

MC350/MC360

**OKI**  
PRINTING SOLUTIONS



**Руководство пользователя**



# Введение

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

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

Драйверы и руководства последних версий можно найти на веб-узле по адресу:  
<http://www.okiprintingsolutions.com>

**07103412 iss.02** - Авторские права © 2011 OKI Europe Ltd. Все права защищены.

OKI является зарегистрированным товарным знаком OKI Electric Industry Company, Ltd.

OKI Printing Solutions является товарным знаком OKI Data Corporation.

Energy Star является товарным знаком United States Environmental Protection Agency.

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

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

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



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

MC350	✓	MC360	✗
-------	---	-------	---



Данный продукт соответствует требованиям, изложенным в документах Council Directives 2004/108/EC (EMC), 2006/95/EC (LVD), 1999/5/EC (R&TTE) и 2009/125/EC (ErP), с внесенными поправками, где это применимо, в соответствии с законами государств-участников, касающихся электромагнитной совместимости, низкого напряжения, радио- и телекоммуникационного оконечного оборудования, а также изделий, относящихся к энергетическим.

Следующие кабели использовались при оценке этого устройства на соответствие директиве EMC 2004/108/EC. Конфигурации, отличные от приведенной, могут не соответствовать данной директиве.

ТИП КАБЕЛЯ	ДЛИНА (М)	ЖИЛА	ЭКРАН
Питание	1,8	✗	✗
USB	2,0	✓ (1 провод)	✓
ЛС	15,0	✓ (3 провода)	✗
Тел.	2,1	✓ (2 провода)	✗
Модульный	15,0	✓	✗

# Первая помощь при чрезвычайных ситуациях

При работе с тонерным порошком:

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



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

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

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

## Производитель

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

## Импортер в ЕС или официальный представитель

OKI Europe Limited (официальный торговый представитель OKI Printing Solutions)

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

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

## Информация по охране окружающей среды



# Содержание

<b>Введение</b> .....	<b>2</b>
<b>Первая помощь при чрезвычайных ситуациях</b> .....	<b>3</b>
<b>Производитель</b> .....	<b>3</b>
<b>Импортер в ЕС или официальный представитель</b> .....	<b>3</b>
<b>Информация по охране окружающей среды</b> .....	<b>3</b>
<b>Содержание</b> .....	<b>4</b>
<b>Примечания, предостережения и предупреждения</b> .....	<b>7</b>
<b>Сведения об этом руководстве</b> .....	<b>8</b>
Комплект документации .....	8
Использование электронного руководства .....	9
Печать страниц .....	9
<b>Введение</b> .....	<b>10</b>
<b>Обзор MFP</b> .....	<b>11</b>
Вид спереди .....	11
Вид сзади .....	12
Панель управления .....	13
Изменение языка экрана .....	14
<b>Начало работы</b> .....	<b>15</b>
Разблокировка сканера .....	15
Выключение .....	15
Установка драйверов и утилит .....	16
Windows: драйвер TWAIN и драйвер принтера .....	16
Mac: драйвер принтера .....	18
Драйвер факса (только для MC360) .....	19
Утилита Hotkey (только для Windows) .....	20
Средство настройки MFP (только для Windows) .....	21
Рекомендуемая бумага .....	22
Кассетный лоток .....	23
Универсальный лоток .....	23
Укладчик лицевой стороной вниз .....	24
Укладчик лицевой стороной вверх .....	24
Загрузка бумаги .....	25
Кассетный лоток .....	25
Универсальный лоток .....	28
<b>Настройка аппарата</b> .....	<b>29</b>
Минимальные требования к конфигурации .....	29
Предварительная информация .....	29
Общие сведения .....	29
Настройка факса (MC360) .....	29
Настройка сети .....	30
Функции взаимодействия через Интернет .....	31
Настройка .....	32
...с веб-страницы .....	32
...из мастера настройки .....	32
...с панели управления .....	33
Настройка факса .....	34
Первоначальная настройка .....	34
Расширенная настройка .....	35

Управление адресной книгой . . . . .	39
Добавление адреса электронной почты в адресную книгу . . . . .	39
Удаление адреса электронной почты из адресной книги . . . . .	39
Изменение адреса электронной почты в адресной книге . . . . .	40
Добавление группы в адресную книгу . . . . .	40
Удаление адреса группы из адресной книги . . . . .	41
Изменение адреса группы в адресной книге . . . . .	41
<b>Контроль доступа . . . . .</b>	<b>42</b>
Включение контроля доступа . . . . .	42
Вход в систему . . . . .	42
Выход из системы . . . . .	43
Время ожидания операции . . . . .	43
<b>Выполнение операций . . . . .</b>	<b>44</b>
Многозадачность . . . . .	44
Загрузка документов . . . . .	44
<b>Копирование . . . . .</b>	<b>45</b>
Основные операции . . . . .	45
Дополнительные операции . . . . .	45
<b>Сканирование . . . . .</b>	<b>46</b>
Основные операции . . . . .	46
Сканирование в электронную почту . . . . .	46
Сканирование на USB-накопитель . . . . .	47
Сканирование на сетевой компьютер . . . . .	48
Сканирование на компьютер . . . . .	48
<b>Использование факса (MC360) . . . . .</b>	<b>50</b>
Основные операции . . . . .	50
Поиск в телефонной книге . . . . .	50
Отправка факса . . . . .	50
Дополнительные операции . . . . .	51
Изменение качества факса . . . . .	51
Настройка плотности . . . . .	51
Размер документа . . . . .	52
Отправка вручную . . . . .	52
Отложенная отправка . . . . .	52
Получение факса . . . . .	53
Печать отчета об активности факса . . . . .	55
Печать отчетов о передаче . . . . .	55
Отправка факса с компьютера . . . . .	56
Добавление номеров факсов в телефонную книгу . . . . .	58
Добавление новых групп в телефонную книгу . . . . .	58
Импорт и экспорт номеров факса . . . . .	59
<b>Настройки печати в Windows . . . . .</b>	<b>60</b>
Настройки печати в приложениях Windows . . . . .	60
Вкладка «Setup» (Настройка) . . . . .	60
Вкладка «Job options» (Опции задания) . . . . .	61
Вкладка «Colour» (Цвет) . . . . .	62
Настройка с панели управления Windows . . . . .	63
Вкладка «Общие» . . . . .	63
Вкладка «Дополнительно» . . . . .	63
Двухсторонняя печать . . . . .	65
<b>Настройки печати в Mac OS X . . . . .</b>	<b>67</b>
Настройка параметров печати . . . . .	67
Настройка параметров печати — сохранение настроек драйвера . . . . .	67
Изменение параметров принтера и размера бумаги по умолчанию . . . . .	68
Параметры страницы . . . . .	68
Print options (Опции печати) . . . . .	69

Copies & pages (Копии и страницы) . . . . .	69
Layout (Компоновка) . . . . .	69
Paper handling (Обработка бумаги) . . . . .	70
ColorSync . . . . .	70
Cover page (Титульная страница) . . . . .	71
Paper source (Источник бумаги) . . . . .	71
Print quality (Качество печати) . . . . .	71
Colour (Цвет) . . . . .	72
Опции настройки принтера . . . . .	73
Printer options (Опции принтера) . . . . .	73
Print control (Управление печатью) . . . . .	74
Summary (Резюме) . . . . .	74
<b>Общая информация о печати . . . . .</b>	<b>75</b>
Печать на различных носителях . . . . .	75
Печать на бумаге Legal . . . . .	75
Печать на конвертах . . . . .	75
Настройка других параметров печати . . . . .	75
Печать в соответствии с форматом страницы . . . . .	75
Печать нескольких страниц на одном листе . . . . .	76
Печать цветных документов в черно-белом режиме . . . . .	78
Отмена задания на печать . . . . .	78
<b>Цветная печать . . . . .</b>	<b>79</b>
Факторы, оказывающие влияние на внешний вид распечаток . . . . .	79
Полезные советы по цветной печати . . . . .	80
Печать фотографических изображений . . . . .	80
Печать из приложений Microsoft Office . . . . .	80
Печать определенных цветов (например, для логотипа компании) . . . . .	80
Регулировка освещенности или интенсивности печати . . . . .	80
Доступ к параметрам подбора цветов . . . . .	81
Настройка параметров подбора цветов . . . . .	81
Использование функции цветовой палитры . . . . .	82
Использование программы настройки цвета . . . . .	82
<b>Обслуживание . . . . .</b>	<b>83</b>
Замена расходных материалов . . . . .	83
Замена картриджа с тонером . . . . .	83
Замена барабана переноса изображений . . . . .	87
Замена ленты переноса . . . . .	89
Замена термоэлемента . . . . .	94
Очистка . . . . .	96
...Светодиодная головка . . . . .	96
...Путь прохождения бумаги в устройстве АПД . . . . .	98
...Внутренняя сторона устройства АПД . . . . .	98
...Стекло для документов . . . . .	99
...валики для подачи бумаги . . . . .	99
<b>Установка дополнительной памяти . . . . .</b>	<b>100</b>
<b>Устранение неисправностей . . . . .</b>	<b>105</b>
Устранение замятий бумаги . . . . .	105
В узле АПД сканера . . . . .	105
В узле принтера . . . . .	106
Решение проблем с неудовлетворительным качеством печати . . . . .	111
Решение проблем с неудовлетворительным качеством копирования . . . . .	112
Контрольный список проблем с факсом (МС360) . . . . .	113
<b>Технические характеристики . . . . .</b>	<b>115</b>
<b>Указатель . . . . .</b>	<b>116</b>
<b>Контактная информация ОКИ . . . . .</b>	<b>117</b>

## Примечания, предостережения и предупреждения

---

### *ПРИМЕЧАНИЕ*

*В примечании содержится информация, дополняющая основной текст.*

---

### **ВНИМАНИЕ!**

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

### **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.**

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

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

**Использование неоригинальных материалов может привести к аннулированию гарантии.**

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

# Сведения об этом руководстве

## Комплект документации

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

- > **Буклет по безопасной установке:** информация по безопасному использованию устройства.

Данный печатный документ, поставляемый с устройством, необходимо прочитать перед настройкой устройства.

- > **Руководство по настройке:** информация по распаковке, подключению и включению устройства.

Данный печатный документ поставляется с устройством.

- > **Руководство пользователя:** предназначено для ознакомления пользователя с устройством и функциями устройства. Содержит также информацию по обслуживанию и устранению проблем для обеспечения оптимальной работы устройства.

- > **Руководство по подключению к сети:** информация для ознакомления пользователя с функциями встроенной сетевой платы.

- > **Руководства по установке:** информация по расходным материалам и дополнительным принадлежностям, включая правила установки.


Данные печатные документы поставляются с расходными материалами и дополнительными принадлежностями.

- > **Электронная справка:** электронная информация, доступная в драйвере и программном обеспечении принтера.

## Использование электронного руководства

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

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

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

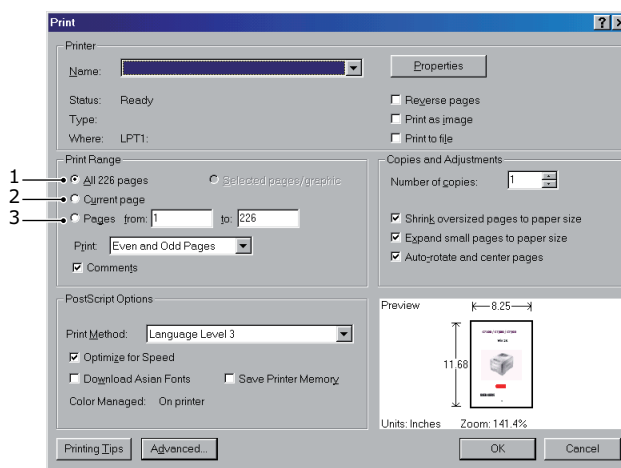
Существуют два способа поиска определенной информации.

- > В списке закладок в левой части экрана щелкните нужную тему, чтобы перейти к чтению информации по этой теме. (При отсутствии закладок используйте **«Содержание»** на стр. 4.)
- > В списке закладок щелкните «Указатель» для перехода к указателю. (При отсутствии закладок используйте **«Содержание»** на стр. 4.) Найдите нужный термин в алфавитном указателе и щелкните соответствующий номер страницы, чтобы перейти к странице с искомой информацией.

## Печать страниц

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

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



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

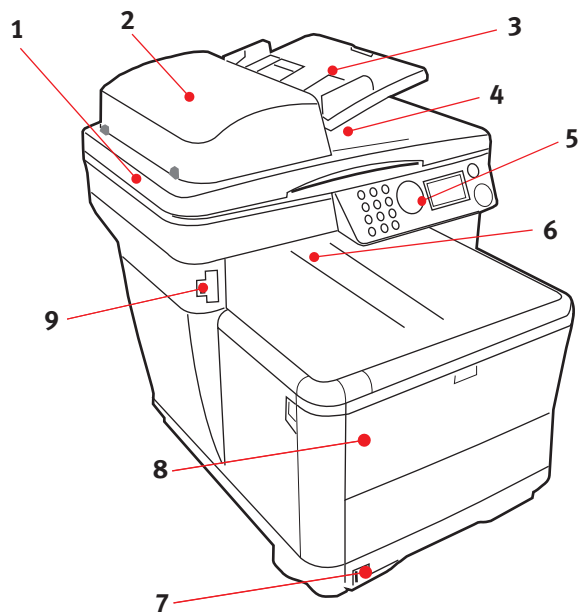
## **Введение**

Благодарим за выбор нашего многофункционального изделия (MFP). Реализованные в нем дополнительные функции позволяют получать яркие и насыщенные копии при цветной печати, а также высококачественные и четкие черно-белые страницы при монохромной печати. Для печати подходит большинство носителей, которые используются для офисной печати.

Многофункциональное изделие позволяет быстро отсканировать бумажные документы и отправить их в виде электронных изображений различным получателям, включая адреса почты, принтеры, серверы FTP, факсы, модули памяти USB или другие компьютеры в сети.

# Обзор MFP

## Вид спереди



1. Планшет сканера.

2. Устройство автоматической подачи документов (АПД).

3. Лоток для бумаги устройства АПД. Вмещает до 50 листов формата А4 плотностью 60–120 г/м<sup>2</sup>.

4. Крышка сканера.

5. Панель управления оператора.

6. Выходной укладчик лицевой стороной вниз. Точка назначения стандартных копий печати. Вмещает до 150 листов плотностью 80 г/м<sup>2</sup>.

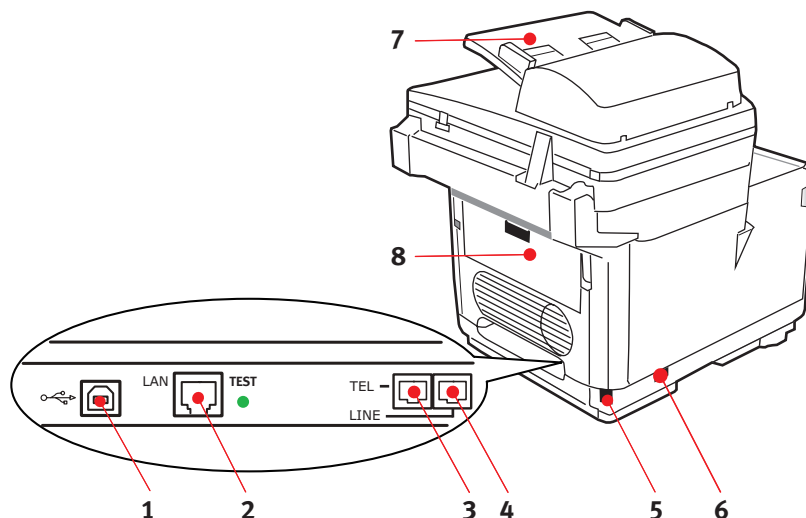
7. Стандартный лоток для бумаги с индикатором уровня. Вмещает до 250 листов плотностью 80 г/м<sup>2</sup>.

8. Лоток универсального устройства подачи (на рисунке закрыт). Используется для подачи плотной бумаги, конвертов и других специальных носителей. Кроме того, может использоваться для ручной подачи отдельных листов или для печати транспарантов.

9. Порт USB-памяти.

## Вид сзади

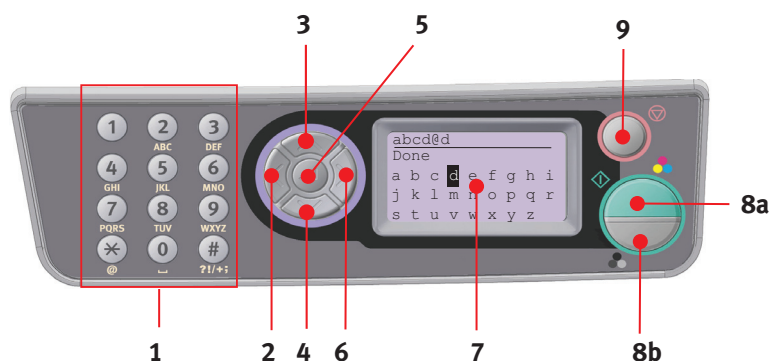
Вид сзади позволяет рассмотреть панель разъемов и задний выходной укладчик.



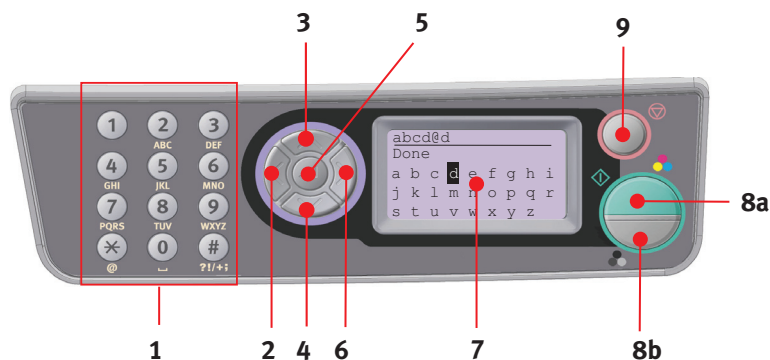
1. USB-разъем.
2. Подключение ЛС.
3. MC360: разъем трубки местного телефона.
4. MC360: разъем телефонной линии.
5. Разъем питания IEC (CE22) сети переменного тока.
6. Выключатель питания сети переменного тока.
7. Устройство автоматической подачи документов (АПД).
8. Задний укладчик бумаги (закрыт).

Если задний укладчик бумаги закрыт, бумага выводится через задний отсек принтера и помещается в укладчик лицевой стороной вверх. Задний укладчик, как правило, используется для плотных носителей. Если задний укладчик используется совместно с лотком универсального устройства подачи, используется прямой путь прохождения бумаги. Это позволяет избежать сворачивания бумаги при ее прохождении через внутренние компоненты устройства, а также позволяет печатать на носителях плотностью 203 г/м<sup>2</sup>.

## Панель управления



1. Клавиатура	Используется для ввода чисел, букв (в верхнем или нижнем регистре) и символов в строке ввода.
2. Клавиша «LEFT» (ВЛЕВО)	При переключении режима: В режиме ожидания открытие окна «Function Selection» (Выбор функций) или «Scan Sub Function Selection» (Выбор дополнительных функций сканирования). В процессе установки: Увеличение значения древовидной структуры.
3. Клавиша «UP» (ВВЕРХ)	В процессе установки или при переключении режима: Перемещение курсора ВВЕРХ.
4. Клавиша «DOWN» (ВНИЗ)	В процессе установки или при переключении режима: Перемещение курсора ВНИЗ.
5. Клавиша «ENTER» (ВВОД)	При переключении режима: Подтверждение выбранного режима. Запуск функции «Push Scan» (Сканирование «Push») (если эта функция выбрана, отображается экран выполнения). В процессе установки: Уменьшение значения древовидной структуры. Увеличение значения древовидной структуры при подтверждении установки значения. При вводе идентификатора PIN-кода: Подтверждение указанного PIN-кода.
6. Клавиша «RIGHT» (ВПРАВО)	При переключении режима: Подтверждение выбранного режима. Запуск функции «Push Scan» (Сканирование «Push») (если эта функция выбрана, отображается экран выполнения). В процессе установки: Уменьшение значения древовидной структуры. Увеличение значения древовидной структуры при подтверждении установки значения.
7. ЖК-экран	128 x 64 точки.



<p>8. Клавиша «START» (ПУСК) (a = цветной режим; b= черно-белый режим)</p>	<p>Подтверждение указанного PIN-кода. Выполнение выбранной функции. Выполнение копирования. Выполнение сканирования и отправки документа на адрес электронной почты/устройство USB-памяти/сетевой ПК. Выполнение отправки факса. Выполнение получения факса вручную. Восстановление из состояния ошибки/предупреждения. Если эта клавиша нажата на экране ввода, она подтверждает выбранные символы или функции.</p>
<p>9. Клавиша «STOP» (СТОП)</p>	<p>Остановка выполнения функции. Остановка копирования. Остановка сканирования и отправки документа на адрес электронной почты/устройство USB-памяти/сетевой ПК. Остановка отправки факса. Отмена задания печати. Выполнение восстановления из состояния ошибки/предупреждения: Подтверждение сообщений об ошибках (когда произошла ошибка, не требующая операции восстановления). Восстановление из состояния ошибки/предупреждения. Принудительное открытие экрана выбора режима с любого экрана в режиме ожидания (для всех настроек, отображаемых на экране в режиме ожидания, устанавливаются значения по умолчанию).</p>

## Изменение языка экрана

По умолчанию для отображения сообщений на экране MFP используется английский язык. При необходимости можно изменить язык с помощью мастера настройки языка панели.

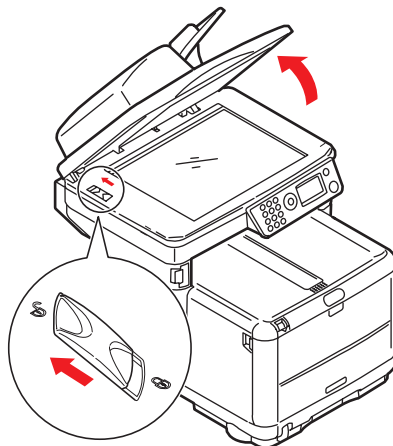
# Начало работы

## Разблокировка сканера

### ВНИМАНИЕ!

Перед началом работы убедитесь, что сканер находится в положении **РАЗБЛОКИРОВАНО**.

1. Откройте крышку документа.
2. Сдвиньте рычаг блокировки сканера в положение **РАЗБЛОКИРОВАНО**.



#### ПРИМЕЧАНИЕ

При необходимости перемещения или перевозки MFP выполните следующие действия:

1. Убедитесь, что головка сканера находится в крайнем левом положении, затем выключите MFP.
2. Сдвиньте рычаг блокировки сканера в положение **ЗАБЛОКИРОВАНО**.

## Выключение

### ВНИМАНИЕ!

Не выключайте устройство внезапно с помощью переключателя питания, это может привести к повреждению MFP.

1. На панели управления нажмите клавишу со стрелкой вниз, чтобы выделить Menu (Меню), затем нажмите клавишу **Enter** (Ввод) для выбора.
2. На панели управления нажмите клавишу со стрелкой вниз, чтобы выделить элемент System Shutdown (Завершение работы системы), затем нажмите клавишу **Enter** (Ввод) для выбора.
3. Нажмите **Enter** (Ввод) для выполнения действия.
4. После отображения подсказки переведите переключатель питания в положение OFF (Выкл.).

## Установка драйверов и утилит

Установите драйверы, соответствующие типу подключения:

- > Подключение к сети: установите драйвер принтера.
- > Подключение USB: установите драйвер принтера и драйвер TWAIN.

---

### *ПРИМЕЧАНИЕ*

*Mac OS X: установите только драйвер принтера.*

---

---

### *ПРИМЕЧАНИЕ*

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

---

---

### *ПРИМЕЧАНИЕ*

*При подключении принтера к компьютеру Power Mac G5 убедитесь, что кабель USB совместим со стандартом USB 2.0. Если кабель совместим только со стандартом USB 1.1, возможны проблемы, например ошибки печати или неполучение принтером задания.*

---

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

При использовании операционной системы Windows Server 2003 или Server 2008 для обеспечения запуска службы WIA при использовании драйвера TWAIN и утилиты Hotkey может потребоваться выполнение следующих действий:

---

### *ПРИМЕЧАНИЕ*

*При использовании ОС Server 2008 необходимо установить программное обеспечение Desktop Experience.*

---

1. Щелкните **Пуск > Администрирование > Службы**.
2. Дважды щелкните элемент «Службы».
3. Дважды щелкните элемент **Служба загрузки изображений (WIA)**.
4. В меню типа запуска выберите **Автоматически**.
5. В разделе «Состояние» щелкните **Пуск**.
6. Щелкните **ОК**.

## Windows: драйвер TWAIN и драйвер принтера

Драйвер TWAIN используется для сканирования «Pull», запускаемого с компьютера через программное обеспечение. Сравните это со сканированием «Push», запускаемым путем нажатия клавиши на передней панели MFP. Драйвер TWAIN работает только при подключении USB. Это означает, что невозможно управлять сканером по сети с помощью компьютера.

Существует два способа установки драйвера TWAIN и драйвера принтера:

1. Не подключая принтер, запустите программу установки драйвера OKI с диска DVD. Будет установлен драйвер TWAIN (драйвер сканера) и драйвер принтера. После включения и подключения принтера установка завершена.

2. Сначала подключите принтер и выполните установку типа «Plug and play». В этом случае сначала необходимо установить драйвер TWAIN.

**ПРИМЕЧАНИЕ**

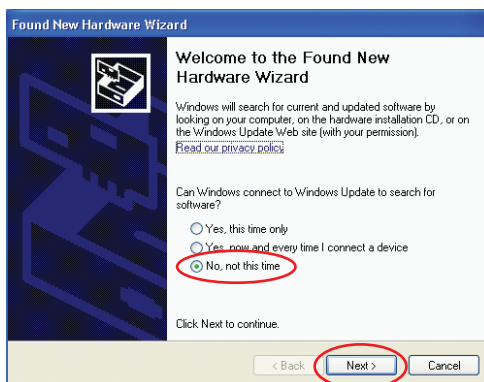
- > Рекомендуется выполнять установку с помощью программы установки драйвера OKI.
- > Установку «Plug and play» можно использовать только при подключении аппарата по USB.

## Установка «Plug and play»

MFP представляет собой «двойное устройство» — Windows определяет его как сканер и принтер. Это означает, что при подключении MFP к компьютеру с помощью кабеля USB отображается запрос на установку двух разных драйверов — сначала драйвера TWAIN (драйвер сканера), а затем драйвера принтера.

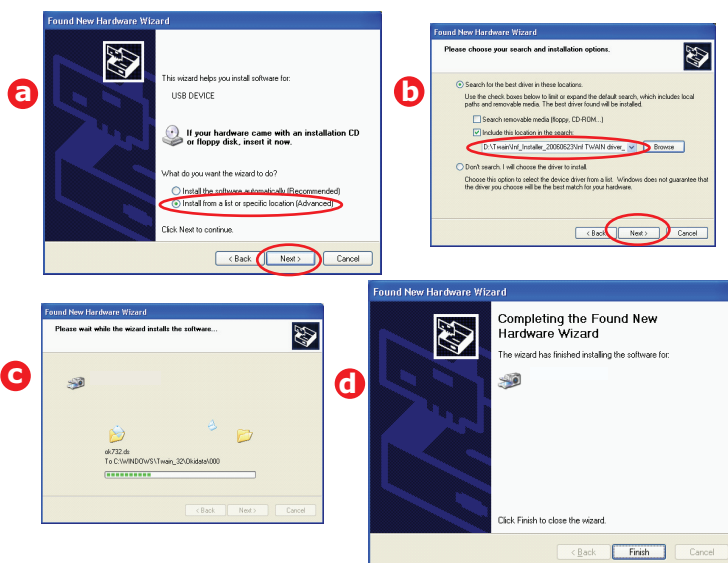
1. Подключите принтер к порту USB компьютера.
2. Включите принтер.
3. Вставьте диск DVD. В случае автозапуска DVD закройте диалоговое окно.

На экране отображается диалоговое окно «Обнаружено новое устройство».

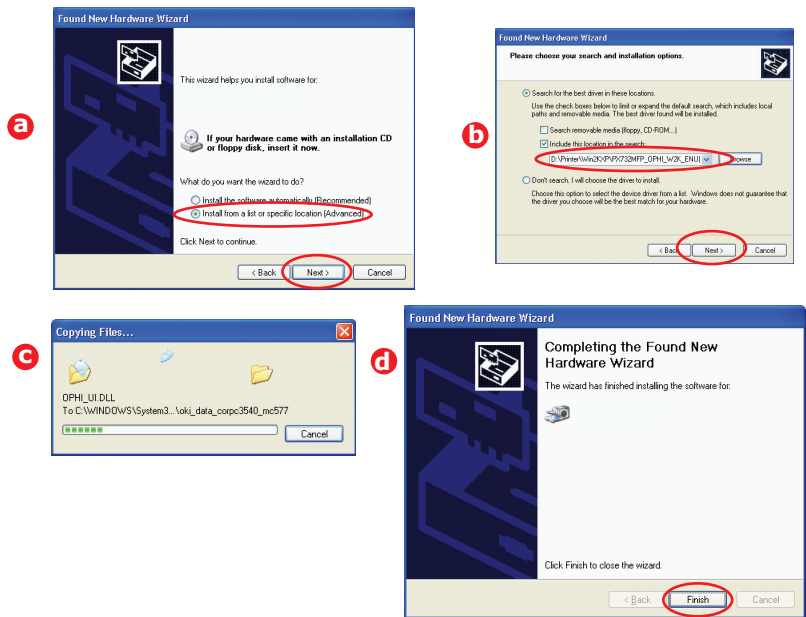


Если диалоговое окно «Обнаружено новое устройство» не отображается, проверьте, что кабель питания и кабель USB подключены правильно, а принтер включен.

4. Сначала установите драйвер TWAIN.



5. Затем установите драйвер принтера.



### Mac: драйвер принтера

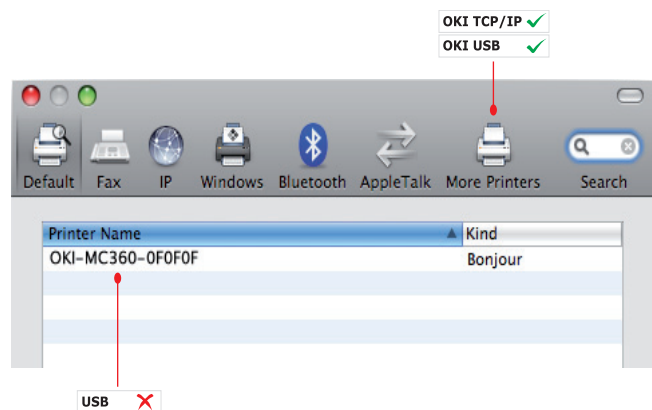
Информация в данном разделе основана на Mac OS X Leopard (10.5). Изображения для других версий могут немного отличаться, но основные принципы не изменяются.

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

**ПРИМЕЧАНИЕ**

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

7. Щелкните «+» для добавления нового принтера.
8. Щелкните **More Printers** (Другие принтеры).
9. В раскрывающемся меню выберите **OKI USB**.



10. Выберите модель принтера и щелкните **Add** (Добавить).

Принтер добавляется в список принтеров.

11. Перезагрузите компьютер.

### **Драйвер факса (только для MC360)**

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

Windows XP имеет встроенную поддержку факса — можно использовать модем компьютера для отправки факсов непосредственно с компьютера.

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

### **Установка драйвера факса**

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

## Утилита Hotkey (только для Windows)

---

### ПРИМЕЧАНИЕ

Утилита Hotkey работает только при подключении USB.

---

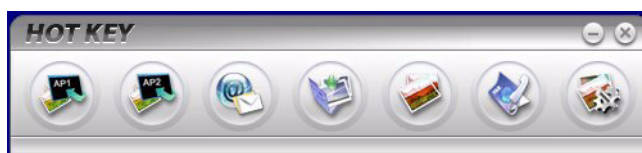
Утилита Hotkey позволяет MFP принимать команды, выполняемые нажатием одной клавиши на клавиатуре локально подключенного компьютера (сканирование «Pull»).

Установка утилиты Hotkey не обязательна. Ее можно найти на диске DVD в папке Utilities.

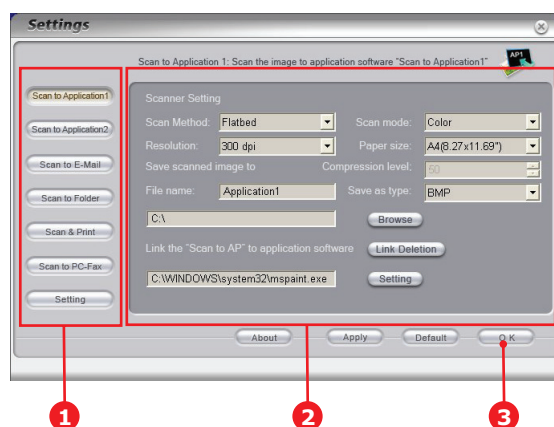
Информацию об использовании утилиты Hotkey см. в разделе «Сканирование на компьютер» на стр. 48.

### Настройка утилиты Hotkey

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



3. Выберите **Settings** (Настройки). Отображается следующий экран.



4. Выберите функцию, которую нужно настроить, в разделе (1).
5. Выберите параметры этой функции в разделе (2).
6. После завершения настройки нажмите кнопку **OK** (OK) (3).  
В окне утилиты снова отобразится консоль Hotkey.
7. Для использования утилиты Hotkey в режиме компьютера (например сканирование «push») необходимо настроить ее как программу для обработки событий сканера:

---

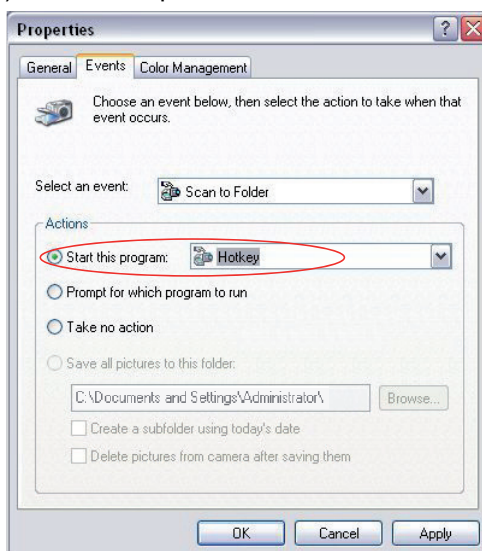
### ПРИМЕЧАНИЕ

В следующем примере используется Windows XP. При использовании другой операционной системы действия могут отличаться, но основной принцип не меняется.

---

- (a) Выберите **Пуск > Панель управления**.
- (b) Дважды щелкните значок **Сканеры и камеры**.
- (c) Щелкните правой кнопкой мыши значок MFP и выберите **Свойства**.

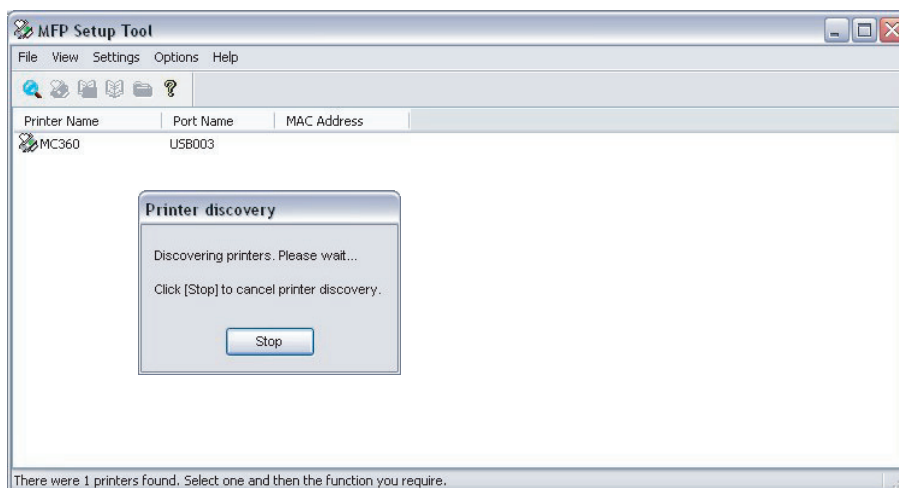
- (d) Перейдите на вкладку «События».
- (e) Выберите событие в раскрывающемся списке **Выберите событие**.
- (f) В поле **Действия** щелкните **Запустить** эту программу и выберите **HotKey** в раскрывающемся списке.
- (g) Щелкните **Применить**.
- (h) Повторите действия e–g для каждого события, например «Scan to Application» (Сканировать в приложение), «E-mail» (Электронная почта), «Folder» (Папка) и PC-Fax.
- (i) Щелкните **ОК** (OK) для подтверждения.



## Средство настройки MFP (только для Windows)

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

Средство настройки MFP может обнаруживать устройства MC350/MC360, подключенные по USB или через сеть. Для обнаружения выберите **File > Printer Discovery** (Файл — Обнаружение принтера).



Средство настройки MFP позволяет определить конфигурацию MFP. Подробные инструкции см. в разделе [«Предварительная информация»](#) на стр. 29.

## Рекомендуемая бумага

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

Наилучшая производительность достигается при использовании стандартной бумаги плотностью 75–90 г/м<sup>2</sup>, предназначенной для использования в копировальных аппаратах и принтерах. К подходящим типам относится бумага Color Copy от компании Mondi.

Не рекомендуется использовать тисненую или очень грубую текстурированную бумагу.

### Бумага с предварительно напечатанной информацией

#### ВНИМАНИЕ!

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

Непрерывное использование бумаги с предварительно напечатанной информацией может привести к постепенному снижению скорости подачи бумаги и замятию бумаги. Выполните чистку валиков для подачи бумаги в соответствии с описанием в разделе [стр. 99](#).

### Конверты

#### ВНИМАНИЕ!

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

### Наклейки

#### ВНИМАНИЕ!

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

К подходящим относятся наклейки Avery White Laser Label типов 7162, 7664, 7666 (A4) или 5161 (Letter).

**Визитки** (рекомендуемые) изготавливаются компанией OKI (номер заказа 09002985).

### Прозрачные пленки

Использовать прозрачные пленки не рекомендуется.

#### ВНИМАНИЕ!

Прозрачные пленки могут расплавиться от контакта с термоэлементом и повредить аппарат.

## Кассетный лоток

В кассетный лоток можно загружать бумагу плотностью от 64 г/м<sup>2</sup> до 176 г/м<sup>2</sup>. Кассетный лоток идеален для печати документов формата А4, состоящих из нескольких страниц.

ФОРМАТ	РАЗМЕРЫ	ПЛОТНОСТЬ (Г/М <sup>2</sup> )
A6	105 x 148 мм	Тонкая 64–74 г/м <sup>2</sup> Средняя 75–104 г/м <sup>2</sup> Плотная 105–120 г/м <sup>2</sup>
A5	148 x 210 мм	
B5	182 x 257 мм	
Executive	184,2 x 266,7 мм	
A4	210 x 297 мм	
Letter	215,9 x 279,4 мм	
Legal 13 дюймов	216 x 330 мм	
Legal 13,5 дюйма	216 x 343 мм	
Legal 14 дюймов	216 x 356 мм	

## Универсальный лоток

Многофункциональный лоток позволяет работать с теми же форматами носителей, что и кассетные лотки, но плотностью от 75 г/м<sup>2</sup> до 203 г/м<sup>2</sup>. Очень плотную бумагу загружайте лицевой стороной вверх в укладчик на задней стороне устройства. Это обеспечит практически прямой путь прохождения бумаги через принтер.

Универсальный лоток может подавать бумагу шириной от 105 мм и длиной до 1200 мм (печать транспарантов — только для модели МС360).

При необходимости печати на бумаге длиной более 356 мм (Legal 14 дюймов) используйте бумагу плотностью от 90 г/м<sup>2</sup> до 128 г/м<sup>2</sup> и загружайте ее в задний укладчик лицевой стороной вверх.

При использовании универсального лотка подавайте каждый лист бумаги или конверт отдельно, а не укладывайте их в стопку. Это поможет предотвратить замятия бумаги.

Бумагу с водяными знаками или гербовую бумагу следует загружать стороной для печати вверх и верхним краем к принтеру.

### МС350

ФОРМАТ	РАЗМЕРЫ	ПЛОТНОСТЬ (Г/М <sup>2</sup> )
A6	105 x 148 мм	Тонкая 64–74 г/м <sup>2</sup> Средняя 75–104 г/м <sup>2</sup> Плотная 105–120 г/м <sup>2</sup> Сверхтяжелая: 121–203 г/м <sup>2</sup>
A5	148 x 210 мм	
B5	182 x 257 мм	
Executive	184,2 x 266,7 мм	
A4	210 x 297 мм	
Letter	215,9 x 279,4 мм	
Legal 13 дюймов	216 x 330 мм	
Legal 13,5 дюйма	216 x 343 мм	
Legal 14 дюймов	216 x 356 мм	
Размеры, задаваемые пользователем	216 x 356 мм	

## МС360

ФОРМАТ	РАЗМЕРЫ	ПЛОТНОСТЬ (Г/М <sup>2</sup> )
A6	105 x 148 мм	Тонкая 64–74 г/м <sup>2</sup> Средняя 75–104 г/м <sup>2</sup> Плотная 105–120 г/м <sup>2</sup> Сверхтяжелая: 121–203 г/м <sup>2</sup>
A5	148 x 210 мм	
B5	182 x 257 мм	
Executive	184,2 x 266,7 мм	
A4	210 x 297 мм	
Letter	215,9 x 279,4 мм	
Legal 13 дюймов	216 x 330 мм	
Legal 13,5 дюйма	216 x 343 мм	
Legal 14 дюймов	216 x 356 мм	
Размеры, задаваемые пользователем	216 x 356 мм	
Banner	210 x 900 мм 215 x 900 мм 215 x 1200 мм	
Конверт COM-9	98,4 x 225,4 мм	
Конверт COM-10	104,7 x 241,3 мм	
Конверт Monarch	98,4 x 190,5 мм	
C5	162 x 229 мм	

### Укладчик лицевой стороной вниз

Укладчик лицевой стороной вниз, расположенный в верхней части принтера, вмещает до 150 листов стандартной бумаги плотностью 80 г/м<sup>2</sup> и позволяет загружать бумагу плотностью до 120 г/м<sup>2</sup>. Страницы, печатаемые в порядке чтения (сначала первая страница), сортируются в порядке чтения (последняя страница наверху, лицевой стороной вниз).

### Укладчик лицевой стороной вверх

При необходимости использования укладчика лицевой стороной вверх, расположенного на задней стороне принтера, его необходимо открыть и вытянуть удлинитель. В этом случае бумага будет выводиться этим путем независимо от настроек драйвера.

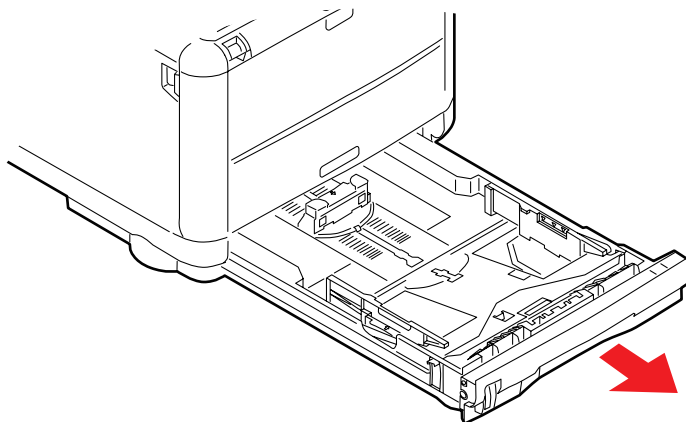
Укладчик лицевой стороной вверх вмещает до 10 листов стандартной бумаги плотностью 80 г/м<sup>2</sup> и позволяет загружать бумагу плотностью до 203 г/м<sup>2</sup>.

Всегда используйте этот укладчик и универсальное устройство подачи для бумаги плотностью выше 120 г/м<sup>2</sup>.

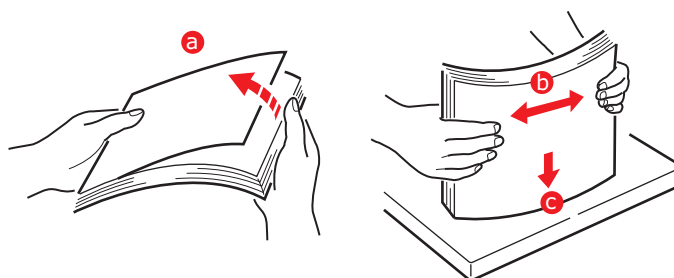
## Загрузка бумаги

### Кассетный лоток

1. Извлеките лоток для бумаги из аппарата.

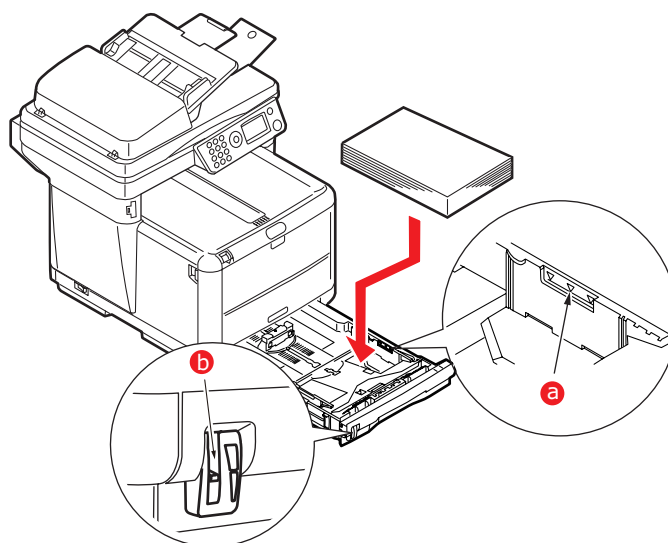


2. Согните бумагу для загрузки с краю (a) и в середине (b), чтобы обеспечить надлежащее разделение всех листов, затем постучите краем стопки по плоской поверхности, чтобы вновь выровнять ее (c).

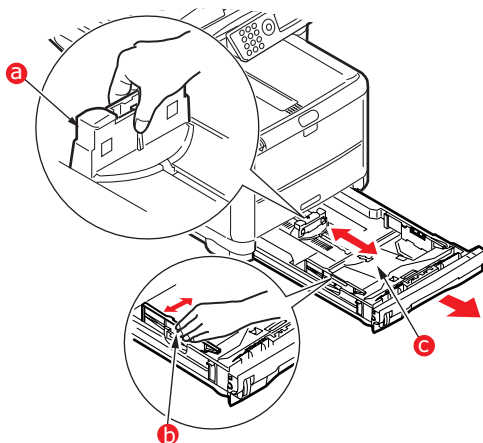


3. Загрузите бумагу в лоток.

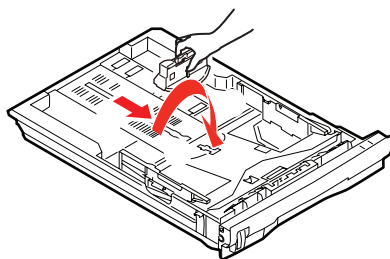
Используйте индикаторы уровня (a и b) в качестве направляющих. Гербовую бумагу загружайте лицевой стороной вниз и верхним краем к передней стороне принтера.



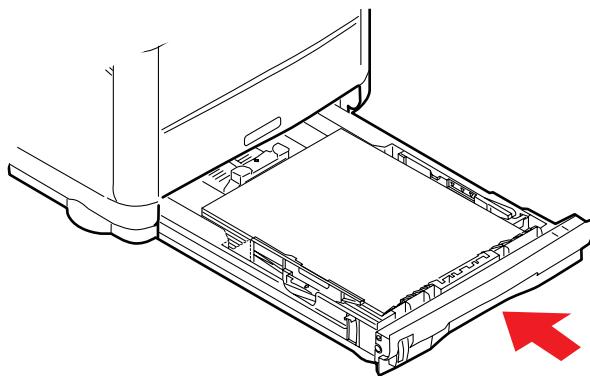
4. Отрегулируйте задний упор (a) и направляющие бумаги (b) по размеру используемой бумаги. Бумагу формата А6 необходимо загружать в область (c).



5. При использовании бумаги А6 переместите заднюю направляющую для бумаги к переднему слоту.



6. Осторожно закройте кассетный лоток.



Предотвращение замятий бумаги:

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

- > Осторожно закрывайте лоток для бумаги.

---

**ПРИМЕЧАНИЕ**

- > При печати лицевой стороной вниз убедитесь, что укладчик лицевой стороной вверх (сзади) закрыт (бумага выходит в верхней части принтера). Емкость укладчика составляет около 150 листов в зависимости от плотности бумаги.
  - > При печати лицевой стороной вверх убедитесь, что укладчик лицевой стороной вверх (сзади) открыт и удлинитель, поддерживающий бумагу, выдвинут. Бумага укладывается в обратном порядке. Емкость укладчика составляет около 10 листов в зависимости от плотности бумаги.
  - > При печати на плотной бумаге (шаблонов бизнес-карточек и т. п.) всегда используйте укладчик лицевой стороной вверх (сзади).
- 

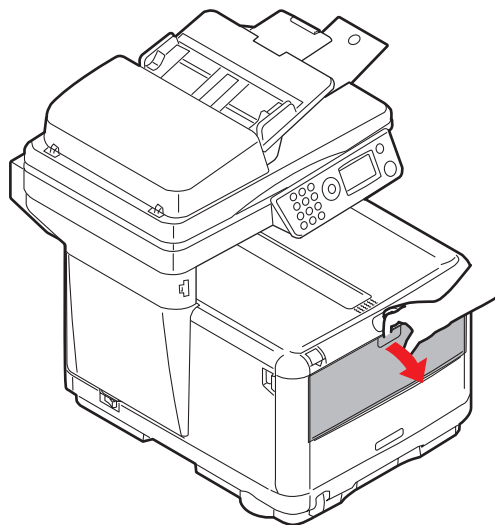
**ВНИМАНИЕ!**

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

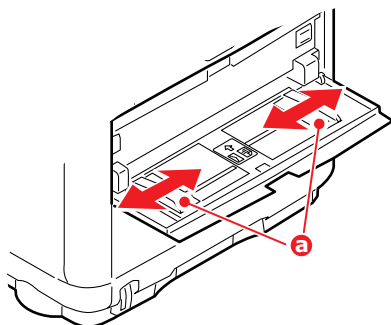
## Универсальный лоток

Универсальный лоток используется для печати на таких носителях, как конверты, нестандартные носители, бумага форматов А5, А6 и плотная бумага (см. раздел «Универсальный лоток» на стр. 23).

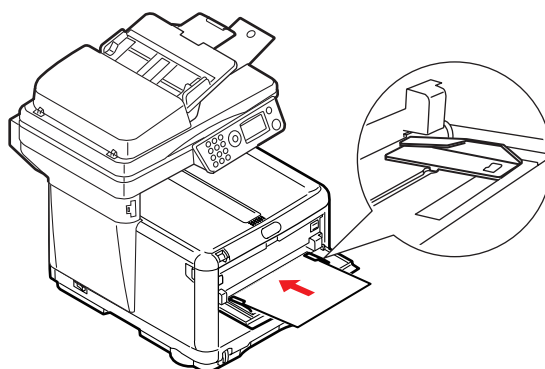
1. Откройте универсальный лоток.



2. Отрегулируйте направляющие для бумаги, на которой планируется печать (а), используя отметки на платформе для бумаги.



3. Положите лист бумаги на платформу для бумаги, чтобы она зафиксировалась на месте.



- > Загружайте выбранный носитель по одному листу.
  - > При печати на гербовой бумаге загружайте ее в универсальный лоток лицевой стороной вверх и верхним краем к принтеру.
  - > Конверты следует загружать лицевой стороной вверх, верхним краем влево и коротким краем к принтеру.
4. Установите правильный размер бумаги для универсального лотка в меню принтера.

# Настройка аппарата...

## Минимальные требования к конфигурации

Чтобы устройства MFP работало с максимальной отдачей, необходимо учесть следующие требования:

### Для отправки факсов (МС360):

Подключение к коммутируемой телефонной сети общего пользования.

### Для отправки электронной почты:

- > Сеть TCP/IP.
- > Сервер SMTP и при необходимости сервер POP3.
- > Адрес отправителя по умолчанию (адрес данного устройства MFP).

### Для архивирования документов в интрасети

- > Среда с использованием протокола FTP или CIFS.
- > Windows 2000, Windows XP, Windows Vista или FTP-сервер.

## Предварительная информация

### Общие сведения

Перед началом настройки убедитесь, что есть все необходимые разрешения и известны все PIN-коды.

Заводские установки пароля/PIN-кода по умолчанию:

Администратор	aaaaaa
PIN-код	000000
Сеть (веб-страница)	последние 6 цифр MAC-адреса

---

#### *ПРИМЕЧАНИЕ*

*Пароль администратора необходимо изменить. Этот пароль должен устанавливать системный администратор.*

---

## Настройка факса (МС360)

Для отправки факсов с устройства MFP необходимо выполнить правильную настройку. Для использования функции отправки факсов **должны** быть установлены следующие параметры:

- > Дата и время
- > Код страны
- > Номер телефона для местной связи
- > ID отправителя

Более подробную информацию см. в разделе [«Первоначальная настройка»](#) на стр. 34.

---

#### *ПРИМЕЧАНИЕ*

*Если была запущена программа установки драйвера OKI с диска DVD, то, вероятно, часовой пояс, дата и время уже установлены в мастере настройки языка панели.*

---

## Настройка сети

Для сканирования в электронную почту и выполнения других функций необходимо правильно задать сетевые параметры устройства MFP. Чтобы другие устройства могли обнаружить устройство MFP в сети, установите следующие сетевые параметры:

### Пояснение:

#### 1. Установка IP-адреса:

Выберите **Auto** (Авто), чтобы автоматически получать IP-адрес, маску подсети и шлюз с сервера DHCP. При изменении настройки с «Manual» (Ручной) на «Auto» (Авто) сетевая карта устройства MFP автоматически перезагружается.

#### 2. IP Address (IP-адрес):

Это IP-адрес, назначенный данному аппарату администратором сети.

---

#### ПРИМЕЧАНИЕ

IP-адрес служит уникальным идентификатором при подключении к сети IP. Назначением IP-адресов занимается системный администратор или разработчик сети. IP-адрес состоит из двух частей, одна из которых определяет сеть, а другая — узел. Обычно IP-адрес записывается как четыре числа, разделенных точками. Каждое число может быть от нуля до 255. Например, возможен IP-адрес 10.1.30.186.

---

#### 3. Subnet Mask (Маска подсети).

Это адрес маски сети, назначенный администратором сети.

#### 4. Gateway Address (Адрес шлюза).

Это IP-адрес шлюза, назначенный администратором сети.

#### 5. SMTP Server (SMTP-сервер).

---

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Протокол SMTP является главным коммуникационным протоколом для отправки и получения электронной почты через Интернет.

---

Это IP-адрес почтового сервера SMTP, назначенный администратором сети.

#### 6. SMTP Port (Порт SMTP).

Это номер порта почтового сервера SMTP.

#### 7. DNS server (DNS-сервер).

---

#### ПРИМЕЧАНИЕ

DNS-сервер определяет имена узлов по их IP-адресам. Если в сети имеется DNS-сервер, вместо цифровых адресов серверов SMTP и POP3 можно ввести их доменные имена, например Pegasus.com.tw вместо 120.3.2.23.

---

Это IP-адрес DNS-сервера, назначенный администратором сети.

#### 8. POP3 Server (POP3-сервер).

Это IP-адрес сервера POP3.

#### 9. POP3 Port (порт POP3).

Это номер порта сервера POP3.

Чтобы можно было отправлять с аппарата электронную почту, введите DNS-имя или IP-адрес и номер порта сервера POP3, если почтовый сервер требует идентификации POP3.

---

**ПРИМЕЧАНИЕ**

*Протокол POP3 является службой, которая хранит и обрабатывает электронную почту для нескольких клиентских компьютеров, не имеющих постоянного подключения к Интернету. POP3 удерживает сообщения электронной почты до тех пор, пока их адресат не войдет в систему.*

---

## Функции взаимодействия через Интернет

### Сканирование в электронную почту

Устройство MFP поддерживает доставку отсканированных документов на адреса электронной почты в сети.

### Настройка сервера SMTP

В этом разделе описаны действия по настройке сервера.

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Menu (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Admin Setup (Админ.настр.) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите пароль администратора. Выделите Done (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Network Setup (Настройка сети) и нажмите **Enter** (Ввод).
5. Нажмите клавишу **Enter** (Ввод), чтобы выбрать меню Mail Server Setup (Уст.почт.сервера).
6. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите SMTP Server (SMTP-сервер) и нажмите **Enter** (Ввод).
7. Введите свой IP-адрес.

---

**ПРИМЕЧАНИЕ**

*Для ввода цифр используется клавиатура.*

*Когда с клавиатуры вводится число, предыдущее число стирается и вводится первая цифра. При вводе следующей цифры первая введенная цифра перемещается влево и т. д.*

*Можно увеличивать и уменьшать значения с помощью клавиш со стрелками **Up** (Вверх)/**Down** (Вниз).*

---

8. Для подтверждения нажмите клавишу **Enter** (Ввод).

---

**ПРИМЕЧАНИЕ**

*Для отмены ввода IP-адреса нажмите клавишу **Stop** (Стоп), чтобы закрыть меню, не сохраняя изменения.*

---

## Настройка

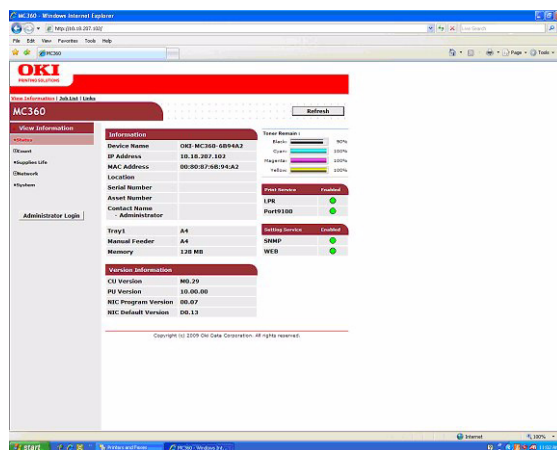
Можно настраивать различные опции сканера, факса и принтера для того, чтобы они соответствовали выполняемым задачам. Существуют три способа настройки MFP:

- > С веб-страницы устройства MFP.
- > Из мастера настройки MFP.
- > С панели управления MFP.

Далее рассматривается настройка опций на примере использования панели управления.

### ...с веб-страницы

Введите IP-адрес устройства MFP в поле URL-адреса браузера и нажмите клавишу **Enter** (Ввод). Отображается веб-страница устройства MFP. Например: <http://10.18.207.102>



---

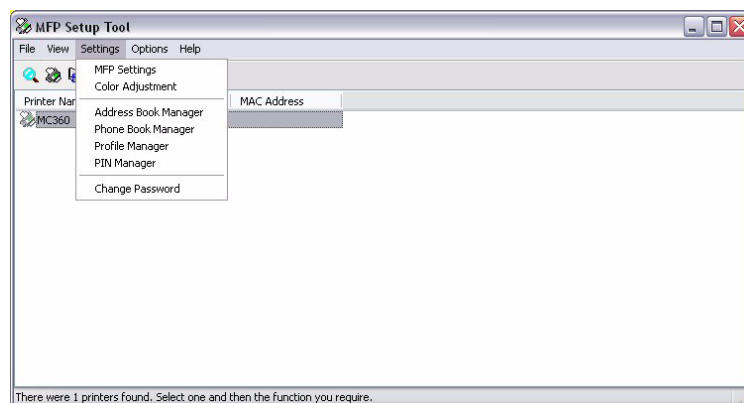
#### ПРИМЕЧАНИЕ

Параметры администратора защищены паролем и заблокированы. См. раздел «Предварительная информация» на стр. 29.

---

### ...из мастера настройки

Установите мастер настройки, как описано в разделе «Средство настройки MFP (только для Windows)» на стр. 21 (если это не было сделано ранее).



---

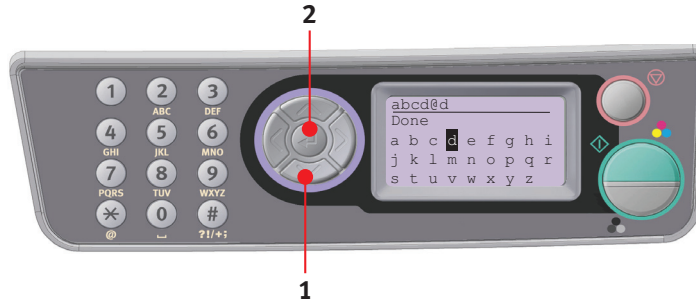
#### ПРИМЕЧАНИЕ

Параметры администратора защищены паролем и заблокированы. См. раздел «Предварительная информация» на стр. 29.

---

### ...с панели управления

1. На панели управления нажимайте клавишу со стрелкой **Down** (Вниз) (1), пока не будет выделен пункт **Menu** (Меню), затем нажмите клавишу **Enter** (Ввод) (2).
2. На панели управления нажимайте клавишу со стрелкой **Down** (Вниз) (1), пока не будет выделен пункт **Admin Setup** (Админ.настр.), затем нажмите клавишу **Enter** (Ввод) (2).



---

#### **ПРИМЕЧАНИЕ**

Параметр «Admin Setup» (Админ.настр.) защищен паролем и заблокирован.  
См. раздел «Предварительная информация» на стр. 29.

---

# Настройка факса

## Первоначальная настройка

Для использования функции отправки факсов на устройстве MFP **должны** быть установлены следующие параметры:

- > Дата и время
- > Код страны
- > Номер телефона для местной связи
- > ID отправителя

При необходимости можно в дальнейшем настроить другие параметры в соответствии с личными предпочтениями. Более подробную информацию см. в таблице настройки факса («[Расширенная настройка](#)» на стр. 35).

Порядок установки параметров факса:

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Menu` (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Admin Setup` (Админ.настр.) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите пароль администратора. Выделите `Done` (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Fax Setup` (Установки ФАКСа) и нажмите **Enter** (Ввод).
5. Нажмите клавишу **Enter** (Ввод), чтобы выбрать меню `Clock Adjustment` (Подстройка часов).
6. Введите время и дату с помощью клавиш со стрелками и клавиатуры.

---

### ПРИМЕЧАНИЕ

Для перемещения между цифрами используйте клавиши со стрелками **Right** (Вправо) и **Left** (Влево).

---

7. Для подтверждения нажмите клавишу **Enter** (Ввод).
8. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Basic Setup` (Начальн.установки) и нажмите **Enter** (Ввод).
9. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Country Code` (Код страны) и нажмите **Enter** (Ввод).
10. С помощью клавиш со стрелками выберите страну, где находится устройство MFP, и нажмите **Enter** (Ввод).
11. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Local Phone No.` (Телефонный номер) и нажмите **Enter** (Ввод).
12. С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите местный телефонный номер.
13. Выделите `Done` (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).
14. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Sender ID` (ID отправителя) и нажмите **Enter** (Ввод).
15. С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите идентификатор отправителя.
16. Выделите `Done` (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).
17. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

---

### ПРИМЕЧАНИЕ

При необходимости установите метод набора для данного региона (импульсный или тональный).

Если аппарат подключен через офисную АТС, необходимо также указать префикс набора, чтобы обеспечить выход на внешнюю линию, прежде чем аппарат начнет набор номера. См. раздел «[Подключение к офисной АТС](#)» на стр. 37.

---

## Расширенная настройка

В данном аппарате представлено множество функций, помогающих сократить время на выполнение ручных операций и повысить производительность факсимильной связи.

### Добавление номера быстрого набора в телефонную книгу

В телефонной книге аппарата может содержаться до 100 номеров быстрого набора. Для добавления нового номера быстрого набора в телефонную книгу выполните следующие действия:

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Menu** (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Fax Menu** (Меню Факса) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Phone Book** (Телефонная книга) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. Нажмите клавишу **Enter** (Ввод), чтобы выбрать **Speed Dial** (Быстрый набор).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите место для добавления номера быстрого набора и нажмите **Enter** (Ввод).
6. Нажмите клавишу **Enter** (Ввод), чтобы выбрать **Fax No.** (Номер Факса).
7. С цифровой клавиатуры введите номер получателя факса и нажмите клавишу **Enter** (Ввод).

---

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Если номер получателя факса содержит добавочный номер, три раза нажмите клавишу «#», чтобы вставить паузу (-) между номерами. Аппарат будет набирать номер с паузой. См. «Изменение языка экрана» на стр. 14.

Номер может содержать не более 32 цифр.

---

8. Нажмите **Enter** (Ввод), чтобы выбрать **Name** (Имя).
9. С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите имя.

---

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Имя может содержать не более 16 символов.

---

10. Выделите **Done** (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).
11. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Done** (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод) для подтверждения и добавления номера в телефонную книгу.
12. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

### Добавление группы в телефонную книгу

Аппарат может содержать до 10 параметров группового набора. Для добавления нового номера группового набора в телефонную книгу выполните следующие действия:

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Menu** (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Fax Menu** (Меню Факса) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Phone Book** (Телефонная книга) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Group Dial** (Групповой набор) и нажмите **Enter** (Ввод).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите место для добавления номера группового набора и нажмите **Enter** (Ввод).
6. Нажмите клавишу **Enter** (Ввод), чтобы выбрать **Speed Dial List** (Список быстр.наб.).
7. Прокрутите список номеров быстрого набора, нажимая **Enter** (Ввод), чтобы поставить отметку (\*). Когда будут выбраны все необходимые элементы, нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево).
8. Нажмите **Enter** (Ввод), чтобы выбрать **Group Name** (Имя группы).

9. С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите имя.

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*Имя может содержать не более 16 символов.*

10. Выделите Done (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).
11. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Done (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод) для подтверждения и добавления номера в телефонную книгу.
12. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

### **Удаление номера быстрого набора из телефонной книги**

Порядок удаления номера быстрого набора из телефонной книги:

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Menu (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Fax Menu (Меню Факса) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Phone Book (Телефонная книга) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. Нажмите клавишу **Enter** (Ввод), чтобы выбрать Speed Dial List (Список быстр.наб.).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимый номер быстрого набора и нажмите **Enter** (Ввод).
6. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Clear (Очистка) и нажмите **Enter** (Ввод).
7. С помощью клавиши со стрелкой **Up** (Вверх) выделите Yes (Да) и нажмите **Enter** (Ввод).
8. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

### **Удаление номера группового набора из телефонной книги**

Порядок удаления номера группового набора из телефонной книги:

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Menu (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Fax Menu (Меню Факса) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Phone Book (Телефонная книга) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Group Dial (Групповой набор) и нажмите **Enter** (Ввод).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимый номер группового набора и нажмите **Enter** (Ввод).
6. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Clear (Очистка) и нажмите **Enter** (Ввод).
7. С помощью клавиши со стрелкой **Up** (Вверх) выделите Yes (Да) и нажмите **Enter** (Ввод).
8. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

## Подключение к офисной АТС

Офисные АТС — это частные телефонные системы, предназначенные для внутренней маршрутизации вызовов, например в пределах организации. Если при наборе телефонного номера для выхода на внешнюю линию требуется ввести префикс, значит, линия подключена к офисной АТС. Если устройство MFP подключено к офисной АТС, следует три раза нажать клавишу #, чтобы вставить паузу «-», а затем ввести номер получателя факса. В результате устройство MFP дожидается выхода на внешнюю линию и только затем продолжит набор номера.

## Автоматический повторный набор

В параметрах отправки факсов можно настроить автоматический повторный набор в случае, если передача факса не удалась в первый раз. Повторный набор выполняется, если:

- > линия занята;
- > абонент не отвечает;
- > возникла ошибка передачи данных.

Порядок настройки автоматического повторного набора:

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Menu` (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Admin Setup` (Админ.настр.) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите пароль администратора. Выделите `Done` (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Fax Setup` (Установки ФАКСа) и нажмите **Enter** (Ввод).
5. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Fax Line Setup` (Уст.линии) и нажмите **Enter** (Ввод).
6. Нажмите клавишу **Enter** (Ввод), чтобы выбрать `Redial Tries` (Кол-во повторов).
7. С помощью клавиш со стрелками выберите количество повторных попыток набора номера (от 0 до 10) и нажмите **Enter** (Ввод).
8. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Redial Interval` (Интервал повтора) и нажмите **Enter** (Ввод).
9. С помощью клавиш со стрелками выберите интервал повтора (от 1 до 6 минут) и нажмите **Enter** (Ввод).
10. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

## Режим получения

В зависимости от требований организации можно настраивать параметры обработки входящих факсов и телефонных вызовов на аппарате MFP (если к нему подключена телефонная трубка).

Можно выбрать:

- > `Fax` (ФАКС)
- > `Manual` (Ручной)
- > `Tel/Fax` (ТЕЛ/ФАКС)
- > `TAD` (АВТООТВЕТ.)

Порядок изменения режима получения:

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Menu` (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Fax Menu` (Меню факса) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. Нажмите **Enter** (Ввод), чтобы выбрать «Auto Receive» (Автоматическое получение).
4. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимый режим получения и нажмите **Enter** (Ввод).
5. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

## Подключение телефонной трубки

Чтобы подключить к устройству MFP телефонную трубку, подключите линию к телефонному разъему (в некоторых странах может потребоваться адаптер для телефонного штекера).

Потребуется также обновить параметры ответа на звонок в телефоне:

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Menu` (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Admin Setup` (Админ.настр.) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите пароль администратора. Выделите `Done` (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Fax Setup` (Установки ФАКСа) и нажмите **Enter** (Ввод).
5. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Basic Setup` (Начальн.установки) и нажмите **Enter** (Ввод).
6. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Ring Response` (Ответ на звонок) и нажмите **Enter** (Ввод).
7. С помощью клавиш со стрелками выберите параметр ответа (от 1 звонка до 20 секунд) и нажмите **Enter** (Ввод).
8. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

---

### ПРИМЕЧАНИЕ

Необходимо также установить соответствующий режим получения. См. раздел «Режим получения» на стр. 37.

---

---

### ПРИМЕЧАНИЕ

Когда используется телефонная трубка, устройство MFP нельзя использовать для голосовой связи, набирая номер с помощью клавиатуры или клавиш быстрого набора.

---

## Управление адресной книгой

В следующем разделе рассматривается порядок добавления, удаления и изменения адресов электронной почты в адресной книге.

### Добавление адреса электронной почты в адресную книгу

В адресной книге аппарата может содержаться до 100 адресов электронной почты. Для назначения нового адреса электронной почты в адресной книге выполните следующие действия:

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Menu** (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Scanner Menu** (Меню сканера) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Address Book** (Адресная книга) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. Нажмите **Enter** (Ввод), чтобы выбрать **Email Address** (Адрес эл.почты).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите место для добавления адреса электронной почты и нажмите **Enter** (Ввод).
6. Нажмите клавишу **Enter** (Ввод), чтобы выбрать **Address** (Адрес).
7. С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите новый адрес электронной почты.

---

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*Адрес может содержать не более 80 символов.*

---

8. Выделите **Done** (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).
9. Нажмите **Enter** (Ввод), чтобы выбрать **Name** (Имя).
10. С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите имя.

---

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*Имя может содержать не более 16 символов.*

*Если не ввести имя, столбец останется пустым.*

---

11. Выделите **Done** (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).
12. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Done** (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод) для подтверждения и добавления адреса в адресную книгу.
13. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

### Удаление адреса электронной почты из адресной книги

Порядок удаления адреса электронной почты из адресной книги:

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Menu** (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Scanner Menu** (Меню сканера) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Address Book** (Адресная книга) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. Нажмите **Enter** (Ввод), чтобы выбрать **Email Address** (Адрес эл.почты).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимый адрес электронной почты и нажмите **Enter** (Ввод).
6. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Clear** (Очистка) и нажмите **Enter** (Ввод).
7. С помощью клавиши со стрелкой **Up** (Вверх) выделите **Yes** (Да) и нажмите **Enter** (Ввод).
8. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

## Изменение адреса электронной почты в адресной книге

Порядок изменения адреса электронной почты в адресной книге:

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Menu` (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Scanner Menu` (Меню сканера) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Address Book` (Адресная книга) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. Нажмите **Enter** (Ввод), чтобы выбрать `Email Address` (Адрес эл.почты).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимый адрес электронной почты и нажмите **Enter** (Ввод).
6. При необходимости нажмите клавишу **Enter** (Ввод), чтобы выбрать `Address` (Адрес). Обновите данные:
  - (а) С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры измените адрес электронной почты.
  - (б) Выделите `Done` (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).
7. При необходимости с помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Name` (Имя) и нажмите **Enter** (Ввод). Обновите данные:
  - (а) С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры измените имя получателя электронной почты.
  - (б) Выделите `Done` (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).
8. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Done` (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).
9. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

## Добавление группы в адресную книгу

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

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Menu` (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Scanner Menu` (Меню сканера) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Address Book` (Адресная книга) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Group Address` (Адрес группы) и нажмите **Enter** (Ввод).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите место для добавления адреса группы и нажмите **Enter** (Ввод).
6. Нажмите клавишу **Enter** (Ввод), чтобы выбрать `Address List` (Список адресов).
7. Прокрутите список адресов электронной почты, нажимая **Enter** (Ввод), чтобы поставить отметку (\*). Когда будут выбраны все необходимые элементы, нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево).
8. Нажмите **Enter** (Ввод), чтобы выбрать `Group Name` (Имя группы).
9. С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите имя.

---

### ПРИМЕЧАНИЕ

Имя может содержать не более 16 символов.

Если не ввести имя группы, столбец «`Group Name`» (Имя группы) останется пустым.

---

10. Выделите `Done` (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).

11. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Done` (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод) для подтверждения и добавления адреса в адресную книгу.
12. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

### Удаление адреса группы из адресной книги

Порядок удаления адреса группы из адресной книги:

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Menu` (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Scanner Menu` (Меню сканера) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Address Book` (Адресная книга) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Group Address` (Адрес группы) и нажмите **Enter** (Ввод).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимый адрес группы и нажмите **Enter** (Ввод).
6. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Clear` (Очистка) и нажмите **Enter** (Ввод).
7. С помощью клавиши со стрелкой **Up** (Вверх) выделите `Yes` (Да) и нажмите **Enter** (Ввод).
8. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

### Изменение адреса группы в адресной книге

Порядок изменения адреса группы в адресной книге:

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Menu` (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Scanner Menu` (Меню сканера) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Address Book` (Адресная книга) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Group Address` (Адрес группы) и нажмите **Enter** (Ввод).
5. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимый адрес группы и нажмите **Enter** (Ввод).
6. При необходимости нажмите клавишу **Enter** (Ввод), чтобы выбрать `Address List` (Список адресов). Обновите данные:
  - (а) С помощью клавиш со стрелками пролистайте список и измените необходимые данные. Нажмите **Enter** (Ввод) для удаления адреса из группы; при этом с адреса будет снята отметка «\*».
  - (б) Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из списка.
7. При необходимости с помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Group Name` (Имя группы) и нажмите **Enter** (Ввод). Обновите данные:
  - (а) С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры измените имя получателя электронной почты.
  - (б) Выделите `Done` (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).
8. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Done` (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).
9. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

## Контроль доступа

Чтобы разрешить настройку и использование данного аппарата только уполномоченному персоналу, можно установить PIN-код, состоящий из 4–9 цифр. Данная функция называется «Access Control» (Контроль доступа). Чем больше цифр содержит PIN-код, тем сильнее защита.

Данное устройство MFP поддерживает PIN-коды следующих типов:

- > **Administrator PIN (PIN-код администратора).** Это PIN-код для системных администраторов.  
Если зарегистрирован PIN-код администратора, отображается экран для ввода пароля администратора, и после ввода соответствующего пароля выполняется проверка подлинности администратора.
- > **User PIN (PIN-код пользователя).** Это PIN-код для обычных пользователей.  
Если зарегистрирован PIN-код обычного пользователя, отображается экран выбора функции, и после ввода PIN-кода также отображается экран выбора функции.

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

## Включение контроля доступа

Для включения или отключения контроля доступа выберите **Menu > Admin Setup > System Setup > Access Control** (Меню — Админ.настр. — Настройка системы — Контроль доступа).

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

Когда включен контроль доступа, система переключается на экран «Настройка системы» сразу после изменения параметра. Если выполняется какая-либо функция, например печать, отправка факса или сканирование на компьютер, система переключается на экран «Настройка системы» после завершения этой задачи.

## Вход в систему

1. Если отображается экран **Enter PIN** (Введите PIN), введите PIN-код с помощью клавиатуры.
2. Для подтверждения нажмите клавишу **Enter** (Ввод) или **Start** (Пуск).

---

### ПРИМЕЧАНИЕ

- > PIN-код должен содержать от 4 до 9 цифр.
- > Введенные цифры не отображаются на экране, а заменяются символом \*.
- > Если введен неправильный PIN-код, в течение 3 секунд отображается сообщение «Incorrect Password» (Неправ.пароль), и снова отображается экран «Enter PIN» (Введите PIN).

3. На экране **Enter Password** (Ввод пароля) введите пароль с помощью экранной клавиатуры.
4. С помощью клавиши со стрелкой **Up** (Вверх) выделите **Done** (Выполнено) и нажмите **Enter** (Ввод).

## Выход из системы

После завершения работы с аппаратом нужно обязательно выйти из системы.

---

### *ПРИМЕЧАНИЕ*

*Если включен контроль доступа, параметры выхода отображаются в меню на экране выбора режима.*

---

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Logout (Выход) и нажмите **Enter** (Ввод).  
Отображается экран Confirm Logout (Подтверждение выхода).
  2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Yes (Да) и нажмите **Enter** (Ввод) для подтверждения.  
Снова отображается экран Enter PIN (Введите PIN).
- 

### *ПРИМЕЧАНИЕ*

*Если включен контроль доступа и панель управления устройства MFP не используется в течение заданного времени, система автоматически переключается на экран «Enter PIN» (Введите PIN).*

---

## Время ожидания операции

- > Если контроль доступа отключен и панель управления устройства MFP не используется в течение заданного времени (времени ожидания операции), система автоматически переключается на экран режима ожидания.
- > Если возникло состояние ошибки, функция времени ожидания операции отключается.
- > По истечении времени ожидания операции система автоматически переключается на экран Enter PIN (Введите PIN).
- > Время ожидания операции зависит от того, какое значение установлено в **Menu Mode > Admin Setup > System Setup > Return to Standby Time** (Меню — Админ.настр. — Настройка системы — Время возв.в ожид.).

## Выполнение операций

Интуитивно-понятная панель управления данного многофункционального изделия (MFP) обеспечивает максимальную простоту его использования.

### ПРИМЕЧАНИЕ

Если включена функция «Access Control» (Контроль доступа), потребуется сначала ввести пароль и PIN-код.

## Многозадачность

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

	2	КОПИРОВАНИЕ	СКАНИРОВАНИЕ в эл. ПОЧТУ/ПАМЯТЬ	ФАКС (СКАНИРОВАНИЕ)	ФАКС (ОТПРАВКА)	ФАКС (ПОЛУЧЕНИЕ)	ПЕЧАТЬ (ФАКС)	ПЕЧАТЬ (ЧЕРЕЗ USB/СЕТЬ)
1								
Копирование	-	Нет	Нет	Нет	Да	Да <sup>a</sup>	Да <sup>a</sup>	
Сканирование в эл. почту/память	Нет	-	Нет	Нет	Да	Да <sup>a</sup>	Да <sup>a</sup>	
Факс (сканирование)	Нет	Нет	-	Нет	Да	Да <sup>a</sup>	Да <sup>a</sup>	
Факс (отправка)	Да <sup>b</sup>	Да <sup>b</sup>	Да	-	Нет	Да <sup>a</sup>	Да <sup>a</sup>	
Факс (получение)	Да	Да	Да	Нет	-	Да	Да	
Печать (факс)	Да <sup>b</sup>	Да <sup>b</sup>	Да	Нет	-	Да <sup>a</sup>	Да <sup>a</sup>	
Печать (через USB/сеть)	Да <sup>b</sup>	Да <sup>b</sup>	Да	Нет	Да	Да <sup>a</sup>	Да <sup>a</sup>	

a. Данные принимаются, но печать начинается только после завершения 1-го действия.

b. Операция принимается, но сканирование начинается только после завершения 1-го действия.

 Физически невозможно

## Загрузка документов

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

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

# Копирование

---

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*В качестве заводской установки по умолчанию выбран режим копирования.*

---

## Основные операции

1. Поместите документ текстом вверх в устройство АПД или текстом вниз на стекло.
  2. Задайте необходимые параметры сканирования.
  3. Затем нажмите клавишу **Start** (Пуск) (для черно-белого или цветного режима).
- 

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*Чтобы предотвратить замятие бумаги при использовании устройства АПД, для отмены копирования нажмите клавишу **Stop/Cancel** (Стоп/Отмена) один раз, чтобы остановить процесс, и еще раз, чтобы извлечь бумагу.*

---

## Дополнительные операции

Используя доступные опции, можно изменять параметры выходных копий:

1. Нажмите клавишу **Enter** (Ввод).
2. Выберите необходимый параметр с помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиш со стрелками **Up** (Вверх) или **Down** (Вниз) выделите значение и нажмите **Enter** (Ввод).
4. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево) для возврата в меню «Start» (Пуск).

# Сканирование

## Основные операции

1. Поместите документ текстом вверх в устройство АПД или текстом вниз на стекло.
2. Выберите режим сканирования с помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) на панели управления.
3. Нажмите **Enter** (Ввод).
4. Нажмите клавишу со стрелкой **Down** (Вниз) и выберите место назначения копирования из перечисленных ниже:
  - > E-mail (Электронная почта)
  - > USB memory (USB-накопитель)
  - > Network PC (Сетевой компьютер)
  - > PC (Компьютер)
5. Задайте необходимые параметры сканирования. Дополнительные сведения см. в следующих разделах.
6. Затем нажмите клавишу **Start** (Пуск) (для черно-белого или цветного режима).

---

### ПРИМЕЧАНИЕ

Чтобы предотвратить замятие бумаги при использовании устройства АПД, для отмены копирования нажмите клавишу **Stop/Cancel** (Стоп/Отмена) один раз, чтобы остановить процесс, и еще раз, чтобы извлечь бумагу.

---

## Сканирование в электронную почту

1. Поместите документ текстом ВВЕРХ в устройство АПД или текстом ВНИЗ на стекло.
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Scan (Сканирование) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. Нажмите **Enter** (Ввод), чтобы выбрать Email (Электронная почта).
4. С помощью клавиши со стрелкой **Up** (Вверх) выделите Reply To (Ответить) и нажмите **Enter** (Ввод).
5. Укажите обратный адрес.  
При отображении запроса выберите Continue (Продолжить) и измените адрес или выберите Done (Готово).
6. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Destination (Назначение) и нажмите **Enter** (Ввод).
7. Укажите адреса назначения.  
При отображении запроса выберите Continue (Продолжить) и добавьте дополнительные адреса или выберите Done (Готово).
8. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Subject (Тема) и нажмите **Enter** (Ввод).
9. Укажите тему.
10. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите File Name (Имя файла) и нажмите **Enter** (Ввод).
11. С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите имя файла.
12. Выделите Done (Готово) и нажмите **Enter** (Ввод).

13. Если необходимо, настройте плотность.
14. Если необходимо, измените размер документа.
15. Если необходимо, измените формат файла.
16. Нажмите клавишу **Start** (Пуск).

## Сканирование на USB-накопитель

---

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*Этот параметр доступен только, если USB-накопитель подключен к USB-порту на передней панели аппарата.*

---

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*Формат файла, степень сжатия и разрешение по умолчанию при необходимости можно изменить.*

---

1. Подключите USB-накопитель к USB-порту на передней панели аппарата.
  2. Поместите документ текстом ВВЕРХ в устройство АПД или текстом ВНИЗ на стекло.
  3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Scan (Сканирование) и нажмите **Enter** (Ввод).
  4. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите USB Memory (USB-накопитель) и нажмите **Enter** (Ввод).
  5. Нажмите **Enter** (Ввод), чтобы выбрать File Name (Имя файла).
  6. С помощью клавиатуры или клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите имя.
- 

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*Можно ввести до 64 символов (однобайтовых символов).*

*Если не ввести имя файла, используется имя файла по умолчанию.*

*Если не ввести имя файла, а имя файла по умолчанию не было задано, имя файла, используемое аппаратом по умолчанию, будет «Image» (для каждого последующего файла происходит приращение, image00001, image00002 и т. д.).*

---

7. Выделите Done (Готово) и нажмите **Enter** (Ввод).
  8. Если необходимо, можно изменить настройку плотности и/или размер документа.
  9. Нажмите клавишу **Start** (Пуск) для цветного или черно-белого режима.
  10. Нажмите клавишу **Enter** (Ввод), чтобы выбрать OK (OK) или используйте клавишу со стрелкой **Down** (Вниз), затем нажмите клавишу **Enter** (Ввод) для операции Cancel (Отмена).
- 

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*Если имя файла, записываемого на USB-носитель, уже существует, будет предложено Save File? (Сохранить файл?).*

- > *OK (OK) — этот файл заменит существующий (не более одного файла).*
  - > *Rename (Переименовать) — возможность переименовать файл.*
  - > *Cancel (Отмена) — отмена записи файла.*
-

11. Чтобы продолжить сканирование остальных листов, поместите документ(ы) текстом ВВЕРХ в устройство АПД или текстом ВНИЗ на стекло и нажмите клавишу **Start** (Пуск) для продолжения или нажмите **Enter** (Ввод) для завершения.

---

**ПРИМЕЧАНИЕ**

При сканировании нескольких документов из устройства АПД или на планшете из окна «Job Build Scanning» (Задание для сканирования) с использованием формата файла Jpeg, файл изображения разделяется по страницам и сохраняется. Имя файла «file name entered-###», где ### — это число в диапазоне от 000 до 999, автоматически присваивается каждой странице.

---

Сканируемый документ будет сохранен в корневом каталоге USB-накопителя.

После завершения отобразится сообщение подтверждения.

12. Извлеките USB-накопитель из аппарата.

## Сканирование на сетевой компьютер

Перед отправкой документа на файловый сервер для ускорения процесса необходимо сначала настроить профили. Профиль содержит список параметров хранения, таких как протокол хранения, каталог, имя файла и другие параметры сканирования. Добавьте новый профиль, открыв веб-страницу аппарата или установив и запустив программу «Network Setup Tool» (Средство настройки сети) с поставляемого диска DVD.

---

**ПРИМЕЧАНИЕ**

Можно создать до 20 профилей.

---

1. Поместите документ текстом ВВЕРХ в устройство АПД или текстом ВНИЗ на стекло.
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Scan (Сканирование) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Network PC (Сетевой компьютер) и нажмите **Enter** (Ввод).  
Отображается список профилей файлового сервера. Если профили не существуют, список профилей пустой.
4. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимый профиль (место хранения) и нажмите **Enter** (Ввод).
5. Нажмите клавишу **Start** (Пуск) для цветного или черно-белого режима.

## Сканирование на компьютер

---

**ПРИМЕЧАНИЕ**

Сначала убедитесь, что программа Hotkey Utility установлена и настроена. См. раздел «Утилита Hotkey (только для Windows)» на стр. 20.

---

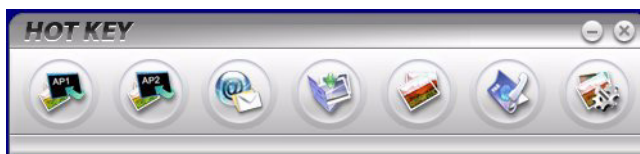
Функцией сканирования можно управлять с помощью MFP (сканирование «Push») или с компьютера (сканирование «Pull»).

### Сканирование «Push»

1. Поместите документ текстом ВВЕРХ в устройство АПД или текстом ВНИЗ на стекло.
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите Scan (Сканирование) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите PC (Компьютер) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. На экране Push Scan (Сканирование «Push») отображаются четыре параметра. С помощью клавиш со стрелками выберите необходимую функцию и нажмите **Enter** (Ввод).
5. Нажмите клавишу **Start** (Пуск) для цветного или черно-белого режима.

## Сканирование «Pull»

Дважды щелкните значок Hotkey на рабочем столе. Отображается консоль Hotkey (ниже).



Теперь можно управлять приведенными ниже функциями с компьютера:

- > Scan to Application1 (Сканировать в приложение1)
- > Scan to Application2 (Сканировать в приложение2)
- > Scan to Email (Сканировать в электронную почту)
- > Scan to Folder (Сканировать в папку)
- > Scan & Print (Сканирование и печать)
- > Scan to PCFax (Сканировать в PCFax)
- > Settings (Настройки)

# Использование факса (MC360)

## Основные операции

### Поиск в телефонной книге

Порядок выполнения поиска содержимого в телефонной книге:

- > С помощью клавиш со стрелками пролистайте список и выделите необходимый элемент.

---

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*Списки номеров быстрого набора и номеров группового набора, добавленные в телефонную книгу, отображаются по порядку: групповой набор (G00~09) и быстрый набор (#00~#99).*

---

- > С помощью клавиатуры введите в поле поиска символ, например первую букву имени. Абонентские номера, первый символ которых совпадает с введенным символом, отображаются на экране.

---

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*Можно переключать режимы ввода цифр, прописных/строчных букв и символов, нажимая ту же клавишу несколько раз. Необходимо выполнять повторное нажатие клавиши в течение 2 секунд после предыдущего.*

---

### Отправка факса

1. Поместите документ текстом вверх в устройство АПД или текстом вниз на стекло.
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Fax** (Факс) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. Введите номер получателя факса:
  - (a) Выберите **Fax No.** (№ факса) и введите номер с цифровой клавиатуры.

---

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*Можно ввести номер получателя полностью или ввести номер быстрого набора или номер группового набора.*

- > *Чтобы ввести номер быстрого набора, нажмите клавишу «#», затем введите номер быстрого набора, состоящий из двух цифр, например «#29».*
- > *Чтобы ввести номер группового набора, нажмите клавишу «\*», затем введите номер группового набора, состоящий из одной цифры, например «\*3».*

*Для выбранного набираемого номера отображаются номер факса и зарегистрированный идентификатор.*

---

- (i) Нажмите **Enter** (Ввод).
  - (ii) При отображении запроса **Continue** (Продолжить) выберите **More** (Дополнительно), чтобы добавить дополнительные номера, или **Done** (Готово) для подтверждения.
- (b) Выберите **Phone Book** (Телефонная книга) и выберите номер среди элементов телефонной книги.
    - (i) Информацию о поиске элементов телефонной книги см. в разделе [«Поиск в телефонной книге»](#) на стр. 50.
    - (ii) Повторяйте действия, пока не будут выбраны все необходимые элементы.
    - (iii) Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из списка.

4. При необходимости нажмите клавишу со стрелкой **Up** (Вверх) и выделите `Check Dest.` (Проверить получателей) для просмотра/изменения списка номеров факса:
  - > Нажмите **Enter** (Ввод), чтобы удалить элемент списка (\* больше не отображается возле элемента).
  - > Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из списка.
5. Нажмите клавишу **Start** (Пуск), чтобы отправить документы.

---

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*Если необходимо остановить отправку факса, нажмите **Stop** (Стоп), чтобы прервать операцию.*

*Передача факсимильных сообщений осуществляется только в черно-белом режиме.*

---

## Дополнительные операции

### Изменение качества факса

Изначально в аппарате установлено значение «Standard» (Стандартное). При необходимости можно выбрать значения «Fine» (Высокое), «Extra Fine» (Высшее) или «Photo» (Фотография) для улучшения качества факса.

Изменение качества факса:

1. В разделе «Отправка факса» выполните действия 1–4.
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите \*Standard (\*Стандартное) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз), выделите требуемую настройку качества и нажмите **Enter** (Ввод).
4. Нажмите клавишу **Start** (Пуск), чтобы отправить документы.

---

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*После завершения работы факса автоматически восстанавливаются начальные настройки аппарата.*

---

### Настройка плотности

Изначально в аппарате установлено значение уровня плотности «Normal» (Обычная). Если оригинал слишком светлый или темный, можно улучшить качество, настроив плотность.

Изменение плотности:

1. В разделе «Отправка факса» выполните действия 1–4.
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Density: 0` (Плотность: 0) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите требуемую настройку плотности и нажмите **Enter** (Ввод).
4. Нажмите клавишу **Start** (Пуск), чтобы отправить документы.

---

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*После завершения работы факса автоматически восстанавливаются начальные настройки аппарата.*

---

## Размер документа

Изначально в аппарате установлено значение «А4».

Изменение размера документа:

1. В разделе «Отправка факса» выполните действия 1–4.
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите \*А4 и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите требуемый размер документа и нажмите **Enter** (Ввод).
4. Нажмите клавишу **Start** (Пуск), чтобы отправить документы.

---

### ПРИМЕЧАНИЕ

*После завершения работы факса автоматически восстанавливаются начальные настройки аппарата.*

---

## Отправка вручную

---

### ПРИМЕЧАНИЕ

*Необходимо установить внешнюю телефонную трубку. См. «Подключение телефонной трубки» на стр. 38.*

---

Функция отправки вручную позволяет отправлять документы по факсу сразу же, не сохраняя в памяти. Это особенно удобно, если телефонная трубка уже используется для голосового вызова или память аппарата уже заполнена заданиями для факса.

1. Поместите документ текстом вверх в устройство АПД или текстом вниз на стекло.
2. Используя внешний телефон, наберите номер факса.
3. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Fax** (Факс) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. Нажмите клавишу **Start** (Пуск), чтобы отправить документы.

При сканировании документа отображается сообщение «Manual TX Start» (Запуск TX вручную), оно заменяется на «Sending» (Отправка) во время передачи.

## Отложенная отправка

Функция отложенной отправки позволяет пересылать документы в указанные день и время.

Установка отложенной отправки факса:

1. В разделе «Отправка факса» выполните действия 1–4.
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите **Delayed Time** (Время задержки) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиатуры и клавиш со стрелками введите необходимую дату и время и нажмите **Enter** (Ввод).
4. Нажмите клавишу **Start** (Пуск), чтобы сканировать и сохранить документы готовыми к отправке в указанное время.

## Получение факса

Устройство MFP настроено на автоматическое получение факсов, если необходимо изменить режим получения, см. [«Режим получения» на стр. 37](#) для получения дополнительных сведений.

### Автоматическое получение факсов (режим по умолчанию)

Когда MFP находится в режиме автоматического получения факсов:

- > Во время звонка на экране отображается сообщения `Receiving Start` (Начало получения).
- > Во время получения факса отображается сообщение «Fax Receiving» (Получение факса), номер отправителя факса и количество полученных страниц, пока данные всех страниц не будут получены.
- > После получения факса в течение 3 секунд отображается номер отправителя факса, общее число полученных страниц и сообщение `Receiving OK` (Факс получен), затем на дисплее отображается экран выбора режима.
- > При печати полученных по факсу изображений отображается тот же экран, что и при печати.

---

#### ПРИМЕЧАНИЕ

*Функция отмены при получении факса не работает.*

---

При сбое получения факса отображается сообщение об ошибке, пока не будет нажата клавиша «Stop» (Стоп):

- > При возникновении ошибки во время получения факса отображаются ошибки, связанные с факсимильной связью.
- > При возникновении ошибки во время печати факса отображаются те же сообщения об ошибках, что и в режиме печати.

### Получение факсов вручную

---

#### ПРИМЕЧАНИЕ

*Перед использованием функции получения вручную необходимо подключить телефонную трубку.*

---

При получении входящего вызова телефонная трубка будет подавать сигнал:

1. Возьмите телефонную трубку.
2. Нажмите клавишу **Start** (Пуск) на устройстве MFP.
3. Положите телефонную трубку.

Будет выполнена печать факса.

Дополнительные сведения о включении режима получения вручную см. в разделе [«Режим получения» на стр. 37](#).

### Автоматическое переключение режимов ТЕЛЕФОНА/ФАКСА

Режим «Telephone/Fax» (Телефон/Факс) (T/F): При наличии разных входящих вызовов (факсимильных и телефонных) удобно использовать режим «Telephone/Fax» (Телефон/Факс). В данном режиме аппарат определяет, является ли входящий вызов факсимильным или голосовым.

Если вызов поступает с другого факсимильного аппарата, данный аппарат включит режим факса и примет сообщение. При поступлении голосового вызова аппарат подаст сигнал телефона. Если вызов остался без ответа, аппарат включит режим факса и позволит вызывающей стороне отправить факс вручную.

Дополнительные сведения о включении режима телефона/факса см. в разделе [«Режим получения» на стр. 37](#).

## Интерфейс автоответчика

Режим «Telephone Answering Device» (Автоответчика) (TAD). Используйте данный режим, если необходимо, чтобы аппарат и автоответчик занимали одну и ту же телефонную линию. Так же как в режиме «Telephone/Fax» (Телефон/Факс), в режиме «Telephone Answering Device» (Автоответчик) аппарат определяет, является ли входящий вызов факсимильным или голосовым. Дополнительную информацию см. в разделе [«Подключение телефонной трубки» на стр. 38.](#)

Установка режима автоответчика:

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Menu` (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Admin Setup` (Админ.настр.) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите пароль администратора. Выделите `Done` (Готово) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Fax Setup` (Настр. факса) и нажмите **Enter** (Ввод).
5. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Basic Setup` (Основные настр.) и нажмите **Enter** (Ввод).
6. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `TAD Mode` (Режим автоответчика) и нажмите **Enter** (Ввод).
7. Выберите подходящую настройку; `Type1` (Тип1), `Type2` (Тип2), `Type3` (Тип3).
8. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

Дополнительные сведения о включении режима автоответчика см. в разделе [«Режим получения» на стр. 37.](#)

## Удаленное получение

Если к факсимильному аппарату подключена внешняя телефонная трубка, можно настроить факсимильный аппарат на получение факса после ввода кода из трех цифр на клавиатуре телефона. Данная функция полезна при ответе на вызов с внешнего телефона и при необходимости переключить линию на факсимильный аппарат.

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Menu` (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Admin Setup` (Админ.настр.) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите пароль администратора. Выделите `Done` (Готово) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Fax Setup` (Настр. факса) и нажмите **Enter** (Ввод).
5. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Basic Setup` (Основные настр.) и нажмите **Enter** (Ввод).
6. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Remote Receive No.` (Номер удаленного получения) и нажмите **Enter** (Ввод).
7. Выберите соответствующую настройку; `Off` (Выкл.), `000`, `111`, `222`, `333`, `444`, `555`, `666`, `777`, `888`, `999`, `***`, `###`.
8. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

## Печать отчета об активности факса

1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Menu` (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Admin Setup` (Админ.настр.) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите пароль администратора. Выделите `Done` (Готово) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. Нажмите **Enter** (Ввод), чтобы выбрать `System Setup` (Настройка системы).
5. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Report Full Print` (Печать всего отчета) и нажмите **Enter** (Ввод).
6. С помощью клавиши со стрелкой **Up** (Вверх) выделите `On` (Вкл.) и нажмите **Enter** (Ввод).
7. Дважды нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.
8. С помощью клавиш со стрелками выберите `Print Information` (Информация о печати) и нажмите **Enter** (Ввод).
9. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `FAX Activity Report` (Отчет об активности факса) и нажмите **Enter** (Ввод).
10. Нажмите **Enter** (Ввод) для выполнения действия.

## Печать отчетов о передаче

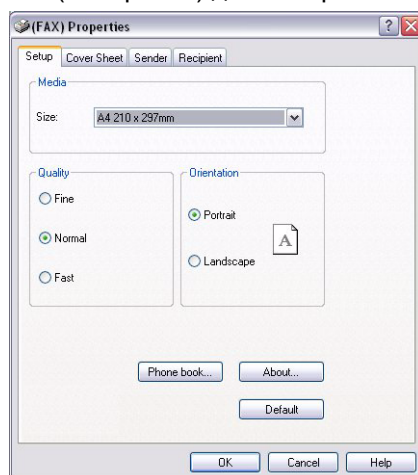
1. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Menu` (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
2. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Admin Setup` (Админ.настр.) и нажмите **Enter** (Ввод).
3. С помощью клавиш со стрелками и экранной клавиатуры введите пароль администратора. Выделите `Done` (Готово) и нажмите **Enter** (Ввод).
4. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Fax Setup` (Настр. факса) и нажмите **Enter** (Ввод).
5. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Basic Setup` (Основные настр.) и нажмите **Enter** (Ввод).
6. С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) найдите необходимый отчет и, чтобы его выбрать, нажмите **Enter** (Ввод). Можно выбрать:
  - > `MCF(Single Location)` (MCF (Одно положение)) — отчет о передаче печатается после каждого факса.
  - > `MCF(Multi Location)` (MCF(Несколько положений)) — печатается сводный отчет, содержащий сведения о номерах переданных факсов и факсов, передача которых не удалась.
  - > `Error MCF` (Ошибка MCF) — печатается отчет после каждого сбоя передачи факса.
  - > `Image in MCF` (Изображение в MCF) — изображение факса включается в каждый отчет о передаче.
7. С помощью клавиши со стрелкой **Up** (Вверх) выделите `On` (Вкл.) и нажмите **Enter** (Ввод).
8. Нажмите клавишу со стрелкой **Left** (Влево), чтобы выйти из меню.

## Отправка факса с компьютера

### ПРИМЕЧАНИЕ

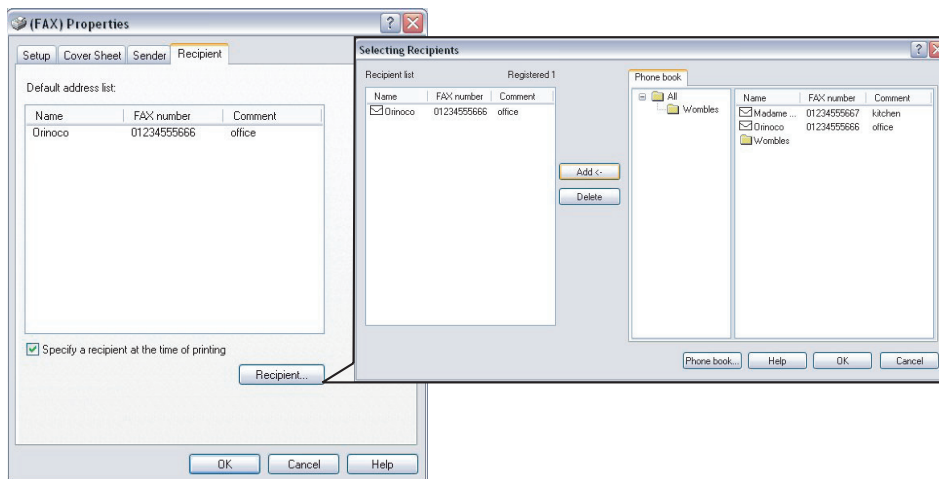
Необходимо установить драйвер факса на компьютер. Загрузите последний драйвер факса со страницы [www.okiprintingsolutions.com](http://www.okiprintingsolutions.com).

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



4. На вкладке «Setup» (Настройка):
  - (a) Выберите соответствующий размер носителя в раскрывающемся списке.
  - (b) Установите качество разрешения **Fine** (Высокое), **Normal** (Стандартное) или **Fast** (Низкое).
  - (c) Укажите ориентацию **Portrait** (Книжная) или **Landscape** (Альбомная).
5. На вкладке «Cover Sheet» (Титульный лист):
  - (a) Укажите соответствующие настройки использования титульного листа.
  - (b) Задайте формат титульного листа.
6. На вкладке «Sender» (Отправитель):
  - (a) Введите свое имя.
  - (b) Введите свой номер факса.
  - (c) При необходимости введите комментарии.
  - (d) Если необходимо, установите флажок **Add an outside call number** (Добавить внешний номер абонента) и введите соответствующий номер.

7. На вкладке «Recipient» (Получатель):

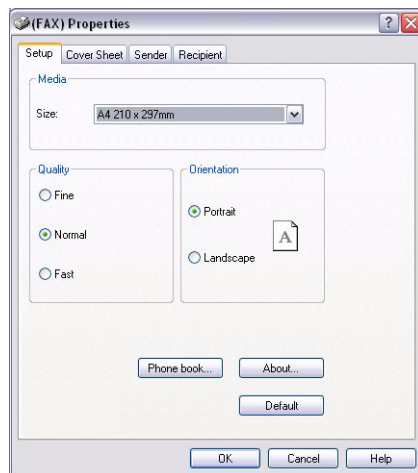


- (a) Щелкните кнопку **Recipient...** (Получатель...).
  - (б) Выберите номер факса на панели **Phone book** (Телефонная книга) с правой стороны. См. раздел «[Добавление номеров факсов в телефонную книгу](#)» на стр. 58.
  - (в) Нажмите кнопку **Add** (Добавить), чтобы добавить данный номер в список получателей.
  - (г) Если необходимо, повторите действие (б) и (в), чтобы создать список получателей.
  - (д) Если необходимо удалить номер из списка получателей, выделите соответствующее имя, а затем нажмите кнопку **Delete** (Удалить).
  - (е) После завершения составления списка нажмите кнопку **OK** (OK), чтобы закрыть окно выбора получателей.
8. Нажмите кнопку **OK** (OK), чтобы закрыть окно драйвера факса.
9. Чтобы отправить факс, нажмите **OK** (OK).

## Добавление номеров факсов в телефонную книгу

Добавление номера факса получателя в телефонную книгу:

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



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

## Добавление новых групп в телефонную книгу

Добавление новых групп в телефонную книгу:

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

8. Добавление получателей в список группы:

---

*ПРИМЕЧАНИЕ*

*Каждая группа может включать не более 100 получателей.*

---

- (а) Выберите номер факса на панели **Phone book** (Телефонная книга) с правой стороны.
- 

*ПРИМЕЧАНИЕ*

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

---

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

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

## Импорт и экспорт номеров факса

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

1. В Windows:

XP: выберите **Пуск > Панель управления > Принтеры и другое оборудование > Принтеры и факсы**.

Server 2003: выберите **Пуск > Принтеры и факсы**.

2000: выберите **Пуск > Параметры > Принтеры**.

2. Щелкните правой кнопкой мыши значок этого аппарата и выберите **Настройки печати**.  
3. На вкладке «Setup» (Настройка) щелкните кнопку **Phone Book** (Телефонная книга).  
4. В раскрывающемся списке щелкните **Tool > Export** (Средство — Экспорт).  
5. На экране экспорта файла введите имя файла и щелкните кнопку **Save** (Сохранить). Телефонная книга сохранена.  
6. Импорт файла, сохраненного в телефонной книге на другой компьютер:  
(а) В драйвере факса, установленного на компьютер, на который был импортирован файл телефонной книги, также откройте телефонную книгу и в меню щелкните **Tool > Import** (Средство — Импорт).  
(б) На экране импорта файла выберите файл телефонной книги для импорта. Если щелкнуть кнопку **Open** (Открыть), данные будут импортированы в телефонную книгу.

---

*ПРИМЕЧАНИЕ*

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

*Если определенное имя уже включено в телефонную книгу драйвера факса, оно пропускается.*

---

# Настройки печати в Windows

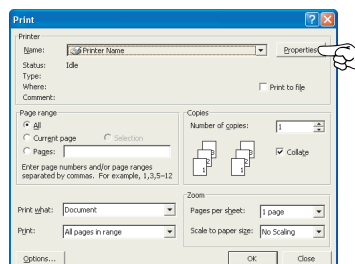
Меню панели оператора принтера предоставляют доступ ко многим параметрам.

Драйвер принтера Windows также содержит настройки для многих этих элементов. Если элементы драйвера принтера совпадают с элементами меню панели оператора и необходимо распечатать документ в Windows, настройки драйвера принтера Windows отменяют настройки элементов, сделанные в меню панели оператора.

Изображения в данной главе относятся к операционной системе Windows XP. Изображения для других версий Windows могут немного отличаться, но основные принципы не изменяются.

## Настройки печати в приложениях Windows

Если выбрать печать документа в прикладной программе Windows, появится диалоговое окно печати. В данном диалоговом окне обычно указано имя принтера, на котором будет печататься документ. Рядом с именем принтера находится кнопка **Свойства**.

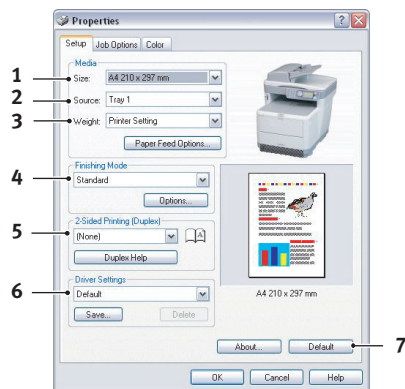


Если щелкнуть **Свойства**, откроется новое окно с кратким списком настроек принтера, доступных в драйвере, которые можно выбрать для данного документа.

В приложении доступны только те настройки, которые можно изменить для определенных приложений или документов. Изменения данных настроек обычно действуют только на время работы данной прикладной программы.

### Вкладка «Setup» (Настройка)

Если щелкнуть кнопку **Свойства** в диалоговом окне печати приложения, откроется окно драйвера, в котором можно указать настройки печати для текущего документа.

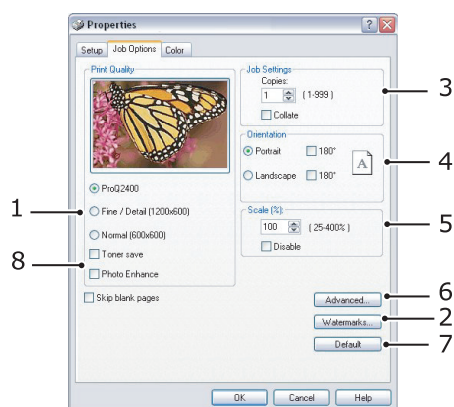


1. Указываемый размер бумаги должен быть равен размеру страницы документа (если нет необходимости настроить другой размер печатаемых данных), а также размеру бумаги в принтере.
2. Можно выбрать источник подачи бумаги, которым может быть «Трау 1» (Лоток 1) (стандартный лоток для бумаги) или универсальное устройство подачи. Можно также щелкнуть соответствующую часть рисунка, чтобы выбрать необходимый лоток.
3. Параметр веса бумаги должен соответствовать типу бумаги, на которой будет осуществляться печать.
4. Можно выбрать различные варианты завершающей печати документа, например стандартный, когда печатается одна страница на листе, или «N-up» (N-up) (где N может быть любым числом не больше 16) для печати нескольких страниц в уменьшенном виде на листе. В режиме печати буклетов печатаются две страницы на листе на каждой стороне бумаги, и, когда страницы складываются, получается буклет. См. раздел [«Двухсторонняя печать» на стр. 65](#).

В режиме печати плакатов большие страницы печатаются на нескольких листах.

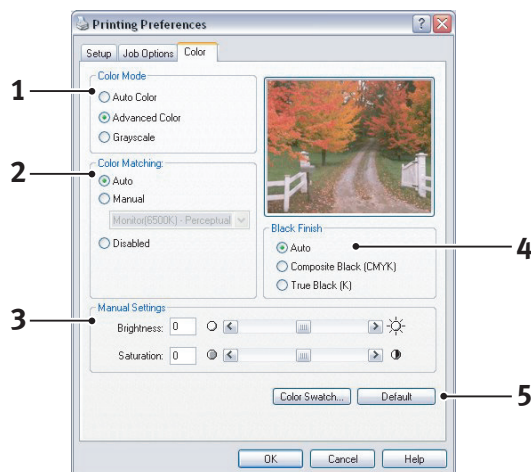
5. Для двухсторонней печати можно выбрать подачу по длинному краю страницы или по короткому. См. раздел «Двухсторонняя печать» на стр. 65.
6. Если изменить некоторые настройки печати и сохранить эту конфигурацию, ее можно повторно выбирать, не настраивая каждый раз необходимые параметры.
7. Одним нажатием кнопки восстанавливаются значения параметров по умолчанию.

## Вкладка «Job options» (Опции задания)



1. Выходная разрешающая способность печатаемой страницы может быть настроена следующим образом.
  - > Если установлен параметр «ProQ2400» (ProQ2400), осуществляется печать с разрешающей способностью 600 x 600 dpi x 2 бита. Для данного параметра требуется много памяти принтера, и печать занимает больше времени.
  - > Если установлен параметр «Fine/Detail» (Точная/детальная), осуществляется печать с разрешающей способностью 1200 x 600 dpi, и этот параметр подходит для всех приложений, кроме специальных.
  - > Если выбран параметр «Normal» (Обычная), печать осуществляется с разрешающей способностью 600 x 600 dpi, и это параметр подходит для большинства черновиков документа, где качество печати не так важно.
2. Можно напечатать текст водяного знака в виде фона к изображению главной страницы. Это используется при пометке документов как черновиков, конфиденциальных и т. п.
3. Можно выбрать до 999 копий для последовательной печати, хотя для этого потребуется заполнять лоток для бумаги во время длительного процесса печати.
4. Можно установить книжную (высокую) или альбомную (широкую) ориентацию бумаги.
5. Размеры печатаемых страниц можно увеличить или уменьшить, чтобы они соответствовали бумаге для печати.
6. Щелкнув кнопку «Advanced» (Расширенные), можно получить доступ к дополнительным настройкам. Например, можно установить для черных областей печать с использованием тонера 100%K (более матовую).
7. Одним нажатием кнопки восстанавливаются значения параметров по умолчанию.
8. Качество фотографических изображений может быть улучшено.

## Вкладка «Colour» (Цвет)

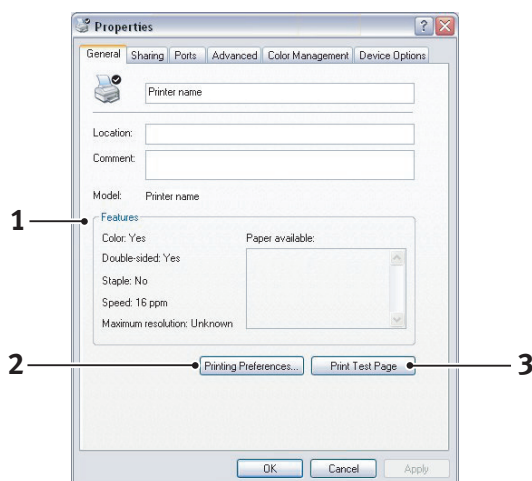


1. Настройка выходного цвета принтера может осуществляться автоматически, а тонкую настройку можно осуществлять вручную. Автоматическая настройка подходит для большинства случаев. Другие параметры в данном окне отображаются, только если выбрать режим, отличный от автоматического.
2. Можно выбрать один из нескольких параметров соответствия цветов в зависимости от источника изображения для документа. Например, для фотографии, сделанной с помощью цифровой камеры, может потребоваться соответствие цветов отличное от соответствия цветов графика, созданного в приложении электронных таблиц. И вновь в большинстве случаев автоматический режим является наилучшим.
3. При необходимости печатаемые документы можно сделать светлее или темнее, а цвета более насыщенными и яркими.
4. Черные области можно печатать с использованием 100 % голубого, пурпурного и желтого цветов (составной черный цвет), придавая им более глянцевый вид, или с использованием только черного тонера (настоящий черный), придающего более матовый вид. Выбор автоматического параметра позволит драйверу сделать самый подходящий выбор в зависимости от содержимого изображения.
5. Одним нажатием кнопки восстанавливаются значения параметров по умолчанию.

## Настройка с панели управления Windows

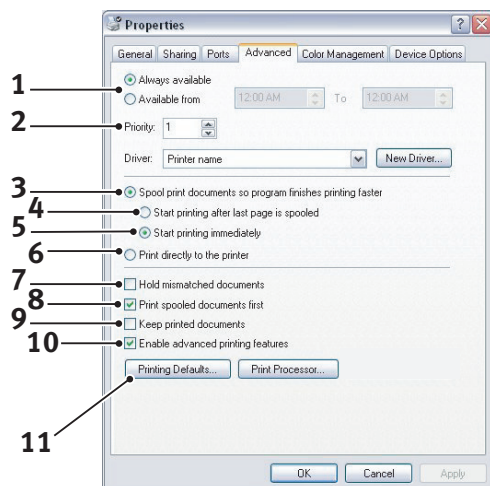
Если открыть окно свойств драйвера напрямую из Windows, а не в прикладной программе, предоставляется больший диапазон настроек. Внесенные здесь изменения будут действовать для всех документов, которые печатаются из приложений Windows, и будут сохранены для следующих сеансов Windows.

### Вкладка «Общие»



1. В данной области отображаются некоторые основные функции принтера.
2. С помощью данной кнопки открывается окно, которое было описано ранее для элементов, настраиваемых в прикладных программах. Внесенные здесь изменения, однако, станут новыми настройками по умолчанию для всех приложений Windows.
3. С помощью данной кнопки осуществляется пробная печать, позволяющая убедиться, что принтер работает.

### Вкладка «Дополнительно»



1. Здесь можно указать, в какое время дня принтер будет доступен.
2. Указывается текущий приоритет от 1 (самый низкий) до 99 (самый высокий). Документы с самым высоким приоритетом будут печататься первыми.
3. Здесь указывается, что документ необходимо поместить в очередь печати (сохраняемую в специальном файле печати) перед печатью. Затем документ печатается в фоновом режиме, позволяя прикладной программе быстрее освободиться.

4. Здесь указывается, что печать не должна начинаться, пока все задание не будет помещено в очередь. Если прикладной программе требуется много времени для дальнейших вычислений в ходе печати, что приводит к приостановке печати на продолжительный период, принтер может преждевременно решить, что документ завершен. Выбор данного параметра предотвратит эту ситуацию, но печать будет завершена немного позже, поскольку ее начало будет задержано.
5. Этот параметр является противоположным предыдущему. Печать начинается незамедлительно, после начала помещения документа в очередь печати.
6. Здесь указывается, что документ не требуется помещать в очередь печати, а печать производится напрямую. Приложение будет готово для дальнейшего использования только по завершении печати. В этом случае требуется меньше дискового пространства на компьютере, поскольку отсутствует файл очереди печати.
7. При выборе данного параметра программа обслуживания очереди печати будет проверять настройки документа и сравнивать их с настройками принтера перед отправкой документа на печать. Если обнаружено несоответствие, документ задерживается в очереди печати и не печатается, пока настройки принтера не будут изменены, и документ не будет перезапущен из очереди печати. Несоответствующие документы в очереди не мешают печати документов с правильными настройками.
8. Здесь указывается, что программа обслуживания очереди печати при выборе следующего документа для печати должна отдавать предпочтение документам, полностью помещенным в очередь, даже если у них более низкий приоритет, чем у еще только помещаемых в очередь документов. Если нет помещенных в очередь документов, программа обслуживания очереди печать отдает предпочтение документам, большая часть которых уже помещена в очередь. Используйте данный параметр, если необходимо сделать работу принтера наиболее эффективной. Если данный параметр отключен, программа обслуживания очереди печати выбирает документы на основе их приоритета.
9. Здесь указывается, что программа обслуживания очереди печати не должна удалять документы по завершении работы с ними. Это позволяет повторно отправлять документы на принтер из очереди печати, вместо того, чтобы еще раз производить печать из прикладной программы. Если часто применять данный параметр, это приведет к использованию больших объемов дискового пространства компьютера.
10. Здесь указывается, доступны ли дополнительные возможности, например печать буклетов, порядок страниц и страницы на листе, наличие которых зависит от принтера. Для нормальной печати оставляйте данный параметр включенным. Если возникают проблемы совместимости, данную функцию можно отключить. Однако эти дополнительные возможности могут затем быть недоступными, даже если оборудование их поддерживает.
11. Данная кнопка предоставляет доступ к таким же окнам настройки, что и при печати из приложений. Изменения, внесенные с помощью панели управления Windows, становятся настройками по умолчанию Windows.

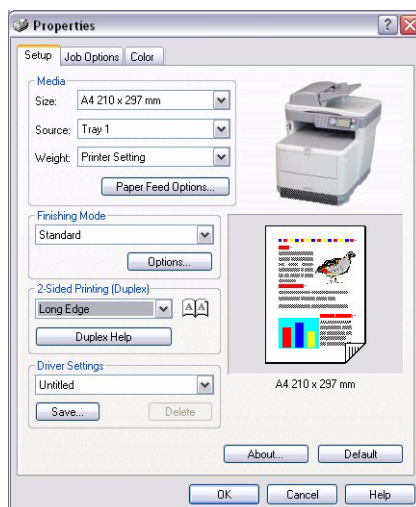
## Двухсторонняя печать

Чтобы выполнить двухстороннюю печать или дуплексную печать вручную, необходимо пропустить бумагу через принтер дважды. Выполнить двухстороннюю печать можно с использованием кассетного лотка или универсального лотка.

Двухсторонняя печать поддерживается только в операционных системах Windows.

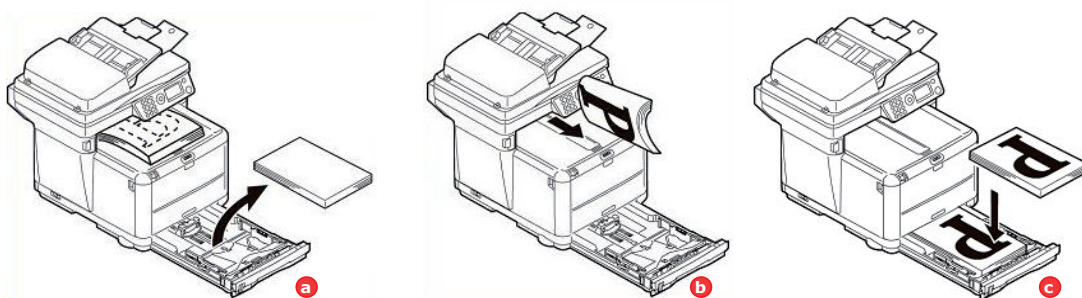
### Дуплексная печать вручную с использованием кассетного лотка

1. Убедитесь, что в кассетном лотке достаточно бумаги для печати.
2. Выберите **Файл > Печать** и щелкните кнопку **Свойства**. В раскрывающемся меню двухсторонней печати выберите либо «Long Edge» (Длинный край) или «Short Edge» (Короткий край) в соответствии с настройками принтера. Если требуется дополнительная информация, щелкните кнопку **Duplex Help** (Справка по дуплексной печати). Затем щелкните кнопку **Print** (Печать).



3. Сначала печатается каждая вторая страница документа. По завершении печати на экране принтера появится сообщение, предлагающее:  
«Print/Install paper/Tray 1/Duplex request/Press START button» (Печать/Вставьте бумагу в/Лоток 1/Требуется дуплекс/Нажмите клавишу START)
4. Откройте кассетный лоток.

5. Выньте бумагу из выходного укладчика, переверните ее как показано, отпечатанной стороной ВВЕРХ, затем поместите ее в кассетный лоток.



6. Закройте кассетный лоток и нажмите кнопку **START** (Пуск), как предложено на экране принтера.

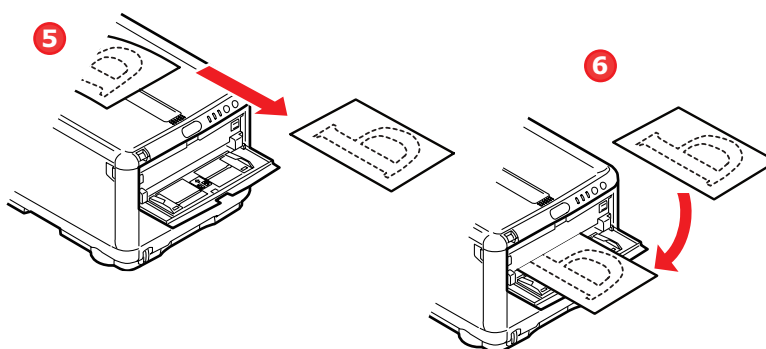
Окно сообщения должно исчезнуть с экрана, после чего продолжится печать оставшихся страниц документа.

### Дуплексная печать вручную с использованием универсального лотка

#### ПРИМЕЧАНИЕ

При использовании универсального лотка выполняйте подачу бумаги по одному листу.

1. Выберите **Файл > Печать** для отображения диалогового окна печати.
2. Щелкните кнопку **Свойства**. В раскрывающемся меню двухсторонней печати выберите либо **Long Edge** (Длинный край) или **Short Edge** (Короткий край) в соответствии с настройками принтера. Если требуется дополнительная информация, щелкните кнопку **Duplex Help** (Справка по дуплексной печати).
3. Расположите направляющие бумаги в универсальном лотке в соответствии с размером бумаги.
4. Поместите один лист бумаги в универсальный лоток. Бумага автоматически фиксируется на месте.
5. После того, как страница распечатана, выньте ее из выходного укладчика.



6. Поместите страницу в универсальный лоток отпечатанной стороной ВНИЗ, как показано на рисунке. Убедитесь, что бумага зафиксирована на месте.
7. Нажмите кнопку **START** (Пуск).
8. Повторите действия 4–7 для печати оставшихся страниц документа.

# Настройки печати в Mac OS X

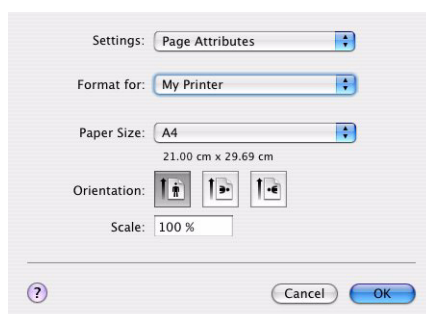
Информация в данном разделе относится к системе Mac OS X Tiger (10.4). Изображения для других версий могут немного отличаться, но основные принципы не изменяются.

## Настройка параметров печати

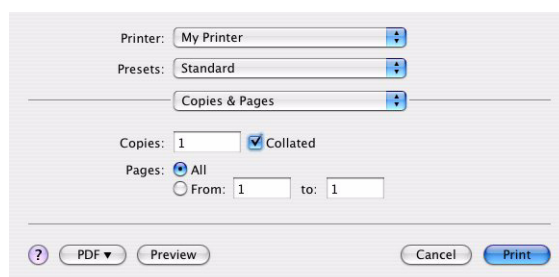
В диалоговом окне можно выбрать принтер и указать необходимые параметры печати документов.

Настройка параметров принтера:

1. Откройте документ, который необходимо напечатать.
2. Для изменения размера бумаги или ориентации страницы выберите **File > Page Setup** (Файл — Параметры страницы). Описание каждого параметра см. в разделе [«Параметры страницы»](#) на стр. 68.



3. Закройте диалоговое окно параметров страницы.
4. Выберите **File > Print** (Файл — Печать).
5. Выберите принтер в раскрывающемся списке «Printer» (Принтер).
6. Для изменения каких-либо настроек драйвера принтера выберите необходимые параметры в раскрывающемся меню «Settings» (Настройки). Для выбора дополнительных параметров можно воспользоваться меню «Copies & Pages» (Копии и страницы). Описание этих параметров см. в разделе [«Print options \(Опции печати\)»](#) на стр. 69.



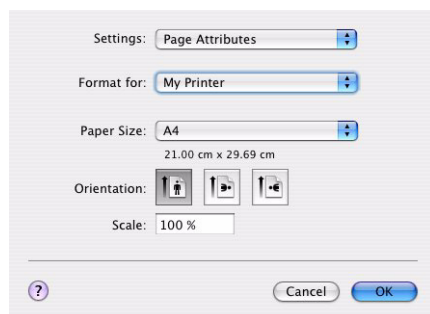
7. Щелкните кнопку **Print** (Печать).

## Настройка параметров печати — сохранение настроек драйвера

Можно сохранить набор параметров драйвера принтера для использования при дальнейшей печати документов.

1. Откройте документ, который необходимо напечатать.

2. Для изменения размера бумаги или ориентации страницы выберите **File > Page Setup** (Файл — Параметры страницы).



3. Выберите **Save As Default** (Сохранить по умолчанию) в раскрывающемся меню «Settings» (Настройки).
4. Выберите **File > Print** (Файл — Печать).
5. Чтобы сохранить текущие настройки драйвера принтера в качестве начальной настройки, выберите **Save As** (Сохранить как) в меню начальных настроек.
6. Введите имя начальной настройки и щелкните **OK** (ОК).

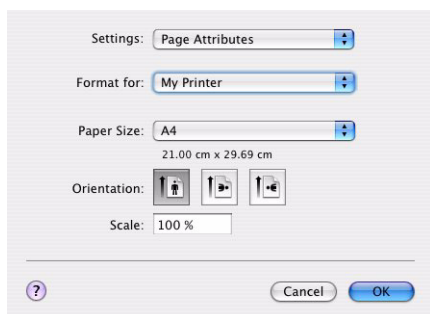
## Изменение параметров принтера и размера бумаги по умолчанию

Далее приведено описание действий по изменению параметров принтера и размера бумаги по умолчанию.

1. Выберите **Apple menu > System Preferences** (Меню Apple — Настройки системы).
2. Щелкните значок **Print & Fax** (Печать и факс).
3. Выберите принтер в пункте **Selected Printer** (Выбранный принтер) раскрывающегося меню диалогового окна печати.
4. Выберите необходимый размер бумаги в пункте **Default Size** (Размер по умолчанию) раскрывающегося меню параметров страницы.

## Параметры страницы

В данном разделе содержится описание параметров страницы, доступных для изменения пользователем.



### Page Attributes (Атрибуты страницы)

Можно выбрать **Save As Default** (Сохранить по умолчанию) для использования текущих значений параметров страницы в качестве стандартных для всех документов.

### Format for (Формат для)

Перед изменением параметров, например размера бумаги или ориентации, Вы можете выбрать модель принтера.

## Paper Size (Размер бумаги)

Выберите размер бумаги в соответствии с форматом документа и бумаги, загруженной в принтер. Для полей бумаги установлено значение 4,2 мм по всем краям. Для задания пользовательских размеров бумаги выберите **Manage Custom Sizes...** (Управление пользовательскими размерами...).

## Scale (Масштаб)

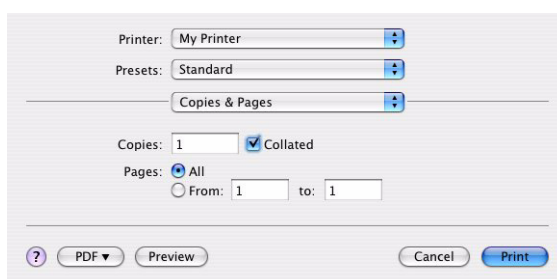
Вы можете увеличивать или уменьшать масштаб документа в соответствии с различными размерами бумаги. Чтобы изменить формат документа в соответствии с конкретным размером бумаги выберите **Options** (Опции) в раскрывающемся меню **Paper Handling** (Обработка бумаги) диалогового окна **Print Options** (Опции печати) (см. «[Print options \(Опции печати\)](#)» на стр. 69).

## Orientation (Ориентация)

Можно выбрать книжную или альбомную ориентацию. При использовании альбомной ориентации можно повернуть документ на 180 градусов.

## Print options (Опции печати)

### Copies & pages (Копии и страницы)



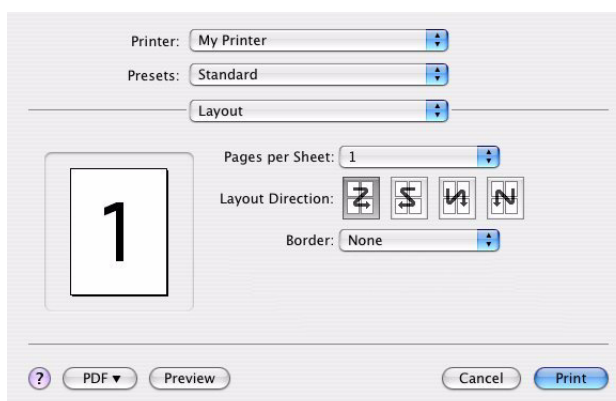
### Copies (Копии)

Этот параметр позволяет указывать число копий для печати. При выборе варианта **Collate** (Разобрать по копиям) все страницы документа будут напечатаны до печати следующей копии.

### Pages (Страницы)

Вы можете выбрать печать всех страниц документа или только его части.

## Layout (Компоновка)

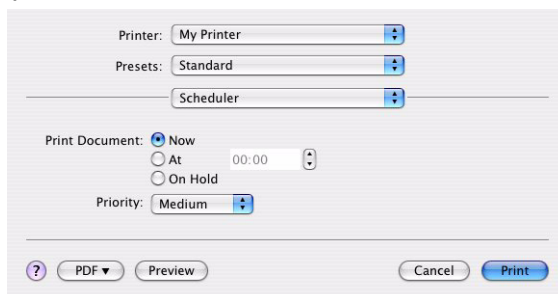


### Pages per sheet (Страниц на листе)

Можно сжать несколько страниц и напечатать их на одном листе бумаги. Например, при выборе значения «4» на одном листе бумаги будут размещены четыре страницы документа.

Вы можете управлять порядком разбивки документа на страницы, а также выбирать добавление границы для каждой страницы документа.

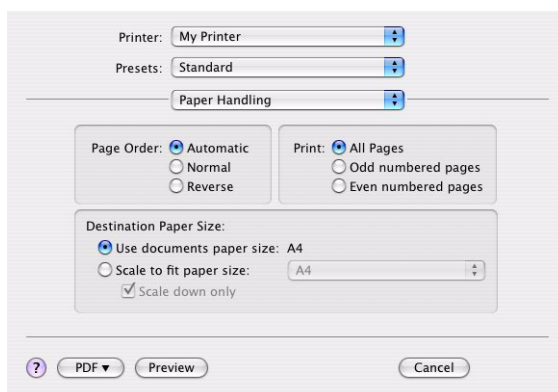
## Scheduler (Планировщик)



Этот параметр позволяет выбирать незамедлительную или отложенную печать документа. Можно также назначать приоритет заданию на печать.

Эти функции могут оказаться полезными при работе с большими документами, печать которых занимает длительное время.

## Paper handling (Обработка бумаги)



## Page order (Порядок страниц)

Можно выбрать печать документа с обычным (1,2,3...) или обратным порядком страниц (...3,2,1).

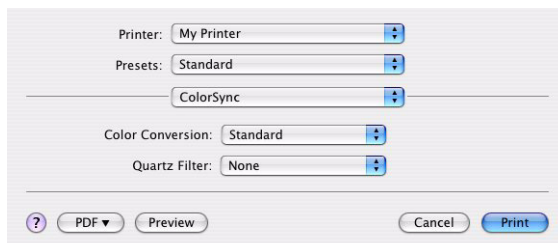
## Print (Печать)

Этот параметр позволяет выбирать печать только нечетных или только четных страниц. Данная функция может оказаться полезной при использовании дуплексной печати вручную, когда пользователь сначала печатает все нечетные страницы, повторно вставляет бумагу в принтер, а затем печатает все четные страницы.

## Destination paper size (Размер бумаги назначения)

Изменение масштаба документов в соответствии с размером бумаги в принтере. Например, если размер листа документа задан как А3, то можно напечатать его на бумаге размером А4 с помощью принтера формата А4.

## ColorSync



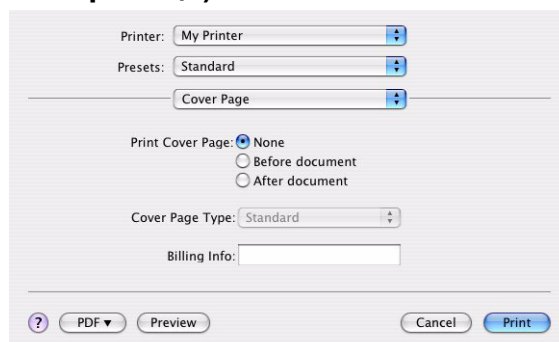
## Color conversion (Преобразование цвета)

Для данной модели принтера единственным доступным вариантом для параметра «Color Conversion» (Преобразование цвета) является значение «Standard» (Стандартное).

## Quartz Filter (Кварцевый фильтр)

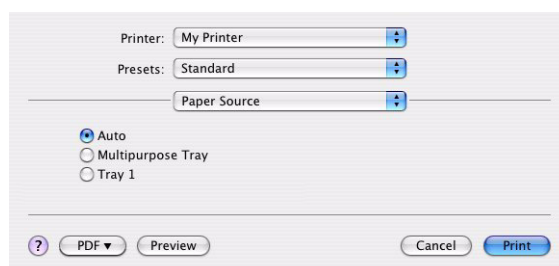
Выберите параметр «Quartz Filter» (Кварцевый фильтр), если необходимо применить к документу на печать особый эффект, например «Seria» (Сепия) или «Blue Tone» (Синий тон).

## Cover page (Титульная страница)



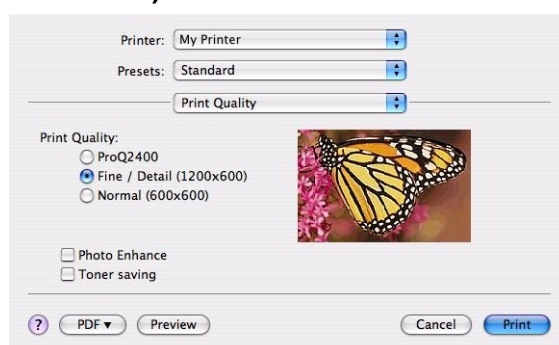
Выбор титульной страницы поможет Вам распознать напечатанный документ в большой стопке бумаг. Эта функция может оказаться полезной в большом офисе, где принтер используют многие сотрудники.

## Paper source (Источник бумаги)



Этот параметр позволяет выбирать лоток для бумаги, который необходимо использовать для задания на печать.

## Print quality (Качество печати)



## Print quality (Качество печати)

Используйте этот параметр для выбора разрешения печати. Параметр ProQ2400 обеспечивает наиболее высокое качество печати графических элементов, но время печати таких изображений увеличивается.

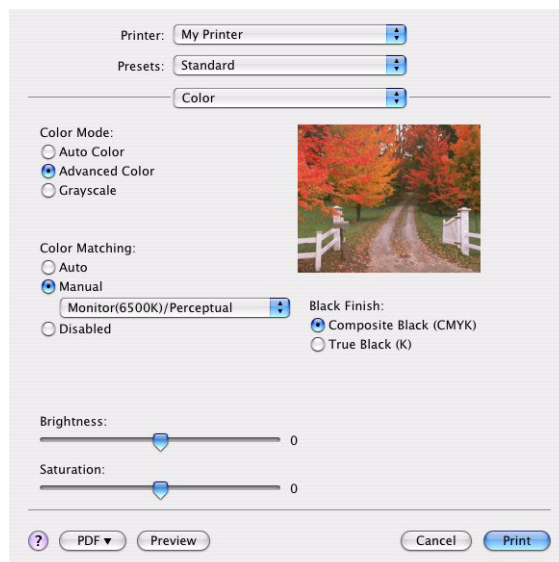
## Photo Enhance (Улучшение фото)

Используйте параметр **Photo Enhance** (Улучшение фото) для значительного повышения качества при печати изображений. Драйвер принтера анализирует любые фотографические изображения и обрабатывает их таким образом, чтобы улучшить общий внешний вид фотографий. Этот параметр не может использоваться в сочетании с настройкой качества печати «ProQ2400».

## Toner Saving (Экономия тонера)

Режим экономии тонера обеспечивает использование меньшего количества тонера при печати документа. Этот режим лучше всего подходит для печати черновиков текстовых документов, так как он обеспечивает значительно более светлую печать.

## Colour (Цвет)



### Colour mode (Режим цветной печати)

РЕЖИМ ЦВЕТНОЙ ПЕЧАТИ	ОПИСАНИЕ
Advanced Colour (Дополнительный цвет)	Драйвер выбирает наиболее подходящую настройку цвета.
Manual (Ручной)	Эта функция позволяет вручную настраивать параметры цветной и черно-белой печати.
Grayscale (В оттенках серого)	Данная функция обеспечивает преобразование всех цветов в оттенки серого.

### Color matching (Подбор цветов)

ЦВЕТ	ОПИСАНИЕ
Monitor (6500K) Perceptual (Монитор (6500K) Perceptual)	Данная функция предназначена для печати фотографий. При печати цвета становятся особенно насыщенными.
Monitor (6500K) Vivid (Монитор (6500K) Vivid)	Данная функция предназначена для печати фотографий с еще более высокой насыщенностью цветов.
Monitor (9300K) (Монитор (9300K))	Этот режим предназначен для печати изображений из таких приложений, как Microsoft Office. При печати увеличивается освещенность.
Digital Camera (Цифровые фотоаппараты)	Результаты печати зависят от объекта и условий проведения съемки.
sRGB	Принтер воспроизводит цвета палитры sRGB. Этот режим может потребоваться при получении сведений о цвете от устройств, использующих sRGB, например сканера или цифрового фотоаппарата.

## Black Finish (Завершающая печать черного цвета)

Используйте этот параметр для управления способом печати черного цвета на цветных документах. Выберите параметр **Composite Black (CMYK)** (Составной черный (CMYK)), чтобы использовать все 4 цвета тонера для воспроизведения черного цвета. Этот параметр рекомендуется для печати цветных фотографий. Выберите параметр **True Black (K)** (Настоящий черный (K)), чтобы использовать 100-процентный черный тонер для воспроизведения черного цвета. Этот параметр рекомендуется для печати текстовых и графических документов.

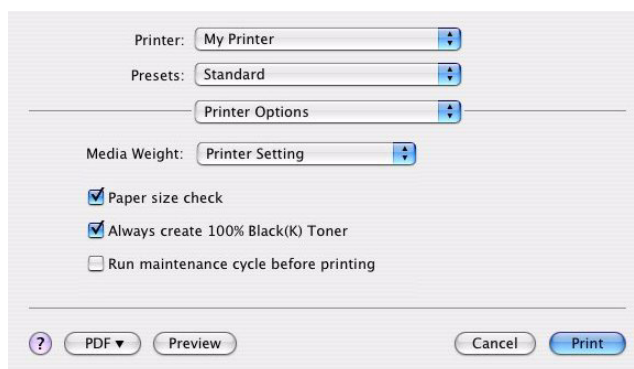
## Brightness / Saturation (Освещенность/насыщенность)

Этот параметр позволяет повышать освещенность при печати светлых изображений. Отрегулируйте насыщенность для изменения интенсивности (или чистоты) цвета.

Если цвета, отпечатанные принтером, чересчур интенсивны, уменьшите насыщенность и увеличьте освещенность. Как правило, насыщенность следует уменьшать на столько же единиц, на сколько увеличивается освещенность. Например, если насыщенность уменьшается на 10 единиц, увеличьте освещенность на 10 единиц для компенсации изменения насыщенности.

## Опции настройки принтера

### Printer options (Опции принтера)



### Media weight (Плотность носителя)

Выберите плотность или тип бумаги в принтере. Крайне важно задать правильное значение, так как данный параметр влияет на температуру нанесения тонера на бумагу. Например, при печати на стандартной бумаге размером A4 не выбирайте значение «Labels» (Этикетки) или «Transparency» (Прозрачная пленка), так как это может приводить к появлению пятен тонера и замятию бумаги.

### Paper size check (Проверка размера бумаги)

Выберите параметр «Paper Size Check» (Проверка размера бумаги), если необходимо, чтобы принтер выдавал предупреждение, когда размер листа документа отличается от формата бумаги принтера.

Отображается предупреждение, и печать продолжается после того, как в лоток для бумаги будет загружена бумага правильного размера и нажата клавиша **ONLINE**. Если данная функция выключена, принтер использует бумагу, загруженную в выбранном лотке, независимо от размера документа.

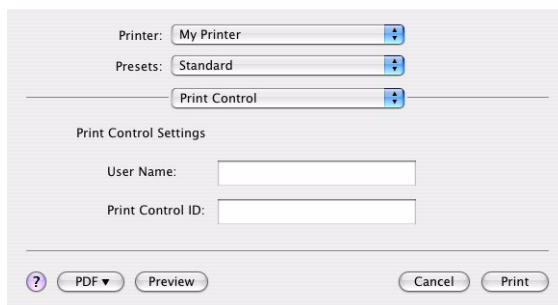
### Always create 100% black (K) toner (Всегда использовать только 100% черный (K) тонер)

Выберите эту функцию, если необходимо, чтобы принтер всегда использовал только черный тонер (K) при печати чистого черного цвета (RGB = 0,0,0). Она срабатывает даже в том случае, когда в опциях цветной печати выбран параметр «Composite Black (CMYK)» (Составной черный (CMYK)).

## Run maintenance cycle before printing (Перед началом печати выполните цикл обслуживания)

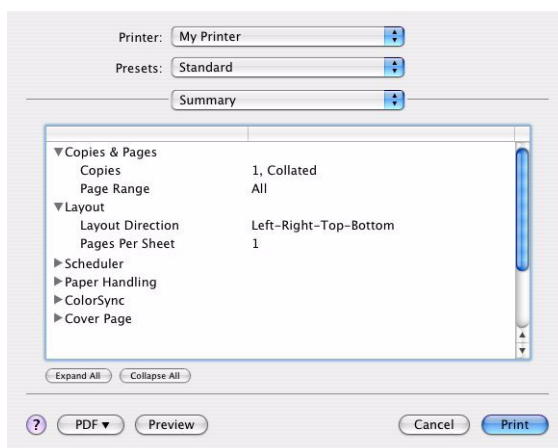
Запуск цикла обслуживания перед печатью может обеспечить наилучшее качество печати документа в зависимости от предпочтений печати и используемых моделей. Эта функция используется барабаны переноса изображения и ленты переноса принтера. Срок службы этих расходных материалов принтера может сокращаться в результате частого запуска цикла обслуживания принтера.

## Print control (Управление печатью)



Если для управления принтерами используется программное обеспечение сервера управления печатью Windows, введите назначенное имя пользователя и идентификатор. Эта информация передается на принтер вместе с заданием на печать и регистрируется принтером.

## Summary (Резюме)



Этот параметр служит для отображения сводного отчета по всем выбранным параметрам печати для текущего задания.

# Общая информация о печати

## Печать на различных носителях

В данном разделе описывается процедура печати на материале, отличном от стандартной бумаги формата А4.

### Печать на бумаге Legal

При печати на бумаге формата Legal необходимо изменить настройки носителя для программного обеспечения принтера в целях обеспечения наиболее высоких результатов печати.

Можно либо установить драйвер по умолчанию для каждого типа носителей, либо изменять параметры носителя для печати с помощью свойств принтера в системе Windows или параметров печати в системе Mac каждый раз при печати на другом носителе.

### Печать на конвертах

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Не используйте конверты с прозрачными вставками. Используйте только бумажные конверты. См. «Рекомендуемая бумага» на стр. 22.

1. Отрегулируйте направляющие для бумаги в кассетном лотке или универсальном лотке в соответствии с отметками на принтере.
2. Поместите конверты в лоток лицевой стороной вверх, коротким краем к принтеру и клапаном вправо. Не загружайте в лоток более одного конверта за раз.
3. Откройте меню носителей для печати операционной системы и выберите размер конверта.
4. Выполните печать стандартным способом с помощью программного обеспечения операционной системы.

## Настройка других параметров печати

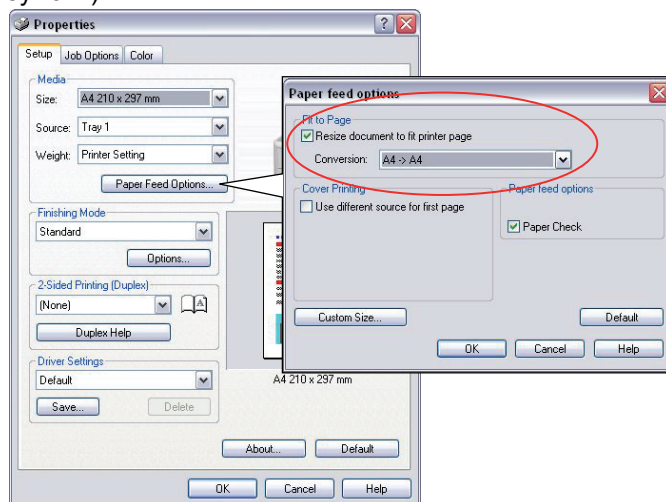
В этом разделе представлено краткое описание процедуры настройки параметров печати для конкретного задания на печать.

### Печать в соответствии с форматом страницы

Можно выбрать печать документа на бумаге большего или меньшего размера в зависимости от размера доступного носителя.

#### Windows

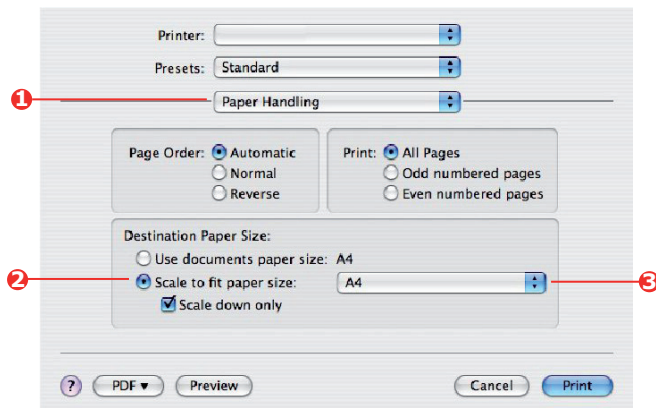
1. На вкладке **Setup** (Настройка) драйвера щелкните кнопку **Paper Feed Options** (Опции подачи бумаги).



2. Установите флажок **Fit to Page** (Уместить на странице).
3. Выберите необходимый коэффициент масштабирования в раскрывающемся списке **Conversions** (Преобразования).

## Mac OS X

1. Выберите **Paper Handling** (Обработка бумаги) (1).

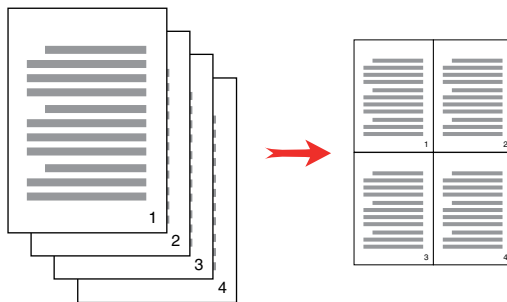


2. Установите в области масштабирования флажок **Fit Paper Size** (В соответствии с размером страницы) (2).
3. Выберите необходимый размер бумаги в раскрывающемся списке (3).

## Печать нескольких страниц на одном листе

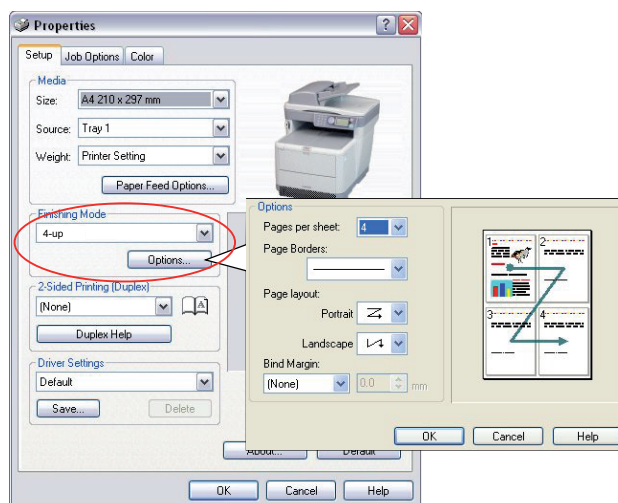
Эта функция служит для изменения размера страниц документа при печати и для размещения на листе нескольких страниц.

Данная функция может оказаться полезной, если необходимо просто проверить компоновку страницы или напечатать документ в более компактном формате. Это обеспечивает экономию бумаги, уменьшение веса и размера документа, а также сокращение расходов.



## Windows

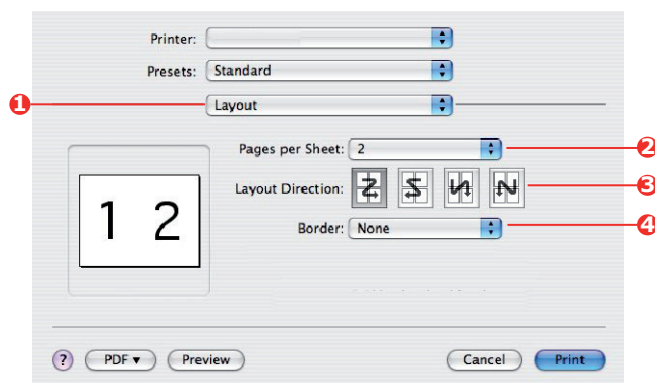
1. На вкладке **Setup** (Настройка) драйвера выберите число страниц (N-up) для печати на каждом листе. Стандартное значение — «1», максимальное значение — «16».



2. Щелкните **Options** (Опции), чтобы выбрать доступные параметры для этой функции. Это позволяет выбрать порядок печати страниц, компоновку страниц, необходимость печати границ и добавление полей для переплета документа.

## Mac OS X

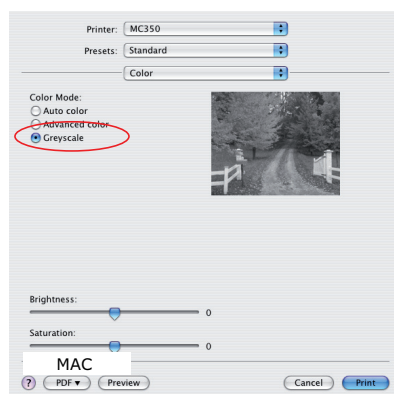
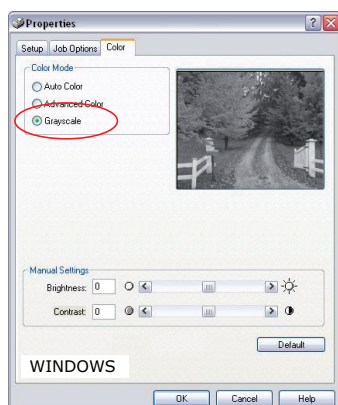
1. Выберите **Layout** (Компоновка) (1).



2. В меню **Pages per Sheet** (Количество страниц на листе) (2) выберите необходимое число страниц для размещения на одном листе бумаги.
3. По мере необходимости измените направление (3) размещения страниц документа на каждом листе бумаги.
4. Можно добавить границу для каждой страницы, если это необходимо (4).

## Печать цветных документов в черно-белом режиме

Для экономии времени и тонера можно печатать цветные документы в черно-белом режиме. Перейдите на вкладку «Color» (Цвет) и выберите функцию **Greyscale** (В оттенках серого) перед печатью документа.



## Отмена задания на печать

Можно отменить задание на печать с помощью прикладной программы, из очереди печати или с помощью клавиши **STOP** (СТОП) на панели принтера.

СОСТОЯНИЕ ПЕЧАТИ	ПРОЦЕДУРА ОТМЕНЫ
Печать документа не начата	Попробуйте отменить задание на печать из прикладной программы.
Документ ожидает в очереди печати	Удалите задание на печать из очереди печати. Для доступа к очереди печати можно воспользоваться панелью задач Windows или центральной очередью печати Mac.
Печать документа началась	Нажмите клавишу <b>STOP</b> (СТОП) принтера. Страницы, уже проходящие через принтер, будут напечатаны. Необходимо нажать клавишу <b>STOP</b> (СТОП) для каждого задания на печать, которое следует отменить.

## Цветная печать

Драйверы принтера, поставляемые с устройством MFP, предоставляют некоторые элементы управления для изменения результатов цветной печати. Для общего использования достаточно автоматических настроек, предоставляющих такие значения параметров по умолчанию, которые обеспечивают качественный результат при печати большинства документов.

Многие приложения обладают отдельными настройками цветов, которые могут отменять настройки драйвера принтера. Более подробные сведения о функциях управления цветами каждой отдельной программы см. в документации по прикладной программе.

### Факторы, оказывающие влияние на внешний вид распечаток

Если необходимо настроить параметры цветов драйвера принтера вручную, имейте в виду, что воспроизведение цветов — это комплексный вопрос, при решении которого необходимо учитывать различные факторы. Некоторые из наиболее важных факторов перечислены ниже.

#### Различия между спектрами цветов, воспроизводимых экраном или принтером

- > Ни принтер, ни экран компьютера не в состоянии воспроизвести полный спектр цветов, видимый человеческому глазу. Оба прибора ограничены определенным набором цветов. Кроме того, необходимо отметить, что принтер не может воспроизвести все цвета, видимые на экране, и наоборот.
- > В этих приборах используются совершенно разные технологии представления цвета. В экранах используется красный, зеленый и синий люминофор [или LCD], а в принтерах — бирюзовый, пурпурный, желтый и черный (СМУК) тонер или чернила.
- > Экран компьютера в состоянии воспроизводить очень живые и яркие цвета (например ярко-красный или синий), которые нелегко передать на принтер при помощи тонера или чернил. С другой стороны, некоторые цвета (например определенные оттенки желтого) можно отпечатать, но невозможно точно показать на экране. Описанные различия между принтером и экраном часто являются основной причиной несовпадения цветов.

#### Условия просмотра

При разном освещении один и тот же документ может выглядеть совершенно по-разному. Например, цвет на бумаге, находящейся рядом с освещенным солнцем окном, выглядит иначе, чем при обычном флюоресцентном освещении офисных помещений.

#### Настройка цветов в драйвере принтера

Настройки драйвера для функции ручного управления цветами также могут изменить внешний вид печати. Существует несколько возможностей обеспечения соответствия цветов на экране и на бумаге.

#### Настройки экрана

Внешний вид документа в компьютере может изменяться в зависимости от настроек яркости и контрастности экрана. Кроме того, на теплый или холодный оттенок цвета влияет цветовая температура монитора.

В стандартных мониторах предусмотрены следующие настройки:

- > 5000k Самые теплые цвета; желтоватый оттенок, который обычно используется при печати графических изображений.
- > 6500k Более прохладные цвета; приближены к условиям дневного освещения.
- > 9300k Холодные цвета; во многих экранах компьютера и телевизорах задаются по умолчанию.

(k = температура в градусах по Кельвину.)

## **Представление цвета прикладной программой**

Некоторые графические приложения (Corel Draw или Adobe Photoshop) и офисные приложения (Microsoft Word) могут воспроизводить цвет по-разному. Более подробную информацию см. в интерактивной справочной системе или в руководстве пользователя программы.

## **Тип бумаги**

Тип используемой бумаги также может оказывать существенное влияние на печатаемый цвет. Например, документ, напечатанный на повторно используемой бумаге, выглядит более тусклым, чем на особой глянцевой бумаге.

## **Полезные советы по цветной печати**

Несколько полезных советов, приведенных ниже, помогут добиться оптимальных результатов печати.

### **Печать фотографических изображений**

Используйте параметр «Monitor (6500k) Perceptual» (Монитор (6500k) Perceptual).

Если цвета недостаточно яркие, попробуйте использовать параметры «Monitor (6500k) Vivid» (Монитор (6500k) Vivid) или «Digital Camera» (Цифровые фотоаппараты).

### **Печать из приложений Microsoft Office**

Используйте параметр «Monitor (9300k)» (Монитор (9300k)). Это может оказаться полезным, если возникают проблемы при выводе на печать некоторых цветов из таких приложений, как Microsoft Excel или Microsoft Powerpoint.

### **Печать определенных цветов (например, для логотипа компании)**

DVD-диск содержит 2 программы, позволяющие настроить параметры печати определенных цветов:

- > Программа настройки цвета (Colour Correct Utility)
- > Программа настройки цветовой палитры (Colour Swatch Utility)

### **Регулировка освещенности или интенсивности печати**

Если отпечатанное изображение слишком светлое или слишком темное, его можно отрегулировать с помощью параметра «Brightness» (Освещенность).

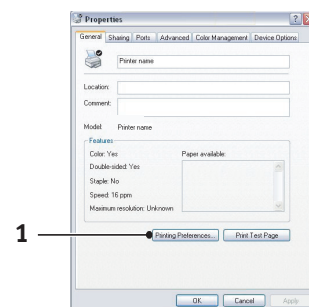
Если цвета получаются слишком интенсивными или недостаточно интенсивными, то они регулируются параметром «Saturation» (Насыщенность).

## Доступ к параметрам подбора цветов

Параметры подбора цветов драйвера принтера можно использовать для обеспечения совпадения цветов при печати с цветами, отображаемыми на экране компьютера или другого источника, например цифрового фотоаппарата.

Доступ к параметрам подбора цветов с панели управления Windows:

1. Откройте окно **Принтеры** (окно «Принтеры и факсы» в системе Windows XP).
2. Щелкните правой кнопкой мыши название принтера и выберите **Свойства**.
3. Щелкните кнопку **Настройка печати** (1).

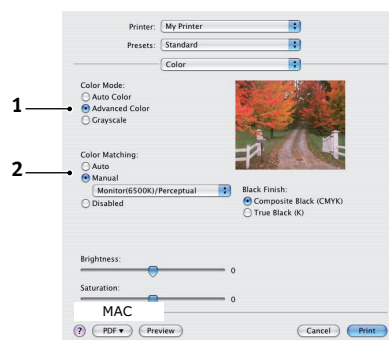


Доступ к параметрам соответствия цветов из приложения Windows:

1. Выберите **Файл > Печать...** на панели меню приложения.
2. Щелкните кнопку **Свойства** рядом с названием принтера.

## Настройка параметров подбора цветов

1. На вкладке **Colour** (Цвет) выберите **Advanced Colour** (Дополнительный цвет) (1) для управления подбором цветов.

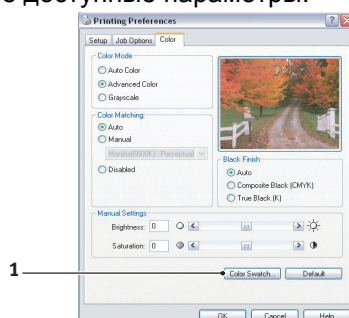


2. Выберите режим настройки цветов **Manual** (Ручной) (2) и выберите один из следующих параметров:
  - (a) **Monitor (6500k) Perceptual** (Монитор (6500k) Perceptual)  
Предназначен для печати фотографий. При печати цвета становятся особенно насыщенными.
  - (б) **Monitor (6500k) Vivid** (Монитор (6500k) Vivid)  
Предназначен для печати фотографий, но насыщенность цветов еще выше, чем в случае выбора параметра «Monitor (6500k) Perceptual» (Монитор (6500k) Perceptual).
  - (в) **Monitor (9300k)** (Монитор (9300k))  
Этот режим предназначен для печати изображений из таких приложений, как Microsoft Office. При печати увеличивается освещенность.
  - (г) **Digital Camera** (Цифровые фотоаппараты)  
Предназначен для печати фотографий, сделанных с помощью цифровых фотоаппаратов.  
Результаты печати зависят от условий проведения съемки.
  - (д) **sRGB**  
Принтер попытается воспроизвести цвета палитры sRGB. Этот режим может потребоваться при получении сведений о цвете от устройств, использующих sRGB, например сканера или цифрового фотоаппарата.

## Использование функции цветовой палитры

Для использования функции цветовой палитры необходимо установить программу настройки цветовой палитры (Colour Swatch Utility). Она содержится на DVD-диске из комплекта поставки принтера.

Функция Colour Swatch позволяет распечатывать таблицы, представляющие палитру цветовых образцов. Имейте в виду, что палитра содержит не полный спектр цветов, который может воспроизводить принтер. Каждому цветовому образцу приписываются соответствующие значения в системе цветопередачи RGB (красный, зеленый, синий). Цветовая палитра может использоваться для выбора определенного цвета в программах, позволяющих задавать собственные значения в системе цветопередачи RGB. Просто щелкните кнопку **Colour Swatch** (Цветовая палитра) (1) и выберите доступные параметры.



### Пример использования функции цветовой палитры:

Необходимо напечатать эмблему, включающую определенный оттенок красного цвета. Для этого следует выполнить следующие действия:

1. Распечатайте цветовую палитру, а затем выберите наиболее подходящий оттенок красного цвета.
2. Обратите внимание на значения в системе цветопередачи RGB, которые приведены под выбранным оттенком.
3. Введите эти значения RGB, используя указатель цвета, предусмотренный в программе, и измените эмблему соответственно.

Цвет в системе цветопередачи RGB, который отображается на экране, может отличаться от цвета, распечатанного в палитре. Это может быть связано с тем, что экран и принтер воспроизводят цвета по-разному. В данном случае это не имеет значения, поскольку основной целью является печать необходимого цвета.

## Использование программы настройки цвета

Программа настройки цвета (OKI Colour Correct Utility) поставляется на DVD-диске.

Программа настройки цвета (Colour Correct) обладает следующими возможностями:

- > Существует возможность особой настройки цветов палитры офисных приложений. Это может оказаться полезным, если необходимо изменить способ печати конкретного цвета.
- > Можно изменять оттенки, насыщенность и гамма-значения цветов. Данная функция может использоваться, если необходимо изменить общие результаты цветной печати.

После такой настройки цветов можно выбрать новые параметры на вкладке «Colour» (Цвет) драйвера принтера.

Выбор параметров, установленных с помощью программы настройки цвета (Colour Correct Utility):

1. Откройте прикладную программу, щелкните **Файл** и выберите элемент **Печать**.
2. Щелкните **Свойства**. На экране появится окно параметров драйвера принтера.
3. Щелкните вкладку **Colour** (Цвет).
4. Щелкните **Advanced Colour** (Дополнительный цвет).
5. Щелкните **User Defined** (Заданные пользователем).

Выберите параметры цвета, установленные с помощью программы настройки цвета (Colour Correct Utility).

# Обслуживание

## Замена расходных материалов

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

## Замена картриджа с тонером

### ВНИМАНИЕ!

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

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

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

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

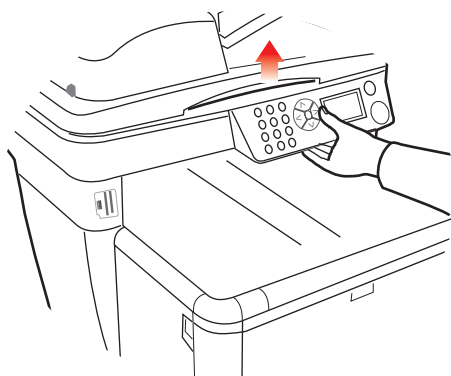
При просыпании тонера аккуратно соберите его. Если этого не достаточно, удалите оставшийся тонер холодной влажной тряпкой.

*Не используйте горячую воду и НИКОГДА не используйте любые типы растворителей. Они могут сделать пятна постоянными.*

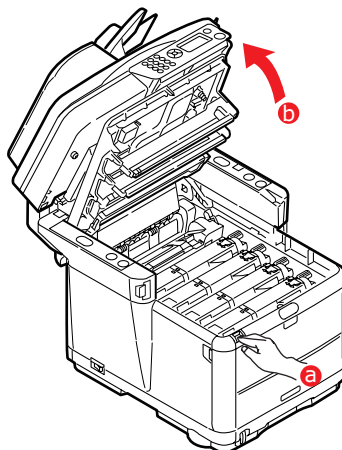
### ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.

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

1. Поднимите сканер.



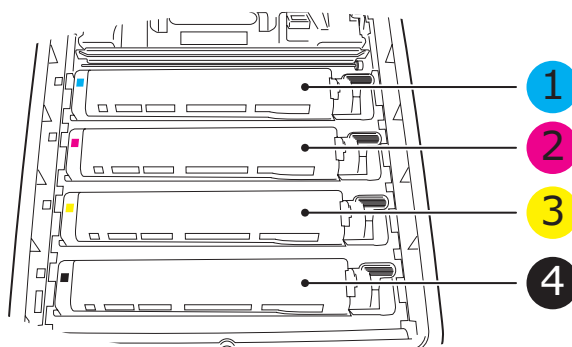
2. Нажмите кнопку открывания крышки (а) и полностью откройте верхнюю крышку принтера (b).



### ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.

Если принтер был включен, термоэлемент будет горячим. Эта область четко обозначена. Не дотрагивайтесь до нее.

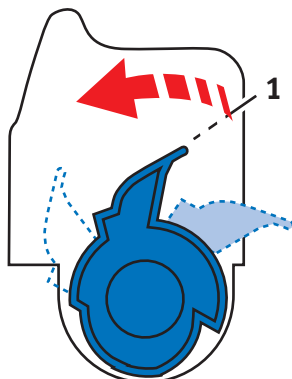
3. Обратите внимание на положение четырех картриджей.



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

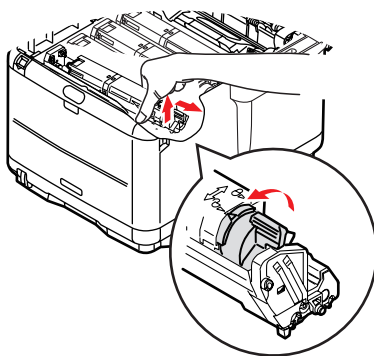
4. Выполните одно из следующих действий:

- (a) Если Вы заменяете картридж с тонером, который был поставлен с принтером (рычаг освобождения имеет 3 положения), то потяните цветной рычаг освобождения тонера заменяемого картриджа в направлении передней части принтера, которое указано стрелкой, и остановите его в среднем (вертикальном) положении.



- (б) Если Вы заменяете любой другой картридж с тонером (рычаг имеет 2 положения), то полностью поверните цветной рычаг освобождения тонера (1) заменяемого картриджа в направлении передней части принтера.

5. Приподнимите правый край картриджа и потяните картридж вправо для освобождения левого края, как показано на рисунке выше, и извлеките картридж из принтера.

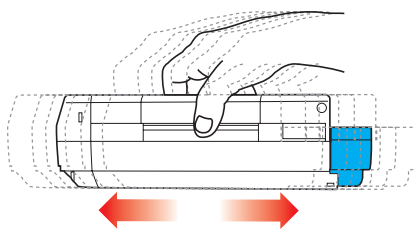


6. Осторожно положите картридж на лист бумаги, чтобы не испачкать рабочее место просыпавшимся тонером.

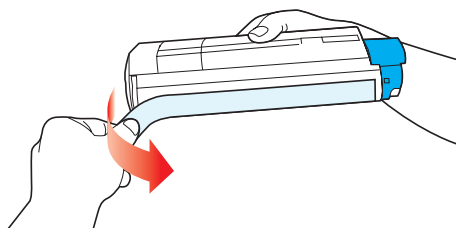
### ВНИМАНИЕ!

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

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

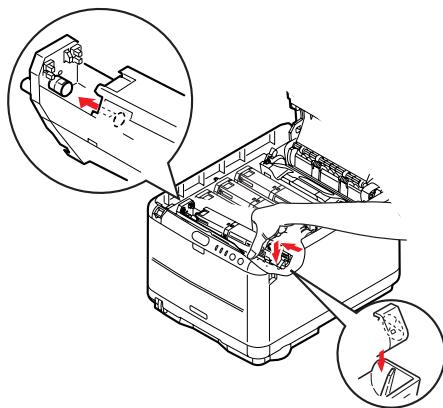


9. Удалите оберточный материал и снимите клейкую ленту с нижней поверхности картриджа.

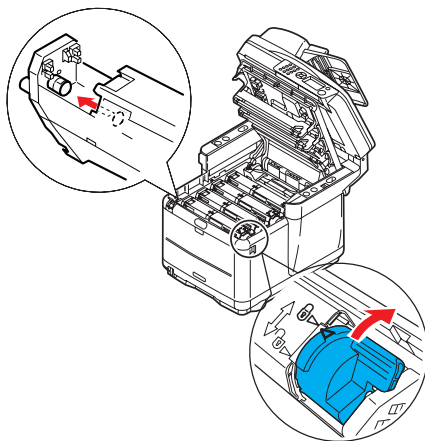


10. Удерживая картридж за середину верхней части с цветным рычагом, направленным вправо, опустите его на блок печатного барабана, из которого был извлечен старый картридж.

11. Вставьте сначала левый край картриджа в блок печатного барабана, прижимая его против пружины блока барабана, а затем опустите в блок правый край картриджа.



12. Мягко нажмите на картридж, чтобы обеспечить его жесткую фиксацию, и нажмите на цветной рычаг (1) в направлении задней части принтера. Это заблокирует картридж на месте и освободит тонер в блок печатного барабана.

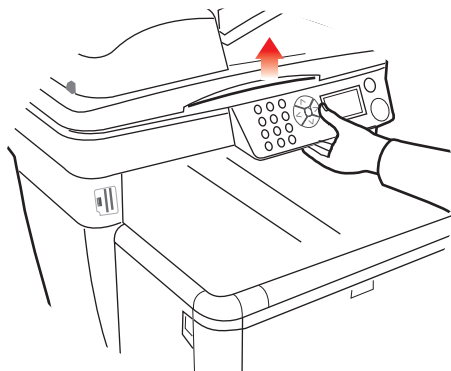


13. Закройте верхнюю крышку и сильно надавите на нее для закрытия защелок.  
14. *Осторожно* опустите сканер на его опоры.

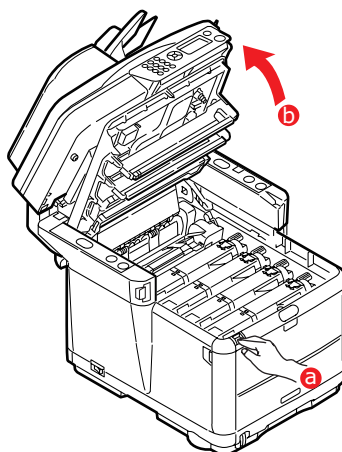
## Замена барабана переноса изображений

При замене барабана переноса изображений необязательно отключать устройство MFP.

1. Поднимите сканер.



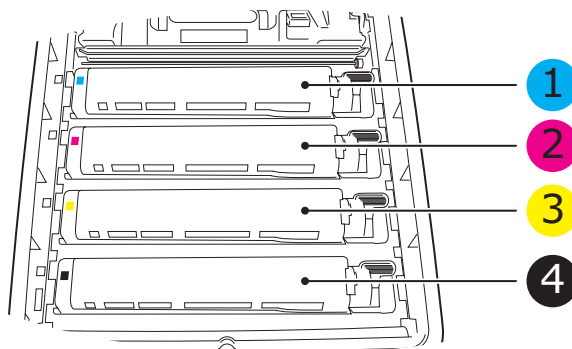
2. Нажмите кнопку открывания крышки (a) и полностью откройте верхнюю крышку принтера (b).



### ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.

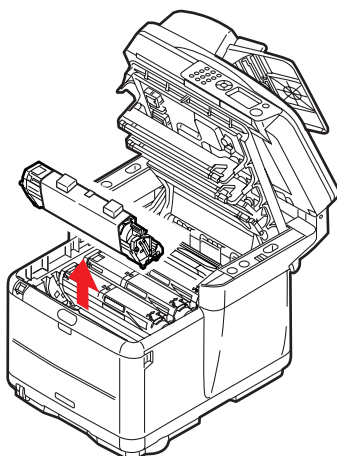
Если принтер был включен, термозлемент будет горячим. Эта область четко обозначена. Не дотрагивайтесь до нее.

3. Обратите внимание на положение четырех картриджей/барабанов переноса изображений.



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

4. Удерживая печатный барабан за середину верхней части, поднимите его вверх вместе с картриджем и извлеките из принтера.

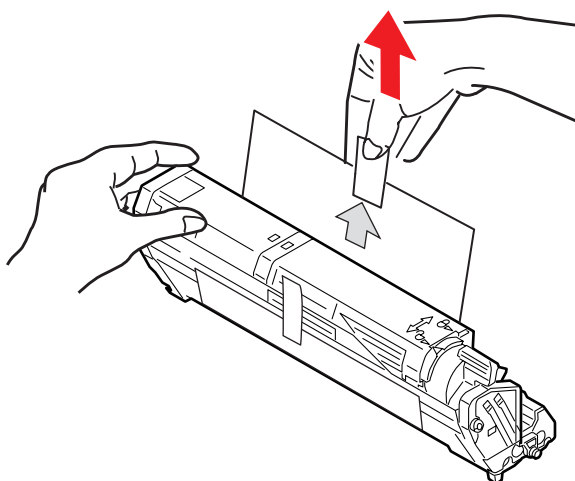


5. Осторожно положите барабан на лист бумаги, чтобы не испачкать рабочее место просыпавшимся тонером.
6. Возьмите новый комплект барабана, содержащий картридж с тонером (скомплектованный согласно руководству по установке), и положите его на лист бумаги рядом со старым комплектом.

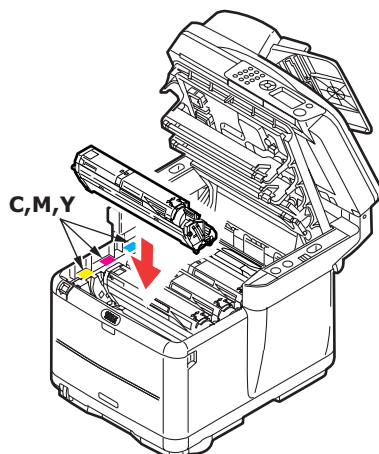
### ВНИМАНИЕ!

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

7. Удалите защитный лист из барабана переноса изображений. Держите его точно так же, как старый. Поместите старый комплект барабана в упаковочный материал для утилизации.



- Удерживая полностью собранный блок за середину верхней части, опустите его на место, направляя штырьки с каждой стороны в соответствующие пазы по обеим сторонам внутри принтера.



- Закройте верхнюю крышку и сильно надавите на нее для закрытия защелок.
- Осторожно опустите сканер на его опоры.

**ПРИМЕЧАНИЕ**

Если по каким-либо причинам требуется вернуть или перевезти принтер, необходимо заранее извлечь блок барабана переноса изображений и поместить его в специальный пакет. Это позволяет избежать просыпания тонера.

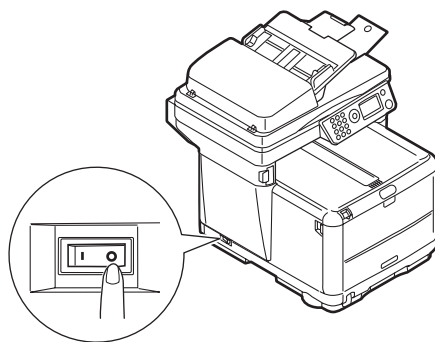
## Замена ленты переноса

Блок ленты расположен под четырьмя барабанами переноса изображений.

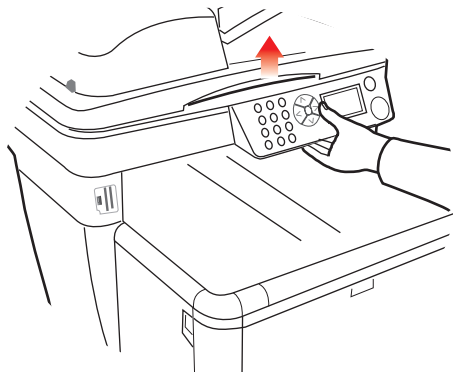
### **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.**

Если принтер был включен, термозлемент будет горячим. Эта область четко обозначена. Не дотрагивайтесь до нее.

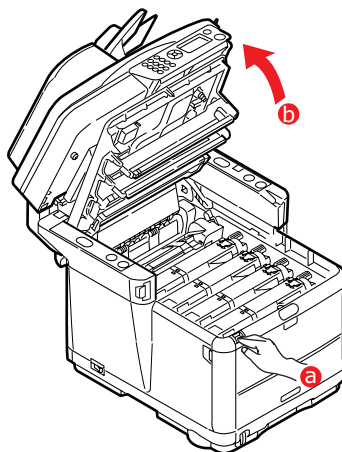
- ВЫКЛЮЧИТЕ устройство MFP.



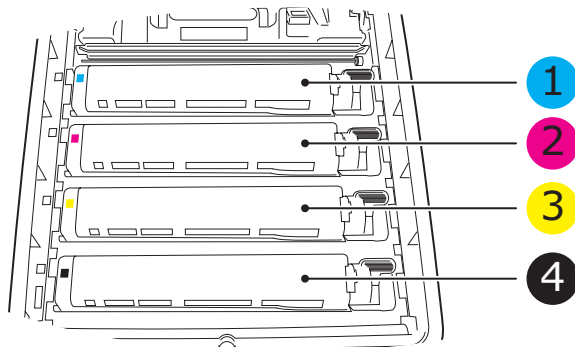
2. Поднимите сканер.



3. Нажмите кнопку открывания крышки (a) и полностью откройте верхнюю крышку принтера (b).

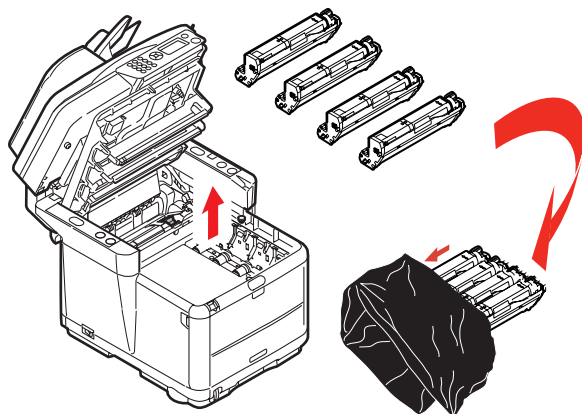


4. Обратите внимание на положение четырех картриджей.  
Они должны быть установлены в таком же порядке.



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

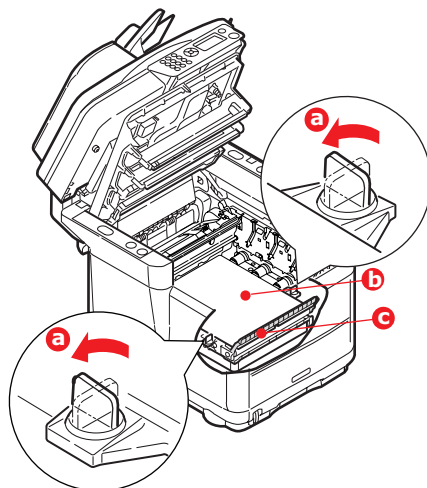
5. Извлеките из принтера каждый из блоков барабана переноса изображений, начиная с заднего, и поместите их на надежной поверхности вдали от прямых источников тепла и света.



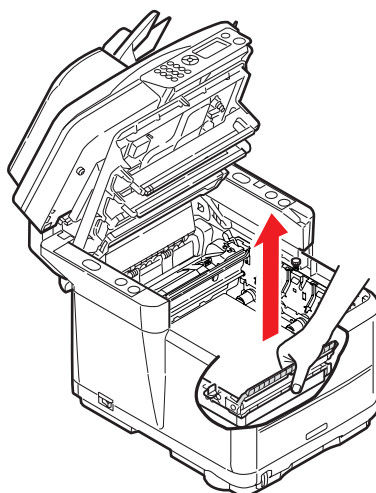
### ВНИМАНИЕ!

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

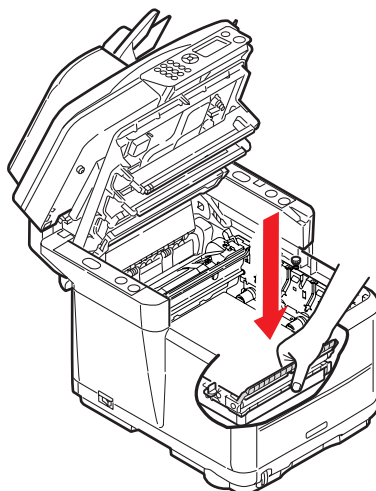
6. Найдите две защелки (a) с каждой стороны ленты (b) и ручку для поднимания (c) у переднего края. Поверните обе защелки на 90° влево. Это позволит освободить ленту от шасси принтера.



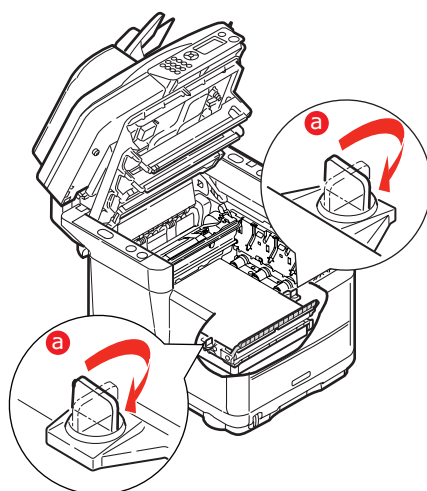
7. Потяните ручку (с) вверх так, чтобы лента отклонилась вперед и вверх, и вытащите ленту из принтера.



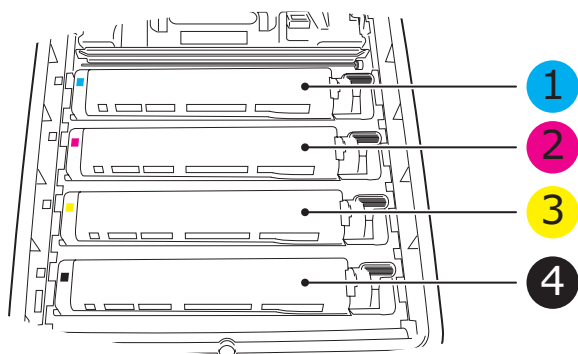
8. Опустите новую ленту на место так, чтобы ручка была впереди, а шестеренка привода направлена к задней части принтера. Установите шестерню привода напротив шестерни в задней левой части принтера и опустите ленту вниз.



9. Поверните обе защелки (а) на 90° вправо до защелкивания. Это позволяет закрепить блок ленты на месте.

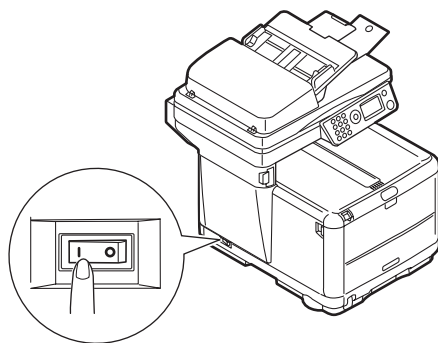


10. Установите на место 4 барабана вместе с картриджами в правильной последовательности, как показано на рисунке.



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

11. Закройте верхнюю крышку и сильно надавите на нее для закрытия защелок.  
12. *Осторожно* опустите сканер на его опоры.  
13. ВКЛЮЧИТЕ устройство MFP.



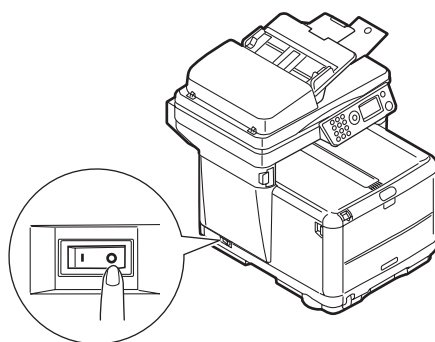
## Замена термоэлемента

Термоэлемент расположен внутри принтера за четырьмя блоками барабанов переноса изображений.

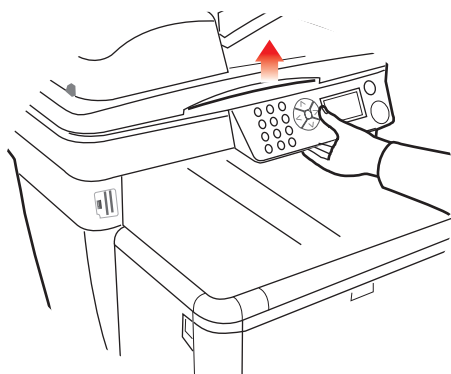
### ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.

Если устройство MFP недавно было включено, некоторые компоненты термоэлемента будут очень горячим. Обращайтесь с термоэлементом очень осторожно, удерживая его только за его ручку, которая нагревается не так сильно, как сам термоэлемент. Область обозначена предупреждающей этикеткой. Если Вы не можете найти эту область, перед открытием крышки принтера выключите принтер и подождите не менее 10 минут, чтобы термоэлемент успел остыть.

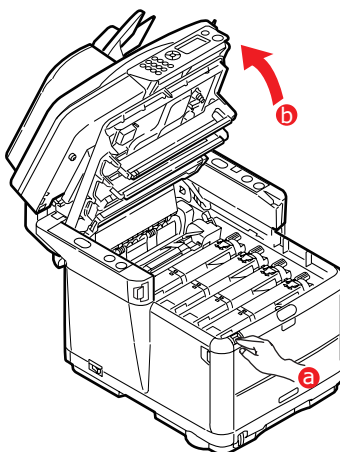
1. ВЫКЛЮЧИТЕ устройство MFP.



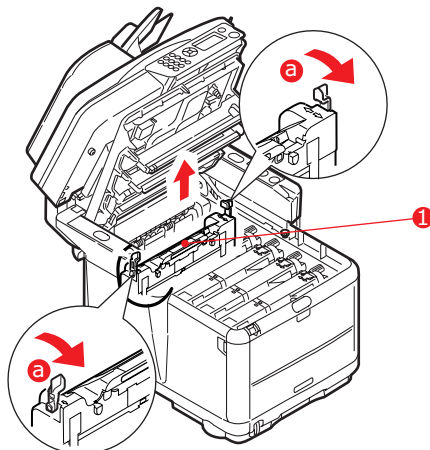
2. Поднимите сканер.



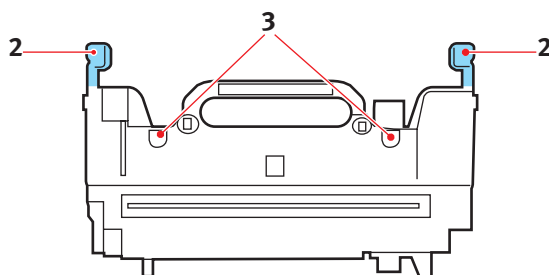
3. Нажмите кнопку открывания крышки (a) и полностью откройте верхнюю крышку принтера (b).



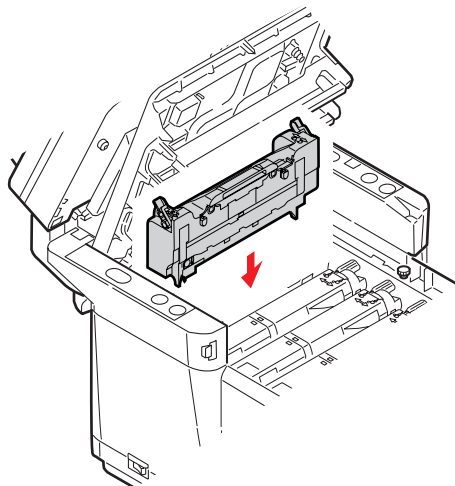
4. Найдите ручку термозлемента (1) в верхней части блока.



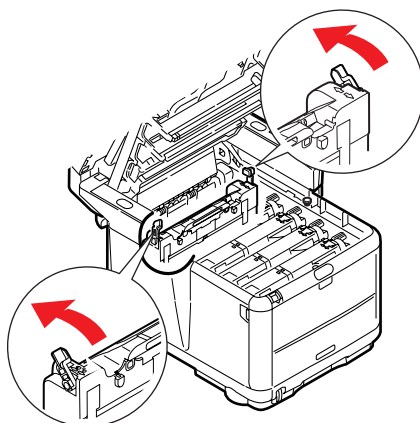
5. Потяните два рычага, удерживающих термозлемент (a), в направлении передней части принтера так, чтобы они заняли вертикальное положение.
6. Возьмите термозлемент за ручку (1), поднимите его вертикально вверх и извлеките из принтера. Если термозлемент все еще теплый, поместите его на ровную поверхность, которая не будет повреждена от тепла.
7. Извлеките новый термозлемент из упаковки и удалите транспортировочный материал.
8. Удерживая новый термозлемент за ручку, убедитесь что он занимает правильное положение. Удерживающие рычаги (2) должны быть в вертикальном положении, а позиционирующие выступы (3) должны быть направлены к Вам. С каждой стороны термозлемента есть по одному позиционирующему выступу.



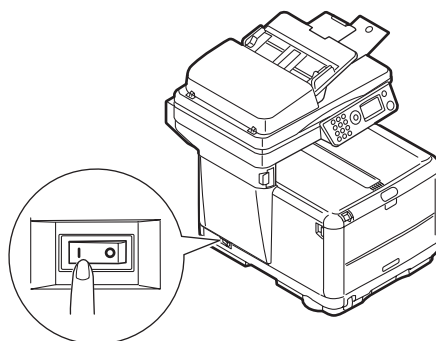
9. Удерживая термозлемент за ручку, опустите его в принтер, направляя два выступа в прорези в металлической перегородке, которая отделяет область печки от области барабанов переноса изображений.



10. Переместите два удерживающих рычага в направлении задней части принтера для фиксации термозлемента в надлежащем положении.



11. Закройте верхнюю крышку и сильно надавите на нее для закрытия защелок.
12. *Осторожно* опустите сканер на его опоры.
13. ВКЛЮЧИТЕ устройство MFP.



## Очистка

Периодически на устройстве АПД и на стекле для документов в результате копирования собираются отходы печати, например: чернила, тонер и бумажная пыль.

### ВНИМАНИЕ!

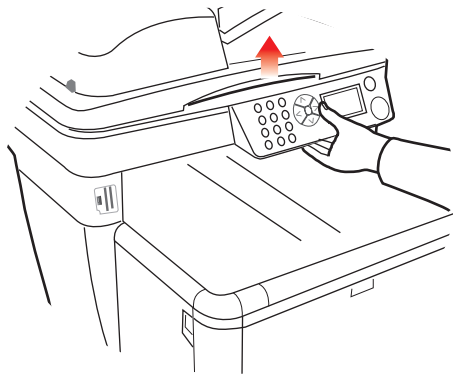
**Для чистки используйте чистую влажную безворсовую ткань. Запрещается использовать в качестве чистящего средства бензин, растворители и спирт.**

### ...Светодиодная головка

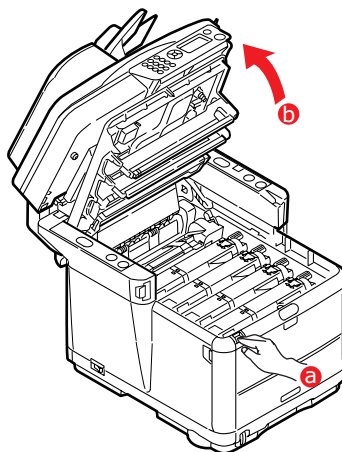
Если печать не выглядит четкой, имеет белые полосы или текст расплывчат, то необходимо прочистить светодиодную головку.

Для чистки линз не требуется выключать принтер.

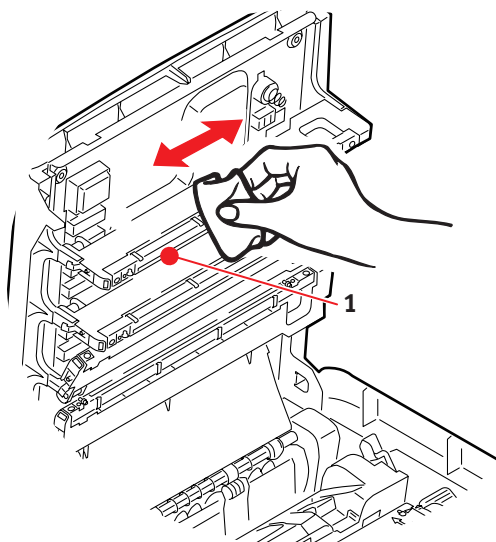
1. Поднимите сканер.



2. Нажмите кнопку открывания крышки (a) и полностью откройте верхнюю крышку принтера (b).



3. Аккуратно протрите поверхность светодиодной головки (1) средством для чистки светодиодных линз или мягкой тканью.

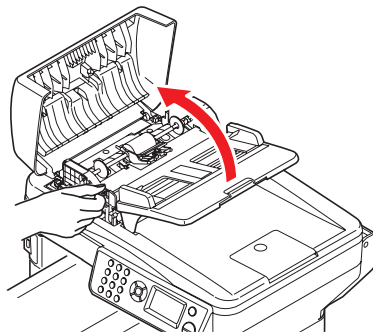


4. Закройте верхнюю крышку и сильно надавите на нее для закрытия защелок.
5. *Осторожно* опустите сканер на его опоры.

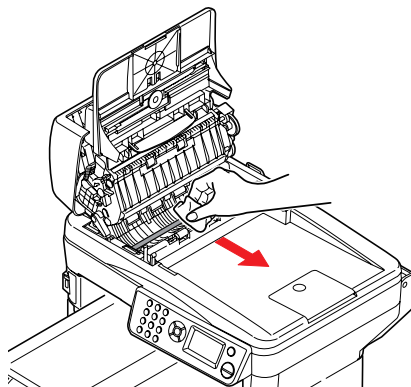
### **...Путь прохождения бумаги в устройстве АПД**

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

1. **ВЫКЛЮЧИТЕ** устройство MFP.
2. Откройте верхнюю крышку устройства АПД.
3. Сожмите фиксатор устройства АПД и откиньте блок вплоть до его фиксации.



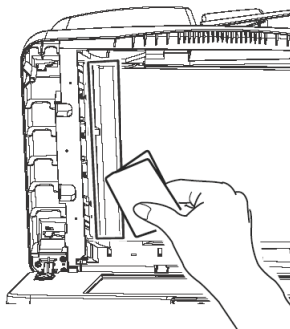
4. Увлажните мягкую чистую безворсовую ткань и удалите загрязнения, протирая поверхность тканью в направлении стрелки, как показано на рисунке.



5. Верните блок в исходное положение.
6. Закройте верхнюю крышку устройства АПД.

### **...Внутренняя сторона устройства АПД**

1. Откройте крышку документа.

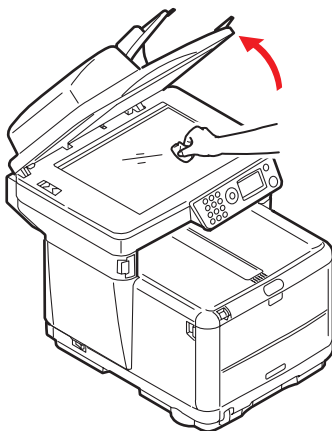


2. Увлажните мягкую чистую безворсовую ткань и удалите загрязнения, как показано на рисунке.
3. Закройте крышку сканера.

### ...Стекло для документов

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

1. Откройте крышку сканера.



2. Увлажните мягкую чистую безворсовую ткань и удалите загрязнения, как показано на рисунке.
3. Закройте крышку сканера.

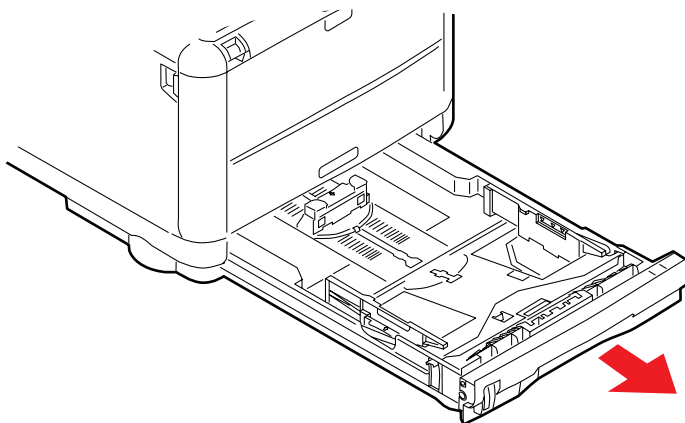
### ...валики для подачи бумаги

Выполните чистку валиков для подачи бумаги, если замятие бумаги происходит слишком часто..

#### **ВНИМАНИЕ!**

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

1. Снимите такие вещи, как ремешок для часов или браслет.
2. Выключите принтер.
3. Извлеките лоток для бумаги из принтера.



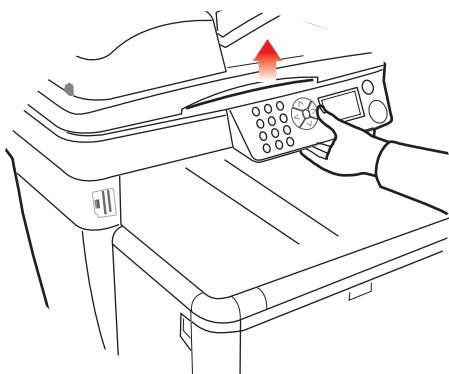
4. Получив доступ через отверстие, оставленное от извлеченного лотка бумаги, протрите валики для подачи бумаги чистой тканью без ворса, смоченной в воде.
5. Протрите валик подачи в лотке для бумаги.
6. Установите лоток для бумаги на прежнее место.

## Установка дополнительной памяти

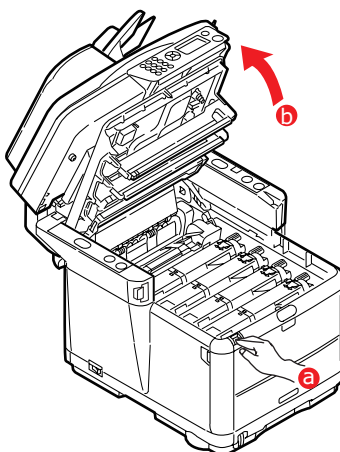
В этом разделе описано, как устанавливать в многофункциональное периферийное устройство (MFP) дополнительную оперативную память (RAM).

Основная модель MFP поставляется с платой памяти объемом 128 Мбайт (64 Мбайт встроенной памяти и 64 Мбайт в гнезде для дополнительной памяти). Этот размер может быть расширен с использованием дополнительной платы памяти (64 Мбайт). Дополнительная и встроенная память (256 Мбайт) позволяют получить общую память 320 Мбайт.

1. Выключите MFP и отсоедините кабель питания.
2. Поднимите сканер.



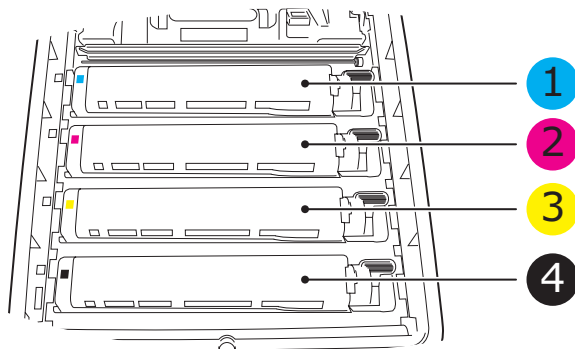
3. Нажмите кнопку открывания крышки (a) и полностью откройте верхнюю крышку принтера (b).



### **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.**

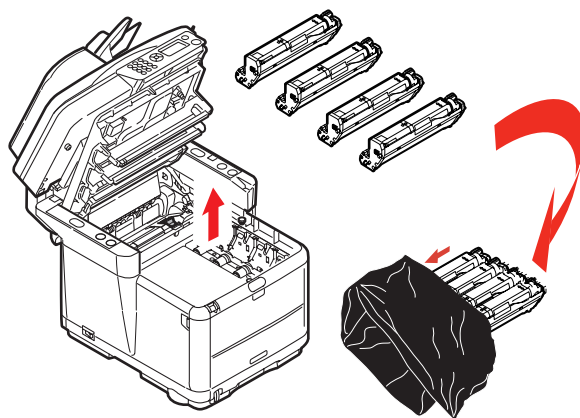
Если устройство MFP было включено, термоэлемент будет горячим. Эта область четко обозначена. Не касайтесь ее.

4. Обратите внимание на положение четырех картриджей.



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

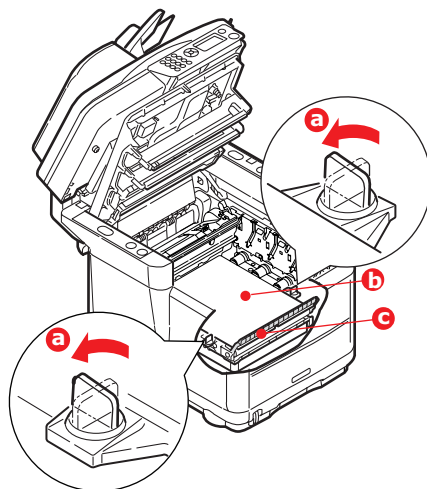
5. Снимите каждый барабан переноса изображений, начав с переднего края. Накройте барабаны переноса изображений, чтобы защитить их от прямого воздействия света.



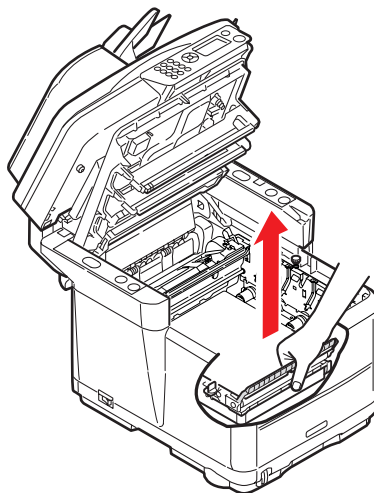
### ВНИМАНИЕ!

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

6. Найдите две защелки (1) с каждой стороны ленты (3) и ручку для поднимания (2) у переднего края. Поверните обе защелки (1) на 90° влево. Это позволит освободить ленту от шасси принтера.

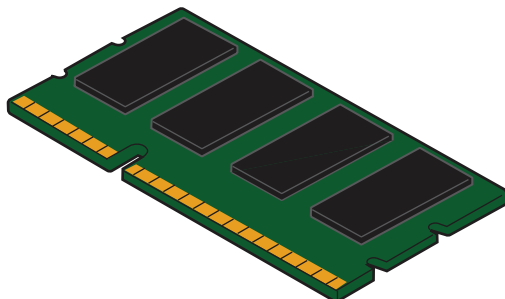


7. Откройте защелки и снимите ленту, как показано на рисунке.

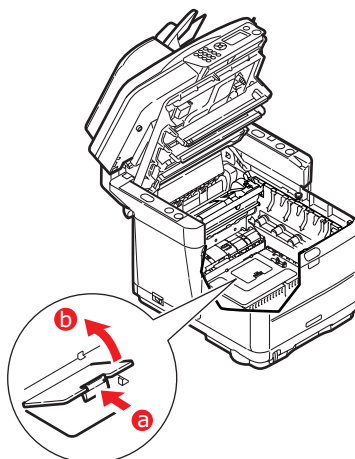


8. Осторожно достаньте новую плату памяти из упаковки. Старайтесь держать плату только за короткие края, максимально избегая контакта с металлическими частями. Главным образом избегайте касания плоского разъема.

Обратите внимание, что плата памяти имеет небольшой вырез в разъеме, который расположен ближе к одному краю, чем к другому.



9. Найдите разъем расширения RAM в принтере. Снимите пластиковую крышку, чтобы открыть этот разъем.

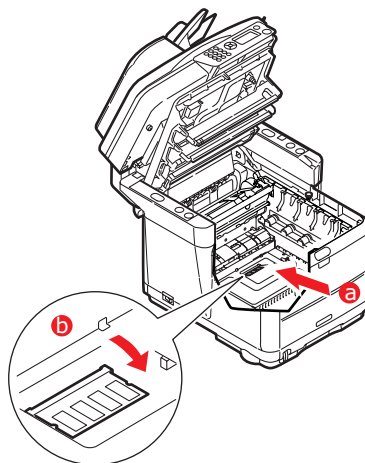


10. Если разъем для подключения памяти RAM уже содержит плату памяти (64 Мб), то эту плату следует удалить перед началом установки новой. Для этого выполните следующие действия:

- (а) Найдите фиксирующие зажимы по краям разъема расширения памяти RAM.
- (б) Нажмите на зажимы во внешнем направлении и в сторону задней части принтера. Плата слегка поднимется.
- (в) Возьмите плату за короткие края и выньте ее из разъема.
- (г) Поместите удаленную плату памяти в антистатический пакет, в котором ранее находилась новая плата памяти.

11. Удерживайте новую плату памяти за короткие края, так чтобы плоский разъем был направлен в сторону разъема расширения памяти, а маленький вырез располагался ближе к нижней части принтера.

12. Осторожно вставьте плату в разъем расширения памяти до упора и защелкивания.



- 13. Закройте разъем расширения памяти.
- 14. Установите на место ленту и барабаны переноса изображений.
- 15. Закройте верхнюю крышку и сильно надавите на нее для закрытия защелок.
- 16. *Осторожно* опустите сканер на его опоры.
- 17. Вновь подсоедините кабель питания и включите MFP.

18. Когда устройство MFP готово к работе, проверьте состояние памяти, выполнив следующие действия:
- (а) С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Menu` (Меню) и нажмите **Enter** (Ввод).
  - (б) С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `View Information` (Просмотр информации) и нажмите **Enter** (Ввод).
  - (в) С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `System` (Система) меню, затем нажмите **Enter** (Ввод).
  - (г) С помощью клавиши со стрелкой **Down** (Вниз) выделите `Total Memory` (Всего памяти).
  - (д) Нажмите **Enter** (Ввод), чтобы подтвердить объем установленной памяти.

# Устранение неисправностей

## Устранение замятий бумаги

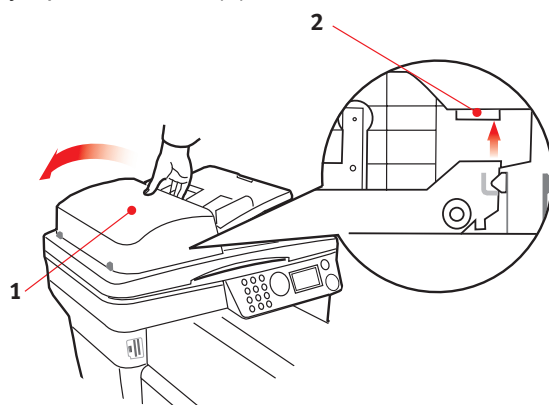
При следовании рекомендациям данного устройства по использованию носителей для печати и хранении их в надлежащем состоянии до использования принтер будет надежно служить в течение нескольких лет. Однако замятия бумаги могут иногда случаться. В данном разделе описано, как можно их быстро и легко устранить.

Одной из основных причин замятий бумаги является бумага, оставленная в кассетном лотке при высокой влажности окружающей среды (например в офисе на выходные).

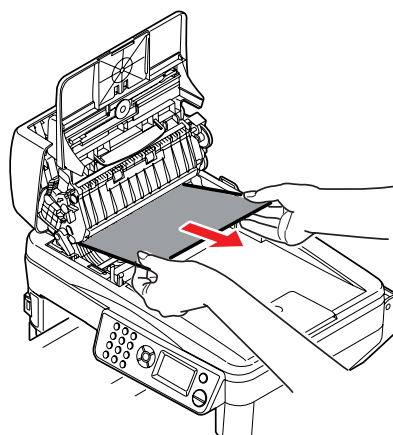
Замятия могут произойти из-за неправильной подачи бумаги из лотка для бумаги или в любом месте на пути прохождения бумаги через принтер или устройство АПД сканера. В случае замятия устройство MFP немедленно останавливает работу. В случае замятия бумаги при печати нескольких страниц или копий нельзя быть уверенным, что после удаления одного замятого листа в устройстве не осталось других листов. Для полного устранения замятия и восстановления нормальной работы необходимо удалить все листы.

### В узле АПД сканера...

1. Поднимите крышку устройства АПД (1).



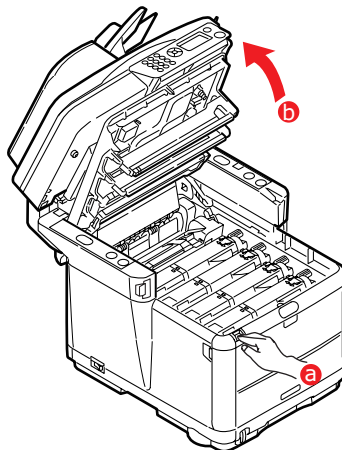
2. Удалите все свободные листы бумаги из входа в устройство подачи листов.
3. Если бумага застряла в механизме подачи:
  - (а) Поднимите механизм устройства подачи за цветной выступ (2).
  - (б) Удалите всю бумагу из механизма АПД.



4. Опустите крышку устройства АПД (1).
5. Нажмите клавишу **Stop** (Стоп), чтобы вернуть головку сканера в правильное положение.

## В узле принтера...

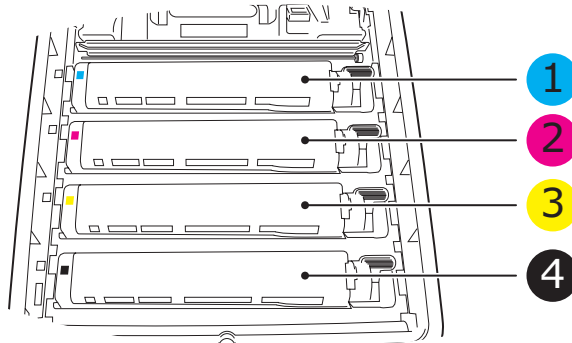
1. Если лист достаточно выступает из верхней части принтера, просто захватите его и осторожно потяните, чтобы вытащить. Если он не извлекается легко, не прикладывайте чрезмерных усилий. Бумагу можно будет извлечь сзади позже.
2. Поднимите сканер.
3. Нажмите защелку крышки (a) и полностью откройте верхнюю крышку принтера (b).



### ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.

Если принтер был включен, термозлемент будет горячим. Эта область четко обозначена. Не дотрагивайтесь до нее.

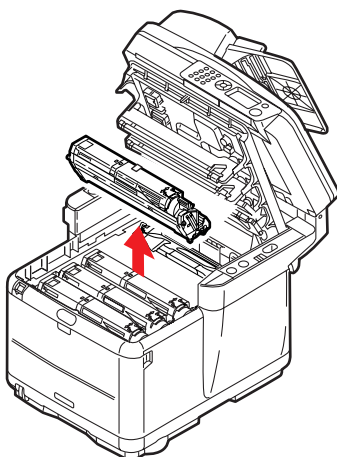
4. Обратите внимание на положение четырех картриджей.



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

Для доступа к пути прохождения бумаги необходимо извлечь четыре барабана переноса изображений.

5. Ухватив за центральную верхнюю часть, поднимите голубой барабан переноса изображений вместе с картриджем и извлеките его из принтера.

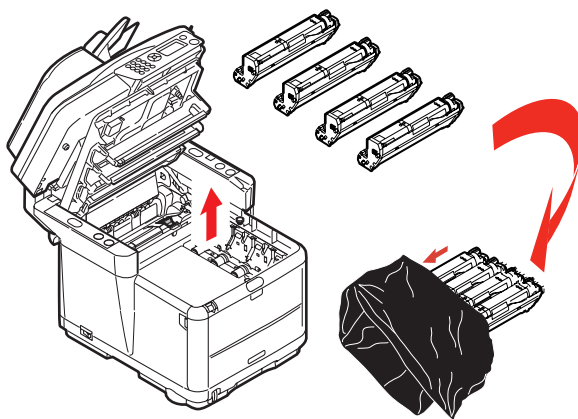


6. Осторожно положите картридж на лист бумаги, чтобы не испачкать рабочее место просыпавшимся тонером.

### ВНИМАНИЕ!

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

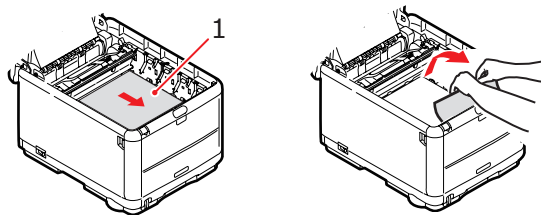
7. Повторите процедуру извлечения для каждого из оставшихся блоков барабанов для переноса изображений.



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

9. Извлеките все листы бумаги следующим образом:

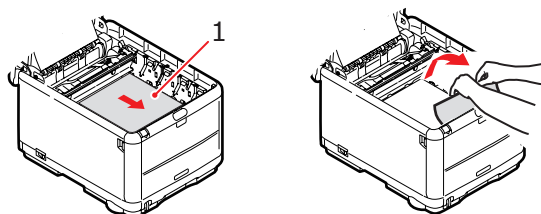
- > Для извлечения листа, передний край которого выступает впереди ленты (1), осторожно поднимите лист с ленты, потяните его вперед во внутреннюю полость барабана и вытащите его.



### ВНИМАНИЕ!

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

- > Для снятия листа с центральной части ленты осторожно отделите лист от поверхности ленты и вытащите его.

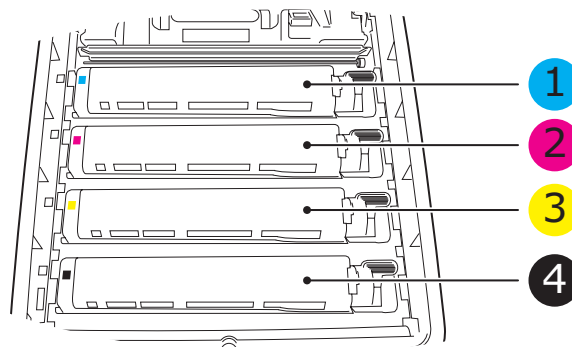


- > Для извлечения листа на входе в термозлемент отделите конец листа от ленты, переместите рычаг фиксатора давления термозлемента (1) вперед и вниз, чтобы устранить давление термозлемента на лист, затем вытащите лист через область внутренней полости барабана. После этого дайте рычагу давления снова подняться.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Если лист сильно затянут в термозлемент (виден только неширокий край), не пытайтесь вытянуть его. Выполните [действие 12](#) для извлечения листа из заднего вывода принтера.

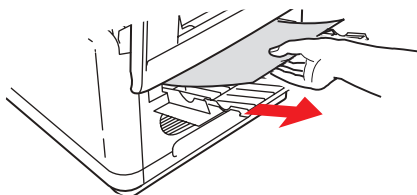
10. Установите барабаны в углубление, начиная с голубого барабана переноса изображений (рядом с термозлементом). Убедитесь в правильности их порядка.



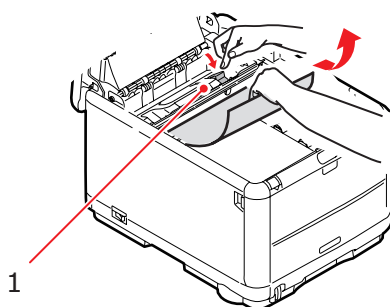
1. Картридж с голубым тонером
2. Картридж с пурпурным тонером
3. Картридж с желтым тонером
4. Картридж с черным тонером

Удерживая весь узел за верхнюю центральную часть, опустите ее на место в принтер, совмещая штифты с каждой стороны с углублениями по бокам полости принтера.

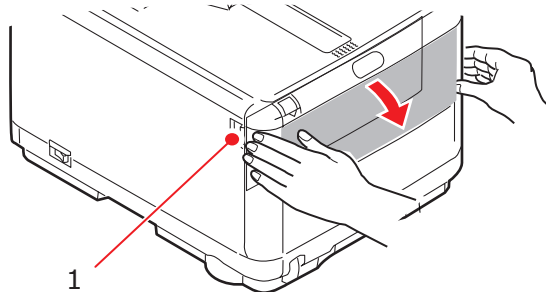
11. Опустите верхнюю крышку принтера, но пока не нажимайте на нее для полной фиксации. Это позволит защитить барабаны от чрезмерного воздействия комнатного освещения во время проверки остальных областей на предмет наличия застрявших листов бумаги.
12. Откройте задний укладчик и проверьте наличие бумаги в заднем пути прохождения бумаги.



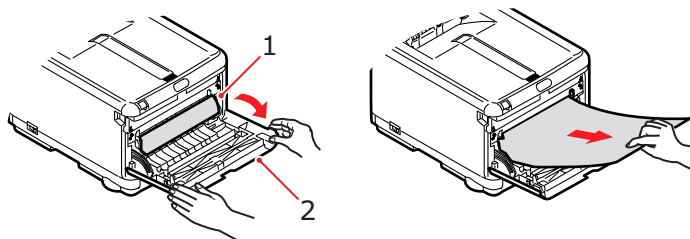
- > Вытащите все листы, обнаруженные в этой области.
- > Если лист находится слишком низко в этой области и его трудно извлечь, возможно, он все еще прижат термоэлементом. В этом случае поднимите верхнюю крышку, найдите и нажмите рычаг давления термоэлемента (1) вниз.



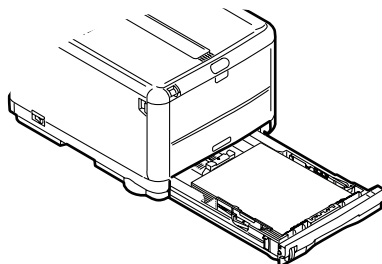
13. Если задний укладчик не используется, закройте его после извлечения бумаги из этой области.
14. Нажмите переднюю защелку крышки и откройте переднюю крышку.



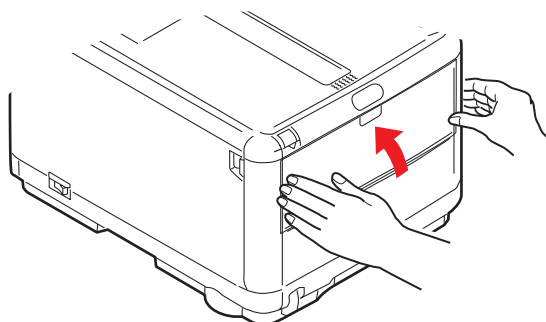
15. Проверьте наличие листов бумаги под крышкой в этой области и удалите их, затем закройте крышку.



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



- 17.** Закройте переднюю крышку.



- 18.** Закройте верхнюю крышку и сильно надавите на нее для закрытия защелок.  
**19.** *Осторожно* опустите сканер на его подставки.

## Решение проблем с неудовлетворительным качеством печати

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

ПРИЗНАКИ	ВОЗМОЖНЫЕ ПРИЧИНЫ	ДЕЙСТВИЯ ПО УСТРАНЕНИЮ
Вертикальные линии на печати.	Картридж барабана переноса изображений поврежден.	Замените картридж барабана переноса изображений.
	Заканчивается тонер.	Откройте верхнюю крышку и постучите несколько раз по картриджу, чтобы распределить оставшийся тонер. Если признаки проблемы сохраняются, замените картридж.
Периодически на печати появляются горизонтальные линии и пятна.	Если интервал между ними составляет около 94 мм (4 дюйма), барабан переноса изображений (зеленая трубка) поврежден или загрязнен.	Слегка протрите его мягкой тканью. Если картридж барабана переноса изображений поврежден, замените его.
	Если интервал между ними составляет около 42 мм (1,5 дюйма), в картридже барабана переноса изображений могут присутствовать инородные частицы.	Откройте/закройте верхнюю крышку и повторите печать.
	Если интервал между ними составляет около 87 мм (3,5 дюйма), поврежден термоблок.	Замените термоблок.
	Картридж барабана переноса изображений подвергался воздействию света.	Если проблема не устранена, замените картридж барабана переноса изображений.
Белые области на бумаге содержат неяркие пятна.	Бумага наэлектризована.	Храните бумагу при надлежащих температуре и влажности.
	Используется слишком толстая бумага.	Используйте более тонкую бумагу.
	Заканчивается тонер.	Откройте верхнюю крышку и постучите несколько раз по картриджу, чтобы распределить оставшийся тонер. Если признаки проблемы сохраняются, замените картридж.
Края букв смазаны.	Светодиодная головка загрязнена.	Протрите светодиодную головку мягкой безворсовой тканью.
Тонер сходит с бумаги, если ее потереть.	Неправильно установлены плотность и тип бумаги.	Установите правильное значение плотности и типа носителя в меню принтера или увеличьте значение плотности носителя на один пункт.
	Используется вторичная бумага.	В меню принтера увеличьте значение плотности носителя на один пункт.
Неоднородный глянец.	Неправильно установлены плотность и тип бумаги.	Установите правильное значение плотности и типа носителя в меню принтера или уменьшите значение плотности носителя на один пункт.

## Решение проблем с неудовлетворительным качеством копирования

Кроме решений, предложенных в разделе [«Решение проблем с неудовлетворительным качеством печати»](#) на стр. 111, убедитесь, что стекло блока сканера не загрязнено. См. раздел [«...Стекло для документов»](#) на стр. 99.

## Контрольный список проблем с факсом (MC360)

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

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

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

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

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

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

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

**Была предпринята попытка быстрого или группового набора номера, но ничего не произошло.** Убедитесь, что используемый номер быстрого набора запрограммирован правильно. При наборе двухзначного или трехзначного номера не забудьте нажать клавишу # или \* перед вводом номера.

**Печать на принятых документах слишком светлая или имеет вертикальные полосы, тонера в аппарате достаточно.** Поднимите верхнюю крышку и осторожно протрите поверхность линзы на светодиодном узле аппарата. Затем проверьте, не требуется ли замена тонера или барабана переноса изображений (см. раздел [«Замена расходных материалов» на стр. 83](#)).

**Аппарат настроен на отложенную передачу, но она не выполняется.** Проверьте, правильно ли установлено время на аппарате, посмотрев на его дисплей.

**Аппарат подключен к офисной АТС, но не получается набрать внешний номер.** Убедитесь, что перед каждым набираемым или программируемым номером телефона добавлен префикс набора. Кроме того, аппарат необходимо предварительно запрограммировать на работу в офисной АТС (см. раздел [«Подключение к офисной АТС» на стр. 37](#)).

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

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

## Технические характеристики

МС350 N34118В

МС360 N34117В

ЭЛЕМЕНТ	ХАРАКТЕРИСТИКА	
Размеры	447 x 547 x 521 мм (Ш x Г x В), приблизительно	
Вес	Около 29 кг	
Источник питания	Вход: 220–240 В переменного тока, 50–60 Гц	
Энергопотребление	Максимум:	980 Вт
	Обычный режим работы:	400 Вт
	Режим ожидания:	110 Вт
	Режим экономии энергии:	<30 Вт
Окружающая среда	Шум	53,5 дБА (во время работы)
	Температура	10–32 °С
	Влажность	20–80 % относительной влажности

# Указатель

## А

- адресная книга
  - добавление адреса
  - электронной почты .....6–39
- добавление группы .....6–40
- изменение адреса
- электронной почты .....6–40
- изменение группы .....6–41
- удаление адреса
- электронной почты .....6–39
- удаление группы .....6–41

## Б

- барабан переноса изображений
  - порядок замены .....16–87
- бумага с предварительно напечатанной информацией
  - загрузка .....5–28

## З

- заводские пароли
  - по умолчанию .....6–29
- загрузка бумаги
  - кассетный лоток .....5–25
  - универсальный лоток .....5–28
  - установка размера бумаги .....5–28

## К

- конверты
  - загрузка .....5–28
- контроль доступа
  - включение .....7–42
  - PIN-код администратора .....7–42
  - PIN-код пользователя .....7–42
- контрольный список проблем
  - неудовлетворительное качество копирования .....18–112
  - неудовлетворительное качество печати .....18–111
  - проблемы факса .....18–113

## Л

- лента
  - порядок замены .....16–89

## М

- многозадачность .....8–44

## Н

- настройка аппарата
  - из мастера настройки .....6–32
  - с веб-страницы .....6–32
  - с панели управления .....6–33

## О

- Очистка
  - валики для подачи бумаги .....16–99
- очистка
  - внутренняя сторона устройства АПД .....16–98
  - путь прохождения бумаги в устройстве АПД .....16–98
  - светодиодная головка .....16–96
  - стекло для документов .....16–99

## П

- память
  - проверка состояния .....17–104
  - установка дополнительной памяти .....17–100
- печать
  - дуплексная
  - печать вручную .....12–65
- плотность бумаги
  - кассетный лоток .....5–23
  - универсальный лоток .....5–23
- подключение телефонной трубки .....6–38
- правильное выключение .....5–15

## Р

- разблокировка сканера .....5–15
- рекомендуемая бумага
  - бумага с предварительно напечатанной информацией .....5–22
  - визитки .....5–22
  - конверты .....5–22
  - наклейки .....5–22

## С

- сканирование
  - компьютер .....10–48
  - сетевой компьютер .....10–48
  - сканирование «Pull» .....10–49
  - сканирование «Push» .....10–48
  - электронная почта .....10–46
  - USB-накопитель .....10–47

## Т

- телефонная книга
  - добавление номера быстрого набора .....6–35
  - добавление номера группового набора .....6–35
  - добавление номеров факсов .....11–58
  - импорт/экспорт номеров факса .....11–59
  - поиск .....11–50
  - удаление номера быстрого набора .....6–36
  - удаление номера группового набора .....6–36
- термоэлемент
  - порядок замены .....16–94
- тонер
  - порядок замены .....16–83
- требования к конфигурации факса .....6–29
- электронная почта .....6–29

## У

- установка драйверов
  - принтер .....5–16, 5–18
  - факс .....5–19
  - TWAIN .....5–16
- установка утилит .....5–16
- средство настройки MFP .....5–21
- HOTKEY .....5–20
- устранение замятий бумаги
  - в АПД .....18–105
  - в принтере .....18–106

## Ф

- факс
  - автоматический повторный набор .....6–37
  - автоматическое получение .....11–53
  - изменение качества .....11–51
  - изменение плотности .....11–51
  - изменение размера документа .....11–52
  - отложенная отправка .....11–52
  - отправка .....11–50
  - отправка с компьютера .....11–56
  - первоначальная настройка .....6–34
  - печать отчета
    - об активности .....11–55
  - печать отчетов
    - о передаче .....11–55
  - получение факсов
    - вручную .....11–53
  - режим получения .....6–37

# Контактная информация OKI

## **OKI Systems (UK) Limited**

550 Dundee Road  
Slough Trading Estate  
Slough  
Berkshire  
SL1 4LE

Tel: +44 (0) 1753 819819  
Fax: +44 (0) 1753 819899  
<http://www.oki.co.uk>

## **OKI Systems Ireland Limited**

The Square Industrial Complex  
Tallaght  
Dublin 24

Tel: +353 (0) 1 4049590  
Fax: +353 (0) 1 4049591  
<http://www.oki.ie>

## **OKI Systems Ireland Limited - Northern Ireland**

19 Ferndale Avenue  
Glengormley  
BT36 5AL  
Northern Ireland

Tel: +44 (0) 7767 271447  
Fax: +44 (0) 1 404 9520  
<http://www.oki.ie>

Technical Support for all Ireland:

Tel: +353 1 4049570  
Fax: +353 1 4049555  
E-mail: [tech.support@oki.ie](mailto:tech.support@oki.ie)

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

IBC – Pobřežní 3  
186 00 Praha 8  
Czech Republic

Tel: +420 224 890158  
Fax: +420 22 232 6621  
Website: [www.oki.cz](http://www.oki.cz), [www.oki.sk](http://www.oki.sk)

## **OKI Systems (Deutschland) GmbH**

Hansaallee 187  
40549 Düsseldorf

Tel: 01805/6544357\*\*  
01805/OKIHELP\*\*  
Fax: +49 (0) 211 59 33 45  
Website: [www.okiprintingsolutions.de](http://www.okiprintingsolutions.de)  
[info@oki.de](mailto:info@oki.de)

\*\*0,14€/Minute aus dem dt. Festnetz  
der T-Com (Stand 11.2008)

## **Διανομέας των συστημάτων OKI**

CPI S.A1 Rafailidou str.  
177 78 Tavros  
Athens  
Greece

Tel: +30 210 48 05 800  
Fax: +30 210 48 05 801  
EMail: [sales@cpi.gr](mailto:sales@cpi.gr)

## **OKI Systems (Iberica), S.A.U**

C/Teide, 3  
San Sebastian de los Reyes  
28703, Madrid

Tel: +34 91 3431620  
Fax: +34 91-3431624  
Atención al cliente: 902 36 00 36  
Website: [www.oki.es](http://www.oki.es)

## **OKI Systèmes (France) S.A.**

44-50 Av. du Général de Gaulle  
94246 L'Hay les Roses  
Paris

Tel: +33 01 46 15 80 00  
Télécopie: +33 01 46 15 80 60  
Website: [www.oki.fr](http://www.oki.fr)

## **OKI Systems (Magyarország) Kft.**

Capital Square  
Tower 2  
7th Floor  
H-1133 Budapest,  
Váci út 76  
Hungary

Telefon: +36 1 814 8000  
Telefax: +36 1 814 8009  
Website: [www.okihu.hu](http://www.okihu.hu)

## **OKI Systems (Italia) S.p.A.**

via Milano, 11,  
20084 Lacchiarella (MI)

Tel: +39 (0) 2 900261  
Fax: +39 (0) 2 90026344  
Website: [www.oki.it](http://www.oki.it)

## **OKI Printing Solutions**

Platinum Business Park II, 3rd Floor  
ul. Domaniewska 42  
02-672 Warsaw  
Poland

Tel: +48 22 448 65 00  
Fax: +48 22 448 65 01  
Website: [www.oki.com.pl](http://www.oki.com.pl)  
E-mail: [oki@oki.com.pl](mailto:oki@oki.com.pl)  
Hotline: 0800 120066  
E-mail: [tech@oki.com.pl](mailto:tech@oki.com.pl)

## **OKI Systems (Ibérica) S.A.**

Sucursal Portugal  
Edifício Prime -  
Av. Quinta Grande 53  
7º C Alfragide  
2614-521 Amadora  
Portugal

Tel: +351 21 470 4200  
Fax: +351 21 470 4201  
Website: [www.oki.pt](http://www.oki.pt)  
E-mail: [oki@oki.pt](mailto:oki@oki.pt)

## **OKI Service**

### **Serviço de apoio técnico ao Cliente**

Tel: 808 200 197  
E-mail: [okiserv@oki.pt](mailto:okiserv@oki.pt)

## **OKI Europe Ltd. (Russia)**

Office 702, Bldg 1  
Zagorodnoye shosse  
117152, Moscow

Tel: +74 095 258 6065  
Fax: +74 095 258 6070  
e-mail: [info@oki.ru](mailto:info@oki.ru)  
Website: [www.oki.ru](http://www.oki.ru)

Technical support:  
Tel: +7 495 564 8421  
e-mail: [tech@oki.ru](mailto:tech@oki.ru)

## **OKI Systems (Österreich)**

Campus 21  
Businesszentrum Wien Sued  
Liebermannstrasse A02 603  
22345 Brun am Gebirge

Tel: +43 223 6677 110  
Drucker Support:  
+43 (0) 2236 677110-501  
Fax Support:  
+43 (0) 2236 677110-502  
Website: [www.oki.at](http://www.oki.at)

## **OKI Europe Ltd. (Ukraine)**

Raisy Opkinoy Street,8  
Building B, 2<sup>nd</sup> Floor,  
Kiev 02002  
Ukraine

Tel: +380 44 537 5288  
e-mail: [info@oki.ua](mailto:info@oki.ua)  
Website: [www.oki.ua](http://www.oki.ua)

## **OKI Sistem ve Yazıcı Çözümleri Tic. Ltd. Şti.**

Harman sok Duran Is Merkezi,  
No:4, Kat:6,  
34394, Levent  
İstanbul

Tel: +90 212 279 2393  
Faks: +90 212 279 2366  
Web: [www.oki.com.tr](http://www.oki.com.tr)  
[www.okiprintingsolutions.com.tr](http://www.okiprintingsolutions.com.tr)

## **OKI Systems (Belgium)**

Medialaan 24  
1800 Vilvoorde

Helpdesk: 02-2574620  
Fax: 02 2531848  
Website: [www.oki.be](http://www.oki.be)

## **AlphaLink Bulgaria Ltd.**

2 Kukush Str.  
Building "Antim Tower", fl. 6  
1463 Sofia, Bulgaria

tel: +359 2 821 1160  
fax: +359 2 821 1193  
Website: <http://bulgaria.oki.com>

## **OKI Printing Solutions**

Herstedøstervej 27  
2620 Albertslund  
Danmark

Adm.: +45 43 66 65 00  
Hotline: +45 43 66 65 40  
Salg: +45 43 66 65 30  
Fax: +45 43 66 65 90  
Website: [www.oki.dk](http://www.oki.dk)

## **OKI Systems (Finland) Oy**

Polaris Capella  
Vänrikinkuja 3  
02600 Espoo

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

## **OKI Systems (Holland) b.v.**

Neptunustraat 27-29  
2132 JA Hoofddorp

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

**OKI Systems (Norway) AS**

Tevlingveien 23  
N-1081 Oslo

Tel: +47 (0) 63 89 36 00  
Telefax:+47 (0) 63 89 36 01  
Ordrefax:+47 (0) 63 89 36 02  
Website: [www.oki.no](http://www.oki.no)

**General Systems S.R.L. (Romania)**

Sos. Bucuresti-Ploiesti Nr. 135.  
Bucharest 1  
Romania

Tel: +40 21 303 3138  
Fax: +40 21303 3150  
Website: <http://romania.oki.com>

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

**OKI Systems (Sweden) AB**

Borgarfjordsgatan 7  
Box 1191  
164 26 Kista

Tel. +46 (0) 8 634 37 00

e-mail:

[info@oki.se](mailto:info@oki.se) för allmänna frågor om OKI  
produkter

[support@oki.se](mailto:support@oki.se) för teknisk support  
gällandes OKI produkter

Vardagar: 08.30 - 12.00,  
13.00 - 16.00

Website: [www.oki.se](http://www.oki.se)

**OKI Systems (Schweiz)**

Baslerstrasse 15  
CH-4310 Rheinfelden

Support deutsch +41 61 827 94 81

Support français +41 61 827 94 82

Support italiano +41 061 827 9473

Tel: +41 61 827 9494

Website: [www.oki.ch](http://www.oki.ch)

**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**

