

Бърза справка

март 2025

Копиране

Правене на копия

1. Заредете оригиналния документ в тавата на АПУ или върху стъклото на скенера.

Забележка: За да не допуснете преоразмерено изображение, уверете се, че оригиналният документ и изходящият са с еднакъв размер на хартията.

2. От контролния панел изберете **Сору** (Копиране), след което посочете броя на копията.

Променете настройките за копиране, ако е необходимо.

3. Копирайте документа.

Копирайте от двете страни на хартията

1. Заредете оригиналния документ в тавата на АПУ или върху стъклото на скенера.
2. От контролния панел се придвижете до **Копиране > Още настройки > Страни**.
3. Изберете настройка.
4. Копирайте документа.

Копиране на няколко страници върху един лист

1. Заредете оригиналния документ в тавата на АПУ или върху стъклото на скенера.
2. От контролния панел се придвижете до **Копиране > Още настройки > Страници на страна**.
3. Активирайте менюто и след това изберете настройка.
4. Копирайте документа.

Имейл

Конфигуриране на SMTP

настройките за имейл

Конфигурирайте настройките на Протокола за обикновено прехвърляне на имейли (SMTP), за да изпращате сканирани документи по имейл. Настройките варират при всеки доставчик на услуги. За повече информация се консултирайте с [доставчиците на имейл услуги](#).

Преди да започнете, се уверете, че принтерът е свързан с мрежа и че мрежата е свързана с интернет.

Използване на Embedded Web Server

1. Отворете уеб браузър и въведете IP адреса на принтера в полето за адрес.

Бележки

- Вижте IP адреса на принтера на началния екран на принтера. IP адресът се появява като четири поредици от цифри, разделени с точки, напр. 123.123.123.123.
- В случай че използвате прокси сървър, временно го изключете, за да заредите уеб страницата правилно.

2. Щракнете върху **Настройки > Имейл**.
3. Конфигурирайте настройките за имейл. За повече информация вижте [доставчиците на имейл услуги](#).

Бележки

- За доставчици на имейл услуги, които не са в списъка, се свържете с Вашия доставчик и поискайте настройките.
- За видео инструкции относно конфигуриране на настройките на SMTP за имейл услуга Gmail™, отидете на <https://infoserve.lexmark.com/ref/common/configuring-email-video.html>.
- За Microsoft 365 OAuth 2.0 удостоверяване, вие трябва да регистрирате Вашия принтер в OAuth 2.0 удостоверяване. За повече информация вижте [Конфигуриране на OAuth 2.0 удостоверяване за имейл сървър с помощта на Embedded Web Server](#).

4. Кликнете върху **Save (Записване)**.

Конфигуриране на OAuth 2.0 удостоверяване за имейл сървър с помощта на Embedded Web Server

1. Отворете уеб браузър и въведете IP адреса на принтера в полето за адрес.

Бележки

- Вижте IP адреса на принтера на началния екран на принтера. IP адресът се появява като четири поредици от цифри, разделени с точки, напр. 123.123.123.123.
- В случай че използвате прокси сървър, временно го изключете, за да заредите уеб страницата правилно.

2. Кликнете върху **Настройки > Имейл**.
3. Превъртете надолу до раздела **Конфигуриране на OAuth 2 за имейл сървър** и щракнете върху **Регистриране**.
4. Отидете на <https://microsoft.com/devicelogin>.
5. Въведете кода, генериран в Embedded Web Server.
6. Влезте в своя акаунт в Outlook.
7. Следвайте инструкциите на екрана.

Използване на съветника за конфигуриране на имейл в принтера

Съветникът се извежда, когато се опитате да изпратите имейл и настройките за SMTP все още не са конфигурирани. Тези инструкции се отнасят само за някои модели на принтери.

Бележки

- Преди да използвате съветника, се уверете, че фърмуерът на принтера е актуализиран. За повече информация вижте раздел „Инструкции за фърмуер на принтера“.
- Конфигурирането на настройките за SMTP с помощта на съветника за конфигуриране на имейл не е приложимо за OAuth 2.0 удостоверяване.

1. От началния екран докоснете **Email (Имейл)**.
2. Докоснете **Set up now (Настройване сега)**, след което въведете Вашия имейл адрес.
3. Въведете паролата.

Бележки

- В зависимост от Вашия доставчик на имейл услуги въведете Вашата парола на акаунта, парола на приложението или парола за удостоверяване. За повече информация относно паролата се консултирайте с [доставчиците на имейл услуги](#) и след това потърсете Device Password (Парола на устройството).
- Ако Вашият доставчик не е в списъка, тогава се свържете с него и поискайте настройките на Primary SMTP Gateway (Първичен SMTP шлюз), Primary SMTP Gateway Port (Първичен порт на SMTP шлюза), Use SSL/TLS (Използване на SSL/TLS) и SMTP Server Authentication (Удостоверяване на SMTP сървър). Продължете с конфигурирането, след като получите настройките.

4. Докоснете **ОК**.

Използване на съветника за конфигуриране на имейл в принтера

1. От контролния панел се придвижете до **Настройки > Имейл > Конфигуриране на имейл**.

За модели на принтери без сензорен екран натиснете ☐ за преминаване през настройките.

2. Конфигурирайте настройките.

Бележки

- За повече информация относно паролата се консултирайте с [доставчиците на имейл услуги](#).
- Ако вашият доставчик на услуги не е включен в списъка, се свържете с доставчика си.

Доставчици на имейл услуги

Използвайте следната таблица, за да определите SMTP настройките на Вашия доставчик на услуги.

Бележки

- Ако възникнат грешки при използване на предоставените настройки, се свържете с доставчика си на услуги.
- Ако вашият доставчик на услуги не е включен в списъка, се свържете с доставчика си.

- [AOL Mail](#)
- [Comcast Mail](#)
- [Gmail](#)
- [iCloud Mail](#)
- [Mail.com](#)
- [NetEase Mail \(mail.126.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.163.com\)](#)
- [NetEase Mail \(mail.yeah.net\)](#)
- [Outlook Live или Microsoft 365](#)
- [QQ Mail](#)
- [Sina Mail](#)

- [Sohu Mail](#)
- [Yahoo! Mail](#)
- [Zoho Mail](#)

Бележки

- Ако възникнат грешки при използване на предоставените настройки, се свържете с доставчика си на имейл услуги.
- За доставчици на имейл услуги, които не са в списъка, се свържете с Вашия доставчик.

AOL Mail

Настройка	Стойност
Primary SMTP Gateway (Първичен SMTP шлюз)	smtp.aol.com
Първичен порт на SMTP шлюза	587
Използване на SSL/TLS	Задължителен
Изисква доверен сертификат	Disabled (Забранено)
Адрес за отговор	Вашият имейл адрес
SMTP Server Authentication (Удостоверяване на SMTP сървър)	Login / Plain (Вход / Опростен)

Настройка	Стойност
Инициран от устройството имейл	Изп. SMTP данни от у-вото
Device UserID (ИД на потребителя на устройството)	Вашият имейл адрес
Парола на устройството	Парола на приложението Забележка: За да създадете парола на приложението, отидете на страницата AOL Account Security (Защита на акаунта в AOL) , влезте във Вашия акаунт, след което натиснете върху Generate app password (Генериране на парола на приложение) .

Comcast Mail

Настройка	Стойност
Primary SMTP Gateway (Първичен SMTP шлюз)	smtp.comcast.net

Настройка	Стойност
Първичен порт на SMTP шлюза	587
Използване на SSL/TLS	Задължителен
Изисква доверен сертификат	Disabled (Забранено)
Адрес за отговор	Вашият имейл адрес
SMTP Server Authentication (Удостоверяване на SMTP сървър)	Login / Plain (Вход / Опростен)
Инициран от устройството имейл	Изп. SMTP данни от у-вото
Device UserID (ИД на потребителя на устройството)	Вашият имейл адрес
Парола на устройството	Парола на акаунта

Gmail™

Забележка: Уверете се, че е разрешено потвърждаване в две стъпки във Вашия акаунт в Google. За да разрешите потвърждаване в две стъпки, отидете на страницата [Google Account Security \(Защита на акаунта в Google\)](#), влезте във Вашия акаунт, след което от раздела „Signing in to Google (Влизане в Google)“ натиснете върху **2-Step Verification (Потвърждаване в 2 стъпки)**.

Настройка	Стойност
Primary SMTP Gateway (Първичен SMTP шлюз)	smtp.gmail.com
Първичен порт на SMTP шлюза	587
Използване на SSL/TLS	Задължителен
Изисква доверен сертификат	Disabled (Забранено)
Адрес за отговор	Вашият имейл адрес
SMTP Server Authentication (Удостоверяване на SMTP сървър)	Login / Plain (Вход / Опростен)
Инициран от устройството имейл	Изп. SMTP данни от у-вото
Device UserID (ИД на потребителя на устройството)	Вашият имейл адрес

Настройка	Стойност
Парола на устройството	Парола на приложението Бележки • За да създадете парола на приложението, отидете на страницата Google Account Security (Защита на акаунта в Google), влезте във Вашия акаунт, след което от раздела „Signing in to Google (Влизане в Google)“ натиснете върху App passwords (Пароли на приложението). • „App passwords (Пароли на приложението)“ се показва само ако е разрешено потвърждаване в две стъпки.

iCloud Mail

Забележка: Уверете се, че е разрешено потвърждаване в две стъпки във Вашия акаунт.

Настройка	Стойност
Primary SMTP Gateway (Първичен SMTP шлюз)	smtp.mail.me.com
Първичен порт на SMTP шлюза	587
Използване на SSL/TLS	Задължителен
Изисква доверен сертификат	Disabled (Забранено)
Адрес за отговор	Вашият имейл адрес
SMTP Server Authentication (Удостоверяване на SMTP сървър)	Login / Plain (Вход / Опростен)
Инициран от устройството имейл	Изп. SMTP данни от у-вото
Device UserID (ИД на потребителя на устройството)	Вашият имейл адрес

Настройка	Стойност
Парола на устройството	Парола на приложението Забележка: За да създадете парола на приложението, отидете на страницата iCloud Account Management (Управление на акаунти в iCloud), влезте във Вашия акаунт, след което от раздела Security (Защита) натиснете върху Generate Password (Генериране на парола).

Mail.com

Настройка	Стойност
Primary SMTP Gateway (Първичен SMTP шлюз)	smtp.mail.com
Първичен порт на SMTP шлюза	587
Използване на SSL/TLS	Задължителен

Настройка	Стойност
Изисква доверен сертификат	Disabled (Забранено)
Адрес за отговор	Вашият имейл адрес
SMTP Server Authentication (Удостоверяване на SMTP сървър)	Login / Plain (Вход / Опростен)
Инициран от устройството имейл	Изп. SMTP данни от у-вото
Device UserID (ИД на потребителя на устройството)	Вашият имейл адрес
Парола на устройството	Парола на акаунта

NetEase Mail (mail.126.com)

Забележка: Уверете се, че SMTP услугата е разрешена за акаунта ви. За да разрешите услугата, от началната страница на NetEase Mail щракнете върху **Settings (Настройки) > POP3/SMTP/IMAP**, след което разрешете IMAP/SMTP услуга или POP3/SMTP услуга.

Настройка	Стойност
Primary SMTP Gateway (Първичен SMTP шлюз)	smtp.126.com

Настройка	Стойност
Първичен порт на SMTP шлюза	465
Използване на SSL/TLS	Задължителен
Изисква доверен сертификат	Disabled (Забранено)
Адрес за отговор	Вашият имейл адрес
SMTP Server Authentication (Удостоверяване на SMTP сървър)	Login / Plain (Вход / Опростен)
Инициран от устройството имейл	Изп. SMTP данни от у-вото
Device UserID (ИД на потребителя на устройството)	Вашият имейл адрес

Настройка	Стойност
Парола на устройството	Парола за удостоверяване Забележка: Паролата за удостоверяване се предоставя, когато е разрешена IMAP/SMTP service (IMAP/SMTP услуга) или POP3/SMTP service (POP3/SMTP услуга).

NetEase Mail (mail.163.com)

Забележка: Уверете се, че SMTP услугата е разрешена за акаунта ви. За да разрешите услугата, от началната страница на NetEase Mail щракнете върху **Settings (Настройки) > POP3/SMTP/IMAP**, след което разрешете **IMAP/SMTP услуга** или **POP3/SMTP услуга**.

Настройка	Стойност
Primary SMTP Gateway (Първичен SMTP шлюз)	smtp.163.com
Първичен порт на SMTP шлюза	465
Използване на SSL/TLS	Задължителен

Настройка	Стойност
Изисква доверен сертификат	Disabled (Забранено)
Адрес за отговор	Вашият имейл адрес
SMTP Server Authentication (Удостоверяване на SMTP сървър)	Login / Plain (Вход / Опростен)
Инициран от устройството имейл	Изп. SMTP данни от у-вото
Device UserID (ИД на потребителя на устройството)	Вашият имейл адрес
Парола на устройството	Парола за удостоверяване Забележка: Паролата за удостоверяване се предоставя, когато е разрешена IMAP/SMTP service (IMAP/SMTP услуга) или POP3/SMTP service (POP3/SMTP услуга).

NetEase Mail (mail.yeah.net)

Забележка: Уверете се, че SMTP услугата е разрешена за акаунта ви. За да разрешите услугата, от началната страница на NetEase Mail щракнете върху **Settings (Настройки) > POP3/SMTP/IMAP**, след което разрешете **IMAP/SMTP услуга** или **POP3/SMTP услуга**.

Настройка	Стойност
Primary SMTP Gateway (Първичен SMTP шлюз)	smtp.yeah.net
Първичен порт на SMTP шлюза	465
Използване на SSL/TLS	Задължителен
Изисква доверен сертификат	Disabled (Забранено)
Адрес за отговор	Вашият имейл адрес
SMTP Server Authentication (Удостоверяване на SMTP сървър)	Login / Plain (Вход / Опростен)
Инициран от устройството имейл	Изп. SMTP данни от у-вото
Device UserID (ИД на потребителя на устройството)	Вашият имейл адрес

Настройка	Стойност
Парола на устройството	Парола за удостоверяване Забележка: Паролата за удостоверяване се предоставя, когато е разрешена IMAP/SMTP service (IMAP/SMTP услуга) или POP3/SMTP service (POP3/SMTP услуга).

Outlook Live или Microsoft 365

Тези настройки се отнасят за домейните за електронна поща outlook.com и hotmail.com, както и за акаунтите в Microsoft 365.

Настройка	Стойност (Лесно удостоверяване)	Стойност (OAuth2.0 удостоверяване)
Първичен SMTP шлюз	smtp.office365.com	smtp.office365.com
Първичен порт на SMTP шлюза	587	587
Използване на SSL/TLS	Задължителен	Задължителен

Настройка	Стойност (Лесно удостоверяване)	Стойност (OAuth2.0 удостоверяване)
Изисква доверен сертификат	Забранено	Забранено
Адрес за отговор	Вашият имейл адрес	Имейл адресът, използван за регистриране на OAuth 2.0 удостоверяване
SMTP Server Authentication (Удостоверяване на SMTP сървър)	Login / Plain (Вход / Опростен)	OAuth2.0
Инициран от потребителя имейл	Няма	Изп. SMTP данни от у-вото
Инициран от устройството имейл	Изп. SMTP данни от у-вото	Изп. SMTP данни от у-вото
Device UserID (ИД на потребителя на устройството)	Вашият имейл адрес	Няма

Настройка	Стойност (Лесно удостоверяване)	Стойност (OAuth2.0 удостоверяване)
Парола на устройството	Парола на акаунта или парола на приложението	Няма
	Бележки - За акаунти със забранено потвърждаване в две стъпки използвайте паролата на Вашия акаунт. - За акаунти в outlook.com или hotmail.com с разрешено потвърждаване в две стъпки използвайте	

Настройка	Стойност (Лесно удостоверяване)	Стойност (OAuth2.0 удостоверяване)
	парола на приложението. За да създадете парола на приложението, отидете на страницата Outlook Live Account Management (Управление на акаунти в Outlook Live) , след което влезте във Вашия акаунт.	

Забележка: За допълнителни опции за конфигуриране за бизнесите, използващи Microsoft 365, посетете [помощната страница за Microsoft 365](#).

QQ Mail

Забележка: Уверете се, че SMTP услугата е разрешена за акаунта ви. За да активирате услугата, от началната страница на QQ Mail щракнете върху **Settings (Настройки) > Account (Акаунт)**, след което от раздела POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service ((POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV услуга), активирайте **POP3/SMTP service (POP3/SMTP услуга)** или **IMAP/SMTP service (IMAP/SMTP услуга)**.

Настройка	Стойност
Primary SMTP Gateway (Първичен SMTP шлюз)	smtp.qq.com
Първичен порт на SMTP шлюза	587
Използване на SSL/TLS	Задължителен
Изисква доверен сертификат	Disabled (Забранено)
Адрес за отговор	Вашият имейл адрес

Настройка	Стойност
SMTP Server Authentication (Удостоверяване на SMTP сървър)	Login / Plain (Вход / Опростен)
Инициран от устройството имейл	Изп. SMTP данни от у-вото
Device UserID (ИД на потребителя на устройството)	Вашият имейл адрес

Настройка	Стойност
Парола на устройството	Код за удостоверяване Забележка: За да генерирате код за удостоверяване, от началната страница на QQ Mail щракнете върху Settings (Настройки) > Account (Акаунт). От раздела POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV Service (POP3/IMAP/SMTP/Exchange/CardDAV/CalDAV услуга) щракнете върху Generate authorization code (Генериране на код за удостоверяване).

Sina Mail

Забележка: Уверете се, че POP3/SMTP service (POP3/SMTP услуга) е разрешена във Вашия акаунт. За да разрешите услугата, от началната страница на Sina Mail щракнете върху **Settings (Настройки) > More settings (Още настройки) > User-end POP/IMAP/SMTP (POP/IMAP/SMTP на потребител)**, след което активирайте **POP3/SMTP service (POP3/SMTP услуга)**.

Настройка	Стойност
Primary SMTP Gateway (Първичен SMTP шлюз)	smtp.sina.com
Първичен порт на SMTP шлюза	587
Използване на SSL/TLS	Задължителен
Изисква доверен сертификат	Disabled (Забранено)
Адрес за отговор	Вашият имейл адрес
SMTP Server Authentication (Удостоверяване на SMTP сървър)	Login / Plain (Вход / Опростен)
Иницириран от устройството имейл	Изп. SMTP данни от у-вото
Device UserID (ИД на потребителя на устройството)	Вашият имейл адрес

Настройка	Стойност
Парола на устройството	Код за удостоверяване Забележка: За да създадете код за удостоверяване, от началната страница на имейла щракнете върху Settings (Настройки) > More settings (Още настройки) > User-end POP/IMAP/SMTP (POP/IMAP/SMTP на потребител), след което активирайте Authorization code status (Състояние на код за удостоверяване).

Sohu Mail

Забележка: Уверете се, че SMTP service (SMTP услуга) е разрешена във Вашия акаунт. За да разрешите услугата, от началната страница на Sohu Mail щракнете върху **Options (Опции) > Settings (Настройки) > POP3/SMTP/IMAP**, след което активирайте **IMAP/SMTP service (IMAP/SMTP услуга)** или **POP3/SMTP service (POP3/SMTP услуга)**.

Настройка	Стойност
Primary SMTP Gateway (Първичен SMTP шлюз)	smtp.sohu.com
Първичен порт на SMTP шлюза	465
Използване на SSL/TLS	Задължителен
Изисква доверен сертификат	Disabled (Забранено)
Адрес за отговор	Вашият имейл адрес
SMTP Server Authentication (Удостоверяване на SMTP сървър)	Login / Plain (Вход / Опростен)
Инициран от устройството имейл	Изп. SMTP данни от у-вото
Device UserID (ИД на потребителя на устройството)	Вашият имейл адрес

Настройка	Стойност
Парола на устройството	Независима парола Забележка: Независимата парола се предоставя, когато е разрешена IMAP/SMTP service (IMAP/SMTP услуга) или POP3/SMTP service (POP3/SMTP услуга).

Yahoo! Mail

Настройка	Стойност
Primary SMTP Gateway (Първичен SMTP шлюз)	smtp.mail.yahoo.com
Първичен порт на SMTP шлюза	587
Използване на SSL/TLS	Задължителен
Изисква доверен сертификат	Disabled (Забранено)
Адрес за отговор	Вашият имейл адрес

Настройка	Стойност
SMTP Server Authentication (Удостоверяване на SMTP сървър)	Login / Plain (Вход / Опростен)
Иницииран от устройството имейл	Изп. SMTP данни от у-вото
Device UserID (ИД на потребителя на устройството)	Вашият имейл адрес
Парола на устройството	Парола на приложението Забележка: За да създадете парола на приложението, отидете на страницата Yahoo Account Security (Защита на акаунта в Yahoo), влезте във Вашия акаунт, след което натиснете върху Generate app password (Генериране на парола на приложение).

Zoho Mail

Настройка	Стойност
Primary SMTP Gateway (Първичен SMTP шлюз)	smtp.zoho.com
Първичен порт на SMTP шлюза	587
Използване на SSL/TLS	Задължителен
Изисква доверен сертификат	Disabled (Забранено)
Адрес за отговор	Вашият имейл адрес
SMTP Server Authentication (Удостоверяване на SMTP сървър)	Login / Plain (Вход / Опростен)
Иницииран от устройството имейл	Изп. SMTP данни от у-вото
Device UserID (ИД на потребителя на устройството)	Вашият имейл адрес

Настройка	Стойност
Парола на устройството	Парола на акаунта или парола на приложението

Настройка	Стойност
	Бележки • За акаунти със забранено потвърждаване в две стъпки използвайте паролата на Вашия акаунт.

Настройка	Стойност
	За акаунти с разрешено потвърждаване в две стъпки използвайте парола на приложението. За да създадете парола на приложението, отворете страницата Zoho Mail Account Security (Защита на акаунта в Zoho Mail), влезте в акаунта си, след което от раздела Application-Specific Passwords (Пароли, специфични за приложението), щракнете върху Generate New Password (Генериране на нова парола).

Изпращане на имейл

Преди да започнете, се уверете, че SMTP настройките са конфигурирани. За повече информация вижте [Конфигуриране на SMTP настройките за имейл on page 2](#).

1. Заредете оригиналния документ в тавата на АПУ или върху стъклото на скенера.
2. От контролния панел отидете до **Сканиране > Имейл**.
3. Въведете необходимата информация и след това изберете **Напред**.

Ако е необходимо, конфигурирайте настройките.

4. Изберете **Сканиране** и след това изпратете имейла.

Сканиране

Сканиране към компютър

Преди да започнете, се уверете, че компютърът и принтерът са свързани към една и съща мрежа.

За потребители на Windows

Използване на помощна програма Lexmark ScanBack

1. От компютъра стартирайте **помощната програма Lexmark ScanBack**, след което кликнете върху **Създаване на профил**.

Бележки

- За да изтеглите помощната програма, отидете на www.lexmark.com/downloads.
- Ако предпочитате да използвате съществуващ профил за сканиране, кликнете върху **Съществуващ профил**.

2. Кликнете върху **Настройка** и след това добавете IP адреса на принтера.

Забележка: Вижте IP адреса на принтера на началния екран на принтера. IP адресът се появява като четири поредици от цифри, разделени с точки, напр. 123.123.123.123.

3. Кликнете върху **ОК** и след това кликнете върху **Затваряне**.
4. Изберете формата и размера на документа, който ще бъде сканиран.
5. Изберете формат на файла и разделителната способност на сканиране и след това кликнете върху **Напред**.

6. Напишете уникално име на профил на сканиране.
7. Отидете до мястото, където искате да запазите сканирания документ, и след това създайте име на файл.

Забележка: За повторно използване на профила на сканиране разрешете **Create Shortcut (Създаване на бърза команда)**, след което създайте уникално име на бърза команда.

8. Кликнете върху **Готово**.
9. Заредете оригинален документ в автоматичното подаващо устройство или върху стъклото на скенера.
10. От контролния панел отидете до **Профили на сканиране > Сканиране към компютър** и след това изберете профил на сканиране.
11. На компютъра си кликнете върху **Завършено сканиране**.

Използване на програмата за факс и сканиране в Windows

Забележка: Уверете се, че принтерът е добавен в компютъра. За повече информация вижте [Добавяне на принтери към компютър on page 43](#).

1. Заредете оригинален документ в автоматичното подаващо устройство или върху стъклото на скенера.
2. От компютъра отворете **Windows Fax and Scan (Факс и сканиране в Windows)**.
3. Кликнете върху **New Scan (Ново сканиране)** и след това изберете източник на сканиране.
4. Ако е необходимо, променете настройките за сканиране.
5. Сканирайте документа.

6. Кликнете върху **Save as (Запазване като)**, напишете име на файл и след това кликнете върху **Save (Запазване)**.

За потребители на Macintosh

Забележка: Уверете се, че принтерът е добавен в компютъра. За повече информация вижте [Добавяне на принтери към компютър on page 43](#).

1. Заредете оригинален документ в автоматичното подаващо устройство или върху стъклото на скенера.
2. От компютъра извършете едно от следните действия:
 - Отворете **Image Capture (Заснемане на изображение)**.

- Отворете **Printers & Scanners (Принтери и скенери)**, след което изберете принтер. Щракнете върху **Сканиране > Отваряне на скенер**.

3. От диалоговия прозорец **Скенер** извършете едно от следните действия:

- Изберете мястото, където искате да запазите сканирания документ.
- Изберете размера на оригиналния документ.
- За да сканирате от АПУ, изберете **Подаващо устройство** от **Меню за сканиране** или разрешете **Използване на подаващо устройство**.
- Ако е необходимо, конфигурирайте настройките за сканиране.

4. Кликнете върху **Сканиране**.

Факс

Настройване на принтера за изпращане на факс

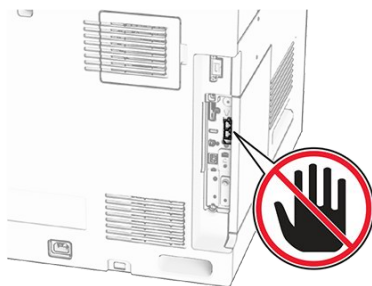
Настройване на функцията за факс чрез използване на аналогов факс

Бележки

- Трябва да се монтира факс-платка, за да може принтерът да използва аналогов факс.
- Някои начини за свързване са приложими само в някои държави или региони.
- Ако функцията за факс е активирана и не е напълно настроена, тогава индикаторната светлина може да мига в червено.
- Ако не разполагате с TCP/IP среда, тогава използвайте контролния панел за настройка на факса.

Предупреждение – потенциални щети

За да избегнете загуба на данни или повреда на принтера, не докосвайте кабелите или принтера в показаните зони по време на активно изпращане или получаване на факс.



Използване на контролния панел

1. От контролния панел се придвижете до **Настройки > Факс > Конфигуриране на факс > Общи настройки на факс**.
2. Конфигурирайте настройките.

Използване на Embedded Web Server

1. Отворете уеб браузър и въведете IP адреса на принтера в полето за адрес.

Бележки

- Вижте IP адреса на принтера на контролния панел. IP адресът се появява като четири поредици от цифри, разделени с точки, напр. 123.123.123.123.
- В случай че използвате прокси сървър, временно го изключете, за да заредите уеб страницата правилно.

2. Щракнете върху **Настройки > Факс > Конфигуриране на факс > Общи настройки на факс**.
3. Конфигурирайте настройките.
4. Приложете промените.

Настройване на функцията за факс чрез факс сървър

Бележки

- Тази функция Ви позволява да изпращате факс съобщения до доставчик на факс услуги, който поддържа получаване на имейли.
- Тази функция поддържа само изходящи факс съобщения. За поддържане на получаването на факс се уверете, че имате базиран на устройство факс, като например аналогов факс, etherFAX или факс по IP (FoIP), конфигуриран във Вашия принтер.

1. Отворете уеб браузър и въведете IP адреса на принтера в полето за адрес.

Бележки

- Вижте IP адреса на принтера на контролния панел. IP адресът се появява като четири поредици от цифри, разделени с точки, напр. 123.123.123.123.
- В случай че използвате прокси сървър, временно го изключете, за да заредите уеб страницата правилно.

- Щракнете върху **Настройки > Факс**.
- От менюто **Fax Mode (Режим факс)** изберете **Fax Server (Факс сървър)**, след което кликнете върху **Save (Запазване)**.
- Кликнете върху **Fax Server Setup (Конфигуриране на факс сървър)**.
- В полето До формат напишете [#]@myfax.com, където [#] е номерът на факса, а **myfax.com** е домейна на доставчика на факс.

Бележки

- Ако е необходимо, конфигурирайте полетата Reply Address (Адрес за отговор), Subject (Тема) или Message (Съобщение).
- За да позволите на принтера да получава факс съобщения, разрешете настройката за базирано на устройство получаване на факс. Уверете се, че сте конфигурирали базиран на устройство факс.

- Кликнете върху **Save (Записване)**.
- Кликнете върху **Настройки на имейл във факс сървър** и след това разрешете **Използване на SMTP сървър на имейл**.

Забележка: Ако настройките не са конфигурирани, тогава вижте [Конфигуриране на SMTP настройките за имейл on page 2](#).

- Приложете промените.

Изпращане на факс

Използване на контролния панел

- Заредете оригиналния документ в тавата на АПУ или върху стъклото на скенера.
- От контролния панел изберете **Факс**.
- Изберете **Добавяне на получател** или **Адресен указател**.

Променете настройките, ако е необходимо.

- Изпратете факса.

С помощта на компютър

Преди да започнете, се уверете, че драйверът на факса е инсталиран. За повече информация вижте [Инсталиране на факс драйвера on page 41](#).

За потребители на Windows

- При отворен документ щракнете върху **File (Файл) > Print (Печат)**.

2. Изберете принтер, след което кликнете върху **Properties (Свойства), Preferences (Предпочитания), Options (Опции)** или **Setup (Конфигуриране)**.
3. Щракнете върху **Факс > Активиране на факс > Винаги показвай настройките преди изпращане по факс**, след което въведете номера на получателя.

Ако е необходимо, конфигурирайте настройките.

4. Изпратете факса.

За потребители на Macintosh

1. При отворен документ изберете **Файл > Печат**.
2. Изберете принтера, към който след името му е добавена думата – **Факс**.
3. В полето „До“ въведете номера на получателя.

Ако е необходимо, конфигурирайте настройките.

4. Изпратете факса.

Отпечатване

Отпечатване от компютър

За потребители на Windows

Ако отпечатвате от приложение на Microsoft, като Word или PowerPoint, тогава направете следното:

1. Щракнете върху **Файл > Печат**.

Забележка: Можете също да натиснете клавишите **CTRL** и **P**, за да отворите диалоговия прозорец за печат.

2. В менюто **Принтер**, изберете принтер, след което щракнете върху **Свойства на принтер**.

Забележка: Извежда се диалоговият прозорец Предпочитания за отпечатване, който включва настройките за извършване на задания за печат.

Ако отпечатвате от Adobe Acrobat™, направете следното:

1. Щракнете върху **Файл** или **Меню>Печат**.

Забележка: Можете също да натиснете клавишите **CTRL** и **P**, за да отворите диалоговия прозорец за печат.

2. В менюто **Принтер**, изберете принтер, след което щракнете върху **Свойства**.

Забележка: Извежда се диалоговият прозорец Предпочитания за отпечатване, който включва настройките за извършване на задания за печат.

Ако отпечатвате от уеб браузър, направете следното:

1. Щракнете върху менюто **Настройки** (три точки), след което щракнете върху **Печат**.

Забележка: Можете също да натиснете клавишите **CTRL** и **P**, за да отворите диалоговия прозорец за печат.

2. Изберете **Още настройки**, превъртете надолу, след което щракнете върху **Диалогов прозорец за печат чрез системата**.
3. В менюто **Избор на принтер**, изберете принтер, след което щракнете върху **Предпочитания**.

Забележка: Извежда се диалоговият прозорец Предпочитания за отпечатване, който включва настройките за извършване на задания за печат.

За потребители на Macintosh

1. При отворен документ щракнете върху **File (Файл) > Print (Печат)**.

Забележка: Можете също да натиснете клавишите **Command** и **P**, за да отворите диалоговия прозорец за печат, който включва настройките за извършване на задания за печат.

Отпечатване от мобилно устройство

Отпечатване от мобилно устройство чрез услугата на принтера Mopria™

Услугата на принтера Mopria е решение за мобилен печат за мобилни устройства, което използва Android™ версия 5.0 или по-нова. Позволява директното отпечатване на всеки сертифициран за Mopria™ принтер.

Забележка: Трябва да сте свалили услугата на принтер Mopria от Google Play™ и да я активирате в мобилното си устройство.

1. От Вашето мобилно устройство стартирайте съвместимо приложение или изберете документ от файловия мениджър.
2. Натиснете  > **Печат**.
3. Изберете принтер, след което регулирайте настройките, ако е необходимо.
4. Натиснете .

Отпечатване от мобилно устройство чрез AirPrint

Софтуерната функция AirPrint е решение за мобилен печат, което ви позволява да отпечатвате директно от устройства на Apple на принтер, сертифициран по AirPrint.

Бележки

- Уверете се, че Apple устройството и принтерът са свързани към една и съща мрежа. Ако в мрежата има няколко безжични хъба, се уверете, че и двете устройства са свързани към една и съща подмрежа.
- Това приложение е поддържано само в някои устройства Apple.

1. От Вашето мобилно устройство изберете документ от файловия мениджър или стартирайте съвместимо приложение.
2. Натиснете  > Печат.
3. Изберете принтер, след което регулирайте настройките, ако е необходимо.
4. Отпечатайте документа.

Отпечатване от мобилно устройство чрез Wi-Fi Direct®

Wi-Fi Direct® е услуга на принтер, която Ви позволява да отпечатвате на всеки принтер с готовност за печат от Wi-Fi Direct.

Забележка: Уверете се, че мобилното устройство е свързано към безжичната мрежа на принтера. За повече информация вижте [Свързване на мобилно устройство към принтера on page 46](#).

1. От Вашето мобилно устройство стартирайте съвместимо приложение или изберете документ от Вашия файлов мениджър.
2. В зависимост от мобилното Ви устройство направете едно от следните:

- Натиснете  > Печат.
- Натиснете  > Печат.
- Натиснете  > Печат.

3. Изберете принтер, след което регулирайте настройките, ако е необходимо.
4. Отпечатайте документа.

Отпечатване на конфиденциални и други изчакващи задания за печат

За потребители на Windows

1. При отворен документ щракнете върху **File (Файл) > Print (Печат)**.
2. Изберете принтер, след което кликнете върху **Properties (Свойства), Preferences (Предпочитания), Options (Опции)** или **Setup (Конфигуриране)**.
3. Кликване върху **Print and Hold** (Отпечатване и задържане).
4. Кликнете върху **Използване на отпечатване и задържане** и след това задайте име на потребител.
5. Изберете от някой от следните типове задания за печат:

- **Поверителен печат** — Принтерът иска личен идентификационен номер, преди да ви позволи да отпечатате заданието.

Забележка: Ако изберете този тип задание, въведете четирицифрен персонален идентификационен номер (PIN).

- **Проверка на печата** — Принтерът отпечатва едно копие и задържа останалите копия, които сте заявили от драйвера, в паметта на принтера.
 - **Резервиране на печат** — Принтерът съхранява заданието в паметта, така че да можете да отпечатате заданието по-късно.
 - **Повтаряне на печатане** — Принтерът отпечатва всички заявени копия на заданието и съхранява заданието в паметта, така че да можете да отпечатвате допълнителни копия по-късно.
6. Кликнете върху **ОК**.
 7. Кликнете върху **Отпечатване**.
 8. Пуснете заданието за печат от контролния панел на принтера.
 - a. Изберете **Отпечатване**.

- b. Изберете **Задържани задания** и след това изберете потребителското си име.

Забележка: За поверителни задания за печат изберете **Поверително**, въведете PIN кода и след това изберете **ОК**.

- c. Изберете заданието за печат и след това изберете **Отпечатване**.

За потребители на Macintosh

1. При отворен документ изберете **Файл > Печат**.
2. Изберете принтер.
3. От падащото меню **Защита на заданията за печат** активирайте **Печат с PIN** и въведете четирицифров PIN.
4. Кликнете върху **Отпечатване**.
5. Пуснете заданието за печат от контролния панел на принтера.
 - a. Изберете **Задържани задания** и след това изберете името на компютъра.
 - b. Изберете **Поверително** и въведете PIN кода.
 - c. Изберете заданието за печат и след това изберете **Отпечатване**.

Поддръжка на принтера

Портове на принтера



ВНИМАНИЕ – ОПАСНОСТ ОТ ТОКОВ УДАР

За да избегнете риска от токов удар, по време на гръмотевична буря не задавайте настройки на продукта и не го свързвайте с електрически или кабелни връзки, като например със захранващия кабел, функцията за факс или телефона.



ВНИМАНИЕ – ПОТЕНЦИАЛНО НАРАНЯВАНЕ

За да избегнете риска от пожар или токов удар, свържете захранващия кабел към подходящ и правилно заземен електрически контакт, който е в близост до продукта и е леснодостъпен.



ВНИМАНИЕ – ПОТЕНЦИАЛНО НАРАНЯВАНЕ

За да избегнете риска от пожар или токов удар, използвайте само захранващия кабел, предоставен с този продукт, или предложения за замяна от производителя разрешен кабел.

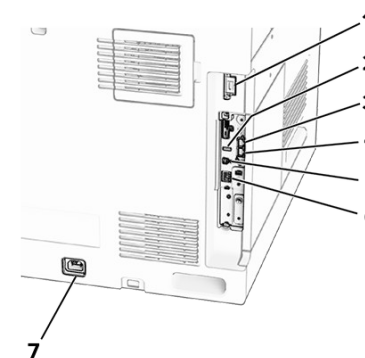


ВНИМАНИЕ – ПОТЕНЦИАЛНО НАРАНЯВАНЕ

За да намалите риска от пожар, използвайте само 26 AWG или по-голям телекомуникационен (RJ-11) кабел, когато свързвате този продукт към обществената комутируема телефонна мрежа. За потребители в Австралия кабелът трябва да бъде одобрен от Службата за комуникации и медии на Австралия.

Предупреждение – потенциални щети

За да избегнете загуба на данни или повреда на принтера, не докосвайте USB кабели, безжични мрежови адаптери или принтера в показаните зони по време на печат.



	Порт на принтера	Функция
1	Порт за устройство за крайна обработка или опция	Свържете принтера към устройство за крайна обработка или опция.
2	USB порт	Свържете клавиатура или друга съвместима опция.

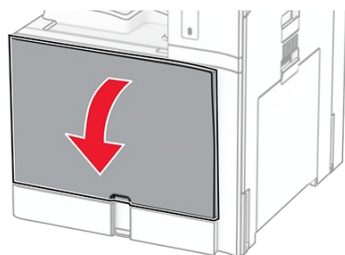
	Порт на принтера	Функция
3	LINE порт Забележка: наличен само при монтирана факс-платка.	Свържете принтера към активна телефонна линия през стандартна стенна розетка (RJ-11), DSL филтър, VoIP адаптер или друг адаптер, който Ви позволява достъп до телефонната линия за изпращане и получаване на факсове.

	Порт на принтера	Функция
4	EXT порт Забележка: наличен само при монтирана факс-платка.	Свържете повече устройства (телефон или телефонен секретар) към принтера и телефонната линия. Използвайте този порт, ако нямате отделна факс линия за принтера и ако този начин на свързване се поддържа във Вашата държава или регион.
5	USB порт на принтера	Свържете принтера към компютър.
6	Ethernet порт	Свържете принтера към мрежа.

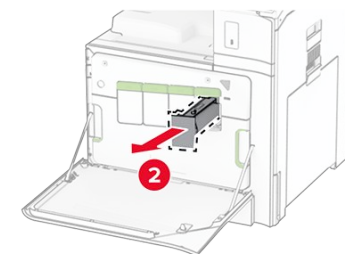
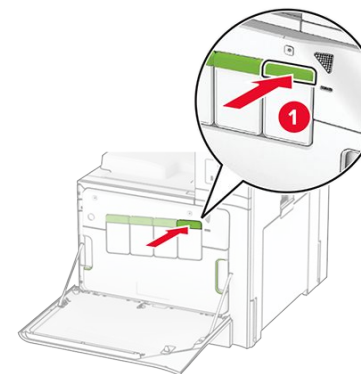
	Порт на принтера	Функция
7	Гнездо за захранващия кабел	Свържете принтера към правилно заземен електрически контакт.

Смяна на касета с тонер

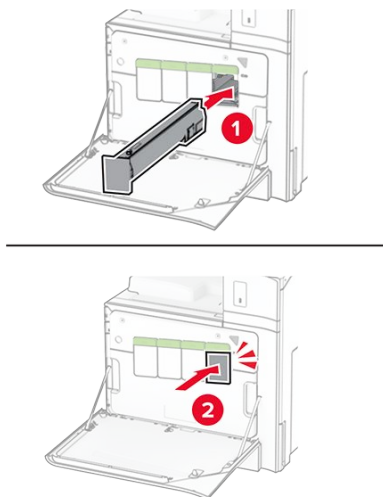
1. Отворете предната вратичка.



2. Отстранете използваната касета с тонер.



3. Разопакувайте новата касета с тонер.
4. Поставете новата касета с тонер, докато щракне на място.



5. Затворете вратичката.

Зареждане на тава за 550 листа

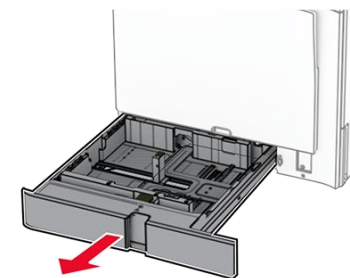


ВНИМАНИЕ – ОПАСНОСТ ОТ СПЪВАНЕ

За да намалите риска от нестабилност в оборудването, заредете отделно всяка тава. Дръжте всички останали тави затворени, докато не стане необходимо да се използват.

1. Отворете тавата.

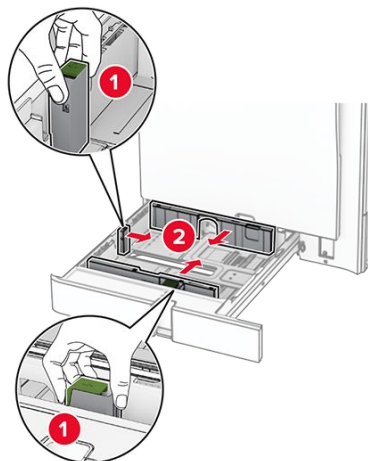
Забележка: За да избегнете засядания на хартия, не отваряйте тави, докато принтерът работи.



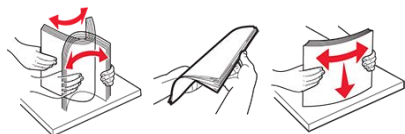
2. Регулирайте водачите спрямо размера на хартията, която зареждате.

Бележки

- Използвайте индикаторите от долната страна на тавата, за да позиционирате водачите.
- Предварително перфорираната хартия се поддържа само в стандартната тава за 550 листа.
- Хартия с размер ЯЗ се поддържа само в допълнителната тава за 550 листа.



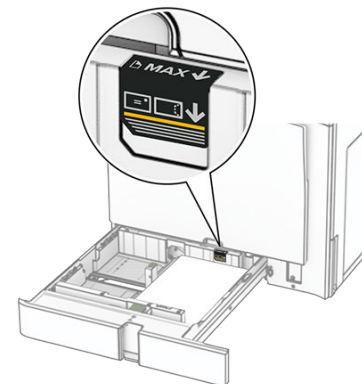
3. Изпънете, развейте и изгладете ръбовете на хартията преди зареждане.



4. Заредете хартията със страната за печат с лице нагоре.

Бележки

- Не плъзгайте хартията в тавата.
- Уверете се, че страничните водачи прилепват плътно към хартията.
- Уверете се, че височината на топа е под индикатора за максимално ниво на хартията. Прекомерното зареждане може да предизвика засядания на хартия.

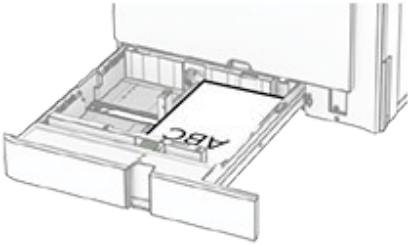
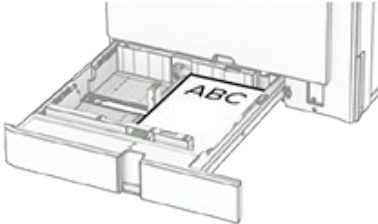
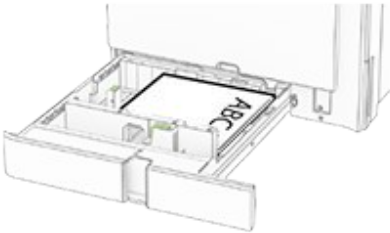
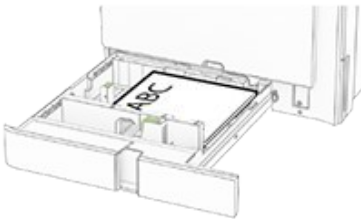
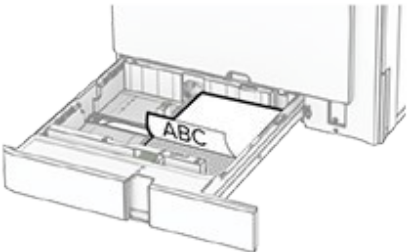
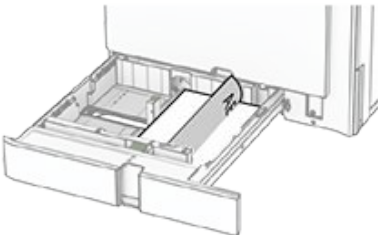


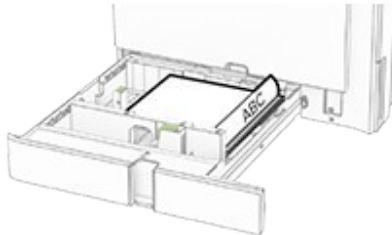
5. Поставете тавата.

Ако е необходимо, задайте размера и типа на хартията по такъв начин, че да отговарят на заредената в тавата хартия.

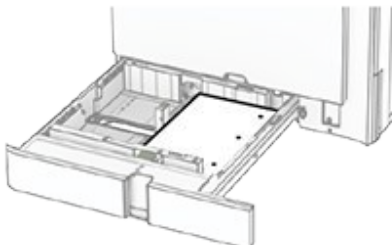
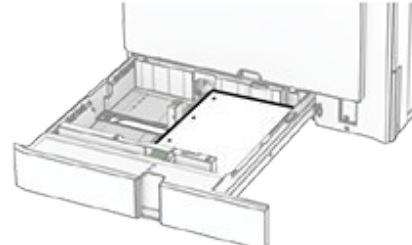
Забележка: Когато е монтирано устройство за окончателна обработка, страниците са завъртяни на 180° при отпечатването.

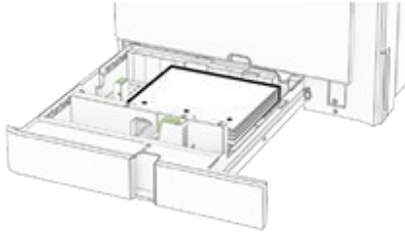
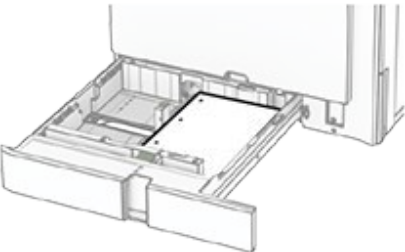
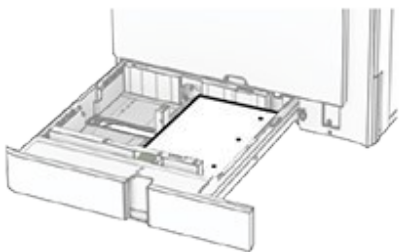
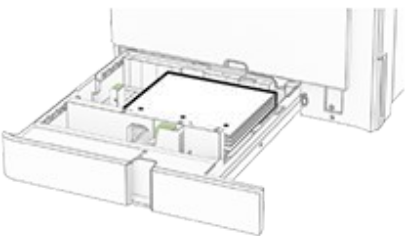
При зареждане на бланка направете някое от следните неща:

Без допълнително устройство за крайна обработка	С допълнително устройство за крайна обработка
 Едностраничен печат по дължината на листа	 Едностраничен печат по дължината на листа
 Едностраничен печат по ширината на листа	 Едностраничен печат по ширината на листа
 Двустраничен печат по дължината на листа	 Двустраничен печат по дължината на листа

Без допълнително устройство за крайна обработка	С допълнително устройство за крайна обработка
 Двустраничен печат по ширината на листа	 Двустраничен печат по ширината на листа

При зареждане на предварително перфорирана хартия направете някое от следните неща:

Без допълнително устройство за крайна обработка	С допълнително устройство за крайна обработка
 Едностраничен печат по дължината на листа	 Едностраничен печат по дължината на листа

Без допълнително устройство за крайна обработка	С допълнително устройство за крайна обработка
 Едностраничен печат по ширината на листа	 Едностраничен печат по ширината на листа
 Двустраничен печат по дължината на листа	 Двустраничен печат по дължината на листа
 Двустраничен печат по ширината на листа	 Двустраничен печат по ширината на листа

Зареждане на двойната входна тава за 2000 листа

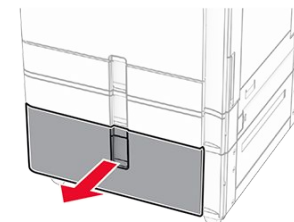


ВНИМАНИЕ – ОПАСНОСТ ОТ СПЪВАНЕ

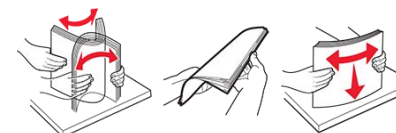
За да намалите риска от нестабилност в оборудването, заредете отделно всяка тава. Дръжте всички останали тави затворени, докато не стане необходимо да се използват.

1. Отворете тавата.

Забележка: За да избегнете засядания на хартия, не дърпайте тави, докато принтерът работи.



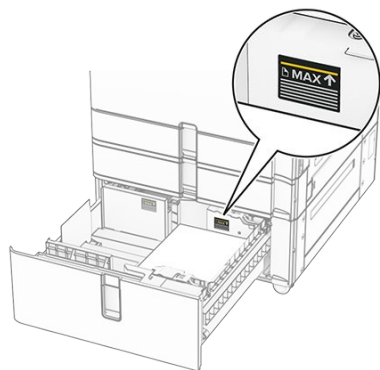
2. Изпънете, развейте и изгладете ръбовете на хартията преди зареждане.



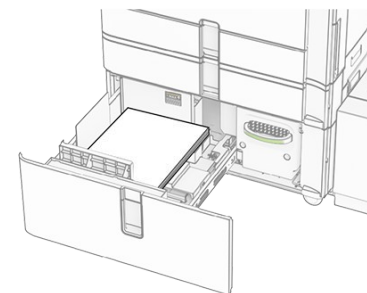
3. Заредете топа хартия в десния подвижен модул на тавата със страната за печат нагоре.

Бележки

- Не плъзгайте хартията в тавата.
- Уверете се, че височината на топа е под индикатора за максимално ниво на хартията. Прекомерното зареждане може да предизвика засядания на хартия.



4. Поставете десния подвижен модул на тавата в принтера.
5. Заредете топа хартия в левия подвижен модул на тавата със страната за печат нагоре.

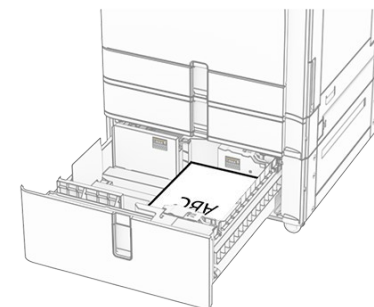


6. Поставете тавата.

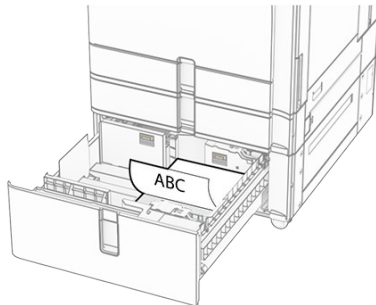
Ако е необходимо, задайте размера и типа на хартията да отговарят на хартията, заредена в тавата.

Забележка: Когато е монтирано устройство за окончателна обработка, страниците са завъртяни на 180° при отпечатването.

Когато зареждате бланка за едностранен печат, заредете я с лице нагоре, като горният колонтитул е насочен към предната част на тавата.



Когато зареждате бланка за двустранен печат, заредете я с лице надолу, като горният колонтитул е насочен към предната част на тавата.



Зареждане на тава за 1500 листа

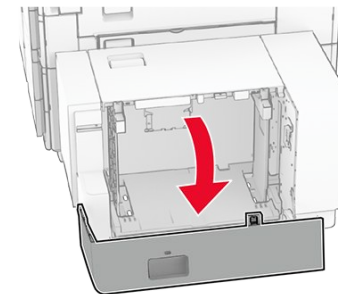


ВНИМАНИЕ – ОПАСНОСТ ОТ СПЪВАНЕ

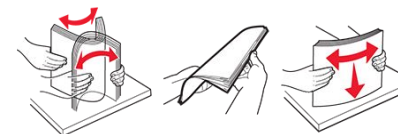
За да намалите риска от нестабилност в оборудването, заредете отделно всяка тава. Дръжте всички останали тави затворени, докато не стане необходимо да се използват.

1. Отворете вратичка К.

Забележка: За да избегнете засядания на хартия, не отваряйте тави, докато принтерът работи.



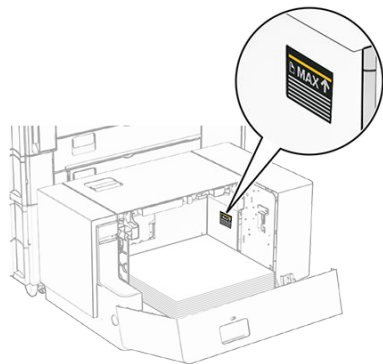
2. Изпънете, развейте и изгладете ръбовете на хартията преди зареждане.



3. Заредете хартията със страната за печат, обърната надолу.

Бележки

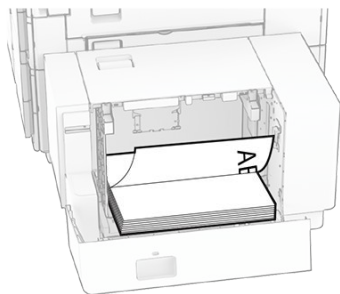
- Не плъзгайте хартията в тавата.
- Уверете се, че височината на топа е под индикатора за максимално ниво на хартията. Прекомерното зареждане може да предизвика засядания на хартия.



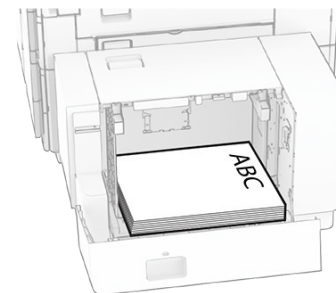
4. Затворете вратичка К.

Ако е необходимо, задайте размера и типа на хартията да отговарят на хартията, заредена в тавата.

Когато зареждате бланки за едностранен печат, ги зареждайте с лицевата страна надолу, като колонтитулът е обърнат към задната част на принтера.

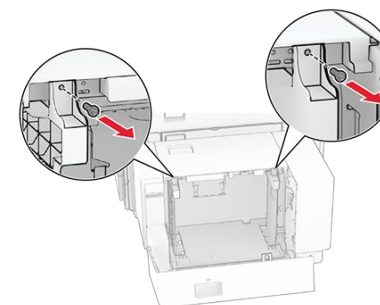


Когато зареждате бланки за двустранен печат, ги зареждайте с лицевата страна нагоре, като колонтитулът е обърнат към задната част на принтера.

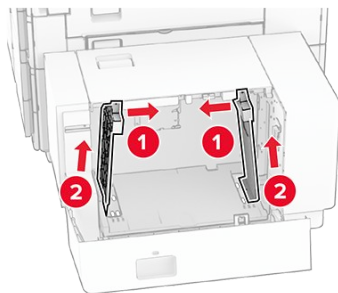


Когато зареждате хартия с различен размер, не забравяйте да регулирате водачите. Направете следното:

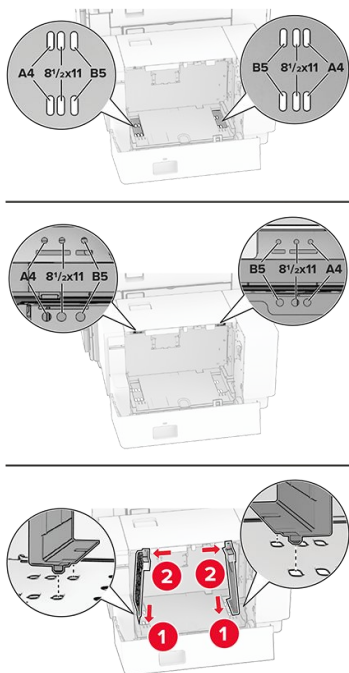
1. С плоска отвертка извадете винтовете от водачите на хартията.



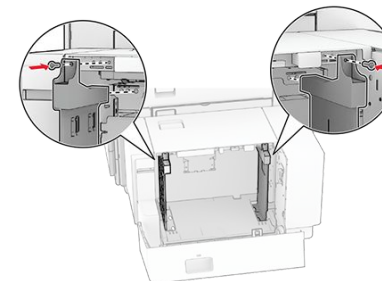
2. Извадете водачите на хартията.



3. Подравнете водачите на хартия спрямо размера на хартията, която зареждате.

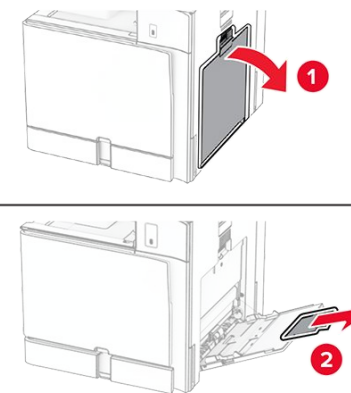


4. Монтирайте винтовете върху водачите на хартията.

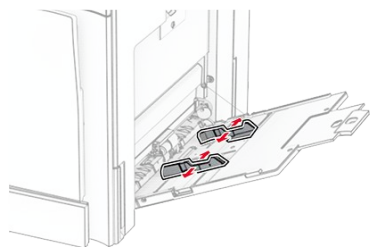


Зареждане на многоцелевото подаващо устройство

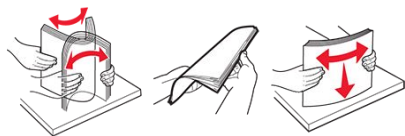
1. Отворете многоцелевото подаващо устройство.



2. Регулирайте страничните водачи спрямо размера на хартията, която зареждате.



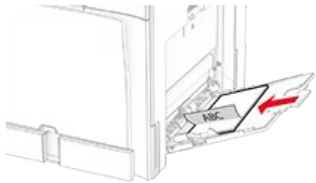
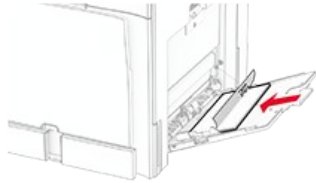
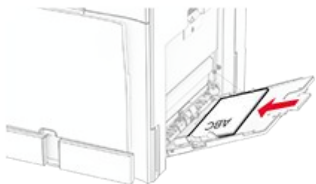
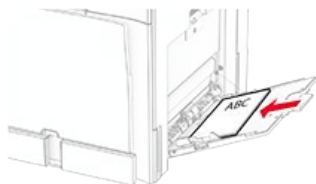
3. Изпънете, развейте и изгладете ръбовете на хартията преди зареждане.



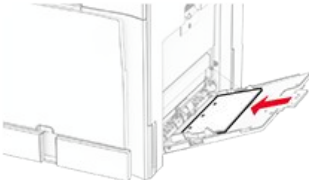
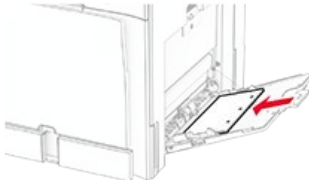
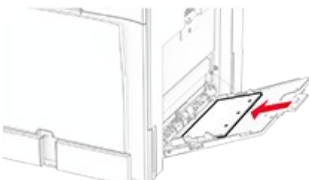
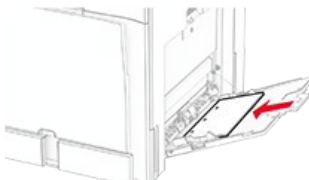
4. Заредете хартията.

Забележка: Уверете се, че страничните водачи прилепват плътно към хартията.

- При зареждане на бланка направете едно от следните неща:

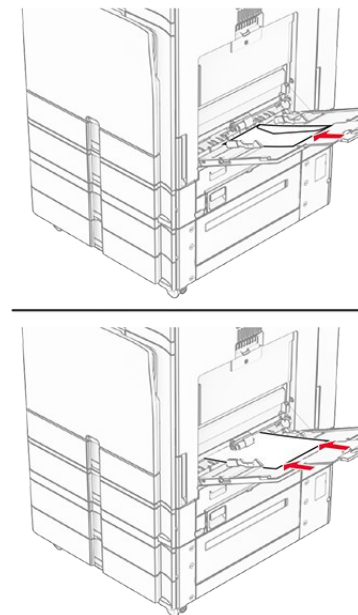
Без устройство за крайна обработка	С устройство за крайна обработка
 Едностраничен печат по дължината на листа	 Едностраничен печат по дължината на листа
 Двустраничен печат по дължината на листа	 Двустраничен печат по дължината на листа

- При зареждане на предварително перфорирана хартия направете едно от следните неща:

Без устройство за крайна обработка	С устройство за крайна обработка
	
Едностраничен печат по дължината на листа	Едностраничен печат по дължината на листа
	
Двустраничен печат по дължината на листа	Двустраничен печат по дължината на листа

за пликове

Заредете плика с подкрилката обърната нагоре към задната част на принтера. Зареждайте европейски плик с подкрилката нагоре, постъпваща първо в многоцелевото подаващо устройство.



Забележка: Когато е монтирано устройство за окончателна обработка, страниците са завъртяни на 180° при отпечатването.

Настройка на размера и типа на специални печатни носители

За специалните печатни носители, като етикети, картички или пликосе, направете следното:

1. От контролния панел се придвижете до **Настройки > Хартия > Конфигуриране на тава > Размер/вид на хартия**.
2. Изберете източник на хартия, след което задайте размера и типа на специалните печатни носители.

Инсталиране на софтуера на принтера

Бележки

- Драйверът на принтера е включен в инсталационния пакет на софтуера.
- За компютри Macintosh с macOS версия 10.7 или по-нова не е необходимо да инсталирате драйвера за отпечатване на сертифициран принтер AirPrint. Ако желаете персонализирани функции за печат, изтеглете драйвера на принтера.

1. Сдобийте се с копие от инсталационния пакет на софтуера.
 - От CD със софтуера, който се доставя с принтера.
 - Отидете на www.lexmark.com/downloads.
2. Стартирайте инсталиращата програма и след това следвайте инструкциите на екрана на компютъра.

Инсталиране на факс драйвера

1. Отидете на www.lexmark.com/downloads, потърсете модела на Вашия принтер, след което изтеглете подходящия инсталационен пакет.

2. От Вашия компютър кликнете върху **Printer Properties (Свойства на принтера)**, след което навигирайте до раздела **Configuration (Конфигуриране)**.
3. Изберете **Fax (Факс)**, след което кликнете върху **Apply (Приложи)**.

Инструкции за фърмуер на принтер

Изтегляне на фърмуера на принтера

1. Отидете на страницата [drivers and downloads \(драйвери и файлове за изтегляне\)](#).
2. Въведете модела на принтера, след което щракнете върху **Find Drivers & Downloads (Търсене на драйвери и файлове за изтегляне)**.
3. В раздела **Recommended Firmware (Препоръчан фърмуер)**, щракнете върху zip файла.
4. Приемете лицензионното споразумение с краен потребител и след това започнете изтеглянето.

Забележка: Можете да запазите файла на вашия компютър или на флаш устройство.

5. След като изтеглите фърмуера, извличете zip файла и след това локализирайте флаш файла на фърмуера (.fls).

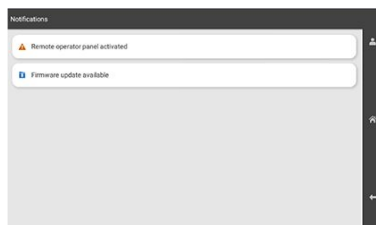
Актуализиране на фърмуера

Актуализиране на фърмуера с помощта на контролния панел

Използване на центъра за известия

Забележка: Този метод е приложим само при някои модели на принтери.

1. От началния екран отидете до центъра за известия и изберете **Налична актуализация на фърмуера**.



2. Изберете **Инсталиране сега**.



Принтерът се рестартира автоматично след актуализацията.

Използване на менюто Настройки

1. От контролния панел се придвижете до **Настройки > Устройство**.
2. В зависимост от модела на Вашия принтер изберете **Актуализация на фърмуер** или **Актуализация на фърмуер**.
3. В зависимост от модела на принтера изберете **Проверка за актуализации** или **Проверка за актуализации сега**.

Ако има налична нова актуализация, изберете **Инсталиране сега**.

Принтерът се рестартира автоматично след актуализацията.

Актуализиране на фърмуера чрез Embedded Web Server

Бележки

- Преди да започнете се уверете, че сте изтеглили фърмуера и сте го запазили на вашия компютър или флаш устройство. За повече информация вижте [Изтегляне на фърмуера на принтера on page 41](#).
- Уверете се, че принтерът е свързан към мрежата.

Използване на бутона за актуализиране

1. Отворете уеб браузър и въведете IP адреса на принтера в полето за адрес.

Бележки

- IP адресът се появява като четири числа, разделени с точки. Например: 123.123.123.123.
- В случай че използвате прокси сървър, временно го изключете, за да заредите уеб страницата правилно.

2. Кликнете върху **Устройство**.
3. Превъртете надолу и щракнете върху **Актуализиране на фърмуера**.
4. В зависимост от модела на принтера кликнете върху **Проверка за актуализации** или **Проверка за актуализации сега**.

Ако има налична актуализация, изберете **Инсталиране сега**.

Принтерът се рестартира автоматично след актуализацията.

Използване на флаш файла на фърмуера (.fls)

1. Отворете уеб браузър и въведете IP адреса на принтера в полето за адрес.

Бележки

- IP адресът се появява като четири числа, разделени с точки. Например: 123.123.123.123.
- В случай че използвате прокси сървър, временно го изключете, за да заредите уеб страницата правилно.

2. Кликнете върху **Устройство**.

3. Превъртете надолу и щракнете върху **Актуализиране на фърмуера**.
4. В раздела **Актуализиране на фърмуер от файл**, щракнете върху **Преглед**.
5. Потърсете, след което изберете файла **.fls**.
6. Кликнете върху **Upload (Качване)**.

Принтерът се рестартира автоматично след актуализацията.

Добавяне на принтери към компютър

Преди да започнете, направете едно от следните неща:

- Свържете принтера и компютъра към една и съща мрежа. За повече информация относно свързването на принтера към мрежа вижте [Свързване на принтера с Wi-Fi мрежа on page 45](#).
- Свържете компютъра към принтера. За повече информация вижте [Свързване на компютър към принтера on page 46](#).
- Свържете принтера към компютъра чрез USB кабел. За повече информация вижте [Портове на принтера on page 27](#).

Забележка: USB кабелът се продава отделно.

За потребители на Windows

1. Инсталирайте драйвера за принтера на компютъра.

Забележка: За повече информация вижте [Инсталиране на софтуера на принтера on page 41](#).

2. Отворете **Printers & scanners (Принтери и скенери)**, след което кликнете върху **Add a printer or scanner (Добавяне на принтер или скенер)**.
3. В зависимост от връзката на Вашия принтер направете едно от следните неща:
 - Изберете принтер от списъка и след това кликнете върху **Add device (Добавяне на устройство)**.
 - Кликнете върху **Show Wi-Fi Direct printers (Показване на принтери с Wi-Fi Direct)**, изберете принтер и след това кликнете върху **Add device (Добавяне на устройство)**.
 - Кликнете върху **The printer that I want isn't listed (Желаният от мен принтер не е в списъка)** и след това от прозореца **Add Printer (Добавяне на принтер)** направете следното:
 1. Изберете **Добавяне на принтер чрез IP адрес или име на хост** и след това кликнете върху **Напред**.
 2. В полето „Вид устройство“ изберете **TCP/IP устройство**.
 3. В полето „Име на хост или IP адрес“ напишете IP адреса и след това кликнете върху **Напред**.

Бележки

- Вижте IP адреса на принтера на началния екран на принтера. IP адресът се появява като четири поредици от цифри, разделени с точки, напр. 123.123.123.123.
- В случай че използвате прокси сървър, временно го изключете, за да заредите уеб страницата правилно.

4. Изберете драйвер на принтер и след това кликнете върху **Next (Напред)**.
5. Изберете **Използване на драйвера, който е инсталиран в момента (препоръчително)** и след това кликнете върху **Напред**.
6. Напишете име на принтера и след това кликнете върху **Next (Напред)**.
7. Кликнете върху **Готово**.

За потребители на Macintosh

1. Отворете **Принтери и скенери**.
2. Кликнете върху **Добавяне на принтер, скенер или факс**, след което изберете принтер.
3. От менюто **Добавяне на принтер** изберете драйвер на принтер.

Бележки

- За да използвате драйвера на принтер на Macintosh, изберете **AirPrint** или **Secure AirPrint (Защитен AirPrint)**.
- Ако желаете персонализирани функции за печат, изберете драйвера на принтер на Lexmark. За да инсталирате драйвера, вижте [Инсталиране на софтуера на принтера on page 41](#).

4. Добавете принтера.

Свързване на принтера с Wi-Fi мрежа

Преди да започнете, се уверете, че:

- Активен адаптер е зададен на **Автоматично**. От контролния панел се придвижете до **Настройки > Мрежа/портове > Преглед на мрежата > Активен адаптер**.
- Ethernet кабелът не е свързан към принтера.

Използване на контролния панел

1. От контролния панел се придвижете до **Настройки > Мрежа/портове > Безжична > Конфигуриране на панела на принтера > Избор на мрежа**.
2. Изберете Wi-Fi мрежа, след което въведете паролата на мрежата.

Забележка: За принтерите с вградена възможност за Wi-Fi се появява подкана за настройване на Wi-Fi мрежата по време на първоначалната настройка.

Конфигуриране на Wi-Fi Direct

Wi-Fi Direct® позволява на Wi-Fi устройства да се свързват едно с друго, без да се използва точка за достъп (безжичен рутер).

1. От контролния панел се придвижете до **Настройки > Мрежа/портове > Wi-Fi Direct**.
2. Конфигурирайте настройките.
 - **Enable Wi-Fi Direct (Разрешаване на Wi-Fi Direct)** – разрешава на принтера да излъчва своя собствена Wi-Fi Direct мрежа.
 - **Wi-Fi Direct Name (Име на Wi-Fi Direct)** – назначава име за Wi-Fi Direct мрежата.
 - **Wi-Fi Direct Password (Парола на Wi-Fi Direct)** – назначава паролата за договаряне на безжичната защита, когато се използва връзката с равноправен достъп.
 - **Show Password on Setup Page (Показване на парола на страницата за конфигуриране)** – показва паролата на страницата за настройка на мрежата.
 - **Номер на предпочитан канал** — Задава предпочитания канал на мрежата Wi-Fi Direct.
 - **Собственик на група на IP адрес** — Присвоява IP адреса на собственика на групата.
 - **Auto-Accept Push Button Requests (Автоматично приемане на заявки с бутон)** – позволява на принтера да приема автоматично заявки за връзка.

Забележка: Автоматичното приемане на заявки с бутон не е защитено.

Бележки

- По подразбиране паролата за Wi-Fi Direct мрежата не се вижда на дисплея на принтера. За да се покаже паролата, активирайте иконата за показване на парола. От контролния панел се придвижете до **Настройки > Защита > Разни > Разрешаване на показването на паролата/PIN**.
- За да разберете каква е паролата за Wi-Fi Direct мрежата, без да се показва на дисплея на принтера, отпечатайте **Страница за настройка на мрежата**. От контролния панел отидете до **Настройки > Отчети > Мрежа > Страница за настройка на мрежа**.

Свързване на компютър към принтера

Преди да свържете своя компютър, се уверете, че Wi-Fi Direct е конфигуриран. За повече информация вижте [Конфигуриране на Wi-Fi Direct on page 45](#).

За потребители на Windows

1. Отворете **Printers & scanners (Принтери и скенери)**, след което кликнете върху **Add a printer or scanner (Добавяне на принтер или скенер)**.

2. Кликнете върху **Show Wi-Fi Direct printers (Показване на принтери с Wi-Fi Direct)**, след което изберете името на принтера с Wi-Fi Direct.
3. От дисплея на принтера обърнете внимание на осемцифрения PIN на принтера.
4. Въведете PIN на принтера в компютъра.

Забележка: Ако драйверът на принтера вече не е инсталиран, тогава Windows изтегля подходящия драйвер.

За потребители на Macintosh

1. Кликнете върху иконата за безжична връзка, след което изберете името на принтера с Wi-Fi Direct.

Забележка: Низът DIRECT-ху (където х и у са два произволни знака) се добавя преди името на Wi-Fi Direct.

2. Въведете паролата на Wi-Fi Direct.

Свързване на мобилно устройство към принтера

Преди да свържете своето мобилно устройство, се уверете, че Wi-Fi Direct е конфигуриран. За повече информация вижте [Конфигуриране на Wi-Fi Direct on page 45](#).

Чрез Wi-Fi Direct

Забележка: Тези инструкции се отнасят само за мобилни устройства, работещи на платформата Android™.

1. От мобилното устройство отидете в менюто **Настройки**.
2. Активирайте **Wi-Fi**, след което докоснете **Wi-Fi Direct**.
3. Изберете името на Wi-Fi Direct на принтера.
4. Потвърдете връзката на контролния панел на принтера.

Чрез Wi-Fi

1. От мобилното устройство отидете в менюто **Настройки**.
2. Докоснете **Wi-Fi** и след това изберете името на Wi-Fi Direct на принтера.

Забележка: Низът DIRECT-ху (където х и у са два произволни знака) се добавя преди името на Wi-Fi Direct.

3. Въведете паролата на Wi-Fi Direct.

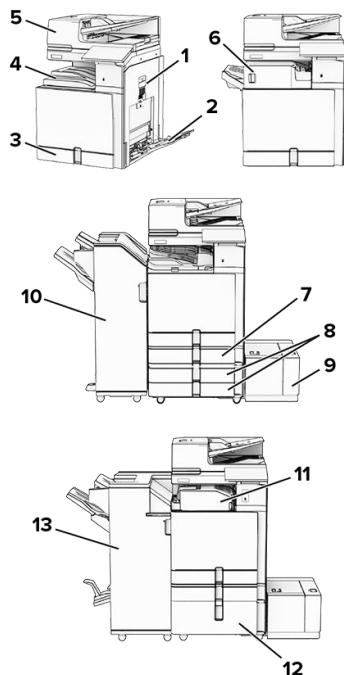
Отстраняване на заседнала хартия

Идентифициране на места на засядане

Бележки

- Когато функцията **Помощ при засядане** е зададена на **Вкл.**, принтерът почиства празни страници или страници с частичен печат след изчистване на заседнала страница. Проверете Вашите отпечатани страници за празни страници.

- Когато функцията **Възстановяване при засядане** е зададена на **Вкл.** или **Автоматично**, принтерът отпечатва повторно заседналите страници.

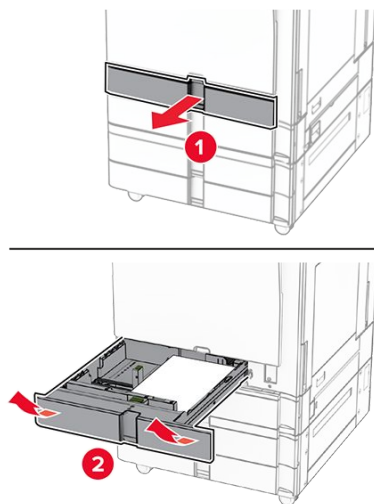


	Места на заседнала хартия
1	Вратичка В
2	Многоцелево подаващо устройство
3	Стандартна тава
4	Стандартна изходна тава

	Места на заседнала хартия
5	Устройство за автоматично подаване на документи
6	Устройство за крайна обработка с телбод
7	Допълнителна тава за 550 листа
8	Тава за 2 x 550 листа
9	тава за 1500 листа
10	Телбод, перфоратор
11	Сгъващ транспортър на хартия
12	Двойна входна тава за 2000 листа
13	Устройство за подвързване на листовки

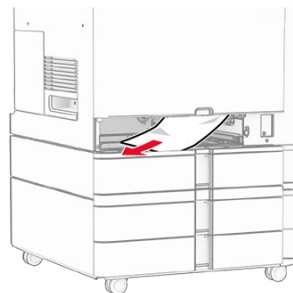
Заседнала хартия в стандартната тава

1. Издърпайте навън стандартната изходна тава.



2. Отстранете заседналата хартия.

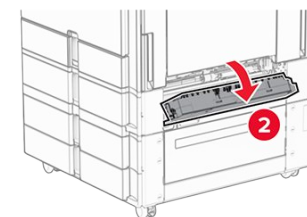
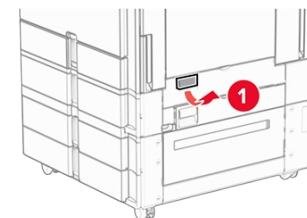
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



3. Поставете тавата.

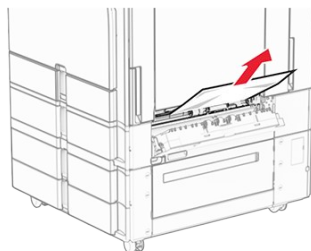
Заседнала хартия в допълнителната тава за 550 листа

1. Отворете врата D.

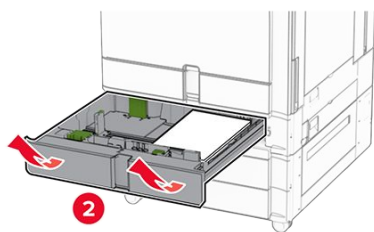
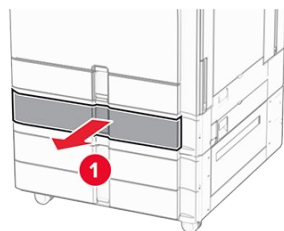


2. Отстранете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.

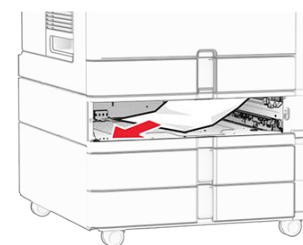


3. Затворете вратичката.
4. Издърпайте навън допълнителната тава за 550 листа.



5. Отстранете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.

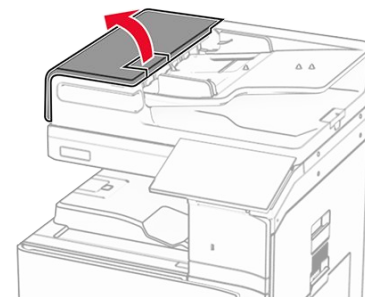


6. Поставете тавата.

Заседнала хартия в автоматичното подаващо устройство (АПУ)

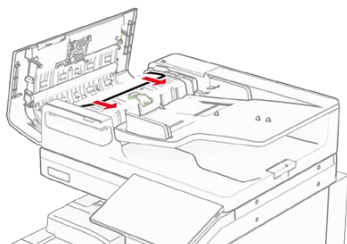
Засядане на хартия във врата А

1. Отворете вратичка А.



2. Отстранете заседналата хартия.

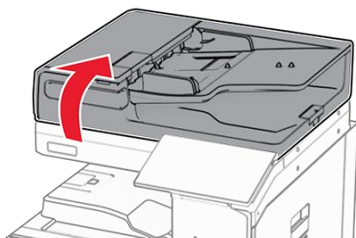
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



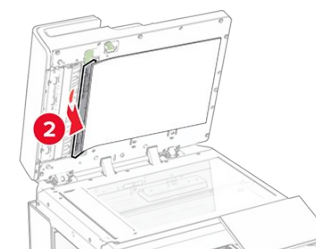
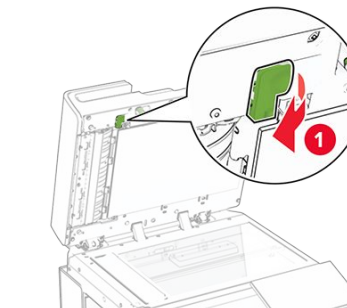
3. Затворете вратичка A.

Засядане на хартия във врата A1

1. Отворете капака на скенера.

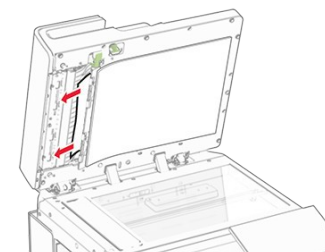


2. Издърпайте зеления фиксатор, за да отворите вратата A1.



3. Отстранете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.

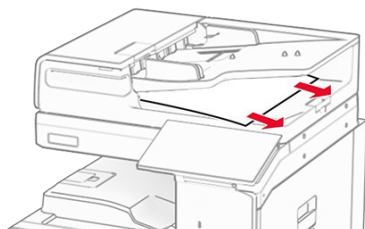


4. Затворете врата A1, а след това затворете капака на скенера.

Заседнала хартия в тавата за автоматично подаване

1. Извадете цялата хартия от изходната тава на автоматичното подаващо устройство.
2. Отстранете заседналата хартия.

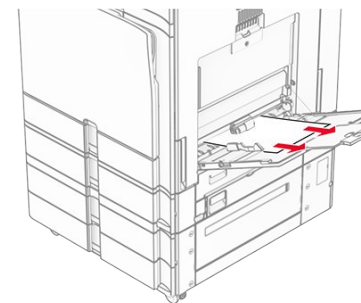
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



Заседнала хартия в многоцелевото подаващо устройство

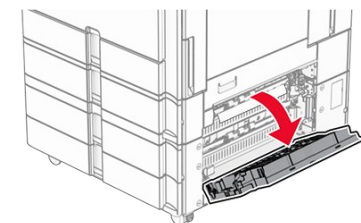
1. Извадете цялата хартия от многоцелевото подаващо устройство.
2. Отстранете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



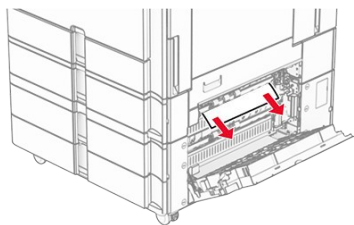
Заседнала хартия в тавата за 2 x 550 листа

1. Отворете врата Е.



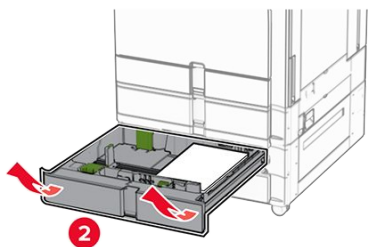
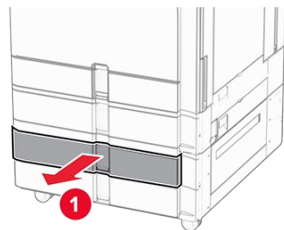
2. Извадете заседналата хартия във вратичката Е.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



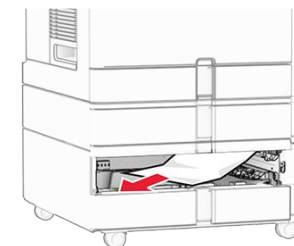
3. Затворете вратичка Е.

4. Извадете тава 3.



5. Отстранете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.

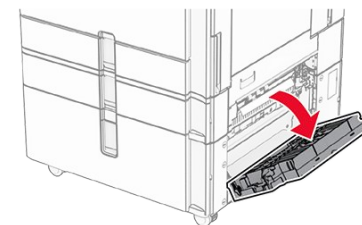


6. Вкарайте тава 3.

7. Повторете [стъпка 4](#) до [стъпка 6](#) за тава 4.

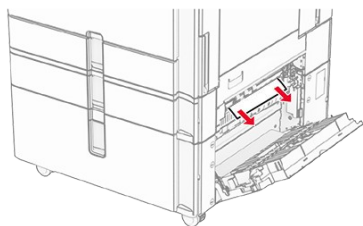
Заседнала хартия в двойната входна тава за 2000 листа

1. Отворете врата Е.



2. Извадете заседналата хартия във вратичката Е.

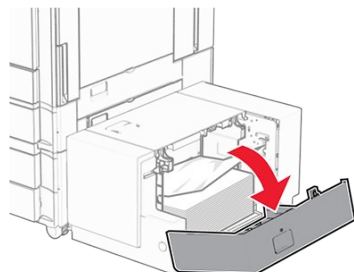
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



3. Затворете вратичка Е.

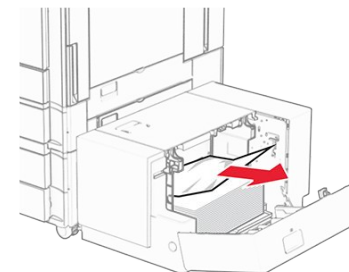
Заседнала хартия в тавата за 1500 листа

1. Отворете вратичка К.



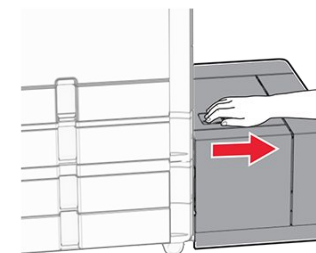
2. Отстранете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



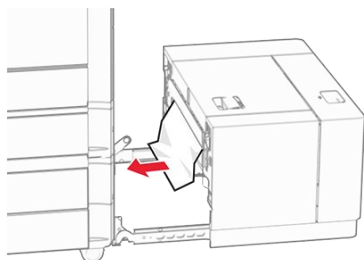
3. Затворете вратичка К.

4. Хванете дръжката J и плъзнете тавата надясно.



5. Отстранете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



6. Плъзнете тавата обратно на мястото ѝ.

Засядане на хартия във врата В

1. Отворете вратичка В.



ВНИМАНИЕ – ГОРЕЩА ПОВЪРХНОСТ

Вътрешността на принтера може да е гореща. За да намалите риска от нараняване от горещ компонент, изчакайте повърхността да изстине, преди да я докоснете.

ВНИМАНИЕ – ГОРЕЩА ПОВЪРХНОСТ

Вътрешността на принтера може да е гореща. За да намалите риска от нараняване от горещ компонент, изчакайте повърхността да изстине, преди да я докоснете.

ВНИМАНИЕ – ГОРЕЩА ПОВЪРХНОСТ

Вътрешността на принтера може да е гореща. За да намалите риска от нараняване от горещ компонент, изчакайте повърхността да изстине, преди да я докоснете.

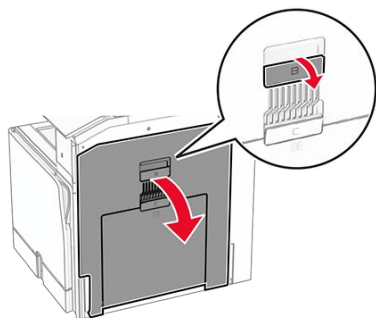
ВНИМАНИЕ – ГОРЕЩА ПОВЪРХНОСТ

Вътрешността на принтера може да е гореща. За да намалите риска от нараняване от горещ компонент, изчакайте повърхността да изстине, преди да я докоснете.



Предупреждение – потенциални щети

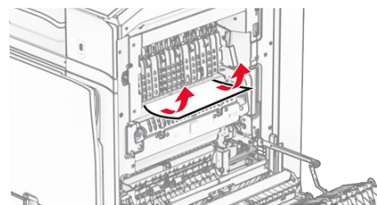
За да предотвратите повреди от електростатичен разряд, докоснете която и да е открита метална рамка на принтера, преди да осъществите достъп до или да докоснете вътрешните части на принтера.



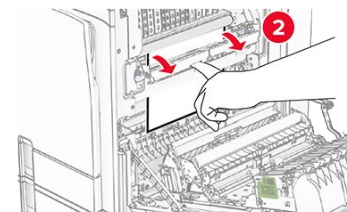
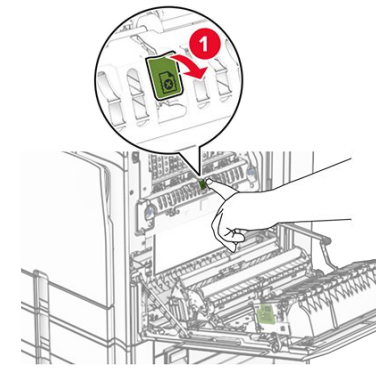
2. Отстранете заседналата хартия от някое от следните места:

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.

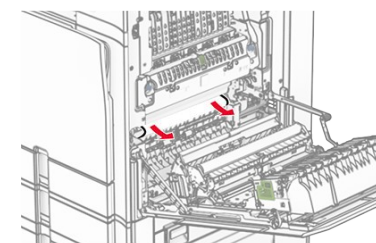
- Над фюзера



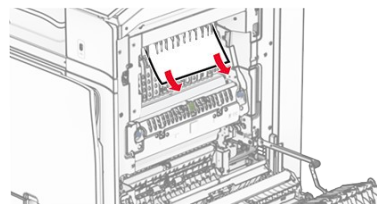
- Във фюзера



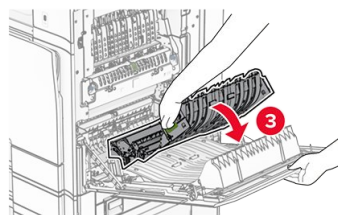
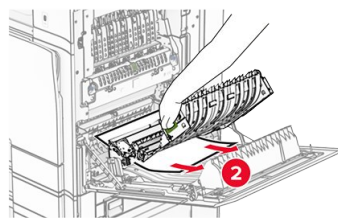
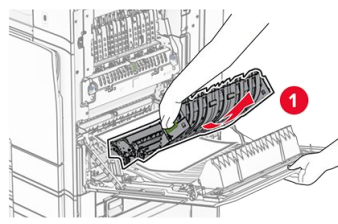
- Под фюзера



- Под изходящата ролка на стандартната изходна тава



- В устройството за двустранен печат

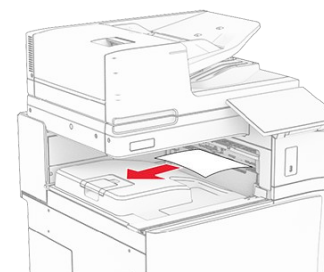


3. Затворете вратичка В.

Заседнала хартия в стандартната изходна тава

1. Извадете цялата хартия от стандартната изходна тава.
2. Отстранете заседналата хартия.

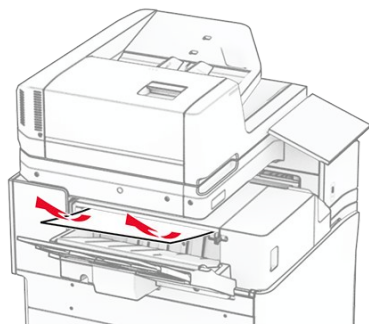
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



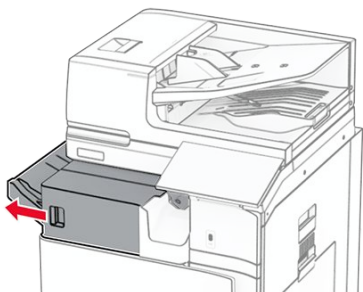
Засядане на хартия в устройството за крайна обработка с телбод

1. Извадете заседналата хартия в изходната тава на устройството за крайна обработка с телбод.

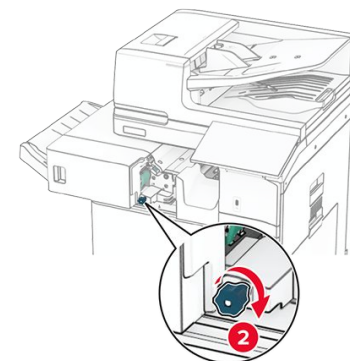
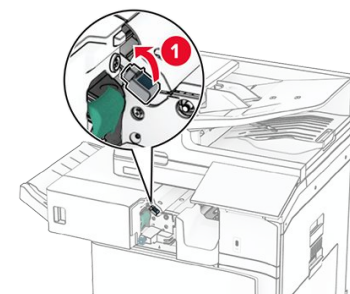
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



2. Хванете дръжката F и плъзнете устройството за крайна обработка с телбод наляво.

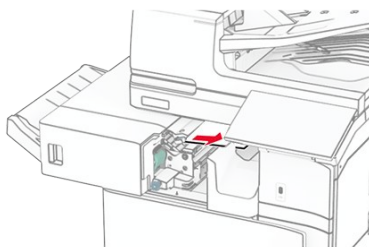


3. Отворете вратичката R1 и след това завъртете копчето R2 по посока на часовниковата стрелка.



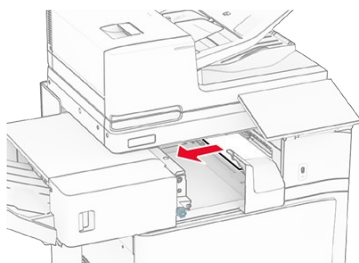
4. Отстранете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.

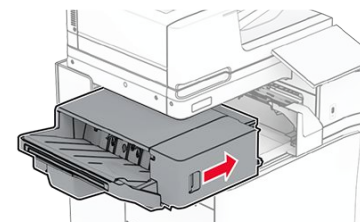


5. Затворете вратичката R1.
6. Извадете хартията, което е заседнала в ролката на стандартната изходна тава.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



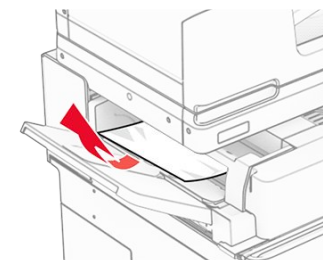
7. Плъзнете устройството за крайна обработка с телбод обратно на мястото му.



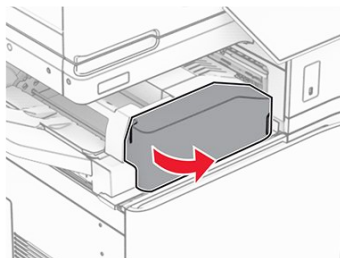
Задръстване с хартия в транспортъора на хартия с опция за сгъване

1. Отстранете заседналата хартия.

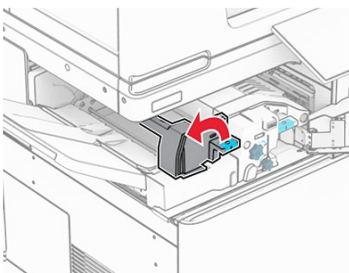
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



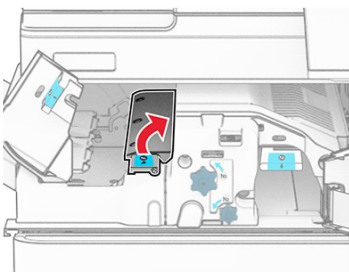
2. Отворете вратичка F.



3. Вдигнете дръжка N4.



4. Вдигнете дръжка N5.



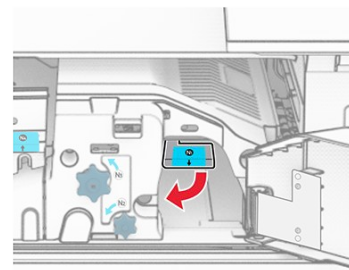
5. Отстранете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



6. Затворете дръжката N5, след това затворете дръжката N4.

7. Натиснете надолу дръжка N1.



8. Завъртете копчето N2 обратно на часовниковата стрелка.

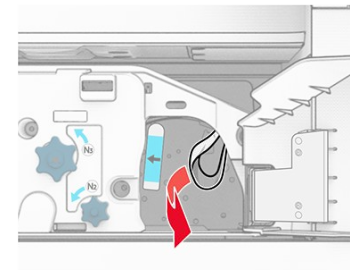


9. Отстранете заседналата хартия.

Предупреждение – потенциални щети

За да предотвратите повреда на принтера, свалете всички ръчни аксесоари, преди да извадите заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



10. Поставете дръжката N1 обратно на мястото ѝ.

11. Затворете врата F.

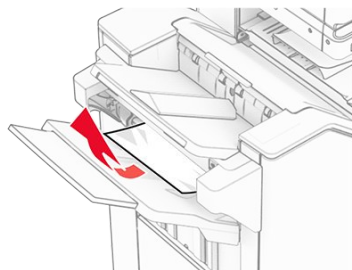
Засядане на хартия в устройството за крайна обработка с телбод и перфоратор

Ако принтерът ви е конфигуриран с транспортьор на хартия, направете следното:

1. Извадете заседналата хартия в тава 1.

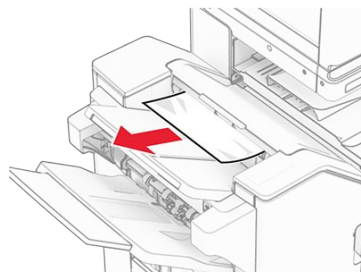
Бележки

- Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.
- Не премахвайте отпечатаните страници, които са в устройството за съставяне на телбод, за да избегнете липсващи страници.



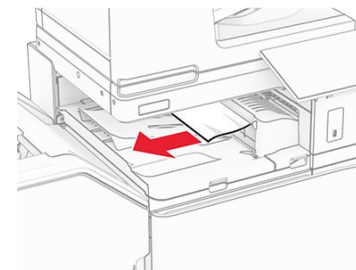
2. Извадете заседналата хартия в стандартната изходна тава на устройството за крайна обработка.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



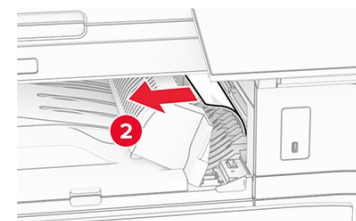
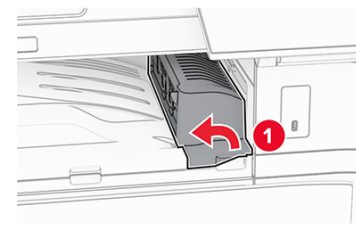
3. Извадете заседналата хартия в тава 2.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



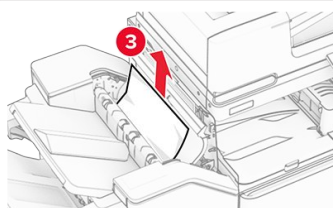
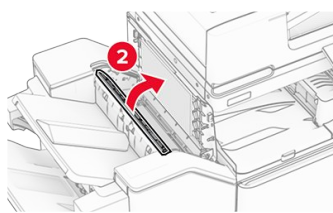
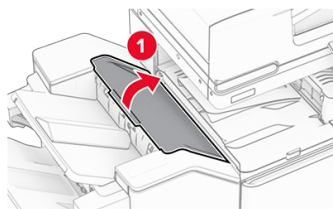
4. Отворете капака на транспортьора на хартия G и отстранете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



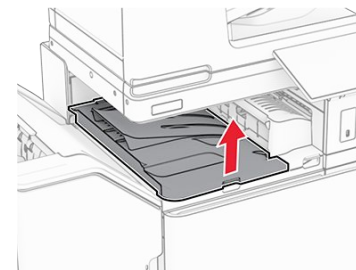
5. Затворете капака на транспортьора на хартия G.
6. Отворете вратичка I, отворете вратичка R1 и отстранете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.

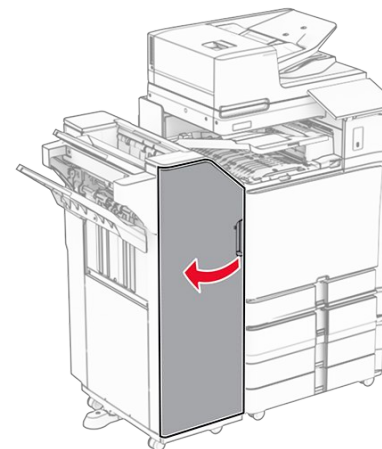


7. Затворете вратичка R1, след което затворете вратичка I.

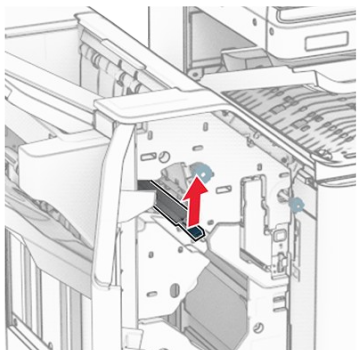
8. Отворете капака на транспортьора на хартия F.



9. Отворете вратичка H.

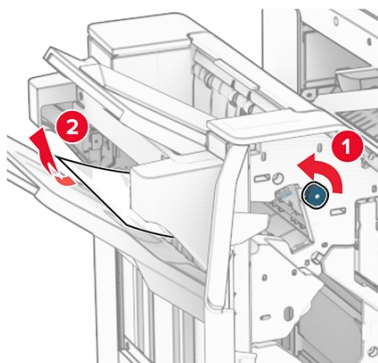


10. Вдигнете дръжка R4.



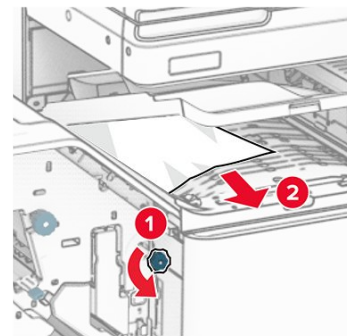
11. Завъртете копчето R3 обратно на часовниковата стрелка и извадете заседналата хартия в изходна тава 1.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



12. Завъртете копчето R2 обратно на часовниковата стрелка и извадете заседналата хартия в капака на транспортъора на хартия F.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



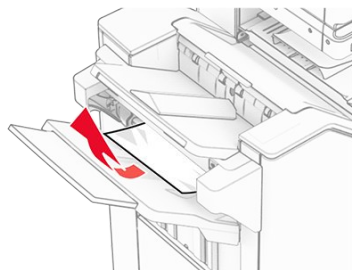
13. Затворете капака на транспортъора на хартия F.
14. Завъртете дръжка R4 в първоначалната ѝ позиция.
15. Затворете врата H.

Ако принтерът ви е конфигуриран с транспортъор на хартия за сгъване, направете следното:

1. Извадете заседналата хартия в тава 1.

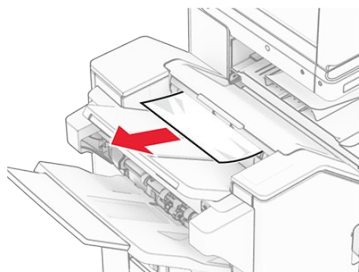
Бележки

- Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.
- Не премахвайте отпечатаните страници, които са в устройството за съставяне на телбод, за да избегнете липсващи страници.



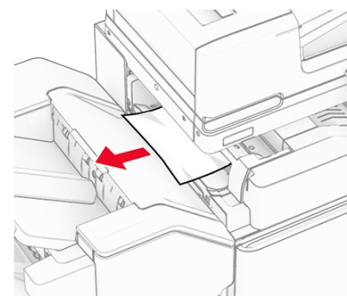
2. Извадете заседналата хартия в стандартната изходна тава на устройството за крайна обработка.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.

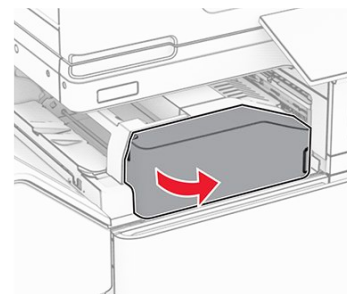


3. Извадете заседналата хартия в тава 2.

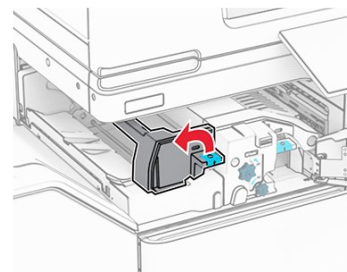
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



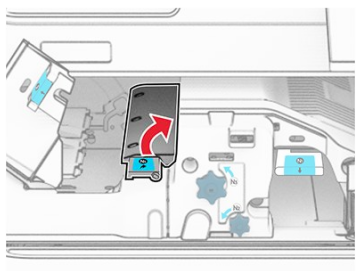
4. Отворете вратичка F.



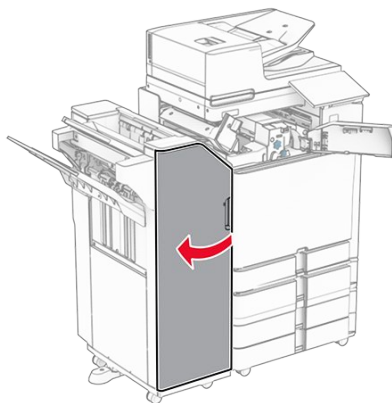
5. Отворете вратичка N4.



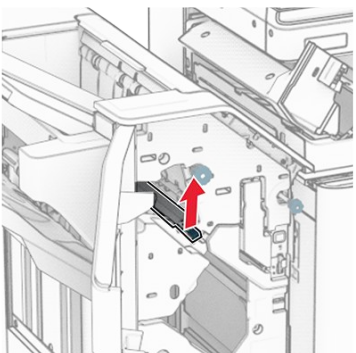
6. Отворете вратичка N5.



7. Отворете вратичка Н.

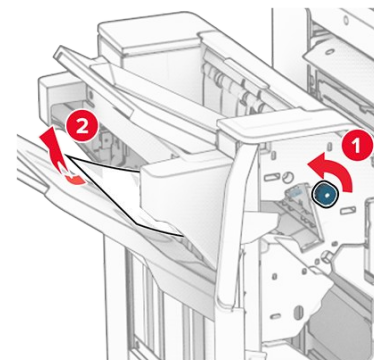


8. Вдигнете дръжка R4.



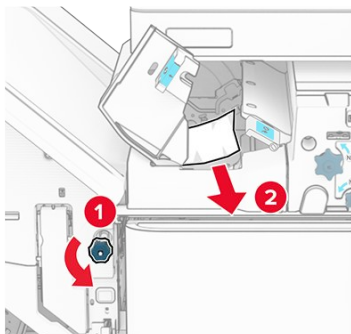
9. Завъртете копчето R3 обратно на часовниковата стрелка и извадете заседналата хартия в изходна тава 1.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



10. Завъртете копчето R2 обратно на часовниковата стрелка и извадете заседналата между вратите N4 и N5 хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



11. Отворете вратичка В.



ВНИМАНИЕ – ГОРЕЩА ПОВЪРХНОСТ

Вътрешността на принтера може да е гореща. За да намалите риска от нараняване от горещ компонент, изчакайте повърхността да изстине, преди да я докоснете.

ВНИМАНИЕ – ГОРЕЩА ПОВЪРХНОСТ

Вътрешността на принтера може да е гореща. За да намалите риска от нараняване от горещ компонент, изчакайте повърхността да изстине, преди да я докоснете.

ВНИМАНИЕ – ГОРЕЩА ПОВЪРХНОСТ

Вътрешността на принтера може да е гореща. За да намалите риска от нараняване от горещ компонент, изчакайте повърхността да изстине, преди да я докоснете.

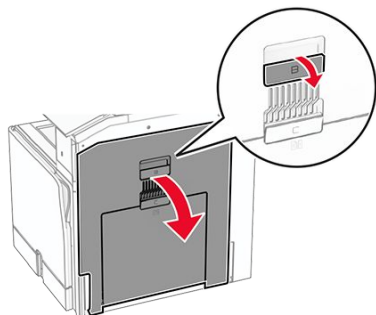
ВНИМАНИЕ – ГОРЕЩА ПОВЪРХНОСТ

Вътрешността на принтера може да е гореща. За да намалите риска от нараняване от горещ компонент, изчакайте повърхността да изстине, преди да я докоснете.



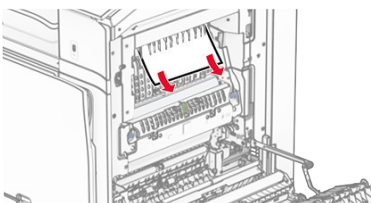
Предупреждение – потенциални щети

За да предотвратите повреди от електростатичен разряд, докоснете която и да е открита метална рамка на принтера, преди да осъществите достъп до или да докоснете вътрешните части на принтера.

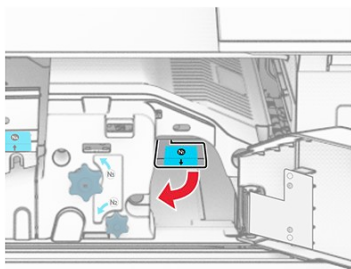


12. Извадете хартията, което е заседнала под ролката на стандартната изходна тава.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



13. Затворете вратичка В.
14. Натиснете надолу дръжка N1.



15. Завъртете копчето N2 обратно на часовниковата стрелка.

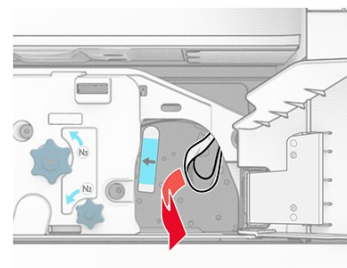


16. Отстранете заседналата хартия.

Предупреждение – потенциални щети

За да предотвратите повреда на принтера, свалете всички ръчни аксесоари, преди да извадите заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



17. Поставете дръжката N1 обратно на мястото ѝ.
18. Затворете дръжката N5, след това затворете дръжката N4.

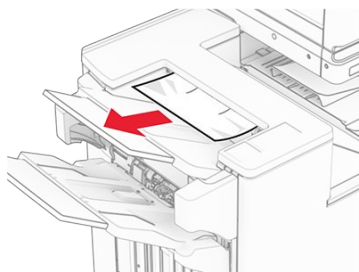
19. Затворете врата F.
20. Завъртете дръжка R4 в първоначалната ѝ позиция.
21. Затворете врата H.

Засядане на хартия в устройството за крайна обработка на брошури

Ако принтерът ви е конфигуриран с транспортьор на хартия, направете следното:

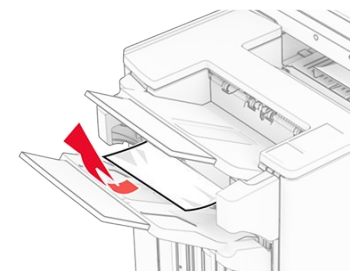
1. Извадете заседналата хартия в стандартната изходна тава на устройството за крайна обработка.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



2. Извадете заседналата хартия в тава 1.

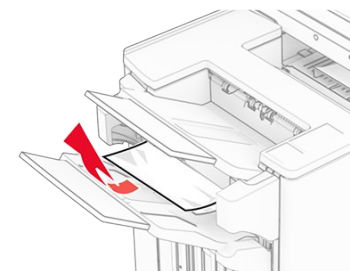
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



3. Извадете заседналата хартия в тава 1.

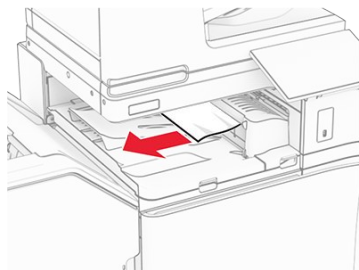
Бележки

- Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.
- Не премахвайте отпечатаните страници, които са в устройството за съставяне на телбод, за да избегнете липсващи страници.



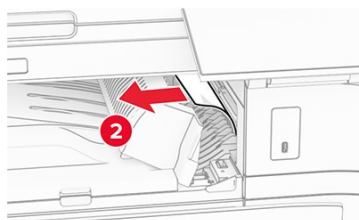
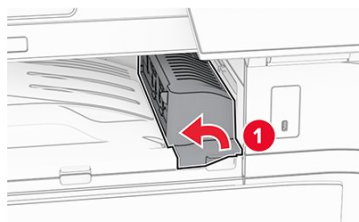
4. Извадете заседналата хартия в тава 3.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.

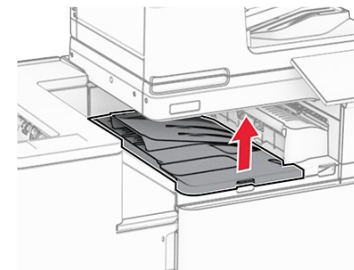


5. Отворете капака на транспортъора на хартия G и отстранете заседналата хартия.

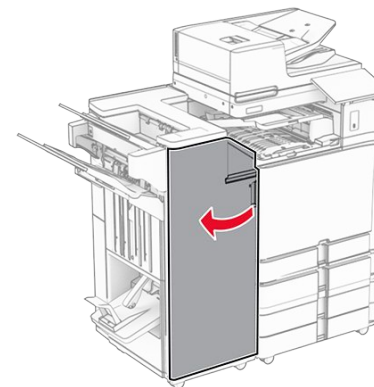
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



6. Затворете капака на транспортъора на хартия G.
7. Отворете капака на транспортъора на хартия F.

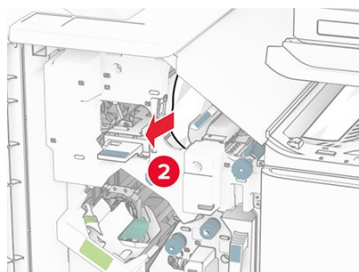


8. Отворете вратичка H.



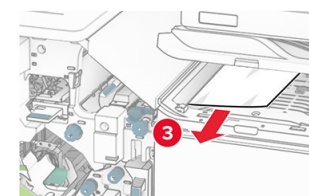
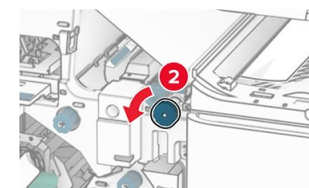
9. Преместете ръкохватката R3 надясно и след това извадете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



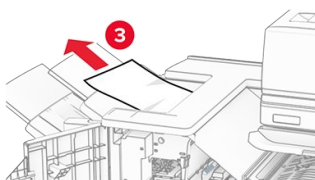
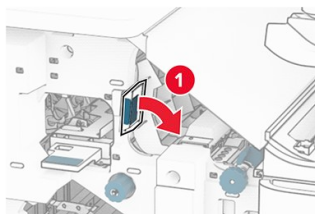
10. Преместете ръкохватката R1 наляво, завъртете копчето R2 обратно на часовниковата стрелка и извадете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



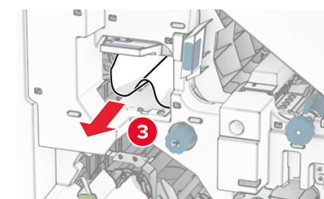
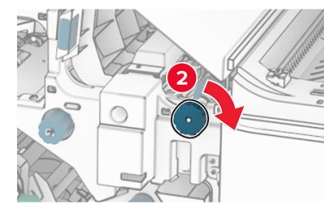
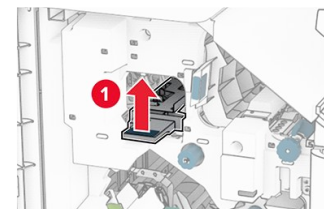
11. Завъртете копчето R5 обратно на часовниковата стрелка, след което извадете заседналата хартия от стандартната изходна тава на устройството за крайна обработка.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



12. Повдигнете ръкохватката R4, завъртете копчето R2 по посока на часовниковата стрелка и извадете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.

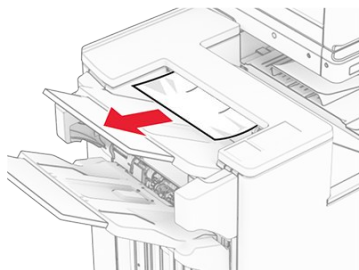


13. Затворете капака на транспортьора на хартия F.
14. Върнете ръкохватките R1, R3 и R4 в първоначалното им положение.
15. Затворете врата H.

Ако принтерът ви е конфигуриран с транспортьор на хартия за сгъване, направете следното:

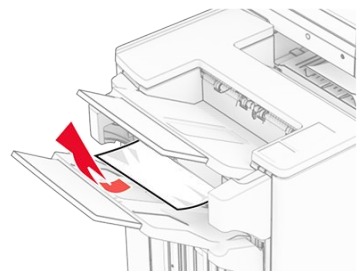
1. Извадете заседналата хартия в стандартната изходна тава на устройството за крайна обработка.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



2. Извадете заседналата хартия в тава 1.

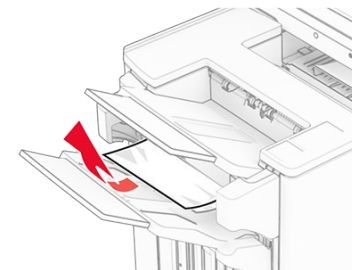
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



3. Извадете заседналата хартия в тава 1.

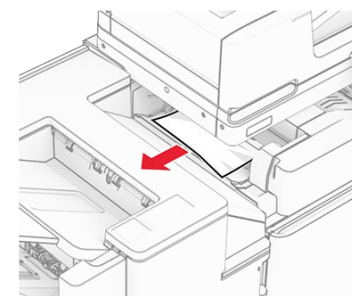
Бележки

- Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.
- Не премахвайте отпечатаните страници, които са в устройството за съставяне на телбод, за да избегнете липсващи страници.

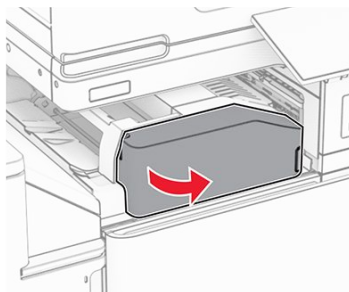


4. Извадете заседналата хартия в тава 3.

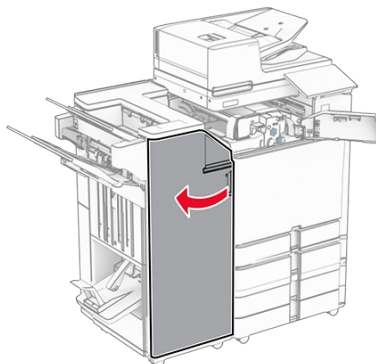
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



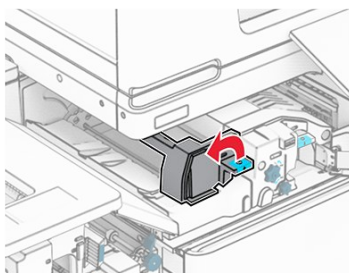
5. Отворете вратичка F.



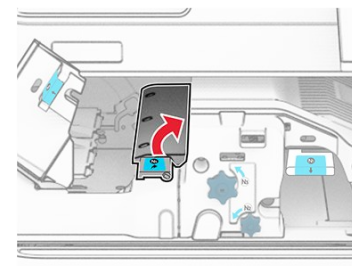
6. Отворете вратичка Н.



7. Отворете вратичка N4.



8. Отворете вратичка N5.

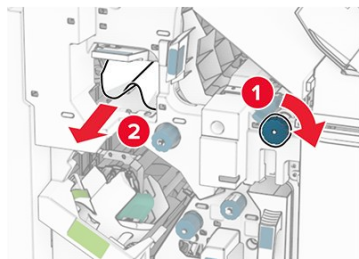


9. Вдигнете дръжка R4.



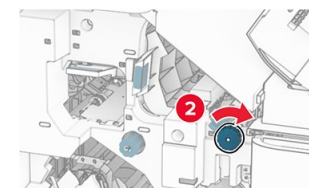
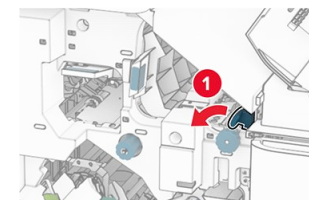
10. Завъртете копчето R2 по посока на часовниковата стрелка и след това извадете заседналата хартия в ръкохватка R4.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



11. Преместете ръкохватката R1 наляво, завъртете копчето R2 обратно на часовниковата стрелка и извадете заседналата хартия между вратичките N4 и N5.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



12. Отворете вратичка В.



ВНИМАНИЕ – ГОРЕЩА ПОВЪРХНОСТ

Вътрешността на принтера може да е гореща. За да намалите риска от нараняване от горещ компонент, изчакайте повърхността да изстине, преди да я докоснете.

ВНИМАНИЕ – ГОРЕЩА ПОВЪРХНОСТ

Вътрешността на принтера може да е гореща. За да намалите риска от нараняване от горещ компонент, изчакайте повърхността да изстине, преди да я докоснете.

ВНИМАНИЕ – ГОРЕЩА ПОВЪРХНОСТ

Вътрешността на принтера може да е гореща. За да намалите риска от нараняване от горещ компонент, изчакайте повърхността да изстине, преди да я докоснете.

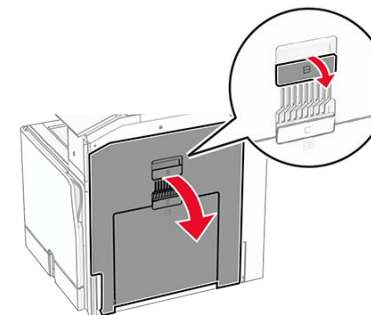
ВНИМАНИЕ – ГОРЕЩА ПОВЪРХНОСТ

Вътрешността на принтера може да е гореща. За да намалите риска от нараняване от горещ компонент, изчакайте повърхността да изстине, преди да я докоснете.



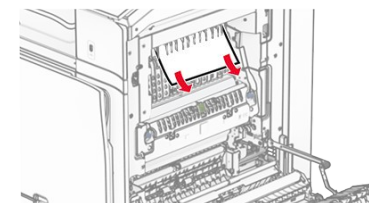
Предупреждение – потенциални щети

За да предотвратите повреди от електростатичен разряд, докоснете която и да е открита метална рамка на принтера, преди да осъществите достъп до или да докоснете вътрешните части на принтера.

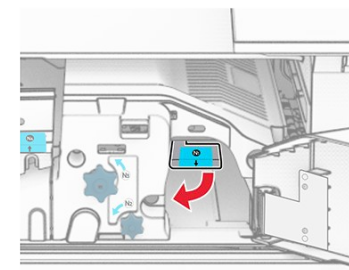


13. Извадете хартията, което е заседнала под ролката на стандартната изходна тава.

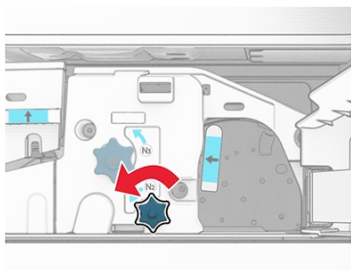
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



14. Затворете вратичка В.
15. Натиснете надолу дръжка N1.



16. Завъртете копчето N2 обратно на часовниковата стрелка.

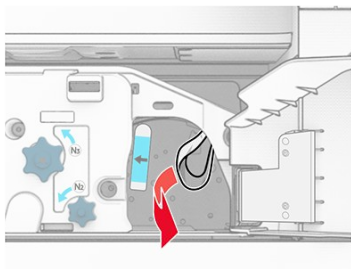


17. Отстранете заседналата хартия.

Предупреждение – потенциални щети

За да предотвратите повреда на принтера, свалете всички ръчни аксесоари, преди да извадите заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



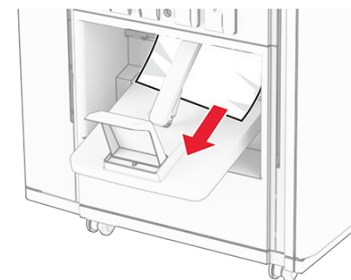
18. Поставете дръжката N1 обратно на мястото ѝ.
19. Затворете вратичка N5, след което затворете вратичка N4.

20. Затворете врата F.
21. Върнете ръкохватките R1 и R4 в първоначалното им положение.
22. Затворете врата H.

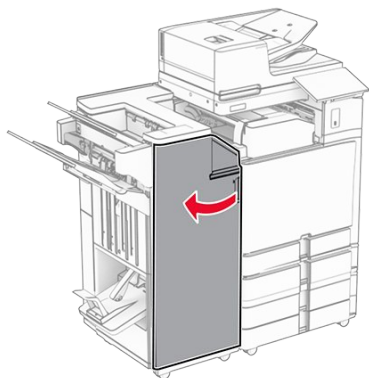
Засядане на хартия в устройството за създаване на брошури

1. Извадете заседналата хартия в тава 2.

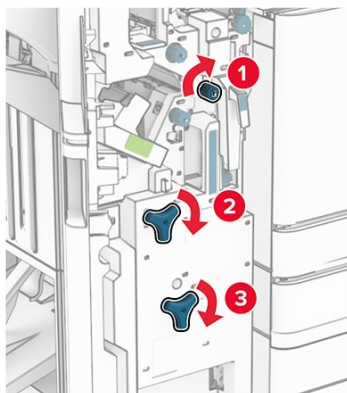
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



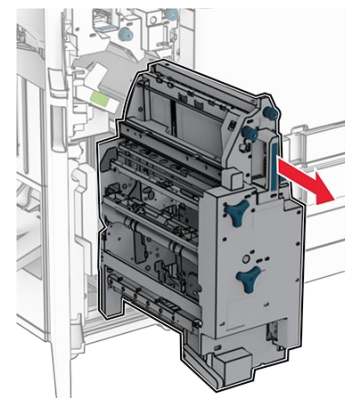
2. Отворете вратичка H.



3. Завъртете копчета R6, R11 и R10 по посока на часовниковата стрелка.

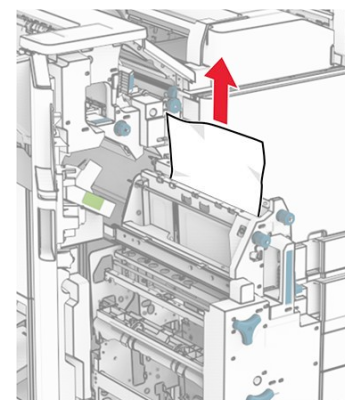


4. Издърпайте навън устройството за оформяне на брошури.

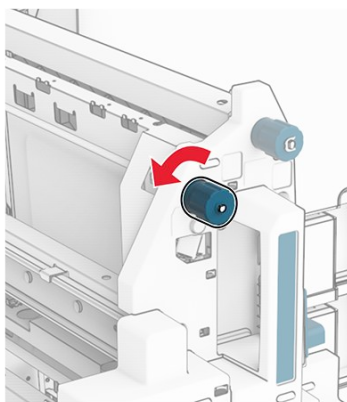


5. Отстранете заседналата хартия.

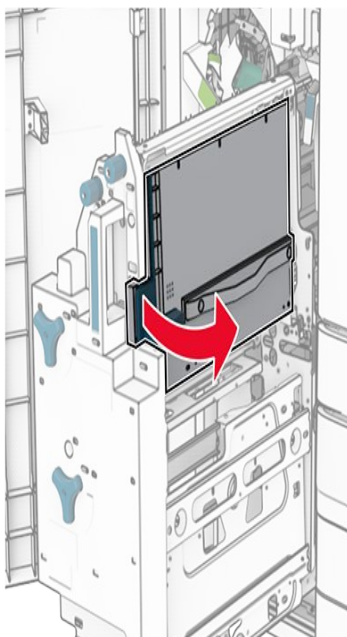
Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



6. Завъртете копче R9 обратно на часовниковата стрелка, докато спре.

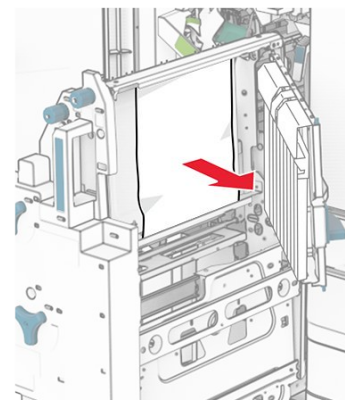


7. Отворете вратичка R8.



8. Отстранете заседналата хартия.

Забележка: Уверете се, че всички парчета хартия са отстранени.



- 9. Затворете вратичката R8.
- 10. Върнете устройството за създаване на брошури в устройството за крайна обработка на брошури.
- 11. Затворете врата H.