

## Распаковка принтера

1. Выберите место для установки принтера.

 **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Не поднимайте принтер в одиночку.

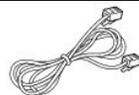
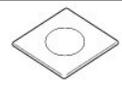
1. Оставьте достаточно свободного пространства для выдвижения лотков (основного и дополнительного), открытия крышек и дверцы принтера. Необходимо также оставить достаточно места для вентиляции.

1. Устанавливайте принтер следующим образом:

- 1 на ровной и твердой поверхности;
- 1 в стороне от прямого потока воздуха от кондиционеров, отопительных приборов или вентиляторов;
- 1 в помещениях с допустимым и слабо изменяющимся уровнем влажности, температуры и освещения;
- 1 на чистой, сухой и непыльной поверхности.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** не извлекайте принтер из упаковки до момента установки.

2. Убедитесь, что кроме многофункционального лазерного принтера **Dell™ 1815dn** в коробке находятся следующие компоненты. *Если какой-либо из компонентов отсутствует, свяжитесь с представителем компании Dell.*

 картридж с тонером	 шнур питания <sup>a</sup>
 руководство пользователя	 телефонный кабель
 компакт-диск Drivers and Utilities <sup>b</sup>	 терминатор <sup>c</sup>
 руководство по установке	 краткое справочное руководство (не входит в базовый комплект)

- а. Внешний вид шнура питания и телефонного кабеля может различаться в зависимости от местных стандартов.
- б. Компакт-диск Drivers and Utilities содержит драйверы принтера Dell, драйверы сканера, утилиту настройки принтера, настройки IP, драйвер для Macintosh, драйвер для Linux, программу Dell Toner Management System™, программу Dell ScanCenter™, программу PaperPort®<sup>®</sup>, а также руководство пользователя в формате HTML.
- в. Данный компонент поставляется только в некоторых странах.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Для подключения принтера используйте телефонный шнур из комплекта поставки. *Если используется кабель другого производителя, его сечение должно соответствовать AWG #26 или ниже. Длина кабеля не должна превышать 250 см.*

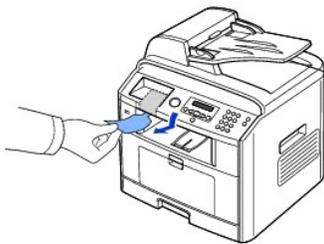
 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Шнур питания необходимо включать в розетку с заземлением.

3. Не выбрасывайте коробку и упаковочный материал принтера. Они могут пригодиться при повторной упаковке.
4. Снимите упаковочную ленту спереди, сзади и по бокам принтера.

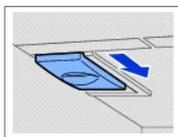




5. Вытяните наклейку из модуля сканера. Зашелка сканера автоматически передвинется ВПЕРЕД (в положение "открыто").



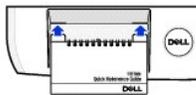
- ☑ **ПРИМЕЧАНИЕ:** Чтобы убедиться, что сканер разблокирован, откройте крышку сканера и посмотрите через стекло экспонирования, чтобы убедиться, что синяя защелка находится в открытом (☞) положении. *В противном случае потяните ее вперед.*
- ☑ **ПРИМЕЧАНИЕ:** Если принтер требуется переместить, или если он не используется в течение длительного времени, сдвиньте защелку НАЗАД (в положение "закрыто"), как показано на рисунке. Во время сканирования и копирования документов переключатель должен находиться в положении "открыто".



6. На панели управления предусмотрено место для хранения краткого справочного руководства (не входит в базовый комплект), чтобы оно всегда было под рукой. Снимите липкую ленту на задней обложке краткого справочного руководства (не входит в базовый комплект).



7. Прикрепите краткое справочное руководство (не входит в базовый комплект) к панели управления.



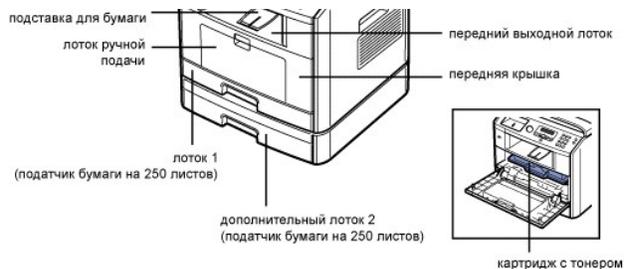
---

## Сведения о многофункциональном принтере

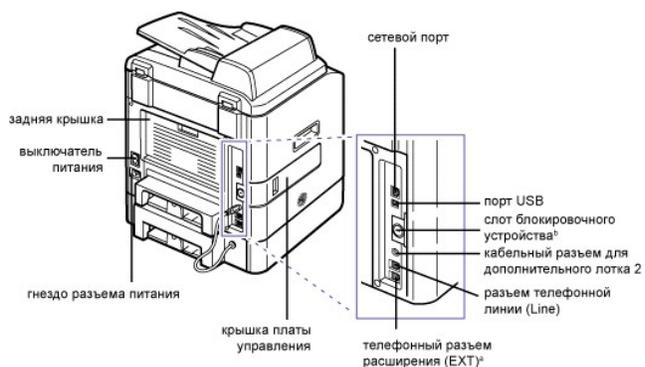
Ниже представлены основные компоненты принтера: На следующих иллюстрациях показан Dell Laser MFP 1815dp в стандартной комплектации и с установленным дополнительным лотком 2:

### Вид спереди



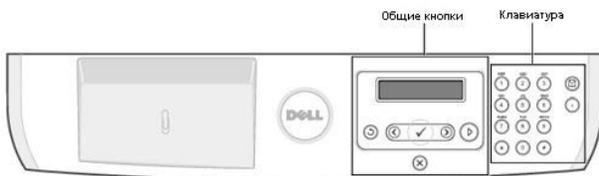


## Вид сзади

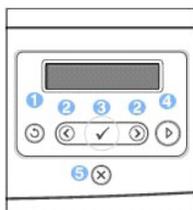


- a. Если в вашей стране (Германии, Швеции, Дании, Австрии, Бельгии, Италии, Франции или Швейцарии) используется последовательное телефонное подключение, выньте вилку из гнезда телефонного разъема и установите туда терминатор (входит в комплект поставки).
- b. Вы можете приобрести и установить блокировочное устройство, чтобы установленную карту памяти нельзя было вытащить.

## Функции кнопок панели управления



### Общие кнопки



Кнопка	Функция
1	Возврат к предыдущему уровню меню.
2	Прокрутка доступных вариантов.
3	Подтверждение выбора.
4	Запуск задания.
5	Прекращение операции в любое время или возврат к главному меню.

### Цифровая клавиатура



Кнопка	Функция
--------	---------



1	Набор/ввод номера или ввод цифр и букв.
2	Сохранение часто используемых номеров факсов в памяти или поиск сохраненных номеров факсов или адресов электронной почты. Печать содержимого телефонной книги.
3	Вставка паузы в номер факса в режиме редактирования.

## Шрифты

Лазерный принтер компании Dell поддерживает следующие шрифты:

### PCL Fonts

#### ■ BitStream Speedo font (Intellifont compatible)

Albertus	marigold
Albertus Extrabold	CG Omega
Antique Olive	CG Omega Italic
Antique Olive Italic	CG Omega Bold
Antique Olive Bold	CG Omega Bold Italic
Clarendon Condensed	CG Times
Coronet	CG Times Italic
Courier	CG Times Bold
<b>Courier Italic</b>	<b>CG Times Bold Italic</b>
<b>Courier Bold</b>	Univers Medium
<b>Courier Bold Italic</b>	Univers Medium Italic
Garamond Antiqua	<b>Univers Bold</b>
Garamond Kursiv	<b>Univers Bold Italic</b>
<b>Garamond Halbfett</b>	Univers Medium Condensed
<b>Garamond Kursiv Halbfett</b>	Univers Medium Condensed Italic
Letter Gothic	<b>Univers Bold Condensed</b>
Letter Gothic Italic	<b>Univers Bold Condensed Italic</b>
<b>Letter Gothic Bold</b>	

#### ■ True Type fonts

Arial	Times New Roman
Arial Italic	Times New Roman Italic
<b>Arial Bold</b>	<b>Times New Roman Bold</b>
Arial Bold Italic	<b>Times New Roman Bold Italic</b>
Symbol	Wingdings

#### ■ Bit Map fonts

Line Printer (16.67 pitch, 8.5 point, bit-map font)

## Установка картриджа с тонером

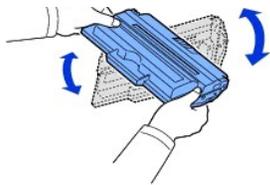
1. Откройте переднюю крышку.



**⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Не подвергайте картридж продолжительному воздействию света (более нескольких минут).

2. Вытащите картридж из упаковки и как следует встряхните его несколько раз, чтобы тонер равномерно распределился внутри.

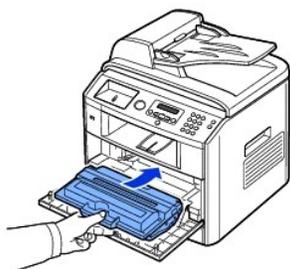




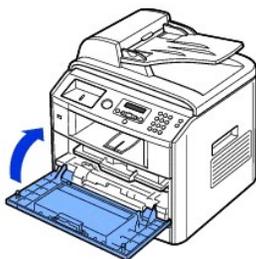
**ПРИМЕЧАНИЕ:** при попадании тонера на одежду удалите его сухой тряпкой и выстирайте одежду в холодной воде. Горячая вода вызывает закрепление тонера на ткани.

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** не прикасайтесь к зеленой нижней части картриджа. Держите картридж за ручку.

3. Удерживая картридж за ручку вставьте его в принтер до щелчка.



4. Закройте переднюю крышку.



---

## Загрузка бумаги

Загрузите до 250 листов обычной бумаги (75 г/м<sup>2</sup>) в лоток.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** После загрузки бумаги в лоток установите тип и размер бумаги. Типы бумаги для копирования и факсов см. в разделах "[Выбор типа бумаги](#)" и "[Выбор размера бумаги](#)", типы бумаги для печати — в разделе "[Вкладка \"Бумага\"](#)".

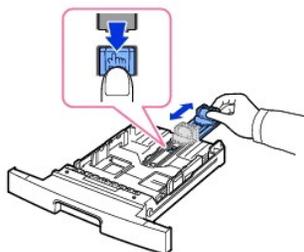
Чтобы загрузить бумагу, выполните следующие действия.

1. Выдвиньте лоток и извлеките его из принтера.

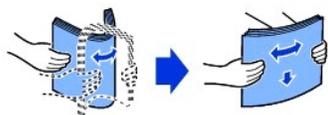




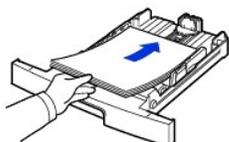
2. При загрузке более длинной бумаги (длиннее, чем Letter или A4), например бумаги формата Legal, нажмите на защелку ограничителя длины бумаги и, разблокировав его, сдвиньте ограничитель так, чтобы использовать лоток на полную длину.



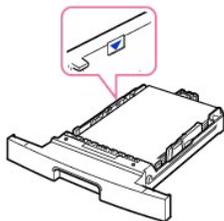
3. Согните пачку листов вперед и назад, чтобы они лежали свободнее, а затем сдвиньте их друг относительно друга. Не перегибайте и не мните материал для печати. Выровняйте края бумаги на ровной поверхности.



4. Загрузите стопку бумаги в лоток стороной для печати вниз.

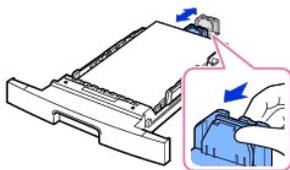


5. Не загружайте бумагу выше отметок уровня бумаги на внутренних стенках лотка.

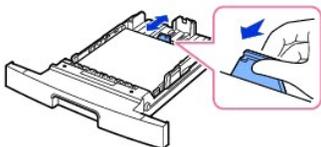


 **ПРИМЕЧАНИЕ:** В противном случае может возникнуть замятие бумаги.

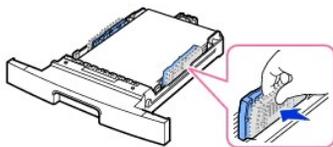
6. Передвиньте ограничитель длины так, чтобы он слегка касался края конверта.



Для работы с бумагой меньшего формата, чем Letter, установите ограничитель длины бумаги так, чтобы он слегка касался края пачки.



7. Зажмите ограничитель размера бумаги, как показано на рисунке, и прижмите его к краю пачки.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Неправильное положение ограничителей бумаги может привести к замятию.



8. Вставьте и задвиньте в принтер лоток с бумагой.



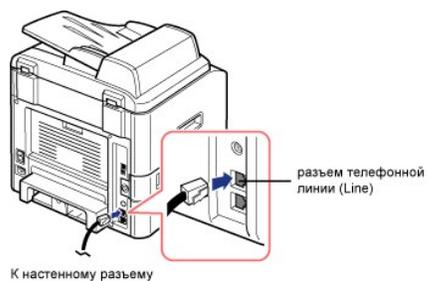
9. Установите тип и размер бумаги. См. разделы "[Выбор типа бумаги](#)" и "[Выбор размера бумаги](#)".

---

## Подключение устройства

### Подключение к телефонной линии

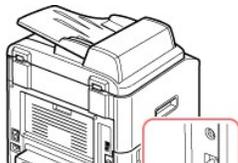
1. Подключите один конец прилагаемого телефонного кабеля к гнезду линии (Line), а другой — к рабочей настенной телефонной розетке.

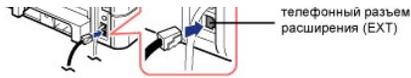


Для подключения к принтеру телефона и/или автоответчика, вытащите заглушку из разъема расширения (EXT) (☒) и вставьте провод от телефона или автоответчика в разъем расширения (EXT).

Если гнездо принтера не закрыто заглушкой, просто подключите телефон и автоответчик к гнезду расширения (EXT) (☒).

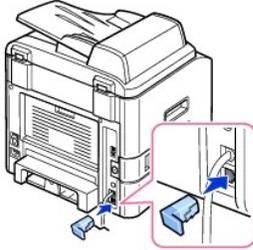
**ПРИМЕЧАНИЕ:** Дополнительную информацию см. в разделах "[Работа с автоответчиком](#)" или "[Работа с модемом](#)".





К дополнительному телефону или автоответчику

Если в вашей стране (Германии, Швеции, Дании, Австрии, Бельгии, Италии, Франции или Швейцарии) используется последовательное телефонное подключение, выньте заглушку из нижнего разъема расширения (EXT) (☎) и установите туда терминатор.



## Подключение кабеля принтера

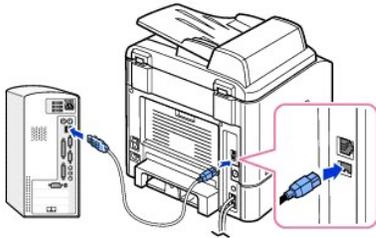
### Локальное подключение принтера

Локальный принтер подключается к компьютеру кабелем USB. Если принтер подключается к сети, а не к компьютеру, пропустите этот шаг и перейдите к разделу "[Подключение принтера к сети](#)".

- ☑ **ПРИМЕЧАНИЕ:** Кабели USB можно приобрести отдельно. Для этого обратитесь к торговому представителю компании Dell.
- ☑ **ПРИМЕЧАНИЕ:** для подключения принтера к порту USB необходимо использовать кабель USB, одобренный производителем. Приобретите кабель, поддерживающий интерфейс USB 2.0. Длина кабеля не должна превышать 3 м.

Чтобы подсоединить принтер к компьютеру:

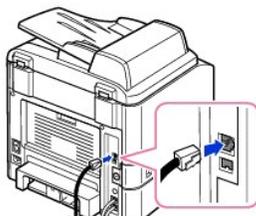
1. Выключите принтер, компьютер и подключенные к нему устройства и отключите их от сети.
2. Подключите USB-кабель к разъему USB на принтере.



3. Подключите другой конец кабеля к свободному порту USB компьютера. Не подключайте кабель к разъему USB на клавиатуре.

### Подключение принтера к сети

1. Выключите принтер, компьютер и подключенные к нему устройства и отключите их от сети.
2. Подключите один конец стандартного сетевого кабеля категории 5 (неэкранированная витая пара) к порту ЛВС или концентратору, а другой конец — к порту Ethernet на задней панели принтера. Принтер автоматически устанавливает скорость передачи данных по сети.



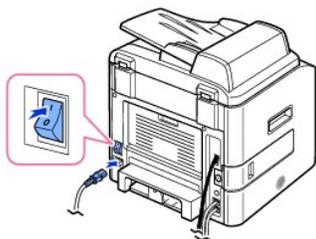
 **ПРИМЕЧАНИЕ:** После подключения принтера необходимо сконфигурировать параметры сети в панели управления. См. раздел "[Распечатка сетевой конфигурации](#)".

## Включение принтера

-  **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** после подключения принтера к электропитанию термофиксатор и прилегающие к нему части, расположенные в задней части внутри Вашего принтера, станут горячими.
-  **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Будьте аккуратны при работе с горячими частями.
-  **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Не разбирайте принтер во включенном состоянии. *В противном случае возможно поражение электрическим током.*

Чтобы подключить принтер к электропитанию:

- Подсоедините один конец шнура питания к гнезду разъема питания, расположенному на задней панели принтера, а другой — к розетке с заземлением.
- Нажмите выключатель, чтобы включить принтер. На экране появится сообщение **Прогрев**, подтверждающее включение принтера.



Сведения о выборе языка сообщений на дисплее см. в разделе "[Изменение языка сообщений дисплея](#)".

## Функции меню Dell Laser MFP 1815dn

1. Настр. бумаги	2. Коп. по умолч.	3. Факс по умолч.	
Размер бумаги	Кол-во копий	Контрастность	Автоотчет
Тип бумаги	Масштаб	Разрешение	Автоуменьшение
	Контрастность	Звон до ответа	Обрезать изоб.
	Качество	Режим приема	Код приема
	Выберите лоток	Отл. повт. набор	Режим DRPD
	Двусторонняя	Повт. наборов	Двусторонняя
	Подтв. сообщ.		
4. Скан. по умолч.	5. Дополн. факс	6. Каталог	
Размер изобр.	Переслать	Префикс набора	Телеф. книга
Формат файла	Перенаправить	Печ. дан. факса	Эл. почта
Разрешение	Эконом. вызов	Реж. испр. ош.	
Вр. ож. сет. скан	Наст. неж. факс	Скор. модема	
	Безоп. прием	Запрет приема	
7. Отчеты	8. Настр. эл. почты		9. Настр. сети
Телеф. книга	Подтв. сообщ.	Сервер SMTP	Конфигурация

Отчет об отпр.	Ненужные факсы	Настр. польз.	Сброс настр.
Отчет о получ.	Журнал сканир.	Отправить себе	Печ.сис.данных
Данные системы	Отч. по э.почте	По умолч. от	
Заплан. задания		Тема по умолч.	
		Пересл. сообщ.	
		Контроль дост.	
		Уст.пароль дост.	
10. Звук/громкость	11. Настройка		12. Обслуживание
Динамик	ИД устр-ва	Энергосбер.ПЭС	Чист. барабана
Звонок	Дата и время	Эконом. тонера	Сброс настр.
Кнопка	Режим часов	Выбор страны	
Сигнал	Язык	Глоб. доступ	
	Энергосбереж.	Импорт настр.	
	Время ожидания	Экспорт настр.	

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите нужное значение.
3. Нажмите **ОК** (**✓**) или выберите отображаемое значение.

## Изменение языка сообщений дисплея

Чтобы изменить язык сообщений на дисплее, выполните следующие действия:

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Настройка** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Язык** и нажмите **ОК** (**✓**).
4. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите нужный язык.

Доступны следующие языки: английский, французский, немецкий, итальянский, испанский, чешский, португальский, голландский, польский, норвежский, шведский, финский, датский и русский.

5. Нажмите на кнопку **ОК** (**✓**) для сохранения изменений.
6. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⊗**).

## Выбор страны

Для изменения страны на панели управления выполните следующие действия:

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Настройка** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Выбор страны** и нажмите **ОК** (**✓**).
4. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите страну и нажмите **ОК** (**✓**).
5. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⊗**).

## Режим экономии тонера

Режим экономии тонера позволяет использовать меньше тонера при печати. При работе в этом режиме срок службы картриджа увеличивается, однако снижается качество печати.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** При печати с компьютера режимом экономии тонера можно управлять также в окне свойств данного принтера. См. раздел "[Вкладка "Графика"](#)".

Включение режима экономии тонера:

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Настройка** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Эконом. тонера** и нажмите **ОК** (**✓**).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Вкл.** и нажмите **ОК** (**✓**).
5. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⊗**).

---

## Режим энергосбережения

Режим энергосбережения позволяет снизить потребление энергии в то время, когда принтер не используется. Для включения этого режима достаточно указать, сколько должно пройти времени после выполнения задания, прежде чем принтер автоматически перейдет в режим пониженного энергопотребления.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Настройка** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Энергосбереж.** и нажмите **ОК** (**✓**).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Вкл.** и нажмите **ОК** (**✓**).
5. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите значение для времени.

Можно выбрать следующие значения: 5, 10, 15, 30, 60 и 120 минут.

6. Нажмите на кнопку **ОК** (**✓**) для сохранения изменений.
7. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⊗**).

---

## Режим энергосбережения ПЗС

Лампа сканера под стеклом экспонирования автоматически отключается, если она не используется в течение определенного времени. Это позволяет снизить потребление электроэнергии и увеличить срок службы лампы. При нажатии на любую кнопку, открытии крышки стекла экспонирования или загрузке документа в автоподатчик лампа автоматически включается и начинается разогрев принтера.

Этот параметр позволяет указать период времени, в течение которого лампа остается включенной после окончания сканирования.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Настройка** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Энергосбер.ПЗС** и нажмите **ОК** (**✓**).
4. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите значение для времени.

Можно выбрать следующие значения: 30, 60 или 120 минут.

5. Нажмите на кнопку **ОК** (**✓**) для сохранения изменений.
  6. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⊗**).
-

## Выбор времени ожидания

Можно установить время, по прошествии которого устройство восстановит настройки копира и факса по умолчанию, если после изменения параметров не было начато копирование или работа с факсом.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Настройка** и нажмите **ОК** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Время ожидания** и нажмите **ОК** (✓).
4. Кнопками **прокрутки** (← или →) выберите значение времени ожидания.

Можно выбрать одно из следующих значений: 15, 30, 60 и 180 секунд. Выбор **Выкл.** означает, что принтер не восстановит значения по умолчанию, пока вы не нажмете **Старт** (⏻) для начала копирования или работы с факсом, или **Отменить** (⊗) для отмены.

5. Нажмите на кнопку **ОК** (✓) для сохранения изменений.
6. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (⊗).

---

## Защита принтера кодом доступа

Вы можете назначить код доступа к принтеру, чтобы защитить его от несанкционированного доступа.

### Назначение кода доступа

1. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Настройка** и нажмите **ОК** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Глоб. доступ** и нажмите **ОК** (✓).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Установить** и нажмите **ОК** (✓).
5. Введите четырехзначный код доступа и нажмите на кнопку **ОК** (✓).
6. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (⊗).

### Активация функции защиты

1. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Настройка** и нажмите **ОК** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Глоб. доступ** и нажмите **ОК** (✓).
4. Нажмите кнопки **прокрутки** (← или →) для доступа к пункту меню **Защита**.
5. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Вкл.** и нажмите **ОК** (✓).
6. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (⊗).

## Копирование

- [Загрузка бумаги для копирования](#)
- [Выбор лотка для бумаги](#)
- [Подготовка документа](#)
- [Загрузка исходного документа](#)
- [Копирование](#)
- [Задание параметров копирования](#)
- [Специальные функции копирования](#)
- [Печать копий на двух сторонах листа](#)
- [Изменение параметров по умолчанию](#)

---

## Загрузка бумаги для копирования

Материал для печати, копирования и приема факсов загружается одинаково. Дополнительную информацию о загрузке бумаги в лоток можно найти в разделе "[Загрузка бумаги](#)", информацию о загрузке бумаги в лоток для ручной подачи — в разделе "[Работа с лотком ручной подачи](#)".

---

## Выбор лотка для бумаги

После загрузки материала для копирования необходимо указать лоток, который будет использоваться при копировании.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**◀** или **▶**) выберите пункт меню **КОПИ** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**◀** или **▶**) выберите пункт меню **Выберите лоток** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. Кнопками **прокрутки** (**◀** или **▶**) выберите нужный лоток для бумаги.

Можно выбрать следующие лотки: Лоток 1, Лоток 2 (дополнительный) и Обходной. Если *дополнительный лоток 2 не установлен*, пункт Лоток 2 (дополнительный) может не отображаться на дисплее.

4. Нажмите на кнопку **ОК** (**✓**) для сохранения изменений.
5. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⊗**).

---

## Подготовка документа

Вы можете использовать стекло экспонирования или автоподатчик для загрузки документов для копирования, сканирования и отправки факсов. В автоподатчик можно одновременно загрузить до 50 листов бумаги 75 г/м<sup>2</sup>. На стекло экспонирования можно загрузить одновременно только один документ.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Для наилучшего качества сканирования (особенно документов с цветными или черно-белыми изображениями) используйте стекло экспонирования.

При работе с автоподатчиком соблюдайте следующие рекомендации:

- 1 Не загружайте документы размером менее 142 x 148 мм или более 216 x 356 мм.
- 1 Не загружайте документы следующих типов:
  - копировальную бумагу или бумагу с копировальным слоем;
  - мелованную бумагу;
  - лощеную или тонкую бумагу;
  - мятую или согнутую бумагу;
  - скрученную бумагу;
  - разорванную бумагу.

- 1 Перед загрузкой бумаги в устройство удалите с нее скрепки и скобки.
- 1 Убедитесь, что нанесенные на бумагу чернила, клей или корректурная жидкость высохли.
- 1 Не загружайте бумагу различного размера и плотности.
- 1 Не загружайте буклеты, брошюры, прозрачные пленки и другие нестандартные материалы.

---

## Загрузка исходного документа

Отправляемый по факсу документ можно загрузить в автоподатчик или поместить на стекло экспонирования. В автоподатчик можно одновременно загрузить до 50 листов бумаги плотностью 75 г/м<sup>2</sup>. На стекло экспонирования можно загрузить одновременно только один документ.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Для сканирования документа на стекле экспонирования убедитесь, что в автоподатчике нет документов. *В первую очередь сканируются документы, находящиеся в автоподатчике, а не на стекле экспонирования.*

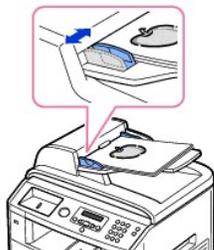
 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Для наилучшего качества сканирования (особенно документов с цветными или черно-белыми изображениями) используйте стекло экспонирования.

Загрузка документов в автоподатчик:

1. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.



2. Отрегулируйте направляющие по размеру документа. Нижний конец пачки бумаги должен совпадать с отметкой размера бумаги на лотке документов.



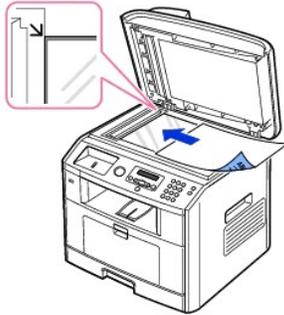
Дополнительную информацию о подготовке исходных документов см. в разделе "[Подготовка документа](#)".

Загрузка документов на стекло экспонирования:

1. Откройте крышку стекла экспонирования.



2. Поместите документ **лицевой стороной вниз** на стекло экспонирования и совместите его с направляющей центрирования в левом верхнем углу стекла.



Дополнительную информацию о подготовке исходных документов см. в разделе "[Подготовка документа](#)".

3. Закройте крышку стекла экспонирования.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** При копировании страниц книги или журнала приподнимите крышку так, чтобы ее шарниры вошли в ограничители, и опустите ее. Если книга или журнал толще 30 мм, копируйте с открытой крышкой.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** При копировании с открытой крышкой снижается качество печати и увеличивается расход тонера.

---

## Копирование

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Для копирования не требуется подключать принтер к компьютеру.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Загрязнение стекла автоподатчика или стекла экспонирования может привести к появлению черных вертикальных полос или черных точек на копии. Для достижения наилучших результатов перед использованием удалите загрязнения с поверхности стекла экспонирования и стекла автоподатчика. См. раздел "[Чистка сканера](#)".

1. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.

или

поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.

Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".

2. Кнопками на панели управления через меню копирования установите параметры копирования, в том числе: количество копий, размер копии, контрастность и качество изображения. См. раздел "[Задание параметров копирования](#)".

Для сброса настроек нажмите на кнопку **Отменить** (⊗).

3. При необходимости можно использовать особые функции, такие как масштабирование по размеру страницы, клонирование, копирование плакатов и удостоверений, которые описаны в "[Специальные функции копирования](#)".

4. Для начала копирования нажмите на кнопку **Старт** (⊕). Информация о ходе копирования выводится на дисплей.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Задание копирования можно отменить в любое время. Для завершения копирования нажмите на кнопку **Отменить** (⊗).

---

## Задание параметров копирования

Меню копирования на панели управления позволяют устанавливать все основные параметры копирования: контрастность, качество изображения, размер и число копий. Установите значения параметров текущего задания, после чего нажмите на кнопку **Старт** (⏻), чтобы начать копирование.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** При нажатии на кнопку **Отменить** (⌫) во время настройки копирования все выбранные значения сбрасываются, а параметрам присваиваются значения по умолчанию. После завершения копирования всем параметрам автоматически присваиваются значения по умолчанию.

### Число копий

Можно задать количество копий от 1 до 199.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите пункт меню **КОПИ** и нажмите **ОК** (✓).
2. Нажмите **ОК** (✓) для доступа к пункту меню **Кол-во копий**.
3. Введите нужное значение с цифровой клавиатуры.

### Масштабирование при копировании

Вы можете выбрать масштаб копирования документов в пределах от 25 % до 400 % при использовании стекла экспонирования и в пределах от 25 % до 100 % при загрузке через автоподатчик. Обратите внимание на то, что диапазон коэффициентов масштабирования зависит от способа загрузки документа.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** При печати уменьшенной копии документа в его нижней части могут появиться черные полосы.

Чтобы выбрать один из заранее установленных размеров копии, выполните следующие действия.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите пункт меню **КОПИ** и нажмите **ОК** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Масштаб** и нажмите **ОК** (✓).
3. Кнопками **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите нужный размер и нажмите **ОК** (✓).

Выбор точного размера копии

1. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите пункт меню **КОПИ** и нажмите **ОК** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Масштаб** и нажмите **ОК** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Др. (25-400)** (при использовании стекла экспонирования) или **Др. (25-100)** (при использовании автоподатчика) и нажмите **ОК** (✓).
4. Введите нужное значение с цифровой клавиатуры.

### Контрастность

Настройка контрастности позволяет сделать копии темнее или светлее, чем оригинал.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите пункт меню **КОПИ** и нажмите **ОК** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Контрастность** и нажмите **ОК** (✓).
3. Чтобы настроить контрастность, нажмите на кнопку **прокрутки** (⏪ или ⏩).

### Качество

Вы можете использовать параметр "Качество" для выбора типа документа для текущего задания, что может улучшить качество копий.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **КОПИ** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Качество** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите качество изображения и нажмите **ОК** (**✓**).
  - 1 **Текст**: для документов с мелкими деталями и текстом.
  - 1 **Текст и фото**: для документов, содержащих текст и фотографии (или изображения в оттенках серого).
  - 1 **Фото**: для документов, содержащих фотографии или изображения в оттенках серого.

---

## Специальные функции копирования

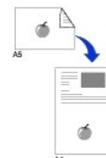
 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Некоторые функции могут быть недоступны в зависимости от того, откуда копируется документ: из автоподатчика или со стекла экспонирования.

Перечисленные ниже режимы копирования доступны в меню **Макет**.

- 1 **Выкл.**: печать в нормальном режиме.
- 1 **Копия удост.**: печать двустороннего оригинала документа на одном листе бумаги. См. раздел "[Копирование удостоверений](#)".
- 1 **Вписать**: Автоматическое увеличение или уменьшение страницы оригинала, позволяющее поместить ее на листе бумаги, загруженной в принтер. См. раздел "[Автоматическое масштабирование по размеру страницы](#)".
- 1 **Плакат**: печать изображения на 9 листах бумаги (3x3). Напечатанные страницы можно склеить и получить документ плакатного размера. См. раздел "[Копирование плакатов](#)".
- 1 **Клонировать**: печать нескольких копий документа на одной стороне листа. Число таких копий на листе определяется автоматически в зависимости от размера оригинала и бумаги. См. раздел "[Клонирование](#)".

## Копирование удостоверений

При использовании этой функции одна сторона документа печатается в верхней части листа бумаги, а вторая — в нижней части листа. При этом размер документа не уменьшается. Этот режим удобен для копирования документов небольшого размера, например, визитных карточек.



Если размер документа превышает размер области печати, часть документа не напечатается.

Этот режим копирования доступен только при использовании стекла экспонирования. Если документы находятся в автоподатчике, функцию копирования удостоверений использовать нельзя.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** В режиме копирования удостоверений задать размер копии с помощью меню **Масштаб** невозможно.

Чтобы воспользоваться функцией копирования удостоверений:

1. Поместите документ на стекло экспонирования и закройте крышку.
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **КОПИ** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Макет** и нажмите **ОК** (**✓**).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Копия удост.** и нажмите **ОК** (**✓**).
5. При необходимости установите в меню копирования кнопками на панели управления соответствующие параметры, в том числе: количество копий, размер копии, контрастность и качество изображения. См. раздел "[Задание параметров копирования](#)".
6. Для начала копирования нажмите на кнопку **Старт** (**⏪**).

Начнется сканирование лицевой стороны документа.

7. Когда в нижней строке появится сообщение **Перевернуть**, откройте крышку стекла экспонирования и переверните документ. Закройте крышку стекла экспонирования.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Если вы нажали кнопку **Отменить** (**⊗**), а другие кнопки не нажимаются в течение 30 секунд, текущее задание копирования отменяется и принтер возвращается в режим ожидания.

8. Для возобновления копирования повторно нажмите на кнопку **Старт** (**⏪**).

## Автоматическое масштабирование по размеру страницы

Этот режим копирования доступен только при использовании стекла экспонирования. Если документы загружены в автоподатчик, функцию автоматического масштабирования использовать нельзя.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** В режиме копирования с масштабированием по размеру страницы задать размер копии с помощью меню **Масштаб** невозможно.



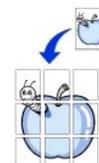
Чтобы воспользоваться функцией копирования с автоматическим масштабированием:

1. Поместите документ на стекло экспонирования и закройте крышку.
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **КОПИ** и нажмите **ОК** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Макет** и нажмите **ОК** (✓).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Вписать** и нажмите **ОК** (✓).
5. При необходимости установите в меню копирования кнопками на панели управления соответствующие параметры, в том числе: количество копий, размер копии, контрастность и качество изображения. См. раздел "[Задание параметров копирования](#)".
6. Для начала копирования нажмите на кнопку **Старт** (⏻).

## Копирование плакатов

Этот режим копирования доступен только при использовании стекла экспонирования. Если документы загружены в автоподатчик, функцию копирования плакатов использовать нельзя.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если функция копирования плаката включена, установить размер копии через меню **Масштаб** нельзя.



Чтобы воспользоваться функцией печати плаката:

1. Поместите документы на стекло экспонирования и закройте крышку.
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **КОПИ** и нажмите **ОК** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Макет** и нажмите **ОК** (✓).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Плакат** и нажмите **ОК** (✓).
5. При необходимости установите в меню копирования кнопками на панели управления соответствующие параметры, в том числе: количество копий, размер копии, контрастность и качество изображения. См. раздел "[Задание параметров копирования](#)".
6. Для начала копирования нажмите на кнопку **Старт** (⏻).

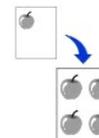
Исходный документ разбивается на 9 частей. Части документа сканируются и распечатываются в следующем порядке:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

## Клонирование

Копирование с функцией клонирования возможно только при использовании стекла экспонирования. Если документы загружены в автоподатчик, функцию клонирования использовать нельзя.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** В режиме клонирования задать размер копии с помощью меню **Масштаб** невозможно.



Чтобы воспользоваться функцией клонирования:

1. Поместите документ на стекло экспонирования и закройте крышку.
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **КОПИ** и нажмите **ОК** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Макет** и нажмите **ОК** (✓).

4. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Клонировать** и нажмите **ОК** (**✓**).
5. *При необходимости* установите в меню копирования кнопками на панели управления соответствующие параметры, в том числе: количество копий, размер копии, контрастность и качество изображения. См. раздел "[Задание параметров копирования](#)".
6. Для начала копирования нажмите на кнопку **Старт** (**⏻**).

---

## Печать копий на двух сторонах листа

Вы можете настроить автоматическую печать копий на двух сторонах бумаги.

1. Загрузите документы в **автоподатчик**.
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **КОПИ** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Двусторонняя** и нажмите **ОК** (**✓**).
4. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите вариант переплета и нажмите **ОК** (**✓**).
  - 1 **Выкл.**: печать в нормальном режиме.
  - 1 **Длинный край**: напечатанные страницы можно будет читать как книгу.
  - 1 **Короткий край**: напечатанные страницы можно будет переворачивать, как блокнот.
5. *При необходимости* установите в меню копирования кнопками на панели управления соответствующие параметры, в том числе: количество копий, размер копии, контрастность и качество изображения. См. раздел "[Задание параметров копирования](#)".
6. Для начала копирования нажмите на кнопку **Старт** (**⏻**).

Печать на двух сторонах листа будет выполняться автоматически.

---

## Изменение параметров по умолчанию

Наиболее часто используемые значения параметров копирования (включая контрастность, тип изображения, размер и число копий) можно сохранить. При копировании документа значения по умолчанию используются до тех пор, пока они не будут изменены через меню копирования.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Нажатие на кнопку **Отменить** (**✕**) во время установки параметров копирования приводит к возврату значений по умолчанию.

Для сохранения настроек по умолчанию выполните следующие действия.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **КОПИ** и нажмите **ОК** (**✓**).

или

С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Коп. по умолч.** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. Используйте кнопки **прокрутки** (**←** или **→**) для прокрутки параметров настройки.
4. Когда на дисплее появится нужный параметр, нажмите кнопку **ОК** (**✓**) для доступа к нему.
5. Измените значение параметра **кнопками прокрутки** (**←** и **→**) или введите его с цифровой клавиатуры.
6. Нажмите на кнопку **ОК** (**✓**) для сохранения изменений.
7. При необходимости повторите шаги 3—6.
8. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**✕**).



## Работа с факсом

- [Установка кода принтера](#)
- [Ввод символов с цифровой клавиатуры](#)
- [Установка времени и даты](#)
- [Изменение формата вывода времени](#)
- [Настройка звука](#)
- [Режим экономичного вызова](#)
- [Настройка факса](#)
- [Отправка факса](#)
- [Прием факсов](#)
- [Автоматический набор номера](#)
- [Другие возможности факса](#)
- [Дополнительные возможности](#)
- [Отправка факса с персонального компьютера](#)

---

## Установка кода принтера

В большинстве стран законом предписано указывать номер факсимильного аппарата на всех исходящих факсимильных сообщениях. Код принтера, содержащий телефонный номер, а также имя или название компании, печатаются в верхней части каждой страницы, отправляемой с устройства.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **OK** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Настройка** и нажмите **OK** (**✓**).
3. Нажмите **OK** (**✓**) для доступа к пункту меню **ИД устр-ва**.
4. Введите номер факса с цифровой клавиатуры.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Если при наборе номера допущена ошибка, нажмите на левую **кнопку прокрутки** (**←**) и удалите последнюю цифру.

5. Набрав нужный номер, нажмите на кнопку **OK** (**✓**). На дисплее появится запрос кода.
6. С цифровой клавиатуры введите свое имя или название компании.
7. Цифровая клавиатура позволяет вводить буквы, цифры, а также специальные символы при помощи кнопки "1".

Дополнительные сведения об использовании цифровой клавиатуры для ввода букв и цифр см. в разделе "[Ввод символов с цифровой клавиатуры](#)".

8. Набрав нужное имя, нажмите на кнопку **OK** (**✓**).
9. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⊗**).

---

## Ввод символов с цифровой клавиатуры

При выполнении некоторых задач необходимо вводить имена и номера. Например, при настройке принтера нужно ввести номер факса, а также свое имя или название компании. Если номера факсов хранятся в памяти, можно ввести соответствующее имя.



1. Чтобы ввести букву, нажимайте на соответствующую кнопку, пока нужный символ не появится на дисплее.  
Например, для ввода буквы "O" нажимайте на кнопку "6".
1. Каждый раз при нажатии на кнопку "6" на дисплее по очереди появляются символы "M", "N", "O" и, наконец, "6".
1. Чтобы ввести дополнительные символы, повторите операцию.
1. Для ввода пробелов нажимайте кнопку "1" несколько раз. Кнопка "1" используется также для ввода специальных символов.
1. Нажмите на кнопку **OK** (**✓**) по завершении.

## Буквы и цифры клавиатуры

Кнопка	Назначенные цифры, буквы или символы
1	1 @ . _ space , / * # & \$ + - `
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	0

## Изменение номера или имени

Если при вводе имени или номера допущена ошибка, нажмите на левую **кнопку прокрутки** (←) и удалите последний введенный символ. Затем введите правильный символ.

## Вставка паузы

В некоторых телефонных системах необходимо ввести код доступа, а затем сделать секундную паузу. Паузу необходимо сделать, чтобы код доступа сработал. Например, введите код доступа "9", а затем нажмите на кнопку **Пауза** (⏸) перед вводом телефонного номера. На дисплее появится символ ",", обозначающий паузу в наборе номера.

## Установка времени и даты

Дата и время отправки печатаются на всех факсах.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** В случае отключения питания принтера может потребоваться повторная установка точного времени и даты.

Установка даты и времени:

1. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **OK** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Настройка** и нажмите **OK** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Дата и время** и нажмите **OK** (✓).
4. Введите правильное время и дату с цифровой клавиатуры.

Месяц = 01 - 12

День = 01 - 31

Год = 1990 - 2089

Часы = 01 - 12 (12-часовой формат)

00 - 23 (24-часовой формат)

Минуты = 00 - 59

**Кнопками прокрутки** (← или →) можно передвинуть курсор под цифру, которую требуется изменить, и ввести новое значение.

5. Для выбора **AM** или **PM** для 12-часового формата, нажмите кнопку **\*** или **#**.

Если курсор находится не под индикатором **AM** или **PM**, нажатие на **\*** или **#** позволяет сразу переместить его под нужный индикатор.

Часы можно перевести в 24-часовой формат (т. е. час дня будет отображаться как 13:00). Дополнительную информацию см. в разделе "[Изменение формата вывода времени](#)".

6. Закончив установку даты и времени, нажмите кнопку **OK** (↵).

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** При вводе неправильного номера принтер подаст звуковой сигнал и не позволит перейти к следующему шагу.

---

## Изменение формата вывода времени

Принтер может выводить текущее время в 12- или 24-часовом формате.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **OK** (↵).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Настройка** и нажмите **OK** (↵).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Режим часов** и нажмите **OK** (↵).

Принтер выведет на дисплей текущий формат вывода времени.

4. Кнопками **прокрутки** (← или →) выберите другой режим и нажмите **OK** (↵) для сохранения выбора.
5. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (⊗).

---

## Настройка звука

### Динамик, звонок, звук кнопок и звук сигнала

1. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **OK** (↵).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Звук/громкость** и нажмите **OK** (↵).
3. Используйте кнопки **прокрутки** (← или →) для прокрутки параметров. Нажмите на кнопку **OK** (↵), когда на дисплее появится нужный параметр звука.
4. Кнопками **прокрутки** (← или →) установите нужное значение параметра или выберите громкость.

Для громкости звонка можно задать значения "**Выкл.**", "**Низкое**", "**Среднее**" или "**Высокое**". Значение **Выкл.** означает, что звонок отключен. Принтер работает нормально даже при отключенном звонке.

5. Нажмите на кнопку **OK** (↵) для сохранения изменений.
6. При необходимости повторите шаги 3 - 5.
7. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (⊗).

### Громкость динамика

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Настройка громкости динамика возможна только при подключении к телефонной линии.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **ФАКС** и нажмите **OK** (↵).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Громкая связь** и нажмите **OK** (↵).
3. Нажмите **OK** (↵) для доступа к пункту меню **Да**.
4. Нажимайте на кнопки **прокрутки** (← или →), пока не услышите нужную громкость. Текущий уровень громкости отображается на дисплее.

---

## Режим экономичного вызова

Эта функция позволяет сохранять документы в памяти устройства и отправлять их в определенное время по более низкому тарифу.

Включение режима экономичного вызова:

1. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **OK** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Дополн. факс** и нажмите **OK** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Эконом. вызов** и нажмите **OK** (✓).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Вкл.** и нажмите **OK** (✓).
5. Через 1 секунду введите с цифровой клавиатуры дату и время начала отправки факсов в режиме экономичного вызова.  
Для выбора **AM** или **PM** для 12-часового формата, нажмите кнопку **\*** или **#**.
6. Закончив установку времени, нажмите кнопку **OK** (✓).
7. Через 1 секунду введите с цифровой клавиатуры дату и время окончания отправки факсов в режиме экономичного вызова.
8. Нажмите на кнопку **OK** (✓) для сохранения изменений.
9. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (⊗).

При включенном режиме экономичного вызова принтер сохраняет все документы в памяти и отправляет их в указанное время.

Для отключения режима экономичного вызова выполните шаги 1 - 3 в "[Режим экономичного вызова](#)", а затем при помощи кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Выкл.** и нажмите кнопку **OK** (✓).

## Настройка факса

### Настройка параметров факса

1. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **ФАКС** и нажмите **OK** (✓).  
или  
С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **OK** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Факс по умолч.** и нажмите **OK** (✓).
3. Кнопками **прокрутки** (← или →) выберите нужный пункт меню и нажмите **OK** (✓).
4. С помощью **кнопок прокрутки** (← или →) найдите значение параметра или введите нужное значение с помощью цифровой клавиатуры.
5. Нажмите на кнопку **OK** (✓) для сохранения изменений.
6. *При необходимости* повторите шаги 3 - 5.
7. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (⊗).

### Доступные параметры факса по умолчанию

Вы можете установить следующие параметры работы с факсом.

Функция	Описание
Контрастность	Можно указать значение контрастности по умолчанию, чтобы сделать отправляемые факсы светлее или темнее.
Разрешение	Чтобы указать разрешение печати по умолчанию, выберите <b>Стандартное</b> , <b>Четкое</b> или <b>Очень четкое</b> .
Звон до ответа	Можно указать количество звонков (от 1 до 7), после которого принтер отвечает на вызов.
Режим приема	Можно выбрать режим приема факса по умолчанию. <ul style="list-style-type: none"> <li>• Режим "<b>Факс</b>" (<b>режим автоматического приема</b>): После ответа на входящий звонок принтер автоматически переходит в режим приема факса. Параметр <b>Звон до ответа</b> позволяет указать количество звонков до ответа принтера. Если пользовательская область памяти заполнена, принтер не принимает входящие факсы. Удалите часть сохраненных данных, чтобы освободить память и продолжить прием сообщений.</li> <li>• Режим "<b>Телефон</b>" (<b>режим приема вручную</b>): Режим приема вручную включается при отключении автоматического приема факсов. Вы можете принять факс: <ul style="list-style-type: none"> <li>• подняв трубку телефона, не подключенного напрямую к принтеру, и набрав код перехвата звонка, или</li> <li>• подняв трубку телефона, подключенного напрямую к принтеру, и нажав <b>Старт</b> (⊙), или</li> <li>• услышав звонок и выбрав <b>ФАКС</b> → <b>Громкая связь</b> → <b>Да</b> (при этом вы можете услышать голос или сигнал удаленного факса), и нажав <b>Старт</b> (⊙) на панели управления.</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Режим "Автоотв/Факс"</b>: Принтер и автоответчик могут быть подключены к одной линии. В этом режиме устройство может отслеживать сигналы факса и снимать трубку <i>при наличии их в линии. Если в вашей стране используется последовательное телефонное подключение, этот режим будет недоступен.</i></li> <li>• <b>Режим DRPD</b>: Перед тем как использовать функцию автоматического распознавания условного звонка (DRPD), телефонная компания должна установить на вашем телефоне услугу "Условный звонок". После того как телефонная компания предоставит отдельный номер факса с условным звонком, настройте параметры устройства для приема факсов по этому условному звонку.</li> </ul>
Отл. повт. набор	Принтер может автоматически перезванивать на номер удаленного факса, <i>если линия занята</i> . Значение интервала может быть от 1 до 15 минут.
Повт. наборов	Выбор количества попыток дозвона: от 1 до 13.
Подтв. сообщ.	Принтер позволяет распечатывать отчет об успешности передачи, количестве отправленных страниц документа и т. д. Возможные значения этого параметра: <b>Вкл.</b> , <b>Выкл.</b> и <b>Ошибка</b> . Если установлено последнее значение, то отчет будет напечатан, только если при передаче возникла ошибка.
Автоотчет	Отчет о последних 50 операциях факса, включая дату и время каждой из них. Параметр может принимать значения <b>Вкл.</b> или <b>Выкл.</b> .
Автоуменьшение	При получении документа, превышающего размер бумаги в лотке, принтер может уменьшить размер документа так, чтобы он подошел под размер загруженной бумаги. Выберите <b>Вкл.</b> , <i>если нужно уменьшить размер страницы входящего документа.</i>  Если для этого параметра задано значение <b>Выкл.</b> , принтер не сможет уменьшить размер страницы входящего документа. Документ будет печататься на двух и более страницах.
Обрезать изоб.	При получении документа, превышающего размер бумаги в лотке, принтер может обрезать документ по размеру страницы. <i>Если документ выходит в установленные размеры полей, он может быть напечатан в полный размер на двух страницах.</i>  Если текст документа заходит за поля и функция "Автоуменьшение" включена, принтер уменьшает размер документа так, чтобы он вошел на указанный размер бумаги, и не обрезает документ. <i>Если функция "Автоуменьшение" отключена или не работает, текст, выходящий за поля, не пропечатывается.</i> Размер полей может быть от 0 до 30 мм.
Код приема	Код приема позволяет получить факс с дополнительного телефона, подключенного к гнезду дополнительного телефона (☎) на задней панели устройства. <i>Если, подняв трубку на дополнительном телефоне, вы услышите сигналы факса, наберите код приема. По умолчанию код приема: *9*. Размер полей может быть от 0 до 9 мм. Дополнительные сведения о работе с программой см. в разделе "<a href="#">Прием вручную с дополнительного телефона</a>".</i>
Режим DRPD	Это устройство позволяет принимать звонки с помощью функции автоматического распознавания условного звонка (DRPD), которая делает возможным работу с несколькими телефонными номерами на одной телефонной линии. С помощью этого меню можно настроить принтер на распознавание условных сигналов вызова. Дополнительные сведения об этой функции см. в разделе " <a href="#">Прием факсов в режиме DRPD</a> ".
Двусторонняя	Вы можете настроить автоматическую печать принимаемых факсов на двух сторонах бумаги. Параметр может принимать значения <b>Выкл.</b> , <b>Длинный край</b> или <b>Короткий край</b> .

## Отправка факса

Можно начинать вводить номер на цифровой клавиатуре, не выбирая предварительно режим факса. Принтер может автоматически переключаться в режим факса, когда с цифровой клавиатуры будет набрана четвертая цифра.

## Настройка контрастности документа

Используйте параметры контрастности, чтобы сделать отправляемые факсы светлее или темнее.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **ФАКС** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Контрастность** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Контрастность** и нажмите **ОК** (**✓**).
  - 1 **Светлее**: для темных изображений.
  - 1 **Стандартное**: для обычных документов, напечатанных на машинке или принтере.
  - 1 **Темнее**: копирование светлых изображений и документов с карандашными пометками.

## Настройка разрешения документа

Используйте параметры разрешения для улучшения качества выходного изображения оригиналов или для сканирования фотографий.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **ФАКС** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Разрешение** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите режим и нажмите **ОК** (**✓**).

Типы документов, для которых используются различные параметры разрешения, описаны в следующей таблице.

Режим	Рекомендуется для
Стандартное	Документы с обычным размером символов.
Четкое	Документы, содержащие мелкие символы, тонкие линии или документы, напечатанные на матричном принтере.
Очень четкое	Документы, содержащие очень мелкие детали. Использование разрешения "Суперчеткое" возможно, только если принимающее устройство тоже поддерживает данный режим разрешения. См. примечания ниже.
Фото	Документы, содержащие оттенки серого, или фотографии.
Цветное	Цветные документы. Отправка цветного факса возможна только если принимающее устройство поддерживает передачу цветных изображений и факс отправляется вручную. В этом режиме передача из памяти недоступна.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Документы, отсканированные в режиме разрешения "Суперчеткое", могут отправляться с самым высоким разрешением, которое поддерживает принимающее устройство.

## Автоматическая отправка факса

1. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.

или

поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.

Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".

2. С помощью кнопок **прокрутки** ( или ) выберите **ФАКС** и нажмите **ОК** ().

3. Настройте подходящие для режима факса контрастность и разрешение документа.

Дополнительную информацию см. в разделах "[Настройка контрастности документа](#)" и "[Настройка разрешения документа](#)".

4. Введите номер принимающего факса с цифровой клавиатуры.

Для набора также можно использовать одно-, двух- или трехзначные номера быстрого набора. Дополнительную информацию см. в разделе "[Автоматический набор номера](#)".

5. Нажмите кнопку **Старт** ().

6. Если документ находится на стекле экспонирования, Другая страница? появится в верхней строке дисплея после того, как отсканированный документ будет сохранен в памяти. Если необходимо отсканировать другие страницы, положите на стекло экспонирования новую страницу и выберите Да. При необходимости повторите эти действия.

После того как все страницы будут отсканированы, выберите "Нет" в ответ на запрос "Другая страница?".

7. Принтер устанавливает соединение с принимающим устройством, затем набирает номер и отправляет факс.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Нажмите кнопку **Отменить** () для отмены отправки факса.

## Отправка факса вручную

1. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.

или

поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.

Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".

2. С помощью кнопок **прокрутки** ( или ) выберите **ФАКС** и нажмите **ОК** ().

3. Настройте подходящие для режима факса контрастность и разрешение документа.

Дополнительную информацию см. в разделах "[Настройка контрастности документа](#)" и "[Настройка разрешения документа](#)".

4. С помощью кнопок **прокрутки** ( или ) выберите пункт меню **Громкая связь** и нажмите **ОК** ().

5. Нажмите **ОК** () для выбора **Да**.

6. Введите номер принимающего факса с цифровой клавиатуры.

7. Услышав высокочастотный звуковой сигнал от принимающего факса, нажмите на кнопку **Старт** ().

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Нажмите кнопку **Отменить** () для отмены отправки факса.

## Подтверждение передачи

Когда последняя страница документа будет передана, принтер подаст звуковой сигнал и вернется в режим ожидания.

Если при передаче сообщения возникнут какие-либо проблемы, на дисплее появится сообщение об ошибке. Список сообщений об ошибках и их значений см. в разделе "[Сообщения об ошибках](#)".

Если получено сообщение об ошибке, нажмите на кнопку **Отменить** (✖), чтобы очистить дисплей и попытаться отправить документ снова.

Можно настроить принтер таким образом, чтобы после отправки каждого факса печатался отчет об отправке. Более подробно об этом см. в подразделе **Подтв. сообщ.** раздела "[Доступные параметры факса по умолчанию](#)".

## Автоматический повторный вызов

Если набранный номер занят или принимающий факс не отвечает, по умолчанию будет выполняться автоматический набор номера каждые три минуты до семи раз.

После того как на дисплее отобразится **Ожид. повт. наб.**, нажмите **ОК** (✓) для повторного набора номера без ожидания. Чтобы отменить автоматический дозвон, нажмите кнопку **Отменить** (⊘).

Информацию об изменении количества попыток дозвона и интервала времени между ними см. в разделе "[Доступные параметры факса по умолчанию](#)".

---

## Прием факсов

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Dell Laser MFP 1815dn не может принимать цветные факсы.

## Режимы приема факсов

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Для использования режима "Автоотв/Факс" подключите автоответчик к гнезду дополнительного телефона (☎) на задней панели принтера.

Если память заполнена, принтер не принимает входящие факсы. Удалите часть сохраненных данных, чтобы освободить память и продолжить прием сообщений.

## Загрузка бумаги для приема факсов

Для печати, копирования и приема факсов материал загружается одинаково. Однако необходимо помнить, что факсы печатаются только на бумаге форматов Letter, Legal или A4. Сведения о загрузке бумаги см. в разделе "[Загрузка бумаги](#)". Дополнительные сведения о настройке типа и размера бумаги в лотке см. в разделах "[Выбор типа бумаги](#)" и "[Выбор размера бумаги](#)".

## Автоматический прием в режиме "Факс"

По умолчанию принтер находится в режиме "Факс".

При поступлении входящего факса принтер отвечает на вызов после указанного количества звонков и автоматически принимает факс.

Инструкции по изменению количества звонков см. в разделе "[Доступные параметры факса по умолчанию](#)".

Информацию об изменении громкости см. в разделе "[Настройка звука](#)".

## Прием факса вручную в режиме "Телефон".

Чтобы принять факс, нужно поднять трубку телефона и набрать код перехвата звонка (см. раздел "[Код приема](#)"), либо нажать последовательно **ФАКС** → **Громкая связь** → **Да** при поступлении входящего звонка (вы можете услышать голос или сигнал факса на другом конце), а затем нажать **Старт** (⏻) на панели управления.

Принтер начнет принимать факс и вернется в режим ожидания, когда задание будет выполнено.

## Автоматический прием в режиме "Автоотв/Факс"

Если в данном режиме вы используете автоответчик, подключите автоответчик к гнезду дополнительного телефона (☎) на задней панели принтера.

*Если принтер не обнаруживает сигнал факса, звонок принимает автоответчик. Если принтер обнаруживает сигнал факса, автоматически начинается прием факса.*



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если принтер находится в режиме "Автоотв/Факс", но автоответчик выключен или не подключен к разъему EXT, он автоматически перейдет в режим "Факс" после указанного количества звонков.

## Прием вручную с дополнительного телефона

Чтобы использовать эту функцию, необходимо подключить дополнительный телефон к гнезду дополнительного телефона (☎) на задней панели устройства. Факс можно принять по дополнительному телефону, не подходя к аппарату.

Если вы отвечаете на звонок на дополнительном телефоне и слышите сигналы факса, наберите на дополнительном телефоне \*9\*.

Принтер примет документ.

Нажимайте кнопки медленно, в указанной последовательности. *Если сигнал факса удаленного принтера все еще слышен, попробуйте набрать \*9\* еще раз.*

\*9\* — комбинация, используемая по умолчанию. Цифру между звездочками можно изменить. Код должен состоять из одной цифры. Дополнительную информацию об изменении кода см. в разделе "[Доступные параметры факса по умолчанию](#)".

## Прием факсов в режиме DRPD

Функция "условного звонка" — это услуга телефонной компании, позволяющая использовать одну телефонную линию для работы с несколькими телефонными номерами. Номер, по которому Вам звонят, определяется с помощью условного сигнала, состоящего из различных комбинаций длинных и коротких звонков.

С помощью этой функции устройство может "запомнить" созданный вами условный сигнал, чтобы он воспринимался как звонок факса. Этот условный звонок может приниматься как звонок с факса, а все остальные звонки будут передаваться на дополнительный телефон или автоответчик, подключенный к гнезду дополнительного телефона (☎) на задней панели устройства. Параметры этой функции можно изменить в любое время.

Перед использованием функции автоматического распознавания условного звонка (DRPD) телефонная компания должна включить на данной телефонной линии услугу "Условный звонок". Для настройки этой функции понадобится вторая телефонная линия или оператор, набирающий ваш номер с другой линии.

Для настройки режима DRPD выполните следующие действия.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **ФАКС** и нажмите **ОК** (**✓**).  
или  
С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок прокрутки (**←** или **→**) выберите **Факс по умолч.** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Режим DRPD** и нажмите **ОК** (**✓**).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Установить** и нажмите **ОК** (**✓**).

На дисплее отобразится Waiting Ring.

5. Позвоните на номер вашего факса с другого телефона. Звонить именно с факсимильного аппарата не обязательно.
6. Когда принтер начнет звонить, не отвечайте на вызов. Необходимо несколько звонков, чтобы принтер "запомнил" сигнал.
7. Когда принтер запомнит сигнал, на дисплее появится сообщение "End DRPD [Setup]".

*При сбое в настройке DRPD на дисплее появится сообщение DRPD Ring Error. Когда на дисплее появится сообщение **Режим DRPD**, нажмите кнопку **ОК** (**✓**) и повторите действия, начиная с пункта 5.*

8. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⊗**).

После настройки функции DRPD параметр DRPD станет доступен в меню Режим приема. Для приема факсов в режиме DRPD необходимо выбрать в меню параметр DRPD. См. раздел "[Доступные параметры факса по умолчанию](#)".

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** При изменении номера факса или подключении принтера к другой телефонной линии функцию DRPD необходимо настроить повторно.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** После настройки функции DRPD позвоните на номер принтера еще раз, чтобы удостовериться, что оно воспринимает звонок как факсовый. Затем позвоните на другой номер, назначенный той же телефонной линии, чтобы удостовериться, что звонок передается на дополнительный телефон или автоответчик, подключенный к гнезду дополнительного телефона () на задней панели принтера.

## Прием факсов в память

Поскольку Ваш принтер является многозадачным устройством, он может принимать факсы во время выполнения других задач. *Факсимильные сообщения, полученные во время копирования или печати, а также нераспечатанные из-за отсутствия тонера в картридже, сохраняются в памяти. После завершения копирования и печати или замены картриджа принтер автоматически распечатает факс.*

---

## Автоматический набор номера

### Быстрый набор

Устройство позволяет сохранять до 400 часто набираемых номеров под одно-, двух- и трехразрядными номерами быстрого набора (от 0 до 399).

### Сохранение номера быстрого набора

1. Нажмите на кнопку **Каталог** (**@**) на панели управления.  
или  
С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **ФАКС** и нажмите **ОК** (**✓**).  
или  
С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (**✓**).  
С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Каталог** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Телеф. книга** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Доб. адресата** и нажмите **ОК** (**✓**).
4. Введите имя и нажмите на кнопку **ОК** (**✓**). Подробнее о вводе имени см. в разделе "[Ввод символов с цифровой клавиатуры](#)".

- С цифровой клавиатуры введите одно-, двух- или трехзначный номер быстрого набора от 0 до 399 и нажмите на кнопку **OK** (✓).

Можно также выбрать запись **кнопками прокрутки** (← или →) и нажать на кнопку **OK** (✓).

- Введите нужный номер факса с цифровой клавиатуры и нажмите на кнопку **OK** (✓).

Чтобы вставить паузу в номер факса, нажмите на кнопку **Пауза** (⏸). На дисплее появится символ ",".

- Чтобы сохранить другие номера факсов, повторите шаги 3 — 6.

или

Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (✖).

## Редактирование номеров быстрого набора

Вы можете редактировать отдельные номера быстрого набора.

- Нажмите на кнопку **Каталог** (Ⓜ) на панели управления.

или

С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **ФАКС** и нажмите **OK** (✓).

или

С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **OK** (✓).

С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Каталог** и нажмите **OK** (✓).

- С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Телеф. книга** и нажмите **OK** (✓).
- С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Изменить** и нажмите **OK** (✓).
- Нажмите кнопки **прокрутки** (← или →) для доступа к пункту меню **Изм. адресата**.
- Введите номер быстрого набора, который требуется изменить, или выберите его **кнопками прокрутки** (← и →) и нажмите на кнопку **OK** (✓).
- Введите правильный номер факса и нажмите кнопку **OK** (✓).
- Введите правильное имя и нажмите кнопку **OK** (✓).
- Если требуется изменить еще один номер быстрого набора, повторите описанные выше шаги, начиная с шага 5.

или

Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (✖).

## Отправка факса с использованием быстрого набора

- Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.

или

поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.

Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".

- С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **ФАКС** и нажмите **OK** (✓).
- Настройте подходящие для режима факса контрастность и разрешение документа.

Дополнительную информацию см. в разделах "[Настройка контрастности документа](#)" и "[Настройка разрешения документа](#)".

- Нажмите **OK** (✓) для выбора **Адресат:**.
- Введите номер быстрого набора.
  - Если номер быстрого набора однозначный, нажмите на кнопку с нужной цифрой и удерживайте ее.
  - Если номер двузначный, нажмите на кнопку с первой цифрой, затем нажмите на кнопку со второй цифрой и удерживайте ее.
  - Если номер трехзначный, нажмите последовательно на кнопки с первой и второй цифрами, после этого нажмите на кнопку с третьей цифрой и удерживайте ее.

На дисплее появится имя соответствующей записи.

- Документ сохранится в памяти.

Если отправляемый документ помещен на стекло экспонирования, на дисплее появится запрос на отправку еще одной страницы. Выберите **Да** для добавления документов или **Нет** для незамедлительной отправки факса.

- Устройство автоматически наберет номер, сохраненный в вызванной записи. Когда принимающий факс ответит, начнется отправка документа.

## Групповой набор

Если вы часто отправляете один и тот же документ нескольким адресатам, можно создать группу вызовов и сохранить ее под одно- или двузначным номером. Это позволит использовать один номер для отправки документов всем адресатам в группе.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Нельзя включать один номер группового набора в другой.

### Настройка группового набора

1. Нажмите на кнопку **Каталог** (Ⓜ) на панели управления.  
или  
С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **ФАКС** и нажмите **ОК** (✓).  
или  
С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (✓).  
С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Каталог** и нажмите **ОК** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите пункт меню **Телеф. книга** и нажмите **ОК** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите пункт меню **Добав. группу** и нажмите **ОК** (✓).
4. Введите имя и нажмите на кнопку **ОК** (✓).
5. Введите номер группы (от 0 до 399) и нажмите на кнопку **ОК** (✓).  
Можно также выбрать запись **кнопками прокрутки** (⏪ или ⏩) и нажать на кнопку **ОК** (✓).
6. Введите одно-, двух- или трехзначный номер быстрого набора, который нужно назначить группе, затем нажмите на кнопку **ОК** (✓).  
Можно также выбрать запись **кнопками прокрутки** (⏪ или ⏩) и нажать на кнопку **ОК** (✓).
7. При появлении запроса "Добавить следующий?", нажмите кнопку **ОК** (✓) для ввода в группу дополнительных номеров быстрого набора.  
Или с помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Нет** и нажмите **ОК** (✓) после ввода всех необходимых номеров.
8. Если необходимо создать еще одну группу, повторите операции с шага 3.  
или  
Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (✖).

### Изменение номеров группового набора

Можно удалить выбранный номер из группы и добавить в указанную группу новый номер.

1. Нажмите на кнопку **Каталог** (Ⓜ) на панели управления.  
или  
С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **ФАКС** и нажмите **ОК** (✓).  
или  
С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (✓).  
С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Каталог** и нажмите **ОК** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите пункт меню **Телеф. книга** и нажмите **ОК** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Изменить** и нажмите **ОК** (✓).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Измен. группу** и нажмите **ОК** (✓).
5. Введите номер группового набора, который требуется изменить, или выберите его **кнопками прокрутки** (⏪ и ⏩) и нажмите на кнопку **ОК** (✓).
6. Отредактируйте имя и нажмите на кнопку **ОК** (✓).
7. Чтобы добавить номер быстрого набора, нажмите кнопку **ОК** (✓) для входа в меню **Доб. адресата**.  
Для удаления номера быстрого набора кнопками **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Удал. адресата** и нажмите **ОК** (✓).
8. Введите номер быстрого набора, который нужно добавить или удалить.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** При удалении из группы последнего номера будет удалена и сама группа.

9. Нажмите кнопку **OK** (☑).
10. Если нужно изменить еще одну группу, повторите операции с шага 4.

или

Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (⊗).

## Отправка факса с использованием группового набора (многоадресная передача)

Групповой набор можно использовать для многоадресной или отложенной передачи.

Выполните соответствующие действия (для многоадресной передачи см. раздел "[Отправка многоадресных факсов](#)", для отложенной — "[Отложенная передача факса](#)"). Когда на дисплее появится запрос номера факса:

- 1 если номер группы однозначный, нажмите на кнопку с соответствующим номером и удерживайте ее;
- 1 если номер двузначный, нажмите на кнопку с первой цифрой, затем нажмите на кнопку со второй цифрой и удерживайте ее;
- 1 если номер трехзначный, нажмите последовательно на кнопки с первой и второй цифрами, после этого нажмите на кнопку с третьей цифрой и удерживайте ее.

Для одной операции можно использовать только один номер группы. После этого выполните необходимые действия, чтобы завершить отправку факса.

Принтер автоматически отсканирует в память документ, загруженный в автоподатчик или помещенный на стекло экспонирования. Затем будут набраны все номера, входящие в группу.

## Поиск номера в памяти

Существует два способа поиска номера в памяти. Можно последовательно просматривать список в алфавитном порядке или выполнять поиск по первой букве имени, назначенного для номера.

### Последовательный поиск в памяти

1. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.  
или  
поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.  
Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".
2. Нажмите на кнопку **Каталог** (Ⓜ) на панели управления.  
или  
С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **ФАКС** и нажмите **OK** (☑).  
или  
С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **МЕНЮ** и нажмите **OK** (☑).  
С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Каталог** и нажмите **OK** (☑).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите пункт меню **Телеф. книга** и нажмите **OK** (☑).
4. Нажмите **OK** (☑) для доступа к пункту меню **Поиск**.
5. Кнопками **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите нужный номер и имя из хранящихся в памяти. Список можно прокручивать вверх или вниз в алфавитном порядке.  
Каждому имени на дисплее предшествует одна из двух букв: "Б" — для номера быстрого набора, "Г" — для номера группового набора. Эти буквы показывают, как номер записан в памяти.
6. Когда необходимый номер или имя появится на дисплее, нажмите на кнопку **Старт** (⏻) или **OK** (☑), чтобы набрать номер.

### Поиск по первой букве

1. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.  
или  
поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.  
Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".
2. Нажмите на кнопку **Каталог** (Ⓜ) на панели управления.  
или  
С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **ФАКС** и нажмите **ОК** (✓).  
или  
С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (✓).  
С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Каталог** и нажмите **ОК** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Телеф. книга** и нажмите **ОК** (✓).
4. Нажмите **ОК** (✓) для доступа к пункту меню **Поиск**.
5. Введите начальную букву нужного имени, нажав на соответствующую кнопку. На дисплее появится имя, начинающееся с введенной буквы.  
Например, *если необходимо найти имя "Mobile"*, нажмите на кнопку "6", соответствующую буквам "MNO".
6. Кнопками **прокрутки** (← или →) выберите следующее имя.
7. Когда необходимый номер или имя появится на дисплее, нажмите на кнопку **Старт** (⏻) или **ОК** (✓), чтобы набрать номер.

## Печать содержимого телефонной книги

Для проверки значений параметров автоматического набора можно распечатать содержимое телефонной книги.

1. Нажмите на кнопку **Каталог** (Ⓜ) на панели управления.  
или  
С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **ФАКС** и нажмите **ОК** (✓).  
или  
С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (✓).  
С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Каталог** и нажмите **ОК** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Телеф. книга** и нажмите **ОК** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Печать** и нажмите **Старт** (⏻) или **ОК** (✓).  
Устройство распечатает список номеров быстрого и группового набора.

---

## Другие возможности факса

### Повторный вызов

Для повторного вызова последнего набранного номера выполните следующие действия.

1. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.  
или  
поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.  
Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **ФАКС** и нажмите **ОК** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Повтор. набор** и нажмите **ОК** (✓).

Если документ загружен в автоподатчик, принтер автоматически начнет пересылку.

Если отправляемый документ помещен на стекло экспонирования, на дисплее появится запрос на загрузку еще одной страницы. Выберите Да, если нужно отсканировать еще одну страницу. Если сканирование не требуется, выберите значение Нет.

## Отправка многоадресных факсов

Функция отправки многоадресных факсов позволяет отправлять документ в несколько мест. Документы автоматически сохраняются в памяти, а затем отправляются адресатам. После пересылки документы автоматически удаляются из памяти.

1. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.

или

поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.

Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".

2. С помощью кнопок **прокрутки** ( или ) выберите **ФАКС** и нажмите **ОК** ().

3. Настройте подходящие для режима факса контрастность и разрешение документа.

Дополнительную информацию см. в разделах "[Настройка контрастности документа](#)" и "[Настройка разрешения документа](#)".

4. С помощью кнопок **прокрутки** ( или ) выберите **Многоадр. факс** и нажмите **ОК** ().

5. Введите номер принимающего факса с цифровой клавиатуры.

Можно использовать одно-, двух- или трехзначные номера быстрого набора или номера группового набора.

6. Для подтверждения введенного номера нажмите на кнопку **ОК** (). На дисплее появится запрос следующего номера факса.

7. Для ввода другого номера нажмите на кнопку **ОК** ().

Или с помощью кнопок **прокрутки** ( или ) выберите **Нет** и нажмите **ОК** ().

8. Для ввода большего количества номеров факсов повторите шаги 5 и 6. Вы можете добавить до 10 адресатов.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Для многоадресной рассылки нельзя использовать несколько номеров группового набора.

9. Закончив ввод номеров, нажмите на кнопку **Старт** ().

Перед отправкой документ сохраняется в памяти. На дисплей будет выведена емкость памяти и количество находящихся в ней страниц.

Если отправляемый документ помещен на стекло экспонирования, на дисплее появится запрос на загрузку еще одной страницы. Выберите **Да**, если нужно отсканировать еще одну страницу. Если сканирование не требуется, выберите значение **Нет**.

10. После этого принтер начнет отправлять документ на указанные номера.

## Отложенная передача факса

Можно настроить принтер таким образом, чтобы он сохранял документ и отправлял его факсом позже.

1. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.

или

поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.

Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".

2. С помощью кнопок **прокрутки** ( или ) выберите **ФАКС** и нажмите **ОК** ().

3. Настройте подходящие для режима факса контрастность и разрешение документа.

Дополнительную информацию см. в разделах "[Настройка контрастности документа](#)" и "[Настройка разрешения документа](#)".

4. С помощью кнопок **прокрутки** ( или ) выберите **Функции факса** и нажмите **ОК** ().

5. С помощью кнопок **прокрутки** ( или ) выберите **Отлож. факс** и нажмите **ОК** ().

6. Введите номер принимающего факса с цифровой клавиатуры.

Для набора можно использовать клавиатуру, быстрый набор или групповой набор.

7. Для подтверждения набора номера нажмите на кнопку **OK** (↵). На дисплее появится запрос следующего номера факса.
8. Для ввода номера нажмите на кнопку **OK** (↵).  
Или с помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Нет** и нажмите **OK** (↵).
9. *Чтобы присвоить передаче имя, введите его. Если вводить имя не нужно, пропустите этот шаг.*  
Более подробно о вводе имени с цифровой клавиатуры см. в разделе "[Ввод символов с цифровой клавиатуры](#)".
10. Нажмите кнопку **OK** (↵). На дисплей будет выведено текущее время и запрос времени отправки факса.
11. Введите время с цифровой клавиатуры.  
Для выбора AM или PM для 12-часового формата, нажмите кнопку **\*** или **#**.  
Если курсор находится не под индикатором AM или PM, нажатие на **\*** или **#** позволяет сразу переместить его под нужный индикатор.  
*Если введено время, предшествующее текущему, документ будет отправлен в указанное время на следующий день.*
12. После ввода времени отправки нажмите на кнопку **OK** (↵).
13. Перед отправкой документ сохраняется в памяти. На дисплее будет выведена информация о емкости памяти и количестве находящихся в ней страниц.  
Если отправляемый документ помещен на стекло экспонирования, на дисплее появится запрос на загрузку еще одной страницы. Выберите **Да**, если нужно отсканировать еще одну страницу. Если сканирование не требуется, выберите значение **Нет**.
14. После этого принтер вернется в режим ожидания. На дисплее появится сообщение о том, что устройство находится в режиме ожидания и установлена отложенная передача факса.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Отмена отложенной передачи факса описана в разделе "[Отмена запланированного задания](#)".

## Отправка приоритетного факса

Функция приоритетного факса позволяет отправить документ с высоким приоритетом раньше других документов. Документ сохраняется в памяти и отправляется по окончании текущей операции. Кроме того, приоритетная отправка факса прерывает операцию многоадресной рассылки (например, когда адресату А сообщение уже отправлено, а адресату Б отправка еще не началась) или попытки повторного дозвона.

1. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.  
или  
поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.  
Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **ФАКС** и нажмите **OK** (↵).
3. Настройте подходящие для режима факса контрастность и разрешение документа.  
Дополнительную информацию см. в разделах "[Настройка контрастности документа](#)" и "[Настройка разрешения документа](#)".
4. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Функции факса** и нажмите **OK** (↵).
5. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Приорит. факс** и нажмите **OK** (↵).
6. Введите номер принимающего факса с цифровой клавиатуры.  
Для набора можно использовать клавиатуру, быстрый набор или групповой набор.
7. Для подтверждения набора номера нажмите на кнопку **OK** (↵). На дисплее появится запрос следующего номера.
8. Для ввода номера нажмите на кнопку **OK** (↵).  
Или с помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Нет** и нажмите **OK** (↵).
9. *Чтобы присвоить передаче имя, введите его. Если вводить имя не нужно, пропустите этот шаг.*  
Более подробно о вводе имени с цифровой клавиатуры см. в разделе "[Ввод символов с цифровой клавиатуры](#)".
10. Нажмите кнопку **OK** (↵).  
Перед отправкой документ сохраняется в памяти. На дисплее будет выведена емкость памяти и количество находящихся в ней страниц.  
Если отправляемый документ помещен на стекло экспонирования, на дисплее появится запрос на загрузку еще одной страницы. Выберите **Да**, если нужно отсканировать еще одну страницу. Если сканирование не требуется, выберите значение **Нет**.
11. На дисплее отобразится набираемый номер, и начнется отправка документа.

## Добавление документов к запланированному заданию

Существует возможность добавлять документы к отложенной передаче, сохраненной в памяти.

1. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.

или

поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.

Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".

2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **ФАКС** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. Настройте подходящие для режима факса контрастность и разрешение документа.

Дополнительную информацию см. в разделах "[Настройка контрастности документа](#)" и "[Настройка разрешения документа](#)".

4. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Функции факса** и нажмите **ОК** (**✓**).
5. Нажмите **ОК** (**✓**) для доступа к пункту меню **Добавить стр.**.

На дисплее появится список заданий, сохраненных в памяти.

6. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите задание, в которое необходимо добавить документы, и нажмите на кнопку **ОК** (**✓**).

Принтер автоматически добавит документы в память, а на дисплей будет выведена информация о емкости памяти и количестве страниц.

Если отправляемый документ помещен на стекло экспонирования, на дисплее появится запрос на загрузку еще одной страницы. Выберите **Да**, если нужно отсканировать еще одну страницу. Если сканирование не требуется, выберите значение **Нет**.

7. После сохранения на дисплей будет выведено количество страниц в памяти и количество добавленных страниц, затем принтер вернется в режим ожидания.

## Отмена запланированного задания

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **ФАКС** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Функции факса** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Отмена задания** и нажмите **ОК** (**✓**).

На дисплее появится список заданий, сохраненных в памяти.

4. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите задание, которое необходимо отменить, и нажмите на кнопку **ОК** (**✓**).
5. Когда появится запрос на подтверждение, нажмите кнопку **ОК** (**✓**).

Выбранное задание будет отменено.

---

## Дополнительные возможности

### Режим безопасного приема

Существует возможность защиты сообщений от несанкционированного доступа. Принтер можно перевести в режим конфиденциального приема. Тогда он не будет автоматически распечатывать полученные сообщения. В режиме конфиденциального приема все входящие факсы будут сохраняться в памяти. При отключении этого режима все сохраненные факсы могут быть распечатаны.

Включение режима конфиденциальности:

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Дополн. факс** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Безоп. прием** и нажмите **ОК** (**✓**).
4. Нажмите **ОК** (**✓**) при появлении сообщения **Вкл.**.
5. Введите желаемый четырехзначный код доступа и нажмите кнопку **ОК** (**✓**).
6. Введите код доступа еще раз и нажмите на кнопку **ОК** (**✓**).

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Устройство может работать в режиме конфиденциальности без кода доступа, однако в этом случае факсы не будут защищены.

7. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (⊗).

Если принтер находится в режиме конфиденциального приема, факсы сохраняются в памяти, и на дисплее появляется сообщение **Безоп. прием**, означающее, что в памяти есть принятые факсы.

Для печати полученных документов выполните следующие действия.

1. Войдите в меню "Конфиденциальный прием", выполнив шаги 1 - 3 в разделе "[Включение режима конфиденциальности](#)".
2. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Печать** и нажмите **ОК** (⏏).
3. Введите четырехзначный код доступа и нажмите на кнопку **ОК** (⏏).

Сохраненные в памяти факсы будут распечатаны.

Отключение режима конфиденциального приема:

1. Войдите в меню **Безоп. прием**. Для этого выполните действия, описанные в пунктах 1 - 3 в разделе "[Включение режима конфиденциальности](#)".
2. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Выкл.** и нажмите **ОК** (⏏).
3. Введите четырехзначный код доступа и нажмите на кнопку **ОК** (⏏).

Режим конфиденциального приема выключится, и будут распечатаны все находящиеся в памяти факсы.

4. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (⊗).

## Печать отчетов

Доступны следующие отчеты:

### Содержимое телефонной книги

В список входят все сохраненные в памяти номера быстрого и группового набора.

Вы можете распечатать этот список (телефонную книгу), нажав **Каталог** (📖) на панели управления; см. раздел "[Печать содержимого телефонной книги](#)".

### Отчет об отправленных факсах

Информация о недавно отправленных факсах.

### Отчет о принятых факсах

Информация о недавно принятых факсах.

### Отчет о данных системы

Сведения о параметрах, изменяемых пользователем. Этот список можно распечатать для проверки значений параметров после их изменения.

### Отчет о задачах по расписанию

В этом отчете содержится информация об отложенных передачах факса и экономичных вызовах. В списке выводится время выполнения и тип задания.

### Подтверждение сообщений

В этом отчете отображается информация о номере факса, количестве страниц, времени, затраченном на выполнение задания, режиме и результатах передачи.

## Список ненужных факсов

В данном списке отображается до 10 номеров факсов, обозначенных как ненужные номера факсов при помощи меню Наст. неж.факс; см. раздел "[Дополнительные функции установок факса](#)". Если включена функция защиты от ненужных факсов, входящие сообщения от указанных отправителей могут быть заблокированы.

В качестве номера удаленного устройства эта функция использует последние 6 цифр номера факса.

## Список журнала сканирования

В этом отчете отображаются сведения об операциях сетевого сканирования, включая IP-адрес устройства, время и дату отправки, число отсканированных страниц и результат передачи. Данный отчет автоматически распечатывается через каждые 50 сеансов сетевого сканирования.

## Отчет электронной почты

Информация о недавно отправленных электронных письмах.

## Отчет о многоадресной передаче

Печатается автоматически после отправки документов нескольким адресатам.

## Отчет о сбое питания

Печатается при восстановлении питания после сбоя, если в результате сбоя была утеряна какая-либо информация.

## Печать отчета

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Отчеты** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. Кнопками **прокрутки** (**←** и **→**) выберите в нижней строке дисплея отчет, который требуется распечатать.
  - 1 **Телеф. книга:** содержимое телефонной книги.
  - 1 **Отчет об отпр.:** отчет об отправленных факсах.
  - 1 **Отчет о получ.:** отчет о принятых факсах.
  - 1 **Данные системы:** отчет о данных системы.
  - 1 **Заплан. задания:** отчет о задачах по расписанию.
  - 1 **Подтв. сообщ.:** подтверждение сообщений.
  - 1 **Ненужные факсы:** список ненужных факсов.
  - 1 **Журнал сканир.:** список сеансов сканирования по сети.
  - 1 **Отч. по э. почте:** Отчет об отправленных электронных сообщениях.
4. Нажмите кнопку **ОК** (**✓**).

Выбранный отчет будет распечатан.

## Использование дополнительных параметров факса

Принтер позволяет настроить различные параметры отправки и приема факсов. Для этих параметров установлены значения по умолчанию, однако может возникнуть необходимость их изменения. Чтобы узнать текущие значения параметров, распечатайте отчет о данных системы. Сведения о печати этого отчета см. в разделе "[Печать отчета](#)".

## Изменение значений параметров

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Дополн. факс** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите нужный пункт меню и нажмите **ОК** (**✓**).

4. Когда на дисплее будет отображен нужный параметр, выберите его значение с помощью **кнопки прокрутки** (**⏪** или **⏩**) или введите значение с помощью цифровой клавиатуры.
5. Нажмите на кнопку **ОК** (**✓**) для сохранения изменений.
6. Для выхода из режима настройки нажмите на кнопку **Отменить** (**⊗**).

### Дополнительные функции установок факса

Функция	Описание
<b>Переслать<sup>а</sup></b>	<p>Принтер позволяет пересылать все исходящие факсы на указанный номер, помимо введенных номеров.</p> <p>Для отключения этой функции выберите значение <b>Выкл.</b>.</p> <p>Выберите значение <b>Вкл.</b>, чтобы включить эту функцию. Можно указать номер удаленного устройства, на который будут пересылаться факсы.</p>
<b>Перенаправить<sup>а</sup></b>	<p>Можно задать пересылку входящих факсов на другой номер в течение определенного периода времени. Принятый входящий факс сохраняется в памяти. Затем выполняется набор указанного номера факса и пересылка документа.</p> <p>Для отключения этой функции выберите значение <b>Выкл.</b>.</p> <p>Выберите значение <b>Вкл.</b>, чтобы включить эту функцию. Можно указать номер факса, на который будут пересылаться факсы, а также время начала и окончания. Аналогичным образом вы можете пересылать входящие факсы на 25 номеров.</p>
<b>Эконом. вызов</b>	<p>Принтер можно настроить так, чтобы сохранять факсы в памяти и отправлять их в назначенное время экономичного звонка. Дополнительную информацию об отправке факсов в период экономичных звонков см. в разделе "<a href="#">Режим экономичного вызова</a>".</p> <p>Для отключения этой функции выберите значение <b>Выкл.</b>.</p> <p>Выберите значение <b>Вкл.</b>, чтобы включить эту функцию. Можно указать время и дату окончания и начала времени экономичных звонков.</p>
<b>Наст. неж. факс</b>	<p>Функция "Защита от ненужных факсов" позволяет не принимать файлы от указанных отправителей. Номера таких устройств сохраняются в памяти как номера ненужных факсов. Эта функция удобна для блокировки нежелательных факсимильных сообщений.</p> <p>Выберите значение <b>Выкл.</b>, чтобы отключить эту функцию. Устройство будет принимать любые факсы.</p> <p>Для включения этой функции выберите значение <b>Вкл.</b>. Устройство позволяет сохранить в памяти до 10 нежелательных номеров. После сохранения в памяти устройство не будет принимать факсы с этих номеров.</p>
<b>Безоп. прием</b>	<p>Существует возможность защиты полученных сообщений от несанкционированного доступа.</p> <p>Дополнительные сведения о настройке этого режима см. в разделе "<a href="#">Режим безопасного приема</a>".</p>
<b>Префикс набора</b>	<p>Можно назначить префикс набора длиной до пяти цифр. Он будет набираться перед любым номером при автоматическом наборе. Это удобно, если факс включен в локальную АТС.</p>
<b>Печ. дан. факса</b>	<p>С помощью этого параметра принтер может автоматически печатать номер страницы факса, а также дату и время получения внизу каждой страницы полученного факса.</p> <p>Для отключения этой функции выберите значение <b>Выкл.</b>.</p> <p>Выберите значение <b>Вкл.</b>, чтобы включить эту функцию.</p>
<b>Реж. испр. ош.</b>	<p>Режим исправления ошибок удобен при низком качестве телефонной связи. С его помощью можно без ошибок отправлять документ на любой факс, оснащенный такой же системой. Если качество связи низкое, в этом режиме отправка факса будет занимать больше времени.</p> <p>Для отключения этой функции выберите значение <b>Выкл.</b>.</p> <p>Выберите значение <b>Вкл.</b>, чтобы включить эту функцию.</p>
<b>Скор. модема</b>	<p>Выберите максимальную скорость модема, если телефонная линия не поддерживает более высокую скорость. Возможные варианты: 33,6, 28,8, 14,4, 12,0, 9,6 и 4,8 Кбит/с.</p>
<b>Запрет приема</b>	<p>Можно настроить принтер так, чтобы он не принимал входящие факсы.</p> <p>Для отключения этой функции выберите значение <b>Выкл.</b>.</p> <p>Выберите значение <b>Вкл.</b>, чтобы включить эту функцию.</p>

- а. Можно задать пересылку исходящих или входящих факсов на указанный адрес электронной почты. См. раздел "[Пересылка факсов на адреса электронной почты](#)".

### Работа с автоответчиком



Рисунок 1

Телефонный автоответчик можно подключить напрямую к разъему на задней панели принтера (см. рис. 1).

Выберите режим принтера "Автоотв/факс" и установите для параметра "Звонков до ответа" значение, превышающее значение этого параметра для автоответчика.

- 1 Если автоответчик принимает звонок, принтер продолжает отслеживать сигналы в линии и начинает прием факсимильного сообщения при наличии сигнала факса.
- 1 Если автоответчик отключен, принтер автоматически переходит в режим "Факс" после заданного числа звонков.
- 1 Если вы подняли трубку и услышали сигналы факса, выполните следующие действия, чтобы принтер принял факс: перейдите к пункту меню **ФАКС** → **Громкая связь** → **Да**, нажмите кнопку **Старт** (⏻) и повесьте трубку, или наберите код удаленного приема \*9\* и повесьте трубку.

## Работа с модемом



Рисунок 2

Чтобы использовать модем для получения и отправки факсимильных сообщений или подключения к сети Интернет, подключите его напрямую к разъему на задней панели принтера с автоответчиком, как показано на рисунке 2.

- 1 Выберите режим принтера "Автоотв/факс" и установите для параметра "Звонков до ответа" значение, превышающее значение этого параметра для автоответчика.
- 1 Отключите функцию приема факсов для модема.
- 1 Не используйте модем во время отправки или приема факсов.
- 1 Для отправки и приема факсимильных сообщений с использованием модема компьютера и специального приложения следуйте инструкциям, прилагающимся к модему.
- 1 Можно отсканировать изображение с помощью многофункционального принтера и программы Dell ScanDirect, а затем отправить его по факсу при помощи специального приложения и модема.

## Отправка факса с персонального компьютера

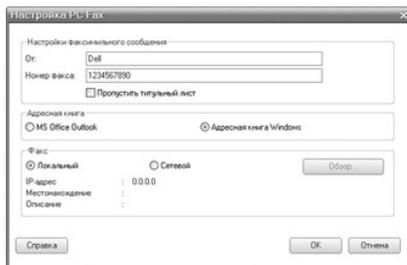
Вы можете отправлять факсы с персонального компьютера без использования принтера. Для отправки факса с персонального компьютера, установите программное обеспечение PC-Fax и настройте параметры данного программного обеспечения.

## Установка программного обеспечения PC-Fax

Выберите выборочную установку при установке программного обеспечения Dell и поставьте флажок **ПК-Факс**. Дополнительную информацию см. в разделе "[Установка программного обеспечения в ОС Windows](#)".

## Настройка параметров факса

1. В меню Пуск выберите **Программы** → **Dell** → **Принтеры Dell** → **DELL Laser MFP 1815** → **Настройка PC Fax**.



2. Введите Ваше имя и номер факса.
3. Выберите адресную книгу, которую будете использовать.
4. Выберите многофункциональный принтер, который будет использоваться, выбрав **Локальный** или **Сетевой**.

*Если вы выбрали **Сетевой**, щелкните **Обзор** и найдите принтер, который собираетесь использовать.*

5. Щелкните **OK**.

## Отправка факса с персонального компьютера

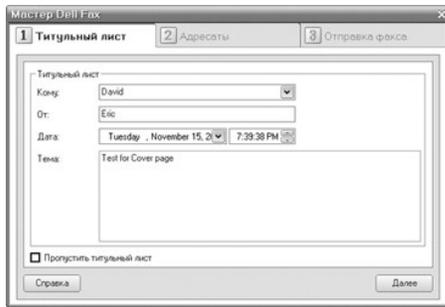
1. Откройте документ, который необходимо отправить.
2. Выберите **Печать** в меню **Файл**.

Откроется диалоговое окно печати. Внешний вид окна зависит от приложения.

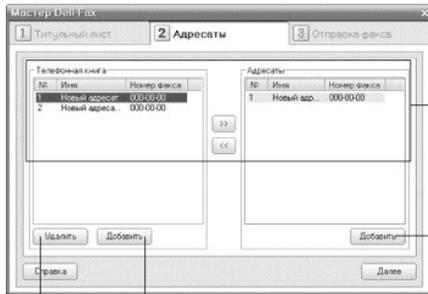
3. Выберите **Dell PC Fax** в окне **Печать**.



4. Щелкните **OK**.
5. Создайте титульную страницу и щелкните **Далее**.



6. Введите номера получателей и щелкните **Далее**.



Выберите требуемый номер из телефонной книги и нажмите **←** для добавления в список получателей. Для удаления выбранного номера щелкните **→**.

Непосредственное добавление номера получателя.

Удаление выбранной записи телефонной книги.

Добавление новой записи телефонной книги.

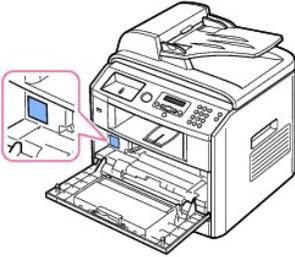
7. Выберите разрешение и щелкните **Отправка факса**.

Вы можете сделать предварительный просмотр факса.



Ваш персональный компьютер начнет отправку данных, а принтер отправит факс.

## Поиск информации

Вы ищете	Местонахождение
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Драйверы для устройства</li> <li>• Руководство пользователя</li> </ul>	<p>Компакт-диск Drivers and Utilities</p>  <p>С компакт-диска Drivers and Utilities можно устанавливать, удалять, а также переустанавливать драйверы. Кроме того, на этом компакт-диске содержится <i>Руководство пользователя</i>. Дополнительную информацию см. в разделе "<a href="#">Программное обеспечение: общая информация</a>".</p> <p>На диске Drivers and Utilities находятся файлы Readme с информацией о последних изменениях в конструкции устройства и расширенное техническое руководство для опытных пользователей и сотрудников службы технической поддержки.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Информацию о безопасности</li> <li>• Правила обращения и работы с принтером</li> <li>• Гарантийные обязательства</li> </ul>	<p>Руководство пользователя</p>  <p><b>⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:</b> Перед установкой принтера и работой с ним внимательно прочтите в <i>Руководстве пользователя</i> раздел о мерах безопасности.</p>
<p>Правила установки принтера</p>	<p>Руководство по установке</p> 
<p>Индивидуальный код обслуживания</p>	<p>Индивидуальный код обслуживания</p>  <p>Позволяет идентифицировать ваш принтер при обращении на сайт <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a> или в службу технической поддержки.</p> <p>При обращении в службу технической поддержки нужно будет сообщить индивидуальный код обслуживания. Индивидуальный код обслуживания действует не во всех странах.</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Последние версии драйверов для моего принтера</li> <li>• Ответы на вопросы по обслуживанию устройства</li> <li>• Документация для принтера</li> </ul>	<p>Сайт технической поддержки компании Dell</p> <p>Сайт технической поддержки компании Dell предоставляет следующие интерактивные услуги:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Решения проблем — рекомендации по поиску и устранению неисправностей, статьи специалистов и интерактивные обучающие курсы.</li> <li>• Модернизация — сведения о дополнительных компонентах принтера, например, модулях памяти.</li> <li>• Поддержка пользователей — контактная информация, сведения о состоянии заказа, гарантийном обслуживании и ремонте оборудования.</li> <li>• Загрузка файлов — драйверы.</li> <li>• Справка — документация на устройство, его технические характеристики.</li> </ul> <p>Вы можете получить доступ к службе поддержки Dell на сайте <a href="http://support.dell.com">support.dell.com</a>. Выберите ваш регион на странице WELCOME TO DELL SUPPORT и заполните необходимые поля, чтобы получить доступ к справочным материалам и другой информации.</p>

# Linux

- [Приступая к работе](#)
  - [Установка драйвера многофункционального устройства](#)
  - [Использование программы MFP Configurator](#)
  - [Настройка свойств принтеров](#)
  - [Печать документа](#)
  - [Сканирование документа](#)
- 

## Приступая к работе

Входящий в комплект диск Drivers and Utilities содержит драйверы многофункционального принтера Dell для использования устройства с компьютером под управлением операционной системы Linux.

Пакет драйверов многофункционального устройства Dell содержит драйверы принтера и сканера, обеспечивающие печать документов и сканирование изображений. Этот пакет включает в себя также полезные приложения для настройки принтера и обработки результатов сканирования документов.

После установки драйвера в системе Linux, пакет драйверов позволяет осуществлять мониторинг нескольких многофункциональных устройств через порт USB. Отсканированные документы можно редактировать, печатать на этом же локальном устройстве или сетевом принтере, отправлять по электронной почте, загружать на FTP-сайт или передавать во внешнее приложение для распознавания.

Пакет драйверов имеет гибкую, хорошо продуманную программу установки. Нет необходимости искать дополнительные компоненты, которые могут понадобиться для работы с многофункциональным устройством: все необходимые компоненты (для многих наиболее распространенных дистрибутивов Linux) будут установлены в систему автоматически.

---

## Установка драйвера многофункционального устройства

### Требования к системе

#### Поддерживаемые ОС

- 1 Redhat 8, 9
- 1 Mandrake 9, 10
- 1 SuSE 8.2, 9.1
- 1 Fedora Core 1, 2, 3

#### Рекомендуемая конфигурация оборудования

- 1 Pentium IV 1 ГГц или выше
- 1 ОЗУ не менее 256 МБ
- 1 Жесткий диск объемом 1 ГБ или больше

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Необходимо также зарезервировать раздел подкачки размером не менее 300 МБ для сканирования больших изображений.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Драйвер сканера Linux поддерживает максимальное оптическое разрешение.

### программное обеспечение

- 1 Linux Kernel 2.4 или выше
- 1 Glibc 2.2 или выше
- 1 CUPS
- 1 SANE

## Установка драйвера многофункционального устройства

- 1. Подключите принтер к компьютеру. Включите компьютер и принтер.
- 2. При появлении окна Administrator Login введите в поле "login" слово root, затем введите системный пароль.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** для установки программного обеспечения принтера необходимо войти в систему в качестве привилегированного пользователя (root). Если вы не являетесь привилегированным пользователем, обратитесь к системному администратору.

- 1. Вставьте компакт-диск Drivers and Utilities в дисковод для компакт-дисков. Компакт-диск Drivers and Utilities запустится автоматически.

Если автозапуск не работает, щелкните по значку  внизу рабочего стола. В окне терминала введите:

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./install.sh
```

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Программа установки запускается автоматически, если в системе установлен и настроен пакет программ автозапуска.

- 2. Щелкните **Install**.
- 3. Когда появится экран приветствия, нажмите на кнопку **Next**.



- 4. Начнется установка. Когда установка будет почти завершена, автоматически запустится мастер установки принтера. Щелкните **Next**.



- 5. Если вы подключаете принтер при помощи кабеля USB, откроется следующее окно. Выберите принтер из выпадающего списка и щелкните **Next**.



или

Если вы подключаете принтер при помощи сетевого кабеля, откроется следующее окно.



Установите флажок **Network printer** и выберите принтер из выпадающего списка. Щелкните **Next**.



6. Если вы подключаете принтер при помощи кабеля USB, выберите порт, который будет использоваться для данного принтера. После выбора порта щелкните **Next**.



или

Если вы подключаете принтер при помощи сетевого кабеля, перейдите к следующему шагу.

7. Выберите драйвер и щелкните **Next**.



8. Введите имя, местонахождение и описание для Вашего принтера и щелкните Next.



9. Щелкните Finish для завершения установки.



На вкладке «Принтер» можно установить настройки принтера. Щелкните для печати тестовой страницы.

10. При появлении следующего окна щелкните Finish.



Для вашего удобства программа установки добавит значок MFP Configurator на рабочий стол и группу Dell MFP в системное меню. При возникновении затруднений обратитесь к справке. Это можно сделать через системное меню или в любом оконном приложении пакета драйверов, например MFP Configurator или "Image Editor".

## Удаление драйвера многофункционального устройства

1. При появлении окна Administrator Login введите в поле "login" слово root, затем введите системный пароль.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** для установки программного обеспечения принтера необходимо войти в систему в качестве привилегированного пользователя (root). Если вы не являетесь привилегированным пользователем, обратитесь к системному администратору.

2. Вставьте компакт-диск Drivers and Utilities в дисковод для компакт-дисков. Компакт-диск Drivers and Utilities запустится автоматически.

Если автозапуск не работает, щелкните по значку  внизу рабочего стола. В окне терминала введите:

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./install.sh
```

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Программа установки запускается автоматически, если в системе установлен и настроен пакет программ автозапуска.

- Щелкните **Uninstall**.
- Щелкните **Next**.



- Щелкните **Finish**.

---

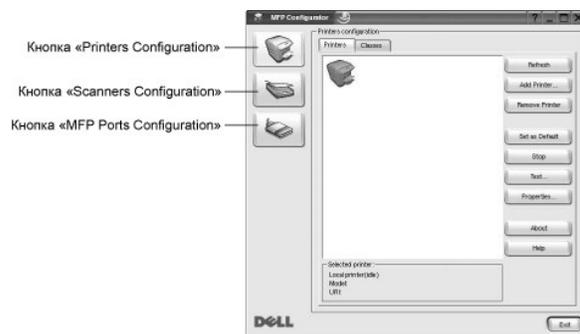
## Использование программы MFP Configurator

Программа MFP Configurator предназначена в основном для настройки компонентов многофункционального устройства. Поскольку многофункциональное устройство объединяет в себе принтер и сканер, в интерфейсе программы MFP Configurator функции печати и сканирования сгруппированы. Кроме того, для управления доступом к принтеру и сканеру многофункционального устройства через один канал ввода-вывода поддерживается специальный порт многофункционального устройства.

После установки драйвера многофункционального устройства автоматически создается значок программы MFP Configurator на рабочем столе.

### Запуск программы MFP Configurator

- Дважды щелкните значок **MFP Configurator** на рабочем столе.  
Также вы можете щелкнуть значок в меню автозапуска и выбрать **Dell MFP**, а затем **MFP Configurator**.
- Для доступа к нужному окну настройки нажмите на соответствующую кнопку в области **Modules**.



Для получения справки нажмите на кнопку **Help**.

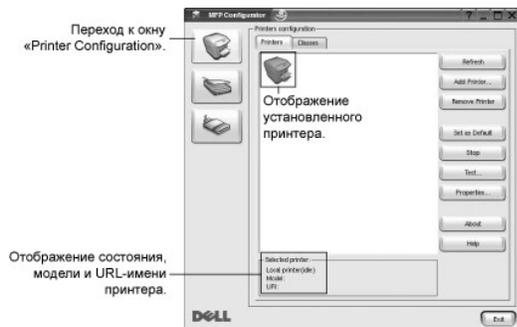
- После завершения настройки щелкните **Exit** для завершения работы программы MFP Configurator.

### Окно "Printers configuration"

Окно "Printers configuration" состоит из двух закладок: **Printers** и **Classes**.

## Вкладка "Printers"

Для вывода на экран текущих настроек принтера щелкните по его значку в левой части окна MFP Configurator.

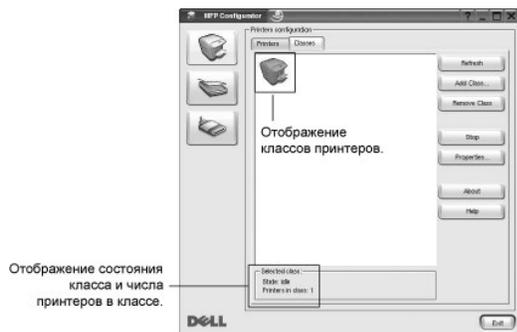


Для управления принтером предназначены следующие кнопки.

- 1 **Refresh**: Обновление списка доступных принтеров.
- 1 **Add Printer**: Добавление нового принтера.
- 1 **Remove Printer**: Удаление выбранного принтера.
- 1 **Set as Default**: Задание текущего принтера в качестве используемого по умолчанию.
- 1 **Stop/Start**: Остановка или запуск принтера.
- 1 **Test**: Печать тестовой страницы для проверки устройства.
- 1 **Properties**: Просмотр и изменение свойств принтера. Дополнительную информацию см. в разделе "[Настройка свойств принтеров](#)".

## Вкладка Classes

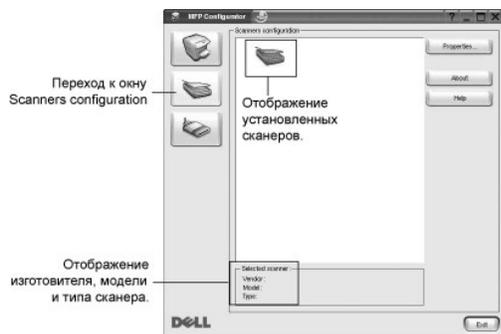
На вкладке Classes показаны доступные классы принтера.



- 1 **Refresh**: Обновление списка классов.
- 1 **Add Class...**: Добавление нового класса принтеров.
- 1 **Remove Class**: Удаление выбранного класса принтера.

## Окно "Scanners Configuration"

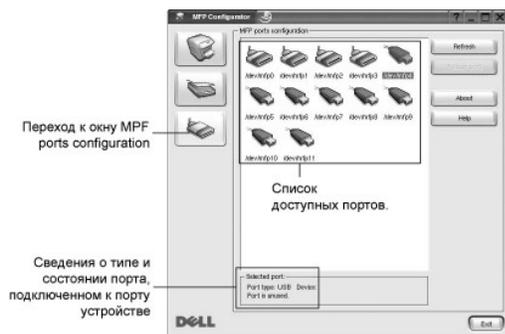
Это окно позволяет контролировать работу сканеров, выводить список установленных многофункциональных устройств Dell, изменять свойства устройств и сканировать изображения.



- 1 Properties...: Изменение свойств сканирования и сканирование документа. См. раздел "[Сканирование документа](#)".
- 1 Drivers...: Контроль за работой драйверов сканирования.

## Окно "MFP Ports Configuration"

В этом окне можно вывести список доступных портов многофункциональных устройств, проверить состояние каждого порта и освободить порт, если он остается в состоянии "занят" после того, как работа его пользователя была прервана по какой-либо причине.



- 1 Refresh: обновление списка доступных портов.
- 1 Release port: освобождает выбранный порт.

## Совместное использование портов принтерами и сканерами

Принтер может быть подключен к управляющему компьютеру через параллельный порт или порт USB. Поскольку многофункциональное устройство объединяет в себе несколько устройств (принтер и сканер), необходимо правильно организовать доступ к ним прикладных программ через один порт ввода-вывода.

В пакет драйверов многофункционального устройства Dell встроен механизм разделения доступа к портам между драйверами принтера и сканера Dell. Эти драйверы обращаются к соответствующим устройствам через так называемые порты многофункционального устройства. Текущее состояние любого порта многофункционального устройства отображается в окне "MFP Ports Configuration". Механизм общего доступа к портам предотвращает доступ к блоку многофункционального устройства, если в этот момент используется другой его блок.

Установку нового принтера многофункционального устройства рекомендуется проводить с помощью программы MFP Configurator. В этом случае можно выбрать порт ввода-вывода для нового устройства. Эта программа обеспечивает оптимальную настройку многофункционального устройства. Для сканера многофункционального устройства порты ввода-вывода выбираются автоматически драйвером сканера, поэтому нужные значения параметров устанавливаются по умолчанию.

---

## Настройка свойств принтеров

Окно свойств принтеров, доступное из окна "Printers Configuration", содержит различные параметры, задающие свойства многофункционального устройства в качестве принтера.

1. Запустите программу MFP Configurator.

*При необходимости* откройте окно "Printers Configuration".

2. Выберите нужный принтер в списке доступных принтеров и щелкните **Properties**.
3. Откроется окно "Printer Properties".



Окно включает пять вкладок:

- 1 **General**: Выбор имени и расположения принтера. Имя, заданное на этой вкладке, отображается в списке принтеров в окне Printers Configuration.
  - 1 **Connection**: Просмотр или выбор другого порта. *При переключении с порта USB на параллельный порт и наоборот необходимо изменить порт принтера на этой вкладке.*
  - 1 **Driver**: Позволяет просматривать и выбирать другие драйверы принтера. Кнопка **Options** используется для задания параметров устройства по умолчанию.
  - 1 **Jobs**: Вывод списка заданий печати. Щелкните **Cancel Job** для отмены выбранного задания и установите флажок **Show completed jobs** для просмотра предыдущих заданий в списке.
  - 1 **Classes**: Вывод классов, в которые включен данный принтер. Для добавления принтера в какой-либо класс щелкните **Add to Class**, а для удаления принтера из выбранного класса щелкните **Remove from Class**.
4. Для применения изменений и выхода из окна "Printer Properties" щелкните **OK**.

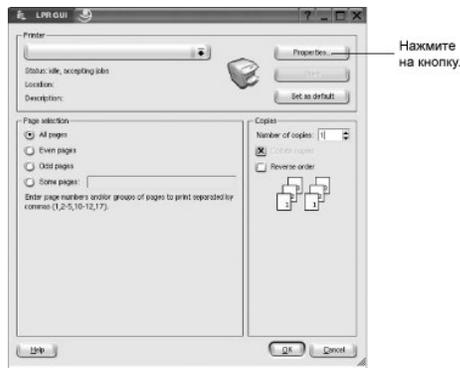
---

## Печать документа

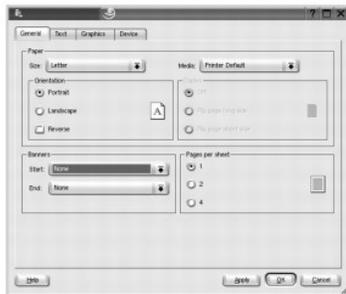
### Печать из приложений

Существует много приложений Linux, из которых можно печатать с помощью системы печати CUPS (Common UNIX Printing System). Устройство поддерживает печать из любых таких приложений.

1. Выберите команду **Print** в меню **File** текущего приложения.
2. Выберите команду **Print** напрямую с помощью **lpr**.
3. В окне **Dell LPR** выберите название модели используемого устройства в списке принтеров и нажмите кнопку **Properties**.



4. Измените свойства принтера и свойства задания печати.



Окно содержит четыре вкладки.

- 1 **General:** Выбор размера и типа бумаги, ориентации документа, включение функции двусторонней печати, добавление заголовков и ввод количества страниц на стороне листа.
  - 1 **Text:** Выбор полей страницы и настроек элементов текста, например интервалов или колонок.
  - 1 **Graphics:** Выбор настроек, используемых при печати изображений и файлов, например настроек передачи цвета, размера изображения и его расположения.
  - 1 **Device:** Выбор разрешения печати, источника бумаги и выходного лотка.
5. Чтобы внесенные изменения вступили в силу, нажмите кнопку **OK**. Окно "Properties" будет закрыто.
  6. Нажмите кнопку **OK** в окне Dell LPR, чтобы начать печать.
  7. Появится окно Printing, позволяющее наблюдать за состоянием задания печати.
- Чтобы отменить текущее задание, нажмите на кнопку **Cancel**.

## Печать файлов

Многофункциональное устройство Dell позволяет печатать файлы различных типов стандартным для системы CUPS способом — непосредственно из командной строки. Для этого служит утилита CUPS `lpr`. Однако пакет драйверов заменяет стандартное средство `lpr` намного более удобной программой Dell LPR.

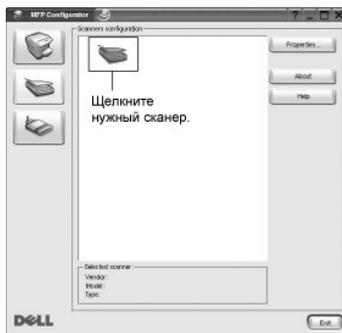
Для печати документа выполните следующие действия.

1. Введите `lpr <имя_файла>` в командной строке оболочки Linux и нажмите клавишу **Enter**. Откроется окно Dell LPR.  
Если ввести команду `lpr` без параметров и нажать клавишу **Enter**, сначала откроется окно выбора файлов. Просто выберите нужные файлы и щелкните **Open**.
2. В окне Dell LPR выберите из списка нужный принтер и измените свойства принтера и задания печати.  
Информацию об окне свойств см. в разделе "[Печать документа](#)".
3. Чтобы начать печать документа, щелкните **OK**.

## Сканирование документа

Для сканирования документов можно использовать окно MFP Configurator.

1. Дважды щелкните по значку MFP Configurator на рабочем столе.
2. Нажмите кнопку , чтобы перейти в окно "Scanners Configuration".
3. Выберите сканер из списка.



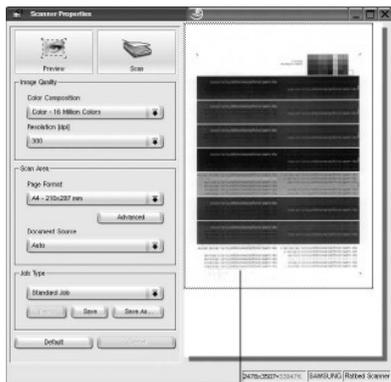
Если имеется только одно многофункциональное устройство и оно подключено к компьютеру и включено, сканер отображается в списке и выбирается автоматически.

Любой из подключенных к компьютеру сканеров можно выбрать в нужный момент. Например, если на одном сканере идет сканирование, можно одновременно выбрать другой сканер, задать параметры устройства и запустить сканирование изображения.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Имя сканера в окне "Scanners Configuration" может отличаться от имени устройства.

4. Щелкните **Properties**.
5. Поместите документ для сканирования лицевой стороной вверх в автоподатчик, или лицевой стороной вниз на стекло экспонирования.
6. Щелкните **Preview** в окне свойств сканирования.

Документ сканируется, и полученное изображение появляется в области предварительного просмотра.



Перетащите указатель, чтобы задать сканируемую область изображения.

7. Измените настройки сканирования в разделах Image Quality и Scan Area.
  - 1 **Image Quality:** Выбор цветовой палитры и разрешения сканирования.
  - 1 **Scan Area:** Выбор размера страницы. Кнопка **Advanced** служит для задания размера страницы вручную.

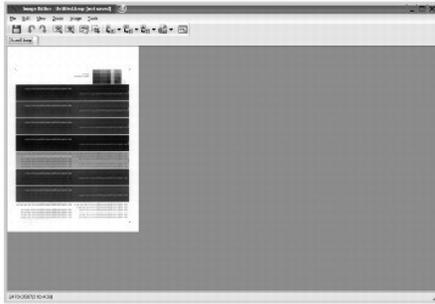
Можно выбрать готовый набор настроек сканирования из выпадающего списка "Job Type". Дополнительную информацию о наборах настроек "Job Type" см. в разделе [Добавление параметров типа задания](#).

Для восстановления настроек сканирования по умолчанию щелкните **Default**.

8. После завершения всех действий щелкните **Scan**, чтобы начать сканирование.

В нижнем левом углу окна появится строка состояния с данными о ходе сканирования. Для отмены сканирования щелкните **Cancel**.

9. Отсканированное изображение появляется в новом окне "Image Editor".



Для того, чтобы отредактировать отсканированное изображение, воспользуйтесь панелью инструментов. Дополнительную информацию о редактировании изображений см. в разделе ["Использование программы Image Editor"](#).

10. После завершения работы щелкните **Save** на панели инструментов.
11. Выберите каталог и введите имя файла.
12. Щелкните **Save**.

## Добавление параметров типа задания

Набор настроек сканирования можно сохранить для последующего использования.

Сохранение набора настроек "Job Type"

1. Установите нужные значения параметров в окне **Scanner Properties**.
2. Щелкните **Save as**.
3. Введите имя набора настроек.
4. Щелкните **OK**.

Набор параметров добавляется в раскрывающийся список "Saved Settings".

Сохранение набора настроек "Job Type" для использования со следующим заданием сканирования

1. Выберите нужный набор настроек из выпадающего списка "Job Type".
2. Щелкните **Save**.

При следующем открытии окна **Scanner Properties** будут автоматически выбраны сохраненные настройки сканирования.

Удаление набора настроек "Job Type"

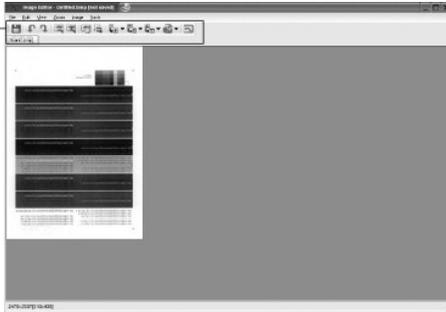
1. Выберите удаляемый набор параметров в раскрывающемся списке "Job Type".
2. Щелкните **Delete**.

Набор настроек удаляется из списка.

## Использование программы "Image Editor"

Окно "Image Editor" содержит команды меню и инструменты для редактирования отсканированного изображения.

Инструменты для редактирования изображения.



Для редактирования предназначены следующие средства.

Инструмент	Функция
	Сохранение изображения.
	Отмена последнего действия.
	Восстановление отмененного действия.
	Уменьшение изображения.
	Увеличение изображения.
	Прокрутка изображения.
	Обрезка выбранной области изображения.
	Масштабирование изображения. Размер можно ввести вручную или выбрать пропорциональное изменение масштаба, масштабирование по вертикали или по горизонтали.
	Поворот изображения. Угол поворота в градусах выбирается из списка.
	Зеркальное отражение относительно вертикали или горизонтали.
	Изменение яркости и контрастности, инвертирование изображения.
	Вывод свойств изображения.

Дополнительные сведения о программе "Image Editor" см. в справке.

# Macintosh

- [Установка программного обеспечения для Macintosh](#)
- [Установка принтера](#)
- [Печать](#)
- [Сканирование](#)

Данный принтер можно использовать с компьютерами Macintosh, имеющими встроенный порт USB или плату сетевого интерфейса 10/100 Base-TX. При печати с компьютера Macintosh можно использовать драйвер PostScript, установив файл PPD.

---

## Установка программного обеспечения для Macintosh

Диск Drivers and Utilities CD, входящий в комплект поставки принтера содержит файл PPD, который позволяет использовать драйвер PostScript для печати с компьютера Macintosh.

Перед установкой программного обеспечения для принтера проверьте соответствие следующим требованиям:

Позиция	Требования
Операционная система	Mac OS X 10.3.x или выше
ОЗУ	128 МБ
Свободное место на диске	200 МБ

## Установка драйвера принтера

1. Убедитесь, что принтер подключен к компьютеру. Включите компьютер и принтер.
2. Вставьте входящий в комплект поставки принтера диск Drivers and Utilities в дисковод для компакт-дисков.
3. Дважды щелкните по значку компакт-диска, появившемуся на рабочем столе.
4. Откройте папку **MAC\_Installer**.
5. Откройте папку **MAC\_Printer**.
6. Дважды щелкните значок **Dell Laser MFP Installer**.
7. После завершения установки нажмите кнопку **Quit**.

---

## Установка принтера

Процедура настройки принтера зависит от того, какой кабель используется для подключения принтера к компьютеру — сетевой или кабель USB.

### Macintosh с сетевым подключением

1. При установке файлов PPD и фильтра следуйте инструкциям раздела "[Установка программного обеспечения для Macintosh](#)".
2. Откройте **Print Setup Utility** в папке **Utilities**.
3. Нажмите кнопку **Add** в окне **списка принтеров**.
4. Выберите вкладку **IP Printing**.
5. Введите IP-адрес принтера в поле **Printer Address**.
6. Укажите имя очереди в поле **Queue Name**. *Если не удается определить имя очереди для сервера печати, сначала воспользуйтесь очередью по умолчанию.*
7. Выберите **Dell** в списке **Printer Model** и название модели принтера в списке **Model Name**.
8. Щелкните **Add**.
9. IP-адрес принтера появится в **списке принтеров**. Принтер будет использоваться по умолчанию.

## При подключении через интерфейс USB

1. При установке файлов PPD и фильтра следуйте инструкциям раздела "[Установка программного обеспечения для Macintosh](#)".
2. Откройте **Print Setup Utility** в папке **Utilities**.
3. Нажмите кнопку **Add** в окне **списка принтеров**.
4. Выберите вкладку **USB**.
5. Выберите **Dell** в списке **Printer Model** и название модели принтера в списке **Model Name**.
6. Щелкните **Add**.

Принтер появится в **списке принтеров** и будет назначен для использования по умолчанию.

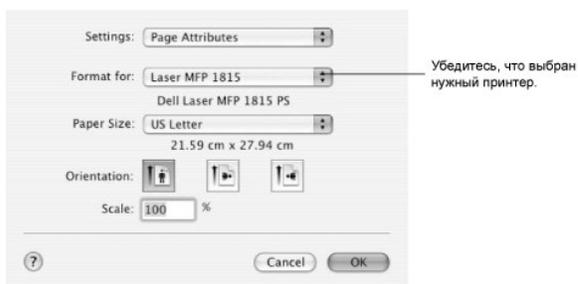
---

## Печать

### Печать документа

При печати документов в системах Mac OS необходимо устанавливать настройки печати в каждом приложении. Для печати на компьютере Macintosh выполните следующие действия.

1. Откройте приложение и выберите файл, который необходимо распечатать.
2. Откройте меню **File** и нажмите на кнопку **Page Setup** (**Document Setup** в некоторых приложениях).
3. Установите размер бумаги, ориентацию, масштаб и другие настройки, затем нажмите на кнопку **OK**.



▲ Mac OS 10.3

4. Откройте меню **File** и нажмите на кнопку **Print**.
5. Укажите количество копий и выберите нужные страницы.
6. После завершения настройки нажмите кнопку **Print**.

## Изменение настроек принтера

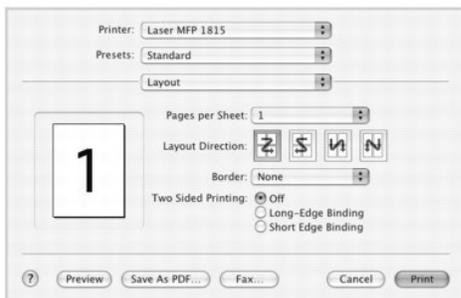
Можно использовать дополнительные функции печати.

В приложении ОС Macintosh выберите пункт **Print** в меню **File**.

### Настройка макета

Параметры на вкладке **Макет** определяют расположение документа на печатной странице. Можно печатать несколько страниц на одном листе бумаги.

Для доступа к соответствующим параметрам выберите пункт **Layout** в раскрывающемся списке **Presets**. Дополнительную информацию см. в разделах "[Печать нескольких страниц на одной стороне листа бумаги](#)" и "[Двусторонняя печать](#)".

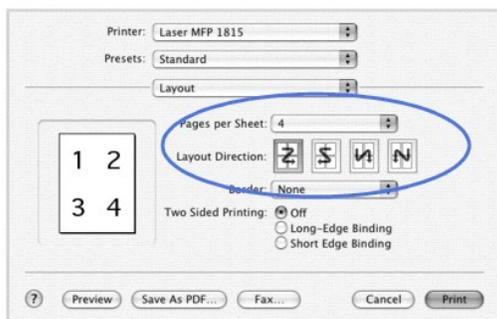


▲ Mac OS 10.3

## Печать нескольких страниц на одной стороне листа бумаги

На одном листе бумаги можно распечатать несколько страниц. Эта функция позволяет экономить средства при печати черновиков.

1. В приложении ОС Macintosh выберите пункт **Print** в меню **File**.
2. Выберите пункт **Layout**.



▲ Mac OS 10.3

3. Выберите количество страниц на одном листе из списке **Pages per Sheet**.
4. В разделе **Layout Direction** укажите порядок страниц.

Для печати рамки вокруг каждой страницы на листе выберите нужное значение в выпадающем списке **Border**.

5. Нажмите на кнопку **Print**. Принтер напечатает заданное количество страниц на одной стороне каждого листа.

## Двусторонняя печать

Принтер может печатать документы на двух сторонах бумаги. Перед печатью в двустороннем режиме выберите расположение переплета в документе. Можно выбрать один из следующих типов переплета:

**Long-Edge Binding:** Обычный макет используется при переплете книг.

**Short-Edge Binding:** Данный тип часто используется в календарях.

**⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** При двусторонней печати нескольких копий документа результат может отличаться от ожидаемого. Если функция разбора по копиям включена и количество страниц нечетное, последняя страница предыдущей копии и первая страница следующей копии будут напечатаны, соответственно, на лицевой и оборотной стороне одного листа. Если разбор по копиям выключен, на обеих сторонах листа будет напечатана одна и та же страница. Поэтому для двусторонней печати нескольких копий документа необходимо печатать каждую копию отдельно как самостоятельное задание печати.

1. В приложении ОС Macintosh выберите пункт **Print** в меню **File**.
2. Выберите **Layout**.



▲ Mac OS 10.3

3. Выберите тип переплета в группе Two Sided Printing.
4. Нажмите кнопку Print. Принтер начнет печать на обеих сторонах листа бумаги.

## Настройка параметров принтера

Параметры на вкладке Printer Features позволяют выбрать тип бумаги и настроить качество печати.

Чтобы использовать эти функции, выберите пункт Printer Features в списке Presets.



▲ Mac OS 10.3

## Image Mode

Этот режим изображения позволяет улучшить качество печати. Возможные значения этого параметра: Normal (стандартное) и Text Enhance (улучшение текста).

## Fit to Page

Эта функция позволяет печатать документ на бумаге любого размера вне зависимости от его размеров в цифровом виде. Она может быть полезна в том случае, если нужно рассмотреть мелкие детали небольшого документа.

## Paper Type

Установите значение Paper Type для параметра Printer Default. При загрузке особого материала для печати выберите соответствующее значение.

## Resolution

Можно выбрать разрешение печати. Чем выше разрешение, тем более четкими будут символы и графика. При увеличении разрешения время печати может возрасти.

---

## Сканирование

*Для сканирования необходимо использовать приложения, поддерживающие интерфейс TWAIN, например Adobe PhotoDeluxe или Adobe Photoshop. Перед началом сканирования укажите в приложении в качестве источника TWAIN принтер.*

Процесс сканирования состоит из нескольких этапов.

1. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.

или

поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.

Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".

2. Откройте приложение (например PhotoDeluxe или Photoshop).
3. Откройте окно TWAIN и установите значения параметров сканирования.
4. Отсканируйте документ и сохраните файл.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Во время сканирования выполняйте инструкции в окне программы. Следуйте руководству пользователя данного приложения.

## Обслуживание

- [Очистка памяти](#)
- [Создание резервных копий данных](#)
- [Чистка принтера](#)
- [Обслуживание картриджа](#)
- [Запасные части](#)
- [Заказ расходных материалов](#)

---

## Очистка памяти

Предусмотрена возможность выборочной очистки данных в памяти принтера.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Обслуживание** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Сброс настр.** и нажмите **ОК** (**✓**).
4. Нажимайте на кнопки **прокрутки** (**←** или **→**), пока не увидите элемент, который хотите очистить.
  - 1 **Все настройки**: Очистка всей памяти устройства и восстановление значений по умолчанию для всех параметров.
  - 1 **Настр. бумаги**: Восстановление значений по умолчанию для всех параметров бумаги.
  - 1 **Настр. копии**: Восстановление значений по умолчанию для всех параметров копирования.
  - 1 **Настр. факса**: Восстановление значений по умолчанию для всех параметров настройки факса.
  - 1 **Функции факса**: Отмена всех назначенных заданий, сохраненных в памяти устройства.
  - 1 **Дополн. факс**: Восстановление значений по умолчанию для всех дополнительных параметров факса.
  - 1 **Отчет об отпр.**: Удаление всех записей об отправленных факсах.
  - 1 **Отчет о получ.**: Удаление всех записей о принятых факсах.
  - 1 **Адресная книга**: Очистка всех сохраненных в памяти адресов электронной почты.
  - 1 **Телеф. книга**: Удаление из памяти всех номеров быстрого и группового набора.
5. Нажмите кнопку **ОК** (**✓**). Выбранный элемент памяти будет удален, и на дисплее появится запрос на удаление следующего элемента.
6. Чтобы удалить из памяти другой элемент, повторите шаги 4 и 5.  
  
или  
  
Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⊗**).

---

## Создание резервных копий данных

При сбое питания или при аппаратных сбоях данные, хранящиеся в памяти принтера, могут быть уничтожены. Резервное сохранение помогает защитить Вашу адресную книгу/телефонную книгу, а также системные параметры, за счет сохранения их в виде резервных файлов на флэш-накопителе USB.

## Создание резервных копий данных

1. Вставьте флэш-накопитель USB в порт USB на передней панели принтера.
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Настройка** и нажмите **ОК** (**✓**).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Экспорт настр.** и нажмите **ОК** (**✓**).

Резервная копия данных сохранится на запоминающее устройство USB.

5. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (⏮).

## Восстановление данных

1. Вставьте флэш-накопитель USB в порт USB на передней панели принтера.
2. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **МЕНЮ** и нажмите **OK** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите пункт меню **Настройка** и нажмите **OK** (✓).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите пункт меню **Импорт настр.** и нажмите **OK** (✓).

Данные будут восстановлены с запоминающего устройства USB.

5. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (⏮).

---

## Чистка принтера

Для обеспечения высокого качества печати проводите чистку каждый раз при замене картриджа или в случае снижения качества печати.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** При чистке внутренних частей принтера не прикасайтесь к ролику переноса, расположенному под картриджем. Отпечатки пальцев могут привести к снижению качества печати.

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** использование чистящих средств и растворителей, содержащих спирт, а также других агрессивных средств может привести к потере цвета или появлению трещин на корпусе устройства.

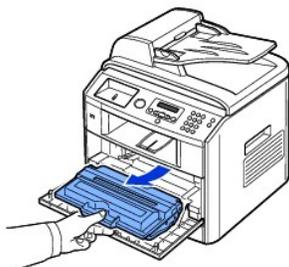
## Чистка внешних частей принтера

Для чистки корпуса принтера используйте мягкую влажную ткань без ворса. Следите за тем, чтобы вода не попала на принтер или внутрь принтера.

## Чистка внутренних частей принтера

Внутри принтера могут накапливаться обрывки бумаги, частицы тонера и пыли. Это приводит к снижению качества печати (например, появлению пятен тонера или его смазыванию). Чтобы избежать таких проблем, проводите чистку внутренних частей принтера.

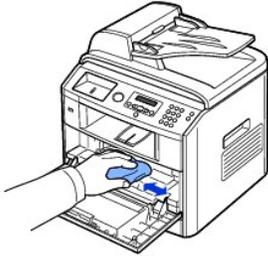
1. Выключите принтер и отсоедините шнур питания. Подождите некоторое время, чтобы дать принтеру остыть.
2. Откройте переднюю крышку и извлеките картридж. Положите его на чистую ровную поверхность.



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Не подвергайте картридж продолжительному воздействию света (более нескольких минут).

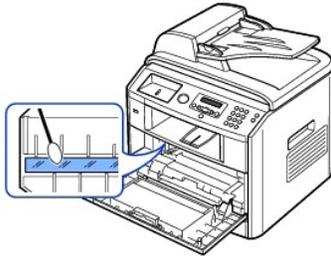
**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Не прикасайтесь к зеленой нижней части картриджа. Держите картридж за ручку.

3. Мягкой тканью без ворса протрите место установки картриджа, чтобы удалить частицы пыли и тонера.



**⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Не дотрагивайтесь до роликов переноса, расположенных внутри принтера. Отпечатки пальцев могут привести к снижению качества печати.

4. Найдите длинную стеклянную полоску в верхней части отсека для картриджа и аккуратно удалите загрязнения белой хлопчатобумажной ватой.



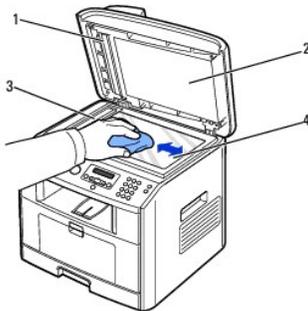
5. Установите картридж на место и закройте переднюю крышку.
6. Подсоедините шнур питания и включите принтер.

## Чистка сканера

Для обеспечения копирования, сканирования и отправки факсимильных сообщений с высоким качеством необходимо содержать стекло автоподатчика в чистоте. Рекомендуется чистить модуль сканирования каждый день перед началом работы. При необходимости чистку можно повторить в течение дня.

**📌 ПРИМЕЧАНИЕ:** При обнаружении полос на копиях или факсимильных сообщениях, проверьте сканер и стекло автоподатчика на предмет посторонних частиц.

1. Слегка смочите водой мягкую ткань без ворса или бумажную салфетку.
2. Откройте крышку стекла экспонирования.
3. Удалите загрязнения с поверхности стекла экспонирования и стекла автоподатчика и вытрите их насухо.



1	Белая пластина
2	Крышка стекла экспонирования
3	Стекло автоподатчика
4	Стекло экспонирования

4. Удалите загрязнения с нижней стороны белой крышки стекла экспонирования и белой пластины и вытрите их насухо.
5. Закройте крышку стекла экспонирования.

---

## Обслуживание картриджа

### Хранение картриджей

Не извлекайте картридж из заводской упаковки до начала установки.

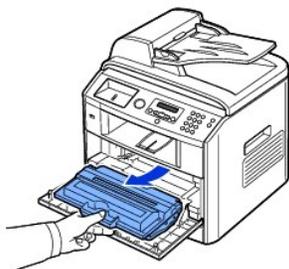
Не храните картриджи в следующих условиях:

- 1 При температуре выше 40 °C
- 1 В помещении, подверженном резким сменам влажности и температуры;
- 1 На свету;
- 1 В пыльных помещениях;
- 1 В машине в течение длительного времени;
- 1 В помещениях, заполненных агрессивными газами;
- 1 На соленом воздухе.

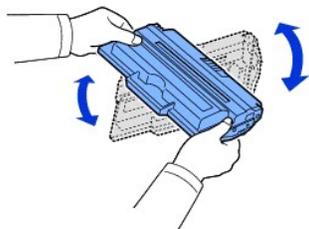
### Перераспределение тонера

Когда срок службы картриджа заканчивается, печать становится блеклой, и на распечатках могут возникать белые полосы. На дисплее отображается предупреждение **МАЛО ТОНЕРА**. Сильно встряхните картридж 5-6 раз, чтобы тонер равномерно распределился внутри. Это позволит на время улучшить качество печати.

1. Откройте переднюю крышку.
2. Выньте картридж.



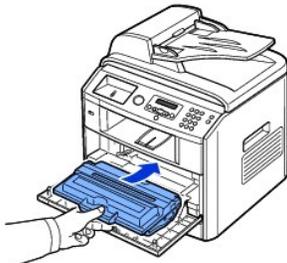
3. Сильно встряхните картридж 5-6 раз, чтобы тонер равномерно распределился внутри.



 **ПРИМЕЧАНИЕ:** При попадании тонера на одежду удалите его сухой тряпкой и выстирайте одежду в холодной воде. Горячая вода вызывает закрепление тонера на ткани.

 **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Не прикасайтесь к зеленой нижней части картриджа. Держите картридж за ручку.

4. Удерживайте картридж за ручку и медленно вставьте картридж в принтер.
5. Выступы картриджа и соответствующие выемки принтера обеспечивают правильное положение картриджа при вставке и надежную фиксацию его в рабочем положении.



6. Закройте переднюю крышку. Крышка должна быть закрыта плотно.

## Замена картриджа с тонером

Если тонер закончился, при печати или копировании задания принтер будет выдавать чистые страницы. Входящие факсимильные сообщения будут сохраняться в памяти и не будут выводиться на печать. В этом случае картридж требуется заменить.

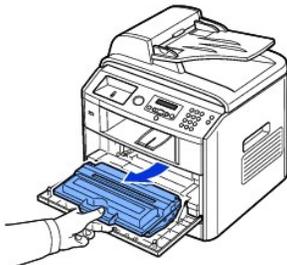
**ПРИМЕЧАНИЕ:** Лазерный принтер Dell 1815 может распечатывать полученные факсимильные сообщения, если тонер почти закончился. Дополнительную информацию см. в приложении "[Игнорирование сообщения о закончившемся тонере](#)".

Когда качество печати станет неудовлетворительным, закажите новый картридж. Для заказа картриджей см. раздел "[Заказ расходных материалов](#)".

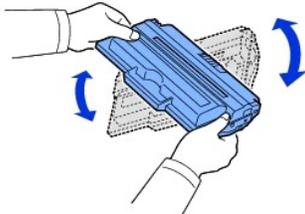
**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Для обеспечения наилучшего качества печати используйте картриджи компании Dell. Качество печати и производительность принтера в случае использования расходных материалов других производителей не гарантируются.

Для замены картриджа выполните следующие действия.

1. Откройте переднюю крышку.
2. Выньте картридж.



3. Извлеките новый картридж из упаковки.
4. Снимите упаковочную ленту и как следует встряхните картридж несколько раз для распределения тонера.



Сохраните коробку и крышку на случай транспортировки.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** При попадании тонера на одежду удалите его сухой тряпкой и выстирайте одежду в холодной воде. Горячая вода вызывает закрепление тонера на ткани.

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Не прикасайтесь к зеленой нижней части картриджа. Держите картридж за ручку.

5. Удерживайте картридж за ручку и медленно вставьте картридж в принтер.
6. Выступы картриджа и соответствующие выемки принтера обеспечивают правильное положение картриджа при вставке и надежную фиксацию его в рабочем положении.
7. Закройте переднюю крышку. Крышка должна быть закрыта плотно.

## Чистка барабана

Возникающие при печати полосы или пятна могут указывать на необходимость очистки барабана регулировки изображения в картридже.

1. Перед чисткой загрузите бумагу в лоток.
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Обслуживание** и нажмите **ОК** (✓).

Появится первый доступный пункт меню — **Чист. барабана**.

4. Для возобновления копирования повторно нажмите на кнопку **ОК** (✓).

Появится запрос на подтверждение выбора.

Принтер напечатает страницу чистки. Частицы тонера, находящиеся на поверхности барабана, останутся на странице чистки.

5. Если проблема не устранена, повторяйте шаги 3 - 4 до тех пор, пока частицы тонера перестанут прилипать к бумаге.

## Игнорирование сообщения о закончившемся тонере

Когда тонер в картридже заканчивается, принтер сохраняет входящие факсимильные сообщения в памяти, не распечатывая их. Если необходимо распечатывать сообщения при низком уровне тонера, установите соответствующие настройки. При этом качество печати будет низким.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **ФАКС** и нажмите **ОК** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Функции факса** и нажмите **ОК** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Игнор. тонер** и нажмите **ОК** (✓).
4. Кнопками **прокрутки** (← или →) выберите нужный статус и нажмите **ОК** (✓).
5. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (⊗).

## Запасные части

Время от времени необходимо заменять ролики и термофиксатор: это поможет обеспечить высокую производительность и хорошее качество печати и подачи бумаги, ухудшающееся вследствие износа частей принтера.

После печати определенного числа страниц необходимо заменить указанные компоненты.

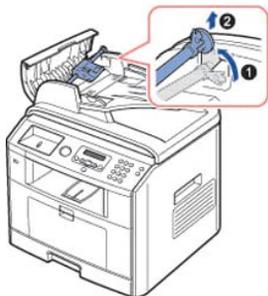
Позиция	Средняя производительность
Резиновый блок автоподатчика	Примерно 20 000 страниц
Ролик переноса	Примерно 70 000 страниц
Термофиксатор	Примерно 80 000 страниц
Резиновый блок лотка	Примерно 250 000 страниц
Ролик подачи	Примерно 150 000 страниц

По вопросам закупки этих компонентов обращайтесь к местному торговому представителю компании Dell или в розничный магазин, в котором вы приобретали принтер. Эти компоненты должен устанавливать квалифицированный сотрудник службы технического обеспечения.

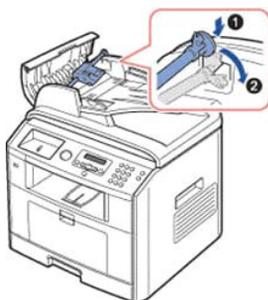
## Замена резинового блока автоподатчика

Приобрести резиновый блок автоподатчика можно у представителя компании Dell или в розничном магазине, в котором вы приобрели принтер.

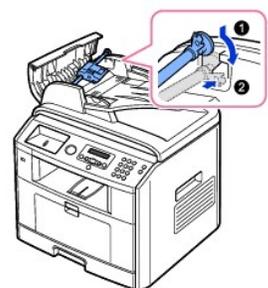
1. Откройте крышку автоподатчика.
2. Поверните шестеренку на правом конце ролика автоподатчика по направлению к автоподатчику и выньте ролик из гнезда.



3. Выньте резиновый блок из автоподатчика, как показано на рисунке.



4. Вставьте новый резиновый блок автоподатчика.
5. Совместите левый конец ролика автоподатчика с гнездом и вставьте в гнездо правый край ролика автоподатчика. Поверните шестеренку на правом конце ролика по направлению к автоподатчику.



6. Закройте крышку автоподатчика.

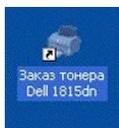
---

## Заказ расходных материалов

Для заказа расходных материалов можно воспользоваться программой Dell™ Toner Management System или веб-утилитой для настройки принтера Dell Printer Configuration Web Tool.

Если принтер подключен к сети, введите IP-адрес принтера в окне браузера или откройте окно программы Network Status Monitor Center (см. раздел "[Программа Network Status Monitor Center](#)") и запустите веб-утилиту настройки принтера Dell Printer Configuration Web Tool. Щелкните по ссылке для заказа расходных материалов.

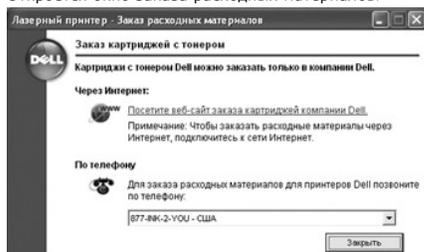
1. Дважды щелкните на значке Заказ тонера Dell 1815dn на рабочем столе.



или

- Нажмите на кнопку Пуск, выберите **Программы** или **Все программы** → **DELL** → **Принтеры Dell** → **DELL Laser MFP 1815** → **Заказ тонера Dell 1815dn**.

Откроется окно заказа расходных материалов.



Перейдите к разделу [premier.dell.com](http://premier.dell.com) или [www.premier.dell.com](http://www.premier.dell.com) для заказа расходных материалов в интерактивном режиме.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** [premier.dell.com](http://premier.dell.com) — это безопасный, настраиваемый сайт компании Dell, где крупные заказчики могут получить техническую поддержку и разместить заказы.

Для заказа расходных материалов по телефону позвоните по номеру, указанному в поле **По телефону**.

или

- Если принтер подключен к сети, введите IP-адрес принтера в окне браузера для запуска веб-утилиты настройки принтера Dell Printer Configuration Web Tool. Щелкните по ссылке для заказа расходных материалов.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Для заказа картриджей воспользуйтесь следующей таблицей.

Картридж с тонером	Шифр компонента
Картридж Dell обычной емкости <sup>a</sup>	NF485
Картридж Dell повышенной емкости	RF223

- Ресурс картриджа Dell обычной емкости составляет 3 000 страниц, а ресурс картриджа Dell повышенной емкости — 5 000 страниц.



## Работа в сети

- [Совместное использование принтера в сети](#)
  - [Настройка локального общего принтера](#)
  - [Настройка сетевого принтера](#)
- 

## Совместное использование принтера в сети

### Локальный общий принтер

Принтер можно подключить напрямую к выбранному компьютеру, который считается главным компьютером в сети. Другие пользователи смогут совместно работать с устройством по сети через подключение к сетевому принтеру в операционных системах Windows 98, Me, 2000, XP/Server 2003/Vista или NT 4.0.

### Принтер, подключенный к проводной сети

Принтер поставляется со встроенным сетевым интерфейсом. Дополнительную информацию см. в разделе "[Подключение принтера к сети](#)".

### Печать по сети

Как при локальном, так и при сетевом подключении устройства необходимо установить программное обеспечение для принтера Dell Laser MFP 1815dn на каждом компьютере, с которого документы будут выводиться на печать.

---

## Настройка локального общего принтера

Принтер можно подключить напрямую к выбранному компьютеру, который считается главным компьютером в сети. Другие пользователи смогут совместно работать с устройством по сети через подключение к сетевому принтеру в операционных системах Windows 98, Me, 2000, XP/Server 2003/Vista или NT 4.0.

## В операционной системе Windows 98/Me

### Настройка главного компьютера

1. Запустите ОС Windows.
2. Щелкните **Пуск**, **Панель управления** и дважды щелкните на значке **Сеть**.
3. Щелкните на **Общий доступ к файлам и принтерам**, установите флажок рядом с **Принтеры этого компьютера можно сделать общими** и щелкните ОК.
4. Щелкните **Пуск** и выберите **Принтеры** из **Параметры**. Дважды щелкните по имени принтера.
5. В меню "Принтер" выберите пункт **Свойства**.
6. Перейдите на вкладку **Общий доступ** и установите флажок **Сетевое имя**. Заполните поле **Общий ресурс**, затем нажмите кнопку ОК.

### Настройка клиентского компьютера

1. Правой кнопкой мыши щелкните кнопку **Пуск** и выберите в контекстном меню строку **Проводник**.
2. Откройте сетевую папку в левом столбце.
3. Правой кнопкой мыши щелкните общее имя и выберите в контекстном меню строку **Назначить порт**.

4. Выберите нужный порт, установите флажок **Восстанавливать при входе в систему** и нажмите кнопку ОК.
5. Щелкните **Пуск**, **Параметры** и дважды щелкните на значке **Принтеры**.
6. Дважды щелкните по значку принтера.
7. Щелкните **Принтер** и выберите **Свойства**.
8. Выберите вкладку **Подробно"Сведения"**, укажите порт принтера и нажмите на кнопку ОК.

## В операционной системе Windows NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista

### Настройка главного компьютера

1. Запустите ОС Windows.
2. Для Windows NT 4.0/2000 щелкните **Пуск** → **Параметры** → **Принтеры**.

Для Windows XP/Server 2003 щелкните Пуск и откройте Принтеры и факсы.

В операционной системе Windows Vista щелкните на кнопке , а затем выберите **Панель управления** → **Аппаратное обеспечение и звук** → **Принтеры**.

3. Дважды щелкните по значку принтера.
4. Щелкните **Принтер** и выберите **Общий доступ**.
5. В ОС Windows NT 4.0 установите флажок **Общий ресурс**.

В ОС Windows 2000 установите флажок **Сетевое имя**.

В ОС Windows XP/Server 2003/Vista установите флажок **Общий доступ к данному принтеру**.

6. Заполните поле **Общий ресурс** и нажмите кнопку ОК.

### Настройка клиентского компьютера

1. Правой кнопкой мыши щелкните кнопку Пуск и выберите **Проводник**.
2. Откройте сетевую папку в левом столбце.
3. Выберите общее имя.
4. При работе в Windows NT 4.0/2000 нажмите кнопку **Пуск**, выберите **Параметры** и далее **Принтеры**.

При работе в Windows XP/Server 2003 нажмите кнопку **Пуск** и выберите **Принтеры и факсы**.

В операционной системе Windows Vista щелкните на кнопке , а затем выберите **Панель управления** → **Аппаратное обеспечение и звук** → **Принтеры**.

5. Дважды щелкните по значку принтера.
6. Щелкните **Принтер** и выберите **Свойства**.
7. Щелкните **Порты** и выберите **Добавить порт**.
8. Щелкните **Локальный порт** и выберите **Новый порт**.
9. Заполните поле **Введите имя порта** и введите общее имя.
10. Щелкните **ОК** и выберите **Закреть**.
11. В ОС Windows NT 4.0 нажмите кнопку ОК.

Для Windows 2000/XP/Server 2003/Vista щелкните **Применить**, а затем ОК.

---

## Настройка сетевого принтера

Для работы с сетевым принтером необходимо установить сетевые протоколы. Протоколы можно настроить следующими двумя способами.

### 1 Через программу администрирования сети

Можно настроить параметры сервера печати принтера и управлять им при помощи следующих программ:

- 1 **Встроенный Web-сервер:** Web-сервер, встроенный в ваш сервер печати, позволяет:  
  - Настраивать параметры сети, необходимые для подключения принтера к различным сетевым средам.
- 1 **SetIP:** Утилита, позволяющая выбрать сетевой интерфейс и вручную настроить адреса для использования в протоколе TCP/IP.

## 2 Через панель управления

Панель управления принтера позволяет установить основные сетевые параметры. Используйте панель управления для следующих операций:

- 1 Распечатка сетевой конфигурации;
- 1 Конфигурирование протокола TCP/IP
- 1 Конфигурирования EtherTalk

## Изменение сетевых параметров с помощью панели управления

Позиция	Требования
Сетевой интерфейс	10/100 Base-TX
Сетевая операционная система	Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista
Сетевые протоколы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• TCP/IP для ОС Windows</li> <li>• Port9100 для Windows 2000/XP/Server 2003/Vista</li> </ul>
Сервер динамической адресации (Dynamic Addressing Server)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• DHCP, BOOTP</li> </ul>

## Распечатка сетевой конфигурации

Страница конфигурации сети содержит информацию о настройках платы сетевого интерфейса принтера. Для большинства приложений подходят настройки по умолчанию.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **OK** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Настр. сети** и нажмите **OK** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Печ.сис.данных** и нажмите **OK** (**✓**).

В нижней строке дисплея появится первый доступный пункт меню — **Да**.

4. Нажмите на кнопку **OK** (**✓**) для печати страницы конфигурации сети.

Страница конфигурации сети будет выведена на печать.

## Настройка сетевых протоколов

Во время первой установки и включения принтера включаются все поддерживаемые сетевые протоколы. Если сетевой протокол включен, принтер может активно передавать данные по сети даже в том случае, когда протокол не используется. Это может немного увеличить объем сетевого трафика. Чтобы уменьшить объем сетевого трафика, можно отключить неиспользуемые протоколы.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **OK** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Настр. сети** и нажмите **OK** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Конфигурация** и нажмите **OK** (**✓**).
4. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите нужный протокол и нажмите **OK** (**✓**).
5. Если выбран протокол *Ethernet*, укажите скорость сети.

Если выбран протокол TCP/IP, назначьте адрес TCP/IP. Дополнительную информацию см. в разделе "[Настройка протокола TCP/IP](#)".

Если выбран протокол *EtherTalk*, кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите вариант **Вкл.** (включить) или **Выкл.** (отключить).

6. Нажмите на кнопку **OK** (**✓**) для сохранения изменений.

## Настройка протокола TCP/IP

- 1 Статическая адресация: адрес TCP/IP назначается вручную администратором системы.
- 1 Динамическая адресация BOOTP/DHCP (по умолчанию): адрес TCP/IP назначается автоматически сетевым сервером DHCP или BOOTP.

### Статическая адресация

Чтобы ввести адрес TCP/IP с помощью панели управления принтера, выполните следующие действия:

1. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **OK** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Настр. сети** и нажмите **OK** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Конфигурация** и нажмите **OK** (✓).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **TCP/IP** и нажмите **OK** (✓).

Появится первый доступный пункт меню - **Вручную**, после чего нажмите **OK** (✓).

5. Появится первый доступный пункт меню — **IP-адрес**.
6. Нажмите на кнопку **OK** (✓) для доступа к меню IP-адрес.

IP-адрес состоит из четырех байтов.



Введите число от 0 до 255 для каждого октета.

7. Введите адрес с цифровой клавиатуры, перемещаясь между байтами с помощью **кнопок прокрутки** (← или →), и нажмите на кнопку **OK** (✓).
8. Введите другие параметры, такие как **Маска подсети**, **Шлюз** или **Основной DNS** и нажмите **OK** (✓).
9. После ввода всех параметров нажмите **Отменить** (⊗) для возврата в режим ожидания.

### Динамическая адресация BOOTP/DHCP

Назначение адреса TCP/IP автоматически сетевым сервером DHCP или BOOTP.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **OK** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Настр. сети** и нажмите **OK** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Конфигурация** и нажмите **OK** (✓).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **TCP/IP** и нажмите **OK** (✓).
5. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **DHCP** и нажмите **OK** (✓).

Чтобы назначить адрес с сервера BOOTP, нажмите на кнопку **OK** (✓), когда в нижней строке дисплея появится надпись **BOOTP**.

## Сброс сетевой конфигурации

Параметрам сетевой конфигурации можно вернуть значения по умолчанию.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **OK** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Настр. сети** и нажмите **OK** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Сброс настр.** и нажмите **OK** (✓).

В нижней строке дисплея появится первый доступный пункт меню — **Да**.

4. Для восстановления сетевой конфигурации нажмите кнопку **OK** (✓).
5. Выключите и вновь включите принтер или перезагрузите плату сетевого интерфейса.

## Установка дополнительных компонентов

- [Правила техники безопасности при установке дополнительных компонентов](#)
- [Установка памяти принтера](#)
- [Установка дополнительного лотка 2](#)

---

## Правила техники безопасности при установке дополнительных компонентов

### Отключение шнура питания:

Никогда не снимайте плату управления принтера, если принтер подключен к электросети.

Во избежание поражения электрическим током всегда отключайте шнур питания при установке или снятии дополнительных компонентов принтера.

### Снятие заряда статического электричества:

Плата управления и плата сетевого интерфейса подвержены воздействию статического электричества. Перед установкой или снятием внутренних компонентов снимите заряд статического электричества с тела, прикоснувшись к металлическому предмету (например, к металлической пластине любого устройства, подключенного к розетке с заземлением). Если в процессе установки был перерыв, снимите заряд статического электричества еще раз.

---

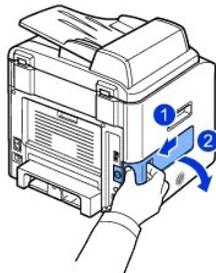
## Установка памяти принтера

Для увеличения объема памяти принтера можно использовать дополнительные модули памяти DIMM.

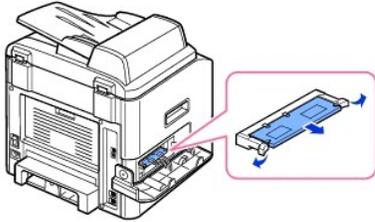
В вашем принтере установлена память объемом 92 Мб. Память может быть расширена до 192 Мб. Перед установкой новой памяти удалите заводской модуль DIMM.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Данный принтер поддерживает только модули памяти DIMM производства компании Dell. Закажите модули памяти DIMM производства компании Dell на сайте [www.dell.com](http://www.dell.com).

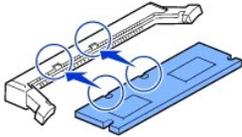
1. Выключите принтер и отключите все шнуры.
2. Снимите крышку платы управления.



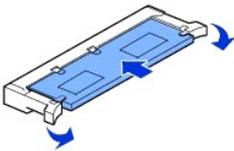
3. Полностью откройте замки по обеим сторонам слота DIMM и удалите установленный производителем модуль DIMM.



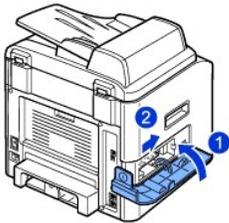
4. Снимите антистатическую упаковку с модуля памяти DIMM.
5. Придерживая модуль памяти за края, совместите пазы на модуле памяти с желобками разъема DIMM.



6. Сохраняя ориентацию модуля памяти, вставьте его в разъем до упора. Убедитесь, что защелки разъема DIMM вошли в пазы, находящиеся на обеих сторонах модуля памяти.



7. Установите крышку платы управления.



8. Подключите шнур питания и кабель принтера и включите принтер.

## Активация добавленной памяти в свойствах PostScript-драйверов

Чтобы использовать дополнительный модуль памяти DIMM, необходимо установить его в свойствах PostScript-драйвера.

1. Убедитесь, что драйвер принтера PostScript установлен на компьютере. Сведения об установке драйвера принтера PS см. в разделе "[Установка программного обеспечения в ОС Windows](#)".
2. Откройте меню **Пуск**.
3. В ОС Windows 98/Me/NT 4.0/2000 выберите **Параметры**, затем — **Принтеры**.  
В ОС Windows XP/Server 2003 выберите **Принтеры и факсы**.  
В операционной системе Windows Vista выберите **Панель управления** → **Аппаратное обеспечение и звук** → **Принтеры**.
4. Выберите принтер **Dell Laser MFP 1815 PS**.
5. Щелкните по значку правой кнопкой мыши.  
В ОС Windows 98/Me выберите **Свойства**.  
В Windows 2000/XP/Server 2003/Vista выберите **Настройка печати** или **Свойства** и затем выберите **Настройка печати**.  
В ОС Windows NT 4.0 щелкните **Параметры документа по умолчанию**.
6. В Windows 98/Me выберите пункт **Параметры**.  
В операционной системе Windows NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista выберите пункт **Параметры устройства**.

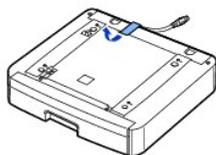
7. Выберите установленный модуль памяти DIMM из **Память принтера** в разделе **Настраиваемые параметры**.  
В Windows 98 выберите **Настраиваемые параметры** → **VMOption** → **изменение параметров для:VMOption** → **изменение памяти**.
8. Щелкните **ОК**.

---

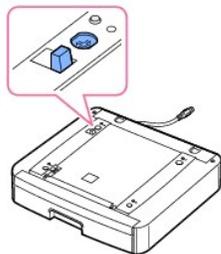
## Установка дополнительного лотка 2

Можно увеличить количество загружаемой в принтер бумаги путем установки дополнительного лотка 2. Дополнительный лоток вмещает до 250 листов бумаги.

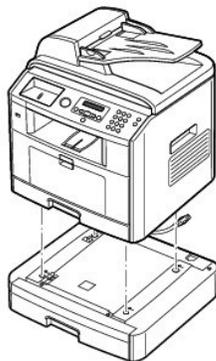
1. Выключите принтер и отключите все шнуры.
2. Снимите упаковочную ленту и ленту, прикрепляющую кабель дополнительного лотка 2, с нижней части лотка 2.



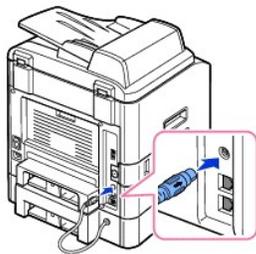
3. Найдите на лотке разъем и отверстия позиционирования.



4. Поставьте принтер на лоток так, чтобы ножки принтера вошли в отверстия позиционирования на дополнительном лотке 2.



5. Вставьте кабель в гнездо разъема на задней части принтера.



6. Загрузите бумагу в дополнительный лоток 2. Рекомендации по загрузке бумаги в лоток вы найдете в разделе "[Загрузка бумаги](#)".
7. Подключите шнур питания и кабели, затем включите принтер.

Для печати с использованием бумаги из лотка 2 необходимо изменить параметры драйвера принтера.

Изменение настроек драйвера принтера:

1. Нажмите кнопку **Пуск** на панели задач Windows.
2. В ОС Windows 98/Me/NT 4.0/2000 выберите **Параметры**, затем — **Принтеры**.  
В ОС Windows XP/Server 2003 выберите **Принтеры и факсы**.  
В операционной системе Windows Vista выберите **Панель управления** → **Аппаратное обеспечение и звук** → **Принтеры**.
3. Выберите принтер **Dell Laser MFP 1815**.
4. Щелкните по значку правой кнопкой мыши.  
В ОС Windows 98/Me выберите **Свойства**.  
В Windows 2000/XP/Server 2003/Vista выберите **Настройка печати** или щелкните **Свойства** и затем выберите пункт меню **Настройка печати**.  
В ОС Windows NT 4.0 выберите **Параметры документа по умолчанию**.
5. Щелкните на вкладке **Принтер** и выберите **лоток 2** из выпадающего списка **Дополнит. лоток**.



6. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы напечатать документ.

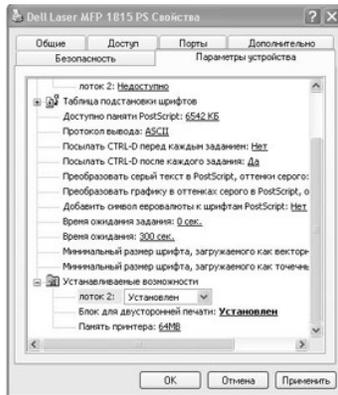
Чтобы задать лоток в свойствах драйвера принтера PostScript.

1. Нажмите кнопку **Пуск** на панели задач Windows.
2. В операционной системе Windows 98/NT4.0/2000/Me выберите пункт **Параметры**, а затем — **Принтеры**.  
В ОС Windows XP/Server 2003 выберите **Принтеры и факсы**.  
В операционной системе Windows Vista выберите **Панель управления** → **Аппаратное обеспечение и звук** → **Принтеры**.
3. Выберите принтер **Dell Laser MFP 1815 PS**.
4. Щелкните по значку правой кнопкой мыши.  
В ОС Windows 98/Me выберите **Свойства**.

В Windows 2000/XP/Server 2003/Vista выберите **Настройка печати** или **Свойства** и затем выберите **Настройка печати**.

В ОС Windows NT 4.0 выберите **Параметры документа по умолчанию**.

- Щелкните на вкладке **Параметры устройства** и выберите **Установлен** из выпадающего списка **лоток 2**.



- Щелкните **ОК**.

## Работа с бумагой

- [Рекомендации по работе с материалом для печати](#)
- [Хранение материалов для печати](#)
- [Источники бумаги и их характеристики](#)
- [Выбор выходного лотка](#)
- [Загрузка материалов для печати в лоток](#)
- [Работа с лотком ручной подачи](#)
- [Выбор размера бумаги](#)
- [Выбор типа бумаги](#)

---

## Рекомендации по работе с материалом для печати

Для печати можно использовать бумагу, картон, прозрачные пленки, наклейки и конверты. Данное устройство обеспечивает высококачественную печать на различном материале. Выбор подходящего материала помогает избежать проблем при печати. В данной главе содержится информация о выборе материала для печати, его хранении и загрузке в лоток 1, дополнительный лоток 2 и лоток ручной подачи.

### Бумага

Для наилучшего качества печати используйте бумагу для копирования плотностью 75 г/м<sup>2</sup> с длинным волокном. Перед закупкой большой партии бумаги опробуйте ее в небольшом количестве.

При загрузке бумаги найдите на упаковке сведения о стороне для печати и загружайте бумагу в соответствии с этими рекомендациями. Дополнительную информацию см. в разделах "[Загрузка материалов для печати в лоток](#)" и "[Работа с лотком ручной подачи](#)".

### Характеристики бумаги

Перечисленные ниже характеристики бумаги влияют на качество печати и производительность принтера. При покупке бумаги обратите внимание на следующее.

#### Плотность

Принтер может выполнять автоматическую подачу высококачественной бумаги с длинным волокном плотностью 60 - 105 г/м<sup>2</sup> при загрузке в автоподатчик и 60 - 90 г/м<sup>2</sup> при загрузке в лоток для бумаги. Бумага плотностью менее 60 г/м<sup>2</sup> может быть недостаточно жесткой для правильной подачи, что приведет к ее замятию. Для наилучшего качества печати используйте высококачественную бумагу плотностью 75 г/м<sup>2</sup> с длинным волокном.

Для двусторонней печати следует использовать бумагу плотностью от 75 до 90 г/м<sup>2</sup>.

#### Скручиваемость

Скручиваемость — это свойство бумаги закручиваться по краям. Чрезмерная скручиваемость может вызвать проблемы при подаче бумаги. Скручиваемость обычно появляется после прохождения бумаги через принтер, в котором она подвергается воздействию высокой температуры. Хранение бумаги без упаковки или при повышенной влажности, в том числе в лотке для бумаги, может увеличить скручиваемость бумаги до печати и вызвать проблемы при подаче.

#### Гладкость

Гладкость бумаги напрямую влияет на качество печати. *Если бумага слишком грубая*, тонер не запекается на ней должным образом, что снижает качество печати. *Если бумага слишком гладкая*, при подаче бумаги могут возникнуть проблемы. Используйте бумагу с гладкостью 100 - 300 (по Шеффилду). Наилучшее качество печати обеспечивает бумага с гладкостью 150 - 250 (по Шеффилду).

#### Содержание влаги

Содержание влаги влияет на качество печати и на подачу бумаги в принтер. Храните бумагу в заводской упаковке до использования. Таким образом бумага будет защищена от воздействия влажности, которая может снизить ее качество.

## Направление волокон

Направление волокон — это характеристика расположения волокон в листе бумаги. Бумага может быть с длинным волокном (расположенным вдоль листа) или с коротким (расположенным поперек листа).

Высококачественная бумага плотностью от 60 до 90 г/м<sup>2</sup> должна иметь длинное волокно. Бумага с плотностью более 90 г/м<sup>2</sup> должна иметь короткое волокно. При работе с лотком ручной подачи лучше использовать бумагу плотностью от 60 до 90 г/м<sup>2</sup> с длинным волокном.

## Содержание волокна

Большинство высококачественной бумаги для копирования делается из 100 % древесной целлюлозы. Такая бумага отличается повышенной устойчивостью к воздействию внешней среды, что позволяет избежать проблем при подаче и повышает качество печати. Бумага, содержащая хлопковые волокна, обладает свойствами, которые могут снизить качество печати.

## Рекомендуемая бумага

Для наилучшего качества печати и правильной подачи следует использовать бумагу для копирования плотностью 75 г/м<sup>2</sup>. Обычная офисная бумага также обеспечивает приемлемое качество печати.

Перед закупкой больших партий бумаги всегда печатайте несколько листов для проверки. При выборе бумаги для печати учитывайте ее плотность, содержание волокон и цвет.

Бумага не должна терять окраску или выделять вредные вещества под воздействием высокой температуры. Обратитесь к производителю или поставщику бумаги и узнайте, пригодна ли она для работы с лазерными принтерами.

## Непригодная бумага

Не рекомендуется использовать при работе с устройством бумагу следующих типов.

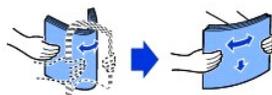
- 1 Химически обработанную бумагу, предназначенную для копирования без использования копировальной бумаги (бумагу с копировальным слоем на оборотной стороне)
- 1 Фирменные бланки, содержащие вещества, которые могут загрязнить устройство
- 1 Фирменные бланки, не рассчитанные на воздействие высокой температуры в принтере;
- 1 Фирменные бланки, при печати которых необходимо совмещение (точное положение печати на листе) точнее чем  $\pm 2,2$  мм (например, формы оптического распознавания символов)
- 1 Бумагу с покрытием (бумагу, поддающуюся подчистке), синтетическую бумагу, термочувствительную бумагу;
- 1 Бумагу с грубыми краями или поверхностью, бумагу с тиснением или скрученными краями;
- 1 Переработанную бумагу, более чем на 25 % состоящую из макулатуры и не соответствующую стандарту DIN 19 309;
- 1 Переработанную бумагу плотностью менее 60 г/м<sup>2</sup>;
- 1 Бланки или документы, состоящие из нескольких частей.

## Выбор бумаги

Правильная загрузка бумаги позволяет предотвратить замятие бумаги и обеспечить бесперебойную печать.

Чтобы избежать замятий и обеспечить высокое качество печати, примите во внимание следующие рекомендации.

- 1 Всегда используйте новую неповрежденную бумагу.
- 1 Перед загрузкой бумаги проверьте, какая сторона листа рекомендована для печати. Эту информацию можно найти на упаковке бумаги.
- 1 Не используйте бумагу, разрезанную вручную или с обрезанными вручную краями.
- 1 Не загружайте одновременно материал для печати разных типов, размеров или плотности. Это может привести к замятию бумаги.
- 1 Не используйте бумагу с покрытием.
- 1 При работе с лотком, не поддерживающим функцию автоматического определения размера бумаги, устанавливайте размер бумаги в приложении.
- 1 Не снимайте лотки для бумаги во время печати или если на панели управления выводится надпись Busy ("Занято").
- 1 Убедитесь, что бумага правильно загружена в лоток.
- 1 Согните и выпрямите бумагу перед загрузкой. Не перегибайте и не мните материал для печати. Выровняйте края бумаги на ровной поверхности.



## Выбор готовых форм и бланков

При выборе бланков для бумаг и бланков писем соблюдайте следующие рекомендации:

- 1 Для наилучшего качества печати используйте бумагу с длинным волокном.
- 1 Используйте только бланки, напечатанные офсетным способом или способом оттиска.
- 1 Используйте бумагу, которая поглощает чернила, и не создает отмарывания.
- 1 Не используйте бумагу с грубой поверхностью или тиснением.

Используйте бланки, напечатанные термостойкими чернилами, предназначенными для работы с копировальными аппаратами. Чернила должны выдерживать температуру 180 °C и при этом не плавиться и не выделять вредных веществ. Используйте чернила, не подверженные влиянию таких веществ, как содержащиеся в тонере полимеры или силикон в термофиксаторе. Чернила, закрепленные окислением, или масляные чернила отвечают этим требованиям. Латексные чернила могут им не отвечать. *Если вы сомневаетесь в выборе, обратитесь к поставщику бумаги.*

Готовые формы и бланки должны выдерживать температуру 180 °C и при этом не плавиться и не выделять вредных веществ.

## Печать на готовых бланках

Обратитесь к производителю или поставщику бланков и узнайте, пригодны ли они для печати на лазерных принтерах.

При печати на готовых бланках важна ориентация страницы. Чтобы правильно загрузить готовые бланки в лоток, воспользуйтесь следующей таблицей.

Источник бумаги	Верх страницы		
	Сторона печати	Книжная	Альбомная
Лоток 1 (стандартный лоток) Дополнительный лоток 2	Лицевой стороной вниз 	К передней стороне лотка	К левой стороне лотка
Лоток ручной подачи	Лицевой стороной вверх	Край страницы с логотипом должен помещаться в устройство первым	К левой стороне лотка



## Выбор перфорированной бумаги

Марки перфорированной бумаги могут различаться по количеству отверстий и их расположению, а также по способу изготовления.

При выборе перфорированной бумаги и работе с ней обратите внимание на следующие рекомендации.

- 1 Перед закупкой больших партий перфорированной бумаги попробуйте поработать с бумагой нескольких производителей.
- 1 Отверстия в бумаге должны быть проделаны во время производства бумаги, а не просверлены в стопке бумаги. При подаче нескольких листов перфорированной бумаги может возникнуть замятие бумаги.
- 1 Перфорированная бумага может содержать больше бумажной пыли, чем обычная. Устройство будет чаще нуждаться в чистке и качество подачи по сравнению с таковым при использовании обычной бумаги может снизиться.

## Прозрачные пленки

Перед закупкой большой партии прозрачной пленки опробуйте ее в небольшом количестве.

- 1 Используйте прозрачную пленку, предназначенную для работы с лазерными принтерами. Пленка должна выдерживать температуру 180 °С и при этом не плавиться, не терять окраску, не отмарываться и не выделять вредных веществ.
- 1 Отпечатки пальцев на прозрачной пленке приводят к ухудшению качества печати.
- 1 Перед загрузкой пленок в устройство разверните пачку веером, чтобы предотвратить склеивание листов.
- 1 Загружайте пленки в лоток ручной подачи по одной.

## Выбор прозрачных пленок

Принтер может печатать непосредственно на пленках, предназначенных для работы с лазерными принтерами. Качество печати и производительность зависит от используемой пленки. Перед покупкой больших партий прозрачной пленки опробуйте ее в небольшом количестве.

Обратитесь к производителю или поставщику пленок и проверьте, выдерживают ли они температуру 180 °С в лазерном принтере. Используйте только пленки, которые выдерживают эту температуру и при этом не плавятся, не теряют окраску, не отмарываются и не выделяют вредных веществ.

## Конверты

Конверты можно загружать в лоток ручной подачи по одному. Перед закупкой большой партии конвертов опробуйте их в небольшом количестве. Дополнительную информацию о загрузке конвертов в устройство см. в разделе ["Работа с лотком ручной подачи"](#).

При печати на конвертах соблюдайте следующие правила.

- 1 Для наилучшего качества печати используйте только высококачественные конверты, предназначенные для работы с лазерными принтерами.
- 1 Используйте конверты, изготовленные из высококачественной бумаги плотностью 75 г/м<sup>2</sup>. При работе с лотком ручной подачи можно использовать конверты из бумаги плотностью до 90 г/м<sup>2</sup>, если содержание хлопкового волокна в ней не более 25 процентов.

- 1 Используйте только новые неповрежденные конверты.
  - 1 Для обеспечения наилучшего качества печати и снижения вероятности замятия бумаги не используйте следующие типы конвертов:
    - скрученные или согнутые конверты;
    - склеенные вместе или поврежденные конверты;
    - конверты с окнами, отверстиями, перфорацией, разрезами или выпуклым рисунком;
    - конверты с металлическими зажимами, защелками или тесьмой;
    - конверты, скрепленные каким-либо образом;
    - конверты с наклеенными почтовыми марками;
    - конверты, клапан которых не закрывает полностью клеящее вещество;
    - конверты с мятыми или согнутыми краями;
    - конверты с грубой отделкой или конверты из гофрированной бумаги и бумаги верже.
  - 1 Используйте конверты, способные выдерживать температуру 180 °С, не заклеиваясь, не сгибаясь, не деформируясь и не выделяя при этом вредных веществ. Если вы сомневаетесь в выборе конвертов, проконсультируйтесь с поставщиком.
  - 1 Отрегулируйте направляющую по ширине конверта.
  - 1 Загружайте конверты клапаном вниз так, чтобы часть конверта, предназначенная для наклеивания марки, располагалась в верхнем левом углу. Часть конверта, предназначенная для наклеивания марки, должна входить в лоток ручной подачи первой.
- Дополнительную информацию о загрузке конвертов в устройство см. в разделе "[Работа с лотком ручной подачи](#)".



- 1 Под воздействием высокой влажности (более 60 %) и температуры конверты могут склеиваться.

## Наклейки

Принтер может печатать на наклейках, предназначенных для лазерных принтеров. Такие наклейки поставляются на листах форматов A4, Letter и Legal. Клеящие вещества, лицевая сторона и покрытие наклеек должны выдерживать температуру 180 °С и давление 1,75 кг/см<sup>2</sup>. Наклейки можно загружать в лоток ручной подачи по одной.

Перед покупкой больших партий наклеек опробуйте их в небольшом количестве.

- 1 Загружайте только полные листы наклеек. При печати неполных листов наклейки могут отсоединиться от подложки, что приведет к замятию. Клеящие вещества с неполных листов могут загрязнять принтер. Гарантия на принтер и картриджи не распространяется на подобные случаи.
- 1 Используйте наклейки, способные выдерживать температуру 180 °С, не заклеиваясь, не сгибаясь, не деформируясь и не выделяя при этом вредных веществ.
- 1 Не печатайте текст на расстоянии менее 1 мм от краев наклейки, перфорации, а также между высечкой наклеек.
- 1 Не используйте листы подложки с клеящим слоем на краях. Слой клеящего вещества не должен располагаться на расстоянии менее 1 мм от края листа. Клеящие вещества загрязняют принтер. Гарантия на принтер и картриджи не распространяется на подобные случаи.
- 1 Если клеящее вещество нанесено сплошным слоем до края листа, нужно удалить полоску бумаги шириной 3 мм с переднего среза и ведущей кромки листа. Клеящее вещество не должно выступать под давлением.
- 1 Удалите с переднего среза листа полоску шириной 3 мм, чтобы предотвратить отклеивание наклеек внутри принтера.

- 1 Рекомендуется использовать книжную ориентацию страницы, особенно при печати штрих-кодов.
- 1 Не используйте наклейки с выходящим наружу клеящим веществом.

## Картон

Содержание влаги, толщина и текстура однослойного картона могут значительно повлиять на качество печати. Информацию о предпочтительной плотности и направлению волокон бумаги см. в разделе "[Источники бумаги и их характеристики](#)".

Перед покупкой больших партий картона опробуйте его в небольшом количестве.

- 1 Необходимо помнить, что предварительная печать, перфорация и сморщивание могут значительно ухудшить качество печати и вызвать проблемы при подаче материала в устройство.
- 1 Не используйте картон, который при нагревании может выделять вредные вещества.
- 1 Не используйте бланки, напечатанные на картоне с использованием веществ, которые могут загрязнить принтер. Предварительная печать приводит к появлению на картоне полужидких и летучих веществ, которые могут попасть в принтер.
- 1 Рекомендуется использовать картон с длинным волокном.

## Хранение материалов для печати

При хранении материалов для печати соблюдайте следующие рекомендации. Это позволит избежать проблем при подаче материала в устройство и сохранить высокое качество печати.

- 1 Материал для печати рекомендуется хранить при температуре 21 °C и относительной влажности 40 %.
- 1 Храните коробки с печатным материалом на стеллаже или в шкафу, а не на полу.
- 1 Если материал извлечен из заводской упаковки, храните его на ровной поверхности, чтобы края бумаги не загибались и не скручивались.
- 1 Не ставьте на коробки с материалом для печати посторонние предметы.

## Источники бумаги и их характеристики

В следующей таблице приводятся данные о стандартных и дополнительных источниках бумаги, включая поддерживаемые размеры и плотность материалов для печати.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Если нужного размера нет в списке, выберите следующий по величине размер.

### Форматы материала для печати и источники

Обозначения Да: формат поддерживается Формат бумаги	Размеры	Лоток для бумаги (лоток 1 и дополнительный лоток 2)	Лоток ручной подачи	Двусторонняя печать
A4	210 x 297 мм	Да	Да	Да
A5	148 x 210 мм	Да	Да	-
A6	105 x 148,5 мм	Да	Да	-
Формат JIS B5	182 x 257 мм	Да	Да	-

Формат ISO B5	176 x 250 мм	Да	Да	-
Формат Letter	215,9 x 279,4 мм	Да	Да	Да
Формат Legal	215,9 x 355,6 мм	Да	Да	Да
Формат Executive	184,2 x 266,7 мм	Да	Да	-
Формат Oficio	216 x 343 мм	Да	Да	Да
Формат Folio	216 x 330 мм	Да	Да	Да
Конверт 7-3/4 (Monarch)	98,4 x 190,5 мм	-	Да	-
Конверт COM-10	105 x 241 мм	-	Да	-
Конверт DL	110 x 220 мм	-	Да	-
Конверт C5	162 x 229 мм	-	Да	-
Конверт C6	114 x 162 мм	-	Да	-
Индивидуальный	от 76 x 127 мм до 216 x 356 мм	-	Да	-

### Поддерживаемые материалы для печати

Материал	Лоток для бумаги	Лоток ручной подачи	Стандартный выходной лоток
Бумага	Да	Да	Да
Картон	-	Да	Да
Прозрачные пленки	-	Да	-
Наклейки	-	Да	Да
Сдвоенные и интегрированные наклейки	-	Да	Да
Конверты	-	Да	Да

### Типы и плотность материала для печати

Материал	Тип	Плотность материала для печати	
		Лоток 1 и дополнительный лоток 2	Лоток ручной подачи
<b>Бумага</b>	Бумага для копирования или офисная бумага	60-90 г/м <sup>2</sup> (длинное волокно)	60-135 г/м <sup>2</sup> (длинное волокно)
<b>Картон — максимальная плотность (длинное волокно)</b> <sup>а</sup>	Каталожные карточки типа Bristol	-	120 г/м <sup>2</sup>
	Ярлыки	-	120 г/м <sup>2</sup>
	Обложка	-	135 г/м <sup>2</sup>
<b>Картон — максимальная плотность (короткое волокно)</b> <sup>а</sup>	Каталожные карточки типа Bristol	-	163 г/м <sup>2</sup>
	Ярлыки	-	163 г/м <sup>2</sup>
	Обложка	-	163 г/м <sup>2</sup>
<b>Прозрачные пленки</b>	Для лазерных принтеров	-	138 - 146 г/м <sup>2</sup>
<b>Наклейки — максимальная плотность</b>	Бумага	-	163 г/м <sup>2</sup>
	Сдвоенная бумага	-	163 г/м <sup>2</sup>
	Полиэфирная основа	-	163 г/м <sup>2</sup>
	Виниловая основа	-	163 г/м <sup>2</sup>
<b>Интегрированные бланки</b>	Область, чувствительная к давлению (должна входить в принтер первой)	-	135 - 140 г/м <sup>2</sup>
	Бумажная основа (длинное волокно)	-	75 - 135 г/м <sup>2</sup>
<b>Конверты со 100%-м содержанием хлопка. Максимальная плотность — 90 г/м<sup>2</sup></b>	Сульфитная, не содержащая древесной массы бумага с содержанием хлопка до 100 %	-	75 - 90 г/м <sup>2</sup>

а. Для бумаги плотностью более 163 г/м<sup>2</sup> рекомендуется короткое волокно.

## Выбор выходного лотка

Принтер имеет два выходных лотка: выходной лоток (лицевой стороной вверх) и задний выходной лоток (лицевой стороной вниз).



Чтобы использовать передний выходной лоток, закройте крышку заднего выходного лотка. Чтобы использовать задний лоток, откройте его.

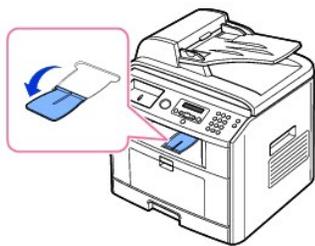
**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если при выходе бумаги через передний выходной лоток возникают проблемы (например, бумага скручивается), попробуйте печатать с использованием заднего лотка.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Не открывайте и не закрывайте заднюю крышку во время печати. Это может вызвать замятие бумаги.

## Печать с использованием выходного лотка (лицевой стороной вниз)

Бумага поступает в выходной лоток лицевой стороной вниз в нужном порядке. Этот лоток рекомендуется для печати большинства документов.

При необходимости выдвиньте дополнительную подставку для бумаги, чтобы бумага не падала из лотка.



## Печать с использованием заднего выходного лотка (лицевой стороной вверх)

При работе с задним лотком бумага выходит из принтера лицевой стороной вверх.

При печати через лоток ручной подачи и задний выходной лоток бумага проходит **по прямому пути**. Использование заднего лотка может повысить качество печати для некоторых материалов.

Чтобы использовать задний лоток:

Откройте заднюю крышку, потянув ее вверх.



**⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Область термофиксатора под задней крышкой принтера сильно нагревается во время работы. Соблюдайте осторожность при доступе к этой части устройства.

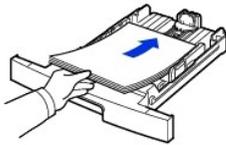
---

## Загрузка материалов для печати в лоток

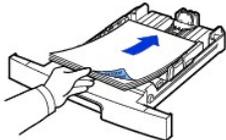
В лоток 1 или дополнительный лоток 2 можно загрузить примерно 250 листов обычной бумаги. Если вы приобрели дополнительный лоток 2, см. рекомендации по установке в разделе ["Установка дополнительного лотка 2"](#). Для печати факсимильных сообщений можно использовать только бумагу форматов A4, Letter или Legal. Для копирования и печати можно использовать большое количество типов и форматов бумаги (см. раздел ["Источники бумаги и их характеристики"](#)).

Следуйте данным инструкциям по загрузке носителей в лоток 1 или дополнительный лоток 2. Данные лотки загружаются одинаково.

1. Откройте лоток для бумаги и загрузите бумагу так, чтобы сторона, на которой будет производиться печать, была направлена вниз.



Фирменные бланки следует загружать логотипом вниз. При этом верхний край листа с эмблемой должен находиться у переднего края лотка.



Дополнительную информации о загрузке бумаги см. в разделе ["Загрузка бумаги"](#).

**⚠ ПРИМЕЧАНИЕ:** Если при загрузке возникают проблемы, используйте лоток для ручной подачи.

**⚠ ПРИМЕЧАНИЕ:** Допускается повторная печать на использованной бумаге. Бумага должна лежать использованной стороной вверх, несвернутым краем по направлению к устройству. Если при подаче бумаги в принтер возникают проблемы, разверните бумагу. При этом не гарантируется высокое качество печати.

---

## Работа с лотком ручной подачи

Лоток ручной подачи позволяет печатать на прозрачных пленках, наклейках, конвертах или открытках, а также быстро загружать бумагу, тип и размер которой отличается от типа и размера бумаги в обычном лотке.

Данный аппарат позволяет печатать открытки, каталожные карточки (89 x 148 мм) и другие документы нестандартного размера. Минимальный размер бумаги — 76 x 127 мм, максимальный — 216 x 356 мм.

Рекомендуемый материал для печати — бумага размером от 76 x 127 мм до формата Legal 216 x 356 мм и плотностью от 60 до 160 г/м<sup>2</sup>.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Никогда не загружайте материалы для печати, не соответствующие рекомендациям "[Характеристики бумаги](#)". Это может привести к замятию бумаги и ухудшению качества печати.

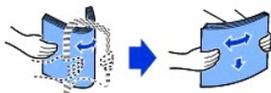
**ПРИМЕЧАНИЕ:** Разглаживайте любые неровности открыток, конвертов и наклеек перед подачей материала в лоток ручной подачи.

Чтобы использовать лоток ручной подачи:

1. Откройте лоток и откройте выдвижную подставку для бумаги, как показано на рисунке.



2. При загрузке бумаги согните или расправьте веером пачку, чтобы разделить листы.



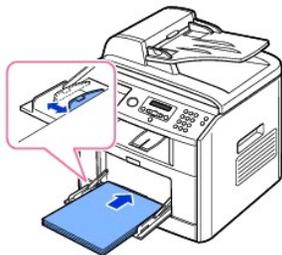
При загрузке прозрачных пленок держите их за края и не прикасайтесь к поверхности, на которой будет производиться печать. Отпечатки пальцев на пленке приведут к снижению качества печати.

3. Загрузите материал в лоток **стороной для печати вверх**.



В зависимости от используемого типа бумаги придерживайтесь следующих правил:

- 1 Конверты: загружайте клапаном вниз так, чтобы часть конверта, предназначенная для наклеивания марки, располагалась в верхнем левом углу.
  - 1 Прозрачные пленки: загружайте так, чтобы сторона, на которой будет производиться печать, была направлена вверх, а верхний край с клейкой полосой входил в принтер первым.
  - 1 Наклейки: загружайте так, чтобы сторона, на которой будет производиться печать, была направлена вверх, а верхний короткий край входил в принтер первым.
  - 1 Готовые формы: загружайте так, чтобы сторона с логотипом была направлена вверх, а верхний край бумаги заходил в принтер первым.
  - 1 Картон: загружайте их так, чтобы сторона, на которой будет производиться печать, была направлена вверх, а короткий край входил в принтер первым.
  - 1 Использованная бумага: бумага должна лежать использованной стороной вниз, несвернутым краем по направлению к устройству.
4. Передвиньте ограничитель ширины и установите его в нужную позицию. Не прижимайте слишком сильно, т. к. бумага согнется, что приведет к замятию или перекосу.



5. После загрузки бумаги необходимо задать ее размер для лотка ручной подачи. Сведения о копировании документов и работе с факсом см. в разделе "[Выбор типа бумаги](#)", о печати документов с компьютера — в разделе "[Вкладка "Бумага"](#)".

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Параметры, установленные драйвером принтера, отменяют параметры настройки, установленные при помощи панели управления.

 **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** При печати на прозрачных пленках обязательно открывайте задний выходной лоток. В противном случае пленки могут порваться при выходе из устройства.

6. После завершения печати сложите выдвижную подставку для бумаги и закройте лоток ручной подачи.

## Советы по использованию лотка ручной подачи

- 1 Не загружайте в лоток материалы для печати разного размера.
- 1 Во избежание замятия бумаги не добавляйте новые листы к уже имеющимся в лотке ручной подачи. Это касается и других материалов для печати.
- 1 Загружайте материалы для печати стороной для печати вверх. При этом лист следует подавать по центру лотка ручной подачи верхним краем вперед.
- 1 Всегда загружайте только указанные в разделе "[Рекомендации по работе с материалом для печати](#)" материалы для печати во избежание замятия бумаги и низкого качества печати.
- 1 Разглаживайте любые неровности открыток, конвертов и наклеек перед подачей материала в лоток ручной подачи.
- 1 При печати на носителе размером 76 x 127 мм из лотка ручной подачи откройте заднюю крышку для свободного прохода бумаги во избежание замятия.
- 1 При печати на прозрачных пленках обязательно открывайте задний выходной лоток. В противном случае пленки могут порваться при выходе из устройства.

---

## Выбор размера бумаги

После загрузки бумаги в лоток необходимо установить размер бумаги кнопками панели управления. Эти настройки действуют в режиме копирования и факса. При печати документов с компьютера необходимо указать тип бумаги в приложении.

1. С помощью кнопок **прокрутки** ( или ) выберите МЕНЮ и нажмите **ОК** (.
2. Нажмите кнопку **ОК** () для входа в меню **Настр. бумаги**.
3. Нажмите **ОК** () для доступа к пункту меню **Размер бумаги**.
4. Кнопками **прокрутки** ( или ) выберите используемый лоток для бумаги и нажмите **ОК** (.
5. Кнопками **прокрутки** ( или ) выберите нужный размер бумаги и нажмите **ОК** (.
6. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (.

---

## Выбор типа бумаги

После загрузки бумаги в лоток ручной подачи необходимо установить размер бумаги кнопками панели управления. Эти настройки действуют в режиме копирования и факса. При работе с факсом можно установить только значение "Обычная бумага". При печати документов с компьютера необходимо указать тип бумаги в приложении.

1. С помощью кнопок **прокрутки** ( или ) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (.
2. Нажмите кнопку **ОК** () для входа в меню **Настр. бумаги**.
3. С помощью кнопок **прокрутки** ( или ) выберите **Тип бумаги** и нажмите **ОК** (.
4. Кнопками **прокрутки** ( или ) выберите нужный тип бумаги и нажмите **ОК** (.
5. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (.



## Печать

- [Печать документа](#)
- [Параметры принтера](#)
- [Печать нескольких страниц на одной стороне листа бумаги](#)
- [Печать документа с масштабированием](#)
- [Масштабирование документа по размеру бумаги](#)
- [Печать плакатов](#)
- [Печать на двух сторонах листа](#)
- [Использование водяных знаков](#)
- [Использование наложений](#)

## Печать документа

Принтер печатает документы с помощью драйвера интерфейса графических устройств (GDI), драйвера языка управления печатью (PCL) или драйвера Postscript (PS). При установке программного обеспечения Dell драйверы GDI и PCL устанавливаются автоматически. Драйвер принтера PS устанавливается дополнительно. См. раздел "[Установка программного обеспечения Dell для локальной печати](#)".

Драйвер, прилагаемый к Вашему принтеру, позволяет в полной мере использовать функциональные возможности устройства. Приведенная ниже таблица позволит определить, какой драйвер наиболее подходит для того или иного задания печати.

Драйверы принтера поддерживают следующие функции.

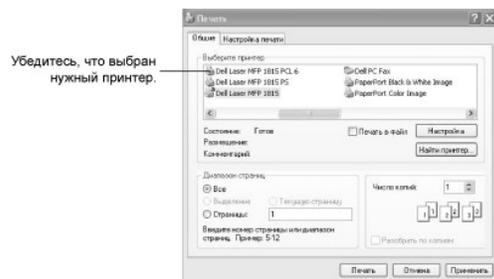
Функция	Драйвер принтера		
	GDI	PS	PCL
Экономия тонера	Да	Да	Да
Выбор качества печати	Да	Да	Да
Плакат	Да	Нет	Да
Уменьшить/Увеличить	Да	Да	Да
Несколько страниц на листе	Да	Да	Да
По размеру бумаги	Да	Да	Да
Водяной знак	Да	Нет	Да
Наложение	Да	Нет	Да

Ниже описаны основные действия, которые необходимо выполнить для печати из различных приложений ОС Windows. В зависимости от приложения эти действия могут изменяться. Подробную информацию о последовательности действий при печати см. в *руководстве пользователя* конкретного приложения.

1. Откройте документ, который необходимо распечатать.
2. Выберите **Печать** в меню **Файл**.

Откроется диалоговое окно печати. Внешний вид окна зависит от приложения.

В окне "Печать" можно установить настройки, например количество копий и диапазон печати.



▲ экран Windows XP

3. Выберите нужный драйвер принтера в окне печати.
4. Чтобы воспользоваться функциональными возможностями Вашего принтера, щелкните по кнопке **Настройка** или **Свойства** (в зависимости от приложения или операционной системы) в окне выше и перейдите к шагу 5.

Если вы видите кнопку **Установка**, **Принтер** или **Параметры**, нажмите ее. Затем нажмите кнопку **Свойства** в следующем окне.

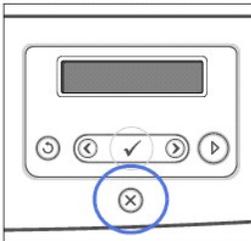
5. Чтобы закрыть окно свойств принтера, нажмите кнопку ОК.
6. Для начала печати документа нажмите на кнопку **Печать** или ОК (в зависимости от приложения и операционной системы) в окне "Печать".

## Отмена задания печати

Отменить задание печати можно двумя способами.

### Остановка печати через панель управления

Нажмите кнопку **Отменить** (X).

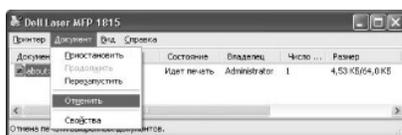


Принтер закончит печать текущей страницы и отменит все последующие задания. При нажатии кнопки удаляется только текущее задание печати. Если в памяти принтера есть несколько заданий, нажимайте на кнопку каждый раз, когда начинается печать очередного задания.

### Чтобы остановить печать задания с помощью папки "Принтеры", выполните следующие действия.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Для вызова окна можно также дважды щелкнуть по значку принтера в нижнем правом углу рабочего стола ОС Windows.

1. В меню **Пуск** щелкните **Параметры**.
2. В ОС Windows 98/Me/NT 4.0/2000 выберите **Параметры**, затем — **Принтеры**.  
В ОС Windows XP/Server 2003 выберите **Принтеры и факсы**.  
В операционной системе Windows Vista выберите **Панель управления** → **Аппаратное обеспечение и звук** → **Принтеры**.
3. Выберите принтер Dell Laser MFP 1815.
4. В меню **Документ** выберите **Отменить** (для Windows NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista) или **Отмена печати** (для Windows 98/Me).



▲ экран Windows XP

## Параметры принтера

Диалоговое окно свойств принтера позволяет получить доступ к информации, необходимой для работы с принтером. Здесь можно просмотреть и изменить параметры печати для текущего задания.

Вид окна свойств принтера может различаться в зависимости от выбранного драйвера и операционной системы. Сведения о выборе драйвера принтера см. в разделе "[Печать документа](#)". В *руководстве пользователя* показано окно настроек печати драйвера принтера GDI в Windows XP.

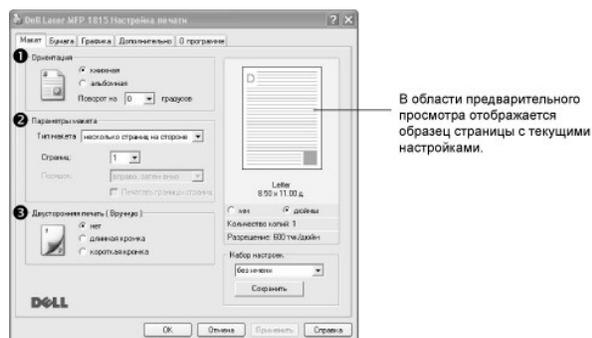
**ПРИМЕЧАНИЕ:** Большинство приложений Windows могут отменять настройки, установленные в драйвере принтера. Сначала установите параметры в самом приложении, а затем другие параметры в драйвере принтера.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Настройки действуют только во время работы с текущим приложением. Чтобы изменения стали постоянными, их следует вносить в папке **Принтеры**. Выполните следующие действия:

- a. Нажмите кнопку **Пуск** на панели задач Windows.
- b. В ОС Windows 98/Me/NT 4.0/2000 выберите **Параметры**, затем — **Принтеры**.  
В ОС Windows XP/Server 2003 выберите **Принтеры и факсы**.  
В операционной системе Windows Vista выберите **Панель управления** → **Аппаратное обеспечение и звук** → **Принтеры**.
- c. Выберите принтер **Dell Laser MFP 1815**.
- d. Щелкните по значку принтера правой кнопкой мыши и:
  - 1 В операционной системе Windows 98/Me выберите пункт **Свойства**.
  - 1 В Windows 2000/XP/Server 2003/Vista щелкните **Настройка печати** или щелкните **Свойства** и затем выберите **Настройка печати**.
  - 1 В ОС Windows NT 4.0 нажмите кнопку **Параметры документа по умолчанию**.
- e. Задайте нужные параметры на каждой вкладке и нажмите кнопку **ОК**.

## Вкладка "Макет"

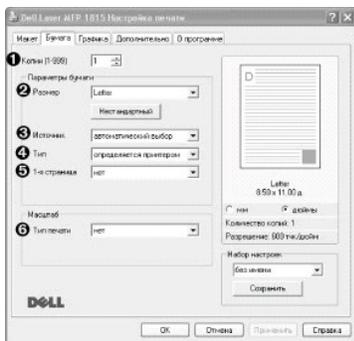
Настройки на вкладке **Макет** определяют вид документа на печатной странице. Раздел **Параметры макета** включает дополнительные параметры печати, такие как **несколько страниц на стороне** и **плакат**.

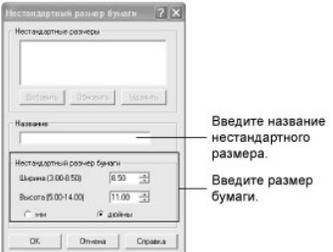


Свойство	Описание
<b>1 Ориентация</b>	Параметр <b>Ориентация</b> позволяет выбрать направление расположения информации на странице. <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Книжная</b>— печать по ширине страницы (стиль писем).</li> <li>• <b>Альбомная</b>— печать по длине страницы (стиль таблиц).</li> </ul> Чтобы перевернуть изображение на странице, выберите значение 180 из выпадающего списка <b>Поворот на</b> . <div style="display: flex; justify-content: space-around; align-items: center;"> <div style="text-align: center;">  <p>▲ Книжная</p> </div> <div style="text-align: center;">  <p>▲ Альбомная</p> </div> </div>
<b>2 Параметры макета</b>	Раздел <b>Параметры макета</b> позволяет задать дополнительные настройки печати. Дополнительную информацию см. в разделах " <a href="#">Печать нескольких страниц на одной стороне листа бумаги</a> " и " <a href="#">Печать плакатов</a> ".
<b>3 Двусторонняя печать</b>	<b>Двусторонняя печать</b> позволяет печатать документы на двух сторонах бумаги. Дополнительную информацию см. в разделе " <a href="#">Печать на двух сторонах листа</a> ".

## Вкладка "Бумага"

В окно свойств принтера можно установить нужные параметры использования бумаги. Для выбора настроек бумаги откройте вкладку **Бумага**.



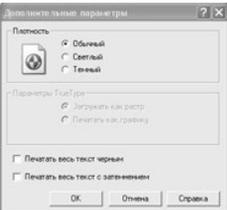
Свойство	Описание
<b>1 Копии (1-999)</b>	Параметр <b>Копии (1-999)</b> позволяет задать количество печатаемых копий. Можно напечатать до 999 копий.
<b>2 Размер</b>	<p>Параметр <b>Размер</b> позволяет указать размер бумаги в лотке.</p> <p>Если в раскрываемом списке <b>Размер</b> нет нужного размера, нажмите кнопку <b>Нестандартный</b>. В окне "Нестандартный размер бумаги" укажите размер бумаги и нажмите на кнопку <b>ОК</b>. Новый размер бумаги будет включен в список и доступен для выбора.</p> 
<b>3 Источник</b>	<p>Удостоверьтесь, что в поле <b>Источник</b> правильно указан лоток.</p> <p>Если для источника бумаги установлено значение <b>автоматический выбор</b>, принтер автоматически использует материалы сначала из лотка ручной подачи, а затем из лотка для бумаги.</p>
<b>4 Тип</b>	Установите значение <b>Тип</b> для параметра <b>определяется принтером</b> . При загрузке <i>особого материала для печати</i> выберите соответствующее значение. Дополнительную информацию о материалах для печати можно найти в разделе <a href="#">"Рекомендации по работе с материалом для печати"</a> .
<b>5 1-я страница</b>	Этот параметр позволяет напечатать первую страницу документа на бумаге другого типа. В списке можно выбрать источник бумаги для печати первой страницы.
<b>6 Тип печати</b>	<p><b>Тип печати</b> позволяет задать дополнительные настройки печати.</p> <p>Дополнительную информацию см. в разделах <a href="#">"Печать документа с масштабированием"</a> и <a href="#">"Масштабирование документа по размеру бумаги"</a>.</p>

## Вкладка "Графика"

Настройте качество печати, установив значения следующих параметров. На вкладке **Графика** можно установить следующие настройки.

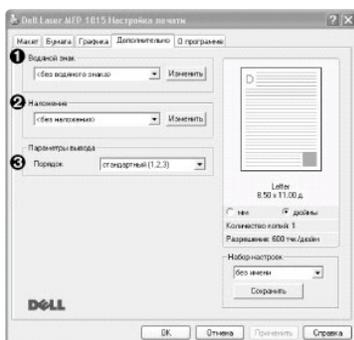


Свойство	Описание
----------	----------

❶ <b>Разрешение</b>	Чтобы указать разрешение печати, выберите <b>1 200 тчк/дюйм (высшее)</b> или <b>600 тчк/дюйм (стандартное)</b> . Чем выше разрешение, тем более четкими будут символы и графика. При увеличении разрешения время печати может возрасти.
❷ <b>Режим изображения</b>	<p>Некоторые напечатанные символы могут иметь неровные края. Установите параметр <b>Режим изображения</b> для улучшения качества печати для текста и сглаживания краев символов.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Обычный:</b> Печать текста в стандартном режиме.</li> <li>• <b>Улучшение текста:</b> Качество печати текста повышается за счет сглаживания неровных краев символов.</li> </ul>
❸ <b>Режим экономии тонера</b>	<p>Этот параметр позволяет продлить срок службы картриджа с тонером и снизить стоимость печати одной страницы без существенного понижения качества печати.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Определяется принтером:</b> Если выбрано это значение, функция Эконом. тонера определяется параметрами, заданными с панели управления.</li> <li>• <b>Вкл.:</b> при выборе этого значения для печати страниц документа используется меньше тонера.</li> <li>• <b>Выкл.:</b> Этот параметр используют, если тонер при печати документа экономить не нужно.</li> </ul>
❹ <b>Дополнительные параметры</b>	<p>Чтобы установить дополнительные параметры, нажмите кнопку <b>Дополнительные параметры</b>.</p>  <p><b>Плотность</b></p> <p>Этот параметр позволяет сделать печатное изображение более темным или светлым.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Обычный:</b> Печать изображения в нормальном режиме.</li> <li>• <b>Светлый:</b> Используется для того, чтобы сделать изображение более светлым.</li> <li>• <b>Темный:</b> Используется для того, чтобы сделать изображение более темным.</li> </ul> <p><b>Параметры TrueType</b></p> <p>определяет, как будет обрабатываться текст документа принтером. Выберите значение, соответствующее типу шрифтов документа.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Загружать как растр:</b> Драйвер загружает шрифт как точечные изображения. Эта настройка позволит быстрее печатать документы со сложными шрифтами (например, шрифтами для китайского и корейского языка).</li> <li>• <b>Печатать как графику:</b> Драйвер будет загружать все шрифты как графику. При печати документов с большим количеством графики и относительно небольшим содержанием шрифтов TrueType этот вариант позволит увеличить скорость печати.</li> </ul> <p><b>Печатать весь текст черным</b></p> <p>если флажок <b>Печатать весь текст черным</b> установлен, весь текст документа печатается сплошным черным цветом независимо от того, в каком цвете он отображается на экране. Если этот флажок не установлен, цветной текст будет печататься в оттенках серого.</p> <p><b>Печатать весь текст с затемнением</b></p> <p>Если установлен флажок <b>Печатать весь текст с затемнением</b>, весь текст документа печатается темнее, чем в стандартном режиме.</p>

## Вкладка "Дополнительно"

На вкладке **Дополнительно** доступны следующие параметры:



Свойство	Описание
1 Водяной знак	Можно создать фоновый текст, который будет печататься на каждой странице документа. См. раздел " <a href="#">Использование водяных знаков</a> ". Данная функция недоступна при использовании драйвера Postscript (PS).
2 Наложение	Наложения часто используются вместо форм и бланков. См. раздел " <a href="#">Использование наложений</a> ".
3 Параметры вывода	Можно задать порядок печати страниц. Выберите порядок печати из выпадающего списка. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>стандартный (1,2,3)</b>: принтер печатает все страницы с первой по последнюю.</li> <li><b>обратный (3,2,1)</b>: принтер печатает все страницы, начиная с последней.</li> <li><b>четные страницы</b>: печатаются только нечетные страницы документа.</li> <li><b>нечетные страницы</b>: печатаются только нечетные страницы документа.</li> </ul>

## Вкладка "О программе"

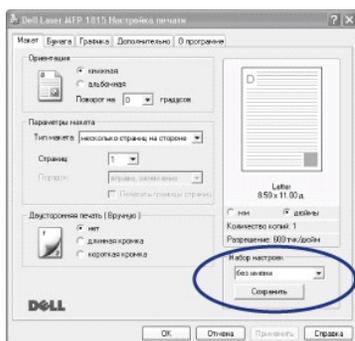
Вкладка "О программе" позволяет просмотреть информацию об авторском праве и номер версии драйвера. При наличии браузера можно подключиться к сети Интернет, нажав на соответствующую кнопку.

## Использование набора настроек

Функция **Набор настроек**, доступная на любой вкладке, позволяет сохранить текущие настройки для повторного использования.

Чтобы сохранить набор настроек:

1. Установите нужные параметры на каждой вкладке.
2. Введите имя нового набора настроек в поле **Набор настроек**.



3. Щелкните Сохранить.

Чтобы применить сохраненный набор параметров, выберите его в раскрывающемся списке **Набор настроек**.

Чтобы удалить набор, выберите его из списка и нажмите на кнопку **Удалить**.

Чтобы восстановить настройки драйвера принтера по умолчанию, выберите из списка значение **Задается принтером**.

## Использование справки

Окно справки можно открыть при помощи кнопки **Справка** в диалоговом окне свойств принтера. Окна справки предоставляют подробную информацию о функциях принтера, определяемых его драйвером.

Кроме того, можно нажать на значок **?** в верхнем правом углу экрана и выбрать любой параметр.

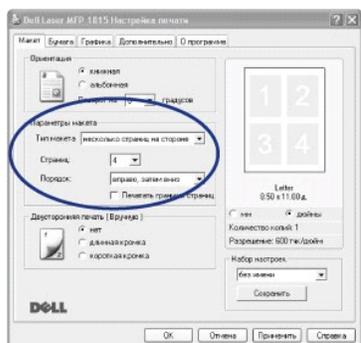
---

## Печать нескольких страниц на одной стороне листа бумаги

На одном листе бумаги можно распечатать несколько страниц. При такой печати страницы уменьшаются и располагаются на листе в указанном порядке. На одной стороне листа можно распечатать до 16 страниц.



1. Чтобы изменить параметры печати из приложения, откройте окно свойств принтера.
2. На вкладке **Макет** выберите пункт **несколько страниц на стороне** в раскрывающемся списке **Тип макета**.
3. Выберите количество страниц на стороне (1, 2, 4, 6, 9 или 16) из выпадающего списка **Страниц:**.



4. При необходимости выберите порядок страниц в раскрывающемся списке **Порядок страниц**.



Если нужно печатать рамки вокруг каждой страницы на листе, установите флажок **Печатать границы страниц**. **Печатать границы страниц** включен только если значение параметра **Страниц:** больше единицы.

5. Откройте вкладку **Бумага** и укажите источник, тип и размер бумаги.
6. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы напечатать документ.

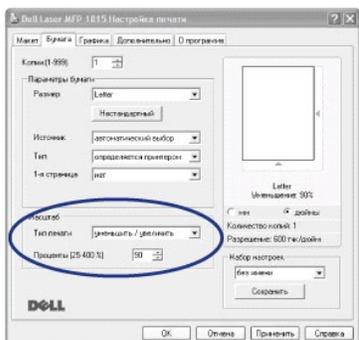
---

## Печать документа с масштабированием

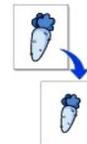
Масштаб документа на странице можно изменить.

1. Чтобы изменить параметры печати из приложения, откройте окно свойств принтера.
2. На вкладке **Бумага** выберите пункт **уменьшить / увеличить** в раскрывающемся списке **Тип печати**.
3. Укажите коэффициент масштабирования в поле ввода **Проценты**.

Можно также нажать кнопку ▲ или ▼.



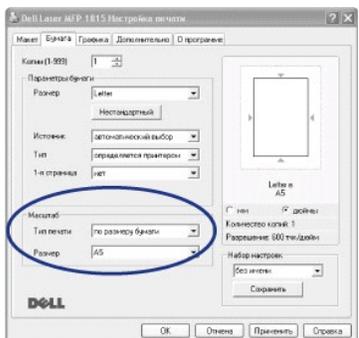
4. Выберите источник, размер и тип бумаги.
5. Нажмите кнопку **OK**, чтобы напечатать документ.



## Масштабирование документа по размеру бумаги

Эта функция позволяет печатать документ на бумаге нужного размера вне зависимости от размеров документа в цифровом виде. Она может быть полезна в том случае, если нужно рассмотреть мелкие детали небольшого документа.

1. Чтобы изменить параметры печати из приложения, откройте окно свойств принтера.
2. На вкладке **Бумага** выберите пункт **по размеру бумаги** в раскрывающемся списке **Тип печати**.
3. Выберите правильный размер бумаги в раскрывающемся списке **Размер**.

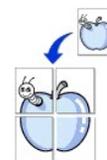


4. Выберите источник, размер и тип бумаги.
5. Нажмите кнопку **OK**, чтобы напечатать документ.



## Печать плакатов

Эта функция позволяет распечатать один документ на 4, 9 или 16 листах бумаги. Затем листы можно склеить и получить документ плакатного размера.

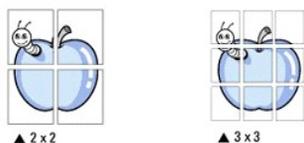


1. Чтобы изменить параметры печати из приложения, откройте окно свойств принтера.
2. На вкладке **Макет** выберите пункт **плакат** в раскрывающемся списке **Тип макета**.

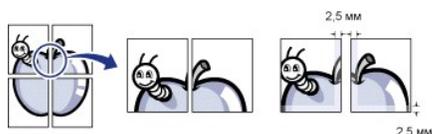


3. Укажите значения параметров плаката.

Можно выбрать следующие макеты страниц: **плакат 2 x 2**, **плакат 3 x 3** или **плакат 4 x 4**. При выборе макета **плакат 2 x 2** изображение автоматически печатается на четырех листах бумаги.



Укажите размер перекрытия (в миллиметрах или дюймах) для склейки листов бумаги.



4. Откройте вкладку **Бумага** и укажите источник, тип и размер бумаги.
5. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы напечатать документ. Чтобы получить плакат, склейте напечатанные листы.

## Печать на двух сторонах листа

Печать на двух сторонах листа будет выполняться автоматически.

Перед печатью выберите место переплета документа. Можно выбрать один из следующих типов переплета:



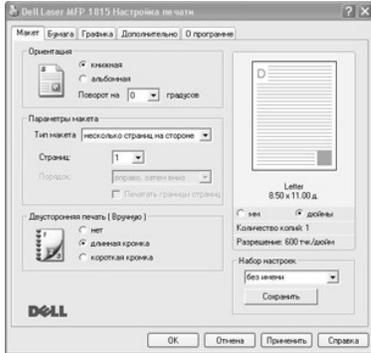
- 1 **Длинная кромка**. Обычный макет страницы. Используется для печати книг.
- 1 **Короткая кромка**. Часто используется для печати календарей.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Не печатайте на двух сторонах наклеек, прозрачных пленок, конвертов или толстой бумаги. Это может привести к замятию бумаги и повреждению принтера.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Функцию двусторонней печати можно использовать только при работе с бумагой следующих форматов: A4, Letter, Legal и Folio.

1. Чтобы изменить параметры печати из приложения, откройте окно свойств принтера.
2. На вкладке **Макет** укажите ориентацию страницы.
3. В разделе **Двусторонняя печать** укажите ориентацию страницы.



4. Откройте вкладку **Бумага** и укажите источник, тип и размер бумаги.
5. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы напечатать документ.

Печать на двух сторонах листа будет выполняться автоматически.

## Использование водяных знаков

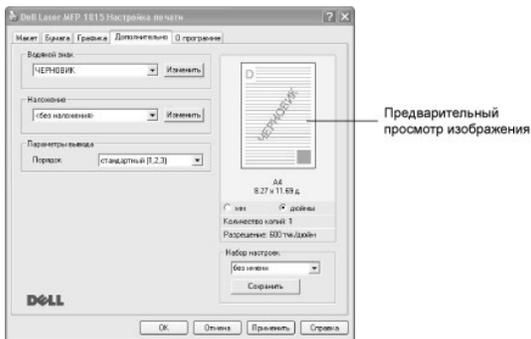
Водяные знаки печатаются как текст поверх основного текста документа. Например, можно напечатать текст "Черновик" или "Секретно" большими серыми буквами по диагонали на первой или на всех страницах документа.



Существует несколько предустановленных водяных знаков, входящих в комплект поставки принтера. Можно изменить их, или добавить в список новые водяные знаки.

## Использование существующих водяных знаков

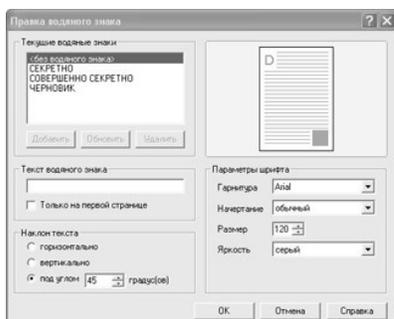
1. Чтобы изменить параметры печати из приложения, откройте окно свойств принтера.
2. Откройте вкладку **Дополнительно** и выберите водяной знак в раскрывающемся списке **Водяной знак**. Водяной знак появится в окне предварительного просмотра.



3. Для начала печати документа щелкните **ОК**.

## Создание водяного знака

1. Чтобы изменить параметры печати из приложения, откройте окно свойств принтера.
2. Щелкните на вкладке **Дополнительно**, а затем щелкните Изменить в разделе **Водяной знак**. Появится диалоговое окно "Правка водяного знака".



3. Введите текст в окно **Текст водяного знака**.

Текст появится на изображении для предварительного просмотра. В этой области можно проверить, как будет выглядеть водяной знак на печатаемой странице.

Если установлен флажок **Только на первой странице**, водяной знак печатается только на первой странице документа.

4. Задайте параметры водяного знака.

В области **Параметры шрифта** можно выбрать название, начертание, размер и оттенок шрифта, а в области **Наклон текста** — угол наклона текста водяного знака.

5. Для добавления нового водяного знака в список нажмите на кнопку **Добавить**.
6. После создания водяного знака нажмите на кнопку **ОК** для начала печати.

Если водяные знаки не требуются, в списке **Водяной знак** выберите значение **без водяного знака**.

## Изменение водяного знака

1. Чтобы изменить параметры печати из приложения, откройте окно свойств принтера.
2. Щелкните на вкладке **Дополнительно**, а затем щелкните **Изменить** в разделе **Водяной знак**. Появится диалоговое окно "Правка водяного знака".
3. Выберите нужный водяной знак из списка **Текущие водяные знаки** и измените его текст или параметры отображения.
4. Для сохранения изменений нажмите на кнопку **Обновить**.
5. Щелкните **ОК**.

## Удаление водяного знака

1. Чтобы изменить параметры печати из приложения, откройте окно свойств принтера.
2. На вкладке **Дополнительно** щелкните **Изменить** в разделе **Водяной знак**. Появится диалоговое окно "Правка водяного знака".
3. В списке **Текущие водяные знаки** выберите подлежащий удалению водяной знак и нажмите кнопку **Удалить**.
4. Щелкните **ОК**.

## Использование наложений

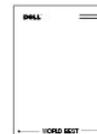
### Что такое наложение?

Наложение — это текст или изображение, которые хранятся на жестком диске компьютера в виде файла особого формата. Наложения могут печататься вместе с любым документом. Наложения часто используются вместо форм и бланков. Вместо того чтобы использовать заранее напечатанные бланки, можно создать наложение, содержащее точно такую же информацию, как фирменный бланк. Чтобы распечатать письмо на фирменном бланке компании, не нужно загружать в принтер бланки. Достаточно просто выбрать печать соответствующего наложения вместе с документом.



### Создание наложения

Чтобы использовать наложение, содержащее логотип или изображение, его необходимо создать.

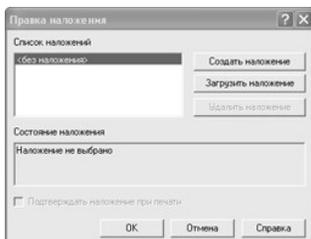


**ПРИМЕЧАНИЕ:** Размер наложения должен совпадать с размером документа. Не создавайте наложений с водяными знаками.

1. Откройте или создайте документ, содержащий текст или изображение для нового наложения. Расположите текст и изображение так, как они должны отображаться в наложении. *При необходимости* файл можно сохранить для дальнейшего использования.
2. Чтобы изменить параметры печати из приложения, откройте окно свойств принтера.
3. Щелкните на вкладке **Дополнительно**, а затем щелкните **Изменить** в разделе **Наложение**.



4. В окне "Правка наложения" нажмите на кнопку **Создать наложение**.



5. В окне "Создать наложение" введите имя длиной не более восьми символов в поле **Имя файла**. При необходимости укажите путь к файлу. (По умолчанию используется путь C:\Formover).



6. Щелкните **Сохранить**. Вы увидите имя в поле **Список наложений**.
7. Нажимайте кнопку **ОК** или **Да**, пока не завершится процесс создания.

Файл не будет выводиться на печать. Вместо этого он будет сохранен на жестком диске компьютера.

## Использование наложения

После создания наложения его можно распечатать вместе с документом. Для этого выполните следующие действия.

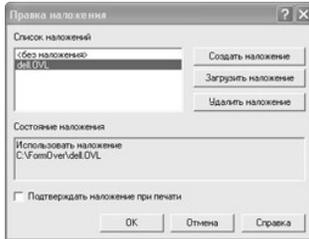
**ПРИМЕЧАНИЕ:** Разрешение наложения должно совпадать с разрешением документа.

1. Создайте или откройте документ, который необходимо распечатать.
2. Чтобы изменить параметры печати из приложения, откройте окно свойств принтера.
3. Откройте вкладку **Дополнительно**.
4. Выберите наложение в раскрывающемся списке **Наложение**.
5. Если файл наложения не отображается в **Список наложений**, нажмите кнопку **Изменить**, а затем **Загрузить наложение**, и выберите файл наложения.



Если вы сохранили нужный файл наложения на внешнем носителе (например, на компакт-диске или дискете), его можно загрузить при помощи диалогового окна **Загрузить наложение**.

После выбора файла нажмите кнопку **Открыть**. Имя наложения появится в окне **Список наложений**. После этого файл можно использовать при печати. Выберите наложение в окне **Список наложений**.



6. При необходимости установите флажок **Подтверждать наложение при печати**. Если этот флажок установлен, при выводе документа на печать будет появляться запрос на подтверждение использования наложения.

При нажатии на кнопку **Да** документ будет печататься вместе с наложением. При нажатии на кнопку **Нет** наложение печататься не будет.

Если этот флажок снят и выбрано наложение, оно будет автоматически печататься вместе с документом.

7. Нажмите кнопку **ОК** или **Да**, чтобы начать печать.

Наложение будет загружено в память принтера наряду с заданием печати и распечатается вместе с документом.

## Удаление наложения

Вы можете удалить наложение, которое больше не используется.

1. В окне свойств принтера выберите вкладку **Дополнительно**.
2. Щелкните **Изменить** в разделе **Наложение**.
3. В поле со списком **Список наложений** выберите наложение, которое следует удалить.
4. Щелкните **Удалить наложение**.
5. В окне запроса на удаление нажмите на кнопку **Да**.
6. Нажимайте кнопку **ОК**, пока не закроется окно "Печать".

## Сканирование

- [Сканирование: общая информация](#)
- [Сканирование в приложение](#)
- [Работа с программой сетевого сканирования](#)
- [Сканирование с помощью драйвера загрузки рисунков Windows \(WIA\)](#)
- [Сканирование на флэш-накопитель USB](#)
- [Работа с флэш-накопителем USB](#)
- [Настройка электронной почты](#)
- [Сканирование и отправка электронной почты](#)
- [Настройка адресной книги](#)
- [Групповой набор](#)
- [Изменение настроек по умолчанию](#)
- [Пересылка факсов на адреса электронной почты](#)

## Сканирование: общая информация

С помощью Dell Laser MFP 1815dn и компьютера вы можете преобразовывать изображения и тексты в редактируемые форматы. После установки программы с компакт диска "Драйверы и утилиты" можно сканировать документы через панель управления принтера или с помощью таких приложений, как Dell ScanCenter™, PaperPort® и Adobe® PhotoShop®. Кроме того, для сканирования можно использовать утилиту сетевого сканирования, которая позволяет сохранять отсканированный документ в формате JPEG, TIFF или PDF на любой компьютер, подключенный к сети. Или можно задать пересылку отсканированных изображений, как вложенных в электронное письмо файлов непосредственно с принтера.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Программа для сканирования PaperPort поставляется вместе с принтером.

 **Примечание:** Приложения Dell ScanCenter и PaperPort не поддерживаются операционными системами Windows Server 2003, XP (версия x64) и Vista.

Выбор разрешения сканирования в программе PaperPort зависит от типа изображения и от того, для чего будет использоваться отсканированный документ. Для наилучшего качества сканирования используйте рекомендуемые значения.

Тип изображения	Разрешение
Документы	Черно-белые изображения — 300 тчк/дюйм, цветные изображения или изображения в оттенках серого — 200 тчк/дюйм
Документы низкого качества или документы с мелким шрифтом	Черно-белые изображения — 400 тчк/дюйм, изображения в оттенках серого — 300 тчк/дюйм
Фотографии и рисунки	Черно-белые изображения — 100-200 тчк/дюйм, изображения в оттенках серого — 200 тчк/дюйм
Изображения для печати на струйном принтере	От 150 до 300 тчк/дюйм
Изображения для печати на принтере высокого разрешения	От 300 до 600 тчк/дюйм

Сканирование с разрешением, превышающим рекомендуемое, может не поддерживаться приложением. Для сканирования с более высоким разрешением, чем указано в таблице, уменьшите размер изображения путем кадрирования предварительно отсканированного документа.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Для копирования текста из отсканированного документа и работы с ним в любом текстовом редакторе или редакторе электронных таблиц можно использовать встроенное приложение для распознавания текста программы PaperPort. Для обработки программой оптического распознавания текстовые документы должны быть отсканированы с разрешением 150-600 тчк/дюйм, а изображения — с разрешением 300-600 тчк/дюйм.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** При первом использовании программы PaperPort ее необходимо открыть до начала сканирования, чтобы отсканированный документ можно было сохранить на компьютере.

Если вы хотите использовать другое приложение, такое как Adobe PhotoShop, необходимо назначить приложение принтеру, выбрав его из списка доступных приложений. См. раздел "[Утилита настройки принтера](#)".

Программа Dell ScanCenter позволяет сканировать изображения и отправлять их напрямую в программу PaperPort или другие программы на компьютере без загрузки программы PaperPort. Dell ScanCenter запускается как самостоятельное приложение из меню "Пуск" и выводит на экран панель Dell ScanCenter. Более подробно о работе с программой Dell ScanCenter см. в справке по программе PaperPort.



Значки на панели Dell ScanCenter обозначают программы PaperPort и Dell ScanCenter. Чтобы отсканировать изображение и отправить в определенную программу, щелкните мышкой по значку программы и затем начните сканирование. Dell ScanCenter автоматически запустит выбранную программу по окончании сканирования.

---

## Сканирование в приложение

1. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.  
или  
поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.  
Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".
  2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **СКАН** и нажмите **ОК** (**↵**).
  3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **ПК** и нажмите **ОК** (**↵**).
  4. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите приложение, которому требуется отправить отсканированное изображение. По умолчанию список приложений содержит MS Paint, Email, Мои документы, PaperPort и OCR.
    - 1 **MS Paint**: Отправляет отсканированное изображение в Microsoft Paint.
    - 1 **Эл. почта**: Отправляет отсканированное изображение в программу электронной почты, используемую по умолчанию на Вашем компьютере. Будет открыто окно нового сообщения с прикрепленным изображением.
    - 1 **Мои документы**: Сохраняет отсканированное изображение в папке Мои документы на Вашем компьютере.
    - 1 **PaperPort**: Отправляет отсканированное изображение в PaperPort.
    - 1 **OCR**: Отправляет отсканированное изображение в OCR.
-  **ПРИМЕЧАНИЕ:** Список приложений панели управления поддерживает до 30 приложений и отображается только на английском языке.
-  **ПРИМЕЧАНИЕ:** Вы можете установить дополнительное программное обеспечение для сканирования, совместимое с TWAIN, такое как Adobe Photoshop Deluxe или Adobe Photoshop, при помощи утилиты настройки принтера. См. раздел "[Раздел назначения](#)".
5. Нажмите кнопку **Старт** (**⏻**). Будет открыто окно выбранного приложения. Настройте параметры сканирования и начните сканирование. Дополнительные сведения см. в руководстве пользователя выбранного приложения.

---

## Работа с программой сетевого сканирования

### Сетевое сканирование

Программа сетевого сканирования позволяет сканировать документы и сохранять их в форматах JPEG, TIFF или PDF на жестких дисках компьютеров, подключенных к сети. Для использования этой функции необходимо установить программу сетевого сканирования на компьютер.

### Добавление учетной записи

Для добавления учетной записи пользователя программы сетевого сканирования откройте окно диспетчера сетевого сканирования Dell.

1. Щелкните **Добавить устройство**.
2. Щелкните **Далее**.
3. Выберите сетевой сканер в окне просмотра или введите его IP-адрес для подключения напрямую. Для получения дополнительной информации по использованию IP-адреса см. раздел "[Добавление сканера](#)". Щелкните **Далее**.
4. Введите имя пользователя и PIN-код и нажмите на кнопку **Далее**.

### Удаление учетной записи

Чтобы удалить учетную запись, нажмите на кнопку **Удалить устройство** и следуйте инструкциям на экране.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Для просмотра интерактивной справки по программе сетевого сканирования нажмите на кнопку **Справка**.

## Работа с программой сетевого сканирования

Программа сетевого сканирования позволяет передавать отсканированный документ по сети с принтера на компьютер.

1. Поместите сканируемый документ в автоподатчик или на стекло экспонирования.
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **СКАН** и нажмите **ОК** (**↵**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Сеть** и нажмите **ОК** (**↵**).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **ПК** и нажмите **ОК** (**↵**).
5. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите зарегистрированное имя и нажмите **ОК** (**↵**).
6. Введите PIN-код и нажмите кнопку **ОК** (**↵**).
7. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите программу, которая будет использоваться, и нажмите **ОК** (**↵**).
8. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Настр. сканир.** и нажмите **ОК** (**↵**).
9. Выберите тип файла и разрешение, затем нажмите кнопку **ОК** (**↵**).
  - 1 **Черно-белое:** При выборе этого значения укажите тип файла (PDF или TIFF).
  - 1 **Цветн-JPEG200:** При выборе этого значения автоматически устанавливается разрешение 200 тчк/дюйм и тип файла JPEG.
  - 1 **Разрешение:** выберите разрешение 100, 200 или 300 тчк/дюйм.
10. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Начать скан.** и нажмите **ОК** (**↵**).

Если вы нажмете кнопку **ОК** (**↵**), когда на дисплее отображается сообщение **Выйти из сис.**, ваш принтер выйдет из сети.
11. Документ будет отсканирован и сохранен на компьютере (если запущена программа сетевого сканирования). При сохранении документа в формате TIFF или PDF на экране появится запрос на сканирование еще одной страницы. Выберите **Да** при помощи **кнопок прокрутки** (**←** или **→**) и нажмите **ОК** (**↵**). Страница будет отсканирована и сохранена в том же документе. Повторите этот шаг для завершения сканирования всех страниц, а затем выберите **Нет**.

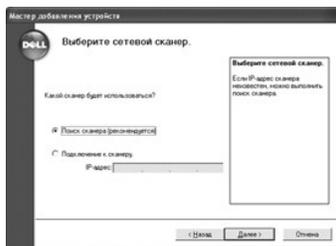
## Добавление сканера

Окна диспетчера сетевого сканирования Dell позволяет назначить устройство сетевым сканером.

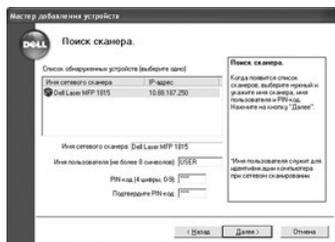
1. В окне Диспетчера сетевого сканирования Dell нажмите кнопку **Добавить устройство** или дважды щелкните значок **Добавить устройство**.



2. Щелкните **Далее**.
3. Выберите **Поиск сканера (рекомендуется)** или **Подключение к сканеру**. Если вы выберете **Подключение к сканеру**, введите IP-адрес и щелкните **Далее**.



4. Появится список сканеров в сети. Выберите устройство из списка, введите имя принтера, имя пользователя и PIN-код. Щелкните **Далее**.
  - 1 Имя пользователя может содержать до 8 символов. Первый символ должен быть буквой.
  - 1 PIN-код должен состоять из 4 цифр. Ввод имени пользователя и пароля не обязателен. Можно выбрать пароль по умолчанию.



5. После добавления принтера в сеть нажмите на кнопку **Готово**. Имя принтера появится в окне диспетчера сетевого сканирования Dell. Теперь можно сканировать документы по сети.

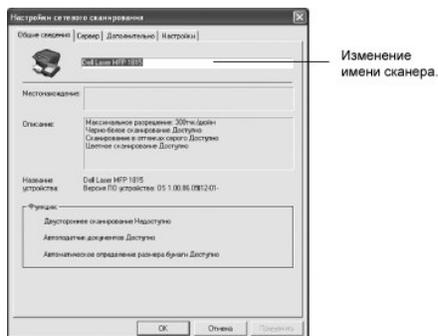
## Настройка свойств

1. В окне Диспетчера сетевого сканирования Dell дважды щелкните значок сканера или нажмите кнопку Свойства.

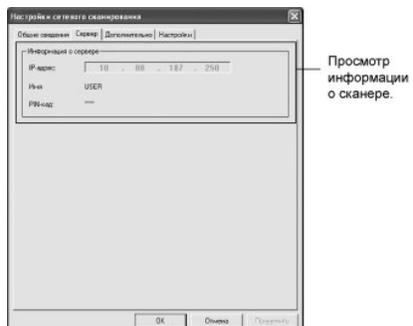


2. Завершив настройку, нажмите кнопку **OK**.

## Вкладка "Общие сведения"



## Вкладка "Сервер"



## Вкладка "Дополнительно"



Выбор формата имени файла.

Вы можете отправить отсканированный документ в указанную папку непосредственно после сканирования.

## Вкладка "Настройки"



Выберите требуемую программу из списка доступных приложений для сканирования и нажмите **[>]**, чтобы добавить ее в список назначения передней панели. Для удаления выбранной программы нажмите **[<]**.

Нажмите для добавления программ в список доступных приложений для сканирования.

Выбор папки для хранения файлов отсканированных изображений.

Выбор цветности и разрешения сканирования, а также типа файла.

Нажмите для удаления программ из списка доступных приложений для сканирования.

## Работа с программой сетевого сканирования

1. Проверьте, доступен ли сканер, по значку состояния сканера.
2. Установите значения параметров сетевого сканера. См. раздел "[Настройка свойств](#)".
3. Загрузите документ для сканирования.
4. Начните сканирование в соответствии с инструкциями в разделе "[Работа с программой сетевого сканирования](#)".
5. Документ будет отсканирован и сохранен в указанном размещении. Место хранения документа можно изменить на вкладке Дополнительно окна "Свойства сетевого сканирования". См. раздел "[Вкладка Advanced](#)".

## Значки сканера

Состояние устройства

Значок устройства отображает текущее состояние сетевого сканера.



«Отключен»



«Подключено», «Вход в систему», «Занят»



«Сканирование»



«Ошибка устройства», «Заметить документ», «Неизвестно»

## Сканирование с помощью драйвера загрузки рисунков Windows (WIA)

Принтер также поддерживает драйвер WIA для сканирования изображений. WIA — стандартный компонент Microsoft Windows XP/Server 2003/Vista, предназначенный для работы с цифровыми камерами и сканерами. В отличие от драйвера TWAIN, драйвер WIA позволяет отсканировать изображение и работать с ним без использования дополнительных приложений.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Драйвер WIA работает только в системе Windows XP/Server 2003/Vista.

1. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.

или

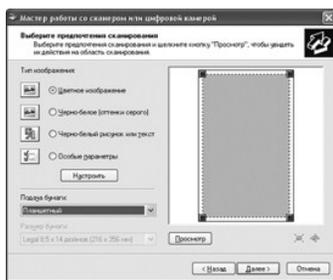
поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.

Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".

2. Щелкните **Пуск** → **Панель управления** → **Принтеры и другое оборудование** → **Сканеры и камеры**.

В операционной системе Windows Vista, щелкните на кнопке  а затем выберите **Панель управления** → **Аппаратное обеспечение и звук** → **Сканеры и камеры**.

3. Дважды щелкните по значку сканера. Запустится мастер работы со сканером или цифровой камерой.
4. Выберите значения параметров сканирования и нажмите на кнопку **Просмотр**, чтобы увидеть, как внесенные изменения отражаются на изображении.



5. Введите имя файла, выберите его формат и папку для его сохранения.
6. Чтобы отредактировать изображение после его копирования на компьютер, следуйте инструкциям на экране.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Встроенное приложение для распознавания текста PaperPort можно использовать для копирования текста из отсканированного документа в любой текстовый редактор или редактор электронных таблиц. Процесс распознавания текста требует сканирования текста с разрешением от 150 до 600 тчк/дюйм. 300 точек на дюйм или 600 тчк/дюйм рекомендуется для графики.

---

## Сканирование на флэш-накопитель USB

Можно отсканировать документ и сохранить полученное изображение на флэш-накопителе USB. Это можно сделать двумя способами: выполнить сканирование с сохранением результатов на флэш-накопителе с использованием параметров по умолчанию либо задать нужные параметры вручную.

### О накопителях USB

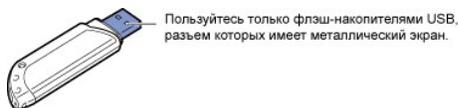
Флэш-накопители с интерфейсом USB оснащаются памятью различного объема и позволяют хранить документы, презентации, музыкальные и видеоклипы, фотографии и другие типы файлов.

С флэш-накопителем USB вы можете делать следующее:

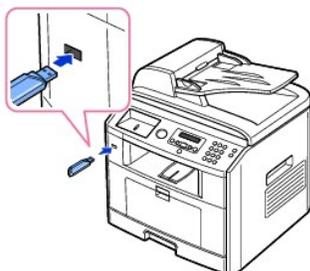
- 1 Сканировать документы и сохранять их на флэш-накопителе USB.
- 1 Форматировать флэш-накопитель USB.
- 1 Проверять объем свободного места на флэш-накопителе.

## Подключение флэш-накопителя USB

Порт USB на передней панели Вашего принтера поддерживает флэш-накопители USB V1.1 и USB V2.0. Следует пользоваться только сертифицированными флэш-накопителями с интерфейсом USB, имеющими разъем типа А.



Вставьте флэш-накопитель USB в порт USB на передней панели принтера.



- ⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Не отключайте флэш-накопитель с интерфейсом USB в процессе выполнения устройством каких-либо операций. Это может повредить принтер.
- ⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Некоторые функции, используемые во флэш-накопителях (например, средства защиты и пароли), препятствуют автоматическому обнаружению накопителя. Информацию о данных функциях см. в руководстве пользователя флэш-накопителя USB.

## Сканирование с использованием параметров по умолчанию

В следующей таблице приведены параметры по умолчанию.

Размер изображения	Формат файла	Разрешение
Letter (USA), A4 (UK)	JPEG	200 тчк/дюйм

1. Вставьте флэш-накопитель USB в порт USB на передней панели принтера.
2. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.

или

поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.

Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".

3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **СКАН** и нажмите **ОК** (**↵**).
4. Нажмите **ОК** (**↵**) для доступа к пункту меню **USB-ключ**.
5. Нажмите **ОК** (**↵**) для доступа к пункту меню **Быстр. скан.**

Принтер начнет сканирование документа и сохранит полученное изображение на флэш-накопителе USB.

Если отправляемый документ помещен на стекло экспонирования, на дисплее появится запрос на загрузку еще одной страницы. Выберите **Да**, если нужно отсканировать еще одну страницу. Если сканирование не требуется, выберите значение **Нет**.

Отсканированные документы сохраняются на флэш-памяти USB.

## Сканирование с использованием параметров пользователя

В следующей таблице приведены параметры, которые вы можете изменить.

Размер изображения	Формат файла	Цвет	Разрешение
Letter, A4, Legal, Folio,	JPEG, BMP, TIFF, PDF	Цветное, оттенки	100, 200, 300 тчк/дюйм

1. Вставьте флэш-накопитель USB в порт USB на передней панели принтера.
2. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.

или

поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.

Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".

3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **СКАН** и нажмите **ОК** (**↵**).
4. Нажмите **ОК** (**↵**) для доступа к пункту меню **USB-ключ**.
5. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Настр. скан.** и нажмите **ОК** (**↵**).
6. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите нужный размер изображения и нажмите **ОК** (**↵**).
7. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите нужный формат файла и нажмите **ОК** (**↵**).

Если вы выбрали формат **BMP**, установите количество цветов и разрешение сканирования.

Если вы выбрали формат **TIFF**, установите разрешение и параметр печати нескольких страниц на листе.

8. Начнется сканирование.

Если отправляемый документ помещен на стекло экспонирования, на дисплее появится запрос на загрузку еще одной страницы. Выберите **Да**, если нужно отсканировать еще одну страницу. Если сканирование не требуется, выберите значение **Нет**.

Отсканированные документы сохраняются на флэш-памяти USB.

## Изменение параметров по умолчанию

Для изменения параметров быстрого сканирования по умолчанию выполните следующие действия.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **СКАН** и нажмите **ОК** (**↵**).
2. Нажмите **ОК** (**↵**) для доступа к пункту меню **USB-ключ**.
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Измен. умолч.** и нажмите **ОК** (**↵**).
4. Нажмите **ОК** (**↵**) для доступа к пункту меню **Размер изобр.**.
5. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите размер изображения, Letter, A4, Legal, Folio, Executive, A5, B5 или A6 и нажмите **ОК** (**↵**).
6. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт **Версия** и нажмите **ОК** (**↵**).
7. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите формат файла, **BMP**, **TIFF**, **PDF** или **JPEG** и нажмите **ОК** (**↵**).
8. Если вы выбрали формат **JPEG**, перейдите к шагу 11.

Если вы выбрали формат **TIFF** или **PDF**, кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите параметр печати нескольких страниц на листе и нажмите кнопку **ОК** (**↵**).

Если вы выбрали формат **BMP**, кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите цветовой режим: Цветное, Оттен. серого, или Черно-белое и нажмите кнопку **ОК** (**↵**).

9. Если вы выбрали формат **TIFF**, **PDF** или цветовой режим Черно-белое для формата **BMP**, кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Разрешение** и нажмите кнопку **ОК** (**↵**).
10. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите разрешение (100 тчк/дюйм, 200 тчк/дюйм или 300 тчк/дюйм) и нажмите **ОК** (**↵**).
11. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⊘**).

---

## Работа с флэш-накопителем USB

Вы можете удалять файлы изображений, хранимые на запоминающем устройстве USB, по одному или удалить все сразу путем форматирования устройства.

### Удаление файла изображения

Чтобы удалить с флэш-накопителя файл с результатами сканирования, выполните следующие действия.

1. Вставьте флэш-накопитель USB в порт USB на передней панели принтера.
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **СКАН** и нажмите **ОК** (**↵**).
3. Нажмите **ОК** (**↵**) для доступа к пункту меню **USB-ключ**.
4. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Управ. файлами** и нажмите **ОК** (**↵**).
5. Нажмите **ОК** (**↵**) при появлении сообщения **Удалить**.
6. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите нужную папку или файл и нажмите **ОК** (**↵**).  
*Символ "⌵" перед именем папки означает, что данная папка содержит вложенные папки.*
7. Если на шаге 6 был выбран файл, в течение 2 секунд на дисплее будет отображаться размер этого файла. Перейдите к следующему шагу.  
*Если вы выбрали папку, кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите подлежащий удалению файл и нажмите **ОК** (**↵**).*
8. Для подтверждения удаления нажмите кнопку **ОК** (**↵**) при появлении сообщения **Да**.
9. На дисплее появится запрос на удаление еще одного файла.  
  
Выберите **Да** или **Нет**.
10. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⊗**).

## Форматирование флэш-накопителя USB.

1. Вставьте флэш-накопитель USB в порт USB на передней панели принтера.
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **СКАН** и нажмите **ОК** (**↵**).
3. Нажмите **ОК** (**↵**) для доступа к пункту меню **USB-ключ**.
4. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт меню **Управ. файлами** и нажмите **ОК** (**↵**).
5. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Формат** и нажмите **ОК** (**↵**).
6. Для подтверждения удаления нажмите кнопку **ОК** (**↵**) при появлении сообщения **Да**.
7. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⊗**).

## Печать с флэш-памяти USB

Вы можете распечатывать файлы, сохраненные на флэш-памяти USB. Поддерживаются форматы TIFF, BMP, TXT, PDF, и PRN.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Поддерживаются только TXT-файлы на английском языке, PDF-файлы, созданные при помощи этого принтера, и файлы TIFF 6.0.

1. Вставьте флэш-накопитель USB в порт USB на передней панели принтера.
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **СКАН** и нажмите **ОК** (**↵**).
3. Нажмите **ОК** (**↵**) для доступа к пункту меню **USB-ключ**.
4. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Печатать с** и нажмите **ОК** (**↵**).
5. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите нужную папку или файл и нажмите **ОК** (**↵**).
6. Если вы выбрали какой-либо файл в шаге 5, перейдите к следующему шагу.  
  
Если вы выбрали папку, кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите файл, который вы хотите распечатать, и нажмите **ОК** (**↵**).
7. Укажите количество копий и нажмите **ОК** (**↵**).  
  
Начнется печать.  
  
Если выбранный формат файла не поддерживается, появится сообщение **Версия не поддерживается**.
8. На дисплее появится запрос на распечатку еще одного файла.  
  
Выберите **Да** или **Нет**.
9. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⊗**).

## Просмотр состояния флэш-накопителя USB

Можно узнать объем свободной памяти, доступной для сканирования и сохранения документов.

1. Вставьте флэш-накопитель USB в порт USB на передней панели принтера.

2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **СКАН** и нажмите **ОК** (**↵**).
3. Нажмите **ОК** (**↵**) для доступа к пункту меню **USB-ключ**.
4. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Показать место** и нажмите **ОК** (**↵**).

На дисплее будет отображен объем свободной памяти.

5. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⊗**).

## Настройка электронной почты

Для использования функций электронной почты, таких как сканирование на адрес электронной почты и пересылка факсов на адрес электронной почты, в первую очередь необходимо настроить параметры сети и создать учетную запись электронной почты. Настройку параметров сети см. в разделе "[Настройка сетевого принтера](#)".

### Настройка учетной записи электронной почты

1. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (**↵**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Настр.эл.почты** и нажмите **ОК** (**↵**).
3. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите нужный пункт меню и нажмите **ОК** (**↵**).
4. При необходимости кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите нужное подменю и нажмите **ОК** (**↵**).
5. Введите обязательные данные или выберите нужный статус и нажмите **ОК** (**↵**).
6. Для изменения других параметров повторите шаги 3 - 5.
7. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⊗**).

### Доступные параметры учетной записи электронной почты

не обязательно	Описание
<b>Сервер SMTP</b>	Вы можете настроить доступ принтера к серверу SMTP для отправки почты. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>IP серв. SMTP:</b> Позволяет Вам ввести IP-адрес или имя хоста сервера SMTP. Можно ввести числовое значение, разделенное точками, или указать доменное имя. (напр. 111. 222. 333. 444 или smtp.xyz.com)</li> <li><b>Макс.разм.почт:</b> Позволяет указать максимальный размер исходящего письма.</li> </ul>
<b>Настр. польз.</b>	Вы можете настроить пользователей, которых смогут отправлять электронную почту, используя принтер. <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Безопас. режим:</b> Позволяет включить или отключить аутентификацию пользователей. При включении аутентификации вы можете указать, должен ли принтер напоминать авторизованным пользователям завершать сеанс каждый раз по окончании передачи почты.</li> <li><b>Добав. польз.:</b> Позволяет добавить регистрационное имя и пароль пользователя.</li> <li><b>Удалить польз.:</b> Позволяет удалить авторизованного пользователя.</li> </ul>
<b>Отправить себе</b>	Вы можете указать, надо ли отправлять исходящие электронные письма на ваш адрес электронной почты.
<b>По умолч. от</b>	Вы можете настроить адрес электронной почты по умолчанию для поля "От:", которое отображается при установке для <b>Безопас. режим</b> значения <b>Отключить</b> .
<b>Тема по умолч.</b>	Вы можете настроить тему по умолчанию для ваших электронных писем.
<b>Пересл. сообщ.</b>	Можно задать пересылку исходящих или входящих факсов на указанный адрес электронной почты. См. раздел " <a href="#">Пересылка факсов на адреса электронной почты</a> ".
<b>Контроль дост.</b>	Вы можете защитить функцию настройки электронной почты кодом доступа.
<b>Уст.пароль дост.</b>	Вы можете изменить код доступа для доступа к функции настройки электронной почты.

## Сканирование и отправка электронной почты

1. Убедитесь, что Ваш принтер подключен к сети.
2. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.

или

поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.

Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".

3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **СКАН** и нажмите **ОК** (**✓**).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Сеть** и нажмите **ОК** (**✓**).
5. Нажмите **ОК** (**✓**) для доступа к пункту меню **Эл. почта**.
6. Введите свое **регистрационное имя** и нажмите на кнопку **ОК** (**✓**).
7. Введите свой пароль и нажмите на кнопку **ОК** (**✓**).
8. Введите адрес электронной почты получателя и нажмите кнопку **ОК** (**✓**).

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Вы можете ввести имя, сохраненное в адресной книге. См. раздел "[Настройка адресной книги](#)".

На дисплее появится запрос на ввод другого адреса.

9. Для ввода дополнительных адресов кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Добавить** и повторите шаг 8.

Для перехода к следующему шагу нажмите **ОК** (**✓**) при появлении сообщения **Готово**.

10. На дисплее появится запрос на просмотр адресов.

Для просмотра адресов нажмите кнопку **ОК** (**✓**) для выбора **Да**.

Для перехода к следующему шагу кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Нет** и нажмите **ОК** (**✓**).

11. На дисплее появится запрос на отправку электронного письма самому себе.

Для отправки электронного письма самому себе нажмите кнопку **ОК** (**✓**) для выбора **Да**.

Или с помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Нет** и нажмите **ОК** (**✓**).

12. Введите тему электронного письма и нажмите на кнопку **ОК** (**✓**).
13. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите тип файла, в который будет преобразовано отсканированное изображение, и нажмите **ОК** (**✓**).
14. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите нужное разрешение и нажмите **ОК** (**✓**).
15. Нажмите **Старт** (**⏻**) или **ОК** (**✓**). Принтер начнет сканирование и затем отправит электронное письмо.
16. Если на дисплее появляется запрос на отключение учетной записи, кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Да** или **Нет** и нажмите **ОК** (**✓**).
17. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⏻**).

---

## Настройка адресной книги

В адресной книге вы можете задать часто используемые адреса электронной почты. После этого вы сможете легко и быстро вводить адреса электронной почты, вводя имя, назначенное в адресной книге.

### Добавление адреса электронной почты в адресную книгу

1. Нажмите на кнопку **Каталог** (**@**) на панели управления.  
или  
С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (**✓**).  
С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Каталог** и нажмите **ОК** (**✓**).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт **Эл. почта** и нажмите **ОК** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Адрес эл. почты** и нажмите **ОК** (**✓**).
4. Нажмите **ОК** (**✓**) для выбора **Создать**.
5. Введите нужное имя и нажмите кнопку **ОК** (**✓**).
6. Введите электронный адрес для имени и нажмите кнопку **ОК** (**✓**).
7. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⏻**).

### Отправка электронной почты при помощи адреса электронной почты

1. Поместите документ в автоподатчик или на стекло экспонирования.
2. Нажмите на кнопку **Каталог** (**@**) на панели управления.

или

С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **OK** (**✓**).

С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Каталог** и нажмите **OK** (**✓**).

3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт **Эл. почта** и нажмите **OK** (**✓**).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Адрес эл.почты** и нажмите **OK** (**✓**).
5. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Отправить** и нажмите **OK** (**✓**).
6. Введите имя отправителя и нажмите кнопку **OK** (**✓**).
7. Появится адрес электронной почты, назначенный для данного имени. Нажмите кнопку **OK** (**✓**).
8. Введите имя получателя и нажмите кнопку **OK** (**✓**).

Дополнительные сведения о вводе символов см. в разделе "[Ввод символов с цифровой клавиатуры](#)".

9. Появится адрес электронной почты, назначенный для данного имени. Нажмите кнопку **OK** (**✓**).
10. На дисплее появится запрос на ввод другого адреса.

Для ввода дополнительных адресов кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Добавить** и повторите шаги 8 и 9.

Для перехода к следующему шагу нажмите **OK** (**✓**) при появлении сообщения **Готово**.

11. На дисплее появится запрос на просмотр адресов.

Для просмотра адресов нажмите **OK** (**✓**) для выбора **Да** и проверьте введенные адреса.

Для перехода к следующему шагу кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Нет** и нажмите **OK** (**✓**).

12. На дисплее появится запрос на отправку электронного письма самому себе.

Выберите **Да** или **Нет** и нажмите **OK** (**✓**).

13. Введите тему электронного письма и нажмите на кнопку **OK** (**✓**).

14. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите тип файла, в который будет преобразовано отсканированное изображение, и нажмите **OK** (**✓**).

15. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите нужное разрешение и нажмите **OK** (**✓**).

16. Нажмите **Старт** (**⏻**) или **OK** (**✓**).

Принтер начнет сканирование и затем отправит электронное письмо.

17. Нажмите кнопку **OK** (**✓**) при появлении на дисплее сообщения **Выйти?**

После этого принтер вернется в режим ожидания.

## Редактирование или удаление адреса электронной почты

1. Нажмите на кнопку **Каталог** (**@**) на панели управления.

или

С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **МЕНЮ** и нажмите **OK** (**✓**).

С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Каталог** и нажмите **OK** (**✓**).

2. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт **Эл. почта** и нажмите **OK** (**✓**).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Адрес эл.почты** и нажмите **OK** (**✓**).
4. С помощью кнопок **прокрутки** (**←** или **→**) выберите **Изменить** и нажмите **OK** (**✓**).
5. Кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите адрес электронной почты для редактирования или удаления и нажмите **OK** (**✓**).
6. Для удаления выбранного адреса нажмите кнопку **OK** (**✓**).

или

Для редактирования выбранного адреса кнопками **прокрутки** (**←** или **→**) выберите пункт **Изменить** и нажмите **OK** (**✓**).

7. После выбора **Изменить** отредактируйте имя и нажмите кнопку **OK** (**✓**). Отредактируйте адрес электронной почты и нажмите **OK** (**✓**).
  8. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (**⊗**).
-

## Групповой набор

Если часто выполняется отправка документа нескольким адресатам, можно создать группу вызовов и сохранить ее в адресе группового вызова. Это позволит использовать один номер для отправки документов всем адресатам в группе. Устройство позволяет сохранить в памяти до 50 (от 1 до 50) номеров группового вызова.

### Назначение адреса электронной почты групповому номеру

1. Нажмите на кнопку **Каталог** (Ⓜ) на панели управления.  
  
или  
  
С помощью кнопкок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (✓).  
  
С помощью кнопкок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Каталог** и нажмите **ОК** (✓).
2. С помощью кнопкок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите пункт **Эл. почта** и нажмите **ОК** (✓).
3. Нажмите **ОК** (✓) для выбора **Группов.сообщ.**.
4. Нажмите **ОК** (✓) для выбора **Создать**.
5. Введите номер группового набора (от 1 до 50) и нажмите на кнопку **ОК** (✓).
6. Введите имя группы и нажмите кнопку **ОК** (✓).
7. Введите сохраненное имя получателя и нажмите кнопку **ОК** (✓).
8. При появлении запроса Другой адрес кнопками **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите пункт **Добавить** и нажмите **ОК** (✓). Повторите шаг 7.  
  
или  
  
Нажмите **ОК** (✓) для выбора **Готово**.
9. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (ⓧ).

### Удаление группы

1. Нажмите на кнопку **Каталог** (Ⓜ) на панели управления.  
  
или  
  
С помощью кнопкок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (✓).  
  
С помощью кнопкок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Каталог** и нажмите **ОК** (✓).
2. С помощью кнопкок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите пункт **Эл. почта** и нажмите **ОК** (✓).
3. Нажмите **ОК** (✓) для выбора **Группов.сообщ.**.
4. С помощью кнопкок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Удалить** и нажмите **ОК** (✓).
5. Введите номер группового набора для удаления и нажмите на кнопку **ОК** (✓).
6. Нажмите **ОК** (✓) при появлении сообщения **Да**.
7. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (ⓧ).

### Изменение номеров группового набора

1. Нажмите на кнопку **Каталог** (Ⓜ) на панели управления.  
  
или  
  
С помощью кнопкок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (✓).  
  
С помощью кнопкок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Каталог** и нажмите **ОК** (✓).
2. С помощью кнопкок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите пункт **Эл. почта** и нажмите **ОК** (✓).
3. Нажмите **ОК** (✓) для выбора **Группов.сообщ.**.
4. С помощью кнопкок **прокрутки** (⏪ или ⏩) выберите **Изменить** и нажмите **ОК** (✓).
5. Введите номер группового набора для редактирования и нажмите на кнопку **ОК** (✓).
6. Отредактируйте имя группы и нажмите кнопку **ОК** (✓).
7. Нажмите **ОК** (✓) при появлении сообщения **Вид** для проверки списка групповых адресов.  
  
или

Кнопками **прокрутки** (← или →) выберите **Добавить** и нажмите **ОК** (✓) для добавления другого адреса электронной почты. Введите сохраненное имя получателя и нажмите кнопку **ОК** (✓).

или

Кнопками **прокрутки** (← или →) выберите **Удалить** и нажмите **ОК** (✓) для удаления адресов электронной почты из группы.

## Отправка электронной почты при помощи группового номера

1. Поместите документы в автоподатчик лицевой стороной вверх и верхним краем вперед.

или

поместите документ на стекло экспонирования лицевой стороной вниз.

Дополнительные сведения о загрузке документов см. в разделе "[Загрузка исходного документа](#)".

2. Нажмите на кнопку **Каталог** (Ⓜ) на панели управления.

или

С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (✓).

С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Каталог** и нажмите **ОК** (✓).

3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт **Эл. почта** и нажмите **ОК** (✓).

4. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Группов.сообщ.** и нажмите **ОК** (✓).

5. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Отправить** и нажмите **ОК** (✓).

6. При отключенном безопасном режиме введите имя отправителя и нажмите **ОК** (✓).

7. Появится адрес электронной почты, назначенный для данного имени. Нажмите кнопку **ОК** (✓).

8. На дисплее появится запрос на отправку электронного письма самому себе.

Выберите **Да** или **Нет** и нажмите **ОК** (✓).

9. Введите номер группы и нажмите кнопку **ОК** (✓).

10. На дисплее появится запрос на просмотр адресов.

Для просмотра адресов нажмите **ОК** (✓) для выбора **Да** и проверьте введенные адреса.

Для перехода к следующему шагу кнопками **прокрутки** (← или →) выберите **Нет** и нажмите **ОК** (✓).

11. Введите тему электронного письма и нажмите на кнопку **ОК** (✓).

12. Кнопками **прокрутки** (← или →) выберите тип файла, в который будет преобразовано отсканированное изображение, и нажмите **ОК** (✓).

13. Кнопками **прокрутки** (← или →) выберите нужное разрешение и нажмите **ОК** (✓).

14. Нажмите **Старт** (⏻) или **ОК** (✓).

Принтер начнет сканирование и затем отправит электронное письмо.

15. Нажмите кнопку **ОК** (✓) при появлении на дисплее сообщения **Выйти?**

После этого принтер вернется в режим ожидания.

## Печать адресной книги

Для проверки параметров адресной книги можно распечатать содержимое адресной книги.

1. Нажмите на кнопку **Каталог** (Ⓜ) на панели управления.

или

С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (✓).

С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Каталог** и нажмите **ОК** (✓).

2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт **Эл. почта** и нажмите **ОК** (✓).

3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Печать** и нажмите **ОК** (✓).

4. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Отдельно, Адрес группы** или **Все** и нажмите **ОК** (✓).

Выбранный список будет распечатан.

---

## Изменение настроек по умолчанию

Можно установить параметры сканирования по умолчанию.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Скан.по умолч.** и нажмите **ОК** (✓).
3. Нажмите **ОК** (✓) для доступа к пункту меню **Размер изобр.**.
4. Кнопками **прокрутки** (← или →) выберите нужный размер изображения и нажмите **ОК** (✓).
5. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт **Версия** и нажмите **ОК** (✓).
6. Кнопками **прокрутки** (← или →) выберите нужный формат файла и нажмите **ОК** (✓).

Если вы выбрали формат TIFF или PDF, кнопками **прокрутки** (← или →) выберите параметр печати нескольких страниц на листе и нажмите кнопку **ОК** (✓).

Если вы выбрали формат BMP, кнопками **прокрутки** (← или →) выберите цветовой режим: Цветное, Оттен. серого, или Черно-белое и нажмите кнопку **ОК** (✓).

7. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Разрешение** и нажмите **ОК** (✓).
8. Кнопками **прокрутки** (← или →) выберите нужное разрешение и нажмите **ОК** (✓).
9. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите пункт меню **Вр.ож.сет.скан** и нажмите **ОК** (✓).
10. Введите значение времени и нажмите на кнопку **ОК** (✓).
11. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (⊗).

---

## Пересылка факсов на адреса электронной почты

Можно задать пересылку исходящих или входящих факсов на указанный адрес электронной почты.

1. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** (✓).
2. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Настр.эл.почты** и нажмите **ОК** (✓).
3. С помощью кнопок **прокрутки** (← или →) выберите **Пересл. сообщ.** и нажмите **ОК** (✓).
4. Кнопками **прокрутки** (← или →) выберите нужный статус и нажмите **ОК** (✓).
  - 1 **Выкл.**: Позволяет отключить данную функцию.
  - 1 **Только перед.**: Позволяет пересылать только исходящие факсы на указанный адрес электронной почты.
  - 1 **Только прием**: Позволяет пересылать только входящие факсы на указанный адрес электронной почты. При выборе данной функции Вам следует выбрать, должен ли принтер распечатывать входящие факсы.
  - 1 **Все факсы**: Позволяет пересылать как входящие, так и исходящие факсы на указанный адрес электронной почты.
5. Для возврата в режим ожидания нажмите кнопку **Отменить** (⊗).



## Программное обеспечение: общая информация

После установки принтера и его подключения к компьютеру можно установить драйверы и утилиты с компакт-диска Drivers and Utilities, который поставляется вместе с принтером. Если принтер был приобретен вместе с компьютером Dell™, драйверы и утилиты устанавливаются автоматически. В этом случае их не нужно устанавливать. На компакт-диске Drivers and Utilities находятся:

1. Драйвер принтера Dell позволяет Вашему компьютеру взаимодействовать с принтером. Чтобы использовать принтер в Windows, необходимо установить драйверы принтера. Более подробную информацию об установке драйверов принтера в Windows см. в разделе "[Установка программного обеспечения в ОС Windows](#)".
1. Веб-утилита для настройки принтеров Dell позволяет отслеживать состояние сетевого принтера не покидая рабочего места.
1. Программа "Утилиты настройки принтера" позволяет настраивать телефонную книгу факса и другие параметры принтера на компьютере. Кроме того, вы можете настроить приложение назначения для сканирования, которое будет запускаться при доступе к меню СКАН и ПК.
1. Программа Dell Toner Management System™ позволяет просматривать состояние принтера и названия заданий при отправке на печать. Кроме того, программа Dell Toner Management System показывает количество оставшегося тонера и позволяет заказать новый картридж.
1. Программа PaperPort позволяет сканировать документы, создавать PDF-файлы и преобразовывать отсканированные изображения в текстовые файлы или файлы Microsoft® Word и Excel. Программа PaperPort предоставляет расширенные возможности сканирования и поддерживает аннотации для всех типов изображений. Улучшенная функция поиска программы PaperPort позволяет находить изображения по их свойствам.
1. Программа Dell ScanCenter™- это внешний интерфейс, позволяющий быстро сканировать документы в различные приложения, например, в программы для работы с электронной почтой, в редакторы изображений и текста.
1. Драйверы сканера — драйвер TWAIN или драйвер загрузки рисунков для Windows (WIA) для сканирования изображений с устройства.
1. Руководство пользователя в формате HTML предоставляет подробную информацию о пользовании Вашим принтером.
1. Set IP - Используйте данную программу для установки адресов TCP/IP для Вашего устройства. Информацию об этой программе см. в руководстве пользователя сетевого принтера на компакт-диске с сетевыми утилитами.
1. Драйвер PS - файл описания принтера Postscript (Postscript Printer Description - PPD). Вы можете использовать драйвер PostScript для печати документов.
1. Network Scan - Данная программа позволяет сканировать документы на устройстве и сохранять их на сетевом компьютере.
1. PC-Fax/Network-Fax- позволяет отправлять факсы с компьютера.
1. Драйвер Linux - обеспечивает печать и сканирование в среде Linux.
1. Драйвер принтера Macintosh — это программа, позволяющая использовать принтер с компьютера Macintosh.

 **Примечание:** Приложения Dell ScanCenter и PaperPort не поддерживаются операционными системами Windows Server 2003, XP (версия x64) и Vista.

---

## Веб-утилита для настройки принтера Dell

Веб-утилита для настройки принтеров Dell (Dell Printer Configuration Web Tool), называемая также встроенным веб-сервером принтера (Printer Embedded Web Server), дает пользователю возможность контролировать состояние сетевого принтера со своего рабочего места. С помощью этого средства можно просматривать и изменять параметры конфигурации принтера, контролировать уровень тонера в картридже. При необходимости замены картриджа достаточно просто щелкнуть по ссылке службы доставки расходных материалов компании Dell в веб-браузере.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Веб-утилита для настройки принтеров Dell доступна только в том случае, если принтер подключен к сети. См. раздел "[Работа с программой Dell Toner Management System](#)".

Чтобы запустить веб-утилиту для настройки принтеров Dell, введите IP-адрес сетевого принтера в поле адреса веб-браузера. Веб-утилиту для настройки принтеров Dell можно также запустить из программы Network Status Monitor Center. Дополнительную информацию см. в разделе "[Программа Network Status Monitor Center](#)".

Чтобы узнать IP-адрес принтера, распечатайте страницу конфигурации сети со списком IP-адресов:

1. С помощью кнопок **прокрутки** ( или ) выберите **МЕНЮ** и нажмите **ОК** ().

2. С помощью кнопок **прокрутки** ( или ) выберите **Настр. сети** и нажмите **ОК** ().
3. С помощью кнопок **прокрутки** ( или ) выберите **Печ.сис.данных** и нажмите **ОК** ().

Появится первый пункт меню — **Да**.

4. Нажмите на кнопку **ОК** () для печати страницы конфигурации сети.

Если многофункциональный принтер не имеет IP-адреса, назначьте ему один из свободных адресов. См. раздел "[Настройка протокола TCP/IP](#)".

Выберите соответствующую ссылку, например, "[Настройка сетевого принтера](#)", для просмотра состояния сетевого принтера и/или изменения настроек конфигурации принтера.

## Состояние принтера

Информация о текущем количестве тонера в картридже принтера. Если тонер заканчивается, закажите новые картриджи, щелкнув по ссылке службы доставки расходных материалов в первом окне.

## Параметры принтера

Изменение настроек принтера, дистанционный просмотр сообщений на дисплее панели управления, обновление ПО сервера печати.

## Настройки факса

Изменение настроек факса: титульный лист, протокол, телефонная книга и режим приема.

## Настройки электронной почты

Изменение настроек электронной почты: SMTP-сервер, оповещение об электронных сообщениях и адрес.

## Копирование настроек принтера

Быстрая передача параметров конфигурации другим сетевым принтерам путем ввода их IP-адресов.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Чтобы использовать эту функцию, необходимо иметь права администратора сети.

## Статистика печати

Отслеживание статистических показателей использования принтеров, таких как расход бумаги и типы заданий печати.

## Данные принтера

Вывод информации, необходимой службе технического обеспечения для устранения неисправностей, получение отчетов о состоянии расходных материалов и кодов текущего состояния памяти и привода.

## Установка пароля

Ограничение доступа к панели управления с помощью пароля во избежание случайного изменения установленных параметров конфигурации принтера.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Чтобы использовать эту функцию, необходимо иметь права администратора сети.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Имя пользователя по умолчанию - **admin**, пароль по умолчанию не вводится (пустое поле).

## Интерактивная справка

Щелчок по кнопке **Справка** открывает веб-сайт компании **Dell** со справочной информацией о поиске и устранении неисправностей принтера.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Чтобы получить дополнительную информацию о странице All-In-One Main ("Главная универсальная страница"), странице View Saved Images ("Просмотр сохраненных изображений") и странице Maintain/Troubleshoot ("Техническое обслуживание и устранение неисправностей") щелкните по ссылке **Справка**, расположенной в верхнем правом углу окна.

---

## Установка программного обеспечения в ОС Windows

Перед началом установки проверьте, соответствует ли Ваша система требованиям в разделе "[Минимальные требования к системе](#)".

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** В операционной системе Windows NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista программное обеспечение Dell должен устанавливать системный администратор.

### Поддержка операционных систем

- 1 Windows 98/98 SE/Me/NT 4 Workstation или Server с Service Pack 3
- 1 Windows 2000 Professional или Advanced Server
- 1 Windows XP Home Edition или Professional
- 1 Windows 2003 Server
- 1 Windows Vista

### Минимальные требования к системе

- 1 Объем свободного места на диске: Windows 98/Me/NT4.0/2000: 300 Мб  
Windows XP/Server 2003/Vista: 1 Гб
- 1 ОЗУ: Windows 98/Me/NT4.0/2000: 64 Мб  
Windows XP/Server 2003: 128 Мб  
Windows Vista: 512 Мб
- 1 Процессор: Windows 98/Me/NT4.0/2000: Pentium II 400 МГц или более мощный  
Windows XP/Server 2003/Vista: Pentium III 933 МГц или более мощный
- 1 Программное обеспечение: Internet Explorer 5.0

## Установка программного обеспечения Dell для локальной печати

Локальный принтер — это принтер, подключенный к компьютеру при помощи кабеля USB. Если принтер подключается к сети, а не к компьютеру, пропустите данный шаг и перейдите к разделу "[Установка программного обеспечения Dell для печати по сети](#)".

Драйвер принтера — это программа, позволяющая компьютеру взаимодействовать с принтером. Процедура установки драйверов зависит от используемой операционной системы.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если подключить кабель USB при включенном компьютере и принтере, мастер установки нового оборудования Windows запустится автоматически. Закройте окно мастера и установите программное обеспечение Dell с компакт-диска Drivers and Utilities.

1. Убедитесь, что принтер подключен к компьютеру и включен. Закройте все ненужные программы.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если принтер не подключен к компьютеру, при установке программ с компакт-диска Drivers and Utilities на экране появится сообщение "Принтер не найден". Следуйте инструкциям по установке программ.

2. Вставьте компакт-диск Drivers and Utilities в дисковод для компакт-дисков.

**Примечание:** В операционной системе Windows Vista выберите **Продолжить**, когда появится окно **Управление учетными записями пользователей**.



3. Если потребуется, нажмите кнопку **Язык** для выбора языка.

4. Выберите **Индивидуальная установка** и щелкните **Далее**.

5. Выберите **Обычная установка** и щелкните **Далее** для установки *руководства пользователя*, драйверов принтера, драйверов сканера и PaperPort в качестве параметров по умолчанию.



Чтобы установить программы по выбору, в том числе драйвер принтера Postscript, выберите пункт **Выборочная установка** и щелкните **Далее**. В этом случае можно изменить папку для установки.

6. По завершении установки, напечатайте тестовую страницу. Щелкните **Готово** и закройте мастер-программу. После этого можно начинать печать.

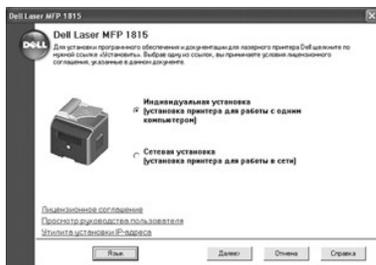
## Назначение IP-адреса

Перед использованием принтера в сети необходимо настроить IP-адрес, маску подсети и шлюз принтера. Для автоматического назначения IP-адреса в сети должен существовать сервер DHCP или BOOTP.

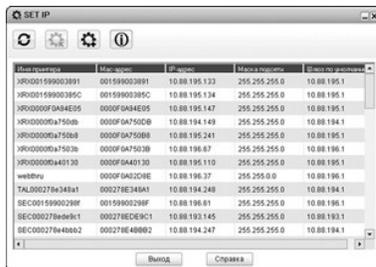
Для настройки IP-адреса вручную можно использовать компакт-диск Drivers and Utilities. Напечатайте страницу конфигурации принтера и проверьте текущую конфигурацию сети и MAC-адрес. Эта информация понадобится при настройке принтера для работы в сети.

1. Убедитесь, что принтер подключен к локальной сети и включен. Закройте все ненужные программы.
2. Вставьте компакт-диск Drivers and Utilities в дисковод для компакт-дисков.

**Примечание:** В операционной системе Windows Vista выберите **Продолжить**, когда появится окно **Управление учетными записями пользователей**.



3. Если потребуется, нажмите кнопку **Язык** для выбора языка.
4. Выберите пункт **Утилиты установки IP-адреса**. На экране появится список сетевых принтеров.



5. Выберите принтер, которому необходимо назначить IP-адрес. IP-адрес принтера по умолчанию находится на странице конфигурации.
6. После назначения IP-адреса для принтера выйдите из программы.

## Установка программного обеспечения Dell для печати по сети

При подключении принтера к сети настройте параметры TCP/IP принтера до установки программного обеспечения Dell на каждом сетевом принтере.

Программы Dell можно устанавливать на компьютер локально или дистанционно.

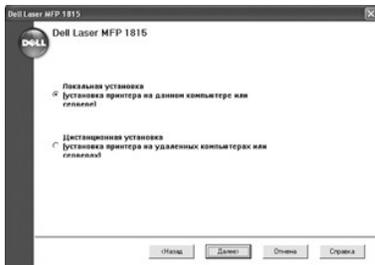
**ПРИМЕЧАНИЕ:** Системный администратор должен установить драйверы принтера на сетевые компьютеры.

1. Убедитесь, что принтер подключен к локальной сети и включен. Закройте все ненужные программы. Дополнительные сведения о подключении к сети см. в разделе "[Подключение принтера к сети](#)".
2. Вставьте компакт-диск Drivers and Utilities в дисковод для компакт-дисков.

**Примечание:** В операционной системе Windows Vista выберите **Продолжить**, когда появится окно **Управление учетными записями пользователя**.



3. Если потребуется, нажмите кнопку **Язык** для выбора языка.
4. Выберите **Сетевая установка** и щелкните **Далее**.
5. Если вы хотите установить драйверы на компьютере для работы по сети, выберите пункт меню **Локальная установка** и щелкните **Далее**.

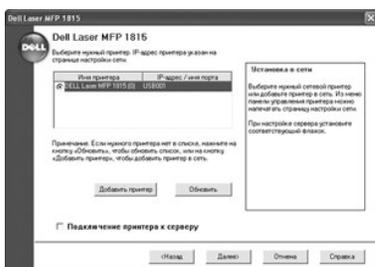


Если необходимо установить программное обеспечение Dell на удаленный компьютер или сервер в сети, выберите пункт **Дистанционная установка**. После этого введите код и пароль администратора домена. Выберите клиентский компьютер в домене сети и нажмите на кнопку **Далее**.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** На сервере и на клиентском компьютере должна быть установлена одна из следующих операционных систем: Windows XP, Windows 2000, Windows Server 2003 или Windows Server NT4.0, Windows Vista

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Сервер должен преобразовывать имя клиентского компьютера в его IP-адрес.

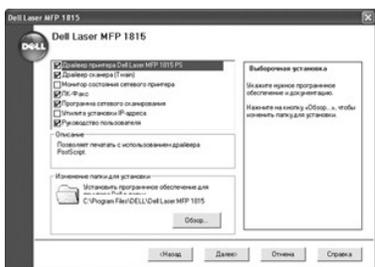
- На экране появится список доступных сетевых принтеров. Выберите компоненты, которые необходимо установить, и нажмите на кнопку **Далее**.



Если нужный принтер в списке отсутствует, нажмите кнопку **Обновить**, чтобы обновить список, или выберите **Добавить принтер**, чтобы добавить ваш принтер к сетевым принтерам. Чтобы добавить принтер в сеть, введите имя порта и IP-адрес принтера.

Если нужно установить принтер на сервере, выберите **Подключение принтера к серверу**.

- Появится список драйверов и утилит принтера. Щелкните и выберите необходимые драйверы и утилиты, которые вы будете использовать, и нажмите кнопку **Далее**.



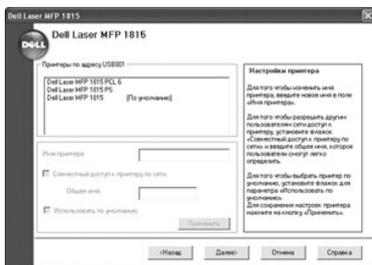
- На экране появится список доступных сетевых принтеров. Выберите компоненты, которые необходимо установить, и нажмите на кнопку **Далее**.



Если нужный принтер в списке отсутствует, нажмите кнопку **Обновить**, чтобы обновить список, или выберите **Добавить принтер**, чтобы добавить ваш принтер к сетевым принтерам. Чтобы добавить принтер в сеть, введите имя порта и IP-адрес принтера.

- На экране появится список драйверов принтера, установленных на компьютере.

Вы можете изменить имя принтера и установить принтер по умолчанию для совместного использования в сети. Щелкните **Далее**.



10. После завершения установки принтера можно напечатать тестовую страницу. Щелкните **Готово**.

Если программа сетевого сканирования устанавливается после установки принтера, появится окно диспетчера сетевого сканирования. Установите значения параметров сетевого сканирования. См. шаги в разделе ["Добавление сканера"](#).

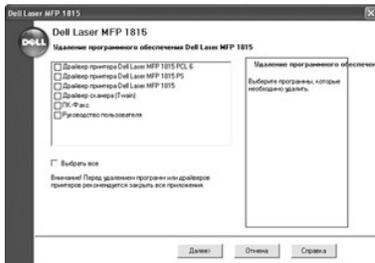
## Удаление программного обеспечения

Если нужно обновить программное обеспечение или установка не удалась, удалите драйверы принтера. Удалить программное обеспечение можно с помощью компакт-диска Drivers and Utilities или панели управления Windows.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Перед удалением закройте все программы, а после удаления перезагрузите компьютер.

1. Нажмите на кнопку **Пуск**, выберите **Программы** или **Все программы** → **DELL** → **Принтеры Dell** → **DELL Laser MFP 1815** → **Удаление программного обеспечения многофункционального принтера Dell**.

**Примечание:** В операционной системе Windows Vista выберите **Продолжить**, когда появится окно **Управление учетными записями пользователей**.



2. Выберите программы, которые вы хотите удалить.
3. Щелкните **ОК**.
4. Перезапустите компьютер.

## Работа с программой Dell Toner Management System

Монитор состояния Local Status Monitor отображает состояние принтера (Printer Ready ("Принтер готов"), Printer Offline ("Принтер выключен") и Error-Check Printer ("Проверка принтера")), а также имя выполняемого задания и количество тонера в принтере (100 %, 50 %, Toner Low ("Тонер заканчивается")).

При работе в сети можно использовать программу Network Status Monitor Center, которая показывает состояние всех сетевых принтеров.

## Монитор состояния Local Printer Status Monitor

Монитор состояния Local Status Monitor запускается при отправке задания на принтер. Данные выводятся только на экран компьютера. В зависимости от оставшегося количества тонера экран Local Status Monitor может быть различным.



## Программа Network Status Monitor Center

Если принтер подключен к сети, можно использовать программу Network Status Monitor Center. С ее помощью можно запустить программу Dell Printer Configuration Web Tool и управлять состоянием нескольких принтеров в сети.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Данное приложение доступно, только если принтер подключен к сети.

1. Щелкните **Пуск** → **Программы** → **DELL** → **Принтеры Dell** → **DELL Laser MFP 1815** → **Монитор состояния сетевого принтера**.
2. Дважды щелкните на имени принтера, чтобы открыть его монитор состояния, или выберите пункт **Выполнить...**, чтобы открыть монитор состояния нужного принтера.
3. Нажмите на кнопку **Обновить**, чтобы обновить список принтеров.

## Утилита настройки принтера

С помощью программы "Утилиты настройки принтера" можно настраивать параметры системы, а также создавать и редактировать элементы телефонной книги с компьютера. Кроме того вы можете настроить приложение назначения, которое будет запускаться при доступе к **Сканированию и персональному компьютеру**.

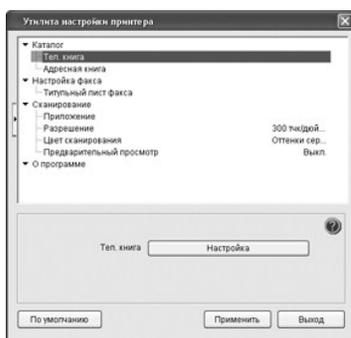
При установке программного обеспечения Dell программа "Утилиты настройки принтера" устанавливается автоматически.

Сведения об установке программного обеспечения см. в разделе "[Установка программного обеспечения в ОС Windows](#)".

Чтобы открыть утилиту настройки принтера

1. Щелкните **Пуск** → **Программы** → **DELL** → **Принтеры Dell** → **DELL Laser MFP 1815** → **Утилита настройки принтера**.

На экране появится окно утилиты настройки принтера.



2. Окно "Утилиты настройки принтера" имеет несколько функций: **Каталог** (Тел. книга, Адресная книга), **Настройка факса** (Титульный лист факса) и **Сканирование** (Приложение, Разрешение, Цвет сканирования, Предварительный просмотр).

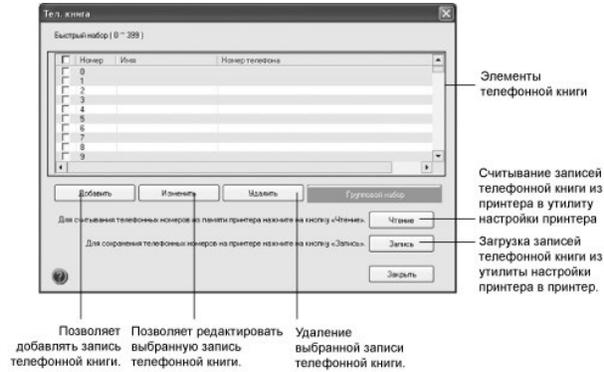
Для получения дополнительной информации нажмите кнопку .

Для использования настроек по умолчанию нажмите на кнопку **По умолчанию**.

Для выхода из программы нажмите кнопку **Выход** в нижней части окна.

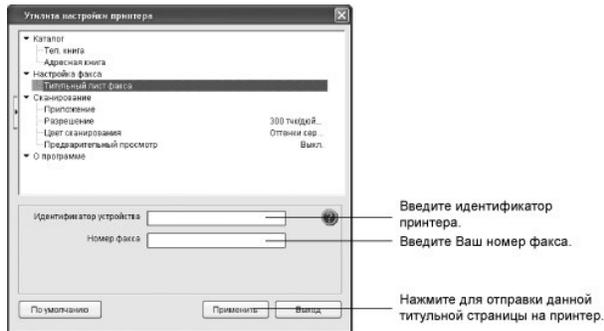
## Раздел каталога

Щелкните раздел **Тел. книга** или **Адресная книга** и затем нажмите кнопку **Настройка** для создания и редактирования телефонной книги или записей электронной почты.



## Раздел настроек факса

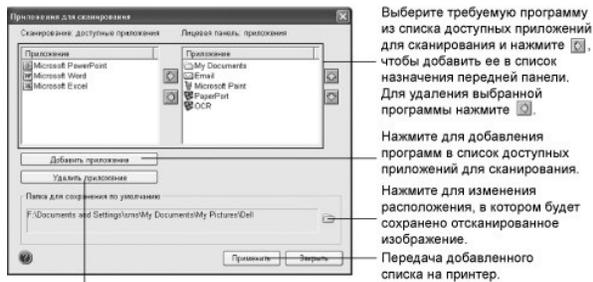
Щелкните раздел **Настройка факса** для создания титульного листа факсов. Дополнительную информацию см. в разделе "[Дополнительные функции установок факса](#)". Титульный лист факса содержит дату, номер факса и код отправителя, номер факса и код получателя из телефонной книги отправителя и общее количество отправленных страниц.



## Раздел сканера

### Раздел назначения

Для настройки списка назначения сканирования на панели управления, который появляется при использовании сканирования и затем **компьютера**, щелкните **Приложение**, а затем **Настройка**. С помощью этого списка можно указать программу, в которую будет отправляться отсканированное изображение.



### **Раздел разрешения**

Щелкните на разделе **Разрешение** и выберите разрешение по умолчанию из выпадающего списка. Можно выбрать значения **75 тчк/дюйм (черновое)**, **150 тчк/дюйм**, **200 тчк/дюйм**, **300 тчк/дюйм (стандартное)**, или **600 тчк/дюйм**.

### **Раздел цвета сканирования**

Щелкните на разделе **Цвет сканирования** и выберите цветность сканирования по умолчанию из выпадающего списка. Можно выбрать значения **Цвет сканирования: Черно-белое**, **Оттенки серого**, **256 цветов**, или **True Color**.

### **Раздел предварительного просмотра**

Щелкните на разделе **Предварительный просмотр** и установите флажок для предварительного просмотра.

## Технические характеристики

- [Общие характеристики](#)
- [Характеристики сканера и копировального аппарата](#)
- [Технические характеристики многофункционального принтера](#)
- [Характеристики факса](#)
- [Характеристики бумаги](#)

### Общие характеристики

Позиция	Описание
Автоподатчик	До 50 листов (75 г/м <sup>2</sup> )
Размер документа для автоподатчика	Ширина: 142-216 мм Длина: 148-356 мм
Емкость входного лотка	Лоток: 250 листов (плотность: 75 г/м <sup>2</sup> ) Лоток ручной подачи: 50 листов обычной бумаги (плотность: 75 г/м <sup>2</sup> ), особая бумага: 5 листов
Емкость выходных лотков	Передний выходной лоток: 150 листов (лицевой стороной вниз) Задний выходной лоток: 1 лист (лицевой стороной вверх)
Тип бумаги	Лоток: Обычная бумага (60-90 г/м <sup>2</sup> ) Лоток ручной подачи: Обычная бумага, прозрачные пленки, наклейки, визитки, открытки (60-163 г/м <sup>2</sup> ), конверты (75-90 г/м <sup>2</sup> ) Двусторонняя печать: Обычная бумага (75-90 г/м <sup>2</sup> )
Расходные материалы	Неразборный картридж с тонером
Требования к источнику электропитания	~110-127 В, 50/60 Гц, 5,4 А ~220-240 В, 50/60 Гц, 3,0 А
Потребляемая мощность	Средняя: менее 450 Вт В спящем режиме: менее 30 Вт
Уровень шума	При копировании: 55 дБА В режиме ожидания: 33 дБА При печати: 54 дБА
Время разогрева	Менее 42 с
Условия окружающей среды	Температура: 10 °С - 32 °С Относительная влажность: 20 - 80 %
Жидкокристаллический дисплей	16 символов x 2 строки
Ресурс картриджа с тонером	Срок службы картриджа Dell обычной емкости: 3 000 страниц <sup>а</sup> Срок службы картриджа Dell повышенной емкости: 5 000 страниц <sup>а</sup>
Габаритные размеры принтера (Ш x Г x В)	450 x 438 x 457,2 мм
Оперативное запоминающее устройство (ОЗУ)	96 МБ (максимум 192 МБ)
Плотность	Нетто: 16 кг (с картриджем), 14,5 кг (без картриджа) Брутто: 22,3 кг (включая расходные материалы, аксессуары и упаковку)
Масса упаковки	Бумажная: 2,7 кг Пластиковая: 0,7 кг

а. Расход тонера основан на 5 % заполнении страницы, в соответствии с методологией тестирования ISO/IEC 19752. Расход может изменяться в зависимости от использования и внешних условий.

### Характеристики сканера и копировального аппарата

Позиция	Описание
Совместимость	Стандарт TWAIN/стандарт WIA
Метод сканирования	С помощью автоподатчика или стекла экспонирования Прибор с зарядовой связью (CCD) для цветного сканирования
Разрешение	Оптическое: 600 x 1 200 тчк/дюйм (для монохромного и цветного режимов) Высшего качества: 4 800 x 4 800 тчк/дюйм
Полезная длина сканирования	На стекле экспонирования: 293 мм Автоподатчик: 352 мм

Полезная ширина сканирования	208 мм
Разрядность сканирования в цветном режиме	24 бита
Разрядность сканирования в монохромном режиме	1 бит для контурных изображений 8 бит для изображений в оттенках серого
Скорость сканирования (в режиме "Текст")	На стекле экспонирования: 15 с (контурное изображение), 20 с (оттенки серого), 30 с (цветное изображение) Автоподатчик: 26 с (контурное изображение), 26 с (оттенки серого), 64 с (цветное изображение)
Скорость копирования	Несколько копий одного документа: 27 копий в минуту для бумаги формата Letter, 25 копий в минуту для бумаги формата A4 Копирование нескольких документов в режимах "Текст" и "Смешанное": 7 копий в минуту Одна копия нескольких документов: 7 копий в минуту Копирование нескольких документов в режиме "Фото": 4 копии в минуту
Размер бумаги	Letter, A4, Legal, Folio, Executive, A5, A6, B5
Коэффициент масштабирования	На стекле экспонирования: 25 % - 400 % Автоподатчик: 25 % - 100 %
Количество копий за одно задание	1-199 страниц
Режим копирования (тип оригинала)	"Текст", "Текст и фото", "Фото"

## Технические характеристики многофункционального принтера

Позиция	Описание
Метод печати	Лазерная печать
Скорость печати (односторонняя печать)	Формат Letter: 27 стр./мин. Формат A4: 25 стр./мин.
Скорость печати (двусторонняя печать)	Формат Letter: 18 изобр./мин. (изображений в минуту). Формат A4: 17 изобр./мин.
Размер бумаги	Лоток: Letter, A4, Legal, Oficio, Folio, A5, A6 Лоток ручной подачи: Letter, Legal, A4, Oficio, Folio, Executive, A5, A6, A6 card, Открытка 4x6, HagaKi, Конверт 7-3/4, Конверт 9, Конверт 10, Конверт COM-10, Конверт DL, Конверт C5, Конверт C6, Конверт B5, JIS B5, ISO B5  * Мин.: 76 x 127 мм Макс.: 216 x 356 мм  Двусторонняя печать: Letter, A4, Legal, Oficio, Folio
Разрешение печати	Фактическое разрешение до 1 200 тчк/дюйм
Эмуляция	GDI, PCL6, PCL5e, PostScript Level3
Подключение к ПК	USB 2.0
Сетевой интерфейс	10/100 Base-TX
Совместимость	Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003/Vista ОС семейства Linux, включая Red Hat 8.0 - 9.0 Fedora Core 1-3, Mandrake 9-10 и SuSE 8.2-9.1 Mac: 10.3 и выше
Время печати первой страницы	В режиме ожидания: Менее 10 с

## Характеристики факса

Позиция	Описание
Совместимость	Группа 3 ITU-T
Телефонная линия	Аналоговая коммутируемая телефонная сеть общего пользования (PSTN) или офисная ATC
Протокол кодирования данных	MH/MR/MMR (режим ECM) и JPEG/JBIG для передачи цветных факсимильных сообщений
Скорость модема	33,6 Кбит/с
Скорость передачи	Примерно 3 с/стр. * Термин "Время передачи" относится к передаче текстовых данных в режиме исправления ошибок с использованием только таблицы ITU-T №1.
Скорость сканирования	На стекле экспонирования: приблизительно 3 с на страницу формата A4 (при обычном разрешении факса) Автоподатчик: примерно 5 с на страницу формата Letter (при обычном разрешении), 7,5 с на страницу формата Letter (при высоком разрешении)
Максимальная длина документа	На стекле экспонирования: 297 мм Автоподатчик: 356 мм
Размер бумаги	Letter, A4, Legal
Разрешение	Стандартное: 203 x 98 тчк/дюйм

	Высокое: 203 x 196 тчк/дюйм Сверхвысокое: 300 x 300 тчк/дюйм
Объем памяти	4 МБ (320 страниц)
Количество полутонов	256

## Характеристики бумаги

### Общие сведения

Принтер работает с различными материалами для печати, такими как листовая бумага (включая бумагу, изготовленную из бумажных отходов), конверты, наклейки, прозрачные пленки и бумагу нестандартного размера. Свойства бумаги, включая плотность, состав, зернистость, содержание влаги влияют на работу принтера и качество печатаемого изображения. Бумага, не отвечающая требованиям, перечисленным в данном руководстве пользователя, может вызывать следующие проблемы:

- 1 низкое качество печати;
- 1 частое замятие бумаги;
- 1 преждевременный износ принтера.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Иногда при использовании бумаги, отвечающей всем требованиям, качество печати может оказаться неудовлетворительным. Это происходит в результате неправильного обращения, несоблюдения температурных условий и уровня влажности или влияния других случайных факторов, не контролируемых компанией Dell.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** При покупке большого количества бумаги убедитесь, что она соответствует требованиям, обозначенным в руководстве пользователя.

 **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Использование бумаги, не отвечающей этим требованиям, может привести к повреждениям, требующим ремонта. Такие услуги не подразумеваются гарантией и соглашением об обслуживании компании Dell.

### Поддерживаемые размеры бумаги

Бумага	Размеры <sup>a</sup>	Плотность	Емкость <sup>b</sup>
Формат Letter	216 x 279 мм	<ul style="list-style-type: none"> <li>• высокосортная бумага плотностью 60 - 90 г/м<sup>2</sup> для загрузки в лоток</li> <li>• высокосортная бумага плотностью 60 - 163 г/м<sup>2</sup> для загрузки в лоток ручной подачи</li> <li>• высокосортная бумага плотностью 75 - 90 г/м<sup>2</sup> для двусторонней печати</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 250 листов высокосортной бумаги плотностью 75 г/м<sup>2</sup> для загрузки в лоток</li> <li>• 50 листов высокосортной бумаги плотностью 75 г/м<sup>2</sup> для загрузки в лоток ручной подачи</li> </ul>
Формат A4	210 x 297 мм		
Формат Executive	184 x 267 мм		
Формат Legal	216 x 356 мм		
Формат Oficio	216 x 343 мм		
Формат Folio	216 x 330 мм		
Минимальный размер (нестандартный)	76 x 127 мм	60 - 163 г/м <sup>2</sup>	5 листов бумаги для лотка ручной подачи
Максимальный размер (Формат Legal)	216 x 356 мм		
Прозрачная пленка	Минимальные и максимальные размеры, указанные выше	138 - 146 г/м <sup>2</sup>	
Наклейки		120 - 150 г/м <sup>2</sup>	
Картон		105 - 163 г/м <sup>2</sup>	
Конверты		75 - 90 г/м <sup>2</sup>	

- a. Принтер поддерживает большое количество размеров материалов для печати.
- b. Емкость может различаться в зависимости от толщины и плотности материала, а также от условий окружающей среды.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** при использовании бумаги, длина которой не достигает 12,7 см, может возникнуть замятие бумаги. Для качественной работы принтера соблюдайте условия хранения и правила работы с бумагой. См. раздел ["Условия хранения принтера и бумаги"](#).

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Для двусторонней печати можно использовать бумагу форматов A4, Letter, Folio, Oficio, Legal.

### Рекомендации по использованию бумаги

Рекомендуется использовать обычную бумагу плотностью 75 г/м<sup>2</sup>. Используйте бумагу хорошего качества без надразов, разрезов, разрывов, пятен, незакрепленных частиц краски, пыли, морщин, прорезей, свернутых или мятых краев.

Тип загружаемой бумаги (например высокосортная или переработанная бумага) можно узнать, прочитав информацию на упаковке.

Следующие проблемы могут вызвать снижение качества печати, замятие бумаги или повреждение принтера.

Признак	Проблемы с бумагой	Решение
Низкое качество печати, плохое закрепление тонера, проблемы с подачей бумаги	Слишком влажная, грубая, гладкая бумага или бумага с тиснением; некачественная партия бумаги	Используйте бумагу другого типа (гладкость 100-400 по Шеффилду, влажность 4 % - 5 %).
Непропечатка, замятие или сворачивание бумаги	Несоблюдение условий хранения	Храните бумагу на ровной поверхности в герметичной упаковке.
Сильное затенение фона, износ принтера	Слишком плотная бумага	Используйте бумагу с меньшей плотностью или задний выходной лоток.
Сворачивание бумаги при подаче	Слишком влажная бумага, волокна бумаги расположены неправильно или слишком короткие	<ul style="list-style-type: none"> <li>Используйте заднюю крышку.</li> <li>Используйте бумагу с длинным волокном.</li> </ul>
Замятие бумаги, повреждение принтера	Бумага с разрезами или перфорацией	Не используйте бумагу с разрезами или перфорацией.
Проблемы подачи бумаги	Рваные края бумаги	Используйте качественную бумагу.

-  **ПРИМЕЧАНИЕ:** Не используйте фирменные бланки, напечатанные низкотемпературными красками, которые используются в некоторых видах термографии.
-  **ПРИМЕЧАНИЕ:** Не используйте фирменные бланки с выпуклым рисунком или тиснением.
-  **ПРИМЕЧАНИЕ:** Для закрепления тонера на бумаге используется нагревание и давление. Краски цветной бумаги и фирменных бланков должны выдерживать температуру запекания тонера (180 °C в течение 0,1 секунды).

## Характеристики бумаги

Показатель	Технические характеристики
Кислотность	5,5 рН или менее.
Толщина листа	0,094 - 0,18 мм
Скручиваемость бумаги в пачке	Не более 5 мм.
Обрезка краев	Обрезаны острым ножом, потертость краев отсутствует.
Стойкость к температуре закрепления тонера	Краска не должна загораться, плавиться, подвергаться отмарыванию или выделять вредные вещества под воздействием температуры 180 °C в течение 0,1 с.
Волокно	Длинное волокно
Содержание влаги	4 - 6 % (в зависимости от плотности)
Гладкость	100 - 400 (по Шеффилду)

## Емкость выходных лотков

Выходной лоток	Емкость
Выходной лоток (лицевой стороной вниз)	150 листов высокосортной бумаги плотностью 75 г/м <sup>2</sup>
Задний выходной лоток (лицевой стороной вверх)	1 лист высокосортной бумаги плотностью 75 г/м <sup>2</sup>

## Условия хранения принтера и бумаги

Условия хранения бумаги влияют на ее подачу.

Принтер и бумага должны храниться при нормальной влажности и температуре, близкой к комнатной. Помните, что бумага является гигроскопичным материалом, то есть быстро поглощает и теряет влагу.

Повышенные температура и влажность могут ухудшить качество бумаги. При повышенной температуре влага из бумаги испаряется, а при пониженной — накапливается на листах. Нагревательные приборы и кондиционеры значительно снижают влажность воздуха в помещении. Бумага в открытой пачке теряет влагу, что приводит к появлению полос и пятен. Влажная погода и водоохладители позволяют повысить влажность воздуха в помещении. После открытия пачки бумага начинает впитывать дополнительную влагу, что приводит к слишком светлой печати или непечатке изображения. Кроме того, теряя или поглощая влагу, бумага может деформироваться. Это способно привести к замятию.

Не приобретайте больше бумаги, чем сможете использовать в течение трех месяцев. Бумага, хранящаяся длительное время, может потерять качество под воздействием слишком высокой или слишком низкой температуры и влажности. Чтобы не допустить этого, необходимо планировать расход бумаги.

Бумага в нераспечатанной пачке может сохранять свое качество в течение нескольких месяцев. Бумага в открытой пачке более подвержена воздействию окружающей среды, особенно *если она не защищена герметичной упаковкой*.

Для наилучшего качества печати необходимо соблюдать условия хранения бумаги. Необходимыми условиями является температура окружающей среды от 20 °C до 24 °C при относительной влажности от 4 % до 55 %. При оценке условий хранения бумаги необходимо учитывать следующие требования.

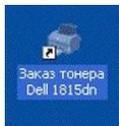
- 1 Бумага должна храниться при температуре, близкой к комнатной.
- 1 Воздух в помещении не должен быть слишком сухим или влажным.
- 1 Открытую пачку бумаги следует помещать в герметичную упаковку. *Если принтер работает в условиях повышенной или пониженной температуры и влажности*, извлекайте из упаковки количество бумаги, в пределах дневной потребности, чтобы не допустить изменения содержания влаги.

# Руководство пользователя лазерного многофункционального принтера Dell™ 1815dn

Ссылки слева помогут получить информацию о свойствах, функциях и работе Вашего принтера. Подробную информацию о другой документации, входящей в комплект поставки принтера, см. в разделе "[Поиск информации](#)".

Чтобы заказать картриджи или другие расходные материалы компании Dell:

1. Дважды щелкните на значке Заказ тонера Dell 1815dn на рабочем столе.



или

2. Посетите веб-сайт компании Dell или закажите расходные материалы для принтера Dell по телефону.

[www.dell.com/supplies](http://www.dell.com/supplies)

или

[premier.dell.com](http://premier.dell.com) это безопасный, настраиваемый сайт компании Dell, где крупные заказчики могут получить техническую поддержку и разместить заказы.

---

## Пометки "Информация", "Примечание" и "Предупреждение"

-  **ПРИМЕЧАНИЕ:** Надписью **ПРИМЕЧАНИЕ** помечается важная информация, которая позволяет сделать работу с принтером более эффективной.
-  **ИНФОРМАЦИЯ:** Надписью **ИНФОРМАЦИЯ** помечаются предупреждения о возможном повреждении оборудования и рекомендации по безопасной эксплуатации.
-  **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Надпись **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ** сигнализирует об опасности нанесения вреда имуществу или здоровью человека.

Информация, содержащаяся в документе, может быть изменена без предупреждения.  
© 2006 Dell Inc. Все права защищены.

Воспроизведение в любой форме без письменного разрешения компании Dell Inc. строго запрещено.

Microsoft, Windows и Windows Vista являются зарегистрированными торговыми марками корпорации Microsoft; VESA является зарегистрированной торговой маркой Video Electronics Standards Association; EMC является зарегистрированной торговой маркой корпорации EMC; ENERGY STAR и логотип ENERGY STAR являются зарегистрированными торговыми марками Агентства США по охране окружающей среды. Как партнер программы ENERGY STAR компания Dell Computer Corporation заявляет, что данный продукт соответствует требованиям Energy Star в отношении эффективности энергопотребления.

Торговые марки, используемые в этом тексте: Dell, логотип DELL, Dell Precision, PowerEdge, PowerConnect, PowerVault, XPS, Dimension, Optiplex, Latitude и Dell Toner Management System являются торговыми марками корпорации Dell Inc.; Microsoft и Windows являются зарегистрированными торговыми марками корпорации Microsoft.

PaperPort® является зарегистрированной торговой маркой компании ScanSoft, Inc.

Adobe® и PhotoShop® являются зарегистрированными торговыми марками компании Adobe Systems Incorporated.

Другие торговые марки и имена, упомянутые в документе, являются собственностью их владельцев. Компания Dell не имеет права собственности на торговые марки и имена, принадлежащие другим компаниям.

Модель 1815  
Июнь 2006 SRV Ред. A03

## Устранение неисправностей

- [Устранение замятия бумаги в автоподатчике](#)
- [Устранение замятия бумаги в тракте прохождения бумаги](#)
- [Сообщения об ошибках](#)
- [Устранение неполадок](#)

---

### Устранение замятия бумаги в автоподатчике

В случае замятия оригинала при прохождении через автоподатчик на дисплее появляется сообщение **Замятие**.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Для предотвращения замятия при сканировании документов на слишком толстой, слишком тонкой бумаге, а также на бумаге разного типа используйте стекло экспонирования.

1. Выньте оставшуюся бумагу из автоподатчика.

*При замятии документа в области подачи бумаги:*

- a. Откройте крышку автоподатчика.



- b. Осторожно вытащите документ.



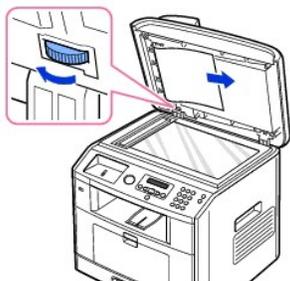
- c. Закройте крышку автоподатчика. Загрузите документы в автоподатчик.

*При замятии документа в области выхода бумаги:*

- a. Откройте крышку стекла экспонирования, поверните фиксатор и удалите замятые листы из выходного лотка для документов.



- b. Закройте крышку стекла экспонирования. Затем загрузите документы обратно в автоподатчик.
2. Если бумага не выходит после того, как ее потянули, или не удается обнаружить место замятия, откройте крышку стекла экспонирования.
3. Поверните фиксатор так, чтобы документ можно было легко взять рукой, и аккуратно извлеките его из автоподатчика или области подачи, потянув вправо.



4. Закройте крышку стекла экспонирования. Затем загрузите документы обратно в автоподатчик.

## Устранение замятия бумаги в тракте прохождения бумаги

При замятии бумаги на дисплее появляется сообщение Замятие. Для определения места замятия бумаги и его устранения воспользуйтесь следующей таблицей.

Сообщение на панели управления	Место замятия	См.
Замятие 0. Откр. пер. крышку	Замятие в области подачи бумаги (лоток 1) Замятие в области подачи бумаги (дополнительный лоток 2)	" <a href="#">Замятие в области подачи бумаги (лоток 1)</a> " или " <a href="#">Замятие в области подачи бумаги (дополнительный лоток 2)</a> ".
Замятие 1. Область картрид.	Замятие в области термофиксатора	" <a href="#">Замятие в области термофиксатора</a> ".
ЗАМ. 2 ОТКРОЙТЕ ЗАД. И ПЕР. КРЫШКИ	Замятие в области выхода бумаги	" <a href="#">Замятие в области выхода бумаги</a> ".
Зам. 2-ст. печ. 0 Проверьте внутри	В блоке двусторонней печати	" <a href="#">Замятие при двусторонней печати 1</a> ".
Зам. 2-ст. печ. 1 Проверьте внутри	Между блоком двусторонней печати и термофиксатором	" <a href="#">Замятие при двусторонней печати 0</a> ".

Во избежание разрыва бумаги вытягивайте ее осторожно и медленно. Для устранения замятия выполните действия, описанные ниже.

### Замятие в области подачи бумаги (лоток 1)

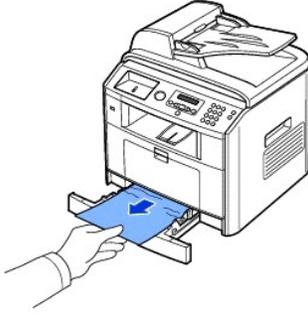
1. Откройте и закройте переднюю крышку. Принтер автоматически выведет смятую бумагу.

*Если бумага не выходит, перейдите к следующему шагу.*

2. Откройте лоток.



3. Вытащите мятую бумагу.



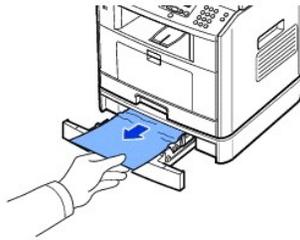
Если бумага не выходит после того, как ее потянули, или не удастся обнаружить место замятия, проверьте область термофиксатора. Дополнительную информацию см. в приложении "[Замятие в области термофиксатора](#)".

4. Вставьте лоток обратно в принтер до щелчка.

Печать автоматически возобновится.

### **Замятие в области подачи бумаги (дополнительный лоток 2)**

1. Вытащите дополнительный лоток 2.
2. Удалите замятую бумагу из принтера.



Если бумага не выходит после того, как ее потянули, или не удастся обнаружить место замятия, перейдите к следующему шагу.

3. Выдвиньте лоток 1 наполовину.
4. Извлеките бумагу, потянув ее на себя.

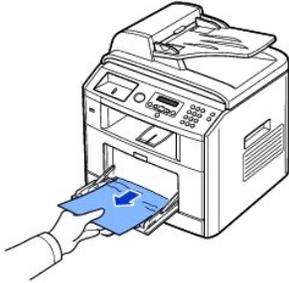


5. Вставьте лотки обратно в принтер.

Печать автоматически возобновится.

### **Замятие в лотке ручной подачи**

1. При возникновении ошибок подачи бумаги вытяните бумагу из принтера.



2. Откройте и закройте переднюю крышку для возобновления печати.

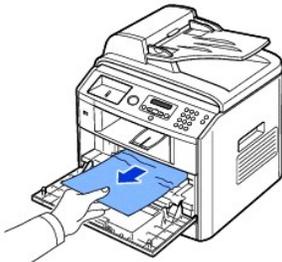
## Замятие в области термофиксатора

**ИНФОРМАЦИЯ:** Термофиксатор и прилегающие к нему части при работе нагреваются. При извлечении бумаги из принтера соблюдайте осторожность.

1. Откройте переднюю крышку и извлеките картридж.



2. Вытащите мятую бумагу.



3. Установите картридж на место и закройте переднюю крышку.

Печать автоматически возобновится.

## Замятие в области выхода бумаги

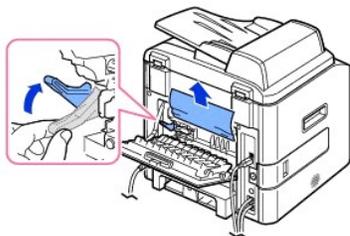
1. Откройте и закройте переднюю крышку. Принтер автоматически выведет смятую бумагу.

*Если бумага не выходит, перейдите к следующему шагу.*

2. Осторожно вытяните бумагу из выходного лотка.

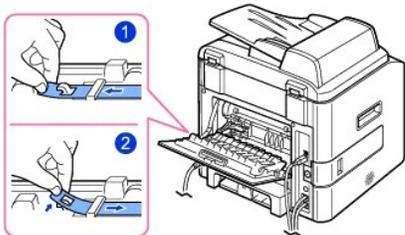


3. Если бумага не выходит после того, как ее потянули, или не удастся обнаружить мятую бумагу в выходном лотке, откройте заднюю крышку.
4. Если вы видите замятую бумагу, поднимите два синих прижимных рычага и вытащите бумагу. Перейдите к шагу [9](#).



Если бумагу не видно, переходите к следующему шагу.

5. Выньте синюю полосу (ограничитель задней крышки) и полностью откройте заднюю крышку, как показано на рисунке.

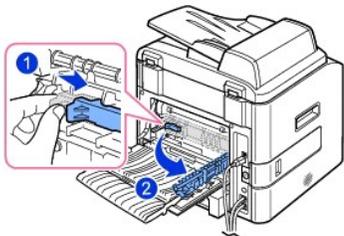


6. Полностью разверните направляющую двусторонней печати.



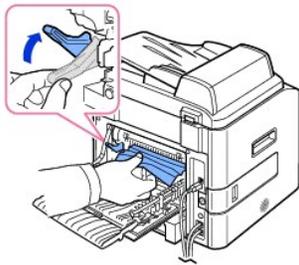
7. Нажав вправо рычаг термофиксатора, откройте панель термофиксатора.

➔ **ИНФОРМАЦИЯ:** Убедитесь, что вы развернули направляющую двусторонней печати перед открытием дверцы термофиксатора, в противном случае можно повредить дверцу.



8. Вытащите замятую бумагу.

Если замятая бумага вытаскивается с трудом, поднимите два синих прижимных рычага, чтобы освободить бумагу, и затем вытащите ее.



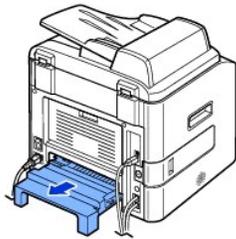
9. Верните рычаги, дверцу термофиксатора, ограничитель задней крышки и направляющую для двусторонней печати в исходное положение.
10. Закройте заднюю крышку.
11. Откройте и закройте переднюю крышку.

Печать автоматически возобновится.

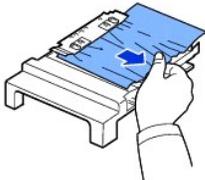
## Замятие в блоке двусторонней печати

### Замятие при двусторонней печати 0

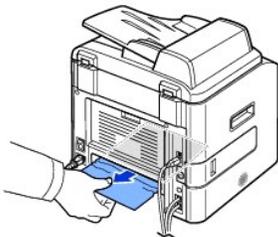
1. Извлеките блок двусторонней печати из принтера.



2. Удалите замятую бумагу из блока двусторонней печати.



*Если бумага не вытаскивается вместе с блоком двусторонней печати, извлеките бумагу из нижней части принтера.*



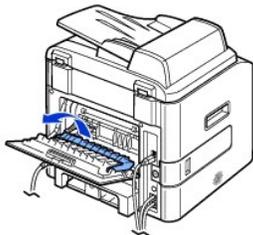
3. Вставьте блок двусторонней печати в принтер.
4. Откройте и закройте переднюю крышку.

Печать автоматически возобновится.

**⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Если вы не вставите блок двусторонней печати правильно, может произойти замятие бумаги.

### Замятие при двусторонней печати 1

1. Откройте заднюю крышку.
2. Полностью разверните направляющую двусторонней печати.



3. Вытащите замятую бумагу.



4. Установите направляющую для двусторонней печати на место и закройте заднюю крышку.
5. Откройте и закройте переднюю крышку.

Печать автоматически возобновится.

## Рекомендации по предупреждению замятий бумаги

Замятия можно избежать, используя бумагу подходящего типа. При замятии бумаги выполните действия, описанные в разделе "[Устранение замятия бумаги в тракте прохождения бумаги](#)".

1. Выполняйте процедуры, описанные в разделе "[Загрузка материалов для печати в лоток](#)". Проверьте, правильно ли расположены ограничители размера бумаги.
1. Не загружайте в лоток слишком много бумаги. Стопка бумаги в лотке не должна превышать отметку уровня бумаги на внутренней стороне лотка.
1. Не вынимайте бумагу из лотка во время печати.
1. Согните, разверните и выпрямите стопку бумаги перед загрузкой.
1. Не используйте мятую, сырую бумагу и бумагу со скрученными краями.
1. Не загружайте бумагу различных типов в один лоток.
1. Используйте только рекомендованные материалы для печати. См. раздел "[Характеристики бумаги](#)".
1. Загружайте материалы для печати в лоток печатной стороной вниз, а в лоток ручной подачи — печатной стороной вверх.
1. Убедитесь в том, что блок двусторонней печати установлен правильно.

## Сообщения об ошибках

Дисплей	Объяснение	Способы устранения
N не назначен Выберите другой	Предпринята попытка удаления номера отложенной передачи факса.	Проверьте удаляемый номер и повторите попытку

		или Удалите номер после отправки отложенного факса.
<b>Готов -Тонер 0%</b> <b>ТОНЕР ЗАКОНЧИЛСЯ</b>	Тонер в картридже закончился.	Замените картридж на новый. См. раздел " <a href="#">Замена картриджа с тонером</a> "
<b>Готов -Тонер 7%</b> <b>МАЛО ТОНЕРА</b>	Тонер почти закончился.	Извлеките картридж и аккуратно встряхните его. Это позволит временно восстановить печать.  или Для наилучшего качества печати замените картридж новым. См. раздел " <a href="#">Замена картриджа с тонером</a> "
<b>Группа недоступна</b>	Сделана попытка использования номера группового набора в случае, когда его использование невозможно (например, при назначении номеров для многоадресной рассылки).	Используйте только номера быстрого набора или введите с цифровой клавиатуры.
<b>Загруз. бумагу и нажмите "Пуск"</b>	Лоток ручной подачи в режиме ручной подачи пуст.	Загрузите лист материала для печати и нажмите на кнопку <b>Старт</b> (⏻). Для печати каждой следующей страницы необходимо нажать на кнопку.
<b>ЗАМ. 2 ОТКРОЙТЕ</b> <b>ЗАД.И ПЕР.КРЫШКИ</b>	Замятие бумаги в области выхода бумаги	Устраните замятие. См. раздел " <a href="#">Замятие в области выхода бумаги</a> "
<b>Зам. 2-ст.печ. 0</b> <b>Проверьте внутри</b>	При двусторонней печати произошло замятие бумаги.	Устраните замятие. См. раздел " <a href="#">Замятие при двусторонней печати 0</a> "
<b>Зам. 2-ст.печ. 1</b> <b>Проверьте внутри</b>	При двусторонней печати произошло замятие бумаги.	Устраните замятие. См. раздел " <a href="#">Замятие при двусторонней печати 1</a> "
<b>Замятие 0.</b> <b>Откр. пер.крышку</b>	Замятие бумаги в области подачи лотка для бумаги.	Устраните замятие. См. разделы " <a href="#">Замятие в области подачи бумаги (лоток 1)</a> " или " <a href="#">Замятие в области подачи бумаги (дополнительный лоток 2)</a> ".
<b>Замятие 1.</b> <b>Область картрид.</b>	Замятие бумаги в области термофиксатора	Устраните замятие. См. раздел " <a href="#">Замятие в области термофиксатора</a> "
<b>Замятие</b> <b>Проверьте подат.</b>	Произошло замятие документа в автоподатчике.	Устраните замятие. См. раздел " <a href="#">Устранение замятия бумаги в автоподатчике</a> "
<b>Линия занята</b> <b>Повторите позже</b>	Удаленное устройство не отвечает, или линия уже используется.	Повторите попытку через несколько минут.
<b>Максимум заданий (15)</b>	Количество заданий, хранимых в принтере равно 15, вы пытаетесь добавить 16-ое задание.	Удалите задания с принтера или повторите попытку позже, после завершения некоторых заданий.
<b>Нагрев отсутств.</b> <b>Выз. тех.поддер.</b>	Сбой в работе термофиксатора.	Отключите шнур питания и вновь подключите его. <i>Если это не решает проблему</i> , обратитесь в службу технической поддержки.
<b>Недопустимый картридж</b>	Установленный картридж не предназначен для данного принтера.	Используйте картриджи, рекомендованные компанией Dell, и предназначенные для данного принтера.
<b>Нежелат. факс Задание отменено</b>	Номер принятого факса является номером, хранимым в списке номеров ненужных факсов.	Изменить параметры номеров ненужных факсов.
<b>Нет бумаги</b> <b>Загрузите бумагу</b>	В лотке закончилась бумага.	Загрузите бумагу в лоток. См. раздел " <a href="#">Загрузка бумаги</a> "
<b>Нет задания</b>	Была предпринята попытка отменить задание или добавить в него документ, но отложенных заданий в памяти нет.	Просмотрите информацию на дисплее, чтобы выяснить, есть ли запланированные задания. Информация о заданиях должна выводиться на дисплей в режиме ожидания (например, в виде надписи "Отл. факс").
<b>Нет картриджа</b> <b>Установите карт.</b>	Не установлен картридж с тонером.	Установите картридж. См. раздел " <a href="#">Установка картриджа с тонером</a> "
<b>Нет ответа. Повторите позже</b>	Удаленный факс не ответил на несколько попыток дозвола.	Повторите попытку. Проверьте правильность набора номера и убедитесь, что факс может быть принят.
<b>Низкая темпер. Перезагрузите</b>	Сбой в работе термофиксатора.	Отключите шнур питания и вновь подключите его. <i>Если это не решает проблему</i> , обратитесь в службу технической поддержки.
<b>Ожид. повт. наб.</b>	Устройство ожидает запрограммированный интервал времени перед автоматическим повтором набора номера.	Подождите несколько минут.
<b>Отменено пользователем</b>	<b>Отменить</b> (⊗) нажата во время передачи.	Повторите попытку через несколько минут.
<b>Ошиб.синх.лаз.</b>	Ошибка в блоке сканирующего лазера устройства.	Отключите шнур питания и вновь подключите его. <i>Если это не решает проблему</i> , обратитесь в службу технической поддержки.
<b>Ошибка записи</b> <b>Провер.пам. USB</b>	Сохранение на флэш-накопитель (USB) не выполнено.	Проверьте наличие свободного места на флэш-накопителе (USB).
<b>Ошибка линии. Повторите</b>	Не удается соединиться с удаленным устройством, или соединение прервано из-за проблем с телефонной	Повторите попытку. <i>Если проблема остается</i> , повторите попытку спустя час. По возможности подключитесь к

	линией.	другой телефонной линии. Или включите режим исправления ошибок. См. раздел <a href="#">"Реж. испр. ош."</a>
<b>Ошибка отправки</b>	Не удалось установить соединение с SMTP-сервером.	Проверьте настройки сервера и сетевой кабель.
<b>Ошибка отправки (DNS)</b>	Сбой, связанный с DNS.	Настройте параметры DNS.
<b>Ошибка отправки (POP3)</b>	Сбой, связанный с протоколом POP3.	Настройте параметры протокола POP3.
<b>Ошибка отправки (SMTP)</b>	Сбой, связанный с протоколом SMTP.	Измените на доступный сервер.
<b>Ошибка отправки (аутентификация)</b>	Сбой, связанный с аутентификацией SMTP-сервером.	Настройте параметры аутентификации.
<b>Ошибка отправки (неверн. конфиг.)</b>	Неполадки в работе сетевой карты.	Скорректируйте настройку сетевой карты.
<b>Ошибка принтера Перезагрузите</b>	Ошибка в блоке сканирующего лазера устройства.	Отключите шнур питания и вновь подключите его. <i>Если это не решает проблему, обратитесь в службу технической поддержки.</i>
<b>Ошибка связи. Повторите</b>	Возникли проблемы со связью.	Попросите отправителя заново отправить документ.
<b>Ошибка сети</b>	Сбой в работе сети.	Обратитесь к вашему системному администратору.
<b>Ошибка чтения Провер. пам. USB</b>	Истекло время при чтении данных.	Повторите попытку.
<b>Память заполнена Отмена или Пуск</b>	Память устройства заполнена.	Удалите ненужные документы. Повторите попытку передачи после того, как освободится память.
<b>Память заполнена Раздел. задание</b>	Память устройства заполнена.	Разделите передачу на несколько частей.
<b>Перегрев Выз. тех. поддер.</b>	Сбой в работе термофиксатора.	Отключите шнур питания и вновь подключите его. <i>Если это не решает проблему, обратитесь в службу технической поддержки.</i>
<b>Передняя крышка открыта</b>	Передняя крышка закрыта неплотно.	Закройте крышку до щелчка.
<b>Повторите ввод</b>	Введено недопустимое значение.	Введите правильное значение.
<b>Размер сообщения не поддер.</b>	Слишком большой размер письма — не поддерживается SMTP-сервером.	Разделите письмо или уменьшите разрешение.
<b>Самодиагностика</b>	Механизм принтера выполняет самодиагностику.	Подождите несколько минут.
<b>Сбой питания Данные утеряны</b>	Произошел сбой питания и сброс памяти принтера.	Сбой питания вызвал сброс памяти принтера. Необходимо выполнить задание заново.
<b>Сканер заблокир. Разбл. сканер</b>	Модуль сканера заблокирован.	Разблокируйте сканер и нажмите <b>Старт</b> (⏪).
<b>Страница слишком большая</b>	Данные одной страницы превышают установленный размер письма.	Уменьшите разрешение и повторите попытку.
<b>Формат не поддержив.</b>	Выбранный формат файла не поддерживается.	Выберите корректный формат файла.
<b>Фьюзер: крышка открыта</b>	Панель термофиксатора закрыта не полностью.	Откройте заднюю крышку и закройте панель термофиксатора до фиксации. Местонахождение панели термофиксатора см. в разделе <a href="#">"Замятие в области выхода бумаги"</a> .

## Устранение неполадок

В таблице перечислены некоторые неполадки и способы их устранения. Попробуйте устранить проблему, следуя предложенным указаниям. *Если проблема не устранена, обратитесь в службу технического обеспечения компании Dell.*

## Неполадки при подаче бумаги

Проблема	Способы устранения
Замытие бумаги во время печати.	Устраните замытую бумагу. См. раздел " <a href="#">Устранение замытия бумаги в тракте прохождения бумаги</a> "
Листы бумаги слипаются.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Убедитесь, что лоток не переполнен. Лоток вмещает до 250 листов бумаги в зависимости от ее толщины.</li> <li>Используйте только бумагу рекомендованного типа. См. раздел "<a href="#">Характеристики бумаги</a>"</li> <li>Вытащите бумагу из лотка, согните ее или расправьте веером, чтобы отделить листы друг от друга.</li> <li>Бумага может слипаться при повышенной влажности.</li> </ul>
Одновременная подача нескольких листов бумаги невозможна.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Возможно, в лоток загружена бумага разного типа. Загружайте бумагу только одного типа, размера и плотности.</li> <li>Если при загрузке нескольких листов возникло замытие бумаги, устраните замытие. См. раздел "<a href="#">Устранение замытия бумаги в тракте прохождения бумаги</a>"</li> </ul>
Бумага не подается в принтер.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Устраните препятствия внутри устройства. См. раздел "<a href="#">Чистка внутренних частей принтера</a>"</li> <li>Бумага неправильно загружена. Извлеките бумагу из лотка и загрузите ее правильно.</li> <li>В лотке слишком много бумаги. Извлеките лишнюю бумагу из лотка.</li> <li>Бумага слишком толстая. Используйте только бумагу, соответствующую требованиям для этого принтера. См. раздел "<a href="#">Характеристики бумаги</a>"</li> </ul>
Замытие бумаги повторяется.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Установите правильный размер бумаги. См. раздел "<a href="#">Выбор размера бумаги</a>"</li> <li>Используется бумага, не одобренная производителем. Используйте только бумагу, соответствующую требованиям для этого принтера. См. раздел "<a href="#">Характеристики бумаги</a>"</li> <li>Внутри принтера скопились обрывки бумаги. Откройте переднюю крышку и удалите остатки бумаги.</li> </ul>
Прозрачные пленки слипаются в области выхода бумаги.	Используйте прозрачные пленки, предназначенные для печати на лазерном принтере. Вынимайте прозрачные пленки сразу после их выхода из принтера.
Конверты неправильно подаются в устройство.	Проверьте положение ограничителей по обеим сторонам конверта.

## Неполадки при печати

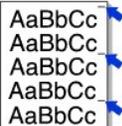
Проблема	Возможная причина	Способы устранения
Принтер не печатает.	Не подается питание на принтер.	Проверьте подключение шнура питания. Проверьте исправность выключателя и источника питания.
	Принтер не является принтером по умолчанию.	Выберите Dell Laser MFP 1815 в качестве принтера, используемого в Windows по умолчанию.  Щелкните <b>Пуск</b> → <b>Параметры</b> → <b>Принтеры</b> . Щелкните правой кнопкой мыши на значке принтера Dell Laser MFP 1815 и выберите <b>Использовать по умолчанию</b> .
	Проверьте наличие следующих ошибок:	<ul style="list-style-type: none"> <li>Передняя или задняя крышка не закрыты;</li> <li>Произошло замытие бумаги.</li> <li>Не загружена бумага.</li> <li>Не установлен картридж с тонером.</li> </ul> <p>При возникновении системных ошибок при печати обратитесь к представителю службы технического обеспечения.</p>
	Неправильно подключен кабель между компьютером и принтером.	Отключите кабель и подключите его еще раз.
	Соединение между компьютером и принтером неисправно.	По возможности подключите кабель к другому компьютеру, чтобы проверить его исправность, и напечатайте документ. Также можно попробовать использовать другой кабель для принтера.
	Неправильно установлены параметры принтера.	Проверьте свойства принтера и убедитесь, что все параметры печати установлены правильно.
	Драйвер принтера установлен неправильно.	Удалите драйвер принтера и переустановите его. См. разделы " <a href="#">Удаление программного обеспечения</a> " и " <a href="#">Установка программного обеспечения в ОС Windows</a> " соответственно.
	При работе принтера возникла ошибка.	Проверьте сообщение на дисплее и определите, не произошла ли системная ошибка.
Принтер берет материал для печати не из указанного лотка.	В окне свойств принтера неправильно указан источник бумаги.	В большинстве приложений выбрать источник бумаги можно на вкладке <b>Бумага</b> диалогового окна свойств принтера. Укажите правильный источник бумаги. См. раздел " <a href="#">Вкладка "Бумага"</a> ".
Документ печатается слишком медленно.	Задание на печать слишком сложное.	Уменьшите сложность документа или измените параметры качества печати.  Максимальная скорость печати принтера — 27 стр./мин. для бумаги формата Letter.
	Неправильно заданы значения параметров диспетчера очереди печати (в операционной системе Windows 98/Me).	Щелкните <b>Пуск</b> → <b>Параметры</b> → <b>Принтеры</b> . Щелкните правой кнопкой мыши на значке принтера Dell Laser MFP 1815, щелкните <b>Свойства</b> → <b>Подробно</b> → <b>Параметры очереди</b> . Установите нужные параметры диспетчера печати.
Половина страницы пуста.	Неправильно выбрана ориентация страницы.	Измените ориентацию страницы в приложении. См. раздел " <a href="#">Вкладка "Макет"</a> ".
	Фактический размер бумаги не соответствует установленному размеру бумаги.	Убедитесь в том, что размер бумаги, указанный в настройках драйвера принтера, и размер бумаги в лотке совпадают.

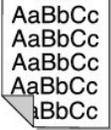
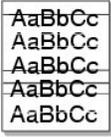
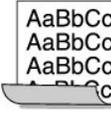
На печать выводится неправильный, искаженный или неполный текст.	Кабель принтера подключен неправильно или неисправен.	Отключите кабель и подключите его еще раз. Выведите на печать документ, который раньше печатался успешно. <i>По возможности</i> подключите кабель и аппарат к другому компьютеру и выведите на печать задание, которое, как вы ожидаете, должно напечататься успешно. Подключите новый кабель принтера.
	Выбран неправильный драйвер принтера.	Проверьте правильность выбора принтера в соответствующем меню приложения.
	Приложение работает неправильно.	Выведите задание на печать из другого приложения.
	Некорректная работа операционной системы.	Завершите работу ОС Windows и перезагрузите компьютер. Выключите принтер и вновь включите его.
Страницы выходят из принтера пустыми.	Картридж неисправен или закончился тонер.	Тщательно потрясите картридж. См. раздел " <a href="#">Перераспределение тонера</a> " <i>При необходимости</i> замените картридж с тонером.
	Некоторые документы могут содержать пустые страницы.	Проверьте наличие пустых страниц в документе.
	Неисправны некоторые компоненты устройства (например, контроллер или плата).	Обратитесь в службу технической поддержки.
В программе Adobe Illustrator неправильно печатаются изображения.	В приложении заданы неправильные настройки.	Напечатайте документ, выбрав <b>Загрузить как растр</b> в окне <b>Дополнительные параметры</b> свойств графики.

## Проблемы качества печати

К снижению качества печати могут привести загрязненные внутренние части принтера или загрузка бумаги нереконмендованного типа. В таблице содержатся инструкции по устранению подобных неполадок.

Проблема	Способы устранения
<b>Слишком светлое или бледное изображение</b> 	<p><i>Если на бумаге появляются вертикальные белые полосы или бледные области:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Заканчивается тонер. Срок службы картриджа можно немного продлить. См. раздел "<a href="#">Перераспределение тонера</a>". <i>Если это не улучшит качество печати</i>, установите новый картридж с тонером.</li> <li>Бумага не отвечает требованиям (например, слишком влажная или жесткая). См. раздел "<a href="#">Характеристики бумаги</a>".</li> <li><i>Если вся страница слишком светлая</i>, задано слишком низкое разрешение печати или включен режим экономии тонера. Отрегулируйте разрешение печати и отключите режим экономии тонера. См. раздел "<a href="#">Вкладка "Графика"</a>".</li> <li>Если изображение бледное и грязное, картридж нуждается в чистке. См. раздел "<a href="#">Чистка внутренних частей принтера</a>".</li> <li>Поверхность модуля сканирующего лазера внутри принтера может быть загрязнена. Очистите модуль сканирующего лазера (см. раздел "<a href="#">Чистка внутренних частей принтера</a>").</li> </ul>
<b>Пятна тонера</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Бумага не отвечает требованиям (например, слишком влажная или жесткая). См. раздел "<a href="#">Характеристики бумаги</a>".</li> <li>Возможно, загрязнен ролик переноса. Устраните обрывки бумаги внутри принтера. См. раздел "<a href="#">Чистка внутренних частей принтера</a>".</li> <li>Путь прохождения бумаги может быть загрязнен. См. раздел "<a href="#">Чистка барабана</a>".</li> </ul>
<b>Пропадание изображения</b> 	<p>Если на бумаге возникают беспорядочно разбросанные <i>бледные области</i> округлой формы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Отдельный лист бумаги непригоден для печати. Повторите отправку на печать.</li> <li>Бумага неравномерно влажная или на ее поверхности есть пятна влаги. Используйте бумагу другой марки. См. раздел "<a href="#">Характеристики бумаги</a>".</li> <li>Некачественная партия бумаги. Иногда в процессе производства бумаги образуются области, которые отталкивают тонер. Используйте бумагу другой марки или типа.</li> <li>Картридж неисправен. См. раздел "<a href="#">Повторяющиеся вертикальные дефекты</a>" на следующей странице.</li> <li><i>Если эти действия не помогают решить проблему</i>, обратитесь к представителю службы технического обеспечения.</li> </ul>
<b>Вертикальные линии</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li><i>Если при печати на странице появляются черные вертикальные полосы</i>, барабан внутри картриджа может быть поврежден. Установите новый картридж. См. раздел "<a href="#">Замена картриджа с тонером</a>".</li> <li><i>Причиной появления на бумаге белых вертикальных полос</i> может быть загрязнение поверхности модуля сканирующего лазера внутри принтера. Очистите модуль сканирующего лазера (см. раздел "<a href="#">Чистка внутренних частей принтера</a>").</li> </ul>
<b>Серый фон</b>	<p><i>Если затенение фона становится слишком сильным:</i></p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Используйте более легкую бумагу. См. раздел "<a href="#">Характеристики бумаги</a>"</li> <li>Обратите внимание на условия работы принтера. Слишком низкая или высокая влажность (относительная влажность более 80 %) может привести к усилению затенения фона.</li> <li>Извлеките старый картридж и установите новый. См. раздел "<a href="#">Замена картриджа с тонером</a>"</li> </ul>
<p><b>Пятна тонера</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Устраните обрывки бумаги внутри принтера. См. раздел "<a href="#">Чистка внутренних частей принтера</a>"</li> <li>Проверьте тип и качество бумаги. См. раздел "<a href="#">Характеристики бумаги</a>"</li> <li>Замените картридж с тонером. См. раздел "<a href="#">Замена картриджа с тонером</a>"</li> </ul>
<p><b>Повторяющиеся вертикальные дефекты</b></p> 	<p><i>Если на отпечатанной стороне бумаги появляются отметки через равные интервалы:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Картридж поврежден. При повторных отметках на странице напечатайте чистящую страницу несколько раз, чтобы очистить картридж; см. раздел "<a href="#">Чистка барабана</a>". Если проблема не устранена, установите новый картридж. См. раздел "<a href="#">Замена картриджа с тонером</a>"</li> <li>На некоторые части принтера мог попасть тонер. Если дефект появляется на обратной стороне листа бумаги, скорее всего, он сам устранился после печати нескольких страниц.</li> <li>Блок термофиксатора поврежден. Обратитесь в службу технической поддержки.</li> </ul>
<p><b>Рассеивание тонера</b></p> 	<p>Рассеивание тонера по фону происходит из-за того, что частицы тонера рассредоточиваются по странице.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Бумага слишком влажная. Используйте для печати другую пачку бумаги. Не вскрывайте пачки до использования, иначе бумага может впитать слишком много влаги.</li> <li>Если рассеивание фона происходит на конверте, измените макет таким образом, чтобы избежать печати на участке склейки конверта. Печать в области склейки может вызвать проблемы.</li> <li>Если рассеивание происходит на всей поверхности напечатанной страницы, измените разрешение из приложения или окна свойств принтера.</li> </ul>
<p><b>Деформированные символы</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Если символы имеют неправильную форму и изображение кажется слишком плоским, бумага слишком гладкая. Используйте другую бумагу. См. раздел "<a href="#">Характеристики бумаги</a>"</li> <li>Если символы имеют неправильную форму и текст волнообразно искривлен, возможно, блок лазера нуждается в ремонте. Обратитесь в службу технической поддержки.</li> </ul>
<p><b>Перекося страницы</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Убедитесь в том, что бумага загружена правильно.</li> <li>Проверьте тип и качество бумаги. См. раздел "<a href="#">Характеристики бумаги</a>"</li> <li>Убедитесь, что бумага или другой материал загружены правильно и ограничители прилегают к пачке не слишком свободно и не слишком туго.</li> </ul>
<p><b>Сворачивание и искривление</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Убедитесь в том, что бумага загружена правильно.</li> <li>Проверьте тип и качество бумаги. Высокая температура и влажность могут привести к сворачиванию бумаги. См. раздел "<a href="#">Характеристики бумаги</a>"</li> <li>Переверните пачку бумаги в лотке. Попробуйте также перевернуть бумагу в лотке на 180°.</li> <li>Используйте при печати задний выходной лоток.</li> </ul>
<p><b>Морщинки и складки</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Убедитесь в том, что бумага загружена правильно.</li> <li>Проверьте тип и качество бумаги. См. раздел "<a href="#">Характеристики бумаги</a>"</li> <li>Переверните пачку бумаги в лотке. Попробуйте также перевернуть бумагу в лотке на 180°.</li> <li>Используйте при печати задний выходной лоток.</li> </ul>
<p><b>Напечатанные страницы грязные с обратной стороны</b></p>	<p>Проверьте, не просыпался ли тонер. Устраните обрывки бумаги внутри принтера. См. раздел "<a href="#">Чистка внутренних частей принтера</a>"</p>

	
<p><b>Черные страницы</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Возможно, неправильно установлен картридж. Извлеките картридж и вновь установите его.</li> <li>• Возможно, картридж неисправен и требует замены. Установите новый картридж. См. раздел "<a href="#">Замена картриджа с тонером</a>".</li> <li>• Возможно, принтер нуждается в ремонте. Обратитесь в службу технической поддержки.</li> </ul>
<p><b>Незакрепленный тонер</b></p> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Устраните обрывки бумаги внутри принтера. См. раздел "<a href="#">Чистка внутренних частей принтера</a>".</li> <li>• Проверьте тип и качество бумаги. См. раздел "<a href="#">Характеристики бумаги</a>".</li> <li>• Установите новый картридж. См. раздел "<a href="#">Замена картриджа с тонером</a>".</li> <li>• Если проблема не устранена, возможно, принтер нуждается в ремонте. Обратитесь в службу технической поддержки.</li> </ul>
<p><b>Непропечатанные символы</b></p> 	<p>Непропечатка символов — это появление белых областей в символах черного цвета.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• При работе с прозрачными пленками используйте другой тип прозрачных пленок. Непропечатка символов может быть обусловлена специфической текстурой прозрачных пленок.</li> <li>• Возможно, вы печатаете на стороне, не предназначенной для печати. Переверните пачку бумаги в лотке.</li> <li>• Бумага не соответствует требованиям. См. раздел "<a href="#">Характеристики бумаги</a>".</li> </ul>
<p><b>Горизонтальные полосы</b></p> 	<p>Если появляются горизонтальные черные полосы или пятна:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Возможно, неправильно установлен картридж. Переустановите картридж.</li> <li>• Картридж неисправен. Установите новый картридж. См. раздел "<a href="#">Замена картриджа с тонером</a>".</li> <li>• Если проблема не устранена, возможно, принтер нуждается в ремонте. Обратитесь в службу технической поддержки.</li> </ul>
<p><b>Волнистость</b></p> 	<p>Если напечатанные листы сворачиваются или бумага не подается в принтер, выполните следующее:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Переверните пачку бумаги в лотке. Попробуйте также перевернуть бумагу в лотке на 180°.</li> <li>• Используйте при печати задний выходной лоток.</li> </ul>

## Проблемы при работе с факсом

Проблема	Способы устранения
Принтер не включается, дисплей и кнопки не работают.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отключите шнур питания и подключите его снова.</li> <li>• Убедитесь, что в розетке есть питание.</li> </ul>
Нет гудка в линии.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверьте правильность подключения устройства к телефонной линии. См. раздел "<a href="#">Подключение к телефонной линии</a>".</li> <li>• Проверьте, работает ли телефонная розетка. Для этого подключите к ней другой телефон.</li> </ul>
Номера, сохраненные в памяти, набираются неправильно.	Проверьте, правильно ли сохранены номера в памяти. Распечатайте телефонную книгу, руководствуясь указаниями в разделе " <a href="#">Печать содержимого телефонной книги</a> ".
Документ не подается в принтер.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Убедитесь в том, что документ не помят и правильно загружен в устройство. Проверьте размер и толщину документа.</li> <li>• Крышка автоподатчика должна быть плотно закрыта.</li> </ul>
Факсы не принимаются автоматически.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Необходимо выбрать режим "Факс".</li> <li>• В лотке должна быть бумага.</li> <li>• Проверьте, нет ли на дисплее сообщения "Память заполнена".</li> </ul>
Принтер не отправляет.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Документ должен быть загружен в автоподатчик или помещен на стекло экспонирования.</li> <li>• На дисплей должно выводиться сообщение <b>Отправка</b>.</li> <li>• Проверьте, может ли удаленное устройство принять факс.</li> </ul>

Принятый факс имеет плохое качество или на нем есть непропечатанные места.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Устройство, отправляющее факс, работает неправильно.</li> <li>• Возникли помехи на линии из-за плохого качества связи.</li> <li>• Проверьте принтер, сделав копию.</li> <li>• Возможно, в картридже закончился тонер. Замените картридж с тонером. См. раздел "<a href="#">Замена картриджа с тонером</a>".</li> </ul>
Некоторые слова на принятом факсе растянуты.	На устройстве, отправляющем факс, возникло временное замятие документа.
На отправляемых документах возникают линии.	Проверьте стекло экспонирования и при необходимости очистите его. См. раздел " <a href="#">Чистка сканера</a> ".
Принтер набирает номер, но соединение с удаленным факсом установить не удается.	Возможно, принимающий факс отключен, в нем нет бумаги или он не может принимать входящие звонки. Попросите пользователя принимающего устройства решить проблему.
Документы не сохраняются в памяти.	Возможно, для сохранения документа недостаточно памяти. <i>Если на дисплей выводится сообщение <b>Память заполнена</b></i> , удалите из памяти ненужные документы и повторите попытку.
В нижней части каждой страницы или на следующих страницах появляются пустые области с небольшой полоской текста сверху.	Возможно, в пользовательских настройках заданы неправильные параметры бумаги. См. разделы " <a href="#">Выбор типа бумаги</a> " и " <a href="#">Выбор размера бумаги</a> ".

## Неполадки при копировании

Проблема	Способы устранения
Копии слишком светлые или слишком темные.	В меню <b>Контрастность</b> выберите более темный или более светлый фон копий.
На копиях появляются линии, пятна или другие дефекты.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Если эти дефекты присутствуют в оригинале, выберите <b>КОПИ</b> → <b>Контрастность</b>, чтобы сделать фон более светлым.</li> <li>• Если на исходном документе нет дефектов, очистите стекло экспонирования и нижнюю сторону крышки стекла экспонирования. См. раздел "<a href="#">Чистка сканера</a>".</li> </ul>
Изображение на копии перекошено.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверьте правильность расположения документа на стекле экспонирования.</li> <li>• Убедитесь, что бумага для копирования загружена правильно.</li> </ul>
Устройство печатает пустые страницы вместо копий.	Оригинал документа должен лежать на стекле экспонирования лицевой стороной вниз, а в автоподатчике — лицевой стороной вверх.
Изображение легко стирается с копии.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Замените бумагу в лотке бумагой из новой пачки.</li> <li>• В помещении с высокой влажностью не оставляйте бумагу надолго внутри принтера.</li> </ul>
Частые замятия бумаги при копировании.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Разверните стопку бумаги веером, чтобы разделить листы, и переверните ее в лотке. Замените бумагу в лотке новой. Проверьте положение направляющих для бумаги и при необходимости отрегулируйте его.</li> <li>• Убедитесь, что в лоток загружена бумага подходящей плотности. Рекомендуется использовать бумагу плотностью 75 г/м<sup>2</sup>.</li> <li>• Проверьте, не осталось ли в принтере обрывков бумаги после устранения замятия.</li> </ul>
Картридж расходуется быстрее, чем должен.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Исходные документы могут содержать картинки, сплошные цветные области или линии. Например, при печати бланков, бюллетеней, брошюр и других подобных документов расходуется больше тонера.</li> <li>• Возможно, принтер очень часто включают и выключают.</li> <li>• Возможно, во время копирования крышка стекла экспонирования не закрывается.</li> </ul>

## Неполадки при сканировании

Проблема	Способы устранения
Сканер не работает.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Сканируемый документ должен лежать на стекле экспонирования сканируемой стороной вниз, а в автоподатчике — сканируемой стороной вверх.</li> <li>• Возможно, для сканирования документа недостаточно памяти. Проверьте возможность сканирования документа с помощью функции предварительного сканирования. Уменьшите разрешение сканирования.</li> <li>• Проверьте правильность подключения кабеля USB.</li> <li>• Убедитесь, что кабель USB исправен. При необходимости замените кабель.</li> <li>• Проверьте правильность настройки параметров сканера. Просмотрите настройки принтера в приложении и убедитесь, что задание сканирования передается на нужный порт.</li> </ul>
Сканирование происходит слишком медленно.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверьте, не печатает ли принтер полученные данные. Повторите попытку сканирования после завершения текущего задания.</li> <li>• Изображения сканируются медленнее, чем текст.</li> <li>• В режиме сканирования скорость передачи данных уменьшается, так как для анализа и воспроизведения отсканированного изображения требуется много памяти.</li> </ul>
На экран компьютера выводится сообщение: <ul style="list-style-type: none"> <li>• "Для устройства нельзя выбрать данный режим H/W."</li> <li>• "Порт используется другой программой."</li> <li>• "Порт отключен."</li> <li>• "Идет сканирование или печать"</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Возможно, выполняется копирование или печать данных. Повторите попытку после завершения текущего задания.</li> <li>• Выбранный порт уже используется. Перезагрузите компьютер и повторите попытку.</li> <li>• Неправильно подключен кабель принтера, или принтер выключен.</li> <li>• Драйвер сканера не установлен, или параметры операционной системы заданы неправильно.</li> <li>• Подключите кабель к порту аппарата и включите его. После этого перезагрузите компьютер.</li> <li>• Проверьте правильность подключения кабеля USB.</li> </ul>

отсканированных данных. Повторите попытку после завершения текущего задания".	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• "Недопустимый дескриптор."</li> <li>• "Ошибка сканирования."</li> </ul>	

## Проблемы при сетевом сканировании

Проблема	Способы устранения
Не удается найти файл отсканированного изображения.	Местонахождение файла отсканированного изображения указано на вкладке "Дополнительно" окна "Свойства сетевого сканирования".
Не удается найти файл отсканированного изображения.	Убедитесь, что приложение для обработки отсканированных изображений установлено на компьютере.  Убедитесь, что установлен флажок "Открывать изображение после сканирования" на вкладке "Дополнительно" окна "Свойства сетевого сканирования".
Имя пользователя и PIN-код утрачены.	Проверьте имя пользователя и PIN-код на вкладке "Сервер" окна "Свойства сетевого сканирования".
Не удается просмотреть файл справки.	Для просмотра файла справки необходим браузер Microsoft Internet Explorer версии 4 с пакетом Service pack 2 и выше.
Не удается запустить диспетчер сетевого сканирования.	Проверьте версию операционной системы.  Диспетчер сетевого сканирования поддерживает операционные системы Microsoft Windows 98/ME/NT4.0/2000/XP/Server 2003/Vista.

## Общие проблемы в операционной системе Windows

Проблема	Способы устранения
Во время установки на экран выводится сообщение "Файл уже используется".	Закройте все приложения. Удалите все приложения из группы автозагрузки, затем перезагрузите Windows. Переустановите драйвер принтера.
На экран выводится сообщение "Ошибка записи в порт LPTx".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверьте подключение кабелей и включите оборудование.</li> <li>• Это сообщение может появляться и в том случае, если в приложении драйвера не включена функция двусторонней связи.</li> </ul>
На экран выводятся сообщения "Общая ошибка защиты", "Exception OE", "Spool32" или "Недопустимая операция".	Закройте все приложения, перезагрузите Windows и попытайтесь снова напечатать документ.
На экран выводятся сообщения "Ошибка печати" или "Произошла ошибка, связанная с превышением периода ожидания".	Эти сообщения могут появляться во время печати. Дождитесь завершения печати устройством. Если сообщение появляется в режиме ожидания или после завершения печати, убедитесь, что принтер подключен правильно и/или проверьте наличие ошибок.

 **ПРИМЕЧАНИЕ:** Информацию по остальным сообщениям об ошибках Windows см. в Руководстве пользователя Microsoft Windows 98/Me/2000/XP/Server 2003/Vista, которое поставляется с вашим компьютером.

## Типичные неполадки в операционной системе Linux

Проблема	Способы устранения
Принтер не печатает.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверьте, установлен ли в системе драйвер принтера. Запустите программу MFP Configurator и в окне "Конфигурация принтера" на вкладке "Принтеры" проверьте список доступных принтеров. Используемый принтер должно быть в этом списке. <i>Если это не так</i>, запустите мастер добавления нового принтера для настройки устройства.</li> <li>• Проверьте, запущен ли принтер. В окне "Конфигурация принтера" выберите принтер в списке принтеров. Проверьте описание устройства в области данных о выбранном принтере. <i>Если строка состояния содержит "(stopped)"</i>, нажмите кнопку Старт. После этого принтер должен возобновить нормальную работу. Состояние остановки stopped может возникнуть вновь в случае некоторых неполадок при печати. Например, это может произойти при попытке напечатать документ, если порт многофункционального устройства занят приложением для сканирования.</li> <li>• Убедитесь в том, что порт многофункционального устройства свободен. Поскольку объединенные в составе многофункционального устройства принтер и сканер используют один и тот же интерфейс ввода-вывода (порт многофункционального устройства), попытки одновременного доступа нескольких приложений к одному порту многофункционального устройства вполне возможны. Во избежание конфликтов только одно приложение может получить контроль над устройством. Остальные "потребители" получат сообщение о том, что устройство занято. Необходимо открыть окно "MFP Ports Configuration" и выбрать порт, назначенный принтеру. В области данных о выбранном порте можно проверить, не занят ли порт другим приложением. <i>В этом случае</i> следует дождаться завершения текущего задания или нажать кнопку освобождения порта, если в работе приложения, за которым закреплен порт, наблюдаются неполадки.</li> <li>• Проверьте, установлен ли в приложении специальный параметр печати "-oraw". Если параметр командной строки содержит "-oraw", удалите его, чтобы печать осуществлялась правильно. В программе Gimp front-end, выберите "print" → "Setup printer" и отредактируйте параметр командной строки в управляющем элементе.</li> </ul>
Принтер отсутствует в списке сканеров.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверьте, подключен ли принтер к компьютеру. Убедитесь, что устройство правильно подключено к компьютеру через порт USB и включено.</li> <li>• Проверьте, установлен ли в системе драйвер сканера. В программе MFP Configurator откройте окно настройки сканера и нажмите кнопку Drivers. Убедитесь в том, что в списке присутствует драйвер, имя которого соответствует имени принтера.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Убедитесь в том, что порт многофункционального устройства свободен. Поскольку объединенные в составе многофункционального устройства принтер и сканер используют один и тот же интерфейс ввода-вывода (порт многофункционального устройства), попытки одновременного доступа нескольких приложений к одному порту многофункционального устройства вполне возможны. Во избежание конфликтов только одно приложение может получить контроль над устройством. Остальные "потребители" получат сообщение о том, что устройство занято. Обычно соответствующее сообщение выводится при запуске процедуры сканирования.</li> <li>Для определения причины неполадок откройте окно "MFP Ports Configuration" и выберите порт, назначенный сканеру. Символическое обозначение порта многофункционального устройства /dev/mfp0 соответствует обозначению LP: 0 в параметрах сканеров, обозначение /dev/mfp1 соответствует LP: 1 и т. д. Порты USB начинаются с /dev/mfp4, поэтому сканеру с портом USB: 0 соответствует /dev/mfp4 и так далее по порядку номеров. В области данных о выбранном порте можно проверить, не занят ли порт другим приложением. В этом случае следует дождаться завершения текущего задания или нажать кнопку освобождения порта, если в работе текущего владельца устройства наблюдаются неполадки.</li> </ul>
Принтер не сканирует.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверьте, помещен ли в принтер оригинал документа.</li> <li>Проверьте, подключено ли устройство к компьютеру. Если при сканировании возникают ошибки ввода-вывода, проверьте правильность подключения устройства.</li> <li>Убедитесь в том, что порт многофункционального устройства свободен. Поскольку объединенные в составе многофункционального устройства принтер и сканер используют один и тот же интерфейс ввода-вывода (порт многофункционального устройства), попытки одновременного доступа нескольких приложений к одному порту многофункционального устройства вполне возможны. Во избежание конфликтов только одно приложение может получить контроль над устройством. Остальные "потребители" получат сообщение о том, что устройство занято. Обычно соответствующее сообщение выводится при запуске процедуры сканирования.</li> <li>Для определения причины неполадок откройте окно "MFP Ports Configuration" и выберите порт, назначенный сканеру. Символическое обозначение порта многофункционального устройства /dev/mfp0 соответствует обозначению LP: 0 в параметрах сканеров, обозначение /dev/mfp1 соответствует LP: 1 и т. д. Порты USB начинаются с /dev/mfp4, поэтому сканеру с портом USB: 0 соответствует /dev/mfp4 и так далее по порядку номеров. В области данных о выбранном порте можно проверить, не занят ли порт другим приложением. В этом случае следует дождаться завершения текущего задания или нажать кнопку освобождения порта, если в работе текущего владельца устройства наблюдаются неполадки.</li> </ul>
Печать невозможна, если на компьютере одновременно установлены пакет LPP (Linux Print Package) и драйвер многофункционального устройства.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Так как и пакет Linux Printer Package, и драйвер многофункционального аппарата создают символическую ссылку на команду печати "lpr", которая часто используется в различных версиях Unix, не рекомендуется использовать оба пакета на одном компьютере.</li> </ul>
Сканирование посредством программы Gimp Front-end невозможно.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверьте, есть ли в меню "Acquire" ("Получить") программы Gimp Front-end пункт "Xsane: Device dialog". Если этот пункт отсутствует, установите дополнительный модуль Xsane для программы Gimp. Дополнительный модуль Xsane для программы Gimp можно найти на компакт-диске с дистрибутивом Linux или на домашней странице Gimp. Подробную информацию см. в справке ОС Linux на компакт-диске с дистрибутивом Linux или в справке приложения Gimp Front-end.</li> <li>При использовании другого приложения для сканирования см. справку соответствующей программы.</li> </ul>
При печати документа появляется сообщение об ошибке "Нельзя открыть файл порта многофункционального устройства" ("Unable to open MFP port device file!").	Во время печати не следует изменять значения параметров выполняемого задания печати (например, с помощью служебной программы SLPR). Существующие версии сервера CUPS прерывают задание печати в случае изменения его параметров и затем пытаются повторно запустить прерванное задание с самого начала. Поскольку драйвер многофункционального устройства для Linux блокирует порт многофункционального устройства во время печати, после внезапного прекращения работы драйвера порт остается заблокированным и недоступным для последующих заданий печати. В этом случае попробуйте освободить порт многофункционального устройства.

## Общие проблемы в операционной системе Macintosh

### Проблемы в меню Chooser

Проблема	Способы устранения
Не печатаются документы из приложения Acrobat Reader.	При печати из приложения Acrobat Reader для параметра Print Method (метод печати) необходимо установить значение <b>Print as Image</b> .
После завершения печати документа задание печати не исчезает из очереди печати в операционной системе Mac OS 10.3.2.	Обновите операционную систему Mac OS до версии OS 10.3.3 или выше.

## Устранение ошибок Postscript (PS)

Ошибки, описанные ниже, связаны с языком PS и появляются при одновременном использовании нескольких языков принтера.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Чтобы при возникновении ошибок PS выводилось сообщение или печатался отчет об ошибке, откройте окно настроек печати и отметьте соответствующий пункт в группе "Ошибки PostScript".

Проблема	Возможная причина	Решение
Файл PostScript не выводится на печать.	Драйвер PostScript не установлен.	Напечатайте страницу конфигурации и проверьте, доступен ли язык PS для печати.
Limit Ошибка проверки лимита	Задание на печать слишком сложное.	Уменьшите сложность документа или измените параметры качества печати.  Или, увеличьте объем памяти.

Распечатывается страница ошибок PS.	Возможно, формат задания печати не соответствует формату PS.	Убедитесь, что задание печати имеет формат PS. Проверьте, не ожидает ли приложение отправки файла настройки или заголовка PS на принтер.
В настройках драйвера не выбран дополнительный лоток 2.	Драйвер принтера не настроен для работы с дополнительным лотком 2.	Откройте свойства драйвера PostScript и установите значение элемента <b>Дополнит. лоток</b> пункта <b>Устройство</b> равным <b>Установлен</b> .