

# *LaserBase* серії *MF5700*

## Посібник користувача





# Посібники до цього апарата

Інструкції з користування апаратом структуровані в окремі посібники, як описано нижче. У цих посібниках можна отримати детальні вказівки та довідкову інформацію.

В залежності від налаштувань системи та придбаного виробу, деякі посібники можуть бути непотрібні.



Посібники, що позначені цим символом, наявні в друкованому вигляді.



Посібники, що позначені цим символом, наявні у вигляді файлів PDF на компакт-диску, що входить до комплекту.

- **Налаштування апарата**
- **Встановлення програмного забезпечення**
- **Налаштування мережі (лише для моделі MF5770).**
  
- **Основні правила роботи з апаратом**
  
- **Інструкції з копіювання та друку**
- **Пошук та усунення несправностей**
  
- **Інструкції з користування факсом**
- **Пошук та усунення несправностей**
  
- **Встановлення програмного забезпечення та інструкції з користування.**
- **Інструкції з друку, сканування та роботи з факсами за допомогою комп'ютера**
- **Пошук та усунення несправностей**
  
- **Інструкції для інтерфейсу віддаленого користування**
  
- **Інструкції з підключення до мережі та налаштування апарата для роботи в мережі**

## Карта настройки



## Короткий довідковий посібник



## Посібник користувача (цей посібник)



## Посібник для факсимільного апарата



Лише для моделей MF5750/MF5770.

## Software Guide (Посібник з програмного забезпечення)



## Remote UI Guide (Посібник з інтерфейсу віддаленого користування)



Лише для моделі MF5770.

## Network Guide (Посібник з роботи в мережі)



Лише для моделі MF5770.



Цей апарат відповідає головним вимогам Директиви ЄС 1999/5/ЄС.

Ми заявляємо, що цей виріб відповідає вимогам електромагнітної сумісності Директиви ЄС 1999/5/ЄС при номінальній вхідній напрузі 230 В, 50 Гц, хоча діапазон вхідної напруги виробу становить 200-240 В, 50/60 Гц. Відповідність виробу технічним вимогам Директиви з електромагнітної сумісності перевірена у стандартній системі. Для відповідності виробу технічним вимогам Директиви з електромагнітної сумісності необхідно користуватися екранованим кабелем.

Якщо після переїзду до іншої країни ЄС у Вас виникають проблеми, зателефонуйте до служби довідок Canon.

(Тільки в Європі)

#### Модель

F146500 (LaserBase MF5730)

F146502 (LaserBase MF5750)

F146502 (LaserBase MF5770)



## **Авторські права**

© Canon, Inc., 2005 р. Всі права захищені. Жодна частина цього видання не може бути відтворена, передана, перетворена, внесена до інформаційно-пошукової системи або перекладена на будь-яку мову, в тому числі комп'ютерну, у будь-якій формі чи будь-якими засобами - електронними, механічними, магнітними, оптичними, хімічними, ручними чи будь-якими іншими - без попереднього письмового дозволу компанії Canon, Inc.

---

## Торгові марки

Canon® є зареєстрованою торгівельною маркою, а UHQ™ є торгівельною маркою компанії Canon Inc.

IBM® є зареєстрованою торгівельною маркою.

Microsoft® і Windows® є зареєстрованими торгівельними марками компанії Microsoft Corporation.

Інші товарні знаки та назви виробів можуть бути торгівельними марками або зареєстрованими торгівельними марками відповідних компаній.



Як партнер програми ENERGY STAR®, компанія Canon визначила, що цей апарат відповідає вказівкам Energy Star щодо ефективного використання енергії.



Super G3 - це термін, що використовується для опису нового покоління факсимільних апаратів, які використовують модеми стандарту ITU-T V.34 зі швидкістю передачі даних 33,6 кбіт/с\*.

Високошвидкісні факсимільні апарати з технологією Super G3 дозволяють досягнути часу передавання на рівні близько 3 секунд\* на сторінку, що зменшує витрати за використання телефонної лінії.

\* Одна сторінка приблизно за 3 секунди - це тривалість передачі факсимільним повідомленням стандартної таблиці Canon FAX Standard Chart No.1, (Стандартний режим) при швидкості модема 33,6 кбіт/с. Комутовані телефонні мережі загального користування зараз підтримують швидкість передавання даних не вище 28,8 кбіт/с, залежно від умов на лінії.

---

# Зміст

---

Вступ	vii
Як користуватися цим посібником	vii
Позначення, що використовуються у цьому посібнику	vii
Позначення клавіш, що використовуються у цьому посібнику	vii
Повідомлення, що відображаються на РК дисплеї	vii
Ілюстрації, що використовуються у цьому посібнику	viii

---

## Розділ 1 Вступ

Підтримка користувачів	1-1
Основні компоненти апарата	1-1
Панель керування	1-4
Дисплей в режимі очікування	1-6
Режим заощадження електроенергії	1-7
Встановлення режиму заощадження електроенергії вручну	1-7
Вихід з режиму заощадження електроенергії вручну	1-7

---

## Розділ 2 Використання паперу

Вимоги до носіїв друку	2-1
Області друку	2-2
Завантаження паперу	2-3
Завантаження паперу у касету	2-3
Завантаження паперу у багатоцільовий пристрій подавання	2-6
Завантаження конвертів у багатоцільовий пристрій подавання	2-7
Вказування типу та розміру паперу (однаково для касети та багатоцільового пристрою подавання)	2-8
Вказування розміру паперу	2-8
Вказування типу паперу	2-9
Орієнтація документа та завантаження паперу	2-9
Вибір області виведення паперу	2-10
Тип паперу та область виведення паперу	2-10
Область виведення друкованою стороною донизу	2-11
Область виведення друкованою стороною догори	2-11

---

## Розділ 3 Робота з документами

Вимоги до документів	3-1
Проблемні документи	3-1
Область сканування документу	3-2
Встановлення документів	3-2
Завантаження документу на скло для оригіналів	3-2
Завантаження документів у пристрій АПД	3-3
Шлях проходження паперу через пристрій АПД	3-5

---

## Розділ 4 Друк з комп'ютера

Перед тим як друкувати	4-1
Друк документів	4-1
Скасування друку	4-2
Додаткова інформація	4-2

## Розділ 5 Копіювання

---

Документи, які можна копіювати . . . . .	5-1
Копіювання . . . . .	5-1
Налаштування збільшення чи зменшення копії . . . . .	5-2
Збільшення/зменшення з використанням попередньо встановлених коефіцієнтів копіювання . . . . .	5-2
Збільшення чи зменшення за допомогою коефіцієнтів масштабування, налаштованих користувачем . . . . .	5-2
Покращення якості скопійованого зображення . . . . .	5-3
Налаштування якості зображення (Розподільча здатність) . . . . .	5-3
Налаштування витримки (Щільність) . . . . .	5-3
Спеціальні функції . . . . .	5-4
Розібрати копії . . . . .	5-4
Копіювання 2 на 1 . . . . .	5-6
Черга копіювання . . . . .	5-8

## Розділ 6 Сканування

---

Перед тим, як сканувати . . . . .	6-1
Способи сканування . . . . .	6-1
Додаткова інформація . . . . .	6-2

## Розділ 7 Перевірка стану

---

Перевірка стану завдання, збереженого в пам'яті апарата . . . . .	7-1
Підтвердження та видалення завдань факсу . . . . .	7-1
Підтвердження результату надсилання . . . . .	7-2
Підтвердження та видалення завдань копіювання . . . . .	7-2
Підтвердження та видалення завдань друку . . . . .	7-3
Підтвердження та видалення завдань звітів . . . . .	7-3

## Розділ 8 Обслуговування

---

Періодична чистка . . . . .	8-1
Чистка зовнішньої поверхні апарата . . . . .	8-1
Чистка області сканування . . . . .	8-1
Чистка області АПД . . . . .	8-2
Коли потрібно замінювати картридж . . . . .	8-3
Ресурс друку . . . . .	8-4
Використання та зберігання картриджу . . . . .	8-4
Заміна картриджа . . . . .	8-6
Пакування та транспортування апарата . . . . .	8-9
Перенесення апарата за боки . . . . .	8-9
Транспортування апарату в автомобілі . . . . .	8-10

## Розділ 9 Усунення несправностей

---

Усунення застрягання паперу . . . . .	9-1
Видалення паперу, що застряг, зсередини апарата . . . . .	9-1
Видалення паперу, що застряг, з пристрою АПД . . . . .	9-6
Повідомлення на РК дисплеї . . . . .	9-8
Несправності, пов'язані з подаванням паперу . . . . .	9-10
Порушення роботи під час копіювання . . . . .	9-13
Незадовільна якість друку . . . . .	9-14
Порушення роботи під час друку . . . . .	9-16
Несправності сканування . . . . .	9-16
Несправності загального характеру . . . . .	9-17
Якщо не вдається усунути несправність . . . . .	9-18

## **Розділ 10**

### **Параметри апарата**

---

Доступ до параметрів апарата .....	10-1
Опис меню .....	10-1
<PAPER SETTINGS/Параметри паперу> .....	10-1
<COMMON SETTINGS/Загальні параметри> .....	10-2
<COPY SETTINGS/Параметри копіювання> .....	10-4
<PRINTER SETTINGS/Параметри принтера> .....	10-5
<TIMER SETTINGS/Параметри таймера> .....	10-5

## **Розділ 11**

### **Додаток**

---

Технічні характеристики .....	11-1
Показчик .....	11-3

# Вступ

Дякуємо за придбання апарату Canon LaserBase серії MF5700. Перед початком роботи з апаратом уважно перечитайте цей посібник, щоб ознайомитися з можливостями апарата та якомога повніше скористатися його різноманітними функціями. Прочитавши, зберігайте цей посібник у надійному місці для використання в майбутньому.

## Як користуватися цим посібником

### ***Позначення, що використовуються у цьому посібнику***

У цьому посібнику використовуються наступні символи, що позначають інструкції, обмеження, заходи безпеки під час роботи з апаратом та інструкції з техніки безпеки.



#### **ПОПЕРЕДЖЕННЯ**

Застерегає про небезпеку смерті або травмування людей в разі неправильного виконання операції. Завжди звертайте увагу на ці застереження для безпеки в користуванні апаратом.



#### **УВАГА**

Застерегає про небезпеку матеріальних збитків або травмування людей у разі неправильного виконання операції. Завжди звертайте увагу на ці застереження для безпечного користування апаратом.



#### **ВАЖЛИВО**

Вказує на вимоги та обмеження для певних операцій. Обов'язково уважно ознайомтеся із цими примітками, оскільки це є запорукою правильної роботи апарату і уникнення його пошкоджень.



#### **ПРИМІТКА**

Вказує на пояснення операції або додаткові роз'яснення щодо послідовності дій. Наполегливо рекомендуємо читати ці примітки.

### ***Позначення клавіш, що використовуються у цьому посібнику***

Нижче наведені деякі позначення і назви клавіш, що ілюструють спосіб подання вказівок щодо натиснення певних клавіш у цьому посібнику. Назви клавіш панелі керування апарата подаються у квадратних дужках.



Натисніть клавішу [Старт].



Натисніть [Якість зображення].

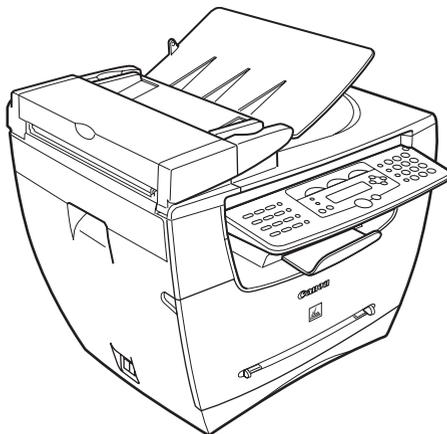
### ***Повідомлення, що відображаються на РК дисплеї***

Нижче наведені декілька прикладів, що ілюструють спосіб відображення повідомлень РК дисплея у цьому посібнику. Екранні повідомлення подаються в кутових дужках.

- Якщо на екрані відображається повідомлення <MEMORY FULL/Пам'ять переповнена>, апарат не може сканувати документи.
- На РК дисплеї з'явиться повідомлення <COL./Розібр.>.

## ***Ілюстрації, що використовуються у цьому посібнику***

Якщо не зазначено інше, на ілюстраціях в даному посібнику зображено LaserBase MF5770 без під'єданого додаткового обладнання.



Для ілюстрацій використана модель LaserBase MF5770. У випадку відмінностей між моделями MF5730, MF5750 та MF5770, це чітко вказано в тексті, наприклад: "Лише для моделі MF5770".

В розділі описано основні компоненти апарата, панель керування та дисплей в режимі очікування. Також описано, як встановлювати функцію заощадження електроенергії.

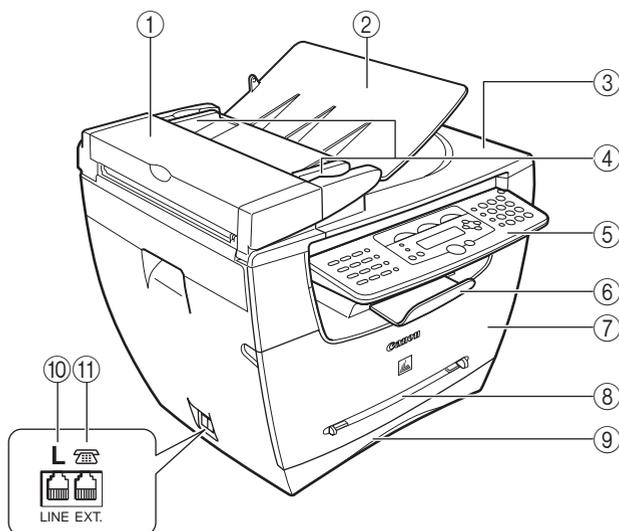
## Підтримка користувачів

Апарат спроектований за найновішою технологією, яка забезпечує безперерйну експлуатацію. Якщо виникають проблеми з роботою апарата, спробуйте вирішити їх, скориставшись порадами, що наведені у Розділ 9, "Усунення несправностей". Якщо вирішити проблему не вдається і, на Вашу думку, апарат потребує ремонту, зверніться до уповноваженого дилера компанії Canon або в Службу довідки Canon.

## Основні компоненти апарата

У цьому розділі описано основні компоненти апарата.

Вигляд спереду



① **Пристрій автоматичного подавання документів (ПАПД)**

Утримує документи і автоматично подає їх у пристрій сканування.

② **Лоток подавання документів**

Сюди кладіть документи.

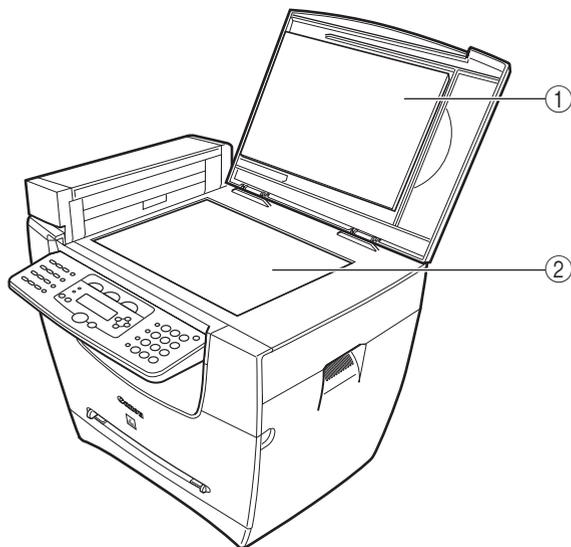
③ **Вихідний лоток для документів**

Сюди подаються скановані документи.

④ **Напрямники для документів**

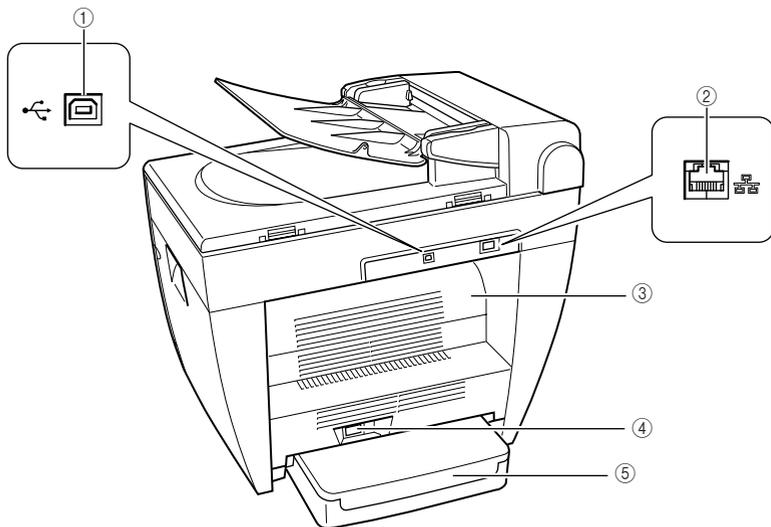
Ці напрямники слід відрегулювати за шириною документа.

- ⑤ **Панель керування**  
З цієї панелі користувач здійснює керування роботою апарата.
- ⑥ **Вихідний лоток**  
Сюди подаються друківані аркуші.
- ⑦ **Передня кришка**  
Цю кришку слід відкривати, коли потрібно встановити картридж чи видалити застряглий папір.
- ⑧ **Багатоцільовий пристрій подавання**  
Використовується для подавання аркушів для друку вручну.
- ⑨ **Касета**  
Тут зберігається запас паперу.
- ⑩ **Гніздо телефонної лінії**  
Призначене для під'єднання телефонного кабелю.  
(Стосується лише моделей MF5750/MF5770).
- ⑪ **Гніздо для під'єднання зовнішнього пристрою**  
Призначене для під'єднання зовнішніх пристроїв.  
(Стосується лише моделей MF5750/MF5770).



- ① **Кришка скла для оригіналів**  
Цю кришку слід відкривати, коли потрібно покласти оригінали на скло і зісканувати чи скопіювати їх.
- ② **Скло для оригіналів**  
Сюди кладіть документи.

## Вигляд ззаду



1

Вступ

- ① **Порт USB**  
Призначений для під'єднання кабелю USB (Універсальна послідовна шина).
- ② **Порт Ethernet**  
Призначений для під'єднання мережевого кабелю.  
(Лише для моделі MF5770).
- ③ **Кришка виведення друкованою стороною догори**  
Цю кришку слід відкривати, коли потрібно виводити аркуші друкованою стороною догори або видалити застряглий папір.
- ④ **Гніздо живлення**  
Призначене для під'єднання шнура живлення.
- ⑤ **Кришка блоку розширення**  
Захищає папір в касеті від бруду та пилу.

# Панель керування

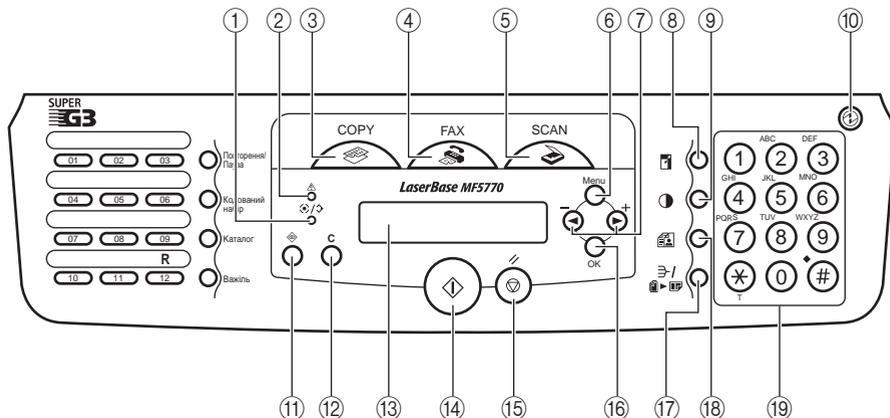
В цьому розділі описані клавіші, які використовуються для копіювання, сканування і налаштування меню.

Інформацію про клавіші, які тут не описані, можна знайти в Розділі 1 ("Вступ") *Посібника для факсимільного апарата*.

1

Вступ

## ■ MF5770



1 **Індикатор [Зайнятий/Пам'ять]**

Світиться зеленим в процесі копіювання та коли в пам'яті зберігається завдання копіювання.

2 **▲ Індикатор [Помилка]**

Блимає червоним, якщо в апараті виникла помилка, наприклад застрягання паперу. (На РК дисплей виводиться повідомлення про помилку).

3 **Клавіша [КОПУ/Копіювання]**

Дозволяє перемикнути дисплей з режиму очікування в режим копіювання.

4 **Клавіша [FAX/Факс]**

Дозволяє перемикнути дисплей з режиму очікування в режим факсу.

5 **Клавіша [SCAN/Сканування]**

Дозволяє перемикнути дисплей з режиму очікування в режим сканування.

6 **Клавіша [Меню/Меню]**

Дозволяє налаштувати функції апарата.

7 **Клавіші [◀(-)] та [▶(+)]**

Дозволяють прокручувати можливі варіанти вибору, щоб переглянути усі параметри.

8 **Клавіша [Збільшення/зменшення]**

Дозволяє встановити коефіцієнт збільшення чи зменшення для копії.

9 **Клавіша [Витримка]**

Дозволяє налаштувати рівень висвітлення або затемнення копії.

10 **Клавіша [Заощадження електроенергії]**

Дозволяє вручну встановити або скасувати режим заощадження електроенергії. Коли увімкнено режим заощадження енергії, клавіша світиться зеленим; коли режим заощадження скасовано, підсвітка вимикається.

11 **◆ Клавіша [Перевірка стану]**

Визначає перевірити стан завдань копіювання, факсимільного зв'язку, друку та вітів.

12 **с Клавіша [С/Стерти]**

Стирає введений на РК дисплей текст.

13 **РК дисплей**

Показує повідомлення та підказки під час роботи апарата. Під час налаштування параметрів показує пункти меню, текст та номери.

14 **◆ Клавіша [Старт]**

Дозволяє розпочати копіювання.

15 **⊘ Клавіша [Стоп/Скинути]**

Дозволяє скасувати копіювання чи інші завдання і повернутися до режиму очікування.

16 **Клавіша [ОК]**

Визначає вміст, який налаштовується чи записується.

17 **Клавіша [Розібрати копії/2 на 1]**

Дозволяє впорядкувати копії за номерами сторінок або зменшити два документи, щоб вмістити їх на один аркуш.

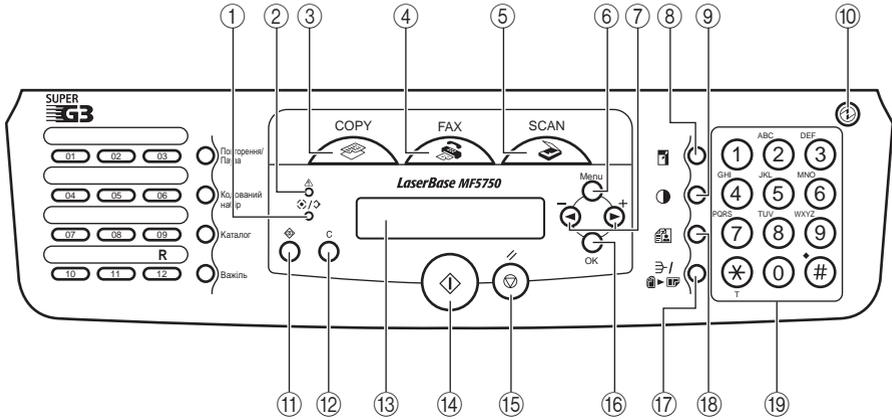
18 **Клавіша [Якість зображення]**

Дозволяє налаштувати якість друківаного зображення.

19 **Цифрові клавіші**

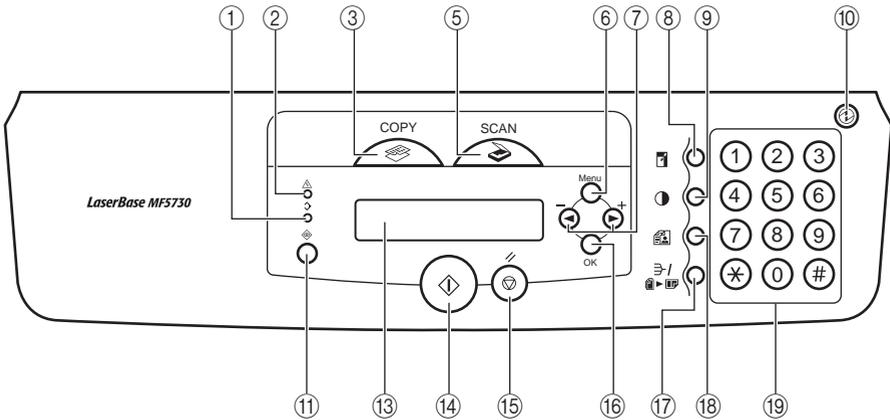
Дозволяють задати кількість копій та інші числові значення.

■ MF5750



1  
Вступ

■ MF5730



## Дисплей в режимі очікування

Вигляд дисплею в режимі очікування залежить від вибраного режиму роботи.

Якщо вибрано режим копіювання або сканування, то в режимі очікування дисплей виглядатиме так:

### ■ Режим копіювання



### ■ Режим сканування



### ПРИМІТКА

- Після ввімкнення апарата на дисплеї з'явиться напис <INITIALIZING.../Ліцензіація...>, і за деякий час дисплей перейде в режим очікування.
- Дисплей може переходити в стан очікування для режиму факсу тільки для моделей MF5750/MF5770. (Див. Розділ 1 ("Вступ") Посібника для факсимільного апарата).

# Режим заощадження електроенергії

В апараті передбачено функцію заощадження електроенергії. Якщо впродовж вказаного періоду часу не виконється жодної дії, апарат автоматично переходить в режим заощадження електроенергії.



## ПРИМІТКА

- Час, після завершення якого апарат переходить до режиму збереження електроенергії, можна вказати в діапазоні від 3 до 30 хвилин. Можна також вимкнути функцію збереження електроенергії. Докладніше про режим заощадження електроенергії див. 4. <ENERGY SAVER/Заощадження електроенергії> в розділі "Опис меню", на стор. 10-5.
- Функція заощадження електроенергії не активується за таких умов:
  - Під час друкування копій, факсів\* та інших завдань
  - Під час надсилання та отримання факсів\*
  - Під час сканування
  - Коли у пам'яті збережено завдання копіювання, виконується сортування копій чи інша функція, а також, коли світиться індикатор [Зайнятий/Пам'ять]
  - У випадку застрягання паперу
  - Коли з'являється повідомлення про помилку та блимає індикатор [Помилка]
  - Коли у касету не завантажено паперу
  - Коли у багатоцільовий пристрій подавання завантажено папір
  - Коли з'являється повідомлення <TONER SUPPLY LOW/Мало тонера>\*
- Апарат повертається до роботи з режиму заощадження електроенергії за таких умов:
  - Якщо з комп'ютера надійшло завдання друку
  - Якщо надійшло факсимільне повідомлення\*
  - Якщо зняти слухавку на під'єднаному телефонному апараті\*
  - Якщо отримано вхідний виклик\*

\*Тільки для моделей MF5750/MF5770.

1

Вступ

## Встановлення режиму заощадження електроенергії вручну

1

Натисніть [Заощадження електроенергії].

РК дисплей вимикається, і клавіша [Заощадження електроенергії] починає світитися.



## ПРИМІТКА

Не слід натискати клавішу [Заощадження електроенергії], якщо пройшло менше 15 секунд після виходу апарата з режиму заощадження електроенергії або менше 2 секунд після закінчення завдання копіювання.

## Вихід з режиму заощадження електроенергії вручну

1

Натисніть [Заощадження електроенергії].

Клавіша [Заощадження електроенергії] припиняє світитися, і апарат переходить до режиму очікування.



## ПРИМІТКА

Апарат може повернутися до роботи з режиму заощадження електроенергії миттєво. Однак, час повернення може змінюватися в залежності від навколишньої температури та умов.

# Використання паперу

У цьому розділі описано носії, на які можна друкувати за допомогою цього апарату, процес їх завантаження та виймання.

## Вимоги до носіїв друку

Для високоякісного копіювання рекомендуємо використовувати папір та прозорі плівки, рекомендовані Canon.

Деякі типи паперу, що продаються у магазинах канцелярських товарів, можуть не підходити для цього апарату. Якщо виникають питання стосовно паперу чи прозорих плівок, зверніться до місцевого уповноваженого дилера Canon або до Служби довідки Canon.

### ■ Зберігання паперу

Щоб уникнути застрягання паперу в апараті, дотримуйтеся наступних вказівок:

- Щоб запобігти накопиченню вологи, зберігайте папір, що залишився, щільно загорнутим в оригінальній упаковці. Зберігайте папір у сухому приміщенні, подалі від прямого сонячного світла.
- Щоб уникнути скручування паперу, зберігайте папір у горизонтальному положенні, не вертикально.
- Якщо папір скрутився, перед завантаженням у касету або багатоцільовий пристрій подавання вирівняйте його. Якщо цього не зробити, можуть утворитися складки і папір застрягне в апараті.

### ■ Непридатний папір

Не використовуйте для копіювання папір перерахованих нижче типів. Це може призвести до застрягання паперу.

- Надто нерівний чи зім'ятый папір
- Прозорі плівки, призначені для повнокольорових копіювальних апаратів та принтерів
- Папір, на який уже копіювали за допомогою повнокольорового цифрового копіювального апарату (не друкуйте на зворотній стороні).
- Папір, на якому вже друкували за допомогою термографічного принтера (не друкуйте на зворотній стороні).



### ВАЖЛИВО

*Ніколи не намагайтеся робити копії на повнокольорову прозору плівку. Це може призвести до порушень у роботі апарата.*

### ■ Придатний папір

	Касета/Багатоцільовий пристрій подавання
Розмір паперу	A4, B5, A5, Executive, Letter, Legal*, Конверти: COM10*, Monarch*, DL*, ISO-C5*
Щільність паперу	від 64 г/м <sup>2</sup> до 128 г/м <sup>2</sup>
Тип паперу	Звичайний папір, папір із вторинної сировини, цупкий папір, прозора плівка, конверти

\* Тільки для багатоцільового пристрою подавання.

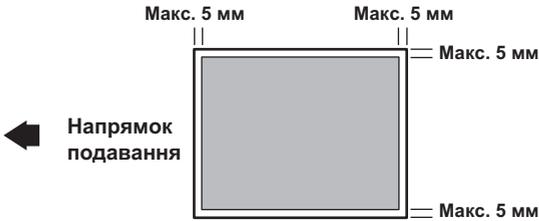
**ПРИМІТКА**

- Швидкість друку може зменшитись залежно від формату паперу, типу паперу і вказаної кількості аркушів.  
Це зумовлено тим, що в апараті передбачено функцію безпеки, яка запобігає пошкодженню апарата від перегрівання.
- Папір деяких типів може не подаватися правильно в касету або через багатощельовий пристрій подавання.

**Області друку**

Слід зазначити, що терміном "область друку" позначається як рекомендована область, в якій забезпечується оптимальна якість друку, так і вся область, в якій технічно можливий друк на апараті з підключеного комп'ютера.

**Область друку (виділено сірим):** Фахівці Canon рекомендують виконувати друк в межах цієї області.

**■ Папір****■ Конверт****ПРИМІТКА**

Області копіювання дещо більші за області друку.

## Завантаження паперу

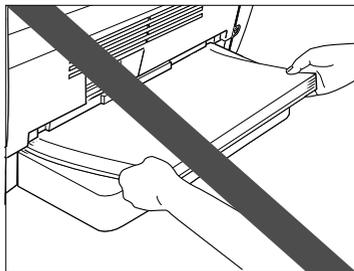
У цій частині описано, як завантажувати папір у касету і багатоцільовий пристрій подавання.

### УВАГА

Завантажуючи папір, будьте обережні, щоб не порізати руки краєм аркуша.

### ВАЖЛИВО

Не завантажуйте папір у задню частину апарата, якщо касета знаходиться на своєму місці. Це може призвести до пошкодження пристрою подавання паперу всередині апарата.

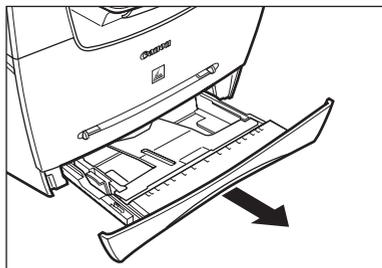


### ПРИМІТКА

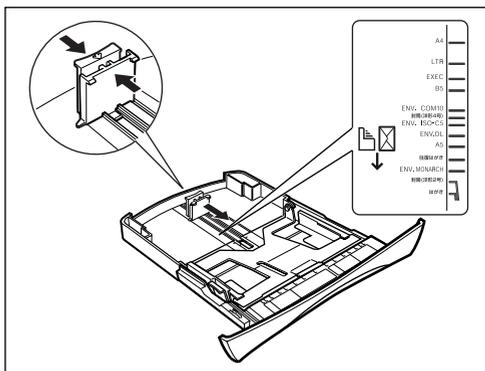
- В першу чергу подається папір з багатоцільового пристрою подавання, а потім - папір з касети.
- В касеті може міститися приблизно до 250 аркушів щільністю 64 г/м<sup>2</sup>.

## Завантаження паперу у касету

- 1 Повністю вийміть касету.



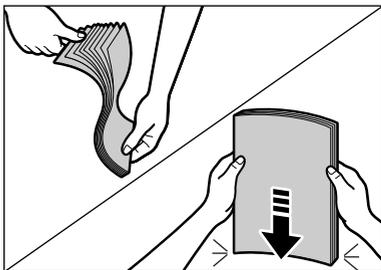
- 2** Утримуючи важіль розблокування на напрямнику паперу ззаду касети, пересуньте напрямник до позначки, що відповідає потрібному розміру паперу.



### ВАЖЛИВО

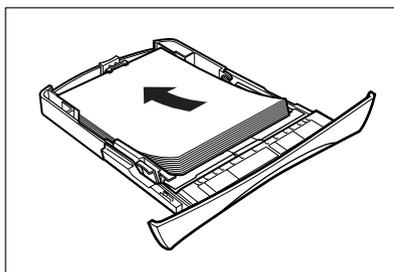
Якщо напрямник не відрегулювати належним чином відповідно до розміру паперу, це може негативно вплинути на якість друку.

- 3** Розгорніть стос паперу віялом та вирівняйте його, постукавши краєм стосу по плоскій поверхні.



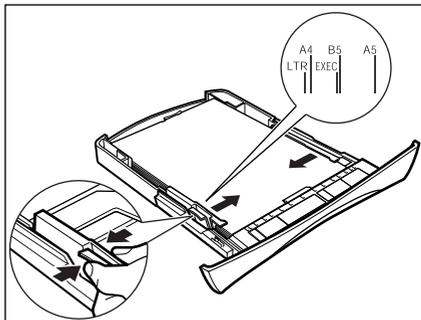
- 4** Завантажте стос паперу у касету стороною для друку донизу.

Якщо завантажеться папір з надрукованим логотипом, розмістіть папір стороною для друку (стороною з логотипом) донизу і завантажуйте його верхньою частиною аркуша вперед.

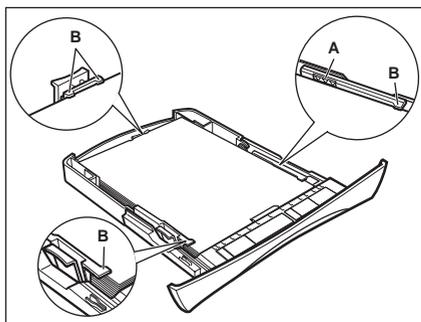


## 5 Утримуючи важіль розблокування на напрямнику паперу зліва касети, пересуньте напрямник до позначки, що відповідає потрібному розміру паперу.

Напрячники з обох боків касети зсуваються досередини.



Сток паперу не повинен перевищувати позначки максимального завантаження (A) або виступати поза гачки напрямників паперу (B).



**TONER**  
www.tonerplus.com.ua



### ВАЖЛИВО

- Не завантажуйте одночасно папір різних розмірів і типів.
- Не додавайте паперу в касету, якщо вона ще не порожня.

Щоб додати папір під час копіювання, спочатку вийміть завантажений папір.

Тоді складіть його в один стос з додатковим папером і вирівняйте краї. Потім покладіть увесь папір до касети.

## 6 Вставте касету в апарат.



### ПРИМІТКА

Якщо вставити касету в апарат не до кінця, може виникнути застрягання паперу.

## 7 Вкажіть тип та розмір завантаженого паперу.

Докладну інформацію щодо вказання типу та розміру паперу див. у розділі "Вказування типу та розміру паперу (однаково для касети та багатоцільового пристрою подавання)", на стор. 2-8.

## Завантаження паперу у багатоцільовий пристрій подавання

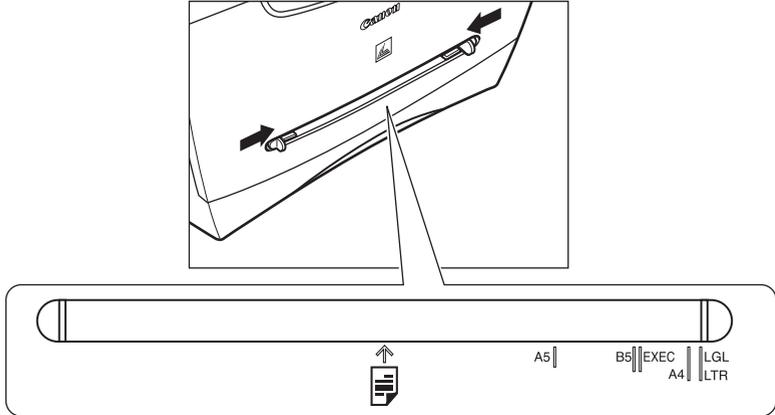
Якщо потрібно щось скопіювати або надрукувати на папері, розмір якого відрізняється від розміру паперу, завантаженого в касету, скористайтеся багатоцільовим пристроєм подавання. Завантажувати папір у багатоцільовий пристрій подавання слід аркуш за аркушем.



### ПРИМІТКА

*В першу чергу подається папір з багатоцільового пристрою подавання, а потім - папір з касети.*

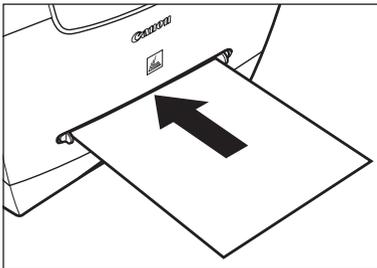
- 1 Пересуньте напрямники до позначки відповідного розміру паперу.



### ВАЖЛИВО

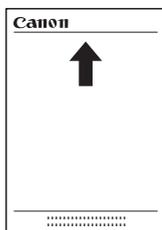
*Якщо напрямники не відрегулювати належним чином відповідно до формату паперу, це може негативно вплинути на якість друку.*

- 2 Вставте аркуш паперу безпосередньо у багатоцільовий пристрій подавання стороною для друку догори.



## ПРИМІТКА

Якщо завантажувється папір з надрукованим логотипом, розмістіть папір стороною для друку (стороною з логотипом) догори і вставляйте його верхньою частиною аркуша вперед.



### 3 Вкажіть тип та розмір завантаженого паперу.

Докладну інформацію щодо вказання типу та розміру паперу див. у розділі "Вказування типу та розміру паперу (однаково для касети та багатоцільового пристрою подавання)", на стор. 2-8.

## **Завантаження конвертів у багатоцільовий пристрій подавання**

Багатоцільовий пристрій подавання використовується тоді, коли потрібно копіювати або друкувати на конвертах по одному.

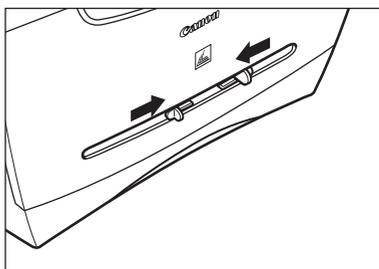
## ВАЖЛИВО

Рекомендованими типами конвертів є COM10, MONARCH, DL та ISO-C5. Використання інших конвертів може вплинути на якість друку.

## ПРИМІТКА

В першу чергу подається конверт з багатоцільового пристрою подавання, а потім - папір з касети.

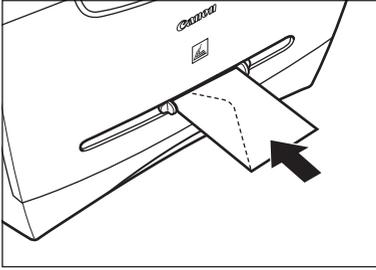
### 1 Переведіть напрямники у положення, яке відповідатиме форматові завантажуваного конверта.



## ВАЖЛИВО

Якщо напрямники не відрегулювати належним чином відповідно до формату конверта, це може негативно вплинути на якість друку.

- 2** Вставте конверт безпосередньо у багатоцільовий пристрій подавання стороною для друку догори та правим краєм (тобто стороною з маркою) вперед.



- 3** Вкажіть тип та розмір завантаженого паперу.

Докладну інформацію щодо вказання типу та розміру паперу див. у розділі "Вказування типу та розміру паперу (однаково для касети та багатоцільового пристрою подавання)", на стор. 2-8.

## Вказування типу та розміру паперу (однаково для касети та багатоцільового пристрою подавання)

### Вказування розміру паперу

На заводі формат паперу встановлено на <A4>. Щоразу, завантажуючи в касету або багатоцільовий пристрій подавання папір іншого розміру, необхідно вказати розмір наступним чином.

- 1** Натисніть [Меню/Меню].
- 2** За допомогою клавіш [◀(-)] або [▶(+)] виберіть <PAPER SETTINGS/Параметри паперу> → натисніть [OK].
- 3** За допомогою клавіш [◀(-)] або [▶(+)] виберіть <CASSETTE/Касета> або <MP TRAY/Багатоцільовий пристрій> → натисніть [OK].
- 4** За допомогою клавіш [◀(-)] або [▶(+)] виберіть <PAPER SIZE/Розмір паперу> → натисніть [OK].
- 5** За допомогою клавіш [◀(-)] та [▶(+)] виберіть потрібний розмір паперу → натисніть [OK].

Можна вибрати такі варіанти: <A4>, <B5>, <A5>, <EXECUTIV> (Executive), <COM10>\*, <MONARCH>\*, <DL>\*, <ISO-C5>\*, <LTR> (Letter) та <LGL> (Legal)\*.

\* Тільки для багатоцільового пристрою подавання.



### ПРИМІТКА

Для конвертів вибирайте значення <COM10>, <MONARCH>, <DL> або <ISO-C5>.

- 6** Натисніть клавішу [Стоп/Скинути], щоб повернутися у режим очікування.

## Вказування типу паперу

За замовчуванням вибрано <PLAIN PAPER/Звичайний папір>. Якщо потрібно використати папір іншого типу, вкажіть тип паперу, як показано нижче. Вказавши тип паперу, можна запобігти поганій якості копіювання або неправильному друкуві.

- 1 Натисніть [Меню/Меню].
- 2 За допомогою клавіш [◀(-)] або [▶(+)] виберіть <PAPER SETTINGS/Параметри паперу> → натисніть [OK].
- 3 За допомогою клавіш [◀(-)] або [▶(+)] виберіть <CASSETTE/Касета> або <MP TRAY/Багатоцільовий пристрій> → натисніть [OK].
- 4 За допомогою клавіш [◀(-)] або [▶(+)] виберіть <PAPER TYPE/Тип паперу> → натисніть [OK].
- 5 За допомогою клавіш [◀(-)] та [▶(+)] виберіть потрібний тип паперу → натисніть [OK].

Можна вибрати один з таких типів:

- Звичайний папір (від 64 г/м<sup>2</sup> до 90 г/м<sup>2</sup>): <PLAIN PAPER/Звичайний папір>, <PLAIN PAPER L/Звичайний папір L>\*1
- Цупкий папір (від 91 г/м<sup>2</sup> до 128 г/м<sup>2</sup>): <HEAVY PAPER/Цупкий папір>, <HEAVY PAPER H/Цупкий папір H>\*2
- Прозора плівка: <TRANSPARENCY/Прозора плівка>
- Конверти: <HEAVY PAPER/Цупкий папір>, <HEAVY PAPER H/Цупкий папір H>\*2

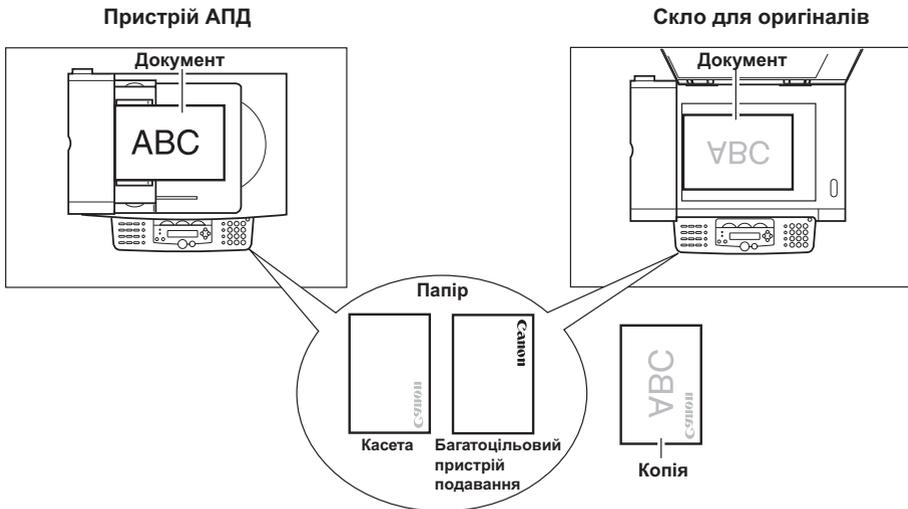
\*1 Якщо із вказаним параметром <PLAIN PAPER/Звичайний папір> папір надто скручується, виберіть <PLAIN PAPER L/Звичайний папір L>.

\*2 Якщо із вказаним параметром <HEAVY PAPER/Цупкий папір> фіксація тонера недостатня, виберіть <HEAVY PAPER H/Цупкий папір H>.

- 6 Натисніть клавішу [Стоп/Скинути], щоб повернутися у режим очікування.

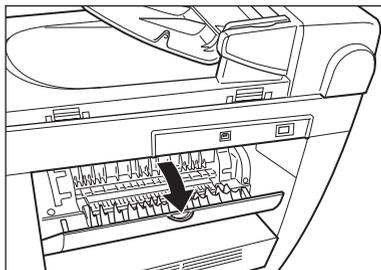
## Орієнтація документа та завантаження паперу

Нижче показано орієнтацію документів під час завантаження у пристрій АПД та на скло для оригіналів і орієнтацію паперу в касеті і багатоцільовому пристрої подавання.



## Вибір області виведення паперу

Відкрийте кришку виведення паперу друкованою стороною догори для того, щоб документи виводилися друкованою стороною догори, або закрийте її і витягніть вихідний лоток, щоб вони виводилися друкованою стороною донизу.



### ВАЖЛИВО

Не відкривайте та не закривайте кришку виведення паперу друкованою стороною догори під час копіювання або друку.

Якщо вибрано виведення друкованою стороною донизу, друковані аркуші подаються у вихідний лоток друкованою стороною донизу. Якщо вибрано виведення друкованою стороною догори, друковані аркуші подаються в область виведення друкованою стороною догори. Область виведення можна вибрати залежно від потреби, відкривши або закривши кришку виведення паперу друкованою стороною догори.

### Тип паперу та область виведення паперу

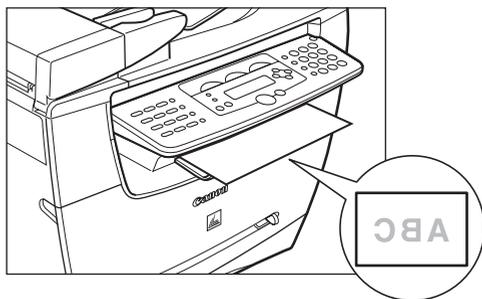
Виберіть область виведення відповідно до типу паперу та бажаного положення роздрукованого паперу.

Тип паперу	Область виведення паперу	Кількість аркушів на виході
Звичайний папір	друкованою стороною догори	1 аркуш
	друкованою стороною донизу	приблизно 60 аркушів (від 64 г/м <sup>2</sup> до 90 г/м <sup>2</sup> )
Папір із вторинної сировини	друкованою стороною догори	1 аркуш
	друкованою стороною донизу	приблизно 30 аркушів (від 64 г/м <sup>2</sup> до 90 г/м <sup>2</sup> )
Цупкий папір	друкованою стороною догори	1 аркуш
	друкованою стороною донизу	приблизно 30 аркушів (від 91 г/м <sup>2</sup> до 128 г/м <sup>2</sup> )
Прозора плівка	друкованою стороною догори	1 аркуш
	друкованою стороною донизу	10 аркушів
Конверти	друкованою стороною догори	1 аркуш
	друкованою стороною донизу	10 аркушів

## Область виведення друкованою стороною донизу

Папір виводиться у вихідний лоток друкованою стороною донизу.  
У стосі папір буде складений за порядком друку.

Закрийте кришку виведення паперу друкованою стороною догори і витягніть вихідний лоток.



### ВАЖЛИВО

- Не кладіть роздрукований папір назад до вихідного лотка. Це може призвести до застрягання паперу.
- Не кладіть на вихідний лоток нічого, крім паперу. Це може призвести до застрягання паперу.

## Область виведення друкованою стороною догори

Папір виводиться стороною друку догори з отвору виведення друкованою стороною догори позаду апарата.

Це зручно для друку на прозорих плівках чи конвертах, які мають схильність скручуватися, бо папір виводиться з апарата рівно.

Відкрийте кришку виведення друкованою стороною догори.

- Виймайте надрукований папір аркуш за аркушем.



### ВАЖЛИВО

- Не тягніть папір силою
- Апарат не має лотка виведення друкованою стороною догори. Виведені аркуші слід забирати вручну.
- Нічого не кладіть навпроти отвору виведення друкованою стороною догори, щоб уникнути застрягання паперу.

У цьому розділі описано типи документів, які можна сканувати або копіювати за допомогою апарату, а також способи завантаження їх на скло чи у пристрій АПД.

## Вимоги до документів

Документи, що завантажуються на скло або в пристрій АПД для копіювання, сканування чи надсилання, повинні відповідати наступним вимогам:

	Скло для оригіналів	Пристрій АПД
Тип документу	На звичайному папері На цупкому папері Фотографії Малі документи (наприклад, облікові картки) На спеціальних типах паперу (напр., калька <sup>*1</sup> , прозора плівка <sup>*1</sup> тощо) Книги	На звичайному папері (багатосторінкові документи з аркушами однакового розміру, товщини та ваги, односторінкові документи)
Розмір (Ш x Д)	Макс. 216 мм x 297 мм	Макс. 216 мм x 356 мм Мін. 148 мм x 105 мм
Кількість	1 аркуш	Макс. 30 аркушів або стос паперу товщиною до 8 мм, враховуючи скручення аркушів (гарантовано) Макс. 50 аркушів <sup>*2</sup> або стос паперу товщиною до 8 мм, враховуючи скручення аркушів (при температурі від 15°C до 27°C, вологості: від 20% до 80%) (практичні відгуки)
Вага	Макс. 2 кг	від 64 г/м <sup>2</sup> до 105 г/м <sup>2</sup> кожен документ

\*1 Скануючи, копіюючи або надсилаючи прозорий документ, наприклад, виконаний на кальці чи прозорій плівці, покладіть на нього аркуш звичайного білого паперу.

\*2 папір щільністю 80 г/м<sup>2</sup>



### ПРИМІТКА

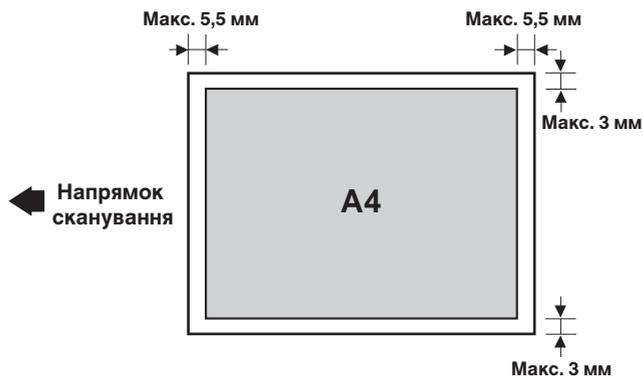
*Під час копіювання документів малого розміру швидкість копіювання може бути дещо меншою, ніж звичайно.*

## Проблемні документи

- Перед завантаженням документа на скло або у пристрій АПД перевірте, чи клей, чорнило або коригувальна рідина, якщо вони є на папері, повністю висохли.
- Перед завантаженням документа у пристрій АПД, зніміть з нього всі кріплення (скобки, скріпки тощо).
- Для запобігання застряганню паперу не завантажуйте до пристрою АПД такі типи документів:
  - На складеному або зім'ятому папері
  - На скрученому або зігнутому папері
  - На подертому папері
  - На перфорованому папері
  - На копіювальному папері або папері з самокопіюючим покриттям
  - На папері з покриттям
  - На цигарковому або іншому тонкому папері

## Область сканування документа

Сірим на малюнку показано область сканування документа. Текст та малюнки на документі повинні знаходитися в межах цієї області.



3

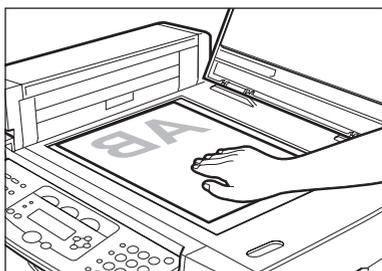
Робота з документами

## Встановлення документів

Для сканування завантажуйте документи на скло або в пристрій АПД. Вибір залежить від типу та розміру документа, який потрібно відсканувати. (Див. "Вимоги до документів", на стор. 3-1).

### Завантаження документа на скло для оригіналів

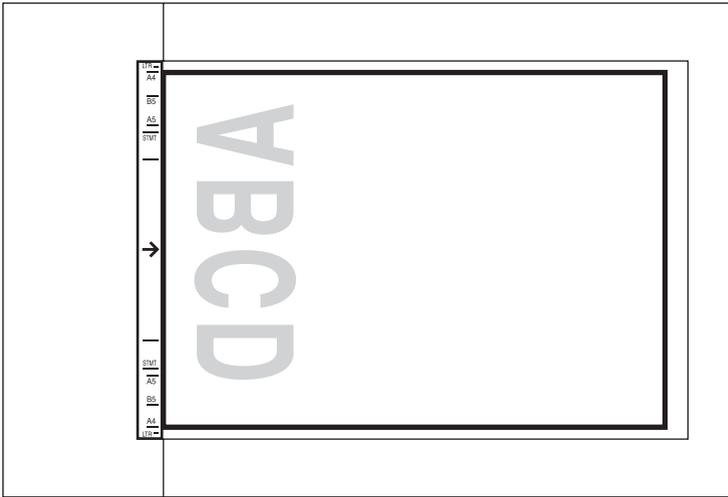
- 1 Відкрийте кришку скла для оригіналів.
- 2 Покладіть документ на скло для оригіналів друкованою стороною донизу.



Щоб розмістити документ, скористайтеся позначками розміру паперу ліворуч від скла.

- Якщо документ має стандартний формат (напр., А4 чи А5), вирівняйте його за відповідними позначками.
- Якщо розмір документа невідомий або він не відповідає жодній з позначок розмірів паперу, вирівняйте його середину за позначкою →.

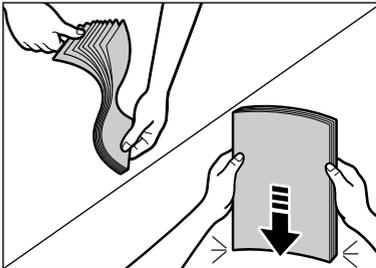
Нижче показано, як розмістити на склі для оригіналів документ формату А4.



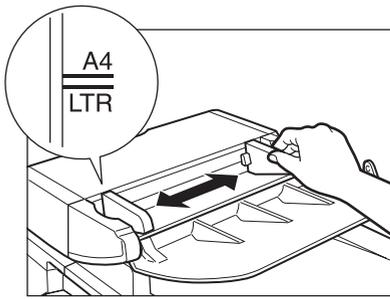
- 3** Обережно опустіть кришку скла для оригіналів.  
Документ готовий до сканування.

### ***Завантаження документів у пристрій АПД***

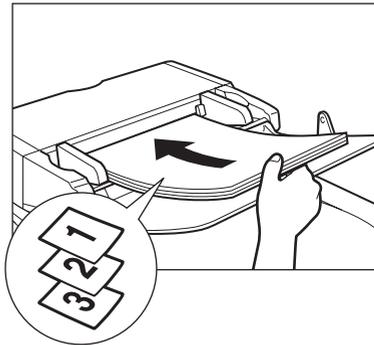
- 1** Прогорніть краї багатосторінкового документа, якими завантажуватимете його в апарат, та вирівняйте стос об рівну поверхню.



- 2 Встановіть напрямники документа відповідно до ширини паперу оригіналу.



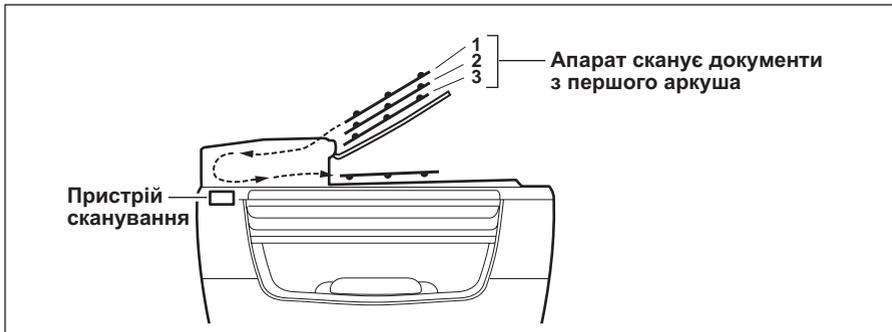
- 3 Завантажте документи у пристрій АПД, друкованою стороною догори.



#### ПРИМІТКА

- Сторінки багатосторінкового документа подаються на сканування одна за одною, починаючи з верху стосу (тобто з першої сторінки).
- Перш ніж розпочинати нове завдання, дочекайтеся закінчення сканування всіх сторінок документа.
- В пристрій АПД можна завантажити 30 аркушів або стос паперу товщиною до 8 мм, враховуючи скручення аркушів (гарантовано), або до 50 аркушів (80 г/м<sup>2</sup>) або стос паперу товщиною до 8 мм, враховуючи скручення аркушів (при температурі від 15°C до 27°C, вологості: від 20% до 80%) (практичні відгуки). Якщо документ перевищує ємність пристрою АПД, це може спричинити застрягання паперу.

## Шлях проходження паперу через пристрій АПД



### ПРИМІТКА

- Коли у пристрій АПД завантажено документи, пристрій сканування пересувається у показану вище позицію і залишається там.
- Якщо документи не завантажені у пристрій АПД, пристрій сканування рухається, скануючи документ.

## Друк з комп'ютера

У цьому розділі описано, як друкувати документи з комп'ютера, використовуючи драйвер принтера, записаний на компакт-диску.

### Перед тим як друкувати

Перед тим як друкувати, необхідно, щоб на комп'ютері було встановлене програмне забезпечення.

- Якщо це не так, дивіться розділ "Встановлення програмного забезпечення" в *Карті настройки* або Розділ 1 ("Installation (Встановлення)") у *Software Guide (Посібнику з програмного забезпечення)*.

Перевірте, чи апарат вказаний як принтер за замовчуванням.

- Щоб перевірити, чи апарат вказаний як принтер за замовчуванням, відкрийте в прикладній програмі діалогове вікно [Print/Друк] і перевірте, чи в полі принтера вказано даний апарат. (Докладнішу інформацію про друк див. у *Software Guide (Посібнику з програмного забезпечення)*).

Якщо ні, зробіть наступне:

**1** Відкрийте папку [Printers and Faxes/Принтери і факси] (Windows 98/Me/2000: [Printers/Принтери]).

● **В ОС Windows XP/Server 2003:**

- Клацніть [Start/Пуск] на панелі завдань Windows → виберіть [Printers and Faxes/Принтери і факси].

● **В ОС Windows 98/Me/2000:**

- Клацніть [Start/Пуск] на панелі завдань Windows → виберіть [Settings/Параметри] → [Printers/Принтери].

**2** Клацніть на піктограму драйвера відповідного принтера.

**3** У меню [File/Файл] клацніть [Set as Default Printer/Встановити як принтер за замовчуванням] (Windows 98/Me: [Set as Default/Встановити за замовчуванням]).

### Друк документів

Нижче описано загальну процедуру друку.

- 1** Завантажте папір в касету або багатоцільовий пристрій подавання.  
докладніше про завантаження паперу див. "Завантаження паперу", на стор. 2-3.
- 2** Відкрийте документ у прикладній програмі.

**3** Виберіть команду друку.

У більшості випадків це пункт [Print/Друк] в меню [File/Файл].

З'явиться діалогове вікно [Print/Друк].

**4** В діалоговому вікні [Print/Друк] в списку [Select Printer/Виберіть принтер] або випадяючому списку [Name/Назва] виберіть потрібний принтер.**5** Клацніть [Preference/Параметри] або [Properties/Властивості]. ПРИМІТКА

*Залежно від прикладної програми виберіть потрібний принтер в закладці [General/Загальне] діалогового вікна [Print/Друк], а тоді у відповідній закладці задайте параметри принтера. (Лише для Windows 2000).*

**6** Зробіть потрібні налаштування → клацніть [OK].**7** Клацніть [Print/Друк] або [OK].

Розпочнеться друк.

 ПРИМІТКА

*Щоб скасувати друк, клацніть [Cancel/Скасувати].*

**Скасування друку****1** Відкрийте папку [Printers and Faxes/Принтери і факси] (Windows 98/Me/2000: [Printers/Принтери]).

## ● В ОС Windows XP/Server 2003:

Клацніть [Start/Пуск] на панелі завдань Windows → виберіть [Printers and Faxes/Принтери і факси].

## ● В ОС Windows 98/Me/2000:

Клацніть [Start/Пуск] на панелі завдань Windows → виберіть [Settings/Параметри] → [Printers/Принтери].

**2** Двічі клацніть на піктограму драйвера відповідного принтера.**3** Клацніть на завданні друку правою кнопкою миші → клацніть [Cancel/Скасувати]. ПРИМІТКА

*Скасувати друк можна також за допомогою клавіші [Перевірка стану] на панелі керування апарату. (Див. "Підтвердження та видалення завдань друку", на стор. 7-3).*

**Додаткова інформація**

Докладну інформацію про всі можливості друку див. у Розділі 2 ("Printing (Друк)") у *Software Guide (Посібнику з програмного забезпечення)*.

У цьому розділі описано виконання завдань копіювання, налаштування параметрів сканування для покращення якості зображення, а також збільшення та зменшення розміру копії. Описані також спеціальні функції копіювання.

## Документи, які можна копіювати

Інформацію про типи документів, які можна копіювати, вимоги до них та способи завантаження див. у Розділі 3 "Робота з документами".

## Копіювання



### ПРИМІТКА

- Якщо копіювати на папір формату А4 після тривалого копіювання на папір меншого формату, копії можуть виходити брудними. Щоб запобігти забрудненню копій, зачекайте приблизно 1 хвилину, перш ніж починати копіювання.
- Під час копіювання документів малого розміру, на цупкому папері\* тощо швидкість копіювання може бути дещо нижчою, ніж звичайно.  
\* Тип паперу слід вибирати в меню. (Див. "Вказування типу паперу", на стор. 2-9).
- Якщо на один аркуш потрібно зробити копію і надрукувати зображення на термоарфачічному принтері, спочатку зробіть копію. В іншому випадку копії можуть забруднитися або може статися застрягання паперу.
- Копіюючи на прозору плівку, виймайте кожен аркуш із вихідного лотка, як тільки він вийде.

**1**

### Покладіть документ на скло для оригіналів або завантажте його у пристрій АПД.

Докладніше про завантаження документів див. "Встановлення документів", на стор. 3-2.

**2**

### Натисніть [СОПУ/Копіювання].

**3**

### Введіть кількість копій за допомогою цифрових клавіш.

Можна зробити до 99 копій.

**4**

### Налашуйте всі необхідні параметри для документа.

- Вкажіть розмір та тип паперу, що завантажений в касету чи в багатоцільовий пристрій подавання. (Див. "Вказування типу та розміру паперу (однаково для касети та багатоцільового пристрою подавання)", на стор. 2-8).
- Натиснувши [Якість зображення], виберіть розподільчу здатність сканування. (Див. "Налаштування якості зображення (Розподільча здатність)", на стор. 5-3).
- Натиснувши [Витримка], виберіть витримку сканування. (Див. "Налаштування витримки (Щільність)", на стор. 5-3).
- Натиснувши [Збільшення/зменшення], встановіть коефіцієнт збільшення чи зменшення. (Див. "Налаштування збільшення чи зменшення копій", на стор. 5-2).
- За допомогою клавіші [Розібрати копію/2 на 1] можна розібрати аркуші за копіями або здійснити копіювання двох аркушів на один. (Див. "Спеціальні функції", на стор. 5-4).

**5**

### Натисніть клавішу [Старт].



### ПРИМІТКА

- Щоб скасувати копіювання, натисніть [Стоп/Скинути] → дотримуйтеся вказівок на РК дисплеї. Також можна скасувати копіювання за допомогою клавіші [Перевірка стану]. (Див. "Підтвердження та видалення завдань копіювання", на стор. 7-2).
- Якщо скасувати копіювання під час сканування документу з пристрою АПД, папір може застрягнути в пристрої АПД. Якщо папір застрягає, на РК дисплеї з'являється повідомлення <CHECK DOCUMENT/Перевірте документ> або <DOCUMENT TOO LONG/Документ надто довгий>. (Див. "Видалення паперу, що застряє, з пристрою АПД", на стор. 9-6).

# Налаштування збільшення чи зменшення копії

Розмір копії можна збільшити або зменшити, використовуючи попередньо встановлені коефіцієнти або коефіцієнти, задані користувачем.

## Збільшення/зменшення з використанням попередньо встановлених коефіцієнтів копіювання

- 1 Натисніть клавішу [Збільшення/зменшення]
- 2 Натисніть [◀(-)] або [▶(+)], щоб вибрати масштаб копії → натисніть [OK].

Можна вибрати такі варіанти:

- <200% MAX./Макс. 200%>
- <141% A5 → A4>
- 100%
- <70% A4 → A5>
- <50% MIN./Мін. 50%>

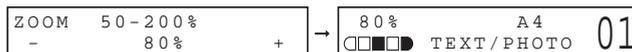


### ПРИМІТКА

- Якщо для параметру <PAPER SIZE GROUP/Група форматів паперу> в підменю <COPY SETTINGS/Параметри копіювання> в меню встановлено значення <INCH/Дюйми> або <AB>, попередньо встановлені коефіцієнти будуть наступними:  
<INCH/Дюйми>: <50%>, <64%>, <78%>, <100%>, <129%> та <200%>;  
<AB>: <50%>, <70%>, <81%>, <86%>, <100%>, <115%>, <122%>, <141%> та <200%>.
- Якщо застосовується функція [2 оп 1/2 на 1], попередньо встановлені коефіцієнти недоступні.
- Щоб повернути коефіцієнт масштабування копії до 100%, декілька разів натисніть клавішу [Збільшення/зменшення], щоб на РК дисплеї з'явився напис <DIRECT 100%/Безпосередньо 100%> → натисніть [OK]. Також можна повернути коефіцієнт масштабування копії до 100% за допомогою користувацького налаштування. (Див. "Збільшення чи зменшення за допомогою коефіцієнтів масштабування, налаштованих користувачем" нижче).

## Збільшення чи зменшення за допомогою коефіцієнтів масштабування, налаштованих користувачем

- 1 Двічі натисніть клавішу [Збільшення/зменшення].
- 2 За допомогою цифрових клавіш введіть коефіцієнт масштабування копії → натисніть [OK].



- Можна ввести коефіцієнт копіювання в діапазоні від 50% до 200% з кроком 1%.
- Навіть після введення коефіцієнта копіювання можна змінити його за допомогою клавіш [◀(-)] та [▶(+)]. Щоб збільшити коефіцієнт масштабування, натисніть [▶(+)]. Щоб зменшити коефіцієнт масштабування, натисніть [◀(-)].



### ПРИМІТКА

- Якщо застосовуються користувацькі налаштування масштабу, функція [2 оп 1/2 на 1] недоступна.
- Щоб повернути коефіцієнт масштабування копії до 100%, декілька разів натисніть клавішу [Збільшення/зменшення], щоб на РК дисплеї з'явився напис <DIRECT 100%/Безпосередньо 100%> → натисніть [OK]. Також можна повернути коефіцієнт масштабування копії до 100% за допомогою попередньо встановленого налаштування. (Див. "Збільшення/зменшення з використанням попередньо встановлених коефіцієнтів копіювання" вище).

## Налаштування якості зображення (Розподільча здатність)

Можна налаштувати якість зображення, що буде оптимальною для документу з текстом чи фотографіями. Можливі три режими налаштування якості зображення.

- 1 Натисніть [Якість зображення].
- 2 Натисніть [Якість зображення] кілька разів поспіль, поки не з'явиться потрібне значення якості зображення.

Можна вибрати такі варіанти:

- <ТЕХТ/Текст> для виключно текстових документів
- <PHOTO/Фото> для фотографій
- <ТЕХТ/PHOTO / Текст/Фото> для документів, що містять і текст, і фотографії



### ПРИМІТКА

Якщо встановлено якість <ТЕХТ/PHOTO / Текст/Фото> або <PHOTO/Фото>, налаштування витримки при копіюванні автоматично зміниться на ручний режим.

## Налаштування витримки (Щільність)

Витримку копіювання можна налаштовувати автоматично або вручну відповідно до того, наскільки світлий або темний документ.

### ■ Автоматичне налаштування

- 1 Двічі натисніть клавішу [Витримка], щоб вибрати автоматичний режим → натисніть [ОК].



Витримка копіювання налаштовується автоматично.



### ПРИМІТКА

Якщо встановлено значення <AUTO EXPOSURE/Автоматична витримка>, режим якості зображення автоматично змінюється на <ТЕХТ/Текст>.

### ■ Налаштування вручну

- 1 Натисніть клавішу [Витримка], щоб перейти в ручний режим.
- 2 Натискаючи [◀(-)] або [▶(+)], налаштуйте витримку копії → натисніть [ОК].

Щоб зробити копію світлішою, натискайте [◀(-)].

Щоб зробити копію темнішою, натискайте [▶(+)].



### ПРИМІТКА

Якщо встановлюється менше значення витримки, індикатор пересувається ліворуч. Якщо встановлюється більше значення витримки, індикатор пересувається праворуч.

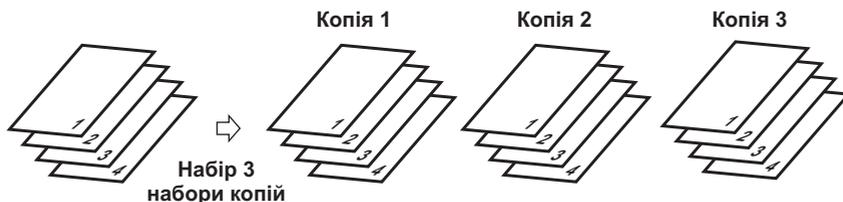
## Спеціальні функції

Апарат має спеціальні функції копіювання, що перелічені нижче. Ці функції дозволяють розбирати копії за порядком сторінок та простіше виконувати певні типи копій.

- Розібрати копії  
Розібрати копії за порядком сторінок.
- 2 на 1  
Зменшити два документи, щоб вмістити їх на один аркуш.
- Черга копіювання  
Поставити в чергу завдання копіювання, поки апарат друкує попереднє завдання.

### Розібрати копії

Ця функція дає змогу розібрати копії за порядком сторінок. Це зручно, коли доводиться робити велику кількість копій багатосторінкових документів.



#### ■ Якщо документи завантажуються у пристрій АПД

##### 1 Завантажте документи у пристрій АПД друкованою стороною догори.

Докладніше про завантаження документів у пристрій АПД див. "Завантаження документів у пристрій АПД", на стор. 3-3.

##### 2 Натисніть [Розібрати копії/2 на 1].

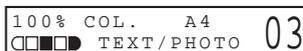
На РК дисплеї з'явиться повідомлення <COL./Розібр.>.



#### ПРИМІТКА

Якщо параметр <AUTO SORT/Автоматичне сортування> в меню <COPY SETTINGS/Параметри копіювання> увімкнено, то функція розбирання за копіями вмикається автоматично. (Див. 5. <AUTO SORT/Автосортування> в розділі "Опис меню", на стор. 10-4).

##### 3 Введіть кількість копій за допомогою цифрових клавіш.



Можна зробити до 99 копій.

#### 4 Натисніть клавішу [Старт].

Апарат почне сканування з першої сторінки документа. Після сканування скановані документи видаються назовні за порядком сторінок.



#### ПРИМІТКА

*Під час сканування багатосторінкового документа на РК дисплеї може з'явитися повідомлення <MEMORY FULL/Пам'ять переповнена>. Натисніть [ОК], щоб документ був автоматично виданий назовні. Якщо документ не видається назовні, можливо, він застряє у пристрої АПД. Видаліть застряглий папір з ПАПД, як описано в "Видалення паперу, що застряє, з пристрою АПД", на стор. 9-6. Якщо таке трапилось, зменшіть кількість документів для сканування. Можна також змінити якість зображення на <TEXT/Текст>.*

### ■ Якщо документи завантажуються на скло для оригіналів

#### 1 Покладіть першу сторінку на скло для оригіналів.

Докладніше про розміщення документів на скло для оригіналів див. "Завантаження документа на скло для оригіналів", на стор. 3-2.

#### 2 Натисніть [Розібрати копії/2 на 1].

На РК дисплеї з'явиться повідомлення <COL./Розібр.>.

#### 3 Введіть кількість копій за допомогою цифрових клавіш.

Можна зробити до 99 копій.

#### 4 Натисніть клавішу [Старт].

Апарат починає сканувати і друкує лише одну копію.

#### 5 Покладіть наступний аркуш документа на скло для оригіналів.

NEXT PAGE	: START
END SCANNING	: OK

#### 6 Натисніть клавішу [Старт].

Апарат починає сканувати наступний аркуш і друкує лише одну копію. Повторіть кроки 5 і 6, доки не будуть відскановані всі документи і роздруковано по одній копії кожної сторінки.

#### 7 Натисніть [ОК].

Апарат почне друкувати решту копій.

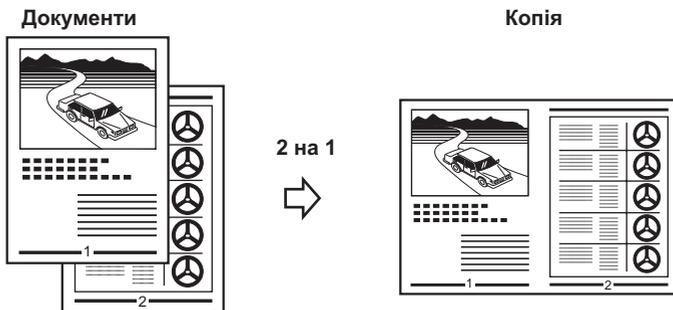


#### ПРИМІТКА

*Під час сканування багатосторінкового документа на РК дисплеї може з'явитися повідомлення <MEMORY FULL/Пам'ять переповнена> і сканування буде припинене. В такому разі натисніть клавішу [Стоп/Скинути], щоб повернутися у режим очікування. Потрібно буде зменшити кількість документів для сканування. Можна також змінити якість зображення на <TEXT/Текст>.*

## Копіювання 2 на 1

За допомогою функції копіювання 2 на 1 можна зменшити дві сторінки, щоб вмістити їх на один аркуш.



### ПРИМІТКА

- Ця функція не працює разом з функцією збільшення або зменшення.
- Ця функція доступна лише, якщо розмір паперу встановлено на <A4> або <LTR>.
- Не копіюйте двосторонніх документів із використанням пристрою АПД.

### ■ Якщо документи завантажуються у пристрій АПД

**1**

**Завантажте документи у пристрій АПД друкованою стороною догори.**

Докладніше про завантаження документів у пристрій АПД див. "Завантаження документів у пристрій АПД", на стор. 3-3.

**2**

**Двічі натисніть [Розібрати копії/2 на 1].**

На РК дисплеї з'явиться повідомлення <2ON1/2 на 1>.

**3**

**Введіть кількість копій за допомогою цифрових клавіш.**



Можна зробити до 99 копій.

**4**

**Натисніть клавішу [Старт].**



### ПРИМІТКА

Поява повідомлення <MEMORY FULL/Пам'ять переповнена> під час сканування означає, що сканований документ зупинився в ПАПД. Натисніть [Set], щоб документ був автоматично виведений назовні. Якщо документ не вивається назовні, можливо, він застряг у пристрої АПД. Видаліть застряглий папір з ПАПД, як описано в "Видалення паперу, що застряг, з пристрою АПД", на стор. 9-6.

## ■ Якщо документи завантажуються на скло для оригіналів

### 1 Покладіть першу сторінку на скло для оригіналів.

Докладніше про розміщення документів на скло для оригіналів див. "Завантаження документу на скло для оригіналів", на стор. 3-2.

### 2 Двічі натисніть [Розібрати копії/2 на 1].

На РК дисплеї з'явиться повідомлення <2ON1/2 на 1>.

### 3 Введіть кількість копій за допомогою цифрових клавіш.

Можна зробити до 99 копій.

### 4 Натисніть клавішу [Старт].

Апарат починає сканування.

### 5 Покладіть наступний аркуш документу на скло для оригіналів.

NEXT PAGE	: START
END SCANNING	: OK

### 6 Натисніть клавішу [Старт].

Повторюйте кроки 5 і 6, доки не відскануєте весь документ.

Після сканування кожних двох аркушів буде віддрукована вказана на кроці 3 кількість їх копій.

### 7 Натисніть [OK].



### ПРИМІТКА

Якщо під час копіювання в режимі 2 на 1 документів, які містять багато малюнків або фотографій, не встановлена якість зображення <ТЕХТ/Текст>, на РК дисплеї з'явиться повідомлення <MEMORY FULL/Пам'ять переповнена>, і копіювання буде скасоване. Якщо таке трапилося, натисніть клавішу [Стоп/Скинути], щоб повернутися у режим очікування. Потрібно буде змінити якість зображення на <ТЕХТ/Текст>. Навіть у такому разі, для деяких документів може з'явитися повідомлення <MEMORY FULL/Пам'ять переповнена> і копіювання буде скасоване.

## Черга копіювання

Ця функція дає змогу поставити у чергу наступне завдання, поки апарат друкує поточне.

### ПРИМІТКА

*У пам'яті можна зберегти до 10 завдань копіювання.*

- 1** Коли апарат друкує, двічі натисніть кнопку [Стоп/Скинути], щоби перейти у режим очікування.

### ПРИМІТКА

*Щоб поставити у чергу наступне завдання копіювання, необхідно спочатку повернутися в режим очікування.*

- 2** Покладіть документ, копіювання якого буде ставитися в чергу, на скло для оригіналів або завантажте його у пристрій АПД.

Докладніше про завантаження документів див. "Встановлення документів", на стор. 3-2.

- 3** Введіть кількість копій за допомогою цифрових клавіш.

Можна зробити до 99 копій.

- 4** Налаштуйте всі необхідні параметри для документа.

- Натиснувши [Якість зображення], виберіть розподільчу здатність сканування. (Див. "Налаштування якості зображення (Розподільча здатність)", на стор. 5-3).
- Натиснувши [Витримка], виберіть витримку сканування. (Див. "Налаштування витримки (Щільність)", на стор. 5-3).
- Натиснувши [Збільшення/зменшення], встановіть коефіцієнт збільшення чи зменшення. (Див. "Налаштування збільшення чи зменшення копії", на стор. 5-2).
- За допомогою клавіші [Розібрати копії/2 на 1] можна розібрати аркуші за копіями або здійснити копіювання двох аркушів на один. (Див. "Спеціальні функції", на стор. 5-4).

- 5** Натисніть клавішу [Старт].

Апарат починає сканування.

### ПРИМІТКА

- Коли друк поточного завдання копіювання завершиться, почнеться друк наступного завдання в черзі.
- Якщо під час сканування пам'ять буде переповнена, на РК дисплеї з'явиться повідомлення <MEMORY FULL/Пам'ять переповнена>. Якщо для сканування використовується АПД, сканований документ зупиниться в АПД. Натисніть [ОК], щоби документ був автоматично виведений назовні. Якщо документ не видається назовні, можливо, він застряг у пристрої АПД. Видаліть застряглий папір з ПАПД, як описано в "Видалення паперу, що застряг, з пристрою АПД", на стор. 9-6. Якщо на РК дисплеї з'являється повідомлення <MEMORY FULL/Пам'ять переповнена>, всі скановані документи будуть видалені з пам'яті. Тому поділіть документ і копіюйте кожну частину окремо або виберіть нижчу якість зображення і зробіть копію ще раз.

У цьому розділі стисло описано, як сканувати документи в комп'ютер, використовуючи драйвер сканера, записаний на компакт-диску.

## Перед тим, як сканувати

Перед тим як сканувати, необхідно, щоб на комп'ютері було встановлене програмне забезпечення.

- Якщо це не так, дивіться розділ "Встановлення програмного забезпечення" в *Карті настройки* або Розділ 1 ("Installation (Встановлення)") у *Software Guide (Посібнику з програмного забезпечення)*.

Щоб перевірити, чи встановлений на комп'ютері драйвер сканера, виконайте такі дії.

- 1 Відкрийте папку [Scanners and Cameras/Сканери і фотоапарати] (Windows 98/Me/2000: діалогове вікно [Scanners and Cameras Properties/Властивості сканерів і фотоапаратів]).**

- **В ОС Windows XP/Server 2003:**

- Клацніть [Start/Пуск] на панелі завдань Windows → виберіть → [Printers and Other Hardware/Принтери та інше обладнання] → [Scanners and Cameras/Сканери та фотоапарати].

- **В ОС Windows 98/Me/2000:**

- Клацніть [Start/Пуск] на панелі завдань Windows → виберіть [Settings/Параметри] → [Control Panel/Панель управління] → двічі клацніть [Scanners and Cameras/Сканери та фотоапарати].

- 2 Перевірте, чи є у вікні відповідна назва або піктограма драйвера сканера.**

## Способи сканування

Існує два способи сканування документів в комп'ютер:

- За допомогою прикладної програми для Windows, сумісної з TWAIN або WIA (Windows XP)
- За допомогою клавіші [SCAN/Сканування] на панелі керування апарата



### **ВАЖЛИВО**

*Для досягнення кращої якості рекомендуємо класти документи на скло для оригіналів. Якщо використовувати пристрій АПД, скановане зображення може бути нечітким.*

В цьому розділі описано, як сканувати за допомогою клавіші [SCAN/Сканування] на панелі керування апарата. Натискаючи [SCAN/Сканування] → [Старт] на панелі керування апарата, можна сканувати документи в комп'ютер.

- 1 Покладіть документ на скло для оригіналів або завантажте його у пристрій АПД.**

Докладніше про завантаження документів див. "Встановлення документів", на стор. 3-2.

## 2 Натисніть на апараті [SCAN/Сканування] → [Старт].

Якщо з'являється запит про вибір програми, виберіть "MF Toolbox Ver4.7".

Розпочнеться сканування.

У програмі MF Toolbox відкривається діалогове вікно [MF Toolbox settings/Параметри MF Toolbox], але документ буде скануватися без натискання [Start/Старт].

Сканований документ опрацьовуватиметься відповідно до налаштованих параметрів.

Після першого натиснення клавіші [Старт] у папці [My Pictures/Мої малюнки] в [My Documents/Мої документи] створюється папка з датою сканування, в якій зберігатимуться скановані документи. Якщо папки [My Pictures/Мої малюнки] немає, папка з датою сканування буде створена в папці [My Documents/Мої документи], і документи будуть зберігатися там.

## Додаткова інформація

Докладну інформацію про всі можливості сканування див. у Розділі 3 ("Scanning (Сканування)") у *Software Guide (Посібнику з програмного забезпечення)*.

# Перевірка стану

В цьому розділі описано, як перевірити стан завдання, що збережене в пам'яті апарата, та, за потреби, підтвердити або видалити його.

## Перевірка стану завдання, збереженого в пам'яті апарата

За допомогою клавіші [Перевірка стану] можна підтвердити або видалити завдання копіювання, факсу,\* друку чи звіту, збережене в апараті.

Після натиснення клавіші [Перевірка стану] РК дисплей відображає завдання для кожного режиму в такому порядку:

В режимі копіювання,

- <COPY STATUS/Стан копіювання>
- <RX/TX STATUS / Стан надсилання/отримання>\*
- <TX/RX LOG / Журнал надсилання/отримання>\*
- <PRINT STATUS/Стан друку>
- <REPORT STATUS/Стан звіту>

В режимі факсу\*,

- <RX/TX STATUS / Стан надсилання/отримання>
- <TX/RX LOG / Журнал надсилання/отримання>
- <PRINT STATUS/Стан друку>
- <REPORT STATUS/Стан звіту>
- <COPY STATUS/Стан копіювання>

\* Лише для моделей MF5750/MF5770.



### ПРИМІТКА

В режимі сканування клавіша [Перевірка стану] не працює.

## Підтвердження та видалення завдань факсу

Для підтвердження стану надсилання або отримання виконайте дії, що наведені нижче.

- 1 Натисніть клавішу [Перевірка стану].
- 2 За допомогою клавіш [◀(-)] або [▶(+)] виберіть <RX/TX STATUS/Стан надсилання/отримання> → натисніть [OK].



### ПРИМІТКА

- Якщо збережених завдань немає, на дисплеї з'явиться повідомлення <NO CURRENT RX/TX JOB/Немає завдання надсилання/отримання>.
- Якщо є лише одне завдання факсу, перейдіть до кроку 4.
- Номер операції та <TX/RX/Надсилання/отримання> на РК дисплеї означають наступне:
  - від <0001> до <4999>: Надісланий документ (TX)
  - від <5001> до <9999>: Отриманий документ (RX)

- 3** Для підтвердження номеру та часу операції натисніть [◀(-)] або [▶(+)].

 **ПРИМІТКА**

Для завдань факсу з декількома адресатами (послідовне розсилання) показаний лише перший номер факсу чи телефону.

- 4** Якщо потрібно видалити завдання факсу, натисніть кнопку [OK].

 **ПРИМІТКА**

Якщо завдання надсилання факсу кільком адресатам скасоване, факс не надсилається жодному із адресатів, що внесені для цього завдання.

- 5** Щоб підтвердити видалення завдання, натисніть [◀(-)], щоб вибрати <YES/Так>.

 **ПРИМІТКА**

Щоб скасувати видалення завдання, натисніть [▶(+)], щоб вибрати <NO/Ні>. Відновити видалене завдання неможливо.

- 6** Натисніть клавішу [Стоп/Скинути], щоб повернутися у режим очікування.

 **ПРИМІТКА**

Докладну інформацію про всі функції факсу див. у Посібнику для факсимільного апарата.

## Підтвердження результату надсилання

Для підтвердження результату надсилання або отримання дотримуйтесь наведеної нижче процедури.

- 1** Натисніть клавішу [Перевірка стану].

- 2** За допомогою клавіш [◀(-)] або [▶(+)] виберіть <TX/RX LOG/Журнал надсилання/отримання> → натисніть [OK].

 **ПРИМІТКА**

Якщо завдання відсутні, з'явиться повідомлення <NOT FOUND/Не виявлено>.

- 3** Для підтвердження результату надсилання або отримання натисніть [◀(-)] або [▶(+)].

- 4** Натисніть клавішу [Стоп/Скинути], щоб повернутися у режим очікування.

## Підтвердження та видалення завдань копіювання

- 1** Натисніть клавішу [Перевірка стану].

- 2** За допомогою клавіш [◀(-)] або [▶(+)] виберіть <COPY STATUS/Стан копіювання> → натисніть [OK].

 **ПРИМІТКА**

- Якщо збережених завдань немає, на дисплеї з'явиться повідомлення <NO COPY JOBS EXIST/Немає завдань копіювання>.
- Якщо є лише одне завдання копіювання, перейдіть до кроку 4.

- 3** За допомогою клавіш [◀(-)] чи [▶(+)] підтвердіть номер завдання та кількість копій.

Номер завдання

0 0 0 1 1 2 : 0 0  
\*                    2 ×                    1

Кількість сторінок в копії      Кількість копій

- 4 Якщо потрібно видалити завдання копіювання, натисніть кнопку [OK].
- 5 Щоб підтвердити видалення завдання, натисніть [◀(-)], щоб вибрати <YES/Так>.



#### ПРИМІТКА

Щоб скасувати видалення завдання, натисніть [▶(+)], щоб вибрати <NO/Ні>. Відновити видалене завдання неможливо.

- 6 Натисніть клавішу [Стоп/Скинути], щоб повернутися у режим очікування.

### Підтвердження та видалення завдань друку

- 1 Натисніть клавішу [Перевірка стану].
- 2 За допомогою клавіш [◀(-)] або [▶(+)] виберіть <PRINT STATUS/Стан друку> → натисніть [OK].



#### ПРИМІТКА

- Якщо збережених завдань немає, на дисплеї з'явиться повідомлення <NO PRINT JOBS EXIST/Немає завдань друку>.
- Якщо є лише одне завдання друку, перейдіть до кроку 4.

- 3 Щоб підтвердити ім'я файлу, натискайте [◀(-)] або [▶(+)].
- 4 Якщо потрібно видалити завдання друку, натисніть кнопку [OK].
- 5 Щоб підтвердити видалення завдання, натисніть [◀(-)], щоб вибрати <YES/Так>.



#### ПРИМІТКА

- Щоб скасувати видалення завдання, натисніть [▶(+)], щоб вибрати <NO/Ні>. Відновити видалене завдання неможливо.
- На РК дисплеї можуть відображатися лише символи з набору кодів ASCII. Інші символи можуть відображатися на РК дисплеї із спотвореннями.

- 6 Натисніть клавішу [Стоп/Скинути], щоб повернутися у режим очікування.

### Підтвердження та видалення завдань звітів

- 1 Натисніть клавішу [Перевірка стану].
- 2 За допомогою клавіш [◀(-)] або [▶(+)] виберіть <REPORT STATUS/Стан звіту> → натисніть [OK].



#### ПРИМІТКА

- Якщо збережених завдань немає, на дисплеї з'явиться повідомлення <NO REPORT JOBS EXIST/Немає завдань звіту>.
- Якщо є лише одне завдання звіту, перейдіть до кроку 4.

- 3 Щоб підтвердити звіт, натискайте [◀(-)] або [▶(+)].
- 4 Якщо потрібно видалити завдання звіту, натисніть кнопку [OK].
- 5 Щоб підтвердити видалення завдання, натисніть [◀(-)], щоб вибрати <YES/Так>.



#### ПРИМІТКА

Щоб скасувати видалення завдання, натисніть [▶(+)], щоб вибрати <NO/Ні>. Відновити видалене завдання неможливо.

- 6 Натисніть клавішу [Стоп/Скинути], щоб повернутися у режим очікування.

У цьому розділі пояснено основні правила чистки апарата, заміни картриджа з тонером, а також пакування та транспортування апарата.

## Періодична чистка

Апарат потребує незначного регулярного обслуговування. Нижче описано послідовність необхідних дій з чистки апарата.

### УВАГА

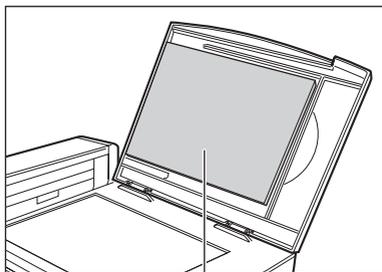
- Перед чищенням зовнішньої поверхні апарата або скла для оригіналів обов'язково від'єднайте апарат від електромережі.
- У моделях MF5750/MF5770 перед відключенням шнура живлення слід роздрукувати факси, що зберігаються в пам'яті, оскільки резервне живлення дозволяє зберігати факси в пам'яті лише близько 3 хвилин.
- Не використовуйте для чистки серветки, паперові рушники або подібні матеріали; вони можуть залишати волокна на частинах апарата або створювати статичний електричний заряд. Щоб уникнути появи подряпин на апараті, користуйтеся для чистки м'якою тканиною.
- Ніколи не використовуйте летючі рідини, наприклад, розріджувачі, бензол, ацетон або будь-які хімічні речовини для чищення внутрішньої частини апарата; це може пошкодити компоненти апарата.

### **Чистка зовнішньої поверхні апарата**

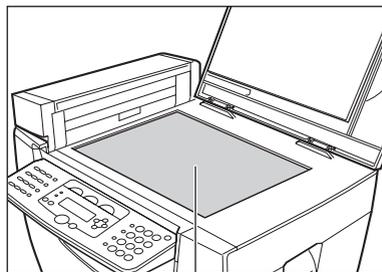
Витріть апарат ззовні чистою м'якою тканиною, яка не залишає волокон, змоченою у воді або розбавленому розчині засобу для миття посуду.

### **Чистка області сканування**

Витріть область сканування (позначено сірим) чистою м'якою тканиною, яка не залишає волокон, змоченою у воді, після чого витріть іще раз сухою чистою м'якою тканиною, яка не залишає волокон.



Кришка скла для оригіналів



Скло для оригіналів

## Чистка області АПД

Під час копіювання з використанням пристрою АПД на копіях можуть з'являтися чорні лінії. Вони виникають внаслідок забруднення області зчитування скла для оригіналів (позначено сірим) клеєм, чорнилом, коригувальною рідиною або іншими сторонніми матеріалами. Протріть зону зчитування чистою м'якою тканиною. Особливо ретельно чистіть у місцях, в яких на копіях з'являються чорні лінії.

Якщо скло важко почистити, протріть його тканиною, змоченою водою або м'яким нейтральним засобом для чищення, після чого витріть скло насухо іншою тканиною.

Клей, чорнило,  
коригувальна  
рідина тощо

Зона зчитування

8

Обслуговування

Чорні лінії

Копія

Білий валик



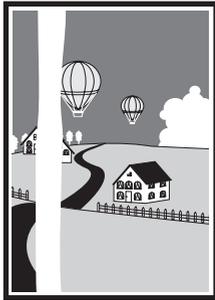
### ВАЖЛИВО

- Якщо на документі, що подається через АПД, іще не висохли клей, чорнило, коригувальна рідина чи інші сторонні матеріали, вони можуть забруднити скло. Через це на копіях з'являються чорні лінії. Документ можна завантажувати через АПД лише тоді, коли клей, чорнило або коригувальна рідина на ньому повинні висохли.
- Під час чистки області зчитування скла для оригіналів слід бути обережним, щоб не пошкодити білого валика, що знаходиться посередині ПАПД.

## Коли потрібно замінювати картридж

Картридж належить до розряду витратних матеріалів і його слід замінити, коли у ньому закінчується тонер.

Якщо на друківаних сторінках з'являються білі плями або світлі смуги, це означає, що тонер закінчується.



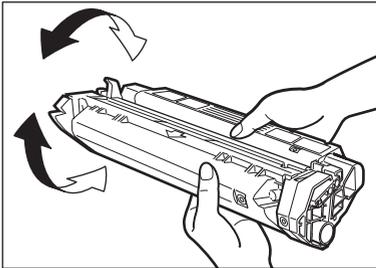
Напрямок подавання паперу



### ПРИМІТКА

Перед виконанням будь-яких дій із картриджем перечитайте застереження у розділі "Використання та зберігання картриджу", на стор. 8-4.

- 1 Вийміть картридж із апарата.
- 2 Струсніть картридж 5-6 разів, щоб рівномірно розподілити тонер.



- 3 Знову вставте картридж на місце.
- 4 Зробіть декілька копій на пробу.

● **Якщо копії друкуються нормально:**

Можна надалі користуватися цим картриджем. Однак скоро його потрібно буде замінити на новий.

● **Якщо надалі з'являються білі плями або світлі смуги:**

- Замініть використаний картридж новим.

Докладніше про заміну картриджа див. "Заміна картриджа", на стор. 8-6.

## Ресурс друку

Нижче подано приблизну кількість сторінок, що можна надрукувати з використанням одного картриджа.

### ■ Приблизний ресурс друку

Картридж Canon EP-27: Приблизно 2 500 сторінок (A4 за умови покриття 4%\*).

\* Термін "A4 за умови покриття 4%" означає, що площа документа, покрита тонером, становить 4% від загальної площі сторінки формату A4.

- Реально кількість сторінок, які можна надрукувати з використанням одного картриджа, певною мірою залежить від налаштувань витримки та температури і вологості в приміщенні.
- Якщо друкувати велику кількість документів із жирним шрифтом або фотографіями, витрати тонера будуть більшими, і білі плями на сторінках з'являться раніше, ніж вказано. Витрати тонера також зростуть, якщо друкувати копії, не закриваючи кришки скла для оригіналів.
- Якщо друкувати документи меншого формату або документи з меншим показником покриття, можна надрукувати більше сторінок, ніж вказано вище. Однак, якщо користуватися одним картриджем протягом тривалого часу, на друкованих сторінках можуть з'явитися темні смуги.

## Використання та зберігання картриджу

Нижче наведено основні застереження, які слід враховувати для досягнення оптимальної якості копіювання.

### ■ Застереження щодо використання



#### ПОПЕРЕДЖЕННЯ

- Не кидайте картридж у відкритий вогонь, оскільки загоряння тонера може спричинити опіки або пожежу.
- Картридж випромінює незначний магнітний потік. Якщо Ви користуєтесь кардіостимулятором і відчуваєте погіршення самопочуття у процесі роботи з картриджем, відійдіть від нього і зверніться за порадою до лікаря.



#### ВАЖЛИВО

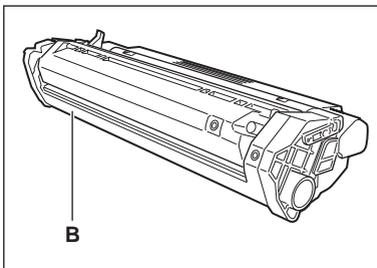
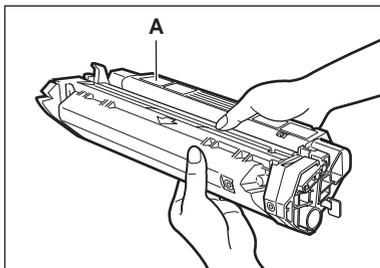
*За жодних обставин не намагайтеся розбирати картридж і не відкривайте захисної шторки барабана.*



#### ПРИМІТКА

- Якщо апарат було внесено з холоду в тепле приміщення, або якщо температура в приміщенні різко підвищилася, всередині апарата може утворитися конденсат. Це може негативно вплинути на якість друку (наприклад, сторінки можуть бути повністю чорними). У випадку такої різкої зміни зачекайте принаймні 2 години, щоб апарат нагрівся до кімнатної температури, перш ніж використовувати його.
- При роботі з картриджем будьте обережні, щоб тонер не потрапив Вам на руки або одяг. Якщо руки або одяг забруднилися, негайно помийте їх у холодній воді. Тепла вода закріпить тонер, що зробить видалення плям неможливим.

- Завжди тримайте картридж так, як показано на малюнку, тобто стороною з інструкціями (А) догори. У жодному разі не пересувайте та не штовхайте із зусиллям захисну шторку барабана (В).



## ■ Застереження щодо зберігання

### ⚠ ПОПЕРЕДЖЕННЯ

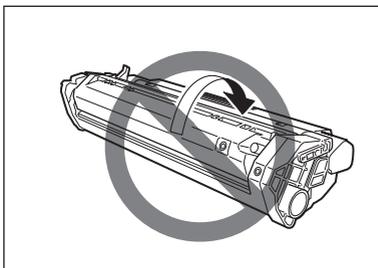
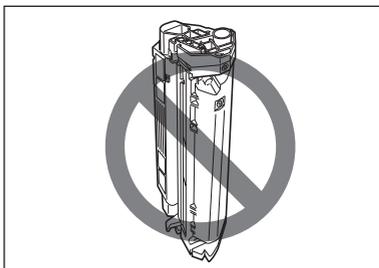
Не зберігайте картриджі або папір для друку поблизу відкритого вогню, оскільки в такому випадку існує небезпека загоряння тонера або паперу, що може спричинити опіки або пожежу.

### ⚠ УВАГА

Зберігайте картриджі та інші витратні матеріали у місцях, недосяжних для дітей. У випадку ковтання будь-яких витратних матеріалів негайно зверніться до лікаря.

### 🖐 ВАЖЛИВО

- Вкладайте картридж у захисний пакет таким чином, щоб наклейка з інструкціями знаходилася зверху. Після цього картридж в пакеті слід покласти у коробку для перевезення. Бережіть нові картриджі від прямого сонячного світла.
- Частково використані/розпаковані картриджі слід вкладати у захисний пакет таким чином, щоб наклейка з інструкціями знаходилася зверху. Після цього картридж в пакеті слід покласти у коробку для перевезення та зберігати подалі від прямого сонячного світла.
- Не зберігайте картриджі поблизу нагрівачів, регуляторів вологості та подібних пристроїв. Температура у місці зберігання не повинна перевищувати 40°C.
- Рекомендується зберігати картриджі у таких умовах:
  - Температура: 0°C - 35°C
  - Відносна вологість: 35% - 85%
- Обов'язково вийміть картридж з тонером з апарата у випадку утилізації апарата.
- Не ставте картридж сторч і не перевертайте його.



## ■ Зберігання частково використаних картриджів

Якщо виникає потреба вийняти картридж з апарата, дотримуйтеся вказівок із зберігання, що подані нижче.

Вкладайте картридж у захисний пакет таким чином, щоб наклейка з інструкціями знаходилася зверху. Після цього картридж слід покласти у коробку для перевезення. Обов'язково надійно закривайте кришку коробки з картриджем.

Якщо немає захисного пакета або оригінальної коробки від картриджа, зберігайте картридж у темному місці.

## ■ Переробка використаних картриджів

Для збереження довкілля та забезпечення раціонального використання природних ресурсів Землі, наполегливо рекомендуємо повертати використані картриджі у пункт придбання для їх подальшої переробки.

# Заміна картриджа

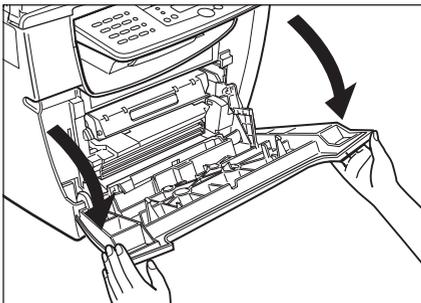
Нижче описано процес виймання використаного картриджа та його заміни на новий. Перед заміною картриджа обов'язково перечитайте розділ "Коли потрібно замінювати картридж", на стор. 8-3.



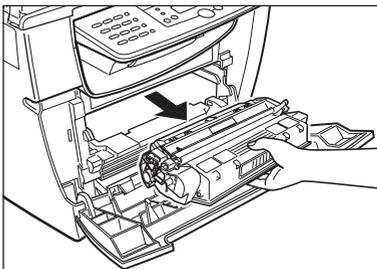
### ПРИМІТКА

Перед виконанням будь-яких дій із картриджем перечитайте застереження у розділі "Використання та зберігання картриджа", на стор. 8-4.

#### 1 Відкрийте передню кришку.



#### 2 Вийміть картридж із апарата.

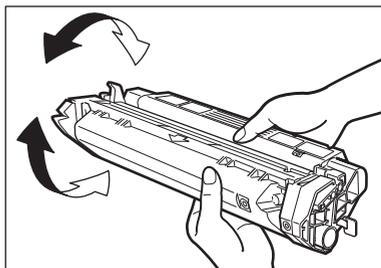


**3** Вийміть новий картридж із захисного пакета.

 **ПРИМІТКА**

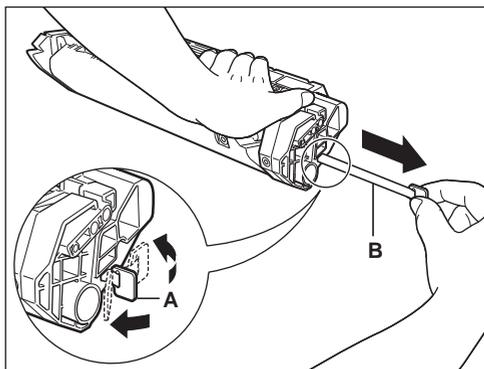
*Зберігайте захисний пакет. Він буде потрібний, якщо виникне необхідність вийняти картридж з апарата.*

**4** Струсніть картридж 5-6 разів, щоб рівномірно розподілити тонер.



**5** Покладіть картридж на рівній та стійкій поверхні. Зломіть кільце (А) на ізоляційній стрічці (В), як показано нижче, та витягніть її рівно, притримуючи картридж.

Кільце потрібно повністю відокремити від картриджа.

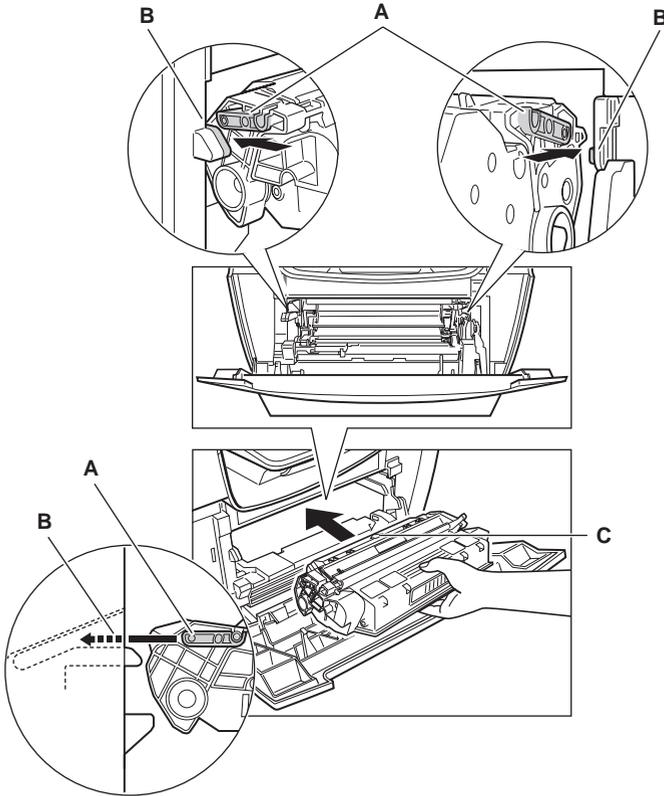


 **ВАЖЛИВО**

*Щоб уникнути розриву ізоляційної стрічки, не тяніть її під кутом догори чи донизу.*

- 6** Встановіть картридж таким чином, щоби виступи (А) з обох боків картриджа співпали з пазами (В) апарата, після чого обережно вставте картридж в апарат до упору.

Картридж слід вставляти в апарат стрілкою (С) вперед.



- 7** Закрийте передню кришку.

 **ПРИМІТКА**

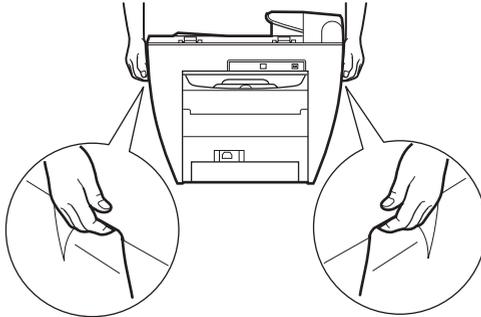
Якщо на РК дисплеї висвітлюється повідомлення <INSTALL CARTRIDGE/Встановіть картридж>, перезавантажте апарат, відкривши і знову закрити передню кришку.

## Пакування та транспортування апарата

Перш ніж транспортувати апарат, відключіть його від електромережі. Якщо під час транспортування існує ризик впливу вібрації (наприклад, під час транспортування на значні відстані), необхідно взяти застережних заходів, що описані нижче. Нехтування цими застереженнями може призвести до пошкодження апарата і погіршення якості друку.

- 1 Від'єднайте шнур живлення.
- 2 Якщо апарат підключений до телефонної лінії або комп'ютера, від'єднайте телефонний кабель або кабель принтера.
- 3 Відкрийте передню кришку.
- 4 Візьміть картридж та вийміть його з апарата. Щоб уникнути попадання прямого сонячного світла, покладіть картридж в захисний пакет, у якому картридж був придбаний.
- 5 Закрийте передню кришку.
- 6 Повністю витягніть касету і зніміть з апарата кришку блока розширення.
- 7 Від'єднайте блок розширення від касети.
- 8 Вставте касету в апарат.
- 9 Всуňte досередини вихідний лоток і закрийте лоток подавання документів.

### Перенесення апарата за боки

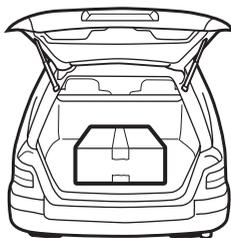


Повністю витягніть касету і зніміть кришку блока розширення.  
Всуňte досередини вихідний лоток і закрийте лоток подавання документів.  
Візьміть апарат за ручки з обох боків і обережно підійміть його, як показано на малюнку.

### УВАГА

Під час перенесення тримайте апарат виключно за спеціальні пристосування, як показано на малюнку. Падіння апарату може спричинити травму.

## Транспортування апарату в автомобілі



Запакуйте апарат, використовуючи для цього оригінальні пакувальні матеріали та коробку. Ставте апарат на рівній та стійкій поверхні.



### ВАЖЛИВО

- Не залишайте апарат в автомобілі на тривалий час, оскільки температура може значно підвищитись або понизитись.
- Уникайте доріг з поганим покриттям; надмірна вібрація може пошкодити апарат і негативно вплинути на якість друку.
- Накривайте апарат кришкою. Не залишайте апарат під прямим сонячним світлом.
- Для транспортування запакуйте апарат у оригінальну коробку для перевезення, в якій його було придбано.
- Пакуючи апарат в оригінальну коробку для перевезення, не кладіть шнур живлення чи будь-які інші предмети на пристрій АПД, оскільки це може пошкодити пристрій.

## Усунення несправностей

У цьому розділі описуються несправності, які можуть виникнути при використанні апарата, та способи їх усунення. У ньому також пояснюється, що робити у випадку, коли Ви не зможете усунути несправність самостійно.

### Усунення застрягання паперу

Нижче описується, як видалити папір, що застряг.

#### **Видалення паперу, що застряг, зсередини апарата**

У випадку застрягання носія для друку в апараті на РК дисплеї відобразиться <REC. PAPER JAM/Зафіксовано застрягання паперу>.

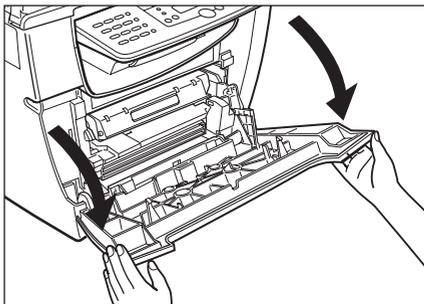
#### **УВАГА**

Усередині апарата й картриджа є зони високої електричної напруги та високих температур. Дотримуйтеся відповідних правил безпеки, виконуючи внутрішні обстеження, щоб уникнути опіків або ураження електричним струмом.

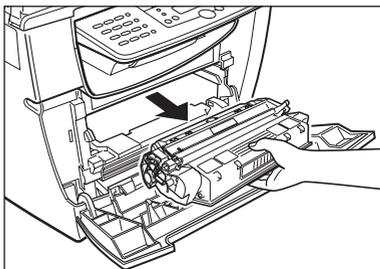
#### **ПРИМІТКА**

При видаленні паперу, що застряг, з апарата будьте обережні, щоб тонер, який є на цьому папері, не потрапив Вам на руки або одяг. Якщо руки або одяг забруднилися, негайно помийте їх у холодній воді. Тепла вода закріпить тонер, що зробить виведення плям неможливим.

#### **1 Відкрийте передню кришку.**



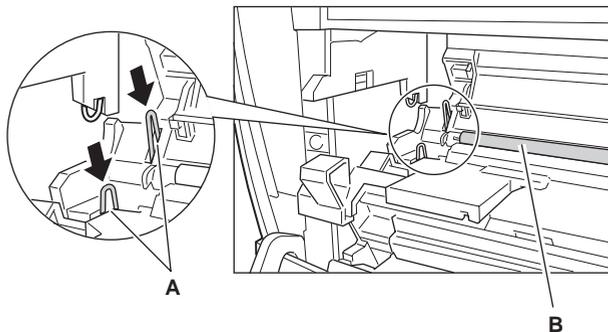
#### **2 Вийміть картридж.**





## ВАЖЛИВО

- Перед тим, як торкатися внутрішніх деталей апарата, зніміть годинник, браслети та перстені. При контакті з деталями всередині апарата ці предмети можуть пошкодитися.
- Щоб уникнути можливого пошкодження апарата, не торкайтеся штифтів (А) поблизу лівого боку валика для перенесення зображення (В).



- Видаляючи папір, що застряг, не торкайтеся валика перенесення зображення, оскільки його поверхня дуже чутлива та легко сприймає виділення з пальців та подряпани, що може призвести до погіршення якості друку.

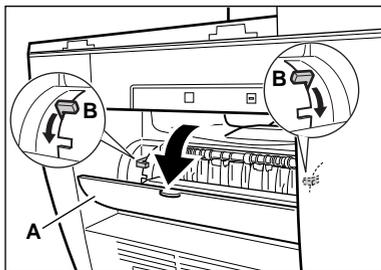


## ПРИМІТКА

Не тримайте картридж на світлі більше ніж 5 хвилин. У разі необхідності покладіть картридж до оригінального захисного пакета або загорніть його в товсту тканину, щоб захистити від дії світла.

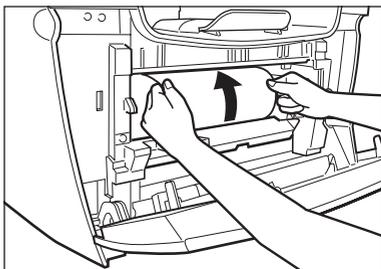
**3**

Відкрийте кришку виведення паперу друкованою стороною догори (А) і натисніть вниз зелені важелі звільнення паперу (В) з обох боків отвору для виведення паперу друкованою стороною догори.

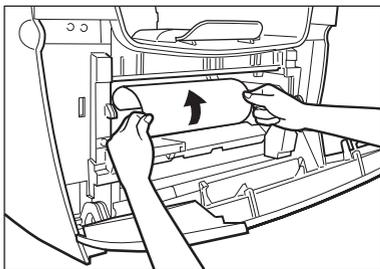


**4**

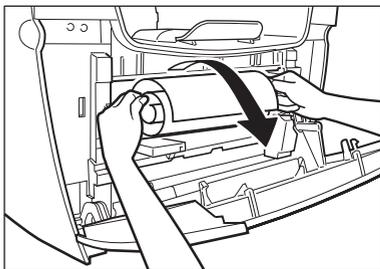
Візьміть папір, що застряг, руками з обох боків. Обережно посуňte його всередину, а потім акуратно витягуйте.



- 5** Загорніть передній край паперу назовні так, щоб друкований бік був усередині ролону, після чого акуратно витягніть згорнутий папір з апарата.

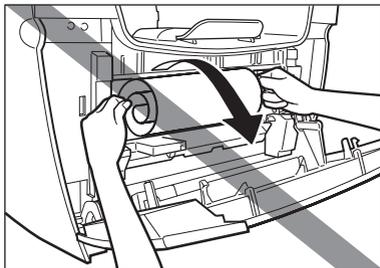
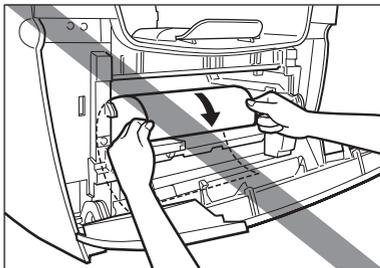


- 6** Якщо передній край паперу видно, але він ще не ввійшов до зони друку, потягніть папір уперед та згорніть його досередини.



### ВАЖЛИВО

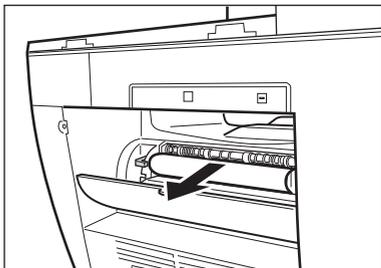
- Не тягніть папір, що застряг, вперед з касети. Це може спричинити несправність роботи апарата.



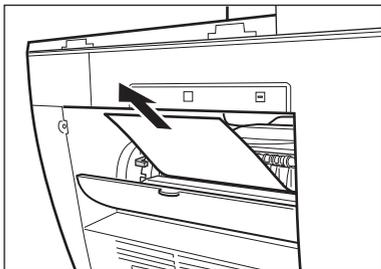
- Не тяніть папір, що застряг, угору; тонер на папері забруднить апарат і стане причиною постійного зниження якості друку.



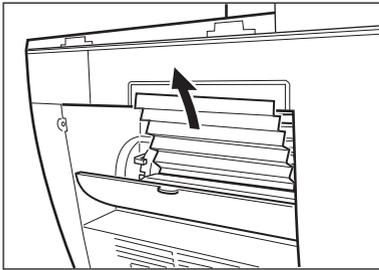
- 7** Акуратно протягніть папір, що застряг, між вихідними роликками, поки передній край паперу не вийде з апарата.



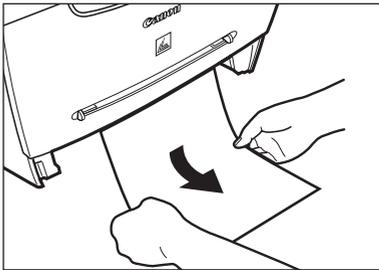
- 8** Обережно витягніть папір, що застряг, прямо через ролики.



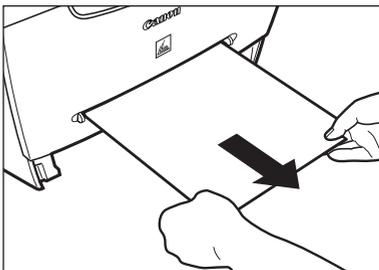
Якщо папір, що застряг, дуже сильно зім'ятий, подібно до складок акордеона, вивільніть його, а потім витягніть з апарата.



- 9** Закрийте передню кришку.
  - 10** Повністю витягніть касету.
  - 11** Візьміть папір, що застряг, руками з обох боків і повільно витягуйте його у напрямку, показаному стрілкою.
- Якщо папір подається з касети:



- Якщо папір подається з багатоцільового лотка подавання:



- 12** Поверніть важелі звільнення паперу в початкове положення, натиснувши на них, і закрийте передню кришку.

 **ВАЖЛИВО**

- Перевірте, щоб важелі звільнення паперу були встановлені у їх початковому положенні. Якщо важелі залишити опущеними, застрягання паперу не буде усунуто.
- Забороняється натискати на важелі звільнення паперу під час друку. Це може спричинити пошкодження фіксуючого пристрою.

- 13** Вставте картридж назад в апарат і закрийте передню кришку.

Детальнішу інформацію дивіться у розділі "Заміна картриджа", на стор. 8-6.

 **ВАЖЛИВО**

*Після заміни картриджа та закриття передньої кришки апарат повинен бути готовий до роботи. Якщо апарат повертається у стан готовності до роботи, усунення несправності було успішним. Якщо апарат не повернувся у стан готовності до роботи, перевірте, чи важелі звільнення паперу встановлені у їх початкове положення та чи в апараті не залишився застряглий папір.*

- 14** Вставте касету для паперу в апарат.

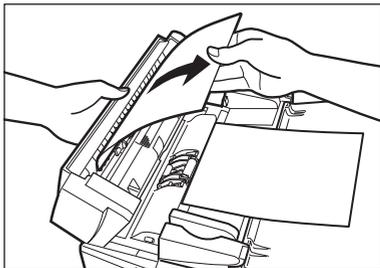
## **Видалення паперу, що застряг, з пристроєм АПД**

Коли документ застрягає в пристрої АПД, на РК дисплеї відображається повідомлення <CHECK DOCUMENT/Перевірте документ> або <DOCUMENT TOO LONG/Документ надто довгий>.

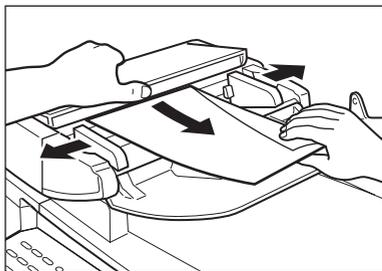
 **ПРИМІТКА**

*Не відкривайте кришку скла для оригіналів, поки папір, що застряг, не видалено. В іншому разі можна пошкодити документ і папір.*

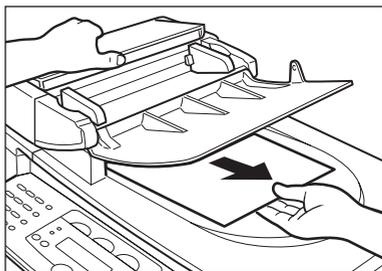
- 1** Відкрийте пристрій АПД та обережно видаліть з нього папір, що застряг.



- 2** Розширте напрямники документа до упору та видаліть папір так, щоб вони його не захопили. Відкрийте пристрій АПД та обережно видаліть з нього папір, що застряг.



- 3** Відкрийте пристрій АПД та обережно видаліть папір, що застряг, з лотка виходу документів.



#### ПРИМІТКА

*Після видалення паперу, що застряг, і перш, ніж знову завантажувати його в пристрій АПД, вирівняйте краї документа.*

## Повідомлення на РК дисплеї

Наведені нижче повідомлення з'являються на РК дисплеї, коли апарат виконує певну функцію або коли виникає помилка.

У цій частині описуються загальні повідомлення та повідомлення, пов'язані з функціями копіювання і друку. Інформацію щодо повідомлень, пов'язаних із функціями факсимільного апарата, дивіться у Розділі 7 ("Пошук та усунення несправностей") *Посібника для факсимільного апарата*.

---

<ADJUSTING/Налаштування  
WAITING TO SCAN/Очікування сканування>

---

**Причина** Апарат не готовий до здійснення копіювання, оскільки Ви щойно приєднали до нього шнур живлення.

**Спосіб усунення** Зачекайте якийсь час. Апарат не може сканувати документи для копіювання відразу після того, як шнур живлення було під'єднано.

---

<CHECK DOCUMENT/Перевірте документ>

---

**Причина 1** В пристрої АПД застряг папір.

**Спосіб усунення** Вийміть документ, який копіюється, з пристрою АПД. (Див. "Видалення паперу, що застряг, з пристрою АПД", на стор. 9-6).  
Переконайтеся, що документ не надто довгий або не надто короткий. (Див. "Вимоги до документів", на стор. 3-1).

**Причина 2** Вал пристрою АПД обертається, але документи не подаються.

**Спосіб усунення** Розгорніть віялом краї аркушів документа, якими він повинен входити до апарата, після цього постукайте краєм стосу аркушів документа по плоскій поверхні, щоб вирівняти його.

---

<CHECK PAPER SIZE/Перевірте формат паперу>

---

**Причина** Формат паперу в касеті чи багаточільовому пристрої подавання відрізняється від вказаного у діалозі <PAPER SETTINGS/Параметри паперу> в меню.

**Спосіб усунення** Завантажте папір належного формату або змініть значення параметра <PAPER SIZE/Формат паперу> у діалозі <PAPER SETTINGS/Параметри паперу> в меню. (Див. "Завантаження паперу", на стор. 2-3, або "Вказування розміру паперу", на стор. 2-8.)  
Потім перезапустіть апарат, відкривши і знову закривши передню кришку.

---

<CHECK PRINTER/Перевірте принтер>

---

**Причина** Несправність принтера.

**Спосіб усунення** Перезапустіть апарат, відкривши, а потім закривши передню кришку. Якщо повідомлення не зникає, від'єднайте апарат від джерела живлення і зв'яжіться з місцевим уповноваженим представником компанії Canon або зателефонуйте в Службу довідки Canon.

---

<CHECK PRINTER COVER/Перевірте кришку принтера>

---

**Причина** Передня кришка не повністю закрыта.

**Спосіб усунення** Перевірте, чи повністю закрыта передня кришка.

**TONER**  
[www.tonerplus.com.ua](http://www.tonerplus.com.ua)



---

<DOCUMENT TOO LONG/Документ надто довгий>

---

**Причина** Довжина документа перевищує 1 м, або подавання виконується неправильно.

**Спосіб усунення** Зменшіть довжину документа до 1 м або менше, а тоді копіюйте його.

---

<INSTALL CARTRIDGE/Встановіть картридж>

---

**Причина** Картридж не встановлений або встановлений неправильно.

**Спосіб усунення** Встановіть картридж належним чином. (Див. "Заміна картриджа", на стор. 8-6).

---

<MEMORY FULL/Пам'ять переповнена>

---

**Причина 1** Пам'ять апарата переповнена, тому що на момент завантаження великого документа була увімкнена функція сортування копій або копіювання 2-х сторінок на одній.

**Спосіб усунення** Розділіть документ і скопіюйте кожну частину окремо. Поява повідомлення <MEMORY FULL/Пам'ять переповнена> під час сканування документів з використанням пристрою АПД означає, що документ, що сканувався, зупинився в даному пристрої. Натисніть [OK], щоб документ був автоматично виведений назовні. Якщо документ не видається назовні, можливо, він застряг у пристрої АПД. Видаліть застряглий папір з ПАПД, як описано в "Видалення паперу, що застряг, з пристрою АПД", на стор. 9-6.

**Причина 2** Ви намагались внести понад 10 завдань копіювання.

**Спосіб усунення** Пам'ять апарата розрахована на зберігання до 10 завдань копіювання. Почекайте на завершення поточного завдання або скористайтесь клавішею [Перевірка стану], щоб витерти з пам'яті занесені туди завдання копіювання.

---

<OUTPUT TRAY FULL/Вихідний лоток переповнений>

---

**Причина** Вихідна зона містить багато паперу.

**Спосіб усунення** Заберіть папір з вихідної зони.

---

<PRINTER DATA ERROR/Помилка даних принтера>

---

**Причина** Якщо скасувати завдання, що вже виконується, наступне завдання у списку заданих робіт може також бути видалено.

**Спосіб усунення** Перевірте, чи у списку заданих робіт видалено завдання, що знаходиться безпосередньо після завдання, яке виконується в даний момент. Щоб видалити повідомлення про помилку, від'єднайте і під'єднайте знову кабель USB або відключіть апарат від електромережі і підключіть знову.

---

<REC. PAPER JAM/Зафіксовано застрягання паперу>

---

**Причина** Папір застряг.

**Спосіб усунення** Усуньте застрягання паперу (Див. "Усунення застрягання паперу", на стор. 9-1) та повторно завантажте папір в касету або багатоцільовий лоток подавання паперу. Після цього перезавантажте апарат, відкривши і знову закрити передню кришку.

---

**<SUPPLY REC. PAPER/Завантажте папір>**

<b>Причина</b>	В касету для паперу або багатоцільовий лоток подавання не завантажено папір.
<b>Спосіб усунення</b>	Завантажте папір в касету або багатоцільовий лоток подавання. (Див. "Завантаження паперу", на стор. 2-3). Перевірте, чи стос паперу в касеті не перевищує її місткість. У багатоцільовий лоток подавання папір закладайте аркуш за аркушем. Під час копіювання не слід завантажувати папір іншого формату. У другому рядку на РК дисплеї може з'явитись повідомлення <CASSETTE/Касета> або <TRAY/Лоток> і формат паперу. У цьому випадку завантажте відповідний папір у касету або багатоцільовий лоток подавання.

**<SYSTEM ERROR/Системна помилка>  
Exxx\***

<b>Причина</b>	В апараті сталася якась помилка.
<b>Спосіб усунення</b>	Вимкніть апарат з електромережі, почекайте приблизно 3 - 5 хвилин та увімкніть його знову. Якщо проблему не усунуто, вимкніть апарат з електромережі і зверніться до місцевого уповноваженого представника компанії Canon або зателефонуйте в Службу довідки Canon.

**<TONER SUPPLY LOW/Мало тонера>\*\***

<b>Причина</b>	Залишилося мало тонера.
<b>Спосіб усунення</b>	Вийміть картридж і струсніть його декілька разів, щоб рівномірно розподілити тонер всередині. Після цього встановіть картридж на місце. (Див. "Коли потрібно замінювати картридж", на стор. 8-3).

\*xxx - це числовий код.

\*\*Лише для моделей MF5750/MF5770.

**Несправності, пов'язані з подаванням паперу**

Папір не подається належним чином.

<b>Пит.</b>	Чи завантажено в касету або багатоцільовий лоток подавання паперу відповідну кількість аркушів?
<b>Відп.</b>	Перевірте, чи стос паперу в касеті або багатоцільовому пристрої подавання не перевищує їх місткість. (Див. "Завантаження паперу", на стор. 2-3).
<b>Пит.</b>	Чи правильно завантажений папір?
<b>Відп.</b>	Перевірте, чи стос паперу належним чином завантажений в касету або багатоцільовий лоток подавання і чи правильно відрегульовані напрямники паперу. (Див. "Завантаження паперу", на стор. 2-3).
<b>Пит.</b>	Чи правильно вставлена касета в апарат?
<b>Відп.</b>	Посуňte касету в апарат до упору та перевірте, чи вона вставлена рівно.

---

Папір подається з перекосом. (Перекошений друк.)

---

**Пит.** Чи правильно завантажений папір?

**Відп.** Перевірте, чи стос паперу належним чином завантажений в касету або багатоцільовий лоток подавання і чи правильно відрегульовані напрямники паперу. (Див. "Завантаження паперу", на стор. 2-3).

**Відп.** Переконайтеся, що зона виходу паперу не заблокована.

---

Одночасно подається кілька аркушів паперу.

---

**Пит.** Чи правильно завантажений папір?

**Відп.** Перевірте, чи стос паперу належним чином завантажений в касету або багатоцільовий лоток подавання і чи правильно відрегульовані напрямники паперу. (Див. "Завантаження паперу", на стор. 2-3).

**Пит.** Чи був стос паперу розгорнутий віялом перед завантаженням до касети?

**Відп.** Обов'язково розгорніть стос паперу перед тим, як завантажувати його до касети. Це дозволить уникнути злипання аркушів паперу.

**Пит.** Чи завантажено в касету або багатоцільовий лоток подавання паперу відповідну кількість аркушів?

**Відп.** Перевірте, чи стос паперу в касеті або багатоцільовому пристрої подавання не перевищує їх місткість. (Див. "Завантаження паперу", на стор. 2-3).

**Відп.** Не докладайте сили, завантажуючи стос паперу в касету або багатоцільовий лоток подавання.

**Відп.** Закладайте папір у багатоцільовий лоток подавання аркуш за аркушем .

**Пит.** Чи весь папір, що завантажений в касету або багатоцільовий лоток подавання, одного типу?

**Відп.** Завантажуйте лише папір одного типу.

**Відп.** Перевірте, чи папір, який Ви завантажуєте, відповідає вимогам апарата. (Див. Розділ 2, "Використання паперу".)

---

Прозорі плівки не подаються належним чином.

---

**Пит.** Чи правильно завантажено прозорі плівки?

**Відп.** Перевірте, чи прозорі плівки належним чином завантажені в касету або багатоцільовий лоток автоматичного подавання та чи правильно відрегульовані напрямники паперу. (Див. "Завантаження паперу", на стор. 2-3).

**Пит.** Чи належну прозору плівку завантажено в багатоцільовий лоток автоматичного подавання паперу?

**Відп.** Не використовуйте прозорі плівки, призначені для кольорових копіювальних пристроїв. Це спричинить застрягання паперу. Використовуйте прозорі плівки, рекомендовані компанією Canon.

---

---

Папір подається скрученим.

---

**Пит.** Чи завантажено правильний папір?

**Відп.** Перевірте, чи в касету або багатощільовий лоток автоматичного подавання завантажено належний папір. (Див. Розділ 2, "Використання паперу".)

---

Папір складено недбало.

---

**Пит.** Чи завантажено правильний папір?

**Відп.** Перевірте, чи в касету або багатощільовий лоток автоматичного подавання завантажено належний папір. (Див. Розділ 2, "Використання паперу".)

**Відп.** Перевірте, чи в пункті <PAPER TYPE/Тип паперу> у діалозі <PAPER SETTINGS/Параметри паперу> в меню вибрано належний тип паперу. (Див. "Вказування типу паперу", на стор. 2-9).

---

Часте застрягання паперу.

---

**Пит.** Чи завантажено правильний папір?

**Відп.** Перевірте формат, товщину та тип паперу, що використовується. (Див. "Вимоги до носіїв друку", на стор. 2-1).

**Пит.** Чи правильно завантажено належний папір?

**Відп.** Обов'язково розгорніть стос паперу перед тим, як завантажувати його до касети. Це дозволить уникнути злипання аркушів паперу.

**Пит.** Чи немає перешкод у вихідному лотку?

**Відп.** Не кладіть надруковані копії назад до вихідного лотка. (Див. "Область виведення друкованою стороною донизу", на стор. 2-11).

**Відп.** Не кладіть на вихідний лоток нічого, окрім паперу. (Див. "Область виведення друкованою стороною донизу", на стор. 2-11).

**Пит.** Чи встановлено апарат у належному місці?

**Відп.** Перевірте, чи встановлено апарат у належному місці. (Інформацію щодо технічних характеристик апарата дивіться у "Технічні характеристики", на стор. 11-1. Інформацію про попередження та застереження щодо техніки безпеки дивіться у Розділі 1 ("Правила техніки безпеки"), у *Короткому довідковому посібнику*.)

---

Конверти не подаються належним чином.

---

**Пит.** Чи правильно завантажені конверти?

**Відп.** Переконайтесь, що конверти завантажені правильно. (Див. "Завантаження конвертів у багатоцільовий пристрій подавання", на стор. 2-7.) Завантажуйте конверти один за одним у багатоцільовий лоток подавання.

**Пит.** Чи правильний конверт завантажено?

**Відп.** Завантажуйте у багатоцільовий лоток подавання конверти рекомендованих типів (COM10, MONARCH, DL або ISO-C5). (Див. "Завантаження конвертів у багатоцільовий пристрій подавання", на стор. 2-7.)

## Порушення роботи під час копіювання

---

Копіювання не відбувається.

---

**Пит.** Чи правильно встановлено картридж?

**Відп.** Переконайтесь, що картридж встановлено належним чином. (Див. розділ "Встановіть картридж" в *Карті налаштування*.)

**Пит.** Чи знято з картриджа захисну стрічку?

**Відп.** Зніміть захисну стрічку з картриджа. (Див. розділ "Встановіть картридж" в *Карті налаштування*.)

**Пит.** Чи касета повністю вставлена в апарат?

**Відп.** Вставте касету до упору. (Див. розділ "Завантажте папір" в *Карті налаштування*.)

**Пит.** Ви щойно під'єднали шнур живлення до апарата?

**Відп.** Зачекайте якийсь час. Апарат не може сканувати документи відразу після під'єднання шнура живлення .

**Пит.** Чи правильно завантажено документ?

**Відп.** Вийміть документ, вирівняйте стос, якщо це необхідно, і завантажте його до пристрою АПД правильно. (Див. "Завантаження документів у пристрій АПД", на стор. 3-3).

**Відп.** Перевірте, чи пристрій АПД закритий.

**Пит.** Чи вимкнено режим заощадження електроенергії?

**Відп.** Апарат не виконує сканування документів у режимі заощадження електроенергії. Щоб вийти з режиму заощадження електроенергії, натисніть [Заощадження електроенергії].

---

На документах, які пройшли через пристрій АПД, з'являються чорні смуги або брудні плями.

---

**Пит.** Чи чиста зона зчитування скла для оригіналів?

**Відп.** Почистіть зону зчитування скла для оригіналів. (Див. "Чистка області АПД", на стор. 8-2).

## Незадовільна якість друку

---

Якість друку не виправдала Ваших очікувань; друк нечіткий, з пропусками точок або білими смугами.

---

- Пит.** Чи відповідає формат, товщина та тип паперу, що використовується, технічним характеристикам апарата?
- Відп.** Перевірте, чи задовольняє використовуваний папір технічні вимоги апарата. (Див. "Вимоги до носіїв друку", на стор. 2-1).
- Пит.** Чи правильно встановлено картридж?
- Відп.** Переконайтесь, що картридж встановлено належним чином. (Див. розділ "Встановіть картридж" в *Карті настройки*.)
- Пит.** Чи є ще в картриджі тонер?
- Відп.** Дивіться розділ "Коли потрібно замінювати картридж", на стор. 8-3, і в разі необхідності замініть картридж. (Див. "Заміна картриджа", на стор. 8-6).
- Пит.** Чи правильно налаштована витримка?
- Відп.** Налаштуйте витримку належним чином за допомогою клавіші [Витримка]. (Див. "Налаштування витримки (Щільність)", на стор. 5-3).

---

Копії брудні.

---

- Пит.** Чи чисті скло для оригіналів та його кришка?
- Відп.** Почистіть скло для оригіналів або його кришку. (Див. "Чистка області сканування", на стор. 8-1).
- Пит.** Чи картридж не пошкоджений?
- Відп.** Якщо картридж подряпаний, замініть його на новий. (Див. "Заміна картриджа", на стор. 8-6).
- Пит.** Чи нагрітий апарат до кімнатної температури? Якщо ні, всередині апарата може накопичитися конденсат.
- Відп.** Зачекайте принаймні 2 години, щоб апарат нагрівся до кімнатної температури, перш ніж використовувати його.
- Пит.** Чи встановлено апарат у стійкому місці?
- Відп.** Встановіть апарат у належному місці. (Дивіться Розділ 1 ("Інструкції з техніки безпеки"), у *Короткому довідковому посібнику*.)

---

Копії занадто темні або занадто світлі.

---

**Пит.** Чи правильно налаштована витримка?

**Відп.** Налаштуйте витримку належним чином за допомогою клавіші [Витримка]. (Див. "Налаштування витримки (Щільність)", на стор. 5-3).

**Пит.** Чи не ввімкнено в апараті режим збереження тонера?

**Відп.** Встановіть значення <OFF/Вимк.> для параметру <TONER SAVER MODE/Режим збереження тонера> у діалозі <COMMON SETTINGS/Загальні параметри> в меню. (Див. 3. <TONER SAVER MODE/Режим заощадження тонера> в розділі "Опис меню", на стор. 10-3).

---

При копіюванні на цупкий папір копіювання здійснюється не повністю або відбитки затемнені.

---

**Пит.** Чи правильно встановлено тип паперу?

**Відп.** Виберіть <HEAVY PAPER/Цупкий папір> або <HEAVY PAPER H/Цупкий папір H> у пункті <PAPER TYPE/Тип паперу> в діалозі <PAPER SETTINGS/Параметри паперу> в меню. (Див. "Вказування типу паперу", на стор. 2-9).

---

Копіювання на грубий папір не здійснюється.

---

**Пит.** Чи правильно встановлено тип паперу?

**Відп.** Виберіть <TRANSPARENCY/Прозора плівка> у пункті <PAPER TYPE/Тип паперу> в діалозі <PAPER SETTINGS/Параметри паперу> в меню. (Див. "Вказування типу паперу", на стор. 2-9).

---

Копіювання не здійснюється при використанні функції копіювання 2-ох сторінок на одну.

---

**Пит.** Чи відповідають документи формату A4 або LTR?

**Відп.** Копіювання 2-ох сторінок на одну можливе лише за умови копіювання двох документів формату <A4> або <LTR>.

---

Краї копій брудні.

---

**Пит.** Чи правильно встановлено формат паперу?

**Відп.** Вкажіть правильний формат паперу в пункті <PAPER SIZE/Формат паперу> у діалозі <PAPER SETTINGS/Параметри паперу> в Меню.

(Див. "Вказування розміру паперу", на стор. 2-8).

## Порушення роботи під час друку

---

Засвічується індикатор [Помилка].

---

**Пит.** Чи правильно апарат подає папір або чи є папір в касеті або багатоцільовому пристрої подавання?

**Відп.** Усуньте застрягання паперу або завантажте папір в касету чи багатоцільовий лоток подавання. (Вказівки щодо усунення застрягання паперу дивіться у "Усунення застрягання паперу", на стор. 9-1. Вказівки щодо завантаження паперу дивіться у "Завантаження паперу", на стор. 2-3.)

**Відп.** Якщо в апараті не застряг папір і касета чи багатоцільовий лоток подавання не порожні, вимкніть апарат з електромережі і почекайте приблизно 3-5 хвилин, а потім знову його увімкніть. Якщо несправність усунуто, індикатор [Помилка] згасне, а РК дисплей повернеться в режим очікування. Якщо індикатор [Помилка] продовжує блимати, вимкніть апарат з електромережі і зверніться до місцевого уповноваженого представника компанії Canon або в Службу довідки Canon.

---

Надрукована область не відповідає формату паперу.

---

**Пит.** Чи правильно завантажено та вирівняно в касеті стос паперу або чи правильно завантажений папір в багатоцільовий лоток подавання?

**Відп.** Перевірте, чи папір правильно завантажено та вирівняно в касеті або багатоцільовому пристрої подавання. (Див. "Завантаження паперу", на стор. 2-3).

9

Усунення несправностей

## Несправності сканування

---

Сканування документа не відбувається.

---

**Пит.** Ви щойно під'єднали шнур живлення до апарата?

**Відп.** Зачекайте якийсь час. Апарат не може сканувати документи відразу після під'єднання шнура живлення.

**Пит.** Чи правильно завантажено документ?

**Відп.** Вийміть документ, вирівняйте стос, якщо це необхідно, і завантажте його до пристрою АПД правильно. (Див. "Завантаження документів у пристрій АПД", на стор. 3-3).

**Відп.** Перевірте, чи пристрій АПД закритий.

**Пит.** Чи надійно під'єднаний USB-кабель?

**Відп.** Перевірте, що USB-кабель надійно під'єднаний до апарата та до комп'ютера. Від'єднайте USB-кабель і за якийсь час під'єднайте його знову.

---

Зіскановані зображення забруднені.

---

**Пит.** Чи чисті скло для оригіналів та його кришка?

**Відп.** Почистіть скло для оригіналів або його кришку. (Див. "Чистка області сканування", на стор. 8-1).

---

З лівого боку зображення з'являються білі смуги.

---

**Пит.** Чи правильно розміщений документ на склі для оригіналів?

**Відп.** Розмістіть документ на відстані приблизно 3 мм від краю скла для оригіналів.

---

## Несправності загального характеру

---

Апарат не вмикається.

---

**Пит.** Чи надійно під'єднаний шнур живлення?

**Відп.** Перевірте, щоб шнур живлення був надійно під'єднаний до апарата і увімкнений в розетку електромережі. Рівно вставте шнур живлення в гніздо живлення у задній частині апарата. Не вставляйте його під кутом. Це може спричинити неналежне під'єднання апарата до джерела струму і він не увімкнеться. Якщо таке трапилось, від'єднайте шнур живлення і, не менше як за хвилину під'єднайте його правильно. (Див. розділ "Приєднайте шнур живлення" в *Карті налаштування*.)

---

На РК дисплеї нічого не відображається.

---

**Пит.** Чи надійно під'єднаний шнур живлення?

**Відп.** Перевірте, щоб шнур живлення був надійно під'єднаний до апарата і увімкнений в розетку електромережі. Рівно вставте шнур живлення в гніздо живлення у задній частині апарата. Не вставляйте його під кутом. Це може спричинити неналежне під'єднання апарата до джерела струму і він не увімкнеться. Якщо таке трапилось, від'єднайте шнур живлення і, не менше як за хвилину під'єднайте його правильно. (Див. Розділ "Приєднайте шнур живлення" в *Карті налаштування*.) Якщо на РК дисплеї нічого не відображається, вимкніть апарат і почекайте приблизно 3-5 хв, поки апарат остигне. Тоді увімкніть його знову. Якщо РК дисплей залишається чистим, вимкніть апарат з електромережі і зверніться до місцевого уповноваженого представника компанії Canon або зателефонуйте в Службу довідки Canon.

---

**Пит.** Чи згасає клавіша [Заощадження електроенергії]?

**Відп.** Коли підсвічується клавіша [Заощадження електроенергії], активований режим збереження енергії. Щоб вийти з режиму заощадження електроенергії, натисніть клавішу [Заощадження електроенергії].

---

## Якщо не вдається усунути несправність

Якщо у Вашому апараті виникли несправності і Ви не в змозі їх усунути, використовуючи наведену у цьому розділі інформацію, зверніться до місцевого уповноваженого дилера Canon або до Служби довідки Canon.

### УВАГА

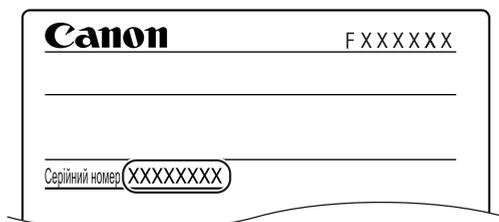
Якщо з Вашого апарата лунають незвичні звуки, виходить дим або дивний запах, негайно вимкніть його з електромережі та зверніться до місцевого уповноваженого дилера Canon або до Служби довідки Canon. Не намагайтеся розбирати або ремонтувати апарат самостійно.

### ВАЖЛИВО

*Спроба самостійного ремонту апарата може призвести до анулювання гарантії.*

Якщо потрібно звернутись до місцевого уповноваженого представника компанії Canon або зателефонувати в Службу довідки Canon, слід мати під рукою таку інформацію:

- **Назва виробу**  
MF5730/MF5750/MF5770
- **Серійний номер**  
Серійний номер надрукований на наклейці на задній панелі апарата.



- **Версія програмного забезпечення CARPS**  
Для визначення версії програмного забезпечення дивіться Software Guide (Посібник з програмного забезпечення).
- **Місце придбання**
- **Характер несправності**
- **Заходи, яких було вжито для усунення несправності, та їх результати**

# Параметри апарата

У цьому розділі описано, як налаштувати параметри апарата. Для довідки також подається перелік усіх параметрів апарата.

## Доступ до параметрів апарата

- 1 Натисніть [Меню/Меню].
- 2 За допомогою клавіш [◀(-)] або [▶(+)] виберіть меню, яке потрібно змінити → натисніть [ОК].  
Ви отримали доступ до параметрів зі списку.
- 3 За допомогою клавіш [◀(-)] або [▶(+)] виберіть підменю, яке потрібно змінити → натисніть [ОК].



### ПРИМІТКА

- Докладніше про підменю див. "Опис меню" нижче.
- Якщо перед натисканням [ОК] натиснути клавішу [Стоп/Скинути], вибір не буде враховано.
- Щоб вийти з меню, натисніть [Стоп/Скинути].
- Якщо натиснути клавішу [Меню/Меню], на РК дисплеї відобразиться попередній екран.
- Параметри, змінені в меню, не повертаються автоматично до попередніх значень. В разі потреби знову змініть значення параметрів на попередні.

Інформацію щодо вказання чи збереження значень параметрів функцій факсу див. у Розділі 8 ("Параметри апарата") в Посібнику для факсимільного апарата. (Стосується лише моделей MF5750/MF5770).

## Опис меню



### ПРИМІТКА

Докладніше про <FAX SETTINGS/Параметри факсу>, <ADD REGISTRATION/Додаткова реєстрація> та <REPORTS/LISTS/Звіти/Списки> див. у Розділі 8 ("Параметри апарата") у Посібнику для факсимільного апарата. (Стосується лише моделей MF5750/MF5770).

### <PAPER SETTINGS/Параметри паперу>

Назва	Опис
1. <PAPER SETTINGS/Параметри паперу>	Дозволяє вказати розмір та тип паперу.
1. <CASSETTE/Касета>	
1. <PAPER SIZE/Розмір паперу>	Дозволяє вказати розмір паперу, завантаженого в касету. <A4>, <B5>, <A5>, <EXECUTIV>, <LTR>
2. <PAPER TYPE/Тип паперу>	Дозволяє вказати тип паперу, завантаженого в касету. <PLAIN PAPER/Звичайний папір>, <PLAIN PAPER L/Звичайний папір L>, <HEAVY PAPER/Цупкий папір>, <HEAVY PAPER H/Цупкий папір H>, <TRANSPARENCY/Прозора плівка>

(Стандартне заводське значення відображене **напівжирним** шрифтом).

Назва	Опис
2. <MP TRAY/Багатоцільовий пристрій>	
1. <PAPER SIZE/Розмір паперу>	Дозволяє вказати розмір паперу, що подається в багатоцільовий пристрій подавання. <A4>, <B5>, <A5>, <EXECUTIV>, <COM10>, <MONARCH>, <DL>, <ISO-C5>, <LTR>, <LGL>
2. <PAPER TYPE/Тип паперу>	Дозволяє вказати тип паперу, що подається в багатоцільовий пристрій подавання. <PLAIN PAPER/Звичайний папір>, <PLAIN PAPER L/Звичайний папір L>, <HEAVY PAPER/Цупкий папір>, <HEAVY PAPER H/Цупкий папір H>, <TRANSPARENCY/Прозора плівка>

### <COMMON SETTINGS/Загальні параметри>

Назва	Опис
1. <DEFAULT SETTINGS/Параметри за замовчуванням>	Дозволяє вибрати режим копіювання, сканування чи факсу* як режим апарата за замовчуванням. Коли під'єднано шнур живлення або після активування функції автоматичного очищення, дисплей переходить до режиму очікування в обраному режимі.
<COPY/Копіювання>	За замовчуванням вибрано режим копіювання.
<FAX/Факс>*	За замовчуванням вибрано режим факсу.
<SCAN/Сканування>	За замовчуванням вибрано режим сканування.
2. <VOLUME CONTROL/Регулювання гучності>	Дозволяє регулювати гучність сигналів апарата.
1. <KEYPAD VOLUME/Гучність клавіатури>	Дозволяє регулювати гучність сигналів клавіатури; від 0 до 3 (1)
2. <ALARM VOLUME/Гучність попереджувального сигналу>	Дозволяє регулювати гучність попереджувального сигналу; від 0 до 3 (1)
3. <TX DONE TONE/Сигнал завершення надсилання>	Дозволяє налаштувати параметри сигналу завершення надсилання.
<ERROR ONLY/Лише в разі помилки>	Сигнал завершення надсилання лунатиме лише в разі виникнення помилки під час друку; від 1 до 3 (1)
<OFF/Вимк.>	Сигнал завершення надсилання не лунатиме.
<ON/Увімк.>	Сигнал завершення надсилання лунатиме; від 1 до 3 (1)

Назва	Опис
4. <RX DONE TONE/Сигнал завершення отримання>	Дозволяє налаштувати параметри сигналу завершення отримання.
<ERROR ONLY/Лише в разі помилки>	Сигнал завершення отримання лунатиме лише в разі виникнення помилки під час друку; від 1 до 3 (1)
<OFF/Вимк.>	Сигнал завершення отримання не лунатиме.
<ON/Увімк.>	Сигнал завершення отримання лунатиме; від 1 до 3 (1)
5. <PRINT DONE TONE/Сигнал завершення друку>	Дозволяє налаштувати параметри сигналу завершення друку.
<ERROR ONLY/Лише в разі помилки>	Сигнал завершення друку лунатиме лише в разі виникнення помилки під час друку; від 1 до 3 (1)
<OFF/Вимк.>	Сигнал завершення друку не лунатиме.
<ON/Увімк.>	Сигнал завершення друку лунатиме; від 1 до 3 (1)
6. <SCAN DONE TONE/Сигнал завершення сканування>	Дозволяє налаштувати параметри сигналу завершення сканування.
<ERROR ONLY/Лише в разі помилки>	Сигнал завершення сканування лунатиме лише в разі виникнення помилки під час сканування; від 1 до 3 (1)
<OFF/Вимк.>	Сигнал завершення сканування не лунатиме.
<ON/Увімк.>	Сигнал завершення сканування лунатиме; від 1 до 3 (1)
7. <CALLING VOLUME/Гучність дзвінка>	Дозволяє налаштувати гучність дзвінка апарата під отримання голосового виклику; від 1 до 3 (1)
8. <LINE MONITOR VOL./Гучність прослуховування лінії>	Дозволяє налаштувати гучність прослуховування лінії; від 0 до 3 (1)
3. <TONER SAVER MODE/Режим заощадження тонера>	Дозволяє встановити режим заощадження тонера.
<OFF/Вимк.>	Режим заощадження тонера вимкнено.
<ON/Увімк.>	Режим заощадження тонера увімкнено.
4. <DISPLAY LANGUAGE/Мова дисплея>	Відображає мову ПК дисплея. <ENGLISH/Англійська>, <FRENCH/Французька>, <SPANISH/Іспанська>, <GERMAN/Німецька>, <ITALIAN/Італійська>, <DUTCH/Голландська>, <FINNISH/Фінська>, <PORTUGUESE/Португальська>, <NORWEGIAN/Норвезька>, <SWEDISH/Шведська>, <DANISH/Датська>, <SLOVENE/Словенська>, <CZECH/Чеська>, <HUNGARIAN/Угорська>, <RUSSIAN/Російська>

(Стандартне заводське значення відображене **напівжирним** шрифтом).

\* Лише для моделей MF5750/MF5770.

## <COPY SETTINGS/Параметри копіювання>

Назва	Опис
1. <STD. IMAGEQUALITY/ Стандартна якість зображення>	Дозволяє вибрати тип документа. <ТЕХТ/PHOTO / Текст/Фото>: Режим тексту/фотографій <ТЕХТ/Текст>: Режим символів <PHOTO/Фото>: Режим фотографій
2. <STANDARD EXPOSURE/ Стандартна витримка>	Дозволяє встановити спосіб налаштування витримки.
<MANUAL/Вручну>	Дозволяє налаштувати витримку копії вручну. Витримку можна налаштувати в межах 9 рівнів. (середня (5))
<AUTO/Авто>	Витримка налаштовується автоматично.
3. <STD ZOOM RATIO/ Стандартний коефіцієнт масштабування>	Дозволяє вибрати коефіцієнт масштабування копії.
<MANUAL/Вручну>	Дозволяє вибрати коефіцієнт масштабування копії; від 50% до 200% (100%)
<PRESET RATIO/ Попередньо встановлений коефіцієнт>	Дозволяє вибрати попередньо встановлений коефіцієнт масштабування копії. Попередньо встановлені коефіцієнти масштабування змінюються зі зміною групи форматів паперу.
4. <STANDARD COPY QTY/ Стандартна кількість копій>	Дозволяє встановити кількість копій; від 1 до 99 (1)
5. <AUTO SORT/ Автосортування>	Дозволяє встановити функцію автоматичного сортування.
<OFF/Вимк.>	Функцію автоматичного сортування вимкнено.
<ON/Увімк.>	Функцію автоматичного сортування увімкнено.
6. <PAPER SIZE GROUP/Група форматів паперу>	Дозволяє вибрати групу форматів паперу. Якщо групу форматів паперу змінено, набір попередньо встановлених коефіцієнтів масштабування копії буде змінено.
<A>	Попередньо встановлені коефіцієнти масштабування копії: 50%, 70%, 100%, 141%, 200%
<AB>	Попередньо встановлені коефіцієнти масштабування копії: 50%, 70%, 81%, 86%, 100%, 115%, 122%, 141%, 200%
<INCH/Дюйми>	Попередньо встановлені коефіцієнти масштабування копії: 50%, 64%, 78%, 100%, 129%, 200%
7. <SHARPNESS/Різкість>	Дозволяє налаштувати різкість зображення. Щоб зробити символи та лінії чіткішими, виберіть більше значення. Для копіювання фотографій слід вибрати менше значення; від 1 до 9 (5)

(Стандартне заводське значення відображене **напівжирним** шрифтом).

## <PRINTER SETTINGS/Параметри принтера>

Назва	Опис
1. <ERROR TIME OUT/Час очікування до помилки>	Дозволяє встановити проміжок часу, після спливання якого апарат повідомляє про помилку, якщо з комп'ютера не надходять дані.
<ON/Увімк.>	Час очікування до помилки увімкнено. Дозволяє задати час очікування; від <5SEC/5 с> до <300SEC/300 с> (<15SEC/15 с>)
<OFF/Вимк.>	Період очікування до помилки вимкнено.

## <TIMER SETTINGS/Параметри таймера>

Назва	Опис
1. <DATE/TIME SETTING/ Параметри дати/часу>*	Дозволяє ввести поточну дату і час. рік, місяць, день, година, хвилини
2. <DATE SETUP/ Налаштування дати>*	Дозволяє вибрати формат відображення дати на РК дисплеї. <DD/MM YYYY / ДД/ММ РРРР>, <YYYY MM/DD / РРРР ММ/ ДД>, <ММ/DD/YYYY / ММ/ДД/РРРР>
3. <AUTO CLEAR/Автоматичне очищення>	Дозволяє встановити функцію автоматичного очищення. Якщо апарат не використовувався протягом встановленого часу, дисплей повертається до стану очікування.
<ON/Увімк.>	Дозволяє встановити час, після спливання якого дисплей переходить до режиму очікування; від <1MIN./1 хв.> до <9MIN./9 хв.> (<1MIN./1 хв.>)
<OFF/Вимк.>	Функцію автоматичного очищення вимкнено.
4. <ENERGY SAVER/ Заощадження електроенергії>	Дозволяє встановити режим заощадження електроенергії.
<ON/Увімк.>	Дозволяє встановити час, після спливання якого апарат переходить до режиму заощадження електроенергії; від <3MIN./3 хв.> до <30MIN./30 хв.> (<5MIN./5 хв.>)
<OFF/Вимк.>	Функцію заощадження електроенергії вимкнено.
5. <SUMMER TIME/Літній час>	Дозволяє встановити перехід на літній час.
<ON/Увімк.>	Функцію переходу на літній час увімкнено.
1. <BEGIN DATE/TIME/ Початок>	Дозволяє встановити <MONTH/Місяць>, <WEEK/Тиждень> та <DAY/День> переходу на літній час.
2. <END DATE/TIME/ Завершення>	Дозволяє встановити <MONTH/Місяць>, <WEEK/Тиждень> та <DAY/День> завершення періоду літнього часу.
<OFF/Вимк.>	Перехід на літній час вимкнено.

(Стандартне заводське значення відображене **напівжирним** шрифтом).

\* Лише для моделей MF5750/MF5770.

Цей розділ містить технічні характеристики апарата та показчик.

## Технічні характеристики

<b>Тип</b>	Настільний особистого користування
<b>Робоча поверхня</b>	Стационарна Пристрій автоматичного подавання документів (ПАПД): 30 аркушів або стос паперу товщиною до 8 мм, враховуючи скручення аркушів (гарантовано) 50 аркушів (80 г/м <sup>2</sup> ) або стос паперу товщиною до 8 мм, враховуючи скручення аркушів (при температурі від 15°C до 27°C, вологості від 20% до 80%) (практичні відгуки)
<b>Фотопровідник</b>	Органічний світлочутливий провідник
<b>Система копіювання</b>	Система непрямого електростатичного перенесення
<b>Система утворення</b>	Система електрофотографічної проєкції
<b>Система фіксування</b>	Система Canon RAPID Fusing System™
<b>Розподільча здатність</b>	Приблизно 600 dpi x 600 dpi
<b>Кількість відтінків</b>	256
<b>Прийнятні типи документів</b>	Скло для оригіналів: Розміром до A4 включно Аркуші, книги та тривимірні предмети (вагою до 2 кг) Пристрій АПД: Розміром до <LGL> включно
<b>Прийнятні типи паперу для копіювання</b>	Подавання з касети: від 64 г/м <sup>2</sup> до 128 г/м <sup>2</sup> Багатоцільовий пристрій подавання: від 64 г/м <sup>2</sup> до 128 г/м <sup>2</sup> Звичайний папір, папір із вторинної сировини, прозора плівка, конверти та цупкий папір (до 128 г/м <sup>2</sup> )

<b>Розміри копій</b>	A4 (210 мм x 297 мм) Пристрій автоматичного подавання документів (ПАПД): від 216 мм x 356 мм до 148 мм x 105 мм
<b>Область поза зоною друку</b>	Папір: Макс. 5 мм з кожного краю Конверти: Макс. 5 мм з кожного краю
<b>Час розігрівання</b>	Приблизно 240 с * (при температурі 20°C, вологості 65%; з моменту увімкнення апарата до моменту відображення режиму очікування на РК дисплеї) * Час розігрівання може залежати від умов та середовища, в яких працює апарат.
<b>Тривалість виготовлення першої копії</b>	Скло для оригіналів: Приблизно 15 с Пристрій АПД: Приблизно 17 с розмір <A4> або <LTR>, без масштабування, налаштування витримки вручну, подавання з касети (не стосується випадку, коли апарат щойно виведений з режиму заощадження електроенергії)
<b>Швидкість копіювання</b>	Без масштабування: <A4> - 20 копій/хв., <LTR> - 21 копій/хв.
<b>Збільшення</b>	1:1±1.0%, 1:2,000, 1:1,294, 1:0,786, 1:0,647, 1:0,500 Масштабування: 0,500 - 2,000 з кроком 1%
<b>Система подавання паперу</b>	Подавання з касети: 250 аркушів по 64 г/м <sup>2</sup> Багатоцільовий пристрій подавання: 1 аркуш
<b>Кількість примірників копій</b>	1-99
<b>Вимоги до живлення</b>	200 В-240 В, 50/60 Гц [Залежить від країни, в якій придбаний апарат]
<b>Споживання електроенергії</b>	MF5730: Приблизно 0,65 кВт (макс.) MF5750: Приблизно 0,65 кВт (макс.) MF5770: Приблизно 0,65 кВт (макс.)
<b>Розміри (Ш x Т x В)</b>	486 мм x 477 мм x 442,4 мм (Пристрій подавання документів закритий) 486 мм x 477 мм x 508,8 мм (Пристрій подавання документів відкритий)
<b>Площа встановлення (Ш x Д)</b>	486 мм x 762 мм [із встановленою касетою]
<b>Вага</b>	MF5730: Приблизно 15 кг (з картриджем) MF5750: Приблизно 15 кг (з картриджем) MF5770: Приблизно 15 кг (з картриджем)

В процесі вдосконалення апарату характеристики можуть змінюватися без повідомлення. Для вищої якості копіювання рекомендуємо використовувати папір та прозору плівку, рекомендовані Canon. Деякі типи паперу, що продаються у магазинах канцелярських товарів, можуть не підходити для цього апарата. Якщо виникають питання стосовно паперу та прозорої плівки, зверніться до місцевого уповноваженого дилера або до Служби довідки Canon.

## Символи

◀ (-), ▶ (+), клавіші, 1-4

## A

ALARM VOLUME, налаштування, 10-2

AUTO CLEAR, налаштування, 10-5

AUTO SORT, налаштування, 10-4

## C

CHECK DOCUMENT, повідомлення, 9-8

CHECK PAPER SIZE, повідомлення, 9-8

CHECK PRINTER COVER, повідомлення, 9-8

CHECK PRINTER, повідомлення, 9-8

COMMON SETTINGS, параметри, 10-2

COPY SETTINGS, параметри, 10-4

COPY, клавіша, 1-4

## D

DATE SETUP, налаштування, 10-5

DATE/TIME SETTING, параметри, 10-5

DEFAULT SETTINGS, налаштування, 10-2

DISPLAY LANGUAGE, параметри, 10-3

DOCUMENT TOO LONG, повідомлення, 9-9

## E

ENERGY SAVER, налаштування, 10-5

Ethernet, порт, 1-3

## F

FAX, клавіша, 1-4

## I

INSTALL CARTRIDGE, повідомлення, 9-9

## K

KEYPAD VOLUME, параметри, 10-2

## L

LINE MONITOR VOL., налаштування, 10-3

## M

MEMORY FULL, повідомлення, 9-9

Menu, клавіша, 1-4

## O

OK, клавіша, 1-4

OUTPUT TRAY FULL, повідомлення, 9-9

## P

PAPER SETTINGS, параметри, 10-1

PAPER SIZE GROUP, налаштування, 10-4

PAPER SIZE, параметри, 10-1

PAPER TYPE, налаштування, 10-1

PRESET RATIO, налаштування, 10-4

PRINT DONE TONE, налаштування, 10-3

PRINTER DATA ERROR, повідомлення, 9-9

## R

REC. PAPER JAM, повідомлення, 9-9

RX DONE TONE, налаштування, 10-3

## S

SCAN DONE TONE, налаштування, 10-3

SCAN, клавіша, 1-4

SHARPNESS, налаштування, 10-4

STANDARD COPY QTY, налаштування, 10-4

STANDARD EXPOSURE, налаштування, 10-4

STD. IMAGEQUALITY, налаштування, 10-4

SUMMER TIME, налаштування, 10-5

SUPPLY REC. PAPER, повідомлення, 9-10

SYSTEM ERROR, повідомлення, 9-10

## T

TONER SAVER MODE, налаштування, 10-3

TONER SUPPLY LOW, повідомлення, 9-10

TX DONE TONE, налаштування, 10-2

## U

USB, порт, 1-3

## V

VOLUME CONTROL, параметри, 10-2

## A

Апарата параметри

доступ, 10-1

## Б

Багатоцільовий пристрій подавання, 1-2

вимоги до носіїв друку, 2-1

завантаження конвертів, 2-7

завантаження паперу, 2-6

Блоку розширення кришка, 1-3

**В****Вага**

- апарат, 11-2
- носій друку, 2-1

**Вага документу, 3-1****Виготовлення копій, 5-1****Витримка**

- клавіша, 1-4

**Вихідний лоток, 1-2****Встановлення збільшення/зменшення, 10-4****Д****Документ**

- вага, 3-1
- вимоги, 3-1
- вихідний лоток, 1-1
- встановлення, 3-2
- друк, 4-1
- завантаження, 3-3
- кількість, 3-1
- лоток пристрою подавання, 1-1
- область сканування, 3-2
- орієнтація, 2-9
- розмір, 3-1
- розміщення, 3-2
- сканування, 6-1
- тип, 3-1
- труднощі, 3-1

**Документів подавання**

- скло для оригіналів, 1-2

**Друк**

- документи, 4-1
- області, 2-2
- попередньо, 4-1
- скасування, 4-2
- труднощі, 9-16

**Ж****Живлення гніздо, 1-3****З****Завантаження**

- документи в ПАПД, 3-3
- конверт у багатоцільовий пристрій подавання, 2-7
- у багатоцільовий пристрій подавання, 2-6

**Завантаження паперу в касету, 2-3****Загальні несправності, 9-17****Заміна картриджа, 8-6****Заощадження електроенергії**

- відновлення, 1-7
- клавіша, 1-4
- налаштування, 1-7

**Застрягання паперу усунення**

- в ПАПД, 9-6
- всередині апарата, 9-1

**Застрягання, очищення, 9-1****Збільшення/Зменшення, 5-2****Збільшення/зменшення**

- клавіша, 1-4

**Збільшити/зменшити**

- налаштування, 5-2

**Звичайний папір, 2-9****Зовнішнього пристрою гніздо, 1-2****К****Картридж**

- заміна, 8-3
- зберігання, 8-5
- перероблення, 8-6
- робота з, 8-4

**Касета, 1-2, 2-3****Кількість документів, 3-1****Коли міняти картридж, 8-3****Конверт**

- завантаження, 2-7
- область друку, 2-2

**Копіювання**

- виготовлення копій, 5-1
- вимоги до документів, 3-1
- вимоги до носіїв друку, 2-1
- вказування розміру паперу, 2-8
- вказування типу паперу, 2-9
- налаштування витримки, 5-3
- налаштування збільшення чи зменшення, 5-2
- налаштування якості зображення, 5-3
- труднощі, 9-13

**Користувачів підтримка, 1-1****Кришка виведення друкованою стороною догори, 1-3****Л****Лоток**

- вихідний, 1-2

**М****Масштаб, 5-2****Масштабування**

- STD ZOOM RATIO, параметр, 10-4

**Меню**

- опис, 10-1

**Н****налаштування збільшення/зменшення, 5-2****Напрямники документа, 1-1**

- ПАПД, 1-1

**Незадовільна якість друку, 9-14****Носій друку**

- вага, 2-1
- вимоги, 2-1
- розмір, 2-1
- тип, 2-1

## О

Область виведення паперу  
друкованою стороною догори, 2-11  
друкованою стороною донизу, 2-11

Область сканування, 3-2

Орієнтація  
документ, 2-9  
папір, 2-9

Очищення

зовнішня поверхня апарата, 8-1  
область ПАПД, 8-2  
область сканування, 8-1  
періодичне, 8-1

## П

Пакування, 8-9

Панель керування, 1-2, 1-4

ПАПД (пристрій автоматичного подавання документів)  
ємність, 3-4  
завантаження документів, 3-3  
застрягання, 9-6  
шлях паперу, 3-5

Папір

вимоги, 2-1  
завантаження, 2-3  
застрягання, 2-1, 9-1, 9-6  
касета, 1-2  
область виведення, 2-10  
область друку, 2-2  
орієнтація, 2-9  
прийнятні типи, 2-1  
тип, 2-9, 2-10  
труднощі з подаванням, 9-10

Перевірка стану

використання, 7-1  
клавіша, 1-4

Передня кришка, 1-2

Пересувні напрямники

багатоцільовий пристрій подавання, 2-7  
ПАПД, 3-4

Періодичне очищення, 8-1

Подавання документів

ПАПД, 3-3, 3-5  
скло для оригіналів, 3-2

Помилка, індикатор, 1-4

Пристрій автоматичного подавання документів (ПАПД), 1-1

Пристрій подавання

багатоцільовий, 1-2  
документ, 1-1

Продуктивність друку, 8-4

## Р

Режим очікування, дисплей, 1-6

РК дисплей, 1-4

РК-дисплей, повідомлення, 9-8

Розібрати

копії, 5-4

Розібрати копії/2 на 1  
клавіша, 1-4

Розмір

документ, 3-1  
носії друку, 2-1  
позначки, 3-2

Розміщення документів, 3-2

## С

Сканування

документи, 6-1  
області, 3-2  
попередньо, 6-1  
труднощі, 9-16

Скло для оригіналів, 1-2  
кришка, 1-2

Старт, клавіша, 1-4

Стерти, клавіша, 1-4

Стоп/Скинути, клавіша, 1-4

## Т

Телефонної лінії гніздо, 1-2

Технічні характеристики, 11-1

Тонер в картриджі, 8-3

Транспортування, 8-9

Труднощі

документ, 3-1  
друк, 9-16  
загальні, 9-17  
копіювання, 9-13  
неможливо подолати, 9-18  
подавання паперу, 9-10  
сканування, 9-16  
якість друку, 9-14

## У

Усунення несправностей, 9-1

## Ц

Цифрові клавіші, 1-4

## Ч

Черга копіювання, 5-8

## Я

Якість

налаштування зображення, 5-3  
незадовільна під час друку, 9-14

Якість зображення

клавіша, 1-4  
налаштування, 5-3

# Canon

**Canon Inc.**

30-2, Shimomaruko 3-chome,  
Ohta-ku, Tokyo 146-8501, Japan

Europe, Africa and Middle East

**Canon Europa N.V.**

P.O. Box 2262,  
1180 EG Amstelveen, Netherlands



**АЯ46**

**Canon North-East Oy**

Huopalahdentie 24  
P.O. Box 46  
FIN-00351 Helsinki  
Finland  
Tel. +358 10 544 20  
Fax +358 10 544 10  
<http://www.canon.ua>

**Представництво Canon North-East Oy в Києві**

вул. Богдана Хмельницького 33/34,  
01030 Київ, Україна  
Тел.: +380(44) 490 2595  
Факс: +380(44) 490 2598  
Електронна пошта: [post@canon.kiev.ua](mailto:post@canon.kiev.ua)  
<http://www.canon.com.ua>

**Дилер фірми Canon:**

**230V**