

Версия &0
201' г.



Xerox[®] WorkCentre 3550

Руководство пользователя



© 2010 Xerox Corporation. Все права защищены. Неопубликованные права защищены в соответствии с законами об охране авторских прав США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения Xerox Corporation запрещено.

Xerox® и логотип в виде сферы с пересекающимися линиями, символизирующими подключения, являются торговыми марками Xerox Corporation в США и/или других странах.

Версия документа 2.0: Февраль 2013 г.

Содержание

1 Приступаем к работе

Обзор аппарата	8
Включение питания аппарата	11
Обзор панели управления	12
Программное обеспечение в комплекте	16
Загрузка бумаги	18
Загрузка оригиналов	19
Устройства вывода копий	20
Статус устройства	21
Общие сведения об обслуживании и расходные материалы	24
Дополнительная поддержка	25

2 Копирование

Процедура копирования	28
Опции копирования	32
Использование опций макета	35
Устройства вывода копий	39

3 Факс

Процедура отправки факсов	42
Опции факса	46
Использование опций отправки факса	48
Использование режима перенаправления факса	51
Использование режима безопасного приема	54
Адресная книга	55
Отправка факсов с компьютера	59
Прием факсов	60

4 Сканирование

Введение	64
Процедура сканирования	65
Опции сканирования	70
Сканирование с помощью драйвера TWAIN	72
Сканирование с помощью драйвера WIA	73
Диспетчер сетевого сканирования	74
Сканирование в среде Macintosh	75
Сканирование в среде Linux	76

5	Эл. почта	
	Порядок отправки сообщения	80
	Опции эл. почты	84
	Адресная книга	86
	Адреса программируемой клавиши	88
6	Печать	
	Печать в системе Windows	90
	Печать в системе Macintosh	100
	Печать в системе Linux	103
7	Порт USB	
	Подключение USB-накопителя	106
	Сканирование на USB-накопитель	107
	Печать с USB-накопителя	109
	Управление данными на USB-накопителе	110
8	Интернет-службы CentreWare	
	Использование интернет-служб CentreWare	112
	Начальная страница	113
	Состояние	114
	Работы	116
	Печать	117
	Свойства	118
	Техническая поддержка	118
9	Бумага и материалы	
	Загрузка бумаги	120
	Настройка формата и типа бумаги	124
	Характеристики материалов	126
10	Статус устройства и настройка	
	Меню «Статус устройства»	130
	Информ. страницы	136
	Копии по умолчанию	138
	Эл. почта по умолч.	140
	Настройка факса	142
	Настр.сканир.по ум.	148
	Настр. системы	150
	Сетевые настройки	158

11	Общие сведения об обслуживании и устранение неисправностей	
	Общие сведения об обслуживании	160
	Устранение неисправностей	165
	Дополнительная поддержка	197
12	Технические характеристики	
	Технические характеристики аппарата	200
	Электропитание	203
	Характеристики режимов	204
13	Техника безопасности	
	Уведомления и техника безопасности	208
	Предостерегающие надписи и символы	209
	Техника безопасности при эксплуатации	210
	Соответствие основным законодательным требованиям	215
	Ограничения на копирование	217
	Ограничения на отправку факсов	220
	Сведения о безопасности материалов	224
	Утилизация изделия	225
	Соответствие программе по энергосбережению	227
	Охрана труда, окружающей среды и техника безопасности, контактные сведения	228

Указатель

Приступаем к работе

1

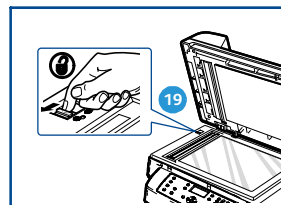
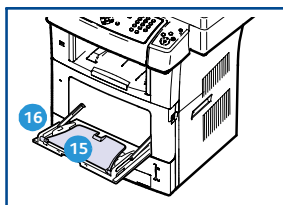
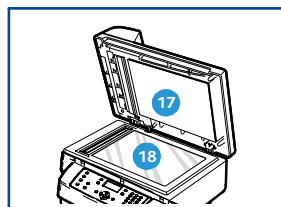
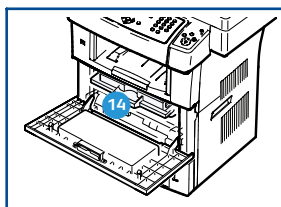
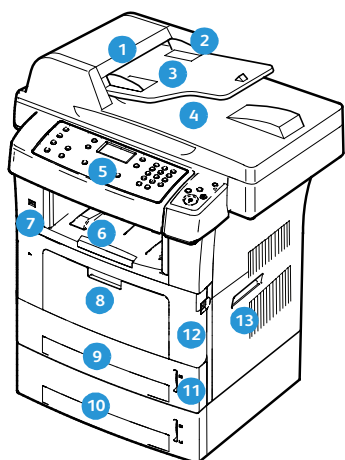
Содержание главы

- [Обзор аппарата](#) на стр. 8
- [Включение питания аппарата](#) на стр. 11
- [Обзор панели управления](#) на стр. 12
- [Программное обеспечение в комплекте](#) на стр. 16
- [Загрузка бумаги](#) на стр. 18
- [Загрузка оригиналов](#) на стр. 19
- [Устройства вывода копий](#) на стр. 20
- [Статус устройства](#) на стр. 21
- [Общие сведения об обслуживании и расходные материалы](#) на стр. 24
- [Дополнительная поддержка](#) на стр. 25

Обзор аппарата

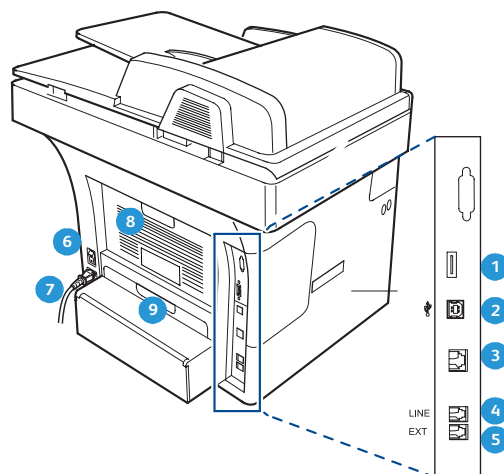
Прежде чем приступить к использованию аппарата, ознакомьтесь с его различными режимами и опциями.

Вид спереди



- | | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| 1 Крышка податчика оригиналов | 11 Индикатор уровня бумаги |
| 2 Податчик оригиналов с направляющими | 12 Передняя дверца |
| 3 Входной лоток податчика оригиналов | 13 Ручка |
| 4 Выходной лоток податчика оригиналов | 14 Принт-картридж |
| 5 Панель управления | 15 Удлинитель обходного лотка |
| 6 Выходной лоток | 16 Обходной лоток с направляющими |
| 7 Порт USB-накопителей | 17 Крышка стекла экспонирования |
| 8 Обходной лоток | 18 Стекло экспонирования |
| 9 Лоток 1 | 19 Переключатель блокировки сканера |
| 10 Лоток 2 (дополнительный) | |

Вид сзади



- | | |
|--|------------------------------|
| 1 Разъем устройства чтения карт | 6 Выключатель питания |
| 2 Порт USB | 7 Шнур питания |
| 3 Сетевой порт | 8 Задняя дверца |
| 4 Разъем для телефонного кабеля | 9 Модуль двусторонней печати |
| 5 Дополнительный телефонный разъем (EXT) | |

Компоненты аппарата

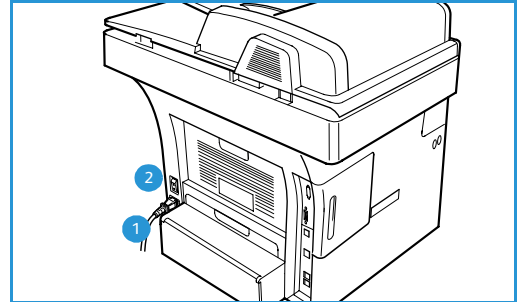
Компонент	Xerox WorkCentre 3550
Податчик оригиналов (60 листов)	Стандартно
Лоток для бумаги 1 (500 листов)	Стандартно
Обходной лоток (50 листов)	Стандартно
Цифровое копирование	Стандартно
Факс и отправка факсов с компьютера	Стандартно
Сетевая печать	Стандартно
Сканирование и отправка по эл. почте	Стандартно
Встроенный факс	Стандартно
Порт USB	Стандартно
Объем памяти 256 МБ	Дополнительно
Лоток для бумаги 2 (500 листов)	Дополнительно

Компонент	Xerox WorkCentre 3550
Подставка	Дополнительно
Интерфейс внешних устройств	Дополнительно

Включение питания аппарата

Выключатель и гнездо шнура питания расположены с задней стороны аппарата.

1. Подсоедините **шнур питания переменного тока** **1** к аппарату и электрической розетке. Шнур питания должен быть подключен к заземленной розетке.
2. Переведите выключатель **ПИТАНИЯ** **2** в положение «включено» (**I**).
3. Для выключения аппарата переведите **выключатель питания** в положение (**O**).



Обзор панели управления



1	Копировать – переключение в режим копирования.
2	E-mail – переключение в режим электронной почты.
3	Факс – переключение в режим факса.
4	Сканировать – переключение в режим сканирования.
5	Выбор лотка – позволяет выбрать лоток для подачи бумаги при выполнении работ копирования.
6	2-стороннее – позволяет выбрать одно- или двустороннюю печать и создание одно- или двусторонних готовых работ.
7	Статус работы – отображение информации о ходе выполнения работы.
8	Статус устройства – получение доступа к сведениям об аппарате, сведениям о статусе, серийному номеру аппарата и печати отчетов.
9	Экран – служит для отображения и выбора всех доступных режимов программирования и общих сведений об аппарате.
10	Меню – переход в режим меню и получение доступа к опциям и настройкам.
11	Стрелки – кнопки со стрелками «вверх/вниз» и «вправо/влево» используются для перехода по пунктам выбранного меню, а также для увеличения и уменьшения значений.
12	ОК – подтверждение выбора на экране.
13	Назад – переход на один уровень меню назад.
14	Адресная книга – позволяет выполнять поиск сохраненных номеров факса или адресов электронной почты.
15	Ручной набор + .com – в режиме «Факс» эта кнопка открывает строку факса. В режиме «Эл. почта» эта кнопка открывает доступ к часто используемому тексту электронного адреса, например <i>.com</i> или <i>.org</i> . Отображаемый текст можно настроить с помощью интернет-служб CentreWare.

16	Повторный набор/Пауза – в режиме ожидания используется для повторного набора последнего набранного номера. В режиме редактирования используется для вставки паузы в номер факса.
17	С (Отмена записи) – отмена предыдущей записи, введенной с клавиатуры.
18	Клавиатура – используется для ввода букв, чисел и других символов.
19	Приостановить печать – используется для прерывания текущей работы для выполнения более срочной работы.
20	Очистить все – сброс последних выбранных настроек.
21	Режим экономии энергии – перевод аппарата в режим экономии энергии или отключения питания. Для перезагрузки отключенного аппарата нажмите кнопку еще раз.
22	Стоп – при однократном нажатии кнопки «Стоп» отображается сообщение подтверждения, но работа аппарата не прекращается. Нажмите кнопку «Стоп» еще раз, чтобы приостановить выполнение работы. При нажатии кнопки «Стоп» также выполняется выход из режима меню. Если для работы с аппаратом выполнен вход в систему, нажатие кнопки «Стоп» выведет на экран опцию выхода из системы.
23	Старт – используется для активации работы.

Использование клавиатуры

При выполнении различных задач может потребоваться вводить имена и номера. Например, при настройке аппарата необходимо ввести имя пользователя или имя организации и номер факса. Если номера факсов или адреса электронной почты требуется сохранить в памяти, также можно ввести соответствующие им имена.

1. Найдите кнопку, над которой изображен нужный символ. Нажимайте кнопку, пока на экране не появится нужная буква.

- Например, чтобы ввести букву **O**, нажимайте на кнопку «6» с буквами **MNO**.
- Каждый раз при нажатии на кнопку «6» на экране по очереди появляются символы «M», «N», «O» и, наконец, «6».



2. Также можно ввести специальные символы, такие как @ / . & + -. См. раздел [Символы на клавиатуре](#) на стр. 14.
3. Для ввода дополнительных букв повторите действие 1. Если следующая буква напечатана на той же кнопке, интервал нажатия должен составлять 2 секунды. Кроме того, можно переместить курсор, нажав кнопку со стрелкой «вправо», а затем снова нажать нужную кнопку. Курсор передвинется вправо, и на экране появится следующая буква. Если при вводе числа или имени допущена ошибка, нажмите кнопку со стрелкой «влево», чтобы удалить последний символ. Затем введите правильную цифру или нужный символ.
4. Для ввода пробела дважды нажмите клавишу 1.
5. Завершив ввод букв, нажмите кнопку **OK**.

Символы на клавиатуре

Клавиша	Назначенные цифры, буквы или символы
1	пробел @ / . ' 1
2	A B C a b c 2
3	D E F d e f 3
4	G H I g h i 4
5	J K L j k l 5
6	M N O m n o 6
7	P Q R S p q r s 7
8	T U V t u v 8
9	W X Y Z w x y z 9
0	& + - , 0
*	*
#	#

Вставка паузы

Иногда перед набором номера требуется ввести код доступа (например, 9) и дождаться второго гудка на линии. В этом случае в номер телефона необходимо вставить паузу. Паузу можно вставить при настройке номеров быстрого набора.

Чтобы вставить паузу, нажмите кнопку **Повторный набор/Пауза** в соответствующем месте вводимого номера телефона.

На экране в выбранном месте номера отобразится знак «дефис» [-].



Обзор меню

Панель управления открывает доступ к различным меню для настройки аппарата и работы с его функциями. Доступ к меню можно получить, нажав кнопку соответствующего режима, например «Копировать», «Факс», «E-mail», и кнопку **Меню**. Доступны следующие пункты меню:

Меню «Копировать»	Меню «Факс»	Меню E-mail	Меню «Сканировать»	Меню «Статус устройства»	Меню «Статус работы»
<ul style="list-style-type: none"> • Масштабировать • Светлее/Темнее • Тип оригинала • Подавление фона • Макет • Сортировка • Размер оригинала 	<ul style="list-style-type: none"> • Светлее/Темнее • Подавление фона • Разрешение • Размер оригинала • Многоадресная отправка • Отложенный запуск • Приоритет отпр. • Перенаправить • Безопасный прием • Добавить страницы • Отмена работы 	<ul style="list-style-type: none"> • Формат файла • Светлее/Темнее • Цвет гот.раб. • Тип оригинала • Подавление фона • Разрешение • Размер оригинала 	<ul style="list-style-type: none"> • Формат файла • Светлее/Темнее • Цвет гот.раб. • Тип оригинала • Подавление фона • Разрешение • Размер оригинала 	<ul style="list-style-type: none"> • Сведения об аппар. • Уровень тонера • Информ. страницы • Копии по умолчанию • Эл. почта по умолч. • Настройка факса • Настр.сканир.по ум. • Настр. системы • Сетевые настройки 	<ul style="list-style-type: none"> • Активные работы • Параметры работы

Примечание. Для некоторых режимов аппарат должен находиться в состоянии готовности, кроме того, может потребоваться выбор дополнительных параметров для получения доступа к опциям **Меню**.

Программное обеспечение в комплекте

После установки и подключения аппарата к компьютеру необходимо установить программное обеспечение принтера и сканера. Программное обеспечение поставляется на компакт-диске, который входит в комплект аппарата. Кроме того, его можно загрузить на сайте www.xerox.com. В комплект входит следующее программное обеспечение:

Компакт-диск	Содержимое	
Компакт-диск с программным обеспечением принтера	Windows	<ul style="list-style-type: none"> • Драйвер принтера – позволяет воспользоваться всеми функциями принтера. Предоставляются драйверы PCL6 и Postscript. • PPD-файл (Postscript Printer Description) – позволяет печатать документы, содержащие сложные шрифты и графические элементы, используя язык PostScript. • Утилита настройки принтера (PSU) – используется для настройки и проверки параметров печати. • Драйвер сканера – драйверы TWAIN и WIA (Windows Image Acquisition) предназначены для сканирования документов на данном аппарате. • Status Monitor (Монитор состояния) – позволяет отслеживать состояние аппарата и предупреждает пользователя об ошибках, возникающих во время печати. • Network Scan Manager (Диспетчер сетевого сканирования) – используется для изменения настроек сканирования, а также добавления и удаления папок, которые используются для сохранения отсканированных документов на компьютер.

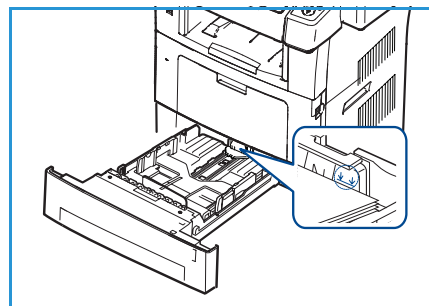
Компакт-диск	Содержимое	
Компакт-диск с программным обеспечением принтера	Linux	<ul style="list-style-type: none"> • Драйвер принтера – позволяет воспользоваться всеми функциями принтера. • PPD-файл (Postscript Printer Description) – этот файл используется для запуска аппарата с компьютера Linux и печати документов.
Компакт-диск с программным обеспечением принтера	Macintosh	<ul style="list-style-type: none"> • Драйвер принтера – позволяет воспользоваться всеми функциями принтера. • PPD-файл (Postscript Printer Description) – этот файл используется для запуска аппарата с компьютера Macintosh и печати документов. • Утилита настройки принтера (PSU) – используется для настройки и проверки параметров печати. • Драйвер сканера – драйвер TWAIN предназначен для сканирования документов на аппарате.

Загрузка бумаги

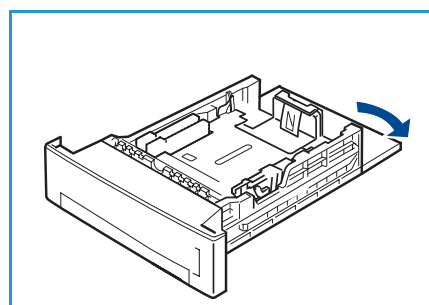
1. Откройте лоток для бумаги.

Индикаторы уровня бумаги на передней панели лотка 1 и дополнительного лотка 2 показывают количество бумаги в лотке. Когда лоток пуст, указатель на индикаторной линейке находится в самом низу.

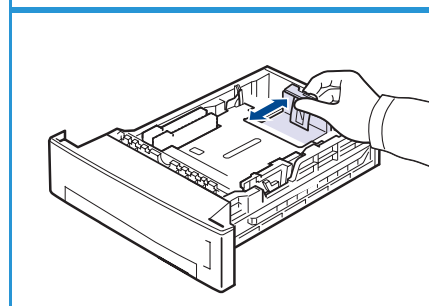
Примечание. Лотки для бумаги рассчитаны максимум на 500 листов бумаги плотностью 80 г/кв.м. Обходной лоток вмещает 50 листов высокосортной бумаги плотностью 80 г/кв.м.



2. При загрузке бумаги формата Legal, Oficio и Folio откройте заднюю крышку лотка.



3. Сожмите заднюю направляющую и переместите ее из текущего положения в положение, соответствующее данному формату бумаги. Убедитесь в том, что направляющая зафиксирована.



4. Загрузите бумагу в лоток. Не загружайте бумагу выше отметки 105 г на задней части лотка.

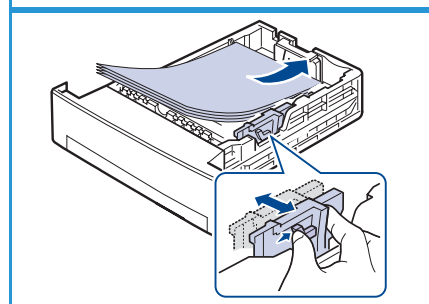
5. Для настройки положения боковой направляющей сожмите рычажок и придвиньте направляющую к стопке бумаги так, чтобы она слегка коснулась стопки.

6. Вставьте лоток обратно в аппарат.

7. После загрузки бумаги в лоток следует с помощью панели управления указать ее формат и тип. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы подтвердить настройки, или кнопку **Стоп**, чтобы изменить их. Эти настройки будут действовать также в режиме копирования и работы с факсом.

При печати с рабочей станции формат и тип бумаги следует задать в используемом приложении.

Примечание. Настройки печати, заданные в драйвере печати, имеют приоритет над настройками, установленными на панели управления.



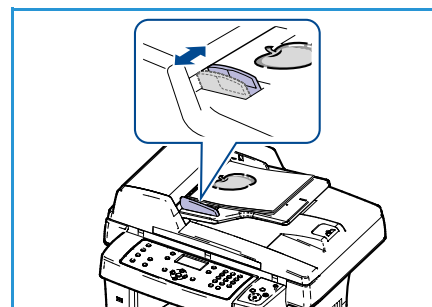
Дополнительные сведения о загрузке бумаги см. в разделе [Бумага и материалы](#) на стр. 119.

Загрузка оригиналов

Оригиналы можно загружать в *податчик оригиналов* или размещать на *стекле экспонирования*.

Податчик оригиналов

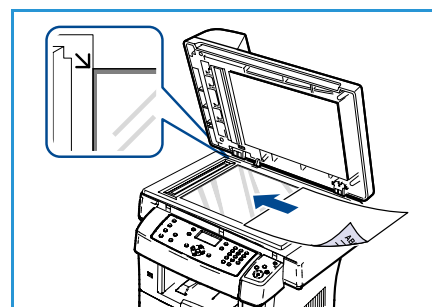
1. Загрузите оригиналы для сканирования изображением вверх, поместив их во входной лоток *податчика оригиналов* так, чтобы верх страницы находился с левой или задней стороны лотка.
2. Переместите *направляющую оригиналов* так, чтобы она слегка касалась обеих сторон оригинала.



Стекло экспонирования

1. Откройте *податчик оригиналов* и поместите один лист изображением вниз на *стекло экспонирования*, выровняв его по заднему левому углу.
2. Формат оригинала по умолчанию – А4. Для оригиналов другого формата необходимо изменить опцию **Размер оригинала**. Дополнительные сведения см. в разделе [Опции копирования](#) на стр. 32.

Примечание. Сканирование оригинала выполняется только один раз, даже если выбрано создание нескольких копий.

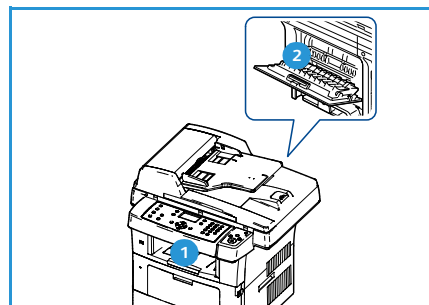


Устройства вывода копий

В аппарате предусмотрено два устройства вывода:

- выходной лоток ① (изображением вниз)
- задняя дверца ② (изображением вверх)

По умолчанию аппарат отправляет готовые работы в выходной лоток. При печати на конвертах и других специальных материалах рекомендуется использовать заднюю дверцу.



Использование выходного лотка

Бумага поступает в выходной лоток изображением вниз в порядке печати копий. Этот лоток следует использовать для выполнения большинства работ печати.

Чтобы использовать выходной лоток, закройте заднюю дверцу.

Примечания.

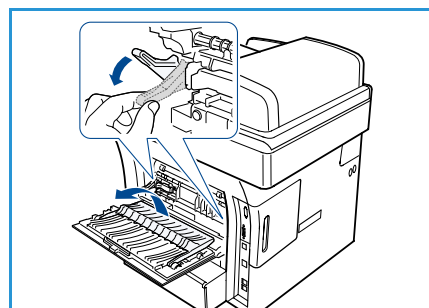
- Если бумага в выходном лотке имеет дефекты, например чрезмерно скручена, попробуйте перенаправить вывод копий на заднюю дверцу.
- Не открывайте и не закрывайте заднюю дверцу во время печати. Это может привести к застреванию бумаги.

Использование задней дверцы

При использовании задней дверцы бумага выходит из аппарата изображением вверх. Печать из обходного лотка с передачей в заднюю дверцу обеспечивает прямой маршрут бумаги. Использование задней дверцы может повысить качество готовых копий при печати на специальных материалах.

Для использования задней дверцы нажмите ручку на дверце и переведите внутреннюю створку в открытое положение. Готовые работы доставляются в заднюю дверцу, когда она открыта.

При печати на конвертах или других специальных материалах откройте заднюю крышку и переведите нажимные рычажки фюзера вниз примерно на 90 градусов, чтобы улучшить качество отпечатков.



ВНИМАНИЕ. Область фюзера за задней дверцей аппарата сильно нагревается во время использования. Соблюдайте осторожность при работе в этой области.

Статус устройства

Кнопка *Статус устройства* позволяет получить сведения об аппарате и доступ к его настройкам. Рекомендуется после установки аппарата выполнить его полную настройку согласно пожеланиям пользователей. Обсудите ваши пожелания с системным администратором или с администратором аппарата, чтобы добиться оптимальной производительности аппарата в конкретных условиях. Пункты меню *Статус устройства* включают следующее.

Примечание. Подробные указания по доступу к настройкам аппарата и их изменению см. в разделе [Статус устройства и настройка](#) на стр. 129.

Сведения об аппар.

В данном разделе содержатся следующие сведения:

- модель;
- имя принтера;
- имя DNS;
- IP-адрес;
- серийный номер;
- дата активации;
- счетчик оплаты.

Уровень тонера

Эта опция используется для проверки уровня тонера в принт-картридже. Уровень тонера отображается в строке состояния.

Информ. страницы

Эта опция позволяет печатать следующие отчеты:

Отчет	Описание
Все страницы	Эта опция позволяет печатать все отчеты и информационные страницы.
Станица конфигурации	Этот отчет включает сведения о настройке аппарата, в том числе серийный номер, IP-адрес, установленные опции и версию программного обеспечения.
Адресная книга	В данном списке отображаются все адреса электронной почты и факса, хранимые в памяти аппарата.

Отчет	Описание
Отчет об отправке	В данном отчете приводятся сведения о номере факса, количестве страниц, времени, затраченном на выполнение работы, режиме и результатах передачи сообщения. Примечание. Аппарат можно настроить на автоматическую печать отчета об отправке после каждой работы факса. (См. раздел Настройка факса на стр. 142.)
Отчет об отправке	В этом отчете отображаются сведения о недавно отправленных факсимильных сообщениях и сообщениях электронной почты. Примечание. Аппарат можно настроить так, чтобы автоматически распечатывать такой отчет через каждые 50 сеансов связи. (См. раздел Настройка факса на стр. 142.)
Отчет о приеме	Этот отчет содержит информацию о недавно принятых факсах.
Запланир. работы	В данном списке отображаются документы, отправка которых факсом отложена, а также время начала и тип каждой операции.
Отч.неж.факс.	В данном списке отображаются номера факсов, определенные как нежелательные номера. Для добавления или удаления номеров из этого списка перейдите в меню «Настр.нежелат.факс». (См. раздел Настройка факса на стр. 142.)
Сведения о сети	В этом списке отображаются сведения о сетевых подключениях и параметрах аппарата.
Спис.авториз.польз.	В этом списке отображаются авторизованные пользователи, которым разрешено пользоваться функцией электронной почты.
Счетчик оплаты	В этом списке отображается общее количество отпечатков, черно-белых отпечатков и служебных отпечатков, выполненных на аппарате. Также здесь отображается общее количество листов и двусторонних листов, пропущенных через аппарат.

Копии по умолчанию

Опции копирования, включая «Масштабировать», «Светлее/Темнее», «Подавление фона», «Макет», «Тип оригинала», «Сортировка» и количество копий можно настроить, задав эти часто используемые значения. Для получения доступа к настройкам по умолчанию и изменения их значений необходимо ввести пароль. При копировании документа настройки по умолчанию используются, если они не переопределяются настройками текущей работы. После выполнения текущей работы или в течение 20 секунд настройки возвращаются к значениям по умолчанию.

Эл. почта по умолч.

Для опций электронной почты, включая «Формат файла», «Тип оригинала», «Цвет гот.раб.» и «Разрешение», можно задать часто используемые значения. Для получения доступа к настройкам по умолчанию и изменения их значений необходимо ввести пароль. При отправке документа по эл. почте настройки по умолчанию используются, если они не переопределяются настройками текущей работы. После выполнения текущей работы или в течение 20 секунд настройки возвращаются к значениям по умолчанию.

Настройка факса

Аппарат поддерживает различные параметры настройки системы факсимильной связи, которые пользователь может выбирать по своему усмотрению. Заданные по умолчанию настройки можно изменить в соответствии с собственными предпочтениями и требованиями. Можно изменить настройки *Получение* и *Отправка*. Для получения доступа к настройкам по умолчанию и изменения их значений необходимо ввести пароль.

Настр.сканир.по ум.

Для опций электронной почты, включая «Формат файла», «Цвет гот.раб.» и «Разрешение», можно задать часто используемые значения для параметров сканирования в USB, FTP и SMB.

Для получения доступа к настройкам по умолчанию и изменения их значений необходимо ввести пароль. При сканировании документа настройки по умолчанию используются, если они не переопределяются настройками текущей работы.

Настр. системы

Опции «Настр. системы» позволяют изменять особые настройки аппарата, например *Дата и время* и *Энергосбережение*. Для получения доступа к параметрам *Настр. системы* и изменения их значений необходимо ввести пароль.

Сетевые настройки

Настройку сети можно выполнить с помощью экрана аппарата. Перед этим обязательно уточните тип применяемых сетевых протоколов и характеристики компьютера. Если вы затрудняетесь с выбором параметров сети, обратитесь за помощью к системному администратору. Для получения доступа к разделу *Сетевые настройки* и изменения настроек необходимо ввести пароль.

Общие сведения об обслуживании и расходные материалы

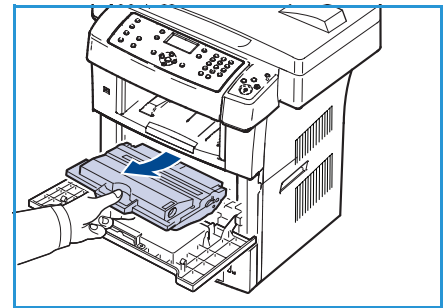
Многие расходные материалы аппарата требуют пополнения или замены, например бумага и блоки, заменяемые заказчиком (CRU). Для заказа заменяемых модулей или расходных материалов Xerox обращайтесь в местное Представительство или к авторизованным дилерам Xerox, указывая название вашей организации, модель аппарата и его серийный номер. Кроме того, расходные материалы можно заказать на сайте www.xerox.com (дополнительные сведения см. в разделе [Расходные материалы](#) на стр. 115).

Серийный номер аппарата можно вывести на экран — для этого нужно нажать кнопку **Статус устройства**, выбрать в меню пункт **Сведения об аппар.** и нажать кнопку **ОК**. Дополнительные сведения о расположении серийного номера см. в разделе [Местонахождение серийного номера](#) на стр. 197.

Блоки, заменяемые заказчиком

В аппарате предусмотрен только один блок, заменяемый заказчиком — это принт-картридж.

Во избежание возникновения проблем с качеством печати, обусловленных износом деталей, а также для обеспечения наилучшего рабочего состояния аппарата необходимо заменять принт-картридж после печати указанного числа страниц или по истечении срока службы.



При необходимости замены принт-картриджа на экран аппарата будет выведено сообщение. Выполняйте замену блока, только когда появится соответствующее сообщение или при получении указания от представителя Xerox. Чтобы выполнить замену блока, заменяемого заказчиком, следуйте инструкциям, которые содержатся в данном руководстве или поставляются с расходным материалом.

Замена блока, заменяемого заказчиком, описана в разделе [Общие сведения об обслуживании и устранение неисправностей](#) на стр. 159. Для приобретения нового принт-картриджа свяжитесь с местным представителем или уполномоченным дилером Xerox. Кроме того, расходные материалы можно заказать на сайте www.xerox.com (дополнительные сведения см. в разделе [Расходные материалы](#) на стр. 115).

Очистка

Для удаления пыли и остатков бумаги из аппарата необходимо периодически выполнять его очистку. Крышки аппарата, панель управления и *податчик оригиналов* необходимо очищать мягкой безворсовой тканью, слегка смоченной водой. Очиститель Xerox или антистатический очиститель можно использовать для очистки *стекла экспонирования*, однако наносить его следует, смочив им ткань, а не распыляя непосредственно на *стекло экспонирования*. Удалите все остатки влаги чистой тканью или бумажной салфеткой.

Дополнительные сведения о действиях по обслуживанию см. в разделе [Общие сведения об обслуживании и устранение неисправностей](#) на стр. 159.

Дополнительная поддержка

Дополнительные справочные сведения можно найти на нашем веб-сайте www.xerox.com или обратившись по *Горячей линии Xerox* и сообщив серийный номер аппарата.

Горячая линия Xerox

Если неисправность не удастся устранить, выполнив инструкции на экране, см. раздел [Сообщения об ошибках](#) на стр. 173. Если проблема не устраняется, обратитесь по *Горячей линии Xerox*. Специалистам *Горячей линии Xerox* потребуется описать проблему, сообщить серийный номер аппарата, код неисправности (при наличии), а также название и расположение вашей организации.

Сведения о расположении серийного номера см. в разделе [Местонахождение серийного номера](#) на стр. 197.

Документация

Большинство ответов на ваши вопросы содержится в документации, поставляемой на компакт-диске в комплекте WorkCentre 3550. Кроме того, эти документы можно найти на сайте www.xerox.com/support.

- Краткое руководство пользователя содержит сведения об установке аппарата и начале работы с ним.
- Руководство пользователя (этот документ) содержит инструкции и сведения обо всех режимах аппарата.
- Руководство системного администратора содержит подробные указания и сведения о подключении аппарата к сети и установке дополнительных режимов.

Копирование

2

Содержание главы

- [Процедура копирования](#) на стр. 28
- [Опции копирования](#) на стр. 32
- [Использование опций макета](#) на стр. 35
- [Устройства вывода копий](#) на стр. 39

Процедура копирования

В этом разделе приведено описание основной процедуры создания копий. Ниже приведена последовательность действий.

- [Загрузка оригиналов](#) на стр. 28
- [Выбор режима](#) на стр. 29
- [Ввод количества копий](#) на стр. 30
- [Запуск работы](#) на стр. 30
- [Проверка статуса работы](#) на стр. 31
- [Остановка работы](#) на стр. 31

Если включен режим идентификации, то перед использованием аппарата может потребоваться получение учетной записи. Для получения учетной записи или дополнительной информации обращайтесь к системному администратору.

Загрузка оригиналов

Копируемые оригиналы можно подавать на *стекло экспонирования* или загружать в *податчик оригиналов*.

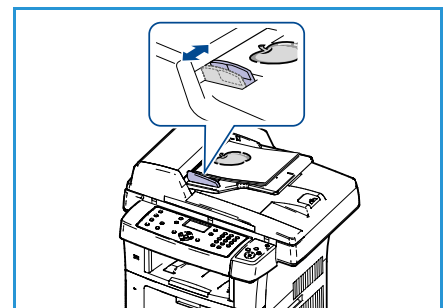
Податчик оригиналов

Ниже приведено описание процедуры загрузки документов с помощью *податчика оригиналов*.

1. Перед загрузкой документов в *податчик оригиналов* убедитесь, что они находятся в хорошем состоянии и на них нет скрепок и зажимов.
2. Аккуратно вставьте документы в *податчик оригиналов* изображением вверх. Первая страница должна быть сверху, а верхняя часть страницы обращена к левой стороне аппарата.

Примечание. Можно загружать до 60 листов обычной бумаги плотностью 75 г/кв.м. Допустимый диапазон плотности: 50-120 г/кв.м. Дополнительные сведения см. в разделе [Технические характеристики](#) на стр. 199.

3. Поместите оригиналы между направляющими, придвинув их к левому краю *податчика оригиналов*, и установите направляющие так, чтобы они только касались краев документов.



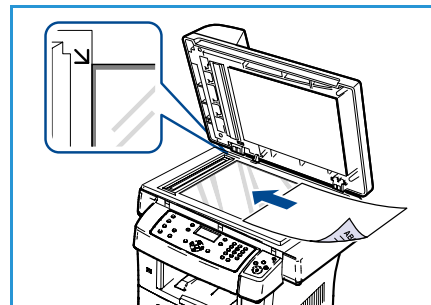
Стекло экспонирования

Ниже приведено описание процедуры загрузки документов на *стекло экспонирования*.

1. Поднимите *податчик оригиналов*.
2. Положив оригинал на *стекло экспонирования* изображением вниз, совместите его край со стрелкой в верхнем левом углу *стекла*.

Формат оригинала по умолчанию – А4. Для оригиналов другого формата необходимо изменить опцию **Размер оригинала**. Дополнительные сведения см. в разделе [Опции копирования](#) на стр. 32.

3. Опустите *податчик оригиналов*.



Выбор режима

Для выполнения работы копирования можно выбирать различные режимы. Стандартные режимы можно выбрать с помощью панели управления. Выбрав режим, нажмите кнопку **Назад**, чтобы вернуться в экран готовности.

1. Нажмите кнопку **Копировать** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Выбор лотка** на панели управления.
 - **Автовыбор** – при установке этой опции аппарат выбирает бумагу для копий в зависимости от размера сканируемых оригиналов.
 - **Лоток 1** – используйте эту опцию для выбора бумаги, загруженной в лоток 1.
 - **Лоток 2 (дополнительный)** – используйте эту опцию для выбора бумаги, загруженной в лоток 2.



Примечание. Емкость лотков 1 и 2 составляет 500 листов бумаги плотностью 80 г/кв.м. Допустимый диапазон плотности: 60-105 г/кв.м. Допустимые форматы бумаги – от А4 (подача короткой кромкой) до Legal.

- **Обходной лоток** – используйте эту опцию для подачи специальных материалов, например бланков или наклеек, при выполнении одноразовых работ. В обходной лоток можно загрузить до 50 листов бумаги плотностью 80 г/кв.м или не более 5 листов прозрачных пленок, или не более 5 конвертов.

Выберите нужную настройку в разделе **Снабжение бумагой** с помощью стрелок «вверх» и «вниз» и нажмите кнопку **ОК**.

Дополнительные сведения см. в разделе [Бумага и материалы](#) на стр. 119.

3. Нажмите кнопку **1-2 стороннее копирование** на панели управления. Двусторонние копии можно создавать автоматически на основе одно- или двусторонних оригиналов.
 - **1 → 1-сторон.** – используйте эту опцию для односторонних оригиналов, когда нужно получить односторонние копии.
 - **1 → 2-сторон.** – используйте эту опцию для односторонних оригиналов, когда нужно получить двусторонние копии.

- **1 → 2-ст., поворот 2** – создание двусторонних копий из односторонних оригиналов и поворот на 180 градусов каждого изображения второй стороны. С помощью этой опции можно создавать документы в формате «верх к низу», как у календаря.
- **2 → 2-сторон.** – используйте эту опцию для двусторонних оригиналов, когда нужно получить двусторонние копии.
- **2 → 1-сторон.** – используйте эту опцию для двусторонних оригиналов, когда нужно получить односторонние копии.
- **2 → 1-ст., поворот 2** – создание односторонних копий из двусторонних копий с поворотом на 180 градусов каждого изображения второй стороны. Ориентация готовой работы для этой опции зависит от исходных оригиналов. Например, если сканируется оригинал с ориентацией «верх кверху», то копии будут иметь ориентацию «верх к низу». Если сканируется оригинал с ориентацией «верх к низу», то копии получатся в ориентации «верх кверху».

Выберите нужную настройку **2-стороннего копирования** с помощью стрелок «вверх» и «вниз» и нажмите кнопку **ОК**.

4. Доступ к дополнительным опциям *копирования* открывается с помощью кнопки **Меню**. Сведения о программировании дополнительных опций см. в разделе [Опции копирования](#) на стр. 32.

Ввод количества копий

- Максимальное количество копий – 999.
- Для ввода нужного количества копий используется клавиатура панели управления. Введенное число отображается в правом верхнем углу экрана.

Примечание. Для отмены неправильно введенного значения нажмите кнопку «С» и введите нужное значение.



Запуск работы

1. Нажмите кнопку **Старт**. Каждый оригинал сканируется только один раз.
2. При использовании *стекла экспонирования* для сканирования двусторонних оригиналов аппарат выводит сообщение о готовности приступить к сканированию второй стороны. Не прерывайте сканирование, пока не будут отсканированы обе стороны. Будет выполнено сканирование изображений и печать копий.

Проверка статуса работы

1. Для отображения сведений о статусе работы нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления.
2. На экран будет выведен список активных работ. Выберите нужную работу с помощью кнопок со стрелками и нажмите кнопку **ОК**.
3. Доступны следующие параметры работы:
 - **Необходимые ресурсы** – эта опция используется для просмотра потребности в материалах для выполнения работы.
 - **Удалить** – эта опция используется для удаления работы. Выберите **Да** или **Нет** с помощью кнопок со стрелками.
 - **Подробно** – эта опция используется для отображения сведений о работе. Отображается имя работы, владелец, тип, статус и время отправки работы.



Остановка работы

Для отмены текущей работы копирования вручную выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Стоп** на панели управления. При появлении запроса на подтверждение отмены текущей работы копирования нажмите кнопку **Стоп** еще раз.
2. Для отмены работы в очереди нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления для перехода к списку активных работ.
3. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную работу и нажмите кнопку **ОК**.
4. Нажмите **Удалить** и **ОК**.
5. Выберите **Да** для удаления данной работы или **Нет** для возврата к предыдущему экрану.

Опции копирования

Для настройки работ копирования в аппарате предусмотрены следующие опции. Доступ к этим опциям открывается с помощью кнопки **Меню**. Дополнительные сведения об изменении настроек копирования по умолчанию см. в разделе [Копии по умолчанию](#) на стр. 138.

Примечание. При нажатии кнопки **Стоп** в процессе настройки опций копирования все текущие значения параметров работы заменяются значениями по умолчанию.

Режим	Описание	Опции
Масштабировать	Допускается масштабирование оригиналов в диапазоне 25-400 % от исходного размера. При использовании <i>стекла экспонирования</i> можно изменять масштаб в пределах 25-400 %, а при использовании <i>податчика оригиналов</i> – в пределах 25-100 %.	<ul style="list-style-type: none"> • 100% – размер изображения на копиях соответствует размеру изображения на оригинале. • Перемен. – с помощью клавиатуры или кнопок со стрелками введите необходимый масштаб (в процентах). • По размеру стр. – пропорциональное масштабирование изображения на копиях в зависимости от размера оригинала и выбранной бумаги для копий. • Предустановки – наиболее часто используемые коэффициенты масштабирования применяются в качестве опций предустановок. Эти предустановленные значения могут быть настроены системным администратором или администратором аппарата с учетом индивидуальных потребностей.
Светлее/Темнее	Позволяет отрегулировать плотность изображения на копии.	<ul style="list-style-type: none"> • Самый светлый – задание для изображения самой низкой плотности. • Светлый – опция предназначена для темных изображений. • Стандартный – опция предназначена для обычных машинописных или печатных оригиналов. • Темный – опция предназначена для светлых изображений. • Самый темный – задание для изображения самой высокой плотности.
Тип оригинала	Настройка <i>Тип оригинала</i> используется для улучшения качества изображения путем выбора типа оригинала.	<ul style="list-style-type: none"> • Текст – опция предназначена для оригиналов, содержащих преимущественно текст. • Текст и фото – опция предназначена для оригиналов, содержащих текст и фотографии. • Фото – опция предназначена для копирования фотографий.

Режим	Описание	Опции
Подавление фона	Используется для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при сканировании газет или оригиналов на цветной бумаге.	<ul style="list-style-type: none"> • Вкл. – устранение фона. • Выкл. – подавление фона не требуется.
Макет	Эта опция используется для копирования нескольких оригиналов на один лист бумаги, копирования книг, создания брошюр, а также создания документов, которые можно склеить для создания плакатов.	<ul style="list-style-type: none"> • Обычное – выберите эту опцию, чтобы макет соответствовал размеру оригиналов. • 2 вместе – этот режим используется для копирования двух оригиналов в уменьшенном размере на один лист бумаги. • 4 вместе – этот режим используется для копирования четырех оригиналов в уменьшенном размере на один лист бумаги. • Копиров. удостовер. – при использовании этой функции одна сторона оригинала печатается в верхней части листа бумаги, а вторая – в нижней. При этом размер документа не уменьшается. • Копирование книги – эта опция предназначена для копирования переплетенных документов и книг. • Создание брошюры – эта опция позволяет печатать оригинал на обеих сторонах бумаги и задает такой порядок страниц, который позволяет сложить лист пополам для создания брошюры. • Копия плаката – изображение оригинала разделяется на 9 частей. Напечатанные страницы можно склеить и получить документ плакатного размера. • Клонирование – аппарат печатает несколько изображений оригинала на одной странице. Количество изображений определяется аппаратом автоматически в зависимости от размера оригинала и формата бумаги. <p>Инструкции см. в разделе Использование опций макета на стр. 35.</p>

Режим	Описание	Опции
Сортировка	Сортировка используется для выбора печати с подборкой и без подборки копий.	<ul style="list-style-type: none"> • С подборкой – выберите <i>С подборкой</i> для вывода подобранных в комплекты копий в порядке следования оригиналов, например (1,2,3/1,2,3). • Без подборки – выберите <i>Без подборки</i> для сортировки копий в стопки по отдельным страницам, например (1,1,1/2,2/3,3,3).
Размер оригинала	Эта опция позволяет указать размер сканируемого изображения.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • A5 • B5 • Letter • Legal • Executive • Folio • Oficio

Использование опций макета

Эта опция используется для копирования нескольких оригиналов на один лист бумаги, копирования книг, создания брошюр, а также создания документов, которые можно склеить для создания плакатов.

Копирование 2 или 4 изображений на страницу

Этот режим используется для копирования двух или более оригиналов в уменьшенном размере на один лист бумаги. Он оптимален для печати различного раздаточного материала, брошюр или документов для архива.

Примечание. При использовании этого режима оригиналы необходимо загружать в *податчик оригиналов*.

1. Нажмите кнопку **Копировать** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Макет** и нажмите кнопку **ОК**.
4. Выберите нужную опцию:
 - **Обычное** – копирование оригинала на один лист бумаги.
 - **2 вместе** – копирование двух разных оригиналов на один лист бумаги.
 - **4 вместе** – копирование четырех разных оригиналов на один лист бумаги.



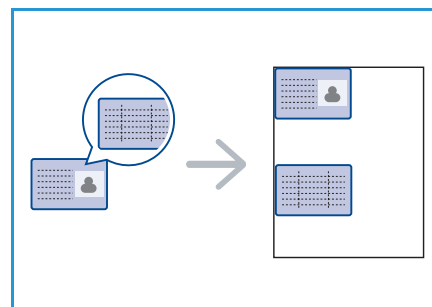
Примечание. Если оригинал имеет горизонтальную ориентацию, поместите его верхнюю часть с задней стороны податчика. Если оригинал с вертикальной ориентацией, поместите верх документа слева.

5. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить настройки, а затем кнопку **Меню**, чтобы вернуться в меню верхнего уровня.
6. Загрузите оригиналы и нажмите кнопку **Старт**.

Копиров. удостовер.

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

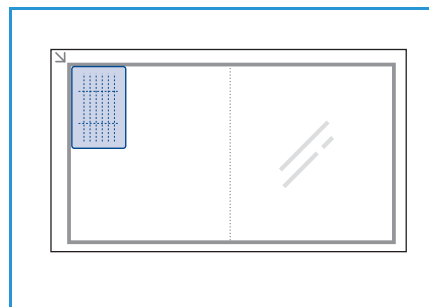
Примечание. Данный режим копирования доступен только при размещении оригинала на *стекле экспонирования*. Если размер оригинала превышает размер области печати, часть документа не будет напечатана.



Двусторонние оригиналы можно копировать на одну сторону страницы формата A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 или A6.

1. Нажмите кнопку **Копировать** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Макет** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Копиров. удостовер.** и нажмите кнопку **ОК**.
5. Нажмите кнопку **Меню**, чтобы вернуться в меню верхнего уровня.

6. Поместите переднюю сторону оригинала изображением вниз на *стекло экспонирования*, выровняв его по стрелке, и закройте *податчик оригиналов*.

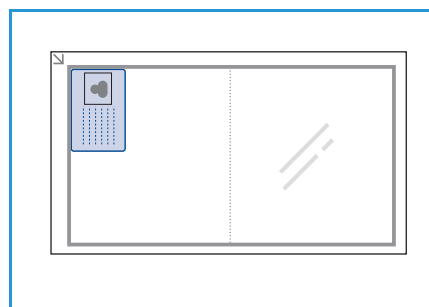


7. Нажмите кнопку **Старт**.

На экране появится сообщение *Поместите лиц. стор. Нажмите ОК*. Нажмите кнопку **ОК** на панели управления.

Аппарат начнет сканирование передней стороны, и появится сообщение *Помест. задн. стор. Нажмите ОК*.

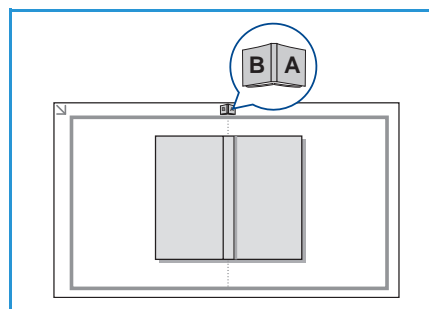
8. Переверните оригинал и поместите заднюю сторону документа изображением вниз на *стекло экспонирования*, закройте *податчик оригиналов*.
9. Чтобы приступить к копированию, нажмите кнопку **Старт** на панели управления.



Копирование книги

Этот режим позволяет указать страницу или страницы книги, которые нужно сканировать. Книги следует помещать изображением вниз на *стекло экспонирования*, выравнивая корешок книги по соответствующей метке.

1. Нажмите кнопку **Копировать** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Макет** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Копирование книги** и нажмите кнопку **ОК**.
5. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную опцию:
 - **Выкл.** – отключение данного режима.
 - **Левая стр.** – сканирование и копирование левой страницы переплетенного документа.
 - **Правая стр.** – сканирование и копирование правой страницы переплетенного документа.



- **Обе страницы** – сканирование и копирование обеих страниц переплетенного документа. Левая страница книги сканируется первой.
6. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить настройки, а затем кнопку **Меню**, чтобы вернуться в меню верхнего уровня.
 7. Поместите книгу изображением вниз на *стекло экспонирования*: корешок книги необходимо выровнять по метке, расположенной в центре задней кромки *стекла*.
 8. Нажмите кнопку **Старт**.
 9. Если требуется выполнить сканирование другой страницы, выберите **Да**, чтобы добавить другую страницу. Поместите следующую страницу на *стекло экспонирования* и нажмите кнопку **ОК**.
- Завершив сканирование всех необходимых страниц, в запросе **Следующ. стр.?** выберите **Нет**.

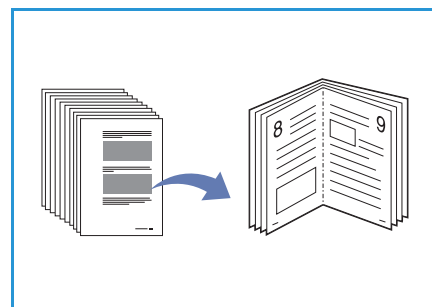
Создание брошюры

Эта опция позволяет печатать оригинал на обеих сторонах бумаги и задает такой порядок страниц, который позволяет сложить лист пополам для создания брошюры.

1. Аккуратно вставьте документы в *податчик оригиналов* изображением вверх. Первая страница должна быть сверху, а верхняя часть страницы обращена к левой стороне аппарата.

Примечание. Для выбора режима создания брошюры необходимо загрузить оригиналы в *податчик оригиналов*.

2. Нажмите кнопку **Копировать** на панели управления.
3. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Макет** и нажмите кнопку **ОК**.
5. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Создание брошюры** и нажмите кнопку **ОК**.
6. С помощью кнопок со стрелками выделите **1-сторонние оригиналы** или **2-сторонние оригиналы** и нажмите кнопку **ОК**.
7. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить настройки, а затем кнопку **Меню**, чтобы вернуться в меню верхнего уровня.
8. Загрузите оригиналы и нажмите кнопку **Старт**.

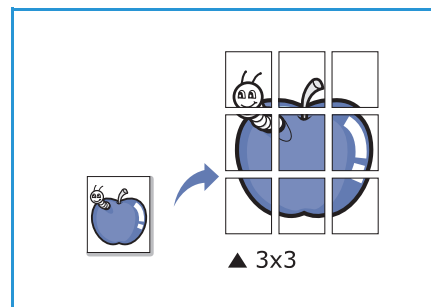


Копия плаката

Изображение оригинального документа разделяется на 9 частей. Напечатанные страницы можно склеить и получить документ плакатного размера.

Примечание. Данный режим копирования доступен только при размещении оригинала на *стекле экспонирования*.

1. Нажмите кнопку **Копировать** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Макет** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Копия плаката** и нажмите кнопку **ОК**.
5. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить настройки, а затем кнопку **Меню**, чтобы вернуться в меню верхнего уровня.
6. Загрузите оригиналы и нажмите кнопку **Старт**.



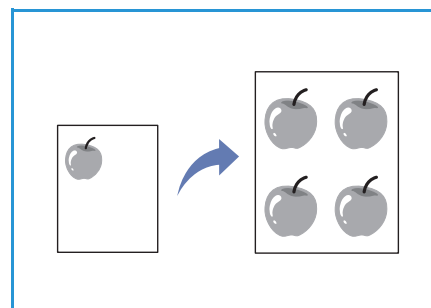
Все части документа сканируются и печатаются по очереди в следующем порядке:

Клонирование

Эта функция позволяет сделать на одной странице несколько одинаковых отпечатков с оригинала. Число таких копий определяется автоматически с учетом размера оригинала и формата бумаги.

Примечание. Данный режим копирования доступен только при размещении оригинала на *стекле экспонирования*.

1. Нажмите кнопку **Копировать** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Макет** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Клонирование** и нажмите кнопку **ОК**.
5. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить настройки, а затем кнопку **Меню**, чтобы вернуться в меню верхнего уровня.
6. Загрузите оригиналы и нажмите кнопку **Старт**.

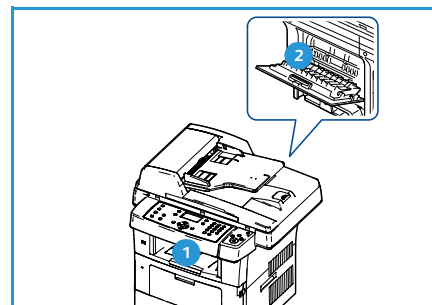


Устройства вывода копий

В аппарате предусмотрено два устройства вывода:

- выходной лоток ① (изображением вниз)
- задняя дверца ② (изображением вверх)

По умолчанию аппарат отправляет готовые работы в выходной лоток. При печати на конвертах и других специальных материалах рекомендуется использовать заднюю дверцу.



Использование выходного лотка

Бумага поступает в выходной лоток изображением вниз в порядке печати копий. Этот лоток следует использовать для выполнения большинства работ печати.

Чтобы использовать выходной лоток, закройте заднюю дверцу.

Примечания.

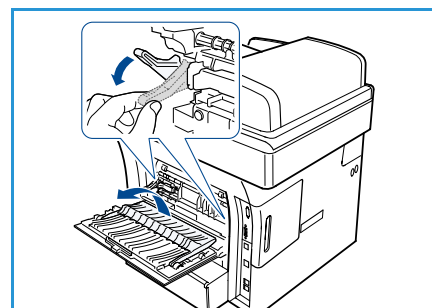
- Если бумага в выходном лотке имеет дефекты, например чрезмерно скручена, попробуйте перенаправить вывод копий на заднюю дверцу.
- Не открывайте и не закрывайте заднюю дверцу во время печати. Это может привести к застреванию бумаги.

Использование задней дверцы

При использовании задней дверцы бумага выходит из аппарата изображением вверх. Печать из обходного лотка с передачей в заднюю дверцу обеспечивает прямой маршрут бумаги. Использование задней дверцы может повысить качество готовых копий при печати на специальных материалах.

Для использования задней дверцы нажмите ручку на дверце и переведите внутреннюю створку в открытое положение. Готовые работы доставляются в заднюю дверцу, когда она открыта.

При печати на конвертах или других специальных материалах откройте заднюю крышку и переведите нажимные рычажки фюзера вниз примерно на 90 градусов, чтобы улучшить качество отпечатков.



ВНИМАНИЕ. Область фюзера за задней дверцей аппарата сильно нагревается во время использования. Соблюдайте осторожность при работе в этой области.

Содержание главы

- [Процедура отправки факсов](#) на стр. 42
- [Опции факса](#) на стр. 46
- [Использование опций отправки факса](#) на стр. 48
- [Использование режима перенаправления факса](#) на стр. 51
- [Использование режима безопасного приема](#) на стр. 54
- [Адресная книга](#) на стр. 55
- [Отправка факсов с компьютера](#) на стр. 59
- [Прием факсов](#) на стр. 60

Процедура отправки факсов

В этом разделе приведено описание основной процедуры отправки факсов. Ниже приведена последовательность действий.

- [Загрузка оригиналов](#) на стр. 42
- [Выбор режима](#) на стр. 43
- [Ввод номера факса](#) на стр. 44
- [Запуск работы](#) на стр. 44
- [Проверка статуса работы](#) на стр. 45
- [Остановка работы](#) на стр. 45
- [Отчет о передаче](#) на стр. 45

Если включен режим идентификации, то перед использованием аппарата может потребоваться получение учетной записи. Для получения учетной записи или дополнительной информации обращайтесь к системному администратору.

Загрузка оригиналов

Оригиналы, отправляемые по факсу, можно подавать на *стекло экспонирования* или загружать в *податчик оригиналов*.

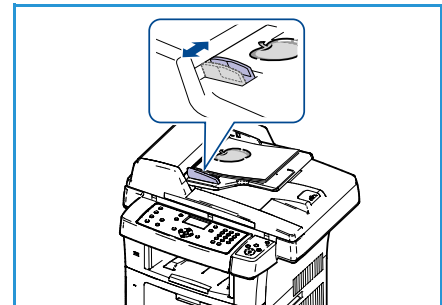
Податчик оригиналов

Ниже приведено описание процедуры загрузки документов с помощью *податчика оригиналов*.

1. Перед загрузкой документов в податчик оригиналов убедитесь, что они находятся в хорошем состоянии и на них нет скрепок и зажимов.
2. Аккуратно вставьте документы в податчик оригиналов изображением вверх. Первая страница должна быть сверху, а верхняя часть страницы обращена к левой стороне аппарата.

Примечание. Можно загружать до 60 листов обычной бумаги плотностью 75 г/кв.м. Допустимый диапазон плотности: 50-120 г/кв.м. Дополнительные сведения см. в разделе [Технические характеристики](#) на стр. 199.

3. Поместите оригиналы между направляющими, придвинув их к левому краю *податчика оригиналов*, и установите направляющие так, чтобы они только касались краев документов.



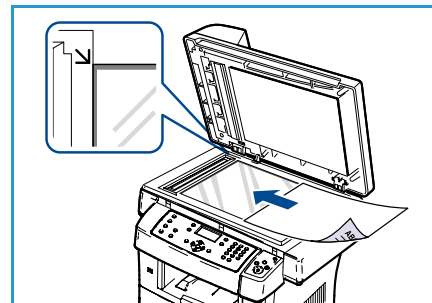
Стекло экспонирования

Ниже приведено описание процедуры загрузки документов на *стекло экспонирования*.

1. Поднимите *податчик оригиналов*.
2. Положив оригинал на *стекло экспонирования* изображением вниз, совместите его край со стрелкой в верхнем левом углу *стекла*.

Формат оригинала по умолчанию – А4. Для оригиналов другого формата необходимо изменить опцию **Размер оригинала**. Дополнительные сведения см. в разделе [Опции факса](#) на стр. 46.

3. Опустите *податчик оригиналов*.



Выбор режима

Для выполнения работы факса можно выбирать различные режимы. Выбрав режим, нажмите кнопку **Назад**, чтобы вернуться в экран готовности.

1. Нажмите кнопку **1-2 стороннее копирование** на панели управления. Доступны следующие опции *двусторонней печати*:
 - **1 → 1-сторон.** – используется для односторонних оригиналов.
 - **1 → 2-сторон.** – используется для двусторонних оригиналов.
 - **2 → 1 с поворотом** – создание двусторонних копий с поворотом второй стороны. Изображение второй стороны разворачивается на 180 градусов.

Выберите нужную настройку **2-стороннего копирования** с помощью стрелок «вверх» и «вниз» и нажмите кнопку **ОК**.

2. Доступ к следующим режимам открывается с помощью кнопки **Меню**:

Светлее/Темнее	Эта опция обеспечивает возможность ручной регулировки плотности сканируемых изображений.
Подавление фона	Используется для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при сканировании газет или оригиналов на цветной бумаге.
Разрешение	Высокое разрешение улучшает качество фотографий. Низкое разрешение сокращает время передачи факса.
Размер оригинала	Эта опция позволяет указать размер сканируемого изображения.
Многоадр.отправка	Этот режим используется для отправки факса в несколько расположений.
Отложенный запуск	Используется для настройки отправки факса в заданное время.
Приоритет.отпр.	Используется для отправки важных факсов прежде других запланированных операций.
Перенаправить	Можно настроить перенаправление полученного или отправленного факса на другой факс, адрес электронной почты или сервер.

Безопасный прием	Используется для ограничения печати полученных факсов в автоматическом режиме (в отсутствие оператора).
Добавить страницы	Позволяет добавлять документы к хранящейся в памяти отложенной работе факса.

Нажимайте стрелку «вверх» или «вниз», пока на экране не появится нужный режим, затем нажмите кнопку **ОК**. Выберите необходимые настройки и нажмите кнопку **ОК**.

Дополнительные сведения об опциях см. в разделе [Опции факса](#) на стр. 46.

Ввод номера факса

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Введите номер получателя факса с помощью одной из опций:
 - **Наб. с клавиатуры** – эта опция используется для ввода номеров с помощью клавиатуры. Инструкции приведены в разделе [Использование клавиатуры](#) на стр. 13.
 - **Ручной набор** – включение сигнала телефонной линии перед вводом номера факса.
 - **Повторный набор/Пауза** – позволяет отправлять последний набранный номер или список номеров. Дополнительные сведения о вставке паузы в номер см. в разделе [Вставка паузы](#) на стр. 14.
 - **Быстрый набор** – если номер ячейки находится в диапазоне от 0 до 9, нажмите и удерживайте соответствующую клавишу на цифровой клавиатуре. Если номер ячейки двух- или трехзначный, нажмите клавиши первых цифр и удерживайте клавишу последней цифры.
 - **Адресная книга** – нажмите кнопку **Адресная книга**, чтобы получить доступ к адресной книге, а затем **Быстрый набор** или **Групповой набор**, чтобы добавить номер в список получателей. Инструкции см. в разделе [Адресная книга](#) на стр. 55.



Запуск работы

1. Нажмите кнопку **Старт**.
2. При использовании *стекла экспонирования* для сканирования двусторонних оригиналов аппарат выводит сообщение о готовности приступить к сканированию второй стороны. Не прерывайте сканирование, пока не будут отсканированы обе стороны.

Происходит сканирование оригиналов, набор введенного номера и соединение с удаленным факс-аппаратом. После подключения выполняется отправка работы факса.

Если набранный номер занят или принимающий факс не отвечает, аппарат в соответствии с параметрами заводской настройки по умолчанию будет автоматически набирать номер каждые три минуты (до семи раз).



- Если на экране появится запрос **Повторить набор?**, нажмите кнопку **ОК** для немедленного повторного набора номера. Чтобы отменить автоматический повторный набор номера, нажмите кнопку **Стоп**.

Примечание. Сведения об изменении количества попыток дозвона и интервала между ними см. в разделе [Настройка факса](#) на стр. 142.

Сведения о печати отчета-подтверждения и отчета об ошибках см. в разделе [Информ. страницы](#) на стр. 21.

Проверка статуса работы

- Для отображения сведений о статусе работы нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления.
- На экран будет выведен список активных работ. Выберите нужную работу с помощью кнопок со стрелками и нажмите кнопку **ОК**.
- Доступны следующие параметры работы:
 - Необходимые ресурсы** – эта опция используется для просмотра потребности в материалах для входящих работ факса.
 - Удалить** – эта опция используется для удаления работы. Выберите **Да** или **Нет** с помощью кнопок со стрелками.
 - Подробно** – эта опция используется для отображения сведений о работе. Отображается имя работы, владелец, тип, статус и время отправки работы.



Остановка работы

Для отмены текущей работы факса вручную выполните следующие действия.

- Нажмите кнопку **Стоп** на панели управления. При появлении запроса на подтверждение отмены текущей работы факса нажмите кнопку **Стоп** еще раз.
- Для отмены работы в очереди нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления для перехода к списку активных работ.
- С помощью кнопок со стрелками выберите нужную работу и нажмите кнопку **ОК**.
- Нажмите **Удалить** и **ОК**.
- Выберите **Да** для удаления данной работы или **Нет** для возврата к предыдущему экрану.

Отчет о передаче

- Когда последняя страница оригинала будет успешно передана, аппарат подаст звуковой сигнал и вернется в режим готовности.
- Если при передаче сообщения возникнут какие-либо неполадки, на экране появится сообщение об ошибке. Список сообщений об ошибках и их значения см. в разделе [Неполадки при работе с факсом](#) на стр. 195. Если получено сообщение об ошибке, нажмите кнопку **Стоп** для удаления сообщения и попытайтесь отправить факс снова.
- Можно настроить аппарат таким образом, чтобы после отправки каждого факса он печатал отчет с подтверждением передачи. Дополнительные сведения см. в разделе [Настройка факса](#) на стр. 142.

Опции факса

Для настройки работ факса в аппарате предусмотрены следующие опции. Доступ к этим опциям открывается с помощью кнопки **Меню**. Дополнительные сведения об изменении настроек факса по умолчанию см. в разделе **Настройка факса** на стр. 142.

Примечание. При нажатии кнопки **Стоп** в процессе настройки опций факса все текущие значения параметров работы заменяются значениями по умолчанию.

Режим	Описание	Опции
Светлее/Темнее	Позволяет отрегулировать плотность изображения на копии.	<ul style="list-style-type: none"> • Самый светлый – задание для изображения самой низкой плотности. • Светлый – опция предназначена для темных изображений. • Обычное – опция предназначена для обычных машинописных или печатных оригиналов. • Темный – опция предназначена для светлых изображений. • Самый темный – задание для изображения самой высокой плотности.
Подавление фона	Используется для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при сканировании газет или оригиналов на цветной бумаге.	<ul style="list-style-type: none"> • Вкл. – устранение фона. • Выкл. – подавление фона не требуется.
Разрешение	<i>Разрешение</i> – влияет на внешний вид факсимильного сообщения на принимающем факс-аппарате. Чем выше разрешение, тем выше качество изображения. Низкое разрешение сокращает время передачи факса.	<ul style="list-style-type: none"> • Стандартное – рекомендуется для текстовых документов. Оно обеспечивает малое время передачи, но отличается невысоким качеством графики и фотографий. • Четкое – рекомендуется для штриховой графики и фотографий. Это разрешение по умолчанию и в большинстве случаев является оптимальным вариантом. • Очень четкое – рекомендуется для фотографий и графики высокого качества. • Фотография – рекомендуется для оригиналов содержащих оттенки серого или фотографии. • Цветной – рекомендуется для оригиналов, содержащих цветные изображения. Отправка цветного факса возможна только при условии, что принимающий факсимильный аппарат поддерживает прием цветных факсов и факс отправляется вручную. В этом режиме передача из памяти невозможна. <p>Примечание. Если задано разрешение «Очень четкое» и принимающий факсимильный аппарат не поддерживает такое разрешение, аппарат передает сообщение с максимальным разрешением, поддерживаемым принимающим устройством.</p>
Размер оригинала	Эта опция позволяет указать размер сканируемого изображения.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • A5 • B5 • Letter • Legal • Executive • Folio • Oficio

Режим	Описание	Опции
Многоадр.отправка	Режим «Многоадр.отправка» используется для отправки факса в несколько расположений.	<ul style="list-style-type: none"> • Факс 1 – используется для ввода первого номера факса. • Факс 2 – используется для ввода второго номера факса. • Добавить номер? – эта опция позволяет ввести дополнительные номера факса. Инструкции см. в разделе Многоадр.отправка на стр. 48.
Отложенный запуск	Аппарат можно настроить для отправки факса позднее в отсутствие пользователя.	<ul style="list-style-type: none"> • Факс 1 – используется для ввода первого номера факса. • Добавить номер? – эта опция позволяет ввести дополнительные номера факса. • Имя работы – введите имя работы с помощью клавиатуры. • Время начала – введите с клавиатуры время для передачи факса. Инструкции см. в разделе Отложенный запуск на стр. 49.
Приоритет.отпр.	Эта функция применяется для отправки важных факсов прежде других запланированных операций.	<ul style="list-style-type: none"> • Факс – используется для ввода номера факса. • Имя работы – введите имя работы с помощью клавиатуры. Инструкции см. в разделе Приоритет.отпр. на стр. 50.
Перенаправить	Можно настроить перенаправление полученного или отправленного факса на другой факс, адрес электронной почты или сервер.	<ul style="list-style-type: none"> • Факс – эта опция используется для пересылки факсимильного сообщения на другой номер факса. • Эл. почта – эта опция используется для пересылки факсов на адрес электронной почты. • Сервер – эта опция используется для пересылки факсов в указанное расположение сервера. Инструкции см. в разделе Использование режима перенаправления факса на стр. 51.
Безопасный прием	Может возникнуть потребность защитить полученные факсимильные сообщения от несанкционированного доступа. В режиме безопасного приема все входящие факсимильные сообщения поступают в память, затем их можно напечатать, указав четырехзначный пароль.	<ul style="list-style-type: none"> • Вкл. – эта опция используется для включения режима безопасного приема. • Выкл. – эта опция используется для отключения режима безопасного приема. • Печать – эта опция используется для печати факсимильных сообщений, сохраненных в памяти. Если при активации режима безопасного приема был задан четырехзначный пароль, его потребуется ввести для печати факсов. Инструкции см. в разделе Использование режима безопасного приема на стр. 54.
Добавить страницы	Эта опция позволяет добавлять документы к хранящейся в памяти отложенной работе факса.	Инструкции см. в разделе Добавление документов в отложенный факс на стр. 49.
Отмена работы	Отложенную работу факса, сохраненную в памяти, можно отменить.	Инструкции см. в разделе Отмена отложенного факса на стр. 50.

Использование опций отправки факса

Многоадр.отправка

Режим «Многоадр.отправка» используется для отправки факса в несколько расположений. Факс автоматически сохраняется в память, а затем передается из памяти в заданное назначение факса. По завершении передачи выполняется автоматическое удаление работы из памяти. Отправка цветных факсов с помощью этого режима невозможна.

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Многоадр.отправка** и нажмите кнопку **ОК**.
4. Введите с цифровой клавиатуры номер первого принимающего факсимильного аппарата и нажмите кнопку **ОК**.

Для использования номера ускоренного набора или выбора номера группового набора нажмите кнопку **Адресная книга**. Дополнительные сведения см. в разделе [Адресная книга](#) на стр. 55.

Примечание. После ввода номера группового набора другие номера группового набора ввести нельзя.

5. Введите номер второго факсимильного аппарата и нажмите кнопку **ОК**.
На экране появится запрос на ввод других номеров факса. Чтобы ввести дополнительные номера, нажмите кнопку **ОК** при выделении опции **Да** и повторите действия по вводу номера. Можно указать до 10 назначений.

По завершении ввода номеров с помощью кнопок со стрелками выберите **Нет** в ответ на запрос **Другой номер?** и нажмите кнопку **ОК**.

6. Загрузите оригиналы и нажмите кнопку **Старт**, чтобы запустить процедуру сканирования оригиналов в память.

При использовании *стекла экспонирования* для сканирования нескольких оригиналов выбирайте **Да**, чтобы добавить еще одну страницу. Поместите на стекло другой оригинал и нажмите кнопку **ОК**.

По завершении в ответ на запрос **Следующ. стр.?** выберите **Нет**.

Аппарат отправит факсимильное сообщение адресатам в том порядке, в котором были введены их номера.

Отложенный запуск

Аппарат можно настроить для отправки факса позднее в отсутствие пользователя. Используйте этот режим для передачи факсимильных сообщений в периоды малой загрузки сети или при отправке в другую страну или часовой пояс. Отправка цветных факсов с помощью этого режима невозможна.

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Отложенный запуск** и нажмите кнопку **ОК**.
4. Введите номер принимающего факсимильного аппарата и нажмите кнопку **ОК**.

Для использования номера ускоренного набора или выбора номера группового набора нажмите кнопку **Адресная книга**. Дополнительные сведения см. в разделе [Адресная книга](#) на стр. 55.

На экране появится запрос на ввод других номеров факса. Чтобы ввести дополнительные номера, нажмите кнопку **ОК** при выделении опции **Да** и повторите действия по вводу номера. Можно указать до 10 назначений.

Примечание. После ввода номера группового набора другие номера группового набора ввести нельзя.

По завершении ввода номеров с помощью кнопок со стрелками выберите **Нет** в ответ на запрос **Другой номер?** и нажмите кнопку **ОК**.

5. Введите **имя работы** и нажмите кнопку **ОК**. Если имя не требуется, пропустите это действие. Дополнительные сведения о вводе буквенно-цифровых символов см. в разделе [Использование клавиатуры](#) на стр. 13.
6. Введите время с цифровой клавиатуры и нажмите кнопку **ОК**.
При вводе времени, предшествующего текущему, факс будет отправлен в указанное время на следующий день.
7. Загрузите оригиналы и нажмите кнопку **Старт**, чтобы запустить процедуру сканирования оригиналов в память.
При использовании *стекла экспонирования* для сканирования нескольких оригиналов выбирайте **Да**, чтобы добавить еще одну страницу. Поместите на стекло другой оригинал и нажмите кнопку **ОК**.
По завершении в ответ на запрос **Следующ. стр.?** выберите **Нет**.

Аппарат вернется в режим готовности. На экране появится сообщение о том, что аппарат находится в режиме готовности и задана отложенная передача факса.

Добавление документов в отложенный факс

Аппарат позволяет добавлять документы к хранящейся в памяти отложенной работе факса.

1. Загрузите добавляемые оригиналы и выберите необходимые настройки факса.
2. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
3. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Добавить страницу** и нажмите кнопку **ОК**.

5. Нажимайте кнопки со стрелками, пока на экране не появится нужная работа факса, затем нажмите кнопку **ОК**.
6. Нажмите кнопку **Старт**.
При добавлении нескольких оригиналов выбирайте **Да** для добавления следующей страницы. Поместите на стекло другой оригинал и нажмите кнопку **ОК**.
По завершении в ответ на запрос **Следующ. стр.?** выберите **Нет**.

Отмена отложенного факса

Отложенную работу факса, сохраненную в памяти, можно отменить.

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Отмена работы** и нажмите кнопку **ОК**.
4. Нажимайте кнопки со стрелками, пока на экране не появится нужная работа факса, затем нажмите кнопку **ОК**.
Нажмите **ОК**, когда будет выделена опция **Да**, чтобы подтвердить отмену работы.
Выбранный факс будет удален из памяти.

Приоритет.отпр.

Этот режим используется, когда требуется отправить важное факсимильное сообщение прежде других работ факса, сохраненных в памяти. Оригинал сканируется в память и передается немедленно по завершении текущей операции. Кроме того, приоритетная отправка факса прерывает отправку факсов из многоадресной рассылки. Отправка факсов прерывается между назначениями, например после того как завершится передача в назначение 1 и начнется передача в назначение 2, либо между попытками повторного набора номера.

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Приоритет.отпр.** и нажмите кнопку **ОК**.
4. Введите номер принимающего факсимильного аппарата и нажмите кнопку **ОК**.
Для использования номера ускоренного набора или выбора номера группового набора нажмите кнопку **Адресная книга**. Дополнительные сведения см. в разделе [Адресная книга](#) на стр. 55.
5. Введите имя работы и нажмите кнопку **ОК**. Если имя не требуется, пропустите это действие.
Дополнительные сведения о вводе буквенно-цифровых символов см. в разделе [Использование клавиатуры](#) на стр. 13.
6. Загрузите оригиналы и нажмите кнопку **Старт**.
Если оригинал помещен на *стекло экспонирования*, выберите **Да** для добавления другой страницы. Поместите на стекло другой оригинал и нажмите кнопку **ОК**.
По завершении в ответ на запрос **Следующ. стр.?** выберите **Нет**.

Аппарат выполнит сканирование и отправку факса по введенному номеру назначения.

Использование режима перенаправления факса

Можно настроить перенаправление полученного или отправленного факса на другой факс, адрес электронной почты или сервер. Эта функция может потребоваться в случае, если необходимо получить факс, находясь вне офиса.

При пересылке факса на адрес электронной почты либо сервер FTP или SMB необходимо использовать интернет-служб CentreWare для настройки сведений о месте назначения. Факс можно перенаправить в несколько назначений (не более пяти). Инструкции см. в [руководстве системного администратора](#).

Перенаправление отправленных факсов

Аппарат можно настроить на пересылку копии каждого факса, отправленного на другой номер факса, адрес электронной почты или сервер. Копии всех отправленных факсов будут отправляться в указанное место назначения, пока эта опция не будет отключена. Порядок отключения режима *перенаправления факса* см. в разделе [Отключение перенаправления факсов](#) на стр. 53.

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Перенаправить** и нажмите кнопку **ОК**.
4. Выберите нужную опцию:
 - Факс**
 - a. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Факс** и нажмите кнопку **ОК**.
 - b. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Переслать отправл.** и нажмите кнопку **ОК**.
 - c. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Вкл.** и нажмите кнопку **ОК**.
 - d. Введите номер факса, на который требуется пересылать факсимильные сообщения, и нажмите **ОК**.
 - Эл. почта**
 - a. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Эл. почта** и нажмите кнопку **ОК**.
 - b. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Переслать отправл.** и нажмите кнопку **ОК**.
 - c. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Вкл.** и нажмите кнопку **ОК**.
 - d. Введите свой адрес электронной почты и нажмите кнопку **ОК**.
 - e. Введите адрес электронной почты, на который требуется пересылать факсимильные сообщения, и нажмите **ОК**.
 - Сервер**
 - a. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Сервер** и нажмите кнопку **ОК**.
 - b. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Переслать отправл.** и нажмите кнопку **ОК**.
 - c. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Вкл.** и нажмите кнопку **ОК**.

Перенаправление полученных факсов

Факсы, полученные от удаленных факсимильных аппаратов, можно перенаправлять на другой номер факса, адрес электронной почты или сервер. При получении факса он сохраняется в памяти аппарата, а затем передается в заданное место назначения. Все полученные факсы будут пересылаться в заданное назначение, пока эта опция не будет отключена. Порядок отключения режима *перенаправления факса* см. в разделе [Отключение перенаправления факсов](#) на стр. 53.

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Перенаправить** и нажмите кнопку **ОК**.
4. Выберите нужную опцию:

Факс

- a. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Факс** и нажмите кнопку **ОК**.
- b. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Переслать принятые** и нажмите кнопку **ОК**.
- c. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Вкл.** и нажмите кнопку **ОК**.
- d. Введите номер факса, на который требуется пересылать факсимильные сообщения, и нажмите **ОК**.

Эл. почта

- a. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Эл. почта** и нажмите кнопку **ОК**.
- b. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Переслать принятые** и нажмите кнопку **ОК**.
- c. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Вкл.** и нажмите кнопку **ОК**.
- d. Введите свой адрес электронной почты и нажмите кнопку **ОК**.
- e. Введите адрес электронной почты, на который требуется пересылать факсимильные сообщения, и нажмите **ОК**.

Сервер

- a. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Сервер** и нажмите кнопку **ОК**.
- b. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Переслать принятые** и нажмите кнопку **ОК**.
- c. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Вкл.** и нажмите кнопку **ОК**.

Отключение перенаправления факсов

Чтобы отключить режим *перенаправления факсов*, выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Функция факса** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Перенаправить** и нажмите кнопку **ОК**.
5. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Факс, Эл. почта** или **Сервер** и нажмите кнопку **ОК**.
6. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Переслать отправл.** или **Переслать принятые** и нажмите кнопку **ОК**.
7. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Выкл.** и нажмите кнопку **ОК**.

Использование режима безопасного приема

Может возникнуть потребность защитить полученные факсимильные сообщения от несанкционированного доступа. В режиме *безопасного приема* все входящие факсимильные сообщения поступают в память до извлечения для печати. Для предотвращения печати факсов неавторизованными пользователями можно задать четырехзначный пароль. Если режим *безопасного приема* отключен, все факсы, хранимые в памяти, печатаются автоматически.

Включение режима безопасного приема

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Безопасный прием** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Вкл.** и нажмите кнопку **ОК**.
5. Введите произвольный четырехзначный пароль и нажмите кнопку **ОК**.
При включении режима безопасного приема пароль можно не задавать, однако в этом случае факсы окажутся незащищенными.
Повторно введите пароль для подтверждения и нажмите кнопку **ОК**.

Если факс получен в режиме безопасного приема, аппарат сохраняет его в памяти и выводит на экран сообщение **Безопасный прием**, оповещающее о наличии в памяти принятого факса.

Отключение режима безопасного приема

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Безопасный прием** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Выкл.** и нажмите кнопку **ОК**.
5. При необходимости введите четырехзначный пароль и нажмите кнопку **ОК**.

Режим безопасного приема будет отключен, и аппарат напечатает все хранящиеся в памяти факсимильные сообщения.

Печать безопасных факсов

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Меню** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Безопасный прием** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Печать** и нажмите кнопку **ОК**.
5. При необходимости введите четырехзначный пароль и нажмите кнопку **ОК**.

Аппарат напечатает все хранящиеся в памяти факсимильные сообщения.

Адресная книга

Для сохранения наиболее часто используемых номеров факсов может применяться *адресная книга*. Прежде чем приступить к сохранению номеров факсов, убедитесь, что аппарат находится в режиме факса. Аппарат поддерживает следующие настройки режима *адресной книги*.

Номера ускоренного набора

В ячейках быстрого набора можно хранить до 200 часто используемых номеров факсов.

Назначение номера ускоренного набора

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Адресная книга** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Создание и правка** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Быстрый набор** и нажмите кнопку **ОК**.
5. Введите номер ячейки быстрого набора от 0 до 199 и нажмите кнопку **ОК**.
Если введенная запись уже сохранена в выбранной ячейке памяти на экран будет выведено уведомление. Чтобы повторить процедуру назначения того же номера факса другой ячейке, нажмите кнопку **Назад**.
6. Введите имя и нажмите кнопку **ОК**.
Дополнительные сведения о вводе буквенно-цифровых символов см. в разделе [Использование клавиатуры](#) на стр. 13.
7. Введите требуемый номер факса и нажмите **ОК**.
8. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.

Изменение номеров ускоренного набора

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Адресная книга** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Создание и правка** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Быстрый набор** и нажмите кнопку **ОК**.
5. Введите номер ячейки быстрого набора, запись в которой требуется изменить, и нажмите кнопку **ОК**.
6. Измените нужные сведения:
 - измените имя и нажмите кнопку **ОК**;
 - измените номер факса и нажмите кнопку **ОК**;
7. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.

Использование номеров ускоренного набора

Когда при отправке факса требуется ввести номер адресата, введите номер ячейки быстрого набора, в которой сохранен нужный номер факса.

- Если номер ячейки находится в диапазоне от 0 до 9, нажмите и удерживайте соответствующую клавишу на цифровой клавиатуре.
- Если номер ячейки двух- или трехзначный, нажмите клавиши первых цифр и удерживайте клавишу последней цифры.

Поиск записи в памяти можно выполнить, нажав кнопку **Адресная книга**. (См. раздел [Адресная книга](#) на стр. 55.)

Номера группового набора

Если часто выполняется отправка документа нескольким адресатам, их можно объединить в группу и сохранить ее в ячейке группового вызова. Впоследствии можно использовать номер группового набора для отправки документов всем адресатам группы. Используя существующие номера ускоренного набора, можно настроить до 100 (от 0 до 99) номеров группового набора.

Назначение номера группового набора

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Адресная книга** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Создание и правка** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Групповой набор** и нажмите кнопку **ОК**.
5. Введите номер ячейки группового набора от 0 до 99 и нажмите кнопку **ОК**.
Если этой ячейке уже назначена запись, на экран будет выведен ее номер, и запись можно будет изменить.
6. Введите имя и нажмите кнопку **ОК**.
Дополнительные сведения о вводе буквенно-цифровых символов см. в разделе [Использование клавиатуры](#) на стр. 13.
7. Введите несколько первых букв имени номера ускоренного набора.
8. Нажимайте стрелку «вверх» или «вниз», пока на экране не появится нужное имя и номер, затем нажмите кнопку **ОК**.
9. Нажмите кнопку **ОК** при выделении пункта **Да** в запросе **Добавить еще?**.
Если необходимо включить в группу другие номера быстрого набора, повторите указанные действия.
По завершении ввода номеров выберите **Нет** в ответ на запрос **Добавить еще?**, затем нажмите кнопку **ОК**.
10. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.

Изменение номера группового набора

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Адресная книга** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Создание и правка** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Групповой набор** и нажмите кнопку **ОК**.
5. Введите номер нужной ячейки группового набора и нажмите кнопку **ОК**.
6. Введите имя для редактирования и нажмите **ОК**.
7. Введите несколько первых букв имени номера ускоренного набора, который нужно добавить или удалить.
8. Нажимайте стрелку «вверх» или «вниз», пока на экране не появится нужное имя и номер, затем нажмите кнопку **ОК**.
При вводе нового номера ускоренного набора на экран выводится запрос **Добавить?**.
При вводе номера быстрого набора, сохраненного в группе, на экран выводится запрос **Удалить?**.
Для добавления или удаления номера нажмите кнопку **ОК**.
9. Нажмите **ОК** при выделении опции **Да**, чтобы добавить или удалить номера, и повторите указанные действия.
После завершения ввода номеров с помощью кнопок со стрелками выберите **Нет** в окне **Добавить номер?** и нажмите кнопку **ОК**.
10. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.

Использование номеров группового набора

Для использования номеров группового набора необходимо выполнить их поиск и выбрать их в памяти.

Если во время отправки факса будет предложено ввести номер, нажмите кнопку **Адресная книга**. Существует два способа поиска номера в памяти. Можно последовательно просматривать список в алфавитном порядке или выполнять поиск по первой букве имени, назначенного для данного номера.

Последовательный поиск

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Адресная книга** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Поиск и набор** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Групповой набор** и нажмите кнопку **ОК**.
5. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Все** и нажмите кнопку **ОК**.
6. Нажимайте стрелку «вверх» или «вниз», пока на экране не появится нужное имя и номер. Список можно прокручивать вверх или вниз в алфавитном порядке.

Поиск по имени

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Адресная книга** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Поиск и набор** и нажмите кнопку **ОК**.

4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Групповой набор** и нажмите кнопку **ОК**.
5. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Поиск по идентиф.** и нажмите кнопку **ОК**. Введите несколько первых букв имени.
6. Нажимайте стрелку «вверх» или «вниз», пока на экране не появится имя группового набора.

Удаление записи адресной книги

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Адресная книга** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Удалить** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Быстрый набор** или **Групповой набор** и нажмите кнопку **ОК**.
5. Нажимайте стрелку «вверх» или «вниз», пока на экране не появится нужный метод поиска, затем нажмите кнопку **ОК**.
 - Выберите **Поиск по всем запис** для поиска записи путем просмотра всех записей, которые содержит **адресная книга**.
 - Выберите **Поиск по идентиф.** для поиска записи по первым буквам имени.
6. Нажимайте стрелку «вверх» или «вниз», пока на экране не появится нужное имя, затем нажмите кнопку **ОК**.

Также можно ввести первые буквы имени. Нажимайте стрелку «вверх» или «вниз», пока на экране не появится нужное имя, затем нажмите кнопку **ОК**.
7. Нажмите **ОК**, когда будет выделена опция **Да**, чтобы подтвердить удаление.
8. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.

Печать адресной книги

Можно проверить параметры настройки *адресной книги*, напечатав ее в виде списка.

1. Нажмите кнопку **Факс** на панели управления.
2. Нажмите кнопку **Адресная книга** на панели управления.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Печать** и нажмите кнопку **ОК**.

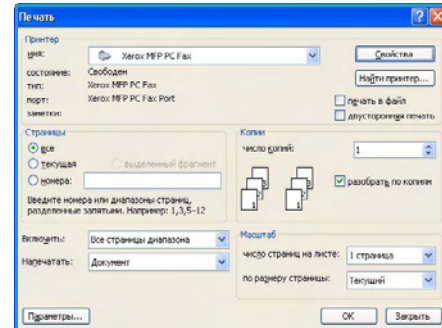
Отправка факсов с компьютера

Факсы можно отправлять с компьютера, не подходя к аппарату. Для отправки факсов с компьютера необходимо установить специальную программу и настроить её. Инструкции по установке приведены в [руководстве системного администратора](#).

1. Откройте документ, который необходимо отправить.
2. В меню «Файл» выберите пункт **Печать**.

На экран будет выведено окно «Печать». Внешний вид окна зависит от приложения.

3. В раскрывающемся списке **Имя** выберите **Xerox MFP PC Fax**.
4. Нажмите **ОК**.

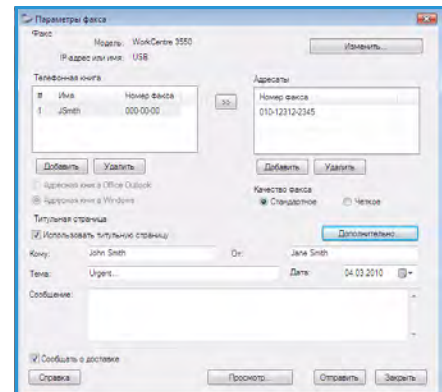


5. Выберите опции, необходимые для работы факса:

- **Телефонная книга** – при использовании *адресной книги Windows* выберите получателей из списка или добавьте нового получателя с помощью кнопки **Добавить**. Нажмите кнопку со стрелкой, чтобы добавить получателей в соответствующий список. При использовании *адресной книги Office Outlook* выберите получателя из списка и с помощью кнопки со стрелкой добавьте его в список получателей. Для редактирования списка получателей используйте кнопки **Добавить** и **Удалить**.
- **Качество факса** – выберите «Стандартное» или «Четкое».
- **Титульная страница** – если требуется титульная страница, установите флажок **Титульная страница**. Введите необходимые сведения о титульной странице. Для импорта титульной страницы используйте кнопку «Дополнительно».
- **Дата** – выберите дату для работы факса.
- **Сообщать о доставке** – установите этот флажок, чтобы получать уведомление при доставке факсимильного сообщения получателям.
- **Просмотр** – эта опция используется для просмотра титульного листа и содержимого отправляемого факса.

6. Чтобы отправить факс, нажмите кнопку **Отправить**.

Компьютер передаст данные факса на аппарат, который выполнит отправку факса получателю.



Прием факсов

В этой части содержатся инструкции по приему факсов, а также описание предусмотренных способов выполнения этой операции.

Прием вручную

Существует два способа приема факсов вручную:

- **Набор без снятия трубки** – можно принять факс, нажав кнопку **Набор без снятия трубки**, а затем **Старт**, когда услышите сигнал факса от удаленного устройства. Аппарат начнет прием факса. При наличии телефонной трубки можно ответить на вызов с ее помощью. Инструкции по изменению количества звонков см. в разделе [Настройка факса](#) на стр. 142.
- **С помощью дополнительного телефона** – для работы этого режима следует подключить дополнительный телефон к разъему EХТ на задней панели аппарата. Во время разговора по дополнительному телефону можно принять факс от собеседника, не подходя к аппарату. Если во время беседы по дополнительному телефону звучит сигнал факсимильной связи, наберите на дополнительном телефоне сочетание *9*. Аппарат примет факс.
9 – комбинация, используемая по умолчанию. Звездочки в начале и в конце обязательны, однако цифру между ними можно изменить. Сведения об изменении **кода начала приема** см. в разделе [Прием](#) на стр. 144.

Использование автоответчика

Перед переходом в этот режим подключите автоответчик к разъему EХТ на задней панели аппарата. Если абонент оставит сообщение, оно будет сохранено автоответчиком. Если аппарат определит на телефонной линии тональный сигнал факсимильной связи, автоматически начнется прием сообщения.

Примечания.

- Если аппарат работает в этом режиме, но автоответчик выключен или не подключен к разъему EХТ, после определенного числа гудков автоматически производится переход в режим «Факс».
- Если автоответчик поддерживает функцию выбора числа звонков перед ответом, настройте его на ответ после первого звонка.
- Если аппарат находится в режиме «Телефон», подключенный автоответчик следует выключить. В противном случае исходящее сообщение автоответчика помешает телефонному разговору.

Использование режима автоматического распознавания условного звонка (DRPD)

Условный звонок – это услуга телефонной компании, позволяющая использовать для приема вызовов несколько телефонных номеров на одной телефонной линии. Номер, на который поступил вызов, определяется с помощью условного сигнала, состоящего из различных комбинаций долгих и коротких звонков. Эта функция часто используется в службах, работающих с множеством разных клиентов: им необходимо знать, на какой номер поступил вызов, чтобы ответить на него надлежащим образом.

Данный режим позволяет аппарату распознавать условный сигнал, назначенный в качестве вызова факсимильной связи. Если его не изменять, то аппарат будет и впредь распознавать и принимать этот условный сигнал как вызов факсимильной связи, а все остальные вызовы будет перенаправлять на дополнительный телефонный аппарат или автоответчик, подключенный к разъему EXT. Режим DRPD можно отключить или перенастроить в любое время.

Перед использованием этого режима необходимо установить услугу DRPD на линии (осуществляется телефонной компанией). Чтобы настроить режим DRPD, потребуется еще одна телефонная линия либо помощь другого лица, набирающего номер факса по внешней линии.

Сведения о настройке режима DRPD см. в разделе [Настройка режима DRPD](#) на стр. 146.

Прием факсов с сохранением в памяти

Поскольку данный аппарат является многозадачным, он может принимать факсы во время копирования или печати. Факсимильное сообщение, полученное во время копирования или печати, сохраняется в памяти. По завершении печати или копирования оно будет автоматически напечатано.

Прием факсов

Сканирование

4

Содержание главы

- [Введение](#) на стр. 64
- [Процедура сканирования](#) на стр. 65
- [Опции сканирования](#) на стр. 70
- [Сканирование с помощью драйвера TWAIN](#) на стр. 72
- [Сканирование с помощью драйвера WIA](#) на стр. 73
- [Диспетчер сетевого сканирования](#) на стр. 74
- [Сканирование в среде Macintosh](#) на стр. 75
- [Сканирование в среде Linux](#) на стр. 76

Введение

Режим сканирования позволяет преобразовывать изображения и текст в цифровые файлы, которые можно сохранять на компьютере или отправлять в хранилище. Аппарат поддерживает сканирование через USB- или сетевое подключение с передачей данных на компьютер или сервер, а также сканирование непосредственно на USB-накопители. Для режима *сканирования* предусмотрены следующие опции сохранения данных:

- **USB** – эта опция позволяет сканировать изображение на USB-накопитель, вставленный в соответствующий порт USB.
- **Локальный ПК** – эта опция используется, если аппарат подключен к ПК посредством USB-кабеля. Для использования этого режима на компьютере должен быть установлен драйвер сканера. Данные сканирования сохраняются в папку **Мои документы** подключенного компьютера.
- **Сетевой ПК** – эта опция позволяет сохранять данные сканирования на сетевой ПК (в папку **Мои документы**).
- **SMB** – эта опция позволяет сканировать изображения и выгружать их в общую папку на сервере SMB.
- **FTP** – эта опция позволяет сканировать изображения и выгружать их на FTP-сервер.

Сведения об установке и настройке режима **сканирования** см. в [руководстве системного администратора](#).

Методы сканирования

Аппарат поддерживает следующие методы сканирования изображения посредством локального подключения.

- **TWAIN** – драйверы TWAIN обрабатывают данные, которыми обмениваются ПО компьютера и сканирующее устройство. При сканировании изображения запускается выбранное приложение, что позволяет управлять процессом сканирования. Данный режим может использоваться посредством локального или сетевого подключения.
См. раздел [Сканирование с помощью драйвера TWAIN](#) на стр. 72.
- **WIA** – WIA означает Windows Images Acquisition (Служба загрузки изображений). Для использования этого режима компьютер должен быть подключен напрямую к аппарату с помощью USB-кабеля.
См. раздел [Сканирование с помощью драйвера WIA](#) на стр. 73.

Процедура сканирования

Функция сканирования позволяет преобразовать печатные копии в электронную форму. Электронный файл можно сохранить в указанное расположение.

В этом разделе приведено описание основной процедуры сканирования. Ниже приведена последовательность действий.

- [Загрузка оригиналов](#) на стр. 65
- [Выбор приложения для сканирования](#) на стр. 66
- [Выбор режима](#) на стр. 68
- [Запуск работы](#) на стр. 69
- [Проверка статуса работы](#) на стр. 69
- [Остановка работы](#) на стр. 69

Если включен режим идентификации, то перед использованием аппарата может потребоваться получение учетной записи. Для получения учетной записи или дополнительной информации обращайтесь к системному администратору.

Загрузка оригиналов

Сканируемые оригиналы можно подавать на *стекло экспонирования* или загружать в *податчик оригиналов*.

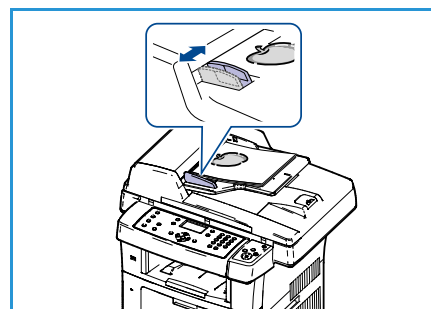
Податчик оригиналов

Ниже приведено описание процедуры загрузки документов с помощью *податчика оригиналов*.

1. Перед загрузкой документов в *податчик оригиналов* убедитесь, что они находятся в хорошем состоянии и на них нет скрепок и зажимов.
2. Аккуратно вставьте документы в *податчик оригиналов* изображением вверх. Первая страница должна быть сверху, а верхняя часть страницы обращена к левой стороне аппарата.

Примечание. Можно загружать до 60 листов бумаги плотностью 75 г/м². Допустимая плотность бумаги составляет 50–120 г/м². Подробные сведения приведены в разделе [Снабжение бумагой](#) на стр. 201.

3. Поместите оригиналы между направляющими, придвинув их к левому краю *податчика оригиналов*, и установите направляющие так, чтобы они только касались краев документов.



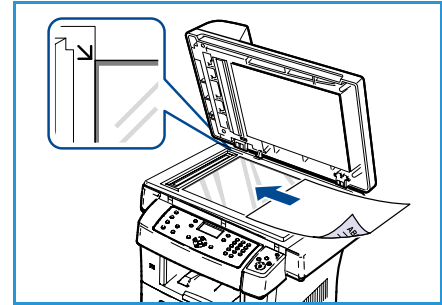
Стекло экспонирования

Ниже приведено описание процедуры загрузки документов на *стекло экспонирования*.

1. Поднимите *податчик оригиналов*.
2. Положив оригинал на *стекло экспонирования* изображением вниз, совместите его край со стрелкой в верхнем левом углу *стекла*.

Размер оригинала по умолчанию: 8,5 x 11 дюйма (A4). Для оригиналов другого размера следует изменить настройку параметра **Размер оригинала**. Подробные сведения приведены в разделе [Опции сканирования](#) на стр. 70.

3. Опустите *податчик оригиналов*.



Выбор приложения для сканирования

Сканирование в USB

1. Вставьте флэш-накопитель в порт USB на передней панели устройства. Инструкция приведена в разделе [Подключение USB-накопителя](#) на стр. 106.
2. Нажмите кнопку **Сканировать** на панели управления.
3. С помощью стрелок вверх или вниз выделите пункт **USB**.
4. Для изменения настроек сканирования нажмите кнопку **2-стороннее** или **Меню**. См. раздел [Выбор режима](#) на стр. 68.
5. Выбрав настройки сканирования, нажмите кнопку **ОК**, чтобы начать сканирование оригиналов.



Сканирование на локальный ПК

Для использования режима *сканирования на локальный ПК* аппарат должен быть подключен к компьютеру или рабочей станции с помощью USB-кабеля. Для использования этого режима на компьютере должен быть установлен драйвер сканера. Дополнительные инструкции см. в [руководстве системного администратора](#).

1. Нажмите кнопку **Сканировать** на панели управления.
2. С помощью стрелок вверх или вниз выделите пункт **Локальный ПК**.
3. Для изменения настроек сканирования нажмите кнопку **2-стороннее**.
4. Нажмите кнопку **ОК**. Если отображается сообщение **Недоступен**, проверьте подключение к портам.
5. Нажимайте стрелку вверх или вниз, пока на дисплее не появится нужное место сохранения при сканировании, затем нажмите кнопку **ОК**. По умолчанию установлено значение **Мои документы**.

Изображения будут отсканированы и сохранены в файлах в выбранном месте сохранения.

Сканирование на сетевой ПК

Убедитесь, что аппарат подключен к сети. Убедитесь, что настройки аппарата поддерживают использование программы Network Scan Manager (Диспетчер сетевого сканирования) и установлен драйвер сканирования. Дополнительные инструкции см. в [руководстве системного администратора](#).

Примечание. Программу Диспетчер сетевого сканирования Xerox можно использовать только в операционной системе Windows.

1. Нажмите кнопку **Сканирование** на панели управления.
2. С помощью стрелок вверх или вниз выделите пункт **Сетевой ПК**.
3. Для изменения настроек сканирования нажмите кнопку **2-стороннее**.
4. Нажмите кнопку **ОК**. Если отображается сообщение **Недоступен**, проверьте подключение и настройку.
5. С помощью кнопок со стрелками выделите нужный **идентификатор для входа** и нажмите кнопку **ОК**.
6. Введите **пароль** с помощью клавиатуры и нажмите кнопку **ОК**.
7. С помощью кнопок со стрелками выделите нужное **приложение для сканирования** и нажмите кнопку **ОК**. По умолчанию установлено значение **Мои документы**.
8. Нажимайте стрелку вверх или вниз, пока на дисплее не появится нужное значение параметра **Разрешение**, затем нажмите кнопку **ОК**.
9. Нажимайте стрелку вверх или вниз, пока на дисплее не появится нужное значение параметра **Цвет**, затем нажмите кнопку **ОК**.
10. Нажимайте стрелку вверх или вниз, пока на дисплее не появится нужное значение параметра **Формат файла**, затем нажмите кнопку **ОК**.

Изображения будут отсканированы и сохранены в файлах в выбранном месте сохранения.

Сканирование на FTP

Убедитесь, что аппарат подключен к сети. Убедитесь, что аппарат настроен с помощью интернет-служб CentreWare. Инструкции см. в [руководстве системного администратора](#).

1. Нажмите кнопку **Сканировать** на панели управления.
2. С помощью стрелок вверх или вниз выделите пункт **FTP**.
3. Для изменения настроек сканирования нажмите кнопку **2-стороннее** или **Меню**. См. раздел [Выбор режима](#) на стр. 68.
4. Нажмите кнопку **ОК**.
5. Если включен режим идентификации, введите **ID для входа** и **Пароль** (если требуется).
6. Нажимайте стрелку вверх или вниз, пока на дисплее не появится нужный сервер, затем нажмите кнопку **ОК**.
7. Нажимайте стрелку вверх или вниз, пока на дисплее не появится нужное значение параметра **Формат файла**, затем нажмите кнопку **ОК**.

Изображения будут отсканированы и сохранены в файлах в выбранном месте сохранения.

Сканирование на SMB

Убедитесь, что аппарат подключен к сети. Убедитесь, что аппарат настроен с помощью интернет-служб CentreWare. Инструкции см. в [руководстве системного администратора](#).

1. Нажмите кнопку **Сканировать** на панели управления.
2. С помощью стрелок вверх или вниз выделите пункт **SMB**.
3. Для изменения настроек сканирования нажмите кнопку **2-стороннее** или **Меню**. См. раздел [Выбор режима](#) на стр. 68.
4. Нажмите кнопку **ОК**.
5. Если включен режим идентификации, введите **ID для входа** и **Пароль** (если требуется).
6. Нажимайте стрелку вверх или вниз, пока на дисплее не появится нужный сервер, затем нажмите кнопку **ОК**.
7. Нажимайте стрелку вверх или вниз, пока на дисплее не появится нужное значение параметра **Формат файла**, затем нажмите кнопку **ОК**.

Изображения будут отсканированы и сохранены в файлах в выбранном месте сохранения.

Выбор режима

Когда аппарат находится в режиме *готовности*, для работы сканирования можно выбрать различные режимы. Выбрав режим, нажмите кнопку **Назад**, чтобы вернуться в экран *готовности*.

1. Нажмите кнопку **1-2 стороннее копирование** на панели управления. Доступны следующие опции *двусторонней* печати:
 - **1 → 1-сторон.** – используется для односторонних оригиналов.
 - **1 → 2-сторон.** – используется для двусторонних оригиналов.
 - **2 → 1 с поворотом** – создание двусторонних копий с поворотом второй стороны. Изображение второй стороны разворачивается на 180 градусов.
 Выберите нужную настройку **2-стороннего копирования** с помощью стрелок «вверх» и «вниз» и нажмите кнопку **ОК**.
2. Следующие параметры доступны с помощью кнопки **Меню** для режимов *Сканировать в USB*, *Сканировать на FTP* и *Сканировать на SMB*.

Формат файла	Задаёт формат файла сохраняемого изображения.
Цвет гот.раб.	Задаёт цветовой режим сканируемого изображения.
Светлее/Темнее	Обеспечивает возможность ручной регулировки плотности сканируемых изображений.
Подавление фона	Используется для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при сканировании газет или оригиналов на цветной бумаге.
Тип оригинала	Используется для повышения качества изображения путем выбора типа оригинала.

Разрешение	Задаёт разрешение изображения. Чем выше разрешение, тем больше размер файла.
Размер оригинала	Используется для указания размера сканируемого изображения.

Нажимайте стрелку «вверх» или «вниз», пока на экране не появится нужный режим, затем нажмите кнопку **ОК**. Выберите необходимые настройки и нажмите кнопку **ОК**.

Сведения обо всех параметрах приведены в разделе [Опции сканирования](#) на стр. 70.

Запуск работы

1. Нажмите кнопку **Старт**.
2. При использовании *стекла экспонирования* для сканирования двусторонних оригиналов аппарат выводит сообщение о готовности приступить к сканированию второй стороны. Не прерывайте сканирование, пока не будут отсканированы обе стороны.

Выполняется сканирование изображение с последующим сохранением в выбранное расположение.



Проверка статуса работы

1. Для отображения сведений о статусе работы нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления.
2. На экран будет выведен список активных работ. Выберите нужную работу с помощью кнопок со стрелками и нажмите кнопку **ОК**.
3. Доступны следующие параметры работы:
 - **Удалить** – эта опция используется для удаления работы. Выберите **Да** или **Нет** с помощью кнопок со стрелками.
 - **Подробно** – эта опция используется для отображения сведений о работе. Отображается имя работы, владелец, тип, статус и время отправки работы.



Остановка работы

Для отмены текущей работы сканирования вручную выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Стоп** на панели управления. При появлении запроса на подтверждение отмены текущей работы сканирования нажмите кнопку **Стоп** еще раз.
2. Для отмены работы в очереди нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления для перехода к списку активных работ.
3. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную работу и нажмите кнопку **ОК**.
4. Нажмите **Удалить** и **ОК**.
5. Выберите **Да** для удаления данной работы или **Нет** для возврата к предыдущему экрану.

Опции сканирования

Устройство поддерживает следующие параметры для настройки работ сканирования. Для доступа к параметрам нажмите кнопку **Меню**. Сведения об изменении настроек сканирования по умолчанию приведены в разделе [Настр.сканир.по ум.](#) на стр. 148.

Режим	Описание	Опции
Формат файла	<i>Формат файла</i> определяет тип создаваемого файла и может быть временно изменен для текущей работы. Выберите нужный формат файла, который будет использоваться для сохранения отсканированного изображения.	<ul style="list-style-type: none"> • PDF (Portable Document Format) – позволяет получателям, располагающим соответствующим ПО, просматривать, печатать и редактировать электронный файл независимо от платформы компьютера. • TIFF (Tagged Image File Format) – графический файл, который поддерживается различными программными пакетами для работы с графикой в различных операционных системах. Для каждого сканируемого изображения создается отдельный файл. • Многостраничный TIFF – создается единый TIFF-файл, содержащий несколько страниц отсканированных изображений. Для работы с этим форматом файла требуется специальное программное обеспечение. • JPEG (Joint Photographic Experts Group) – графический файл, который поддерживается различными программными пакетами для работы с графикой в различных операционных системах. Для каждого сканируемого изображения создается отдельный файл.
Светлее/Темнее	Эта опция обеспечивает возможность ручной регулировки плотности сканируемых изображений.	<ul style="list-style-type: none"> • Самый светлый – задание для изображения самой низкой плотности. • Светлый – опция предназначена для темных изображений. • Обычное – опция предназначена для обычных машинописных или печатных оригиналов. • Темный – опция предназначена для светлых изображений. • Самый темный – задание для изображения самой высокой плотности.
Цвет гот.раб.	Опция <i>Цвет гот.раб.</i> используется для выбора цветовой схемы готовой работы: черно-белая, полутоновая или цветная.	<ul style="list-style-type: none"> • Цвет – используется для создания цветной копии оригинала. • Шкала серого – используется для создания полутоновых копий. • Черно-белый – используется для создания черно-белых копий независимо от цвета оригинала.

Режим	Описание	Опции
Тип оригинала	Настройка <i>Тип оригинала</i> используется для улучшения качества изображения путем выбора типа оригинала.	<ul style="list-style-type: none"> • Текст – опция предназначена для оригиналов, содержащих преимущественно текст. • Текст и фото – опция предназначена для оригиналов, содержащих текст и фотографии. • Фото – опция предназначена для копирования фотографий.
Подавление фона	Используется для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при сканировании газет или оригиналов на цветной бумаге.	<ul style="list-style-type: none"> • Вкл. – устранение фона. • Выкл. – <i>подавление фона</i> не требуется.
Разрешение	<i>Разрешение</i> влияет на внешний вид отсканированного изображения. Чем выше разрешение, тем выше качество изображения. Более низкое разрешение сокращает время передачи данных при отправке файлов по сети.	<ul style="list-style-type: none"> • 600 тчк/дюйм – рекомендуется для высококачественных фотографий и графики. Дает наибольший размер файла, но обеспечивает наивысшее качество изображения. <p>Примечание. Разрешение 600 точек на дюйм поддерживается только для режима сканирования на USB-носитель при наличии достаточной памяти.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 300 тчк/дюйм – рекомендуется для высококачественных текстовых документов, которые будут обрабатываться с помощью приложений <i>оптического распознавания символов (OCR)</i>. Также рекомендуется для высококачественной штриховой графики, а также фотографий и изображений среднего качества. Это разрешение по умолчанию, и в большинстве случаев является оптимальным вариантом. • 200 тчк/дюйм – рекомендуется для текстовых документов среднего качества и штриховой графики. Не обеспечивает достаточного качества для фотографий и изображений. • 100 тчк/дюйм – рекомендуется для текстовых документов низкого качества или если требуются файлы малого размера.
Размер оригинала	Эта опция позволяет указать размер сканируемого изображения.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • A5 • B5 • Letter • Legal • Executive • Folio • Oficio

Сканирование с помощью драйвера TWAIN

При использовании других приложений для сканирования следует убедиться, что они совместимы с TWAIN (например, Adobe Photoshop). Ниже описана процедура сканирования с помощью TWAIN-совместимого приложения.

1. Убедитесь, что аппарат подключен к компьютеру и включен.
2. Установите драйвер TWAIN. Следуйте указаниям, которые содержатся в документации к драйверу.
3. Загрузите документы в *податчик оригиналов* изображением вверх либо поместите один оригинал на *стекло экспонирования* изображением вниз.
4. Откройте приложение, например Adobe Photoshop.
5. Откройте окно TWAIN и установите значения параметров сканирования.
6. Отсканируйте и сохраните изображение.

Сканирование с помощью драйвера WIA

Аппарат поддерживает драйвер WIA (Windows Image Acquisition) для сканирования изображений. WIA – стандартный компонент Microsoft Windows XP, предназначенный для работы с цифровыми камерами и сканерами.

Примечание. Драйвер WIA работает только под управлением системы Windows XP/Vista/7.0 и только при подключении через порт USB.

1. Убедитесь, что аппарат подключен к компьютеру и включен.
2. Установите драйвер WIA. Следуйте указаниям, которые содержатся в документации к драйверу.
3. Загрузите документы в *податчик оригиналов* изображением вверх либо поместите один оригинал на *стекло экспонирования* изображением вниз.
4. Отсканируйте оригиналы, учитывая следующие инструкции.

Windows XP

- a. В меню **Пуск** выберите пункт **Панель управления > Сканеры и камеры**.
- b. Дважды щелкните значок драйвера сканера. Откроется окно **мастера работы со сканером или камерой**. Затем нажмите кнопку **Далее**.
- c. Выполните нужные настройки в окне **Выберите предпочтения сканирования**. Затем нажмите кнопку **Далее**.
- d. Введите имя файла, выберите его формат и папку для его сохранения.
- e. Нажмите кнопку **Далее**, чтобы выполнить сканирование оригиналов.
- f. Нажмите кнопку **Далее**, а затем **Готово**, чтобы просмотреть получившиеся изображения.

Windows Vista

- a. В меню **Пуск** выберите пункт **Панель управления > Сканеры и камеры**.
- b. Дважды щелкните элемент **Сканирование документа или изображения**. Откроется приложение **Факсы и сканирование**. Для просмотра списка сканеров нажмите **Просмотр сканеров и камер**.
- c. Если пункт **Сканирование документа или изображения** отсутствует, откройте программу MS Paint и выберите пункт **Файл** в меню **Со сканера или камеры.....**
- d. Нажмите кнопку **Новое сканирование**. Откроется окно драйвера сканера. Выберите предпочтения сканирования.
- e. Нажмите кнопку **Сканировать**.

Windows 7

- a. В меню **Пуск** выберите пункт **Панель управления > Устройства и принтеры**.
- b. Щелкните правой кнопкой мыши значок драйвера устройства в окне **Принтеры и факсы > Начать сканирование**. Откроется приложение **Новое сканирование**.
- c. Выберите предпочтения сканирования.
- d. Нажмите кнопку **Сканировать**.

Диспетчер сетевого сканирования

При установке драйвера сканирования программа Network Scan Manager (Диспетчер сетевого сканирования) устанавливается автоматически. С помощью этой программы можно изменить настройки сканирования и добавить или удалить папки, в которых сохраняются отсканированные документы при сканировании на компьютер.

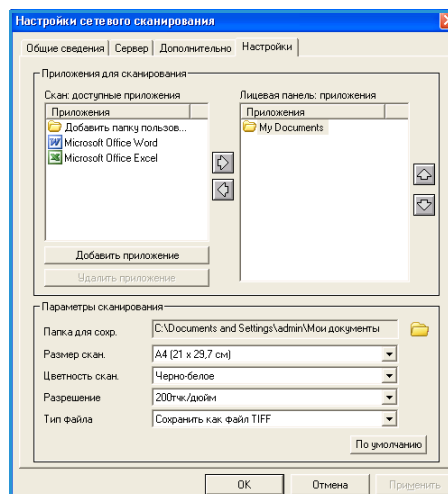
Примечание. Программу Диспетчер сетевого сканирования Xerox можно использоваться только в операционной системе Windows.

1. Выбор программы Диспетчер сетевого сканирования:
 - Для Windows: в меню **Пуск** выберите **Все программы > Xerox > Сетевое сканирование > Сетевое сканирование**.
2. Выберите аппарат в окне *Xerox Network Scan Manager*.
3. Нажмите кнопку **Свойства**.
Вкладка **Настройки** позволяет менять место сохранения и параметры сканирования, добавлять или удалять приложения и изменять формат файлов.
4. Для подтверждения выбранных настроек нажмите кнопку **ОК**.

Вкладка «Настройки»

Приложения для сканирования

- **Скан: доступные приложения** – вывод списка приложений по работе с отсканированными изображениями из реестра компьютера. Выберите нужную программу нажмите стрелку «вправо» и добавьте ее в список **Лицевая панель: приложения**.
- **Лицевая панель: приложения** – список приложений, использующихся для открытия отсканированного изображения.
- **Добавить приложение** – служит для добавления приложения в список **Скан: доступные приложения**.
- **Удалить приложение** – служит для удаления добавленных пользователем элементов из списка **Скан: доступные приложения**.



Параметры сканирования

- **Папка для сохр.** – выбор расположения папки, в которую по умолчанию будут сохраняться изображения.
- **Разрешение** – выбор разрешения сканирования.
- **Цветность скан.** – выбор цветовой схемы отпечатка: черно-белой, полутоновой или цветной.
- **Размер скан.** – выбор формата сканируемого оригинала.
- **По умолчанию** – восстановление параметров по умолчанию.
- **Тип файла** – определяет тип создаваемого файла и может быть временно изменен для текущей работы. Можно выбрать формат файла, который будет использоваться для сохранения отсканированного изображения.

Сканирование в среде Macintosh

Сканирование документов в системе Macintosh можно выполнять в программе **Image Capture**.

Сканирование через USB-подключение

Убедитесь, что аппарат подключен к компьютеру и включен. Установите драйвер сканирования. Следуйте указаниям, которые содержатся в документации к драйверу.

1. Убедитесь, что аппарат и рабочая станция подключены к сети.
2. Загрузите документы в *податчик оригиналов* изображением вверх либо поместите один оригинал на *стекло экспонирования* изображением вниз.
3. Перейдите в меню **Applications** (Приложения) и выберите **Image Capture**.
При появлении сообщения **No Image Capture device connected** (Устройство записи изображений не найдено) отключите и подключите кабель USB. Если сообщение об ошибке появляется снова, попытайтесь найти решение проблемы с помощью справочной системы приложения **Image Capture**.
4. Выберите нужное устройство.
5. Задайте настройки сканирования с помощью данной программы.
6. Отсканируйте и сохраните изображение.

Дополнительные сведения об использовании программы **Image Capture** см. в справочной системе **Image Capture**.


Для расширения параметров сканирования используйте TWAIN-совместимые программы. Можно также использовать такое TWAIN-совместимое приложение, как Adobe Photoshop. Процесс сканирования может отличаться в зависимости от выбранного TWAIN-совместимого ПО. Инструкции см. в руководстве пользователя, поставляемом с данным программным обеспечением.

Если не удастся произвести сканирование с помощью программы **Image Capture**, обновите систему Mac OS до последней версии. Программа **Image Capture** корректно работает в системах Mac OS X версии 10.3.9 и более поздних и Mac OS X 10.4.7 и более поздних.

Сканирование в среде Linux

Для сканирования документов можно использовать окно Unified Driver Configurator. Убедитесь, что аппарат включен и подключен к компьютеру посредством USB-кабеля либо подключен к сети. Установите драйвер сканирования. Следуйте указаниям, которые содержатся в документации к драйверу.

Сканирование

1. Дважды нажмите значок **Unified Driver Configurator** на рабочем столе.
2. Нажмите кнопку , чтобы перейти в окно *Scanners Configuration* (Настройка сканеров).
3. Выберите сканер в списке.
 - Если имеется только один аппарат, и он подключен к компьютеру и включен, сканер отображается в списке и выбирается автоматически.
 - Любой из подключенных к компьютеру сканеров можно выбрать в нужный момент. Например, если на одном сканере идет сканирование, можно одновременно выбрать другой сканер, задать параметры устройства и запустить сканирование изображения.
4. Нажмите кнопку **Properties** (Свойства).
5. Загрузите документы в *податчик оригиналов* изображением вверх либо поместите один оригинал на *стекло экспонирования* изображением вниз.
6. В окне **Scanner Properties** (Свойства сканера) нажмите кнопку **Preview** (Просмотр). Документ будет отсканирован, а полученное изображение появится в **области просмотра**.
7. Перетащите указатель, чтобы задать область изображения, сканируемую в **область просмотра**.
8. Настройте параметры сканирования в областях **Image Quality** (Качество изображения) и **Scan Area** (Область сканирования).
 - **Image Quality** – выбор цветовой палитры и разрешения сканирования для изображения.
 - **Scan Area** – выбор размера страницы. Кнопка **Advanced** (Дополнительно) служит для указания размера страницы вручную.

Чтобы воспользоваться одним из готовых наборов параметров сканирования, выберите его в раскрывающемся списке **Job Type**. (См. раздел [Настройки типа работы](#) на стр. 77.)
9. Чтобы восстановить исходные параметры сканирования, нажмите кнопку **Default** (По умолчанию).
10. По завершении настройки нажмите кнопку **Scan** (Сканировать), чтобы начать сканирование.

В нижнем левом углу окна появится строка состояния с данными о ходе сканирования. Для отмены сканирования нажмите кнопку **Cancel** (Отмена).

Появится отсканированное изображение.
11. По завершении нажмите кнопку **Save** (Сохранить) на панели инструментов.
12. Выберите каталог и введите имя файла.
13. Нажмите кнопку **Save**.

Настройки типа работы

Параметры сканирования можно сохранить для последующего использования.

Сохранение новой настройки типа работы

1. Установите нужные значения параметров в окне свойств сканирования.
2. Нажмите **Save As** (Сохранить как).
3. Введите имя набора настроек.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Настройка добавляется в раскрывающийся список **Job Type**.








Удаление настройки типа работы





1. В раскрывающемся списке **Job Type** выберите настройку, которую требуется удалить.
2. Нажмите кнопку **Delete** (Удалить).

Настройка будет удалена из списка.

Использование средства Image Manager

Приложение Image Manager (Диспетчер изображений) содержит команды меню и инструменты для редактирования отсканированного изображения. Ниже приведены средства редактирования изображения:

Средства	Название	Функция
	Save	Сохранение изображения.
	Undo	Отмена последнего действия.
	Redo	Восстановление отмененного действия.
	Scroll	Прокрутка изображения.
	Crop	Обрезка выбранной области изображения.
	Zoom Out	Уменьшение изображения.
	Zoom In	Увеличение изображения.

Средства	Название	Функция
	Scale	Масштабирование изображения. Размер можно ввести вручную или выбрать пропорциональное изменение масштаба, масштабирование по вертикали или по горизонтали.
	Rotate	Поворот изображения. Угол поворота в градусах выбирается из списка.
	Flip	Зеркальное отражение относительно вертикали или горизонтали.
	Effect	Изменение яркости и контрастности, инвертирование изображения.
	Properties	Вывод свойств изображения.

Дополнительные сведения о приложении Image Manager см. в справочной системе.

Отправка сообщений электронной почты с помощью аппарата позволяет преобразовать изображения и текст в цифровые файлы, которые можно отправить по адресу электронной почты. Результаты сканирования оригинала можно отправить по электронной почте нескольким адресатам.

Содержание главы

- [Порядок отправки сообщения](#) на стр. 80
- [Опции эл. почты](#) на стр. 84
- [Адресная книга](#) на стр. 86
- [Адреса программируемой клавиши](#) на стр. 88

Порядок отправки сообщения

Режим электронной почты позволяет создавать цифровые файлы из бумажных оригиналов. Электронный файл можно отправить в сообщении по указанному адресу электронной почты.

В этом разделе приведено описание основной процедуры отправки сообщений. Ниже приведена последовательность действий.

- [Загрузка оригиналов](#) на стр. 80
- [Ввод адреса электронной почты](#) на стр. 81
- [Выбор режима](#) на стр. 82
- [Запуск работы](#) на стр. 83
- [Проверка статуса работы](#) на стр. 83
- [Остановка работы эл. почты](#) на стр. 83

Если включен режим идентификации, то перед использованием аппарата может потребоваться получение учетной записи. Для получения учетной записи или дополнительной информации обращайтесь к системному администратору.

Загрузка оригиналов

Сканируемые оригиналы можно подавать на *стекло экспонирования* или загружать в *податчик оригиналов*.

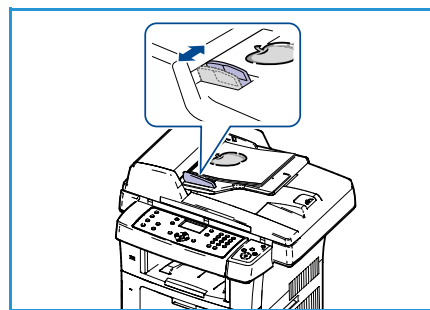
Податчик оригиналов

Ниже приведено описание процедуры загрузки документов с помощью *податчика оригиналов*.

1. Перед загрузкой документов в *податчик оригиналов* убедитесь, что они находятся в хорошем состоянии и на них нет скрепок и зажимов.
2. Аккуратно вставьте документы в *податчик оригиналов* изображением вверх. Первая страница должна быть сверху, а верхняя часть страницы обращена к левой стороне аппарата.

Примечание. Можно загружать до 60 листов обычной бумаги плотностью 75 г/кв.м. Допустимый диапазон плотности: 50-120 г/кв.м. Дополнительные сведения см. в разделе [Технические характеристики](#) на стр. 199.

3. Поместите оригиналы между направляющими, придвинув их к левому краю *податчика оригиналов*, и установите направляющие так, чтобы они только касались краев документов.



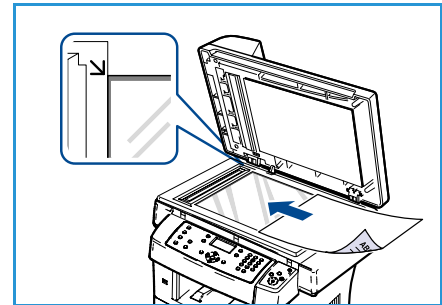
Стекло экспонирования

Ниже приведено описание процедуры загрузки документов на *стекло экспонирования*.

1. Поднимите *податчик оригиналов*.
2. Положив оригинал на *стекло экспонирования* изображением вниз, совместите его край со стрелкой в верхнем левом углу *стекла*.

Формат оригинала по умолчанию – А4. Для оригиналов другого формата необходимо изменить опцию **Размер оригинала**. Дополнительные сведения см. в разделе [Опции эл. почты](#) на стр. 84.

3. Опустите *податчик оригиналов*.



Ввод адреса электронной почты

1. Нажмите кнопку **E-mail** на панели управления. Если требуется идентификация, введите **идентификатор для входа и пароль**.

2. При появлении сообщения **Ввод из адреса:** введите адрес отправителя сообщения и нажмите кнопку **ОК**.

При появлении запроса **Отправить себе?** с помощью кнопок со стрелками выберите вариант **Да** или **Нет** и нажмите кнопку **ОК**.

3. При появлении сообщения **Ввести в адрес:** введите адрес получателя сообщения и нажмите кнопку **ОК**.

- Кнопка **.com** служит для добавления часто используемых компонентов адресов эл. почты, например **.com** или **@имя_вашего_домена.com**. Нажимайте кнопку **.com**, пока на экране не появится нужный текст, затем нажмите кнопку **ОК**. Этот текст будет добавлен в адрес. Текст *программируемой клавиши* можно настроить с помощью интернет-служб CentreWare (инструкции см. в разделе [Адреса программируемой клавиши](#) на стр. 88).

- Кроме того, адреса электронной почты можно добавлять с помощью *адресной книги* (инструкции см. в разделе [Адресная книга](#) на стр. 86).

- Нажмите стрелку «вниз» и при необходимости введите дополнительные адреса эл. почты, затем нажмите кнопку **ОК**.

4. При появлении опции **Формат файла** выделите нужный формат и нажмите кнопку **ОК**.

5. Введите тему сообщения и нажмите кнопку **ОК**.

6. При появлении сообщения **Готов к отпр.эл.поч** можно изменить или удалить получателей в списке, с помощью кнопки **Меню** выбрать дополнительные режимы, а затем нажать кнопку **Старт** для сканирования оригиналов.

- Чтобы добавить дополнительных получателей, выделите пункт **Добавить еще адрес** и введите нужный адрес.



- Для удаления и редактирования получателей используйте кнопки со стрелками, чтобы выделить адрес, подлежащий изменению или удалению, и нажмите кнопку **ОК**. Стрелка «влево» служит для удаления символов в процессе редактирования адреса. Для удаления адреса нажмите стрелку «вниз», чтобы выделить пункт **Удалить**, а затем кнопку **ОК**.

Выбор режима

Для выполнения работы отправки эл. почты можно выбирать различные режимы. Стандартные режимы можно выбрать с помощью панели управления. Выбрав режим, нажмите кнопку **Назад**, чтобы вернуться в экран готовности.

1. Нажмите кнопку **1-2 стороннее копирование** на панели управления. Доступны следующие опции *двусторонней* печати:
 - **1 → 1-сторон.** – используется для односторонних оригиналов.
 - **1 → 2-сторон.** – используется для двусторонних оригиналов.
 - **2 → 1 с поворотом** – создание двусторонних копий с поворотом второй стороны. Изображение второй стороны разворачивается на 180 градусов.

Выберите нужную настройку **2-стороннего копирования** с помощью стрелок «вверх» и «вниз» и нажмите кнопку **ОК**.

2. Доступ к следующим режимам открывается с помощью кнопки **Меню**:

Формат файла	Задаёт формат файла сохраняемого изображения.
Цвет гот.раб.	Задаёт цветовой режим сканируемого изображения.
Светлее/Темнее	Обеспечивает возможность ручной регулировки плотности сканируемых изображений.
Подавление фона	Используется для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при сканировании газет или оригиналов на цветной бумаге.
Тип оригинала	Используется для повышения качества изображения путем выбора типа оригинала.
Разрешение	Задаёт разрешение изображения. Чем выше разрешение, тем больше размер файла.
Размер оригинала	Используется для указания размера сканируемого изображения.

Нажимайте стрелку «вверх» или «вниз», пока на экране не появится нужный режим, затем нажмите кнопку **ОК**. Выберите необходимые настройки и нажмите кнопку **ОК**.

Дополнительные сведения об опциях см. в разделе [Опции эл. почты](#) на стр. 84.

Запуск работы

1. Нажмите кнопку **Старт**.
2. При использовании *стекла экспонирования* для сканирования двусторонних оригиналов аппарат выводит сообщение о готовности приступить к сканированию второй стороны. Не прерывайте сканирование, пока не будут отсканированы обе стороны.
Изображения сканируются и отправляются по указанному адресу или адресам электронной почты.



Проверка статуса работы

1. Для отображения сведений о статусе работы нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления.
2. На экран будет выведен список активных работ. Выберите нужную работу с помощью кнопок со стрелками и нажмите кнопку **ОК**.
3. Доступны следующие параметры работы:
 - **Удалить** – эта опция используется для удаления работы. Выберите **Да** или **Нет** с помощью кнопок со стрелками.
 - **Подробно** – эта опция используется для отображения сведений о работе. Отображается имя работы, владелец, тип, статус и время отправки работы.



Остановка работы эл. почты

Для отмены текущей работы эл. почты вручную выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Стоп** на панели управления для отмены текущей работы эл. почты.
2. Для отмены работы в очереди нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления для перехода к списку активных работ.
3. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную работу и нажмите кнопку **ОК**.
4. Нажмите **Удалить** и **ОК**.
5. Выберите **Да** для удаления данной работы или **Нет** для возврата к предыдущему экрану.

Опции эл. почты

Для настройки работ эл. почты в аппарате предусмотрены следующие опции. Доступ к этим опциям открывается с помощью кнопки **Меню**. Дополнительные сведения об изменении настроек эл. почты по умолчанию см. в разделе [Эл. почта по умолч.](#) на стр. 140.

Режим	Описание	Опции
Формат файла	<i>Формат файла</i> определяет тип создаваемого файла и может быть временно изменен для текущей работы. Выберите нужный формат файла, который будет использоваться для сохранения отсканированного изображения.	<ul style="list-style-type: none"> • PDF (Portable Document Format) – позволяет получателям, располагающим соответствующим ПО, просматривать, печатать и редактировать электронный файл независимо от платформы компьютера. • TIFF (Tagged Image File Format) – графический файл, который поддерживается различными программными пакетами для работы с графикой в различных операционных системах. Для каждого сканируемого изображения создается отдельный файл. • Многостраничный TIFF – создается единый TIFF-файл, содержащий несколько страниц отсканированных изображений. Для работы с этим форматом файла требуется специальное программное обеспечение. • JPEG (Joint Photographic Experts Group) – графический файл, который поддерживается различными программными пакетами для работы с графикой в различных операционных системах. Для каждого сканируемого изображения создается отдельный файл.
Светлее/Темнее	Эта опция обеспечивает возможность ручной регулировки плотности сканируемых изображений.	<ul style="list-style-type: none"> • Самый светлый – задание для изображения самой низкой плотности. • Светлый – опция предназначена для темных изображений. • Обычное – опция предназначена для обычных машинописных или печатных оригиналов. • Темный – опция предназначена для светлых изображений. • Самый темный – задание для изображения самой высокой плотности.
Цвет гот.раб.	Опция <i>Цвет гот.раб.</i> используется для выбора цветовой схемы готовой работы: черно-белая, полутоновая или цветная.	<ul style="list-style-type: none"> • Цвет – используется для создания цветной копии оригинала. • Шкала серого – используется для создания полутоновых копий. • Черно-белый – используется для создания черно-белых копий независимо от цвета оригинала.

Режим	Описание	Опции
Тип оригинала	Настройка <i>Тип оригинала</i> используется для улучшения качества изображения путем выбора типа оригинала.	<ul style="list-style-type: none"> • Текст – опция предназначена для оригиналов, содержащих преимущественно текст. • Текст и фото – опция предназначена для оригиналов, содержащих текст и фотографии. • Фото – опция предназначена для копирования фотографий.
Подавление фона	Используется для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при сканировании газет или оригиналов на цветной бумаге.	<ul style="list-style-type: none"> • Вкл. – устранение фона. • Выкл. – <i>подавление фона</i> не требуется.
Разрешение	<i>Разрешение</i> влияет на внешний вид отсканированного изображения. Чем выше разрешение, тем выше качество изображения. Более низкое разрешение сокращает время передачи данных при отправке файлов по сети.	<ul style="list-style-type: none"> • 300 тчк/дюйм – рекомендуется для высококачественных текстовых документов, которые будут обрабатываться с помощью приложений <i>оптического распознавания символов (OCR)</i>. Также рекомендуется для высококачественной штриховой графики, а также фотографий и изображений среднего качества. Это разрешение по умолчанию, и в большинстве случаев является оптимальным вариантом. • 200 тчк/дюйм – рекомендуется для текстовых документов среднего качества и штриховой графики. Не обеспечивает достаточного качества для фотографий и изображений. • 100 тчк/дюйм – рекомендуется для текстовых документов низкого качества или если требуются файлы малого размера.
Размер оригинала	Эта опция позволяет указать размер сканируемого изображения.	<ul style="list-style-type: none"> • A4 • A5 • B5 • Letter • Legal • Executive • Folio • Oficio

Адресная книга

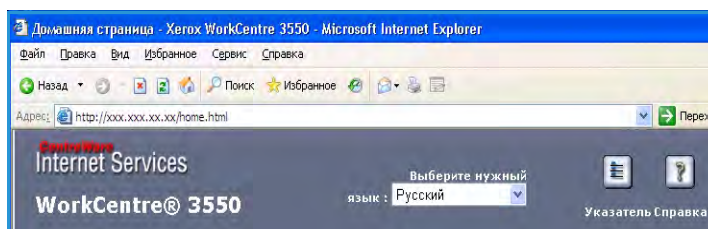
С помощью интернет-служб CentreWare в *адресную книгу* можно добавить часто используемые адреса эл. почты. Это позволит впоследствии просто выбирать их в *адресной книге*, а не вводить вручную.

Сохранение адресов в аппарате (локальная адресная книга)

Этот способ позволяет сохранять адреса электронной почты в памяти аппарата. Адреса можно добавлять в память и группировать их по категориям.

Отдельный адрес

1. Откройте веб-браузер на рабочей станции.
2. В адресной строке введите `http://`, а затем IP-адрес аппарата. Например, если IP-адрес – 192.168.100.100, введите в адресную строку «`http://192.168.100.100`».
3. Нажмите клавишу **Enter**, чтобы перейти на начальную страницу. На экран будут выведены опции интернет-служб CentreWare для данного аппарата.

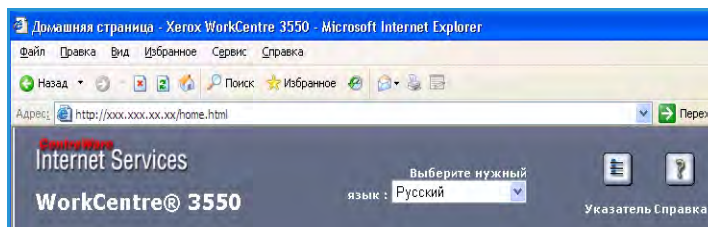


Примечание. IP-адрес аппарата можно узнать, распечатав страницу конфигурации. Инструкции приведены в разделе [Информ. страницы](#) на стр. 136.

4. Перейдите на вкладку **Свойства** и введите учетные данные для входа. Имя пользователя по умолчанию – **admin**, пароль по умолчанию – **1111**.
5. Выберите **Электронная почта > Настройка электронной почты > Локальная адресная книга**. В правой части экрана появится **локальная адресная книга**. Нажмите кнопку **Добавить**.
6. При появлении экрана **Добавить адрес электронной почты** выберите значение **Указатель**, введите **Имя пользователя** и **Адрес электронной почты**.
7. Нажмите кнопку **Применить**.

Групповой адрес

1. Откройте веб-браузер на рабочей станции.
2. В адресной строке введите `http://`, а затем IP-адрес аппарата. Например, если IP-адрес – 192.168.100.100, введите в адресную строку «`http://192.168.100.100`».



3. Нажмите клавишу **Enter**, чтобы перейти на начальную страницу. На экран будут выведены опции интернет-служб CentreWare для данного аппарата.
Примечание. IP-адрес аппарата можно узнать, распечатав страницу конфигурации. Инструкции приведены в разделе [Информ. страницы](#) на стр. 136.
4. Убедитесь в том, что **локальная адресная книга** настроена.
5. Перейдите на вкладку **Свойства** и введите учетные данные для входа. Имя пользователя по умолчанию – **admin**, пароль по умолчанию – **1111**.
6. Выберите **Электронная почта > Настройка электронной почты > Групповая адресная книга**. В правой части экрана появится **групповая адресная книга**. Нажмите кнопку **Добавить**.
7. Выберите номер **Группа** и введите **Имя группы**.
8. Выберите нужные адреса электронной почты, установив рядом с ними флажки.

Поиск в адресной книге

Аппарат поддерживает два способа поиска адреса в памяти. Можно последовательно просматривать список от 0 до 199 или выполнять поиск по первым буквам имени, связанного с искомым адресом.

1. Нажмите кнопку **E-mail** на панели управления.
2. Введите адрес отправителя и нажмите кнопку **OK**. Отобразится поле *Ввести в адрес*.
3. Нажмите кнопку **Адресная книга** на панели управления.
4. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную *адресную книгу* и нажмите кнопку **OK**.
5. Введите несколько букв искомого имени. Аппарат выведет на экран список совпадений.
6. Нажимайте стрелку «вверх» или «вниз», пока на экране не появится нужное имя и адрес, затем нажмите кнопку **OK**.

Печать локальной адресной книги

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Информ. страницы** и нажмите кнопку **OK**.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Адресная книга** и нажмите кнопку **OK**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Эл. почта** и нажмите кнопку **OK**.

Информация, которую содержит *адресная книга*, будет напечатана.

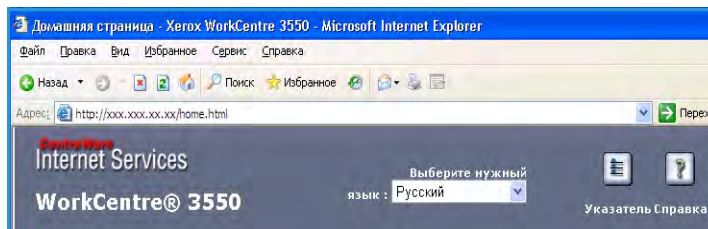
Адреса программируемой клавиши

Настройка адресов *программируемой клавиши* позволяет быстро выбирать часто используемые компоненты адресов эл. почты, например *.com* или *@имя_вашего_домена.com*. С помощью опции **Настройка электронной почты** интернет-служб CentreWare можно вводить до шести адресов *программируемой клавиши*.

Порядок настройки адресов электронной почты *программируемой клавиши*.

1. Откройте веб-браузер на рабочей станции.

2. В адресной строке введите `http://`, а затем IP-адрес аппарата. Например, если IP-адрес – 192.168.100.100, введите в адресную строку «`http://192.168.100.100`».

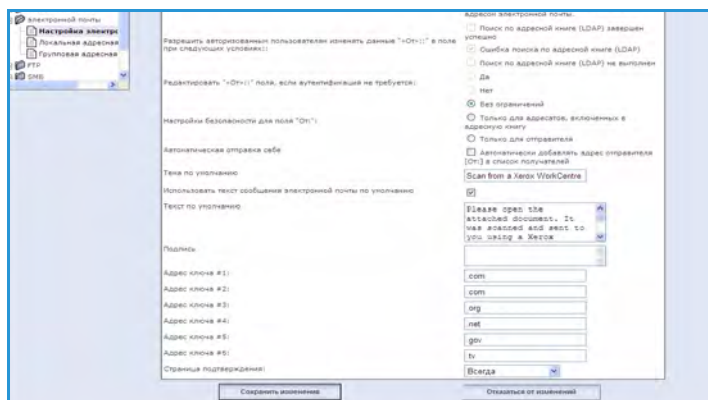


3. Нажмите клавишу **Enter**, чтобы перейти на начальную страницу. На экран будут выведены опции интернет-служб CentreWare для данного аппарата.

Примечание. IP-адрес аппарата можно узнать, распечатав страницу конфигурации. Инструкции приведены в разделе **Информ. страницы** на стр. 136.

4. Перейдите на вкладку **Свойства** и введите учетные данные для входа. Имя пользователя по умолчанию – **admin**, пароль по умолчанию – **1111**.

5. Выберите **Электронная почта**, а затем **Настройка электронной почты**.



6. Можно настроить до шести адресов *программируемой клавиши*. Для каждой клавиши предусмотрен текст по умолчанию.

Введите нужный текст для каждой клавиши и нажмите кнопку **Сохранить изменения**.

Настроенные адреса можно будет выбирать с помощью клавиши **.com** на аппарате.

Использование адресов программируемой клавиши

Адреса *программируемой клавиши* можно выбрать, нажав клавишу **.com** на панели управления.

При вводе адреса эл. почты нажимайте клавишу **.com**, пока не отобразится нужная строка адреса, затем нажмите кнопку **OK**.



Xerox WorkCentre 3550 обеспечивает высокое качество печати электронных документов. Работу на печать можно отправлять с компьютера через соответствующий драйвер принтера. Различные драйверы принтера для данного аппарата содержатся на компакт-диске с драйверами. Последние версии драйверов также можно загрузить с сайта Xerox www.xerox.com.

Содержание главы

- [Печать в системе Windows](#) на стр. 90
- [Печать в системе Macintosh](#) на стр. 100
- [Печать в системе Linux](#) на стр. 103

Печать в системе Windows

Ниже приведен обзор процедуры печати и режимов, доступных при печати в среде Windows.

Установка программного обеспечения принтера

Можно установить ПО принтера для локальной и сетевой печати. Для установки программного обеспечения принтера на компьютер выполните соответствующую процедуру установки в зависимости от используемого принтера. ПО принтера также обеспечивает функцию *отправки факсов с компьютера*, если выбрать этот компонент в процессе установки.

Драйвер принтера – это программа, позволяющая компьютеру обмениваться данными с принтером. Процедура установки драйверов зависит от используемой операционной системы. Перед началом установки закройте все приложения на компьютере.

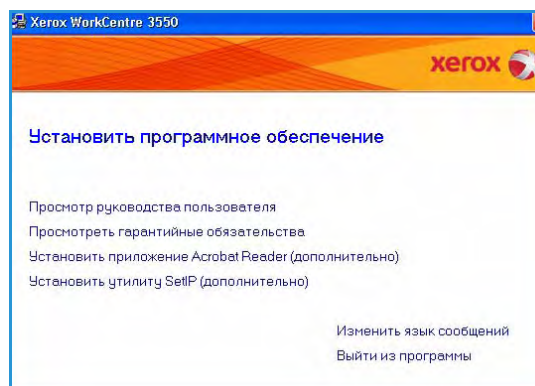
Можно выбрать обычную или выборочную установку программного обеспечения принтера. Здесь приведены инструкции для обычной установки. Инструкции по осуществлению выборочной установки и другие сведения об установке ПО см. в [руководстве системного администратора](#).

Локальный принтер

Локальный принтер – это принтер, напрямую подключенный к компьютеру с помощью кабеля принтера, например USB-кабеля. Если принтер подключен к сети, см. раздел [Сетевой принтер](#) на стр. 92.

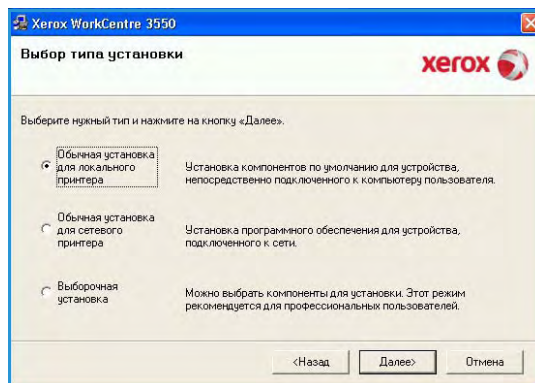
Примечание. Если в ходе установки откроется окно мастера нового оборудования, нажмите кнопку **Закреть** или **Отмена**.

1. Убедитесь, что принтер подключен к компьютеру и включен.
2. Вставьте поставляемый с аппаратом компакт-диск в привод компакт-дисков компьютера. Компакт-диск автоматически запустится, откроется окно установки.
 - Если окно установки не открылось, нажмите кнопку **Пуск** и выберите команду **Выполнить**. Введите команду **X:\Setup.exe**, заменив «X» буквой, соответствующей приводу компакт-дисков, и нажмите кнопку **ОК**.
 - В Windows Vista выберите в меню **Пуск > Все программы > Стандартные > Выполнить** и введите **X:\Setup.exe**. Если в Windows Vista появится окно *Автозапуск* в поле **Установить или выполнить программу** щелкните **выполнить Setup.exe**, затем в поле «Управление учетными записями пользователей» нажмите кнопку **Продолжить**.
3. Щелкните **Установить программное обеспечение**.



4. Выберите **Обычная установка для локального принтера**, затем выполняйте инструкции мастера по установке локального принтера.

Примечание. Дополнительные инструкции по **выборочной** установке см. в [руководстве системного администратора](#).

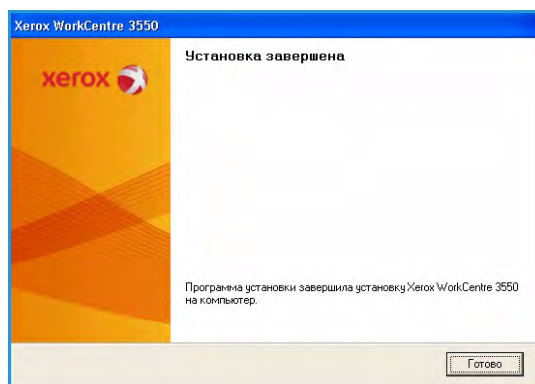


Если принтер еще не подключен к компьютеру, будет выведено окно *Подключите устройство*. Подключите принтер и нажмите кнопку «Далее». Если требуется подключить принтер позднее, нажмите кнопку «Далее», а в следующем окне – кнопку «Нет». Начнется установка программного обеспечения. После завершения установки пробная страница печататься не будет.



5. После завершения установки нажмите кнопку **Готово**.

Если пробная печать будет выполнена успешно, переходите к процедуре настройки, описанной в данном руководстве. В случае сбоя печати см. раздел [Устранение неисправностей](#) на стр. 165.



Сетевой принтер

При подключении принтера к сети необходимо сначала настроить параметры TCP/IP для принтера. После назначения и проверки параметров TCP/IP можно приступить к установке программного обеспечения на компьютеры в сети.

1. Убедитесь, что принтер подключен к сети и включен. Подробные сведения о подключении принтера к сети см. в [руководстве системного администратора](#).

2. Вставьте поставляемый с аппаратом компакт-диск в привод компакт-дисков компьютера.

Компакт-диск автоматически запустится, откроется окно установки.

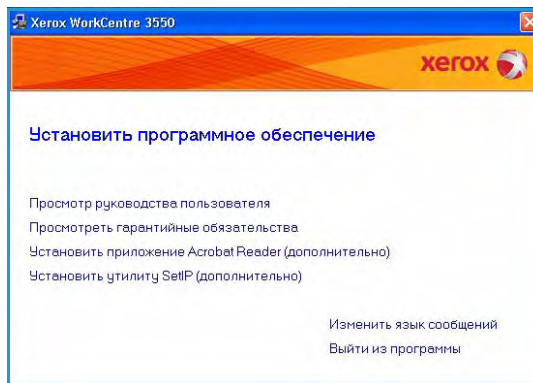
- Если окно установки не открылось, нажмите кнопку **Пуск** и выберите команду **Выполнить**. Введите команду **X:\Setup.exe**, заменив «X» буквой, соответствующей приводу компакт-дисков, и нажмите кнопку **ОК**.

- В Windows Vista выберите в меню **Пуск > Все программы > Стандартные > Выполнить** и введите **X:\Setup.exe**. Если в Windows Vista появится окно *Автозапуск* в поле **Установить или выполнить программу** щелкните **выполнить Setup.exe**, затем в поле «Управление учетными записями пользователей» нажмите кнопку **Продолжить**.

3. Щелкните **Установить программное обеспечение**.

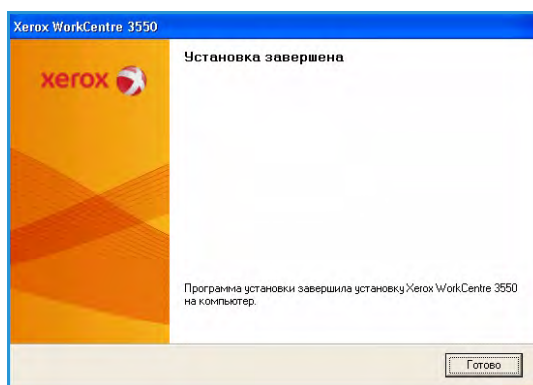
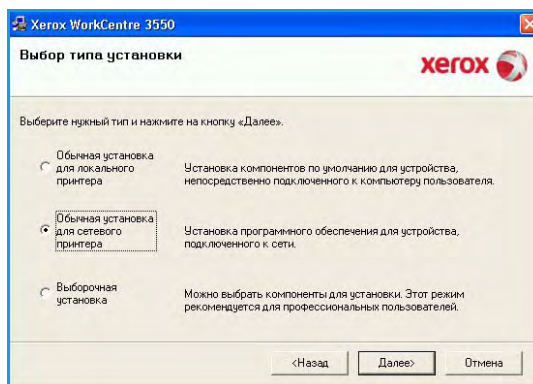
4. Выберите **Обычная установка для сетевого принтера**, затем выполняйте инструкции мастера по выбору и установке принтера.

Примечание. Дополнительные инструкции по **выборочной** установке см. в [руководстве системного администратора](#).



5. После завершения установки нажмите кнопку **Готово**.

Если пробная печать будет выполнена успешно, переходите к процедуре настройки, описанной в данном руководстве. В случае сбоя печати см. раздел [Устранение неисправностей](#) на стр. 165.

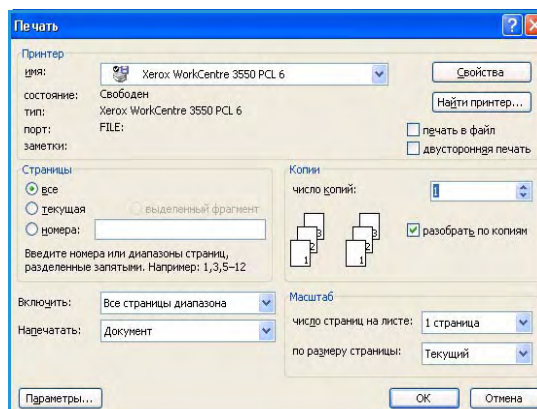


Процедура печати

Документы можно печатать с компьютера с помощью драйверов печати, включенных в комплект поставки. Драйвер печати должен быть установлен на каждом компьютере, использующем данный аппарат для печати.

Примечание. Если включен режим идентификации, то перед использованием аппарата может потребоваться получение учетной записи. Для получения учетной записи или дополнительной информации обращайтесь к системному администратору.

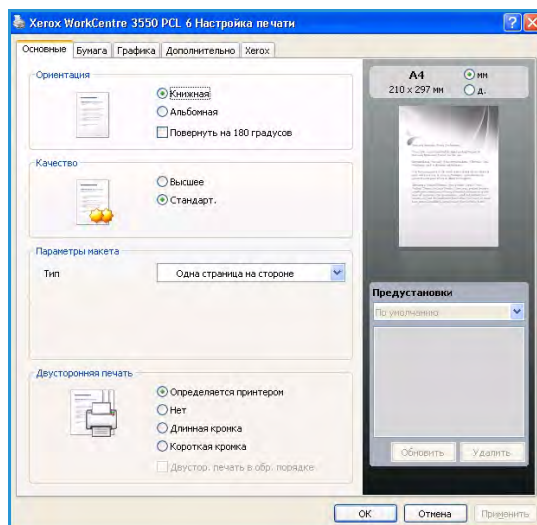
1. Выберите команду **Печать** в используемом приложении.
2. В раскрывающемся меню **Принтер: имя** выберите данный аппарат.



3. Щелкните **Свойства** или **Параметры** и настройте параметры печати. Сведения о вкладках см. в следующих разделах:

- [Вкладка «Основные»](#) на стр. 94
- [Вкладка «Бумага»](#) на стр. 95
- [Вкладка «Графика»](#) на стр. 96
- [Вкладка «Дополнительно»](#) на стр. 97
- [Вкладка Xerox](#) на стр. 99

4. Для подтверждения выбранных параметров нажмите кнопку **ОК**.
5. Нажмите **ОК**, чтобы напечатать документ.



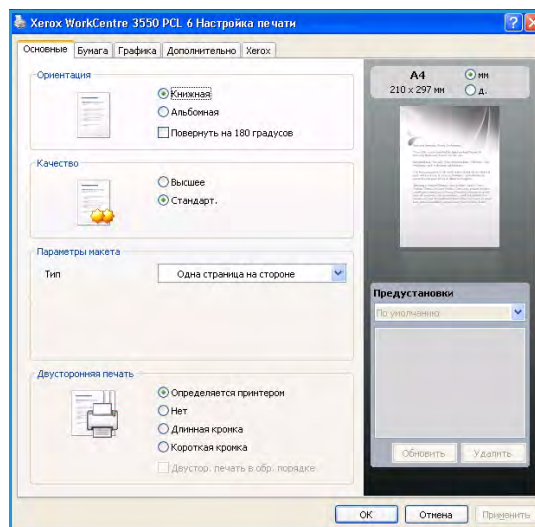
Вкладка «Основные»

Опции на вкладке «Основные» определяют расположение документа на странице. Здесь можно настроить параметры ориентации, качества печати, макета и двусторонней печати.

Ориентация

Ориентация – этот пункт позволяет выбрать расположение текста (или изображения) на странице при печати.

- **Книжная** – печать по ширине страницы (стиль писем).
- **Альбомная** – печать по длине страницы (табличный стиль).
- **Повернуть на 180 градусов** – поворот содержимого страницы на 180 градусов.



Качество

Эта опция используется для выбора уровня качества печати изображения.

- **Высшее** – используется для печати графики и фотографий.
- **Обычное** – используется для печати текста и штриховой графики.

Параметры макета

В разделе **Параметры макета** можно выбрать различные типы разметки страницы для отпечатков. На одном листе бумаги можно распечатать несколько страниц. При этом страницы уменьшаются и располагаются в указанном порядке.

- **Одна страница на стороне** – выберите этот вариант, если не требуется вносить изменения в макет.
- **Несколько страниц на стороне** – печать нескольких страниц на одной стороне листа. На одной стороне листа можно распечатать до 16 страниц. Выберите необходимое количество изображений для каждой стороны, порядок страниц и границы (при необходимости).
- **Печать плакатов** – разделение и печать одного документа на 4, 9 или 16 листах бумаги. Такие листы можно склеить для получения плаката. Выберите **Плакат 2 x 2** для получения 4 страниц, **Плакат 3 x 3** для получения 9 страниц или **Плакат 4 x 4** для печати 16 страниц. Также необходимо указать область перекрытия в миллиметрах или дюймах.
- **Печать брошюры** – печать оригинала на обеих сторонах бумаги с таким порядком страниц, который позволяет сложить лист пополам для создания брошюры.

Двусторонняя печать

Аппарат поддерживает печать на обеих сторонах листа бумаги. Перед началом печати задайте ориентацию документа.

- **Определяется принтером** – если выбран этот вариант, режим определяется настройками, заданными на панели управления принтера.
- **Нет** – выполняется печать на одной стороне листа.
- **Длинная кромка** – обычный макет страницы. Используется для печати книг.
- **Короткая кромка** – этот вариант часто используется для печати календарей.
- **Двустор. печать в обр. порядке** – документ печатается на двух сторонах листа, изображение на второй стороне разворачивается на 180 градусов.

Вкладка «Бумага»

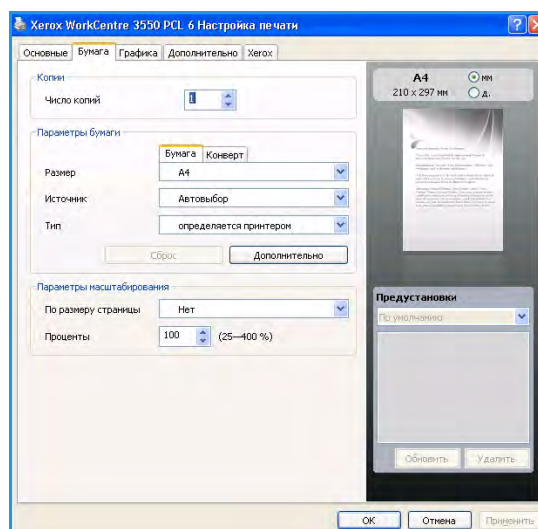
Опции вкладки «Бумага» используются для настройки основных характеристик бумаги при работе со свойствами принтера.

Копии

Этот раздел позволяет выбрать количество печатаемых копий. Можно выбрать от 1 до 999 копий.

Параметры бумаги

- **Размер** – в этом поле указывается формат бумаги, который требуется для печати. Если нужного формата нет в поле **Размер**, выберите **Edit** (Изменить). При появлении окна *Пользовательская настройка бумаги* задайте нужный формат и нажмите кнопку **OK**. Настройку можно выбрать из раскрывающегося списка.
- **Источник** – служит для выбора лотка для бумаги. При печати на специальных материалах, например конвертах и прозрачных пленках, используется многоцелевой лоток (обходной). Если в качестве источника бумаги задано **Автовыбор**, принтер выбирает источник бумаги автоматически на основе запрошенного формата.
- **Тип** – выберите **тип**, соответствующий бумаге, загруженной в выбранный лоток. Это позволит обеспечить максимальное качество печати. При печати на **конвертах** необходимо перейти на вкладку **Конверт**.
- **Дополнительно** – эта вкладка позволяет выполнить печать первой страницы на бумаге, тип которой отличается от остального документа. Для первой страницы можно указать отдельный источник бумаги. Это удобно, если требуется напечатать первую страницу на плотной бумаге или прозрачной пленке.



Параметры масштабирования

В этом разделе можно выполнить автоматическое или ручное масштабирование работы печати на странице.

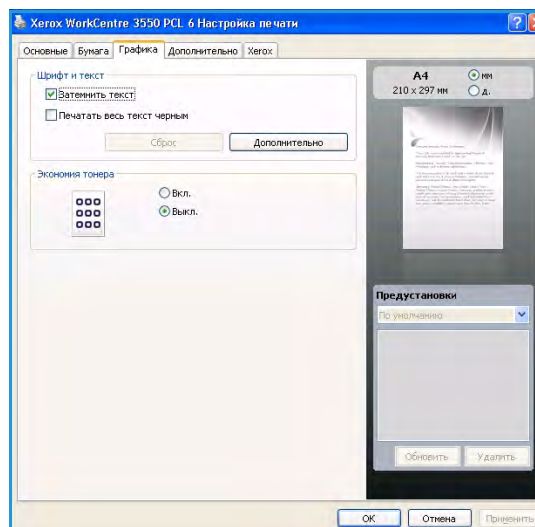
- **По размеру страницы** – печать работы на бумаге любого формата независимо от размеров цифрового документа.
- **Проценты** – произвольное изменение размеров содержимого страницы. Укажите коэффициент масштабирования в поле ввода **Проценты**.

Вкладка «Графика»

Эта вкладка позволяет настроить качество печати в соответствии с конкретными потребностями.

Шрифт и текст

- **Затемнить текст** – повышение плотности печати текста в документе.
- **Печатать весь текст черным** – весь текст печатается в документе сплошным черным цветом независимо от цвета текста, отображаемого на экране.
- **Дополнительно** – эта кнопка позволяет настроить параметры шрифта. Шрифты True Type можно загрузить в виде контура или растровых изображений либо печатать как графику. Выберите опцию **Использовать шрифты принтера**, если загрузка шрифтов не требуется и следует использовать шрифты принтера.



Экономия тонера

Включение этой опции позволяет продлить срок службы картриджа и снизить стоимость печати одной страницы. При этом качество печати существенно не снижается.

Вкладка «Дополнительно»

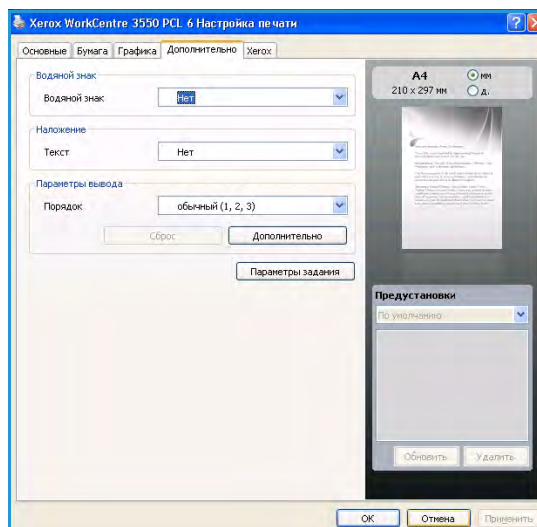
Для документа можно задать дополнительные опции вывода, например печать водяных знаков или наложение текста.

Водяной знак

Водяные знаки печатаются как текст поверх основного текста документа. В системе принтера имеется несколько готовых водяных знаков, которые можно изменить в соответствии с потребностями. Кроме того, можно добавить в список новые водяные знаки.

Использование существующих водяных знаков

Выберите подходящий водяной знак в раскрывающемся списке «Водяной знак». Водяной знак появится на изображении для предварительного просмотра.



Создание водяного знака

1. В раскрывающемся списке «Водяной знак» выберите **Изменить**. Откроется окно **Изменение водяных знаков**.
2. Введите текст в поле «Текст водяного знака». Можно ввести не более 40 символов. Текст появится в окне предварительного просмотра. Если установлен флажок **Только на первой странице**, водяной знак печатается только на первой странице документа.
3. Задайте параметры водяного знака. В области **Параметры шрифта** можно выбрать название, начертание, размер и оттенок шрифта, а в области **Наклон текста** – угол наклона текста водяного знака.
4. Нажмите кнопку **Добавить**, чтобы добавить новый водяной знак в список.
5. Завершив редактирование, нажмите кнопку **ОК**.

Изменение водяного знака

1. В раскрывающемся списке «Водяной знак» выберите **Изменить**. Откроется окно **Изменение водяных знаков**.
2. Выберите нужный водяной знак из списка **Текущие водяные знаки** и измените настройки текста.
3. Для сохранения изменений нажмите кнопку **Обновить**.
4. Завершив редактирование, нажмите кнопку **ОК**.

Удаление водяного знака

1. В раскрывающемся списке «Водяной знак» выберите **Изменить**. Откроется окно **Изменение водяных знаков**.
2. В списке **Текущие водяные знаки** выберите водяной знак и нажмите кнопку **Удалить**.
3. Нажмите кнопку **ОК**.

Наложение

Наложение – это текст или изображение, которое хранится на жестком диске компьютера в виде файла особого формата. Наложения могут печататься на любом документе. Наложения часто используются вместо готовых форм и фирменных бланков.

Создание наложения

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

1. Откройте или создайте документ, содержащий текст или изображение для нового наложения. Расположите текст и изображение так, как они должны отображаться в наложении.
2. В раскрывающемся списке «Наложение» выберите **Изменить**. Откроется окно **Изменение наложения**.
3. Нажмите кнопку **Создать** и введите имя в поле «Имя файла». При необходимости укажите путь к файлу.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**. Новое имя появится в поле **Наложение**.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Примечание. Размер наложения должен совпадать с размером документа. Не создавайте наложений с водяными знаками.

6. Нажмите кнопку **ОК** на странице вкладки **Дополнительно**.
7. Нажмите **ОК** в главном окне **Печать**.
8. На экран будет выведено сообщение *Вы уверены?*. Нажмите кнопку **Да** для подтверждения.

Использование наложения

1. Выберите наложение в раскрывающемся списке **Наложение**.
Если нужный файл наложения не отображается в поле «Наложение», нажмите кнопку «Изменить», затем «Загрузить наложение» и выберите файл наложения.
Если файл наложения сохранен на внешнем носителе, его также можно загрузить с помощью диалогового окна «Загрузить наложение».
После выбора файла нажмите кнопку «Открыть». Файл появится в поле «Наложение». После этого его можно использовать для печати. Выберите наложение в поле «Наложение».
2. При необходимости установите флажок в поле **Подтверждать наложение при печати**.
Если флажок установлен, при выводе документа на печать будет появляться запрос на подтверждение использования наложения.
Если этот флажок не установлен, а наложение выбрано, это наложение будет автоматически печататься вместе с документом.
3. Нажмите кнопку **ОК**.

Удаление наложения

1. В раскрывающемся списке «Наложение» выберите **Изменить**. Откроется окно **Изменение наложения**.
2. Выберите удаляемое наложение в поле **Наложение**.
3. Нажмите кнопку **Удалить наложение**. В окне запроса на удаление нажмите кнопку **Да**.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Параметры вывода

- **Обычный** – печатаются все страницы.
- **Обратный порядок страниц** – страницы будут напечатаны в обратном порядке: с последней по первую.
- **Печать нечетных страниц** – будут напечатаны только нечетные страницы документа.
- **Печать четных страниц** – будут напечатаны только четные страницы документа.

Дополнительно

Используйте эту опцию, если требуется напечатать **информационную страницу** вместе с работой.

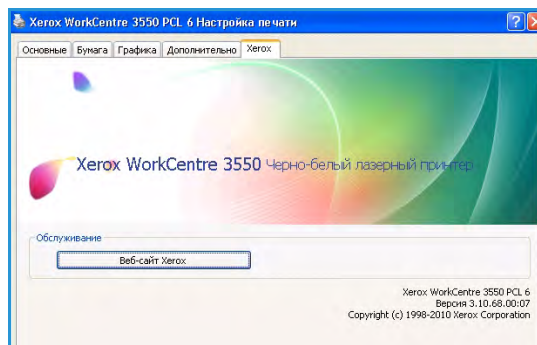
Параметры задания

Выберите тип работы:

- **Обычный** – работа печатается сразу, пароль не требуется.
- **Пробная печать** – в качестве примера печатается одна копия работы, а остальные удерживаются в очереди, пока не будут разблокированы с панели управления принтера.
- **Защищенная печать** – работа печатается только после ввода пароля на панели управления принтера. При выборе этого типа работы появляется диалоговое окно «Защищенная печать», где можно сохранить пароль.

Вкладка Xerox

На этой вкладке отображается версия программы, сведения об авторских правах и ссылка на веб-сайт Xerox.



Печать в системе Macintosh

В данном разделе описывается печать в среде Macintosh. Перед печатью необходимо настроить окружение печати. См. [руководство системного администратора](#).

Печать документа

При печати документов в среде Macintosh необходимо устанавливать настройки драйвера печати в каждом приложении. Для печати на компьютере с ОС Macintosh выполните следующие действия.

1. Откройте документ, который необходимо напечатать.
2. Откройте меню **File** (Файл) и нажмите кнопку **Page Setup (Document Setup)** в некоторых приложениях).
3. Выберите размер бумаги, расположение, масштаб документа и другие параметры, а также убедитесь, что выбран нужный аппарат. Нажмите кнопку **OK**.
4. Откройте меню **File** и нажмите кнопку **Print** (Печать).
5. Укажите количество копий и выберите нужные страницы.
6. Нажмите кнопку **Print**.

Изменение настроек принтера

Можно использовать дополнительные режимы аппарата.

Откройте приложение и выберите в меню **File** пункт **Print**. Имя устройства в окне свойств может отличаться в зависимости от модели аппарата. В остальном окна свойств различных устройств похожи.

Примечание. Значения параметров могут различаться в зависимости от модели принтера и версии Mac OS.

Макет

Опции на вкладке **Layout** (Макет) определяют расположение документа на странице. Можно печатать несколько страниц на одном листе бумаги.

Графика

На вкладке **Graphics** (Графика) можно выбрать разрешение (**Resolution**) печати. Для доступа к графическим функциям выберите пункт **Graphics** в списке **Orientation** (Ориентация).

Разрешение

Опция **Resolution** позволяет указать разрешение печати. Чем выше разрешение, тем более четкими будут символы и графика. При увеличении разрешения время печати может возрасти.

Бумага

Установите значение **Paper Type** (Тип бумаги), соответствующее типу бумаги в лотке, из которого будет выполняться печать. Это позволит добиться наилучшего качества печати. При загрузке нестандартного материала для печати выберите соответствующее значение.

Функции печати

Вкладка **Printer Features** (Функции печати) содержит пункты **Reverse Duplex Printing** (Обратная двусторонняя печать) и **Fit to Page** (По размеру страницы). Чтобы использовать следующие режимы, выберите пункт **Printer Features** в списке **Orientation**.

- **Reverse Duplex Printing** (Двусторонняя печать с поворотом) – документ печатается на двух сторонах листа, изображение на второй стороне разворачивается на 180 градусов.
- **Fit to Page** (По размеру страницы) – печать работы на бумаге любого формата независимо от размеров цифрового документа. Эта настройка быть полезна в том случае, когда требуется рассмотреть мелкие детали небольшого документа.

Режим экономии тонера

Включение опции **Toner Save Mode** (Экономия тонера) позволяет продлить срок службы картриджа и снизить стоимость печати одной страницы. При этом качество печати существенно не снижается.

- **Printer Setting** (Настройки принтера) – использование настроек, заданных на панели управления принтера.
- **On** (Включено) – при выборе этого значения для печати страниц документа используется меньше тонера.
- **Off** (Выключено) – выберите это значение, если при печати документа экономить тонер не нужно.

Печать нескольких страниц на одном листе

На одной стороне листа бумаги можно распечатать несколько страниц. Эта функция позволяет экономить средства при печати черновиков.

1. Откройте приложение и выберите в меню **File** пункт **Print**.
2. Выберите пункт **Layout** в списке **Orientation**. Выберите количество страниц для печати на одной стороне листа из списка **Pages per Sheet** (Страниц на лист).
3. Выберите другие параметры.
4. Выберите количество страниц для печати на одной стороне листа и нажмите кнопку **Print**. Аппарат выполнит печать указанного количества изображений.

Двусторонняя печать

Аппарат поддерживает печать на обеих сторонах бумаги. Перед печатью в двустороннем режиме выберите расположение переплета в документе. Можно выбрать один из следующих типов переплета:

- Long-Edge Binding (Переплет по длинной кромке) – обычный макет страницы. Используется для печати книг.
 - Short-Edge Binding (Переплет по короткой кромке) – этот вариант часто используется для печати календарей.
1. В приложении Macintosh выберите в меню **File** пункт **Print**.
 2. Выберите пункт **Layout** в списке **Orientation**.
 3. Выберите тип переплета в группе **Two Sided Printing** (Двусторонняя печать).
 4. Выберите другие параметры.
 5. Нажмите кнопку **Print**. Принтер начнет печать на обеих сторонах листа бумаги.

Примечание. При печати более двух копий первую и вторую копии можно вывести на одном листе бумаги.

Печать в системе Linux

Печать из приложений

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

1. Откройте приложение и выберите в меню **File** (Файл) пункт **Print** (Печать).
2. Выберите команду **Print** напрямую с помощью средства **lpr**.
3. В окне программы LPR GUI выберите из списка устройств название модели используемого аппарата и нажмите кнопку **Properties** (Свойства).
4. Измените свойства работы печати в следующих четырех вкладках в верхней части окна.
 - **General** (Общие) – на этой вкладке можно указать формат, тип бумаги, а также ориентацию документов. Там же можно включить режим двусторонней печати, нумерацию страниц, добавить верхнюю и нижнюю шапки.
 - **Text** (Текст) – на этой вкладке можно настроить поля страницы и параметры текста, например интервалы или столбцы.
 - **Graphics** (Графика) – выбор настроек, используемых при печати файлов изображений, например настроек передачи цвета, размера изображения и его расположения.
 - **Device** (Устройство) – на этой вкладке можно указать разрешение печати, источник бумаги и выходной лоток.
5. Нажмите кнопку **Apply** (Применить), чтобы применить внесенные изменения и закрыть окно **Properties**.
6. Чтобы начать печать, в окне **LPR GUI** нажмите кнопку **OK**.
Появится окно печати, служащее для отслеживания статуса работы печати.

Печать файлов

Аппарат позволяет печатать файлы различных типов стандартным для системы CUPS способом – непосредственно из командной строки. Однако пакет драйверов заменяет стандартное средство `lpr` значительно более удобной программой LPR GUI.

Для печати документа выполните следующие действия.

1. В командной строке Linux введите команду `lpr <имя_файла>` и нажмите клавишу **Enter**. Откроется окно **LPR GUI**.
2. Если ввести только `lpr` и нажать **Enter**, сначала будет открыто окно **Select file(s) to print** (Выберите файл для печати). Просто выберите файлы, которые требуется напечатать, и нажмите кнопку **Open** (Открыть).
3. В окне **LPR GUI** выберите нужное устройство из списка и измените свойства работы печати.
4. Чтобы начать печать, нажмите кнопку **OK**.

Настройка свойств принтера

В окне **Printer Properties** (Свойства принтера), доступном из окна **Printers configuration** (Настройка принтеров), можно изменить различные свойства устройства, используемого в качестве принтера.

1. Откройте средство **Unified Driver Configurator**.

При необходимости перейдите в окно **Printers configuration**.

2. Выберите нужный аппарат в списке и нажмите кнопку **Properties**.
3. Откроется окно **Printer Properties**.

Окно включает пять вкладок:

- **General** (Общие) – изменение имени и расположения принтера. Имя, заданное на этой вкладке, отображается в списке принтеров в окне **Printers configuration**.
 - **Connection** (Подключение) – просмотр доступных портов и выбор другого порта. При переключении с порта USB на параллельный порт и наоборот необходимо изменить порт устройства на этой вкладке.
 - **Driver** (Драйвер) – просмотр драйверов и выбор другого драйвера устройства. Кнопка **Options** (Параметры) служит для задания настроек устройства по умолчанию.
 - **Jobs** (Работы) – отображение списка работ печати. Кнопка **Cancel job** (Отмена работы) предназначена для отмены выбранной работы. Если установлен флажок **Show completed jobs**, то в списке отображаются также и выполненные работы.
 - **Classes** (Классы) – отображение класса, к которому относится данный аппарат. Кнопка **Add to Class** позволяет добавить устройство к тому или иному классу, кнопка **Remove from Class** – удалить аппарат из выбранного класса.
4. Нажмите кнопку **OK**, чтобы применить внесенные изменения и закрыть окно **Printer Properties**.

Порт USB

7

USB-накопители предлагаются с разной емкостью, обеспечивая дополнительные возможности для хранения документов. Сведения о настройке и включении порта USB см. в [руководстве системного администратора](#).

Содержание главы

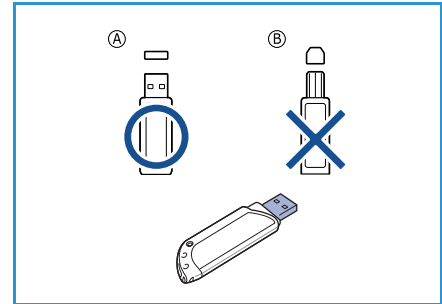
- [Подключение USB-накопителя](#) на стр. 106
- [Сканирование на USB-накопитель](#) на стр. 107
- [Печать с USB-накопителя](#) на стр. 109
- [Управление данными на USB-накопителе](#) на стр. 110

Подключение USB-накопителя

Данный аппарат поддерживает USB-накопители с файловой системой FAT16/FAT32 и размером кластера 512 байт.

1. Убедитесь, что ваш USB-накопитель соответствует этим характеристикам.

- Необходимо использовать только сертифицированные USB-накопители с разъемом типа A.
- Используйте только те USB-накопители, которые имеют разъем в металлической оболочке.

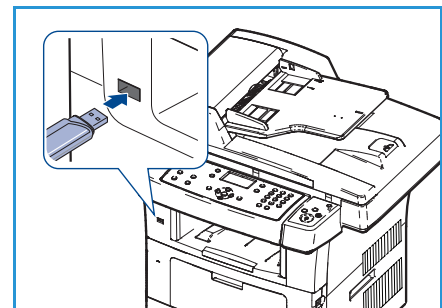


2. Вставьте USB-накопитель в порт USB на передней панели аппарата.



ВНИМАНИЕ.

- Не извлекайте USB-накопитель во время работы с ним.
- Некоторые функции USB-накопителей, такие как параметры настройки безопасности (включая защиту паролем), могут препятствовать автоматическому обнаружению накопителя аппаратом. Сведения об этих функциях см. в руководстве пользователя конкретного USB-накопителя.



Сканирование на USB-накопитель

Аппарат поддерживает сканирование документов с сохранением полученного изображения на USB-накопитель. При подключении USB-накопителя к порту USB автоматически отображается опция «Сканир. на USB». Если выбрать эту опцию, аппарат приступает к сканированию документов с настройками сканирования по умолчанию. Если требуется изменить настройки сканирования, такие как *формат файла* или *разрешение*, выполните следующие действия.

1. Вставьте USB-накопитель в порт USB аппарата.
2. Загрузите сканируемые оригиналы на *стекло экспонирования* (изображением вниз) или в *податчик оригиналов* (изображением вверх).
3. Нажмите кнопку **Сканировать** на панели управления.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **USB** и нажмите кнопку **ОК**.
5. Нажмите кнопку **1-2 стороннее копирование** на панели управления. Доступны следующие опции *двусторонней печати*:



- **1** → **1-сторон.** – используется для односторонних оригиналов.
- **1** → **2-сторон.** – используется для двусторонних оригиналов.
- **2** → **1 с поворотом** – создание двусторонних копий с поворотом второй стороны. Изображение второй стороны разворачивается на 180 градусов.

Выберите нужную настройку **2-стороннего копирования** с помощью стрелок «вверх» и «вниз» и нажмите кнопку **ОК**.

6. Доступ к следующим режимам открывается с помощью кнопки **Меню**:

Формат файла	Задаёт формат файла сохраняемого изображения.
Цвет отпечатков	Задаёт цветовой режим сканируемого изображения.
Светлее/Темнее	Обеспечивает возможность ручной регулировки плотности сканируемых изображений.
Подавление фона	Используется для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при сканировании газет или оригиналов на цветной бумаге.
Тип оригинала	Используется для повышения качества изображения путем выбора типа оригинала.
Разрешение	Задаёт разрешение изображения. Чем выше разрешение, тем больше размер файла.
Размер оригинала	Используется для указания размера сканируемого изображения.

Нажимайте стрелку «вверх» или «вниз», пока на экране не появится нужный режим, затем нажмите кнопку **ОК**. Выберите необходимые настройки и нажмите кнопку **ОК**.

Дополнительные сведения об опциях см. в разделе [Опции сканирования](#) на стр. 70.

Сканирование на USB-накопитель

7. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Сканир. на USB** и нажмите кнопку **ОК**.
8. Аппарат начнет сканирование оригинала, после чего выведет запрос на сканирование следующей страницы.

Для сканирования следующей страницы с помощью кнопок со стрелками выберите **Да**, затем нажмите кнопку **ОК**. Загрузите оригинал документа и нажмите кнопку **Старт**.

В противном случае выберите **Нет** и нажмите кнопку **ОК**.

По завершении сканирования USB-накопитель можно извлечь из порта USB аппарата.

Печать с USB-накопителя

Хранящиеся на USB-накопителе файлы можно выводить на печать непосредственно.

Поддерживается печать следующих форматов файлов:

- **PRN** – совместимы только файлы, созданные с помощью драйвера, поставляемого вместе с аппаратом. Файлы PRN можно создавать, установив флажок **Печать в файл** при печати документа. Документ будет сохранен как файл PRN, а не напечатан на бумаге. Напрямую с USB-накопителя можно печатать только файлы PRN, созданные таким образом.
- Следует учитывать, что при печати файлов PRN с других аппаратов, качество отпечатков будет отличаться.
- **TIFF** – базовый формат TIFF 6.0 Baseline.
- **JPEG** – базовый формат JPEG Baseline.
- **PDF** – PDF 1.4 и предыдущих версий.
- **PCL** – PCL-файл.
- **PS** – файл PostScript.
- **TXT** – текстовый файл.

Печать документа с USB-накопителя

1. Вставьте USB-накопитель в порт USB на передней панели аппарата.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Печать с USB** и нажмите кнопку **ОК**.

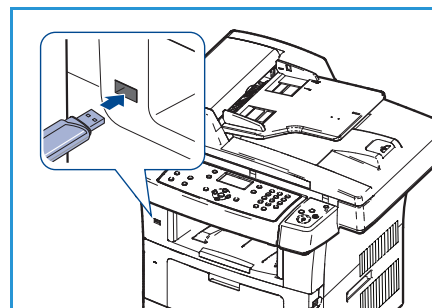
Аппарат автоматически распознает накопитель и считает хранящиеся на нем данные.

3. Нажимайте стрелку «вверх» или «вниз», пока на экране не появится нужная папка или файл, затем нажмите кнопку **ОК**.

Символ «+» перед именем папки означает, что она содержит вложенные папки.

Выбрав папку, с помощью кнопок со стрелками выберите нужный файл, затем нажмите кнопку **ОК**.

4. С помощью кнопок со стрелками выберите число копий, которое требуется напечатать, или введите его с клавиатуры.
5. Чтобы напечатать выбранный файл, нажмите кнопку **ОК** или **Старт**.
По завершении печати выводится предложение напечатать еще одну работу.
6. Для печати следующего документа выберите **Да**, затем нажмите кнопку **ОК**.
В противном случае выберите **Нет** и нажмите кнопку **ОК**.
7. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.



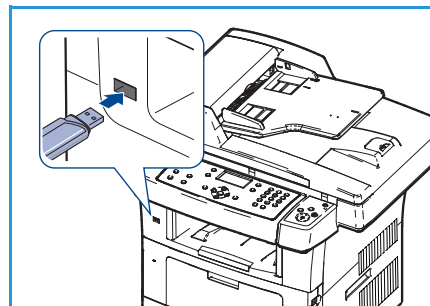
Управление данными на USB-накопителе

Файлы изображений, хранящиеся на USB-накопителе, можно удалять по одному либо удалить все сразу путем форматирования устройства.

⚠ ВНИМАНИЕ. После удаления файлов или форматирования USB-накопителя восстановить файлы невозможно. Поэтому перед удалением убедитесь, что те или иные данные действительно больше не потребуются.

Удаление файла изображения

1. Вставьте USB-накопитель в порт USB на передней панели аппарата.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Управление файлами** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Удалить** и нажмите кнопку **ОК**.
4. Нажимайте стрелку «вверх» или «вниз», пока на экране не появится нужная папка или файл, затем нажмите кнопку **ОК**.



Символ «+» перед именем папки означает, что она содержит вложенные папки.

Если выбран файл, в течение 2 секунд на экране будет отображаться размер этого файла.

Выбрав папку, с помощью кнопок со стрелками выберите файл, который требуется удалить, затем нажмите кнопку **ОК**.

5. Чтобы удалить файл, выберите **Да** и нажмите кнопку **ОК**.
6. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.

Форматирование USB-накопителя

1. Вставьте USB-накопитель в порт USB на передней панели аппарата.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Управление файлами** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Форматирование** и нажмите кнопку **ОК**.
4. Чтобы выполнить форматирование USB-накопителя, выберите **Да** и нажмите кнопку **ОК**.
5. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.

Просмотр состояния USB-накопителя

1. Вставьте USB-накопитель в порт USB на передней панели аппарата.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Свободное место** и нажмите кнопку **ОК**.
На экран будет выведен объем свободной памяти.
3. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.

Интернет-службы CentreWare

Интернет-службы CentreWare используют встроенный сервер HTTP аппарата. Эта функция обеспечивает связь с аппаратом посредством веб-браузера. Указав IP-адрес аппарата в виде URL-адреса в адресной строке браузера, можно получить прямой доступ к аппарату через Интернет или интрасеть.

Содержание главы

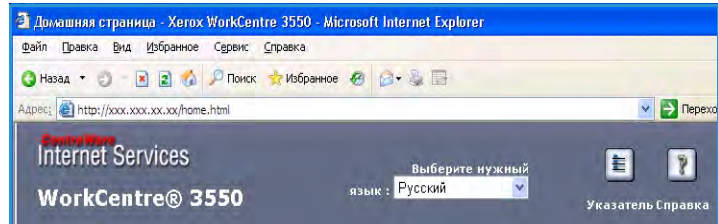
- [Использование интернет-служб CentreWare](#) на стр. 112
- [Начальная страница](#) на стр. 113
- [Состояние](#) на стр. 114
- [Работы](#) на стр. 116
- [Печать](#) на стр. 117
- [Свойства](#) на стр. 118
- [Техническая поддержка](#) на стр. 118

Использование интернет-служб CentreWare

Перед началом работы с интернет-службами CentreWare необходимо физически подключить аппарат к сети, включив протоколы TCP/IP и HTTP. Кроме того, необходима рабочая станция с доступом в *интрасеть* или *Интернет по протоколу TCP/IP*.

Порядок доступа к интернет-службам CentreWare

1. Откройте веб-браузер на рабочей станции.
2. В адресной строке введите `http://`, а затем IP-адрес аппарата. Например, если IP-адрес – 192.168.100.100, введите в адресную строку «`http://192.168.100.100`».
3. Нажмите клавишу **Enter**, чтобы перейти на начальную страницу.



На экран будут выведены опции интернет-служб CentreWare для данного аппарата.

Примечание. IP-адрес аппарата можно узнать, распечатав страницу конфигурации. Инструкции приведены в разделе [Информ. страницы](#) на стр. 136.

Начальная страница

На начальной странице содержатся сведения об аппарате и ссылки для доступа к опциям интернет-служб CentreWare.

Также здесь отображается сводка режимов аппарата, а также имя аппарата и сведения об адресе. Для обновления сведений о статусе аппарата используется кнопка «Обновить состояние».



Если требуется выбрать другой язык, воспользуйтесь раскрывающимся меню выбора языка.

Опция «Указатель» используется для перехода к конкретным разделам, а кнопка «Справка» – для перехода на сайт Xerox.com, где можно получить дополнительную поддержку.

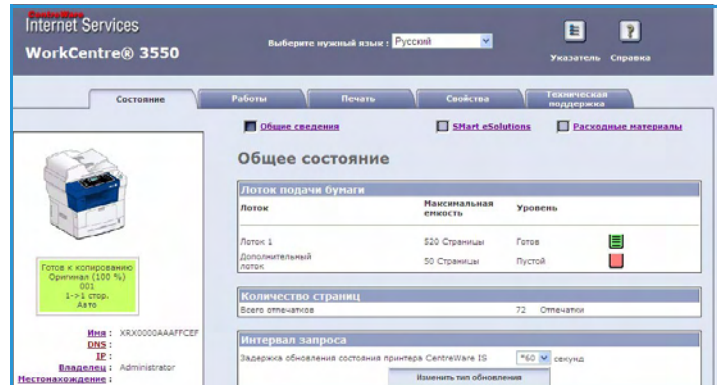
Состояние

Эта опция служит для просмотра сведений о статусе аппарата.

Общее состояние

В этой области содержатся сведения о лотках для бумаги, общем количестве отпечатков, а также текущий интервал опроса.

Чтобы изменить интервал опроса, воспользуйтесь раскрывающимся меню и выберите нужный интервал (в секундах). Для подтверждения изменения нажмите кнопку **Изменить тип обновления**.

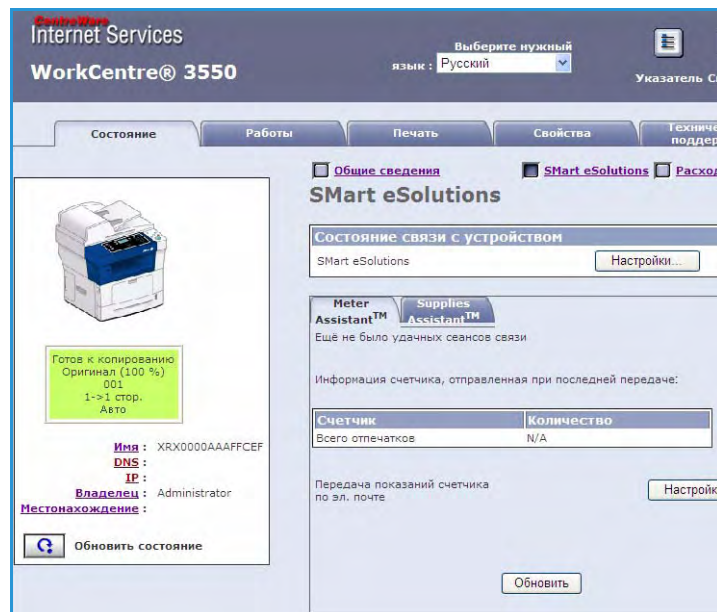


Smart eSolutions

Решение Smart eSolutions включает страницу настройки, на которой указываются этапы, необходимые для настройки автоматического снятия показаний счетчиков на аппарате. Smart eSolutions позволяет устройству автоматически отправлять в систему Xerox данные, которые будут использоваться для выставления счетов (Meter Assistant) и определения потребности в восполнении расходных материалов (Supplies Assistant).

Smart eSolutions включает следующие компоненты:

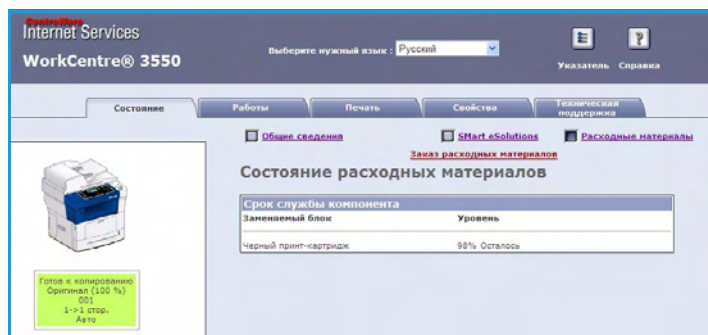
- **MeterAssistant™** – передает показания счетчиков с сетевых устройств в систему Xerox.
- **SuppliesAssistant™** – служит для управления ресурсом картриджей сетевых устройств и отслеживает фактическое использование.



Расходные материалы

В этом разделе содержится информация о ресурсе принт-картриджа.

Ссылка **Заказ расходных материалов** служит для перехода на веб-сайт Xerox, на котором можно найти сведения о расходных материалах.



The screenshot displays the 'Internet Services' page for a Xerox WorkCentre 3550. The interface is in Russian. At the top, there are navigation tabs: 'Состояние', 'Работы', 'Печать', 'Свойства', and 'Техническая поддержка'. Below these, there are links for 'Общая информация', 'Smart eSolutions', and 'Расходные материалы'. The 'Расходные материалы' link is highlighted. The main content area is titled 'Состояние расходных материалов' and contains a table with the following data:

Срок службы компонента	Уровень
Замениваемый блок	
Черный принт-картридж	88% Осталось

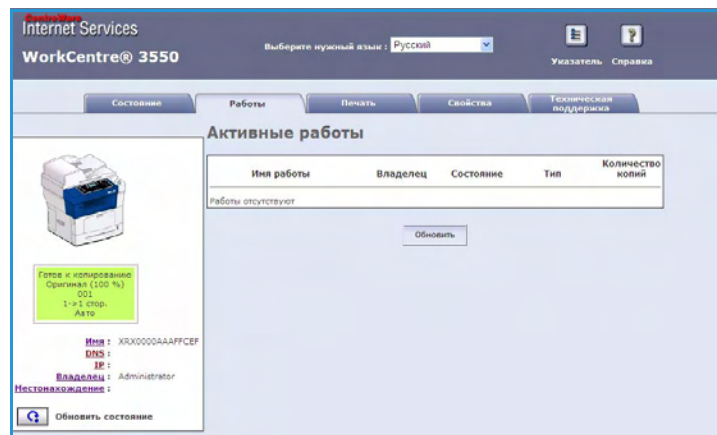
On the left side of the interface, there is an image of the printer and a status box that reads: 'Готов к копированию', 'Оригинал (100 %)', '001', '1->1 стор.', 'А4/У'.

Работы

В этой области можно проверить статус работы. В списке *Активные работы* отображаются текущие работы и указывается их статус.

Для удаления выделенной работы нажмите кнопку **Удалить**.

Для обновления списка работ и сведений о состоянии нажмите кнопку **Обновить**.



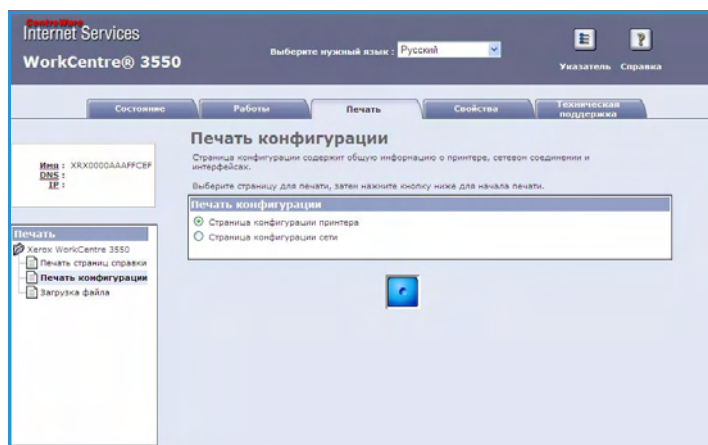
Печать

Область *Печать* служит для печати страниц конфигурации или отправки готового к печати файла, такого как PDF или PostScript, на принтер через Интернет. Работу можно отправить с компьютера или удаленного расположения.

Печать конфигурации

Порядок печати страницы конфигурации

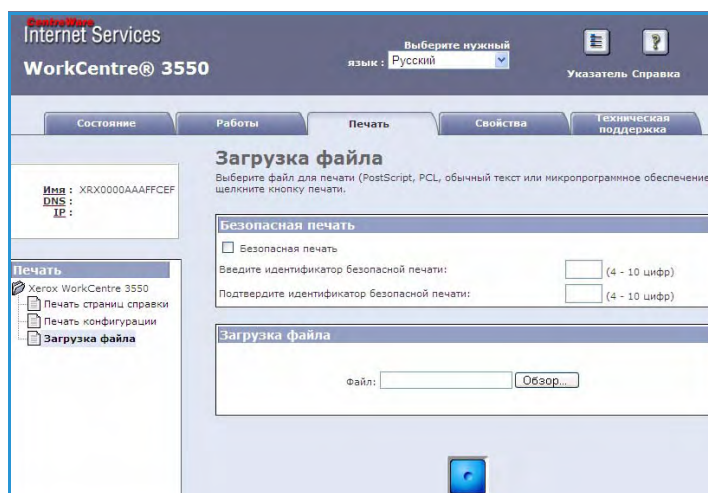
1. Убедитесь, что в меню **Печать** слева выбран вариант **Печать конфигурации**.
 2. Выберите нужную страницу конфигурации, **Страница конфигурации принтера** или **Страница конфигурации сети**.
 3. Нажмите кнопку «Печать».
- Выбранная страница конфигурации будет напечатана на аппарате.



Загрузка файла

Порядок передачи готового к печати файла на принтер

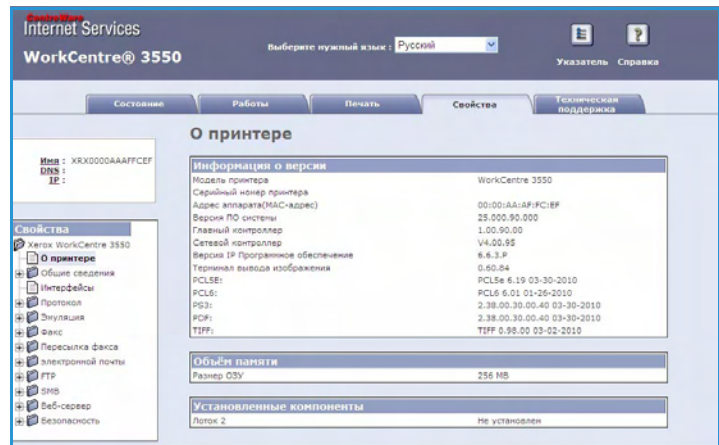
1. В меню **Печать** слева выберите **Загрузка файла**.
2. Введите путь и имя файла работы, которую требуется напечатать. Для поиска файла также можно воспользоваться кнопкой **Обзор**.
3. Если работа конфиденциальная, установите флажок **Безопасная печать** и введите идентификатор (4-10 знаков). Подтвердите идентификатор.
Введенный идентификатор потребуется для снятия блокировки и печати работы на принтере.
4. Нажмите кнопку «Печать», чтобы отправить работу на принтер через Интернет. Работа будет напечатана на аппарате.



Свойства

На вкладке **Свойства** содержатся все параметры, настройки и значения по умолчанию для установки и настройки аппарата. Они защищены именем пользователя и паролем; изменять их может только системный администратор.

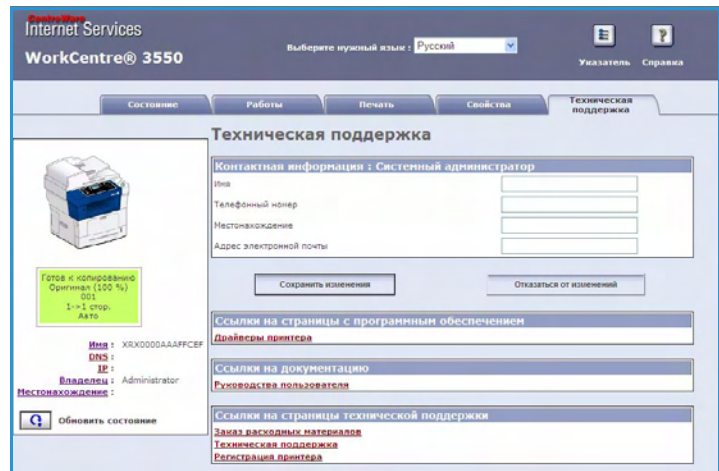
Сведения обо всех опциях вкладки **Свойства** см. в [руководстве системного администратора](#).



Техническая поддержка

На вкладке *Техническая поддержка* содержатся контактные сведения для системного администратора.

Кроме того, здесь содержатся ссылки на веб-сайт Xerox, на котором можно загрузить драйверы принтера и руководства пользователя, заказать расходные материалы, получить техническую поддержку и зарегистрировать аппарат.



Бумага и материалы

9

В этой главе приведены сведения о типах и форматах материалов, которые можно использовать для печати на данном аппарате, лотках для бумаги и о типах и форматах материалов, которые в них можно загружать.

Содержание главы

- [Загрузка бумаги](#) на стр. 120
- [Настройка формата и типа бумаги](#) на стр. 124
- [Характеристики материалов](#) на стр. 126

Загрузка бумаги

В стандартной комплектации аппарат включает один лоток для бумаги и обходной лоток. Второй лоток для бумаги можно приобрести дополнительно.

В лотки можно загружать материалы различного формата. Дополнительные сведения о характеристиках материалов см. в разделе [Характеристики материалов](#) на стр. 126.

Подготовка бумаги к загрузке

Перед загрузкой бумаги в лоток распустите листы веером. Это предотвратит слипание листов и уменьшит вероятность их застревания.

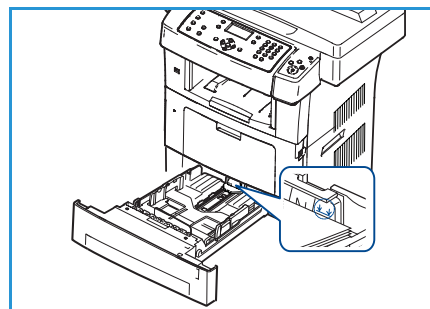
Примечание. Во избежание застревания бумаги и нарушения ее подачи не вынимайте бумагу из упаковки до начала использования.

Загрузка бумаги в лотки

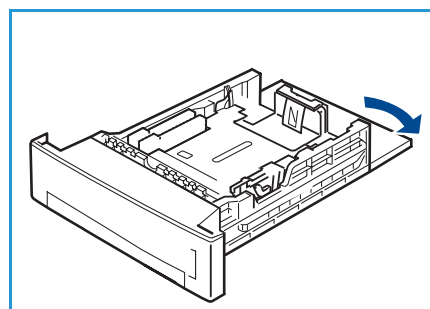
При загрузке бумаги в аппарат соблюдайте приведенные ниже инструкции. В зависимости от конфигурации в аппарате может быть установлено до трех лотков для бумаги.

1. Откройте лоток для бумаги.

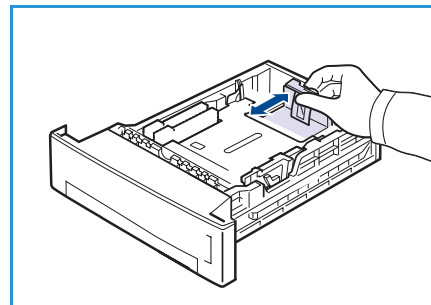
Индикаторы уровня бумаги на передней панели лотка 1 и дополнительного лотка 2 показывают количество бумаги в лотке. Когда лоток пуст, указатель на индикаторной линейке находится в самом низу.



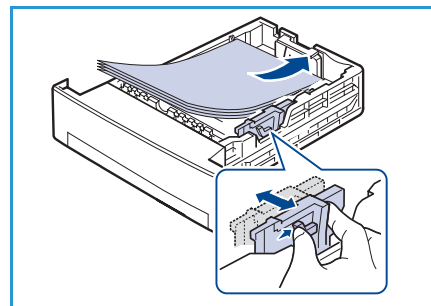
2. При загрузке форматов Legal, Oficio и Folio откройте заднюю крышку лотка.



3. Сожмите заднюю направляющую и переместите её в положение, соответствующее данному формату бумаги. Убедитесь в том, что направляющая зафиксирована.



4. Загрузите бумагу в лоток. Не загружайте бумагу выше отметки 105 г на задней части лотка.
5. Для настройки положения боковой направляющей сожмите рычажок и придвиньте направляющую к стопке бумаги так, чтобы она слегка коснулась стопки.
6. Вставьте лоток обратно в аппарат.
7. После загрузки бумаги в лоток следует с помощью панели управления указать ее формат и тип. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы подтвердить настройки, или кнопку **Стоп**, чтобы изменить их. Эти настройки будут действовать также в режиме копирования и работы с факсом.



8. При печати с компьютера нажмите кнопку **Выбрать бумагу** и задайте формат, цвет и тип бумаги. Если не выполнить подтверждение параметров бумаги, то может произойти задержка печати. Инструкции по выбору источника и типа бумаги с помощью панели управления см. в разделе [Настройка формата и типа бумаги](#) на стр. 124.

Примечание. Настройки печати, заданные в драйвере печати, имеют приоритет над настройками, установленными на панели управления.

Использование обходного лотка

Обходной лоток расположен с передней стороны аппарата. Если он не используется, его можно закрыть, чтобы аппарат был более компактным. Используйте обходной лоток для печати на прозрачных пленках, наклейках, конвертах и открытках в дополнение к быстрой подаче бумаги, тип и формат которой отличается от загруженной в лоток для бумаги.

При использовании обходного лотка для печати на специальных материалах, возможно, в качестве выходного лотка потребуется использовать заднюю дверцу. Дополнительные сведения см. в разделе [Устройства вывода копий](#) на стр. 20.

Допустимым печатным материалом является обычная бумага формата от 3,8" x 5,8" до 8,5" x 14" (Legal) (от 98 x 148 мм до 216 x 356 мм) и плотностью от 60 до 90 г/кв.м.

Загрузка обходного лотка

1. Опустите обходной лоток, расположенный с передней стороны аппарата, и раскройте удлинитель для поддержки бумаги.

Примечание. Распрямите открытки или наклейки перед их загрузкой в обходной лоток.

2. Подготовьте к загрузке стопку бумаги, перегнув листы или распутив их веером. Распрямите края на ровной поверхности.

Примечание. Максимальная емкость обходного лотка составляет 50 листов обычной бумаги плотностью 80 г/кв.м, 5 листов прозрачной пленки или 5 конвертов.

3. Загрузите материал печатной стороной вниз, придвинув к правому краю лотка.

Примечание. Держите прозрачные пленки за края, не касаясь печатной стороны.

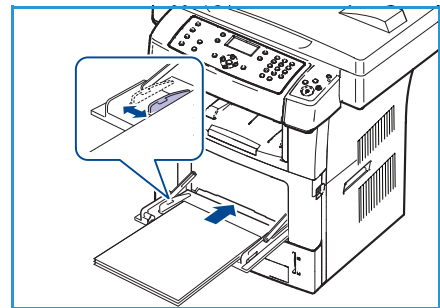
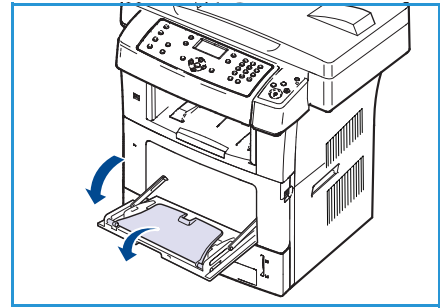
4. Отрегулируйте направляющие бумаги по ширине стопки материала. Не загружайте слишком много материала. Высота стопки не должна быть больше *линии максимальной загрузки*.

5. При печати с компьютера нажмите кнопку **Выбрать бумагу** и задайте формат, цвет и тип бумаги. Если не выполнить подтверждение параметров бумаги, то может произойти задержка печати. Инструкции по выбору источника и типа бумаги с помощью панели управления см. в разделе [Настройка формата и типа бумаги](#) на стр. 124.

Настройки печати, заданные в драйвере аппарата, имеют приоритет над настройками, установленными на панели управления.

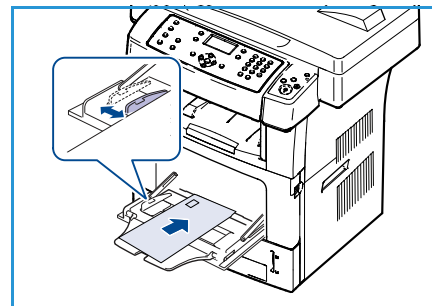
6. После завершения печати извлеките оставшиеся листы из обходного лотка и закройте его.

Примечание. Если при печати бумага подается плохо, подтолкните ее рукой, чтобы сработала автоматическая подача.

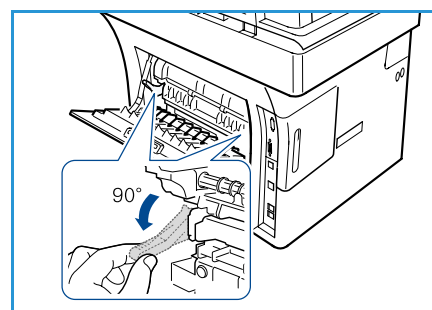


Печать на конвертах

1. Опустите обходной лоток, расположенный с передней стороны аппарата, и раскройте удлинитель для поддержки бумаги.
2. Распрямите конверты перед их загрузкой в обходной лоток. Подготовьте к загрузке стопку конвертов, перегнув их или распустив веером. В лоток можно загружать не более 5 конвертов. Распрямите края на ровной поверхности.
3. Загрузите конверты короткой стороной вперед, клапанами вверх.
4. Отрегулируйте направляющие бумаги по ширине стопки материала. Не загружайте слишком много материала. Высота стопки не должна быть больше *линии максимальной загрузки*.



5. Откройте заднюю дверцу и отведите зеленый рычажок фюзера.
6. При печати с компьютера нажмите кнопку **Выбрать бумагу** и задайте формат, цвет и тип бумаги. Если не выполнить подтверждение параметров бумаги, то может произойти задержка печати. Инструкции по выбору источника и типа бумаги с помощью панели управления см. в разделе [Настройка формата и типа бумаги](#) на стр. 124.



Настройки печати, заданные в драйвере аппарата, имеют приоритет над настройками, установленными на панели управления.

7. После завершения печати закройте обходной лоток.

Настройка формата и типа бумаги

После загрузки бумаги в лоток следует с помощью панели управления указать ее формат и тип. Эти настройки будут действовать также в режиме копирования и работы с факсом. При печати с компьютера формат и тип бумаги следует задать в используемом приложении.

Примечание. Настройки печати, заданные в драйвере печати, имеют приоритет над настройками, установленными на панели управления.

После закрытия лотка настройки формата и типа бумаги автоматически выводятся на экран. На основе отображаемых настроек (или приведенных ниже действий) измените настройки так, чтобы формат и тип бумаги соответствовали материалу, загруженному в лоток.

Настройка формата бумаги

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью стрелок вверх или вниз выделите пункт **Настр. системы** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Настройка бумаги** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Формат бумаги** и нажмите кнопку **ОК**.
5. С помощью кнопок со стрелками выделите нужный лоток для бумаги и нажмите кнопку **ОК**.
6. С помощью кнопок со стрелками выберите нужный формат бумаги.
7. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить изменения.
8. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.

Если требуется использовать бумагу нестандартного формата, в драйвере принтера выберите «Нестандартный размер». Инструкции см. в разделе [Параметры бумаги](#) на стр. 95.

Выбор типа бумаги

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью стрелок вверх или вниз выделите пункт **Настр. системы** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Настройка бумаги** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Тип бумаги** и нажмите кнопку **ОК**.
5. С помощью кнопок со стрелками выделите нужный лоток для бумаги и нажмите кнопку **ОК**.
6. С помощью кнопок со стрелками выберите нужный тип бумаги.
7. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить изменения.
8. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.

Выбор источника бумаги

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью стрелок вверх или вниз выделите пункт **Настр. системы** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Настройка бумаги** и нажмите кнопку **ОК**.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Источник бумаги** и нажмите кнопку **ОК**.
5. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Лоток копир.ап.** или **Лоток факса** и нажмите кнопку **ОК**.
6. С помощью кнопок со стрелками выберите нужный лоток подачи бумаги.
7. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить изменения.
8. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.

Характеристики материалов

Инструкции по материалам

При выборе и загрузке бумаги, конвертов и прочих специальных материалов соблюдайте следующие инструкции:

- Попытка печатать на влажной, скрученной, мятой или рваной бумаге может привести к ее застреванию и ухудшению качества печати.
- Используйте только высококачественную бумагу для копировальных аппаратов. Не используйте слишком гладкую или шероховатую бумагу с тиснением, перфорацией и текстурой.
- Храните бумагу в упаковке до начала использования. Размещайте коробки на стеллажах или полках, но не на полу. Не ставьте на бумагу тяжелые предметы, независимо от того в упаковке она или нет. Храните бумагу в условиях, где нет влаги и прочих факторов, которые могут вызвать ее скручивание или смятие.
- При хранении необходимо использовать влагонепроницаемую упаковку (любой пластиковый пакет или мешок), чтобы предотвратить загрязнение бумаги пылью и защитить ее от попадания влаги.
- Обязательно используйте бумагу и прочие материалы, соответствующие характеристикам, приведенным в разделе.
- Используйте только надежные конверты с четкими, хорошо складывающимися клапанами:
 - НЕ используйте конверты с зажимами и кнопками;
 - НЕ используйте конверты с окнами, облицовочным покрытием, самоклеящимися полосками и прочими синтетическими материалами;
 - НЕ используйте поврежденные или некачественные конверты.
- Используйте только специальные материалы, рекомендованные для использования в лазерных принтерах.
- Во избежание слипания специальных материалов, таких как прозрачные пленки и наклейки, вынимайте их из выходного лотка сразу после завершения печати.
- После извлечения прозрачных пленок из аппарата поместите их на ровную поверхность.
- Не оставляйте специальные материалы в обходном лотке надолго. На них может скапливаться пыль и грязь, которые вызывают появление пятен на отпечатках.
- Во избежание смазывания изображения соблюдайте осторожность при обращении с прозрачными пленками и мелованной бумагой.
- Во избежание выцветания не допускайте длительного воздействия солнечного света на отпечатанные прозрачные пленки.
- Храните неиспользованные материалы при температуре 15–30°C. Относительная влажность должна быть от 10 % до 70 %.
- Не загружайте бумагу выше *линии максимального заполнения (105 г)*.
- Удостоверьтесь, что клеящий материал наклеек способен выдерживать температуру закрепления 200°C в течение 0,1 секунды.
- Убедитесь, что между наклейками нет открытого клеящего материала.



ВНИМАНИЕ. Открытые участки могут вызывать отделение наклеек от листа при печати, что приводит к застреванию бумаги. Открытый клеящий материал может также вызывать повреждение компонентов аппарата.

- Не вставляйте лист с наклейками в аппарат более одного раза. Клеящая подложка предназначена только для одного прохода через аппарат.
- Не используйте наклейки, отделившиеся от листа подложки, а также мятые, с пузырьками и прочими повреждениями.

Типы материалов

В следующей таблице указаны типы материалов для каждого из лотков.

Символы

O Поддерживается **X** Не поддерживается

Типы	Поддерживаемая плотность	Лоток 1	Лоток 2 (дополн.)	Обходной лоток
Обычная	60–105 г/м ²	O	O	O
Бумага с отверстиями	60–105 г/м ²	O	O	O
Формы	75–90 г/м ² , бланки	X	X	O
Бланки	60–105 г/м ²	O	O	O
Плотная бумага	105–169 г/м ² , картон	X	X	O
Тонкая бумага	60–90 г/м ²	X	X	O
Вторичная бумага	60–70 г/м ² , переработанная бумага	O	O	O
Конверт	75–90 г/м ² , конверты	X	X	O
Прозрачная пленка	138–146 г/м ² , прозрачная пленка	X	X	O
Наклейки	120–150 г/м ² , наклейки	X	X	O
Картон	105–163 г/м ² , картон	X	X	O
Высокосортная	105–120 г/м ² , обычная	X	X	O
Архивная	105–120 г/м ² , для длительного хранения, например в архивах	O	O	O
Другой 1–7	60–163 г/м ²	X	X	O
Специальная	105–120 г/м ²	X	X	O
Прочие	60–163 г/м ²	X	X	O

Типы материалов отображаются в окне **Настройка печати**. Данный параметр позволяет выбрать тип бумаги, загружаемой в лоток.

Статус устройства и настройка

В этой главе приведены некоторые основные настройки аппарата. Изменять эти настройки достаточно просто, и это позволяет экономить время при эксплуатации аппарата.

Содержание главы

- [Меню «Статус устройства»](#) на стр. 130
- [Информ. страницы](#) на стр. 136
- [Копии по умолчанию](#) на стр. 138
- [Эл. почта по умолч.](#) на стр. 140
- [Настройка факса](#) на стр. 142
- [Настр.сканир.по ум.](#) на стр. 148
- [Настр. системы](#) на стр. 150
- [Сетевые настройки](#) на стр. 158

Меню «Статус устройства»

Доступ ко всем режимам настройки аппарата открывается с помощью кнопки **Статус устройства** на панели управления. Все настройки, в том числе установка значений по умолчанию, должны выполняться системным администратором. Поэтому доступ к ним защищен паролем.

Доступ к опциям настройки

Порядок получения доступа к опциям настройки и значениям по умолчанию

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную опцию. Нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью клавиатуры введите пароль администратора. Пароль по умолчанию: **1111**.

Примечание. Возможно, для ввода единицы потребуется нажать клавишу **1** несколько раз.

После ввода символа нажмите стрелку **вправо**, чтобы перейти к вводу следующего символа; автоматический переход выполняется по истечении двух секунд.

Продолжайте вводить символы, пока не введете весь пароль.

4. Нажмите кнопку **ОК** на панели управления. После проверки правильности пароля на экран будет выведено выбранное меню.

Настройку также можно выполнять с помощью интернет-служб CentreWare (дополнительные сведения см. в [руководстве системного администратора](#)).

Меню **Статус устройства** открывает доступ к следующим опциям:



Режим	Опция	Настройка опции	
Сведения об аппар.	Модель		
	Имя принтера		
	Имя DNS		
	IP-адрес		
	Серийный номер		
	Дата активации		
	Счетчик оплаты	<ul style="list-style-type: none"> • Всего отпечатков • Черно-белых изобр. • Отпеч-в для обслуж. 	<ul style="list-style-type: none"> • Листы • 2-стор. отпечатков
Уровень тонера	Уровень тонера отображается в строке состояния.		

Режим	Опция	Настройка опции
Информ. страницы	Все страницы	• Идет печать? Да ! Нет
	Страница конфигурации	• Идет печать? Да ! Нет
	Адресная книга	• Факс • Эл. почта
	Отчет об отправке	• Идет печать? Да ! Нет
	Отчет об отправке	• Факс • Эл. почта
	Отчет о приеме	• Идет печать? Да ! Нет
	Запланир. работы	• Идет печать? Да ! Нет
	Отч.неж.факс.	• Идет печать? Да ! Нет
	Сведения о сети	• Идет печать? Да ! Нет
	Спис.авториз.польз.	• Идет печать? Да ! Нет
	Счетчик оплаты	• Идет печать? Да ! Нет

Режим	Опция	Настройка опции	
Копии по умолчанию	Кол-во копий	<ul style="list-style-type: none"> Кол-во копий по ум. 	
	Масштабировать	<ul style="list-style-type: none"> 100 % Перемен. % По размеру стр. LGL->LTR (78 %) LGL->A4 (83 %) A4->A5 (71 %) A4->LTR (94 %) 	<ul style="list-style-type: none"> A5->A4 (141 %) EXE>LTR (104 %) 25 % 50 150 % 200 % 400 %
	Светлее/Темнее	<ul style="list-style-type: none"> Самый светлый Светлое Обычное Темное Самый темный 	
	Тип оригинала	<ul style="list-style-type: none"> Текст Фото и текст Фото 	
	Подавление фона	<ul style="list-style-type: none"> Выкл. Вкл. 	
	Макет	<ul style="list-style-type: none"> Обычное 2 вместе 4 вместе Копиров. удостовер. 	<ul style="list-style-type: none"> Копирование книги Создание брошюры Копия плаката Клонирование
	Сортировка	<ul style="list-style-type: none"> С подборкой Без подборки 	
	Размер оригинала	<ul style="list-style-type: none"> Letter/A4 A5 B5 Legal 	<ul style="list-style-type: none"> Executive Folio Oficio

Режим	Опция	Настройка опции		
Эл. почта по умолч.	Формат файла	<ul style="list-style-type: none"> • PDF • TIFF 	<ul style="list-style-type: none"> • Многостраничный TIFF • JPEG 	
	Светлее/Темнее	<ul style="list-style-type: none"> • Самый светлый • Светлое • Обычное • Темное • Самый темный 		
	Цвет гот.раб.	<ul style="list-style-type: none"> • Цвет • Шкала серого • Черно-белый 		
	Тип оригинала	<ul style="list-style-type: none"> • Текст • Фото и текст • Фото 		
	Подавление фона	<ul style="list-style-type: none"> • Выкл. • Вкл. 		
	Разрешение	<ul style="list-style-type: none"> • 300 тчк/дюйм • 200 тчк/дюйм • 100 тчк/дюйм 		
	Размер оригинала	<ul style="list-style-type: none"> • Letter/A4 • A5 • B5 • Legal 	<ul style="list-style-type: none"> • Executive • Folio • Oficio 	
Настройка факса	Включить/Выключить	<ul style="list-style-type: none"> • Выключено • Включено 		
	Отправка	<ul style="list-style-type: none"> • Кол-во повт.наб. • Интервал дозвола • Набор префикса • Режим ECM 	<ul style="list-style-type: none"> • Отчет об отправке • Отч. о перед. • Режим набора 	
	Прием	<ul style="list-style-type: none"> • Режим приема • Звонков до ответа • Печать дан. факса • Код начала приема • Автоуменьшение 	<ul style="list-style-type: none"> • Обрезать изображ. • Настр.нежелат.факс. • Режим DRPD • Двусторонняя печать 	
	Настройки по умолчанию	<ul style="list-style-type: none"> • Светлее/Темнее • Разрешение 		
	Автоотчет	<ul style="list-style-type: none"> • Вкл. * • Выкл. 		

Режим	Опция	Настройка опции	
Настр.сканир.по ум.	USB по умолчанию	<ul style="list-style-type: none"> • Формат файла • Светлее/Темнее • Цвет гот.раб. • Тип оригинала 	<ul style="list-style-type: none"> • Подавление фона • Разрешение • Размер оригинала
	FTP по умолчанию	<ul style="list-style-type: none"> • Формат файла • Светлее/Темнее • Цвет гот.раб. • Тип оригинала 	<ul style="list-style-type: none"> • Подавление фона • Разрешение • Размер оригинала
	SMB по умолчанию	<ul style="list-style-type: none"> • Формат файла • Светлее/Темнее • Цвет гот.раб. • Тип оригинала 	<ul style="list-style-type: none"> • Подавление фона • Разрешение • Размер оригинала
Настр. системы	Настройки аппарата	<ul style="list-style-type: none"> • ИД устройства • Номер факса устр. • Дата и время • Режим часов • Язык • Режим по умолчанию • Энергосбер. • Сканир. с экон.энер. • Тайм-аут меню 	<ul style="list-style-type: none"> • Таймаут задерж.раб. • Титульный лист • Страница конфигурации • Над уровнем моря • Автопродолжение • Перекл.автовывб.лот. • Экономия тонера • Настройки FDI
	Настройки бумаги	<ul style="list-style-type: none"> • Формат бумаги • Тип бумаги • Источник бумаги 	<ul style="list-style-type: none"> • Обходной режим • Выбор лотка
	Настройки звука	<ul style="list-style-type: none"> • Звук клавиш • Сигнал предупрежд. 	<ul style="list-style-type: none"> • Динамик • Звонок
	Обслуживание	<ul style="list-style-type: none"> • Удал. пустые сообщ. • Срок служ. расх. мат 	<ul style="list-style-type: none"> • Предупр.:заканч.тон
	Сброс настроек	<ul style="list-style-type: none"> • Все настройки • Настройка копир. • Настройка факса • Настройка сканир. • Настр. системы 	<ul style="list-style-type: none"> • Сетевые настройки • Адресная книга • Отчет об отправке • Отчет о приеме

Режим	Опция	Настройка опции	
Сетевые настройки	TCP/IPv4	<ul style="list-style-type: none"> • DHCP • BOOTP • Статический 	
	TCP/IPv6	<ul style="list-style-type: none"> • IPv6 • Режим DHCPv6 	
	Network Services (Сетевые службы)	<ul style="list-style-type: none"> • 802.1x • HTTP 	
	Скор. сети Ethernet	<ul style="list-style-type: none"> • Авто • 10Mbps полу • 10Mbps полный 	<ul style="list-style-type: none"> • 100Mbps полу • 100Mbps полный
	Проба сетевой печати	<ul style="list-style-type: none"> • Адрес IPv4 • Адрес IPv6 • Имя узла 	
	Сброс настроек	<ul style="list-style-type: none"> • Сбросить настройки? Да ! Нет 	
	Печать сетевой инф.	<ul style="list-style-type: none"> • Напечатать? Да ! Нет 	

Информ. страницы

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Информ. страницы** и нажмите кнопку **ОК**.

Предусмотрены следующие опции и настройки информационных страниц:

Опция	Описание	Настройки	
Все страницы	Эта опция позволяет напечатать все информационные страницы.	• Идет печать? Да Нет	
Станица конфигурации	Сведения о параметрах, изменяемых пользователем.	• Идет печать? Да Нет	
Адресная книга	В данном списке отображаются все адреса электронной почты и факса, хранимые в памяти аппарата.	• Факс • Эл. почта	• Идет печать? Да Нет
Отчет об отправке	В данном отчете приводятся сведения о номере факса, количестве страниц, времени, затраченном на выполнение работы, режиме и результатах передачи сообщения. Примечание. Можно настроить аппарат так, чтобы печать отчета автоматически выполнялась после отправки или принятия каждого факсимильного сообщения.	• Идет печать? Да Нет	
Отчет об отправке	В этом отчете отображаются сведения о недавно отправленных факсимильных сообщениях и сообщениях электронной почты. Примечание. Аппарат можно настроить так, чтобы автоматически распечатывать такой отчет через каждые 50 сеансов связи.	• Факс • Эл. почта • Быст.ввод эл.адр. • Груп.ввод эл.адр. • Все	• Идет печать? Да Нет
Отчет о приеме	Этот отчет содержит информацию о недавно принятых факсах.	• Идет печать? Да Нет	
Запланир. работы	В данном списке отображаются документы, отправка которых факсом отложена, а также время начала и тип каждой операции.	• Идет печать? Да Нет	

Опция	Описание	Настройки
Отч.неж.факс.	В данном списке отображаются номера факсов, определенные как нежелательные номера. Для добавления или удаления номеров из этого списка перейдите в меню «Настр.нежелат.факс».	<ul style="list-style-type: none"> Идет печать? Да Нет
Сведения о сети	В этом списке отображаются сведения о сетевых подключениях и параметрах аппарата.	<ul style="list-style-type: none"> Идет печать? Да Нет
Спис.авториз.польз.	В этом списке отображаются авторизованные пользователи, которым разрешено пользоваться функцией электронной почты.	<ul style="list-style-type: none"> Идет печать? Да Нет
Счетчик оплаты	В этом списке отображается общее количество отпечатков, черно-белых отпечатков и отпечатков для обслуживания, выполненных на аппарате. Также здесь отображается общее количество листов и двусторонних листов, пропущенных через аппарат.	<ul style="list-style-type: none"> Идет печать? Да Нет

- С помощью кнопок со стрелками выберите нужную опцию и нажмите кнопку **ОК**.
- С помощью кнопок со стрелками выберите нужную настройку и нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить ее.
- Выполнив печать нужных **информационных страниц**, нажмите кнопку **Стоп**, чтобы вернуться в режим готовности.

Копии по умолчанию

Опции копирования, включая *Светлее/Темнее*, *Тип оригинала*, *Сортировка* и количество копий можно настроить, задав эти часто используемые значения. При копировании документа настройки по умолчанию используются, если они не переопределяются настройками текущей работы. Чтобы перейти к этим опциям, выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Копии по умолчанию** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью клавиатуры введите пароль администратора. Инструкции см. в разделе [Доступ к опциям настройки](#) на стр. 130.

Предусмотрены следующие опции и настройки в разделе **Копии по умолчанию**:

Примечание. * означает заводскую настройку по умолчанию.

Опция	Описание	Настройки
Количество копий	Эта опция используется для ввода количества копий по умолчанию.	<ul style="list-style-type: none"> • 1–999 копий
Масштабировать	Эта опция используется для выбора настройки масштабирования по умолчанию для работ копирования.	<ul style="list-style-type: none"> • 100 % * • Перемен. % • По размеру стр. • LGL->LTR (78 %) • LGL->A4 (83 %) • A4->A5 (71 %) • A4->LTR (94 %) • A5->A4 (141 %) • EXE>LTR (104 %) • 25 % • 50 % • 150 % • 200 % • 400 %
Светлее/Темнее	Эта опция используется для выбора плотности печати по умолчанию для работ копирования. Опция «Светлее/Темнее» позволяет отрегулировать плотность изображения на копии.	<ul style="list-style-type: none"> • Самый светлый • Светлое • Обычное * • Темное • Самый темный
Тип оригинала	Эта опция используется для выбора типа оригинала по умолчанию для работ копирования.	<ul style="list-style-type: none"> • Текст * • Фото и текст • Фото

Опция	Описание	Настройки
Подавление фона	Используется для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при сканировании газет или оригиналов на цветной бумаге.	<ul style="list-style-type: none"> • Выкл. * • Вкл.
Макет	Эта опция используется для выбора макета по умолчанию для работ копирования.	<ul style="list-style-type: none"> • Обычное * • 2 вместе • 4 вместе • Копиров. удостовер. • Копирование книги • Создание брошюры • Копия плаката • Клонирование
Сортировка	Эта опция используется для задания подборки готовых отпечатков для работ копирования.	<ul style="list-style-type: none"> • С подборкой * • Без подборки
Размер оригинала	Эта опция используется для выбора размера оригинала по умолчанию для работ копирования.	<ul style="list-style-type: none"> • A4/Letter * • A5 • B5 • Legal • Executive • Folio • Oficio

4. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную опцию и нажмите кнопку **ОК**.
5. С помощью кнопок со стрелками выделите нужную настройку или введите данные с клавиатуры.
6. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить изменения.
7. Выполнив остальные настройки в разделе **Копии по умолчанию**, нажмите кнопку **Стоп**, чтобы вернуться в режим готовности.

Эл. почта по умолч.

Для опций электронной почты, включая *Формат файла*, *Тип оригинала*, *Цвет гот.раб.* и *Разрешение*, можно задать часто используемые значения. При отправке документа по эл. почте настройки по умолчанию используются, если они не переопределяются настройками текущей работы.

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Эл. почта по умолч.** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью клавиатуры введите пароль администратора. Инструкции см. в разделе [Доступ к опциям настройки](#) на стр. 130.

Предусмотрены следующие опции и настройки в разделе **Эл. почта по умолч.**:

Примечание. * означает заводскую настройку по умолчанию.

Опция	Описание	Настройки
Формат файла	Эта опция используется для выбора формата файла по умолчанию для работ электронной почты.	<ul style="list-style-type: none"> • PDF * • TIFF • Многостраничный TIFF • JPEG
Светлее/Темнее	Эта опция используется для выбора плотности печати по умолчанию для работ электронной почты. Опция «Светлее/Темнее» позволяет отрегулировать плотность изображения на копии.	<ul style="list-style-type: none"> • Самый светлый • Светлое • Обычное * • Темное • Самый темный
Цвет гот.раб.	Эта опция используется для выбора цвета отпечатков по умолчанию для работ электронной почты.	<ul style="list-style-type: none"> • Цвет * • Шкала серого • Черно-белый
Тип оригинала	Эта опция используется для выбора типа оригинала по умолчанию для работ электронной почты.	<ul style="list-style-type: none"> • Текст * • Фото и текст • Фото
Подавление фона	Используется для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при сканировании газет или оригиналов на цветной бумаге.	<ul style="list-style-type: none"> • Выкл. * • Вкл.

Опция	Описание	Настройки
Разрешение	Эта опция используется для выбора разрешения по умолчанию для работ электронной почты.	<ul style="list-style-type: none"> • 300 тчк/дюйм * • 200 тчк/дюйм • 100 тчк/дюйм
Размер оригинала	Эта опция используется для выбора размер оригинала по умолчанию для работ электронной почты.	<ul style="list-style-type: none"> • A4/Letter * • A5 • B5 • Legal • Executive • Folio • Oficio

4. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную опцию и нажмите кнопку **ОК**.
5. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную настройку и нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить ее.
6. Выполнив остальные настройки в разделе **Эл. почта по умолч.**, нажмите кнопку **Стоп**, чтобы вернуться в режим готовности.

Настройка факса

Аппарат поддерживает различные параметры настройки системы факсимильной связи, которые пользователь может выбирать по своему усмотрению. Заданные по умолчанию настройки можно изменить в соответствии с собственными предпочтениями и требованиями.

Включить/Выключить

Эта опция используется для включения или отключения режима факса.

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Настройка факса** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью клавиатуры введите пароль администратора. Инструкции см. в разделе [Доступ к опциям настройки](#) на стр. 130.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Включить/выключить** и нажмите кнопку **ОК**.
5. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Включено** или **Выключено**. Нажмите кнопку **ОК**.
6. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.

Отправка

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Настройка факса** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью клавиатуры введите пароль администратора. Инструкции см. в разделе [Доступ к опциям настройки](#) на стр. 130.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Отправка** и нажмите кнопку **ОК**.

Предусмотрены следующие опции и настройки **отправки**:

Примечание. * означает заводскую настройку по умолчанию.

Опция	Описание	Настройки
Кол-во повт.наб.	Можно задать количество попыток дозвона. Если ввести значение «0», аппарат не будет перезванивать.	<ul style="list-style-type: none"> • 0–13 раз
Интервал дозвона	Если линия занята, аппарат может автоматически выполнять повторный вызов удаленного факсимильного аппарата. Можно указать интервал между попытками.	<ul style="list-style-type: none"> • 1–15 минут

Опция	Описание	Настройки
Набор префикса	Можно назначить префикс номера длиной до пяти цифр. Он будет набираться перед любым автоматическим набором номеров.	<ul style="list-style-type: none"> • Факс:
Режим ECM (режим коррекции ошибок)	Этот режим полезен при низком качестве телефонной связи. С его помощью можно без ошибок отправлять документ на любой факсимильный аппарат, оснащенный такой же системой. Отправка факса с применением режима коррекции ошибок может потребовать больше времени.	<ul style="list-style-type: none"> • Вкл. * • Выкл.
Отчет об отправке	Аппарат можно настроить для печати отчета об успешности/сбое передачи данных, количестве отправленных страниц и других сведений о передаче.	<ul style="list-style-type: none"> • Вкл. - ошибка * • Вкл. • Выкл.
Графический отчет	<p>Данная функция позволяет просмотреть отправленные факсимильные сообщения в отчете передачи.</p> <p>Первая страница сообщения преобразуется в файл изображения, который печатается в отчете о передаче.</p> <p>Однако без сохранения данных в память при отправке факса этой функцией воспользоваться нельзя.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Вкл. * • Выкл.
<p>Режим набора</p> <p>Примечание. В некоторых странах эта настройка может быть недоступна.</p>	<p>Можно выбрать один из двух режимов набора – тональный или импульсный.</p> <p>Примечание. При выборе значения «Импульсный» некоторые функции телефона могут быть недоступны. Кроме того, может увеличиться время набора номера факса или телефона.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Тональный * • Импульсный

5. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную опцию и нажмите кнопку **OK**.

6. С помощью кнопок со стрелками выделите нужную настройку или введите данные с клавиатуры.
7. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить изменения.
8. Выполните остальные настройки **параметров отправки**, затем нажмите кнопку **Стоп**, чтобы вернуться в режим готовности.

Прием

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Настройка факса** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью клавиатуры введите пароль администратора. Инструкции см. в разделе [Доступ к опциям настройки](#) на стр. 130.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Прием** и нажмите кнопку **ОК**.

Предусмотрены следующие опции и настройки **приема**:

Примечание. * означает заводскую настройку по умолчанию.

Опция	Описание	Настройки
Режим приема	Можно выбрать заданный по умолчанию режим приема факсимильных сообщений.	<ul style="list-style-type: none"> • Факс * • Телефон • Автоответчик • Факс • DRPD
Звонок до ответа	Можно указать количество звонков, после которого аппарат должен принять вызов.	<ul style="list-style-type: none"> • 1–7 раз
Печать данных факса	Эта опция позволяет печатать номер страницы, а также дату и время получения сообщения внизу каждой страницы полученного факса.	<ul style="list-style-type: none"> • Выкл. * • Вкл.
Код начала приема	Данный код позволяет принять входящий факс с дополнительного телефона, подключенного к разъему EXT на задней панели аппарата. Если в трубке дополнительного телефона зазвучит тональный сигнал факсимильной связи, наберите код. По умолчанию установлен код *9*.	<ul style="list-style-type: none"> • Введите код от 0 до 9

Опция	Описание	Настройки
Автоуменьшение	<p>При получении факсимильного сообщения, страницы которого длиннее листов бумаги в лотке, аппарат может уменьшить размер документа в соответствии с форматом загруженной бумаги.</p> <p>Примечание. Если для этого режима задано значение Выкл., изображение будет разделено и напечатано на нескольких листах в фактическом размере.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Вкл. * • Выкл.
Обрезать изображ.	<p>При получении факсимильного сообщения, страницы которого длиннее листов бумаги в лотке, аппарат может обрезать определенный участок с конца полученного факса.</p> <p>Примечание. Если включен режим Автоуменьшение аппарат выполнит уменьшение размера изображения, подогнав его под текущий формат бумаги, обрезка выполняться не будет.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 0–30 мм
Настр.нежелат.факс. Примечание. В некоторых странах эта настройка может быть недоступна.	<p>Если этот режим включен, система не будет принимать факсы, поступающие с номеров, которые сохранены в памяти как нежелательные номера факса. Этот режим удобен для блокировки нежелательных факсимильных сообщений.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Вкл. • Добавить – добавление до 10 нежелательных номеров факса. • Удалить – удаление одного номера факса или всех номеров факса из списка. • Выкл. *

Опция	Описание	Настройки
Режим DRPD	Этот режим позволяет использовать одну телефонную линию для поддержки нескольких номеров телефона. С помощью этого меню можно настроить устройство на распознавание условных сигналов вызова.	Сведения о настройке режима DRPD см. в разделе Настройка режима DRPD на стр. 146.
Двусторонняя печать	Эта функция обеспечивает экономию бумаги. Она предусматривает печать принимаемых факсов на обеих сторонах листа.	<ul style="list-style-type: none"> • Выкл. * • Длинная кромка • Короткая кромка

Настройка режима DRPD

Для настройки режима DRPD выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Настройка факса** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью клавиатуры введите пароль администратора. Инструкции см. в разделе [Доступ к опциям настройки](#) на стр. 130.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Прием** и нажмите кнопку **ОК**.
5. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Режим приема** и нажмите кнопку **ОК**.
6. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **DRPD** и нажмите кнопку **ОК**.

На экране появится сообщение **Ожидание звонка**.

7. Позвоните на номер факса с другого телефона. Направлять вызов с факсимильного аппарата необязательно. Когда аппарат начнет звонить, не отвечайте на вызов. Для запоминания условного сигнала аппарату требуется несколько звонков.

Когда аппарат запомнит сигнал, на экране появится сообщение **Настройка DRPD завершена**. При сбое в настройке DRPD на экране появится сообщение **Ошибка звонка DRPD**.

8. Нажмите кнопку **ОК** при появлении пункта **DRPD**.

Примечания.

- При изменении номера факса или при подключении аппарата к другой телефонной линии режим DRPD необходимо настроить заново.
- После настройки режима DRPD позвоните на номер аппарата еще раз, чтобы убедиться, что он воспринимает сигнал как вызов факсимильной связи. Затем позвоните на другой номер, назначенный той же телефонной линии, чтобы убедиться, что звонок перенаправляется на дополнительный телефон или автоответчик, подключенный к разъему EXT.

Настройки по умолчанию

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Настройка факса** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью клавиатуры введите пароль администратора. Инструкции см. в разделе [Доступ к опциям настройки](#) на стр. 130.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **По умолчанию** и нажмите кнопку **ОК**.

Предусмотрены следующие опции и настройки **параметров по умолчанию**:

Примечание. * означает заводскую настройку по умолчанию.

Опция	Описание	Настройки
Светлее/Темнее	Эта опция используется для выбора плотности печати по умолчанию для работ факса.	<ul style="list-style-type: none"> • Самый светлый • Светлое • Обычное * • Темное • Самый темный
Разрешение	Эта опция используется для установки разрешения по умолчанию для работ факса.	<ul style="list-style-type: none"> • Стандартное * • Высокое • Очень четкое • Фотогр. • Цв. факс

5. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную опцию и нажмите кнопку **ОК**.
6. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную настройку и нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить ее.
7. Выполните остальные настройки **параметров по умолчанию**, затем нажмите кнопку **Стоп**, чтобы вернуться в режим готовности.

Автоотчет

Аппарат можно настроить для печати отчета с подробной информацией о последних 50 операциях связи, включая время и даты.

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Настройка факса** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью клавиатуры введите пароль администратора. Инструкции см. в разделе [Доступ к опциям настройки](#) на стр. 130.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Автоотчет** и нажмите кнопку **ОК**.
5. Выделите пункт **Да**, чтобы печатать отчет в автоматическом режиме, или **Нет**, чтобы отключить этот режим. Нажмите кнопку **ОК**.
6. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.

Настр.сканир.по ум.

Опции сканирования, включая *Формат файла*, *Цвет гот.раб.* и *Разрешение*, можно настроить, задав часто используемые значения.

- Сканировать в USB
- Сканировать на FTP
- Сканировать на SMB

При сканировании документа настройки по умолчанию используются, если они не переопределяются настройками текущей работы.

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Настр.сканир.по ум.** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью клавиатуры введите пароль администратора. Инструкции см. в разделе [Доступ к опциям настройки](#) на стр. 130.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите **USB по умолчанию**, **FTP по умолчанию** или **SMB по умолчанию** и нажмите кнопку **ОК**.

Предусмотрены следующие опции и настройки в разделе **Настр.сканир.по ум.**:

Примечание. * означает заводскую настройку по умолчанию.

Опция	Описание	Настройки
Формат файла	Эта опция используется для выбора формата файла по умолчанию для работ сканирования.	<ul style="list-style-type: none"> • PDF * • TIFF • Многостраничный TIFF • JPEG
Светлее/Темнее	Эта опция используется для выбора плотности печати по умолчанию для работ сканирования. Опция «Светлее/Темнее» позволяет отрегулировать плотность изображения на копии.	<ul style="list-style-type: none"> • Самый светлый • Светлое • Обычное * • Темное • Самый темный
Цвет гот.раб.	Эта опция используется для выбора цвета отпечатков по умолчанию для работ сканирования.	<ul style="list-style-type: none"> • Цвет * • Шкала серого • Черно-белый
Тип оригинала	Эта опция используется для выбора типа оригинала по умолчанию для работ сканирования.	<ul style="list-style-type: none"> • Текст * • Фото и текст • Фото

Опция	Описание	Настройки
Подавление фона	Используется для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при сканировании газет или оригиналов на цветной бумаге.	<ul style="list-style-type: none"> • Выкл. * • Вкл.
Разрешение	Эта опция используется для выбора разрешения по умолчанию для работ сканирования.	<ul style="list-style-type: none"> • 600 тчк/дюйм <p>Примечание. Разрешение 600 точек на дюйм поддерживается только для режима сканирования на USB-носитель при наличии достаточной памяти.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 300 тчк/дюйм * • 200 тчк/дюйм • 100 тчк/дюйм
Размер оригинала	Эта опция используется для выбора размера оригинала по умолчанию для работ сканирования.	<ul style="list-style-type: none"> • A4/Letter * • A5 • B5 • Letter • Legal • Executive • Folio • Oficio

5. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную опцию и нажмите кнопку **ОК**.
6. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную настройку и нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить ее.
7. Выполнив остальные настройки в разделе **Настр.сканир.по ум.**, нажмите кнопку **Стоп**, чтобы вернуться в режим готовности.

Настр. системы

Опции «Настр. системы» позволяют изменять особые настройки аппарата, например *Дата и время* и *Энергосбер.*

Настройки аппарата

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью стрелок вверх или вниз выделите пункт **Настр. системы** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью клавиатуры введите пароль администратора. Инструкции см. в разделе [Доступ к опциям настройки](#) на стр. 130.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Настройки аппарата** и нажмите кнопку **ОК**.

Предусмотрены следующие опции и настройки в разделе **Настройки аппарата**:

Примечание. * означает заводскую настройку по умолчанию.

Опция	Описание	Настройки
ИД устройства	Эта опция используется для ввода имени аппарата.	<ul style="list-style-type: none"> • ИД
Номер факса устр.	Эта опция используется для ввода номер факса для аппарата.	<ul style="list-style-type: none"> • Факс:
Дата и время	<p>Установленные значения даты и времени используются при задержке отправки факсов и печати, а также печати в отчетах.</p> <p>Примечание. В случае отключения питания аппарата дата и время сбрасываются. Поэтому при повторном включении их необходимо будет установить заново.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 00-00-0000 [МДГ] • 00:00 AM
Режим часов	Можно задать отображение текущего времени на устройстве в 12- или 24-часовом формате.	<ul style="list-style-type: none"> • 12 час. * • 24 час.
Язык	Эта опция служит для выбора языка отображения сообщений.	<ul style="list-style-type: none"> • Доступные языки

Опция	Описание	Настройки
Режим по умолчанию	Для аппарата предварительно задан режим копирования. Заданный по умолчанию режим можно изменять на режим факса или режим копирования.	<ul style="list-style-type: none"> • Копирование * • Факс
Энергосбер.	Эта опция используется для установки интервала ожидания перед переходом аппарата в режим энергосбережения.	<ul style="list-style-type: none"> • 5 мин • 10 мин • 15 мин • 20 мин • 30 мин * • 45 мин • 60 мин • 120 мин
Сканир. с экон.энер.	Режим энергосбережения сканера позволяет экономить электроэнергию за счет отключения лампы сканера. Лампа сканера под стеклом экспонирования автоматически отключается, если она не используется. Это позволяет снизить потребление электроэнергии и увеличить срок службы лампы. При сканировании лампа автоматически включится через определенное время, необходимое для разогрева.	<ul style="list-style-type: none"> • 30 мин * • 60 мин • 120 мин
Тайм-аут меню	Используется для указания интервала ожидания перед восстановлением настроек аппарата по умолчанию.	<ul style="list-style-type: none"> • Выкл. • 15 сек • 30 сек * • 60 сек • 120 сек • 180 сек
Таймаут задерж.раб.	Позволяет аппарату удалять работы, остающиеся в списке работ в течение заданного времени и не сброшенные пользователем.	<ul style="list-style-type: none"> • Включить * • Выключить
Титульный лист	Аппарат может печатать титульный лист с каждой работой печати.	<ul style="list-style-type: none"> • Включить * • Выключить

Опция	Описание	Настройки
Страница конфигурации	Если этот режим включен, аппарат выполняет печать страницы конфигурации при включении питания.	<ul style="list-style-type: none"> • Включить • Выключить
Над уровнем моря	Протекание ксерографического процесса, используемого для получения отпечатков, зависит от атмосферного давления. Величина атмосферного давления определяется высотой над уровнем моря. Аппарат автоматически компенсирует изменение атмосферного давления, если данный режим включен.	<ul style="list-style-type: none"> • Обычное * • Высокий 1
Автопродолжение	Эта опция позволяет аппарату продолжать печать даже при обнаружении несоответствия заданного пользователем формата бумаги формату бумаги в лотке.	<ul style="list-style-type: none"> • Вкл. * • Выкл.
Перекл.автовывб.лот.	Эта опция позволяет аппарату переключаться между лотками, если в обоих лотках бумага одного формата, и в одном из лотков закончилась бумага.	<ul style="list-style-type: none"> • Вкл. * • Выкл.
Экономия тонера	Эта опция позволяет уменьшить расход тонера при печати. Этот режим обеспечивает продление срока службы картриджа, однако приводит к снижению качества печати.	<ul style="list-style-type: none"> • Выкл. * • Вкл.
Настройки FDI	Настройки интерфейса FDI (Foreign Device Interface, интерфейс внешних устройств) требуются при подключении стороннего устройства для ведения учета. Например, можно установить такие устройства, как монетоприемники или считыватели карт.	<ul style="list-style-type: none"> • Включить FDI <ul style="list-style-type: none"> • Выключить * • Включить • Запрещенные режимы <ul style="list-style-type: none"> • Только копирование * • Все режимы • Вр.ожид.работы <ul style="list-style-type: none"> • 0–900 секунд • Контр.раб.печати <ul style="list-style-type: none"> • Выключить * • Включить

5. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную опцию и нажмите кнопку **ОК**.
6. С помощью кнопок со стрелками выделите нужную настройку или введите данные с клавиатуры.
7. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить изменения.
8. Выполнив остальные настройки в разделе **Настройки аппарата**, нажмите кнопку **Стоп**, чтобы вернуться в режим готовности.

Настройки бумаги

После загрузки бумаги в лоток следует с помощью панели управления указать ее формат и тип. Эти настройки будут действовать также в режиме копирования и работы с факсом.

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью стрелок вверх или вниз выделите пункт **Настр. системы** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью клавиатуры введите пароль администратора. Инструкции см. в разделе [Доступ к опциям настройки](#) на стр. 130.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Настройки бумаги** и нажмите кнопку **ОК**.
Предусмотрены следующие опции и настройки **параметров бумаги**:

Примечание. * означает заводскую настройку по умолчанию.

Опция	Описание	Настройки	
Формат бумаги	Задаёт формат бумаги в лотке.	<ul style="list-style-type: none"> • Лоток 1 • Лоток 2 	<ul style="list-style-type: none"> • A4 или Letter * • Legal • A5 • B5 • Folio • Oficio • Executive
		<ul style="list-style-type: none"> • Обходной лоток 	<ul style="list-style-type: none"> • A4 или Letter * • Legal • A5 • A6 • B5 • Folio • Oficio • Executive

Опция	Описание	Настройки	
Тип бумаги	Задает тип бумаги в лотке.	<ul style="list-style-type: none"> • Лоток 1 • Лоток 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Обычная бумага * • Вторичная • Плотная бумага • Тонкая бумага • Архив.
		<ul style="list-style-type: none"> • Обходной лоток 	<ul style="list-style-type: none"> • Обычная бумага * • Высокосортная • Прозрачная пленка • Конверт • Наклейки • Картон • Форма • Переработанная • Цветная бумага • Плотная бумага • Тонкая бумага • Архив.
Источник бумаги	Задает лоток для бумаги, который будет использоваться для работ копирования и факса.	<ul style="list-style-type: none"> • Лоток копир.ап. • Лоток факса 	<ul style="list-style-type: none"> • Лоток 1 • Лоток 2 • Обходной лоток • Лотки 1 и 2 • Авто *
Обходной режим	Используется для включения и отключения обходного лотка.	<ul style="list-style-type: none"> • Выключено * • Включено 	
Выбор лотка	Служит для вывода на экран запроса о смене настроек лотка при его открытии и закрытии.	<ul style="list-style-type: none"> • Лоток 1 • Лоток 2 	<ul style="list-style-type: none"> • Вкл. * • Выкл.

5. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную опцию и нажмите кнопку **ОК**.
6. С помощью кнопок со стрелками выделите нужную настройку или введите данные с клавиатуры.
7. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить изменения.
8. Выполните остальные настройки **параметров бумаги**, затем нажмите кнопку **Стоп**, чтобы вернуться в режим готовности.

Настройки звука

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью стрелок вверх или вниз выделите пункт **Настр. системы** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью клавиатуры введите пароль администратора. Инструкции см. в разделе [Доступ к опциям настройки](#) на стр. 130.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Настройки звука** и нажмите кнопку **ОК**.
Предусмотрены следующие опции и настройки в разделе **Настройки звука**:

Примечание. * означает заводскую настройку по умолчанию.

Опция	Описание	Настройки
Звук клавиш	Определяет режим звуковой сигнализации нажатия клавиши.	<ul style="list-style-type: none"> • Выкл. * • Вкл.
Сигнал предупрежд.	Включение или выключение звука сигнала. Если для этого параметра установлено значение «Вкл.», то при возникновении ошибки или завершении связи будет подаваться сигнал.	<ul style="list-style-type: none"> • Вкл. * • Выкл.
Динамик	Настройка передачи звуковых сигналов телефонной линии, например гудков и тональных сигналов факса, через динамик.	<ul style="list-style-type: none"> • Связь * • Вкл. • Выкл.
Звонок	Регулировка громкости звонка.	<ul style="list-style-type: none"> • Средний * • Высокий • Выкл. • Низкий

5. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную опцию и нажмите кнопку **ОК**.
6. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную настройку и нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить ее.
7. Выполнив остальные настройки в разделе **Настройки звука**, нажмите кнопку **Стоп**, чтобы вернуться в режим готовности.

Обслуживание

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью стрелок вверх или вниз выделите пункт **Настр. системы** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью клавиатуры введите пароль администратора. Инструкции см. в разделе [Доступ к опциям настройки](#) на стр. 130.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Обслуживание** и нажмите кнопку **ОК**.

Предусмотрены следующие опции и настройки **обслуживания**:

Примечание. * означает заводскую настройку по умолчанию.

Опция	Описание	Настройки	
Удал. пустые сообщ.	Эта опция позволяет пользователю удалять сообщения, уведомляющие о необходимости замены принт-картриджа.	<ul style="list-style-type: none"> • Выкл. * • Вкл. 	
Срок служ. расх. мат	Эта опция служит для просмотра или печати сведений об использовании и уровне расходных материалов.	• Инф.о расх.мат.	• Напечатать? Да Нет
		• Всего	• 125 страниц
		• Сканирование с ADF	• 125 страниц
		• Скан.со стекла эксп	• 125 страниц
Предупр.:заканч.тон	Включение отображения предупреждения о низком уровне тонера.	<ul style="list-style-type: none"> • Вкл. * • Выкл. 	

5. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную опцию и нажмите кнопку **ОК**.
6. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную настройку и нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить ее.
7. Выполните остальные настройки **обслуживания**, затем нажмите кнопку **Стоп**, чтобы вернуться в режим готовности.

Сброс настроек

Можно выборочно удалить данные, хранимые в памяти устройства.

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью стрелок вверх или вниз выделите пункт **Настр. системы** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью клавиатуры введите пароль администратора. Инструкции см. в разделе [Доступ к опциям настройки](#) на стр. 130.
4. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Сброс настроек** и нажмите кнопку **ОК**.

Предусмотрены следующие опции и настройки сброса настроек:

Опция	Описание	Настройки	
Все настройки	Очистка всей памяти устройства и восстановление значений по умолчанию для всех настроек.	• Сбросить настройки? Да Нет	
Настройка копир.	Сброс всех настроек копирования и восстановление заводских настроек по умолчанию.	• Сбросить настройки? Да Нет	
Настройка факса	Сброс всех настроек факса и восстановление заводских настроек по умолчанию.	• Сбросить настройки? Да Нет	
Настройка сканир.	Сброс всех настроек сканирования и восстановление заводских настроек по умолчанию.	• Сбросить настройки? Да Нет	
Настр. системы	Сброс всех настроек системы и восстановление заводских настроек по умолчанию.	• Сбросить настройки? Да Нет	
Сетевые настройки	Сброс всех сетевых настроек и восстановление заводских настроек по умолчанию.	• Сбросить настройки? Да Нет	
Адресная книга	Удаление всех записей с адресами электронной почты, сохраненных в памяти.	• Факс • Эл. почта	• Сбросить настройки? Да Нет
Отчет об отправке	Удаление всех записей об отправленных факсах и сообщениях электронной почты.	• Факс • Эл. почта	• Сбросить настройки? Да Нет
Отчет о приеме	Удаление всех записей о принятых факсах.	• Сбросить настройки? Да Нет	

5. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную опцию и нажмите кнопку **ОК**.
6. Выберите **Да**, чтобы восстановить заводские настройки по умолчанию, или **Нет**, чтобы сохранить настройки, заданные администратором. Нажмите кнопку **ОК**.
7. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.

Сетевые настройки

Настройку сети можно выполнить с помощью экрана аппарата. Перед этим обязательно уточните тип применяемых сетевых протоколов и характеристики компьютера. Если вам неизвестно, какие именно настройки использовать, обратитесь к системному администратору, который выполнит настройку аппарата в сети. Кроме того, инструкции можно найти в [руководстве системного администратора](#).

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью стрелок вверх или вниз выделите пункт **Сетевые настройки** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью клавиатуры введите пароль администратора. Инструкции см. в разделе [Доступ к опциям настройки](#) на стр. 130.

Предусмотрены следующие опции и настройки в разделе **Сетевые настройки**:

Опция	Описание
TCP/IPv4 TCP/IPv6	Выберите нужный протокол и установите параметры сетевой среды.
Network Services (Сетевые службы)	Используется для включения протокола 802.1x и интернет-служб CentreWare.
Скор. сети Ethernet	Настройка скорости передачи по сети.
Проба сетевой печати	Проверка подключения с помощью утилиты администрирования сети (Ping) используется для проверки доступности определенного узла по сети IP, а также для измерения времени обмена пакетами, отправленными с локального узла на целевой компьютер, включая собственные интерфейсы локального узла.
Сброс настроек	Восстановление сетевых настроек по умолчанию.
Печать информации о сети	В данном списке отображаются сведения о сетевом подключении и конфигурации аппарата.

4. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную опцию и нажмите кнопку **ОК**.
5. С помощью кнопок со стрелками выберите нужную настройку и нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить ее.
6. Выполните остальные настройки **параметров сети**, затем нажмите кнопку **Стоп**, чтобы вернуться в режим готовности.

Общие сведения об обслуживании и устранение неисправностей

Содержание главы

- [Общие сведения об обслуживании](#) на стр. 160
- [Устранение неисправностей](#) на стр. 165
- [Дополнительная поддержка](#) на стр. 197

Общие сведения об обслуживании

Многие расходные материалы аппарата требуют пополнения или замены, например бумага или принт-картридж. Для заказа заменяемых модулей или расходных материалов Xerox обращайтесь в местное Представительство или к авторизованным дилерам Xerox, указывая название вашей организации, модель аппарата и его серийный номер. Кроме того, расходные материалы можно заказать на сайте www.xerox.com (дополнительные сведения см. в разделе [Расходные материалы](#) на стр. 115).

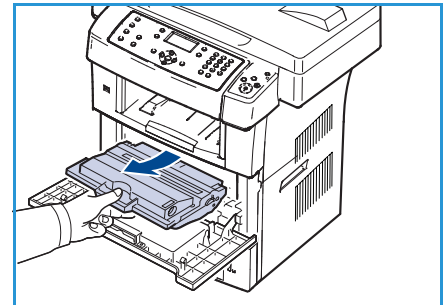
Серийный номер аппарата можно вывести на экран, нажав кнопку **Статус устройства**: отображается меню, в котором нужно выбрать пункт **Сведения об аппарате** и нажать кнопку **ОК**. Дополнительные сведения о расположении серийного номера см. в разделе [Местонахождение серийного номера](#) на стр. 197.

Блоки, заменяемые заказчиком

В аппарате имеется только один блок, заменяемый заказчиком, – принт-картридж.

Принт-картридж требует замены после печати определенного количества страниц либо по окончании срока его службы.

При необходимости замены принт-картриджа на экран аппарата будет выведено сообщение. Выполняйте замену блока, только когда появится соответствующее сообщение или при получении указания от представителя Xerox. Чтобы выполнить замену блока, заменяемого заказчиком, следуйте инструкциям, которые содержатся в данном руководстве или поставляются с расходным материалом.



Для приобретения нового принт-картриджа свяжитесь с местным представителем или уполномоченным дилером Xerox. Кроме того, расходные материалы можно заказать на сайте www.xerox.com (дополнительные сведения см. в разделе [Расходные материалы](#) на стр. 115).

⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. При замене расходных материалов НЕ снимайте крышки и защитные кожухи, закрепленные винтами. Не разрешается осуществлять техническое обслуживание или ремонт элементов аппарата, находящихся за этими крышками и кожухами. НЕ пытайтесь выполнять какие-либо процедуры обслуживания, которые в явном виде НЕ описаны в документации, поставляемой с аппаратом.

Хранение и обращение

При хранении и эксплуатации блоков, заменяемых заказчиком, необходимо соблюдать следующие рекомендации.

- Блоки следует всегда хранить в оригинальной упаковке в нераспечатанном виде.
- Храните расходные материалы правильной стороной вверх в горизонтальном положении (не на боку).
- Не храните расходные материалы в следующих условиях:

- при температуре выше 40°C;
 - при влажности менее 20 % и более 80 %;
 - в помещении, подверженном резким сменам влажности и температуры;
 - под воздействием прямого солнечного или комнатного света;
 - в пыльных помещениях;
 - в автомобиле в течение длительного времени;
 - в помещениях с источниками агрессивных газов;
 - в помещениях с соленым воздухом.
- Не храните расходные материалы на полу.
 - Не прикасайтесь к поверхности фоточувствительного барабана принт-картриджа.
 - Не подвержайте принт-картридж вибрации или ударам.
 - Не поворачивайте барабан вручную, особенно в обратном направлении. Это может привести к внутренней поломке и просыпанию тонера.

Замена принт-картриджа

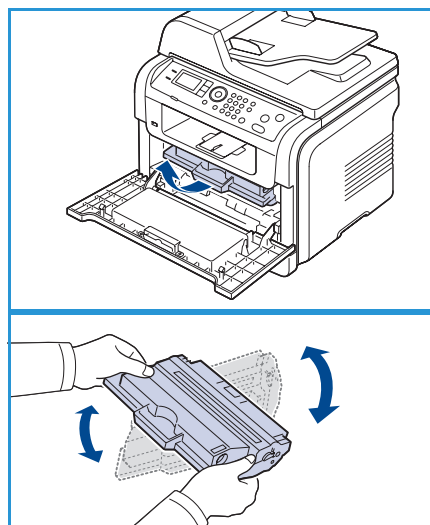
Принт-картридж содержит компоненты, чувствительные к воздействию света, температуры и влажности. Следуйте указанным рекомендациям, чтобы обеспечить оптимальную производительность, высокое качество печати и длительный срок службы нового принт-картриджа.

Храните картридж в таких же условиях, что и принтер, в котором он будет использоваться: в помещении с контролируемой температурой и влажностью. Принт-картридж следует хранить в оригинальной запечатанной упаковке до установки в аппарат. Если оригинальная упаковка отсутствует, закройте верхнее отверстие картриджа бумагой и храните его в темном месте. Извлечение картриджа из упаковки задолго до использования существенно сокращает срок его службы.

Когда в картридже заканчивается тонер, на экране отображается сообщение *Карт. с тон. пуст. Установите новый картридж*. Аппарат прекращает печать, а принимаемые факсы сохраняются в память. В этом случае принт-картридж требуется заменить. Замените принт-картридж, выполнив следующие действия.

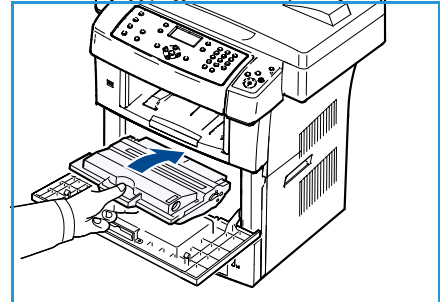
1. Откройте обе защелки сбоку передней дверцы и откройте дверцу.
2. Извлеките принт-картридж.
3. Распакуйте новый принт-картридж.
4. Медленно встряхните картридж из стороны в сторону 5–6 раз, чтобы тонер в нем распределился равномерно. Это позволит максимально использовать его ресурс.

Примечание. Если тонер попал на одежду, стряхните его сухой тряпкой и выстирайте одежду в холодной воде. Под воздействием горячей воды тонер въедается в ткань.



! **ВНИМАНИЕ.** Не прикасайтесь к нижней части картриджа, окрашенной в зеленый цвет. Держите его за ручку.

5. Удерживая принт-картридж за ручку, медленно вставьте его в аппарат.
6. Выступы картриджа и соответствующие выемки аппарата обеспечивают правильное размещение картриджа при вставке и надежную фиксацию его в рабочем положении.
7. Закройте переднюю дверцу. Убедитесь, что дверца плотно закрыта.



Проверка срока службы расходных материалов

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Уровень тонера** и нажмите кнопку **ОК**. Уровень тонера отображается в строке состояния.
3. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.

Очистка аппарата

! **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.** Во время очистки аппарата НЕ используйте органические или агрессивные химические растворители и аэрозольные очистители. НЕ наливайте жидкость на очищаемую зону. Пользуйтесь только средствами и материалами, рекомендуемыми в данной документации. Храните чистящие материалы в недоступном для детей месте.

! **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.** НЕ применяйте аэрозольные чистящие средства под давлением для очистки этого оборудования. Некоторые очистители в аэрозольных баллончиках содержат взрывчатые вещества и непригодны для чистки электрооборудования. Использование таких очистителей может привести к взрыву или воспламенению.

! **ВНИМАНИЕ!** В целях обеспечения надлежащей работы аппарата производитель настоятельно рекомендует не использовать расходные материалы других производителей (произведенные не под торговой маркой Xerox®), а также не использовать восстановленные расходные материалы, картриджи с перепрограммированными чипами и повторно заправленные, если такая заправка не предусмотрена Xerox® и/или осуществляется без использованием специально разработанных Xerox® заправочных комплектов.

Гарантия, соглашение об обслуживании и Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) не распространяются на поломки, ускоренный износ, неправильную работу или снижение качества, вызванные любым не авторизованным Xerox® изменением встроенного программного обеспечения оборудования, использованием расходных материалов других производителей, картриджей с перепрограммированными чипами, восстановленных расходных материалов, повторно заправленных картриджей, для которых не предусмотрена или не произведена заправка специально разработанными Xerox® заправочными комплектами, или использованием расходных материалов Xerox®, не предназначенных для данного устройства.

Действие Сертификата соответствия требованиям безопасности и электромагнитной совместимости (ГОСТ Р) гарантированно сохраняется при использовании исключительно оригинальных расходных материалов Xerox®. Производитель не несет ответственности за вред (включая утрату здоровья), причиненный вследствие использования неоригинальных расходных материалов. Указанная ответственность целиком лежит на лицах, допустивших подобную эксплуатацию.

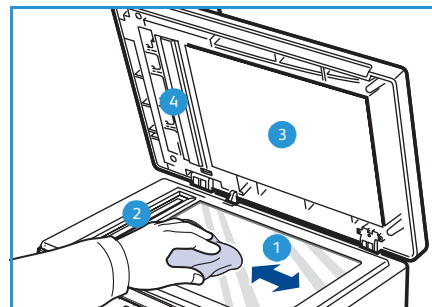
За дополнительной информацией обращайтесь в Ваше местное представительство компании Xerox.

Стекло экспонирования и стекло для сканирования из автоподатчика

Регулярная очистка стеклянных участков аппарата позволит обеспечить оптимальное качество печати. Очистка позволяет предотвратить возникновение полос, штрихов, мазков, пятен и других дефектов на готовых работах при сканировании.

При использовании *податчика оригиналов* документы проходят через встроенный сканер посредством стекла для сканирования из автоподатчика. Загрязнение этого стекла может привести к появлению полос и разводов на копиях, факсах и отсканированных изображениях. Кроме того, загрязнения на покрытии стекла для сканирования из автоподатчика могут просвечивать через бумагу и отображаться на отсканированных изображениях.

1. Безворсовая ткань, слегка смоченная антистатическим очистителем Херох или обычным жидким очистителем либо другим подходящим небразивным чистящим веществом для стекол применяется для очистки *стекла экспонирования* ① и стекла для сканирования из автоподатчика. ②.
2. Удалите все остатки чистой тканью или бумажной салфеткой.
3. Безворсовая ткань, слегка смоченная водой, жидким очистителем Херох или растворителем пленки Херох применяется для очистки нижней стороны *податчика оригиналов* ③ и крышки стекла для сканирования из автоподатчика. ④.



Панель управления, податчик оригиналов и выходной лоток

Регулярные процедуры очистки предохраняют экран, панель управления и другие участки аппарата от пыли и загрязнений.

1. Используйте мягкую безворсовую ткань, смоченную водой.
2. Насухо протрите всю область панели управления, включая экран.
3. Насухо протрите *податчик оригиналов* и выходной лоток, включая лотки для бумаги и наружные поверхности аппарата.
4. Удалите все остатки влаги чистой тканью или бумажной салфеткой.

Внутренние компоненты

Во время печати внутри аппарата могут накапливаться обрывки бумаги, частицы тонера и пыли. Со временем это может привести к снижению качества печати, например появлению пятен тонера и его смазыванию. Очистка внутренних компонентов аппарата поможет устранить или уменьшить такие явления.

1. Выключите аппарат и отсоедините шнур питания от розетки. Подождите, пока аппарат остынет.
2. Откройте обе защелки сбоку передней дверцы и откройте дверцу.
3. Извлеките принт-картридж и положите его на чистую плоскую поверхность.



ВНИМАНИЕ.

- Во избежание выхода картриджа из строя не рекомендуется держать его на свету дольше нескольких минут. При необходимости накройте его бумагой.
 - Не прикасайтесь к нижней части картриджа, окрашенной в зеленый цвет. Держите его за ручку.
4. Сухой безворсовой тканью протрите отсек принт-картриджа, чтобы удалить частицы пыли и тонера.

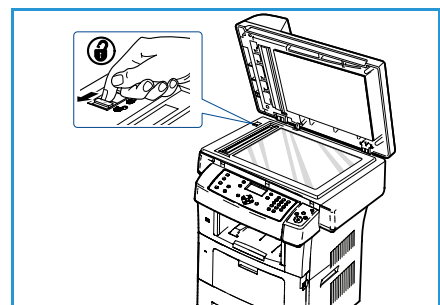
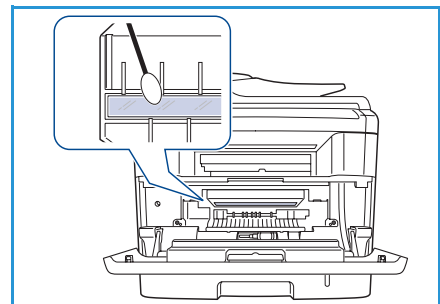
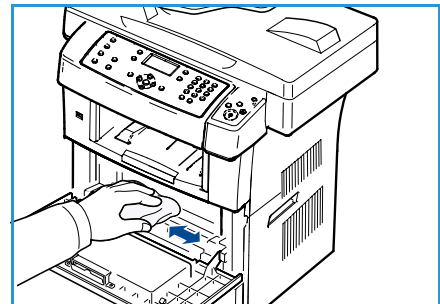
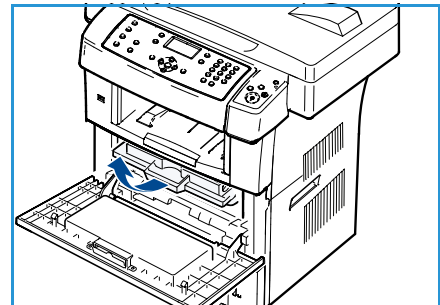


ВНИМАНИЕ. Во время очистки внутренних поверхностей аппарата старайтесь не повредить ролик переноса изображения и другие внутренние детали. Не используйте растворители, такие как бензин или разбавитель. Это может привести к ухудшению качества печати или повреждению аппарата.

5. Найдите длинную стеклянную полоску (блок лазерного сканирования) в верхней части отсека для картриджа и осторожно протрите стекло тампоном.
6. Установите принт-картридж на место и закройте переднюю дверцу.
7. Подключите шнур питания и включите аппарат.

Перемещение аппарата

- При перемещении аппарата не наклоняйте и не переворачивайте его. В противном случае на внутреннюю поверхность может высыпаться тонер, что приведет к повреждению аппарата или ухудшению качества печати.
- Для перемещения аппарата нужно не менее двух человек.
- Перед перемещением аппарата или на период перерыва в эксплуатации, закройте замок сканера.



Устранение неисправностей

При возникновении неполадок на экран панели управления выводятся сообщения, уведомляющие об ошибке. Ниже приведена процедура устранения неисправностей.

1. При возникновении ошибки на экране появляется указание **Проверьте сост-е**. Нажмите кнопку **ОК**.
2. Прочитайте сообщение об ошибке для определения типа неисправности.
При выводе нескольких сообщений с помощью кнопок со стрелкам выделите неисправность, которую требуется устранить.
3. Ниже приведены сведения по устранению конкретных проблем.
 - [Перераспределение тонера](#) на стр. 166
 - [Застревание в податчике оригиналов](#) на стр. 167
 - [Застревание бумаги](#) на стр. 168
 - [Сообщения об ошибках](#) на стр. 173
 - [Проблемы при подаче бумаги](#) на стр. 179
 - [Неполадки при печати](#) на стр. 180
 - [Неполадки при копировании](#) на стр. 193
 - [Неполадки при сканировании](#) на стр. 194
 - [Неполадки при работе с факсом](#) на стр. 195
4. Нажмите кнопку **ОК** на панели управления. Если на экране все еще отображается сообщение **Проверьте сост-е**, повторите вышеуказанные действия.
5. Если проблему устранить не удастся, выключите и включите аппарат и попытайтесь запустить работу еще раз.
Если проблему устранить не удалось, обратитесь в сервисную службу. Обращаясь в сервисную службу, сообщите специалисту текст сообщения об ошибке.

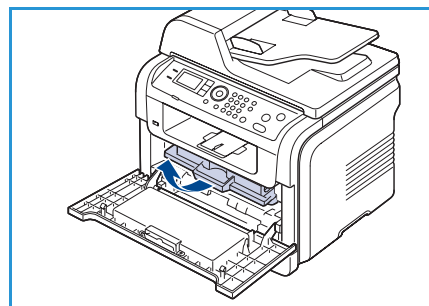
Перераспределение тонера

Когда ресурс принт-картриджа подходит к концу, происходит следующее:

- отпечатки становятся блеклыми, или на них появляются белые полосы;
- на экране появляется сообщение: *Тонер законч. Закажите новый.*

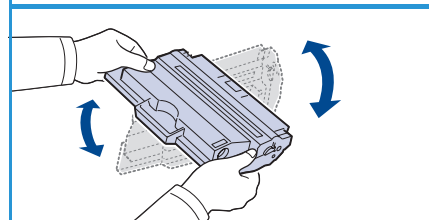
В этом случае качество печати можно временно улучшить, перераспределив оставшийся в картридже тонер. Иногда блеклая печать или белые полосы остаются и после перераспределения тонера.

1. Откройте обе защелки сбоку передней дверцы и откройте дверцу.
2. Извлеките принт-картридж.



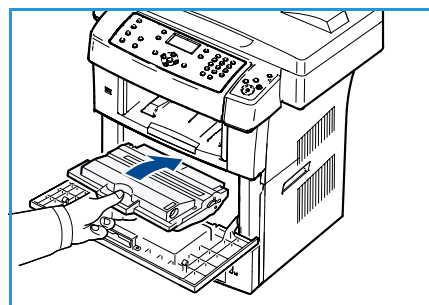
3. Медленно встряхните картридж из стороны в сторону 5–6 раз, чтобы тонер в нем распределился равномерно.

Примечание. Если тонер попал на одежду, стряхните его сухой тряпкой и выстирайте одежду в холодной воде. Под воздействием горячей воды тонер въедается в ткань.

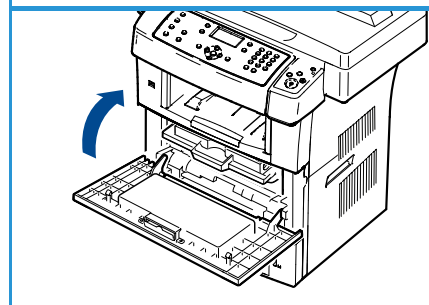


! **ВНИМАНИЕ.** Не прикасайтесь к нижней части картриджа, окрашенной в зеленый цвет. Держите его за ручку.

4. Удерживая принт-картридж за ручку, медленно вставьте его в аппарат.
5. Выступы картриджа и соответствующие выемки аппарата обеспечивают правильное размещение картриджа при вставке и надежную фиксацию его в рабочем положении.



6. Закройте переднюю дверцу. Проверьте надежность закрытия дверцы.



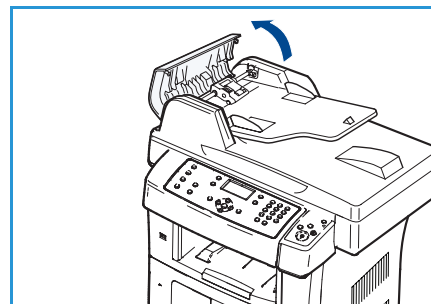
Застревание в податчике оригиналов

Если при прохождении оригинала через *податчик оригиналов* возникает застревание, на экран выводится предупреждение.

! **ВНИМАНИЕ.** Извлекайте замятый документ медленно и осторожно, в противном случае он может порваться.

Примечание. Для предотвращения застревания документов, напечатанных на плотной или тонкой бумаге либо бумаге смешанного типа, копируйте и сканируйте такие оригиналы со *стекла экспонирования*.

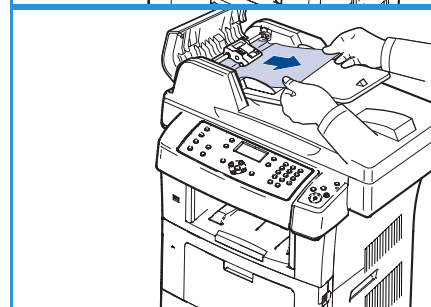
1. Извлеките из *податчика оригиналов* оставшуюся бумагу.
2. Откройте крышку *податчика оригиналов*.



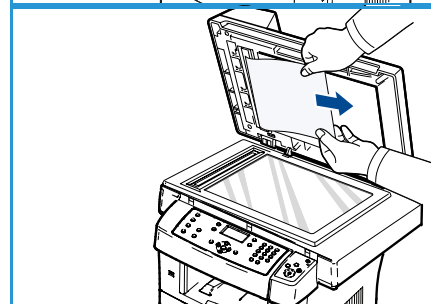
3. Осторожно извлеките застрявшую бумагу из *податчика оригиналов*.

Примечание. Если бумага в этой области не обнаружена, переходите к действию 5.

4. Закройте крышку *податчика оригиналов*.
5. Опустите *податчик оригиналов*.



6. Возьмите бумагу обеими руками и осторожно вытяните ее вправо из зоны подачи.
7. Закройте *податчик оригиналов*. Загрузите извлеченные страницы обратно в *податчик оригиналов*.

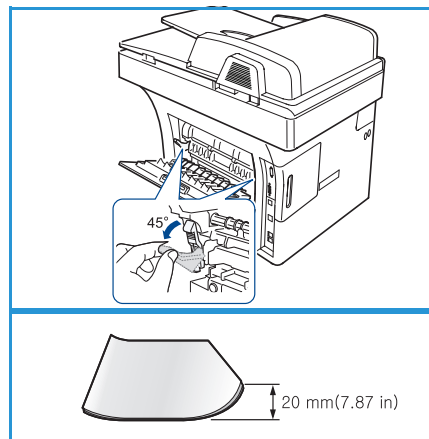


Застревание бумаги

Советы по устранению скручивания бумаги

1. Откройте заднюю дверцу.
2. Опустите нажимные рычажки с обеих сторон на 45 градусов.
3. Закройте заднюю дверцу.

Примечание. Этот способ следует применять, только если скручивание отпечатков составляет более 20 мм. Если задняя дверца не закрывается, значит нажимные рычажки опущены слишком сильно.



Советы по устранению застревания бумаги

В большинстве случаев застревания бумаги можно избежать, используя бумагу рекомендованного типа. При возникновении застревания см. раздел [Застревание бумаги](#) на стр. 168.

- Правильно отрегулируйте ограничители бумаги. (См. раздел [Загрузка бумаги в лотки](#) на стр. 120.)
- Не перегружайте лоток. Стопка бумаги в лотке не должна быть выше отметки максимального уровня бумаги на внутренней стороне лотка.
- Не вынимайте бумагу из лотка во время печати.
- Перед загрузкой согните пачку бумаги, распустите листы и выпрямите пачку.
- Не используйте мятую, сырую или сильно скрученную бумагу.
- Не загружайте одновременно бумагу различных типов.
- Используйте только рекомендованные материалы для печати. (См. раздел [Типы материалов](#) на стр. 128.)
- Убедитесь, что материал для печати загружен в лоток изображением вниз, а в обходной лоток – изображением вверх.

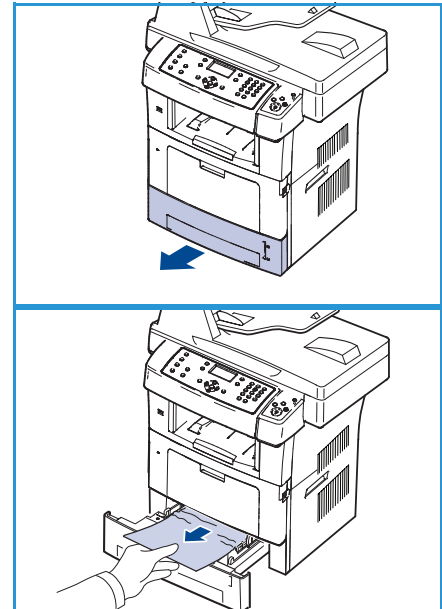
При застревании бумаги на экран выводится соответствующее предупреждение.



ВНИМАНИЕ. Во избежание разрыва бумаги извлекайте ее осторожно и медленно. Для удаления застрявшей бумаги выполните действия, описанные в последующих разделах.

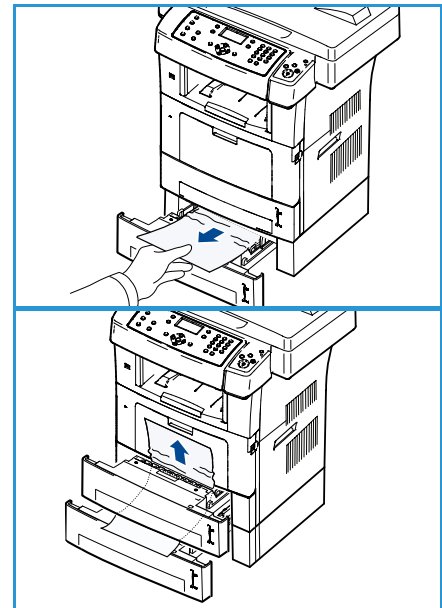
Лоток 1

1. Откройте обе защелки сбоку передней дверцы, затем откройте и закройте дверцу. Застрявшая бумага автоматически выталкивается из аппарата.
Если извлечь бумагу таким образом не удастся, переходите к следующему действию.
2. Выдвиньте лоток 1.
3. Осторожно потяните и извлеките застрявшую бумагу.
4. Если бумага не извлекается или ее не видно, проверьте, не застряла ли она в области принт-картриджа. См. раздел [Застревание внутри аппарата](#) на стр. 170.
5. Вставьте лоток 1 обратно (до щелчка). Печать возобновится автоматически.



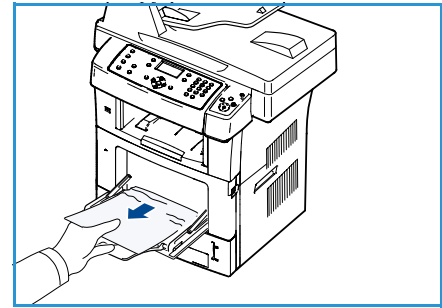
Дополнительный лоток 2

1. Выдвиньте дополнительный лоток 2.
2. Извлеките застрявшую бумагу из аппарата.
Если бумага извлекается с трудом или ее не видно, остановитесь и перейдите к следующему действию.
3. Выдвиньте лоток 1 наполовину.
4. Извлеките бумагу, потянув ее на себя.
5. Вставьте лотки обратно в аппарат. Печать возобновится автоматически.



Обходной лоток

1. Если бумага подается неправильно, вытяните ее из аппарата.
2. Откройте обе защелки сбоку передней дверцы, затем откройте и закройте дверцу.
3. Повторно загрузите бумагу в обходной лоток, чтобы возобновить печать.

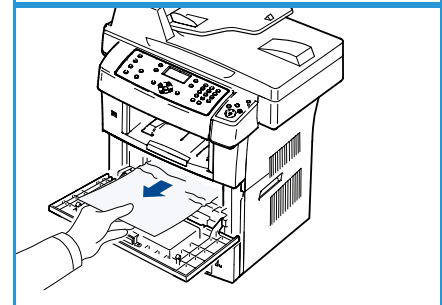
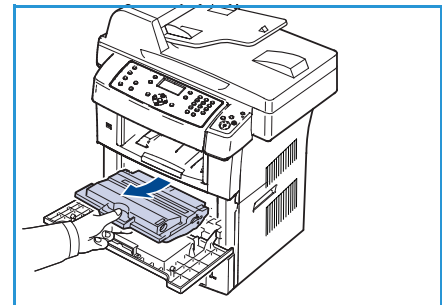


Застревание внутри аппарата



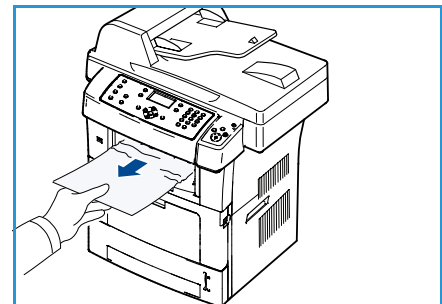
ВНИМАНИЕ. При работе область фюзера сильно нагревается. При извлечении бумаги из аппарата соблюдайте осторожность.

1. Откройте обе защелки сбоку передней дверцы и откройте дверцу. Извлеките принт-картридж, слегка надавив на него.
2. Осторожно потяните и извлеките застрявшую бумагу.
3. Установите принт-картридж на место и закройте переднюю дверцу. Печать возобновится автоматически.

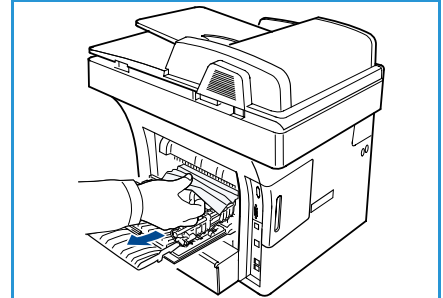
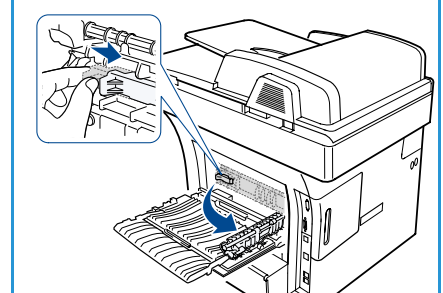
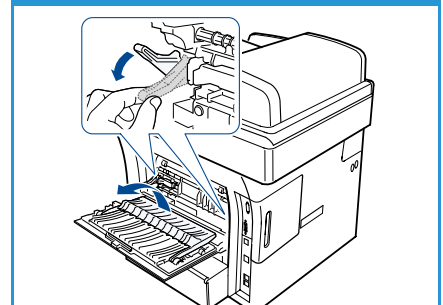
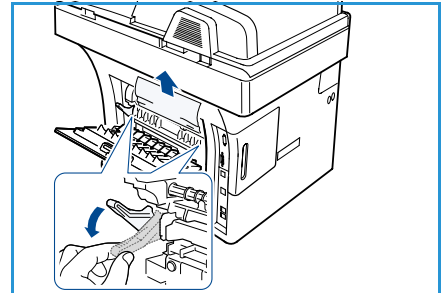


Область вывода

1. Откройте обе защелки сбоку передней дверцы, затем откройте и закройте дверцу. Застрявшая бумага автоматически выталкивается из аппарата.
2. Если застрявшую бумагу не видно, переходите к следующему действию.
3. Осторожно извлеките бумагу из выходного лотка. Если не удастся определить место застревания или бумага извлекается с трудом, не вытягивайте ее и переходите к следующему действию.
4. Откройте заднюю дверцу.



5. При возникновении застревания опустите прижимные рычаги и извлеките бумагу.
Если бумагу все еще не видно, переходите к следующему действию.
6. Полностью выдвиньте направляющую для двусторонней печати и поднимите нажимные рычажки с обеих сторон.
7. Сдвиньте рычажок фьюзера вправо и откройте крышку фьюзера.
8. Вытяните застрявшую бумагу.
9. Верните рычаг, крышку и направляющую в исходное положение.
10. Закройте заднюю дверцу. Печать возобновится автоматически.

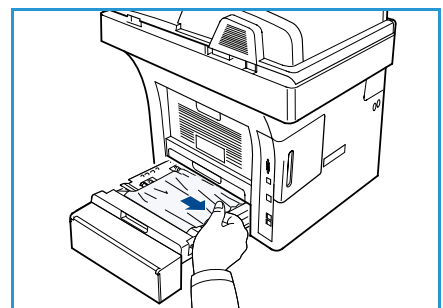


Область блока двусторонней печати

Если блок двусторонней печати установлен неправильно, может произойти застревание бумаги. Убедитесь, что блок двусторонней печати вставлен правильно. Блок двусторонней печати расположен в задней части аппарата.

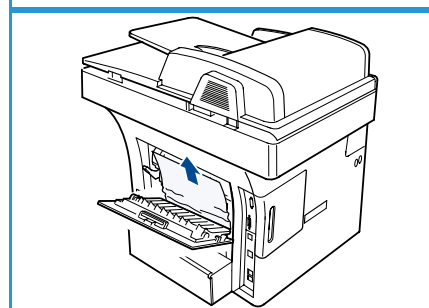
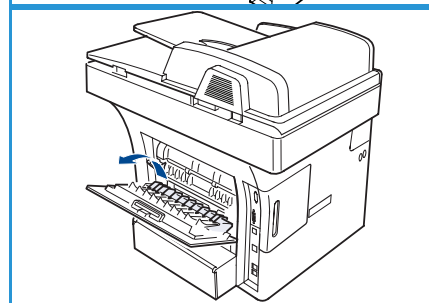
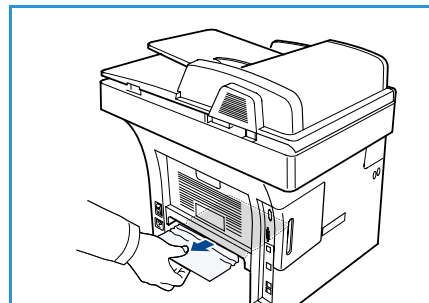
1. Извлеките блок двусторонней печати из аппарата.
2. Удалите застрявшую бумагу из блока двусторонней печати.

Если бумага не извлекается вместе с блоком двусторонней печати, извлеките бумагу из нижней части аппарата.



Устранение неисправностей

3. Установите блок двусторонней печати на место.
Если бумагу все еще не видно, переходите к следующему действию.
4. Откройте заднюю дверцу.
5. Полностью выдвиньте направляющую двусторонней печати.
6. Вытяните застрявшую бумагу.
7. Сложите направляющую двусторонней печати и закройте заднюю крышку.



Сообщения об ошибках

Сведения в этом разделе относятся к диагностике и устранению неполадок аппарата. В зависимости от модели и комплектации, некоторые сообщения могут не появляться на экране.

Примечание. [xxx] означает тип материала, [zzz] означает формат бумаги, [ууу] означает лоток.

Сообщение	Значение	Рекомендуемые действия
Неполадка BOOTP Неполадка BOOTP. Выберите DHCP/статический IP-адрес	Сбой в работе сети.	<ul style="list-style-type: none"> Проверьте сетевое окружение или обратитесь к администратору сети.
Неполадка BOOTP Неполадка BOOTP. Автовыбор IP-адресов	Сбой в работе сети.	<ul style="list-style-type: none"> Проверьте сетевое окружение или обратитесь к администратору сети.
Ошибка связи	Не удалось установить соединение с SMTP-сервером.	<ul style="list-style-type: none"> Проверьте настройки сервера и сетевую кабель.
Ош. чтения дан. Пров.USB-накоп.	Истекло время при чтении данных.	<ul style="list-style-type: none"> Повторите попытку.
Ошибка зап. данных Пров.USB-накоп.	Сохранение на USB-накопитель не выполнено.	<ul style="list-style-type: none"> Проверьте наличие свободного места на USB-накопителе.
Неполадка DHCP Неполадка DHCP. Выберите BOOTP/статический IP-адрес	Сбой в работе сети.	<ul style="list-style-type: none"> Проверьте сетевое окружение или обратитесь к администратору сети.
Неполадка DHCP Неполадка DHCP. Автовыбор IP-адресов	Сбой в работе сети.	<ul style="list-style-type: none"> Проверьте сетевое окружение или обратитесь к администратору сети.
Открыта дверца. Закройте	Передняя дверца закрыта не полностью.	<ul style="list-style-type: none"> Закройте переднюю дверцу до щелчка.
Повторите ввод	Введено недопустимое значение.	<ul style="list-style-type: none"> Введите правильное значение.
Формат файла не поддерживается	Выбранный формат файла не поддерживается.	<ul style="list-style-type: none"> Выберите корректный формат файла.
Ошибка фьюзера	Неисправность аппарата.	<ul style="list-style-type: none"> Выключите и снова включите аппарат. Если проблему устранить не удалось, обратитесь в сервисную службу.

Сообщение	Значение	Рекомендуемые действия
Группа недоступна	Сделана попытка использования номера ячейки группового набора в случае, когда возможно использование только номера единичной ячейки (например, при назначении номеров для многоадресной рассылки).	<ul style="list-style-type: none"> Используйте только номера быстрого набора или введите номер с цифровой клавиатуры.
Конфликт IP-адресов Этот IP-адрес конфликтует с IP-адресом др. сист.	Выбранный IP-адрес уже существует.	<ul style="list-style-type: none"> Убедитесь в уникальности назначенного IP-адреса или получите новый IP-адрес.
Зам. внизу дв. печ.	При двусторонней печати произошло застревание бумаги.	<ul style="list-style-type: none"> Устраните застревание. (См. раздел Застревание бумаги на стр. 168.)
Зам. в обл. выхода	Застревание бумаги в области выхода.	<ul style="list-style-type: none"> Устраните застревание. (См. раздел Застревание бумаги на стр. 168.)
Замят. внутри устр.	Застревание бумаги внутри принтера.	<ul style="list-style-type: none"> Устраните застревание. (См. раздел Застревание бумаги на стр. 168.)
Зам. сверху дв.печ.	При двусторонней печати произошло застревание бумаги.	<ul style="list-style-type: none"> Устраните застревание. (См. раздел Застревание бумаги на стр. 168.)
Ошибка нежелательного факса Нежелательный факс: работа отменена	Принятый факс получен с номера факса, зарегистрированного как нежелательный.	<ul style="list-style-type: none"> Данные полученного факса будут удалены. Повторно подтвердите настройку нежелательного факса. (См. раздел Настр.нежелат.факс на стр. 145.)
Линия занята Линия занята. Попробуйте позже.	Принимающий факс не отвечает или линия занята.	<ul style="list-style-type: none"> Повторите попытку через несколько минут.
Ошибка линии Ошибка линии факса. Повторите попытку.	Аппарат не может соединиться с принимающим факсом, или соединение прервано из-за проблем с телефонной линией.	<ul style="list-style-type: none"> Повторите попытку. Если проблема сохраняется, подождите около часа, пока линия не освободится. Можно также включить режим исправления ошибок (см. Настройка факса на стр. 142).
Ошибка разм. сообщ. Размер письма больше допустимого сервером	Слишком большой размер сообщения не поддерживается SMTP-сервером.	<ul style="list-style-type: none"> Разделите сообщение или задайте более низкое разрешение.

Сообщение	Значение	Рекомендуемые действия
Ошибка разм. сообщ. Страница слишком большая	Данные одной страницы превышают установленный размер сообщения.	<ul style="list-style-type: none"> • Задайте более низкое разрешение и повторите попытку.
Память заполнена Отмена Старт	Память аппарата заполнена.	<ul style="list-style-type: none"> • С помощью кнопок со стрелками выберите Отмена или Старт, затем нажмите кнопку ОК. Если выбрать пункт Отмена, аппарат приостановит работу факса. Если выбрать пункт Старт, то отсканированные оригиналы будут отправлены в работу факса.
Память заполнена Разделить работу	Память аппарата заполнена.	<ul style="list-style-type: none"> • Разделите передачу на несколько частей.
Память заполнена Память факса заполнена. Напеч. принятые задания	Память аппарата заполнена.	<ul style="list-style-type: none"> • Распечатайте или удалите из памяти ранее полученные факсимильные данные.
Ошибка сети Сбой в работе сети.	Сбой в работе сети.	<ul style="list-style-type: none"> • Проверьте сетевое окружение или обратитесь к администратору сети.
Неполадка сети Сетевой кабель не подключен. Проверьте	К аппарату не подключен сетевой кабель.	<ul style="list-style-type: none"> • Подключите аппарат к сети с помощью сетевого кабеля.
Неполадка сети Сетевая карта не установлена.	Неполадки в работе сетевой карты.	<ul style="list-style-type: none"> • Выключите и включите питание. Если проблему устранить не удалось, обратитесь в сервисную службу.
Нет ответа Удаленный факс не ответил	Удаленный факс не ответил на несколько попыток дозвона.	<ul style="list-style-type: none"> • Проверьте правильность введенного номера.
Нет работы	Была задана команда Добавить страницы или Отмена работы , но отложенных работ в памяти нет.	<ul style="list-style-type: none"> • Просмотрите данные на экране, чтобы выяснить, есть ли запланированные работы. Информация о запланированных работах выводится на экран в режиме ожидания (например, в виде отметки «Отложенный факс»).
Замятие оригинала	Произошло застревание оригинала документа в <i>податчике оригиналов</i> .	<ul style="list-style-type: none"> • Устраните застревание. (См. раздел Застревание в податчике оригиналов на стр. 167.)

Сообщение	Значение	Рекомендуемые действия
Вых. лоток заполн. Вых. лоток заполн. Извлеките бумагу	Выходной лоток для документов заполнен.	<ul style="list-style-type: none"> Выходной лоток для документов вмещает 150 листов обычной бумаги. После извлечения бумаги из выходного лотка принтер возобновит печать.
Нет бумаги в [ууу] Отсутствует бумага в [ууу]. Загрузите бумагу	В лотке отсутствует бумага.	<ul style="list-style-type: none"> Загрузите бумагу в лоток. (См. раздел Загрузка бумаги в лотки на стр. 120.)
Замятие в МЦЛ	Застревание бумаги в области обходного лотка.	<ul style="list-style-type: none"> Устраните застревание. (См. раздел Застревание бумаги на стр. 168.)
Замятие в лотке 1	Застревание бумаги в области лотка 1.	<ul style="list-style-type: none"> Устраните застревание. (См. раздел Застревание бумаги на стр. 168.)
Замятие в лотке 2	Застревание бумаги в области лотка 2.	<ul style="list-style-type: none"> Устраните застревание. (См. раздел Застревание бумаги на стр. 168.)
Несоотв.бум. [ууу] Загрузите [zzz][xxx] Продолжить ⊙ Отмена ⊙	Формат бумаги, заданный в свойствах принтера, не соответствует загружаемой бумаге.	<ul style="list-style-type: none"> Выберите Продолжить или Отмена. Если выбрать пункт Отмена, аппарат прекратит печать. Загрузите в лоток бумагу нужного формата. Если выбрать пункт Продолжить, печать будет продолжена.
Стар. ролик подачи Стар. ролик подачи [ууу]. Замените	Срок службы ролика подачи истек.	<ul style="list-style-type: none"> Это сообщение появляется, когда ролик подачи полностью изношен. Замените ролик подачи новым. Обратитесь в сервисную службу.
Закройте дверцу фьюзера	Дверца фьюзера закрыта неплотно.	<ul style="list-style-type: none"> Закройте дверцу фьюзера до щелчка.
Повторить набор?	Аппарат ожидает истечения указанного интервала для повторного набора ранее занятого номера.	<ul style="list-style-type: none"> Можно нажать кнопку ОК, чтобы повторить набор немедленно, или Стоп, чтобы отменить операцию повторного набора.

Сообщение	Значение	Рекомендуемые действия
Сканер заблокирован	Модуль сканера заблокирован.	<ul style="list-style-type: none"> Снимите защелку сканера. (См. раздел Компоненты аппарата на стр. 9.) Кроме того, можно выключить и затем включить аппарат. Если проблему устранить не удалось, обратитесь в сервисную службу.
Самодиагностика... Подождите	Печатающее устройство принтера выполняет самодиагностику.	<ul style="list-style-type: none"> Подождите несколько минут.
Ошибка отправки Ошибка DNS	Сбой, связанный с DNS.	<ul style="list-style-type: none"> Настройте параметры DNS.
Ошибка отправки Произошла ошибка POP3	Сбой, связанный с протоколом POP3.	<ul style="list-style-type: none"> Настройте параметры протокола POP3.
Ошибка отправки Ошибка SMTP	Сбой, связанный с протоколом SMTP.	<ul style="list-style-type: none"> Измените на доступный сервер.
Ошибка отправки Ошибка идентификации SMTP	Сбой, связанный с SMTP-идентификацией.	<ul style="list-style-type: none"> Настройте параметры идентификации.
Ошибка отправки Ошибка карты NIC	Неполадки в работе сетевой карты.	<ul style="list-style-type: none"> Выключите и включите питание. Если проблему устранить не удалось, обратитесь в сервисную службу.
Карт. с тон. пуст Картридж с тонером пуст. Замените	Срок службы принт-картриджа подходит к концу. Аппарат прекращает печать.	<ul style="list-style-type: none"> Замените принт-картридж. (См. раздел Замена принт-картриджа на стр. 161.)
Тон. заканчивается Тонер заканч. Закажите новый	В картридже заканчивается тонер. Приблизительный срок службы картриджа подходит к концу.	<ul style="list-style-type: none"> Необходимо подготовить новый картридж для замены. Качество печати можно временно улучшить, перераспределив тонер. (См. раздел Перераспределение тонера на стр. 166.)
Несовм. карт. Несовм. карт. См. рук-во пользователя	Установленный принт-картридж не предназначен для данного аппарата.	<ul style="list-style-type: none"> Установите новый принт-картридж, предназначенный для аппарата.
Картридж не установлен Картридж не установлен. Установите его	Не установлен принт-картридж.	<ul style="list-style-type: none"> Установите принт-картридж.

Сообщение	Значение	Рекомендуемые действия
Слишком mn. факсов Получ. слишком много факс. Напеч. или удал. зад.	Принято слишком много факсимильных сообщений.	<ul style="list-style-type: none"> Напечатайте или удалите принятые факсы.
Слишком mn. факсов В оч. слишком много факсов. Дождитесь отпр. или уд. зад.	Очередь факсов, ожидающих отправления, слишком велика.	<ul style="list-style-type: none"> Удалите зарезервированные работы из очереди на отправку.
[ууу] пуст Загрузите [zzz][xxx]	Нет бумаги в лотке.	<ul style="list-style-type: none"> Загрузите бумагу в лоток. (См. раздел Загрузка бумаги в лотки на стр. 120.)
Лоток 2 не устан. Лоток 2 не установлен	Дополнительный лоток 2 не установлен.	<ul style="list-style-type: none"> Установите дополнительный лоток 2. Если дополнительный лоток 2 уже установлен, проверьте состояние подключения между аппаратом и лотком. Если проблему устранить не удалось, обратитесь в сервисную службу.
Неполадка лотка 2 Ошибка связи с лотком 2	Аппарату не удастся обнаружить дополнительный лоток 2.	<ul style="list-style-type: none"> Проверьте состояние подключения между аппаратом и лотком 2. Если проблему устранить не удалось, обратитесь в сервисную службу.

В таблице перечислены некоторые неисправности и способы их устранения. Для устранения неполадок следуйте приведенным рекомендациям. Если проблему устранить не удастся, обратитесь в сервисную службу.

Проблемы при подаче бумаги

Ситуация	Рекомендуемые действия
Застревание бумаги во время печати.	<ul style="list-style-type: none"> Устраните застревание. (См. раздел Застревание бумаги на стр. 168.)
Листы бумаги слипаются.	<ul style="list-style-type: none"> Проверьте максимальную вместимость лотка. (См. раздел Снабжение бумагой на стр. 201.) Используйте только бумагу рекомендованного типа. (См. раздел Типы материалов на стр. 128.) Извлеките бумагу из лотка, согните её или распустите листы веером. Бумага может слипаться при повышенной влажности.
Не подается несколько листов бумаги.	<ul style="list-style-type: none"> Возможно, в лоток загружена бумага разных типов. Загружайте бумагу только одного типа, формата и одинаковой плотности.
Бумага не подается в аппарат.	<ul style="list-style-type: none"> Устраните помехи внутри аппарата. Бумага загружена неправильно. Извлеките бумагу из лотка и загрузите ее правильно. В лотке слишком много бумаги. Извлеките из лотка излишки бумаги. Бумага слишком плотная. Используйте только бумагу, соответствующую требованиям для данного аппарата. (См. раздел Снабжение бумагой на стр. 201.) При печати на специальных материалах используйте обходной лоток. Если оригинал не подается в аппарат, попробуйте заменить резиновый блок <i>податчика оригиналов</i>. Обратитесь в службу технической поддержки.
Постоянно происходит застревание бумаги.	<ul style="list-style-type: none"> В лотке слишком много бумаги. Извлеките из лотка излишки бумаги. При печати на специальных материалах используйте обходной лоток. Используется бумага неподходящего типа. Используйте только бумагу, соответствующую требованиям для данного аппарата. (См. раздел Типы материалов на стр. 128.) Внутри аппарата скопились обрывки бумаги. Откройте переднюю дверцу, извлеките принт-картридж и удалите обрывки. Установите принт-картридж на место. Если оригинал не подается в аппарат, попробуйте заменить резиновый блок <i>податчика оригиналов</i>. Обратитесь в службу технической поддержки.
Прозрачные пленки слипаются в области выхода бумаги.	<ul style="list-style-type: none"> Используйте только прозрачные пленки, предназначенные для лазерных принтеров. Вынимайте прозрачные пленки сразу после их выхода из аппарата.
Конверты подаются неправильно.	<ul style="list-style-type: none"> Проверьте положение направляющих по обеим сторонам конверта.

Неполадки при печати

Ситуация	Вероятная причина	Рекомендуемые действия
Аппарат не выполняет печать.	На аппарат не подается питание.	<ul style="list-style-type: none"> Проверьте подключение шнура питания. Проверьте выключатель и источник питания.
	Аппарат не является устройством по умолчанию.	<ul style="list-style-type: none"> Выберите данный аппарат в качестве устройства, используемого по умолчанию в ОС Windows.
	Проверьте наличие следующих неполадок: <ul style="list-style-type: none"> не закрыта передняя крышка (закройте переднюю дверцу); произошло застревание бумаги (устраните застревание, см. раздел Застревание бумаги на стр. 168.); не загружена бумага (загрузите бумагу, см. раздел Загрузка бумаги в лотки на стр. 120.); не установлен принт-картридж (установите принт-картридж). При возникновении системных ошибок во время печати обратитесь к представителю службы технической поддержки.	
	Неправильно подключен соединительный кабель между компьютером и аппаратом.	<ul style="list-style-type: none"> Отключите кабель аппарата и подключите его еще раз.
	Соединительный кабель между компьютером и аппаратом неисправен.	<ul style="list-style-type: none"> Если возможно, подключите кабель к заведомо исправному компьютеру и напечатайте документ. Кроме того, можно попробовать подключить кабель от другого устройства.
	Указан неправильный порт.	<ul style="list-style-type: none"> Проверьте настройки принтера в операционной системе Windows и убедитесь, что работа печати отправляется на правильный порт. Если у компьютера несколько портов, убедитесь, что аппарат подключен к нужному порту.
	Неправильно настроены параметры аппарата.	<ul style="list-style-type: none"> Проверьте настройки драйвера печати и убедитесь, что все параметры печати установлены правильно. (См. раздел Процедура печати на стр. 93.)
	Драйвер принтера установлен неправильно.	<ul style="list-style-type: none"> Переустановите программное обеспечение принтера. (См. раздел Установка программного обеспечения принтера на стр. 90.)
	Произошел сбой в работе аппарата.	<ul style="list-style-type: none"> Просмотрите сообщение на экране панели управления, чтобы выяснить, не произошла ли системная ошибка. Обратитесь в службу технической поддержки.
Размер документа слишком велик, и на диске компьютера недостаточно свободного места, чтобы разместить работу печати.	<ul style="list-style-type: none"> Освободите место на диске и повторно отправьте документ на печать. 	

Ситуация	Вероятная причина	Рекомендуемые действия
Аппарат подает материалы для печати не из указанного источника бумаги.	Возможно, в окне Настройка печати неверно указаны параметры бумаги.	<ul style="list-style-type: none"> В большинстве приложений выбрать источник бумаги можно на вкладке «Бумага» окна Настройка печати. Правильно укажите источник бумаги. (См. раздел Параметры бумаги на стр. 95.)
Печать выполняется слишком медленно.	Работа печати слишком сложная.	<ul style="list-style-type: none"> Упростите страницу или измените настройки качества печати.
Половина страницы пуста.	Неправильно выбрана ориентация страницы.	<ul style="list-style-type: none"> Измените ориентацию страницы в используемом приложении. См. экран справки драйвера принтера.
	Фактический размер бумаги не соответствует выбранным настройкам.	<ul style="list-style-type: none"> Убедитесь, что формат бумаги, заданный в драйвере печати, соответствует формату бумаги в лотке. Формат бумаги, заданный в драйвере принтера, также должен соответствовать настройкам бумаги в используемом приложении.
На печать выводится неправильный, искаженный или неполный текст.	Кабель аппарата подключен неправильно или неисправен.	<ul style="list-style-type: none"> Отключите и снова подключите кабель аппарата. Проверьте качество печати, повторно отправив на печать документ, который ранее печатался успешно. Подключите кабель и аппарат к другому, рабочему, компьютеру и попробуйте вывести работу на печать. Попробуйте подключить новый кабель.
	Выбран неправильный драйвер принтера.	<ul style="list-style-type: none"> В соответствующем меню приложения проверьте, правильно ли выбран принтер.
	Сбой приложения.	<ul style="list-style-type: none"> Отправьте работу на печать из другого приложения.
	Сбой операционной системы.	<ul style="list-style-type: none"> Завершите работу Windows и перезагрузите компьютер. Выключите аппарат и снова включите его.
Страницы выходят из аппарата пустыми.	Неисправен принт-картридж или закончился тонер.	<ul style="list-style-type: none"> Перераспределите тонер в картридже. При необходимости замените принт-картридж.
	Файл документа может содержать пустые страницы.	<ul style="list-style-type: none"> Проверьте, имеются ли в файле пустые страницы.
	Неисправны какие-либо компоненты принтера (например, контроллер или плата).	<ul style="list-style-type: none"> Обратитесь в службу технической поддержки.
Файлы PDF печатаются некорректно. Некоторые фрагменты графики, текста или иллюстраций отсутствуют.	Несовместимость файла PDF с программой Acrobat.	<ul style="list-style-type: none"> Печать файла PDF в виде изображения позволяет правильно напечатать документ. В настройках печати Acrobat включите опцию Print As Image. Печать файла PDF в виде изображения занимает больше времени, чем обычно.

Ситуация	Вероятная причина	Рекомендуемые действия
Низкое качество печати фотографий. Изображения нечеткие.	Слишком низкое разрешение фотографии.	<ul style="list-style-type: none"> Попробуйте уменьшить размер фотографии. При увеличении размера фотографии в приложении ее разрешение снижается.
Перед началом печати вблизи выходного лотка аппарата обнаруживаются испарения.	Испарения во время печати могут быть вызваны повышенной влажностью бумаги.	<ul style="list-style-type: none"> Это не является неисправностью. Можно продолжать печать.
Аппарат не печатает на бумаге нестандартных размеров (например, на бумаге для счетов).	Размер бумаги не соответствует размеру, указанному в настройках.	<ul style="list-style-type: none"> Задайте правильный формат бумаги в настройке Параметры нестандартного размера бумаги на вкладке Бумага окна Настройка печати. (См. раздел Параметры бумаги на стр. 95.)

Типичные проблемы при использовании PostScript

Ошибки, описанные ниже, связаны с языком PS и появляются при одновременном использовании нескольких языков принтера.

Проблема	Вероятная причина	Решение
Файл PostScript не выводится на печать.	Драйвер PostScript установлен неправильно.	<ul style="list-style-type: none"> Установите драйвер PostScript. (См. раздел Установка программного обеспечения принтера на стр. 90.) Напечатайте страницу конфигурации и проверьте, доступен ли язык PS для печати. Если неисправность устранить не удастся, обратитесь в сервисную службу.
На экран выводится сообщение об ошибке проверки лимита.	Работа печати слишком сложная.	<ul style="list-style-type: none"> Упростите документ или установите дополнительную память. (См. руководство системного администратора.)
Распечатывается страница ошибок PostScript.	Возможно, формат работы печати не соответствует формату PostScript.	<ul style="list-style-type: none"> Выберите формат PostScript для работы печати. Проверьте, не ожидает ли приложение отправки файла настройки или заголовка PostScript на аппарат.

Проблема	Вероятная причина	Решение
В настройках драйвера не выбран дополнительный лоток.	Драйвер принтера не настроен для работы с дополнительным лотком.	<ul style="list-style-type: none"> Откройте окно свойств драйвера PostScript, перейдите на вкладку Настройки аппарата и в группе Устанавливаемые параметры выберите для параметра «Лоток» значение Установлен.
Неправильная передача цветов при печати документа из приложения Acrobat Reader (версия 6.0 или более поздняя) в ОС Macintosh.	Возможно, разрешение, установленное в драйвере принтера, не совпадает с разрешением, установленным в программе Acrobat Reader.	<ul style="list-style-type: none"> Убедитесь в том, что настройки разрешения в драйвере принтера и в программе Acrobat Reader совпадают.

Типичные проблемы в операционной системе Windows

Ситуация	Рекомендуемые действия
Во время установки появляется сообщение «Файл уже используется».	<ul style="list-style-type: none"> Закройте все приложения. Удалите все приложения из группы автозагрузки принтера, затем перезагрузите Windows. Переустановите драйвер принтера.
На экране появляются сообщения «Общая ошибка защиты», «Ошибка OE», «Spool 32» или «Недопустимая операция».	<ul style="list-style-type: none"> Закройте все приложения, перезагрузите Windows и повторите попытку напечатать документ.
На экран выводятся сообщения «Ошибка печати» или «Ошибка. Превышено время ожидания».	<ul style="list-style-type: none"> Эти сообщения могут появляться во время печати. Дождитесь завершения аппаратом процесса печати. Если сообщение появляется в режиме ожидания или после завершения печати, проверьте правильность подключения и убедитесь в отсутствии ошибок.

Примечание. Подробные сведения о сообщениях об ошибках Windows представлены в руководстве пользователя ОС Microsoft Windows.

Типичные проблемы в операционной системе Linux

Ситуация	Рекомендуемые действия
<p>Аппарат не выполняет печать.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Убедитесь, что в системе установлен драйвер принтера. Запустите программу Unified Driver Configurator и на вкладке Printers (Принтеры) окна Printers configuration (Настройка принтеров) проверьте список доступных устройств. Данный аппарат должен быть в этом списке. Если это не так, запустите мастер добавления принтера для настройки аппарата. • Проверьте, включен ли аппарат. Откройте окно Printers configuration и выберите аппарат в списке принтеров. Просмотрите описание аппарата в области Selected printer (Выбранный принтер). Если строка состояния содержит строку Stopped (Остановлен), нажмите кнопку Start (Пуск). Нормальное функционирование аппарата должно возобновиться. Состояние остановки (stopped) может возникать в случае некоторых неполадок при печати. Например, это может произойти при попытке напечатать документ, если порт многофункционального устройства занят приложением для сканирования. • Убедитесь, что порт свободен. Поскольку объединенные в составе аппарата принтер и сканер используют один и тот же интерфейс ввода-вывода (порт), вполне возможны попытки одновременного доступа нескольких приложений к одному порту. Во избежание конфликтов контроль над аппаратом разрешен только одному приложению. Остальные «пользователи» получают сообщение о том, что устройство занято (device busy). Откройте окно настройки портов и выберите порт, назначенный аппарату. Если порт занят другим приложением, это отображается в области Selected port (Выбранный порт). В этом случае потребуется дождаться завершения текущей работы или нажать кнопку Release port (Освободить порт). • Проверьте, задан ли в приложении специальный параметр печати -ogaw. Если параметр командной строки содержит -ogaw, удалите его, чтобы печать выполнялась правильно. В программе Gimp front-end выберите пункт Print -> Setup printer (Печать -> Настройка принтера) и измените параметр в командной строке. • В версии CUPS (Common Unix Printing System), поставляемой с SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21), имеются проблемы с IPP-печатью (Internet Printing Protocol). Можно попытаться использовать печать через сокет вместо протокола IPP либо установить более позднюю версию CUPS (1.1.22 или последующую).
<p>Аппарат не печатает страницы целиком. Они выходят наполовину пустыми.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Это известная проблема, возникающая в том случае, когда в 64-разрядной версии системы Linux используется пакет Ghostscript 8.51 или более ранней версии. Об этой проблеме сообщалось на веб-сайте bugs.ghostscript.com в статье Ghostscript Bug 688252. Она устранена в пакете AFPL Ghostscript 8.52 и более поздних версий. Для устранения этой проблемы загрузите последнюю версию пакета AFPL Ghostscript с веб-сайта http://sourceforge.net/projects/ghostscript/ и установите ее.

Ситуация	Рекомендуемые действия
Сканирование посредством программы Gimp Front-end невозможно.	<ul style="list-style-type: none"> • Проверьте, имеет ли приложение Gimp Front-end модуль Xsane:Device dialog в меню Acquire (Получить). Если этот пункт отсутствует, установите дополнительный модуль Xsane для программы Gimp. Дополнительный модуль Xsane для программы Gimp можно найти на компакт-диске с дистрибутивом Linux или на домашней странице Gimp. Подробные сведения см. в справке ОС Linux на компакт-диске с дистрибутивом Linux или в справке приложения Gimp Front-end. • При использовании другого приложения для сканирования см. справку соответствующей программы.
При печати документа появляется сообщение об ошибке «Cannot open port device file» (Не удается открыть файл порта устройства).	<ul style="list-style-type: none"> • Во время печати не следует изменять значения параметров выполняемой работы печати (например, с помощью служебной программы LPR). Известные версии сервера CUPS прерывают работу печати при изменении ее параметров и пытаются повторно запустить прерванную работу. Поскольку драйвер Unified Linux Driver блокирует порт устройства во время печати, после внезапного прекращения работы драйвера порт остается заблокированным и недоступным для последующих работ печати. В этом случае попробуйте освободить порт, нажав кнопку Release port в окне Port configuration.
Аппарат отсутствует в списке сканеров.	<ul style="list-style-type: none"> • Проверьте правильность подключения аппарата к компьютеру через порт USB и убедитесь, что аппарат включен. • Убедитесь в том, что драйвер сканера для аппарата установлен в системе. Откройте конфигуратор Unified Linux Driver, перейдите к элементу Scanners configuration (Настройка сканеров) и выберите Drivers (Драйверы). Убедитесь, что в списке присутствует драйвер, имя которого соответствует названию аппарата. • Убедитесь, что порт свободен. Поскольку объединенные в составе аппарата принтер и сканер используют один и тот же интерфейс ввода-вывода (порт), вполне возможны попытки одновременного доступа нескольких приложений к одному порту. Во избежание конфликтов контроль над аппаратом разрешен только одному приложению. Остальные «пользователи» получают сообщение о том, что устройство занято (device busy). Обычно это происходит при запуске процедуры сканирования. При этом на экране появляется соответствующее сообщение. • Для определения источника проблемы следует открыть окно Ports configuration и выбрать порт, назначенный сканеру. Символическое обозначение порта /dev/mfp0 соответствует обозначению LP:0 в свойствах сканера, /dev/mfp1 соответствует LP:1 и т.д. Порты USB начинаются с /dev/mfp4, поэтому сканеру с портом USB:0 соответствует /dev/mfp4 и так далее по порядку номеров. Когда порт занят другим приложением, это видно на панели Selected port. В этом случае потребуется дождаться завершения текущей работы или нажать кнопку Release port (Освободить порт).
Аппарат не выполняет сканирование.	<ul style="list-style-type: none"> • Убедитесь, что документ загружен в аппарат и аппарат подключен к компьютеру.

Примечание. Подробные сведения о сообщениях об ошибках Linux представлены в руководстве пользователя ОС Linux.

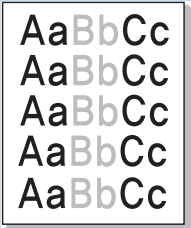
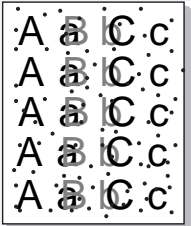
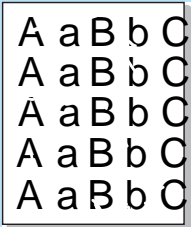
Типичные проблемы в операционной системе Macintosh

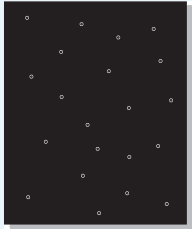
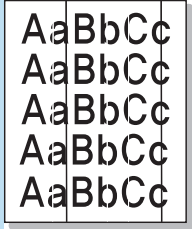
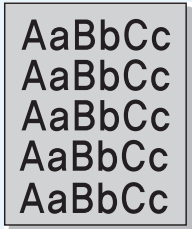
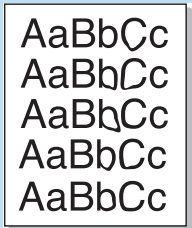
Ситуация	Рекомендуемые действия
Файлы PDF печатаются некорректно. Некоторые фрагменты графики, текста или иллюстраций отсутствуют.	<ul style="list-style-type: none">• Печать файла PDF в виде изображения позволяет правильно напечатать документ. В настройках печати Acrobat включите опцию Print As Image.• Печать файла PDF в виде изображения занимает больше времени, чем обычно.
После печати документа работа не исчезает из очереди печати (в операционной системе Mac OS 10.3.2).	<ul style="list-style-type: none">• Обновите операционную систему Mac OS до версии OS 10.3.3 или более поздней.
Неправильная передача цветов при печати документа из приложения Acrobat Reader (версия 6.0 или более поздняя) в ОС Macintosh.	<ul style="list-style-type: none">• Убедитесь в том, что настройки разрешения в драйвере аппарата и в программе Acrobat Reader совпадают.

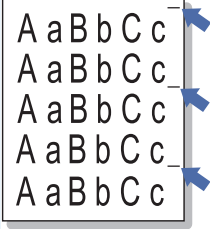
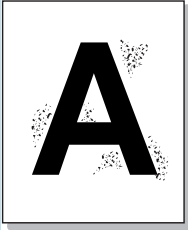
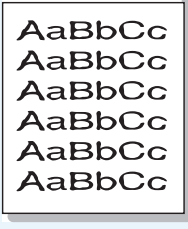
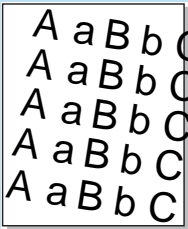
Примечание. Подробные сведения о сообщениях об ошибках Macintosh представлены в руководстве пользователя ОС Macintosh.

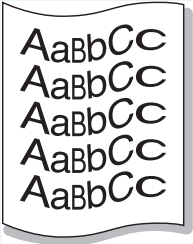
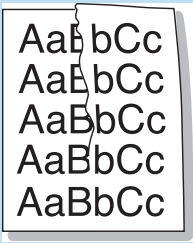
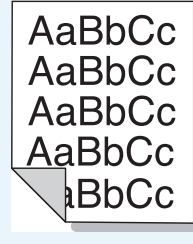
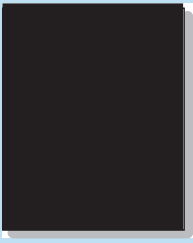
Проблемы с качеством печати

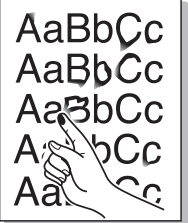

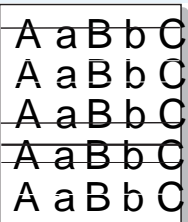
Если внутренние компоненты аппарата загрязнены или бумага загружена неправильно, качество печати может заметно ухудшиться. В таблице содержатся инструкции по устранению подобных неполадок.

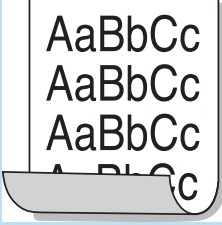
Ситуация	Рекомендуемые действия
<p>Слишком светлое или бледное изображение</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Вертикальные белые полосы или бледные области на странице могут означать недостаточную подачу тонера. Срок службы принт-картриджа можно немного продлить. (См. раздел Перераспределение тонера на стр. 166.) Если качество печати не улучшилось, установите новый принт-картридж. Бумага не отвечает установленным требованиям (например, слишком влажная или жесткая). (См. раздел Инструкции по материалам на стр. 126.) Если вся страница слишком светлая, значит задано слишком низкое разрешение печати или включен режим экономии тонера. Настройте разрешение печати и отключите режим экономии тонера. См. экран справки драйвера принтера. Сочетание таких недостатков печати, как блеклые участки и смазывание, может указывать на необходимость замены принт-картриджа. (См. раздел Замена принт-картриджа на стр. 161.) Возможно, загрязнена поверхность блока лазерного сканирования внутри аппарата. (См. раздел Внутренние компоненты на стр. 164.)
<p>Пятна тонера</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Бумага не отвечает установленным требованиям (например, слишком влажная или жесткая). (См. раздел Инструкции по материалам на стр. 126.) Загрязнен ролик переноса. Очистите внутренние участки аппарата. (См. раздел Внутренние компоненты на стр. 164.) Возможно, загрязнен механизм подачи бумаги. (См. раздел Внутренние компоненты на стр. 164.)
<p>Непропечатанные участки</p> 	<p>Беспорядочно расположенные на странице бледные области обычно округлой формы могут возникать по следующим причинам.</p> <ul style="list-style-type: none"> Отдельный лист бумаги непригоден для печати. Повторите печать работы. Неравномерная влажность бумаги или наличие на ее поверхности влажных пятен. Используйте бумагу другой марки. (См. раздел Инструкции по материалам на стр. 126.) Бумага повреждена. Иногда при производстве бумаги образуются области, отталкивающие тонер. Используйте бумагу другой марки или сорта. Настройте опцию принтера и повторите попытку. Откройте окно Настройка печати, перейдите на вкладку Бумага и выберите тип бумаги Плотная бумага. (См. раздел Параметры бумаги на стр. 95.) Если устранить неполадку не удастся, обратитесь в службу технической поддержки.

Ситуация	Рекомендуемые действия
<p>Белые точки</p> 	<p>Белые точки могут появляться на странице по следующим причинам.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Бумага слишком текстурированная, и загрязнения с бумаги попадают на внутренние участки аппарата или на ролик переноса. Очистите внутренние участки аппарата. (См. раздел Внутренние компоненты на стр. 164.) • Возможно, загрязнен механизм подачи бумаги. (См. раздел Внутренние компоненты на стр. 164.)
<p>Вертикальные линии</p> 	<p>При появлении на странице вертикальных черных полос выясните, в каком режиме они возникают, и выполните следующие действия.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Копирование или сканирование: убедитесь в отсутствии загрязнения стекла для сканирования из автоподатчика или стекла экспонирования, при наличии, устранили загрязнения с помощью безворсовой ткани. (См. раздел Стекло экспонирования и стекло для сканирования из автоподатчика на стр. 163.) • Копирование или печать: может возникать повреждение поверхности (барабана) принт-картриджа внутри аппарата. Замените принт-картридж. (См. раздел Замена принт-картриджа на стр. 161.) <p>Белые вертикальные полосы могут появиться на странице по следующей причине:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Возможно, загрязнена поверхность блока лазерного сканирования внутри аппарата. (См. раздел Внутренние компоненты на стр. 164.)
<p>Фон</p> 	<p>При слишком сильном затенении фона выполните следующие действия.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Замените бумагу менее плотной. (См. характеристики бумаги в разделе Снабжение бумагой на стр. 201.) • Проверьте условия эксплуатации: сильное затенение фона может быть вызвано как чрезмерно низкой, так и слишком высокой (относительная влажность выше 80 %) влажностью. • Замените принт-картридж. (См. раздел Замена принт-картриджа на стр. 161.) • Используйте режим <i>Подавление фона</i> (см. опции Меню).
<p>Разводы тонера</p> 	<p>При разводах тонера на бумаге выполните следующие действия.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Очистите внутренние компоненты аппарата. (См. раздел Внутренние компоненты на стр. 164.) • Проверьте тип и качество бумаги. (См. раздел Инструкции по материалам на стр. 126.) • Замените принт-картридж. (См. раздел Замена принт-картриджа на стр. 161.)

Ситуация	Рекомендуемые действия
<p>Повторяющиеся по вертикали дефекты</p> 	<p>На стороне листа, где выполнялась печать, появляются дефекты, расположенные через равные промежутки.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Принт-картридж может быть поврежден, пропустите несколько отпечатков через аппарат, если проблема сохраняется, замените принт-картридж. (См. раздел Замена принт-картриджа на стр. 161.) • На некоторые детали аппарата мог попасть тонер. Если дефект появляется на обратной стороне листа, такая проблема должна исчезнуть после печати нескольких страниц. • Поврежден блок фьюзера. Обратитесь в службу технической поддержки.
<p>Рассеивание тонера</p> 	<p>Рассеивание тонера по фону происходит из-за того, что частицы тонера распределяются по странице случайным образом.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Возможно, бумага слишком влажная. Используйте для печати бумагу из другой пачки. Не вскрывайте пачки до начала использования, иначе бумага может впитать слишком много влаги. • Если рассеивание тонера происходит на конверте, измените макет печати, чтобы не печатать на клееных швах с обратной стороны. Печать на них может привести к появлению дефектов. • Если рассеивание по фону происходит на всей поверхности напечатанной страницы, измените разрешение в используемом приложении или в драйвере принтера. (См. раздел Процедура печати на стр. 93.)
<p>Искажение символов</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Если символы искажены и имеют вид незакрашенных контуров, возможно, используется слишком гладкая бумага. Попробуйте выполнить печать на другой бумаге. (См. раздел Инструкции по материалам на стр. 126.) • Если символы искажены и текст волнообразно искривлен, возможно, блок сканирования нуждается в ремонте. Обратитесь в службу технической поддержки.
<p>Перекося страницы</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Проверьте, правильно ли загружена бумага. • Проверьте тип и качество бумаги. (См. раздел Инструкции по материалам на стр. 126.) • Убедитесь, что направляющие не слишком сильно или слишком слабо прижаты к стопке бумаги. (См. раздел Загрузка бумаги в лотки на стр. 120.)

Ситуация	Рекомендуемые действия
<p>Скручивание и искривление</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Проверьте, правильно ли загружена бумага. • Проверьте тип и качество бумаги. Высокая температура и влажность могут привести к скручиванию бумаги. (См. раздел Инструкции по материалам на стр. 126.) • Переверните пачку бумаги в лотке. Попробуйте также повернуть бумагу в лотке на 180 градусов.
<p>Морщинки и складки</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Проверьте, правильно ли загружена бумага. • Проверьте тип и качество бумаги. (См. раздел Инструкции по материалам на стр. 126.) • Переверните пачку бумаги в лотке. Попробуйте также повернуть бумагу в лотке на 180 градусов.
<p>Напечатанные страницы загрязнены с обратной стороны</p> 	<p>Проверьте, не просыпался ли тонер. Очистите внутренние компоненты аппарата. (См. раздел Внутренние компоненты на стр. 164.)</p>
<p>Сплошная заливка черным</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Возможно, принт-картридж установлен неправильно. Извлеките картридж и вновь установите его. • Возможно, принт-картридж неисправен. Замените принт-картридж. (См. раздел Замена принт-картриджа на стр. 161.) • Возможно, аппарат нуждается в ремонте. Обратитесь в службу технической поддержки.

Ситуация	Рекомендуемые действия
<p>Незакрепленный тонер</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Очистите внутренние компоненты аппарата. (См. раздел Внутренние компоненты на стр. 164.) • Проверьте тип и качество бумаги. (См. раздел Инструкции по материалам на стр. 126.) • Замените принт-картридж. (См. раздел Замена принт-картриджа на стр. 161.) • Возможно, аппарат нуждается в ремонте. Обратитесь в службу технической поддержки.
<p>Непропечатка символов</p> 	<p>Непропечатка символов – это появление белых участков внутри символов, которые должны быть полностью черного цвета.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Если печать выполняется на прозрачных пленках, попробуйте использовать пленки другого типа. Из-за текстуры прозрачных пленок непропечатка символов может быть нормальным явлением. • Возможно, печать выполняется на стороне листа, не предназначенной для печати. Извлеките бумагу и переверните ее. • Возможно, бумага не соответствует установленным требованиям. (См. раздел Снабжение бумагой на стр. 201.)
<p>Горизонтальные полосы</p> 	<p>Горизонтальные черные полосы и разводы могут появляться по указанным ниже причинам.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Возможно, принт-картридж установлен неправильно. Извлеките картридж и вновь установите его. • Возможно, принт-картридж неисправен. Замените принт-картридж. (См. раздел Замена принт-картриджа на стр. 161.) • Если устранить дефект не удастся, возможно, аппарат нуждается в ремонте. Обратитесь в службу технической поддержки.

Ситуация	Рекомендуемые действия
<p>Скручивание</p> 	<p>Если готовые документы скручиваются или бумага не подается в аппарат, выполните следующие действия.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Переверните пачку бумаги в лотке. Попробуйте также повернуть бумагу в лотке на 180 градусов. • Настройте опцию принтера и повторите попытку. Откройте окно Настройка печати, перейдите на вкладку Бумага и выберите тип бумаги Тонкая бумага. (См. раздел Вкладка «Бумага» на стр. 95.)
<p>На нескольких страницах появляется непонятное изображение, тонер плохо закрепляется на бумаге, снижается яркость печати или появляются загрязнения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Возможно, аппарат используется на высоте над уровнем моря, превышающей 1500 м. • Большая высота может влиять на качество печати – тонер может плохо закрепляться, изображение может быть слишком светлым. Установите для аппарата правильное значение высоты. (См. раздел Настройки аппарата на стр. 150.)

Неполадки при копировании

Ситуация	Рекомендуемые действия
Копии слишком светлые или слишком темные	<ul style="list-style-type: none"> • Для затемнения или осветления фона копий используйте кнопки Яркость и Режим копир., соответственно. (См. раздел Выбор режима на стр. 29.)
Линии, пятна или другие дефекты на копиях	<ul style="list-style-type: none"> • Если эти дефекты присутствуют в оригинальном документе, воспользуйтесь пунктом Яркость в окне Режим копир., чтобы осветлить фон копий. (См. раздел Выбор режима на стр. 29.) • Если в оригинальном документе этих дефектов нет, очистите блок сканирования. (См. раздел Внутренние компоненты на стр. 164.)
Изображение на копии перекошено.	<ul style="list-style-type: none"> • Оригинал должен лежать на <i>стекле экспонирования</i> изображением вниз, в <i>податчике оригиналов</i> – изображением вверх. • Убедитесь, что бумага для копирования загружена правильно. (См. раздел Загрузка бумаги в лотки на стр. 120.) • Убедитесь, что бумага соответствует техническим характеристикам. (См. раздел Снабжение бумагой на стр. 201.)
Пустые копии	<ul style="list-style-type: none"> • Оригинал должен лежать на <i>стекле экспонирования</i> изображением вниз, в <i>податчике оригиналов</i> – изображением вверх.
С копии легко стирается изображение.	<ul style="list-style-type: none"> • Замените бумагу в лотке бумагой из новой упаковки. • В помещении с высокой влажностью не оставляйте бумагу надолго внутри аппарата. • Убедитесь, что бумага соответствует техническим характеристикам. (См. раздел Снабжение бумагой на стр. 201.)
Частое застревание бумаги при копировании	<ul style="list-style-type: none"> • Разверните стопку бумаги веером, чтобы разделить листы, и переверните ее в лотке. Замените бумагу в лотке новой. Проверьте положение направляющих бумаги и при необходимости отрегулируйте их. • Убедитесь, что в лоток загружена бумага подходящей плотности. • Проверьте, не осталось ли в аппарате обрывков после удаления застрявшей бумаги.
Ресурс принт-картриджа оказался меньше, чем ожидалось.	<ul style="list-style-type: none"> • Возможно, оригиналы содержат картинки, закрашенные области или толстые линии. Например, при печати форм, бюллетеней, книг и подобных документов расходуется больше тонера. • Возможно, во время копирования крышка <i>податчика оригиналов</i> оставалась открытой. • Выключите аппарат и снова включите его.

Неполадки при сканировании

Ситуация	Рекомендуемые действия
<p>Сканирование не выполняется.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Оригинал должен лежать на <i>стекле экспонирования</i> сканируемой стороной вниз, а в <i>податчике оригиналов</i> – сканируемой стороной вверх. • Возможно, для сканирования документа недостаточно памяти. • Проверьте правильность подключения кабеля аппарата. • Убедитесь в исправности кабеля аппарата. Подключите другой, заведомо исправный кабель. При необходимости замените кабель. • Проверьте правильность настройки параметров сканера. Проверьте настройки сканирования в программе Network Scan Manager (Диспетчер сетевого сканирования) или в другом используемом приложении, чтобы убедиться, что работы сканирования отправляются через правильный порт (например, USB001).
<p>Сканирование выполняется очень медленно.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Проверьте, не печатает ли аппарат полученные данные. Если это так, дождитесь окончания печати, прежде чем начать сканирование документа. • Изображения сканируются медленнее, чем текст.
<p>На экран компьютера выводится одно из следующих сообщений:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Не удается задать для аппарата выбранный режим работы оборудования. • Порт используется другой программой • Порт отключен. • Идет сканирование или печать отсканированных данных. Повторите попытку после завершения текущей работы. • Неправильный дескриптор. • Ошибка сканирования. 	<ul style="list-style-type: none"> • Возможно, выполняется копирование или печать. Повторите попытку после завершения этой работы. • Выбранный порт уже используется. Перезагрузите компьютер и повторите попытку. • Неправильно подключен кабель аппарата или аппарат выключен. • Драйвер сканера не установлен или внешние параметры заданы неправильно. • Убедитесь в том, что аппарат правильно подключен и на него подается питание. Затем перезагрузите компьютер. • Неправильно подключен кабель USB или аппарат выключен.

Неполадки при работе с факсом

Ситуация	Рекомендуемые действия
Аппарат не включается, экран или кнопки не работают.	<ul style="list-style-type: none"> Отключите шнур питания и подключите его снова. Убедитесь в том, что в розетке есть напряжение.
Нет гудка на линии.	<ul style="list-style-type: none"> Проверьте правильность подключения аппарата к телефонной линии. Проверьте, работает ли телефонная розетка. Для этого подключите к ней другой телефон.
Номера, сохраненные в памяти, набираются неправильно.	<ul style="list-style-type: none"> Проверьте правильность сохранения номеров в памяти. Выполните печать списка Адресная книга. (См. раздел Информ. страницы на стр. 136.)
Оригинал не подается в аппарат.	<ul style="list-style-type: none"> Убедитесь в том, что бумага не помята и правильно загружена в аппарат. Оригинал должен иметь правильный размер; бумага не должна быть слишком плотной или тонкой. Проверьте плотность закрытия <i>податчика оригиналов</i>. Возможно, требуется заменить резиновый блок <i>податчика оригиналов</i>. Обратитесь в службу технической поддержки.
Факсы не принимаются автоматически.	<ul style="list-style-type: none"> Должен быть установлен режим приема факса. Убедитесь в том, что в лотке есть бумага. Убедитесь в отсутствии на экране сообщение об ошибке. Устраните обнаруженные неисправности.
Факс не отправляется.	<ul style="list-style-type: none"> Оригинал должен быть загружен в <i>податчик оригиналов</i> или размещен на <i>стекле экспонирования</i>. Убедитесь в том, что принимающее устройство может принять отправляемый факс. Повторите попытку позднее, возможно, произошел сбой телефонной линии или она занята.
Принятый факс имеет низкое качество или на нем есть непропечатанные места.	<ul style="list-style-type: none"> Устройство, отправившее факс, работает неправильно. Возникли помехи на линии из-за плохого качества связи. Убедитесь в исправности аппарата, сделав копию. Возможно, в принт-картридже закончился тонер. Замените принт-картридж. (См. раздел Замена принт-картриджа на стр. 161.)
Некоторые слова на принятом факсе растянуты.	<ul style="list-style-type: none"> На устройстве, отправлявшем факс, произошло временное замятие документа.
На отправляемых оригиналах возникают полосы.	<ul style="list-style-type: none"> Проверьте блок сканирования и при необходимости очистите его. (См. раздел Очистка аппарата на стр. 162.)

Ситуация	Рекомендуемые действия
<p>Аппарат набирает номер, но соединение с удаленным факсом установить не удается.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Возможно, удаленное устройство отключено, в нем нет бумаги или оно не может принимать входящие звонки. Обратитесь к оператору удаленного устройства, чтобы он решил проблему.
<p>Факс не сохраняется в памяти.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Возможно, для сохранения факса недостаточно памяти. Если на экране появляется сообщение о состоянии памяти, удалите из памяти ненужные факсы и повторите попытку сохранения. Обратитесь в сервисную службу.
<p>В нижней части каждой страницы или на следующих страницах появляются пустые области с небольшой полоской текста сверху.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Возможно, были заданы неправильные значения для настроек бумаги. Сведения о настройке параметров бумаги см. в разделе Настройка формата и типа бумаги на стр. 124.

Дополнительная поддержка

Дополнительные справочные сведения можно найти на нашем веб-сайте www.xerox.com или обратившись по *Горячей линии Xerox* и сообщив серийный номер аппарата.

Горячая линия Xerox

Если неисправность не удастся устранить, выполнив инструкции на экране, см. раздел [Сообщения об ошибках](#) на стр. 173. Если проблема не устраняется, обратитесь по *Горячей линии Xerox*. Специалистам *Горячей линии Xerox* потребуется описать проблему, сообщить серийный номер аппарата, код неисправности (при наличии), а также название и расположение вашей организации.

Местонахождение серийного номера

Чтобы найти серийный номер аппарата, выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Сведения об аппар.** и нажмите кнопку **ОК**.
3. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Серийный номер** и запишите серийный номер аппарата.
4. Нажмите **Стоп** для возврата в режим готовности.

Серийный номер также указан на внутренней стороне передней дверцы аппарата.

Печать отчета об аппарате

Аппарат позволяет распечатать отчет с указанием сведений о нем и выполненных им работах.

1. Нажмите кнопку **Статус устройства** на панели управления.
2. С помощью кнопок со стрелками выделите пункт **Информ. страницы** и нажмите кнопку **ОК**.
3. Для печати всех отчетов и списков выберите пункт **Все страницы** и нажмите кнопку **ОК**. Выберите **Да** в сообщении **Печать?** и нажмите кнопку **ОК**.

Интернет-службы CentreWare позволяют распечатать страницу конфигурации аппарата и просмотреть сведения о его состоянии. Откройте веб-браузер на компьютере, подключенном к сети, и введите IP-адрес аппарата. При открытии страницы интернет-служб CentreWare щелкните **Информация > Информация о принтере**.

Технические характеристики

Содержание главы

- [Технические характеристики аппарата](#) на стр. 200
- [Электропитание](#) на стр. 203
- [Характеристики режимов](#) на стр. 204

Технические характеристики аппарата

Конфигурации аппарата

Параметр	Характеристики
Конфигурация оборудования	Процессор Податчик оригиналов Лотки 1–2 для бумаги и обходной лоток
Габариты аппарата	Базовая конфигурация: 582 (длина) x 488 (ширина) x 553 (высота) мм
Вес аппарата	Около 23,4 кг без принт-картриджей
Доступ	Спереди и сзади
Скорость копира	Из лотка 1: 35 копий в минуту, односторонние, формат Letter (A4 – 33 копии/мин)
Время выхода первой копии	Стекло экспонирования, из лотка 1 в верхний лоток: менее 10 секунд Податчик оригиналов, из лотка 1: менее 13 секунд
Время прогрева	Пуск из холодного состояния: готовность к копированию менее 42 сек. Пуск из режима энергосбережения: готовность к копированию менее 15 сек.

Снабжение бумагой

Лотки 1 и 2

Параметр	Характеристики
Емкость	500 листов бумаги плотностью 80 г/кв.м в каждом лотке
Плотность бумаги	60–90 г/кв.м
Форматы бумаги	Длина: 210–356 мм Ширина: 148–216 мм 8,5 x 11" 8,5 x 14" 8,5 x 13" ISO B5 (176 x 250 мм) JIS B5 (182 x 257 мм) Oficio A4 A5 Executive 7,25 x 10,5" (184,2 x 266,7 мм)

Обходной лоток

Параметр	Характеристики
Емкость	50 листов бумаги плотностью 80 г/кв.м 5 листов прозрачных пленок 5 конвертов
Плотность бумаги	60–163 г/кв.м
Диапазон форматов бумаги	Длина: 127–356 мм Ширина: 76,2–216 мм

Примечание. Высота стопки бумаги не должна превышать 10 мм

Податчик оригиналов

Параметр	Характеристики
Емкость	Около 60 листов бумаги плотностью 80 г/кв.м
Плотность бумаги	50–120 г/кв.м
Форматы бумаги	От 69,9 x 145 мм до 216 x 356 мм
Скорость податчика оригиналов (A4)	1-1: 33 изображения в минуту 1-2: 17 изображений в минуту 2-2 с подборкой: 13 изображений в минуту

Выходные устройства

Выходной лоток

Параметр	Характеристики
Емкость	250 листов бумаги плотностью 80 г/кв.м

Электропитание

Параметр	Характеристики
Частота	50/60 Гц
Напряжение	110–127 В, 220–240 В
Средняя потребляемая мощность	Режим энергосбережения: менее 18 Вт Режим ожидания: менее 60 Вт

Характеристики режимов

Режим факса

Режим	Характеристики
Скорость передачи факса	33,6 Кбит/с
Тип телефонной линии	Стандартная аналоговая коммутируемая телефонная сеть общего пользования или аналогичная
Стандарт связи	Super G3, IYU G3
Максимальная разрешающая способность	600 x 600 точек на дюйм
Стандартная память факса	7 МБ
Эффективная ширина сканирования	208 мм
Максимальная ширина печати	216 мм
Аттестация соединения	ЕС/Европейская экономическая зона: сертифицирован в соответствии с TBR21 США: сертифицирован в соответствии с FCC Pt 68 Канада: сертифицирован в соответствии с DOC CS-03 Другие страны: сертифицирован в соответствии с национальными стандартами почтово-телеграфной и телефонной связи

Режим печати

Режим	Характеристики
Совместимость	ПК с ОС Windows/MAC/Linux
Скорость	35 стр/мин односторонние (Letter)/33 стр/мин (A4) 18 стр/мин двусторонние (Letter)/17 стр/мин (A4)
Максимальная область печати	216 x 356 мм
Разрешение печати	Фактическое разрешение до 1200 x 1200 тчк/дюйм
Ресурс	11 000 отпечатков (500 отпечатков для принт-картриджа, поставляемого с аппаратом)
Максимальное разрешение	600 x 600 точек на дюйм
Стандартная память принтера	256 МБ
PDL/PCL	PCL5e, PCL6, Postscript 3, PDF1.4, TIFF

Режим сканирования

Режим	Характеристики
Максимальная ширина оригинала	216 мм
Эффективная ширина сканирования	208 мм
Максимальное разрешение	600 x 600 точек на дюйм
Совместимость с TWAIN/ISIS	TWAIN/WIA
Сжатие изображений	MH, MMR, LZW, JPEG
Режим сканирования	Текст, фото и True Color
Шкала серого	256 оттенков

Техника безопасности

13

Содержание главы

- Уведомления и техника безопасности на стр. 208
- Предостерегающие надписи и символы на стр. 209
- Техника безопасности при эксплуатации на стр. 210
- Соответствие основным законодательным требованиям на стр. 215
- Ограничения на копирование на стр. 217
- Ограничения на отправку факсов на стр. 220
- Сведения о безопасности материалов на стр. 224
- Утилизация изделия на стр. 225
- Соответствие программе по энергосбережению на стр. 227
- Охрана труда, окружающей среды и техника безопасности, контактные сведения на стр. 228

Уведомления и техника безопасности

Внимательно ознакомьтесь со следующими указаниями, прежде чем приступить к эксплуатации аппарата. Обращайтесь к ним по мере необходимости, чтобы обеспечить безопасную эксплуатацию аппарата.

Приобретенный вами аппарат и расходные материалы Xerox разработаны с учетом строгих требований безопасности и проверены на соответствие им. Сертификация включает оценку и сертификацию управлений по безопасности, соответствие нормативным актам по электромагнитной безопасности и принятым стандартам по охране окружающей среды.

Проверка безопасности, характеристик условий эксплуатации и рабочих характеристик данного аппарата выполнялась только с использованием материалов Xerox.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Внесение в аппарат несанкционированных изменений, в том числе добавление новых функций или подключение внешних устройств, может повлиять на сертификацию аппарата. Дополнительные сведения можно получить в местном представительстве Xerox.

Предостерегающие надписи и символы

Следует учитывать все предупреждения и выполнять все инструкции, указанные на корпусе аппарата или в поставляемой с ним документации.

Этот ПРЕДУПРЕЖДАЮЩИЙ знак уведомляет пользователей об участках аппарата, представляющих опасность травмы.



Этот ПРЕДУПРЕЖДАЮЩИЙ знак уведомляет пользователей об участках аппарата, нагревающихся во время работы до опасной температуры.



Техника безопасности при эксплуатации

Приобретенный вами аппарат и расходные материалы Xerox разработаны с учетом строгих требований безопасности и проверены на соответствие им. Эти требования включают обследование и одобрение управления по безопасности и проверку соответствия установленным стандартам охраны окружающей среды. Для обеспечения безопасной эксплуатации аппарата Xerox всегда выполняйте эти правила техники безопасности.

Электропитание

В этом разделе приводятся важные сведения по технике безопасности при эксплуатации электрооборудования, с которыми следует ознакомиться перед установкой и эксплуатацией аппарата.

Сведения приводятся в следующих подразделах:

- [Техника безопасности при обращении с электрической розеткой](#) на стр. 210.
- [Техника безопасности при обращении со шнуром питания](#) на стр. 211.
- [Информация о лазерной безопасности](#) на стр. 211.
- [Безопасность изделия](#) на стр. 211.
- [Аварийное отключение электропитания](#) на стр. 212.
- [Устройство отключения](#) на стр. 213.

Техника безопасности при обращении с электрической розеткой

Питание данного изделия должно осуществляться от источника электропитания, указанного на паспортной табличке, расположенной на задней крышке изделия. Если вы не уверены, что сеть электропитания соответствует данным требованиям, обратитесь за консультацией в службу энергонадзора или к квалифицированному специалисту.

Розетка электропитания должна быть установлена рядом с изделием, доступ к ней не должен быть затруднен.



! **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.** Данное изделие необходимо подключить к цепи защитного заземления. Изделие поставляется с вилкой шнура питания, снабженной контактом защитного заземления. Эту вилку можно включать только в заземленную электрическую розетку. Это мера безопасности. Если вилка не подходит к розетке, обратитесь к квалифицированному специалисту для замены розетки. Подключайте изделие только к правильно заземленной электрической розетке. При возникновении сомнений обратитесь к квалифицированному специалисту для проверки розетки. Ненадлежащее подключение заземляющего проводника изделия может привести к поражению пользователя электрическим током.

Техника безопасности при обращении со шнуром питания

- Используйте только шнур питания, поставляемый с данным изделием.
- Вставляйте вилку шнура питания непосредственно в соответствующую заземленную электрическую розетку. Не используйте удлинители и переходники. Если вам неизвестно, заземлена ли розетка, обратитесь к квалифицированному специалисту.
- Размещайте изделие так, чтобы нельзя было наступить на шнур питания или споткнуться об него.
- Не ставьте предметы на шнур питания.

Информация о лазерной безопасности



ВНИМАНИЕ. Применение не описанных в данном документе регулировок, настроек или процедур может привести к воздействию опасного излучения.

Данное изделие удовлетворяет стандартам характеристик лазерных устройств, установленным правительственными, государственными и международными управлениями для лазерных устройств класса 1. Изделие не испускает опасного излучения, поскольку луч полностью закрыт кожухами на всех этапах эксплуатации и технического обслуживания пользователем.

Безопасность изделия

Конструкция данного изделия предусматривает предоставление оператору доступа только к безопасным участкам. Доступ оператора к опасным участкам ограничивается с помощью крышек и кожухов, для снятия которых необходимы инструменты. Снятие защитных крышек и кожухов опасных участков строго запрещено.

Рекомендации по обеспечению безопасности изделия



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не используйте аэрозольные чистящие средства. Применение аэрозольных чистящих средств на электромеханическом оборудовании может быть взрывоопасным и огнеопасным.

- Соблюдайте все предупреждения и инструкции, указанные на корпусе аппарата или в поставляемой с ним документации.
- Перед очисткой аппарата выньте вилку шнура питания из розетки. Используйте только материалы, предназначенные для данного изделия. Использование других материалов может снизить качество работы и привести к опасным ситуациям.
- Обязательно соблюдайте осторожность при перемещении или перевозке изделия. Если изделие необходимо переместить в расположение за пределами предприятия/здания, обратитесь в местное представительство Xerox.
- Во всех случаях устанавливайте изделие на твердую опорную поверхность, способную выдержать его вес.
- Обязательно размещайте изделие в зоне с достаточной вентиляцией и с достаточным свободным местом для выполнения технического обслуживания.

- Перед очисткой аппарата обязательно вынимайте вилку шнура питания из розетки.

Примечание. Данное изделие Xerox оснащено устройством экономии энергии, обеспечивающим энергосбережение при простое изделия. Изделие можно оставлять постоянно включенным.

Безопасность изделия. Обязательные условия



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не используйте аэрозольные чистящие средства. Применение аэрозольных чистящих средств на электромеханическом оборудовании может быть взрывоопасным и огнеопасным.

- Не пользуйтесь заземленным адаптером для подключения аппарата к незаземленной сетевой розетке.
- Не выполняйте операции технического обслуживания, не указанные в этой документации.
- Не перекрывайте вентиляционные отверстия. Они предназначены для предотвращения перегрева.
- Не снимайте закрепленные винтами крышки и кожухи. Под ними нет зон, требующих обслуживания оператором.
- Не устанавливайте изделие вблизи источников тепла.
- Не засовывайте никаких предметов в вентиляционные отверстия.
- Запрещается блокировать и отключать устройства электрической и механической блокировки.
- Не размещайте изделие в местах, где можно наступить на шнур питания или споткнуться об него.
- Это изделие запрещается устанавливать в местах, где отсутствует надлежащая вентиляция.

За дополнительной информацией обращайтесь к региональному уполномоченному дилеру.

Аварийное отключение электропитания

При возникновении какой-либо из следующих ситуаций немедленно выключите аппарат и выньте вилки шнуров питания из электрических розеток. Обращайтесь к уполномоченному представителю сервисной службы Xerox для устранения следующих проблем:

- появление необычного запаха или шума в зоне изделия;
- повреждение или истирание шнура питания;
- срабатывание автомата настенного щитка, предохранителя или другого защитного устройства;
- попадание жидкости внутрь аппарата;
- попадание на аппарат воды;
- повреждение какой-либо детали аппарата.

Устройство отключения


Шнур питания является устройством отключения данного изделия. Он подключается к задней панели аппарата как отсоединяемое устройство. Для обесточивания изделия выньте вилку шнура питания из сетевой розетки.

Информация о безопасности при выделении озона

Это изделие может выделять озон во время нормальной эксплуатации. Выделяемый озон тяжелее воздуха, его количество зависит от объема копирования. При выполнении всех условий эксплуатации, указанных в процедуре Xerox по установке, обеспечивается соблюдение безопасных уровней концентрации озона.

Для получения дополнительных сведений об озоне запросите публикацию Xerox «Ozone» по телефону 1-800-828-6571 (США и Канада). В других регионах обратитесь к вашему уполномоченному дилеру или в обслуживающую организацию.

Профилактическое обслуживание

 **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.** Не используйте аэрозольные чистящие средства. Применение аэрозольных чистящих средств на электромеханическом оборудовании может быть взрывоопасным и огнеопасным.

- Все процедуры технического обслуживания изделия описаны в документации пользователя, поставляемой вместе с изделием.
- Не выполняйте никаких процедур обслуживания изделия, которые не описаны в документации пользователя.
- Пользуйтесь только расходными материалами и чистящими средствами, рекомендуемыми в данной документации.
- Не снимайте закрепленные винтами крышки и кожухи. Под этими крышками нет частей, требующих обслуживания оператором.

Сведения о расходных материалах

- Храните все расходные материалы с соблюдением указаний, приведенных на их упаковках.
- Храните все расходные материалы в недоступном для детей месте.
- Не бросайте принт-картриджи и контейнеры с тонером в открытое пламя.

Сертификаты безопасности изделия

Данное изделие сертифицировано следующим агентством с использованием указанных стандартов безопасности.

Агентство	Стандарт
Underwriters Laboratories Inc	UL60950-1 2-е издание (США/Канада)
	IEC/EN60950-1 2-е издание

Данное изделие было изготовлено с применением зарегистрированной системы управления качеством ISO9001.

Соответствие основным законодательным требованиям

Хегох были проведены испытания данного изделия на предмет соответствия стандарту электромагнитного излучения и помехоустойчивости. Данные стандарты регулируют создаваемые и воспринимаемые данным изделием помехи в типичных условиях эксплуатации в учреждениях.

США (правила ФКС)

Проведенные испытания данного изделия подтверждают, что оно соответствует требованиям части 15 правил ФКС для цифровых устройств класса А. Эти ограничения введены для того, чтобы в разумных пределах обеспечить защиту от вредных помех в коммерческих помещениях. Данное изделие генерирует, использует и может излучать радиочастотную энергию. При несоблюдении приведенных условий установки и эксплуатации оно может создавать помехи радиосвязи. При эксплуатации данного изделия в жилых помещениях возможно появление радиопомех, ответственность за устранение которых возлагается на пользователя.

Если изделие создает помехи радио- и телевизионному приему (что можно определить путем его выключения и включения), пользователю рекомендуется попытаться устранить помехи одним из указанных ниже способов:

- изменить положение или место размещения приемника;
- увеличить расстояние между изделием и приемником;
- подключить изделие и приемник к разным ветвям сети электропитания;
- проконсультироваться с продавцом или специалистом по радио- или телевизионному оборудованию.

Внесение любых изменений или модификаций, не одобренных Хегох в явной форме, может привести к лишению пользователя прав на эксплуатацию данного изделия. В целях обеспечения соответствия части 15 правил ФКС надлежит использовать экранированные интерфейсные кабели.

Канада (законодательные требования)

Данное цифровое устройство класса А соответствует стандарту ICES-003 (Канада).

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

Европейский Союз



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Данное изделие является устройством класса А. При эксплуатации данного изделия в жилых помещениях возможно появление радиопомех, ответственность за устранение которых возлагается на пользователя.



Установленная на данном изделии маркировка CE обозначает заявление Xerox о соответствии продукта следующим директивам Европейского Союза, принятым в указанные даты:

- 12 декабря 2006., Директива по низковольтному оборудованию 2006/95/ЕС. О сближении законов стран-членов ЕЭС в отношении низковольтного оборудования.
- 15 декабря 2004 г., Директива по электромагнитной совместимости 2004/108/ЕС. О сближении законов государств-членов ЕЭС по электромагнитной совместимости.
- 9 марта 1999 г., Директива по средствам радиосвязи и телекоммуникационному окончному оборудованию 1999/5/ЕС.

Данное изделие при надлежащей эксплуатации в соответствии с руководством пользователя не представляет опасности для потребителей и окружающей среды.

В целях обеспечения соответствия законодательным требованиям Европейского Союза надлежит использовать экранированные интерфейсные кабели.

Подписанную копию Заявления о соответствии для данного изделия можно получить в представительстве Xerox.

Правила ограничения содержания вредных веществ (RoHS, Турция)

В соответствии со статьей 7 (d) настоящим удостоверяем, что

«данное изделие соответствует требованиям EEE».

"EEE ynetmeliine uygun dur"

Ограничения на копирование

США

Конгресс, по положению, запрещает копирование нижеперечисленного при определенных обстоятельствах. Виновные в изготовлении этих копий могут подвергнуться наказанию в виде штрафа или тюремного заключения.

1. Обязательства и гарантии Правительства Соединенных Штатов Америки, такие как:
 - долговые сертификаты;
 - банкноты Национального банка;
 - купоны облигаций;
 - банкноты Федерального резервного банка;
 - серебряные сертификаты;
 - золотые сертификаты;
 - облигации США;
 - казначейские билеты;
 - банкноты Федерального резерва;
 - мелкие банкноты;
 - депозитные сертификаты;
 - бумажные деньги;
 - облигации и обязательства некоторых государственных учреждений, таких как ФНА;
 - облигации (фотографирование сберегательных облигаций США разрешается только с целью рекламы при проведении кампаний по продажам таких облигаций);
 - гербовые марки внутреннего назначения (при необходимости копирования юридического документа с погашенной гербовой маркой это возможно осуществить при условии воспроизведения данного документа с законными целями);
 - почтовые марки, погашенные и непогашенные (в филателистических целях возможно фотографирование почтовых марок при условии черно-белого воспроизведения и размером менее 75 % или более 150 % от линейных размеров оригинала);
 - денежные почтовые переводы;
 - облигации, чеки и платежные поручения, выданные уполномоченными должностными лицами США или от их имени;
 - марки и прочие ценностные образцы какого бы то ни было типа, которые выпущены (или могут быть выпущены) в соответствии с каким-либо Законом Конгресса.
2. Установленные компенсационные сертификаты для ветеранов мировых войн.
3. Обязательства и гарантии любого иностранного правительства, банка или корпорации.
4. Материалы, защищенные авторскими правами, если только не получено разрешение владельца авторского права, либо копирование подпадает под принцип «добросовестного использования» или соответствует правам на библиотечное воспроизведение положений закона об авторском праве.

Дополнительные сведения об этих положениях можно получить по адресу: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559 (документ Circular R21.5).

5. Свидетельство о гражданстве или натурализации. Разрешается фотографирование иностранных сертификатов о натурализации.
6. Паспорта. Разрешается фотографирование иностранных паспортов.
7. Иммиграционные документы.
8. Свидетельство о постановке на воинский учет.
9. Отдельные документы, связанные с военной службой, содержащие следующую личную информацию о военнослужащем:
 - сведения о заработной плате или доходах;
 - протоколы судебных заседаний;
 - сведения о физическом или психическом состоянии;
 - данные о членах семей военнослужащих;
 - сведения о предыдущих местах службы.

Исключение: разрешается фотографирование свидетельств о демобилизации США.

10. Жетоны, удостоверения, пропуска и знаки отличия, принадлежащие военнослужащим или сотрудникам различных федеральных ведомств, таких как ФБР, Казначейство и т.д. (кроме случаев, когда фотография заказана руководителем такого ведомства или бюро).

В некоторых штатах также запрещено воспроизведение следующих объектов:

- номерные знаки;
- водительские права;
- сертификаты собственности на автомобили.

Приведенный список не является исчерпывающим, и авторы не несут ответственности за его полноту или точность. При возникновении каких-либо сомнений обращайтесь к юристу.

Канада

Парламент, по положению, запрещает копирование нижеперечисленного при определенных обстоятельствах. Виновные в изготовлении этих копий могут подвергнуться наказанию в виде штрафа или тюремного заключения.

1. Современные банкноты и бумажные деньги.
2. Облигации и ценные бумаги правительства или банка.
3. Казначейские векселя и гербовые марки.
4. Государственная печать Канады/провинций или печати государственных органов и учреждений Канады, а также печати судов общей юрисдикции.
5. Официальные заявления, приказы, предписания, назначения либо уведомления о таковых (в целях фальсификации либо имитации аналогичных документов, выпущенных королевской типографией Канады или соответствующими типографиями провинций).
6. Знаки, коммерческие обозначения, печати, упаковки или чертежи, используемые правительством Канады или отдельных провинций либо от их имени; правительствами других государств либо ведомствами, организациями, Комиссией или учреждениями правительства Канады, провинций или правительств других государств.
7. Печатаемые или наклеиваемые марки, используемые в качестве источника дохода правительства Канады, провинций или правительств других стран.
8. Документы, реестры или записи, хранимые государственными должностными лицами, уполномоченными на их легальное копирование (если такое копирование имеет целью имитацию легальных копий).
9. Документы или торговые знаки любого вида, защищенные законом об авторском праве (без получения предварительного согласия владельцев авторских прав или торговых знаков).

Приведенный список не является исчерпывающим и предоставлен в качестве вспомогательного материала для удобства пользователя. Авторы не несут ответственности за его полноту или точность. При возникновении каких-либо сомнений обращайтесь к юрисконсульту.

Другие страны

В некоторых странах копирование определенных документов может противоречить действующему законодательству. Виновные в изготовлении этих копий могут подвергнуться наказанию в виде штрафа или тюремного заключения:

- денежные знаки;
- банковские билеты и чеки;
- облигации и ценные бумаги правительства и банка;
- паспорта и удостоверения;
- документы и торговые знаки, защищенные законом об авторском праве (без получения предварительного согласия владельца);
- почтовые марки и другие оборотные кредитно-денежные документы.

Приведенный список не является исчерпывающим, и авторы не несут ответственности за его полноту или точность. При возникновении каких-либо сомнений обращайтесь к юрисконсульту.

Ограничения на отправку факсов

США

Требования к заголовку отправляемого факсимильного сообщения

Согласно Закону о защите прав пользователей телефонной сети от 1991 г. незаконным является использование компьютеров или других электронных устройств, включая факсимильные аппараты, для передачи сообщений без четкого указания вверху или внизу каждой передаваемой страницы или на первой странице передаваемого документа даты и времени передачи, названия учреждения или имени отправителя, а также телефонного номера передающего аппарата, учреждения или частного лица. (Указанный номер телефона не должен быть номером, начинающимся с «900» или любым другим номером, плата за связь с которым превышает тарифы местной или международной телефонной связи.) Сведения о программировании аппарата для включения этих сведений в сообщения см. в разделе [Настройки аппарата](#) на стр. 150.

Сведения о коммутационном устройстве

Данное изделие соответствует требованиям части 68 правил ФКС, утвержденным административным советом по электрическим разъемам (АСТА). На задней стороне изделия размещается наклейка, содержащая помимо прочей информации идентификатор изделия в американском формате: AAAEQ##ТХХХХ. При необходимости этот номер можно представить в телефонную компанию. Штекер и гнездо для подключения данного изделия к кабельной и телефонной сети должны соответствовать части 68 правил ФКС и требованиям, установленным АСТА. Совместимый телефонный кабель и модульный штекер входят в комплект изделия. Они предназначены для подключения к совместимому модульному гнезду. Дополнительные сведения см. в инструкциях по установке.

Изделие можно подключать к стандартному модульному гнезду USOC RJ-11C с помощью совместимого телефонного кабеля (с модульными штекерами), входящего в комплект установки. Дополнительные сведения см. в инструкциях по установке. Иногда при запросе обслуживания в местную телефонную компанию может потребоваться передать следующие коды:

- код FIC (Facility Interface Code) = 02LS2,
- код SOC (Service Order Code) = 9.0Y.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Прежде чем подключать аппарат к телефонной линии, выясните в телефонной компании тип установленного в ней модульного разъема. Подключение аппарата к ненадлежащему разъему может привести к повреждению оборудования телефонной компании. Пользователь несет ответственность за любой ущерб, причиненный подключением аппарата к ненадлежащему разъему.

Для определения числа устройств, которые можно подключить к телефонной линии, используется коэффициент эквивалентной нагрузки (REN). Превышение допустимого значения REN для телефонной линии может привести к тому, что устройства не будут издавать звонок в ответ на входящий вызов. В большинстве регионов (но не во всех) общее количество REN не должно превышать пяти (5,0). Точные сведения о количестве устройств, которые можно подсоединять к линии (в соответствии с REN) можно выяснить в местной телефонной компании. Значение REN для данного изделия указывается в идентификаторе изделия, имеющем формат AAAEQ##TXXXX. Цифры, обозначенные символами ##, означают число REN без десятичного разделителя (точки или запятой); например 03 означает, что REN = 0,3.

Если изделие Xerox будет мешать работе телефонной сети, телефонная компания заблаговременно уведомит вас о временном прекращении обслуживания. Если заранее об этом сообщить невозможно, телефонная компания уведомит вас об этом при первой возможности. Кроме того, вам сообщат о праве подавать жалобу в ФКС, если вы сочтете это необходимым.

Телефонная компания может внести в свои технические средства, оборудование и процедуры изменения, которые повлияют на работу данного изделия. Телефонная компания заранее уведомит вас об этом, с тем чтобы вы могли внести необходимые изменения для обеспечения непрерывной работы.

В случае неисправности изделия Xerox для получения сведений о предоставляемом сервисе или гарантии обращайтесь в соответствующий сервисный центр, данные о котором отображаются на экране аппарата, или указаны в руководстве пользователя. Если изделие препятствует нормальной работе телефонной сети, телефонная компания может потребовать отключить оборудование до тех пор, пока проблема не будет устранена.

Ремонт изделия может выполнять только представитель сервисной службы Xerox или уполномоченная обслуживающая организация Xerox. Это требование распространяется на весь гарантийный и послегарантийный срок эксплуатации. При выполнении несанкционированного ремонта оставшаяся часть гарантийного срока аннулируется.

Данное изделие нельзя использовать при параллельном подключении к телефонной линии. Параллельное подключение к телефонной линии регламентируется региональными тарифами. Дополнительные сведения можно получить в региональной комиссии по коммунальному хозяйству, комиссии по вопросам обслуживания населения или комиссии по делам корпораций.

Если ваше учреждение оснащено оборудованием проводной сигнализации, подключенным к телефонной линии, убедитесь, что установка изделия Xerox не приведет к отключению данного оборудования. Если у вас есть вопросы, касающиеся возможности отключения охранной сигнализации, проконсультируйтесь со специалистами телефонной компании.

Канада

Данное изделие соответствует действующим техническим условиям, принятым в промышленности Канады.

Ремонт сертифицированного оборудования должен быть согласован с представителем, назначенным поставщиком оборудования. Любой ремонт или изменение пользователем данного изделия или его неисправность может стать причиной того, что телекоммуникационная компания потребует от пользователя отключения данного изделия.

В целях собственной безопасности пользователи должны убедиться в том, что провода заземления системы электроснабжения, телефонной линии и внутренней металлической водопроводной системы, если имеются, соединены вместе. Эта мера предосторожности особенно важна для сельской местности.



ВНИМАНИЕ. Пользователь не должен пытаться выполнить такие соединения самостоятельно, ему следует обратиться в соответствующую организацию или к квалифицированному специалисту.

Назначаемый каждому терминальному устройству коэффициент эквивалентной нагрузки (Ringer Equivalence Number, REN) позволяет вычислить максимальное допустимое количество терминалов, подсоединенных к одному телефонному интерфейсу (одной телефонной линии). Оконечное оборудование интерфейса может включать любое сочетание устройств при условии, что сумма всех коэффициентов эквивалентной нагрузки всех устройств не превышает 5. Значение REN для Канады указано на паспортной табличке изделия.

Европа

Директива по средствам радиосвязи и телекоммуникационному оконечному оборудованию

Факсимильные аппараты утверждены решением Совета 1999/5/ЕС в качестве отдельного оконечного оборудования для ТСОП (телефонные сети общего пользования) для всех стран Европейского Союза. Тем не менее, в связи с различием характеристик отдельных ТСОП в разных странах, данное утверждение само по себе не дает безусловной гарантии успешной эксплуатации устройства в любой точке подключения сети ТСОП.

В случае возникновения проблем в первую очередь следует обратиться к региональному уполномоченному дилеру.

Данное изделие прошло проверку и признано соответствующим стандарту ES 203 021-1, -2, -3 для оконечного оборудования для использования в аналоговых коммутируемых телефонных сетях стран ЕЭС. Перед подключением данного изделия к сети необходимо задать код страны.

Примечание. Несмотря на то, что изделие поддерживает как тональный (DTMF), так и импульсный набор номера, рекомендуется настроить тональный набор номера. Тональный набор DTMF обеспечивает быстрое и надежное соединение. Внесение изменений в данное изделие, подключение его к внешнему управляющему программному обеспечению или оборудованию, не санкционированному компанией Xerox, повлечет за собой аннулирование сертификата.

Сведения о безопасности материалов

Сведения о безопасности материалов для данного принтера можно получить на следующих веб-сайтах:

Северная Америка www.xerox.com/msds,

ЕС: www.xerox.com/environment_europe.

Телефонные номера сервисного центра приведены на странице www.xerox.com/office/worldcontacts.

Утилизация изделия

США и Канада

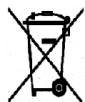
Корпорация Хероx реализует глобальную программу по возврату, вторичной переработке и повторному использованию оборудования. Чтобы узнать, попадает ли данное изделие Хероx под действие программы, свяжитесь с торговым представителем Хероx (1-800-ASK-XEROX). Дополнительные сведения о программах Хероx по охране окружающей среды см. на странице www.xerox.com/environment.html.

При организации утилизации данного изделия Хероx учтите, что изделие может содержать свинец, ртуть, соли хлорной кислоты и другие материалы, утилизация которых может регулироваться местными законодательными требованиями. Содержание этих материалов полностью соответствует мировым стандартам, принятым на момент выхода изделия на рынок. Для получения информации о способах вторичной переработки и утилизации изделия обращайтесь в местные органы власти. В США можно также обратиться в ассоциацию Electronic Industries Alliance по адресу: <http://www.eiae.org/>.

Европейский Союз

Директива WEEE 2002/96/ЕС

Вторичная переработка и утилизация изделия (производственные условия, ЕС)



Наличие этого символа на оборудовании является подтверждением того, что утилизация такого оборудования должна осуществляться в соответствии с оговоренными национальными процедурами. В соответствии с европейским законодательством электрическое и электронное оборудование, подлежащее утилизации по окончании срока своей службы, необходимо утилизировать в соответствии с установленными правилами.

(Директива ЕС по утилизации аккумуляторных батарей)



Данные символы на изделиях и/или в сопровождающей документации означают, что использованные электрические и электронные изделия и аккумуляторные батареи не подлежат утилизации вместе с бытовым мусором.

Чтобы обеспечить необходимую обработку, восстановление и повторную переработку старых изделий и использованных батарей, их следует передавать на соответствующие пункты сбора согласно местному законодательству и Директивам ЕС 2002/96/ЕС и 2006/66/ЕС.

Осуществляя надлежащую утилизацию таких изделий и батарей, вы можете помочь в сохранении ценных ресурсов и предотвратить возможное негативное воздействие на здоровье человека и окружающую среду, которое может возникнуть из-за неправильного обращения с отходами.

Дополнительные сведения о сборе и вторичной переработке старых изделий и аккумуляторных батарей можно узнать в местных органах управления, службе утилизации отходов или в пунктах продажи, где эти изделия были приобретены. Неправильная утилизация подобных отходов может облагаться штрафами, согласно положениям местного законодательства.

Для коммерческих потребителей в Европейском Союзе

При необходимости утилизации электрического или электронного оборудования обращайтесь к дилеру или поставщику за дополнительной информацией.

Сведения об утилизации в странах, не входящих в Европейский Союз

Данные символы действуют только в пределах Европейского Союза. При необходимости утилизации подобных предметов обращайтесь в местные органы власти или к дилеру и запрашивайте информацию о правильном способе утилизации.



Примечание к символу для аккумуляторной батареи

Данный символ может использоваться в сочетании с символом химического элемента. Это обеспечивает соблюдение требований соответствующей директивы ЕС.

Соответствие программе по энергосбережению

Рынки всех стран

ENERGY STAR

Поддерживая программу ENERGY STAR®, Xerox Corporation заявляет, что данное изделие соответствует требованиям ENERGY STAR в отношении эффективного энергопотребления.



ENERGY STAR и эмблема ENERGY STAR являются зарегистрированными торговыми марками в США. ENERGY STAR – совместная программа, проводимая Агентством по защите окружающей среды США, Европейским Союзом, правительством Японии, а также фирмами, занимающимися производством офисного оборудования, по продвижению на рынок экономичных в отношении энергопотребления моделей копировальных аппаратов, принтеров, факсимильных аппаратов, многофункциональных устройств, персональных компьютеров и мониторов.

Снижение потребления энергии данным изделием способствует борьбе со смогом, кислотными дождями и глобальным изменением климата, обусловленными производством электроэнергии.

Заводские настройки оборудования Xerox, имеющего маркировку ENERGY STAR, предусматривают переключение в режим энергосбережения по истечении заданного времени бездействия после печати последней копии. Период бездействия для Xerox WorkCentre 3550 по умолчанию составляет 30 минут. Более подробное описание этого режима приводится в руководстве пользователя. Сведения по изменению настройки **Энергосбережение** см. в разделе [Настройки аппарата](#) на стр. 150.

Охрана труда, окружающей среды и техника безопасности, контактные сведения

Дополнительные сведения по вопросам охраны труда, окружающей среды и техники безопасности, связанным с продукцией и расходными материалами Xerox, можно получить в сервисных центрах по следующим телефонам:

США: 1-800 828-6571

Канада: 1-800 828-6571

Европа: +44 1707 353 434

Кроме того, со сведениями о безопасности изделия можно ознакомиться на веб-сайте Xerox:

www.xerox.com/about-xerox/environment

Указатель

Символы

2 вместе, 4 вместе, 33, 35

2-сторон.

 копирование, 29

2-сторонняя

 печать, 95, 102

A-Z

Состояние, 114

ENERGY STAR, 227

FTP, 63

Image Manager, 77

Linux

 Image Manager, 77

 свойства принтера, 104

Macintosh, 75

 2-сторонняя, 102

 макет, 100

 печать нескольких страниц на одном листе, 101

 режим экономии тонера, 101

 сканирование через USB-подключение, 75

Macintosh, печать, 100

 графика, 100

SMart eSolutions, 114

SMB, 63

TWAIN, 63, 72

USB-подключение

 Macintosh, 75

A

Автоответчик, 60

Автоотчет, 147

Автоотчет факса, 147

Адрес эл. почты, 81

Адреса программируемой клавиши, 88

Адресная книга, 44, 55, 86

 групповой адрес, 86

 номера группового набора, 56

 номера ускоренного набора, 55

 отдельный адрес, 86

 печать, 87

 поиск, 87

Активные работы, 116

Б

Без подборки, 34

Безопасность изделия, 211

Безопасный прием, 47, 54

Блоки, заменяемые заказчиком, 24, 160

 принт-картридж, 161

 хранение и обращение, 160

Буквенно-цифровые клавиши, 13

Бумага и материалы, 119

В

Ввод адреса электронной почты, 81

Ввод количества копий, 30

Ввод номера факса, 44

Ввод символов, 14

Вкладка «Бумага», 95

Вкладка «Графика», 96

Вкладка «Дополнительно», 97

Вкладка «Настройки», 74

Вкладка «Основные», 94

Включение/выключение, 11

Включение/выключение питания, 11

Внутренние компоненты, 164

Водяной знак, 97

Всего отпечатков, 22, 114, 130, 131, 137

Вставка паузы, 14

Вторичная переработка и утилизация изделия, 225

Выбо, 29

Выключатель питания, 9

Выставление счетов, 114

Выходной лоток, 8, 20, 39, 163

Г

Горячая линия Xerox, 25, 197

Групповой набор, 56

Д

Дата и время, 150

Двусторонняя печать, 95

Директива WEEE 2002/96/EC, 226

Директива по средствам радиосвязи и телекоммуникационному окончательному оборудованию, 223
Диспетчер сетевого сканирования, 74
 вкладка «Настройки», 74
Диспетчер сканирования, 74
Добавить страницы, 47
Добавление документов в отложенный факс, 49
Дополнительная поддержка, 25, 197
Дополнительный лоток 2, 169
Дополнительный телефонный разъем (EXT), 9
Доступ к опциям настройки, 130
Драйвер WIA, 73
Драйверы печати, 16

Е

Европейский Союз, 216

З

Загрузка бумаги, 18, 119, 120
 конверты, 123
 лотки для бумаги 1 и 2, 120
 обходной лоток, 121
 подготовка, 120
 типы материалов, 128
 формат и тип бумаги, 124
 характеристики материалов, 126
Загрузка бумаги в лотки, 120
Загрузка оригиналов, 19, 28
Загрузка файла, 117
Задняя дверца, 9, 20, 39
Законодательные требования, 207
Заменяемый блок, 24, 160
Замена принт-картриджа, 161
Замена тонера, 24
Застывание бумаги, 168
Застывание внутри аппарата, 170

И

ИД устройства, 150
Изменение настроек принтера, 100
Индикатор уровня бумаги, 8
Интернет-службы CentreWare, 111
 SMart eSolutions, 114
 загрузка файла, 117
 начальная страница, 113

общее состояние, 114
печать, 117
работы, 116
расходные материалы, 115
свойства, 118
состояние, 114
страницы конфигурации, 117
техническая поддержка, 118
Информ. страницы, 21, 136
Информация, 21
Использование аппарата, 7
Использование кнопки «Стоп», 31, 45, 83
Использование обходного лотка, 121

К

Канада (законодательные требования), 215
Качество, 94
Клавиатура, 12, 13
Клонирование, 33, 38
Кнопка «Очистить все», 12
Кнопка «Приостановить печать», 12
Кнопка «Старт», 12, 13
Кнопка «Статус работы», 12
Кнопка «Статус устройства», 12
Кнопка «Стоп», 12, 13
Кнопки, 12
Количество, 30
Количество копий, 30
Количество отпечатков, 22, 95, 114, 130, 131, 137
Компоненты аппарата, 8, 9
Конфигурация
 отчет, 21
 страницы, 117
Конфигурации аппарата, 200
 время выхода первой копии, 200
 время прогрева, 200
 габариты аппарата, 200
 доступ к аппарату, 200
 оборудование, 200
 скорость копира, 200
Копия плаката, 33, 38
Копии по умолчанию, 22, 138
Копиров. удостовер., 33, 35
Копирование, 27, 28
 макет, 33
 масштабировать, 32
 подавление фона, 33
 размер оригинала, 34

светлее/темнее, 32
сортировка, 34
тип оригинала, 32
Копирование книги, 33, 36

Л

Локальная адресная книга, 86
Локальное сканирование, 63, 65
Локальный принтер, 90
Лотки для бумаги, 119
Лоток 1, 8, 169
Лоток 2 (дополнительный), 8

М

Макет, 33
Масштабировать, 32
Материал, 119
Меню «Статус устройства», 130
Меню статуса, 130
Местонахождение серийного номера, 197
Методы сканирования, 64
Многоадресная отправка, 47, 48
Модуль двусторонней печати, 9

Н

Наб. с клавиатуры, 44
Наложение, 98
Напряжение, 203
Настр. системы, 23, 150
Настр.сканир.по ум., 23, 148
Настройка режима DRPD, 146
Настройка факса, 23
Настройка формата и типа бумаги, 124
Настройки, 129, 150
Настройки аппарата, 150
Настройки бумаги, 153
Настройки звука, 155
Настройки отправки, 142
Настройки отправки факса, 142
Настройки по умолчанию
 копирование, 22, 138
 настройка системы, 23, 150
 настройка факса, 23, 142
 настройки аппарата, 150
 настройки бумаги, 153
 настройки звука, 155
 обслуживание, 156

сброс настроек, 157
сетевые настройки, 23, 158
сканирование, 23, 148
факс, 147
эл. почта, 22, 140

Настройки принтера
 Macintosh, 100
Настройки работы, 99
Настройки типа работы, 77
Настройки факса по умолчанию, 147
Начальная страница, 113
Неисправности, 165
 Linux, 184
 Macintosh, 186
 застревание бумаги, 168
 застревание внутри аппарата, 170
 качество печати, 187
 копирование, 193
 лоток 1, 169
 лоток 2, 169
 неполадки PostScript, 182
 область блока двусторонней печати, 171
 область вывода, 170
 обходной лоток, 170
 печать, 180
 печать в Windows, 183
 податчик оригиналов, 167
 подача бумаги, 179
 сканирование, 194
 факс, 195
Неполадки в Linux, 184
Неполадки в Macintosh, 186
Неполадки в Windows, 183
Неполадки при копировании, 193
Неполадки при печати, 180
Неполадки при сканировании, 194
Номер факса, 44
Номер факса устр., 150

О

Обзор
 сканирование, 64
Обзор аппарата, 8
Обзор меню, 15
Область блока двусторонней печати, 171
Область вывода, 170
Обработка факсов, 42
 автоответчик, 60
 повторный набор, 44

- прием факсов, 60
- прием факсов с сохранением в памяти, 61
- Обращение в сервисную службу, 25, 197
- Обслуживание, 156, 160
- Обслуживание аппарата, 160
- Обходной лоток, 8, 121, 170
- Общее состояние, 114
- Общие сведения об аппарате, 8
- Общие сведения об обслуживании, 160
- Общие сведения об обслуживании и
устранение неисправностей, 159
- Ограничения на копирование, 217
- Ограничения на отправку факсов, 220
- Опции
 - копирование, 32
 - сканирование, 70
 - факс, 46
 - эл. почта, 84
- Опции копирования, 32
- Опции настройки, 130
- Опции отправки, 48
- Опции сканирования, 70
- Опции факса, 46
- Опции эл. почты, 84
- Оригиналы, 19, 28
- Ориентация, 94
- Основные требования к безопасности, 215
- Остановка работы, 69
 - копирование, 31
 - факс, 45
- Отключение перенаправления факсов, 53
- Отложенный запуск, 47, 49
- Отложенный факс
 - добавить страницы, 47
 - добавление документов, 49
 - отмена работы, 50
- Отмена отложенного факса, 50
- Отмена работы, 47
- Отправка работы печати, 89, 93
- Отправка сообщения, 79, 80
- Отправка факса, 41, 42
- Отправка факсов с компьютера, 59
- Отчет об аппарате, 197
- Отчет об отправке, 21
- Отчеты, 21, 136, 197
- Охрана труда и техника безопасности,
 - контактные сведения, 228
- Очистка, 24
 - внутренние компоненты, 164
 - выходной лоток, 163

- панель управления, 163
- податчик оригиналов, 163
- стекло для сканирования из
автоподатчика, 163
- стекло экспонирования, 163
- Очистка аппарата, 24, 162

П

- Панель управления, 8, 12, 163
- Параметры бумаги, 95
- Параметры вывода, 99
- Параметры макета, 94
- Параметры масштабирования, 96
- Параметры приема факса по умолчанию, 144
- Пароль, 130
- Пароль администратора, 130
- Пауза, 14
- Передняя дверца, 8
- Переключатель блокировки сканера, 8
- Перемещение аппарата, 164
- Перенаправление, 47
- Перенаправление отправленных факсов, 51
- Перенаправление полученных факсов, 52
- Перенаправление факса, 51
 - отключение перенаправления факсов, 53
- Перераспределение тонера, 166
- Печать, 89, 117
 - 2-сторонняя, 95
 - Linux, 103
 - Linux, свойства принтера, 104
 - Macintosh, 100
 - Macintosh, 2-сторонняя, 102
 - Macintosh, графика, 100
 - Macintosh, макет, 100
 - Macintosh, настройки принтера, 100
 - Macintosh, печать нескольких страниц на
одном листе, 101
 - Macintosh, экономия тонера, 101
 - вкладка «Бумага», 95
 - вкладка «Графика», 96
 - вкладка «Дополнительно», 97
 - вкладка «Основные», 94
 - водяной знак, 97
 - загрузка файла, 117
 - качество, 94
 - количество копий, 95
 - наложение, 98
 - настройки работы, 99
 - ориентация, 94

- параметры бумаги, 95
- параметры вывода, 99
- параметры макета, 94
- параметры масштабирования, 96
- порт USB, 109
- шрифт и текст, 96
- экономия тонера, 96
- Печать в Linux, 103
- Печать в Windows, 90
- Печать в системе Windows, 90
- Печать информационных страниц, 136
- Печать на конвертах, 123
- Печать нескольких страниц на одном листе, 101
- Печать отчета об аппарате, 197
- Печать отчетов, 21, 136, 197
- Печать с USB-накопителя, 105, 109
- Печать страниц конфигурации, 117
- Питание аппарата, 11
- Повторный набор, 44
- Повторный набор/Пауза, 44
- Подавление фона, 33, 46, 71, 85
- Податчик оригиналов, 19, 28, 163, 202
 - входной лоток, 8
 - застывание, 167
 - крышка, 8
 - с направляющими, 8
- Подготовка бумаги к загрузке, 120
- Подключение USB-накопителя, 106
- Подтверждение факса, 45
- Показание счетчика, 22, 114, 130, 131, 137
- Получение безопасных факсов, 54
- Порядок отправки сообщения, 80
- Порт USB, 9, 105
 - печать, 109
 - подключение устройства, 106
 - сканирование, 107
 - состояние памяти, 110
 - удаление файла изображения, 110
 - управление данными, 110
 - форматирование, 110
- Порт USB-накопителей, 8
- Правила ограничения содержания вредных веществ (RoHS, Турция), 216
- Правила ФКС, 215
- Предостерегающие надписи и символы, 209
- Прием, 144
- Прием вручную, 60
- Прием факсов, 60
 - автоответчик, 60
 - прием вручную, 60
 - режим DRPD, 61
- Прием факсов с сохранением в памяти, 61
- Приложения для сканирования
 - сканирование на FTP, 67
 - сканирование на SMB, 68
 - сканирование на USB, 66
 - сканирование на локальный ПК, 66
 - сканирование на сетевой ПК, 67
- Принт-картридж, 24, 160
- Приоритет.отпр., 47, 50
- Приступаем к работе, 7
- Проблемы
 - Linux, 184
 - Macintosh, 186
 - PostScript, 182
 - застывание внутри аппарата, 170
 - качество печати, 187
 - копирование, 193
 - лоток 1, 169
 - лоток 2, 169
 - область блока двусторонней печати, 171
 - область вывода, 170
 - обходной лоток, 170
 - печать, 180
 - печать в Windows, 183
 - подача бумаги, 179
 - сканирование, 194
 - факс, 195
- Проблемы при подаче бумаги, 179
- Проблемы с качеством, 187
- Проблемы с качеством печати, 187
- Проверка срока службы расходных материалов, 162
- Программное обеспечение в комплекте, 16
- Программное обеспечение принтера, 90
- Просмотр состояния USB-накопителя, 110
- Профилактическое обслуживание, 214
- Процедура копирования, 28
- Процедура отправки факсов, 42
- Процедура печати, 93
- Процедура сканирования, 65

Р

- Работы, 116
- Размер оригинала, 34, 46, 71, 85
- Разрешение, 46, 71, 85
- Разъем для телефонного кабеля, 9
- Разъем устройства чтения карт, 9

Расходные материалы, 115
Режим DRPD, 61, 146
Режим экономии тонера, 101
Режимы
 интернет-службы CentreWare, 111
 копирование, 27
 отправка факсов с компьютера, 59
 печать, 89
 порт USB, 105
 сканирование, 63
 факс, 41
 эл. почта, 79
Решение проблем, 165
Ручной набор, 44
Ручной набор + .com, 12

С

Сброс настроек, 157
Сведения о безопасности материалов, 224
Сведения о статусе, 129
Сведения об аппар., 21
Сведения об обращении с расходными материалами, 214
Светлее/Темнее, 32, 46, 70, 84
Свойства, 118
Серийный номер, 197
Серийный номер аппарата, 197
Сертификаты безопасности изделия, 214
Сетевой порт, 9
Сетевой принтер, 92
Сетевое сканирование, 63, 65
Сетевые настройки, 23, 158
Символы, 14
Символы на клавиатуре, 14
Сканирование, 63, 64, 65
 Linux, 76
 Macintosh, 75
 использование кнопки «Стоп», 69
 подавление фона, 71
 размер оригинала, 71
 разрешение, 71
 светлее/темнее, 70
 тип оригинала, 71
 формат файла, 70
 цвет готовой работы, 70
Сканирование в среде Linux, 76
 настройки типа работы, 77
Сканирование на FTP, 67
Сканирование на SMB, 68

Сканирование на USB, 66
Сканирование на USB-накопитель, 105, 107
Сканирование на локальный ПК, 66
Сканирование на сетевой ПК, 67
Сканирование с помощью драйвера TWAIN, 72
Сканирование с помощью драйвера WIA, 73
Скручивание бумаги, 168
Снабжение бумагой
 копирование, 29
Советы по устранению застревания бумаги, 168
Советы по устранению скручивания бумаги, 168
Создание брошюры, 33, 37
Сообщения, 173
Сообщения о сбоях, 173
Сообщения об ошибках, 173
Соответствие программе по энергосбережению, 227
Сортировка, 34
Специальные материалы, 128
Справка, 25, 197
Старт
 копирование, 30
 сканирование, 69
 факс, 44
 эл. почта, 83
Статус, 21
Статус работы
 копирование, 31
 сканирование, 69
 факс, 45
 эл. почта, 83
Статус работы копирования, 31
Статус работы факса, 45
Статус работы эл. почты, 83
Статус устройства, 21
Статус устройства и настройка, 129
Стекло для сканирования из автоподатчика, 163
стекло для сканирования из автоподатчика, 24
Стекло экспонирования, 8, 19, 28, 163
 крышка, 8
 очистка, 24
Стоп
 эл. почта, 83
Счетчик, 22, 130, 131, 137
Счетчик оплаты, 22, 130, 131, 137

США (правила ФКС), 215

Т

Техника безопасности, 207
Техника безопасности при обращении с электрической розеткой, 210
Техника безопасности при эксплуатации, 210
Техника безопасности, контактные сведения, 228
Техническая поддержка, 118
Технические характеристики, 199, 202
аппарат, 200
аттестация соединения, 204
выходные устройства, 202
конфигурации аппарата, 200
лотки 1 и 2, 201
напряжение, 203
обходной лоток, 201
печать, 204
разрешающая способность, 204
режимы, 204
сжатие изображений, 205
сканирование, 205
скорость передачи, 204
снабжение бумагой, 201
тип телефонной линии, 204
факс, 204
электропитание, 203
энергопотребление, 203
Технические характеристики аппарата, 199, 200
Тип оригинала, 32, 71, 85
Типичные проблемы
Linux, 184
Macintosh, 186
PostScript, 182
Windows, 183
Типы материалов, 128
Титульный лист, 151

У

Удаление номера факса, 44
Удаление файла изображения, 110
Управление данными на USB-накопителе, 110
Уровень тонера, 21, 162
Уровень тонера принт-картриджа, 162
Ускоренный набор, 44, 55

Установка программного обеспечения принтера, 90
Устранение неисправностей, 159, 165
Устройства вывода копий, 20, 39

Ф

Факс, 41
адресная книга, 55
безопасный прием, 47
групповой набор, 56
добавить страницы, 47
многоадресная отправка, 47, 48
настройка, 142
опции отправки, 48
отложенный запуск, 47, 49
отмена работы в памяти, 47
перенаправление факса, 47
подавление фона, 46
подтверждение, 45
приоритетная отправка, 47, 50
проблемы, 195
размер оригинала, 46
разрешение, 46
светлее/темнее, 46
ускоренный набор, 55
Формат и тип бумаги, 124
Формат файла, 70, 84
Форматирование USB-накопителя, 110

Х

Характеристики выходного устройства, 202
Характеристики материалов, 126
Характеристики податчика оригиналов, 202
Характеристики принтера, 204
Характеристики режимов, 204
Характеристики сканера, 205
сжатие изображений, 205
Характеристики снабжения бумагой, 201
лотки 1 и 2, 201
обходной лоток, 201
Характеристики факса
аттестация соединения, 204
разрешающая способность, 204
скорость передачи, 204
технические характеристики, 204
тип телефонной линии, 204

Ц

Цвет гот.раб., 70, 84
Цифровые клавиши, 13

Ш

Шнур питания, 9
шрифт и текст, 96

Э

Экономия тонера, 96
Эксплуатационная безопасность, 207
Эл. почта, 79, 80
 адреса программируемой клавиши, 88
 адресная книга, 86
 локальная адресная книга, 86
 печать адресной книги, 87
 подавление фона, 85
 поиск в адресной книге, 87
 размер оригинала, 85
 разрешение, 85
 светлее/темнее, 84
 тип оригинала, 85
 формат файла, 84
 цвет готовой работы, 84
Эл. почта по умолч., 22, 140
Электропитание, 203, 210
Энергопотребление, 203
Энергосбер., 151

Я

Язык, 150