Версия книги 1,0 Февраль 2017 г. 702P04572



# Печатная машина Xerox<sup>®</sup> Versant<sup>®</sup> 180 Руководство пользователя

© Корпорация Xerox, 2017 г. Все права защищены. Xerox<sup>®</sup>, Xerox и Design<sup>®</sup>, FreeFlow<sup>®</sup>, SquareFold<sup>®</sup>, CentreWare<sup>®</sup> и Versant<sup>®</sup> являются товарными знаками корпорации Xerox Corporation в США и других странах.

Adove PDF — это зарегистрированная торговая марка Adobe Systems, Inc. PostScript — это зарегистрированная торговая марка Adobe, которая используется вместе с Adobe PostScript Interpreter, языком описания страниц в Adobe, и другими продуктами Adobe.

Fiery<sup>®</sup> и EFI<sup>®</sup> являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками компании Electronics For Imaging, Inc.

GBC<sup>®</sup> и AdvancedPunch<sup>™</sup> являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками компании General Binding Corporation.

Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Vista, Internet Explorer, и Word являются зарегистрированными товарными знаками корпорации Microsoft Corporation в США и других странах.

3-IN-ONE<sup>®</sup> и WD-40<sup>®</sup> являются зарегистрированными товарными знаками компании WD-40.

BR4005

# Содержание

1 Символы продукта	.1-1
2 Начало работы	.2-1
Обзор сервера печати	2-1
Компоненты аппарата	2-1
Определение серийного номера аппарата	2-2
Интерфейс пользователя	2-3
Режимы	2-4
Вход в систему	2-4
Язык	2-5
Дополнительный пакет для производительности	2-5
Включение и выключение питания	2-7
Выключатели питания	2-7
Включение и выключение аппарата	2-8
Включение аппарата	2-8
Выключение аппарата	2-8
Экономия энергии	2-8
Режим низкого энергопотребления	2-9
Режим сна	2-9
Выход их режима экономии энергии	2-9
Получение помощи	2-9
Справка на сайте Xerox	2-9
Документация пользователя к серверу печати	2-10
3 Приложения печатной машины	.3-1
Печать	3-1
Отправка задания печати	3-1
Печать с компьютера	3-1
Печать задания с сервера печати	3-2
Печать с сервера печати FreeFlow Print Server	3-2
Печать с сервера печати EX Print Server	3-3
Печать на листах с выступами с сервера печати	3-3
Порядок печати на листах с выступами с сервера печати	3-3
Советы по печати на листах с выступами с сервера печати EX Print Server	3-4
Копирование	3-4
Податчик оригиналов и стекло экспонирования	3-4
Советы по работе с податчиком оригиналов	3-4

Стекло экспонирования3-4
Основные операции копирования3-5
Основные операции копирования с использованием податчика оригиналов (DADF)
Основные операции копирования с использованием стекла экспонирования3-5
Выбор параметров копирования для сторонних устройств послепечатной обработки
Режим копирования3-7
Режим копирования: обзор3-7
Масштабирование3-7
Снабжение бумагой3-8
Цветовой режим3-9
Вывод копий3-9
2-стороннее копирование3-10
Тип оригинала3-11
Светлее/Темнее3-12
Функция «Качество изображения»3-12
Функция «Качество изображения»: обзор
Выбор опций качества изображенияВыбор опций качества изображения
Тип оригинала3-13
Параметры изображения3-13
Улучшение изображения3-14
Цветовые эффекты3-14
Цветовой баланс3-15
Сдвиг цветов3-15
Функция «Настройка макета»3-16
Функция «Настройка макета»: обзорФункция «Настройка макета»
Выбор опций настройки макетаВыбор опций настройки макета
Копирование книги3-17
2-стороннее копирование книги3-17
Формат оригинала3-17
Стирание краев3-18
Сдвиг изображения3-18
Поворот изображения3-19
Инверсия изображения3-19
Ориентация оригинала3-20
Функция «Выходной формат»3-20
Функция «Выходной формат»: обзорФункция «Выходной формат»: обзор
Выбор опций выходного форматаВыбор опций выходного формата
Создание брошюры3-21
Обложки3-23

Макет страницы	3-23
Плакат	3-24
Аннотации	3-24
Водяной знак	3-25
Сдвиг поля к выступу	3-26
Вывод лицевой стороной вверх/вниз	3-26
Копирование удостоверения	3-27
Опции прозрачной пленки	3-27
Фальцовка (дополнительная функция)	3-28
Функция «Блок работы»	3-29
Функция «Блок работы»: обзор	3-29
Компоновка	3-29
Пробная работа	3-30
Объединить наборы оригиналов	3-30
Удалить снаружи / Удалить внутри	3-31
Сканирование	3-32
Режим сканирования: обзор	3-32
Основное сканирование	3-32
Основные операции сканирования	3-32
Предварительный просмотр сканируемых изображений	3-33
Изменение параметров сканирования	3-33
Отмена работы сканирования	3-34
Остановка работы сканирования	3-34
Параметры сканирования	3-34
Обзор параметров сканирования	3-34
Основные параметры сканирования	3-35
Расширенные настройки	3-36
Настройка макета	3-38
Опции эл. почты	3-39
Опции сохранения	3-42
Разрешение конфликтов с именами файлов	3-44
Электронная почта	3-45
Электронная почта: обзор	3-45
Параметры электронной почты	3-45
Сканирование в электронную почту	3-46
Сетевое сканирование	3-47
Сетевое сканирование: обзор	3-47
Параметры сетевого сканирования	3-47
Процедура сетевого сканирования	3-48
Сканирование на компьютер	3-48

Сканирование на компьютер: обзор	3-48
Параметры сканирования на компьютер	3-48
Использование функции «Сканировать на ПК»	.3-49
Сохранение в почтовом ящике	.3-51
Сохранение в почтовом ящике: обзор	.3-51
Параметры сохранения в почтовом ящике	.3-51
Использование функции сохранения в почтовом ящике	3-51
Сохранение на USB	.3-52
Сохранение на USB: обзор	.3-52
Использование функции сохранения на USB	.3-52
Функция «Сохранить и отправить ссылку» (Отправить в п/я)	3-53
Сохранить и отправить ссылку (Отправить в п/я): обзор	3-53
Сохранить и отправить ссылку (Отправить в п/я): инструкция	3-54
Сохранение в WSD	.3-54
Сохранить в WSD: обзор	3-54
Использование функции сохранения в WSD	.3-55
Отправить из почтового ящика (Управление почтовыми ящиками и файлами)	.3-57
Отправить из почтового ящика (Управление почтовыми ящиками и файлами): обзор	.3-57
Опции файла	.3-57
Управление папками и файлами сканирования	.3-59
Настройка и запуск передачи работ	.3-59
Настройка и запуск передачи работ	.3-59
Использование функции отправки из почтового ящика для привязки листа передачи работ к почтовому ящику	3-61
Лередача работ	3-62
Обзор передачи работ	3-62
Настройки и опции передачи работ	3-63
Обзор опций передачи работ	3-63
Лополнительные опции перелачи работ	3-63
Опции фильтрации листов	3-64
Опции передачи по электронной почте	.3-64
Опции передачи по FTP	3-65
Опции передачи по SMB	.3-65
Параметры печати	3-65
Опции уведомления по электронной почте	.3-66
Процедуры передачи работы	.3-66

Связывание листа передачи работ с почтовым	3-66
Запуси перелаци работ вручную	3-67
Полтверждение и изменение передачи работ	3-68
Веб-приложения	3-68
Веб-приложения: обзор	3-68
Лоступ к веб-приложениям	3-68
Статус работы	3-69
Обзор функции «Статус работы»	3-69
Область статуса работы	3-69
Вкладка «Выполняемые работы»	
Вкладка «Выполненные работы»	3-69
Cτατγς απαρατα	3-70
Обзор функции «Статус аппарата»	3-70
Вкладка «Информация об аппарате»	3-70
Вкладка «Сбои»	3-71
Вкладка «Расх. материалы»	3-72
Вкладка «Информация по счетам»	3-72
Доступ к вкладке «Информация по счетам»	3-72
Информация по учету отпечатков	3-72
Счетчики использования	3-73
Вкладка «Сист. средства»	3-74
Изменение параметров лотка для бумаги	3-75
4 Бумага и другие материалы	4-1
Поддерживаемые типы бумаги	4-1
Характеристики бумаги	4-1
Сведения о лотках для бумаги	4-3
Сведения о производительности	4-3
Вкладывание материала в лотки 1–3	4-5
Сведения о вкладывании материала в лотки 1–3	4-5
Вкладывание бумаги в лотки 1–3	4-6
Вкладывание бумаги с выступами в лотки 1–3	4-7
Вкладывание прозрачных пленок в лотки 1–3	4-8
Вкладывание перфорированного материала в лотки 1–3	4-8
Вкладывание материала в обходной лоток (лоток 5)	4-9
Вкладывание бумаги в обходной лоток (лоток 5)	4-10
Вкладывание бумаги с выступами в обходной лоток (лоток 5)	4-10
Вкладывание прозрачных пленок в обходной лоток (лоток 5)	4-11
Вкладывание перфорированного материала в обходной лоток (лоток 5)	4-11

Вкладывание конвертов в обходной лоток (лоток 5)	4-12
5 Обслуживание	5-1
Чистка аппарата: обзор	5-1
Чистка наружных поверхностей	5-1
Очистка стекла экспонирования и крышки	5-1
Очистка роликов податчика оригиналов	5-3
Очистка секции принт-картриджей	5-4
Очистка окон сканера растрового вывода	5-4
Очистка узла фьюзера	5-5
Замена расходных материалов	5-6
Заказ расходных материалов	5-6
Проверка состояния расходных материалов	5-7
Замена тонер-картриджа	5-8
Замена сборника отработанного тонера	5-9
Замена принт-картриджа	5-10
Замена всасывающего фильтра	5-12
6 Устранение неисправностей	6-1
Общее исправление неполадок	6-1
Снижение потребления тонера	6-7
Проблемы с качеством изображения	6-8
Диагностика Настр-ки бумаги пользов	6-11
Пользовательские настройки бумаги – Настройки по умолчанию.	6-22
Застревание бумаги	6-31
Застревание бумаги: обзор	6-31
Сведения о застревании бумаги	6-31
Устранение застревания в режиме сдвига	6-31
Настройка функции Устранение застревания в режим	e
	6-33
	0-33
оригиналов	6-35
Застревание бумаги в печатной машине	6-36
Застревание бумаги в аппарате	6-36
Застревание бумаги в лотках 1–3	6-37
Застревание бумаги в обходном лотке (лотке 5)	6-37
Застревание бумаги в обходном лотке (Лотке 5)	6-37
Помощь по диагностике проблем	6-38
Определение серийного номера аппарата	6-38
Обращение в сервисную службу	6-39

Советы и рекоменд	цации для фьюзера	6-39
Продление с	рока службы фьюзера	6-39
Предотвращ	ение повреждения фьюзера	6-39
Изменение и	иирины фьюзера	6-40
7 Характеристики		7-1
Время вывода пере	зой копии	7-2
Время разогрева а	ппарата	7-2
Характеристики по	датчика оригиналов	7-2
Характеристики ко	опирования	7-3
Характеристики ск	анирования	7-4
Условия окружаюц	цей среды	7-5

Содержание

# 1

Знак	Определение
!	Внимание Эта маркировка означает обязательное действие, которое необходимо выполнить, чтобы избежать повреждения в этих местах.
	Предупреждение Данная маркировка указывает на зоны ап- парата, при работе в которых возможно по- лучение травмы.
	Предупреждение о горячих участках Данная маркировка указывает на зоны ап- парата, где имеются горячие поверхности, к которым опасно прикасаться.
	Предупреждение о лазерном облучении Данная маркировка обозначает использова- ние лазера в устройстве и обращает внима- ние пользователя на соответствующую ин- формацию по безопасности.
	Опасность зажима Данная маркировка указывает на зоны ап- парата, при работе в которых возможно по- лучение травмы.
0	Блокировка
9	Разблокировка

Знак	Определение
	Не прикасаться
	Не трогать принт-картридж Чтобы избежать повреждения, не трогайте поверхность принт-картриджа.
	Не бросать в открытый огонь / Не сжигать
	Не сжигать принт-картридж Информацию о корректных процедурах из- бавления от отходов вы можете получить в инструкциях по переработке отходов для вашей страны / рынка.
	Не сжигать емкость отработанного тонера
	Не сжигать принт-картридж
	Не сжигать второй ролик переноса смеще- ния
(	Зажим заземления / общий зажим
中 古古	<b>LAN</b> Локальная сеть
•<	USB Универсальная последовательная шина

Знак	Определение
	<b>Не занимать пространство</b> Не храните объекты в этом месте.
	Не занимать пространство
	Не используйте прозрачные пленки с белы- ми боковыми полосками / (прозрачные пленки для диапроектора с белыми полос- ками
	Не использовать конверты с открытыми клапанами
	Не использовать мятую, рваную, скручен- ную бумагу или бумагу со следами сгибов
	Не использовать бумагу для струйных принтеров
	Не загружать открытки в указанном на- правлении
	Не использовать носители с прикрепленны- ми скрепками или зажимами для бумаги
	Не копировать деньги

Знак	Определение
	Направляющие лотка должны касаться материала
	Загружать открытки в указанном направ- лении
	Загружайте перфорированную бумагу как показано
	Загружать материалы / документы лице- вой стороной вниз
	Встроенное устройство для чтения карт Встроенное устройство для чтения монтаж- ных схем / смарт-карт / карт с микропроцес- сором
	<b>Вкл</b> Этот символ означает, что основной переклю- чатель находится в позиции <b>ВКЛ</b> .
0	<b>Выкл.</b> Этот символ означает, что основной переклю- чатель находится в позиции <b>ВЫКЛ</b> .
し	Режим ожидания Этот символ означает, что основной переклю- чатель находится в позиции Ожидание.
	<ul> <li>Не утилизируйте вместе с бытовыми отходам</li> <li>\Применение этого знака служит подтверждением, что не следует утилизировать такие детали как заменяемый пользователем блок (CRU) в бытовые отходы. Утилизировать эти предметы необходимо в соответствии с принятыми на данной территории процедурами.</li> <li>Этот знак часто сопровождает аккумуляторы и обозначает, что использованные электрические и электронные изделия и батареи не следует смешивать с обычным мусором.</li> </ul>

Знак	Определение
	<ul> <li>За информацией по сбору и вторичной переработке обращайтесь в местные уполномоченные органы, службы утили- зации отходов или по месту приобретения товаров.</li> </ul>

2

# Начало работы

Печатная машина Xerox® Versant® 80 представляет собой аппарат для полноцветной и черно-белой печати с функцией двусторонней печати и копирования, обеспечивающий скорость печати 80 отпечатков в минуту (при печати на бумаге формата А4 или 8,5 х 11 дюймов).

# Обзор сервера печати

Сервер печати обеспечивает прием, обработку файлов документов и управление ими для передачи работ по сети на аппарат.

Для работы с аппаратом может использоваться один из следующих серверов печати:

- Сервер печати Xerox<sup>®</sup> FreeFlow<sup>®</sup>
- Сервер печати Xerox<sup>®</sup> ЕХ на платформе Fiery<sup>®</sup>
- Сервер печати Xerox<sup>®</sup> EX-Р на платформе Fiery<sup>®</sup>

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Дополнительные сведения о конкретном сервере печати см. в прилагаемой к нему документации для пользователя. Документацию также можно загрузить на сайте www.xerox.com: выполнить поиск для данного аппарата и перейти по ссылке **Support** (Поддержка).

### Компоненты аппарата



#### 1. Обходной лоток

В обходной лоток (лоток 5 или многолистовой интерпозер) можно вкладывать любые материалы различного формата и плотности.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Место установки обходного лотка зависит от установки на аппарат дополнительных устройств подачи.

#### 2. Интерфейс пользователя

Интерфейс пользователя состоит из сенсорного экрана и панели управления с кнопками и цифровой клавиатурой.

#### 3. Дуплексный автоподатчик оригиналов (DADF)

Служит для автоматической подачи одно- и двусторонних оригиналов. За одну операцию можно отсканировать до 250 двусторонних оригиналов.

#### 4. Сдвигающий выходной лоток (ОСТ)

В этот лоток выводятся готовые работы печати. Для удобства разделения комплектов может использоваться сдвиг отпечатков. Максимальная емкость лотка ОСТ, которая определяется его датчиком и зависит от плотности материала, составляет около 500 листов бумаги плотностью 90 г/кв. м.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Сдвиг комплектов в стопке происходит до тех пор, пока не будет достигнута максимальная высота или допустимая масса.

#### 5. Дверца сборника отработанного тонера

Для доступа к сборнику отработанного тонера при его замене.

#### 6. Лотки 1-3

В лотки 1–3 можно вкладывать бумагу различных форматов и плотности (дополнительные сведения см. в разделе «Характеристики»).

#### 7. Передняя дверца

Открывается, когда требуется извлечь застрявшую бумагу или заменить блоки, заменяемые пользователем.

#### 8. Крышка отсека тонер-картриджей

Для доступа к тонер-картриджам при их замене.

#### Определение серийного номера аппарата

Серийный номер аппарата можно проверить на его интерфейсе или найти на табличке с номером, прикрепленной с внутренней стороны рамы лотка 1.

- 1. Нажмите кнопку Статус аппарата на интерфейсе.
- В окне Статус аппарата перейдите на вкладку Информация об аппарате. Серийный номер аппарата указывается в поле Серийн. ном. аппарата в нижней части окна.

- **3.** В случае потери питания, когда невозможно получить доступ к окну **Статус** аппарата, серийный номер можно найти на внутренней стороне рамы аппарата, рядом с секцией лотка для бумаги 1:
  - а) Полностью откройте лоток 1.
  - b) Найдите табличку с серийным номером (**SER #**) слева от лотка, на раме аппарата.

#### Интерфейс пользователя



#### 1 Сенсорный экран

Для выбора опций и настройки функций. На нем также выводятся инструкции и информационные сообщения, указания по устранению неисправностей и общие сведения об аппарате.

#### 2 Кнопка «Экран режимов»

Для доступа к главному окну. Обеспечивает доступ к таким режимам, как копирование, электронная почта и сетевое сканирование. Наличие других режимов зависит от региона.

#### 3 Режимы

Эта кнопка подсвечивается, когда включено питание от сети.

#### 4 Кнопка «Статус работы»

Для проверки хода выполнения работ и подробных сведений о выполненных и отложенных работах. В этом разделе также можно удалять (отменять) и приостанавливать работы печати и копирования.

#### 5 Кнопка «Статус аппарата»

Для доступа к разделу **Сист. средства** и проверки конфигурации аппарата, версии ПО, показаний счетчиков и доступа к истории работ печати и отчетам об ошибках.

#### 6 Кнопка «Вход/Выход»

Для входа в режим администратора или идентификации с помощью идентификатора пользователя и пароля и выхода из этих режимов.

#### 7. Кнопка «Энергосбережение»

Данную кнопку следует нажимать, когда аппарат простаивает, и сенсорный экран темный (система находится в режиме энергосбережения). Она служит только для вывода системы из режима энергосбережения — переход в этот режим происходит автоматически.

#### 8 Кнопка «Очистить все»

Для возврата всех настроек, которые были при включении аппарата. Однократное нажатие удаляет текущую запись. Двукратное нажатие восстанавливает настройки по умолчанию.

#### 9 Кнопка «Стоп»

Для остановки или приостановки выполняемой работы печати или копирования.

#### 10 Кнопка «Старт»

Для выполнения некоторых функций, таких как сканирование и копирование оригиналов и печать на аппарате выбранного отчета. Также используется сервисными специалистами при диагностике.

#### 11. Кнопка «Прерывание»

Для приостановки выполняемой работы копирования или печати и остановки аппарата с целью обработки другой работы. В режиме прерывания горит подсветка кнопки «Прерывание». При повторном нажатии кнопки «Прерывание» аппарат выходит из режима прерывания, и приостановленная работа возобновляется.

#### 12 Цифровая клавиатура

Для ввода буквенно-цифровых символов. Кнопка «**С**» (Отмена) отменяет предыдущий ввод с цифровой клавиатуры.

#### 13 Кнопка «Язык»

Для выбора языка интерфейса сенсорного экрана.

#### 14. Кнопка «Справка»

Для доступа к справочной системе; в некоторых регионах данная функция недоступна.

#### Режимы

#### Вход в систему

Существует два уровня входа в систему:

- Гость или оператор: Это пользователь по умолчанию. Пользователь автоматически входит в систему в качестве гостя.
- Администратор: данный уровень входа в систему требуется для установки настроек по умолчанию для системы и сети, настройки отдельных работ печати и установки или изменения параметров для определенных режимов. Для доступа к окну входа нажмите кнопку «Гость» (или кнопку «Вход/Выход» на панели управления).



#### ПРИМЕЧАНИЕ

Дополнительные сведения о функциях администратора см. в Руководстве системного администратора.

#### Язык

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Количество языков, доступных в системе, зависит от настроек, выбранных в ходе первоначальной установки.

При нажатии кнопки определенного языка переключение интерфейса на этот язык выполняется немедленно. Подтверждение не запрашивается.

#### Смена языка интерфейса

1. Нажмите кнопку Язык на интерфейсе аппарата.

На сенсорном экране откроется окно Язык.

- 2. Выберите один из следующих вариантов.
  - Выберите в списке язык и нажмите кнопку Сохранить. Язык на экране изменится, и окно Язык закроется.
  - Нажмите кнопку Отмена, чтобы вернуться в главное окно.

#### Дополнительный пакет для производительности

#### Важно

Пакет для производительности необходимо заказывать перед первой установкой системы. Невозможно обновить существующую печатную машину Пакетом для производительности после заказа и установки системы.

Дополнительный пакет для производительности представляет собой набор технологий и средств, которые улучшают возможности базовой печатной машины в трех областях: скорость работы, автоматизация управления цветом и продуктивность печати

Пакет для производительности включает следующие технологии и средства:

- Программное обеспечение All Stocks Rated Speed (ASRS)
- Программное обеспечение Automated Color Quality System (ACQS)
- Встроенный спектрофотометр (интерфейсного модуля охлаждения)
- Сервер печати Xerox EX 80

#### Программное обеспечение All Stocks Rated Speed (ASRS)

Функция All Stocks Rated Speed устраняет снижение скорости при использовании бумаги высокой плотности. С функцией ASRS скорость печатной машины управляется размером материала, а не его плотностью. Это означает, что материал любой плотности вплоть до 350 г/м для определенного формата бумаги будут напечатаны с определенной скоростью (высокой скоростью) для этого материала.

#### Программное обеспечение Automated Color Quality System (ACQS)

Automated Color Quality System (ACQS) это продвинутая технология управления цветом, которая переводит сложные решения операторов в отношении цвета в автоматическую систему. ACQS автоматизирует печать и измерение таблиц калибровки, а затем подсчитывает и делает точные коррекции в таблицы цвета на основе результатов.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Набор ACQS доступен только с внешним сервером печати Xerox EX 80 с поддержкой Fiery; он **не** доступен с сервером печати Xerox EX-i 80 с поддержкой Fiery.

ACQS устраняет расхождения в обработке цвета, внедряя стандартизированные измерения цвета с помощью встроенного спектрофотометра (интерфейсного модуля охлаждения), который калибрует цвета печатной магины, а также создает точные профили назначения для различных материалов.

Процедуры автоматизированы на определенном этапе, что помогает оператору не сканировать вручную личты на выходе с помощью внешнего спектрофотометра. Оператор должен начать процедуру на сервере печати, но при этом все листы на выходе получаются и сканируются автоматически, и все измерения, подсчеты и исправления также выполняются автоматически.

#### Встроенный спектрофотометр (ILS)

Встроенный спектрофотометр расположен в интерфейсном модуле охлаждения. ILSS включает средства Automated Color Quality System, которые автоматизируют процесс обеспечения стабильной и точной передачи цвета от задания к заданию, устраняя необходимость для операторов использовать ручной спектрофотометр во время калибровки сервера печати. Также он облегчает создание пользовательских профилей назначения для каждого материала, используемого в печатной машине.

ILS стратегически расположен по пути следования бумаги, поэтому такие автоматизируемые процессы как измерения для калибровки и определение профиля назначения выполняются быстро и требует меньшего простоя пресса. В совместной работе программное обеспечение ACQS и модуль ILS быстрее и надежнее позволяют получать точную передачу цвета.

Кроме встроенного спектрофотометра (ILS) интерфейсный модуль охлаждения содержит дополнительное охлаждение для поддержки более высокой скорости работы печатной машины, а также разглаживатель для обеспечения плоских отпечатков для послепечатной обработки.

#### Информация о конфигурации для пакета для производительности

- Пакет для производительности должен быть заказан одновременно с печатной машиной. Если печатная машина настроена без опции пакета для производительности, его нельзя обновить позже пакетом для производительности.
- 2. Пакет для производительности не доступен с сервером печати Xerox EX-i 80. Клиентам необходимо заказать внешний сервер печати Xerox EX-i 80.
- 3. Если клиент заказывает конфигурацию печатной машины с офисным финишером, офисным финишером с брошюровщико или сдвигающим выходным лотком, опция Пакет для производительности **не доступен** для конфигурации.
- При заказе пакета для производительности обязательно использование интерфейсного модуля охлаждения. Пакет невозможно использовать с интерфейсным модулем.
- Опции послепечатной обработки, поддерживаемые интерфейсным модулем охлаждения, включают следующие модули послепечатной обработки и их опции:
  - Укладчик большой емкости (HCS)
  - Стандартный финишер
  - Финишер брошюровщика
  - Стандартный финишер с дополнительными функциями
  - Модуль прямоугольного сложения триммера (который требует финишера брошюровщика)
  - Plockmatic Pro 35 и Plockmatic Pro 50 (требуют стандартного финишера с дополнительными функциями)

### Включение и выключение питания

#### Выключатели питания

На аппарате предусмотрено три выключателя питания:

- Выключатель питания на задней панели аппарата. После доставки аппарата необходимо убедиться, что данный выключатель установлен в положение включено.
- Сетевой выключатель за передней дверцей. Данный выключатель в основном используется при обслуживании аппарата представителем сервисной службы Xerox. В некоторых довольно редких случаях неисправность можно устранить, выключив и снова включив аппарат с помощью данного выключателя.



• Кнопка питания — расположена в верхней части аппарата, рядом с податчиком оригиналов. Данную кнопку следует использовать для включения и выключения аппарата. Он используется оператором по мере необходимости.



Кнопка питания служит для включения и выключения аппарата.

#### Важно

Перед выключением питания сетевым выключателем обязательно следует выключить аппарат кнопкой питания.

#### Включение и выключение аппарата

#### Включение аппарата

- 1. Убедитесь, что сетевой выключатель за передней дверцей находится в положении включено.
- 2. Нажмите кнопку питания в верхней части аппарата, установив ее в положение включено.

Индикатор готовности загорится зеленым светом.

На экране появится сообщение с указанием дождаться разогрева фьюзера и окончания проверки состояния системы. В это время можно устанавливать настройки работы — процесс печати начнется автоматически, как только аппарат перейдет в состояние готовности.

#### Выключение аппарата

#### Важно

Перед выключением сетевого выключателя обязательно следует выключить аппарат кнопкой питания.

1. Для выключения аппарата нажмите кнопку питания в его верхней части.

Дождитесь, когда светоиндикаторы на интерфейсе перестанут мигать, чтобы фьюзер начал охлаждаться.

2. Выключите сетевой выключатель за передней дверцей.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Прежде чем снова включать аппарат, подождите не менее 10 секунд.

#### Экономия энергии

Функция энергосбережения обеспечивает переход аппарата в режим пониженного энергопотребления после выполнения всех работ печати. В системе предусмотрено два режима энергосбережения: режим низкого энергопотребления и режим сна.

По умолчанию аппарат автоматически переходит в режим низкого энергопотребления через одну минуту простоя. Затем через одну минуту простоя аппарат переходит в режим сна. Временные интервалы для обоих режимов может изменять системный администратор.

См. следующий пример:

- Режим энергосбережения задан на 1 минуту.
- Спящий режим задан на 10 минут.
- Спящий режим включается после 10 минут общей неактивности, а не 10 минут спустя начала режима энергосбережения.

#### Режим низкого энергопотребления

В этом режиме ограничивается электропитание интерфейса и фьюзера для экономии энергии. Экран выключается, и загорается подсветка кнопки «Энергосбережение» на интерфейсе. Для работы с аппаратом нужно нажать кнопку «Энергосбережение». Подсветка кнопки «Энергосбережение» погаснет — это означает, чтобы режим энергосбережения отменен.

#### Режим сна

В этом режиме электроэнергия экономится больше, чем в режиме низкого энергопотребления. Экран выключается, и загорается подсветка кнопки «Энергосбережение» на интерфейсе. Для работы с аппаратом нужно нажать кнопку «Энергосбережение». Подсветка кнопки «Энергосбережение» погаснет — это означает, чтобы режим энергосбережения отменен.

#### Выход их режима экономии энергии

Аппарат выходит из режима энергосбережения в следующих случаях:

- При нажатии кнопки Энергосбережение на интерфейсе аппарата.
- При получении данных печати для входящей работы.
- При настройке или выполнении работы копирования или сканирования.

### Получение помощи

#### Справка на сайте Хегох

Сведения о технической поддержке аппарата, расходных материалах Xerox, пользовательскую документацию и ответы на часто задаваемые вопросы можно получить на сайте www.xerox.com. Документация и база данных содержатся в разделе **Поддержка и драйверы**. Чтобы получить контактные данные и номера телефонов для вашего региона, перейдите по ссылке **Контакты**.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Рекомендуется периодически посещать этот сайт для получения актуальных сведений об аппарате.

Перед обращением в сервисную службу рекомендуется записать серийный номер аппарата. Серийный номер аппарата указан на вкладке Информация об аппарате: Статус аппарата > Информация об аппарате.

#### Документация пользователя к серверу печати

- Описание функций сервера печати FreeFlow содержится в справочной системе, доступной в меню **Справка** в главном окне сервера печати. Дополнительную пользовательскую документацию к серверу печати FreeFlow можно найти на сайте www.xerox.com.
- В меню справки для сервера печати EFI в окне приложения Command WorkStation можно получить информацию о рабочих процессах, связанных с использованием данного приложения. Дополнительную пользовательскую документацию к серверу печати EFI можно найти на сайте www.xerox.com по ссылке «Поддержка и драйверы».

3

# Приложения печатной машины

### Печать

#### Отправка задания печати

Существует несколько способов отправки работы печати:

• На компьютере (РС или Mac) — с помощью драйверов принтера PostScript и PCL можно отправить файл в очередь сервера печати. Затем с сервера печати можно отправить работу на аппарат.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

На компьютере должен быть установлен соответствующий драйвер принтера. Сведения о загрузке и установке драйверов принтера см. в документации к драйверам или на сайте Xerox.

- На удаленном компьютере с помощью «горячих папок» для отправки файла на сервер печати.
- На сервере печати путем добавления файла в очередь печати. При этом устанавливаются настройки работы, и она отправляется на аппарат для печати.

#### Печать с компьютера

Печать в системе выполняется с использованием драйвера принтера Xerox FreeFlow или Fiery EX. Используя драйверы принтера, установленные на компьютере, можно отправлять с него файлы на сервер печати, откуда они передаются на аппарат для печати.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Файлы также можно перетаскивать в «горячие папки», откуда они отправляются на сервер печати и передаются на аппарат для печати.

- 1. На компьютере выберите файл для печати и откройте его в соответствующем приложении.
- 2. В меню Файл > Печать.
- 3. Выберите очередь сервера печати.
- 4. Нажмите кнопку Свойства для данной очереди.
- **5.** Выберите параметры печати, такие как количество страниц и одно- или двустороннюю печать.
- 6. Нажмите кнопку ОК, чтобы закрыть окно «Свойства».
- 7. Нажмите Печать для отправки работы в очередь сервера печати.

#### Печать задания с сервера печати

Порядок настройки и отправки работы с сервера печати следующий:

- 1. На аппарате вложите бумагу, подходящую для работы.
- На интерфейсе аппарата убедитесь, что настройки в окне «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка» соответствуют свойствам материала и он назначен лотку, в который вложен.
- В главном окне сервера печати настройте работу (например, вставку специальных страниц или листов с выступами) и создайте очередь печати с соответствующими параметрами для работ.
- 4. Отправьте по сети файл работы с сервера печати на аппарат для печати.

#### Печать с сервера печати FreeFlow Print Server

На компьютере можно отправить файлы (из меню печати) в каталог на сервере печати с помощью установленных драйверов принтера. Также можно скопировать файлы на USB-накопитель или компакт-диск, затем импортировать их на сервере печати.

- 1. Если файл был скопирован на накопитель, установите его на сервере печати и в верхней панели меню выберите **Режимы > Печать из файла**.
- **2.** В окне «Печать из файла» перейдите на вкладку «Файлы» и нажмите кнопку **Обзор**.
- **3.** В разделе **Искать в** выберите накопитель или сетевой каталог с файлами для печати.
- 4. Выделите один из файлов. Нажмите кнопку ОК.
- **5.** В поле «Очередь» в верхней правой части окна «Печать из файла» выберите очередь печати.
- **6.** На остальных вкладках окна выберите параметры печати, такие как количество страниц и одно- или двустороннюю печать.
- 7. Нажмите кнопку Печать.

Работа отправится в выбранную очередь и будет задержана или сразу распечатается.

8. Нажмите кнопку Закрыть.

#### Печать с сервера печати EX Print Server

На компьютере можно отправить файлы (из меню печати) в каталог на сервере печати с помощью установленных драйверов принтера. Также можно скопировать файлы на USB-накопитель или компакт-диск, затем импортировать их на сервере печати.

- 1. Если файл был скопирован на накопитель, установите его на сервере печати и выберите **Режимы > Печать из файла**.
- 2. На сервере печати EX Print Server выберите File (Файл) > Import Job (Импорт работы).
- 3. Нажмите кнопку Добавить.
- 4. Выберите накопитель или каталог с файлами для печати.
- 5. Выделите один из файлов. Нажмите кнопку Открыть.
- 6. Нажмите кнопку Импорт.
- 7. Выберите очередь, например Process and Hold (Обработка и задержка) или Print and Hold (Печать и задержка).

Работа отправится в выбранную очередь или на аппарат для безотлагательной печати.

#### Печать на листах с выступами с сервера печати

#### Порядок печати на листах с выступами с сервера печати

Существует множество видов листов с выступами и комплектов листов с выступами. Распространенная бумага с выступами бывает двух видов: листы с одним выступом в прямом или обратном порядке.

При настройке работ с листами с выступами и вкладывании их в лотки необходимо учитывать следующее:

- На листах с выступами можно печатать только с одной стороны.
- Существуют особые настройки работы для указания последовательности и комплектов выступов, количество групп, плотность и формат материала, позиция вставки (перед основными страницами или после них). Подробную информацию о настройке см. в документации к серверу печати.
- Всегда вкладывайте бумагу с выступами в лоток прямой длинной кромкой вперед, выступами к заднему краю.
- Всегда вкладывайте в лоток полный комплект или группу листов с выступами.
- Если листы будут сшиваться или перфорироваться, следует использовать только лоток 5, 6 или 7 (если он установлен).

Далее приведен порядок печати на листах с выступами на аппарате.

- 1. На сервере печати создайте и настройте материал «листы с выступами» для используемого лотка.
- 2. Вложите листы с выступами в лоток 1, 2, 3, 5, 6 или 7.
- **3.** В окне сервера печати найдите очередь задержанных работ с вашим документом. Выберите документ для настройки печати на листах с выступами. Дважды щелкните его, чтобы открыть свойства файла.

**4.** По завершении установки всех настроек нажмите **Печать**. Распечатается весь комплект листов с выступами и указанные основные страницы. Лишние листы с выступами будут выведены в выходной лоток.

#### Советы по печати на листах с выступами с сервера печати EX Print Server

При печати на листах с выступами с сервера печати EX Print Server придерживайтесь следующих правил:

- Настроить работу для печати на листах с выступами можно на сервере печати EX Print Server. Кроме того, можно настроить работу так, чтобы в документ вставлялись предварительно распечатанные листы с выступами. Тогда один лоток будет использоваться для основных страниц, другой — для предварительно распечатанных листов с выступами, третий — для передних и задних обложек.
- На листах с выступами можно печатать из любого лотка (лотка 1, 2, 3, 5, 6 или 7), но для получения наилучших результатов следует использовать лотки 6 и 7. Если листы будут сшиваться или перфорироваться, следует использовать только лоток 5, 6 или 7.
- Ориентация вкладываемых листов зависит от лотка.

# Копирование

#### Податчик оригиналов и стекло экспонирования

#### Советы по работе с податчиком оригиналов

Советы по работе с дуплексным автоподатчиком оригиналов (DADF):

- Для получения копий максимального качества оригиналы должны быть в хорошем состоянии.
- С помощью податчика оригиналов за одну операцию можно отсканировать до 250 оригиналов.
- Можно использовать оригиналы разных размеров, при этом необходимо выровнять верхние левые углы всех оригиналов в податчике.
- Прежде чем вкладывать оригиналы в податчик, необходимо снять с них скрепки и зажимы.

#### Стекло экспонирования

Стекло экспонирования предназначено для сканирования и копирования оригиналов разного типа — переплетенных, нестандартного размера или плохого качества. Документы следует размещать на стекле лицевой стороной вниз и выравнивать по стрелке в верхнем левом углу.

На стекле экспонирования можно размещать оригиналы формата до A3 (11 x 17 дюймов).

#### Основные операции копирования

# Основные операции копирования с использованием податчика оригиналов (DADF)

1. Раздвиньте направляющие оригинала до упора.



2. Оригиналы вкладываются лицевой стороной вверх, первой страницей сверху, верхней частью листа к задней или левой стороне аппарата. Если оригиналы вкладываются правильно, загорается индикатор подтверждения.



- 3. Нажмите на интерфейсе аппарата кнопку Экран режимов.
- 4. В окне Экран режимов выберите Копирование.
- 5. Выберите функции и настройки копирования:
  - Снабжение бумагой
  - Масштабирование
  - Цветовой режим
  - 2-стороннее копирование
  - Тип оригинала
  - Светлее/Темнее

Отображение функций в главном окне «Копирование» зависит от настроек, заданных администратором.

- 6. Введите количество копий.
- 7. Нажмите кнопку Старт.

# Основные операции копирования с использованием стекла экспонирования

1. Поднимите податчик оригиналов.



2. Поместите оригинал лицевой стороной вниз, выровняв его, как показано на рисунке.



- 3. Нажмите на интерфейсе аппарата кнопку Экран режимов.
- 4. В окне Экран режимов выберите Копирование.
- 5. Выберите функции и настройки копирования:
  - Снабжение бумагой
  - Масштабирование
  - Цветовой режим
  - 2-стороннее копирование
  - Тип оригинала
  - Светлее/Темнее

Отображение функций в главном окне «Копирование» зависит от настроек, заданных администратором.

- 6. Введите количество копий.
- 7. Нажмите кнопку Старт.

# Выбор параметров копирования для сторонних устройств послепечатной обработки

Перед выполнением данной операции ознакомитесь со следующей информацией:

- Эта функция профиля доступна и можно выбирать для работы определенные параметры копирования, если к аппарату подключено дополнительное стороннее устройство DFA (Document Finishing Architecture).
- Перед тем, как физически подключить стороннее DFA-устройство к аппарату, необходимо создать профили для этого устройства. Данные профили будут отражать характеристики устройства послепечатной обработки.
- Информацию о настройке значений профиля для подключенного к аппарату устройства DFA см. в документации пользователя от соответствующего производителя.
- Профиль для работы можно выбрать с сервера печати, из интерфейса драйвера принтера на компьютере или из интерфейса аппарата. В зависимости от DFA-устройства может быть доступно до двенадцати профилей.
- 1. Поместите оригиналы в податчик или на стекло экспонирования.
- 2. Нажмите на интерфейсе аппарата кнопку Экран режимов.
- 3. В окне Экран режимов выберите Копирование.
- 4. Перейдите на вкладку Выходной формат.
  - а) Выберите «Финишер DFA».
     Откроется окно «Профиль финишера DFA».
  - b) Выберите в списке профиль для работы.

Для переплетного устройства нужно выбрать позицию переплета.

- с) Нажмите кнопку Сохранить.
- d) Выберите один из вариантов в разделе Вывод лицевой стороной вверх/вниз.
- 5. Выберите функции и настройки копирования.

Отображение функций в главном окне «Копирование» зависит от настроек, заданных администратором.

- 6. Введите количество копий.
- 7. Нажмите кнопку Старт.

В случае появления сообщения на экране выполните приведенные указания для исправления ошибок передачи работы. При наличии проблемы с DFA-устройством обратитесь к соответствующей документации.

#### Режим копирования

#### Режим копирования: обзор

#### COBET

В зависимости от конфигурирования вкладки **Копия** (выполняется администратором) на ней могут отображаться различные опции из тех, что представлены ниже.

В разделе Копия предусмотрены следующие настройки.

- Функция «Уменьшение/увеличение»
- Снабжение бумагой (Автовыбор)
- Цветовой режим
- Вывод копий
- 2-стороннее копирование
- Тип оригинала
- Светлее/Темнее

#### Масштабирование

#### Функция «Уменьшение/увеличение»

В разделе «Уменьшение/увеличение» можно выбрать различные варианты масштабирования для настройки размера изображения на копии. Оригиналы масштабируются в диапазоне 25–400 %. Для выбора наиболее используемых масштабов можно применять различные автоматические настройки и предустановки, а пользовательская настройка позволяет выбирать масштаб вручную. Основные варианты масштабирования включают следующее.

#### 100% или поле ввода «Уменьшение/увеличение»

Настройка поля ввода «Уменьшение/увеличение» по умолчанию — 100 %. В этом случае формат изображения на копии в точности совпадает с размером изображения на оригинале.

Коэффициент масштабирования в поле «Уменьшение/увеличение» можно изменять с помощью кнопок «плюс» и «минус». При этом коэффициент отображается в поле ввода «Уменьшение/увеличение».

#### Авто %

Выполняется пропорциональное масштабирование изображение, чтобы оно полностью поместилось на бумаге выбранного формата. Когда выбирается данная настройка, необходимо выбрать лоток для бумаги.

#### Кнопки с предустановками масштабирования

В зависимости от выбора системного администратора на экране отображается несколько вариантов масштабирования. Эти кнопки настраиваются администратором — он выбирает наиболее используемые коэффициенты масштабирования.

#### Далее

Если в разделе «Уменьшение/увеличение» нажать кнопку **Далее**, откроется новое окно, где отображаются дополнительные варианты масштабирования.

#### Дополнительные опции функции «Уменьшение/увеличение»

При нажатии кнопки **Далее** в окне «Уменьшение/увеличение» становятся доступны следующие настройки.

#### Пропорц. %

Данные настройки служат для одинакового масштабирования изображения по высоте и ширине: изображение увеличивается или уменьшается с сохранением соотношения сторон.

#### Авто %

Пропорциональное масштабирование изображения по выбранному формату бумаги. Когда выбирается данная настройка, необходимо выбрать лоток для бумаги.

#### Независимо по Х-Ү%

Коэффициенты масштабирования для высоты и ширины изображения указываются независимо друг от друга.

**Авто Х - Ү%** — коэффициенты масштабирования для высоты и ширины устанавливаются автоматически по формату бумаги.

#### Автоцентр

Значения высоты и ширины изображения указываются по отдельности.

#### Кнопки установок

Кнопки с предустановленными процентными значениями соответствуют уровням масштабирования, заданным администратором для наиболее часто используемых коэффициентов.

#### Снабжение бумагой

Выбирается лоток для выполнения работы. Предусмотрены следующие настройки:

#### Автовыбор

Определение формата оригинала и выбор лотка для копий выполняются автоматически.

#### Кнопки выбора лотков

Для выбора лотка с материалом, требуемым для работы.

#### Кнопка «Далее»

При нажатии этой кнопки выводится окно Снабжение бумагой, где отображаются все доступные лотки аппарата и типы вложенных в них материалов.

#### Цветовой режим

В этом разделе выбирается цветовой режим, который лучше всего подходит для работы. Предусмотрены следующие настройки:

#### Автоопределение

Тип оригинала, цветной или черно-белый, определяется автоматически.

#### Цветной

Копирование выполняется в полноцветном режиме с использованием всех четырех основных цветов (голубого, пурпурного, желтого и черного).

#### Черно-белый

Копирование выполняется в черно-белом режиме. Цвета оригинала преобразуются в оттенки серого.

#### Два цвета

Цвета оригинала для копирования делятся на две группы. Исходный цвет извлекается из оригинала и замещается цветом целевой области. Остальные цвета заменяются цветом нецелевой области по выбору пользователя.

#### Один цвет

Копирование выполняется с использованием одной из установок или цвета, выбираемого пользователем.

#### Далее

Для настройки цвета копий.

#### Вывод копий

#### Важно

Наличие опций в разделе «Вывод копий» зависит от устройств послепечатной обработки, установленных на аппарате.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

К разделу «Вывод копий» можно перейти из основного окна «Копия» или с вкладки «Выходной формат».

#### Приложения печатной машины

В разделе «Вывод копий» можно выбрать параметры для копий, включая следующие:

- Авто
- С подборкой
- Без подборки
- Без подборки с разделителями
- Ориентация оригинала
- Дополнительные режимы послепечатной обработки:
  - Выходное устройство / Сдвиг
  - Сшивание
  - Перфорация
  - С/Z-фальцовка

#### 2-стороннее копирование

#### ПРИМЕЧАНИЕ

К разделу «2-стороннее копирование» можно перейти из основного окна «Копия» или с вкладки «Выходной формат».

С одно- и двусторонних оригиналов можно делать одно- или двусторонние копии с помощью податчика оригиналов или стекла экспонирования. Для двустороннего копирования можно выбрать ориентацию копии — книжную или календарную. Предусмотрены следующие настройки:

#### 1-1-стор.

Для создания односторонних копий односторонних оригиналов.

#### 1-2-стор.

Для создания двусторонних копий односторонних оригиналов.

#### 2-2-стор.

Для создания двусторонних копий двусторонних оригиналов.

#### 2-1-стор.

Для создания односторонних копий двусторонних оригиналов.

#### Оригиналы/Копий

Выбирается ориентацию оригиналов и копий. Предусмотрены варианты **Верх к верху** и **Верх к низу**.

#### Верх к верху

Эта опция иногда называется верхним краем к верхнему краю. Для оригиналов выбирайте эту опцию, когда все страницы оригинального документа имеют одинаковую ориентацию. Для копий данный вариант выбирается при копировании или печати обратной стороны страниц, чтобы готовый документ имел вид книги.
## Верх к низу

Эта опция иногда называется верхним краем к верхнему краю. Для оригиналов выбирайте эту опцию, когда все страницы оригинального документа имеют одинаковую ориентацию. Для копий данный вариант выбирается при копировании или печати обратной стороны страниц, чтобы готовый документ имел вид календаря.

#### Ориентация оригинала

#### Вертикальные изображения

данный вариант выбирается, когда верхний край оригинала находится вверху стекла экспонирования или податчика оригиналов.

#### Горизонтальные изображения

данный вариант выбирается, когда верхний край оригинала находится в левой части стекла экспонирования или податчика оригиналов.

# Тип оригинала

## ПРИМЕЧАНИЕ

К разделу «Тип оригинала» можно перейти из основного окна «Копия» или с вкладки «Качество изображения».

В разделе Тип оригинала удобно корректировать качество копий в зависимости от типа копируемых изображений. Нажмите кнопку **Тип оригинала** на вкладке Качество изображения и выберите нужный вариант.

## Авто

Указывается цвет копии в соответствии с установкой типа оригинала, задаваемой в режиме системного администратора.

#### Фото и текст

Данный вариант применяется, когда оригинал является журналом или другим материалом с высококачественными фотографиями и текстом. Он позволяет получить качественные фотографии, но при этом снижается резкость текста и штриховой графики.

#### Текст

Данный вариант применяется, когда оригинал содержит только текст или штриховую графику, и обеспечивает высокую четкость текста.

#### Фото

Данный вариант предназначен для копирования фотографий (иллюстраций в журналах) без текста и графики. Он обеспечивает воспроизведение насыщенных цветов.

#### Карта

Данный вариант предназначен для копирования оригиналов с текстом на цветном фоне, таких как географические карты.

# Светлее/Темнее

# ПРИМЕЧАНИЕ

К разделу «Светлее/Темнее» можно перейти с основного окна «Копия» или с вкладки Качество изображения, выбрав «Параметры изображения».

Функция «Светлее/Темнее» позволяет вручную настраивать яркость сканируемых изображений.

- Кнопка прокрутки влево служит для затемнения изображений, полученных при сканировании светлых оригиналов (например, карандашных рисунков).
- Кнопка прокрутки вправо служит для осветления изображений, полученных при сканировании темных оригиналов (например, полутоновых изображений или оригиналов с цветным фоном).

# Функция «Качество изображения»

# Функция «Качество изображения»: обзор

В разделе Качество изображения предусмотрены следующие настройки.

- Тип оригинала
- Параметры изображения
- Улучшение изображения
- Цветовые эффекты
- Цветовой баланс
- Сдвиг цветов

# Выбор опций качества изображения

- 1. Поместите документы на стекло экспонирования или вложите в податчик оригиналов.
- 2. Нажмите на интерфейсе аппарата кнопку Экран режимов.
- 3. В окне Экран режимов выберите Копирование.
- 4. Перейдите на вкладку Качество изображения.
- 5. В окне Качество изображения выберите опции:
  - Тип оригинала
  - Параметры изображения
  - Улучшение изображения
  - Цветовые эффекты
  - Цветовой баланс
  - Сдвиг цветов
- 6. Перейдите на вкладку Копирование.
- 7. Выберите параметры копирования, в том числе следующие:
  - Снабжение бумагой
  - Масштабирование
  - 2-стороннее копирование

- **8.** Выберите настройки копирования (такие как **Настройка макета** и **Выходной формат**).
- 9. Введите количество копий.
- 10. Нажмите на интерфейсе кнопку Старт.

# Тип оригинала

# ПРИМЕЧАНИЕ

К разделу «Тип оригинала» можно перейти из основного окна «Копия» или с вкладки «Качество изображения».

В разделе Тип оригинала удобно корректировать качество копий в зависимости от типа копируемых изображений. Нажмите кнопку **Тип оригинала** на вкладке Качество изображения и выберите нужный вариант.

## Авто

Указывается цвет копии в соответствии с установкой типа оригинала, задаваемой в режиме системного администратора.

#### Фото и текст

Данный вариант применяется, когда оригинал является журналом или другим материалом с высококачественными фотографиями и текстом. Он позволяет получить качественные фотографии, но при этом снижается резкость текста и штриховой графики.

## Текст

Данный вариант применяется, когда оригинал содержит только текст или штриховую графику, и обеспечивает высокую четкость текста.

#### Фото

Данный вариант предназначен для копирования фотографий (иллюстраций в журналах) без текста и графики. Он обеспечивает воспроизведение насыщенных цветов.

# Карта

Данный вариант предназначен для копирования оригиналов с текстом на цветном фоне, таких как географические карты.

# Параметры изображения

В разделе Параметры изображения предусмотрены следующие настройки.

#### Светлее/Темнее

для осветления и затемнения сканируемых изображений в ручном режиме.

- Кнопка прокрутки «вниз» служит для затемнения изображений, полученных при сканировании светлых оригиналов (например, карандашных рисунков).
- Кнопка прокрутки «вверх» служит для осветления изображений, полученных при сканировании темных оригиналов (например, полутоновых изображений или оригиналов с цветным фоном).

#### Резкость

для настройки баланса между четким текстом и муаром на изображении. Чтобы получить однородное изображение с плавными переходами оттенков (идеально подходит для сканирования фотографий), передвиньте ползунок вниз (Мягче). Чтобы улучшить качество передачи текста и штриховой графики на изображении, передвиньте ползунок вверх (Резче).

#### Насыщенность

Для настройки насыщенности цветов изображения. Чтобы сделать цвета на копии насыщеннее, передвиньте ползунок вверх. Чтобы получить менее яркое изображение или пастельный эффект, передвиньте ползунок вниз. Для сохранения обычного тона копии не изменяйте насыщенность.

# Улучшение изображения

Настройки в разделе Улучшение изображения расширяют возможности коррекции качества сканируемого изображения. В разделе Улучшение изображения предусмотрено две функции.

# Подавление фона

Для устранения ненужных теней с оригиналов, на которых просвечивается изображение обратной стороны.

## Выкл.

Автоподавление — для автоматического ослабления или устранения фона (он появляется при копировании оригиналов на цветной бумаге или газет) на копиях.

# Контраст

Предусмотрено два варианта: **Автовыбор контраста** и **Контраст вручную**. Функция «Контраст» служит для настройки разницы в плотности изображения, полученного при сканировании. При более низком значении контраста детализация изображения на темных и светлых участках улучшается. Более высокое значение контраста позволяет получить насыщенные черный и белый цвета для печати более четкого текста и линий, однако детализация изображения снижается. При использовании опции «Автовыбор контраста» автоматически выбираются наилучшие настройки для данной работы.

# Цветовые эффекты

В этом разделе настраивается баланс полутонов изображения на копии. Предусмотрены следующие настройки:

# Насыщенность

Устанавливается максимальная насыщенность цветов, обеспечивая яркие и живые цвета на копиях. Насыщенность цвета повышается до максимального значения для получения ярких изображений.

# Яркость

Обеспечивается получение более ярких изображений с повышенной контрастностью.

# Тепло

Обеспечивается получение более сглаженных изображений с теплыми красноватыми оттенками и цветами пониженной плотности. Эту настройку можно использовать для получения светло-розовых тонов для телесных цветов и смягчения темных, теплых тонов.

## Холодно

Обеспечивается получение насыщенных и четких синих оттенков на копиях. Повышается насыщенность синих тонов, а темные холодные оттенки становятся более четкими.

## Подавление теней

Уменьшаются или устраняются фоновые тени, возникающие при обработке оригиналов на цветной бумаге или газет.

# Цветовой баланс

В этом разделе содержатся настройки для изменения баланса между отдельными цветами и общей цветностью копий. Можно настроить уровни для всех четырех основных цветов (желтого, пурпурного, голубого и черного) в диапазонах низкой, средней и высокой плотности.

- Настройка по умолчанию: Норма.
- Раздел Основной цвет служит для настройки плотности.
- Раздел Дополнительный цвет служит для настройки ярких участков, промежуточных тонов и темных участков.

# Сдвиг цветов

Данная функция позволяет сдвигать все оттенки изображения одновременно, повышая или понижая цветовую температуру изображения на копиях. Настройка выполняется с помощью следующих кнопок.

#### Норма

Это настройка по умолчанию.

#### Кнопки «плюс»

Красные цвета сдвигаются к желтому оттенку, зеленые — к голубому, синие — к пурпурному. Все оттенки между этими первоначальными цветами также сдвигаются в том же направлении.

#### Кнопки «минус»

Красные цвета сдвигаются к пурпурному оттенку, синие — к голубому, зеленые — к желтому. Все оттенки между этими первоначальными цветами также смещаются в том же направлении.

# Функция «Настройка макета»

# Функция «Настройка макета»: обзор

В разделе Настройка макета предусмотрены следующие настройки.

- Копирование книги
- 2-стороннее копирование книги
- Формат оригинала
- Стирание краев
- Сдвиг изображения
- Поворот изображения
- Инверсия изображения
- Ориентация оригинала

# Выбор опций настройки макета

- 1. Поместите документы на стекло экспонирования или вложите в податчик оригиналов.
- 2. Нажмите на интерфейсе аппарата кнопку Экран режимов.
- 3. В окне Экран режимов выберите Копирование.
- 4. Перейдите на вкладку Настройка макета.
- 5. В окне Настройка макета выберите опции:
  - Копирование книги
  - 2-стороннее копирование книги
  - Формат оригинала
  - Стирание краев
  - Сдвиг изображения
  - Поворот изображения
  - Инверсия изображения
  - Ориентация оригинала
- 6. Перейдите на вкладку Копирование.
- 7. Выберите параметры копирования, в том числе следующие:
  - Снабжение бумагой
  - Масштабирование
  - Светлее/Темнее
- **8.** Выберите настройки копирования (такие как **Качество изображения** и **Выходной формат**).
- 9. Введите количество копий.
- 10. Нажмите на интерфейсе кнопку Старт.

# Копирование книги

Переплетенные оригиналы (такие как книги) можно копировать со стекла экспонирования, создавая одно- и двусторонние копии. Переплетенный оригинал следует поместить лицевой стороной вниз, выровняв по заднему левом углу стекла экспонирования. Верхняя часть скрепленного оригинала выравнивается по задней кромке стекла экспонирования.



В разделе «Копирование книги» предусмотрены следующие опции.

## Обе страницы

Обе страницы копируются в порядке следования.

## Только левая стр.

Копируется только левая страница.

## Только правая стр.

Копируется только правая страница.

#### Стирание кромки переплета

Данная функция служит для удаления тени на копиях, возникающей от переплета посередине оригинала.

# 2-стороннее копирование книги

Из двух страниц переплетенного оригинала можно создать двустороннюю копию. В этом режиме можно назначить порядок страниц при копировании переплетенного оригинала так, чтобы две копируемые страницы располагались напротив друг друга, как в оригинале. В разделе «2-стороннее копирование книги» доступно следующее:

- Выбор начальной и последней страниц.
- Выбор начальной страницы (левой или правой).
- Выбор последней страницы (левой или правой).

# Формат оригинала

Формат оригинала может определяться автоматически, если он стандартный. Если формат оригинала нестандартный, данная функция не действует. На определение формата не влияет выбор настроек масштабирования и лотка. Но для использования функции автоопределения необходимо указать формата оригинала. В разделе Форма оригинала предусмотрены следующие настройки:

#### Автоопределение

для автоматического определения формата сканируемых страниц. Размеры оригиналов, включая все стандартные форматы, определяются автоматически.

#### Ввод формата вручную

в списке выбирается стандартный формат бумаги или вводится нестандартный размер (пользовательский формат). После выбора формата оригинала можно выбрать функции автоматического масштабирования или автовыбора бумаги.

#### Оригиналы разного формата

формат каждого оригинала определяется автоматически.

# Стирание краев

Данная функция позволяет стирать изображения за пределами границы документа. Функция Стирание краев также служит для удаления полос в середине листа, возникающих при сканировании переплетенных документов со стекла экспонирования (из-за зазора между корешком оригинала и поверхностью стекла). Предусмотрены следующие настройки:

## Все края

Стирается область предустановленной ширины за пределами верхнего и нижнего, левого и правого краев и посередине изображения.

#### Печать до края

Стирание краев не выполняется.

# Отдельные края

Указывается ширина стираемой области независимо для каждого из четырех краев копии. Значение по умолчанию составляет 2,54 мм (0,1 дюйма), для каждого края ширину можно увеличивать до 50,8 мм (2,0 дюйма) с шагом 2,54 мм (0,1 дюйма).

# Предустановки

В этом разделе можно выбрать предварительно установленные значения стирания, заданные и сохраненные системным администратором.

# Сдвиг изображения

Функция Сдвиг изображения позволяет изменять положение изображения на копии. Предусмотрены следующие настройки:

#### Выкл.

настройка по умолчанию. Изображение на копии размещается в той же позиции, что и на оригинале.

# Автоцентр

Автоматическое размещение изображения в центре листа копии. Для правильной работы этой функции формат оригинала должен быть меньше формата копии или изображение должно быть уменьшено.

# Сдвиг в угол

Эта настройка позволяет сдвинуть изображение в один из четырех углов листа или в центр одной из четырех сторон листа (всего доступно восемь положений).

# Сдвиг полей

Данная функция служит для создания поля для сшивания по кромке документа путем сдвига изображения в сторону от кромки. Настройка Сдвиг полей позволяет разместить изображение документа по центру, немного сдвинуть его в сторону одной кромки или сдвинуть с созданием фиксированного поля на отпечатке (0—50,8 мм).

## Предустановки

В этом разделе можно выбрать предварительно установленные значения сдвига, заданные и сохраненные системным администратором.

# Поворот изображения

Если ориентация бумаги в лотке отличается от ориентации сканируемого оригинала, функция Поворот изображения обеспечивает автоматический разворот изображения на оригинале в соответствии с ориентацией бумаги в лотке. Кроме того, можно выбрать, какой из краев оригинала будет использоваться в качестве опорной точки поворота изображения, если оригиналы с разной ориентацией. Предусмотрены следующие настройки:

## Выкл.

Копии выполняются в той же ориентации, что и оригиналы, даже если она отличается от ориентации бумаги в выбранном лотке.

#### Всегда включено

Копии с изображения оригинала автоматически разворачиваются так, чтобы ориентация оригинала совпадала с ориентацией бумаги в выбранном лотке.

#### Включено в Авто

Автоматический поворот изображения оригинала в соответствии с ориентацией бумаги в лотке выполняется, если выбрана настройка Автовыбор или Авто %.

# Инверсия изображения

Функция Инверсия изображения позволяет делать копии, в которых левая и правая стороны документа (или цвета) меняются на противоположные. Предусмотрены следующие настройки:

#### Зеркальное изображение

В данном режиме происходит инвертирование оригинала, при котором создается его зеркальное отображение. Этот режим можно использовать, когда требуется изменить ориентацию изображения или когда изображение оригинала размещается на обратной стороне листа (например, на чертежах).

## Негативное изображение

В данном режиме черные участки оригинала на копии преобразуются в белые участки и наоборот, а темно-серые области изображения преобразуются в светло-серые. Этот режим можно использовать для оригиналов со значительной областью темного фона или со светлым текстом или изображениями — он позволяет экономить тонер.

# Ориентация оригинала

Данный параметр позволяет указать ориентацию оригинала при его размещении в податчике или на стекле экспонирования. Ориентация указывается для того, чтобы можно было определить, где располагается верх комплекта документов. Эти данные требуются системе для правильного размещения изображений на бумаге при использовании таких режимов, как Сдвиг изображения, Стирание краев, Страниц на сторону, Повтор изображения, Аннотация и Создание брошюры. Для параметра Ориентация оригинала предусмотрены следующие варианты:

- Вертикал. изобр. данный вариант выбирается, когда верхний край оригинала находится вверху стекла экспонирования или податчика оригиналов.
- Горизонт. изобр. данный вариант выбирается, когда верхний край оригинала находится в левой части стекла экспонирования или податчика оригиналов.

# Функция «Выходной формат»

# Функция «Выходной формат»: обзор

В разделе Выходной формат предусмотрены следующие настройки.

- Создание брошюры
- Обложки
- Опции прозрачной пленки
- Макет страницы
- Плакат
- Аннотации
- Водяной знак
- Сдвиг поля к выступу
- Вывод лицевой стороной вверх/вниз
- Копирование удостоверения
- Опции прозрачной пленки
- Фальцовка (дополнительная функция)

# Выбор опций выходного формата

- Поместите документы на стекло экспонирования или вложите в податчик оригиналов.
- 2. Нажмите на интерфейсе аппарата кнопку Экран режимов.
- 3. В окне Экран режимов выберите Копирование.
- 4. Перейдите на вкладку Выходной формат.
- 5. В окне Выходной формат выберите опции:

- Создание брошюры
- Обложки
- Опции прозрачной пленки
- Макет страницы
- Плакат
- Аннотации
- Водяной знак
- Сдвиг поля к выступу
- Вывод лицевой стороной вверх/вниз
- Копирование удостоверения
- Опции прозрачной пленки
- Фальцовка (дополнительная функция)
- 6. Перейдите на вкладку Копирование.
- 7. Выберите параметры копирования, в том числе следующие:
  - Снабжение бумагой
  - Масштабирование
  - Светлее/Темнее
- 8. Выберите настройки копирования (такие как Качество изображения, Настройка макета, Выходной формат).
- 9. Введите количество копий.
- 10. Нажмите на интерфейсе кнопку Старт.

# Создание брошюры

Функция Создание брошюры позволяет создавать многостраничные брошюры из пронумерованных комплектов одно- или двусторонних оригиналов.

При использовании функции Создание брошюры необходимо учитывать следующее:

- При выборе настройки Авто % изображение автоматически масштабируется по мере необходимости.
- При выборе других настроек в разделе Уменьшение/увеличение возможна потеря части изображения.
- При выборе функции **Создание брошюры** автоматически устанавливается настройка «1-2-стор.».
- В разделе **Ориентация оригинала** должна быть указана та же ориентация, что и у оригинала.

# Опции создания брошюры

При выборе значения **Вкл.** в разделе Создание брошюры становятся доступны следующие варианты:

## Ввод оригинала

- 1-стор. оригиналы
- 2-стор. оригиналы
- 2-ст., вращать стор. 2

## Сдвиг переплета

С помощью этой функции можно задать значение сдвига переплета брошюры в диапазоне 0–50 мм (0–1,9 дюйма) с шагом 1 мм.

## Обложки

Данная функция позволяет добавлять обложки к брошюре. Переднюю и заднюю обложки можно напечатать до первой и после последней страниц документа, в том числе на бумаге другого типа.

#### Разделить отпечатки

Данная функция используется при наличии большого количества оригиналов. Оригиналы разделяются на комплекты, чтобы уменьшилась толщина каждой брошюры. Копии складываются пополам и укладываются в форме брошюры. Для офисного С-финишера с брошюровщиком можно указывать количество листов в диапазоне 1–50 с шагом в один лист.

## Вывод/сдвиг

Данная опция доступна при наличии определенных дополнительных финишеров, таких как стандартный финишер или финишер брошюровщика.

#### Авто расположение изображения

Данная функция обеспечивает автоматическую коррекцию положения изображения так, чтобы оно совпадало на внутренних и внешних страницах брошюры. Опция Авто расположение изображения становится доступна для выбора, когда выбирается настройка Создать брошюру с переплетом слева/сверху или Создать брошюру с переплетом справа.

#### Фальцовка и сшивание (дополнительные функции)

Функции фальцовки и сшивания являются дополнительными. Они доступны только при наличии соответствующих устройств послепечатной обработки.

Если данная функция доступна, в разделе Фальцовка и сшивание можно выбрать следующие опции:

- Без фальцовки и сшивания: С помощью этой опции выполняется печать буклетов без фальцовки и сшивания.
- Только фальцовка Создается брошюра в одно сложение.
- Фальцовка и сшивание: Создается брошюра в одно сложение, сшитая посередине.

# Обрезка и прессование брошюр (дополнительные функции)

Обрезка и прессование брошюр доступны только при установке дополнительного модуля перпендикулярной фальцовки триммера на финишер брошюровщика. В разделе «Обрезка брошюры/прессование» предусмотрены следующие варианты:

- Обрезка брошюры выполняется подрезка переднего края брошюры, что повышает качество.
- Прессование блока: Функция «прессование блока», имеющая также название «перпендикулярная фальцовка», обеспечивает обжим корешка брошюры, уменьшая ее толщину и придавая внешний вид, аналогичный переплетенной книге.

# Обложки

Данная функция позволяет автоматически добавлять обложки в комплекты копий, используя материал из другого лотка. Например, можно добавить в качестве обложки цветную бумагу, картон или прозрачные пленки, чтобы профессионально оформить работу копирования.

В разделе «Обложки» предусмотрены следующие настройки.

# Передняя обложка/Задняя обложка

Выбирается один из вариантов — только передняя обложка, только задняя обложка или обе обложки:

- Выкл.
- Пустая обложка: В качестве обложек используются пустые листы бумаги.
- Печать на ст.1
- Печать на ст.2
- Печ. на обеих

# Снабжение бумагой

Выбираются лотки, из которых будет подаваться материал для передней и (или) задней обложки. Если выбирается вариант **Пустые обложки**, следует количество число пустых листов, которые будут использоваться для обложек.

# ПРИМЕЧАНИЕ

Если вариант **Пустые обложки** используется для обеих обложек (передней и задней), убедитесь в том, что выбрано правильное количество листов для печати обеих обложек.

# Макет страницы

В разделе **Макет страницы** содержатся варианты макетов, позволяющие создавать материалы для раздачи, раскадровки и архивов.

# Страниц на сторону

В разделе **Страниц на сторону** содержатся варианты, позволяющие создавать материалы для раздачи, раскадровки и архивов. В этом режиме можно сканировать до восьми изображений и размещать их на одном листе. Изображения увеличиваются или уменьшаются по мере необходимости для печати на одной странице в вертикальной или горизонтальной ориентации (в зависимости от выбранного источника бумаги).

# Повтор изображения

Данная функция позволяет копировать одно изображение на странице несколько раз (до восьми).

Повторение переменной: Указывается число повторов изображения вдоль длинной и короткой сторон листа бумаги. Можно указать значение от 1 до 23 вдоль короткой стороны (Y) и от 1 до 33 вдоль длинной стороны (X). Показанные примеры являются типичными результатами применения функции «Повтор изображения».

# Плакат

Данная функция позволяет создавать крупноформатные плакаты путем объединения нескольких копий, напечатанных на разных листах. Копии изготавливаются с полем для последующего склеивания. Предусмотрены следующие настройки:

## Выходной размер

Формат плаката выбирается в списке предварительно заданных значений.

#### Увеличение %

Вводятся значения высоты и ширины в процентах (от 100 % до 400 %) для указания размера готового плаката.

# Аннотации

Данная функция позволяет добавлять штампы на копии. Предусмотрены следующие настройки:

#### Комментарий

Данная функция позволяет добавлять на копии штампы комментариев, хранящихся на аппарате. Можно выбрать один из восьми стандартных штампов для печати на первой или на всех страницах комплекта копий. Стандартные комментарии включают: «Конфиденциально», «Срочно» и «Черновик». Кроме того, можно изменять существующие комментарии и создавать новые. Их тоже можно сохранять в памяти аппарата. Также можно изменять положение и внешний вид комментариев с помощью кнопок **Положение** и **Размер шрифта**.

# Дата

Данная функция позволяет печатать текущую дату на полях копий. Дата печатается только на первой странице или на всех страницах комплекта копий. Также можно изменять положение и внешний вид даты с помощью кнопок **Положение** и **Размер шрифта**.

## Номера страниц

Данная функция позволяет добавлять независимые номера страниц на одну или несколько копий. Также можно изменять положение и внешний вид номеров страниц с помощью кнопок **Положение** и **Размер шрифта**.

# Штамп Bates

Данная функция позволяет печатать на полях копий буквенно-цифровой префикс, за которым следует порядковый номер страницы. Можно указать стандартный штамп Bates, изменить существующий штамп или создать новый. Также можно изменять положение и внешний вид штампа Bates с помощью кнопок **Положение** и **Размер шрифта**.

# Водяной знак

Данная функция позволяет добавить полупрозрачный порядковый контрольный номер, сохраненный водяной знак, дату и время или серийный номер на фон каждого комплекта копий. Это можно использовать для отслеживания конфиденциальных документов. Например, можно применять последовательную нумерацию копий, рассылаемых определенным получателям. Предусмотрены следующие настройки:

#### Контрольный номер

Вводится начальный номер контрольного номера, который будет печататься на каждом комплекте документа. Например, если в качестве начального номера выбрать «1», на первом комплекте документов будет напечатан номер «1», на втором — номер «2» и т. д.

#### Сохраненные водяные знаки

Выбирается один из стандартных водяных знаков для печати на одной или нескольких страницах. Стандартные водяные знаки включают: «Копирование запрещено», «Копия» и «Дубликат».

# Дата и время

Данная функция служит для печати даты и времени на отпечатках (на каждой странице).

# Серийный номер

Данная функция позволяет на каждой странице копии печатать серийный номер аппарата. Она полезна, когда нужно проследить копии, выполненные на определенном аппарате.

# Эффект водяного знака

Для текста водяного знака выбирается рельефный или контурный стиль шрифта.

# Сдвиг поля к выступу

Функция **Сдвиг поля к выступу** позволяет копировать изображения с оригинала на листы с выступами. На листы с выступами можно копировать весь оригинал или только край оригинала. Предусмотрены следующие настройки:

## Сдвиг к выступу

При выборе этой настройки край изображения оригинала печатается на выступах листа. Величину сдвига можно изменять с помощью кнопок Значение сдвига на сенсорном экране.

# Сдвинуть все

При выборе этой настройки все изображение оригинала копируется на лист с выступами. Для настройки положения изображения на участке с выступами служит кнопка Значение сдвига.

## Кнопки «Значение сдвига»

С помощью этих кнопок можно задать величину сдвига в диапазоне 0–15 мм (0–0,59 дюйма) с шагом 1 мм (0,039 дюйма).

# Добавить бумагу с выступами

Указывается используемое количество листов с выступами.

## Снабжение бумагой

Выбирается лоток, содержащий бумагу с выступами.

# Вывод лицевой стороной вверх/вниз

В разделе Вывод лицевой стороной вверх/вниз можно указать положение копии на выводе — лицевой стороной вверх или вниз. Предусмотрены следующие настройки:

# Авто

При нажатии кнопки **Авто** способ вывода копий (лицевой стороной вверх или вниз) определяется автоматически.

#### Лицом вверх

При нажатии кнопки **Лицом вверх** копии выводятся лицевой стороной вверх, причем первая страница находится сверху.

#### Лицом вниз

При нажатии кнопки **Лицом вниз** копии выводятся лицевой стороной вниз, причем первая страница находится снизу.

# Лицом вверх (обрат.порядок)

При нажатии кнопки **Лицом вверх (обрат.порядок)** все копии выводятся лицевой стороной вверх, причем последняя страница находится сверху. В зависимости от настроенной системным администратором конфигурации аппарата эта опция может быть недоступна.

# Копирование удостоверения

Для копирования карт социального страхования, водительских удостоверений или удостоверений других типов функция **Копирование удостоверения** обеспечивает быстрый, простой и эффективный способ обработки таких документов. Обе стороны удостоверения можно копировать на одну сторону листа бумаги из обычного или обходного лотка.

- 1. Откройте податчик оригиналов и поместите удостоверение на стекло экспонирования, придвинув его к верхнему левому углу стекла.
- 2. Закройте податчик оригиналов.
- 3. Нажмите на интерфейсе аппарата кнопку Экран режимов.
- 4. В окне Экран режимов выберите Копирование.
- 5. Выберите Выходной формат > Копирование удостоверения.
- 6. Выберите Вкл.
- 7. Нажмите кнопку Сохранить.
- 8. Введите количество копий.
- 9. Нажмите Старт, чтобы начать сканирование стороны 1.
- **10.** Откройте податчик оригиналов и переверните удостоверение, чтобы скопировать сторону 2.
- 11. Закройте податчик оригиналов.
- 12. Нажмите Старт, чтобы начать сканирование стороны 2.

После завершения сканирования начнется печать, и копии будут выведены в область вывода.

# Опции прозрачной пленки

При изготовлении копий на прозрачных пленках необходимо вставить между листами пленки разделители, чтобы упростить обращение со слайдами презентации. Кроме того, можно создать бумажные копии прозрачных пленок, чтобы раздать их слушателям. Предусмотрены следующие опции прозрачных пленок:

#### Пустые разделители прозрачных пленок

При выборе этой настройки прозрачные пленки выводятся в выходной лоток с разделяющими их пустыми листами бумаги.

#### Пустые разделители и раздаточные материалы

При выборе этой настройки между прозрачными пленками вставляется пустой лист бумаги. Кроме того, печатается раздаточный комплект копий на материале, указанном с помощью кнопки «Снабжение бумагой». Раздаточные материалы могут быть одно- и двусторонними, а также сшитыми (при наличии данной функции).

#### Комплект прозрачных пленок и раздаточных материалов

При выборе этой настройки прозрачные пленки выводятся без разделителей. Кроме того, печатается раздаточный комплект копий на материале, указанном с помощью кнопки «Снабжение бумагой». Раздаточные материалы могут быть однои двусторонними, а также сшитыми (при наличии данной функции).

#### Лоток прозр. пленок

Выбирается лоток с листами прозрачной пленки.

#### Лоток прозр. пленок, Лоток разд. и разд. матер., Лоток раздат.мат.

Эта настройка меняется в зависимости от выбранной опции для прозрачных пленок. Выбирается лоток с листами разделителей и (или) раздаточных материалов.

# Фальцовка (дополнительная функция)

# ПРИМЕЧАНИЕ

Данная функция доступна, если на аппарате установлено соответствующее дополнительное устройство послепечатной обработки.

Перед использованием функции Фальцовка ознакомьтесь со следующей информацией.

- Если аппарат оборудован дополнительным фальцовщиком, для копий и отпечатков можно использовать функцию **Фальцовка**.
- В зависимости от установленного устройства послепечатной обработки, с помощью функции **Фальцовка** можно выполнять фальцовку отпечатков пополам (в одно сложение) или втрое (С- или Z-фальцовку).
- Функцию Фальцовка можно выбирать для работ копирования и сетевой печати.
- В зависимости от работы копирования или печати функцию **Фальцовка** можно выбирать на интерфейсе аппарата или в окне драйвера принтера на рабочей станции.
- Функцию Фальцовка также можно выбирать для выбранной работы на сервере печати.
- Для использования функции фальцовки оригиналы необходимо подавать короткой кромкой (SEF). Следует выбрать лоток с материалом, подаваемым короткой кромкой.

Предусмотрены следующие варианты фальцовки:

- Фальцовка в одно сложение копии складываются пополам.
- С-фальцовка копии складываются втрое.
- **Z-фальцовка** копии складываются дважды в противоположных направлениях (в виде веера).
- **Z-фальцовка в пол-листа** копии складываются дважды на неравные части в противоположных направлениях. Благодаря делению на неравные части один из краев листа выступает, что позволяет выполнить сшивание или перфорацию.
- Изображение внутри копии складываются так, чтобы изображение находится на внутренней стороне.
- Изображение снаружи копии складываются так, чтобы изображение находится на наружной стороне.

# Функция «Блок работы»

# Функция «Блок работы»: обзор

В разделе Блок работы доступны следующие функции:

- Компоновка
- Пробная работа
- Объединить наборы оригиналов
- Удалить снаружи / Удалить внутри

# Компоновка

В данном разделе можно по отдельности изменять и сохранять настройки для каждой страницы или стопки оригиналов. Затем можно выполнить копирование оригиналов с разными настройками в составе одной работы.

- **1.** Разделите бумажные оригиналы на группы, чтобы задать для них отдельные настройки.
- 2. В окне Экран режимов выберите Копирование.
- 3. Перейдите на вкладку Блок работы.
- 4. Выберите пункт Компоновка.
- 5. Выберите Компоновка: вкл.
- 6. Нажмите кнопку Сохранить.
- **7.** Задайте требования к работе для первого сегмента, выбрав и сохранив настройки в списке, отображаемом в нижней части окна **Компоновка**.
  - Вывод копий
  - Создание брошюры
  - Обложки
  - Аннотации
  - Разделители сегментов работ
  - Водяной знак
  - Лицом вверх и вниз
- 8. Вложите первый сегмент в податчик оригиналов или поместите страницу сегмента на стекло экспонирования.
- 9. Нажмите кнопку Старт.

После сканирования первого сегмента откроется окно Статус.

- 10. Уберите оригиналы из податчика или со стекла экспонирования.
- 11. Нажмите кнопку Изменить настройки.
- 12. Задайте требования к работе для второго сегмента.
- 13. Вложите второй сегмент в податчик оригиналов или поместите его на стекло экспонирования.
- 14. Нажмите кнопку Старт.
- **15.** Повторяйте вышеуказанные действия до тех пор, пока не завершите обработку всех сегментов работы.
- 16. Когда будет отсканирован последний сегмент, выберите Посл. оригинал.

Распечатается заданное количество копий.

17. Извлеките копии из выходного лотка.

# Пробная работа

В тех случаях, когда требуется сделать несколько копий, можно сначала распечатать и проверить пробный комплект, а затем распечатать остальные копии. Оценив полученные результаты, можно продолжить или отменить выполнение работы. Для печати пробного комплекта выполните следующее:

- 1. Нажмите на интерфейсе аппарата кнопку Экран режимов.
- 2. В окне Экран режимов выберите Копирование.
- 3. Выберите Блок работы > Пробная работа.
- 4. Выберите Пробная работа: вкл.
- 5. Нажмите кнопку Сохранить.
- 6. Вложите оригиналы в податчик или поместите их на стекло экспонирования.
- 7. Задайте для работы функции и настройки.
- 8. Введите количество копий.
- 9. Нажмите кнопку Старт.

Будет выполнена печать одного комплекта копий работы (пробный комплект); оставшиеся комплекты будут помещены в очередь ожидания, а работа аппарата приостановится.

- 10. При необходимости можно изменить настройки или указать другое количество копий.
- **11.** Нажмите кнопку **Старт**, чтобы завершить выполнение работы, или **Отмена**, чтобы отменить ее.

Если нажать кнопку **Старт**, обработка копий будет продолжена, и распечатается заданное число комплектов. Извлеките копии из выходного лотка.

**12.** После выполнения работы нажмите на панели управления кнопку **Очистить все**, чтобы восстановить значения настроек по умолчанию.

# Объединить наборы оригиналов

Данная функция позволяет копировать комплекты оригиналов, которые нельзя вложить в податчик. Она полезна при копировании документов, которые можно легко повредить при сканировании с помощью податчика. При использовании функции Объединить наборы оригиналов можно копировать каждый оригинал отдельно, помещая его на стекло экспонирования, и создавать одну работу копирования для всего комплекта.

- 1. Нажмите на интерфейсе аппарата кнопку Экран режимов.
- 2. В окне Экран режимов выберите Копирование.
- 3. Перейдите на вкладку Блок работы.
- 4. На вкладке Блок работы выберите Объединить наборы оригиналов.
- 5. Предусмотрены варианты Вкл. и Выкл.
  - Вкл. при сканировании в окне копирования отображается выделенная опция След. оригинал.
  - Выкл. при сканировании в окне копирования отображается выделенная опция Посл. оригинал.

- Нажмите кнопку Сохранить, чтобы сохранить выбранную настройку.
  Эта функция становится доступна, когда в окне «Вывод копий» выбирается опция С подборкой.
- **7.** Вложите документы в податчик оригиналов или поместите их по одному на стекло экспонирования.
- 8. Задайте для работы функции и настройки.
- 9.
- 10. Введите количество копий.
- 11. Нажмите кнопку Старт.
- **12.** После сканирования всех документов нажмите кнопку **Посл. оригинал**, чтобы завершить работу.
- 13. Извлеките копии из выходного лотка.

# Удалить снаружи / Удалить внутри

Данная функция позволяет указать пропускаемую или удаляемую область, а затем выполнить копирование этого участка. При использовании этой функции необходимо учитывать следующее:

- Указывая несколько областей для удаления, можно выполнить наложение и указать только одну область.
- При использовании функции «Уменьшение/увеличение» все выбранные области масштабируются одинаково.
- 1. Нажмите на интерфейсе аппарата кнопку Экран режимов.
- 2. В окне Экран режимов выберите Копирование.
- 3. Перейдите на вкладку Блок работы.
- **4.** Выберите **Удалить снаружи / Удалить внутри**. Откроется окно **Удалить снаружи / Удалить внутри**. По умолчанию установлено значение **Выкл**.
- 5. Выберите Удалить снаружи или Удалить внутри.
- 6. Если оригинал двусторонний, выберите соответствующий вариант:
  - Обе стороны
  - Только сторона 1
  - Только сторона 2
- 7. Нажмите кнопку Область 1.

Откроется окно Удалить снаружи / внутри - область 1. Укажите первую область, которая будет удалена с копии.

- 8. Чтобы указать область, введите координаты X и Y в диапазоне 0,0–431,8 мм (0,0–17,0 дюйма). Для перехода от одной координаты к другой пользуйтесь кнопками X и Y:
  - а) Выберите поле Y1 и введите значение координаты Y1 с цифровой клавиатуры на панели управления.
  - b) Выберите поле Y2 и введите значение координаты Y2 с цифровой клавиатуры на панели управления.
  - c) Выберите поле X1 и введите значение координаты X1 с цифровой клавиатуры на панели управления.

d) Выберите поле X2 и введите значение координаты X2 с цифровой клавиатуры на панели управления.

Чтобы сбросить область удаления, выберите кнопку «Чистая область Х» (1, 2 или 3).

- 9. Нажмите кнопку Сохранить.
- 10. Нажмите кнопку Сохранить еще раз.
- 11. Настройте остальные функции и настройки копирования.
- 12. Введите количество копий.
- 13. Нажмите кнопку Старт.
- 14. Извлеките копии из выходного лотка.

# Сканирование

# Режим сканирования: обзор

Для режима сканирования предусмотрено несколько способов сканирования и сохранения оригиналов. Аппарат поддерживает следующие варианты сканирования:

- Сканирование в эл. почту после сканирования оригинала данные сканирования преобразуются в формат TIFF, JPEG, PDF, DocuWorks<sup>®</sup> или XPS (XML Paper Specification) и отправляются по электронной почте в виде вложения.
- Сетевое сканирование сканирование оригинала выполняется с использованием шаблона работы, созданного с помощью приложения CentreWare<sup>®</sup> Internet Services (CWIS). Если включен режим сканирования в главный каталог и действует функция удаленного доступа, авторизованный пользователь может передавать данные сканирования в различные места назначения.
- Сканирование на ПК после сканирования оригинала данные передаются на компьютер в сети с помощью протокола FTP или SMB.
- Сохранение в почтовом ящике после сканирования оригинала данные сканирования сохраняются на аппарате в почтовом ящике.
- Сохранение на USB после сканирования оригинала данные сканирования сохраняются на USB-накопителе (дополнительная функция).
- Сохранить и отправить ссылку (Отправить в п/я) Затем пользователю по электронной почте отправляется уведомление с двумя URL-ссылками: одна на местоположение сканированных данных, а вторая на путь к удалению этих данных.
- Сохранить в WSD (Веб-службы на устройстве) сканирование работы на аппарате или путем отправки на него команды с компьютера в сети. Данные сканирования затем отправляются на указанный компьютер в сети.

# Основное сканирование

# Основные операции сканирования

- 1. На интерфейсе аппарата нажмите кнопку Очистить все.
- 2. Нажмите кнопку Экран режимов.

- 3. Выберите способ сканирования.
  - Электронная почта
  - Сетевое сканирование
  - Сканирование на компьютер
  - Сохранение в почтовом ящике
  - Отправить из почтового ящика
  - Сохранение на USB
  - Сохранить и отправить ссылку (Отправить в п/я)
  - Сохранить в WSD
- 4. Вложите оригиналы в податчик или поместите их на стекло экспонирования.
- 5. Выберите параметры сканирования.
  - Цветное сканирование
  - 2-стороннее сканирование
  - Тип оригинала
  - Предустановки сканирования
  - Расширенные настройки
  - Настройка макета
  - Опции эл. почты или Опции сохран.
- 6. Нажмите кнопку Старт.

Если используется стекло экспонирования и требуется отсканировать группу оригиналов или несколько страниц переплетенного оригинала или книги, выполните следующее:

- а) Выберите **След. оригинал**, поместите сканируемый оригинал и нажмите кнопку **Старт**.
- b) Продолжайте сканировать, а когда дойдет очередь до последнего оригинала, выберите **Посл. оригинал** и нажмите кнопку **Старт**.
- **7.** Выберите на интерфейсе **Статус работы**, чтобы проверить состояние работы сканирования.
- 8. Уберите оригиналы из податчика или со стекла экспонирования.

# Предварительный просмотр сканируемых изображений

- 1. Выполните сканирование изображений и выберите параметры работы.
- **2.** В процессе сканирования для просмотра последней отсканированной страницы пользуйтесь кнопкой **Просмотр**.
- **3.** В раскрывающемся меню выберите вариант **Стр-ца целиком** или **Увеличенный** вид и установите опцию **Текущая страница**.
- 4. После подтверждения нажмите кнопку Закрыть, чтобы закрыть окно просмотра.

# Изменение параметров сканирования

При сканировании работы можно изменить параметры для работы следующим образом.

1. Выберите След. оригинал.

Приложения печатной машины

- 2. Нажмите кнопку Изменить настройки.
- 3. Выберите раздел и параметры. Предусмотрены следующие параметры:
  - Цветное сканирование
  - 2-стороннее сканирование
  - Тип оригинала
  - Параметры изображения (Светлее/Темнее)
  - Улучшение изображения
  - Разрешение
  - Качество / Размер файла
  - Подавление теней
  - Ориентация оригинала
  - Формат оригинала
  - Стирание краев
  - Сканирование книги
  - Масштабирование
- 4. После внесения изменений нажмите кнопку Старт.

# Отмена работы сканирования

- 1. Нажмите кнопку Стоп на сенсорном экране интерфейса или кнопку Стоп на панели управления.
- **2.** Для завершения сканирования нажмите на панели управления кнопку **Отмена**. Чтобы снова начать сканирование, нажмите кнопку **Старт**.
- 3. Нажмите на интерфейсе кнопку Статус работы.
- 4. Выберите работу для отмены и нажмите кнопку Стоп.

# ПРИМЕЧАНИЕ

После отмены сканирования данные сканирования, сохраненные в почтовом ящике, удаляются.

# Остановка работы сканирования

- **1.** Во время выполнения работы сканирования нажмите кнопку **Стоп** на панели управления или кнопку **Удалить** на сенсорном экране интерфейса.
- 2. Выберите Удалить.
- **3.** Если кнопка «Удалить» не отобразится, нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления.
- 4. Выберите работу для отмены и нажмите кнопку Удалить.

# Параметры сканирования

# Обзор параметров сканирования

Для работ сканирования предусмотрены следующие параметры.

• Основные параметры сканирования (отображаются на первой по счету вкладке в окне выбранного способа сканирования)

- Расширенные настройки
- Настройка макета
- Опции электронной почты и сохранения (зависят от выбранного способа сканирования)

# Основные параметры сканирования

Основные параметры сканирования отображаются на первой по счету вкладке в окне выбранного способа сканирования. К ним относятся следующие параметры.

#### Цветное сканирование

Параметры цветного сканирования:

- **Автоопределение** цвет оригинала определяется автоматически: если оригинал цветной, выполняется полноцветное сканирование, если черно-белый, то монохромное.
- Цветной для сканирования цветных оригиналов.
- Черно-белый для сканирования монохромных двухтоновых оригиналов. Тип оригинала выбирается в разделе «Тип оригинала».
- Шкала серого для сканирования оригиналов в оттенках серого. Помимо черного и белого цветов используются тени и промежуточные тона с плавными переходами. Предназначен для оригиналов с градациями изображения, которые не воспроизводятся в монохромном (двухцветном) режиме.

#### 2-стороннее сканирование

Параметры двустороннего сканирования:

- 1-стор. для сканирования одной стороны оригинала.
- 2-стор. для одинаковой ориентации сторон двустороннего оригинала.
- 2-стор., вращать стор. 2 для противоположной ориентации сторон двустороннего оригинала.

#### Тип оригинала

Параметры типа оригинала:

- Фото и текст для сканирования оригиналов с текстом и фотографиями. Области с текстом и фотографиями определяются автоматически, чтобы обеспечивалось оптимальное качество сканирования каждой области.
- Текст для сканирования текста.
- Фото для сканирования фотографий.

#### Предустановки сканирования

Параметры предустановок сканирования:

- Совм. исп. и печать лучше всего подходит для передачи файлов для просмотра на экране и для печати большинства стандартных документов. Данная настройка обеспечивает небольшой размер файлов и высокое качество изображения.
- Архивная запись лучше всего подходит для стандартных документов, которые будут храниться в архиве. Данная настройка обеспечивает наименьший размер файлов и нормальное качество изображения.
- OCR лучше всего подходит для оригиналов, обработанных программой для оптического распознавания символов (OCR). Данная настройка обеспечивает большой размер файлов и наилучшее качество изображения.
- Печать выс. качества лучше всего подходит для документов, содержащих графику с мелкими деталями и фотографии. Данная настройка обеспечивает большой размер файлов и максимальное качество изображения.
- Простое сканирование лучше всего подходит для быстрой обработки, но файлы получаются слишком большими. В этом режиме применяется минимальная обработка и сжатие изображения.

# Расширенные настройки

**Дополнительные настройки** — это вторая по счету вкладка в окне выбранного способа сканирования. На ней предусмотрены следующие параметры:

#### Параметры изображения

В разделе Параметры изображения предусмотрены следующие настройки:

- Светлее/Темнее для осветления и затемнения сканируемых изображений в ручном режиме. Кнопка прокрутки «вниз» служит для затемнения изображений, полученных при сканировании светлых оригиналов (например, карандашных рисунков). Кнопка прокрутки «вверх» служит для осветления изображений, полученных при сканировании темных оригиналов (например, полутоновых изображений или оригиналов с цветным фоном).
- Резкость для настройки баланса между четким текстом и муаром на изображении. Чтобы получить однородное изображение с плавными переходами оттенков (идеально подходит для сканирования фотографий), передвиньте ползунок вниз (Мягче). Чтобы улучшить качество передачи текста и штриховой графики на изображении, передвиньте ползунок вверх (Резче).

## Улучшение изображения

В разделе Улучшение изображения предусмотрены следующие настройки:

• Подавление фона — для устранения ненужных теней с оригиналов, на которых просвечивается изображение обратной стороны.

**Выкл.** — настройка по умолчанию. Когда подавление фона отключено, оригиналы сканируются без фильтрации фона.

Автоподавление — для автоматического ослабления или устранения фона (он появляется при копировании оригиналов на цветной бумаге или газет) на копиях. Например, когда для параметра Цветное сканирование установлено значение Черно-белый, устраняется фон на оригиналах, напечатанных на цветной бумаге (таких как газеты). Если для параметра Цветное сканирование установлено значение Цветной, устраняется фон на оригиналах, напечатанных на цветной бумаге (таких как газеты). Если для параметра Цветное сканирование и установлено значение Цветной, устраняется фон на оригиналах, напечатанных на белой бумаге.

 Контраст — для настройки разницы в плотности изображения, полученного при сканировании. При более низком значении контраста детализация изображения на темных и светлых участках улучшается. Более высокое значение контраста позволяет получить насыщенные черный и белый цвета для печати более четкого текста и линий, однако детализация изображения снижается.

#### Разрешение

Предусмотрены четыре настройки разрешения:

- 200 точек на дюйм нормальное качество изображения и небольшой размер файлов. Предназначена для документов и фотографий.
- **300 точек на дюйм** высокое качество изображения и большой размер файлов. Предназначена для более точного сканирования документов и фотографий.
- 400 точек на дюйм среднее качество изображения и наибольший размер файлов. Предназначена для высококачественной печати и подходит для документов с тонкими линиями, мелким шрифтом или нечеткими изображениями.
- **600 точек на дюйм** максимальное качество изображения и наибольший размер файлов. Предназначена для высококачественной печати и подходит для документов с тонкими линиями, мелким шрифтом или нечеткими изображениями.

# Качество / Размер файла

Данная функция служит для выбора степени сжатия данных при сканировании цветных и черно-белых полутоновых изображений. Перемещая ползунок, можно выбрать хорошее качество изображения и небольшой размер файла, более высокое качество изображения и больший размер файла, наилучшее качество изображения и максимальный размер файла

# ПРИМЕЧАНИЕ

Эта функция недоступна, если выбрана настройка **Черно-белый** (**Цветное** сканирование).

## Фотографии

Данная функция улучшает качество изображения при сканировании фотографических оригиналов. Для нее предусмотрены значения **Выкл.** (настройка по умолчанию) и **Улучшение фотографий**.

## ПРИМЕЧАНИЕ

Для использования данной функции необходимо для параметра Цветное сканирование установить настройку Цветной. Кроме того, при выборе настройки Улучшение фотографии становятся недоступны функции Подавление теней и Подавление фона.

## Подавление теней

Чтобы устранить цвета фона и просвечивание изображения при цветном сканировании, выберите настройку **Автоподавление**. Эта функция недоступна, если для параметра **Цветное сканирование** выбрана настройка **Черно-белый**.

# Настройка макета

Настройка макета — это третья по счету вкладка в окне выбранного способа сканирования. На ней предусмотрены следующие варианты:

#### Ориентация оригинала

Указывается ориентация оригинала в податчике или на стекле экспонирования. Предусмотрены варианты **Вертикал. изобр.** и **Горизонт. изобр**.

#### Формат оригинала

Предусмотрено три варианта формата оригинала.

- Автоопределение для автоматического определения формата сканируемых страниц. Все стандартные форматы определяются автоматически.
- Ввод формата вручную в списке выбирается стандартный формат бумаги или вводится нестандартный размер (пользовательский формат).
- Оригиналы разного формата формат каждого оригинала определяется автоматически.

#### Стирание краев

Данная функция служит для стирания изображения за пределами границы (полей) документа.

- Все края стирание области заданной ширины по верхнему, нижнему, левому и правому полям.
- Печать до края стирание документа на полях не выполняется.
- Отдельные края независимая установка стирания поля вдоль каждого края.
- Предустановки предустановленные параметры стирания по каждому краю, заданные системным администратором. К ним относятся настройки Стирание колонтитулов и Стирание отверстий.

## Сканирование книги

Данная функция служит для сканирования переплетенных оригиналов. Предусмотрены следующие настройки:

- Левая страница, затем правая сначала сканируется левая, а затем правая смежные страницы переплетенного оригинала.
- Правая страница, затем левая сначала сканируется правая, а затем левая смежные страницы переплетенного оригинала.
- Верхняя страница, затем нижняя сначала сканируется верхняя, а затем нижняя смежные страницы переплетенного оригинала.

Также доступны следующие настройки:

- Обе страницы обе страницы сканируются в порядке следования.
- Только левая стр. сканируются только левые страницы.
- Только правая стр. сканируются только правые страницы.
- Только верхняя стр. сканируются только верхние страницы.
- Только нижняя стр. сканируются только нижние страницы.
- Стир. кромки перепл. стирание или удаление тени, которая возникает от переплета посередине оригинала.

#### Масштабирование

Выбирается масштаб увеличения или уменьшения при сканировании оригинала.

# Опции эл. почты

Опции эл. почты — это четвертая по счету вкладка в окне сканирования в эл. почту. На ней предусмотрены следующие настройки:

#### Имя файла

Вводится имя файла. Если имя файла не введено, оно присваивается автоматически.

#### Ответить кому

Вводится адрес электронной почты получателя для ответа.

#### Подтверждения о прочтении

Устанавливается отправка сообщения о доставке от получателя к отправителю.

# Формат файла

Выбирается формат файла для данных сканирования:

- **PDF** сохранение данных сканирования в формате PDF.
- **PDF/A** сохранение данных сканирования в формате PDF/A. Формат PDF/A применяется в основном для архивирования и долговременного хранения.
- TIFF сохранение данных сканирования в формате TIFF.
- JPEG сохранение данных сканирования в формате JPEG. Данная настройка доступна для выбора, когда для параметра «Цветное сканирование» выбрано значение «Цветной» или «Шкала серого».
- Автовыбор TIFF/JPEG автоматический выбор формата TIFF или JPEG. Формат файла определяется для каждой страницы: JPEG для полноцветных страниц и черно-белых полутоновых страниц, TIFF для монохромных страниц.
- XPS (XML Paper Specification) сохранение нескольких страниц в одном файле.

# ПРИМЕЧАНИЕ

Наличие вариантов зависит от аппарата.

# Дополнительные варианты формата файлов

В зависимости от выбранного формата файлов могут быть доступны следующие дополнительные варианты:

- Метод сжатия выбирается способ сжатия данных сканирования.
- **МRC высокое сжатие** сохранение данных в файлах формата PDF и XPS с высокой степенью сжатия.
- Текст с возможностью поиска возможность выбора распознавания символов в файлах формата PDF.
- Защита PDF настройка защиты файлов формата PDF от несанкционированного доступа.
- Оптим. PDF для быст. И.-просм. оптимизация файлов в формате PDF для ускорения отображения в браузере.
- Добавить эскиз добавление эскизов в файлы формата XPS. Эскиз представляет собой уменьшенное изображение, упрощающее определение содержимого файла.
- **1 файл на каждую стр.** сохранение каждой страницы в отдельном файле указанного формата.

## Варианты методов сжатия

При выборе настройки **Ручной выбор** для параметра **Метод сжатия** становятся доступны следующие варианты (или часть из них).

Для черно-белых изображений и страниц предусмотрены следующие варианты:

- MMR (Modified Modified Read) данная настройка устанавливается автоматически, когда для параметра Тип оригинала выбирается значение Фото и текст или Текст.
- **MH** (Modified Huffman) данная настройка устанавливается автоматически, когда для параметра **Тип оригинала** выбирается значение **Фото**.
- JBIG2 (арифмет. кодиров.) обеспечивает более высокую степень сжатия по сравнению с методом кодирования Хаффмана. Однако скорость сжатия при этом ниже, чем для метода Хаффмана, и требуется больше памяти, зато повышается степень сжатия.

## ПРИМЕЧАНИЕ

JBIG расшифровывается как Joint Bi-level Image experts Group (Объединенная группа экспертов по двухуровневым изображениям). Метод JBIG предназначен для сжатия только черно-белых изображений.

 JBIG2 (кодиров. Хаффмана) — для кодирования методом Хаффмана требуется меньше памяти страниц, а сжатие и декомпрессия выполняются быстрее, чем при использовании метода арифметического кодирования. Данный вариант применяется, когда не требуется высококачественное сжатие, а необходимо сократить объем используемой памяти страниц.

Для полутоновых черно-белых и цветных изображений и страниц предусмотрены следующие варианты:

- JPEG значение по умолчанию для полутоновых черно-белых и цветных страниц.
- Flate данные изображения сохраняются с более высокой степенью сжатия, чем при использовании формата JPEG. Метод Flate обеспечивает сжатие без потери информации.

## Параметры защиты PDF

Параметры защиты PDF доступны в разделе Опции эл. почты > Формат файла > PDF > Защита PDF > Пароль.

- Алгоритм шифрования предусмотрены следующие варианты:
  - 128-битный RC4 шифрование файлов по 128-битному алгоритму RC4.
    Зашифрованные по этому методу файлы открываются с помощью приложения Adobe<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup> 5,0 и более поздних версий.
  - 128-битный AES шифрование файлов по 128-битному алгоритму AES.
    Зашифрованные по этому методу файлы открываются с помощью приложения Adobe<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup> 7,0 и более поздних версий.
  - 256-битный AES шифрование файлов по 256-битному алгоритму AES.
    Зашифрованные по этому методу файлы открываются с помощью приложения Adobe<sup>®</sup> Acrobat<sup>®</sup> 9,0 и более поздних версий.
- Пароль открытия документа пароль для открытия файла PDF. Чтобы открыть такой файл PDF, получатель должен указать пароль.
- Разрешения ограничения для файла PDF, устанавливаемые для предотвращения несанкционированной печати или изменения файла. Чтобы снять ограничения с файла PDF, получатель должен указать пароль для доступа к разрешениям.

# Опции сохранения

# ПРИМЕЧАНИЕ

Опции сохранения в режиме сканирования в электронную почту недоступны.

Опции сохранения — это четвертая по счету вкладка в окне выбранного способа сканирования. На ней предусмотрены следующие настройки:

#### Имя файла

Вводится имя файла. Если имя файла не введено, оно присваивается автоматически.

#### Конфликт имени файла

Данная настройка служит для устранения конфликтов имен файлов. Предусмотрены следующие настройки:

- Не сохранять отмена сканирования для ввода другого имени файла.
- **Переименовать** добавление 4-разрядного номера (0000 9999) к концу имени файла-дубликата и сохранение файла в том же каталоге.
- Перезаписать старый удаление существующего файла с таким же именем и сохранение нового файла с указанным именем в том же каталоге.
- Добавить в сущ. папку добавление файла сканирования в существующую папку и перезапись другого файла с таким же именем.
- Доб.шт.даты к имени файла добавление текущей даты к имени нового файла.

# Формат файла

Выбирается формат файла для данных сканирования:

- PDF сохранение данных сканирования в формате PDF.
- **PDF/A** сохранение данных сканирования в формате PDF/A. Формат PDF/A применяется в основном для архивирования и долговременного хранения.
- TIFF сохранение данных сканирования в формате TIFF.
- JPEG сохранение данных сканирования в формате JPEG. Данная настройка доступна для выбора, когда для параметра «Цветное сканирование» выбрано значение «Цветной» или «Шкала серого».
- Автовыбор TIFF/JPEG автоматический выбор формата TIFF или JPEG. Формат файла определяется для каждой страницы: JPEG для полноцветных страниц и черно-белых полутоновых страниц, TIFF для монохромных страниц.
- XPS (XML Paper Specification) сохранение нескольких страниц в одном файле.

## ПРИМЕЧАНИЕ

Наличие вариантов зависит от аппарата.

#### Дополнительные варианты формата файлов

В зависимости от выбранного формата файлов могут быть доступны следующие дополнительные варианты:

- Метод сжатия выбирается способ сжатия данных сканирования.
- MRC высокое сжатие сохранение данных в файлах формата PDF и XPS с высокой степенью сжатия.
- Текст с возможностью поиска возможность выбора распознавания символов в файлах формата PDF.
- Оптим. PDF для быст. И.-просм. оптимизация файлов в формате PDF для ускорения отображения в браузере.
- Добавить эскиз добавление эскизов в файлы формата XPS. Эскиз представляет собой уменьшенное изображение, упрощающее определение содержимого файла.
- 1 файл на каждую стр. сохранение каждой страницы в отдельном файле указанного формата.

#### Варианты методов сжатия

При выборе настройки **Ручной выбор** для параметра **Метод сжатия** становятся доступны следующие варианты (или часть из них).

Для черно-белых изображений и страниц предусмотрены следующие варианты:

- MMR (Modified Modified Read) данная настройка устанавливается автоматически, когда для параметра Тип оригинала выбирается значение Фото и текст или Текст.
- **MH** (Modified Huffman) данная настройка устанавливается автоматически, когда для параметра **Тип оригинала** выбирается значение **Фото**.
- JBIG2 (арифмет. кодиров.) обеспечивает более высокую степень сжатия по сравнению с методом кодирования Хаффмана. Однако скорость сжатия при этом ниже, чем для метода Хаффмана, и требуется больше памяти, зато повышается степень сжатия.

## ПРИМЕЧАНИЕ

JBIG расшифровывается как Joint Bi-level Image experts Group (Объединенная группа экспертов по двухуровневым изображениям). Метод JBIG предназначен для сжатия только черно-белых изображений.

 JBIG2 (кодиров. Хаффмана) — для кодирования методом Хаффмана требуется меньше памяти страниц, а сжатие и декомпрессия выполняются быстрее, чем при использовании метода арифметического кодирования. Данный вариант применяется, когда не требуется высококачественное сжатие, а необходимо сократить объем используемой памяти страниц.

Для полутоновых черно-белых и цветных изображений и страниц предусмотрены следующие варианты:

- JPEG значение по умолчанию для полутоновых черно-белых и цветных страниц.
- Flate данные изображения сохраняются с более высокой степенью сжатия, чем при использовании формата JPEG. Метод Flate обеспечивает сжатие без потери информации.

# Разрешение конфликтов с именами файлов

#### ПРИМЕЧАНИЕ

При использовании некоторых способов сканирования данная опция недоступна.

- 1. Перейдите на вкладку Опции сохранения.
- 2. Выберите Конфликт имени файла.
- 3. Выберите один из вариантов:
  - Не сохранять отмена сканирования для ввода другого имени файла.
  - Переименовать добавление 4-разрядного номера (0000 9999) к концу имени файла-дубликата и сохранение файла в том же каталоге.
  - Перезаписать старый удаление существующего файла с таким же именем и сохранение нового файла с указанным именем в том же каталоге.

# 4. Нажмите кнопку Сохранить.

# Электронная почта

# Электронная почта: обзор

В режиме электронной почты после сканирования оригиналов данные сканирования отправляются получателям в виде вложений в сообщения электронной почты.

# Параметры электронной почты

#### Добавить получателя

Если получателя электронной почты не удается найти в адресной книге, выберите **Добавить получателя** и заполните поля **Кому**, **Копия** и **СК**. Адрес электронной почты может содержать не более 128 символов.

#### Адресная книга

Адресная книга служит для поиска и добавления получателей в поля **Кому**, **Копия** и **СК**.

- Список всех общих записей локальный список адресов, хранящийся на аппарате.
- Получить записи с помощью указателя выводится клавиатура для ввода символов, чтобы ограничить поиск получателей.
- Искать в общем поиск записей в локальном списке адресов.

## ПРИМЕЧАНИЕ

В адресной книге отображаются только записи, введенные ранее системным администратором. В адресной книге может храниться до 2000 адресов.

#### Поля «Добав. меня» и «От»

По умолчанию эти поля недоступны. Чтобы они стали доступны, системный администратор должен изменить соответствующие настройки.

Если поля доступны, введите адрес электронной почты отправителя в поле **От** и выберите **Добав. меня**, чтобы отправитель получил копию данного сообщения. Адрес отправителя в поле **От** может содержать до 128 символов.

#### Поле «Получатели»

В этом поле можно изменять и удалять адреса электронной почты, выбирая соответствующих получателей.

#### Темα

Вводится тема сообщения электронной почты. Тема сообщения может содержать до 128 символов.

#### Сообщение

Вводится текст сообщения. Текст сообщения электронной почты может содержать не более 512 символов.

# Просмотр

Предварительный просмотр сканируемых изображений.

# ПРИМЕЧАНИЕ

Предварительный просмотр сканируемых изображений выбирается в разделе Опции эл. почты > Формат файла > MRC высокое сжатие > Вкл.

# Сканирование в электронную почту

- На интерфейсе нажмите кнопку Очистить все.
  Все предыдущие настройки аппарата будут удалены.
- 2. Нажмите кнопку Экран режимов.
- 3. Выберите режим Эл. почта.
- 4. Выберите получателей одним из следующих способов:
  - Выберите Добавить получателя.
    - 1. Введите полный адрес с клавиатуры.
    - 2. Нажмите кнопку Добавить.
    - 3. Чтобы добавить других получателей, повторите предыдущие действия.
    - 4. Нажмите кнопку Закрыть.
  - Выберите пункт Адресная книга.
    - 1. Выберите пункт Адресная книга.
    - 2. Выберите один из вариантов в раскрывающемся списке (в таком как Список всех общих записей).
    - 3. Выберите получателя.
    - 4. Выберите поле Кому, Копия или СК.
    - 5. Чтобы добавить других получателей, повторите предыдущие действия.
    - 6. Нажмите кнопку Закрыть.
- 5. При необходимости выполните следующее:
  - Выберите поле От и введите адрес электронной почты отправителя.
  - Чтобы отправитель получал копию сообщения, выберите Добав. меня.
  - В поле Получатели измените или удалите получателей.
  - В поле Тема введите и сохраните тему сообщения электронной почты.
  - В поле Сообщение введите и сохраните текста сообщения электронной почты.
- 6. Вложите оригиналы в податчик или поместите их на стекло экспонирования.
- 7. Выберите параметры сканирования.
- 8. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку Старт.
- 9. Уберите оригиналы из податчика или со стекла экспонирования.
# Сетевое сканирование

# Сетевое сканирование: обзор

Перед сетевым сканированием оригиналов выбирается шаблон работы и другие параметры сканирования, такие как сервер назначения для передачи файлов. Шаблоны работ создаются с помощью приложения CentreWare Internet Services. Данные сканирования преобразовываются в формат, указанный в шаблоне работы, и автоматические отправляются на сервер. Шаблоны работ можно получать с сервера автоматически.

Если включен режим сканирования в главный каталог и действует функция удаленного доступа, авторизованный пользователь может передавать данные сканирования оригинала в разные места назначения.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Для использования режима сетевого сканирования системный администратор должен создать и настроить шаблоны работ. Для создания и настройки шаблонов работ системный администратор использует приложение CentreWare Internet Services. Дополнительные сведения см. в Руководстве системного администратора.

### Параметры сетевого сканирования

#### Шаблоны работ

Список доступных шаблонов работ отображается на вкладке «Сетевое сканирование». Выберите шаблон для работы сетевого сканирования. Если требуемый шаблон в списке отсутствует, обратитесь к системному администратору.

По умолч. — шаблон работы по умолчанию. Новый шаблон создается с помощью приложения CentreWare Internet Services на основе шаблона по умолчанию. Данный шаблон не удаляется. Редактирование шаблона по умолчанию и восстановление исходного заводского шаблона может выполнять только системный администратор.

#### Перейти к

Введите трехзначный номер шаблона работы с цифровой клавиатуры. Данный шаблон работы появится в начале списка.

#### Описание шаблона

При нажатии данной кнопки открывается окно Описание шаблона. Данная кнопка доступна для выбора, если для шаблона работы введено описание.

#### Обновить шаблоны

Данная кнопка служит для обновления информации. Если созданный шаблон работы не отображается, нажмите кнопку Обновить шаблоны для отображения всех шаблонов.

# Процедура сетевого сканирования

Сканирование оригиналов в окне «Сетевое сканирование» выполняется после указания файла (шаблона работы) с настройками сканирования, сервера назначения для передачи данных и другими сведениями. Шаблоны работ для данного режима создаются с помощью приложения CentreWare Internet Services. Данные сканирования преобразовываются в формат, указанный в шаблоне работы, и автоматические отправляются на сервер. Шаблоны работ можно получать с сервера автоматически. Если включен режим сканирования в главный каталог и действует функция удаленного доступа, авторизованный пользователь может передавать данные сканирования оригинала в разные места назначения.

- 1. На интерфейсе нажмите кнопку Очистить все.
- 2. Нажмите кнопку Экран режимов.
- 3. Выберите режим Сетевое сканирование.
- 4. Выберите шаблон.
- 5. Вложите оригиналы в податчик или поместите их на стекло экспонирования.
- 6. Выберите Просмотр.
  - а) В раскрывающемся меню выберите вариант Стр-ца целиком или Увеличенный вид и установите опцию Текущая страница.
  - b) После подтверждения нажмите кнопку **Закрыть**, чтобы закрыть окно просмотра.
- 7. Выберите параметры сканирования.
- 8. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку Старт.
- 9. Уберите оригиналы из податчика или со стекла экспонирования.

# Сканирование на компьютер

## Сканирование на компьютер: обзор

В режиме сканирования на ПК можно сканировать оригиналы и передавать данные сканирования на компьютер в сети, используя протокол FTP или SMB.

#### Параметры сканирования на компьютер

#### Протокол передачи

В режиме сканирования на ПК можно сканировать оригиналы и передавать данные сканирования на компьютер в сети, используя протокол FTP или SMB. При выборе параметра «Протокол передачи» указывается используемый протокол. Предусмотрены следующие настройки:

- FTP
- SMB
- SMB (формат UNC) UNC означает Universal Naming Convention (соглашение об универсальных именах) и представляет собой следующий формат: \\host name\shared name\directory name

#### Адресная книга

Указывается получатель из адресной книги.

#### Обзор

Указывается компьютер в сети. При нажатии кнопки «Обзор» отображается структура серверов и папок.

#### Укажите адрес назначения

Указывается компьютер назначения с помощью экранной клавиатуры. Для указания адресата пересылки заполняются соответствующие поля для выбранного протокола.

## Использование функции «Сканировать на ПК»

## Использование функции «Сканировать на ПК»

Для выполнения следующих действий на компьютере должна быть создана общая папка для сохранения данных сканирования.

В режиме сканирования на ПК можно сканировать оригиналы и передавать данные сканирования на компьютер в сети, используя протокол FTP или SMB.

- 1. На интерфейсе нажмите кнопку Очистить все.
- 2. Нажмите кнопку Экран режимов.
- 3. Выберите Сканирование на ПК.
- 4. Выберите протокол в списке Протокол передачи.
- 5. Нажмите кнопку Сохранить.
- 6. Выберите назначение сканирования для сохранения данных:
  - Адресная книга указания см. в разделе Использование адресной книги для указания назначения сканирования на компьютер.
  - Обзор для выбора компьютера назначения в сети; указания см. в разделе Обзор сети для сканирования на компьютер.
  - Используйте экранную клавиатуру интерфейса; указания см. в разделе Указание назначения сканирования на компьютер с клавиатуры интерфейса.
- 7. Вложите оригиналы в податчик или поместите их на стекло экспонирования.
- 8. При необходимости выберите Просмотр.
- 9. Выберите параметры сканирования.
- 10. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку Старт.
- 11. Уберите оригиналы из податчика или со стекла экспонирования.

# Использование адресной книги для указания назначения сканирования на компьютер

- 1. В главном окне вкладки Сканирование на ПК выберите пункт Адресная книга.
- 2. Настроена ли адресная книга (содержит адресные данные):
  - **Да** перейдите к следующему пункту.
  - Нет обратитесь к системному администратору; записи в адресной книге может настраивать только администратор.
- 3. Выберите получателя в списке Имя/Протокол.
- 4. Нажмите кнопку Добавить.

Получатель будет добавлен в поле Сохранить в.

5. Выберите Сохранить для сохранения и закройте окно.

Выполните действия, указанные в разделе Использование функции «Сканировать на ПК».

### Обзор сети для сканирования на компьютер

- 1. В главном окне вкладки Сканирование на ПК нажмите кнопку Обзор.
- 2. Выберите каталог для сохранения данных:
  - Для перехода в каталог более высокого уровня нажмите кнопку Назад.
  - Для перехода в каталог более низкого уровня нажмите кнопку Далее.
- 3. Для добавления выбранного каталога в адресную книгу выполните следующее:
  - а) Выберите **Добавить в адресную книгу**.
  - b) Нажмите кнопку **Сохранить**. Откроется окно Обзор.
- 4. Выберите Сохранить для сохранения и закройте окно Обзор.

Выполните действия, указанные в разделе Использование функции «Сканировать на ПК».

# Указание назначения сканирования на компьютер с клавиатуры интерфейса

- **1.** В главном окне вкладки **Сканирование на ПК** перейдите в поле **Сервер**. Отобразится экранная клавиатура интерфейса.
- 2. С клавиатуры введите сведения для сервера.

Введите имя или IP-адрес сервера для имени сервера. При сохранении пути в файловом пространстве DFS в OC Windows следует ввести имя домена или сервера. Можно ввести до 64 символов.

- 3. Нажмите кнопку Сохранить.
- 4. В поле Общее имя введите имя общего ресурса.

При сохранении пути в файловом пространстве DFS в OC Windows следует ввести имя корневого каталога. Можно ввести до 64 символов. Данная опция доступна только при выборе протокола передачи SMB.

- 5. Нажмите кнопку Сохранить.
- 6. В поле Сохранить в введите путь к каталогу.

При сохранении пути в файловом пространстве DFS в OC Windows следует ввести имя каталога. Можно ввести до 128 символов. Данная опция доступна только при выборе протокола передачи FTP или SMB.

- **7.** Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и возврата в главное окно вкладки **Сканирование на ПК**.
- 8. В поле Имя пользователя введите имя пользователя компьютера для передачи данных.

Если для данного назначения имя пользователя не требуется, это поле можно оставить пустым.

9. Нажмите кнопку Сохранить.

- **10.** В поле **Пароль** введите пароль для данного пользователя. Можно ввести до 32 символов.
- 11. Нажмите кнопку Сохранить.

Выполните действия, указанные в разделе Использование функции «Сканировать на ПК».

### Сохранение в почтовом ящике

#### Сохранение в почтовом ящике: обзор

При выборе функции **Сохранить в почтовом ящике** данные сканирования сохраняются на аппарате в почтовом ящике.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Перед использованием функции сохранения в почтовом ящике необходимо создать почтовые ящики. Подробные сведения и указания по созданию почтовых ящиков см. в Руководстве системного администратора.

#### Параметры сохранения в почтовом ящике

При сканировании оригиналов в почтовый ящик данные сканирования сохраняются на аппарате в почтовом ящике.

#### Почтовый ящик

Выберите почтовый ящик для сохранения в нем данных. Кнопка со стрелкой «вверх» служит для перехода к предыдущему экрану, а кнопка со стрелкой «вниз» — к следующему экрану.

#### Перейти к

Вводится трехзначный номер почтового ящика с цифровой клавиатуры. Данный почтовый ящик отображается затем в начале списка.

#### Список док-тов

При нажатии данной кнопки после выбора почтового ящика открывается окно «Список док-тов». Здесь можно подтвердить или удалить файлы в почтовом ящике.

#### Использование функции сохранения в почтовом ящике

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Перед использованием функции сохранения в почтовом ящике необходимо создать почтовые ящики. Подробные сведения и указания по созданию почтовых ящиков см. в Руководстве системного администратора.

- 1. На интерфейсе аппарата нажмите кнопку Очистить все.
- 2. Нажмите кнопку Экран режимов.
- 3. Выберите Сохранить в почтовом ящике.
- 4. Выберите почтовый ящик.
- 5. Вложите оригиналы в податчик или поместите их на стекло экспонирования.
- 6. Выберите параметры сканирования.
- 7. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку Старт.

8. Уберите оригиналы из податчика или со стекла экспонирования.

# Сохранение на USB

# Сохранение на USB: обзор

Сохранение на USB является дополнительной функцией для сканирования оригиналов и сохранения данных сканирования на USB-накопителе.

Используются следующие USB-накопители:

- форматированные USB-накопители;
- накопители стандарта USB 2.0 (стандарт USB 1.1 не поддерживается);
- USB-накопители емкостью до 128 ГБ.

Прежде чем приступать к использованию функции сохранения на USB, ознакомьтесь со следующими сведениями.

- USB-накопители с программным шифрованием не поддерживаются.
- Для данной функции можно использовать имеющиеся в продаже устройства чтения карт с одним портом, но надежность их работы не гарантируется. При использовании устройства чтения карт с несколькими портами доступен только один порт.
- Если USB-накопитель вставляется в порт, когда аппарат находится в режиме энергосбережения, сенсорный экран не активизируется. После выхода из этого режима нажатием кнопки «Энергосбережение» снова вставьте USB-накопитель или в окне Экран режимов выберите функцию Сохранить на USB.
- Перед извлечением USB-накопителя убедитесь, что не отображается окно передачи данных. Когда USB-накопитель извлекается во время передачи данных, может произойти повреждение хранящихся на нем данных. Для проверки сохранения данных на USB-накопителе также можно нажать кнопку Статус работы.

#### Использование функции сохранения на USB

- 1. Вложите оригиналы в податчик или поместите их на стекло экспонирования.
- Вставьте USB-накопитель в порт USB, расположенный на передней части аппарата (рядом с интерфейсом). Может произойти следующее:
  - Откроется окно Обнаружено устройство USB.
  - Откроется окно обнаружено устроиство
  - Откроется окно Сохранить на USB.
  - Экран интерфейса не изменится.
- 3. Выполните одно из следующих действий:
  - Если откроется окно Обнаружено устройство USB, выполните следующее:
    - 1. На интерфейсе аппарата выберите Сохранить на USB.
    - 2. Перейдите к пункту 4.
  - Если откроется окно Сохранить на USB, перейдите к пункту 4.
- 4. В главном окне Сохранить на USB выберите Сохранить в.

- **5.** Выбирается почтовый ящик для сохранения данных сканирования. Это будет папка на USB-накопителе.
- 6. Нажмите кнопку Сохранить. Откроется главное окно Сохранить на USB.
- 7. Выберите параметры сканирования.
- 8. При необходимости выберите Просмотр.
- 9. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку Старт.
- 10. Уберите оригиналы из податчика или со стекла экспонирования.

# Функция «Сохранить и отправить ссылку» (Отправить в п/я)

# Сохранить и отправить ссылку (Отправить в п/я): обзор

### COBET

В некоторых регионах данная функция недоступна.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Функция «Сохранить и отправить ссылку» также называется функцией отправки в почтовый ящик.

Когда идентифицированный пользователь сканирует оригинал, данные сканирования временно сохраняются на аппарате и автоматически извлекается адрес электронной почты пользователя, зарегистрированный предварительно. Затем пользователю по электронной почте отправляется уведомление с двумя URL-ссылками:

- Одна URL-ссылка для указания места извлечения данных сканирования.
- Другая URL-ссылка для указания места удаления данных.

## COBET

Получить электронное сообщение может только идентифицированный пользователь, выполнивший вход в систему аппарата. Отправка сообщения группе пользователей не предусмотрена.

Получив электронное сообщение на компьютере, пользователь может извлечь данные сканирования с помощью браузера.

При использовании функции **Сохранить и отправить ссылку** (Отправить в п/я) необходимо учитывать следующее:

- Сохраненные на аппарате файлы сканирования автоматически удаляются, когда истекает срок их хранения.
- Срок хранения в диапазоне 1–168 часов указывается в поле Окончание срока файла URL системным администратором. Значение по умолчанию: З часа.
- Файлы всегда удаляются автоматически.
- В целях безопасности после получения данных сканирования следует удалять из с аппарата, используя вторую URL-ссылку.
- Функция «Сохранить и отправить ссылку» не обеспечивает следующие операции по управлению документами:
  - Резервное копирование и восстановление файлов.

- Одновременное удаление всех данных.
- Отображение списка файлов.
- Отображение свободного места для хранения файлов.
- Функция «Сохранить и отправить ссылку» позволяет получать данные сканирования, не указывая для каждой работы сканирования адрес электронной почты из адресной книги или из почтового ящика. Но объем данных и срок их хранения на аппарате ограничены. Если эти ограничения вас не будут устраивать, воспользуйтесь режимом сканирования на компьютер или электронной почтой.
- Дополнительные сведения см. в Руководстве системного администратора.
- Отображение элементов для функции «Сохранить и отправить ссылку» можно настраивать. Дополнительные сведения см. в Руководстве системного администратора.

### Сохранить и отправить ссылку (Отправить в п/я): инструкция

- **1.** Нажмите кнопку **Вход/Выход** на интерфейсе или выберите поле идентификатора на сенсорном экране.
- 2. Введите идентификатор пользователя.
- 3. В окне Экран режимов выберите Сохранить и отправить ссылку. Автоматически извлекутся предварительно зарегистрированные адреса электронной почты идентифицированных пользователей и отобразятся в полях Сканировать в и От.
- 4. Заполните поля Тема и Сообщение.

В поле «Тема» можно ввести не более 128 символов, а в поле «Сообщение» — не более 512 символов.

- 5. Вложите оригиналы в податчик или поместите их на стекло экспонирования.
- 6. При необходимости выберите Просмотр.
- 7. Выберите параметры сканирования.
- 8. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку Старт.
- 9. Уберите оригиналы из податчика или со стекла экспонирования.

# Сохранение в WSD

## Сохранить в WSD: обзор

#### ПРИМЕЧАНИЕ

WSD означает Web Services for Devices — веб-службы для устройств.

Функция **Сохранить в WSD** служит для сканирования работ на аппарате или путем отправки на него команд с компьютеров в сети. Данные сканирования затем отправляются на указанный компьютер в сети.

В разделе **Сохранить в WSD** предусмотрены следующие настройки:

• Компьютер — при выборе данной настройки работа сканирования запускается путем отправки запроса с компьютера в сети, затем данные сканирования передаются на компьютер. Управление работой сканирования выполняется с компьютера в сети.

- Для управления работой сканирования с компьютера в сети используется приложение с поддержкой загрузки изображений, такое как **Факсы и сканирование Windows**.
- Приложение Факсы и сканирование Windows отсутствует на компьютерах с OC Windows Vista Home Basic и Windows Vista Home Premium. Для сканирования на таком компьютере следует использовать другой способ, выбрать в меню приложения Paint пункт Со сканера или камеры.
- Это устр-во при выборе данной настройки работа запускается с интерфейса аппарата, затем данные сканирования передаются на компьютер в сети. Когда выбирается эта настройка, открывается список доступных компьютеров для выбора компьютера, на котором будут сохраняться данные сканирования.
  - При выборе настройки Это устр-во отображается Список компьютеров.
  - В списке содержатся имена компьютеров и указывается четыре способа обработки: Scan to User PC (Сканировать на ПК пользователя) (это определенный компьютер в сети), Scan for Print to User PC (Сканировать для печати на ПК пользователя), Scan for E-mail to User PC (Сканировать для отправки по эл. почте на ПК пользователя) и Scan for OCR to User PC (Сканировать для распознавания на ПК пользователя).

## Использование функции сохранения в WSD

## Использование функции сохранения в WSD

- 1. На интерфейсе аппарата нажмите кнопку Очистить все.
- 2. Вложите оригиналы в податчик или поместите их на стекло экспонирования.
- 3. Нажмите кнопку Экран режимов.
- 4. Выберите Сохранить в WSD.
- 5. В окне Нач.раб.скан.(ист.) выберите один из следующих вариантов:
  - Компьютер см. раздел Запуск работы сканирования с компьютера в сети.
  - Это устр-во см. раздел Запуск работы сканирования с аппарата.

## Запуск работы сканирования с компьютера в сети

Убедитесь, что оригиналы вложены и в окне Нач.раб.скан.(ист.) выбрано значение Компьютер.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Далее приведен порядок сканирования с использованием приложения **Факсы и** сканирование Windows в OC Windows 7.

- Выберите Управление с компьютера. На интерфейсе отобразится сообщение об ожидании работы сканирования.
- **2.** Для выхода из режима ожидания нажмите кнопку **Удалить**. На интерфейсе отобразится сообщение Уберите оригиналы.
- 3. Уберите оригиналы и нажмите кнопку ОК.
- 4. Снова вложите оригиналы.
- 5. На компьютере выберите Пуск > Все программы > Факс и сканирование Windows.

- **6.** В нижней части расположенной слева области выберите **Сканировать** и на панели инструментов выберите **Новое сканирование**.
- **7.** В диалоговом окне Новое сканирование выберите **Изменить** и укажите аппарат. Убедитесь, что справа от поля Сканер отображается модель аппарата. Если модель аппарата не отображается, выберите **Изменить** и укажите аппарат.
- 8. В списке Профиль выберите Документ.
- 9. Выберите параметры сканирования.
- 10. Выберите Сканировать.

Когда оригиналы отсканируются, данные сканирования будут переданы на данный компьютер.

- 11. На интерфейсе аппарата отобразится сообщение Уберите оригиналы.
  - а) Уберите оригиналы из податчика или со стекла экспонирования.
  - b) На интерфейсе аппарата нажмите кнопку **ОК**.
- 12. На интерфейсе отобразится сообщение об ожидании работы сканирования.
  - Да нельзя начать другую работу сканирования, даже если на компьютере аппарат отображается в списке. Выполните сброс и перейдите к следующему пункту.
  - Нет Работа сканирования завершена, и можно выполнить другую работу копирования или печати.
- **13.** На интерфейсе выберите **Удалить**. Выполнение операции сканирования остановится. На интерфейсе отобразится сообщение Уберите оригиналы.
- **14.** Уберите оригиналы и нажмите кнопку **ОК**. Работа сканирования завершена, и можно выполнить другую работу копирования или печати.

## Запуск работы сканирования с аппарата

Убедитесь, что оригиналы вложены и в окне Нач.раб.скан.(ист.) выбрано значение **Это устр-во**.

## ПРИМЕЧАНИЕ

Следующие действия выполняются на интерфейсе аппарата.

- 1. Выберите компьютер в перечне Список компьютеров.
- 2. Нажмите кнопку Старт.
  - Данные санирования будут отправлены в указанное место назначения.
- 3. Уберите оригиналы из податчика или со стекла экспонирования.
- 4. Проверьте наличие переданных данных на указанном компьютере.

# Отправить из почтового ящика (Управление почтовыми ящиками и файлами)

# Отправить из почтового ящика (Управление почтовыми ящиками и файлами): обзор

Функция Отправить из почтового ящика обеспечивает доступ к почтовым ящикам и файлами на аппарате и управление ими. Управление почтовыми ящиками и файлами включает следующие функции:

- Доступ к сохраненным файлам.
- Отображение сведений о файлах.
- Печать файлов.
- Повторное сканирование.
- Отправка файлов по электронной почте.
- Получение электронных сообщений с вложениями с компьютера в сети.
- Удаление файлов.
- Создание автоматически выполняемых заданий.
- Создание личных и общих папок.

# Опции файла

Предусмотрены следующие опции:

- Обновить отображение обновленной информации.
- Список отображение файлов в почтовом ящике с указанием даты их сохранения и количества страниц.
- Эскиз отображение изображений и имен файлов в почтовом ящике.
- Число док-тов отображение количества файлов в выбранном почтовом ящике.
- Выбрать все выбор всех файлов в почтовом ящике. Если еще раз выбрать опцию Выбрать все, выделение файлов отменяется.
- Удалить удаление выбранных файлов в почтовом ящике.
- Сведения о документе предварительный просмотр выбранного файла для проверки, копирование или перемещение файла в другой почтовый ящик.
- Настройка перед. работ создание, привязка и выполнение передачи работ.
- Печать печать отдельных файлов.
- Пакетная печать печать группы файлов.

#### Сведения о документе

В разделе **Сведения о документе** предусмотрены следующие дополнительные опции:

- Стр-ца целиком отображение всей страницы или увеличение изображения на 200%. Размер для отображения можно выбрать в полях Стр-ца целиком и Увеличенный вид. Документы небольшого размера с помощью опции Увеличенный вид не увеличиваются. Изображение для файла в почтовом ящике в окне предварительного просмотра можно поворачивать и увеличивать, но сохранение этих изменений в файле невозможно.
- Поворот изображения выбор поворота изображения для предварительного просмотра: Вправо на 90 градусов, Влево на 90 градусов и На 180 градусов. Изображение для файла в почтовом ящике в окне предварительного просмотра можно поворачивать и увеличивать, но сохранение этих изменений в файле невозможно.
- Изменить имя файла изменение имени файла. Новое имя вводится с экранной клавиатуры.
- Текущая страница указывается страница для предварительного просмотра с помощью кнопок + и или цифровой клавиатуры.

#### Печать

В разделе Печать предусмотрены следующие дополнительные опции:

- Снабжение бумагой выбор лотка для бумаги.
- 2-сторонняя печать выбор двусторонней печати.
- Вывод выбор параметров вывода, включая сшивание, перфорирование и лоток для вывода отпечатков.
- Сведения о документе вывод изображения для предварительного просмотра выбранного файла.
- Объем печати выбор количества комплектов отпечатков.
- Печать печать выбранного файла.

#### Пакетная печать

Опция Пакетная печать служит для пакетной печати. Это позволяет распечатать сразу группу файлов. Можно указать до 100 файлов в заданном порядке.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

При двусторонней печати последняя страница будет пустой, если общее количество печатаемых страниц нечетное. При печати группы файлов после последней страницы каждого файла вставляется чистый лист. Если в файлах содержатся документы разного размера, они могут печатать в неправильной ориентации.

В разделе Пакетная печать предусмотрены следующие дополнительные опции:

- Снабжение бумагой выбор лотка для бумаги.
- 2-сторонняя печать выбор двусторонней печати.

- Вывод выбор параметров вывода, включая сшивание, перфорирование и лоток для вывода отпечатков.
- Сведения о документе вывод изображения для предварительного просмотра выбранного файла.
- Объем печати выбор количества комплектов отпечатков.
- Печать печать выбранного файла.

# Управление папками и файлами сканирования

- 1. На интерфейсе нажмите кнопку Очистить все.
- 2. Нажмите кнопку Экран режимов.
- 3. Выберите Отправить из почтового ящика.
- 4. Выберите почтовый ящик.
- 5. Выберите файл в списке почтового ящика.
- 6. В раскрывающемся меню выберите вариант отображения файлов:
  - Список
  - Эскиз
- 7. Выберите другие настройки:
  - Обновить
  - Число док-тов
  - Выбрать все
  - Удалить
  - Сведения о документе
  - Настройка перед. работ
  - Печать
  - Пакетная печать

# Настройка и запуск передачи работ

## Настройка и запуск передачи работ

Функция отправки из почтового ящика служит для настройки и запуска передачи работ. Далее приводятся сведения о настройках и опциях передачи работы, доступных для функции отправки из почтового ящика.

#### Настройка перед. работ

В разделе Настройка перед. работ предусмотрены следующие настройки:

- Автозапуск устанавливается автоматический запуск передачи работ для файлов в почтовом ящике. Передача работ начинается автоматически при сохранении файлов.
- Начать текущ. работу выбираются файлы в почтовом ящике и нажимается эта кнопка для запуска передачи работы, связанной с данным ящиком. После передачи работы результаты можно проверить в разделе Статус работы или распечатать Отчет истории работ.

- Удалить связь отменяется связь между почтовым ящиком и соответствующим листом передачи работ.
- Создать/изм. связь при выборе открывается окно Связать лист передачи с п/я.
- Выбрать лист перед. работ при нажатии этой кнопки после выделения файлов открывается окно Выбрать лист перед. работ.

#### Создать/изм. связь

В разделе Создать/изм. связь предусмотрены следующие опции.

- Обновить для отображения обновленных сведений о файле.
- Создать при выборе открывается окно Создать новый лист передачи работ.
- Редактировать/Удалить при выборе открывается окно Сведения.
- Поиск по имени поиск передач работ, имена которых частично совпадают с введенными словами. Поиск производится по именам передачи работ, зарегистрированным при создании передач. Длина введенных слов не должна превышать 128 символов.
- Поиск по ключ. слову поиск передач работ, имена которых полностью совпадают с введенными словами. Поиск производится по ключевым словам, зарегистрированным при создании передач работ. Длина введенных слов не должна превышать 12 символов. Возможен поиск по ключевым словам, предварительно заданным в режиме системного администратора (если они существуют).
- Выбор ключ. слова при выборе открывается окно Выбор ключ. слова. Для поиска передачи работ выбирается ключевое слово, заданное в режиме системного администратора. Выполняется поиск передач работ, имена которых полностью совпадают с введенными словами. Поиск производится по ключевым словам, зарегистрированным при создании передач работ.
- Отбор листов при выборе открывается окно Отбор листов. Функция Отбор листов служит для фильтрации отображаемых листов передачи работ. Отображение листов передачи работ зависит от режима идентификации.

#### Выбрать лист перед. работ

В разделе Выбрать лист перед. работ предусмотрены следующие настройки:

- Старт выполнение выбранного листа передачи работ.
- Обновить отображение обновленной информации.
- Сведения при выборе открывается окно Сведения.
- Изменить настройки если настройка листа передачи работ редактируемая, при выборе открывается окно Изменить настройки. В нем временно можно изменять настройки.
- Поиск по имени поиск передач работ, имена которых частично совпадают с введенными словами. Поиск производится по именам передачи работ, зарегистрированным при создании передач. Длина введенных слов не должна превышать 128 символов.

- Поиск по ключ. слову поиск передач работ, имена которых полностью совпадают с введенными словами. Поиск производится по ключевым словам, зарегистрированным при создании передач работ. Длина введенных слов не должна превышать 12 символов. Возможен поиск по ключевым словам, предварительно заданным в режиме системного администратора (если они существуют).
- Выбор ключ. слова при выборе открывается окно Выбор ключ. слова. Для поиска передачи работ выбирается ключевое слово, заданное в режиме системного администратора. Выполняется поиск передач работ, имена которых полностью совпадают с введенными словами. Поиск производится по ключевым словам, зарегистрированным при создании передач работ.
- Отбор листов при выборе открывается окно Отбор листов. Функция Отбор листов служит для фильтрации отображаемых листов передачи работ. Отображение листов передачи работ зависит от режима идентификации.

### Опции фильтрации листов

Предусмотрены следующие опции фильтрации листов:

- Владелец:
  - Системный администратор если установлен этот флажок, отображаются только листы передачи работ, доступные системному администратору.
  - Не системный администратор если установлен этот флажок, отображаются листы передачи работ кроме тех, что доступны системному администратору.
  - Без фильтра если установлены флажки «Системный администратор» и «Не системный администратор», отображаются все листы передачи работ.
- Цель: флажками отмечаются типы работ для отображения.

# Использование функции отправки из почтового ящика для привязки листа передачи работ к почтовому ящику

- 1. На интерфейсе нажмите кнопку Очистить все.
- 2. Нажмите кнопку Экран режимов.
- 3. Выберите Отправить из почтового ящика.
- 4. Выберите почтовый ящик, если это требуется.
- 5. Выберите файлы в списке почтового ящика.
- 6. Выберите опцию передачи работ.
  - Автозапуск
  - Начать текущ. работу
  - Удалить связь
  - Создать/изм. связь
  - Выбрать лист перед. работ
- 7. Для привязки листа передачи работ выберите опцию Выбрать лист перед. работ.
  - а) Выберите лист передачи работ.
  - b) Выберите пункт Настройка перед. работ.

- с) Выберите Создать/изм. связь.
- d) Выберите один из вариантов.
  При выборе опции Отбор листов укажите параметры фильтрации и нажмите кнопку Сохранить.
- e) В окне «Связать лист передачи с п/я» нажмите кнопку Сохранить.
- 8. Для запуска передачи работ нажмите кнопку Старт.

# Передача работ

# Обзор передачи работ

Функция передачи работ позволяет регистрировать настройки передачи данных сканирования (таких как способ и назначение передачи), что упрощает передачу данных. Листы передачи работ делятся на две категории в зависимости от назначения:

- один тип предназначен для файлов в почтовых ящиках;
- другой тип предназначен для файлов сканирования.

#### Автоматический и ручной запуск передачи работ

Передача работ запускается следующими способами:

- автоматически когда документу или файлу назначается почтовый ящик;
- вручную когда для документа или файла в почтовом ящике выбирается операция передачи работ.

Для автоматического запуска передачи работ необходимо предварительно связать почтовый ящик с листом передачи работ. При сохранении в данном почтовом ящике файлы автоматически обрабатываются с использованием соответствующего листа передачи работ.

## Регистрация функций

Возможна регистрация следующих функций:

- Пересылка для каждого способа пересылки можно указать группы получателей.
  - **FTP** пересылка через FTP. Можно указать не более двух получателей.
  - SMB пересылка через SMB. Можно указать не более двух получателей.
  - **Почта** пересылка по электронной почте. Можно указать до 100 получателей.
- Уведомление эл. почты результаты выполнения работы могут отправляться по электронной почте.
- Печать файлы в почтовом ящике можно распечатать.

#### Ограничения для передачи работ

Лист передачи работ может использоваться одним пользователем, несколькими пользователями или только для определенных почтовых ящиков.

На экране отображаются только те листы передачи работ, на использование которых у пользователя имеется разрешение.

# Настройки и опции передачи работ

## Обзор опций передачи работ

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Созданные листы передачи работ можно выполнять, изменять, копировать и удалять только из почтового ящика, в котором они были созданы.

Предусмотрены следующие опции передачи работ:

- Обновить отображение обновленной информации.
- Сведения при выборе открывается окно Сведения. Можно проверить такие данные о передаче работ, как имя, дата последнего обновления, цель, владелец и место сохранения. При нажатии кнопки информации (i) отображается полное описание листа передачи работ.
- Изменить настройки если эта опция доступна, можно изменить настройки передачи работ.
- Поиск по имени поиск передач работ, имена которых частично совпадают с введенными словами. Поиск производится по именам передачи работ, зарегистрированным при создании передач. Длина введенных слов не должна превышать 128 символов.
- Поиск по ключ. слову поиск передач работ, имена которых полностью совпадают с введенными словами. Поиск производится по ключевым словам, зарегистрированным при создании передач работ. Длина введенных слов не должна превышать 12 символов. Возможен поиск по ключевым словам, предварительно заданным в режиме системного администратора (если они существуют).
- Выбор ключ. слова при выборе открывается окно Выбор ключ. слова. Для поиска передачи работ выбирается ключевое слово, заданное в режиме системного администратора. Выполняется поиск передач работ, имена которых полностью совпадают с введенными словами. Поиск производится по ключевым словам, зарегистрированным при создании передач работ.
- Отбор листов при выборе открывается окно Отбор листов. Функция Отбор листов служит для фильтрации отображаемых листов передачи работ. Отображение листов передачи работ зависит от режима идентификации.

#### Дополнительные опции передачи работ

Предусмотрены следующие дополнительные опции передачи работ:

- Имя указывается имя передачи работ длиной не более 128 символов.
- Описание вводится описание передачи работ длиной не более 256 символов.

- Ключевое слово указывается слово длиной не более 12 символов для поиска листа передачи работ. Например, для доступа к листам передачи работ, в именах которых содержится «учет», вводится слово «учет».
- Передать по эл. почте указываются получатели сообщения. Можно задать до 100 адресов получателей. Адреса выбираются из адресной книги или вводятся с клавиатуры.
- Передача по FTP (1), Передача по FTP (2): указывается сервер для отправки документов по протоколам SMB. Если адрес сервера зарегистрирован в адресной книге, его можно выбрать оттуда. Указанный адрес отображается в окне «Передача по SMB».
- Передача по SMB (1), Передача по SMB (2): указывается место сохранения файлов при пересылке через SMB.
- Печать устанавливаются настройки печати. Когда выбирается значение Вкл., можно установить настройки для режима печати.
- Уведомление эл. почты пользователь получает по электронной уведомление, когда файл сохраняется в почтовом ящике или завершается передача работы.
- Редактировать/Удалить изменение, копирование и удаление содержимого листов передачи работ. Предусмотрены следующие опции: Редактир., Удалить, Копировать.

## Опции фильтрации листов

Предусмотрены следующие опции фильтрации листов:

- Владелец:
  - Системный администратор если установлен этот флажок, отображаются только листы передачи работ, доступные системному администратору.
  - Не системный администратор если установлен этот флажок, отображаются листы передачи работ кроме тех, что доступны системному администратору.
  - Без фильтра если установлены флажки «Системный администратор» и «Не системный администратор», отображаются все листы передачи работ.
- Цель: флажками отмечаются типы работ для отображения.

## Опции передачи по электронной почте

В разделе Передать по эл. почте предусмотрены следующие опции.

- Адресная книга из адресной книги выбираются получатели. Указанный получатель отображается в окне «Отправка эл. почты» в разделе «Имя / адрес эл. почты».
- **Добавить получателя** указывается новый получатель. Указанный получатель отображается в окне «Отправка эл. почты» в разделе Имя / адрес эл. почты.
- Имя / адрес эл. почты отображается указанное имя получателя или адрес электронной почты.
- Тема при необходимости указывается тема сообщения.
- Удалить получателя удаление всей информации для выбранного получателя.
- Редактир. изменение информации для выбранного получателя.
- Формат файла указывается формат выходного файла.

- Попыток повт. перед. указывается количество попыток повторной отправки сообщения или отключение данной функции. Когда выбирается значение Вкл., устанавливается количество попыток и временной интервал:
  - Попыток повт. перед. указывается количество попыток повторной отправки сообщения от 1 до 5.
  - Интерв. повт. перед. указывается интервал между попытками передачи в диапазоне 30–300 секунд.

# Опции передачи по FTP

В разделах **Передать по FTP (1)** и **Передать по FTP (2)** предусмотрены следующие дополнительные настройки.

- Адресная книга
- Формат файла
- Попыток повт. перед.
- Имя, Сервер, Сохранить в, Имя пользователя, Пароль: максимальное количество символов для этих опций:
  - Имя: 18 однобайтовых символа.
  - Сервер: 64 однобайтовых символа.
  - Сохранить в: 128 однобайтовых символа.
  - Имя пользователя: 97 однобайтовых символа.
  - Пароль: 32 однобайтовых символа.

## Опции передачи по SMB

В разделах **Передать по SMB (1)** и **Передать по SMB (2)** предусмотрены следующие дополнительные настройки.

- Адресная книга
- Формат файла
- Попыток повт. перед.
- Имя, Сервер, Сохранить в, Имя пользователя, Пароль: максимальное количество символов для этих опций:
  - Имя: 18 однобайтовых символа.
  - Сервер: 64 однобайтовых символа.
  - Сохранить в: 128 однобайтовых символа.
  - Имя пользователя: 97 однобайтовых символа.
  - Пароль: 32 однобайтовых символа.

#### Параметры печати

В разделе Печать предусмотрены следующие дополнительные настройки.

- Объем печати
- Снабжение бумагой
- 2-сторонняя печать

Приложения печатной машины

• Вывод

#### Опции уведомления по электронной почте

В разделе **Уведомление эл. почты** предусмотрены следующие дополнительные настройки.

- Имя / адрес эл. почты
- Сообщение
- Когда сообщать
- Удалить получателя
- Редактир.
- Закрыть меню

# Процедуры передачи работы

## Создание листа передачи работ

- 1. Нажмите кнопку Статус аппарата.
- 2. Перейдите на вкладку Сист. средства.
- 3. Выберите Настройка и калибровка > Настройка > Создать лист передачи работ.
- 4. Выберите Создать.
- 5. Выберите одну из позиций в списке (Имя).
  - а) Нажмите кнопку Редактир.
  - b) Введите имя с клавиатуры на экране интерфейса.
  - с) Нажмите кнопку Сохранить.
- **6.** Повторите предыдущие действия для остальных позиций, (таких как **Описание**), чтобы ввести и сохранить всю необходимую информацию.
- **7.** При использовании функции **Передать по эл. почте** убедитесь, что введена вся необходимая информация, включая имя и адрес электронной почты отправителя.
- 8. При необходимости выберите **Печать** для установки параметров печати, связанных с листом передачи работ. Для отключения данной функции выберите значение **Выкл**.
- 9. Для сохранения настроек выберите Сохранить.

Чтобы стала доступной опция сохранения, необходимо заполнить одно из следующих полей: Передать по эл. почте, Передать по FTP, Передать по SMB, Печать.

- 10. Проверив созданные листы передачи работ, выберите Выход.
- **11.** Для восстановления значений и настроек по умолчанию нужно нажать кнопку **Очистить все**.

#### Связывание листа передачи работ с почтовым ящиком

- 1. Нажмите кнопку Статус аппарата.
- 2. Перейдите на вкладку Сист. средства.
- 3. Выберите Настройка и калибровка > Настройка > Создать почтовый ящик.
- **4.** Выберите неиспользуемый почтовый ящик (запись Доступн.). Откроется окно Новый почтовый ящик.

- 5. В окне Новый почтовый ящик Код выберите одно из следующих значений:
  - Выкл. если не нужно назначать код доступа; доступ к этому почтовому ящику будет разрешен всем пользователям.
  - Вкл.
    - 1. Введите код (макс. 20 цифр).
    - 2. Выберите опцию в разделе Требуемая операция: Всегда (все операции), Сохранить (записать) или Печать/Удалить (Читать).
    - 3. Нажмите кнопку Сохранить.
- **6.** Введите следующую информацию, выбирая каждую из позиций и нажимая кнопку **Редактир.**:
  - Имя почтового ящика (макс. 20 символов)
  - Проверять код почт. ящ.
  - Удал. док-ты после вызова
  - Удалить просроч. док-ты
  - Связать лист передачи с п/я выберите и перейдите к следующему пункту.
- 7. В окне Связать лист передачи с п/я выберите Создать/изм. связь.
- 8. Выберите лист передачи работ для связывания и нажмите Сохранить.
- 9. В окне Связать лист передачи с п/я выберите один из следующих вариантов:
  - Автозапуск лист передачи работ выполняется автоматически при сохранении нового документа в почтовом ящике. Если опция Автозапуск не выбрана, для выполнения связанного листа передачи работ нужно нажимать на интерфейсе кнопку Старт.
  - Нажмите кнопку Закрыть.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Связь с листом передачи работ можно удалить в любое время, нажав кнопку **Удалить связь**.

Лист передачи работ будет связан с почтовым ящиком.

10. Для выхода с вкладки Сист. средства предусмотрена кнопка Закрыть.

#### Запуск передачи работ вручную

- 1. Вложите оригиналы.
- 2. На интерфейсе нажмите кнопку Очистить все.
- 3. Нажмите кнопку Экран режимов.
- **4.** Выберите **Листы передачи работ** и, если это разрешено системным администратором, нажмите кнопку **ОК**.
- 5. Выберите лист передачи работ.
- **6.** Нажмите кнопку **Старт**. Работа будет выполнена, а ее результаты сохранятся в почтовом ящике или на соответствующем сервере.

# Подтверждение и изменение передачи работ

Передачу работ можно подтвердить или временно изменить ее параметры. Но для редактирования доступны только те поля, на изменение которых установлено разрешение при создании данной передачи работ.

- 1. На интерфейсе нажмите кнопку Очистить все.
- 2. Нажмите кнопку Экран режимов.
- **3.** Выберите **Листы передачи работ** и, если это разрешено системным администратором, нажмите кнопку **ОК**.
- 4. Выберите передачу работ.
- 5. Нажмите кнопку Изменить настройки.
- 6. Выберите группу для изменения в разделе Группа параметров.
- 7. Выберите в группе элемент для изменения.
- 8. Выберите опции и внесите изменения, следуя указаниям.
- 9. Закройте открытые окна для сохранения изменений.

# Веб-приложения

# Веб-приложения: обзор

В режиме «Веб-приложения» обеспечивается доступ к веб-приложениями по сети с помощью браузера на аппарате для отображения и сохранения данных.

На аппарата доступны следующие функции:

- Доступ к веб-приложениями с аппарата и отображение веб-приложения на интерфейсе аппарата.
- Сохранение данных сканирования непосредственно в папке веб-приложения на аппарате.
- Печать файлов, хранящихся на удаленном сервере.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

На аппарате могут отображаться только совместимые с ним веб-приложения. Доступ к сайтам в интернете с интерфейса аппарата невозможен.

# Доступ к веб-приложениям

- 1. Нажмите на интерфейсе кнопку Экран режимов.
- 2. Выберите Веб-приложения.
- 3. Выберите назначение для доступа.
- 4. Во всплывающем меню выберите Открыть.

# Статус работы

# Обзор функции «Статус работы»

Функция **Статус работы** позволяет проверять выполняемые, выполненные работы и работы, находящиеся в ожидании выполнения. Кроме того, в окне Статус работы можно отменять печать или приостанавливать работы.

# Область статуса работы

При нажатии на интерфейсе аппарата кнопки Статус работы отображается ход выполнения и состояние текущей работы, а также список всех выполненных работ.

- 1. Вкладка **Выполняемые работы** служит для проверки состояния выполняемых работ печати и работ в состоянии ожидания.
- 2. Вкладка **Выполненные работы** служит для просмотра списка всех корректно выполненных работ.
- 3. Окошко отметки **Группир. родит. работы** служит для отображения иерархии родительских и дочерних работ.

# Вкладка «Выполняемые работы»

- 1. Нажмите на интерфейсе кнопку Статус работы.
- 2. Перейдите на вкладку Выполняемые работы.
- 3. В открывшемся списке выберите работу для просмотра.

Для перехода по списку пользуйтесь кнопками «вверх» и «вниз».

- **4.** При необходимости выберите **Время**, чтобы вывести на экран сведения о времени обработки работы.
- **5.** Чтобы удалить работу или изменить порядок выполнения, выберите работу в списке.
- 6. Во всплывающем меню выберите Удалить или Продвинуть.
  - Удалить отмена текущей или отложенной работы.
  - Продвинуть перемещение работы в начало списка, чтобы ее обработка началась сразу после завершения текущей работы.
  - Ход работы вывод сведений о выбранном оригинале.
  - Закрыть меню закрывание всплывающего меню.

# Вкладка «Выполненные работы»

- 1. Нажмите на интерфейсе кнопку Статус работы.
- Перейдите на вкладку Выполненные работы.
  Откроется список выполненных и удаленных работ. Для перехода по списку используйте полосу прокрутки.
- 3. Чтобы проверить сведения о работе, выберите ее в списке.
- **4.** В окне «Статус» дл печати журнала данной работы выберите один из следующих вариантов.

- а) Для печати сведений о работе выберите Печатать этот отчет о работе.
- b) Для печати журнала родительских и дочерних работ выберите **Печатать этот отч. ист. работ**.
- 5. После проверки сведений о работе нажмите кнопку Закрыть.

# Статус аппарата

# Обзор функции «Статус аппарата»

Нажмите на интерфейсе кнопку Статус аппарата, чтобы получить доступ к сведениям о состоянии аппарата, включая обслуживание и отчеты.

- Информация об аппарате
- Сбои
- Расходные материалы
- Информация по счетам
- Сист. средства

# Вкладка «Информация об аппарате»

На этой вкладке содержатся общие сведения об аппарате, такие текущая версия программного обеспечения и серийный номер аппарата. Здесь также можно печатать отчеты и проверять данные по учету отпечатков.

#### Серийный номер аппарата

Серийный номер аппарата отображается в области «Общие сведения» на вкладке **Информация об аппарате**. Этот номер может потребоваться при обращении в Хегох для получения технических сведений или поддержки.

#### Текущая программа системы

Текущая версия системного ПО, установленного на аппарате, отображается в разделе Текущая программа системы.

#### IP-адрес и имя хоста

Аппарату назначается уникальный IP-адрес и имя в сети, к которой он подключен.

#### Статус лотка для бумаги

Кнопка **Статус лотка для бумаги** служит для отображения сведений о текущем состоянии лотков для бумаги, включая заполненность каждого лотка материалом (в процентах).

#### Конфигурация аппарата

Кнопка **Конфигурация аппарата** служит для отображения списка аппаратных компонентов и дополнительных устройств, доступных на аппарате, с указанием их состояния. Аппаратные компоненты и дополнительные устройства включают все дополнительные устройства подачи и послепечатной обработки, подключенные к аппарату.

#### Версия ПО

Нажмите кнопку **Версия ПО**, чтобы вывести список версий ПО различных устройств аппарата, включая все дополнительные устройства подачи и послепечатной обработки.

#### Печать отчетов

Кнопку **Печать отчетов** включает системный администратор. Чтобы напечатать один из предусмотренных отчетов, выберите его на сенсорном экране и нажмите кнопку **Старт**. Некоторые отчеты доступны только в режиме системного администратора.

В окне «Печать отчетов» доступны следующие отчеты:

- Статус работы
- Отчеты о копировании
- Отчеты о сканировании
- Отчет о работах сетевого контроллера
- Отчет счетчика работ (доступен только в режиме системного администратора)
- Отчет аудитрона/Отчет счетчиков (доступен только в режиме системного администратора)

#### Ассистент по обслуживанию

Кнопка Ассистент по обслуживанию служит для отправки диагностической информации удаленных услуг печати по аппарату в службу поддержки Xerox.

#### Прочее

В окне Информация об аппарате – Другие нажмите кнопку **Перезапись жесткого диска**; эта функция представляет собой стандартную функцию обеспечения безопасности данных в системе. Она предотвращает несанкционированное извлечение данных с жесткого диска аппарата.

Данные работ, хранящиеся на жестком диске аппарата, могут удаляться и перезаписываться через определенное число перезаписей или промежуток времени, установленный системным администратором. Статус Ожидание означает завершение процесса перезаписи.

# Вкладка «Сбои»

На вкладке **Сбои** содержится список всех текущих неисправностей, влияющих на работу аппарата, и некоторая информация о них, такая как время возникновения. Чтобы открыть эту вкладку, нажмите на интерфейсе кнопку **Статус аппарата** и на экране выберите **Сбои**.

#### История неисправностей

В этом столбце указывается код, присвоенный сообщению о неисправности.

#### Дата и время

В этом столбце указываются и время возникновения неисправности.

#### Счет изображений

В этом столбце указывается общее количество отпечатков.

В окне Сбои выберите неисправность для просмотра указаний по ее устранению.

# Вкладка «Расх. материалы»

На вкладке Расх. материалы отображаются сведения о заменяемых пользователем блоках (CRU), используемых в аппарате.

Чтобы перейти к сведениям о расходных материалах, нажмите на интерфейсе кнопку **Статус аппарата** и перейдите на вкладку **Расх. материалы**. Отобразится перечень всех заменяемых пользователем блоков и их состояние.

# Вкладка «Информация по счетам»

## Доступ к вкладке «Информация по счетам»

- 1. Нажмите на интерфейсе кнопку Статус аппарата.
- **2.** Перейдите на вкладку **Информация по счетам**. Откроется окно «Информация по счетам».

#### Информация по учету отпечатков

В окне «Информация по счетам» отображается зарегистрированное на аппарате общее количество отпечатков, включая отдельные данные по цветным, черно-белым и крупноформатным отпечаткам. Здесь также отображаются показания счетчиков использования. Счетчики показывают общее количество отпечатков для всех работ печати.

В окне «Информация по счетам» отображаются все счетчики, используемые для учета:

- Цветных отпечатков общее количество цветных отпечатков.
- Ч/Б отпечатков общее количество черно-белых отпечатков.
- Всего отпечатков общее количество всех отпечатков. Это сумма цветных и черно-белых отпечатков.
- Больших цветных отпечатков общее количество крупноформатных цветных отпечатков. Отпечатком считается одна сторона листа (например, 11 х 17 дюймов или АЗ). Большими считаются отпечатки, площадь которых превышает 935 кв. см (145 кв. дюймов).

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Показания данного счетчика не прибавляются к показаниям счетчика «Всего отпечатков», поскольку они прибавляются к показаниям счетчика «Цветных отпечатков».

 Больших ч/б отпечатков — общее количество крупноформатных черно-белых отпечатков. Отпечатком считается одна сторона листа (например, 11 х 17 дюймов или АЗ). Большими считаются отпечатки, площадь которых превышает 935 кв. см (145 кв. дюймов).

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Показания данного счетчика не прибавляются к показаниям счетчика «Всего отпечатков», поскольку они прибавляются к показаниям счетчика «Черно-белых отпечатков».

#### Счетчики использования

Кнопка Счетчики использования (в меню Статус аппарата > Информация по счетам) служит для просмотра подробных данных учета и счетчиков, зарегистрированных на аппарате, таких как количество одно- и двухсторонних работ печати.

В раскрывающемся списке «Счетчик» можно выбрать один из следующих счетчиков:

- Счетчики отпечатков
- Счетчики листов
- Счетчики переданных изображений
- Все счетчики использования

#### Счетчики отпечатков

В этом разделе отображается общее число отпечатков. Отпечатком считается изображение на одной стороне листа материала. Этот счетчик показывает общее число цветных и черно-белых отпечатков.

- Всего отпечатков общее количество отпечатков для всех цветных и черно-белых работ.
- Черно-белых отпечатков общее количество отпечатков для всех черно-белых работ, включает показания Ч/Б копий и Ч/Б отпечатков.
- Больших ч/б отпечатков количество односторонних отпечатков одного листа крупноформатных черно-белых документов (например, формата А3 или 11 х 17 дюймов). К крупноформатным относятся отпечатки, размер которых превышает формат В4 (8,5 х 14 дюймов).
- Цветных отпечатков общее количество отпечатков для всех цветных работ, включает показания Цветных копий и Цветных отпечатков.
- Больших цветных отпечатков количество односторонних отпечатков одного листа крупноформатных цветных документов (например, формата АЗ или 11 х 17 дюймов). К крупноформатным относятся отпечатки, размер которых превышает формат В4 (8,5 х 14 дюймов).

#### Счетчики листов

Данный счетчик показывает общее количество выведенных на аппарате листов. Каждый лист соответствует одной единице счетчика (независимо от формата и от того, является ли отпечаток одно- или двусторонней работой печати).

#### Счетчики переданных изображений

Здесь отображаются сведения об общем количестве изображений, отправленных по электронной почте и полученных путем сетевого сканирования.

#### Все счетчики использования

В этом разделе отображается сумма по всем счетчикам, включая суммы по счетчикам отпечатков и листов.

#### Кнопка «Обновить»

Данная кнопка служит для обновления показаний счетчиков.

# Вкладка «Сист. средства»

Обычным пользователям ограничивается доступ к некоторым функциям на вкладке Сист. средства.

#### Создать почтовый ящик

Данная функция служит для создания на аппарате почтовых ящиков для хранения копий и файлов сканирования.

#### Сохраненные настройки

Эта функция (если она доступна пользователю) позволяет повысить производительность благодаря программированию последовательности действий и ее сохранению в разделе **Сохраненные настройки**. В наборах сохраненных настроек содержатся часто используемые функции и настройки работ, доступ к которым можно получить с помощью кнопки быстрого вызова. В разделе **Сохраненные настройки** содержатся не только настройки функций, но и последовательности операций. Это позволяет сохранять последовательность отображаемых экранов для каждой операции. Например, в Сохраненные настройки можно записать следующие действия: нажатие кнопки **Статус машины**, отображение экрана **Печать отчетов** для печати отчетов

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Данная функция доступна, если системный администратор создал и сохранил настройки.

#### Создать лист передачи работ

Данная функция служит для создания листов передачи работ, содержащих настройки передачи данных сканирования (таких как способ и назначение передачи). Использование таких листов упрощает передачу данных.

#### Добавить запись в книгу адресов

Данная функция служит для добавления адресов и информации о получателях. Для добавления информации выберите запись и введите сведения. Для просмотра записи выберите ее — информация отобразится автоматически.

#### Параметры лотка для бумаги

Функция Параметры лотка для бумаги дает возможность пользователям изменять параметры лотков для бумаги, включая формат, тип и плотность материала.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Функция Параметры лотка для бумаги отображается на вкладке Сист. средства, только если системный администратор сделает ее доступной пользователям.

#### Режим учета отпечатков

Режим учета отпечатков определяет способ отслеживания и регистрации на аппарате крупноформатных отпечатков, например на бумаге формата A3 или Tabloid. Виды режимов учета отпечатков для аппарата определяются при установке системы. Торговый представитель Xerox может подтвердить режимы учета отпечатков для аппарата. Существуют два вида режимов учета отпечатков:

- Режим отпечатков АЗ одинаковый учет для отпечатков любого формата (включая крупноформатные).
- Режим отпечатков А4 крупноформатные отпечатки, например, формата А3 и 11 х 17 дюймов (крупнее 8,5 х 14 дюймов), учитываются в виде эквивалентных отпечатков А4.

Для проверки действующего режима учета отпечатков нажмите на интерфейсе кнопку **Статус аппарата** и выберите **Сист. средства > Режим учета отпечатков**.

# Изменение параметров лотка для бумаги

- 1. Нажмите на интерфейсе кнопку Статус аппарата.
- 2. Перейдите на вкладку Сист. средства.
- Выберите Настройка и калибровка > Настройка > Параметры лотка для бумаги.
- 4. Выберите лоток.
- 5. Нажмите кнопку Изменить настройки.
- **6.** Если настройки правильные, выберите **Подтвердить**; в противном случае выберите **Изменить настройки**.
- **7.** При необходимости внесите изменения в настройки лотка (плотность, тип и формат материала).
- 8. Нажмите кнопку Сохранить.
- 9. Выберите Подтвердить.
- **10.** Нажмите кнопку **Закрыть**. Откроется главное окно Сист. средства.
- 11. Чтобы вернуться в главное окно, нажмите на интерфейсе кнопку Экран режимов.

Приложения печатной машины

4

# Бумага и другие материалы

При вкладывании бумаги соблюдайте следующие правила.

- На аппарате может подаваться материал разного типа и размера и использоваться в одной работе. Чтобы выбрать несколько лотков и использовать в одной работе разную бумагу, настройте работу на сервере печати с помощью таких функций, как специальные страницы.
- Аппарат поддерживает функцию автопереключения лотков, обеспечивающую автоматический переход в работе с пустого лотка на лоток с бумагой такого же формата, ориентации и типа. Сведения о включении данной функции и установке приоритетов лотков для использования см. System Administrator Guide (Руководство системного администратора).

# Поддерживаемые типы бумаги

# Характеристики бумаги

## ПРИМЕЧАНИЕ

Полный перечень поддерживаемых материалов см. Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов). Список можно загрузить на сайте www.xerox.com.

Тип бумαги	Формат бумаги	Лотки	Плотность (г/кв. м)
Обычная бумага (с покрытием и без него) Перфорированная бумага (с покрытием и без него)	B5 SEF/LEF A4 SEF/LEF A4-обложка SEF/LEF DT Special A4 SEF/LEF B4 SEF A3 SEF SRA3 SEF DT Special A3 SEF 4 x 6 дюймов SEF 7,25 x 10,5 дюймов SEF/LEF 8 x 10 дюймов SEF/LEF 8,5 x 11 дюймов SEF/LEF 8,5 x 13 дюймов SEF/LEF 8,5 x 14 дюймов SEF 9 x 11 дюймов SEF/LEF 11 x 15 дюймов SEF 12 x 18 дюймов SEF 12 x 18 дюймов SEF 13 x 18 дюймов SEF 13 x 18 дюймов SEF 16-kai (TFX) SEF/LEF 16-kai (GCO) SEF/LEF Pa-kai (GCO) SEF	Лотки 1–3 Лотки 5–7	52-256 52-350
Переработанная бумага (с по- крытием и без него)		Все лотки	64–105
Тисненая (с покрытием и без него)		Лотки 1–3 Лотки 5–7	106–256 106–350
Пленка	А4 (8,5 x 11 дюймов) LEF	Все лотки	
Открытки (с покрытием и без него)		Лотки 5–7	106–350
Government-Legal SEF/LEF	8,5 x 13 дюймов	215.9 x 330.2	
DT Special A4 SEF/LEF	8,90 x 12,20 дюймов	226,0 x 310,0	
DT Special A3 SEF	12,20 x 17,00 дюйма	310,0 x 432,0	
Конверты	Прямоугольные 3 x 10 SEF; квадратные SEF / LEF		

Тип бумαги	Формат бумаги	Лотки	Плотность (г/кв. м)
Наклейки (с покрытием и без него)	А4 (8,5 x 11 дюймов) LEF	Лотки 1–3 Лотки 5–7	106–256 106–350
Разделители с выступами	9 x 11 дюймов LEF	Все лотки	163

# Сведения о лотках для бумаги

## Лотки 1–3 печатающего устройства

При первоначальной установке аппарата для лотков 1 и 3 устанавливается формат бумаги А4 или 8,5 х 11 дюймов (LEF). Для лотка 2 устанавливается формат бумаги А3 или 11 х 17 дюймов (SEF). Характеристики лотков:

- Максимум 550 листов бумаги плотностью 90 г/кв. м без покрытия; обложки 105–120 г/кв. м с покрытием.
- Плотность от 64 г/кв. м (высокосортная) до 256 г/кв. м (обложки).
- Формат от 182 х 182 мм (7,2 х 7,2 дюйма) до 330 х 488 мм (13 х 19,2 дюйма).
- При использовании дополнительного лотка для подачи открыток минимальный формат составляет 101,6 x 152,4 мм (4 x 6 дюймов).

### ПРИМЕЧАНИЕ

Подробные сведения о дополнительном лотке для подачи открыток см. в разделе «Бумага и другие материалы».

- В лотки можно вкладывать прозрачные пленки, плотную бумагу, материалы с покрытием и без него, перфорированную бумагу и листы с выступами.
- Бумага вкладывается длинной кромкой вперед (LEF) (вертикальная ориентация) или короткой кромкой вперед (SEF) (горизонтальная ориентация) — в зависимости от формата.
- Автоматическое определение формата.
- Автоматическое регулирование положения лотка в зависимости от формата бумаги (переднее и заднее положение, выполняется при закрытии лотка).

## Обходной лоток 5

- Максимум 250 листов бумаги плотностью 90 г/кв. м без покрытия; обложки 106–300 г/кв. м с покрытием.
- Плотность материалов может составлять от 52 (без покрытия) до 300 г/кв. м (с покрытием).
- В лотки можно вкладывать прозрачные пленки, плотную бумагу, материалы с покрытием и без него, перфорированную бумагу и листы с выступами.

# Сведения о производительности

Скорость обработки и печати зависит от таких параметров, как режим печати (одноили двусторонний), тип, плотность и формат бумаги, лоток для подачи.

## Бумага и другие материалы

Тип бумаги	Плотность бумаги	1-стор. и 2-стор.	Скорость печати
А4 (8,5 х 11 дюймов), с покрытием и без не- го	64–256 г/кв. м	1-стор. и 2-стор.	100 / 50 стр/мин
А4 (8,5 х 11 дюймов), наклейки и пленки	106–256 г/кв. м	1-стор.	40 стр/мин
А4 (8,5 х 11 дюймов), листы с выступами, с покрытием и без него	106–176 г/кв. м	1-стор.	80 стр/мин
А4 (8,5 х 11 дюймов), листы с выступами, с покрытием и без него	177–256 г/кв. м	1-стор.	80 стр/мин

#### Таблица 2: Лотки 1–3, подача короткой кромкой вперед

Тип бумаги	Плотность бумаги	1-стор. и 2-стор.	Скорость печати
8,5 x 11 дюймов, с по- крытием и без него	64–256 г/кв. м	1-стор. и 2-стор.	80 / 40 стр/мин
А4, с покрытием и без него	64–256 г/кв. м	1-стор. и 2-стор.	60 / 30 стр/мин
В4 (8,5 х 14 дюймов), с покрытием и без не- го	64–256 г/кв. м	1-стор. и 2-стор.	60 / 30 стр/мин
АЗ (11 х 17 дюймов), с покрытием и без не- го	64–256 г/кв. м	1-стор. и 2-стор.	52 / 26 стр/мин
SRA3 (12 x 18 дюй- мов), с покрытием и без него	64–256 г/кв. м	1-стор. и 2-стор.	50 / 24 стр/мин
13 x 19,2 дюйма, с по- крытием и без него	64–256 г/кв. м	1-стор. и 2-стор.	50 / 24 стр/мин
А4 (8,5 х 11 дюймов), наклейки и пленки	106–256 г/кв. м	1-стор.	32 стр/мин
В4 (8,5 х 14 дюймов), наклейки и пленки	106–256 г/кв. м	1-стор.	25 стр/мин

Тип бумаги	Направление подачи	Плотность бу- маги	1-стор. и 2-стор.	Скорость печати
Открытки 148 x 148 мм		52–300 г/кв. м	1-стор. и 2-стор.	70 / 35 стр/мин
А4 (8,5 x 11 дюй- мов), с покрытием и без него	LEF	52–300 г/кв. м	1-стор. и 2-стор.	70 / 35 стр/мин
8,5 x 11 дюймов, с покрытием и без него	SEF	52–300 г/кв. м	1-стор. и 2-стор.	60 / 30 стр/мин
А4, с покрытием и без него	SEF	52–300 г/кв. м	1-стор. и 2-стор.	50 / 25 стр/мин
В4 (8,5 x 14 дюй- мов), с покрытием и без него	SEF	52–300 г/кв. м	1-стор. и 2-стор.	50 / 25 стр/мин
А3 (11 x 17 дюй- мов), с покрытием и без него	SEF	52–300 г/кв. м	1-стор. и 2-стор.	44 / 22 стр/мин
SRA3 (12 x 18 дюй- мов), с покрытием и без него	SEF	52–300 г/кв. м	1-стор. и 2-стор.	41 / 21 стр/мин
13 x 19,2 дюйма, с покрытием и без него	SEF	52–300 г/кв. м	1-стор. и 2-стор.	40 / 20 стр/мин

#### Таблица 3: Лоток 5 (обходной)

# Вкладывание материала в лотки 1–3

# Сведения о вкладывании материала в лотки 1-3

Лотки 1, 2 и 3 идентичны. Каждый лоток вмещает 550 листов бумаги плотностью 75 г/кв. м. Материал можно вкладывать длинной (LEF) или короткой (SEF) кромкой, в вертикальной или горизонтальной ориентации.

## ПРИМЕЧАНИЕ

На каждом лотке имеются наклейки по вкладыванию материала. Вкладывая материал в лоток, см. наклейки на его внутренней панели, на которых указана правильная ориентация материала.

# Вкладывание бумаги в лотки 1-3

### ПРИМЕЧАНИЕ

Если лоток открывается, когда он используется для подачи бумаги, может произойти застревание.

- 1. Выберите подходящий материал для данной работы печати или копирования.
- 2. Аккуратно выдвиньте лоток до упора.
- 3. Откройте пачку бумаги так, чтобы шов упаковки находился сверху.
- 4. Перед вкладыванием листов в лоток распустите их веером.
- 5. Загрузите бумагу и выровняйте ее по левой стороне лотка.



Бумагу можно вкладывать длинной кромкой вперед (в вертикальной ориентации) или короткой кромкой вперед (в горизонтальной ориентации).

**6.** Отрегулируйте направляющие бумаги, нажав на защелку направляющей и аккуратно передвигая ее, пока она не коснется кромки материала в лотке.

Не вкладывайте материалы выше линии максимального заполнения на задней направляющей.

- 7. Аккуратно задвиньте лоток в аппарат до упора.
  - На интерфейсе может открыться окно «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка», если данная функция включена системным администратором. Вы можете проверить и установить параметры материала и убедиться, что материал для лотков указан правильно.
- 8. В окне «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка» выполните одно из следующих действий:
  - Если изменение настроек лотка не требуется, нажмите кнопку Подтвердить, чтобы закрыть окно.
  - Если необходимо изменить настройки лотка, перейдите к следующему пункту.
- 9. Нажмите кнопку Изменить настройки.
  - а) Установите значения для настроек **Тип и плотность бумаги**, **Формат бумаги** и **Цвет бумаги**.
  - b) При необходимости измените настройки разглаживания бумаги и регулировки выравнивания.
  - c) Нажимайте кнопку **Сохранить**, пока не откроется окно «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка».
  - d) Нажмите кнопку **Подтвердить** или **ОК**, чтобы сохранить настройки, и закройте окно «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка».
## Вкладывание бумаги с выступами в лотки 1-3

При вкладывании бумаги с выступами в лоток соблюдайте следующие правила:

- Листы бумаги с одним выступом можно вкладывать в прямом или обратном порядке.
- При выполнении сетевых работ печати соблюдайте указания по вкладыванию листов с выступами в лоток, приведенные в документации для пользователей сервера печати.
- При застревании во время обработки комплектов с выступами отмените работу и запустите ее заново.
- 1. Аккуратно выдвиньте лоток до упора.
- 2. Перед вкладыванием листов с выступами в лоток распустите их веером.
- 3. Вложите бумагу с выступами длинной кромкой вперед (в вертикальной ориентации) и выровняйте прямую кромку листов по левому краю лотка (выступами к правому или переднему краю). Листы бумаги с одним выступом в прямом порядке вкладываются так, чтобы первый чистый лист с выступом в стопке был обращен к задней части лотка. Листы бумаги с одним выступом в обратном порядке вкладываются так, чтобы первый чистый лист с выступом в стопке был обращен к задней части лотка.



## ПРИМЕЧАНИЕ

Листы бумаги с выступами следует вкладывать так, чтобы прямая кромка листов была обращена в направлении подачи. Кроме того, бумага с выступами подается только длинной кромкой вперед.

**4.** Отрегулируйте направляющие бумаги, нажав на защелку направляющей и аккуратно передвигая ее, пока она не коснется кромки бумаги в лотке.

Не вкладывайте материалы выше линии максимального заполнения на задней направляющей.

- 5. Аккуратно задвиньте лоток в аппарат до упора.
- 6. Если на интерфейсе откроется окно «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка», проверьте лоток для печати и сведения о бумаге, включая формат, тип (бумага с выступами) и, при необходимости, параметры разглаживания и (или) выравнивания бумаги.
- **7.** Нажмите кнопку **Подтвердить** или **ОК**, чтобы сохранить настройки, и закройте окно «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка».

## Вкладывание прозрачных пленок в лотки 1-3

При использовании прозрачных пленок соблюдайте следующие правила:

- Не используйте прозрачные пленки с белыми боковыми полосками (накладными или неснимаемыми).
- Не вкладывайте в лоток одновременно бумагу и прозрачные пленки. Это может привести к застреванию.
- Не вкладывайте в лоток более 100 прозрачных пленок за один раз.
- Пленки формата А4 (8,5 х 11 дюймов) вкладываются только длинной кромкой вперед (в горизонтальной ориентации).
- 1. Выберите подходящий материал для данной работы печати.
- 2. Аккуратно выдвиньте лоток до упора.
- 3. Перед вкладыванием в лоток распустите листы пленки веером, чтобы они не слипались между собой.
- **4.** Сначала вложите в лоток небольшую стопку бумаги. Формат бумаги должен быть таким же, как у прозрачных пленок.
- **5.** Вложите прозрачные пленки длинной кромкой вперед поверх стопки бумаги. Выровняйте край пленок по левому краю лотка. Пленки должны размещаться лицевой стороной вниз.



- 6. Отрегулируйте направляющие бумаги, нажав на защелку направляющей и аккуратно передвигая ее, пока она не коснется кромки материала в лотке. Не вкладывайте материалы выше линии максимального заполнения на задней направляющей.
- 7. Аккуратно задвиньте лоток в аппарат до упора. На интерфейсе откроется окно «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка», если данная функция включена системным администратором.
- 8. В окне «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка» введите точные сведения о бумаге, включая формат, тип и плотность, и, при необходимости, укажите для лотка параметры разглаживания и (или) выравнивания.
- **9.** Нажмите кнопку **Подтвердить** или **ОК**, чтобы сохранить настройки, и закройте окно «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка».

## Вкладывание перфорированного материала в лотки 1–3

Перфорированная бумага — это бумага с двумя или несколькими отверстиями по краю листа для скрепления в папках с кольцами или блокнотах. Во избежание застревания или повреждения необходимо убедиться, что на бумаге не осталось конфетти после пробивки отверстий.

- 1. Выберите подходящий материал для данной работы печати.
- 2. Аккуратно выдвиньте лоток до упора.

- 3. Откройте пачку бумаги так, чтобы шов упаковки находился сверху.
- 4. Перед вкладыванием листов в лоток распустите их веером.
- **5.** Вложите перфорированную бумагу отверстиями к левой стороне лотка и выровняйте по ней.



Бумагу можно вкладывать длинной кромкой вперед (в вертикальной ориентации) или короткой кромкой вперед (в горизонтальной ориентации).

- 6. Отрегулируйте направляющие бумаги, нажав на защелку направляющей и аккуратно передвигая ее, пока она не коснется кромки материала в лотке. Не вкладывайте материалы выше линии максимального заполнения на задней направляющей.
- 7. Аккуратно задвиньте лоток в аппарат до упора. На интерфейсе откроется окно «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка», если данная функция включена системным администратором.
- 8. В окне «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка» введите точные сведения о бумаге, включая формат, тип и плотность, и, при необходимости, укажите для лотка параметры разглаживания и (или) выравнивания.
- **9.** Нажмите кнопку **Подтвердить** или **ОК**, чтобы сохранить настройки, и закройте окно «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка».

# Вкладывание материала в обходной лоток (лоток 5)

## ПРИМЕЧАНИЕ

Если установлено какое-то дополнительное устройство подачи, обходной лоток (лоток 5) размещается на нем или над ним.

В этот лоток в основном вкладывается небольшое количество материала или специальные материалы, такие как конверты. При использовании обходного лотка (лотка 5) соблюдайте следующие правила:

- Проверьте материал в лотке на интерфейсе в окне «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка».
- Емкость лотка составляет 280 листов бумаги плотностью 75 г/кв. м.
- В обходной лоток нельзя вкладывать бумагу разного размера.
- Не вкладывайте материалы выше линии максимального заполнения, указанной на лотке.

## Вкладывание бумаги в обходной лоток (лоток 5)

## ПРИМЕЧАНИЕ

В приведенной ниже инструкции обходной лоток (лоток 5) расположен на податчике OHCF.

**1.** Аккуратно выдвиньте обходной лоток (лоток 5) на такую длину, чтобы вложить бумагу.



2. Возьмитесь за направляющие бумаги и установите их по формату бумаги.



- 3. Выберите подходящий материал для данной работы печати или копирования.
- 4. Откройте пачку бумаги так, чтобы шов упаковки находился сверху.
- 5. Перед вкладыванием листов в лоток распустите их веером.
- 6. Вставьте бумагу или другой материал в лоток до упора.
- 7. Направляющие должны слегка касаться краев стопки.

На интерфейсе может открыться окно «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка», если данная функция включена системным администратором.

- 8. Если на интерфейсе откроется окно «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка», проверьте лоток для печати и сведения о бумаге, включая формат, тип (бумага с выступами) и, при необходимости, параметры разглаживания и (или) выравнивания бумаги.
- **9.** Нажмите кнопку **Подтвердить** или **ОК**, чтобы сохранить настройки, и закройте окно «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка».

## Вкладывание бумаги с выступами в обходной лоток (лоток 5)

При вкладывании бумаги с выступами в лоток соблюдайте следующие правила:

- Листы бумаги с одним выступом можно вкладывать в прямом или обратном порядке.
- При выполнении сетевых работ печати соблюдайте указания по вкладыванию листов с выступами в лоток, приведенные в документации для пользователей сервера печати.

- При застревании во время обработки комплектов с выступами отмените работу и запустите ее заново.
- **1.** Аккуратно выдвиньте обходной лоток (лоток 5) на такую длину, чтобы вложить бумагу с выступами.
- 2. Возьмитесь за направляющие бумаги и установите их по формату бумаги.
- 3. Перед вкладыванием листов с выступами в лоток распустите их веером.
- **4.** Вложите бумагу с выступами в лоток прямой кромкой в направлении подачи (к переднему краю), выступами влево (к заднему краю).
- 5. Вставьте бумагу с выступами в лоток до упора.
- 6. Направляющие должны слегка касаться краев стопки.
- 7. Если на интерфейсе откроется окно «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка», проверьте лоток для печати и сведения о бумаге, включая формат, тип (бумага с выступами) и, при необходимости, параметры разглаживания и (или) выравнивания бумаги.
- 8. Нажмите кнопку Подтвердить или OK, чтобы сохранить настройки, и закройте окно «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка».

## Вкладывание прозрачных пленок в обходной лоток (лоток 5)

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Не используйте прозрачные пленки с белыми боковыми полосками (накладными или неснимаемыми).

- **1.** Аккуратно выдвиньте обходной лоток (лоток 5) на такую длину, чтобы вложить бумагу.
- 2. Возьмитесь за направляющие бумаги и установите их по формату бумаги.
- 3. Выберите подходящий материал для данной работы печати или копирования.
- 4. Перед вкладыванием в лоток распустите листы пленки веером, чтобы они не слипались между собой.
- 5. Прозрачные пленки следует вкладывать в лоток длинной кромкой вперед, стороной для печати вверх и накладной полоской вправо.
- 6. Вставьте бумагу или другой материал в лоток до упора.
- 7. Направляющие должны слегка касаться краев стопки.
- 8. В окне «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка» введите точные сведения о бумаге, включая формат, тип и плотность, и, при необходимости, укажите для лотка параметры разглаживания и (или) выравнивания.
- **9.** Нажмите кнопку **Подтвердить** или **ОК**, чтобы сохранить настройки, и закройте окно «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка».

# Вкладывание перфорированного материала в обходной лоток (лоток 5)

- **1.** Аккуратно выдвиньте обходной лоток (лоток 5) на такую длину, чтобы вложить бумагу.
- 2. Возьмитесь за направляющие бумаги и установите их по формату бумаги.
- 3. Выберите подходящий материал для данной работы печати или копирования.
- 4. Перед вкладыванием листов в лоток распустите их веером.

- 5. Перфорированный материал следует вкладывать в лоток длинной кромкой вперед, отверстиями справа.
- 6. Вставьте бумагу или другой материал в лоток до упора.
- 7. Направляющие должны слегка касаться краев стопки.
- 8. В окне «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка» введите точные сведения о бумаге, включая формат, тип и плотность, и, при необходимости, укажите для лотка параметры разглаживания и (или) выравнивания.
- **9.** Нажмите кнопку **Подтвердить** или **ОК**, чтобы сохранить настройки, и закройте окно «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка».

## Вкладывание конвертов в обходной лоток (лоток 5)

## ПРИМЕЧАНИЕ

На конвертах рекомендуется печатать только из обходного лотка (лотка 5). Дополнительные лотки 6 и 7 (податчика OHCF) можно использовать тогда, когда установлен лоток для подачи открыток, и высота стопки не превышает 200 конвертов.

При настройке работы печати следуйте приведенной ниже инструкции для установки настроек нестандартной бумаги в окне «Настройки лотка для бумаги» или «Свойства лотка» и назначения этого материала лотку 5.

Поддерживаемые форматы конвертов представлены ниже. При печати на конвертах другого формата качество не гарантируется.

- C4 (229 x 324 мм), подача короткой или длинной кромкой;
- С5 (162 х 229 мм), подача короткой или длинной кромкой;
- № 10 (4,125 x 9,5 дюйма), подача короткой кромкой.
- **1.** Конверты всегда вкладываются с закрытыми клапанами. Не используйте конверты с мягкой подложкой.
- **2.** Если конверты вкладываются короткой кромкой вперед, клапаны должны быть обращены к задней части аппарата. Если конверты вкладываются длинной кромкой вперед, клапаны должны быть обращены к передней части.
- **3.** При отправке сетевой работы печати для типа бумаги выберите опцию **Пользоват. бумага**. Введите размеры конверта.

Ширина измеряется между передней и задней кромками конверта. Например, если конверт вкладывается короткой кромкой вперед, в качестве ширины вводится размер длинной стороны конверта. Если конверт вкладывается длинной кромкой вперед, в качестве ширины вводится размер короткой стороны конверта.

- **4.** В поле «Плотность бумаги» введите значение для плотной бумаги, такое как 220 г/кв. м.
- 5. В поле «Источник» выберите Обходной лоток.
- 6. Храните неиспользованные конверты в упаковке, чтобы они не отсырели и не пересохли, поскольку это может повлиять на качество печати или привести к образованию складок. Повышенная влажность может привести к склеиванию конвертов при хранении или во время печати.

При печати на конвертах возможно образование складок или вздутий. Результат печати на конвертах зависит от качества и типа конвертов. При возникновении проблем следует попробовать конверты другой марки.

Бумага и другие материалы

5

# Обслуживание

## Чистка аппарата: обзор

- Прежде чем приступать к чистке аппарата, необходимо отключить питание задним выключателем и отсоединить аппарат от сети питания. Чистка аппарата при включенном питании может привести к поражению электрическим током.
- Для чистки всегда пользуйтесь сухой безворсовой тканью, если не указано иное.
- Не используйте для чистки аппарата бензин, разбавители краски и другие летучие жидкости и репелленты, так как это может привести к обесцвечиванию, деформации и появлению трещин на наружных панелях.
- В случае использования влажной ткани протрите после этого аппарат сухой безворсовой тканью. Использование слишком большого количества воды при чистке может повлечь за собой неисправность аппарата и (или) повреждение документов во время печати.

## Чистка наружных поверхностей

1. Протрите наружные поверхности мягкой тканью, смоченной водой. Если загрязнение не удаляется, попробуйте аккуратно протереть поверхность мягкой тканью, слегка смоченной нейтральным моющим средством.



2. Удалите остатки жидкости с наружных поверхностей мягкой тканью.

## Очистка стекла экспонирования и крышки

1. Очистка крышки стекла экспонирования

а) Поднимите податчик оригиналов.



b) Чтобы очистить крышку, протрите ее мягкой тканью, смоченной водой, и вытрите насухо мягкой тканью. Если загрязнение не удаляется, попробуйте аккуратно протереть поверхность мягкой тканью, слегка смоченной нейтральным моющим средством.



- 2. Очистка стекла экспонирования
  - а) Чтобы очистить стекло экспонирования, протрите его смоченной водой мягкой тканью и вытрите насухо мягкой тканью. Если загрязнение не удаляется, попробуйте аккуратно протереть поверхность мягкой тканью, слегка смоченной нейтральным моющим средством.



## **!** ВНИМАНИЕ!

Не давите на стекло экспонирования, чтобы не повредить его поверхность.

- 3. Очистка блока сканирующих линз на обратной стороне
  - а) Блок сканирующих линз на обратной стороне располагается вдоль левого края крышки стекла экспонирования. Блок состоит из отражающей стеклянной полосы, металлической полосы, полосы из белого пластика и роликов. Для наилучшего качества копирования необходимо очищать все компоненты блока.
  - b) Открыв податчик оригиналов, поднимите рычажок, расположенный сверху крышки стекла экспонирования.



Крышка частично отойдет от блока, что позволит очистить сканирующие линзы на обратной стороне.



с) Чтобы удалить загрязнение, протрите зеркальную и металлическую полосы, обе стороны белой пластиковой полосы и ролики мягкой тканью, смоченной водой, и вытрите их насухо мягкой тканью.



## 🕛 ВНИМАНИЕ!

Не давите на зеркальное стекло, чтобы не повредить пленку на поверхности стекла.

## ПРИМЕЧАНИЕ

Если загрязнение не удаляется, попробуйте аккуратно протереть поверхность мягкой тканью, слегка смоченной нейтральным моющим средством.

4. Очистив блок сканирующих линз на обратной стороне, верните крышку стекла экспонирования и рычажок в исходное положение.



Если вы касались крышки стекла экспонирования голыми руками, протрите ее, прежде чем закрывать податчик оригиналов.

5. Аккуратно закройте податчик оригиналов.

## Очистка роликов податчика оригиналов

1. Аккуратно поднимите защелку верхней крышки податчика оригиналов в фиксированное положение полного открытия.



2. Поворачивая ролики, аккуратно протрите их мягкой тканью, смоченной водой.

## **!** ВНИМАНИЕ!

Ткань необходимо тщательно отжимать, чтобы исключить попадание воды в аппарат. Попадание воды на внутренние компоненты может привести к сбоям в работе аппарата.

Если загрязнение не удаляется, попробуйте аккуратно протереть поверхность мягкой тканью, слегка смоченной нейтральным моющим средством.



- 3. Закройте верхнюю крышку податчика оригиналов она должна защелкнуться.
- 4. Закройте левую крышку податчика оригиналов она должна защелкнуться.

## Очистка секции принт-картриджей

При замене принт-картриджа и перед установкой нового картриджа очистите участок под секцией принт-картриджей, выполнив следующее:

- 1. Открыв секцию принт-картриджей, осмотрите установленный внизу поддон на предмет наличия отходов тонера.
- 2. Протрите поддон чистой салфеткой.
- 3. Вставьте новый картридж, следуя указаниям.

## Очистка окон сканера растрового вывода

Частицы незакрепленного тонера скапливаются в четырех окнах (для каждого цвета) сканера растрового вывода, расположенных непосредственно над секцией принт-картриджей. В случае загрязнения этих окон на отпечатках могут появляться белые полосы.

Очистка окна сканера растрового вывода соответствующего цвета выполняется в следующих случаях:

- при замене принт-картриджа;
- при появлении на всех отпечатках белой полосы (из-за того, что не происходит перенос изображения) в одном и том же месте.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

При выполнении данной очистки следует использовать только предусмотренный стержень и салфетки. Не используйте никаких других чистящих средств, жидкостей и тканей.

- 1. Откройте левую переднюю дверцу аппарата.
- Найдите стержень для чистки на боковой панели открытой передней дверцы и снимите его.

Убедитесь, что салфетка на конце стержня чистая. Салфетки следует менять через каждые четыре чистки. Несколько салфеток предусмотрены в региональном комплекте. Для получения дополнительных салфеток обращайтесь в сервисное представительство.

- Вставьте стержень салфеткой вперед до конца в окно сканера растрового вывода, затем полностью вытяните стержень. Повторите эту операцию 3–4 раза для каждого окна.
- **4.** Вставьте стержень для чистки на место на боковой панели открытой передней дверцы.
- 5. Закройте переднюю дверцу аппарата.

## Очистка узла фьюзера

Если на обратной стороне отпечатков будут оставаться частицы тонера, запустите с интерфейса аппарата операцию «Очист. узел фьюзера», чтобы очистить фьюзер и устранить проблему с качеством изображения, вызванную загрязнением фьюзера.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Если после выполнения данной операции обратная сторона отпечатков по-прежнему будет загрязняться, обратитесь в сервисную службу. Частицы тонера также могут оставаться с ролика переноса.

- 1. Нажмите на интерфейсе кнопку Статус аппарата.
- 2. Перейдите на вкладку Сист. средства.
- 3. Выберите Настройка и калибровка > Очист. узел фьюзера.
- **4.** В открывшемся окне укажите лоток для бумаги и количество чистых листов, чтобы удалить частицы незакрепленного тонера с помощью метода «Очист. бумагой».
- 5. Выберите лоток в разделе Снабжение бумагой.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Можно использовать бумагу любого типа и формата. Однако гладкая поверхность бумаги с покрытием обеспечивает более плотный контакт с прижимным роликом.

6. В поле Число листов выберите количество чистых листов для печати (1-5).

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Для достижения наилучших выберите не менее пяти листов.

- 7. Нажмите кнопку Сохранить.
- Нажмите кнопку Старт. Начнется процесс очистки, по завершении которого появится сообщение «Выполнено успешно».
- 9. Нажмите кнопку ОК.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

При использовании пяти листов бумаги процесс длится около минуты.

## Замена расходных материалов

Следующие блоки аппарата заменяются пользователем. Рекомендуется иметь запас этих блоков, чтобы избежать простоя, когда их потребуется заменить.

- Тонер-картриджи (С, М, Ү, К)
- Принт-картриджи (С, М, Ү, К)
- Сборник отработанного тонера
- Всасывающий фильтр

Действующие коды расходных материалов см. на сайте www.xerox.com.

## ПРИМЕЧАНИЕ

Пользователь может заменять модуль фьюзера только по указанию сервисной службы.

## ПРИМЕЧАНИЕ

Храните расходные материалы и блоки Xerox в оригинальной упаковке в удобном месте. Утилизацию и вторичную переработку использованного блока следует производить в соответствии с инструкциями на упаковке нового блока.

## Заказ расходных материалов

Расходные материалы, бумагу и другие материалы Xerox можно заказать на сайте www.xerox.com, перейдя по ссылке **Расходные материалы**. Если какой-то материал на сайте заказать будет невозможно, обратитесь в региональное представительство сервисной службы Xerox.

## ПРИМЕЧАНИЕ

Заказ салфеток для чистки окон сканера растрового вывода с помощью чистящего стержня не предусмотрен. Для получения дополнительных салфеток обращайтесь в представительство Xerox.

Заменяемые пользователем бло- ки	Количество при зака- зе	Примерный ресурс (кол-во полноцветных отпечатков формата А4)
Тонер-картридж черный	2 в коробке	50,000
Тонер-картридж голубой	1 в коробке	55,000
Тонер-картридж пурпурный	1 в коробке	51,000
Тонер-картридж желтый	1 в коробке	51,000
Сборник отходов	1	45,000
Всасывающий фильтр	1	200,000
Принт-картридж (R1)	1 в коробке	348,000

Заменяемые пользователем бло- ки	Количество при зака- зе	Примерный ресурс (кол-во полноцветных отпечатков формата А4)
Принт-картридж (R2)	1 в коробке	348,000
Принт-картридж (R3)	1 в коробке	348,000
Принт-картридж (R4)	1 в коробке	348,000
Набор роликов податчика ОНСF	1 комплект	500,000
Стандартный картридж сшивателя финишера и сборник отходов сши- вателя	4 картриджа сшивате- ля (5 тыс. скрепок на картридж) и 1 сборник отходов сшивателя на коробку	5 тыс. скрепок в каждом картридже
Картридж сшивателя финишера брошюровщика	4 пачки: 5000 скрепок в каждой	5 тыс. скрепок в каждом картридже
Картридж сшивателя офисного фи- нишера	1. Картридж сшивателя	5 тыс. скрепок на картридж
Картридж сшивателя офисного фи- нишера с брошюровщиком	4 пачки: 5000 скрепок в каждой	5 тыс. скрепок на картридж
Блоки скрепок для офисного фини- шера и офисного финишера с бро- шюровщиком	3 блока на упаковку	5 тыс. скрепок в каждом блоке (всего 15 тыс.)

## Проверка состояния расходных материалов

Когда наступает время замены расходного материала, на интерфейсе аппарата выводится соответствующее сообщение. В нем указывается время заказа и (или) установки нового расходного материала. Для некоторых заменяемых пользователем блоков в сообщениях указывается, что можно продолжить печать без срочной замены модуля. Но если приходит время замены этого модуля, отображается соответствующее сообщение и аппарат перестает работать.

- 1. Нажмите на интерфейсе кнопку Экран режимов.
- 2. Нажмите кнопку Статус аппарата и перейдите на вкладку Расх. материалы. В разделе «Расх. материалы» индикаторная полоска показывает количество оставшегося тонера со шкалой 1–100 %. Количество оставшегося тонера отображается с точностью 10 %.

**3.** В раскрывающемся списке «Расх. материалы» можно выбрать **Другие расх.** материалы для проверки состояния таких расходных материалов, как принт-картриджи и сборник отработанного тонера, а также модулей дополнительных устройств (например, роликов податчика OHCF).

Device formation	Faults	Supplies	Billing Information	Tools
oner	×			
Toner		5	tatus	
Other Consumabl	les 🛛	,	00% OK	
Black Toner (I	K2]		0% OK	
Cyan Toner (0	9	9	0% OK	
Magenta Ton	er [M]		0% OK	
Yellow Toner	(M)	9	0% OK	

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Состояние фьюзера и всасывающего фильтра не отображается, но когда требуется их замена, выводится соответствующее сообщение.

## Замена тонер-картриджа

## ПРИМЕЧАНИЕ

Тонер-картридж можно менять во время печати работы.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

После замены тонер-картриджа счетчик для данного блока обнуляется автоматически. Чтобы убедиться, что счетчик обнулился, откройте окно «Расходные материалы».

**1.** Откройте дверцу отсека тонер-картриджей, расположенную непосредственно над передней дверцей аппарата.



- 2. Прежде чем извлекать картридж, расстелите на полу листы бумаги. Это упростит сбор просыпавшегося тонера.
- 3. Возьмитесь за ручку картриджа того цвета, который указан в сообщении.



- **4.** Извлеките тонер-картридж, аккуратно потянув его на себя. Выдвигая картридж, придерживайте его снизу другой рукой.
- 5. Утилизацию или вторичную переработку картриджей следует выполнять в соответствии с требованиями местного законодательства.

Для США также предусмотрен сайт альянса Electronic Industries Alliance: www.eiae.org. Для получения информации о программах компании Xerox по охране окружающей среды посетите сайт www.xerox.com/environment.

6. Достаньте из упаковки новый тонер-картридж.

- **7.** Взяв новый картридж за один конец, энергично потрясите и покрутите его вверх-вниз и вправо-влево в течение 30 секунд для равномерного распределения тонера.
- 8. Вставьте новый тонер-картридж, аккуратно задвинув его в аппарат до упора.
- **9.** Закройте крышку отсека тонер-картриджей. Если крышка не закрывается плотно, проверьте, зафиксирован ли картридж на месте и правильно ли он установлен (в соответствии с цветом тонера).

## Замена сборника отработанного тонера

Сборник отработанного тонера служит для сбора отходов тонера, накапливающихся в процессе печати. Когда сборник становится полным, на интерфейсе аппарата появляется указание заменить сборник пустым.

В аппарате устанавливается один сборник отработанного тонера за передней средней дверцей. При извлечении полной емкости отработанного тонера нужно соблюдать осторожность и не делать РЕЗКИХ движений. Это позволит предотвратить пролив тонера из заполненной емкости.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

После замены сборника отработанного тонера счетчик для данного блока обнуляется автоматически. Чтобы убедиться, что счетчик обнулился, откройте окно «Расходные материалы».

- 1. Убедитесь, что на аппарате не выполняются никакие работы.
- 2. Откройте переднюю дверцу аппарата.
- 3. Откройте дверцу отсека сборника отработанного тонера.



- 4. Взявшись за ручку сборника, выдвиньте его наполовину из аппарата.
- 5. Придерживайте сборник другой рукой снизу, продолжая выдвигать его из аппарата.

## **!** ВНИМАНИЕ!

Не используйте пылесос для сбора рассыпавшегося тонера. Используйте щетку или ткань, смоченную нейтральным моющим средством.

- **6.** Удерживая сборник обеими руками, поместите его в предусмотренный пластиковый пакет.
- 7. Достаньте из упаковки новый сборник отработанного тонера.
- 8. Возьмите новый сборник посередине за верхнюю часть и вставьте его аккуратно в аппарат до упора.
- 9. Закройте дверцу отсека сборника отработанного тонера.
- 10. Закройте переднюю дверцу аппарата.

## Замена принт-картриджа

Принт-картридж следует заменять после выполнения 348 тыс. отпечатков, а также в случае его засвечивания и при появлении на отпечатках пятен и полос.

## ПРИМЕЧАНИЕ

Заменяются все четыре принт-картриджа.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

После замены принт-картриджа счетчик использования для данного блока автоматически обнуляется. Чтобы убедиться, что счетчик обнулился, откройте окно «Расходные материалы».

## **!** ВНИМАНИЕ!

Не оставляйте секцию принт-картриджей открытой дольше одной минуты. Воздействие на принт-картриджи прямого солнечного света и сильного света люминесцентных ламп в течение более одной минуты может стать причиной появления дефектов изображения.



## **!** ВНИМАНИЕ!

Замену принт-картриджей следует выполнять при включенном аппарате.

- 1. Убедитесь, что на аппарате не печатаются никакие работы.
- 2. Откройте переднюю дверцу аппарата.



**3.** Возьмитесь за ручку **R1-R4** секции принт-картриджей и поверните ее в положение отпирания.



**4.** Откройте пакет с новым принт-картриджем. Поместите новый принт-картридж рядом с аппаратом.

## **!** ВНИМАНИЕ!

Не касайтесь поверхности барабана и не царапайте ее, когда будете вынимать картридж из пакета.



**5.** Разверните лист, закрывающий новый принт-картридж, и подложите его под картридж. Некоторые принт-картриджи могут закрываться защитной пленкой. Снимите пленку с принт-картриджа, если она имеется.



6. Взявшись за ручку, выдвиньте секцию принт-картриджей.



**7.** Извлеките старый принт-картридж, взяв его за кольца с обеих сторон и аккуратно потянув вверх.



## **!** ВНИМАНИЕ!

Барабаны чувствительны к воздействию света. При замене принт-картриджей не оставляйте секцию открытой дольше одной минуты. Воздействие на принт-картриджи прямого солнечного света и сильного света люминесцентных ламп в течение более одной минуты может стать причиной появления дефектов изображения. 8. Установите новый принт-картридж в аппарат, ориентируясь по направляющим, стороной с пометкой front (передняя часть) в направлении передней части аппарата.



9. Надавите на оба конца принт-картриджа, чтобы зафиксировать его в горизонтальном положении.



- 10. Сразу же закройте секцию принт-картриджей, чтобы защитить другие картриджи от воздействия света.
- 11. Верните ручку в исходное положение.
- 12. Верните ручку R1-R4 в исходное положение и закройте переднюю дверцу.
- **13.** Поместите старый принт-картридж в пустой контейнер для отправки на вторичную переработку.

## Замена всасывающего фильтра

Для выполнения данной операции требуется отвертка Torx T10.

После замены фильтра обратитесь к системному администратору, чтобы он вошел в режим администратора и обнулил счетчик для данного блока.

## **!** ВНИМАНИЕ!

Перед выполнением операции убедитесь, что аппарат выключен.

- Найдите крышку всасывающего фильтра в задней части аппарата, на нижней панели.
- Выверните винт с правой стороны крышки отверткой Torx против часовой стрелки.



3. Вытяните и снимите крышку всасывающего фильтра.

4. Возьмитесь за ручку коробки фильтра и выдвиньте ее.





- 5. Извлеките всасывающий фильтр из коробки.
- **6.** Вставьте в коробку новый всасывающий фильтр и задвиньте ее до упора, вровень с панелью аппарата.
- **7.** Закройте крышкой отсек коробки фильтра. Сначала вставьте два выступа с левой стороны крышки в пазы в левой части отсека коробки. Затем прижмите крышку вровень с панелью аппарата.
- **8.** Вставьте отвертку Torx с винтом в отверстие крышки и затяните винт, вращая его по часовой стрелке.
- **9.** Войдите в режим администратора или попросите администратора выполнить следующие действия, чтобы обнулить счетчики.
  - а) На интерфейсе нажмите кнопку Статус аппарата.
  - b) В открывшемся окне перейдите на вкладку Сист. средства.
  - с) Выберите Системные настройки > Общие настройки режимов > Техобслуживание.
  - d) С помощью кнопок со стрелками «вверх» и «вниз» перейдите к следующим окнам в разделе Техобслуживание.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

После выбора значка на следующем этапе функция Основной технический оператор появится с задержкой в 4 секунды.

- е) Нажмите пиктограмму Основной технический оператор. Откроется окно «Основной технический оператор».
- f) В списке Номер детали выберите Всасывающий фильтр.
- g) Выберите Сбросить текущее значен. Показание счетчика HFSI обнулится.
- 10. Выйдите из режима администратора.
  - а) Чтобы вернуться на вкладку Сист. средства, дважды нажмите Закрыть.
     Откроется главное окно Сист. средства.
  - b) Нажмите на панели управления кнопку Регистрация/выход из системы.
  - с) При появлении запроса нажмите кнопку Выход.

Обслуживание

6

# Устранение неисправностей

## Общее исправление неполадок

Сведения о неисправностях отображаются в разделе «Статус аппарата».

## 📤 предупреждение

В данном аппарате используются высокоточные компоненты и источники тока высокого напряжения. Не открывайте и не снимайте крышки, закрепленные винтами, если это не указывается в Руководстве пользователя. Компоненты, находящиеся под напряжением, могут вызвать поражение электрическим током. Если требуется открыть или снять панели и крышки, закрепленные винтами, для установки или снятия дополнительных устройств, следуйте указаниям, приведенным в Руководстве пользователя. Нельзя изменять конфигурацию аппарата и модифицировать его узлы. Это может вызвать неисправность или возгорание аппарата.

Приведенная ниже таблица поможет вам решить некоторые основные проблемы с печатной машиной. Если после выполнения данных инструкций неисправность не устранится, обратитесь в представительство или сервисный центр Xerox.

## ПРИМЕЧАНИЕ

Если на сервере печати указывается наличие неисправности аппарата, но на интерфейсе аппарата сообщение об ошибке отсутствует, см. раздел «Отчет истории ошибок».

Неисправность	Рекомендуемое решение
Аппарат не включается.	<ul> <li>Убедитесь, что вилка шнура питания аппарата правильно вставлена в розетку. При необходимости переведите сетевой выключатель за передней дверцей в положение «выключе- но» и плотно вставьте вилку шнура питания в розетку. Затем включите питание.</li> </ul>

Неисправность	Рекомендуемое решение
	<ul> <li>Убедитесь, что выключатель питания за передней дверцей находится в положении Вкл. Сильно нажмите кнопку Вкл/Выкл, расположенную в верхней части аппарата рядом с интерфейсом.</li> <li>Убедитесь, что напряжение питания составляет 200–240 В, а сила тока 30 А. Убедитесь, что мощность источника питания соответствует указанной максимальной потребляемой мощности аппарата (2,8–3,1 кВА).</li> <li>Проверьте автоматические выключатели устройства защитного отключения (УЗО).</li> <li>Если в помещении нет проблем с питанием и вы перепробовали все предлагаемые решения, но аппарат не включается, обратитесь за помощью в сервисный центр.</li> </ul>
Интерфейс аппарата за- блокирован или на нем нет изображения.	<ul> <li>Если кнопки панели интерфейса или клавиатура не работает, нажмите кнопку питания на аппарате, чтобы выключить печатающее устройство. Подождав 30 секунд, снова нажмите кнопку питания, чтобы перезагрузить систему.</li> <li>Если светится кнопка энергосбережения, значит аппарат находится в режиме энергосбережения. Нажмите кнопку энергосбережения на интерфейсе, чтобы выйти из данного режима.</li> </ul>
Невозможно включить аппарат и получить до- ступ к экрану «Статус ап- парата», чтобы узнать се- рийный номер.	Откройте лоток для бумаги 1. Серийный номер указан на левой раме около лотка 1.
Аппарату не удается пол- ностью выполнить работу печати.	<ul> <li>Подключен ли аппарат к компьютерной сети? Чтобы проверить подключение аппарата к сети, распечатайте пробную страницу с сервера печати.</li> <li>Убедитесь, что шнур питания подсоединен к аппарату и к подходящей розетке.</li> <li>Убедитесь в правильности и надежности подключения сетевых кабелей к аппарату.</li> <li>Удалите работу печати из очереди и снова отправьте ее.</li> <li>Выключите и снова включите аппарат, чтобы перезагрузить его.</li> <li>Возможно, аппарат не настроен для работы в сети. Настроить подключение аппарата к сети может системный администратор.</li> </ul>
Переход к печати следую- щей работы занимает бо- лее одной минуты.	Системе требуется примерно две минуты, чтобы переключиться между режимами печати и выполнить необходимые настройки

Неисправность	Рекомендуемое решение
	для следующей работы печати, включая настройки регистрации цветов, плотности, уровня заряда, уровня смещения и т. п.
	<ul> <li>В системе предусмотрено два режима печати, выбираемые на сервере печати:</li> </ul>
	<ul> <li>Четырехцветный режим (СМҮК: голубой, пурпурный, желтый, черный).</li> </ul>
	- Черно-белый режим
	<ul> <li>Если для следующей работы требуется переключение режима печати, например с черно-белого на четырехцветный, для выполнения всех необходимых настроек системе может потребоваться около двух минут.</li> </ul>
	<ul> <li>В это время на сенсорном экране отображается сообщение Регулировка качества изображения.</li> </ul>
	<ul> <li>Печать следующей работы начинается после завершения настройки системы.</li> </ul>
	Кроме того, необходимо учитывать следующее:
	<ul> <li>При холодном старте (при включении питания или из режи- ма энергосбережения) время вывода первой копии состав- ляет менее пяти минут.</li> </ul>
	<ul> <li>При выходе из режима ожидания время вывода первой копии составляет менее одной минуты.</li> </ul>
Текст печатается непра- вильно (текст поврежден).	Проверьте в настройках приложения или драйвера принтера, не используются ли нестандартные шрифты.
Не распознается матери- ал в лотке.	<ul> <li>Проверьте на интерфейсе настройки бумаги для лотка (Статус аппарата &gt; Информация об аппарате &gt; Статус лотка для бумаги).</li> </ul>
	<ul> <li>Проверьте настройки сервера печати.</li> </ul>
	<ul> <li>Проверьте ориентацию вложенной бумаги и ее соответствие настройкам, установленным на сервере печати.</li> </ul>
Отпечатки печатаются на бумаге другого формата.	<ul> <li>Убедитесь, что в лотки вложена бумага правильного форма- та и типа.</li> </ul>
	• Установите направляющие бумаги в правильное положение.
	<ul> <li>Выберите на сервере печати формат, плотность бумаги и лоток и убедитесь, что данные параметры отображаются правильно в окне «Свойства лотка».</li> </ul>
	<ul> <li>Убедитесь, что в драйвере принтера не выбран вариант По размеру листа или аналогичный.</li> </ul>
Бумага подается непра- вильно, часто застревает или постоянно мнется.	<ul> <li>Если на сенсорном экране аппарата отображается сообще- ние, следуйте данным указаниям.</li> </ul>

Неисправность	Рекомендуемое решение	
	<ul> <li>Убедитесь в том, что выбранные бумага и лоток соответствуют настройкам формата бумаги. См. Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов).</li> </ul>	
	<ul> <li>Убедитесь, что в лотки правильно вложен подходящий ма- териал, и его уровень не превышает линию максимального заполнения.</li> </ul>	
	<ul> <li>Убедитесь, что направляющие бумаги в лотке находятся в правильном положении. Сильно надавите на крышку лотка, чтобы плотно закрыть его.</li> </ul>	
	<ul> <li>Переверните стопку бумаги (в любом из направлений) в выбранном лотке.</li> </ul>	
	<ul> <li>Уберите несколько первых и последних листов из стопки бумаги в лотке.</li> </ul>	
	<ul> <li>Распустите веером листы со всех четырех сторон стопки в выбранном лотке.</li> </ul>	
	<ul> <li>Замените бумагу в выбранном лотке бумагой из новой пачки.</li> </ul>	
	<ul> <li>Извлеките частично поданную бумагу из лотков. Убедитесь, что в аппарате не осталось обрывков бумаги.</li> </ul>	
	<ul> <li>Убедитесь, что используемая бумага хранилась надлежа- щим образом.</li> </ul>	
	• Если проблема связана с лотками 6-9, см. таблицу Диагно- стика Настр-ки бумаги пользов., Ошибки подачи, одновре- менная подача и застревание бумаги в лотках 6-9.	
Из лотка подается не- сколько листов бумаги.	<ul> <li>Не вкладывайте бумагу выше линии максимального запол- нения лотка.</li> </ul>	
	<ul> <li>Извлеките бумагу из лотка и распустите листы веером, чтобы разделить их.</li> </ul>	
	<ul> <li>Перфорированные листы могут слипаться между собой, цепляясь краями отверстий. Извлеките бумагу из лотка и распустите листы веером, чтобы разделить их.</li> </ul>	
	<ul> <li>Бумага и прозрачные пленки могут слипаться под воздей- ствием статического электричества, если воздух слишком сухой. Для снижения воздействия статического электриче- ства необходимо повысить влажность в помещении.</li> </ul>	
	<ul> <li>Перед вкладыванием в лоток аккуратно распустите прозрач- ные пленки веером, чтобы разделить листы.</li> </ul>	
	<ul> <li>Если проблема связана с лотками 6-9, см. таблицу Диагно- стика Настр-ки бумаги пользов., Ошибки подачи, одновре- менная подача и застревание бумаги в лотках 6-9.</li> </ul>	
Застревание бумаги в до- полнительных лотках 6-9	<ul> <li>Проверьте, не изношены ли или не повреждены ролики подачи, торможения и захвата.</li> <li>Проверьте интервал замены HFSI для данных роликов. При необходимости замените их.</li> </ul>	

Неисправность	Рекомендуемое решение
Застревание бумаги на выходе из лотков.	<ul> <li>Убедитесь, что направляющие лотка для бумаги плотно прилегают к пачке.</li> <li>Не вкладывайте бумагу выше линии максимального запол- нения лотка.</li> <li>Аккуратно закройте лоток, чтобы стопка бумаги не сдвига- лась.</li> </ul>
Застревание бумаги на выводе из аппарата в сдвигающий выходной лоток.	<ul> <li>Если не установлены другие устройства вывода, сдвигающий выходной лоток может вмещать до 500 листов бумаги плотностью 90 г/кв. м. Опорожните сдвигающий лоток, когда количество отпечатков в нем будет приближаться к этому ограничению.</li> <li>Убедитесь, что первый лист не блокирует выход бумаги, особенно это касается отпечатков формата АЗ (11 х 17 дюймов).</li> </ul>
Чрезмерное скручивание бумаги	<ul> <li>Возможные причины:</li> <li>Выбор плотности и типа бумаги.</li> <li>Количество тонера, наносимого на лист: чем больше масса тонера, тем сильнее скручивается бумага.</li> <li>Плотность бумаги и наличие на ней покрытия.</li> <li>Влажность окружающей среды.</li> <li>Иногда можно минимизировать скручивание бумаги, перевернув стопку в лотке. Если бумага по-прежнему будет чрезмерно скручиваться, используйте более плотную бумагу.</li> <li>Чтобы обеспечить непрерывную работу аппарата, необходимо опорожнять устройство вывода, когда количество отпечатков в нем достигает максимального уровня (ограничения приведены в характеристиках устройства вывода).</li> <li>Следует попробовать печатать на более плотной бумаге или на бумаге, менее чувствительной к влажности.</li> <li>Скручивание бумаги корректируется следующими способами:</li> <li>Кнопками ручной настройки разглаживания бумаги на панели управления интерфейсного модуля (интерфейсного модуля охлаждения), если он установлен. Сведения об этих устройствах см. в разделе Руководство по дополнительным устройствам для печатной машины Xerox® Versant® 180.</li> <li>См. таблицу Диагностика Настр-ки бумаги пользов., Скручивания бумаги.</li> <li>Кроме того, используйте функцию «Регулировка скручивания системы.</li> </ul>

Неисправность	Рекомендуемое решение
Не выполняется печать из-за фьюзера. Ширина бумаги не соответствует установленному фьюзеру.	<ul> <li>Замените фьюзер — установите фьюзер, поддерживающий бумагу для данной работы. Дополнительные сведения см. в Советы и рекомендации для фьюзера.</li> <li>Отмените работу и снова отправьте ее с сервера печати. ПРИМЕЧАНИЕ Не пренебрегайте данным указанием. Несоответствие бумаги может привести к неустранимому повреждению фьюзера.</li> </ul>
Сообщение на интерфейсе не сбрасывается.	<ul> <li>Если неисправность заключается в застревании бумаги, убедитесь, что на соответствующем участке не осталось листов или обрывков бумаги.</li> <li>Перезагрузите аппарат, нажав кнопку выключения, расположенную в верхней части аппарата рядом с интерфейсом.</li> </ul>
Деформируются прозрач- ные пленки.	Убедитесь, что в качестве типа бумаги выбраны <b>прозрачные пленки</b> . Аппарат автоматически настраивается под различные типы материалов, и бумага может выдерживать более высокую температуру, чем прозрачные пленки.
Отпечатки укладываются неправильно.	Проверьте, не скручивается ли бумаги, и убедитесь, что направ- ляющие в лотках установлены вплотную к бумаге и зафиксиро- ваны в этом положении. ПРИМЕЧАНИЕ Материалы разного формата могут укладываться неправильно.
При выводе из Готового к коммерческому использо- ванию финишера или Гото- вого к коммерческому ис- пользованию финишера брошюровщика листы в комплекте не сшиваются или не перфорируются.	<ul> <li>Выберите соответствующий режим на сенсорном экране аппарата.</li> <li>Убедитесь в наличии скрепок в картридже сшивателя.</li> <li>Убедитесь, что сборник отходов перфорации не переполнен.</li> <li>ПРИМЕЧАНИЕ</li> <li>Сведения об этих устройствах см. в разделе Руководство по дополнительным устройствам для печатной машины Xerox<sup>®</sup> Versant<sup>®</sup> 180.</li> </ul>
При использовании перфо- рированной бумаги отвер- стия расположены не с той стороны.	Проверьте, правильно ли вложена в лоток перфорированная бумага. Отверстия должны быть расположены так, как показа- но на наклейке лотка.

## Снижение потребления тонера

#### Неисправность

Чтобы сохранить качество изображения (IQ) печатная машина перейдет в режим «Регулировка качества изображения» В этом режиме тонер потребляется в виде полосок тонера и и выполняется печать образцов для контроля процесса. Частота «Регулировки качества изображения» зависит от многих факторов, в том числе области покрытия. При печати заданий с малой площадью покрытия/ низкой плотностью изображения частота «Регулировка качества изображения» может увеличиваться.

#### Рекомендуемое решение

Чтобы снизить потребление тонера в зависимости от требований пользователя, вы можете поменять три значения NVM. См. следующую таблицу. Вы первой полонке таблицы выберите то решение, которое лучше всего подходит требованиям пользователя, затем измените значения NVM, как показано для всех трех настроек NVM.

#### Важно

Чтобы задать настройки, подходящие для вашей среды, свяжитесь с администратором системы.

Пользовательские требования	NVM 762-085	NVM 752-175	NVM 762-108
<ol> <li>Приоритет качества изобра- жения (IQ)</li> <li>Это значения для печатной ма- шины по умолчанию, которые обеспечивают оптимальный выход по качеству, но повыша- ют потребление тонера и могут привести к снижению работо- способности.</li> </ol>	Задайте для NVM значение <b>1</b> (Вкл)	Задайте для NVM значение <b>1</b> (Вкл)	Задайте для NVM значение <b>3</b>
2. Среднее значение <b>ПРИМЕЧАНИЕ</b> Это рекомендуемая настройка. Эти настройки задают меньшее использование тонера, если качество изображения не явля- ется наивысшим приоритетеом. Качество изображение может быть немного снижено.	Задайте для NVM значение <b>1</b> (Вкл)	Задайте для NVM значение <b>0</b> (Выкл)	Задайте для NVM значение <b>1</b>
3. Приоритет низкого потребле- ния тонера Эти настройки снижают потреб- ление тонера и повышают про- изводительности, но могут привести к снижению качества изображения.	Задайте для NVM значение <b>0</b> (Выкл)	Не требуется изме- нение	Не требуется изме- нение

# Проблемы с качеством изображения

Таблица, приведенная ниже, поможет найти и разрешить дефекты качества изображения на печатной машине.

## Первоначальные действия

Для улучшения качества изображения в первую очередь выполните следующие действия:

- Управляйте материалом. Убедитесь, что используемый материал чистый и соответствует требованиям для аппарата.
- Убедитесь, что правильный материал должным образом загружен в лоток бумаги.
- Выполните тестовые отпечатки и оцените дефект. Из приведенной ниже таблицы определите, какое описание проблемы подходит под дефект изображения и выполните соответствующее корректирующее действие.

Неисправность	Рекомендуемые действия
Загрязнение задней части отпечатка Задняя часть отпематка, полоса тонера шириной 10-15 мм с передней кромки / задней кропки, рядом с наружной частью отпечатка.	<ul> <li>Загрязнение может быть связано с носителем. Ищите повреждение бумаги, бумажную пыль или условия окружающей среды, которые могут приводить к этому. Убедитесь, что носитель не поврежден и должным образом загружен в лотки.</li> <li>Дефекты возникают на материалах высокой плотности при настройках на материалы низкой плотности. Убедитесь, что для носителя должным образом настроены Настр-ки бумаги пользов Информацию и процедуры см. в документе <i>Руководство по администрированию системы, Настройки лотка для бумаг (глава Системные настройки / раздел Общие настройки режимов)</i>.</li> <li>Если дефект содержит особую полосу на обратной стороне, возможен сбой второго ролика переноса смещения (2<sup>-й</sup> BTR). Выполните процедуру Выполните очистку узла фьюзера. Если неисправность не устранится, обратитесь в сервисный центр.</li> </ul>
Появление полос На отпечатке есть линии или полосы от внутренней к внешней стороне. Описа- ние дефектов с передней кромки до задней кромки см. в разделе Линии и штрихи.	<ul> <li>Оцените интервал между пятнами, используя измерительное средство из <i>регионального комплекта</i>. Проверьте расстояние между линиями.</li> <li>Если дефект повторяется с интервалом от 37,5 до 147 мм, продиагностируйте сбои в принт-картридже; см. принт-картридж.</li> <li>Если дефект повторяется с интервалом 154 мм, проблема может возникнуть в узле прижимного ролика (сборка фьюзера, свяжитесь с Центром поддержки пользователей).</li> <li>Если дефект повторяется с интервалом 375 мм, проблема может быть связана со сбоем ремня фьюзера; свчжитесь с Центром поддержки пользователей.</li> </ul>

Неисправность	Рекомендуемые действия
Неоднородность цвета На отпечатке есть вариа- ции в однороднсти цвета, насыщенности, светлые или темные области на всю ширину листа или сдвиги цвета или неодина- ковое отображение цвета на странице.	<ul> <li>Выполнение операции Очистка окон сканера растрового вывода.</li> <li>Выполните процедуру Коррекция однородности плотности; специальные указания см. в Руководстве по админстрированию системы, глава Простое качество изображения (SIQA) chapter.</li> <li>См. таблицу Диагностика Настр-ки бумаги пользов. и просмотрите предлагаемые решения для Неравномерная плотность / покрытие чернилами.</li> </ul>
Произвольные белые и темные пятна На отпечатках есть пятна в произвольном порядке, но они повторяются не с регулярными интервала- ми.	<ul> <li>Убедитесь, что используемый материал чистый и соответствует требованиям для аппарата.</li> <li>Проверьте, соответствуют ли условия окружающей среды (влажность воздуха) предъявляемым требованиям.</li> <li>Вложите новую пачку бумаги другого типа.</li> <li>Запустите процедуру <i>Очистка тонера</i>; особые инструкции см. в <i>Руководству по администрированию системы, глава Системные настройки (раздел Общие настр. режимов, обслуживание).</i></li> <li>Проверьте принт-картридж на предмет отказа или повреждения. Оцените интервал между пятнами, используя измерительное средство из <i>регионального комплекта.</i> Если пятна на отпечатках появляются через каждые 147 мм, распечатайте тест-лист для полутонов, чтобы определить цвет дефектного принт-картриджа. Замените или поменяйте принт-картридж; см. Принт-картридж.</li> </ul>
Повторение дефекта с ре- гулярными интервалами Отпечатки показывают все дефекты, которые по- вторяются с измеряемым интервалом.	<ul> <li>Используйте измерительное средство из <i>регионального комплекта</i>. Проверьте расстояние между линиями.</li> <li>Если такие дефекты появляются на отпечатке через каждые 44 мм, не меняйте принт-картридж. Этот дефект вызван повреждением или неисправностью блока проявления.</li> <li>Если на отпечатках пятна или полосы появляются через каждые 147 мм, значит поврежден или засвечен принт-картридж. Замените или поменяйте соответствующий принт-картридж; см. Принт-картридж.</li> <li>Если такие дефекты появляются на отпечатке через каждые 374 мм, замените узел ремня фьюзера; свяжитесь с центром поддержки пользователей.</li> </ul>

Неисправность	Рекомендуемые действия
Полосы или линии На отпечатках есть цвет- ные полосы или линии на всю длину с передней кроки до задней кромки отпечатков. Если появля- ются дефекты качества, которые располагаются от внутренней к внешней стороне (IB/OB), см. Появ- ление полос.	<ul> <li>Выполнение операции Очистка окон сканера растрового вывода.</li> <li>Используйте измерительное средство из <i>регионального комплекта</i>. Проверьте расстояние между линиями. Если на отпечатках пятна или полосы появляются через каждые 147 мм, значит поврежден или засвечен принт-картридж. Замените или поменяйте соответствующий принт-картридж; см. Принт-картридж.</li> </ul>
Дефект износа кромки Внутренние и внешние кромки отпечатков имеют пропуски нанесения тоне- ра, разнородную плот- ность или недостаточную глубину цвета; обычно это происходит при использо- вании слишком плотного или недостаточно плотно- го материала	Если вы печатаете на бумаге разной ширины, см. разделы Со- веты и рекомендации для фьюзера и Продление срока службы фьюзера.
Появление ореола или смазывания	См. таблицу Диагностика Настр-ки бумаги пользов. и про- смотрите предлагаемые решения для Неравномерная плот- ность / покрытие чернилами.
Плотность изображения Отпечатки слишком свет- лые, блеклые или размы- тые; участки со сплошным покрытием не черные, или их тон неоднороден; ча- стичные пропуски изобра- жения	<ul> <li>Проверьте состояние заменяемых пользователем блоков (расходных материалов) в окне «Расходные материалы»: нажмите кнопку Экран режимов на панели управления. Потрясите или замените затронутный тонер-картридж; см.Замена тонер-картриджа.</li> <li>См. таблицу Диагностика Настр-ки бумаги пользов. и просмотрите предлагаемые решения для Неравномерная плотность / покрытие чернилами.</li> <li>Определите, не загрязнен ли или не засвечен принт-картридж: распечатайте набор тест-листов для полутоновз для определения цвета дефектного принт-картриджа и замените или переставьте его: см. Принт-картриджа и замените или переставьте его: см. Принт-картриджа</li> </ul>
	<ul> <li>См. таблицу Диагностика Настр-ки бумаги пользов. и просмотрите предлагаемые решения для Неравномерная плотность / покрытие чернилами.</li> </ul>
Регистрация изображе- ние-на-бумаге Все изображение на отпе- чатке не зарегистрирова- но, сдвинуто, перекошено или искажено.	<ul> <li>Убедитесь, что направляющие лотка придвинуты к кромкам вложенной бумаги.</li> <li>См. таблицу Диагностика Настр-ки бумаги пользов. и просмотрите предлагаемые решения для Регистрация</li> </ul>

Неисправность	Рекомендуемые действия
	изображения, перпендикулярное размещение, перекос или увеличение.
Незакрепленные отпечат- ки / сдвиг фьюзера Изображение не закрепле- но должным образом. Чернила не держатся на отпечатке, пачкаются, от- слаиваются или стирают- ся.	<ul> <li>Убедитесь, что настройки плотности бумаги на сервере печати соответствуют бумаге в лотке.</li> <li>Проверьте, соответствует ли вложенная бумага характеристикам аппарата. Информацию о хранении бумаги см. в разделе Бумага и другие материалы. Вложите бумаги из новой пачки в выбранный лоток.</li> <li>См. таблицу Диагностика Настр-ки бумаги пользов. и просмотрите предлагаемые решения для Частицы незакрепленного тонера на отпечатке.</li> <li>Выполните процедуру Выполните очистку узла фьюзера. Если неисправность не устранится, обратитесь в сервисный центр.</li> </ul>
Пропуски изображения на задней кромке При возникновении про- пусков изображения на внутренней или внешней кромке см. Дефект износа кромки. На задней кромке отпечат- ков имеются пропуски на- несения тонера, разнород- ная плотность или недо- статочная глубина цвета; обычно это происходит при использовании слиш- ком плотного или недоста- точно плотного материала	<ul> <li>Создайте пользовательский материал и используйте его.</li> <li>См. таблицу Диагностика Настр-ки бумаги пользов. и просмотрите предлагаемые решения для Пропуски изображения на задней кромке и Неравномерная плотность / по- крытие чернилами.</li> </ul>

# Диагностика Настр-ки бумаги пользов.

Этот раздел помогает найти и разрешить определенные проблемы с использованием Настр-ки бумаги пользов. Кроме того, для подробной информации о функциях, упомянутых в системе, см. *Руководствоа по администрированию системы*.

## Первоначальные действия

Для улучшения качества изображения в первую очередь выполните следующие действия:

 Убедитесь, что используемый материал сочетается с печатнйо машиной, в рамках поддерживаемых спецификаций, в хорошем состоянии, и был назначен правильному лотку печатной машины.

## Последующие действия

Если после выполнения вышеуказанных действий качество изображения не улучшится, обратитесь в сервисный центр.

Неисправность

Ошибки подачи, одновременная подача и застревание бумаги в лотках 6-9

#### Рекомендуемые действия

- 1. Измените настройку Настройка значений для пневмосистемы.
  - Используйте эту функцию, чтобы изменить объем воздуха, выдуваемого вентиляторами лотка, которые помогают отделять листы при подаче бумаги. При использовании бумаги низкой или высокой плотности, которая склонна к склеиванию, выберите настройку более сильного потока воздуха, чтобы отделить листы и предотвратить застревание бумаги или одновременную подачу нескольких листов.
  - Эта функция может быть найдена по пути Статус машины > Инструменты > Настройка и коррекция > Настр-ки бумаги пользов. Выберите необходимую Пользоват.бумага > Изменить настройки > Настройка значений для пневмосистемы > Изменить настройки.
  - Для этой функции доступны следующие настройки:
    - **По умолчанию**: Объем воздуха настроен на соответствущее значение согласно материалу и состоянию окружающей среды.
    - **Поддержка подачи неск. листов**: Выберите эту опцию, если вы используете бумагу, которая обычно вызывает множественную подачу. Эта настройка повышает объем воздуха до уровня выше, чем **Значение по умолчанию**.
    - Поддержка сбоев подачи: Выберите эту опцию, если вы используете бумагу, которая обычно вызывает застревание бумаги. Эта настройка повышает объем воздуха до уровня выше, чем Таблица поддержки множественной подачи.
    - Принудит. выкл.: Выберите эту опцию при работе со специальными материалами, которые склонны застревать в результате потока воздуха, вызванного Настройками значений для пневмосистемы. Эта настройка отключает настройку Настройка значений для пневмосистемы.
- 2. Измените значение параметра Включить обогрев лотка.
  - Используйте эту функцию, чтобы Включить (установлен флажок) или Отключить (снят флажок) обогреватель лотка. Обогреватель лотка нагревает воздух, которые направлен в лоток настройкой Настройка значений для пневмосистемы, чтобы помочь предотвратить застревания бумаги и множественную подачу, снижая сцепление листов бумаги.
  - Нагреватель лотка может подсушить бумагу и повлиять на качество печати. Если на качество печати влияет высушивание бумаги, Отключите нагреватель лотка.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Отключение нагревателя лотка может привести к увеличению случаев множественной подачи.

 Эта функция может быть найдена по пути Статус машины > Инструменты > Настройка и коррекция > Настр-ки бумаги пользов. Выберите необходимую Пользоват.бумага > Изменить настройки > Нагреватель лотка > Изменить настройки.

#### Рекомендуемые действия

- Чтобы Отключить (снят флажок) нагреватель лотка:
- а. Удалите бумагу, загруженную в лотки.
- b. В разделе Настройка значений для пневмосистемы выберите любую опцию, кроме Принудит. выкл.
- с. Отключите (снимите флажок) нагреватель лотка и зарегистрируйте материал. Принтер выполнит техническое обслуживание в течение примерно одной минуты. Во время принудительного выпуска воздуха не меняйте настройки и не открывайте лоток.

#### Важно

Принудительный выпуск воздуха с бумагой в лотке может привести к проблемам изображения.

- d. После завершения принудительного выпуска воздуха загрузите бумагу в лоток.
- 3. Измените настройку Обнаружение подачи нескольких листов.
  - Используйте эту функцию, чтобы Включить (установлен флажок) или Отключить (снят флажок) нотификации о множественной подаче; эта функция не вносит никаких других изменений.
  - Доступ к функции Обнаружение подачи нескольких листов можно получить по пути Статус машины > Инструменты > Настройка и коррекция > Настр-ки бумаги пользов.. Выберите необходимую опцию Пользоват.бумага > Изменить настройки > Обнаружение подачи нескольких листов > Изменить настройки.
  - Для опции Обнаружение подачи нескольких листов доступны следующие настройки:
    - Включена (установлен флажок): Обнаружение подачи нескольких листов включено.
    - Отключена (снят флажок): Обнаружение подачи нескольких листов отключено.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Чтобы система не сообщала о сбоях при подаче нескольких листов, **временно** отключите уведомления. Это позволяет пользователю продолжать работу до устранения причины проблемы. Примите во внимание, что отключение этой функции не влияет на частоту подачи нескольких листов, и при ее отключении подача нескольких листов может привести к застреванию бумаги в системе и/или привести к пустым листам в результате выполнения работы.

#### Неисправность

#### Скручивание бумаги

Рекомендуемые действия

 Если конфигурация печатной машины включает интерфейсный модуль разглаживания (IDM), подтвердите, что опция Коррекция разглаживания IDM на панели управления IDM установлена на Авто.

### Рекомендуемые действия

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Дополнительную информацию см. в разделе Руководство по дополнительным устройствам для печатной машины Xerox®Versant® 180, главу Интерфейсный модуль разглаживания (IDM).

2. Измените параметр Регулировка скручивания бумаги.

#### COBET

Изменение значения по умолчанию следует рассматривать как временное решение, поскольку условия окружающей среды ежедневно меняются. По завершении работы печати рекомендуется вернуть для данной функции значение по умолчанию.

- Используйте функцию Регулировка скручивания бумаги, чтобы исправить скручивание бумаги, возникшее от температуры и давления, и применить более тонкие регулировки в зависимости от характеристики каждого типа бумаги. Скручивания бумаги может привести к застреванию бумаги и морщинам на отпечатке.
- Эта функция может быть найдена по пути Статус машины > Инструменты > Настройка и коррекция > Регулировка скручивания бумаги. Также её можно найт по пути Статус машины > Инструменты > Настройка и коррекция > Настр-ки бумаги пользов. Выберите необходимую опцию Пользоват.бумага > Изменить настройки > Регулировка скручивания бумаги > Изменить настройки.
- На экране **Регулировка скручивания бумаги** внесите изменения, перемещая выбор вниз или вверх по строкам.
- При внесении изменений в загиб бумаги, используйте следующий <u>порядок</u>. Это обеспечивает надлежащее качество на выходе.

#### COBET

Если использовать опции не в рекомендованном порядке (например, выбрать **По умолч.**, а затем перейти к **Тип С**), может возникать застревание и сминание бумаги.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Всегда после выбора / изменения настройки выполняйте тестовые отпечатки; это позволяет оценить отпечаток и определить необходимость дополнительных изменений.

- а. По умолчанию
- b. Тип А
- с. Тип В
- d. Тип C
- e. Пользовательская коррекция разглаживания: Слабый (очень небольшой) загиб вверх или Слабый (очень небольшой) загиб вниз
- f. Пользовательская коррекция разглаживания: Умеренный (небольшой) загиб вверх или Умеренный (небольшой) загиб вниз.
- g. Пользовательская коррекция разглаживания: Средний загиб вверх или Средний загиб вниз.
- h. Пользовательская коррекция разглаживания: Сильный (большой) загиб вверх или Сильный (большой) загиб вниз.
- Если бумага по-прежнему скручивается после применения нескольких или всех этих настроек, попробуйте уменьшить плотность изображения в работе печати или использовать другой тип бумаги.
Если бумага по-прежнему скручивается после уменьшения плотности изображения в работе печати или использования другого типа бумаги, свяжитесь к Центром поддержки клиентов для получения помощи.

#### Неисправность

#### Неравномерная плотность / покрытие чернилами

#### Рекомендуемые действия

- 1. Выполнить Настройку переноса изображения.
  - Используйте эту функцию, чтобы изменить напряжение на 2-м ролике переноса смещения (2<sup>-й</sup> BTR). Для плотной бумаги, такой как 220 г/м<sup>2</sup> или выше, изображение переносится с ремня на бумагу на 2<sup>-м</sup> BTR. Тем не менее, иногда он используется для бумаги меньшей плотности.
  - Эта функция может быть найдена по пути Статус машины > Инструменты > Настройка и коррекция > Настр-ки бумаги пользов. Выберите необходимую опцию Пользоват.бумага > Изменить настройки > Настройка переноса изображения > Изменить настройки.
  - Процедуру Настройка переноса изображения можно выполнить, выбрав Авто или Ручная.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Как правило, автоматическая настройка позволяет устранить большинство проблем качества изображения. Настройку **Авто** рекомендуется во всех случаях выполнять до **ручной** настройки.

- **Авто**: Коррекция выполняется автоматически печатной машиной. Это устраняет необходимость для пользователя читать результаты отпечатков и вручную вводить значения. Это помогает экономить время и избежать ошибок.
- Вручную. Пользователь должен вручную выполнить настройку, включая печать тест-листов, интерпретацию целевых отпечатков на этих листах и ручной ввод значений настройки.

#### COBET

**Ручную** настройку следует использовать, только если автоматическая настройка не обеспечивает нужные результаты.

- Детальную информацию и инструкции по использованию опций коррекции **Авто** и **Ручная** см. в *Руководстве по администрированию системы*«. ».
- 2. Если проблема возникает на задней кромке отпечатка и не может быть скорректирована выполнением Настройки переноса изображения, измените настройку Коррекция переноса изображения для задней кромки.
  - Используйте эту функцию, чтобы изменить напряжение на 2-м ролике переноса смещения (2<sup>-й</sup> BTR); в этом месте изображение переносится с ремня на бумагу.
  - Эта функция может быть найдена по пути Статус машины > Инструменты > Настройка и коррекция > Настр-ки бумаги пользов. Выберите необходимую опцию Пользоват.бумага > Изменить настройки > Коррекция переноса изображения для задней кромки > Изменить настройки.

- Снижайте значение параметра Коррекция переноса изображения для задней кромки шагами по 10%. После каждого шага выполняйте пробную печать и оценивайте отпечаток, чтобы понять, необходима ли дополнительная настройка.
- 3. Выполните Автокоррекцию однородности плотности.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Это функция печатной машины, не входящая в функцию Настр-ки бумаги пользов.

- Данная функция служит для устранения проблем с качеством изображения на отпечатках, связанных с неоднородностью. Например, изображение может быть светлее (блеклое) или темнее (плотнее) с левой или правой стороны отпечатков.
- Информацию и инструкции по использованию этой фукнции см. в Руководство по администрированию системы, Коррекция однородности плотности.

#### Неисправность

Регистрация изображения, перпендикулярное размещение, перекос или увеличение.

#### Рекомендуемые действия

1. Если вы используете лотки 1,2,3, попробуйте переключиться в дополнительные лотки 6,7,8 и 9 (если доступны).

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Лотки 6-9 обеспечивают лучшую регистрацию и отсутствие перекоса.

2. Создайте Профиль выравнивания или используйте существующий.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Перед созданием нового и/или использовании существующего ручного выравнивания, прочтите всю информацию в разделе *Коррекция выравнивания в Руководстве по* администрированию системы.

- Используйте Материал по центральной линии для Профилей выравнивания.
   Если при использовании этого материала возникают проблемы, обратитесь в Центр поддержки клиентов.
- Ниже приведена информация, которая представляет собой краткое изложение шагов для каждой процедуры; полную инструкцию см. в документе Руководство по администрированию системы, раздел Коррекция выравнивания.
- Чтобы создать Новый профиль выравнивания, сделайте следующее:

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Эта функция может быть найдена по пути **Статус машины > Инструменты > На**стройка и коррекция > Настройка коррекции выравнивания.

- а. На вкладке Выравнивание выберите кнопку **Новый**. Отобразится окно «Свойства нового профиля».
- b. Введите Имя, которое вы хотите назначить профилю.
- с. Выполните процедуру Автовыравнивание.
- d. Выполните ряд пробных отпечатков, чтобы оценить вывод, и оцените результаты.

- е. Если необходимо, в зависимости от результатов, выполните Ручную коррекцию
- f. Если вы выполняете ручную коррекцию для нескольких элементов, используйте следующую процедуру:
  - Выполните коррекцию изобращения в следующей последовательности: **Регистрация**, **Перпендикулярность**, **Перекос**, **Увеличение**.
  - Единовременно выбирайте **только одну опцию** (например, **Регистрация**), затем запустите набор тестовых отпечатков, чтобы оценить вывод. Определите, подходит ли качество с выбранной опцией, и, если подходит, выберите и настройте следующую опцию выравнивания.
  - После выбора каждой опции запускайте набор тестовых отпечатков, и оценивайте вывод. Определите, подходит ли качество с выбранной функцией, и, если подходит, выберите и настройте следующую опцию выравнивания.
- Чтобы использовать существующий профиль выравнивания, сделайте следующее:

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Эта функция может быть найдена по пути **Статус машины > Инструменты > Настройка и коррекция > Настройка коррекции выравнивания**. Выберите необходимую опцию **Пользоват.бумага > Изменить настройки > Настройка коррекции** выравнивания > Изменить настройки.

- а. Нажмите кнопку Коррекция выравнивания.
- Выберите Использовать по умолчанию или Выбрать из списка.
   Если вы выбрали Выбрать из списка, выберите из списка сохраненных Профилей выравнивания.
- 3. Измените параметр Коррекция цикла регистрации.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Используйте параметр Коррекция цикла регистрации, только если Коррекция выравнивания не исправила проблемы регистрации или перекоса.

- Используйте эту функцию, чтобы откорректировать цикл регистрации.
- При подаче бумаги и прохождении ее через печатную машину, она один раз останавливается и применяется давление, чтобы исправить регистрацию и перекос. Цикл, который создается при остановке бумаги и применении давления, называется Цикл регистрации.
  - Чтобы исправить регистрацию и перекнос, когда степень перекоса различен на разных листах, увеличьте значение Цикла регистрации, чтобы увеличить давление на передний край бумаги. Слишком большое значение может привести к складкам или царапинам на переднем крае бумаги.
  - В условиях высокой температуры и повышенной влажности, снизьте значение **Цикла регистрации**, чтобы снизить давление на передний край бумаги низкой плотности и избежать разрывания бумаги.
- Эта функция может быть найдена по пути Статус машины > Инструменты > Настройка и коррекция > Настр-ки бумаги пользов. Выберите необходимую опцию Пользоват.бумага > Изменить настройки > Коррекция цикла регистрации > Изменить настройки.

- На основе отпечатков повысьте или снизьте значение **Цикла регистрации** шагами по 0,3 мм. После каждого изменения запустите тестовые отпечатки и оцените вывод, чтобы понять, необходима ли дополнительная настройка.
- Если помещение бумаги в лоток 1,2 или 3 или неоднократная коррекция Коррекция цикла регистрации не приводит к исправлению проблемы регистрации, верните значение Коррекция цикла регистрации на значение по умолчанию.
- 4. Измените параметр Коррекция скорости фьюзера.
  - Эта функция используется для коррекции скорости термического закрепления, чтобы повысить качество печати, если изображение размыто (растянуто или сжато).
    - Если изображение сжато, увеличьте скорость фьюзера. Если скорость фьюзера слишком высока, это может привести к застреванию бумаги.
    - Если изображение растянуто, снизьте скорость фьюзера.
  - Эта функция может быть найдена по пути Статус машины > Инструменты > Настройка и коррекция > Настр-ки бумаги пользов. Выберите необходимую опцию Пользоват.бумага > Изменить настройки > Коррекция скорости фьюзера > Изменить настройки.
  - Повышайте или снижайте скорость фьюзера в шагах по 0,1%.
  - После каждого шага выполняйте пробную печать и оценивайте отпечаток, чтобы понять, необходима ли дополнительная настройка.

#### Неисправность

#### Частицы незакрепленного тонера на отпечатке

#### Рекомендуемые действия

1. Измените параметр Коррекция скорости фьюзера.

#### COBET

Изменение значения по умолчанию следует рассматривать как временное решение, поскольку условия окружающей среды ежедневно меняются. После завершениия задания печати рекомендуется вернуть значение опции по умолчанию.

- Используйте эту функцию, чтобы поменять температуру фьюзера.
- Если сухие чернила или тонер сыпятся с бумаги, особенно с особых типов материалов, проблему можно решить, повысив температуру термического закреплениия.
- Если температура фьюзера слишком высока при печати на бумаге низкой плотности, это может привести к блокировке, повреждению бумаги или застреванию бумаги в модуле отслоения фьюзера.
- Если температура фьюзера слишком низкая, это может вызвать плохое качество термического закрепления на участках изображения с высокой плотностью и тонер может отслаиваться с отпечатка.
- Эта функция может быть найдена по пути Статус машины > Инструменты > Настройка и коррекция > Настр-ки бумаги пользов. Выберите необходимую опцию Пользоват.бумага > Изменить настройки > Коррекция температуры фьюзера > Изменить настройки.
- В зависимости от состояния отпечатка повышайте или снижайте Коррекция температуры фьзера шагами по 1° или 2°.

- После каждого шага выполняйте пробную печать и оценивайте отпечаток, чтобы понять, необходима ли дополнительная настройка.
- 2. При подаче бумаги с лотков 6-9, если бумага влажная, убедитесь, что функция **Подо**грев лотка Включена (установлен флажок).

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Подогрев лотка доступен только для лотков 6-9

- Используйте эту функцию, чтобы Включить (установлен флажок) или Отключить (снят флажок) обогреватель лотка.
- Обогреватель лотка нагревает воздух, которые направлен в лоток настройкой Настройка значений для пневмосистемы, чтобы помочь предотвратить застревания бумаги и множественную подачу, снижая сцепление листов бумаги.
- Нагреватель лотка может подсушить бумагу и повлиять на качество печати. Если на качество печати влияет высушивание бумаги, отключите нагреватель лотка.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Отключение нагревателя лотка может привести к увеличению случаев множественной подачи.

- Эта функция может быть найдена по пути Статус машины > Инструменты > Настройка и коррекция > Настр-ки бумаги пользов. Выберите необходимую Пользоват.бумага > Изменить настройки > Нагреватель лотка > Изменить настройки.
- Чтобы Включить установлите флажок рядом с полем Нагреватель лотка.

#### Неисправность

Настройка фальцовки

Рекомендуемые действия

#### COBET

Финишер - Регулировка положения фальцовки доступна только, если конфигурация системы включает одно из следующих:

- Готовый к коммерческому использованию финишер брошюровщика (для фальцовки в два сложения) или
- Дополнительный блок C/Z-фальцовки со следующими дополнительными финишерами:
  - Готовый к коммерческому использованию финишер, или
  - Готовый к коммерческому использованию финишер брошюровщика или
  - Готовый к коммерческому использованию финишер с дополнительными опциями.

Подробные сведения об этих устройствах послепечатной обработки см. в разделе Руководство по дополнительным устройствам для печатной машины Xerox<sup>®</sup> Versant<sup>®</sup> 180.

Создайте Финишер - Регулировка положения фальцовки или используйте существующий.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Перед созданием нового или использовании существующего профиля или выполнения любых корректировок выравнивания, прочтите / повторите раздел **Профиль настройки фальцовки** в Руководстве по администрированию системы.

- В зависимости от конфигурации вашей системы доступны следующие коррекции фальцовки:
  - Фальцовка в два слож. один лист (доступна только с Готовым к коммерческому использованию финишером брошюровщика)
  - Фальцовка в два слож. несколько листов (доступна только с Готовым к коммерческому использованию финишером брошюровщика)
  - Фальцовка в два слож. несколько листов (available only with the PR Booklet Maker Finisher)
  - С-фальцовка (доступна с дополнительным модулем С/Z-фальцовки)
  - С-фальцовка (доступна с дополнительным модулем С/Z-фальцовки)
  - Z-фальцовка (доступна с дополнительным модулем C/Z-фальцовки)

Создайте новый **Финишер - Регулировка положения фальцовки** или используйте существующий. Ниже приведено <u>краткое изложение</u> шагов, которые необходимы для создания новой или использования существующей процедуры.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Эта функция может быть найдена по пути **Статус машины > Инструменты > Настройка** и коррекция > Финишер - Регулировка положения фальцовки.

- На вкладке Регулировка фальцовки выберите кнопку Новая или Редактировать. Если вы <u>редактируете существующиую</u> коррекцию фальцовки, выберите Статус машины > Инструменты > Настройка и коррекция > Настр-ки бумаги пользов. Выберите необходимую опцию Пользоват.бумага > Изменить настройки > Регулировка положения фальцовки > Изменить настройки.
- 2. Введите новое имя или, при желании, измените существующее.
- 3. Для завершения процедуры см. System Administration Guide, раздел Профиль регулировки положения фальцовки.

#### Неисправность

#### Пятно 208 мм от переднего края

#### Рекомендуемые действия

- 1. Убедитесь, что используемый материал совместим с печатной машиной, соответствует спецификациям и в хорошем состоянии.
- 2. Изменит настройку Коррекция скорости подачи бумаги при переносе изобр.
  - Используйте эту функцию, чтобы настроить скорость прохождения бумаги при переносе.
  - Эта функция может быть найдена по пути Статус машины > Инструменты > Настройка и коррекция > Настр-ки бумаги пользов. Выберите необходимую опцию Пользоват.бумага > Изменить настройки > Коррекция скорости подачи бумаги при переносе изобр. > Изменить настройки.

- В зависимости от отпечатка снижайте значение настройки Коррекция скорости подачи бумаги при переносе изобр. шагами по 0,05%. После каждого шага выполняйте пробную печать и оценивайте отпечаток, чтобы понять, необходима ли дополнительная настройка.
- Ошибки переноса возможны при слишком большой или слишком низкой скорости прохождения бумаги.
- 3. Измените параметр Коррекция скорости фьюзера.
  - Эту функцию можно использовать, что устранить пятно в 208 мм от Переднего края. Чтобы решить проблему, увеличьте скорость фьюзера.
  - Эта функция также влияет на качество печати.
    - Повышение скорость фьюзера растягивает изображение. Если скорость фьюзера слишком высока, это может привести к застреванию бумаги.
    - Снижение скорость фьюзера сокращает изображение.
  - Эта функция может быть найдена по пути Статус машины > Инструменты > Настройка и коррекция > Настр-ки бумаги пользов. Выберите необходимую опцию Пользоват.бумага > Изменить настройки > Коррекция скорости фьюзера > Изменить настройки.
  - Повышайте скорость фьюзера шагами по 0,5 %. После каждого шага выполняйте пробную печать и оценивайте отпечаток, чтобы понять, необходима ли дополнительная настройка.

#### Неисправность

Пропуски изображения на задней кромке

#### Рекомендуемые действия

Измените настройку Коррекция переноса изображения для задней кромки.

- Используйте эту функцию, чтобы изменить напряжение на 2-м ролике переноса смещения (2-й BTR); в этом месте изображение переносится с ремня на бумагу.
- Эта функция может быть найдена по пути Статус машины > Инструменты > Настройка и коррекция > Настр-ки бумаги пользов. Выберите необходимую опцию Пользоват.бумага > Изменить настройки > Коррекция переноса изображения для задней кромки > Изменить настройки.
- Снижайте значение параметра **Коррекция переноса изображения для задней кромки** шагами от 5 до 10%. После каждого шага выполняйте пробную печать и оценивайте отпечаток, чтобы понять, необходима ли дополнительная настройка.

## Пользовательские настройки бумаги – Настройки по умолчанию

Данные сведения содержат значения по умолчанию, диапазоны и рекомендуемые шаговые исправления для различных функций, опций и настроек Настр-ки бумаги пользов..

Профиль выравнивания				
Опция / Настрой- ка	Значение по умолчанию	Шаги измене- ний	Доступный диа- пазон	Рекомендуемые шаговые исправ- ления
Регистрация				
Сторона 1, Бок	0.0	0.1	от -2,0 до 2,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Сторона 1, перед- ний край	0.0	0.1	от -2,0 до 2,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Сторона 2, Бок	0.0	0.1	от -2,0 до 2,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Сторона 2, перед- ний край	0.0	0.1	от -2,0 до 2,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Перпендикулярн	юсть		•	
Сторона 1	0.0	0.1	от -1,0 до 1,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Сторона 2	0.0	0.1	от -1,0 до 1,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Перекос				
Сторона 1	0.0	0.1	от -1,0 до 1,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Сторона 2	0.0	0.1	от -1,0 до 1,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Увеличение				

Профиль выравн	Профиль выравнивания				
Опция / Настрой- ка	Значение по умолчанию	Шαги измене- ний	Доступный диа- пазон	Рекомендуемые шаговые исправ- ления	
Сторона 1, Высо- та	0.000	0.025	от -0,200 до 0,200 %	Определяется те- стовым отпечат- ком	
Сторона 1, Бок	0.000	0.025	от -0,200 до 0,200 %	Определяется те- стовым отпечат- ком	
Сторона 2, Высо- та	0.000	0.025	от -0,200 до 0,200 %	Определяется те- стовым отпечат- ком	
Сторона 2, Бок	0.000	0.025	от -0,200 до 0,200 %	Определяется те- стовым отпечат- ком	
Регулировка пол	юлжения фαльцо	вки			
Опция / Настрой- ка	Значение по умолчанию	Шαги измене- ний	Доступный диа- пазон	Рекомендуемые шаговые исправ- ления	
Фальцовка отде	льных листов в о	цно сложение			
Левая и правая стороны равны	-	-	_	-	
Левая сторона фальцовки длин- нее	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком	
Правая сторона фальцовки длин- нее	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком	
Фальцовка неск	Фальцовка несколько сшитых листов в одно сложение				
Левая и правая стороны равны	_	_	_	-	
Левая сторона фальцовки длин- нее	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком	
Правая сторона фальцовки длин- нее	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком	

Регулировка пололжения фальцовки				
Опция / Настрой- ка	Значение по умолчанию	Шаги измене- ний	Доступный диа- пазон	Рекомендуемые шаговые исправ- ления
Фальцовка неск	Олько сшитых лис	стов в одно сложе	ение	
Листы в наборе 1				
Левая и правая стороны равны	-	-	-	-
Левая сторона фальцовки длин- нее	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Правая сторона фальцовки длин- нее	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
По сгибу	-	-	-	-
Слева от сгиба	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Справа от сгиба	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Листы в наборе 2				
Левая и правая стороны равны	-	-	-	-
Левая сторона фальцовки длин- нее	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Правая сторона фальцовки длин- нее	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
По сгибу	-	-	-	-
Слева от сгиба	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком

Регулировка пол	Регулировка пололжения фальцовки			
Опция / Настрой- ка	Значение по умолчанию	Шаги измене- ний	Доступный диа- пазон	Рекомендуемые шаговые исправ- ления
Справа от сгиба	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
С-фальцовка			·	
Длина "А"	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Длина "В"	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Z-фальцовка				
Длина "А"	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Длина "В"	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Z-фальцовка в п	ол-листа			
Длина "А"	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Длина "В"	0.0	0.1	0,0 – 20,0 мм	Определяется те- стовым отпечат- ком
Пользовательск	ие настройки бум	аги свойств мате	риала	
Опция / Настрой- ка	Значение по умолчанию	Шаги измене- ний	Доступный диа- пазон	Рекомендуемые шаговые исправ- ления
Материал толь- ко по имени	Установленный флажок			
Определение не- правильной пода- чи	Установленный флажок			

Пользовательски	Пользовательские настройки бумаги свойств материала			
Опция / Настрой- ка	Значение по умолчанию	Шαги измене- ний	Доступный диа- пазон	Рекомендуемые шаговые исправ- ления
Настройка тока	первого ролика п	ереноса		
Желтый	100	1	от 10 до 200 %	Определяется те- стовым отпечат- ком
Пурпурный	100	1	от 10 до 200 %	Определяется те- стовым отпечат- ком
Голубой	100	1	от 10 до 200 %	Определяется те- стовым отпечат- ком
Черный	100	1	от 10 до 200 %	Определяется те- стовым отпечат- ком
Настроить перен	юс изображения			
Сторона 1	150	1	от 10 до 300 %	Выполнить <b>авто- матическую</b> на- стройку
Сторона 2	150	1	от 10 до 300 %	Выполнить <b>авто- матическую</b> на- стройку
Настройка значе- ний для пневмо- системы	По умолчанию	Доступные от- дельные наборы настроек	По умолчанию Таблица под- держки сбоев одновременной подачи Поддержка сбо- ев подачи Принудит. выкл. Пользоват. от 1 до 8	Определяется те- стовым отпечат- ком
Обогрев лотка	Установленный флажок			
Коррекция пере- носа изображе- ния для задней кромки	100	1	от 0 до 100 %	10%

Пользовательские настройки бумаги свойств материала				
Опция / Настрой- ка	Значение по умолчанию	Шаги измене- ний	Доступный диа- пазон	Рекомендуемые шаговые исправ- ления
Коррекция скоро- сти подачи бума- ги при переносе изобр.	0.00	0.01	от -0,50 до 0,50 %	0.05 %
Коррекция тем- пературы фьюзе- ра	0	1	От -10 до 10° С	От 1° до 2 °
Коррекция скоро- сти фьюзера	0.0	0.1	от -5,0 до 5,0 %	0.1 %
Коррекция цик- ла регистрации	0.0	0.3	от -3,0 до 3,0 mm	0,3 мм
Регулировка вы- равнивания	По умолчанию	Доступные от- дельные наборы настроек	Доступные вари- анты будут осно- ваны на создан- ных пользовате- лем профилях.	Определяется те- стовым отпечат- ком
Регулировка по- лолжения фаль- цовки	По умолчанию	Доступные от- дельные наборы настроек	Доступные вари- анты будут осно- ваны на создан- ных пользовате- лем профилях.	Определяется те- стовым отпечат- ком
Регулировка скр	учивания бумаги			
1-сторонняя - ли- цевой стороной вверх	По умолчанию	Доступные от- дельные наборы настроек	По умолчанию Тип А Тип В Тип С Пользователь- ская Сильный загиб вверх Средний загиб вверх Умеренный за- гиб вверх Небольшой за- гиб вверх Без загиба Небольшой за- гиб вниз	Следуйте реко- мендациям по порядку настро- ек: • По умолча- нию • Тип А • Тип В • Тип С • Пользователь- ская коррек- ция разглажи- вания: Сла- бый (очень небольшой) загиб вверх

Пользовательские настройки бумаги свойств материала				
Опция / Настрой- ка	Значение по умолчанию	Шаги измене- ний	Доступный диа- пазон	Рекомендуемые шаговые исправ- ления
			Умеренный за- гиб вниз Средний загиб вниз Сильный загиб вниз	или Слабый (очень не- большой) за- гиб вниз • Пользователь- ская коррек- ция разглажи- вания: Уме- ренный (не- большой) за- гиб вверх или Умеренный (небольшой) загиб вниз. • Пользователь- ская коррек- ция разглажи- вания: Сред- ний загиб вверх или Средний за- гиб вниз. • Пользователь- ская коррек- ция разглажи- вания: Силь- ный (боль- шой) загиб вверх или Сильный (большой) за- гиб вниз.
1-сторонняя - ли- цевой стороной вниз	По умолчанию	Доступные от- дельные наборы настроек	По умолчанию Тип А Тип В Тип С Пользователь- ская Сильный загиб вверх Средний загиб вверх Умеренный за- гиб вверх Небольшой за- гиб вверх	Следуйте реко- мендациям по порядку настро- ек: • По умолча- нию • Тип А • Тип А • Тип В • Тип С • Пользователь- ская коррек- ция разглажи-

Пользовательски	ие настройки бум	аги свойств мате	риала	
Опция / Настрой- ка	Значение по умолчанию	Шаги измене- ний	Доступный диа- пазон	Рекомендуемые шаговые исправ- ления
			Без загиба Небольшой за- гиб вниз Умеренный за- гиб вниз Средний загиб вниз Сильный загиб вниз	<ul> <li>вания: Слабый (очень небольшой) загиб вверх или Слабый (очень небольшой) загиб вниз</li> <li>Пользовательская коррекция разглаживания: Умеренный (небольшой) загиб вверх или Умеренный (небольшой) загиб вниз.</li> <li>Пользовательская коррекция разглаживания: Средний загиб вверх или Средний загиб вверх или Средний загиб вверх или Средний загиб вниз.</li> <li>Пользовательская коррекция разглаживания: Средний загиб вверх или Средний загиб вверх или Средний загиб вверх или Средний загиб вверх или Сальный (большой) загиб вверх или Сильный (большой) загиб вверх или Сильный (большой) загиб вверх или Сильный (большой) загиб вниз.</li> </ul>
2-сторонняя пе- чать	По умолчанию	Доступные от- дельные наборы настроек	По умолчанию Тип А Тип В Тип С Пользователь- ская Сильный загиб вверх Средний загиб вверх	Следуйте реко- мендациям по порядку настро- ек: • По умолча- нию • Тип А • Тип В • Тип С

Пользовательск	Пользовательские настройки бумаги свойств материала			
Опция / Настрой- ка	Значение по умолчанию	Шаги измене- ний	Доступный диа- пазон	Рекомендуемые шаговые исправ- ления
			Умеренный за- гиб вверх Небольшой за- гиб вверх Без загиба Небольшой за- гиб вниз Умеренный за- гиб вниз Средний загиб вниз Сильный загиб вниз	<ul> <li>Пользовательская коррекция разглаживания: Слабый (очень небольшой) загиб вверх или Слабый (очень небольшой) загиб вниз</li> <li>Пользовательская коррекция разглаживания: Умеренный (небольшой) загиб вверх или Умеренный (небольшой) загиб вниз.</li> <li>Пользовательская коррекция разглаживания: Умеренный (небольшой) загиб вверх или Умеренный себльшой) загиб вниз.</li> <li>Пользовательская коррекция разглаживания: Средний загиб вниз.</li> <li>Пользовательская коррекция разглаживания: Средний загиб вверх или Средний загиб вверх или Средний загиб вверх или Средний загиб вниз.</li> <li>Пользовательская коррекция разглаживания: Средний загиб вниз.</li> <li>Пользовательская коррекция разглаживания: Сильный (большой) загиб вверх или Сильный (большой) загиб вверх или Сильный (большой) загиб вверх или Сильный (большой) загиб вниз.</li> </ul>

## Застревание бумаги

## Застревание бумаги: обзор

При застревании бумаги на интерфейсе аппарата появляется сообщение о неисправности с указанием участка застревания. Выполните приведенные в сообщении указания, чтобы извлечь застрявшую бумаги и продолжить работу аппарата.

## Сведения о застревании бумаги

Рекомендации по устранению застревания бумаги представлены ниже.

- Когда в аппарате застревает бумага, печать прекращается и выводится сообщение об ошибке.
- Чтобы извлечь застрявшую бумагу, следуйте инструкциям на интерфейсе.
- Аккуратно извлеките бумагу, стараясь не порвать ее. Если бумага порвется, обязательно извлеките все обрывки.
- Если обрывок бумаги останется в аппарате, сообщение о застревании будет продолжать отображаться на экране.
- Извлекать застрявшую бумагу можно при включенном аппарате. Если питание выключается, теряется вся информация в памяти аппарата.
- Не прикасайтесь к внутренним компонентам аппарата. Это может привести к появлению дефектов печати.
- После извлечения застрявшей бумаги печать автоматически возобновляется с того момента, когда произошло застревание.
- Если застревание произошло во время печати, нажмите кнопку Старт. Печать будет продолжена с момента, предшествовавшего возникновению застревания.

## \land предупреждение

При извлечении застрявшей бумаги убедитесь, что в аппарате не осталось ее обрывков. Обрывки бумаги в аппарате могут вызвать возгорание. Если обрывок застрял на недоступном участке, или бумага обернулась вокруг модуля или роликов фьюзера, не старайтесь вытащить ее. Вы можете пораниться или обжечься. Немедленно отключите аппарат и обратитесь в сервисный центр.

### Устранение застревания в режиме сдвига

Устранение застревания в режиме сдвига помогает пользователям проверять и/или отслеживать цельность работы, если при печати в режиме сдвига возникает застревание.

Для работы данной функции необходимы два условия:

 Необходимо, чтобы на устройстве послепечатной обработки был доступен режим Сдвига, например, Сдвигающий выходной лоток (ОСТ), Укладчик большой емкости (HCS), Офисный финишер, Стандартный финишер или финишер брошюровщика, Стандартный финишер с дополнительными функциями • Необходимо, чтобы отпечаток со сдвигом не был скреплен скрепками

Если ваша система удовлетворяет этим двум требованиям, вы можете настроить и использовать Устранение застревания в режиме сдвига.

#### Важно

Перед настройкой и включенией этой функции, ее должен включить представитель сервисной службы. Свяжитесь с центром поддержки клиентов, чтобы назначить встречу с представителем сервисной службы. Сообщите центру поддержки клиентов, что значение NVM 780-119 необходимо изменить с 0 на 1.

#### Как работает функция устранения застревания в режиме сдвига

Если при печати со сдвигом возникает застревание, первый лист после восстановления (устранения застревания) это вставка, которую необходимо достать из выбранного пользователем лотка. Например:

- 1. При настройке функции Устранение застревания в режиме сдвига пользователь выбрал лоток 1 (интерпозер) как лоток для восстановления после застревания в режиме сдвига.
- 2. В Лоток Т1 загружены цветным материалом, например, желтой бумагой.
- 3. При печати со сдвигом возникает застревание.
- 4. Пользователь удаляет листы на пути следования бумаши согласно экранам пользовательского интерфейс.
- 5. Печатная машина «восстанавливается», начав с подачи желтого листа из T1, а затем листы со сдвигом из набора.
- 6. В этот момент пользователь может легко проверить, что задание печати содержит все листы, получив доступ к набору после «желтой» вставки.

## Условия, необходимые для работы функции Устранение застревания в режиме сдвига

Чтобы бумага во вставке работала корректно, необходимо выполнить следующие условия:

- Для использования в качестве вставки при восстановлении после сбоя необходимо выбрать определенный лоток бумаги.
- Выбранный лоток бумаги должен быть рабочим; он не может быть сломан.
- Выбранный лоток для бумаги должен быть установлен в системе.

Иными словами, вы не можете назначит лист для вставки при восстановлении после сбоя из верхнего лотка стандартного финишера, потому что в системе подключен только Укладчик высокой емкости (HCS). Таким образом, необходимо в качетве источника вставки выбрать HCS.

- Выбранный лоток для бумаги должен поддерживать желаемый формат бумаги для вставки. Например:
  - Вы хотите, чтобы лист восстановления после замятия имел размер АЗ.
  - Вы пытаетесь назначить его Податчику большой емкости с одним лотком (A4).

- HCF с одним лотком не поддерживает формат A3.

#### Настройка функции Устранение застревания в режиме сдвига

- 1. Нажмите на панели управления кнопку Регистрация/выход из системы.
- 2. На цифровой клавиатуре введите ID для входа и выберите Ввод.

По умолчанию поле ID для входа содержит значение **admin**, а пароль по умолчанию — **1111**.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

По умолчанию подсказка пароля не настроена.

- 3. Нажмите на интерфейсе кнопку Статус аппарата.
- 4. Перейдите на вкладку Сист. средства.
- 5. Выберите Системные настройки > Общие настройки режимов.
- 6. Нажмите Другие настройки.
- 7. Выберите пункт Лоток разделителя при восстановлении после застревания.
- 8. Нажмите кнопку Изменить настройки.
- 9. Выберите лоток, который необходимо использовать как источник вставки при восстановлении после сбоя.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Убедитесь, что выбранный лоток соответствует всем требованиям; см. Условия, необходимые для работы функции Устранение застревания в режиме сдвига.

- 10. Нажмите кнопку Сохранить.
- **11.** Нажмите кнопку **Закрыть**. Откроется главное окно Сист. средства.
- 12. Выйдите из режима администратора.
  - а) Нажмите кнопку Вход/Выход.
  - b) При появлении экрана Выходнажмите кнопку Выход из системы.

## Застревание бумаги в податчике материалов

#### Застревание в податчике оригиналов

1. Аккуратно поднимите до упора защелку на верхней крышке податчика оригиналов.



2. Откройте до упора левую крышку.



3. Если оригинал застрял не на входе в податчик, извлеките его.



**4.** Если выдается указание открыть внутреннюю крышку, поднимите рычажок и откройте внутреннюю крышку. Извлеките застрявший оригинал.



#### ПРИМЕЧАНИЕ

Если оригинал застрял, не тяните его слишком сильно, чтобы не порвать.

5. Если застревание произошло за левой крышкой, извлеките застрявший оригинал.



- **6.** Закройте перечисленные ниже открытые крышки до щелчка. Крышки закрывайте в следующем порядке:
  - Внутренняя крышка
  - Верхняя крышка
  - Левая крышка
- 7. Если место застревания оригинала найти не удается, медленно поднимите податчик и извлеките оригинал, если она находится там.



- 8. Закройте податчик оригиналов.
- 9. Если выдается соответствующее указание, поднимите лоток податчика и извлеките оригинал.



10. Аккуратно верните лоток податчика в исходное положение.

11. После извлечения застрявшего оригинала выполните указания, чтобы снова вложить весь комплект оригиналов в податчик.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Убедитесь, что в комплекте нет рваных, мятых или согнутых оригиналов. Для сканирования таких оригиналов используйте только стекло экспонирования. Отсканированные оригиналы автоматически пропускаются, и сканирование возобновляется с того листа оригинала, который сканировался непосредственно перед застреванием.

#### Застревание оригиналов под ремнем податчика оригиналов

1. Поднимите податчик оригиналов.



**2.** Откройте ремень крышки стекла экспонирования, взявшись за рычажок, и извлеките застрявший оригинал.



3. Аккуратно верните ремень в исходное положение.



- 4. Закройте податчик оригиналов.
- 5. Выполните указания, чтобы снова вложить весь комплект оригиналов в податчик.

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Убедитесь, что в комплекте нет рваных, мятых или согнутых оригиналов. Для сканирования таких оригиналов используйте только стекло экспонирования. Отсканированные оригиналы автоматически пропускаются, и сканирование возобновляется с того листа оригинала, который сканировался непосредственно перед застреванием.

## Застревание бумаги в печатной машине

### Застревание бумаги в аппарате

## \land предупреждение

Не прикасайтесь к участкам (блок фьюзера и прилежащие области), помеченным знаками «Высокая температура» и «Осторожно». Прикосновение к ним может вызвать ожоги.

1. Откройте переднюю дверцу аппарата.



**2.** Поверните **ручку 2** вправо, установив ее в горизонтальное положение, затем выдвиньте модуль переноса.



- 3. Извлеките застрявшие листы, которые видно.
- 4. После извлечения застрявших листов убедитесь, что в аппарате не осталось обрывков бумаги.
- 5. Передвиньте ручку 2b и извлеките застрявшую бумагу.



- 6. Верните ручку 2b в исходное положение.
- 7. Передвиньте ручку 2е и извлеките застрявшую бумагу.



- 8. Верните ручку 2е в исходное положение.
- 9. Вытяните вниз ручку 2f и извлеките застрявшую бумагу.



**10.** Верните ручку **2f** в исходное положение.

- 11. Задвиньте модуль переноса до упора и поверните ручку 2 влево.
- 12. Закройте переднюю дверцу аппарата.
- 13. Прогоните пять пустых листов бумаги, чтобы удалить остатки тонера с вала фьюзера, затем возобновите процесс копирования или печати.

### Застревание бумаги в лотках 1-3

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Иногда обрывки бумаги остаются в аппарате, если открыть лоток, не проверив место застревания. Это может привести к сбоям в работе аппарата. Проверьте, где застряла бумага, прежде чем устранять застревание.

1. Откройте лоток, где застряла бумага.



2. Извлеките застрявшую бумагу.



3. Аккуратно задвиньте лоток в аппарат до упора.



## Застревание бумаги в обходном лотке (лотке 5)

### Застревание бумаги в обходном лотке (Лотке 5)

#### Важно

Используйте данную процедуру, чтобы устранить застревания бумаги в Обходном лотке (Лоток 5), когда он является отдельным устройством подачи и не установлен в какой-либо дополнительных податчик оригиналов (например, в Податчик большой емкости для крупноформатных оригиналов).

#### COBET

Прежде чем приступать к выполнению работ печати или копирования, необходимо убедиться в отсутствии застрявшей бумаги, включая всевозможные обрывки.

1. Удалите любую застрявшую бумагу или бумагу, загруженную в Обходной лоток.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

2. Откройте верхнюю крышку обходного лотка и удалите застрявшую бумагу.



3. Закройте крышку.



4. Снова вложите бумагу в лоток и возобновите печать или копирование.

## Помощь по диагностике проблем

## Определение серийного номера аппарата

Серийный номер аппарата можно проверить на его интерфейсе или найти на табличке с номером, прикрепленной с внутренней стороны рамы лотка 1.

- 1. Нажмите кнопку Статус аппарата на интерфейсе.
- В окне Статус аппарата перейдите на вкладку Информация об аппарате. Серийный номер аппарата указывается в поле Серийн. ном. аппарата в нижней части окна.
- **3.** В случае потери питания, когда невозможно получить доступ к окну **Статус** аппарата, серийный номер можно найти на внутренней стороне рамы аппарата, рядом с секцией лотка для бумаги 1:
  - а) Полностью откройте лоток 1.
  - b) Найдите табличку с серийным номером (**SER #**) слева от лотка, на раме аппарата.

## Обращение в сервисную службу

- 1. Запишите коды неисправностей, выводимые на экран.
- 2. Запишите серийный номер аппарата.
  - а) Нажмите на интерфейсе кнопку Статус аппарата.
  - b) В окне «Статус аппарат» перейдите на вкладку **Информация об аппарате** для проверки серийного номера.

Если серийный номер не отображается, откройте секцию лотка 1 и найдите табличку с номером на левой стороне рамы (SER #).

- **3.** Если возникают проблемы с качеством печати, напечатайте образец, который поможет вам описать проблему при общении с оператором сервисной службы по телефону.
- **4.** По мере возможности звоните в службу поддержки, находясь рядом с аппаратом. Выполняйте инструкции, которые вам будет давать оператор.
- 5. По вопросам технической поддержки системы, помощи пользователям и технического обслуживания, следует использовать соответствующие номера телефонов. Узнать конкретные номера для вашего региона можно на сайте www.xerox.com, перейдя по ссылке Поддержка.

## Советы и рекомендации для фьюзера

## Продление срока службы фьюзера

Для продления срока службы фьюзера обсудите возможность использования несколько фьюзеров с представителем сервисной службы Хегох. Использование нескольких фьюзеров обеспечивают максимальное количество отпечатков в течение более длительного периода и отсутствие дефектов. В зависимости от типов выполняемых работ и интенсивности печати может потребоваться укомплектовать аппарат несколькими фьюзерами, как показано в следующем примере:

- один фьюзер для бумаги малого формата;
- другой фьюзер для бумаги большого формата.

### Предотвращение повреждения фьюзера

- Чтобы избежать появления линий и помарок с интервалом 279,4 мм (11 дюймов), могут потребоваться два фьюзера: один для материала формата А4 (8,5 x 11 дюймов), другой — для формата 304,8 x 457,2 мм (12 x 18 дюймов) и более. Это особенно актуально для полиграфии.
- При повреждении ролика фьюзера такие дефекты качества изображения, как помарки и пятна, появляются на отпечатках через каждые 110 мм (4,3 дюйма). Если дефекты появляются через каждые 98 мм (3,89 дюйма), значит поврежден ремень фьюзера.

## Изменение ширины фьюзера

Аппарат поставляется и устанавливается с фьюзером стандартного типа, предназначенного для бумаги любой ширины. Однако на аппарат можно устанавливать другие фьюзеры для печати на бумаге определенной ширины. Установив новый фьюзер, пользователь можно указать, что данный фьюзер предназначен только для бумаги определенной ширины. Для указания типа фьюзера подсоединяется соответствующая перемычка из регионального комплекта и прикрепляется цветной зажим для обозначения ширины фьюзера.

Перед использованием нового фьюзера системный администратор должен изменить настройки ширины в памяти NVM в соответствии с данным фьюзером.

В таблице ниже приведены размеры материала и диапазоны ширины для фьюзера.

Номер диа- пазона	Перемычка	Размер материа- ла	Диапазон ширины
1	Нет	Любая ширина	98,0 - 330,2 мм (3,858 - 13,0 дюйма)
2	Черного цвета	A4/Letter SEF A3 SEF A4/Letter LEF 11 x 17 дюймов 12 дюймов	270,4 - 298,0 мм (9,84 - 11,69 дюйма)
3	Синего цвета	SRA3 13 дюймов	300,0 - 330,2 мм (12,09 - 13,00 дюйма)
4 (см. приме- чание)		Пользовательская	100,0 - 330,2 мм (3,937 - 13,0 дюйма)

#### Таблица 4: Перемычки, ширина бумаги и настройки для памяти NVM

#### ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок установки настройки ширины в памяти NVM см. System Administrator Guide (Руководство системного администратора).

7

# Характеристики

#### Номинальная скорость

80 страниц в минуту при печати на бумаге формата А4 или Letter (8,5 x 11 дюймов) в полноцветном или черно-белом режиме.

#### Режимы печати

Предусмотрены два режима, устанавливаемые на сервере печати:

- Четырехцветный режим (СМҮК).
- Черно-белый режим (шкала серого).

#### Максимальная область печати

- Стандартное поле: 2 мм со всех сторон.
- Настраиваемое поле: 0,5-400 мм со всех сторон.
- Область гарантированного качества изображения на отпечатках: 317 x 482 мм (12,48 x 18,98 дюйма)
- Для лотков 1-3:
  - 323 x 482 мм (12,72 x 18,98 дюйма)

#### Диапазон форматов бумаги

- Минимальный:
  - Лотки 1–3: 140 x 182 мм (5,51 x 7,17 дюйма)
  - Обходной лоток: 98 x 146 мм (3,86 x 5,75 дюйма)
- Максимальный:
  - Лотки 1-3: 330,2 x 488 мм (13 x 19,2 дюйма)
  - Обходной лоток: 330,2 x 488 мм (13 x 19,2 дюйма)

#### Разрешение печати

• Разрешение печатающего устройства: 2400 х 2400 точек на дюйм

• Разрешение RIP-обработки на сервере печати: 1200 x 1200 точек на дюйм

## Время вывода первой копии

При выходе из режима ожидания время вывода первой копии составляет менее одной минуты.

• При холодном старте (при включении питания или из режима энергосбережения) время вывода первой копии составляет менее пяти минут.

## Время разогрева аппарата

Время разогрева аппарата зависит от его текущего состояния (режима). Значения времени разогрева аппарата приводятся ниже.

- При холодном старте (при включении питания или из режима энергосбережения) менее пяти минут.
- Из режима сна (экономии энергии) менее пяти минут.
- Из режима ожидания менее одной минуты.
- При переключении режимов печати (например, с черно-белого на полноцветный) примерно две минуты.

## Характеристики податчика оригиналов

Параметр	Данные
Тип и формат оригиналов:	Формат: Максимальный: А3/11 × 17 дюймов (297 ×432 мм) Минимальный: А5/5,82 х 8,26 дюйма (148 х 210 мм) Плотность: 38-200 г/кв. м (2-стор.: 50-200 г/кв. м) Тип: А5, А5, А4, А4, 8,5 × 11 дюймов, 8,5 × 14 дюймов (SEF), 11 × 17 дюймов (SEF)
Емкость	250 листов При использовании бумаги Xerox плотностью 75 г/кв. м.
Скорость подачи оригиналов (8,5 x 11 дюймов/А4 вертик., 1-стор.)	Монохром.: 80 листов/мин

## Характеристики копирования

Параметр	110/125
Тип копира	Консоль
Разрешение сканирова- ния	600 × 600 точек на дюйм (23,6 × 23,6 точек на мм)
Разрешение отпечатка	600 × 600 точек на дюйм (23,6 × 23,6 точек на мм)
Оттенки	256 оттенок
Время разогрева	Не более пяти минут (при комнатной температуре 20° C)
Копирование оригина- лов	Максимальный формат 297 x 432 мм (А3, 11 x 17 дюймов) для листов и книг
Формат бумаги копий	Макс. 12,6 × 19,2 дюймов. (320 × 488 мм), 13 x 19 (330 x 483 мм) Мин. А5/5,75 x 8,25 дюйма (открытки для лотка 5 (обходного)) Потеря изображения: Передний край/задний край: 0.157дюймов/4 мм или меньше передняя/задняя сторона: не более 4 мм (0,157 дюйма).
	Лотки для бумаги 1–3 A5, A4 LEF, A4 SEF, A3, B5, B4 8,5 × 11 дюймов LEF, 8,5 × 11 дюймов SEF, 8,5 × 13 дюймов, 8,5 × 14 дюймов, 11 × 17 дюймов, 12,6 × 19,2 дюйма (320 × 488 мм) 8K, 16K, бумага с выступами (8,5 × 11 дюймов/А4) Нестандартный формат: по оси X 140-330 мм (5,5-13 дюймов), по оси Y 182-488 мм (7-19 дюймов) Лоток 5 (обходной) A6, A5, A4 LEF, A4 SEF, B4 8.5 × 11 дюймов LEF, 8.5 × 11 дюймов SEF, 8.5 × 13 дюймов, 8.5 × 14 дюймов,11 × 17 дюймов, 12 × 18 дюймов, 12.6 x 19.2 дюймов (320 × 488 мм) 13 × 19 дюймов (330 × 483 мм) 8K, 16K Нестандартный формат: по оси X 148-488 мм (5,8-19 дюймов), по оси Y 100-330 мм (4-13 дюймов)
Бумага для копирования	Лотки 1-3, 6, 7: 52–216 г/кв. м Лоток 5 (обходной): 52–253 г/кв. м Для получения наилучших результатов используйте бумагу, ре- комендуемую компанией Xerox.
Время вывода первой копии Показатели зависят от конфигурации аппарата.	3,5 с (стекло экспонирования, увеличение/уменьшение 100%, лоток 1, формат А4/8,5 х 11 дюйма) 5,0 с (дуплексный автоподатчик оригиналов, выходной лоток финишера, формат А4)

Параметр	110/125
Масштаб уменьшения / увеличения	100%: 1:1 ± 0.7% Предустан. %: 1:0.500,1:0.707,1:0.816,1:0.866, 1:1.154,1:1.225,1:1.414,1:1.632, 1:2.000 Переменный %: 1:0,25 — 1:4,00 (с шагом 1%)
Скорость непрерывного копирования Скорость может снижать- ся для коррекции каче- ства изображения. Производительность может снижаться в зави- симости от типа бумаги.	Непрерывное одностороннее копирование без масштабирования 7 x 10 дюймов/В5: 116 листов/мин 8,5 x 11 дюймов/А4: 110 листов/мин Подача короткой кромкой: 8,5 x 11 дюймов/А4: 78 листов/мин 7 x 10 дюймов/В5: 78 листов/мин 10 x 14 дюймов/В4: 69 листов/мин 11 x 17 дюймов/А3: 55 листов/мин Непрерывное двустороннее копирование без масштабирования 7 x 10 дюймов/В5: 116 страниц/мин 8,5 x 11 дюймов/А4: 110 страниц/мин Подача короткой кромкой: 8,5 x 11 дюймов/А4: 70 страниц/мин 7 x 10 дюймов/В5: 70 страниц/мин 10 x 14 дюймов/В4: 62 страниц/мин 10 x 14 дюймов/В4: 55 страниц/мин
Способ подачи бумаги и емкость	Стандартная конфигурация: Лоток 1: 1 200 листов Лоток 2: 1800 листов Лотки 3: по 600 листов в каждом лотке Лоток 5 (обходной): 280 листов Максимальная емкость: 9080 листов (включая лотки 6 и 7 (до- полнительный податчик большой емкости)) Максимальная емкость (9080 листов) указана для бумаги плот- ностью 75 г/кв. м
Объем непрерывного копирования	9 999 листов Аппарат может временно приостанавливаться для стабилизации изображения.

## Характеристики сканирования

Тип	Цветной сканер
Размер области сканирова- ния	Макс. размер: 297 x 432 мм (А3, 11 x 17 дюймов) для листов и книг
Разрешение сканирования	600 × 600, 400 × 400, 300 × 300, 200 × 200 точек на дюйм (23,6 x 23,6, 15,7 x 15,7, 11,8 x 11,8, 7,9 x 7,9 точек на мм)

Тип	Цветной сканер
Градация сканирования	Цветное: входное 10 бит, выходное 8 бит для каждого цвета RGB Монохром.: входное 1 бит, выходное 1 бит Цветное: входное 10 бит, выходное 8 бит для каждого цвета RGB
Скорость сканирования ори- гиналов	200 копий в минуту (сканирование в почтовый ящик, табл. № 1 ITU-T, формат А4 (8,5 х 11 дюймов), 200 точек на дюйм) Внимание! Скорость сканирования зависит от оригиналов.
Интерфейс	Совместный с контроллером печати
Сканирование в почтовый ящик	Поддерживаемые протоколы: TCP/IP (Salutation, HTTP) Выходной формат: монохромный (двухцветный TIFF) Драйвер: TWAIN (Salutation) Поддерживаемые драйверов ОС: Windows 2000/XP, Microsoft Windows Server 2003, Microsoft Windows Vista, Windows 7
Сканирование на компьютер	Поддерживаемые протоколы: TCP/IP (SMB, FTP), NetBEUI (SMB) Поддерживаемые операционные системы: Windows 2000, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Vista, Windows 7, Novell NetWare 5.x *1. Поддерживается только протокол SMB. *2. Поддерживается только протокол FTP. Выходной формат: монохромный двухцветный TIFF (тип сжатия: MH и MMR) DocuWorks, PDF
Электронная почта	Поддерживаемые протоколы: TCP/IP (SMTP) Выходной формат: монохромный двухцветный TIFF (тип сжатия: MH и MMR) DocuWorks, PDF

## Условия окружающей среды

Для исправной работы температура и относительная влажность воздуха в помещении, где установлен аппарат, должны соответствовать предъявляемым требованиям.

#### Температура воздуха

Температура воздуха при эксплуатации составляет 10-32 °С.

#### Относительная влажность

Относительная влажность воздуха составляет 15–85 % на участке J (с правой стороны) (появление конденсации не допускается).

### Высота над уровнем моря

Аппарат предназначен для эксплуатации на высоте 0-2500 м.

