

Қыркүйек 2012 ж.
702P00733



WorkCentre 5019/5021

Қолданушыға арналған нұсқау



Херох корпарациясы, 2012ж. Барлық құқықтар қорғалған. XEROX®, XEROX and Design® АҚШ-та және басқа қалаларда Херох Corporation корпарацияның тауар белгілері болып табылады

Microsoft, Windows, Windows Server, Windows XP, Windows Vista және Windows 7 Microsoft корпарациясының тіркелген тауар белгілері немесе тауар белгілері болып табылады.

Microsoft программалық қамтамасыз ету экранының суреттері Microsoft корпарациясының рұқсатымен жарияланады.

Құжат нұсқасы 1.0: мамыр 2012ж.

Мазмұны

1. Құрылғымен жұмыс істер алдында

Алғы сөз.....	1-1
Бар нұсқаулықтардың тізімі.....	1-2
Осы нұсқаулықты қолдану.....	1-3
Осы нұсқаулықтың құрылымы.....	1-3
Терминдермен шартты белгілеулер.....	1-3
Қауіпсіздік техникасы.....	1-5
Электр қауіпсіздігі.....	1-5
Құрылғыны орнату.....	1-7
Қолдану кезіндегі техника қауіпсіздігі.....	1-9
Шығын материалдары.....	1-10
Ескертпе жапсырмаларының орналасуы	1-11
Заңды талаптар.....	1-12
Радиожилілік сәулелену (А класс).....	1-12
Құрылымы қауіпсіздігінің сертификаттары (UL, CB).....	1-12
Қоршаған ортаны қорғау.....	1-13
Лицензиялар.....	1-13
Libcurl.....	1-13
FreeBSD.....	1-14
MD5.....	1-14
Заңды хабарлама.....	1-16

2. Құрылғыны қосу және драйверлерді орнату

Құрылғыны қосу.....	2-1
Басып шығару тәртібі.....	2-1
Сканерлеу тәртібі.....	2-1
USB интерфейсі	2-3
Принтер мен сканердің драйверлерін орнату.....	2-3
Принтердің драйверін орнату	2-3
Сканердің драйверін орнату.....	2-4
Жою.....	2-2

3. Құрылғының қысқаша сипаттамасы

Құрылғының компоненттері.....	3-1
Алдынан, сол жағынан	3-2
Оң жағынан, артынан	3-3
Ішінде.....	3-4
Түпнұсқаларды (қосымша) дуплексті автоматтандырылған беру Құрылғысы.....	3-5

Электрқоректену.....	3-6
Қоректендіруді қосу.....	3-6
Қоректендіруді өшіру.....	3-7
Электр қуатын үнемдеудің тәртіптері.....	3-8
Электр қуатын үнемдеу тәртіптемесіне көшу	3-8
Электр қуатын үнемдеу тәртіптемесіне шығу.....	3-9
Басқару панелі.....	3-10
Құрылғының күйі.....	3-13
Пиктограммалар.....	3-14
Есепке алу тәртіптері.....	3-16
Есепке алу тәртіптерінің түрлері.....	3-16
«Бір тіркелгі» тәртіптемесінде Құрылғы жүйесіне кіру.....	3-17
«Тіркелгілер тобы» тәртіптемесінде Құрылғы жүйесіне кіру.....	3-19

4. Қағазды науаға жүктеу

Қағаз түрлері.....	4-1
Қолдануға жарамды қағаз тығыздығы және беттер саны.....	4-2
Қолдануға жарамды қаза түрі.....	4-3
Қолдануға болмайтын қағаз.....	4-7
Қағазды сақтау мен онымен жұмыс істеу.....	4-7
Қағазды науаға жүктеу.....	4-8
Қағазды Науа 1 және қосымша Науа 2-ге жүктеу.....	4-8
Қағазды үйреншікті науаға жүктеу.....	4-10
Қағаздың пішінін өзгерту.....	4-12
1-ші және 2-ші науаға арнап қағаз пішінін өзгерту.....	4-12
Қағаз пішінін икемдеу.....	4-14
Қағаз түрін икемдеу.....	4-16

5. Көшірме

Көшірме реті.....	5-1
Түпнұсқаларды орналастыру.....	5-1
Қосымша параметрлерді күйге кетіру.....	5-5
Көшірмелердің санын енгізу.....	5-5
Көшірме жұмысын іске қосу.....	5-6
Көшірме жұмысын тоқтату.....	5-8

Қолданушы нұсқаулықтары.....	5-9
Көшірменің қосымша куйге келтірулері.....	5-10
Қағазымен жабдықтау.....	5-11
Іріктеп алынғанымен.....	5-12
Кішірейту/Үлкейту.....	5-13
Түпнұсқаның өлшемі.....	5-15
Түпнұсқаның түрі.....	5-16
Ашықтау/Қаралау.....	5-17
Жеке куәлікт көшірмесін алу 2 жақты.....	5-19
Бір жақтағы беттер.....	5-20
Ашықтық.....	5-21
Фонның басымдылығы.....	5-21
Шеңберді өшіру.....	5-22
Автобұру.....	5-22
Есепке алуды тәртібінде көшірмені басқару.....	5-23
Көшірме атқарымдарын қолдану арқылы амалдар.....	5-23

6. Сканерлеу

Сканерлеу тәртібі.....	6-1
Түпнұсқаларды орналастыру.....	6-1
Сканерлеу тәртібін қолдану.....	6-5
Сканерлеу деректерін қосымша арқылы ПК енгізу.....	6-6
Сканерлеу жұмысын тоқтату.....	6-7

7. Басып шығару

Принтер драйверінің басты қызметтері.....	7-1
Басып шығару рәсімі.....	7-2
Басып шығару жұмысын тоқтату.....	7-3

8. Жүйелік құралдар

Жүйені баптау тәртібі.....	8-1
Жүйелік әкімгер тәртіптемесіне кіру.....	8-2
Баптаулерді өзгерту.....	8-3
Жүйелік әкімгер тәртіптемесінен шығу.....	8-3
Жүйелік әкімгер бағдарламаларының тізімі.....	8-4
Сағатты баптау.....	8-4
Жүйені баптау.....	8-5
Есепке алу тәртіптемесін баптау.....	8-8
Қызметтерді баптау.....	8-11

9. Құрылғының күйі

Есептемелерді басып шығару.....	9-1
Жұмыс есептеуішін тексеру.....	9-3
Шығын материалдарын тексеру.....	9-3
Көшірілген бейнелердің жалпы санын тексеру.....	9-4

10. Қызмет көрсету

Шығын материалдарын ауыстыру.....	10-1
Тонер-картриджды ауыстыру.....	10-3
Принт-картриджды ауыстыру.....	10-6
Құрылғыны тазалау.....	10-8
Сыртын тазалау.....	10-8
Экспозициалау әйнегін және оның қақпағын тазалау.....	10-9
Құжаттардың қысқа қақпағы мен әйнектің жіңішке жолағын тазалау.....	10-10
Түпнұсқа беретін Құрылғының роликтерін тазалау.....	10-11

11. Кемшіліктерді жою

Кемшіліктерді жою.....	11-1
Құрылғы ақаулықтары.....	11-2
Бейне сапасымен проблемалар.....	11-6
Көшірме кезіндегі проблемалар.....	11-12
Көшіру жүзеге аспайды.....	11-12
Көшірмелермен проблемалар.....	11-13
Басып шығару кезіндегі проблемалар.....	11-12
Басып шығару жүзеге аспайды.....	11-16
Басып шығару проблемасы.....	11-17
Сканерлеу кезіндегі проблемалар.....	11-18
Сканерлеу жүзеге аспайды.....	11-18
Сканерлеу деректері компьютерге жүктелмейді.....	11-18
Сканерленген бейнелердің сапасымен проблемалар.....	11-19
Қате кодтары.....	11-21
Қағаздың тұрып қалуы.....	11-29
Е1 Сол А қақпаның ар жағында қағаздың тұрып қалуы.....	11-30
Е2 В бір науалық модульде қағаздың тұрып қалуы.....	11-32
Е3 Науа 1-де қағаздың тұрып қалуы.....	11-33
Е4 Науа 2-де қағаздың тұрып қалуы.....	11-34
Е 5 Үйреншікті науада қағаздың тұрып қалуы.....	11-35
Түпнұсқалардың тұрып қалуы.....	11-36

12 Қосымша

Техникалық сипаттамалар.....	12-1
Басып шығару аймағы.....	12-5
Қосымша құрылымдар.....	12-6
Ескерту мен шектеулер.....	12-7
Құрылғыны қолдану ескертулері мен шектеулері.....	12-7
Көшірме тәртібінде жұмыс жасау кезіндегі хабарламалар мен шектеулер.....	12-8
Басып шығару тәртібінде жұмыс жасау кезіндегі хабарламалар мен.....	12-8
шектеулер Сканерлеу тәртітесесінде жұмыс жасау кезіндегі хабарламалар мен шектеулер.....	12-9

Құрылғымен жұмыс істер алдында

Бұл бөлімде осы нұсқаулықты қолдану бойынша мәліметтер, сонымен бірге Құрылғымен жұмыс бастамас бұрын танысып кететін заңға сүйенген хабарламалар мен техника қауіпсіздігі бойынша жөн-жобалар бар.

Кіріспе

WorkCentre 5019/5021 (бұдан әрі Құрылғы) Құрылғысын таңдағаныңыз үшін сізге алғыс айтамыз.

Осы нұсқаулықта жұмыс уақытында сақтауға тиіс Құрылғының жұмысы мен жөн-жобалар сипатталған. Максималды тиімділікпен Құрылғының барлық мүмкіндігін қолдану үшін, Құрылғымен жұмыс бастамас бұрын осы нұсқаулықты оқып шығыңыз.

Осы нұсқаулық компьютерлермен жұмыс бойынша негізгі білімге ие қолданушыларға есептелінген. Қажетті мәліметті компьютерге және Амалдық жүйелерге арналған нұсқаулықта табуға болады.

Нұсқаулықты оқып болғаннан кейін оны қол жетерліктей жерде сақтаңыз.

Бар нұсқаулықтардың тізімі

Қолданушы нұсқаулығы (осы баспа) (драйверлер бар компакт-диск)

Осы нұсқаулықта көшірме, басып шығару және сканерлеу тәртіптемесіндегі жұмыс сипаттамалары, қағазбен жұмыс бойынша, күнделікті қызмет көрсету, Құрылғы баптауын орнату мен ақаулықтарды жою туралы мәлеметтер бар.

Пайдаланудағы негізгі нұсқаулықтар (кітапша)

Осы нұсқаулықта негізгі амалдар, күн сайынғы қызмет көрсету және Құрылғымен жұмыс істегенде пайда болуы мүмкін мәселелерді жоюдың қысқаша сипаттамасы бар.

Нұсқаулық (HTML)

Осы нұсқаулықта басып шығарғыштың жұмыс ортасы, драйверлерді баптау мен орнатудың сипаттамасы бар. Нұсқаулық драйверлермен бірге компакт-дискінің ішінде.

Басып шығарғыштың анықтамалық жүйесі.

Анықтамалық жүйеде басып шығару қызметтері мен амалдары жайында мағлұматтар бар.

Қосымша Құрылғы жайында нұсқаулық.

Осы Құрылғы үшін қосымша құрылымдар ескерілген. Қосымша құрылымдарға Құрылғыны тиісті күйге келтіруі және тағы басқа мәліметтер бойынша орнату нұсқаулары қоса тіркелген.

Осы нұсқаулықты қолдану

Осы нұсқаулық компьютерлермен жұмыс бойынша негізгі білімге ие қолданушыларға есептелінген. Осы нұсқаулықта көшірме, басып шығару және сканерлеу тәртіптемесіндегі жұмыстың негізгі сипаттамалары бар.

Осы нұсқаулықтың құрылымы

Осы нұсқаулық келесі бөлімдерден тұрады:

1. Құрылғымен жұмыс істер алдында – нұсқаулық пен лицензиялау туралы мәліметтерді қолдану.
2. Драйверді орнату және Құрылғыны қосу – Құрылғының жұмыс ортасы жайында мәліметтер.
3. Құрылғының қысқаша сипаттамасы – Құрылғыны қосу, өшіру және электр үнемдеу тәртіптемесін қолдану сияқты негізгі амалдар сипаттамасы мен Құрылғы компоненттерінің атауы.
4. Қағазды науаларға жүктеу – Құрылғыға арналған қағаз түрлері жайында ақпарат пен қағазды науаларға салу тәртібі.
5. Көшіру- көшірудің негізгі амалдары мен көшіру тәртіптемесінің қызметтері.
6. Сканерлеу – сканерлеудің негізгі амалдары мен көшіру тәртіптемесінің қызметтері.
7. Басып шығару – басып шығарудың негізгі амалдары
8. Жүйелік құралдар - жүйелік әкімгер тәртіптемесі және үйреншікті баптаулерді өзгерту туралы мәліметтер
9. Құрылғы күйі – түрлі есептеулер нәтижелерді басып шығару мен Құрылғыды түрлі ақаулықтардың болуын тексеру.
10. қызмет көрсету – Құрылғыны тазалау және шығын материалдарын ауыстыру сипаттамасы
11. Ақаулықтарды болдырмау – Құрылғымен жұмыс істеу барысында пайда болып қалуы мүмкін проблемаларды шешу тәртібі.
12. Қосымшалар – Құрылғының техникалық сипаттамалары, қосымша Құрылғылар мен хабарламалар мен шектеулер.

Терминдер мен шартты белгілеулер.

- Осы нұсқаулықтағы экран бейнелері мен иллюстрациялар Құрылғы кескіні мен орнатылған қосымша Құрылғыларға тәуелді. Құрылғыдағы кескіндемелерге байланысты бейнелердің кейбір элементтері көрсетілмеуі немесе мүлде шықпауы мүмкін.
- Нұсқаулықта көрсетілген рәсімдер қолданылып жатқан драйверлер мен бағдарламалар түрлеріне байланысты ерекшеленуі мүмкін.

Құрылғымен

- Осы нұсқаулықта «компьютер» дер дербес компьютер немесе жұмыс станциясы аталады.
- Қызметтер немесе амалдар туралы маңызды немесе қосымша мәліметтер «Ескерту» дер белгіленеді.
- Құжат және қағаздың бағыты нұсқаулықта төменде көрсетілгендей белгіленеді.



Ұзын жиекпен берілу (LEF)

LEF бағыты



Құжаттар мен қағаздар алдыңғы жағына байланысты тікеден-тік салынады.



Қысқа жиекпен берілу (SEF)

SEF бағыты



Құжаттар мен қағаздар алдыңғы жағына байланысты көлбеу салынады.

Қауіпсіздік техникасы

Құрылғымен жұмыс бастамас бұрын техника қауіпсіздік ережелерін мұқият оқыңыз.

Осы Құрылғы және оған ұсынылып отырған шығын материалдары тексеріліп қатал қауіпсіздік талаптарына, соның ішінде еңбек қорғау органдары мен қоршаған орта стандарттарына сай деп мойындалған.

Ескерту. Кез келген рұқсат етілмеген қосу соның ішінде сыртқы Құрылғылар және басқа қызметтерді қосу, Құрылғының кепілді міндеттемелерімен жабылмауы мүмкін. Косымша ақпарат үшін жергілікті Хегох өкілдігіне хабарласыңыз.

Құрылғыдағы барлық нұсқаулықтарды сақтаңыз. Жарақаттар немесе Құрылғының бұзылуына байланысты қауіп-қатерді көрсету үшін, келесі белгілерді қолданыңыз.

 **Ескерту.** Ауыр немесе өмірмен сәйкес емес жарақат қауіптілігі.

 **Назар аударыңыз.** Құрылғыны зақымдап алу қауіптілігі.

Электр қауіптілігі.

Құрылғының электр қоректенуі төлқұжат кестесінде көрсетілгендей электр көзден іске асуы керек. Егер сіз электрқуат розеткасы осы талаптарға сай екеніне сенімді болмасаңыз, энергия қадағалау қызметіне кеңес үшін жолығыңыз.

 **Ескертулер.**

- Осы Құрылғыны жерге тұйықталған қорғаушы шынжырға қосу қажет.
- Құрылғы жерге тұйықталған қорғаушы байланысумен жабдықталған, электр қоректену айырымен бірге беріледі. Бұл айырды тек қана жерге тұйықталған электрқоректену көзіне қосуға болады. Бұл қауіпсіздік шарасы. Егер айыр электр көзіне шақ келмесе, оны ауыстыруға және электр тоғымен зақымданбау үшін білікті маманға жолығыңыз. Құрылғыны жерге тұйықталу байланысы жоқ электрқуат розеткасына қосу үшін жерге тұйықталған жалғастырғыш тетікті қолданбаңыз. Жерге тұйықталған өткізгішті дұрыс қоспау электр тоғымын зақымдауға акеп соқтыруы мүмкін.
- Сымның айырын тікелей жерге тұйықталған электр розеткасына қосыңыз. Өртену мен қызып кетуді болдырмау үшін бірнеше розеткаларға арналған ұзартқыштарды қолданбаңыз. Егер розетканың жерге тұйықталғанын немесе тұйықталмағанын білмесеңіз Хегох жергілікті өкілеттігіне жолығыңыз.
- Құрылғыны Құрылғыда көрсетілгеннен жоғары кернеу мен тоқты көтере алатын желі тармағына немесе розеткаға қосу керек. Тоқ және кернеудің атаулы мәндері артқы панелдегі төлқұжат кестесінде көрсетілген.

Құрылғымен жұмыс істер алдында

- Қоректеу сымын дымқыл қолмен ұстамаңыз. Бұл электр тоғымен зақымдауға акеп соқтыруы мүмкін.
- Қоректеу сымына ешнарсе қоймаңыз.
- Айыр мен розетканы үнемі тазалап отырыңыз. Кір мен шаң үшін қосынды арасында әлсіз тоқ пайда болуы мүмкін. Сонын салдарынан қызып кету немесе өрт шығуы мүмкін.
- Электр тоғымен зақымданбас және өрт шығып кетпеу үшін Құрылғымен келген немесе Xerox компаниясымен ұсынылып отырған қоректеу сымын пайдаланыңыз.

Қоректеу сымы тек қана осы Құрылғыға арналған. Оны басқа бір Құрылғыларға қолданбаңыз.

Қоректеу сымы қандай да бір зақымданулары немесе модификациялары болмауы тиіс. Сымды зақымдау немесе модификациялау сымның қызып кетіп электр тоғымен зақымдауы немесе өртке акеп соқтыруы мүмкін.

Қоректеу сымы зақымданған немесе ажырап кету жағдайында оны ауыстыру үшін Xerox жергілікті өкілеттігіне жолығыңыз. Өрт немесе электр тоғымен зақымдану болмас үшін зақымданған сымды қолданбаңыз.

Назар аударыңыз.

- Құрылғыны тазалау кезінде қоректеу сымын розеткадан ажыратыңыз. Кернеулі күйде Құрылғының ішкі бөлшектерін ұстау электр тоғымен зақымдауы мүмкін.
- Сөндіргіш «қосылған» қалыпта болған кезде қоректеу сымының айырын розеткаға қосып немесе ажыратпаңыз. Бұл айырдың қызып кетіп өрт шығуына акеп соқтыруы мүмкін.
- Қорек сымының айырын розеткадан шығарып жатып, оны зақымдап алмау үшін сымнан емес айырдан ұстаңыз. Осы талапты орындамаған жағдайда ол оқшаулаудың ескіруіне алып келеді. Бұл электр тоғымен зақымдану немесе өрт шығуына себеп болуы мүмкін.
- Айына бір рет Құрылғыны өшіріп, төмендегілерді тексеріңіз:
 - Қорек сымы розеткаға тығыз орнатылған
 - Айыр қызып кетпейді және онда тот пен деформация белгілері жоқ
 - Айыр мен розеткада шаң жоқ
 - Қорек сымы зақымданбаған және тозбаған.

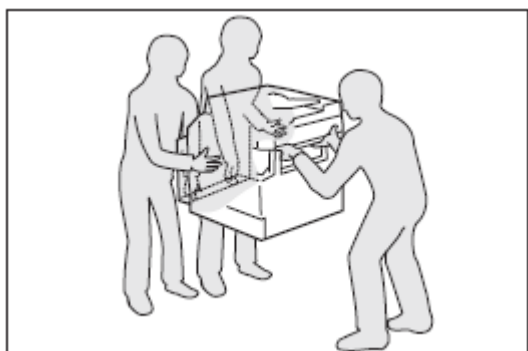
Құрылғыда қандай да бір ауытқулар тауып жатсаңыз оны өшіріп, қоректеу сымының айырын ажыратып, Xerox жергілікті өкілеттігіне жолығыңыз.

Құрылғыны орнату

⚠ Ескерту. Құрылғыны қорек сымына шалынып немесе оны басып кетпейтіндей етіп орналастырыңыз. Сымның үйкелісі немесе шамадан тыс жүктелуі оның қызып, электр тоғымен зақымдануына немесе өрте алып келуі мүмкін.

⚠ Назар аударыңыз.

- Құрылғыны келесі орындарда орналастырмаңыз:
 - Радиаторлар немесе басқа жылу көздерінің қасына
 - Перделер сияқты тез өртенетін материалдардың қасына
 - Ыстық, ылғал, шаң немесе нашар желденетін аймақтарда
 - Күн сәулесі тура түсетін жерлерде
 - Пеш немес ауа ылғалдағыш қасында.
- Осы Құрылғының салмағы 36 кг (79,4 фунт)(түпнұсқаларды беруші Құрылғысы бар моделі). Жарақат және Құрылғыны зақымдап алмас үшін оны екі адам көтеруі керек. Біреу Құрылғының сол жағындағы құралған үйреншікті науадан ұстаса, екіншісі Құрылғының оң жағындағы қуыстан ұстауы қажет. Басқа бөлшектерінен ұстап Құрылғыны көтермеңіз. Осылай сіз Құрылғының құлап кетуіне және белдің ауырып калуынан немесе жарақаттанудан сақтанасыз.

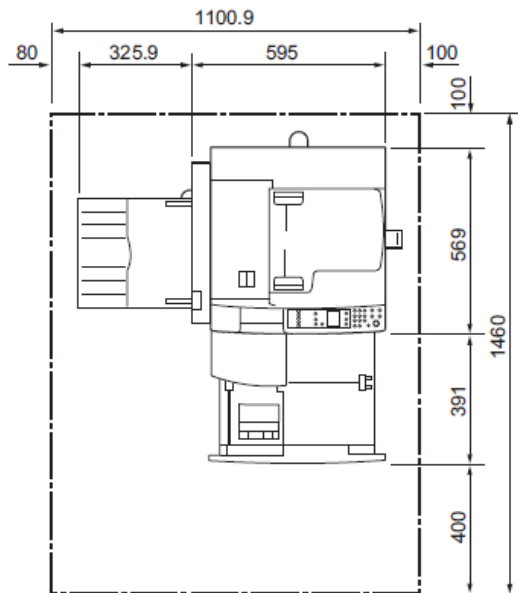


- Құрылғыны оның салмағын көтере алатын түзу және қатты жерге қою керек. Әйтпесе Құрылғы құлап жарақаттанып қалу мүмкін.
- Құрылғыны жақсы желдетілетін бөлмеде орнату керек. Құрылғының желдету саңылауларын жаппаңыз.

Қорек сымының айыры жақсы желдетілетін болу үшін Құрылғы айналысында орын қалдыру қажет (төмендегі суретті қараңыз). Кез келген ақаулықтар байқасаңыз қорек сымының айырын розеткадан ажыратып тастаңыз.

Құрылғымен жұмыс істер алдында

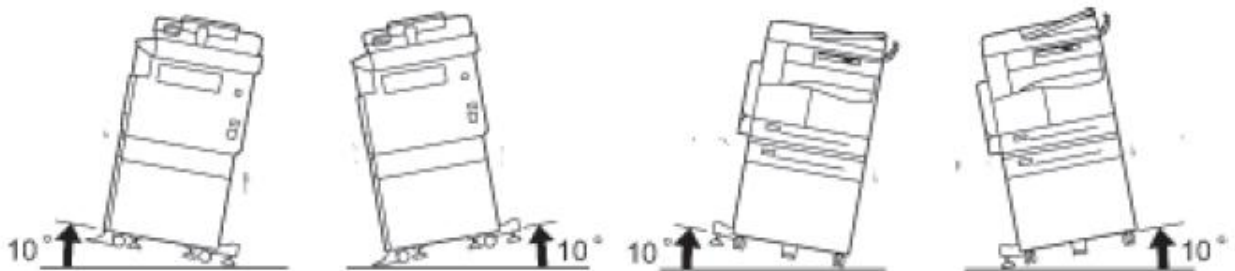
Дуплексті автоматтандырылған Түпнұсқаларды беруші құрал



(Өлшем бірлігі: мм)

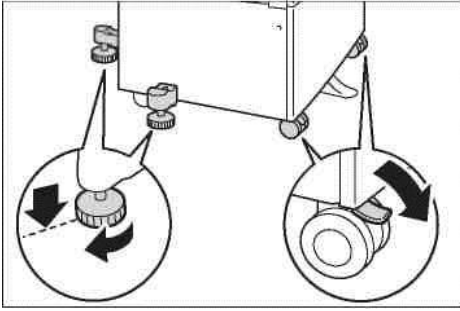
⚠ Ескертулер

- Құрылғыны 10 градустан аса еңкейтпеңіз. Әйтпесе ол құлап жарақат алуға себеп болуы мүмкін.



Құрылғымен жұмыс істер алдында

- Құрылғыны орнатқаннан кейін дөңгелекшелерді оқшалап тастау керек. Әйтпесе құлап немесе тайып кетіп жарақат алуға себеп болуы мүмкін.



- ! **Назар аударыңыз.** Сымдар мен кабельдерді жгуттарға тартып бұрау үшін Хегох компаниясымен ұсынылып отырған қамыттар мен спиральды құбырларды қолданыңыз.

Басқа ескертулер

- Құрылғы дұрыс жұмыс істеп және жақсы жағдайда болу үшін келесі қоршаған жағдайлармен қамтамасыз ету керек.
Температура – 10-32 С
Ылғалдық – 35-85 %
- Құрылғы жылытқыш арқылы тез жылынатын бөлмеде болса, оның ішінде басып шығарған заттарда бос жерлер қалдыруға себеп болған конденсация пайда болады.

Пайдалану кезіндегі техника қауіпсіздігі.

! Ескерту

- Техникалық қызмет көрсетудің процедураларының сипаттамасы қолданушының Құрылғымен қойылатын құжаттамасында келтірілген. Осы құжаттамада сипатталмаған қызмет көрсетудің ешқандай бір процедураларын орындамаңыз.
- Осы аппарат қауіпті бөлімшелерге кіруге қорғау болатын құралдарымен жабдықталған. Бұл бөлімшелер арнайы аспап арқылы ғана шешіп алатын қақпақтар және тағы басқа қорғау құралдарымен жабылған. Жарақаттардан аман болу үшін және электролығынан зақымданбау үшін бұл қақпақтар және қорғайтын құралдарды шешпеңіз.

! Назар аударыңыз

- Қорғайтын бітеудің электр және механикалық құрылымдарын өшірмеңіз. Қорғайтын бітеу құрылымдардың жанында магнитті материалдарды ұстамаңыз. Магнитті материалдар құрылымның жұмыс істеп кетуіне және соның салдарынан жарақаттың және электр тоғынан зақымдануға себепші болуы мүмкін.
- Құрылғының ішінде терең кептеліп қалған қағазды алуға тырыспаңыз, мысалы, фьюзер немесе жылытқыш білікке оралған қағаз. Бұл жарақаттарға немесе күйіктерге алып келуі мүмкін. Құрылғыны дереу өшіріңіз және Хегох жергілікті өкілдігіне жолығыңыз.

Құрылғымен жұмыс бастар алдында.

- Экспонаттау әйнегіне қалың түпнұсқаны басып ұстау үшін қатты күш келтірмеңіз. Бұл әйнекті зақымдау және зақымдау себепшісі болуы мүмкін.
- Ұзақ жұмыс істегенде немесе көп тиражды көшірмесін алу барысында жақсы желдетуді қамтамасыз етіңіз. Бөлмеде желдетудің тапшылығынан озон иісі пайда болуы мүмкін.

Жайлы әрі қауіпсіз орта үшін тиісті желдету қажет.

Шығын материалдары

Ескерту.

- Шығын материалдарын қаптамада немесе қорап сыртында көрсетілген жағдайда сақтаңыз. Шашылып жатқан тонерді жинап алу үшін щетка немесе дымқыл шүберекті пайдаланыңыз. Шашылып жатқан тонерді жинап алу үшін шаң сорғышты қолданбаңыз. Бұл шаң сорғыш ішіндегі ұшқындар кесірінен жану немесе жарылыс себепшісі бола алады. Егер тонер көп шашылып қалып жатса, Xerox жергілікті өкілдігіне жолығыңыз.
- Тонер-картридждерді отқа тастамаңыз. Қалған тонер тұтанып немесе күйік пен жарылысқа себепші болуы мүмкін.
- Пайдаланылған тонер-картридждерді кәдеге жарату үшін Xerox жергілікті өкілдігіне жолығыңыз.

Назар аударыңыз

- Принт-картридждермен тонер-картридждерді балалардың қолы жетпейтін жерде сақтаңыз. Егер бала кездейсоқ тонерді жұтып қойып жатса, ол оны түкіріп тастап, аузын сумен шайып, су ішіп және дәрігерге қаралуы қажет.
- Принт-картриджды және тонер-картриджби ауыстырған кезде тонерді шашып алмас үшін абай болу керек. Егер тонер шашылып қалса оның киімге және теріге, көзге және ауызға тиіп кетуінен сақ болыңыз.

Тонер көзге тиген жағдайда тітіркену басылмағанынша оны сумен кемінде 15 минут шаю керек. Керек болса дәрігерге жолығыңыз.

Тонердің бөлшектерінің тыныс жолдары арқылы жұтқан жағдайда таза ауаға шығып және сумен ауыз шаю керек.

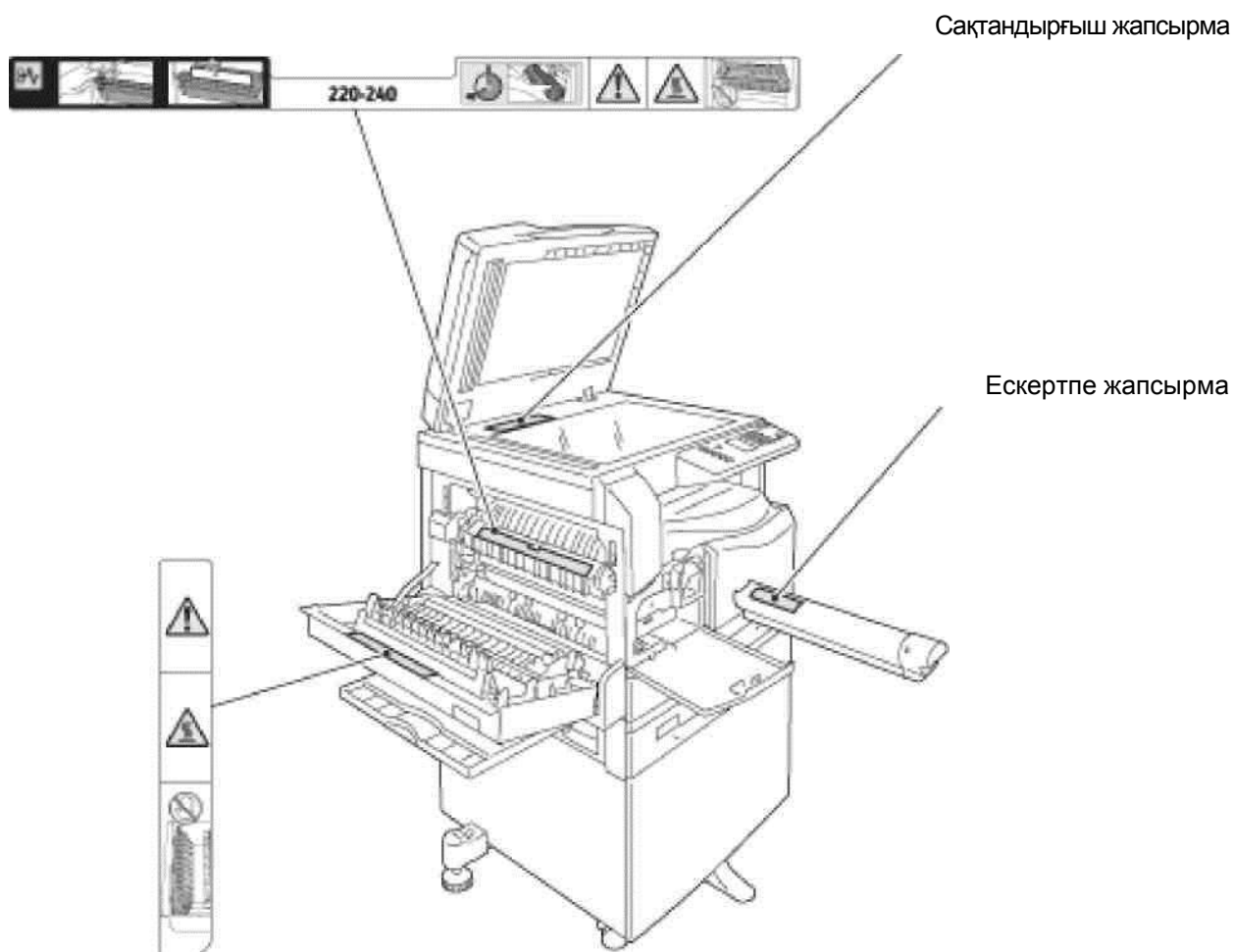
Егер тонерді жұтып қойсаңыз, оны түкіріп тастап, ауызды сумен шайып, су ішіп және тез арада дәрігерге қаралу қажет.

- Фьюзерді блоктан шығару алдында электр қоректенуді міндетті түрде өшіріп және блок суығанша 40 минут күтіңіз.

Ескерту жапсырмаларының орналасуы

Құрылғыға жабыстырылған барлық кеңестерді орындаңыз.

⚠ Ескерту. Күйіктерден және электр тоғынан сақтану үшін «Жоғарғы температура» және «Жоғарғы кернеу» нұсқаулықтары бар жерлерді тиіспеңіз.



Заңды талаптар

Радиожиілік сәулелену (А класы)

Мәлімет сынау өте алды және 1992 жылдың радиобайланысы туралы (22-ші публ. CISPR) электромагнитті ашулар және заң бойынша халықаралық стандартқа сәйкес сыныптың цифрларға жабдығы үшін қойылған тиісті талаптарға мойындалған. Бұл Құрылғы 1992 ж. Австралия мен Жаңа Зеландия үшін А класты сандық Құрылғылар үшін орнатылған электромагниттік ауытқулар бойынша Мемлекеттік стандарттың бүкіл талаптары мен сынақтардан өткен. Бұл талаптар осы Құрылғыны қолданған кезде өндірістік шарттардағы радиобөгеттерден қажетті қорғауды қолдануда қамтамасыз етуге арналған. Бұл Құрылғы радиожиілік сызығында электмагнитті саулелену шығарып, қолдану көзі бола алады, сондықтан орнату ережелерін ұстанбаған жағдайда ол радиобөгеттер көзі болуы мүмкін. Бұл Құрылғыны тұрғын үйде орнатқан жағдайда ол радиобөгеттер көзі болуы мүмкін, және оларды болдырмау қолданушы мойнында.

Хегох компаниясының арнайы рұқсатынсыз Құрылғыны өзгерту немесе жаңғырту, Құрылғыны қолдану құқығынан айыруы мүмкін.

Құрылғы қауіпсіздігінің сертификаттары (UL, CB)

Осы Құрылғы қауіпсіздік стандарттары бойынша келесі мекемелермен сертификатталған.

Мекеме: TUV

Стандарт: IEC60950-1: 2шығ.

Қоршаған ортаны қорғау

Қоршаған ортаны қорғау үшін Хегох компаниясы қайтарылған картридждерді қайта өңдеуден шығарып энергия немесе құрадас бөліктер мен материалдар шығарылады. Қолданысықа жарамсыз тонер-картридждер мен принт-картридждерді тиісті кәдеге жарату керек. Картридждерді аспаңыз. Оларды Хегох жергілікті өкілдігіне қайтарыңыз.

Лицензиялар

Бұл бөлімде лицензиялар жайында мәліметтер келтірілген. Мұқият танысыңыз.

Libcurl

АВТОРЛЫ ҚҰҚЫҚТАР МЕН РҰҚСАТТАМАЛАР ЖАЙЫНДА ХАБАРЛАМАЛАР.

© Daniel Stenberg, 1996 - 2006 жж., <daniel@haxx.se>.

Барлық құқықтар қорғалған.

Авторлық құқық жайында жоғарыда көрсетілген хабарламаны барлық көшірмелерге енгізіп, бағдарламалық қамтамасыз етуді кез келген мақсатта ақылы немесе тегін көшіруге, қолдануға, өзгертуге және таратуға рұқсат беріледі. БҰЛ БАҒДАРЛАМАЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ «ОСЫ ТҮРДЕ» ЖЕТКІЗІЛЕДІ, ЖӘНЕ ӨЗІРЛЕУШІ ЕШҚАНДАЙ ҰЙҒАРЫНДЫ НЕМЕСЕ КӨРСЕТІЛГЕН КЕПІЛДІК БЕРЕ АЛМАЙДЫ, БІРАҚ ШЕКТЕУ ҚОЙМАЙДЫ, БІР ЕРЕКШЕ МАҚСАТҚА ЖӘНЕ ҮШІНШІ ЖАҚТЫҢ ҚҰҚЫҒЫН БҰЗБАУҒА КЕПІЛДІКТЕР. АВТОРЛЫ ҚҰҚЫҚТЫҢ ИЕЛЕНУШІЛЕРІ НЕМЕСЕ АВТОРЛАРЫ КЕЛІСІМ ШАРТ НЕМЕСЕ ДЕЛИКТ БОЙЫНША, ҚАНДАЙ ДА БІР ШАҒЫМДАРҒА, БАҒДАРЛАМАЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУДІ ҚАНДАЙ ДА БІР ЗАҚЫМ, НЕМЕСЕ ОНЫ ҚОЛДАНҒАН КЕЗДЕ, НЕМЕСЕ БАСҚА ДА БІР ҚОЛДАНУ КЕЗІНДЕГІ ЗАҚЫМҒА ЖАУАП БЕРМЕЙДІ.

Құрылғымен жұмыс істер алдында.

Авторлы құқықтың иеленушісінің есімін алдын ала өзінің жазбаша рұқсатынсыз, осы хабарламадан басқа, тағы да басқа мақсатта, жарнамаларда немесе басқа да сатылым санын көбейту үшін қолдануға болмайды.

FreeBSD

Осы Құрылғыда FreeBSD шығу кодының бөлігі бар.

FreeBSD Авторлық құқығы

© The FreeBSD Project, 1994-2006 г. Барлық құқықтар қорғалған.

Бастапқы немесе екілік формадағы қайтадан тарату, өзгерістермен немесе өзгеріссіз тек қана келесі шарттардың орындауында рұқсат етіледі:

Туындалатын бастапқы код авторлық құқықтар туралы жоғары келтірілген ескерту болуы керек, шарттардың осы тізімі және төменде келтірілген кепілдіктен бас тарту.

БҰЛ БАҒДАРЛАМАЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУ «ОСЫ ТҮРДЕ» FREEBSD PROJECT ЖОБАСЫМЕН ЖЕТКІЗІЛЕДІ, ЖӘНЕ ӨЗІРЛЕУШІ ЕШҚАНДАЙ ҰЙҒАРЫНДЫ НЕМЕСЕ КӨРСЕТІЛГЕН КЕПІЛДІК БЕРЕ АЛМАЙДЫ, БІРАҚ ШЕКТЕУ ҚОЙМАЙДЫ, БІР ЕРЕКШЕ МАҚСАТҚА ЖӘНЕ САТУҒА ЖАРАМДЫЛЫҚ КЕПІЛДІГІ. FREEBSD PROJECT, ҚАНДАЙ ДА БІР ТУРА, ҚАСАҚАНА, КЕЗДЕЙСОҚ, ЕРЕКШЕ НЕМЕСЕ ПАЙДАЛАНУҒА БАЙЛАНЫСТЫ ЗАҚЫМДАРҒА ЕШҚАНДАЙ ДА БІР ЖАУАП БЕРМЕЙДІ (ҚОСА БІРАҚ ТАУАР МЕН ҚЫЗМЕТ АУЫСТЫРҒЫШТАРЫМЕН; ЖҰМЫСҚА ҚАБІЛЕТТІЛІГІН ЖОҒАЛТУҒА, ПАЙДАНЫ НЕМЕСЕ МӘЛІМЕТТЕРДІ; КӘСІПОРЫНДАҒЫ ІРКІЛІСПЕН), КЕЛІСІМШАРТ БОЙЫНША ЕМЕС, ЗАЛАЛДЫ ӨТЕУДЕ ДЕ, АЗАМАТТЫҚ ҚҰҚЫҚ БҰЗУШЫЛЫҚТА ДА (ҰҚЫПСЫЗДЫҚ ПЕН БАСҚА ЖАЙТТАРДЫ ҚОСҚАНДА) ОСЫ БАҒДАРЛАМАЛЫҚ ҚАМТАМАСЫЗ ЕТУДЕ ПАЙДА БОЛҒАН, ОСЫНДАЙ ЗАҚЫМДАР БАР БОЛҒАНЫН ХАБАРЛАҒАН ЖАҒДАЙДА ДА.

Бағдарламалық қызмет көрсету кодында болатын қорытындылар мен көзқарастар FreeBSD Project-тің көзқарасын анық немесе анық емес білдіре алмайды.

MD5

© RSA Data Security, Inc. 1991-1992 жж. 1991 ж. құрылған. Барлық құқықтар қорғалған

Құрылғымен жұмыс істер алдында.

Осы бағдарламалық қызмет көрсетуді көшіру және қолдану үшін лицензия тек қана «RSA Data Security, Inc. Корпорациясының MD5 Message-Digest алгоритмдері» деп барлық мағлұматтарда немесе сілтемелерде осы бағдарламалық қызмет көрсету немесе қызметі ескеріліп жазылса ғана беріледі.

Сонымен бірге бұл жұмыстарды жасау және жұмыстардың қолдану туындыларына лицензия «RSA Data Security, Inc. Корпорациясының MD5 Message-Digest алгоритімінен туынды» деп көрсетіліп жатса беріледі.

RSA Data Security, Inc. компаниясы осы бағдарламалық қамтамасыз етудің коммерциялық сапасы мен белгілі бір мақсатқа жарамдығына кепілдік бермейді.

Анық бейнеленген немесе ойдағы кепілдіктерсіз «осы түрде» жеткізіледі.
Бұл ескертулерді құжаттаманы кез келген бөлік және программалық қамтамасыз ету көшірмелерінде сақтау керек.

Құрылғымен жұмыс істер алдында.

Заңға сүйенген ескерту

Нақты құжаттардың көшіру немесе басып шығарып алу кейбір елдерде заңға қайшы келе алады. Заңсыз көшірмелерді жасау ақшалай айыппұлмен немесе бас бостандығынан айырумен жазаланады. Төменде кейбір елдерде көшіру немесе басып шығару заңсыз құжаттар мен мәліметтер тізімі берілген:

- ақша таңбасы
- банкноталар және чектер;
- банктік немесе үкімет борышты облигациялары және бағалы қағаздар;
- төлқұжат, теңестіру карталары және жеке куәлік;
- материалдар және авторлық құқық туралы заңмен қорғалған қалған тауарлық таңбалар(иенің алдын ала келісімінің алуысыз);
- пошталық маркалар және басқа сырт несие - ақша құжаттар.

Келтірілген тізім жеткілікті болып табылмайды. Авторлар оның толықтығы немесе дәлдіктерге жауапкершілік алмайды. Күмәніңіз болған жағдайда заң кеңесшісімен кеңесіңіз.

Құрылғыны қосу және драйверлерді орнату

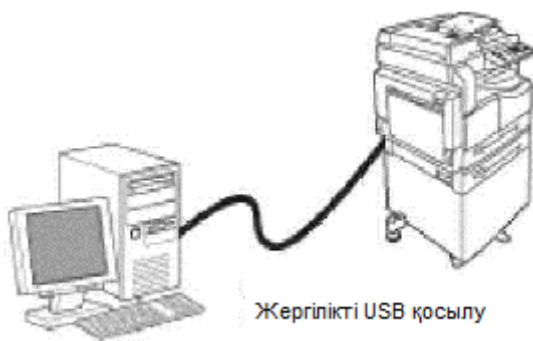
2

Құрылғыны қосу

Бұл бөлімде басып шығару және сканерлеу тәртіптемесінде жұмыс істеу үшін Құрылғыны қосу сипаттамасы берілген.

Басып шығару тәртіптемесі

Құрылғыны жергілікті принтер ретінде компьютерге тікелей қосуға болады.



Сканерлеу тәртіптемесі

Сканерлеу тәртіптемесінде жұмыс істеу үшін Құрылғының USB-интерфейсі арқылы қосуға болады.

Бұл тәртіптемеде компьютердегі TWAIN- немесе WIA-үйлесімді қосымшасынан сканерлеу мәліметтерін жүктеуге болады.

Компьютерде сканерлеу параметрлерін белгілеп, құжаттарды сканерлеп, нәтижелерін алдын ала көру терезесінде көруге болады.

Қараңыз. Сканерлеу мәліметтерін ПК қосымшасы арқылы жүктеуді қараңыз 6-6.

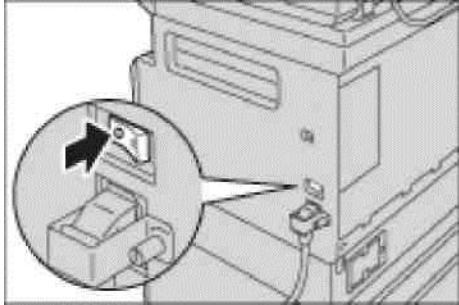
Құрылғыны қосу және драйверлерді орнату

USB интерфейсі

Құрылғы USB 1.1/2.0. интерфейсін қолдайды

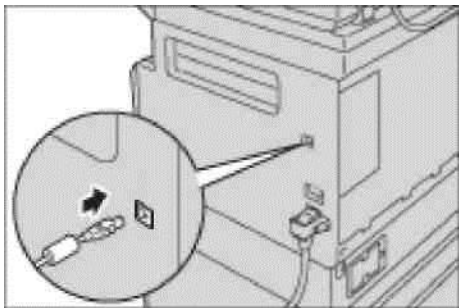
USB кабелін қосу:

1. Құрылғыны өшіру үшін қуат беру сәндіргішін «өшіру» қалпына келтіріңіз.



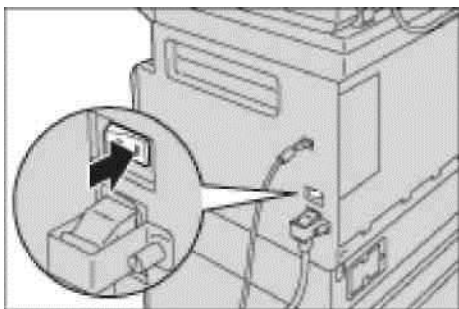
Ескерту. Құрылғы күйінің сызбасында Құрылғы өшіріліп тұрғанына көз жеткізіңіз.

2. USB 1.1/2.0. интерфейсін ажырату нүктесіне USB-кабелін қосыңыз.



3. USB-кабельдің ар жағындағы ажыратуды компьютерге қосыңыз.

4. Құрылғыны қосу үшін қуат беру сәндіргішін «қосу» қалпына келтіріңіз.



Принтер және сканер драйверлерін орнату

Принтер драйверін орнату

Құрылғыда басып шығару жұмыстарын жүргізу үшін компакт-дискідегі принтер драйверін орнату керек. Компакт-дискіде келесі принтердің драйвері орнатылған.

Принтер драйверінің атауы	Сипаттама
Xerox WorkCentre XXXXX	Орнатуды бастау үшін компакт-дискінің бас мәзірінде Принтер драйверін таңдаңыз. Бұл принтердің стандартты драйвері. Ол суреттемелерге мәліметтерді принтерге жібермей тұрып өзгертеді.

XXXXX — 5019 немесе 5021, Құрылғы моделіне байланысты.

Принтердің драйверін орнату үшін компакт-дискідегі (HTML) құжаттамасының нұсқаулығына сүйеніңіз.

Сканер драйверін орнату

USB-кабель арқылы тікелей компьютерге қосылған Құрылғы сканерлеу мәліметтерін тікелей компьютерге жүктеуге мүмкіндік береді.

Драйвермен бірге компакт-дискіде TWAIN және WIA-мен сәйкес келетін сканер драйвері бар

Драйвер	Сипаттама
TWAIN- және WIA-сәйкес сканер драйвері	Орнатуды бастау үшін компакт-дискінің бас мәзірінде Сканер драйверін таңдаңыз. Бұл тәртіптемеде TWAIN- немесе WIA-сәйкес келетін қосымшадан мәліметтерді компьютерге жүктеуге болады. 32-разрядты қосымшалар ғана қолданылады. Қараңыз. Сканерлеу мәліметтерін ПК қосымшасы арқылы жүктеуді қараңыз 6-6.

Сканердің драйверін орнату үшін компакт-дискідегі (HTML) құжаттамасының нұсқаулығына сүйеніңіз.

Сканер драйверін орнатып болғаннан кейін дереу компьютерді қайта жүктеу керек.

Жою

Принтер драйверін жою

Принтердің драйверін жою үшін драйверлері бар компакт-дискіде алып жою утилитасы ескерілген. Компакт-дискідегі (HTML) құжаттамасының нұсқаулығына сүйеніңіз.

Басқа бағдарламаларды жою

Компакт-диск топтамасынан орнатылған басқа бағдарламаларды жою бойынша ақпарат «Readme» файлында әр бағдарламаға берілген.

«Readme» файлдары компакт-дискінің (HTML) Құрылғы ақпарат бөлімінде.

Құрылғының қысқаша сипаттамасы

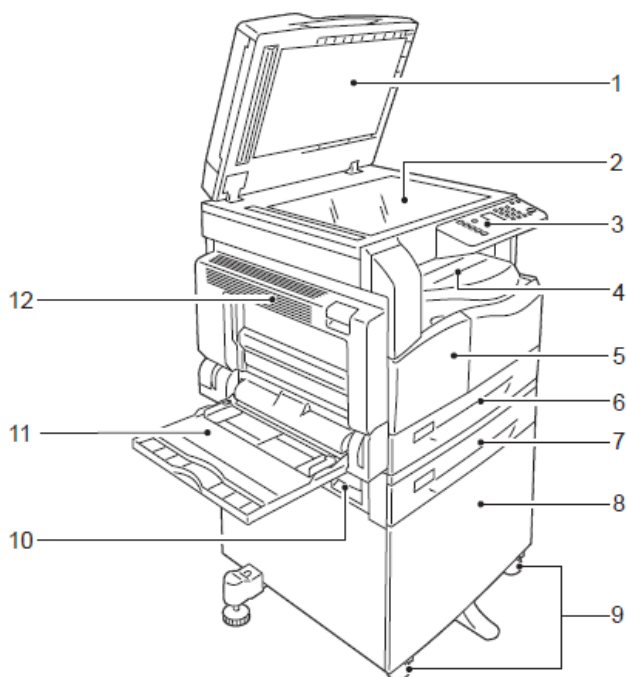
3

Осы бөлімде қуат қорегін өшіру және қосу және басқару панелімен жұмыс сияқты басты операциялардың сипаттамасын және барлық Құрылғы құрамдас бөліктерінің атауын ала аласыздар.

Құрылғы құрамдас бөліктері

Осы бөлімде Құрылғы компоненттерінің сипаттамасы мен олардың қызметтері сипатталған.

Сол жақ, алдынан

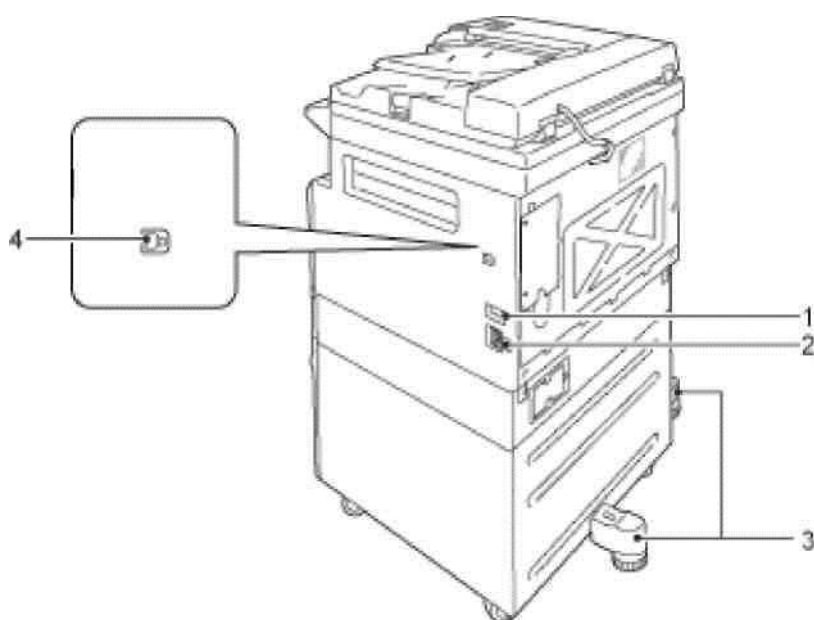


№	Құрамдас бөлік	Сипаттамасы
1	Экспонаттау әйнегінің қақпағы	Түпнұсқаларды басады
2	Экспонаттау қақпағы	Құрылғыда түпнұсқаларды орналастыру үшін
3	Басқару панелі	Онда батырмалар, жарық айғақтауыштар мен Құрылғы күйінің сызбасы орналасады. Басқару панелі бөлімін 3-10 беттерінде қараңыз.
4	Ортаңғы науа	Оған оң жақ бетімен төмен көшірмелер мен басып шығарылған қағаздар шығады
5	Алдыңғы қақпақ	Шығын материалдарын ауыстыру үшін ашылады
6	Науа 1 (стандартты)	Оған қағаз жүктеледі
7	Науа 2 (бірнауалық модуль) (қосымша)	Қосымша науа, оған қағаз салынады
8	Сүйеуіш	Жерге Құрылғыны қою үшін орнатылады. Онда қағазға арналған отсек койылған. Сүйеуішті бірнауалық модульді орнатқан кезде қолдануға болады.
9	Бекіту дөңгелектері	Құрылғы дөңгелектерін бекітеді. Құрылғыны орнына орнатқаннан кейін дөңгелектерді бекіту керек.

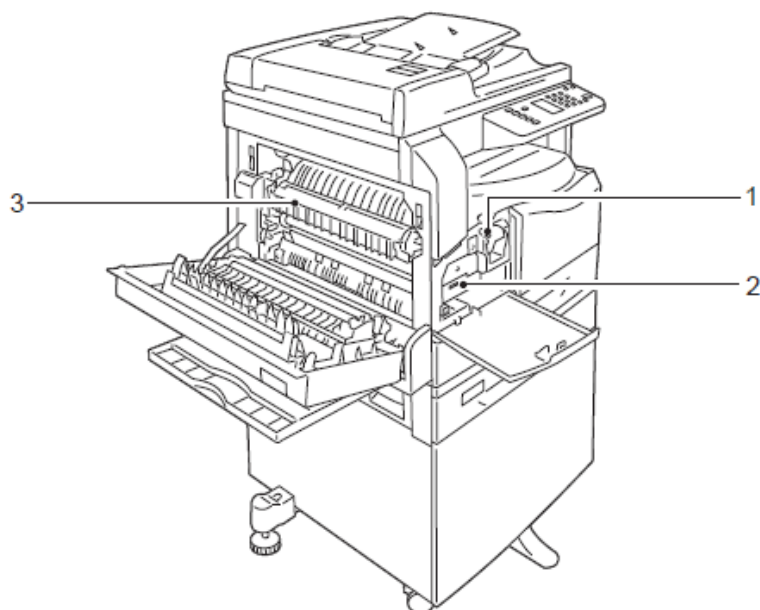
Құрылғының қысқаша сипаттамасы

№	Құрамдас бөлік	Сипаттамасы
10	Бірнауалық модульдің В қақпағы	2 науада тұрып қалған қағазды алу үшін ашылады
11	Үйреншікті науа	Оған қағаз салынады. Науа жылжытылады
12	Сол А қақпағы	Тұрып қалған қағазды алу үшін ашылады. Құрылғы әдеттегі тәртіптемеде жұмыс істегенде, қақпақ жабық тұруы керек. Қақпақты ашу үшін, Құрылғыны ұйқы тәртіптемесінен шығарып, өшіру керек.

Оң жақ, артынан

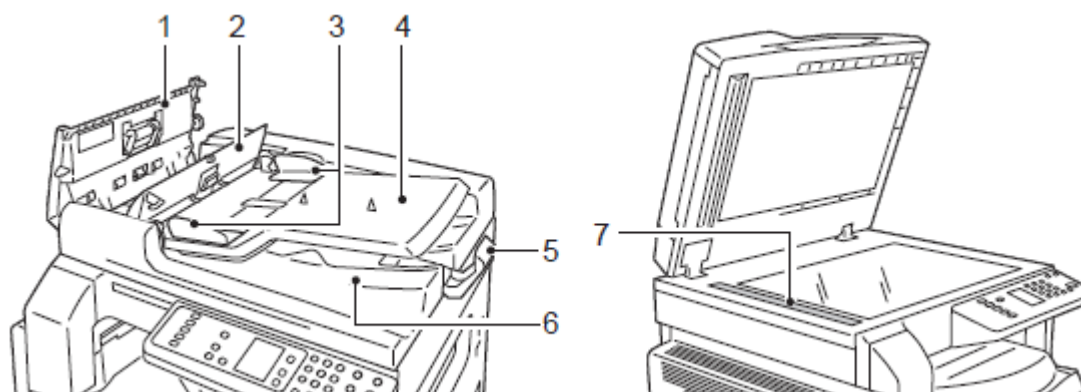


№	Құрамдас бөлік	Сипаттамасы
1	Қуат өшіруші	Құрылғы қуатын өшіру және қосу үшін, Электрқуат бөлімінің 3-6 беттерін қараңыз.
2	Қуат сымы көзі	Қуат сымын қосу үшін
3	Реттеу аяғы	Құрылғының аударылып кетуін болдырмайды. Құрылғыны орнына орнатқаннан кейін жерге тақалғанша аяғын сағат тілі бойынша бұрау керек.
4	USB 1.1/2.0 интерфейсіні ажырату(В түрі)	USB 1.1/2.0. кабелі арқылы қосу үшін



№	Құрамдас бөлік	Сипаттамасы
1	Тонер-картридж	Құрамында тонер (бейне шығаруға арналған ұнтақ).
2	Принт-картридж	Құрамында фото өткізгіштер бар
3	Фьюзер бұғаты	Тонерді қағазда қыздырып бекіту үшін. Бұл бұғатты тиіспеңіз, өйткені ол қызып кетеді.

Түпнұсқаларды автоматты түрде беретін Құрылғы (қосымша)



№	Құрамдас бөлік	Сипаттамасы
1	Түпнұсқаларды беру Құрылғысының қақпағы	Тұрып қалған қағазды алу үшін ашылады
2	Ішкі қақпақ	Тұрып қалған қағазды алу үшін ашылады
3	Түпнұсқаларды бағыттаушы	Түпнұсқаларды түзетуші
4	Түпнұсқаларды беруші Құрылғысынң науасы	Бұл науаға түпнұсқалар жүктеледі
5	Түпнұсқаларды шектеуші	Басып шығарған қағаздарды құлап кетуге жол бермейді
6	Түпнұсқаларды шығару науасы	Басып шығарған қағаздар шығады
7	Әйнектің жіңішке сызығы	Түпнұсқаларды сканерлеу үшін.

Ескерту. Бұл нұсқаулықта автоматтандырылған дуплексті түпнұсқаларды беруші Құрылғы, қыстартылып «түпнұсқаларды беруші Құрылғы» деп жазылған.

Электрқоректену

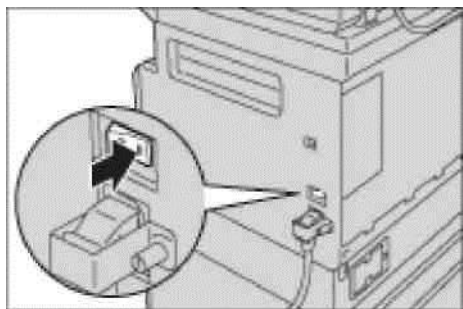
Қоректенуді қосу

Төменде Құрылғының қоректенуін қосу сипатталған.

Құрылғыны қосқаннан кейін ол 30 секунд қызады, содан кейін онда көшіріп, басып шығаруға болады. Кескін үйлесіміне байланысты бұл кішкене көп уақыт алуы мүмкін.

Құрылғыны жұмыс уақыты біткенде немесе көп уақыт тұрып қалу мүмкіндігі болғанда өшіріңіз.

1. Қоректенуді қосу үшін ажыратқышты «Қосу» қалпына келтіріңіз.



Ескерту

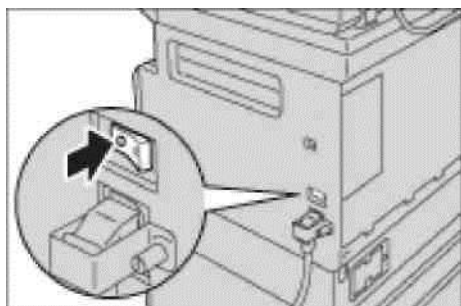
- Құрылғы қызып жатқанда қалып сызбасында суреттемеде бейнеленген диаграмма көрінеді
- Құрылғымен розеткаға дұрыс қосылған.



Қоректенуді өшіру

Ескертулер

- Құрылғының қоректенуін келесі жағдайларда өшірмеңіз. Қоректенуді өшірген кезде өңделіп жатқан мағлұматтар жойылу мүмкін. Аппараттың қоректенуін келесі жағдайларда өшірмеңіз.
 - мағлұматтарды қабылдаған жағдайда;
 - жұмысты басып шығару барысында;
 - жұмысты көшіру барысында;
 - жұмысты сканерлеу барысында.
 - Басып шығарған қағаздар шығу үшін қоректенуді өшіріп, бес минут күтіңіз.
 - Қоректенуді өшіргеннен кейін оны қосу керек болса қоректенуді өшірген соң, бейнебет өшкеннен кейін 10 секунд күтіңіз.
1. Қоректенуді өшірмес бұрын, басып шығару мен көшіру жұмыстарының біткеніне сенімді болыңыз. Мағлұматтар тасушы иайғақтауышы өшкеніне көз жеткізіңіз.
 2. Қоректенуді өшіру үшін ажыратқышты «Өшіру» қалпына келтіріңіз.



Қуатты үнемдеу тәртіптемесі

Егер нақтылы уақыт аралығында көшірмелер немесе басып шығару мағлұматтары түспесе, Құрылғыда Құрылғының қоректенуін автоматты өшіру қызметі ескерілген.

Жүйеде қуатты үнемдеудің екі тәртіптемесі бар: төмендетілген қуат тұтыну мен ұйқы тәртіптемесі.

Төмендетілген қуат тұтыну

Құрылғы төмендетілген энергия тұтыну тәртіптемесінде жартылай өшірілген күйде. Бұл фьюзер бұғатының орташа деңгейде температураны реттеу есебінен – өшіріліп тұрған кездегі температура мен дайын күйдегі тәртіптеме арасында энергияқуатын төмен тұтыну мен тез қызу арасындағы баланысты қамтамасыз етеді.

Ұйқы тәртіптемесі

Энергия тұтыну ұйқы тәртіптемесінде ең төменгі - қоректену контроллерінен басқа барлық құрамдас бөліктер өшіріліп тұрады. Ұйқы тәртіптемесінде, қуат үнемдеу тәртіптемесіне қарағанда қызуға көбірек уақыт керек.

Қуат үнемдеу тәртіптемесіне көшу

Құрылғы қуат үнемдеу тәртіптемесінде болған жағдайда, басқару панелінде Құрылғы күйінің көрсеткіші жылтырамайды және **Қуат үнемдеу** батырмасының көмескі жарығы жанып тұрады.

Қуат үнемдеу батырмасы



Құрылғы төмен қуат тұтыну немесе ұйқы тәртіптемесіне көшетін уақыт ұзақтығын өзінше белгілеуге болады

Төмендетілген энергия тұтыну және Ұйқы тәртіптемелері үшін Құрылғыдағы жабдықтаулар бір минуттан анықталған. Егер Құрылғы бір минут тұрса ол төмендетілген энергия тұтыну тәртіптемесіне өтеді. Егер Құрылғы осыдан кейін тағы бір минут тоқтап тұрса, ол Ұйқы тәртіптемесіне өтеді.

Құрылғы төмен қуат тұтыну тәртіптемесіне көшетін уақыт ұзақтығын өзінше 1 ден 60 минутқа ал ұйқы тәртіптемесіне көшу ұзақтығын 1 ден 239 минутқа дейін белгілеуге болады

Ескерту. Фьюзер бұғатының қызмет ету мерзімі Құрылғы қосылып тұру уақытына қатты тәуелді. Егер Құрылғыда қуат үнемдеу тәртіптемесіне көшу уақыты ұзақ болып белгіленсе, Құрылғы көбірек қосылып тұрады және фьюзер бұғаты тезірек тозады. Бұл фьюзер бұғатын мезгілінен тез ауыстыруға мәжбүрлейді. Қосымша мәліметтер алу үшін Хегох техникалық қызмет көрсету орталығына жолығыңыз.

Төмендетілген энергия қуатын тұтыну және ұйқы тәртіптемелері үшін уақыт аралықтарын белгілеу туралы мағлұмат 8-5 бетте келтірілген.

Қуатты үнемдеу тәртіптемесінен шығу

Төменде қуатты үнемдеу тәртіптемесінен шығу суреттелген.

Қуатты үнемдеу тәртіптемесінен шығу («Қуат үнемдеу» батырмасының көмескі жарығы өшкен кезде) келесі жағдайларда болады.

Төмен қуат тұтыну тәртіптемесінен шығу

- жұмысты алғанда;
- қуат үнемдеу батырмасын басқан кезде;
- компьютерден жүйелік әкімгер тәртіптемесіне кіру.

Ұйқы тәртіптемесінен шығу

- жұмысты алу;
- қуат үнемдеу батырмасын басу;
- компьютерден жүйелік әкімгер тәртіптемесіне кіру;
- басқару панелінде кез келген батырманы басу;
- науаны шығару немесе қайта орнына қою;
- экспозициялау әйнегінің қақпағын ашып жапқанда;
- Құрылғының кез келген қақпағын ашып жапқанда.

Басқару панелі

Басқару панелінің құрамдас бөліктерінің атаулары мен қызметтері төменде сипатталады.



№	Құрамдас бөлік	Сипаттамасы
1	2 жақты батырмасы	Біржақты немесе екіжақты көшіруді таңдау үшін. Әдетте айғақтауыш жылтырамайды (1-жақты ->1-жақты.). батырманы әр басқан сайын ауысу болады. Өшіру (1-жақ. ->1-жақ.) ->1-жақ. ->2-жақ. ->2-жақ. ->2-жақ. ->2-жақ. ->1-жақ. Егер 2-жақ. Тәртіптеме таңдалынса. ->2-жақ., батырманы басқан кезде айғақтауыш қайта өшеді. 2-жақты бөлімін 5-19 бетте қараңыз.
2	Куәлік батырмасы	Куәлікті көшіру тәртіптемесін таңдау үшін Куәлікті көшіру тәртіптемесін таңдағанда батырма жанып тұрады. Жеке куәлікті көшіру бөлімін 5-17 бетте қараңыз
3	Түпнұсқа пішіні батырмасы	Сканерлеу пішінін және орналасуын экспонаттау әйнегін қолданғанда көрсету үшін. Түпнұсқа беру Құрылғысына салынған кезде, сканерлеу пішіні автоматты түрде белгіленеді. Сканерлеу пішіні Құрылғы күйінің сызбасында өзгеріп отырады. Түпнұсқа пішіні бөлімінде 5-19 бетте қараңыз.
4	Сандық пернетақта	Сандар енгізу үшін, мысалы көшірмелер санын
5	Шығу/Кіру батырмасы	Жүйелік әкімгер тәртіптемесіне кіру немесе шығу үшін. Жүйелік әкімгер тәртіптемесінде Кіру/Шығу батырмасы жанып тұрады. Жүйелік әкімгер тәртіптемесіне кіру туралы 8-2 бетті қараңыз.

Құрылғының қысқаша сипаттамасы

№	Құрамдас бөлік	Сипаттамасы
6	Қуат үнемдеу батырмасы	Құрылғы жұмыс істемей тұрғанда қуат үнемдеу тәртіптемесіне көшу үшін Батырма жанып тұрады Қуат үнемдеу тәртіптемесінен шығу үшін Қуат үнемдеу батырмасын басыңыз. Қуат үнетәртіптемелір бөлімін 3-8 бетте қараңыз.
7	Стоп батырмасы	Атқарылатын немесе бұзылған жұмысты болдырмау үшін.
8	Барлығын тазалау батырмасы	Әрбір тәртіптемелердің бейнеленетін күйге келтірулерін тастау және үйреншікті мәндердің қалпына келтірулері үшін, сонымен бірге енгізілген сандарды алып тастауы үшін. Құрылғыда болған күйге келтірулер бекітіледі.
9	Старт батырмасы	Түпнұсқаларды сканелеуді бастау немесе әр баптауды растау
10	Қате айғақтауышы	Қате пайда болғанда жылтылдайды. Қандай да бір қате табылған жағдайда жылтылдайды, жүйелік қатеден басқа (қағаз тұрып немесе жоқ болып қалғанда)
11	Мағлұматтарды тасымалдаушы айғақтауышы	Құрылғы мағлұматтарды жіберіп немесе қабылдап жатқанда жылтылдайды.
12	Соңғы түпнұсқа батырмасы	Соңғы түпнұсқаны сканерлегеннен кейін басылады. Сканерлеу кезінде жылтылдайды және келесі түпнұсқаны сканерлеуді күткенде жанып тұрады.
13	С (Тазалау) батырмасы	Енгізілген бір сандық белгілеуді өшіру үшін.
14	Қағазбен қамтамасыз ету батырмасы	Науаны таңдау үшін. Әр басқанда Құрылғы күйінің сызбасындағы науаның қасындағы айғақтауыш басқа науаға көшеді. Қағазбен қамтамасыз ету бөлімін 5-10 бетте қараңыз.
15	Пішін батырмасы (2 с басу)	Науадағы қағаздың пішіні мен орналасуын таңдау үшін. Құрылғы күйі сызбасындағы батырманы әр басқан сайын қағаз пішіні мен орналасуы өзгереді. Қағаз пішінін баптау бөлімін 4-14 бетте қараңыз.
16	Құрылғы күйі сызбасы (мнемосызба)	Қате пайда болған жерлерді, Құрылғы күйін және басқа баптауды көрсету үшін. Құрылғы күйі бөлімін 3-13 бетте қараңыз.
17	Үлкейту/Кішірейту батырмасы	Масштабты таңдау үшін Құрылғы күйінің сызбасындағы белгіленген масштаб қасындағы Үлкейту/Кішірейту айғақтауышы келесі белгілеуге көшіп масштаб өзгереді. Үлкейту/Кішірейту бөлімін 5-12 бетте қараңыз.
18	Өзгермелі масштаб батырмасы	1% қадаммен 25 пен 400% ауқым аралығында масштабты таңдау үшін, батырманы әр басқан сайын масштаб үлкейеді. Үлкейту/Кішірейту бөлімін 5-12 бетте қараңыз.

Құрылғының қысқаша сипаттамасы

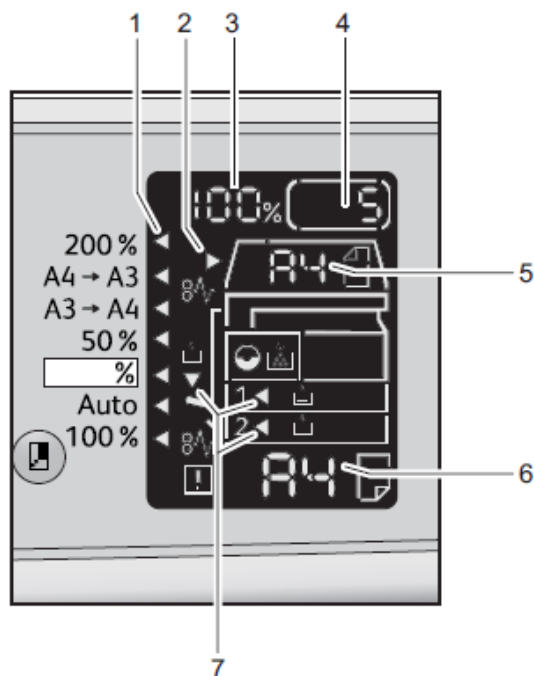
№	Құрамдас бөлік	Сипаттамасы
19	«Тонерді үнемдеу» пиктограммасы	«Тонерді үнемдеу» айғақтаушы тонерді үнемдеу тәртіптемесінде жанады. Ақшылдау/Күңгірттеу бөлімін 5-16 бетте қараңыз.
20	Ақшылдау/Күңгірттеу батырмасы	Көшірме тығыздығын немесе тонер үнемдеу тәртіптемесін таңдау үшін. Құрылғы күйінің сызбасында батырманы әр басқан сайын оң жақ пиктограммаға көшу орын алады. Егер батырма шеткі оң жақтағы пиктограмма жанып тұрған кезде басылса (тонер үнемдеу тәртіптемесі) онда сол жақ шеткі пиктограммаға көшу орын алады. Ақшылдау/Күңгірттеу бөлімін 5-16 бетте қараңыз
21	Түпнұсқа түрі батырмасы	Түпнұсқалар түрін таңдау үшін. Құрылғы күйінің сызбасында батырманы әр басқан сайын оң жақ пиктограммаға көшу орын алады. Түпнұсқа түрі бөлімін 5-15 бетте қараңыз.
22	С іріктеп алушы батырмасы	Кер тиражды көшіруде көшірмелерді іріктеп алушыны орнату үшін. Құрылғы күйінің сызбасында батырманы басқанда реттеу мен кою арасы ауысады отырады. Егер түпнұсқалар қағазды беру құралында болса, бұл қызмет автоматты түрде қосылады. Іріктеп алу бөлімін 5-11 бетте қараңыз.
23	Бір жақта беттер саны батырмасы	«Бір жақта беттер саны» қызметін таңдау үшін. Әдетте батырма жанып тұрмайды. Құрылғы күйінің сызбасында батырманы әр басқан сайын ауысу болып отырады. Өшіру. ->2 бет. ->4 бет. Егер батырма «4 бет» пиктограммасы жанып тұрғанда басылса, айғақтауыш қайта өшеді. Егер «2 бет немесе «4 бет» қағаз пішініне сканерлеу және орналасу пішіні сәйкес келсе, Құрылғы күйі сызбасында түпнұсқа пішінің индикация төңірегінде көрінеді. Бір жақта беттер саны бөлімінде 5-20 бетте қараңыз.

Ескерту. Кейбір үлгілерде жеке батырмалар жұмыс істемейді. Тиісті опцияларды қосқаннан кейін олар қолданысқа жарамды болады. Қосымша ақпарат алу үшін Xerox техникалық қолдау орталығына жолығыңыз.

Құрылғының күйі

Құрылғы күйі сызбасы (мнемосхема) Құрылғы күйін көрсететін келесі элементтерден тұрады.

Бұл бөлімде Құрылғы күйінің сызбасындағы әр (пиктографиялық) айғақтауыштың толық сипаттамасы берілген.



№	Құрамдас бөлік	Сипаттамасы
1	«Үлкейту/Кішірейту» айғақтауышы	Таңдалған масштабты көрсетеді
2	Түпнұсқа айғақтауышы	Түпнұсқа беруші Құрылғыға орнатылғанда немесе тұрып қалғанда жанады.
3	«Үлкейту/Кішірейті» индикация аумағы	25% тен 400% дейінгі аумақтағы масштабты көрсетеді. Егер автоматты анықтау таңдалса сызбада «Aut» көрсетіледі. Тағы да сканерлеген беттердің жалпы саны, қолданушы немесе жүйелік әкімгер айғақтауышы, бағдарлама нөмірі мен жұмыс түрі (Prt — басып шығару, Scn — сканерлеу, Err — қате) көрінеді.
4	Көшірмелердің жалпы санын индикациялау аумағы	Көшірмелердің жалпы санын көрсетеді. Тағы да бағдарлама нөмірі мен қате коды көрінеді.

№	Құрамдас бөлік	Сипаттамасы
5	Түпнұсқа пішінін индикациялау аумағы	Эспозициялау әйнегін қолданған кезде Түпнұсқа пішіні батырмасы арқылы берілген сканерлеу пішіні мен орналасуын көрсетеді. Түпнұсқа қағаздарды беруші Құрылғысына орналастырылған кезде, автоматты анықтау койылып, сызбада «Aut» көрсетіледі.
6	Қағаз пішінін индикациялау аумағы	Таңдалған науадағы қағазды пішіні мен орналасуы көрсетіледі. Егер науаға автоматты анықтау белгіленсе, күй сызбасында «Aut» көрінеді.
7	Науа айғақтауышы	Таңдалған науаны көрсетеді. Егер науаға автоматты анықтау белгіленсе, онда барлық науа айғақтауыштары жанады. Және қағаз тұрып қалған науаны көрсетеді.

Пиктограммалар

Бұл бөлімде Құрылғы күйі сызбасындағы пиктограммалар сипаттамасы келтірілген.



Тонер-картридж

Тонер-картриджді дереу ауыстыру керек болған жағдайда бұл пиктограмма жылтылдайды. Жаңа тонер-картриджды орнату керек. Бейнебетте J-1 қате коды көрінеді. Принт-картриджді ауыстыру жайында ақпарат Тонер-картриджді ауыстыру бөлімінде 10-3 бетте келтірілген.



Принт-картридж

Принт-картриджді жақын арада ауыстыру керек болса осы пиктограмма жанады. Жаңа принт-картридж дайындап қою керек. Бұл жағдайда қате коды көрінбейді. Принт-картриджді дереу ауыстыру керек болған жағдайда бұл пиктограмма жылтылдайды. Жаңа принт-картриджды орнату керек. Бейнебетте J-4, J-7, J-8 немесе J-9 қате кодтары көрінеді. Принт-картриджді ауыстыру жайында ақпарат Принт-картриджді ауыстыру бөлімінде 10-6 бетте келтірілген.



Қағазға арналған науа бос

Науада қағаз қалмаған кезде осы пиктограмма жанады.



Қағаздың немесе түпнұсқаның тұрып қалуы

Құрылғыда қағаз немесе түпнұсқа тұрып қалған жағдайда осы пиктограмма жанады. Құрылғы күйі сызбасында қате кодтарын тексеру керек. Қағаздың тұрып қалуы бөлімін 11-29 бетте немесе Түпнұсқалардың тұрып қалуы бөлімін 11-36 беттерде қараңыз. Алдын ала қаралған рәсім бойынша тұрып қалған қағазды немесе түпнұсқаны шығарыңыз.



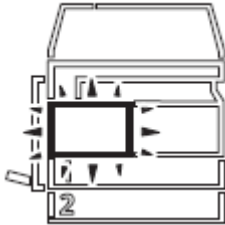
Қате

Бұл пиктограмма қате пайда болған жағдайда жанады: науамен байланысты мәселелер пайда болғанда, тонер-картридже тонердің таусылып қалуы немесе принт-картридждің қызмет ету мерзімі біткен кезде және т.б

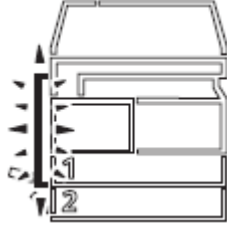
Индикация аумағының жылтылдауы

Қағаз немесе түпнұсқа тұрып қалғанда, немесе қандай да бір қақпақ ашылып қалғанда, төменде көрсетілгендей тиісті индикация аумағы жылтылдайды.

Алдыңғы қақпақ



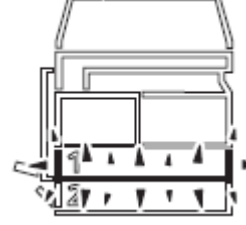
Сол А қақпағы



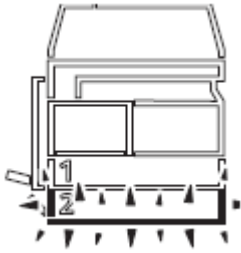
Бірнаулық модульдің В қақпағы



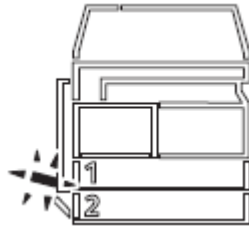
Науа 1



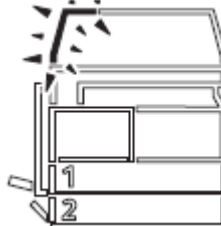
Науа 2



Айналма науа



Түпнұсқаларды беруші Құрылғы



Сондай ақ қағаз немесе түпнұсқа тұрып қалса, белгі көрінеді .

Тіркеу тәртіптемесі

Бұл бөлімде Құрылғыны тіркеудің үш тәртіптемесі сипатталған, олар көшірме жұмыстары үшін тіркелгілермен тиімді басқаруға мүмкіндік береді, тағы да Құрылғы жүйесіне кіру рәсімін ұсынады.

Тіркеу тәртіптеме түрлері

Жүйе баптауында келесі тәртіптемелер ішінен біреуін таңдауға болады: «Тіркеусіз», «Бір тіркелгі» немесе «Тіркелгілер топтамасы».

Жүйе баптауында есепке алу тәртіптемесін таңдау жайында ақпараттар [Тіркеу](#) тәртіптемесін баптау бөлімінде 8-8 бетте көрсетілген.

«Тіркеусіз» тәртіптемесі

«Тіркеусіз» тәртіптемесінде Құрылғыға құпия белгі қойылмайды, сол үшін барлық қолданушылар кез-келген жұмыс жасай алады.

«Бір тіркелгі» тәртіптемесінде Құрылғыда құпия белгі қойылады. Құрылғыда көшірме жұмыстарын тек қана құпия белгіні алғандар ғана істей алады.

Ескерту. Құпия белгіні енгізу сканерлеу мен басып шығару кезінде керек емес.

«Тіркелгілер топтамасы» тәртіптемесі

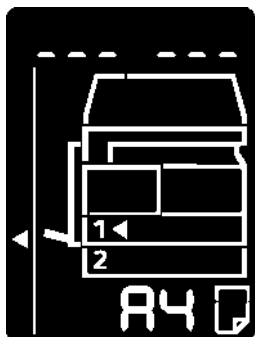
«Тіркелгілер топтамасы» тәртіптемесінде Құрылғыда 10 қолданушы тіркелгілеріне дейін қойылады. Әр қолданушы тіркелгісіне бөлек құпия белгі қоюға болады. Құрылғы жүйесіне кіру үшін қолданушылар өз тіркелгі нөмірі мен құпия белгілерін енгізу керек. Жүйелік әкімгер әр қолданушылық тіркелгіге көшірме жұмыстарына шектеу қойып, әр тіркелгіде жасалған көшірме жұмыстарының жалпы санын қадағалай алады.

Ескерту. Құпия белгіні енгізу сканерлеу мен басып шығару кезінде керек емес.

«Бір тіркелгі» тәртіптемесінде Құрылғы жүйесіне кіру

Егер Құрылғыда «Бір тіркелгі» тәртіптемесі орнатылған болса, Құрылғы күйінің сызбасында

« ----- » көрінеді.



Жүйе баптауында Тіркелгі тәртіптемесін таңдау туралы ақпарат [Тіркелгі тәртіптемесін таңдау](#) бөлімінде 8-8 бетте көрсетілген.

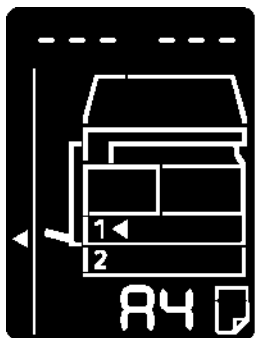
1. Сандық пернетақтадан құпия белгіні теріңіз

Сандық пернетақта



Ескерту. Басқару панелінен жүйелік әкімгер тәртіптемесіне кіру үшін қолданылатын құпия белгі бірдей. [Әкімгер тәртіптемесіне кіру бөлімін 8-2 бетте қараңыз.](#)

Қауіпсіздік мақсаты үшін құпия белгінің әр санын енгізген кезде бейнебетте оның орнына сызықша шығып отырады.

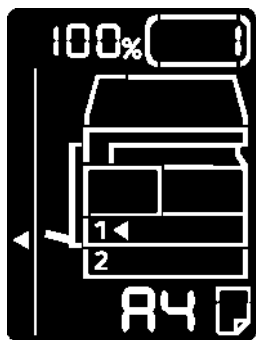


Құрылғының қысқаша сипаттамасы

2. Құпия белгіні растау үшін **Старт** батырмасын басыңыз.



Егер құпия белгі дұрыс енгізілсе, Құрылғы көшіру тәртіптемесіне көшіп, күй сызбасында «1» көрінеді.



Құрылғы жүйесіне кіргеннен кейін Кіру/Шығу батырмасы жылтылдай береді.



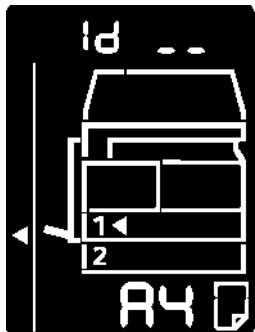
Ескертулер

- Сканерлеу және көшіру жұмыстарын жүргізу үшін Құрылғы жүйесіне кіру керек емес.
- Жүйеден шығу үшін Кіру/Шығу батырмасын қайта басыңыз.

«Тіркелгілер топтамасы» тәртіптемесінде Құрылғы жүйесіне кіру

Егер Құрылғыда «Тіркелгілер топтамасы» тәртіптемесі орнатылған болса, Құрылғы күйінің сызбасында

« ____ » көрі



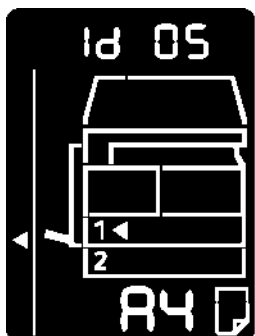
Жүйе баптауында Тіркелгі тәртіптемесін таңдау туралы ақпарат Тіркелгі тәртіптемесін таңдау бөлімінде 8-8 бетте көрсетілген.

1. Сандық пернетақтада тіркелгі нөмірін енгізіңіз.

Сандық пернетақта



Енгізілген тіркелгі нөмірі бейнебетте көрінеді



Құрылғының қысқаша сипаттамасы

2. Енгізілген нөмірді растау үшін **Старт** батырмасын басыңыз.

Старт батырмасы



Құрылғы күйі сызбасында « ____ » көрінеді.



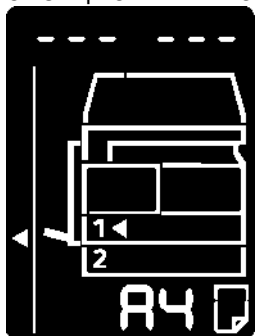
3. Сандық пернетақтаға енгізілген тіркелгі нөміріне сәйкес құпия белгіні енгізіңіз.

Сандық пернетақта



Құрылғының қысқаша сипаттамасы

Қауіпсіздік мақсаты үшін құпия белгінің әр санын енгізген кезде бейнебетте оның орнына сызықша шығып отырады

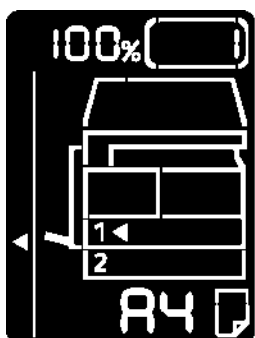


4. Құпия белгіні растау үшін **Стартты** басыңыз.

Старт батырмасы



Егер құпия белгі дұрыс енгізілсе, Құрылғы көшіру тәртіптемесіне көшіп, күй сызбасында «1» көрінеді.



Құрылғының қысқаша сипаттамасы

Құрылғы жүйесіне кіргеннен кейін Кіру/Шығу батырмасы жылтылдай береді.

Кіру/Шығу батырмасы



Ескертулер

- Сканерлеу және көшіру жұмыстарын жүргізу үшін Құрылғы жүйесіне кіру керек емес.
- Жүйеден шығу үшін Кіру/Шығу батырмасын қайта басыңыз.

Науаларға қағазды жүктеу 4

Бұл бөлімде Құрылғыға арналған қағаз түрлері, қағазбен жұмыс істеу ережелі мен науаларға қағаз жүктеу тәртібі келтірілген.

Қағаз түрлері

Құрылғының оңтайлы жұмыс істеуі үшін, Хегох компаниясымен ұсынылып отырған қағазды қолданыңыз. Ұсынылмаған қағазды қолдану оның тұрып қалу, басып шығару сапасының төмендеуіне, Құрылғының зақымдалуына немесе жұмыс ауытқуларына себепші болады.

Егер Хегох компаниясы ұсынбаған қағазды қолдану керек болса, Хегох техникалық қолдау орталығына жолығыңыз.

Ескертулер

- Электрөткізгіш қағазды қолдануға болмайды, мысалы, оригамиға арналған, көміртек қосындысы бар немесе электр өткізгіш қаптауы бар қағаз түрлері. Егер осындай қағаз Құрылғыда тұрып қалса, қысқа тұйықталу немесе жану қаупі бар.
- Басып шығарылған қағаздардағы бейнелер су, жаңбыр немесе будың салдарынан сұрлануы мүмкін. Қосымша ақпарат алу үшін Хегох техникалық қолдау орталығына жолығыңыз.

Қағаздың ықтимал тығыздығы мен саны

Қағазға арналған науа	Негізгі тығыздық және пәшкенің салмағы	Науадағы көлем
Науа 1 (қалыпты)	60 - 90 г/ш2 Пәшке салмағы: 51,6 - 77,4 кг	250 парақ*1 (27 мм көп емес)
Науа 2 (бір науалы модуль (бөлек алып келінеді))	60 - 90 г/ш2 Пәшке салмағы: 51,6-77,4 кг	500 парақ*1 (54 мм көп емес)
Айналма науа	60 - 110 г/ш2 Пәшке салмағы: 51,6 - 94,6 кг	100 парақ*1 (10 мм көп емес)

*1 80 г/ш2 қағаз тығыздығын қолданғанда *2 Қалыпты Хегох қағазын қолданғанда

Ескертулер

- Принтер драйверінде немесе науадан таңдалғаннан қағаз пішіні немесе түрі ерекше қағазда басып шығарылса, қағаз тұрып қалуы мүмкін. Сол үшін қағаз түрі, пішіні және науа дұрыс таңдалуы мүмкін.
- Негізгі тығыздық – бұл 1 мен 2 аумақтағы қағаз салмағы.
- Пәшке салмағы – бұл бір қағаздың 1/12 бөлігінің (788*1091мм) 1000 бет салмағы

Қолданылатын қағаз пішіндері:

- Максималды: А3, 11 x 17 дюйм
- Минималды: 1 және 2 науалары: В5; айналма науа: А5, 5,5x x8,5 дюйм

Дуплексті (екіжақты) басып шығару

Екіжақты басып шығару қағаздың келесі түрлерін қолдануға болады:

- Жұқа (60 - 63 г/м2)
- Кәдімгі (64 - 90 г/м2)
- Тығыз (91 - 110 г/м2) *айналма науа үшін

Қолдануға жарамды қағаз түрі

Стандартты қағаз

Кең қолданылатын (стандартты) қағаз түрлерінде көшірме немесе басып шығару жұмыстарын жүргізген кезде, ол төменде келтірілген талаптарды қанағаттандыру керек. Көшірменің және басып шығарудың сапасы тиісті болуы үшін келесі стандартты қағаз қажет.

Қағаз атауы	Бастапқы тығыздық (г/ш2)	Қағаз түрі	Ескертулер мен нұсқаулықтар
P paper	64	Жай	Ішкі кеңсе құжаттары үшін жай қағаз.

Жартылай стандартты қағаз

Стандартты қағазға қосымша ретінде келесі қағаз түрлерін қолдануға болады.

Қағаз атауы	Бастапқы тығыздық (г/ш2)	Қағаз түрі	Ескертулер мен нұсқаулықтар
Colotech +	90	Жай	Көшіру немесе басып шығару алдында парақтарды бір таратып алып қайтадан науаға жүктеңіз.
Laserprint	80	Жай	—
Performer	70	Жай	Көшіру немесе басып шығару алдында парақтарды бір таратып алып қайтадан науаға жүктеңіз.
	80	Жай	
Business	80	Жай	Көшіру немесе басып шығару алдында парақтарды бір таратып алып қайтадан науаға жүктеңіз.
Express	70	Жай	—
	80	Жай	—
Performer +	75	Жай	—
	80	Жай	—
Business +	70	Жай	—
	80	Жай	—
DocuPaper	70	Жай	—
	80	Жай	—
Professional	80	Жай	—

Қағазды науаға жүктеу

Қағаз атауы	Бастапқы тығыздық (г/ш2)	Қағаз түрі	Ескертулер мен нұсқаулықтар
Colotech Idol	80	Жай	—
Premier	80	Жай	—
Xplore	70	Жай	Көшіру немесе басып шығару алдында парақтарды бір таратып алып қайтадан науаға жүктеңіз.
Xcite	80	Жай	Көшіру немесе басып шығару алдында парақтарды бір таратып алып қайтадан науаға жүктеңіз.
Xceed	70	Жай	—
	80	Жай	—
ASTRO EXTRA	70	Жай	—
	80	Жай	—
Xpress	70	Жай	—
Xtra	75	Жай	—
	80	Жай	—
ECO Enviroguard Paper	75	Жай	—
Explorer	70	Жай	—
	75	Жай	—
	80	Жай	—
A-paper	75	Жай	—
H-paper	80	Жай	—
Жақсы сортты жылтыр қағаз	80	Жай	—
Diplomat	80	Жай	—
PAPER ONE COPIER PAPER	70	Жай	—
Colour Impression	90	Жай	—
PaperOne	80	Жай	—
XeroxOne	80	Жай	—
X'treme Platinum	80	Жай	—
Attitude	70	Жай	—
PerfectPrint	80	Жай	—

Қағаз атауы	Бастапқы тығыздық (г/ш2)	Қағаз түрі	Ескертулер мен нұсқаулықтар
LQ-PAPER	80	Жай	—
Horizon	70	Жай	—
	80	Жай	—
Office	70	Жай	—
	80	Жай	—
Paper One (көк қаптама)	80	Жай	—

Ұсынылып отырған қағаз.

Стандартты және жартылай стандартты қағазға қосымша ретінде келесі қағаз түрлерін қолдануға болады.

Қағаз атауы	Бастапқы тығыздық (г/ш2)	Қағаз түрі	Ескертулер мен нұсқаулықтар
DocuPaper Black	70	Жай	—
Laserprint	80	Жай	—
Green Wrap (қайта өңделген)	80	Жай	—
Recycled Pure+ (қайта өңделген)	80	Жай	—
Performa Plus	70	Жай	—
Colotech Idol	100	Тығыз	—
Recycled Supreme (қайта өңделген)	80	Жай	—
K-paper	75	Жай	—
	80	Жай	—
J Paper	82	Жай	—
JD Paper	98	Жай	—
PAPER ONE All Purpose	80	Жай	—
DOUBLE A	80	Жай	—
XEROX ONE	80	Жай	—
WARRIOR	70	Жай	—

Қағазды науаға жүктеу

Қағаз атауы	Бастапқы тығыздық (г/ш2)	Қағаз түрі	Ескертулер мен нұсқаулар
Performer	80	Жай	Көшіру немесе басып шығару алдында парақтарды бір таратып алып қайтадан науаға жүктеңіз.
Professional	80	Жай	—
Xerox Undertones – бірнеше түс	80	Жай	—
Recycled Pure (қайта өңделген)	80	Жай	—
Colotech +	90	Жай	—
	100	Тығыз	—
Van Hawk paper	70	Жай	—
	80	Жай	—
PaperOne	70	Жай	—
	80	Жай	—
SHIH-TZU қайта өндірілген қағаз	70	Жай	—
Double A	80	Жай	—
Roxy Paper	80	Жай	—
Qinghe (қайта өңделген)	80	Жай	—
Star (қызғылт сары қаптама)	70	Жай	—
Star	80	Жай	—

Ұсынылмаған қағаз

Хегох компаниясымен ұсынылмаған қағазды қолдану, Құрылғының жұмысында ауытқулар мен қағаздың тұрып қалуына себепші болады. Хегох компаниясымен ұсынылған қағазды ғана қолданыңыз.

Қағазды қолдану мен сақтау

Қағазды сақтау нұсқаулары

- Қағазды шкафта немесе басқа құрғақ жерде сақтау керек. Дымқыл қағаздың қолданылуы қағаздың тұрып қалуына немесе бейне сапасының төмендеуіне алып келеді.
- Қағаз пәшкесін ашып одан қағазды алғаннан кейін, пәшкеде қалған қағазды орап, сақтау орнына қою керек. Ашылған қағазы бар пәшкелерді дымқылға төзімді пакеттерде сақтау керек.
- Қағаздың бүгіліп және түрін өзгертпес үшін қағазды жазық жерде сақтау қажет.

Қағазды науаға жүктеу нұсқаулары

- Қағазды науаға жүктемес бұрын оны мұқият түзелеу керек.
- Бүгілген және бүрмелері бар қағаздарды қолдану рұқсат етілмейді.
- Түрі бұзылған және оралып қалған қағазды қолдану рұқсат етілмейді.
- Бір мезетте науаға әр түрлі пішінді қағазды жүктеуге рұқсат етілмейді.
- Басып шығаруға арналған жағын тиеңіз. Бұл басып шығару сапасын төмендетуі мүмкін. Қажет болған жағдайда қолғап, саусақтың қаптарын немесе басқа қағазда қолдың ізін қалдырмайтын құралдарды қолдану керек.
- Тығыз материалдарды айналмалы науаға қысқа жиегін алдыға қаратып салу керек. Дұрыс берілмеген жағдайда қағаздардың бергі жақ жиегін жоғары қарай аздап бүгу керек.

Науаға қағаз жүктеу

Науаны автоматты таңдау

Басып шығару жұмысын бастау барысында «Қағаз/Шығу» қойындысы, «Қағазға арналған науа» бөлімінде **Автотаңдау** белгісін принтер драйверінің терезесіндегі баптауда көрсетіңіз. Мағлұматтың пішіні мен орналасуына байланысты науа автоматты түрде таңдалады. Берілген қызмет «Науаны автоматты таңдау» деп аталады.

Көшірме жұмысын бастау барысында **Қағазбен қамтамасыз ету** батырмасын басумен **Aut** белгісін таңдаңыз.

Егер пішіні мен орналасуы бірдей қағаздар әр түрлі науада орналасқан болса, онда науаны автотаңдау тәртіптемесі науа 1, науа 2 кезегімен таңдалынады.

Ескерту

- Автотаңдау тәртіптемесінде айналма науа таңдалмайды.
- Науа 2 қосымша болып есептелінеді.
- Егер көшіру немесе басып шығару кезінде қағаз таусылып қалып жатса, осындай пішін мен орналасуы бірдей қағазы бар науа таңдалынып, көшірме немесе басып шығару жалғасады. (науаны автотаңдау қызметі)

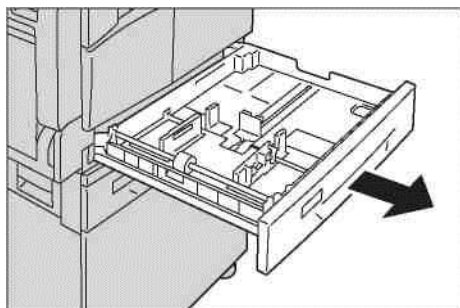
Қағазды науа 1 науа мен 2 науаға жүктеу (қосымша).

Егер Құрылғыда қағаз бітіп қалып, Құрылғы күйі сызбасында қате коды шықса – онда науаға қағаз салу керек. Қағазды салғаннан кейін көшіру немесе басып шығару автоматты түрде жаңартылады.

Ескерту. Парақтарды науаға салар алдында бір таратып алыңыз. Бұл қағаздардың бір-біріне жапысып қалуына және тұрып қалуына жол бермейді.

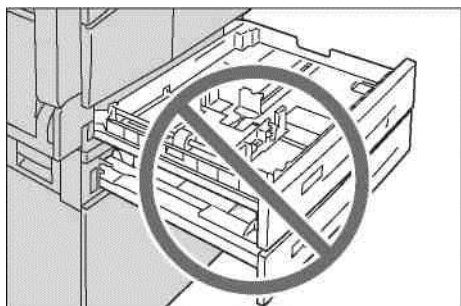
Науадағы қағаздардың пішінің өзгеруі мен орналасуы жайында ақпарат 1 мен 2-ші Науаға арналған қағаздардың пішінін өзгерту бөлімінде 4-12 бетте берілген.

1. Науаны тақалғанынша шығарыңыз.

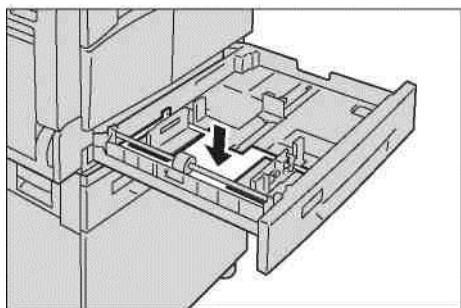


Ескерту

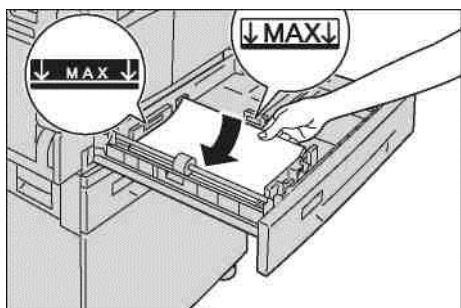
- Құрылғыда көшіру немесе басып шығару болып жатқанда, осы жұмысқа арналған науаны шығармаңыз.
- Қағаздың тұрып қалуын немесе қатені болдырмау үшін, науада қалған қағаздың үстіне басқа пішіндегі қағазды салмаңыз.
- Науаларды бір уақытта шығару Құрылғы қисайып құлап кетуі және соның салдарынан зақым келуі мүмкін.



2. 1-ші науаға – металл пластинаны науаның түбіне басыңыз.



3. Қағазды науаға көшіру немесе басып шығару жағымен жоғары қаратып салыңыз. Парақтардың алдыңғы шеттерін науаның сол жағымен түзетіңіз.



Ескерту

- Қағазды максималды толтыру сызығынан асырмай жүктеңіз. Бұл Құрылғы жұмысында ақаулықтар мен қағаздың тұрып қалуына алып келеді.
- 1 мен 2-ші науаның оң жағындағы бос жеріне қағаз немесе басқа заттарды салмаңыз. Бұл Құрылғы жұмысында ақаулықтар мен қағаздың тұрып қалуына алып келеді.

Қағазды науаға жүктеу

4. Науаны тақалғанша абайлап итеріңіз.

Ескерту

- Науаны ақырын итеріңіз. Науаны итеру барысында аса куш келтіру, Құрылғыда ақаулықтардың пайда болуына алып келеді.
- Қағаздың тұрып қалмауы үшін науаны тақалғанша итеріңіз.

Қағазды айналмалы науаға жүктеу.

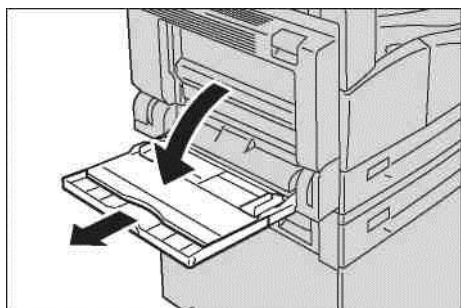
1 мен 2-ші науаға салуға болмайтын көшіруге немесе басып шығаруға арналған қағаз үшін айналма науаны қолданыңыз.

Принтер драйверінің терезесінде басып шығару үшін «Қағаз/Шығару» қойындысындағы баптаудан көрсетіңіз.

Ескерту

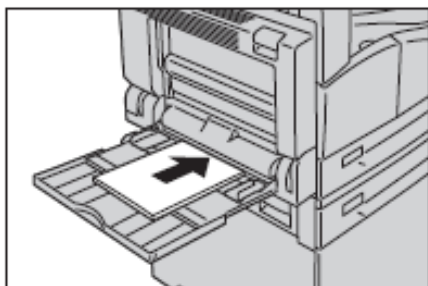
- Қағаздың тұрып қалуын немесе қатені болдырмау үшін, қағазды керек болмағанынша қаптамадан алмаңыз.
- Қағазды науаға салар алдында бір таратып алыңыз. Бұл қағаздардың бір-біріне жабысып қалуына және тұрып қалуына жол бермейді.

1. Айналма науаны ашыңыз.



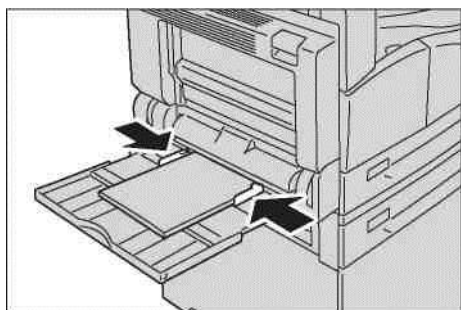
Ескерту. Қажет болған жағдайда науаның ұзартқышын тартыңыз. Науаның ұзартқышын мұқият тартыңыз.

2. Науаға қағазды көшіру немесе басып шығару жағымен төмен қаратып, парақтардың шеті ойыққа қарайтындай етіп салыңыз.



Ескерту.

- Науаға бір уақытта әр түрлі пішінді қағазды жүктемеңіз.
 - Қағазды максималды толтыру сызығынан асырмай жүктеңіз. Бұл Құрылғы жұмысында ақаулықтар мен қағаздың тұрып қалуына алып келеді.
 - Құрылғыда тығыз қағаздың кейбір түрлері немесе осы түр қағаздарындағы сапалы басып шығаруы көзделмеген.
3. Жүктелген қағаздармен бірге бағыттауыштарды абайлап қосыңыз.



4. Көшіру немесе басып шығару жұмысын орындаңыз.

Қағаз пішінің өзгеруі.

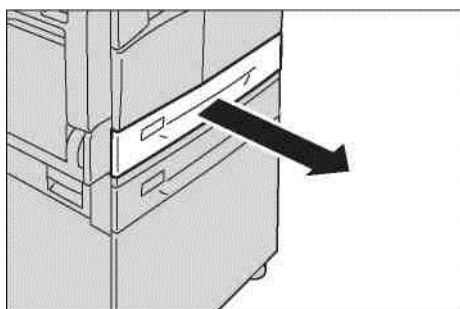
Бұл бөлімде 1-2-ші науаларға арналған қағаз түрлерінің сипаттамасы келтірілген.

Ескерту

- Науаға бір уақытта әр түрлі пішінді қағазды жүктемеңіз.
- Науадағы қағаздың пішінінің немесе орналасуының өзгеруінде соған лайық қағаз баптауын өзгерту керек. Қағаздың пішіні мен орналасу баптауының өзгеруі жайында Қағаз пішіні баптау бөлімінде 4-14 бетте келтірілген.

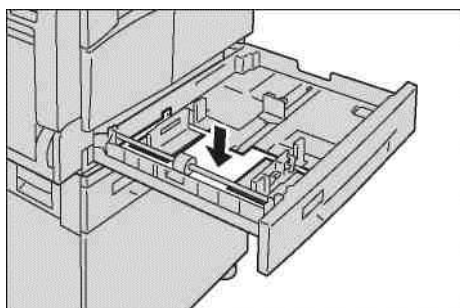
1 және 2-ші науа үшін қағаз пішінінің өзгеруі.

1. Науаны тақалғанша шығарыңыз

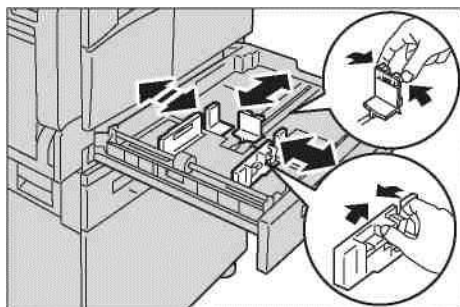


Ескерту

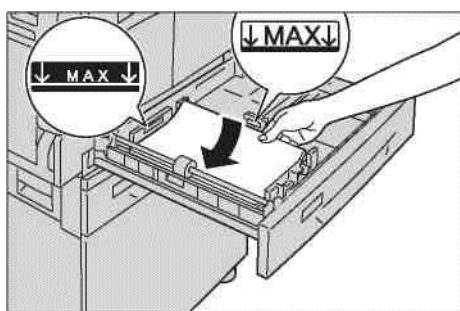
- Құрылғыда көшіру немесе басып шығару кезінде осы жұмыста қолданылып жатқан науаны шығармаңыз.
 - Қағаздың тұрып қалуы немесе ақаудың пайда болуын болдырмау үшін, басқа пішіндегі қағазды науада қалған қағаздардың үстіне салмаңыз.
2. Науадан барлық қағазды алып тастаңыз.
 3. 1-ші науаға – металл пластинаны науаның түбіне басыңыз.



4. Бағыттаушының екі тетігін үлкен және нұсқаушы саусақпен қысып қағаз шетіне өткізіңіз.



5. Науаға қағазды көшіру немесе басып шығару жағымен жоғары қаратып салыңыз. Парақтардың алдыңғы шеттерін науаның сол жағымен түзетіңіз.



Ескерту. Қағазды максималды толтыру сызығынан асырмай жүктеңіз. Бұл Құрылғы жұмысында ақаулар мен қағаздың тұрып қалуына алып келеді.

6. Науаны абайлап тақалғанынша жабыңыз.

Ескерту

- Науаны ақырын итеріңіз. Науаны итеру барысында аса күш келтіру, Құрылғыда ақаулықтардың пайда болуына алып келеді.
 - Науаның алдыңғы жағына қағаздың пішіні көрсетілген жапсырма қағазды жабыстырыңыз.
7. Қағаздың пішінінің баптауын белгілеңіз.
[Қағаздың пішінін баптау бөлімін 4-14 бетте қараңыз.](#)

Қағаз пішінін баптау

Бұл бөлімде 1 мен 2-ші науалардағы қағаздың пішіні мен орналасуын белгілеу сипатталған.

Қағазды науаға салғаннан кейін, науадағы қағаздың пішіні мен орналасуын белгілеңіз.

Ескерту. Жұмысты өңдеу барысында баптау мағлұматтарын өзгертуге болмайды.

1. Қажет пішін мен орналасудағы қағазы бар науаны таңдау үшін, Қағазбен қамтамасыз ету батырмасын басыңыз.

Қағазбен қамтамасыз ету батырмасы



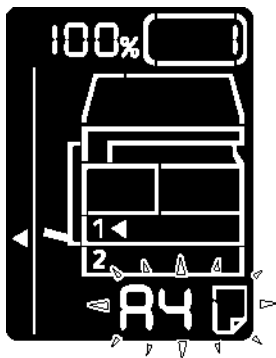
Құрылғының күйі сызбасында таңдаған науа айғақтауышы жанады, және қағаз пішінінің индикация аймағында қағаздың пішіні мен орналасуы шығады.

2. Қағаз пішінінің индикация аймағында берілген қағаз пішіні жылтылдағанша, Пішін (2 с басу) батырмасын басып, екі секундтан кем ұстамаңыз.

Пішін (2 с басу) батырмасы



Бейнебетте қағаз пішіні аймағында қағаз пішіні жылтылдай бастап, Құрылғы қағаз пішінін баптау тәртіптемесіне көшеді.



3. Таңдалған науадағы қағаздың пішіні мен орналасуын таңдау үшін Пішін (2 с басу) батырмасын басыңыз. Таңдалған қағаздың пішіні мен орналасуы Құрылғы күйінің сызбасында шығады.
Баптауды белгілеген кезде **Старт** батырмасы жылтылдайды.
4. Баптауларды растау үшін **Старт** батырмасын басыңыз.
Баптауларды сақтамай қағаз пішінін белгілеу тәртіптемесінен шығу үшін **Барін тазалау** немесе **Стоп** батырмасын басыңыз.

Ескерту. Міндетті түрде **Старт** батырмасын басыңыз. Әйтпесе алдыңғы қағаз пішіні мен орналасу баптаулары қалып қалады.

Қағаз түрлерін баптау

Бұд бөлімде науадағы қағаз түрін белгілеу сипатталған.

Қағазға әдепкі стандартты түр белгіленген. Басып шығарудың сапасы төмендемес үшін, науаға қағаздың басқа түрі салынып жатса, түр баптауын өзгерту керек.

Қолдануға болатын қағаз түрі бөлімін 4-3 бетте қараңыз.

1. Жүйелік әкімгер тәртіптемесіне кіріңіз.

Жүйелік әкімгер тәртіптемесіне кіру бөлімін 8-2 бетте қараңыз.

2. Растау үшін науа бағдарламасынын нөмірін басыңыз.

Бағдарлама нөмірі	Параметр
500	Науа 1
501	Науа 2
502	Айналма науа

Келесі белгілеу көрінеді



3. Баптауды өзгерту үшін Пішін (2 с басу) батырмасын басыңыз.

4. Белгіленген қағаз түріне бағдарлама нөмірін таңдап Старт батырмасын басыңыз.

Бағдарлама нөмірі	Параметр
0	Жай
2	Тығыз
5	Жұқа

Жаңа баптау бағдарлама нөмірінің екі есе жылтылдауымен расталады.



5. Баптауды растағаннан кейін Кіру/Шығу батырмасын басып, жүйелік әкімгер тәртіптемесінен шығыңыз.

Ескерту. Жүйелік әкімгер тәртіптемесінен шыққаннан кейін Кіру/Шығу батырмасы сөнеді.

Науаға қағаз жүктеу

Көшіру тәртібі

Бұл бөлімде көшірудің негізгі операциялары сипатталған.

Түпнұсқаларды орналастыру

Түпнұсқаларды Құрылғыға келесі екі әдіспен орналастыруға болады.

Түпнұсқаларды беруші

- Бір парақ
- Бірнеше парақтар

Экспонаттау әйнегі















- Бір парақ
- Тігілген құжаттар, мысалы, кітаптар

Ескерту. Кейбір модельдерде түпнұсқаларды беруші болмайды. Оны қосымша орнатуға болады. Сұрақ туындап жатса Хероx жергілікті әкімдігіне жолығыңыз.Примечание.







Түпнұсқаларды беруші

Қолдануға болатын түпнұсқалар пішіні

Түпнұсқалар берушіге стандартты пішіндегі түпнұсқаларды салуға болады.

Түпнұсқа түпнұсқаларды берушіге салынған кезде, оның пішіні автоматты түрде анықталады. Келесі түпнұсқалардың стандартты түрлері автоматты түрде анықталады: A5 , A4 , A4 , A3 , B5, B5 , B4 , 8,5 x 11" , 8,5 x 11" , 8,5 x 13" , 8,5 x 14" , 11 x 17" , 16K , 16K  және 8K .

Ескерту. Тағы да келесі түпнұсқалар пішіннің ішінен біреуін таңдауға болады. [Жүйені баптау бөлімін 8-5 бетте қараңыз.](#)

- 8,5 x 13"  немесе 8,5 x 13,4" 
- 8,5 x 13"  немесе 8,5 x 14" 
- B5  немесе 16K 

Қолдануға болатын түпнұсқа түрлері (тығыздығы бойынша)

Сканерлеуге арналған түпнұсқаларды берушіге тығыздығы 38 ден 128 г/ш² дейінгі түпнұсқаларды салуға болады (екі жақты түпнұсқалар үшін 50 ден 128 г/ш² дейін).

Түпнұсқаларды берушінің ішіндегі парақ саны төменде келтірілген.

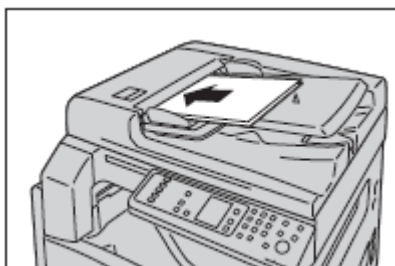
Түпнұсқа түрі (г/ш ²)	Парақ саны
Жұқа (38 - 49 г/ш ²)	110 парақ
Жай (50 - 80 г/ш ²)	110 парақ
Тығыз (81-128 г/ш ²) (тек қана айналма науа)	75 парақ

Ескерту. Әр түрлі қағаздардағы түпнұсқалармен жұмыс істегенде, Қағаздың тұрып қалуын болдырмау үшін мыжылған, оралған, басқа жағында көшірме жігі бар және т.б эспозициялау әйнегін қолданыңыз. Егер оралған түпнұсқаны жазуға болса, онда онымен жұмыс істеуге болады.

Түпнұсқаларды берушідегі түпнұсқаларды орналастыру тәртібі төменде келтірілген.

Бір немесе бірнеше парақтан тұратын түпнұсқаларды салуға болады.

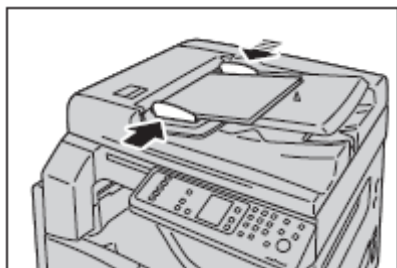
1. Түпнұсқаны түпнұсқаны беруші Құрылғыға салмас бұрын, одан барлық түйреуіш пен қысқыштарды алып тастаңыз.
2. Құжатты түпнұсқаларды берушінің ортасына, көшіру бетімен (немесе екі жақты құжатта оң жағымен) жоғары қаратып орналастырыңыз.



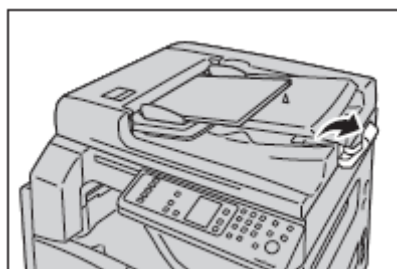
Ескерту. Түпнұсқа түпнұсқаларды берушінің ішіне салынғанда, түпнұсқалар айғақтауышы жанады. Егер айғақтауыш жанбаса, түрнұсқаны тағы бір рет салып көріңіз.



3. Құжаттың әр жағынан түпнұсқаларды бағыттаушыларды біріктіріңіз.


















4. Түпнұсқаларды шектеуішті ашыңыз.



Экспонаттау әйнегі

Қолдануға болатын түпнұсқалар пішіні

Экспонаттау әйнегінде келесі пішіндегі түпнұсқаларды орналастыруға болады:

A5 , A4 , A4 , A3 , B5 , B5 , B4 , 8,5 x 11" , 8,5 x 11" , 8,5 x 13" , 8,5 x 14" , 11 x 17" , 16K , 16K  және 8K .

Ескерту. Экспонаттау әйнегін қолданған кезде түпнұсқа пішіні анықталмайды.

Қағаздың пішіні мен орналасуын баптау жайында мағлұматтар **Түпнұсқа пішіні** бөлімінде 5-13 бетте келтірілген.

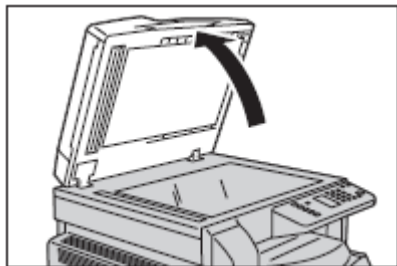
! Назар аударыңыз. Қалың түпнұсқаны экспонаттау әйнегіне басу үшін қатты күш жұмсамаңыз. Бұл әйнектің бүлініп, зақымдауы мүмкін.

Экспонаттау әйнегіндегі түпнұсқаларды орналастыру тәртібі төменде келтірілген.

Көшіру

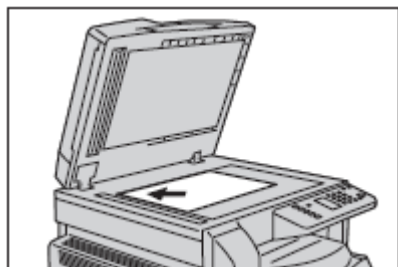
Экспонаттау әйнегінде бөлек парақтар мен кітап сияқты біріктірілген түпнұсқаларды орналастыруға болады.

1. Экспонаттау әйнегін ашыңыз.

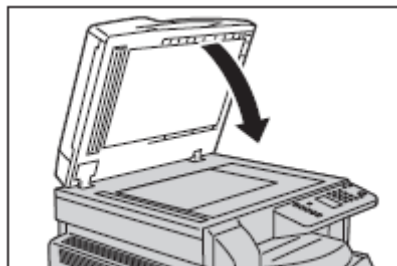


Ескерту. Көшіру жұмысы біткеннен кейін экспонаттау әйнегін жабыңыз.

3. Түпнұсқаны оң жағымен төмен қойып, экспонаттау әйнегінің сол жақ жоғарғы бұрышымен біріктіріңіз.



3. Экспонаттау әйнегінің қақпағын жабыңыз.



Ескерту. Экспонаттау әйнегін қолданған кезде түпнұсқаның пішіні мен орналасуын белгілеу керек.

Түпнұсқа пішіні бөлімін 5-13 бетте қараңыз.

Қосымша параметрлерді баптау

Ескерту

- Көрсетілетін баптаулар Құрылғы моделіне байланысты.
- Көшіру тәртіптемесін қолдану үшін құпия белгі керек болуы мүмкін. Құпия белгіні жүйелік әкімгерден алуға болады.

Қосымша баптаулар жайында ақпарат Көшірудің қосымша баптаулары бөлімінде 5-9 бетте келтірілген.

Құпия белгіні енгізу жайында ақпарат Жүйелік әкімгер тәртіптемесіне кіру бөлімінде 8-2 бетте көрсетілген.

Көшірмелер санын енгізу.

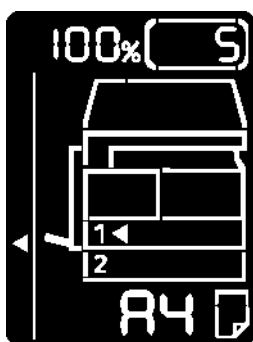
Көшірмелер саны үшін 1 ден 999 дейін белгілеуге болады.

Көшірмелер саны цифрлық пернетақтадан енгізіледі.

Цифрлық пернетақта



Енгізілген мағына Құрылғы күйінің сызбасында көрінеді.



Көшіру

Ескерту. Дұрыс емес белгілеуді енгізген кезде **С** батырмасын (Тазалау) басып дұрыс белгілеуді енгізіңіз.

С батырмасы (Тазалау)



Көшіру жұмысын шске қосу

Старт батырмасын басыңыз

1. **Старт** батырмасы



Ескерту

- Егер түпнұсқа түпнұсқа берушіде сыйып жатса, онда оны қозғалыс кезінде баспаңыз.
- Ақау пайда болған жағдайда Құрылғы күйінің сызбасында қате коды шығады. Қате кодтарды жайында мағлұматтар Қате кодтары бөлімінде 11-21 бетте келтірілген.

Түпнұсқаларды экспонаттау әйнегінде орналастыру

Түпнұсқалар топтамасын көшіру.

Егер келесі баптаулардың біреуі белгіленген болып, **Соңғы түпнұсқа** батырмасы жанып тұрса түпнұсқаны салғаннан кейін көшіру жұмысы басталмауы мүмкін.

- Топтамамен: Қосу
- 2-жақты: 1 ->2 жақты, 2 ^ 2-жақты.
- Бір жақта беттер саны: 2 немесе 4
- Жеке куәлік көшірмесі: Қосу.

Барлық түпнұсқаларды сканерлегеннен кейін, көшіруді бастау үшін Соңғы түпнұсқа батырмасын басыңыз.

Соңғы түпнұсқа батырмасы



Көшіру

Көшіру жұмысын тоқтату

Жасалынып жатқан көшіру жұмысын тоқтату үшін **Стоп** батырмасын басыңыз.

Стоп батырмасы



Көшірудің қосымша баптаулары

Параметр	Сипаттама	Бет
Қағазбен қамтамасыз ету	Қолданылып жатқан науа белгіленеді	10 бет
Топтама	Көшірмелер тобын жасау барысында шығару жолы белгіленеді.	11 бет
Кішірейту/Үлкейту	Кішірейту немесе үлкейту коэффициенті белгіленеді.	12 бет
Түпнұсқа пішіні	Түпнұсқа пішіні белгіленеді	13 бет
Түпнұсқа түрі	Түпнұсқа түрі белгіленеді	15 бет
Ашықтау/Құңгірттеу	Көшірмелер тығыздығы бапталады.	16 бет
Жеке куәлік	Куәлік көшіру тәртіптемесі	17 бет
2-жақты	Бір немесе екі жақты көшіру белгіленеді.	19 бет
Бір жақта беттер саны	Бірнеше түпнұсқаны бір бетке көшіру тәртіптемесі.	20 бет
Ашықтық*	Баптамалы ашықтық	21 бет
Фонды басу*	Түпнұсқа фоны жойылады	21 бет
Шетін өшіру*	Шетін өшіру деңгейі бапталады	22 бет
Автобұру	Көшіру барысында сканерлеу бейнесін бұру	22 бет

* Баптау мағлұматтарын өзгерту жүйелік әкімгер тәртіптемесінде орындалады.

Ескерту. Кейбір параметрлердің стандартты мағынасын өзгертуге болады. Баптау мағлұматтарын өзгерту жайында ақпарат Қызметтерді баптау бөлімінде 8-11 бетте келтірілген.

Көшіру

Қағазбен қамтамасыз ету

Көшіру үшін науаны таңдау үшін **Қағазбен қамтамасыз ету** батырмасын басыңыз.

Қағазбен амтамасыз ету батырмасы



Құрылғы күйінің сызбасында таңдалған науа айғақтауышы жанып, және қағаз пішінінің индикация аумағында қағаз пішіні мен орналасуы көрінеді.

Қағазды автотаңдау (Aut)

Бұл тәртіптемеде түпнұсқа пішіні мен берілген масштабтына байланысты жарамды қағазы бар науа автоматты түрде таңдалады.

Ескерту. Қағазды автотаңдау тәртіптемесінде масштабты автотаңдау істемейді.

1 мен 2 ші науалар мен айналма науа

Қолайлы бір науаны таңдаңыз. **Қағазбен қамтамасыз ету** батырмасын әр басқанда басқанда сол науаның айғақтауышы жанады.

Ескерту. 2- ші науа қосымша болып келеді.

Топпен

Түпнұсқалар тобын көшіру барысында шығу әдісін көрсетуге болады.

1. Шығу әдісін таңдау үшін Топпен батырмасын басыңыз.

Топпен батырмасы



Өшіру (батырма жанбайды)

Топсыз - көшірмелердің белгіленген саны беттермен сортталған көшірмелердің белгіленген саны шығады.



Қосу

Көшірмелер беттермен сортталып топпен шығады түпнұсқа түпнұсқаларды берушіге енгізілген кезде осы тәртіптеме автоматты түрде қосылады. Бұл баптауды өшіріп тастауға болады.

2. Барлық түпнұсқаларды сканерлеп болған соң **Соңғы түпнұсқа** батырмасын басыңыз.

Соңғы түпнұсқа батырмасы



Көшіру

Кішірейту/Үлкейту

Көшірмелерді масштабтауды белгілеу үшін **Кішірейту/Үлкейту** батырмасын басып масштабты таңдаңыз.



Құрылғы күйі сызбасында таңдалған масштаб масштаб индикациялану аймағында көрінеді.

Индикация	Атауы	Сипаттама
	100%	Түпнұсқа мен көшірменің пішіні бірдей
	Aut (масштабты автотаңдау)	Масштаб автоматты түрде түпнұсқа бетте сыйатындай етіп түпнұсқа пішініне байланысты таңдалады.
	Белгіленген масштаб	Белгіленген масштабтың біреуі таңдалынады.
<input type="text" value=" %"/>	Қаралған масштаб (белгіленуші)	Белгіленуші масштаб жүйелік әкімгер тәртіптемесінде белгіленеді.
	Ауыспалы масштаб	Масштабтың өз бетінше белгіленуі 25 тен 400 (1% адыммен) аралығында белгіленеді.

Өзгермелі масштаб батырмасы



Ескерту. Масштабты автотаңдау тәртіптемесінде қағазды автотаңдау істемейді.

Масштабтау кестесі

Стандартты пішіндегі қағазда түпнұсқалардан көшірмелерді масштабтау барысында келесі белгілеулер жұмыс істейді.

Көшірме / түпнұсқа	A5	B5	A4	B4	A3
A5	100%	122%	141%	174%	200%
B5	81%	100%	115%	141%	163%
A4	70%	86%	100%	122%	141%
B4	58%	70%	81%	100%	115%
A3	50%	61%	70%	86%	100%

Түпнұсқалар пішіні

Түпнұсқалардың пішіні мен орналасуын белгілеуге болады.

Түпнұсқаны экспонаттау әйнегінде орналастырғанан кейін оның пішіні мен орналасуын белгілеу керек.

Ескерту. Егер түпнұсқа пішіні қағаздан үлкен болса, онда бейненің бір бөлігі кесіліп кетуі мүмкін. Бұл жағдайда түпнұсқа пішінін дұрыс көрсету керек.

Көшіру

Түпнұсқа пішіні батырмасын басып түпнұсқа пішінін таңдаңыз.

Түпнұсқа пішіні батырмасы



Құрылғы күйінің сызбасында таңдалған түпнұсқа пішіні мен орналасуы қағаз пішінінің индикация аумағында көрінеді.

Түпнұсқаның белгіленген пішіні (алдын ала белгіленген)

Түпнұсқа пішінін белгілеген кезде алдын ала белгіленген пішінді таңдауға болады. **Түпнұсқа пішіні** батырмасын әр басқанда түпнұсқаның пішіні мен орналасуы өзгеріп отырады.

Пішін көрінбейді (түпнұсқа пішінің индикация аумағы бос) (Болжалды түпнұсқа пішіні)

Сканерлеу аймағының лайық пішіні қағаздың көрсетілген пішіні мен масштабына байланысты таңдалады.

Түпнұсқаны берушіні қолданған кезде.

Түпнұсқа пішінін автоматты түрде таңдау (Aut)

Түпнұсқа түпнұсқа берушіге салынғанда, оның пішіні қолдалатын үйреншікті өлшемдердің негізінде автоматты анықталады.

Түпнұсқа түрі

Түпнұсқаның түрін көшірме сапасын оңтайлауға белгілеу үшін **Түпнұсқа түрі** батырмасын басыңыз.

Түпнұсқа түрі батырмасы



Пиктограмма	Атауы	Сипаттамасы
	Мәтін (өзімен қойылған)	Анық қара мен ақ элементтері бар түпнұсқалар үшін, мысалы, мәтін.
	Фото және мәтін	Мәтін мен суреттері бар түпнұсқалар үшін.
	Фото	Тек қана суреттері бар түпнұсқалар үшін.

Ашықтау/Күңгірттеу

Көшірмелердің қоюлығы үшін бес деңгей көзделген. Шеткі сол жақ ▼ белгісінің позициясы ең түңгірт көшірмеге тең келеді ал шеткі оң жақ – ең ашыққа тең келеді.

Тонерді үнемдеу тәртіптемесін белгілеу үшін **Ашықтау/Күңгірттеу** батырмасын басып көшірменің қоюлық деңгейін таңдаңыз.

Ашықтау/Күңгірттеу батырмасы



- | | |
|-------------------|--|
| Күңгірт +2 | Көшірмелер күңгірт болады. Бұл белгілеу өте ашық элементтері бар түпнұсқаларды сканерлеуге арналған. |
| Күңгірт +1 | Көшірмелер шамалы күңгірт болады. Бұл белгілеу шамалы ашық элементтері бар түпнұсқаларды сканерлеуге арналған. |
| Жай | Көшірмелер қоюлығы түпнұсқа қоюлығымен бірдей болады. |
| Ашық +1 | Көшірмелер шамалы ашық болады. Бұл белгілеу шамалы күңгірттеу элементтері бар түпнұсқаларды сканерлеуге арналған. |
| Ашық +2 | Көшірмелер өте ашық болады. Бұл белгілеу өте күңгірт элементтері бар түпнұсқаларды сканерлеуге арналған. |
| Тонерді | Көшірмелер тонерді аз мөлшерде қолданумен келесі белгілеулерде пайда болады: <ul style="list-style-type: none">• Ашықтау/Күңгірттеу: Ашық +2• Ашықтық: Ашық +2• Түпнұсқа түрі: Фото мен мәтін (өзгертуге болмайды) |

Жеке куәлікті көшіру

Куәліктің екі жағын да (визит карточка, қызметкерді карточка және т.б.) бір парақ бетіне көшіру көзделген.

Осы қызметті қосу үшін Куәлік көшірмесі батырмасын басыңыз.



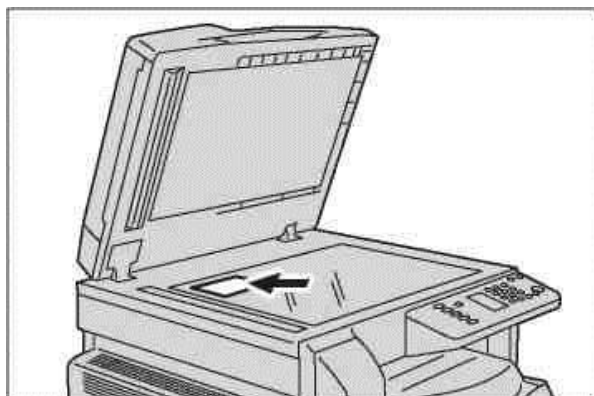
Ескерту

- Куәлікті экспонаттау әйнегінің жоғарғы сол бұрышына қойыңыз.
- Куәлікті көшіру тәртіптемесін қосқанда автоматты түрде 100% масштаб белгіленеді. Масштабты өздігінен өзгертуге болады.

Куәлікті көшіру тәртібі төменде көрсетілген.

1. Куәлікті экспонаттау әйнегінің сол жақ бұрышына бет жағымен, әйнектің шеттерінің кішкене орын қалдырып қойып, әйнектің қақпағын жабыңыз.

Егер куәлікті экспонаттау әйнегінің шетіне тым жақын қойсаңыз, куәліктің шеттері толығымен көшірілмеуі мүмкін.



Көшіру

2. **Куәлікті көшіру** батырмасын басыңыз.
Куәлікті көшірмесі көмескі жарығы жанады.

Куәлік көшірмесі батырмасы



3. Науаны таңдау үшін **Қағазбен қамтамасыз ету** батырмасын басыңыз.

Құрылғы күйінің сызбасында таңдалған науа айғақтауышы жанып, түпнұсқа пішінінің индикациялану аумағында қағаздың пішіні мен орналасуы индикация аумағында көрінеді.

Қағазбен қамтамасыз ету батырмасы



- 4 **Старт** батырмасын басыңыз

Бірінші жақты сканерлегеннен соң **Старт** батырмасы жылтылдай бастайды.

Старт батырмасы



5. Күәлікті экспонаттау әйнегінің сол жақ бұрышына арт жағымен, әйнектің шеттерінін кішкене орын қалдырып қойып, әйнектің қақпағын жабыңыз.

6. **Старт** батырмасын басыңыз

2-жақты




Бір жақты немесе екі жақты түпнұсқаларды сканерлеп оларды парақтың бір немесе екі жағына көшіруге болады.

Ескерту. Осы қызметке Құрылғыда 2-жақты басып шығаруға арналған блок орнатылған болу керек.

1. Көшірудің әдісін таңдау үшін **2-жақты** батырмасын басыңыз.

2-жақты батырмасы



- | | | |
|---|--------------|--|
| | 1 ->1-жақты. | Бір жақты түпнұсқаларды парақтың бір жақ бетіне көшіру. Көшірмелер түпнұсқа сияқты болады. |
|  | 1 ->2-жақты. | Бір жақты түпнұсқаларды парақтың екі жағына ұзынынан кітаптау үшін көшіру. |
|  | 2 ->2-жақты. | Екі жақты түпнұсқаларды парақтың екі жақ бетіне көшіру. Көшірмелер түпнұсқа сияқты болады. |
|  | 2 ->1-жақты. | Екі жақты түпнұсқаларды парақтың бір жақ бетіне көшіру. Екі жақты түпнұсқа ұзынынан кітаптау үшін сканерленеді, бірақ беттің әр жағы әр парақтың бір жағына ғана көшіріледі. |

1 ->2-жақты немесе 2 ->1-жақты тәртіптемесінде жалпағынан кітаптау үшін кітаптаудың шетінің баптауын өзгертіп түпнұсқаны көлбеуінен орналастырыңыз. Көшіру немесе жалпағынан кітаптау кезінде қағаз ұзынынан салынып немесе «Бір жақта беттер саны» қызметі қолданылса, көшірмелер қате болады.

Көшіру

- Экспонаттау әйнегін **12-жақты** немесе **22-жақты** тәртіптемесінде қолданғанда, түпнұсқаларды сканерлеуді біткенен кейін **Соңғы түпнұсқа** батырмасын басыңыз.

Бұл **Соңғы түпнұсқа** батырмасы жылтылдап тұрғанда керек.

Соңғы түпнұсқа батырмасы



Бір жақта беттер саны

Бұл баптау екі немесе төрт түпнұсқаны бір бетке көшіру үшін арналған.

«Бір жақта беттер саны» баптауын таңдағанда көшірмелердің бір бетте орналасуын қамтамасыз ететін масштаб автоматты түрде белгіленеді.

Ескертулер

- Қағаздың жоғарғы шетін науаның жоғарғы жиегімен түзеу керек.
- «Бір жақта беттер саны» баптауын таңдаған кезде масштаб автоматты түрде белгіленеді.
- Масштаб 25% тен 400% дейінгі аймақта таңдалады

Көшіру әдісін таңдау үшін Бір жақта беттер саны батырмасын басыңыз.

Бір жақта беттер саны батырмасы



3. Экспонаттау әйнегін қолданып барлық түпнұсқалар сканерленіп болғаннан соң **Соңғы түпнұсқа** батырмасын басу керек.

Бұл Соңғы түпнұсқа батырмасы жылтылдап тұрғанда керек.



Өшіру «Бір жақта беттер саны» қызметін өшіру



2 бет Екі түпнұсқаны бір бетке көшіру

2 > 1



4 бет Төрт түпнұсқаны бір бетке көшіру

4 > 1

Ашықтық

Бейненің ашықтығын белгілеу үшін бес деңгей көзделген.

Ашықтық деңгейі жүйелік әкімгер тәртіптемесінде белгіленеді. Қызметті баптау бөлімін 8-11 бетте көріңіз.

Фонды басу

Фонды басу деңгейін белгілеу мүмкіндігі бар.

Осы қызмет қосылып тұрған кезде, түпнұсқаны көшірген кезде фон жойылады. Егер қызмет өшіріліп тұрса, фон жойылмайды.

Фонды басу жүйелік әкімгер тәртіптемесінде белгіленеді. Қызметті баптау бөлімін 8-11 бетте көріңіз.

Көшіру

Шетін өшіру

Экспонаттау әйнегінің қақпағы ашық кезде немесе қыстырылған түпнұсқаны көшіру кезінде беттің шетіндегі қара жиектерді өшіруді белгілеуге болады.

Шетін өшіру қызметі 0 ден 50 мм дейін (1 мм қадаммен) белгіленеді.

Ескертулер

- Бұл белгілеу беттің барлық төрт жағының шетін өшіруге қолданылады.
- Куәлікті көшіру үшін шетін өшіру бөлек белгіленеді.
- Шетін өшіру жүйелік әкімгер тәртіптемесінде белгіленеді. Қызметтерді баптау бөлімін 8-11 бетте қараңыз.

Автобұру

Науадағы қағаздан өзгеше түпнұсқаны орналасумен көшіру барысында бейне бір бетте сыйуы үшін сканерлеу бейнесін бұруды белгілеуге болады.

Бұл қызмет келесі кездерде белгіленеді:

- Науаны автобұру кезінде;
- Масабты автотаңдау кезінде;
- 100% масабы белгіленгенде, ал түпнұсқа мен қағаз бір пішіндес.

Экспонаттау әйнегін қолданған кезде түпнұсқаның пішіні мен орналасуын белгілеуге болады.

Тіркеу тәртіптемесінде көшіруді басқару

Тіркеу тәртіптемесінде 10 қолданушыға дейін бақылап көшіруді басқаруға болады. Әр қолданушыға максималды басып шығару беттерін белгілеуге болады.

Көшіру тәртіптемесіндегі қолдануға болатын қызметтер төменде көрсетілген.

- Құпия белгіні белгілеу мен көрсету
- Басып шығарған беттердің жалпы саны
- Басып шығаратын беттердің максималды санын белгілеу мен көрсету
- Басып шығаратын беттердің жалпы санын ысыру.

Көшіру тәртіптемесі жайлы ақпарат Көшіру тәртіптемесін баптау бөлімінде 8-8 бетте келтірілген.

Көшіру қызметін қолданатын операциялар.

Операцияларды орындау тәртібі қолданылып жатқан тіркеу тәртіптемесіне байланысты.

Тіркеу тәртіптемелері бөлімін 3-16 бетте қараңыз.

Көшіру

Сканерлеу тәртіптемесі

Түпнұсқаларды Құрылғыда орналастыру мен қосымша баптауларды орнатуды қосып сканерлеудің басты операциялары төменде көрсетілген.

Ескертулер

- Сканерлеу тәртіптемесінде жұмыс істеу үшін Құрылғыны USB-интерфейс арқылы қосуға болады..
- Монохромды екілік сканерлеуге ғана қол жетімді.

Түпнұсқаларды орналастыру

Түпнұсқаларды Құрылғыда келесі екі әдіспен орналастыруға болады.

Түпнұсқаларды беруші

- Бір парақ
- Бірнеше парақ

Экспонаттау әйнегі
















- Бір парақ
- Кітап сияқты бекітілген түпнұсқалар.

Ескерту. Түпнұсқаларды беруші кейбір модельдерде болмайды. Ол қосымша орнатыла алады. Барлық сұрақтарға жауап табу үшін Хегох жергілікті өімдігіне хабарласыңыз.

Түпнұсқаларды беруші







Қол жетімді түпнұсқалар пішіні

Түпнұсқаларды берушіге стандартты пішіндегі түпнұсқаларды салуға болады.

Түпнұсқа түпнұсқаларды берушіге салынған кезде оның пішіні автоматты түрде анықталады. Келесі түпнұсқалардың стандартты пішіндері автоматты түрде анықталады: A5  , A4  , A4  , A3  , B5  , B5  , B4  , 8,5 x 11"  , 8,5 x 11"  , 8,5 x 13"  , 8,5 x 14"  , 11 x 17"  , 16K  , 16K  және 8K  .

Сканерлеу

Ескерту. Тағы да келтірілген түпнұсқалар пішінін таңдауға болады. Жүйені баптау бөлімін 8-5 бете қараңыз.

- 8,5 x 13"  немесе 8,5 x 13,4" 
- 8,5 x 13"  немесе 8,5 x 14" 
- B5  немесе 16K 

Сканер драйверіндегі түпнұсқалар пішіні.

A3 (297 x 420 мм), A4 (210 x 297 мм), A5 (148 x 210 мм), B4 (257 x 364 мм), B5 (182 x 257 мм), 8,5 x 11", 8,5 x 14", 11 x 17", 7,25 x 10,5" және арнайы

Түпнұсқалардың қолданысқа жарамды түрлері (тығыздығы бойынша)

Түпнұсқаларды берушіге 38 ден 128 г/м дейінгі (екі жақты түпнұсқалар үшін 50 ден 128 г/м) тығыздықтағы сканерлеуге арналған қағаздарды салуға болады.

Түпнұсқаларды берушідегі парақтар саны төменде келтірілген..

Түпнұсқа түрі (г/м2)	Парақтар саны
Жұқа (38 - 49 г/м2)	110 парақ
Жай (50 - 80 г/м2)	110 парақ
Тығыз (81-128 г/м2) (тек қана айналма науа)	75 парақ

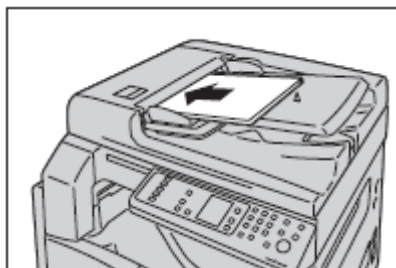
Ескерту. Әр түрлі қағаздардағы түпнұсқалармен жұмыс істегенде, Қағаздың тұрып қалуын болдырмау үшін мыжылған, оралған, басқа жағында көшірме жігі бар және т.б эспозициялау әйнегін қолданыңыз. Егер оралған түпнұсқаны жазуға болса, онда онымен жұмыс істеуге болады.

Түпнұсқаларды орналастыру тәртібі төменде келтірілген.

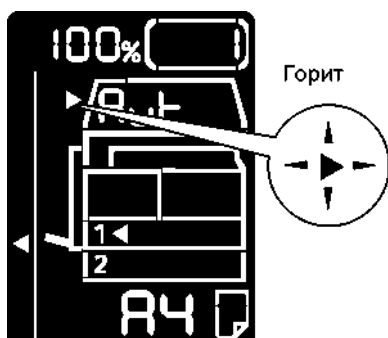
Бір немесе бірнеше парақтан тұратын түпнұсқаларды салуға болады.

1. Түпнұсқаны түпнұсқаны беруші Құрылғыға салмас бұрын, одан барлық түйреуіш пен қысқыштарды алып тастаңыз.

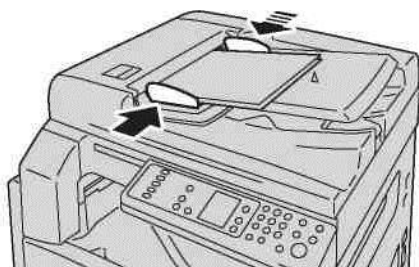
2. Құжатты түпнұсқаларды берушінің ортасына, көшіру бетімен (немесе екі жақты құжатта оң жағымен) жоғары қаратып орналастырыңыз.



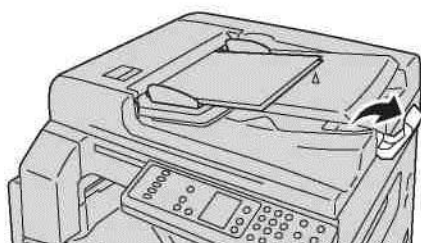
Ескерту. Түпнұсқа түпнұсқаларды берушінің ішіне салынғанда, түпнұсқалар айғақтауышы жанады. Егер айғақтауыш жанбаса, түпнұсқаны тағы бір рет салып көріңіз.



3. Құжаттың әр жағынан түпнұсқаларды бағыттаушыларды біріктіріңіз



4. Түпнұсқалар шектеуішішін ашыңыз.



Экспонаттау әйнегі

Қолдануға болатын түпнұсқалар пішіні

Максималды пішін 297 x 432 мм құрайды.

Сканер драйверіндегі түпнұсқалар пішіні.

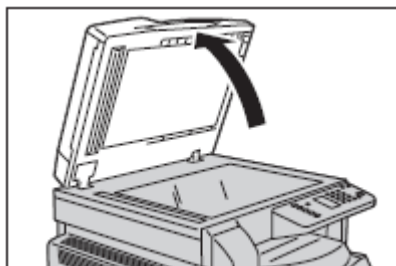
A3 (297 x 420 мм), A4 (210 x 297 мм), A5 (148 x 210 мм), B4 (257 x 364 мм), B5 (182 x 257 мм), 8,5 x 11", 8,5 x 14", 11 x 17", 7,25 x 10,5" және арнайы

! **Назар аударыңыз.** Қалың түпнұсқаны экспонаттау әйнегіне басу үшін қатты күш жұмсамаңыз. Бұл әйнектің бүлініп, зақымдауы мүмкін.

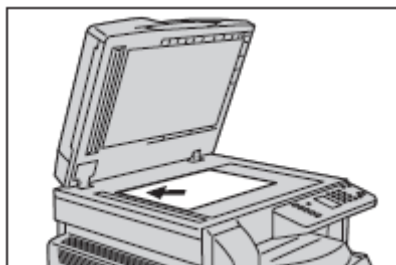
Экспонаттау әйнегінде жеке парақтар мен кітап сияқты бекітілген парақтардың орналастыру тәртібі келтірілген.

1. Экспонаттау әйнегін ашыңыз.

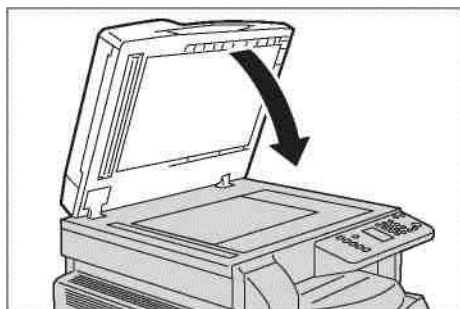
Ескерту. Экспонаттау әйнегін қолданған кезде жұмыс аяқталғаннан кейін құжаттар қақпағын жабу керек.



2. Түпнұсқаны бет жағын төмен қаратып және экспонаттау әйнегінің жоғары жағындағы сол жақ бұрышымен түзетіп салыңыз.



3. Экспонаттау әйнегінің қақпағын жабыңыз.



Сканерлеу тәртіптемесін қолдану

Сканерлеу мағлұматтарын компьютерге жүктеу үшін қолданылатын қосымша бағдарламалар жайында ақпарат Сканерлеу мағлұматтарын ПК жүктеу үшін қолданылатын қосымша бағдарламалар бөлімінде 6-6 бетте келтірілген.

Ескерту

- Сканерлеу тәртіптемесінде жұмыс істеу үшін Құрылғына USB-интерфейсі арқылы қосуға болады
- Тек қана монохромды бинарлық сканерлеу ғана қол жетімді.
- Файл атауы ЖЖААККССММСС форматында көрінеді, бұл жерде ЖЖ=жыл (4 сан), АА= ай (2 сан), КК=күн (2 сан), СС=сағат (2 сан), ММ=минуттар (2 сан), СС=секундтар (2 сан).
- Кейбір жағдайларды сканерлеу бейнесінің пішіні түпнұсқа пішінінен ерекшеленеді. Бұл өңдеу барысында болатын қателіктерге байланысты.

Сканерлеу мағлұматтарын ПК қосымша бағдарламалар арқылы жүктеу

Бұл тәртіптемеде TWAIN - немесе WIA - үйлесімді компьютердің қосымша бағдарламалары арқылы сканерлеу мағлұматтарын жүктеуге болады. Алдын ала көру терезесінде компьютерден түпнұсқаларды жүктеу шарттары мен сканерлеу нәтижелерін тексеруге болады.

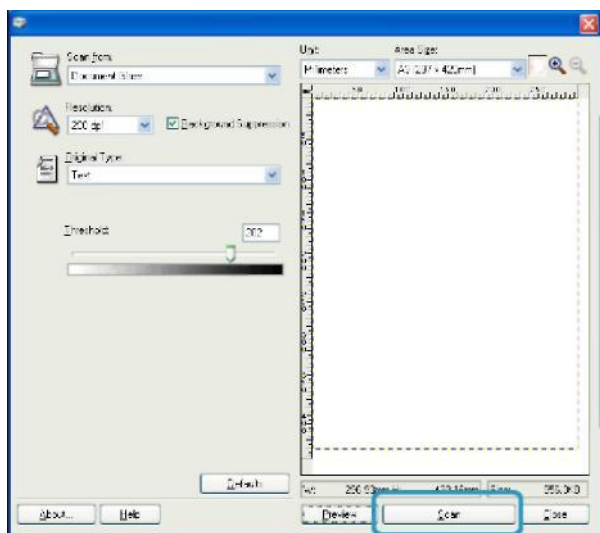
Ескертулер

- Осы тәртіптемені пайдалану үшін сканер драйверін орнатыңыз. Сканер драйверін орнату жайында ақпарат Драйверді орнату бөлімінде 2-3 бетте келтірілген.
- Орнату параметрлері қолданылып жатқан TWAIN және WIA үйлесімді қосымша бағдарламаларға тәуелді.
- Тек қана 32-разрядты қосымша бағдарламаларды ғана қолдануға болады.

Амалды орындау тәртібі төменде келтірілген.

1. Түпнұсқаны орнатыңыз.
Түпнұсқаларды орнату бөлімін 6-1 бетте қараңыз.
2. Сканерлеу мағлұматтарын енгізу үшін қосымша бағдарламаны іске қосыңыз.
3. «Файл» мәзірінде сканерді таңдау (қайнар) әмірін таңдаңыз.
4. WorkCentre 5019/5021 Құрылғысын тақдаңыз
5. Баптауларды белгілеңіз

Ескерту. Сканерлеу қызметі жайында ақпарат алу үшін, экранда Анықтама батырмасын анықтама жүйесінің терезесін ашу үшін басыңыз.



6. **Сканерлеу** батырмасын басыңыз

Сканерлеу жұмысын тоқтату

Сканерлеу жұмысын келесі жолмен болдырмауға болады.

Құрылғыда

Стоп батырмасын басыңыз



Компьютерде

Сканерлеу процесінде **Болдырмау** батырмасын басыңыз.

Сканерлеу

Басып шығарғыш драйверінің басты қызметтері

Бұл бөлімде басып шығару үшін басып шығарғыш драйверлерінің қызметі сипатталған. Басып шығарғыш драйвері алдын ала орнатылып қоюы тиіс.

Басып шығарғыш драйверлерінің орнату жайында ақпарат Басып шығарғыш драйверлерін орнату бөлімінде 2-3 бетте келтірілген.

Ескертулер

- Басып шығару қызметтері жайында анықтама алу үшін Анықтама батырмасын басыңыз.
- «Қасиет» терезесінің «Опциялар» қойындысындағы кейбір қызметтерді тек қана басып шығарғыш драйверіндегі орнатылған опциялар жайында ақпаратты көрсеткен кезде ғана қолдануға болады.

Қызмет	Сипаттама
Бір парақта беттер саны	Бір парақта бірнеше беттерді басып шығару
2-жақты басып шығару	Әр парақтың екі жағында да басып шығару (2-жақты басып шығарудың блогы орнатылған болуы керек)
Плакат	Бірнеше парақтарда белгіленген пішінде басып шығару үшін бетті үлкейту. Үлкен плакаттарды жасау үшін қолданылады.
Кітапша	Беттердің дұрыс орналасу тәртібі бар кітапшаларын жасау үшін парақтардың іріктеп алынған 2-жақты басып шығаруды үйлестіру
Жарыққа көрінетін белгілер	Беттің ішіндегісі үстінен «Құпия» сияқты берілген белгілер жолын басып шығару
Аралас құжаттар	Тік және көлденең бағыт немесе әртүрлі өлшемдегі беттері бар құжаттарды басып шығару

Басып шығару процедурасы

Басып шығару процедурасы қолданылып жатқан қосымша бағдарламаға байланысты. Белгілі бір процедуралардың сипаттамасы қосымша бағдарламаларға арналған нұсқаулықтарда.

Xerox WorkCentre 5019/5021 басып шығарғыш драйверіне арналған процедура келтірілген.

1. «Файл» мәзірі қосымша бағдарламасында Басып шығару пунктін таңдаңыз.
2. **Xerox WorkCentre XXXXX** таңдаңыз
Ескерту. XXXXX — Құрылғы моделіне байланысты 5019 немесе 5021
3. Баптауларды белгілеу үшін **Қасиеттерді** таңдаңыз.
Ескерту. Басып шығару қызметтері жайында ақпарат алу үшін **Анықтама** батырмасын басыңыз.



4. **OK** батырмасын басыңыз.
5. «Басып шығару» тілқатысу терезеде OK батырмасын басыңыз.

Басып шығару жұмысын тоқтату

Ағымдағы басып шығару жұмысын келесі тәртіппен болдырмауға болады.

Құрылғыда

Стоп батырмасын басыңыз.



Компьютерде

1. Экранның оң жақ бұрышында басып шығарғыш пиктограммасын тапсырмалар панелінде екі рет шертіңіз.
2. Болдырмау үшін құжат атын таңдап **Өшіру** батырмасын басыңыз.

Егер осы терезеде құжат көрінбесе, онда оны Құрылғыда жойыңыз.

Жүйелік құралдар

8

Құрылғының әрбір қызметі үшін қолдануға байланысты өзгертуге болатын зауыттың стандартты баптаулары орнатылған. Бұл баптаулар жүйелік әкімгер тәртіптемесінде белгіленеді.

Ескерту. Кейбір баптаулар жеке модельдерде жоқ болып көрсетілмеуі мүмкін. Бұл үшін қосымша Құрылғы қажет болуы мүмкін. Қосымша ақпарат алу үшін Хегох техникалық қызмет көрсету орталығына жолығыңыз.

Осы бөлімде баптауларын өзгертуге болатын қызметтердің сипаттамасы мен баптауларды белгілеу процедуралары бар.

Жүйені баптау тәртібі

Бұл бөлімде стандартты зауыт баптауларын өзгерту мен Құрылғы жайында мақпаратты тексеру сипатталған.

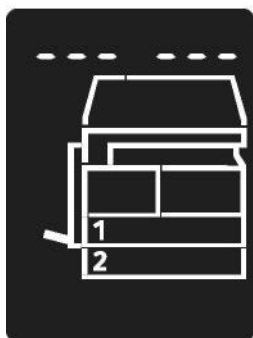
Ескертулер

- Егер жүйеде кейінге қалдырылған немесе істеп тұрған жұмыстар болса, жүйелік әкімгер тәртіптемесіне кіруге болмайды
- Жүйелік әкімгер тәртіптемесінде басып шығару жұмыстарын қабылдауға және басып шығару және сканерлеу жұмыстарын іске қосуға болмайды.

Жүйелік әкімгер тәртіптемесіне кіру.

1. Төменде көрсетілген экран шықпайынша **Кіру/Шығу** батырмасын төрт секундтан кем емес басып ұстап тұрыңыз.

Кіру/Шығу батырмасы

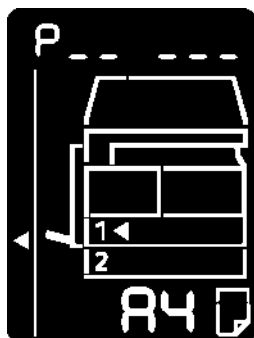


2. Цифрлық пернетақтадан құпиябелгіні енгізіп, Старт батырмасын басыңыз.

Ескертулер. Бастапқыда «1111» құпия белгісі белгіленген

- Бұл құпия белгіні өзгертуге болады. Жүйені баптау бөлімін 8-5 бетте қараңыз.
- Жүйелік әкімгер тәртіптемесінде Кіру/Шығу батырмасы жалтылдап тұрады.

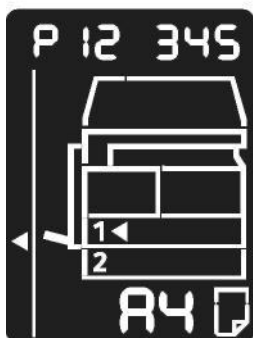
P әрпі көрінетін бағдарлама нөмірін енгізетін терезе ашылады



Баптауларды өзгерту

1. Бағдарлама нөмірін цифрлық пернетақтадан енгізіңіз. Жүйелік әкімгер бағдарламаларының тізімі бөлімін 8-4 бетте қараңыз.

Цифрлық пернетақта



2. Енгізілген белгілеуді растау үшін **Старт** батырмасын басыңыз.

Жүйелік әкімгер тәртіптемесінен шығу.

Кіру/Шығу батырмасын басыңыз.

Ескерту. Жүйелік әкімгер тәртіптемесінен шыққан кезде **Кіру/Шығу** батырмасы өшеді.

Кіру/Шығу батырмасы



Жүйелік құралдар

Жүйелік әкімгер бағдарламаларының тізімі.

Осы бөлімде Құрылғы жүйесінің бағдарламалау баптаулары сипатталған.

Сағатты белгілеу

Ескерту. Жүйелік сағатты бірінші баптағанда күн мен уақыт форматы белгіленеді.

Бағдарлама нөмірі	Мәзір пунктісі	Сипаттама	Белгілеу (* стандартты баптау)
1	Жыл	Құрылғының жүйелік сағатына арналған Жыл	2010* - 2031
2	Ай	Құрылғының жүйелік сағатына арналған Ай	1* - 12
3	Күн	Құрылғының жүйелік сағатына арналған Күн	1* - 31
4	Сағат	Құрылғының жүйелік сағатына арналған сағат уақыты	0* - 23
5	Минуттар	Құрылғының жүйелік сағатына арналған минуттар уақыты	0* - 59
6	Күн форматы	Күн форматының бейнеленуі	0: ЖЖААКК* 1: ААККЖЖ 2: ККААЖЖ
7	Уақыт форматы	Уақыт форматының бейнеленуі	0: 12-сағат. 1: 24-сағат.*

Жүйені баптау

Бағдарлама нөмірі	Мәзір пунктiсi	Сипаттама	Белгілеу (* стандартты баптау)
100	Төмен энергия тұтыну тәртіптемесінің таймері	Құрылғының төмендетілген энергия тұтыну тәртіптемесіне көшуге дейінгі күту уақытының аралығы. 1 ден 60 минутқа (1 мин қадаммен) дейінгі мағынасын белгілеуге болады. Төмендетілген энергия қуатын тұтыну тәртіптемесінде Құрылғы ішінара өшірілу. Бұл өшіріліп тұрған күйдегі температура мен іске дайын күйіндегі фьюзер блогын орташа температурада реттеу арқасындағы энергияқуатын төмен тұтыну мен тез қызу арасындағы байланысты қамтамасыз етеді.	1* - 60 мин.
101	Ұйқы тәртіптемесінің таймері	Құрылғының төмендетілген энергия тұтыну тәртіптемесінен ұйқы тәртіптемесіне көшуге дейінгі күту уақытының аралығы. 1 ден 239 минутқа (1 мин қадаммен) дейінгі мағынасын белгілеуге болады. Ұйқы тәртіптемесінде энергия тұтыну минималды – бақылаушыдан басқа барлық компонент қорегі өшеді. Ұйқы тәртіптемесіне арналған қызу уақыты, төмендетілген энергия қуатын тұтыну тәртіптемесінен көп.	1* - 239 мин.
102	Автотастау таймері	Егер ешқандай амалдар жүргізілмесе, автоматты түрде стандартты экранның ашылуын күту уақытының аралығы.	0: 15 с 1: 30 с 2: 45 с* 3: 1 мин. 4: 2 мин. 5: 3 мин. 6: 4 мин.
103	Автобасып шығару таймері	Автоматты түрде басып шығару басталатын, басқару панелімен жұмыс, түпнұсқаларды берушіге түпнұсқаларды салу немесе алу, науаны ашып жабу сияқты амалдардан кейінгі уақыт аралығы. 1 ден 240 минутқа (1 мин қадаммен) дейінгі мағынасын белгілеуге болады	1 - 240 с (өздігінен: 10 с)

Бағдарлама нөмірі	Мәзір пунктiсi	Сипаттама	Белгілеу (* стандартты баптау)
104	Автосканерлеу таймері	Күту уақытының аралығы өткеннен кейін экспонаттау әйнегінде басқа түпнұсқалар орналаспаса, келесі жұмыс өңделеді.	1: 20 с 2: 30 с* 3: 60 с 4: 90 секунд
105	Жұмыстарды жою таймері	Күту уақытының аралығы өткеннен кейін қате кесірінен тоқтатылған жұмыстардың барлығы жойылады.	0: Өшірулі. 60 - 5940 с (өздігінен: 600 с)
106	Жұмыс аяқтау таймері	Жұмыс біткеннен соң басқару панелінде жұмыс біту экранынан уақыт аралығы көрінеді.	1 - 10 с (өздігінен: 3 с)
202	Есептеу нәтижелерін басып шығару	Басып шығару үшін есептеу	1: Жүйе баптау есептемесі 2: Тәртіптемелерді баптау есептемесі 3: Жұмыс журналының есептемесі 4: Қате журналының есептемесі 5: Жұмыс есептеуішінің есептемесі
206	Қағаз класы	Қағаз пішінің сериясы	2: Дюймдік серия 3: Серия АВ (8 x 13") 4: Серия АВ (8K/16K)* 5: Серия АВ (8 x 13"/8 x 14")
207	Қате айғақтауы: принт-картриджді ауыстыру	Принт-картриджді ауыстыру керек кезіндегі қатенің бейнеленуінің дүркіндігі. Қате айғақтауының терезесін жабу үшін басқару панеліндегі кез-келген батырманы басу керек.	0: Көрсетілмейді 1: Құрылғыны қосып өшірген кезде 2: Автотақтау үшін күту уақыты өткен кезде
208	Қате айғақтауы: принт-картридждің қызмет мерзімі	Принт-картридждің қызмет көрсету мерзімі өту кезіндегі қате кодының бейнеленуінің дүркіндігі. Қате айғақтауының терезесін жабу үшін басқару панеліндегі кез-келген батырманы басу керек.	0: Көрсетілмейді 1: Құрылғыны қосып өшірген кезде 2: Автотақтау үшін күту уақыты өткен кезде

Жүйелік құралдар

Бағдарлама нөмірі	Мәзір пунктiсi	Сипаттама	Белгілеу (* стандартты баптау)
209	Қате айғақтауы: тонер-картриджді ауыстыру	Тонер-картриджді ауыстыру керек кезіндегі қатенің бейнеленуінің дүркіндігі. Қате айғақтауының терезесін жабу үшін басқару панеліндегі кез-келген батырманы басу керек.	0: Көрсетілмейді 1: Құрылғыны қосып өшірген кезде 2: Автотақтау үшін күту уақыты өткен кезде
210	Түпнұсқалардың балама пішіндері (1)	206 нөмірлі бағдарламаға 4 немесе 5 белгіленген кезде түпнұсқалардың анықталатын пішіндері	4 белгіленген кезде: 0: 8,5 x 13" O* 1: 8,5 x 13" O 2: 8,5 x 13,4" O 5 белгіленген кезде: 0: 8,5 x 14" O* 1: 8,5 x 13" O 2: 8,5 x 14" O
211	Түпнұсқалардың балама пішіндері (2)	206 нөмірлі бағдарламаға 5 белгіленген кезде түпнұсқалардың анықталатын пішіндері	0: B5 O* 1: B5 O 2: 16K O
400	Жүйелік әкімгердің құпия белгісінің 1-ші саны	Жүйелік әкімгердің құпия белгісінің 1-ші саны	0 - 9 (өздігінен: 1)
401	Жүйелік әкімгердің құпия белгісінің 2-ші саны	Жүйелік әкімгердің құпия белгісінің 2-ші саны	0 - 9 (өздігінен: 1)
402	Жүйелік әкімгердің құпия белгісінің 3-ші саны	Жүйелік әкімгердің құпия белгісінің 3-ші саны	0 - 9 (өздігінен: 1)
403	Жүйелік әкімгердің құпия белгісінің 4-ші саны	Жүйелік әкімгердің құпия белгісінің 4-ші саны	0 - 9 (өздігінен: 1)
404	Жүйелік әкімгердің құпия белгісінің 5-ші саны	Жүйелік әкімгердің құпия белгісінің 5-ші саны	0 - 10 (егер құпия белгі төртбелгілі болса, 10 енгізіледі) (өздігінен: 1)
405	Жүйелік әкімгердің құпия белгісінің 6-шы саны	Жүйелік әкімгердің құпия белгісінің 6-шы саны	0 - 10 (егер құпия белгі бес белгілі болса 10 енгізіледі) (өздігінен: 10)
500	1 науадағы қағаз түрі	1 науадағы қағаз түрі	0: Жай* 5: Жұқа

Бағдарлама нөмірі	Мәзір пунктiсi	Сипаттама	Белгілеу (* стандартты баптау)
501	2 науадағы қағаз түрі	2 науадағы қағаз түрі	0: Жай* 5: Жұқа
502	Айналма науадағы қағаз түрі	Айналма науадағы қағаз түрі	0: Жай* 2: Тығыз 5: Жұқа
900	Бақылаушының микробағдарламасының нұсқасы	Бақылаушының микробағдарламасының нұсқасы көрінеді.	-
901	Қолданушы интерфейсінің микробағдарламасының нұсқасы	Қолданушы интерфейсінің микробағдарламасының нұсқасы көрінеді	-
902	Дуплексті түпнұсқаларды автоберушінің нұсқасы	Түпнұсқаларды берушінің микробағдарламасының нұсқасы	-
7000	Көшірме есептеуіші	Көшірілген парақтардың жалпы саны көрінеді	-
7001	Көшірме есептеуіші	Көшірілген парақтардың жалпы саны көрінеді	-

Тіркеу тәртіптемесін баптау

Бағдарлама нөмірі	Мәзір пунктiсi	Сипаттама	Белгілеу (*Өздігінен баптау)
203	Тіркеу тәртіптемесі	Құрылғыда тіркеу тәртіптемесі. Есепке алу тәртіптемесі бөлімін 3-16 бетте көріңіз.	0: «Тіркеусіз» тәртіптемесі* 1: «Бір тіркелгі» тәртіптемесі 2: «Тіркелгілер тобы» тәртіптемесі
600	Барлық тіркелгілер үшін көшірмелер есепке алуын	Барлық тіркелгілер үшін көшірмелер есепке алуын нөльдендіру	0: Нөльдендірмеу 1: Нөльдендіру
601	№ 1 тіркелгісінің құпия белгісі	Үш саннан тұратын № 1 тіркелгісінің құпия белгісі.	4 - 6 сан (өздігінен: 0001)
602	№ 2 тіркелгісінің құпия белгісі	Үш саннан тұратын № 2 тіркелгісінің құпия белгісі.	4 - 6 сан (өздігінен: 0002)



























Бағдарлам а нөмірі	Мәзір пунктiсi	Сипаттама	Белгілеу (*Өздігінен баптау)
603	№ 3 тіркелгісінің құпия белгісі	Үш саннан тұратын № 3 тіркелгісінің құпия белгісі.	4 - 6 сан (өздігінен: 0003)
604	№ 4 тіркелгісінің құпия белгісі	Үш саннан тұратын № 4 тіркелгісінің құпия белгісі.	4 - 6 сан (өздігінен: 0004)
605	№ 5 тіркелгісінің құпия белгісі	Үш саннан тұратын № 5 тіркелгісінің құпия белгісі.	4 - 6 сан (өздігінен: 0005)
606	№ 6 тіркелгісінің құпия белгісі	Үш саннан тұратын № 6 тіркелгісінің құпия белгісі.	4 - 6 сан (өздігінен: 0006)
607	№ 7 тіркелгісінің құпия белгісі	Үш саннан тұратын № 7 тіркелгісінің құпия белгісі.	4 - 6 сан (өздігінен: 0007)
608	№ 8 тіркелгісінің құпия белгісі	Үш саннан тұратын № 8 тіркелгісінің құпия белгісі.	4 - 6 сан (өздігінен: 0008)
609	№ 9 тіркелгісінің құпия белгісі	Үш саннан тұратын № 9 тіркелгісінің құпия белгісі.	4 - 6 сан (өздігінен: 0009)
610	№ 10 тіркелгісінің құпия белгісі	Үш саннан тұратын № 10 тіркелгісінің құпия белгісі.	4 - 6 сан (өздігінен: 0010)
611	№ 1 тіркелгі үшін көшірме жұмыстарындағы шектеу	№ 1 тіркелгі үшін көшірме беттерінің максималды саны	0 (шектеусіз)* - 255 (1 = 1 000)
612	№ 2 тіркелгі үшін көшірме жұмыстарындағы шектеу	№ 2 тіркелгі үшін көшірме беттерінің максималды саны	0 (шектеусіз)* - 255 (1 = 1 000)
613	№ 3 тіркелгі үшін көшірме жұмыстарындағы шектеу	№ 3 тіркелгі үшін көшірме беттерінің максималды саны	0 (шектеусіз)* - 255 (1 = 1 000)
614	№ 4 тіркелгі үшін көшірме жұмыстарындағы шектеу	№ 4 тіркелгі үшін көшірме беттерінің максималды саны	0 (шектеусіз)* - 255 (1 = 1 000)
615	№ 5 тіркелгі үшін көшірме жұмыстарындағы шектеу	№ 5 тіркелгі үшін көшірме беттерінің максималды саны	0 (шектеусіз)* - 255 (1 = 1 000)
616	№ 6 тіркелгі үшін көшірме жұмыстарындағы шектеу	№ 6 тіркелгі үшін көшірме беттерінің максималды саны	0 (шектеусіз)* - 255 (1 = 1 000)

Бағдарлама нөмірі	Мәзір пунктiсi	Сипаттама	Белгілеу (*Өздігінен баптау)
617	№ 7 тіркелгі үшін көшірме жұмыстарындағы шектеу	№ 7 тіркелгі үшін көшірме беттерінің максималды саны	0 (шектеусіз)* - 255 (1 = 1 000)
618	№ 8 тіркелгі үшін көшірме жұмыстарындағы шектеу	№ 8 тіркелгі үшін көшірме беттерінің максималды саны	0 (шектеусіз)* - 255 (1 = 1 000)
619	№ 9 тіркелгі үшін көшірме жұмыстарындағы шектеу	№ 9 тіркелгі үшін көшірме беттерінің максималды саны	0 (шектеусіз)* - 255 (1 = 1 000)
620	№ 10 тіркелгі үшін көшірме жұмыстарындағы шектеу	№ 10 тіркелгі үшін көшірме беттерінің максималды саны	0 (шектеусіз)* - 255 (1 = 1 000)
7002	№ 1 тіркелгі: көшірмелер саны	№ 1 тіркелгі үшін жасалынған көшірмелердің жалпы саны көрсетіледі.	-
7003	№ 2 тіркелгі: көшірмелер саны	№ 2 тіркелгі үшін жасалынған көшірмелердің жалпы саны көрсетіледі.	-
7004	№ 3 тіркелгі: көшірмелер саны	№ 3 тіркелгі үшін жасалынған көшірмелердің жалпы саны көрсетіледі.	-
7005	№ 4 тіркелгі: көшірмелер саны	№ 4 тіркелгі үшін жасалынған көшірмелердің жалпы саны көрсетіледі.	-
7006	№ 5 тіркелгі: көшірмелер саны	№ 5 тіркелгі үшін жасалынған көшірмелердің жалпы саны көрсетіледі.	-
7007	№ 6 тіркелгі: көшірмелер саны	№ 6 тіркелгі үшін жасалынған көшірмелердің жалпы саны көрсетіледі.	-
7008	№ 7 тіркелгі: көшірмелер саны	№ 7 тіркелгі үшін жасалынған көшірмелердің жалпы саны көрсетіледі.	-
7009	№ 8 тіркелгі: көшірмелер саны	№ 8 тіркелгі үшін жасалынған көшірмелердің жалпы саны көрсетіледі.	-

Бағдарлама нөмірі	Мәзір пунктiсi	Сипаттама	Белгілеу (*Өздігінен баптау)
7010	№ 9 тіркелгі: көшірмелер саны	№ 9 тіркелгі үшін жасалынған көшірмелердің жалпы саны көрсетіледі.	-
7011	№ 10 тіркелгі: көшірмелер саны	№ 10 тіркелгі үшін жасалынған көшірмелердің жалпы саны көрсетіледі.	-



Қызметтерді баптау

Бағдарлама нөмірі	Мәзір пунктiсi	Сипаттама	Белгілеу (*Өздігінен баптау)
3000	Қағазбен қамтамасыз ету (көшіру)	Өздігінен науа	0: Автоматты 1: Науа 1* 2: Науа 2 5: Айналма науа
3002	Кішірейту/Үлкейту (көшіру)	Өздігінен масштаб	0: Автоматты 1: 50,0% 2: 70,7% 3: 100,0%* 4: 141,4% 5: 200,0% 6: Алдын ала орнату
3003	Жиекті өшіру (көшіру)	Жиекті өшіру үшін көлем	0 – 50 мм (өздігінен: 2 мм)
3004	Түпнұсқа түрі (көшіру)	Түпнұсқа түрі үшін стандартты баптау	1: Мәтін* 2: Мәтін және фото 3: Фото
3005	Ашықтау/Күңгірттеу (көшіру)	Ашықтау/Күңгірттеу параметрына стандартты баптау	0: Ашықтау +2 1: Ашықтау +1 2: Жай* 3: Күңгірттеу +1 4: Күңгірттеу +2 5: Тонерді үнемдеу
3006	Анықтық (көшіру)	Анықтық үшін тапсырма	0: Өлсіз +2 1: Өлсіз +1 2: Жай* 3: Анық +1 4: Анық +2

Бағдарлама нөмірі	Мәзір пунктiсi	Сипаттама	Белгілеу (*Өздігінен баптау)
3007	Фонды басу (көшіру)	Түпнұсқаның түрінің фонын басу	0: Өшіру 1: Қосу.*
3008	Түпнұсқа пішіні (көшіру)	206 нөмірлі бағдарламаға 2 белгіленгендегі түпнұсқаның стандартты пішіні.	1: 11 x 17"  2: A3  5: B4  6: 8,5 x 14"  7: 8,5 x 13"  9: A4  10: 8,5 x 11"  14: B5  16: 8,5 x 11"  * 17: 5,5 x 8,5"  18: A4  19: A5  23: B5  134: Күтілетін түпнұсқа пішіні
		206 нөмірлі бағдарламаға 3 белгіленгендегі түпнұсқаның стандартты пішіні.	1: 11 x 17"  2: A3  5: B4  6: 8,5 x 14"  7: 8,5 x 13"  9: A4  10: 8,5 x 11"  14: B5  16: 8,5 x 11"  * 18: A4  19: A5  23: B5  56: 8,5 x 13.4"  134: Күтілетін түпнұсқа пішіні

Бағдарлама нөмірі	Мәзір пунктiсi	Сипаттама	Белгілеу (*Өздігінен баптау)
3008 (Жалғасы)	Түпнұсқа пішіні (көшіру)	206 нөмірлі бағдарламаға 4 белгіленгендегі түпнұсқаның стандартты пішіні.	1: 11 x 17" <input type="checkbox"/> 2: A3 <input type="checkbox"/> 3: 8K <input type="checkbox"/> 5: B4 <input type="checkbox"/> 6: 8,5 x 14" <input type="checkbox"/> 7: 8,5 x 13" <input type="checkbox"/> 9: A4 <input type="checkbox"/> 10: 8,5 x 11" <input type="checkbox"/> 11: 16K <input type="checkbox"/> 14: B5 <input type="checkbox"/> 16: 8,5 x 11" <input type="checkbox"/> 18: A4 <input type="checkbox"/> * 19: A5 <input type="checkbox"/> 20: 16K <input type="checkbox"/> 23: B5 <input type="checkbox"/> 134: Күтілетін түпнұсқа пішіні
		206 нөмірлі бағдарламаға 5 белгіленгендегі түпнұсқаның стандартты пішіні.	1: 11 x 17" <input type="checkbox"/> 2: A3 <input type="checkbox"/> 5: B4 <input type="checkbox"/> 6: 8.5 x 14" <input type="checkbox"/> 7: 8.5 x 13" <input type="checkbox"/> 9: A4 <input type="checkbox"/> 10: 8.5 x 11" <input type="checkbox"/> 14: B5 <input type="checkbox"/> 16: 8.5 x 11" <input type="checkbox"/> 18: A4 <input type="checkbox"/> * 19: A5 <input type="checkbox"/> 23: B5 <input type="checkbox"/> 134: Күтілетін түпнұсқа пішіні
3009	2-жақты (көшіру)	Екіжақты көшіру үшін стандартты баптау	0: 1 ->1* 1: 1 ->2 2: 2 ->1 3: 2 -> 2

Жүйелік құралдар

Бағдарлама нөмірі	Мәзір пунктiсi	Сипаттама	Белгілеу (*Өздігінен баптау)
3010	Алдын ала орнатылған масштаб (көшіру)	Алдын ала орнатылған масштаб. 25 тен 400% (қадаммен 1) дейінгі мәнді беру.	25 - 400% (өздігінен: 81%)
3011	Фонды басу деңгейі (көшіру)	Фонды басу деңгейі (бағдарлама нөмірі: 3007), осы қызмет қосылып тұрған кезде. Бұл қызмет тек қана монохромды түпнұсқаларды сканерлеу кезінде ғана қол жетімді	0: Деңгей 1 1: Деңгей 2* 2: Деңгей 3 3: Деңгей 4 4: Деңгей 5
3012	Жеке куәліктегі жиекті өшіру (көшіру)	Жеке куәлікті көшіру тәртіптемесіндегі жиекті өшіруге арналған көлем	0 – 10 мм (өздігінен: 2 мм)
3013	Жеке куәлікті көшіру кезіндегі сканерлеу пішіні (бір жағы)	Жеке куәлікті көшіру тәртіптемесіндегі бір бетті сканерлеу кезіндегі пішіні	86 – 297 мм (өздігінен: 100 мм)
3014	Екіжақты көшіру кезіндегі кітапшалауға арналған бет	Түпнұсқаға  белгіленгенде, кітапшалауға арналған бет, қағазға -  . «Бір жақта беттер саны» қызметін таңдағанда ұзынынан кітапшалау белгіленеді.	3: Ұзынынан кітапшалау* 4: Енінен кітапшалау
4000	Анықтық (сканерлеу)	Анықтық үшін тапсырма	0: Өлсіз +2 1: Өлсіз +1 2: Жай* 3: Анық +1 4: Анық +2
4002	Фонды басу деңгейі (көшіру)	Фонды басу деңгейі. Бұл қызмет тек қана монохромды түпнұсқаларды сканерлеу барысында ғана қол жетімді.	0: Деңгей 1 1: Деңгей 2* 2: Деңгей 3 3: Деңгей 4 4: Деңгей 5

Бұл тарауда Құрылғы күйін тексеру үшін қызметтердің сипаттамасы келтірілген.

Есептемелерді басып шығару

Құрылғыда келесі есептемелерді басып шығаруға болады

Есептеме	Сипаттама
Жүйе баптаулар есептемесі	Құрылғының аппаратты кескіні, нұсқа, шығын материалдарының күйі және әр тәртіптемеде басып шығарылған беттер санының жайында мәлімет
Тәртіптемелерді баптау есептемесі	Жүйелік әкімгер тәртіптемесінде басқару панелінен белгіленетін баптаулар.
Жұмыс журналының есептемесі	Соңғы атқарылған жұмыстардың нәтижелері (10 жұмысқа дейін) Ескертулер <ul style="list-style-type: none"> • Егер жұмыстар 10 асса, әрбір жаңа жұмыс ең ескісін ауыстырады. • Жұмысты үзіліссіз басып шығару барысында (бір бетті) қағаз тұрып қалған жағдайда қате туралы мәлімет тіркелмеуі мүмкін.
Қате журналының есептемесі	Құрылғыдағы қателер жайында мәліметтер. Тізбекпен 42 қатеге дейін тіркеледі – ең соңғысынан ең ескілеріне дейін. 10 қағаз тұрып қалулары немесе осы сияқты қателер тіркеледі. Ескерту. Егер қателер үшін көп мәлімет тіркелсе, журналда 42 қатеден кемі тіркелуі мүмкін. Егер қателер жайында мәліметтер журнал көлемінен асса, онда журналдағы әрбір жаңа қате ескі қатені ауыстырып отырады.
Жұмыс есептеуішінің есептемесі	Әр тәртіптемеде басып шығарылған беттердің жалпы саны, және көшірмелердің жалпы саны және «Тіркелгілер топтамасы» тәртіптемесіндегі әр қолданушыға рұқсат етілген көшірмелер саны.

Ескерту. Көшірмелер мен басып шығарылған беттердің саны Құрылғының баптауына байланысты.

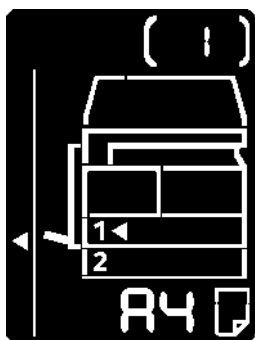
Есептемені басып шығару тәртібі төменде келтірілген.

1. Жүйелік әкімгер тәртіптемесіне кіріңіз. Жүйелік әкімгер тәртіптемесіне кіру бөлімін 8-2 бетте көріңіз. Войдите в режим системного администратора.
2. 202 бағдарлама нөмірін енгізіп, **Старт** батырмасын басыңыз.

3. Басып шығару үшін есептеменің нөмірін енгізіп, **Старт** батырмасын басыңыз.

Нөмір	Сипаттама
1	Жүйе баптаулар есептемесі
2	Тәртіптемелерді баптау есептемесі
3	Жұмыс журналының есептемесі
4	Қате журналының есептемесі
5	Жұмыс есептеуішінің есептемесі

Ескерту. Жұмыс істеп жатқан басып шығару жұмысын тоқтату үшін **Стоп** батырмасын басыңыз.



Басып шығару жұмысы аяқталғаннан кейін Құрылғы күйінің сызбасында суретте көрсетілген диаграмма шығады.



4. Басып шығару жұмысы біткеннен кейін жүйелік әкімгер тәртіптемесінен шығу үшін **Кіру/Шығу** батырмасын басыңыз.

Ескерту. Жүйелік әкімгер тәртіптемесінен шыққаннан кейін Кіру/Шығу батырмасы өшеді.

Жұмыс есептеуішін тексеру

Басып шығарылған беттер санын жүйе баптаулары жайында есептемесіндегі «Есептеуіш» бөлімінде тексеруге болады.

Барлық басып шығарылған беттер

Басып шығарылған немесе көшірілген беттердің жалпы саны

Көшірілген беттер

Көшірілген беттердің жалпы саны

Басып шығарылған суреттер

Басып шығарылған беттердің жалпы саны

Шығын материалдарын тексеру

Тонер-картридж және принт-картридж сияқты шығын материалдарының күйін жүйе баптаулары жайында есептемесіндегі «Шығын материалдары» бөлімінде тексеруге болады.

Тонерді тексеру

Тонер-картридждың күйі көрінеді.

- **ОК**
Ауыстыру қажет емес
- **Жақын арада ауыстыру**
Жақын арада ауыстыру қажет

Принт-картридждың күйі

Принт-картридждың күйі көрінеді.

- **ОК**
Ауыстыру қажет емес
- **Тапсырыс беру**
Әлі картриджды ауыстыру қажет емес, бірақ жақын арада оны ауыстыру қажет
Жаңа принт-картридж дайындап қойыңыз.
- **Жақын арада ауыстыру**
Жақын арада ауыстыру қажет.
- **Қазір ауыстыру қажет**
Қазір ауыстыру қажет.

Жалпы сканерленген суреттемелер санын тексеру

Құрылғыда әр қолданушы үшін көшірмелердің жалпы және максималды рұқсат етілген санын тексеруге болады.

Көшірмені басқару үшін бұл қызмет «Тіркелгілер топтамасы» тәртіптемесінде қолданылады.

Есептеме тәртіптемесінде көшірмені басқару бөлімінде көшірмелер есептемесі жайында ақпаратты 5-23 беттерде алуға болады

Тексеру тәртібі төменде көрсетілген.

1. Жүйелік әкімгер тәртіптемесіне кіріңіз.
Жүйелік әкімгер тәртіптемесіне кіру бөлімін 8-2 бетте қараңыз.
2. Тексеру үшін топ бағдарламасының нөмірін енгізіп **Старт** батырмасын басыңыз.

Сканерленген суреттемелердің саны

Бағдарлама нөмірі	Сипаттама
7002	1 қолданушы үшін сканерленген суреттемелер
7003	2 қолданушы үшін сканерленген суреттемелер
7004	3 қолданушы үшін сканерленген суреттемелер
7005	4 қолданушы үшін сканерленген суреттемелер
7006	5 қолданушы үшін сканерленген суреттемелер
7007	6 қолданушы үшін сканерленген суреттемелер
7008	7 қолданушы үшін сканерленген суреттемелер
7009	8 қолданушы үшін сканерленген суреттемелер
7010	9 қолданушы үшін сканерленген суреттемелер
7011	10 қолданушы үшін сканерленген суреттемелер

Көшірмені шектеу

Бағдарлама нөмірі	Сипаттама
611	1 қолданушы үшін көшіру шегі
612	2 қолданушы үшін көшіру шегі
613	3 қолданушы үшін көшіру шегі
614	4 қолданушы үшін көшіру шегі

Бағдарлама нөмірі	Сипаттама
615	5 қолданушы үшін көшіру шегі
616	6 қолданушы үшін көшіру шегі
617	7 қолданушы үшін көшіру шегі
618	8 қолданушы үшін көшіру шегі
619	9 қолданушы үшін көшіру шегі
620	10 қолданушы үшін көшіру шегі

3. Көрсетілген белгілеуді тексеріңіз

Ескертулер

- Егер үшбұрыш көрсетілсе, Старт батырмасын басып келесі белгілеуді шығаруға болады
- Бағдарлама нөмірін енгізу экранына қайту үшін, Стоп батырмасын басыңыз.



3. Тексеру біткен соң жүйелік әкімгер тәртіптемесінен шығу үшін Кіру/Шығу батырмасын басыңыз.

Ескерту. Жүйелік әкімгер тәртіптемесінен шыққаннан кейін Кіру/Шығу батырмасы сөнеді.

Құрылғы күйі

Бұл бөлімде шығын материалдарын ауыстыру мен Құрылғыны тазарту жұмыстары сипатталған.


Шығын материалдарын ауыстыру


Құрылғы үшін төменде көрсетілген шығын материалдары мен дүркін-дүркін ауыстырып тұратын детальдар қарастырылған. Дәл осы шығын материалдарын қолдану керек, өйткені олар Құрылғының техникалық талаптарымен сай жасалған.

Шығын материалының түрі/ дүркін-дүркін ауыстыратын	Тауарлық код	Кораптағы саны
Тонер-картридж	006R01573	1 шт.
Принт-картридж	013R00670	1 шт.

Ескертулер

- Принт-картриджды компанияның қызмет көрсету мамандары ауыстырады. Сұрақтар туындап жатса Xerox жергілікті өкілдігіне немесе сату өкілдігіне жолығыңыз.
- Шығын материалдары мен дүркін-дүркін ауыстырып тұратын детальдар қору болу керек

 **Назар аударыңыз.** Шашылып жатқан тонерді жинап алу үшін щетка немесе дымқыл шүберекті пайдаланыңыз. Шашылып жатқан тонерді жинап алу үшін шаң сорғышты қолданбаңыз. Бұл шаң сорғыш ішіндегі ұшқындар кесірінен жану немесе жарылыс себепшісі бола алады. Егер тонер көп шашылып қалып жатса, Xerox жергілікті өкілдігіне жолығыңыз.

 **Ескерту.** Тонер-картридждерді отқа тастамаңыз. Қалған тонер тұтанып немесе күйік пен жарылысқа себепші болуы мүмкін. Пайдаланылған тонер-картридждерді кәдеге жарату үшін Xerox жергілікті өкілдігіне жолығыңыз.

! НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ.

- Принт-картридждермен тонер-картридждерді балалардың қолы жетпейтін жерде сақтаңыз. Егер бала кездейсоқ тонерді жұтып қойып жатса, ол оны түкіріп тастап, аузын сумен шайып, су ішіп және дәрігерге қаралуы қажет.
- Принт-картриджды және тонер-картриджді ауыстырған кезде тонерді шашып алмас үшін абай болу керек. Егер тонер шашылып қалса оның киімге және теріге, көзге және ауызға тиіп кетуінен сақ болыңыз.
- Тонер көзге тиген жағдайда тітіркену басылмағанынша оны сумен кемінде 15 минут шаю керек. Керек болса дәрігерге жолығыңыз. Тонердің бөлшектерінің тыныс жолдары арқылы жұтқан жағдайда таза ауаға шығып және сумен ауыз шаю керек. Егер тонерді жұтып қойсаңыз, оны түкіріп тастап, ауызды сумен шайып, су ішіп және тез арада дәрігерге қаралу қажет.

Шығын материалдары/дүркін-дүркін ауыстырып тұратын детальдармен жұмыс істеу ережелері

- Шығын материалдары мен дүркін-дүркін ауыстырып тұратын детальдары бар қораптарды тігінен сақтамаңыз.
- Шығын материалдары мен дүркін-дүркін ауыстырып тұратын детальдарды оларды қолданбағанша ашпаңыз. Шығын материалдары мен дүркін-дүркін ауыстырып тұратын детальдарды келесі жерлерде сақтамаңыз:
 - ыстық және дымқыл жайда;
 - жылыту құралдарының қасында;
 - күн сәулесі тура түсетін жерлерде;
 - шаңды жайларда.
- Шығын материалдары мен дүркін-дүркін ауыстырып тұратын детальдарды қолдану нұсқаулықтарын назар аударып оқыңыз. Нұсқаулықтар қорап сыртында немесе детальдардың корпусында, болмаса ораманың ішіне нұсқаулық салынады.
- Үнемі шығын материалдарын/ауыстырып тұратын детальдардың қоры болу керек.
- Шығын материалдарын/ауыстырып тұратын детальдарына тапсырыс беріп Хегох техникалық қолдау көрсету орталығына жолыққаныңызда, тауарлардың кодын айтыңыз.
- Хегох компаниясымен рұқсат етілмеген Шығын материалдарын/ауыстырып тұратын детальдарды қолдану бейне мен Құрылғы жұмысының сапасын төмендетуі мүмкін. Міндетті түрде Хегох компаниясымен рұқсат етілген шығын материалдарын/ауыстырып тұратын детальдарды қолданыңыз.

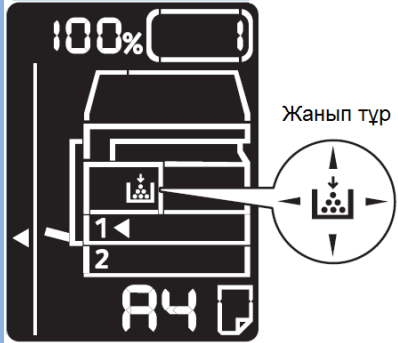
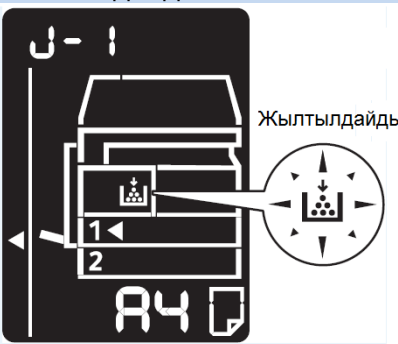
Шығын материалдарының жағдайын тексеру

Шығын материалдарының жағдайын тексеріп отыруға болады.

[Шығын материалдарын тексеру бөлімін 9-3 бетте қараңыз.](#)

Тонер-картриджды ауыстыру

Картриджде тонер азайып қалғанда Құрылғы күйінің сызбасында келесі қате кодтары мен пиктограммалар шығады.

Қате коды	Құрылғы күйінің сызбасы	Қажетті шаралар
-	<p>Жанып тұр</p> 	Тонер-картридждың пиктограммасы жанғанда (үш секунд бойы жылтылдайды) картриджды 100 беттен кейін ауыстыру керек. Ауыстыру үшін тонер-картриджды дайындап қойыңыз.
J-1	<p>Жылтылдайды</p> 	Қате коды шыққанда, тонер-картриджді пиктограммасы жылтылдап және қате айғақтауышы жанады, осы кезде тонер-картриджды ауыстыру керек. Тонер-картриджды ауыстырыңыз.

*1 A4 форматтаға ұзын жиегін алдына шығарып көшіру мен басып шығару үшін қалдық қоры (fj). Бұл белгілеу шамамен ғана, және басып шығарылатын беттердің ішіндегісі, қағаздың пішіні мен түрі, және де Құрылғыны қолдану ортасының жағдайына байланысты.

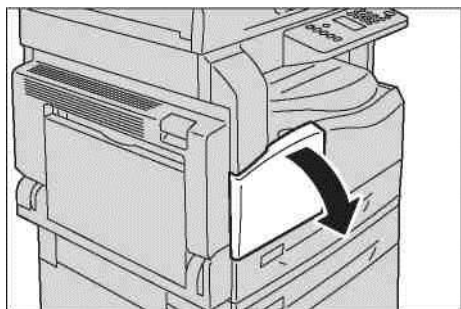
Ескертулер

- Тонер-картриджды ауыстырған кезде тонер-картриджді жерге шашылып қалуы мүмкін. Сол үшін жерге алдын ала қағаз төсеген дұрыс.
- Хегох компаниясы мақұлдамаған тонер-картриджды қолдану суреттеме сапасының мен Құрылғы жұмысының төмендеуіне алып келуі мүмкін. Хегох компаниясы мақұлдаған тонер-картриджды ғана қолданыңыз.
- Тонер аз қалғанда, басып шығару қате кодының айғақтауымен тоқтап қалуы мүмкін. Көшіру немесе басып шығару жұмысын жандандыру үшін тонер-картриджды ауыстыру керек.

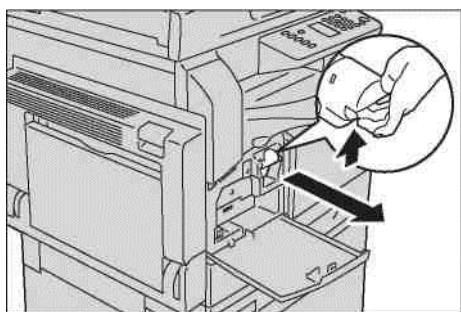
Тонер-картриджді ауыстырған кезде Құрылғы қосылып тұру керек.

Тонер-картриджды ауыстыру тәртібі төменде келтірілген

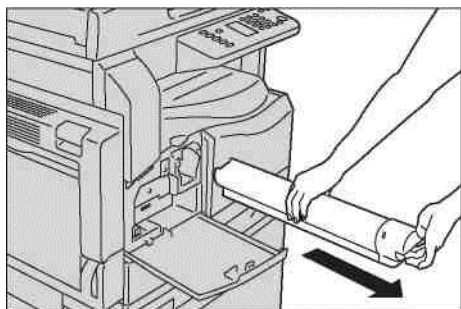
1. Құрылғы жұмыс істеп тұрмағанына көз жеткізіп, алдыңғы қақпақты ашыңыз.



2. Тонер-картридждың тұтқасынан ұстап оны кішкене көтеріңіз.



3. Құрылғыдан абайлап тонер-картриджды шығарыңыз



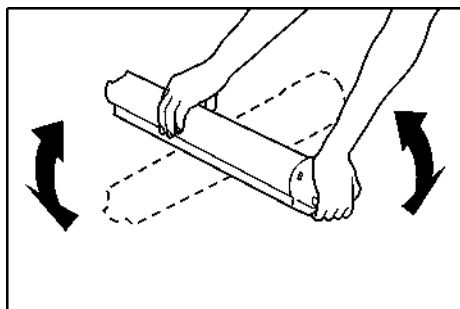
⚠ Ескерту. Тонер-картридждерді отқа тастамаңыз. Қалған тонер тұтанып немесе күйік пен жарылысқа себепші болуы мүмкін. Басқа керек емес пайдаланылған тонер-картридждерді кәдеге жарату үшін Хегох жергілікті өкілдігіне жолығыңыз.

Ескертулер

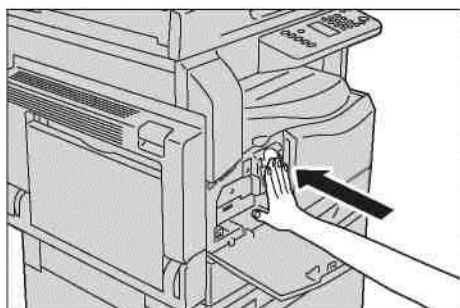
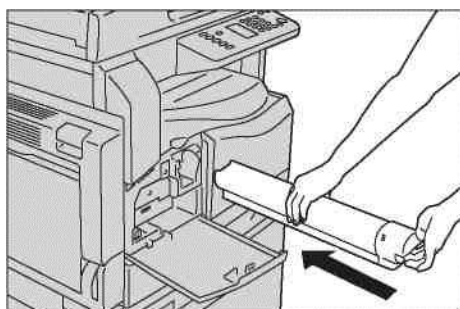
- Тонер-картриджды жай шығарыңыз. Әйтпесе тонер шашылып қалуы мүмкін.
- Жұмысқа жарамсыз тонер-картридждерді Хегох жергілікті өкілдігіне қайтарыңыз.

4. Жаңа тонер-картриджды ашып жоғары-төмен және оңға-солға қарай шамамен 10 рет сілкіңіз.

Ескерту. Ысырмаға тиіспеңіз.

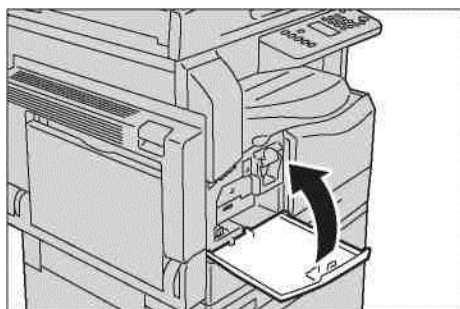


5. Тонер-картриджды тілімен жоғары (↑) ұстап тұрып, тақалғанынша Құрылғыға салыңыз.



6. Алдыңғы қақпақты жабыңыз.

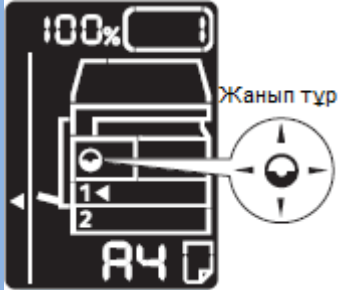
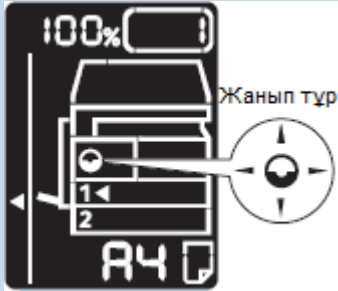
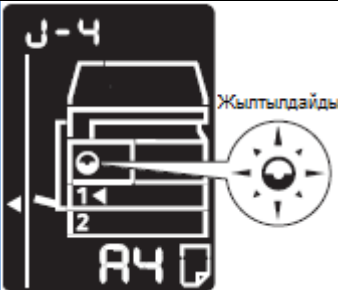
Ескерту. Егер алдыңғы қақпақ соңына дейін жабылмаса, панельде қате коды пайда болып, Құрылғы тоқтатылған жұмыс күйінде қалады.



Принт-картриджды ауыстыру

Принт-картридждың жұмыс мерзімі аяқталған кезде Құрылғы күйінің сызбасында келесі қате кодтары мен пиктограммалар шығады.

Принт-картриджды ауыстыру мәселесімен Xerox жергілікті өкілдігі немесе сату өкілдігіне жолығыңыз.

Қате коды	Құрылғы күйінің сызбасы	Қажетті шаралар
-		<p>Принт-картридждың пиктограммасы жанғанда картриджды 4000 беттен кейін ауыстыру керек. Ауыстыру үшін тонер-картриджды дайындап қойыңыз.</p>
-		<p>Принт-картридждың пиктограммасы жанғанда (үш секунд бойы жылтылдайды) картриджды 1000 беттен кейін ауыстыру керек. Ауыстыру үшін тонер-картриджды дайындап қойыңыз.</p>
J-4		<p>Қате коды шыққанда, принт-картридж пиктограммасы жылтылдап және қате айғақтауышы жанады, осы кезде тонер-картриджды ауыстыру керек. Принт-картриджды ауыстырыңыз.</p>

Қате коды	Құрылғы күйінің сызбасы	Қажетті шаралар
J-7		Осы қате коды шығып принт-картридж пиктограммасы жылтылдаса, суреттеме сапасы бойынша кепілдеме мерзімі өткенін көрсетеді.
J-8		Осы қате коды шығып принт-картридж пиктограммасы жылтылдаса, (үш секунд бойы жылтылдайды), қызмет көрсету бойынша картридждың кепілдеме мерзімі өткенін көрсетеді.
J-9		Қате коды шығып, тонер-картридж пиктограммасы жылтылдап және қате айғақтаушы жанса, онда Құрылғыға арналмаған принт-картриджды қолдану қатесі табылғаны. Тез арада принт-картриджды ауыстырыңыз.

*1 A4 форматтаға ұзын жиегін алдына шығарып көшіру мен басып шығару үшін қалдық қоры (fj). Бұл белгілеу шамамен ғана, және басып шығарылатын беттердің ішіндегісі, қағаздың пішіні мен түрі, және де Құрылғыны қолдану ортасының жағдайына байланысты.

Ескерту

- Хегох компаниясы мақұлдамаған принт-картриджы қолдану суреттеме сапасы мен Құрылғы жұмысының төмендеуіне алып келуі мүмкін. Хегох компаниясы мақұлдаған принт-картриджды ғана қолданыңыз.
- Принт-картриджға тура күн сәулесі мен күндізгі жарық шамдарының түспеуін қадағалаңыз. Барабан бетін тиіспеңіз және оны сырылып кетулерден қорғаңыз. Бұл басып шығарудың сапасын төмендетуі мүмкін.

Құрылғыны тазалау

Бұл бөлімде Құрылғы корпусын сыртынан тазалау, экспонаттау әйнегін және оның қақпағын, және түпнұсқаларды берушіні тазалау сипатталған.

⚠ ЕСКЕРТУ. Құрылғыны тазалау үшін, арнайы тазалағыш заттарды қолданыңыз.

Қалған тазалағыш заттарды қолдану, Құрылғының жұмысын төмендетуі мүмкін. Өрт немесе жануды болдырмау үшін аэрозольді тазалағыштарды қолданбаңыз.

⚠ ЕСКЕРТУ. Құрылғыны тазалаған кезде оны өшіріп, сымды розеткадан ажыратыңыз. Кернеу кезінде Құрылғының ішкі бөлімдеріне ену, электр тоғымен зақымдануға алып келу мүмкін.

Сыртынан тазалау

⚠ НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ.

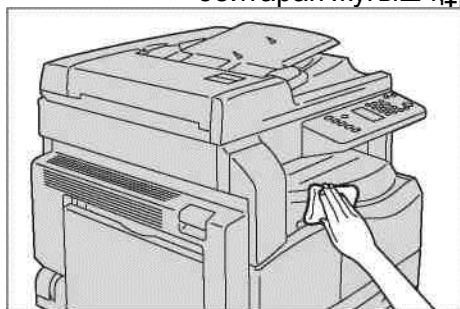
Құрылғыны тазалау үшін жанармай, ұшпа сұйықтар, бояу еріткіштерін және репелленттерді қолданбаңыз, өткені бұл Құрылғы беті мен сыртқы панелінің өңсіздену, деформацияланып және жарықтар пайда болуына алып келеді.

Құрылғыны көп мөлшердегі сумен тазалау оның жұмысында ауытқулар мен көшіріліп жатқан құжаттардың бүлінуіне алып келеді.

1. Құрылғының сыртын жақсылап сығылған жұмсақ су шүберекпен сүртіңіз.

Ескертулер

- Су мен бейтарап жуғыш құралдан басқа ешқандай зат қолданбаңыз.
- Егер кірді кетіру мүмкін болмай жатса, онда шүберекті ақырын ғана бейтарап жуғыш құралға сулап абайлап сол жерді сүртіңіз.



2. Бетін жұмсақ шүберекпен құрғақ етіп сүртіңіз.

Экспонаттау әйнегі мен оның қақпағын тазалау.

Экспонаттау әйнегі немесе оның қақпағы кірлеген кезде, көшірмелерде немесе сканерленген суреттемелерде дақтар пайда болып немесе Құрылғы түпнұсқалар пішінін дұрыс анықтамауы мүмкін.

Көшірмелер әрдайым таза болу үшін экспонаттау әйнегі мен оның қақпағын айына бір рет тазалау қажет.

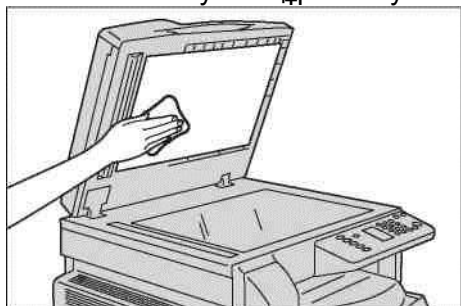
! НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ.

- Құрылғыны тазалау үшін жанармай, бояу еріткіштерін және басқа органикалық еріткіштер қолданбаңыз, өткені бұл Құрылғы бетіндегі пластмасс бөлшектерінің беті мен бояуына зақым келтіруі мүмкін.
- Құрылғыны көп мөлшердегі сумен тазалау оның жұмысында ауытқулар мен көшіріліп жатқан құжаттардың бүлінуіне алып келеді.

1. Экспонаттау әйнегінің қақпағындағы кірді тазалау үшін суланған жұмсақ шүберекпен тазалап, құрғақ жұмсақ шүберекпен сүртіңіз.

Ескертулер

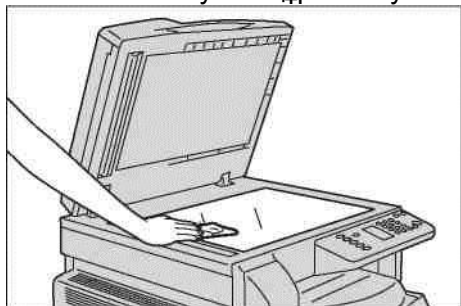
- Су мен бейтарап жуғыш құралдан басқа ешқандай зат қолданбаңыз.
- Егер кірді кетіру мүмкін болмай жатса, онда шүберекті ақырын ғана бейтарап жуғыш құралға сулап экспонаттау әйнегінің қақпағын абайлап сүртіңіз.



2. Экспонаттау әйнегін тазалау үшін суланған жұмсақ шүберекпен тазалап, құрғақ жұмсақ шүберекпен сүртіңіз.

Ескертулер

- Су мен бейтарап жуғыш құралдан басқа ешқандай зат қолданбаңыз.
- Егер кірді кетіру мүмкін болмай жатса, онда шүберекті ақырын ғана бейтарап жуғыш құралға сулап экспонаттау әйнегін абайлап сүртіңіз.



Құжаттарды қысқыш қақпақ пен әйнектің жіңішке сызығын тазалау.

Құжаттарды қысқыш қақпақ немесе жіңішке сызық кірлеген кезде, көшірмелерде немесе сканерленген суреттемелерде дақтар пайда болып немесе Құрылғы түпнұсқалар пішінін дұрыс анықтамауы мүмкін.

Көшірмелер әрдайым таза болу үшін құжаттарды қысқыш қақпақ пен жіңішке сызықты айына бір рет тазалау қажет

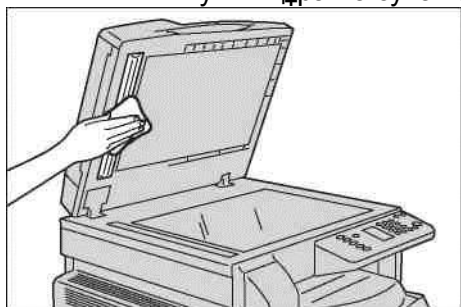
НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ.

- Құрылғыны тазалау үшін жанармай, бояу еріткіштерін және басқа органикалық еріткіштер қолданбаңыз, өткені бұл Құрылғы бетіндегі пластмасс бөлшектерінің беті мен бояуына зақым келтіруі мүмкін.
- Құрылғыны көп мөлшердегі сумен тазалау оның жұмысында ауытқулар мен көшіріліп жатқан құжаттардың бүлінуіне алып келеді.

1. Құжаттарды қысқышты тазалау үшін суланған жұмсақ шүберекпен тазалап, құрғақ жұмсақ шүберекпен сүртіңіз.

Ескертулер

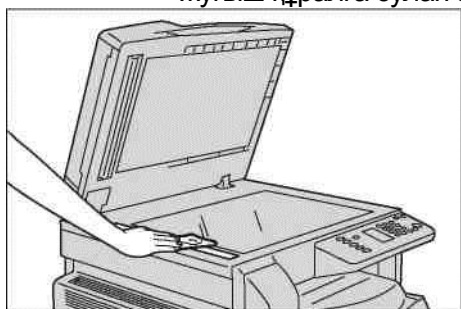
- Түпнұсқаларды қысқыш қақпаққа аса күш кетірмеңіз, өткені оны зақымдап алу оңай.
- Су мен бейтарап жуғыш құралдан басқа ешқандай зат қолданбаңыз.
- Егер кірді кетіру мүмкін болмай жатса, онда шүберекті ақырын ғана бейтарап жуғыш құралға сулап экспонаттау әйнегін абайлап сүртіңіз.



- Жіңішке сызықты тазалау үшін суланған жұмсақ шүберекпен тазалап, құрғақ жұмсақ шүберекпен сүртіңіз.

Ескертулер

- Су мен бейтарап жуғыш құралдан басқа ешқандай зат қолданбаңыз.
- Егер кірді кетіру мүмкін болмай жатса, онда шүберекті ақырын ғана бейтарап жуғыш құралға сулап экспонаттау әйнегін абайлап сүртіңіз.



Түпнұсқаларды беру Құрылғысының дөңгелекшелерін тазалау

Түпнұсқаларды беруші Құрылғысының дөңгелекшелері кірлеген кезде, көшірмелерде немесе сканерленген суреттемелерде дақтар пайда болып немесе қағаз тұрып қалуы мүмкін.

Көшірмелер әрдайым таза болу үшін түпнұсқаларды беруші Құрылғысының дөңгелекшелерін айына бір рет тазалау қажет

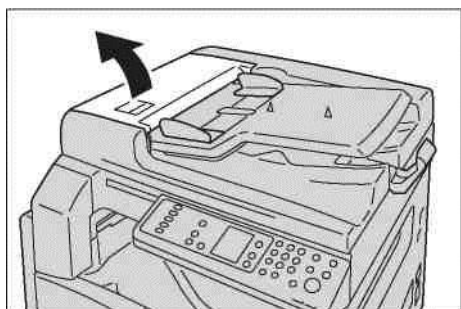


НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ.

- Құрылғыны тазалау үшін жанармай, бояу еріткіштерін және басқа органикалық еріткіштер қолданбаңыз, өткені бұл Құрылғы бетіндегі пластмасс бөлшектерінің беті мен бояуына зақым келтіруі мүмкін.
- Құрылғыны көп сөлшердегі сумен тазалау оның жұмысында ауытқулар мен көшіріліп жатқан құжаттардың бүлінуіне алып келеді.

- Қақпақ толығымен ашылу үшін, түпнұсқаларды беруші қақпағының ілмегін көтеріңіз.

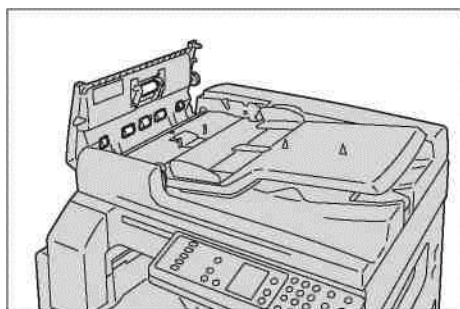
Ескерту. Толық ашық қақпақ бекітіледі. Қақпақты абайлап ашу керек.



2. Дөңгелекшелерді айналдыра тұра, оларды суланған жұмсақ шүберекпен сүртіңіз.

Ескертулер

- Су мен бейтарап жуғыш құралдан басқа ешқандай зат қолданбаңыз.
- Құрылғыға ешқандай су тамшыларын түсірмеу үшін, матаны жақсылап сығу керек. Құрылғыға су кіріп кету, оның жұмысында ауытқулар пайда болуына алып келеді.
- Егер кірді кетіру мүмкін болмай жатса, онда шүберекті ақырын ғана бейтарап жуғыш құралға сулап экспонаттау әйнегін абайлап сүртіңіз.



3. Түпнұсқаларды беруші Құрылғысының қақпағын сарт еткізіп жауып, қақпақтың түпнұсқаларды берушінің екі жағынан да тығыз тиіп тұрғанына сенімді болыңыз.

Ақаулықтарды жою

11

Бұл тарауда басып шығарғыш жұмысында туындайтын ақаулықтар кезінде орындалатын қадамдар сипатталған.

Ақаулықтарды жою

Ақаулықтарды жою үшін келесі процедуралар көзделген.

Ақаулық	Себеп пен жою
Құрылғының дұрыс емес жұмыс істеуі	Құрылғының ақаулықтары бөлімін 11-2 бетте қараңыз.
Қате коды шығады	Қағаздың тұрып қалуы туралы ақпарат Қағаздың тұрып қалуы бөлімінде 11-29 бетте. Түпнұсқаның тұрып қалуы туралы ақпарат. Түпнұсқаның тұрып қалуы бөлімінде 11-36 бетте. Қате кодтары бөлімін 11-21 қараңыз.
Суреттеменің төмен сапасы	Суреттеменің сапасымен проблемалар бөлімін 11-6 бетте қараңыз
Көшіру барысында проблемалар	Көшіру барысында проблемалар бөлімін 11-12 бетте қараңыз
Басып шығару барысында проблемалар	Басып шығару барысында проблемалар бөлімін 11-16 бетте қараңыз
Сканерлеу барысында проблемалар	Сканерлеу барысында проблемалар бөлімін 11-18 бетте қараңыз

Егер жоғарыда келтірілген процедураларды орындағаннан кейін ақаулықтар жойылмаса, Хегох техникалық қолдау көрсету орталығына жолығыңыз.

Құрылғының ақаулықтары

Ақаулық белгісінің пайда болған кезінде Құрылғы күйін тексеріңіз.

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
Құрылғы қосылмайды.	Қоректену өшірілу	Қоректенуді қосыңыз. Электрқоректену бөлімін 3-6 бетте қараңыз.
	Қоректену сымының айыры розеткаға қосылмаған.	Қоректенуді өшіріп қоректену сымының сенімді қосылғанын тексеріңіз. Содан кейін қоректенуді тағы қосыңыз.
	Қоректену сымы Құрылғыға қосылмаған.	
	Розетка сенімді электрқоректенуді қамтамасыз етпейді	Қоректенудің берілуін тексеру үшін, розеткаға басқа Құрылғыны қосып көріңіз.
Қате айғақтаушы жылтылдап тұр	Құрылғы жүйесінің немесе орнатылған Құрылғылар жарамсыздығы	Қоректенуді өшіріп қайта қосыңыз. Осыдан кейін ақаулық жойылмаса Хегох техникалық қолдау көрсету орталығына жолығыңыз.
Қате айғақтаушы жанып тұр	Түпнұсқа немесе қағаз тұрып қалды	Тұрып қалған қағаз немесе түпнұсқаны шығарыңыз. Қағаздың тұрып қалуы бөлімін 11-29 бетте қараңыз . Түпнұсқаның тұрып қалуы бөлімін 11-36 бетте қараңыз..-6
	Құрылғының алдыңғы немесе басқа қақпағы ашық	Осы қате коды үшін көрсетілген нұсқауларды орындаңыз. Қате кодтары бөлімін 11-21 бетте қараңыз.
Күңгірт экран	Электрқуатын үнемдеу батырмасы жанып тұр.	Құрылғы электрқуатын үнемдеу тәртіптемесінде. Электрқуатын үнемдеу тәртіптемесінен шығу үшін Электрқуатын үнемдеу батырмасын басыңыз.
Көшіру немесе басып шығару орындалмайды	Басқару панелінің дисплейінде қате коды тұр	Осы қате коды үшін көрсетілген нұсқауларды орындаңыз. Қате кодтары бөлімін 11-21 бетте қараңыз.
	Қоректену сымы қосылмаған	Қоректенуді өшіріп қоректену сымының сенімді қосылғанын тексеріңіз. Содан кейін қоректенуді тағы қосыңыз.
Жұмысты басып шығаруға жіберу барысында мағлұматтарды жіберу айғақтаушы	Интерфесты кабель қосылмаған	Интерфейсті кабельдің қосылуын тексеріңіз. Интерфейс USB бөлімін 2-2 бетте қараңыз.
	Компьютердің жұмыс істеу ортасы дұрыс орнатылмаған	Компьютердің жұмыс істеу ортасын тексеріңіз, мысалы басып шығарғыш драйверлерінің баптауларын..

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
Басып шығару орындалмайды, дегенмен айналма науа көрсетілген.	Белгіленген пішіндегі қағаз осы науаға салынбаған	Осы қате коды үшін көрсетілген нұсқауларды орындаңыз — белгіленген қағаз пішіні жүктеп тағы бір рет көріңіз. Қате кодтары бөлімін 11-21 бетте қараңыз.См. раздел Қағазды айналма науаға жүктеу бөлімін 4-10 бетте қараңыз.
Басып шығарудың төмен сапасы	Суреттеме сапасымен проблема	Суреттеменің сапасымен проблемалар бөлімінде көрсетілген жою бойынша тиісті шараларды орындаңыз. Суреттеменің сапасымен проблемалар бөлімін 11-6 бетте қараңыз
Науа салынбайды немесе шешілмейді	Басып шығару барысында қақпақ ашылып немесе қоректену өшіп қалатын	Науаны шешіп немесе орнату кезінде көп күш жұмсамаңыз. Қоректенуді өшіріңіз. Біраз секундтан кейін қоректенуді қайта қосыңыз. Құрылғы мағлұматтарды қабылдауға дайын болғанда науаны шешіңіз немесе салыңыз.
Көрсетілген пішінде түпнұсқа көшірілмейді	Экспонаттау әйнегі немесе оның қақпағы кірлеген	Экспонаттау әйнегі немесе оның қақпағы тазалаңыз. Экспонаттау әйнегі мен оның қақпағын тазалау бөлімін 10-9 бетте қараңыз.
	Пленка немесе мөлдір мата көшіріліп жатыр	Экспонаттау әйнегінде түпнұсқаны ақ парақпен жауып көшіріңіз.
	Түпнұсқа дұрыс емес күйде	Түпнұсқаны дұрыс орнатыңыз. Түпнұсқаларды орнату бөлімін 5-1 бетте қараңыз.
	Түпнұсқа қате салынған	
	Түпнұсқаларды берушідегі түпнұсқа бағыттауыштарын дұрыс орнатылмаған	Түпнұсқа бағыттауыштары дұрыс орнатыңыз. Түпнұсқаларды орнату бөлімін 5-1 бетте қараңыз..
	Түпнұсқа бүрмелермен	Түпнұсқаны жазып оны дұрыстап орнатыңыз. Түпнұсқаларды орнату бөлімін 5-1 бетте қараңыз

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
Қағаз жиі тұрып қалады немесе мыжылады	Науаға қағаз дұрыс емес салынған	Қағазды дұрыс салыңыз. Науа 1 және науа 2 (қосымша) қағазды жүктеу бөлімінде 4-8 бетте қараңыз.
	Науа дұрыс салынбаған	Науаны дұрыс салып оны тақалғанынша итеріңіз. Науа 1 және науа 2 (қосымша) қағазды жүктеу бөлімінде 4-8 бетте
	Ылғал қағаз	Қағазды басқасымен ауыстырыңыз.
	Қағаз ораулы	Науадағы қағазды аударыңыз немесе оны басқасымен ауыстырңыз.
	Қағаз бен науа баптаулары дұрыс белгіленбеген	Науадағы қағазға тиісті баптауларды белгілеіңіз. Науа 1 және науа 2 (қосымша) қағаздың пішінін өзгерту бөлімінде 4-12 бетте қараңыз.
	Құрылғының ішінде қағаздың үзіндісі немесе басқа заттар қалып қалған.	Қағаздың үзіндісі мен басқа заттарды алу үшін Құрылғы қақпағын ашыңыз немесе науаны ашыңыз. Қағаздың тұрып қалуы бөлімін 11-29 бетте қараңыз.
	Науаға стандартты емес қағаз салынған	Құрылғының талаптарына сай қағазбен жүктеңіз. Қағаз түрлері бөлімін 4-1 бетте қараңыз.
	Науада қағаз максималды белгілеуден жоғары	Науада қағазды максималды белгілеуден жоғары болмайтындай етіп салыңыз. Науа 1 және науа 2 (қосымша) қағазды жүктеу бөлімінде 4-8 бетте
	Қағаздың бағыттауыштары дұрыс орнатылмаған	Қағазды дұрыс салып, бағыттауыштарын орнатыңыз. Науа 1 және науа 2 (қосымша) қағазды жүктеу бөлімінде 4-8 бетте. Қағазды айналма науаға жүктеу бөлімін 4-10 бетте қараңыз.
Қағаз парақтары өзара ажыратылмаған	Қағаз парақтары өзара ажыратылмаған болуы мүмкін. Науаға салар алдында оларды бір таратып алыңыз..	
Түпнұсқа түпнұсқаларды берушіге берілмейді	Түпнұсқаларды беруші Құрылғыдағы қағаздың минималды форматы А5	

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
Қағаз айналма науаға салынып Старт батырмасы басылған кезде қате коды шығады.	Айналма науадағы қағаздың бағыттауыштарының орналасуын тексеріңіздер.	Қағаздардың күйін дұрыс орналастырыңыз. Қате кодтары бөлімін 11-21 бетте қараңыз. Айналма науаға қағазды жүктеу бөлімін 4-10 бетте қараңыз.
Түпнұсқалар үнемі тұрып қалады	Түпнұсқалар түрі сай емес	Түпнұсқаларды берушіге түпнұсқалардың сай түрін дұрыс салыңыз. Түпнұсқаларды орналастыру бөлімін 5-1 бетте қараңыз.
	Дұрыс емес пішіндегі түпнұсқалар көшіріліп жатыр, визиткалар, пленка немесе жұқа құжаттар	
	Түпнұсқаларда жапсырмалар, қысқыштар немесе жабысқақ лента бар	Көшірме жұмысын бастамас бұрын түпнұсқалардан жапсырмалар, қысқыштар және жабысқақ ленталарды алып тастаңыз
	Түпнұсқалардың бағыттауыштары дұрыс орналаспаған	Түпнұсқалардың бағыттауыштарының орналасуын ретке келтіріңіз. Түпнұсқаларды орналастыру бөлімін 5-1 бетте қараңыз.
	Түпнұсқаларды берушіде қағаз үзінділері қалып қалған	Түпнұсқаларды берушінің қақпағын ашып қағаздың барын тексеріңіз. Түпнұсқалардың тұрып қалуы бөлімін 11-36 бетте қараңыз.
Түпнұсқаның шеті бүгіліп қалады	Түпнұсқа оралған	Түпнұсқаны түзеп қайтадан салыңыз.




Суреттеме сапасымен проблемалар




Егер суреттеме сапасы қанағаттанарлықтай болмаса, ықтимал себепті тауып тиісті шараларды қолдану үшін келесі кестені қолданыңыз.

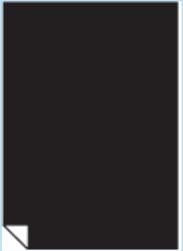


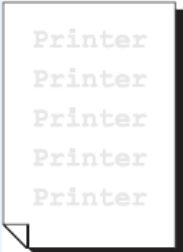
Егер осыдан кейін суреттеме сапасы жақсармаса Xerox техникалық қолдау орталығына жолығыңыз.

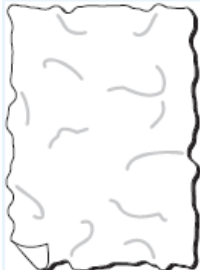



Белгі	Ықтимал себеп	Жою
Көшірмелердің кірлеуі	Экспонаттау әйнегі немесе оның қақпағы кірленген	Экспонаттау әйнегі мен оның қақпағын тазалаңыз. Экспонаттау әйнегін тазалау бөлімін 10-9 бетте қараңыз.
	Пленка сияқты мөлдір түпнұсқа көшіріліп жатыр	Егер экспонаттау әйнегі кірленген болса, мөлдір түпнұсқаларды көшіру барсында ол көрініп қалуы мүмкін. Көшірмес бұрын түпнұсқаны ақ парақпен жауып қойыңыз.
	Түпнұсқа түрлі түсті немесе қалың қағазда көшіріліп жатыр, немесе светокөшірмеде	Көшіру алдында көшірмелердің қоюлығын белгілеңіз, немесе фондық түсті алып тастаңыз. Ашықтау/Күңгірттеу бөлімін 5-16 бетте қараңыз.
	Түпнұсқа жылтыр қағазда басып шығарылған	Жылтырақ қағаз экспонаттау әйнегіне жеңіл жабысады және соның салдарынан көшірмелерде көлеңкелер пайда болады. Көшіру алдында түпнұсқаның астына мөлдір парақты немесе пленка салыңыз.
Көшірмелерді қара сызықтар пайда болып жатыр	Түпнұсқаларды берушідегі әйнектің жіңішке сызығы кірленген	Әйнектің жіңішке сызығын тазалаңыз. Құжаттарды қысқыш қақпақ пен әйнектің жіңішке сызығын тазалау бөлімін 10-10 бетте қараңыз.
Көшірмелер тым күңгірт	Көшірмелердің қоюлығының тым жоғары белгілеуі белгіленген.	Көшірмелердің қоюлығын белгілеңіз. Ашықтау/Күңгірттеу бөлімін 5-16 бетте қараңыз.
Көшірмелер тым ашық	Түпнұсқа ашық Көшірмелердің қоюлығының тым төмен белгілеуі белгіленген.	
Көшірмелердің кішкене қозғалуы	Қағаздың дұрыс орнатылмағаны – парақтың бергі шеті науаның бұрышынан қозғалып кеткен.	Қағазды дұрыс салып, қағаз бойынша бағыттауыштарды дұрыс орнатыңыз. Науа 1 және науа2 (қосымша) қағазды жүктеу бөлімін 4-8 бетте қараңыз. Айналма науаға қағазды жүктеу бөлімін 4-10 бетте қараңыз.

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
Көшірмелердің жылжу немесе қиғаштануы.	Түпнұсқа дұрыс орналаспайды	Түпнұсқаны дұрыс орналастырыңыз. Түпнұсқаларды орнату бөлімін 5-1 бетте қараңыз.
	Науаға қағаз дұрыс салынбаған	Қағазды дұрыс салыңыз. Науа 1 және науа 2 (қосымша) қағазды жүктеу бөлімін 4-8 бетте қараңыз.
	Егер қағаз шығарғыш науадан шықса, демек бағыттауыштардың қағазға тимей тұруы	Қағазды дұрыс салыңыз. Айналма науаға қағазды жүктеу бөлімін 4-10 бетте қараңыз.
	Түпнұсқаларды берушідегі бағыттауыштар дұрыс орнатылмаған	Түпнұсқаны дұрыс салып бағыттауыштарды түпнұсқаға тиіп тұратындай етіп орналасытырыңыз. Түпнұсқаларды орналастыру бөлімін 5-1 бетте қараңыз..
	Науа шала салынған	Құрылғыға науаны тақалғанынша итеріңіз. Науа 1 және науа2 (қосымша) қағазды жүктеу бөлімін 4-8 бетте қараңыз.
Көшірмелердегі кемшіліктер.	Қағаз ылғал	Ылғал қағазда суреттердің бос қалып қалуы немесе көшірмелердің анық болмауы мүмкін. Қағазды ашылмаған қаптамадан салыңыз.
	Науадағы қағаз майысып, мыжылған	Проблемалық қағаздарды алып тастаңыз немесе ашылмаған пәшкедегі қағазды салыңыз.
	Мыжылған немесе жапсырылған бөліктері бар түпнұсқа көшіріліп жатыр.	Мыжылған түпнұсқа немесе жапсырылған бөліктері бар түпнұсқа экспонаттау әйнегіне тығыз емес тиюі мүмкін. Экспонаттау әйнегіне дұрыс тиіп тұруды қамтамасыз ету үшін оның үстінен қағаз бумасымын қысыңыз.
Көшірмелердегі сызықтар	Түпнұсқа көшірмесін тым үлкейтуде оригинала.	Түпнұсқа көшірмесін тым үлкейтуде көшірмелерде сызықтар пайда болуы мүмкін. Масштабты кішірейтіңіз. Үлкейту/Кішірейті бөлімін 5-12 бетте қараңыз.

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
<p>Басып шығарылған көшірмелер ашық (өңсіз, анық емес)</p> 	<p>Қағаз ылғал</p> <p>Принт-картридж қоры жұмсалған немесе зақымдалған.</p> <p>Тонер-картридже тонер бітіп қалды.</p>	<p>Жаңа қағазды салыңыз</p> <p>Жаңа принт-картридж орнатыңыз. Принт-картриджды ауыстыру бөлімін 10-6 бетте қараңыз.</p> <p>Жаңа тонер-картридж орнатыңыз. Тонер-картриджды ауыстыру бөлімін 10-3 бетте қараңыз.</p>
<p>Көшірмелерді қара дақтар пайда болады.</p> 	<p>Принт-картридж қоры жұмсалған немесе зақымдалған.</p>	<p>Жаңа принт-картридж орнатыңыз. Принт-картриджды ауыстыру бөлімін 10-6 бетте қараңыз.</p>
<p>Көшірмелерде түрлі түсті дақтар немесе сызықтар пайда болады</p> 	<p>Принт-картридж қоры жұмсалған немесе зақымдалған.</p> <p>Әйнектің жіңішке сызығы кірленген.</p>	<p>Жаңа принт-картридж орнатыңыз. Принт-картриджды ауыстыру бөлімін 10-6 бетте қараңыз.</p> <p>Әйнектің жіңішке сызығын тазалаңыз. Құжаттарды қысқыш қақпақты және әйнектің жіңішке сызығын тазалау бөлімін 10-10 бетте қараңыз.</p>

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
<p>Басып шығарылған парақтарда бірдей интервалдармен ластану пайда болады.</p>  <p>Қағаздың берілу бағыты</p>	<p>Қағазды беру трактісінің ластануы.</p> <p>Принт-картридж қоры жұмсалған немесе зақымдалған</p>	<p>Бірнеше парақты басып шығарыңыз.</p> <p>Жаңа принт-картриджді орнатыңыз. Принт-картриджды ауыстыру бөлімін 10-6 бетте қараңыз.</p>
<p>Қара түспен толған жерлерде ақ дақтар пайда болады.</p> 	<p>Сай емес қағаз.</p> <p>Принт-картридж қоры жұмсалған немесе зақымдалған.</p>	<p>Сай түрдегі қағазды салыңыз.</p> <p>Принт-картриджды ауыстыру бөлімін 10-6 бетте қараңыз.</p>
<p>Қолда басып шығарылған қағаздардан із қалады. Тонер қағазға жұқпайды. Қағаз тонермен ластанған.</p> 	<p>Қағаз ылғал.</p> <p>Сай емес қағаз.</p>	<p>Жаңа қағазды салыңыз.</p> <p>Сай түрдегі қағазды салыңыз.</p>

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
<p>Басып шығарылған көшірме толығымен қара</p> 	<p>Принт-картридж қоры жұмсалған немесе зақымдалған</p>	<p>Жаңа принт-картриджды орнатыңыз. Принт-картриджды ауыстыру бөлімін 10-6 бетте қараңыз.</p>
	<p>Жоғарғы вольтты қоректену көзінің ақаулығы.</p>	<p>Хегах техникалық қолдау көрсету орталығына жолығыңыз.</p>
<p>Басып шығарылған беттер бос</p> 	<p>Бірнеше парақты бірден шығару (екі есе беру).</p>	<p>Қағаз пәшкесін салмас бұрын бір таратып алыңыз.</p>
	<p>Тонер-картриджде тонер бітіп қалды</p>	<p>Жаңа тонер-картриджды орнатыңыз. Тонер-картриджды ауыстыру бөлімінде 10-3 бетте қараңыз..</p>
	<p>Қоректенудің ауытқуы немесе жоғарғы вольтты қоректену көзінің ақаулығы.</p>	<p>Хегах техникалық қолдау көрсету орталығына жолығыңыз.</p>
<p>Басып шығарылған беттерде ақ аймақтар немесе ақ немесе түрлі-түсті сызықтар</p> 	<p>Қағаз дымқыл</p>	<p>Жаңа қағазды салыңыз.</p>
	<p>Жарамсыз қағаз</p>	<p>Сай түрдегі қағазды салыңыз.</p>
<p>Барлық басып шығарылған бет өңсіз</p> 	<p>Егер айналма науа қолданылып жатса, онда басып шығарғыш драйверіндегі белгіленген қағаздың түрі немесе пішіні науадағы қағазға сай келмегені.</p>	<p>Айналма науаға сай пішіндегі немесе түрдегі қағазды салыңыз. Қағазды айналма науаға салыңыз 4-10 бетте</p>
	<p>Бірнеше парақты бірден шығару</p>	<p>Қағаз пәшкесін салмас бұрын бір таратып алыңыз.</p>


Белгі	Ықтимал себеп	Жою
<p>Қағаз мыжылады</p> 	<p>Сай емес қағаз.</p> <p>Салынған қағаздары бар науаға қағаздарды қосу</p> <p>Ылғал қағаз</p>	<p>Жаңа қағазды салыңыз.</p>
<p>Анық емес мәтін</p> 	<p>Сай емес қағаз</p> <p>Салынған қағаздары бар науаға қағаздарды қосу</p> <p>Ылғал қағаз</p>	<p>Жаңа қағазды салыңыз.</p>
<p>Ақ және түрлі түсті тік сызықтар.</p>  <p>Қағаздың берілу бағыты</p>	<p>Принт-картридж қоры жұмсалған немесе зақымдалған.</p> <p>Тонер-картриджде қағаз бітіп қалды.</p>	<p>Жаңа тонер-картриджды орнатыңыз. Тонер-картриджды ауыстыру бөлімін 10-3 бетте қараңыз.</p> <p>Жаңа принт-картриджды орнатыңыз. Принт-картриджды ауыстыру бөлімін 10-6 бетте қараңыз.</p>
<p>Басып шығарылған беттегі суреттеменің еңкейуі</p> 	<p>Қағаздардың бағыттауыштары дұрыс орнатылмаған.</p>	<p>Қағаздың көлденең және тік бағыттауыштарын дұрыс орнатыңыз.</p> <p>Қағазды науа 1 және науа 2 (қосымша) жүктеу бөлімін 4-8 бетте қараңыз. Қағазды айналма науаға 4-10 бетте қараңыз.</p>

Көшіру барысында проблемалар

Бұл бөлімде көшіру барысында пайда болатын ақаулықтарды жою тәсілдері келтірілген.

Көшіру орындалмайды

Төмендегі кестеде көшіру не үшін орындалмай жатқан себептері келтірілген.

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
Түпнұсқалардың түпнұсқаларды берушімен дұрыс берілмеуі	Түпнұсқа пішіні тым кішкентай	Түпнұсқаларды берушідегі қағаздардың минималды пішіні: A5  .
	Түпнұсқалардың бұл түрі қолдануға жарамсыз.	Түпнұсқаларды беруші визиткалар, пленка немесе жұқа құжаттар, және жапсырмалары, қызқыштары және жабысқақ ленталары бар түпнұсқалар сияқты дұрыс емес пішіндегі түпнұсқаларды бермейді. Қағаз түрлері бөлімін 4-1 бетте қараңыз.
	Түпнұсқалардың бағыттауыштары дұрыс орнатылмаған.	Бағыттауыштарды түпнұсқа пішіні бойынша орнатыңыздар.
	Түпнұсқаларды берушіде қағаз үзінділері тұрып қалды.	Түпнұсқаларды берушінің қақпағын ашып, тұрып қалған үзінділерді алыңыз. Түпнұсқалардың тұрып қалуы бөлімін 11-36 бетте қараңыз.
	Түпнұсқа беттері әр түрлі пішінде.	Түпнұсқа беттерінің пішіні бірдей болу керек.

Көшірмелермен проблема

Төмендегі кестеде көшірмелермен проблема себептері келтірілген.

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
Көшірмелердің ластануы	Экспонаттау әйнегі немесе оның қақпағы кірленген	Экспонаттау әйнегі мен оның қақпағын тазалаңыз. Экспонаттау әйнегін тазалау бөлімін 10-9 бетте қараңыз.
	Пленка сияқты мөлдір материал көшіріліп жатыр	Егер экспонаттау әйнегі кірленген болса, мөлдір түпнұсқаларды көшіру барсында ол көрініп қалуы мүмкін. Көшірмес бұрын түпнұсқаны ақ парақпен жауып қойыңыз.
	Түпнұсқа түрлі түсті немесе қалың қағазда көшіріліп жатыр, немесе светокөшірмеде	Көшірму алдында көшірмелердің қоюлығын белгілеңіз, немесе фондық түсті алып тастаңыз.
	Түпнұсқа жылтыр қағаз басып шығарылған	Жылтырақ қағаз экспонаттау әйнегіне жеңіл жабысады және соның салдарынан көшірмелерде көлеңкелер пайда болады. Көшіру алдында түпнұсқаның астына мөлдір парақты немесе пленка салыңыз.
Көшірмелер тым ашық немесе тым күңгірт	Көшірме қоюлығы дұрыс белгіленбеген	Көшірмелердің қоюлығын белгілеңіз. Ашықтау/Күңгірттеу бөлімін 5-16 бетте қараңыз.
	Түпнұсқа ашық	Көшірмелердің қоюлығын белгілеңіз. Ашықтау/Күңгірттеу бөлімін 5-16 бетте қараңыз.
	Суреттеме сапасы дұрыс белгіленбеген	Егер қара мәтіні бар көшірме тым ашық болып жатса, «Түпнұсқа түрі» параметріне «Мәтін» баптауын белгілеңіз. Түпнұсқа түрі бөлімін 5-15 бетте қараңыз.
Көшірмелердің кішкене қозғалып кетуі	Қағазды науаға дұрыс орнатпау	Қағаз пәшкесін түзеп оның алдыңғы шеттері науаның бұрыштарымен қиысатындай етіп салыңыз.

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
Көшірмелердегі кемшіліктер.	Қағаз ылғал	Ылғал қағазда суреттердің бос қалып қалуы немесе көшірмелердің анық болмауы мүмкін. Қағазды ашылмаған қаптамадан салыңыз.
	Науадағы қағаз майысып, мыжылған	Проблемалық қағаздарды алып тастаңыз немесе ашылмаған пәшкедегі қағазды салыңыз.
	Мыжылған немесе жапсырылған бөліктері бар түпнұсқа көшіріліп жатыр.	Мыжылған түпнұсқа немесе жапсырылған бөліктері бар түпнұсқа экспонаттау әйнегіне тығыз емес тиюі мүмкін. Экспонаттау әйнегіне дұрыс тиіп тұруды қамтамасыз ету үшін оның үстінен қағаз бумасымен қысыңыз.
	Түпнұсқаның пішіні дұрыс емес	Түпнұсқа пішінінің дұрыс белгіленуін тексеріңіз. Түпнұсқа пішіні бөлімін 5-13 бетте қараңыз.
	Қағаздың пішіні дұрыс емес	Қағаз пішінінің дұрыс белгіленуін тексеріңіз. Қағаз пішінін белгілеу бөлімін 4-14 бетте қараңыз.
Көшірмелердегі сызықтар	Түпнұсқа көшірмесін тым үлкейтуде	Түпнұсқа көшірмесін тым үлкейтуде көшірмелерде сызықтар пайда болуы мүмкін. Масштабты кішірейтіңіз.
Көшірмелердің жылжу немесе қиғаштануы.	Түпнұсқа дұрыс орналаспайды	Түпнұсқаны дұрыс орналастырыңыз. Түпнұсқаларды орнату бөлімін 5-1 бетте қараңыз.
	Түпнұсқаларды берушідегі бағыттауыштар дұрыс орнатылмаған	Түпнұсқаны дұрыс салып бағыттауыштарды түпнұсқаға тиіп тұратындай етіп орналасытырыңыз.
	Науа шала салынған	Құрылғыға науаны тақалғанынша итеріңіз.
	Айналма науадағы қағаздың бағыттауыштары дұрыс орнатылмаған	Түпнұсқаны дұрыс орналастырып, бағыттауыштарды түпнұсқаға тиетіндей етіп орналастырыңыз.
	Түпнұсқаның пішіні дұрыс емес	Түпнұсқа пішінінің дұрыс белгіленуін тексеріңіз. Түпнұсқа пішіні бөлімін 5-13 бетте қараңыз.
	Қағаз пішіні дұрыс емес	Қағаз пішінінің дұрыс белгіленуін тексеріңіз. Қағаз пішінін белгілеу бөлімін 4-14 бетте қараңыз.

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
Көшірме пішіні күткен пішінге сай емес	Экспонаттау әйнегі немесе оның қақпағы кірленген	Экспонаттау әйнегі мен оның қақпағын тазалаңыз. Экспонаттау әйнегі және оның қақпағын тазалау бөлімін 10-9 бетте қараңыз.
	Пленка немесе мөлдір материал көшіріліп жатыр	Көшірму алдында түпнұсқаны ақ парақпен жабыңыз.
	Көшірмелердің жылжуы	Түпнұсқаны дұрыс орналастырыңыз. Түпнұсқаларды орналастыру бөлімін 5-1 бетте қараңыз.
	Түпнұсқаларды берушідегі бағыттауыштар дұрыс орнатылмаған	Түпнұсқаны дұрыс салып, бағыттауыштарды түпнұсқаға тиетіндей етіп орналастырыңыз. Түпнұсқаларды орналастыру бөлімін 5-1 бетте қараңыз..
	Түпнұсқаның бүрмелері бар	Түпнұсқаны орналастыру бөлімін 5-1 бетте қараңыз
	Түпнұсқаның пішіні дұрыс емес	Түпнұсқаның дұрыс орналасуын тексеріңіз. Түпнұсқа пішіні бөлімін 5-13 бетте қараңыз.
	Қағаз пішіні дұрыс емес	Қағаздың пішіні дұрыс белгіленуін тексеріңіз. Қағаз пішінін дұрыс белгілеу бөлімін 4-14 бетте қараңыз.
Көшірменің шеттерінің кесілуі	Түпнұсқа пішіні басып шығару аумағынан үлкен	Көшірмелердің пішінін сәл кішірейтіңіз.
	Түпнұсқаның пігіні дұрыс емсе	Түпнұсқаның пішіні дұрыс белгіленуін тексеріңіз. Түпнұсқа пішіні бөлімін 5-13 бетте қараңыз.
	Қағаздың пішіні дұрыс емес	Қағаздың пішінінің дұрыс белгілеуін тексеріңіз. Қағаз пішінін баптау бөлімін 4-14 бетте қараңыз.

Басып шығару кезінде проблемалар

Бұл бөлімде басып шығару барысында пайда болатын ақаулықтарды жою тәсілдері келтірілген.

Басып шығару орындалмайды

Басып шығару не үшін орындалмайтын себептері келтірілген.

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
Басып шығарғыш пиктограммасына н мәліметтер кетпейді	Құрылғы қоректенуі қосылмаған	Құрылғы қоректенуін қосыңыз. Электрқоректену бөлімін 3-6 бетте қараңыз.
	Компьютер кабелі қосылмаған	Компьютер кабелін қосыңыз
	Құрылғы кабелі қосылмаған	Құрылғы кабелін қосыңыз USB интерфейсы бөлімін 2-2 бетте қараңыз.
	Құрылғы қатесі	Қате жайында мәліметтерді тексеріп, қажетті шаралар қолданыңыз.
Мәліметтер Құрылғыға жіберілген	Қағаз салынбаған	Қағазды салыңыз
	Белгіленген пішіндегі қағаз салынбаған	Белгіленген пішіндегі қағазды салыңыз. Науаларға қағаз жүктеу бөлімін 4-8 бетте қараңыз.
	Құрылғы қатесі	Қате жайында мәліметтерді тексеріп, қажетті шаралар қолданыңыз.
	Жұмыс тоқтатылған	Қажет болса, экран жұмысын тоқтатыңыз.

Басып шығарылған беттермен проблемалар

Төмендегі кестеде басып шығарылған беттермен проблема себептері келтірілген.

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
Басып шығарған беттер дұрыс емес пішінде орындалған.	Көрсетілген науаға дұрыс емесе пішіндегі қағаз салынған.	Науаға басқа пішіндегі қағазды салыңыз немесе басып шығару параметрлерін науадағы қағазға лайықтап өзгертіңіз.
Суреттеменің шеттері кесілген	Құжат пішіні Құрылғы басып шығару аумағынан үлкен.	Құрылғы басып шығару аумағын үлкейтіңіз немесе кішірейтіңіз.
Басып шығару параметрлері үшін баптаулар өшірулі.	Басып шығарғыш драйверін басқа модельдегі Құрылғыға қолданыңыз.	Осы Құрылғыға арналған басып шығарғыш драйверін орнатыңыз.
	Құрылғыда қажет жабдық орнатылмаған	Құрылғыда орнатылған жабдықтарды тексеріп оларды басып шығарғыш драйвердегі «Опциялар» бөліміндегі «Элементтер» тобында таңдаңыз.
Құрылғымен қосылып берген басып шығарғыш драйвері компьютерде қолданылмайды. (басқа өндіруші драйвері қолданылуда).	Құрылғымен қосылып берген басып шығарғыш драйвері қолданылуын тексеріңіз.	Құрылғымен қосылып берген басып шығарғыш драйверін таңдаңыз. Егер асып шығарғыш драйвері таңдау тізімінде болмаса, оны орнатып сосын таңдаңыз. Басқа өндіруші басып шығарғыш драйверін қолдану жұмыс істеуіне кепілдік бере алмайды.

Сканерлеу кезіндегі проблемалар

Бұл бөлімде сканерлеу кезінде пайда болатын проблемалардың пайда болу себептерін көрсетеді.

Сканерлеу орындалмайды

Сканерлеу не үшін жүзеге аспай жатқан себептері төмендегі кестеде келтірілген.

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
Түпнұсқаларды берушімен дұрыс емес беру	Түпнұсқа пішіні тым кішкентай	Түпнұсқаларды берушідегі қағаздардың минималды пішіні: А5 О.
	Түпнұсқалар бұл түрі қолданылмайды	Түпнұсқаларды беруші визиткалар, пленка немесе жұқа құжаттар, және жапсырмалары, қызқыштары және жабысқақ ленталары бар түпнұсқалар сияқты дұрыс емес пішіндегі түпнұсқаларды бермейді. Қағаз түрлері бөлімін 4-1 бетте қараңыз.
	Түпнұсқалар бағыттауыштары дұрыс белгіленбеген	Бағыттауыштарын түпнұсқа пішіні бойынша дұрыс орнатыңыз.
	Түпнұсқаларды берушіде қағаз үзінділері тұрып қалған	Түпнұсқаларды берушінің қақпағын ашып, тұрып қалған үзінділерді алыңыз. Түпнұсқалардың тұрып қалуы бөлімін 11-36 бетте қараңыз.

Сканерлеу мәліметтері компьютерге жүктелмейді

Төмендегі кестеде сканерлеу мәліметтері не үшін компьютерге жүктелмей жатқан себептері келтірілген.

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
Сканер табылмай жатыр	Құрылғы қоректенуі қосылмаған	Құрылғының қоректенуін қосыңыз. Электрқоректену бөлімін 3-6 бетте қараңыз.
	Компьютердің USB-кабелі қосылмаған	Компьютердің USB-кабелін қосыңыз. USB интерфейсі бөлімін 2-2 қараңыз.
	Құрылғының USB-кабелі қосылмаған	Құрылғының USB-кабелін қосыңыз. USB интерфейсі бөлімін 2-2 қараңыз.

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
TWAIN драйверінің байланыс ақаулығы үшін сканерден құжаттарды жүктеу мүмкіндігі болмай жатыр	Сканер драйвері орнатылмаған	Сканер драйверін орнатыңыз
Амалды орындау құжаттарды жүктеу кезінде тоқтатылды.	Файл салмағы тым үлкен	Белгілеу баптауын кішірейтіп құжаттарды тағы жүктеп көріңіз.

Сканерлеу суреттемесінің сапасымен проблемалар

Төменде сканерлеу кезіндегі суреттемелердің сапасымен проблемалар көрсетілген.

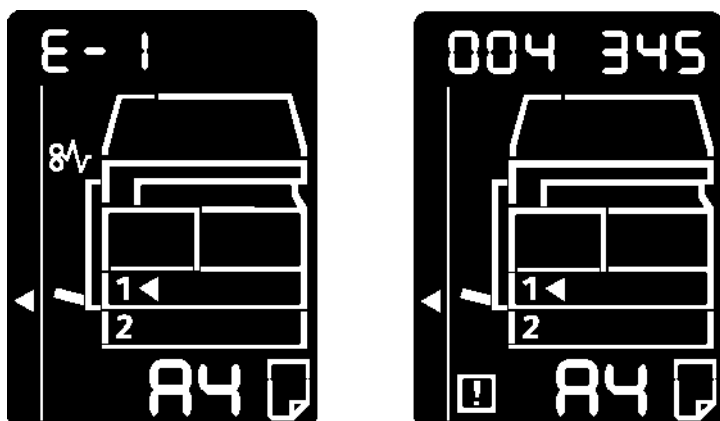
Белгі	Ықтимал себеп	Жою
Сканерлеу суреттемесінің ластануы	Экспонаттау әйнегі немесе оның қақпағы кірленген	Экспонаттау әйнегі мен оның қақпағын тазалаңыз. Экспонаттау әйнегін тазалау бөлімін 10-9 бетте қараңыз.
	Пленка сияқты мөлдір түпнұсқа сканерленіп жатыр	Егер экспонаттау әйнегі кірленген болса, мөлдір түпнұсқаларды көшіру барсында ол көрініп қалуы мүмкін. Сканерлемес бұрын түпнұсқаны ақ парақпен жауып қойыңыз.
	Түпнұсқа түрлі түсті немесе қалың қағазда сканерленіп жатыр, немесе светокөшірмеде	Сканерлеу алдында құжаттардың қоюлығын белгілеңіз, немесе фондық түсті алып тастаңыз. Ашықтау/Күңгірттеу бөлімін 5-16 бетте қараңыз.
	Түпнұсқа жылтыр қағазда басып шығарылған	Жылтырақ қағаз экспонаттау әйнегіне жеңіл жабысады және соның салдарынан көшірмелерде көлеңкелер пайда болады. Көшіру алдында түпнұсқаның астына мөлдір парақты немесе пленка салыңыз.
Суреттеме тым ашық немесе тым күңгірт	Сканерлеу қоюлығы дұрыс белгіленбеген	Сканерлеу тығыздығын таңдаңыз
	Түпнұсқаның сай емес түрі	Сәйкес түпнұсқа түрін таңдаңыз
Суреттемедегі кемшіліктер	Мыжылған немесе жапсырылған бөліктері бар түпнұсқа көшіріліп жатыр.	Мыжылған түпнұсқа немесе жапсырылған бөліктері бар түпнұсқа экспонаттау әйнегіне тығыз емес тиюі мүмкін. Экспонаттау әйнегіне дұрыс тиіп тұруды қамтамасыз ету үшін оның үстінен қағаз бумасымын қысыңыз.

Белгі	Ықтимал себеп	Жою
Түпнұсқа пішіні күтілген пішінге сәйкес емес	Экспонаттау әйнегі немесе оның қақпағы кірленген	Экспонаттау әйнегі мен оның қақпағын тазалаңыз. Экспонаттау әйнегін тазалау бөлімін 10-9 бетте қараңыз.
	Пленка сияқты мөлдір түпнұсқа сканерленіп жатыр	Сканерлемес бұрын түпнұсқаны ақ парақпен жауып қойыңыз.
	Көшірмелердің жылжып кетуі	Түпнұсқаны дұрыс орналастырыңыз Түпнұсқаларды орналастыру бөлімін 6-1 бетте қараңыз.
	Түпнұсқаларды берушіде бағыттауыштар дұрыс орнатылмаған	Түпнұсқаны дұрыс орнатып, бағыттауыштарды түпнұсқаға тиіп тұратындай етіп орнатыңыз. Түпнұсқаларды орнату бөлімін 6-1 бетте қараңыз..
	Түпнұсқа бүрмелермен	Түпнұсқаны түзеп, оны дұрыстап салыңыз.
Қиыршықты суреттеме	Төмен белгілеуді белгілеңіз.	Үлкенірек белгілеуді белгілеңіз. Түпнұсқаларды орнату бөлімін 6-1 бетте қараңыз.

Қате кодтары

Қатенің салдарынан басып шығару дұрыс аяқталмаса немесе Құрылғыда ақаулықтар пайда болса, онда (X-X) немесе (XXX-XXX) қате кодтары жылтылдайды.

Қате кодтарының бейнелену мысалдары



Төмендегі кестеде қате кодтары мен оларды жою тәсілдері келтірілген.

Ескертулер

- Қате коды шыққан кезде, Құрылғыдағы басып шығару құжаттары мен Құрылғы жадысындағы мәліметтер жойылып кетуі мүмкін.
- Егер төмендегі кестеде жоқ қате немесе кестедегі кеңестерді орындағаннан кейін де қатені жою мүмкін болмай жатса, онда Хегох техникалық қолдау орталығына жолығыңыз. Байланыс нөмірі Құрылғыға жабысқан жапсырма қағаз немесе карточкада көрсетілген.
- Екі белгілі кодты көрсеткен кезде (X-X), сәйкес алты белгілі (XXX-XXX), Куәлік көшірмесі батырмасын басып ұстап тұрып тексеруге болады.

(X-X) Қате коды

Қате коды	Себеп	Жою
A-1	Түпнұсқаны берушіде түпнұсқаның тұрып қалуы	Тұрып қалған түпнұсқаны алыңыз. Түпнұсқалардың тұрып қалуы бөлімін 11-36 бетте қараңыз.
A-2	Түпнұсқаны берушіде түпнұсқаның пішіні қолданбайды	Осы түпнұсқаны экспонаттау әйнегіне қойыңыз. Түпнұсқалардың тұрып қалуы бөлімін 11-36 бетте қараңыз. Егер түпнұсқа тұрып қалса, шығарыңыз. Түпнұсқалардың тұрып қалуы бөлімін 11-36 бетте қараңыз.
A-3	Түпнұсқаның пішінін анықтауға болмай жатыр	Келесілерді тексеріңіз: - Түпнұсқаны берушіде тек қана түпнұсқалар - Бағыттауыштар түпнұсқа пішініне сай - Барлық түпнұсқалар бір пішінде Бір уақытта әр түрлі пішіндегі түпнұсқаларды салуға болмайды. Әр түрлі пішіндегі түпнұсқалармен жұмыс істеу үшін, экспонаттау әйнегін қолданыңдар. Жұмысты орындауды қайта жалғастыру үшін сканерленбеген немесе көшірілмеген түпнұсқаларды қайта салып Старт батырмасын басыңыз. Түпнұсқаларды орналастыру бөлімін 5-1 бетте қараңыз.
A-5	Түпнұсқаларды беруші қақпағы ашық	Қақпақты жабыңыз. Құрылғы компоненттері бөлімін 3-1 бетте қараңыз.
C-0	Автотаңдауға науа жоқ немесе таңдалған науада сәйкес пішіндегі қағаз жоқ.	Бірінші айғақтауышы жанып тұрған науаны Қағазбен қамтамасыз ету батырмасын басу арқылы таңдаңыз, және осы науаны шығарыңыз. Құрылғы күйінің сызбасында көрсетілген пішіні мен орналасуы белгенген қағазды салып Старт батырмасын басыңыз. Жұмысты болдырмау үшін Стоп батырмасын басыңыз. Қағаздарды науаға жүктеу бөлімін 4-8 бетте қараңыз
C-1	1 науада қағаз жоқ	Қайтадан Науа 1 қағазды жүктеңіз. Егер науа бос болса қағазды жүктеңіз. Қағазды науа 1 мен науа 2 (қосымша) жүктеу бөлімін 4-8 бетте қараңыз.

Қате коды	Себеп	Жою
С-2	2 науада қағаз жоқ	Қайтадан Науа 2 қағазды жүктеңіз. Егер науа бос болса қағазды жүктеңіз. Қағазды науа 1 мен науа 2 (қосымша) жүктеу бөлімін 4-8 бетте қараңыз.
С-3	Айналма науада қағаз жоқ	Қайтадан Айналма науаға қағазды жүктеңіз. Егер науа бос болса қағазды жүктеңіз. Қағазды айналма науаға жүктеу бөлімін 4-10 бетте қараңыз.
С-5	1 науадағы қағыздың пішіні мен орналасуы Құрылғы баптауларына сай келмейді.	Құрылғы күйінің сызбасындағы индикациялану аумағындағы көрсетілген 1 науадағы қағаз пішіні мен орналасуы дұрыс белгіленгеніне көз жеткізіп, қағазды қайтадан салып, бағыттауыштарды дұрыс қалыпта орнатыңыз. Қағазды науа 1 мен науа 2 (қосымша) жүктеу бөлімін 4-8 бетте қараңыз. Егер пішін мен орналастыру өзгерсе, алдымен жұмысты Стоп батырмасын басып тоқтатыңыз. Науа 1 мен науа 2 қағаз пішінің өзгеруі бөлімін 4-12 бетте қараңыз.
С-6	2 науадағы қағыздың пішіні мен орналасуы Құрылғы баптауларына сай келмейді.	Құрылғы күйінің сызбасындағы индикациялану аумағындағы көрсетілген 2 науадағы қағаз пішіні мен орналасуы дұрыс белгіленгеніне көз жеткізіп, қағазды қайтадан салып, бағыттауыштарды дұрыс қалыпта орнатыңыз. Қағазды науа 1 мен науа 2 (қосымша) жүктеу бөлімін 4-8 бетте қараңыз. Егер пішін мен орналастыру өзгерсе, алдымен жұмысты Стоп батырмасын басып тоқтатыңыз. Науа 1 мен науа 2 қағаз пішінің өзгеруі бөлімін 4-12 бетте қараңыз.

Қате коды	Себеп	Жою
C-7	Айналма науадағы қағыздың пішіні мен орналасуы Құрылғы баптауларына сай келмейді.	Құрылғы күйінің сызбасындағы индикациялану аумағындағы көрсетілген 2 науадағы қағаз пішіні мен орналасуы дұрыс белгіленгеніне көз жеткізіп, қағазды қайтадан салып, бағыттауыштарды дұрыс қалыпта орнатыңыз. Қағазды айналма науаға жүктеу бөлімін 4-10 бетте қараңыз. Егер пішін мен орналастыру өзгерсе, алдымен жұмысты Стоп батырмасын басып тоқтатыңыз. Науа 1 мен науа 2 қағаз пішінің өзгеруі бөлімін 4-12 бетте қараңыз.
C-9	«Бір жақта беттер саны» тәртіптемесінде көшіру кезінде, бір жақта көрсетілген беттерді орналастыру белгілеуі 25 - 400% аймағынан шығып кетеді.	Стоп батырмасын басыңыз. Масштабты барлық беттер бір параққа сиятындай етіп белгіліңіз, және барлық түпнұсқаларды орналастырып Старт батырмасын басыңыз..
E-1	Құрылғының сол жақ қақпағының артына қағаздың тұрып қалуы	Құрылғының сол жақ қақпағын ашып, тұрып қалған қағазды алыңыз. E-1, A сол жақ қақпағының артында қағаздың тұрып қалуы бөлімін 11-30 бетте қараңыз.
E-2	Құрылғының бір науалық модуль қақпағының артында қағаздың тұрып қалуы.	Құрылғының бір науалық қақпағын ашып, тұрып қалған қағазды алыңыз. E-2: бір науалық модульдегі қағаздың тұрып қалуы бөлімін 11-22 бетте қараңыз.
E-3	1 науада қағаздың тұрып қалуы	Тұрып қалған қағазды алыңыз. E-3: 1 науада қағаздың тұрып қалуы бөлімін 11-33 бетте қараңыз.
E-4	2 науада қағаздың тұрып қалуы	Тұрып қалған қағазды алыңыз. E-4: 2 науада қағаздың тұрып қалуы бөлімін 11-34 бетте қараңыз.
E-5	Айналма науада қағаздың тұрып қалуы	Тұрып қалған қағазды алыңыз. E-5: айналма науада қағаздың тұрып қалуы бөлімін 11-35 бетте қараңыз.
E-6	Құрылғының сол жақ қақпағы ашық	Қақпақты жабыңыз Құрылғы компоненттері бөлімін 3-1 бетте қараңыз.
E-7	Құрылғының алдыңғы қақпағы ашық	Қақпақты жабыңыз Құрылғы компоненттері бөлімін 3-1 бетте қараңыз.
E-8	Құрылғының бір науалық модулінің қақпағы ашық	Қақпақты жабыңыз Құрылғы компоненттері бөлімін 3-1 бетте қараңыз.

Қате коды	Себеп	Жою
E-9	Ағымдағы баптауда суреттемелер кесіледі.	Түпнұсқаны көлденең орнатып Старт батырмасын басыңыз. Ескерту, Егер түпнұсқаларды беруші қолданылып жатса, экспонаттау әйнегін ашпай, қайтадан оған барлық түпнұсқаларды салыңыз.
H-0	Құрылғының ішінде суы болып жатыр	Автоматты түрде қосылады. Құрылғының ешқандай қақпақтарын ашпаңыз.
J-1	Тонер бітіп қалды	Тонер-картриджды ауыстырыңыз. Тонер-картриджды ауыстыру бөлімін 10-3 бетте қараңыз.
J-4	Принт-картриджды ауыстыру керек	Қоректенуді өшіріңіз, экран өшкеннен кейін 10 секунд күтіп, қайтадан қоректенуді қосыңыз. Егер бұл сурет Құрылғы күйінің сызбасынан алынбай жатса, принт-картриджды ауыстырыңыз. Принт-картриджды ауыстыру бөлімін 10-6 қараңыз.
J-6	Принт-картридж жарамсыз	Принт-картриджды ауыстырыңыз. Принт-картриджды ауыстыру бөлімін 10-6 қараңыз.
J-7	Суреттеме сапасы бойынша принт-картридждың кепілдеме мерзімі өтіп кетті.	Суреттеме сапасы төмендеуі мүмкін. Принт-картриджды ауыстыру керек. Принт-картриджды ауыстыру бөлімін 10-6 қараңыз.
J-8	Принт-картридждың жұмыс жасау кепілдеме мерзімі өтіп кетті.	Бұл Құрылғының зақымдануына алып келеді. Принт-картриджды ауыстырыңыз. Принт-картриджды ауыстыру бөлімін 10-6 қараңыз.
J-9	Жарамсыз принт-картридж.	Дереу принт-картриджды ауыстырыңыз. Әйтпесе Құрылғының зақымдануы мүмкін. Принт-картриджды ауыстыру бөлімін 10-6 қараңыз.
L-1	Көшірмелер лимиті бітті, ол орнатылған болса. Бұдан басқа лимиті біткен қолданушы сеансы белсенді.	Стоп батырмасын басып жүйелік әкімгерге жолығыңыз.
n-1	Оқу барысында жадының жетпеуінен жұмыстың жоюы.	Баптауды өзгертіп, қайтадан көріңіз.
n-2	Жұмыс жою	Баптауды өзгертіп, қайтадан көріңіз.

(XXX-XXX) Қате кодтары

Қате коды	Себеп	Жою
004-345	Қате пайда болды	Құрылғыны өшіріңіз, және дисплей өшкеннен кейін қайта қосыңыз.
005-210	Қате пайда болды	Құрылғыны өшіріңіз, және дисплей өшкеннен кейін қайта қосыңыз. Егер қайта осы қате коды шықса, Xerox техникалық қолдау көрсету орталығына хабарласыңыз.
005-275	Қате пайда болды	Құрылғыны өшіріңіз, және дисплей өшкеннен кейін қайта қосыңыз.
005-280	Қате пайда болды	Құрылғыны өшіріңіз, және дисплей өшкеннен кейін қайта қосыңыз. Егер қайта осы қате коды шықса, Xerox техникалық қолдау көрсету орталығына хабарласыңыз.
005-500	Қате пайда болды	Құрылғыны өшіріңіз, және дисплей өшкеннен кейін қайта қосыңыз.
005-940	Түпнұсқаларды берушінің қатесі	Көшірме біткеннен кейін келесі әрекеттерді істеңіз: басқару панеліндегі кез келген батырманы басып, жаңа жұмысты орындаңыз немесе қатені ығыстыруға үзілісті күтіңіз.
010-311 010-312 010-320 010-327 010-392	Қате пайда болды	Құрылғыны өшіріңіз, және дисплей өшкеннен кейін қайта қосыңыз. Егер қайта осы қате коды шықса, Xerox техникалық қолдау көрсету орталығына хабарласыңыз.
016-500 016-501 016-502 016-504 016-571 016-742 016-744	Қате пайда болды	Құрылғыны өшіріңіз, және дисплей өшкеннен кейін қайта қосыңыз.
016-776	Жұмыс күшін жойды	Баптауды өзгертіп, тағы бір рет көріңіз.

Қате коды	Себеп	Жою		
041-210 041-211	Қате пайда болды	Құрылғыны өшіріңіз, және дисплей өшкеннен кейін қайта қосыңыз. Егер қайта осы қате коды шықса, Xerox техникалық қолдау көрсету орталығына хабарласыңыз.		
042-325 042-400 042-608 042-614				
045-313				
061-321 061-325				
062-277 062-311 062-360 062-371 062-380 062-386 062-389 062-396				
072-210 072-212 072-215				
077-212 077-214				
091-402			Принт-картридждың жұмыс істеу мерзімі бітіп жатыр	Принт-картриджды ауыстырыңыз. Принт-картриджды ауыстыру бөлімін 10-6 бетте қараңыз.
091-440			Ауыстыру үшін жаңа принт-картридж дайындап қойыңыз	Ауыстыру үшін жаңа принт-картридж дайындап қойыңыз
091-441	Жуырда принт-картриджы ауыстыру керек болады	Ауыстыру үшін жаңа принт-картридж дайындап қойыңыз		
092-660 092-668	Принт-картридждегі ATC SNR белгілеуі белгіленген аумақтан асады.	Құрылғыны өшіріңіз, және дисплей өшкеннен кейін қайта қосыңыз. Егер қайта осы қате коды шықса, Xerox техникалық қолдау көрсету орталығына хабарласыңыз.		
092-661	Принт-картридждегі SNR температура белгілеуі белгіленген аумақтан асады.			
092-910	Қате пайда болды			
093-312				

Ақаулықтарды жою

Қате коды	Себеп	Жою
093-400	Тонер бітіп қалды	Тонер-картриджды ауыстырыңыз. Тонер-картриджды ауыстыру бөлімін 10-3 бетте қараңыз.
116-321 116-323 116-334 116-377	Қате пайда болды	Құрылғыны өшіріңіз, және дисплей өшкеннен кейін қайта қосыңыз. Егер қайта осы қате коды шықса, Xerox техникалық қолдау көрсету орталығына хабарласыңыз.
116-747	Сканерлеу жүзеге аспай жатыр, яғни сканерлеу аумағы тым кішкентай	Шетін өшіру үшін белгілеуді немесе масштабты кішірейтіңіз. Үлкейту/Кішірейту бөлімін 5-12 бетте қараңыз.
117-326 117-327	Қате пайда болды	Құрылғыны өшіріңіз, және дисплей өшкеннен кейін қайта қосыңыз. Егер қайта осы қате коды шықса, Xerox техникалық қолдау көрсету орталығына хабарласыңыз.
123-314	Қате пайда болды	Құрылғыны өшіріңіз, және дисплей өшкеннен кейін қайта қосыңыз. Егер қайта осы қате коды шықса, Xerox техникалық қолдау көрсету орталығына хабарласыңыз.

Қағаздың тұрып қалуы


Бұл Құрылғыда тұрып қалған қағазды алу әрекеттері келтірілген.


Құрылғыда қағаз тұрып қалған жағдайда, ол тоқтап Құрылғы күйінің сызбасында науа айғақтауышы мен тұрып қалу пиктограммалары жанады. Одан басқа дисплейде қағазды шығарып алу үшін қандай әрекеттер жасау керектігін көрсететін қате кодтары шығады.

Қағазды жыртып алмас үшін оны абайлап шығарып алыңыз. Құрылғыда қағаз үзінділерін қалдырмаңыз.

Ескерту

- Егер қағазды алғаннан кейін дисплейде тұрып қалу қате коды тұрса, онда қағаз Құрылғының басқа жерінде тұрып қалды немесе онда қағаз үзінділері қалып қалған. Бұл жағдайда оны Құрылғы күйінің сызбасында немесе қате бойынша тексеріп, тұрып қалған қағазды толығымен шығарып алыңыз.
- Тұрып қалған қағазды алғаннан кейін, көшіру жұмысы автоматты түрде жанданады.
- Басып шығару жұмысы тұрып қалған беттен бастап жанданады.
- Егер қағаз түпнұсқаны берушімен іріктеусіз көшіру (түпнұсқалар бір парақтан беріліп сканерленіп жатқанда) жұмысы болып жатқанда тұрып қалса, онда автоматты түрде сканерленген түпнұсқаның көшіруі жанданады. Бірақ қалған салынған түпнұсқаларды беру мен сканерлеу үшін қайтадан **Старт** батырмасын басу керек.

 **ЕСКЕРТУ.** Егер тұрып қалған қағазды алу үшін науа шығару керек болса, онда Хегох жергілікті өкілдігіне жолығыңыз. Күйіп қалмас үшін науаны шығармаңыз.

 **НАЗАР АУДАРЫҢЫЗ.** Тым ішінде тұрып қалған қағазды алуға тырыспаңыз, мысалы фьюзер блогына немесе қыздыру валына оралған қағазды. Бұл зақымдану мен күйіп қалу салдарына себеп болуы мүмкін. Тез арада Құрылғыны өшіріп Хегох жергілікті өкілдігіне жолығыңыз.

Ескертулер.

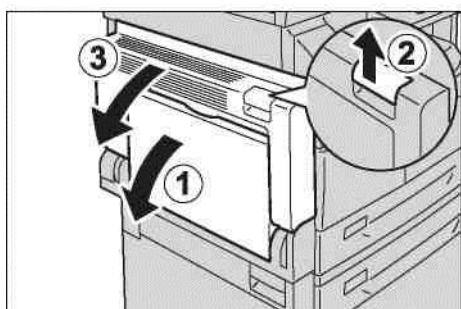
- Егер тұрып қалу аймағын анықтап алмай науаны шығарып алса, қағаз жыртылып Құрылғыда қағаз үзінділері қалып қалуы мүмкін. Құрылғыны зақымдамау үшін, қағазды шығарып алмас бұрын, қай жерде тұрып қалғанын анықтаңыз.
- Құрылғыда қағаз үзінділері қалып қалса онда Құрылғы күйіндегі қағаз тұрып қалу көрсеткіші кетіп қалмайды.
- Тұрып қалған қағазды шығарып алып жатқанда Құрылғының қосылған күйінде қалдырыңыз. Қоректенуді өшіру Құрылғы жадысындағы мәліметтердің өшіп қалуына алып келеді.
- Құрылғының ішкі бөліктеріне қол тигізбеңіз. Бұл басып шығару кезінде қателердің пайда болуына алып келеді.

Е-1. Сол жақтағы А қақпағының артындағы қағаздың тұрып қалуы

Құрылғының сол жақ қақпағының артынан тұрып қалған қағазды алу үшін келесі әрекеттерді жасаңыз.

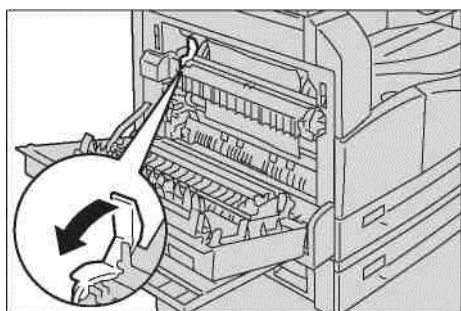
Ескерту. Қағазды шығару кезінде сол жақ қақпақтың артындағы тасымалдау белбеуінде (қара пленкадан) суреттеме болуы мүмкін. Тасымалдау белбеуіне тиіспеңіз. Бұл суреттеменің сапасының нашарлауына немесе белбеудің зақымданып, ауыстыру керек болуы мүмкін.

1. Айналма науаны ашыңыз (1), абайлап сол жақ қақпақты ашыңыз (3), тетікті сәл көтеріп ұстап тұру (2)

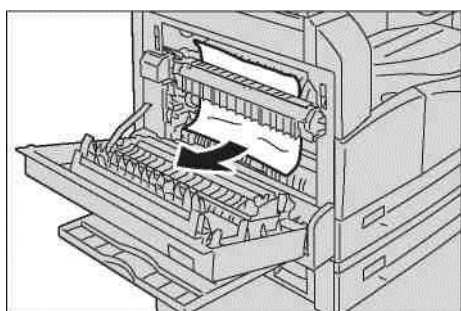


Фьюзер блогының аймағында қағаз тұрып қалса

- a. Ілмекті жіберіңіз



- b. Тұрып қалған қағазды шығарыңыз

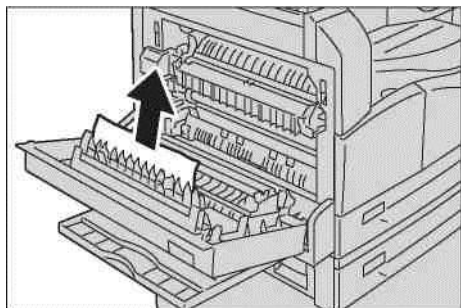


Ескерту. Құрылғыда қағаз үзінділерін қалдырмаңыз.

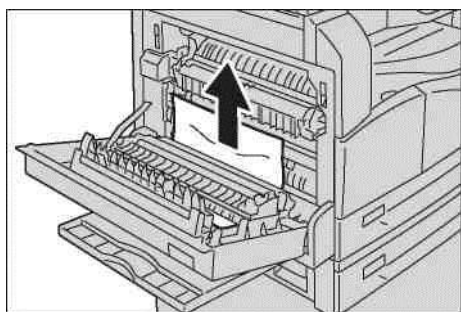
- a) Ілмекті бұрынғы қалпына келтіріңіз.

Егер қағаз сол жақ қақпақтың артында тұрып қалса

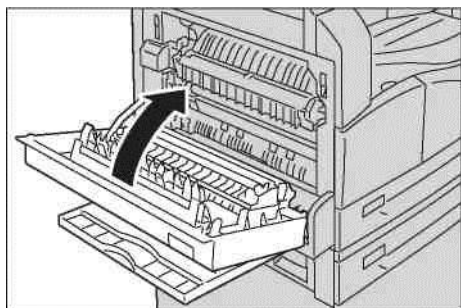
- a. Егер қағаз сурттте көрсетілген жерде тұрып қалса, жоғары тартып шығарып алыңыз.



- b. Егер қағаз сурттте көрсетілген жерде тұрып қалса, жоғары тартып шығарып алыңыз.



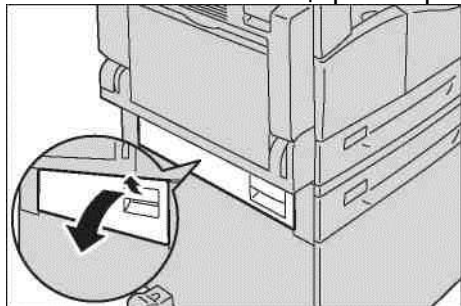
2. Сол жақ қақпақтың ортасын басып, оны жай жауып айналма науаны көтеріңіз.



Е-2: Бір науалық В модулінде қағаздың тұрып қалуы

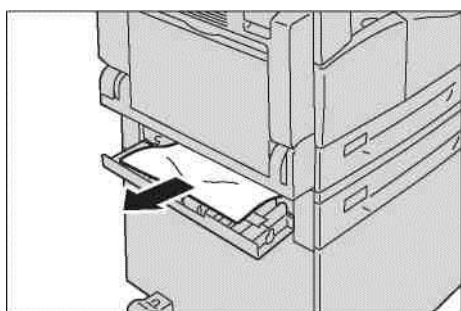
Құрылғының бір науалық модулінің артынан тұрып қалған қағазды алу үшін келесі әрекеттерді жасаңыз.

1. Бекіткіш тетікті ақырын тартып бір науалық модульдің қақпағын абайлап ашыңыз.



2.

Тұрып қалған қағазды шығарыңыз

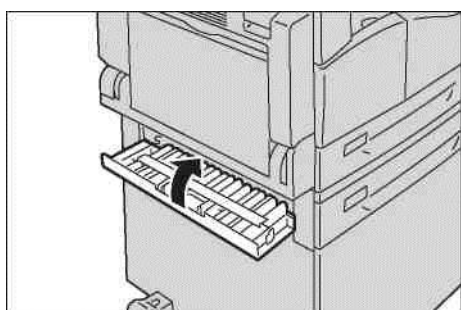


Ескертулер

- Қағаз жоғарғы жақта тұрып қаулы мүмкін, ол жақтан оны көру қиын болады. Мұқият тұрып қалған қағаздың барын тексеріңіз.
- Егер қағаз жыртылып кетсе, Құрылғы ішінде қағаз үзінділерінің қалып

қалмауын тексеріңіз.

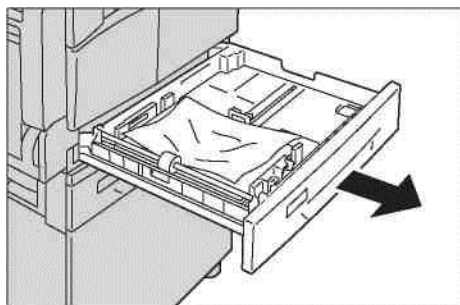
3. Абайлап бір науалық модульдің қақпағын жабыңыз.



Е-3. 1 науада қағаздың тұрып қалуы

Тұрып қалған қағазды 1 науадан шығарып алу үшін келесі әрекеттерді жасаңыз.

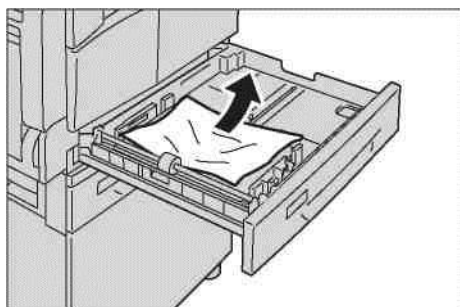
1. Тұрып қалған қағазды алыңыз. Е-1, А қақпағының артында тұрып қалған қағазды шығару бөлімін 11-30 бетте қараңыз.
2. Егер тұрып қалған қағаз алынбай жатса, науаны алдыға қарай тартыңыз.



Ескерту. Егер науаны қағаз тұрып қалған жерін анықтамай шығарып алса, қағаз жыртылып оның үзінділері Құрылғы ішінде қалып кетуі мүмкін. Оны алмас бұрын Құрылғы зақымданбас үшін қағаздың тұрып қалған жерін дисплейден анықтаңыз.

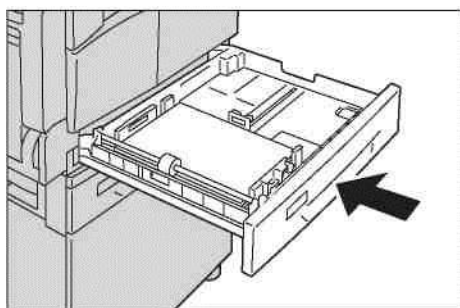
3. Тұрып қалған қағазды шығарыңыз.

Егер науа бос болса, қағазды жүктеңіз.



Ескерту. Егер қағаз жыртылып кетсе, Құрылғы ішінде қағаз үзінділері қалып қалмауын тексеріңіз.

4. Абайлап науаны тақалғанша итеріңіз.

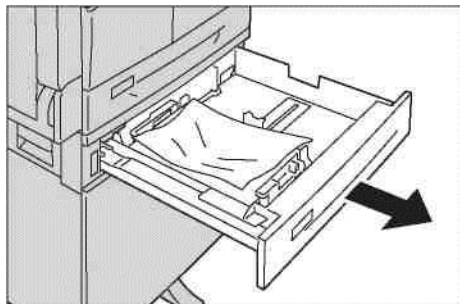


Е-4. 2 науада қағаздың тұрып қалуы

Тұрып қалған қағазды 1 науадан шығарып алу үшін келесі әрекеттерді жасаңыз.

Тұрып қалған қағазды алыңыз. Е-1, А қақпағының артында тұрып қалған қағазды шығару бөлімін 11-32 бетте қараңыз.

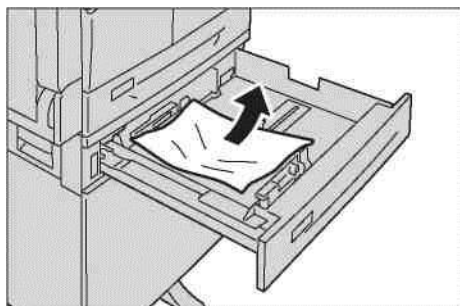
Егер тұрып қалған қағаз алынбай жатса, науаны алдыға қарай тартыңыз.



Ескерту. Егер науаны қағаз тұрып қалған жерін анықтамай шығарып алса, қағаз жыртылып оның үзінділері Құрылғы ішінде қалып кетуі мүмкін. Оны алмас бұрын Құрылғы зақымданбас үшін қағаздың тұрып қалған жерін дисплейден анықтаңыз.

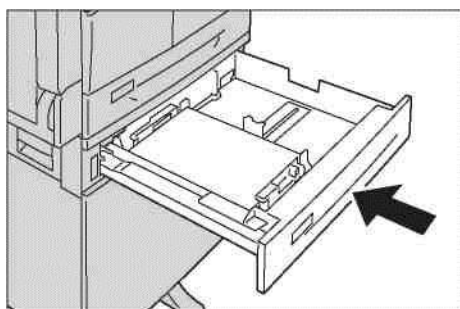
3. Тұрып қалған қағазды шығарыңыз.

Егер науа бос болса, қағазды жүктеңіз.



Ескерту. Егер қағаз жыртылып кетсе, Құрылғы ішінде қағаз үзінділері қалып қалмауын тексеріңіз.

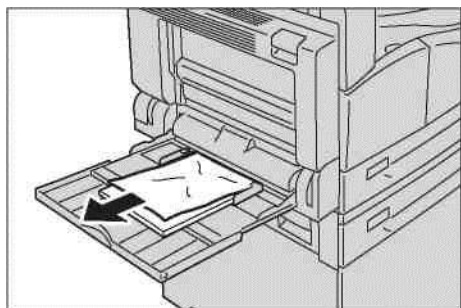
4. Абайлап науаны тақалғанша итеріңіз.



Е-5. Қағаздың айналма науада тұрып қалуы

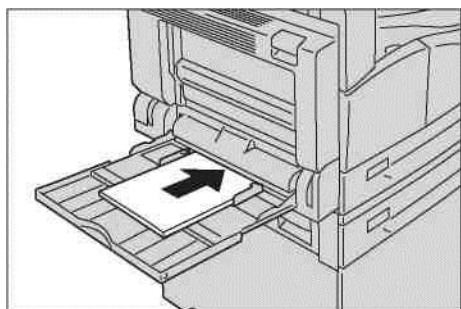
Тұрып қалған қағазды 1 науадан шығарып алу үшін келесі әрекеттерді жасаңыз.

1. Тұрып қалған қағазды алыңыз. Е-1, А сол жақ қақпағының артында тұрып қалған қағазды шығару бөлімін 11-30 бетте қараңыз.
2. Айналма науаны ішінен (қағаз беру тесігінің қасында) қарап, қағазды шығарып алыңыз.



Ескертулер

- Егер бірнеше беттер салынса, тұрып қалған қағазды алғанша барлығын шығарып тастаңыз.
 - Егер қағаз жыртылып кетсе, Құрылғының ішінде қағаз үзінділерінің қалып қалмауын тексеріңіз.
3. Егер қағаздың бірнеше парағы салынған болса, оларды шығарып бұрыштары бойынша түзулетіңіз.
 4. Қағазды басып шығару бетімен төмен және парақтардың алдыңғы шеті науаның кіретін жеріне тиіп тұратындай етіп салңыз.



Түпнұсқалардың тұрып қалуы

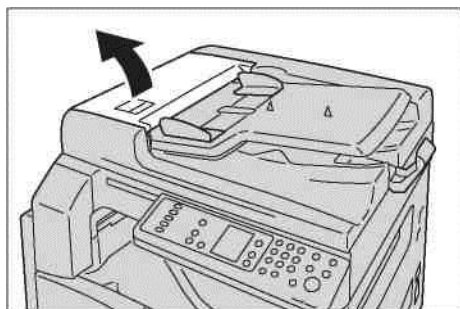
Егер түпнұсқаларды берушіде түпнұсқа тұрып қалса онда дисплейде А-1, А-2, А-3 қате кодтары шығады. Құрылғы күйінің сызбасында түпнұсқалар айғақтауышы мен тұрып қалу пиктограммасы жанады.

Төменде түпнұсқаларды берушіден тұрып қалған түпнұсқаларды шығару жолдары сипатталған.

Ескерту. Кейбір модельдердің кескін үйлесімінде түпнұсқаларды беруші стандартты жинаққа кірмейді.

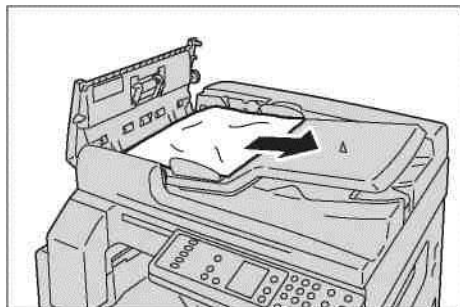
Тұрып қалған түпнұсқаны ығару үшін келесі әрекеттерді істеңіз.

1. Құжаттарды берушінің алдыңғы ұстағышын тартыңыз, содан кейін құжаттарды берушінің қақпағын тлығымен ашыңыз.

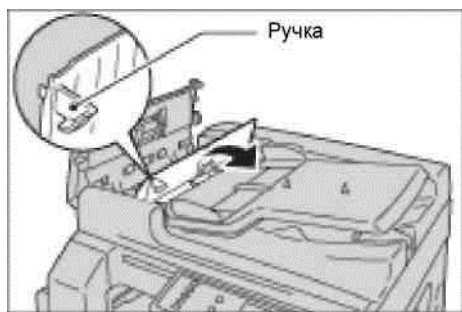


Ескерту. Қақпақ толық ашық күйде бекітіледі. Қақпақты абайлап ашыңыз.

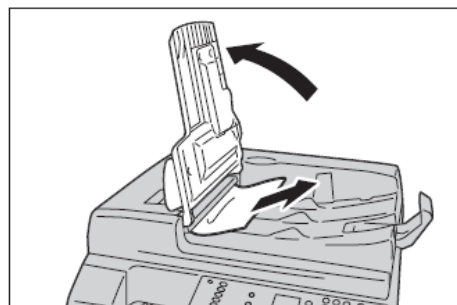
2. Егер түпнұсқа әлі түпнұсқаларды берушіге кірмесе, онда оны шығарып алыңыз.



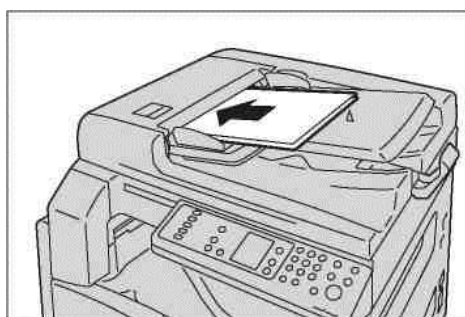
- Егер түпнұсқа көрінбесе, тұтқаны көтеріп және ішкі қақпақты ашыңыз.



- Түпнұсқаны берушінің ішкі қақпағын жабыңыз.
- Түпнұсқаны берушунің жоғарғы қақпағын сырт еткенше жауып, түпнұсқаны берушіге екі жағынан да жақсы тиіп тұрғанына көз жеткізіңіз.
- Егер түпнұсқа көрінбесе, абайлап түпнұсқаны берушуні көтеріңіз. Егер түпнұсқа көрінсе оны шығарып түпнұсқаны берушіні жабыңыз.
- Егер түпнұсқаны нұсқаулықтағы 6 пункт бойынша табылмаса, онда түпнұсқаны берушінің науасын көтеріп құжатты алып тастаңыз.



- Абайлап түпнұсқаны берушунің науасын өз орнына қойыңыз.
- Түпнұсқаның жыртылып, мыжылып және бүктеліп қалмағанына көз жеткізіп, әлі сканерленіп немесе көшіріліп бітпеген түпнұсқаларды қайта жүктеңіз.



Ескерту. Жыртылған және мыжылған немесе бүктелген түпнұсқалар тұрып немесе Құрылғының зақымдануына алып келеді. Мұндай түпнұсқаларды көшіру үшін экспонаттау әйнегін таңдаңыз.

- Көшіруді бастау үшін **Старт** батырмасын басыңыз.
Сканерлеу үшін процессті компьютерден жіберіңіз.

Ақаулықтарды жою









Бұл бөлімде Құрылғының техникалық мінездемелері және Құрылғының қосымша құралдары бойынша ескертулер мен шектеулер көрсетілген.

Техникалық мінездеме

Бұл бөлімде Құрылғының басты техникалық мінездемелері келтірілген. Құрылғының техникалық мінездемелері мен Құрылғының сырт келбеті алдын ала ескертусіз өзгеру мүмкіндігіне назар аударыңыз.

Басты қызметтер/көшіру қызметі

Түр	Күнделікті
Жады	128 МБ
Сканерлеу анықтығы	600 x 600 дюймға нүктелер саны
Басып шығару анықтығы	600 x 600 дюймға нүктелер саны
Жартылай тон	256 сұр реңкті
Қвзу уақыты	30 с (220 - 240 В) көр емес Ескерту. 20С бөлме температурасында
Түпнұсқа қағазының пішіні	Максималды пішін 297 x 432 мм (А3, 11 x 17 дюйм) парақтар мен кітаптарға
Басып шығарылған беттің пішіні	Максималды: А3, 11 x 17 дюйм Минималды: 1 мен 2 науалар: В5; айналма науа: 5,5 x 8,5" Суреттеме жоғалтуды сызығының ені: жоғарыдан, төменнен, солдан және оң жақтан 4 мм көп емес и справа
Басып шығарылған беттің тығыздығы	1 науа (стандартты) және 2 (қосымша): 60 - 90 г/м2 Айналма науа: 60 - 110 г/м2 Ескерту. Хегох компаниясымен мақұлданған қағазды ғана қолданыңыз. Әйтпесе көшіру дұрыс орындалмауы мүмкін.
Бірінші көшірмені шығару уақыты	Экспонаттау әйнегі: 7,5 с аспайтын(А4 D) Түпнұсқаларды беруші: 14 с аспайтын (А4 D)

Түр	Күнделікті
Үлкейту мен кішірейту	<p>Пішінге 1:1 ± 0,8%</p> <p>Алдын ала орнатылған % 1:0,500, 1:0,707, 1:1,414 1:2,000</p> <p>Ауыспалы % 1:0,250–1:4,000 (1% қадаммен)</p>
Үзіліссіз көшіру жылдамдығы	<p>WorkCentre 5021</p> <p>1 және 2 науалар, үлкейтусіз бір жақты үзіліссіз көшіру</p> <p>A4 , B5 : 20 мин/парақ</p> <p>A4: 15 мин/парақ</p> <p>B5, B4: 12 мин/парақ</p> <p>A3: 10 мин/парақ</p> <p>1 және 2 науалар, үлкейтусіз екі жақты үзіліссіз көшіру</p> <p>A4 , B5 : 13,1 мин/парақ A4: 8,7 мин/парақ</p> <p>B4: 7,9 мин/парақ B5, A3: 7,2 мин/парақ</p> <p>WorkCentre 5019</p> <p>1 және 2 науалар, үлкейтусіз бір жақты үзіліссіз көшіру</p> <p>A4 , B5 : 18 мин/парақ</p> <p>A4: 14 мин/парақ</p> <p>B5, B4: 12 мин/парақ</p> <p>A3: 10 мин/парақ</p> <p>1 және 2 науалар, үлкейтусіз екі жақты үзіліссіз көшіру</p> <p>A4 , B5 : 13,1 мин/парақ</p> <p>A4: 8,7 мин/парақ</p> <p>B4: 7,9 мин/парақ</p> <p>B5, A3: 7,2 мин/парақ</p> <p>Ескертулер</p> <ul style="list-style-type: none"> • Суреттеме сапасын баптауға қатысты жылдамдық төмендеуі мүмкін. • Жылдамдық белгілеулері жоғарғы сортты, жай және қайта өндірілген қағаздар үшін келтірілген. Басып шығарудың өнімділігі
Қағаз науаларының сыйымдылығы	<p>Стандартты: 350 парақ (1 науа (250 парақ *1) + айналма науа (100 парақ*2))</p> <p>Қосымша: 500 парақ *1 (бірнауалық модуль)</p> <p>Максималды: 850 парақ (стандартты + қосымша) *1</p> <p>80 г/м2 тығыздықтағы қағаз үшін *2 Xerox стандартты қағазы үшін.</p>
Үзіліссіз көшіру	<p>999 парақ</p> <p>Ескерту. Суреттемелердің тұрақтануы үшін Құрылғының жұмысында уақытша үзілістері болуы мүмкін.</p>

Түр	Күнделікті
Шығару науасының мөлшері	250 парақ (А4) Ескерту. 80 г/м ² тығыздықтағы қағаз үшін
Электрқоректену	220-240±10%. Тоқ, 8 А, 50/60 ±3 % Гц
Тұтынылатын қуат	220 В: 1,76 кВт 240 аспайтын В: 1,92 кВт аспайтын Ұйқы тәртіптемесінде: 2,8 Вт аспайтын
Габаритті өлшемдер	595 (ені) x 569 (ені) x 496 (ұзындығы) мм (экспонаттау әйнегінің қақпағымен) 595 (ені) x 569 (ені) x 581 (ені) мм (түпнұсқаларды берушімен)
Аппараттың массасы	30 кг (экспонаттау әйнегінің қақпағымен) 36 кг (түпнұсқаларды берушімен) Ескерту. Тонер-картриджсіз.
Еркін кеңістікке талаптар	947 (ені) x 569 (ені) мм (экспонаттау әйнегінің қақпағымен) 972 (ұзындығы) x 569 (ені) мм (түпнұсқаларды берушімен) Ескерту. Толығымен шығарылған айналма науамен бірге

Басып шығару қызметі

Түр	Кірістірілген
Басып шығарылған беттің пішіні	«Негізгі тәртіптемелер мен көшірудің қызметтері» бөлімінде сияқты
Үздіксіз басып шығару жылдамдығы	«Негізгі тәртіптемелер мен көшірудің қызметтері» бөлімінде сияқты. Ескерту. Жылдамдық суреттеме сапасының белгілеуіне байланысты өзгеруі мүмкін. Басып шығару жылдамдығы да құжаттың ішіндегісіне қарай төмендеуі мүмкін
Басып шығару аумағы	Шығу анықтығы: 600 x 600 дюймға нүктелер саны Мәліметтерді өңдеу анықтығы: 600 x 600 дюймға нүктелер саны
PDL тілі	HBPL

Сканерлеу қызметі

Түр	Монохромды сканер
Түпнұсқа қағазының пішіні	дюймға нүктелер саны
Сканерлеу анықтығы	Монохромды: 600 x 600 дюйм/н, 400 x 400 дюйм/н, 300 x 300 дюйм/н, 200 x 200 дюйм/н
Жарты тондық сканерлеу	Монохромды, кіру/шығу 8 бит

Қосымша

Түр		Монохромды сканер
Сканерлеу жылдамдығы		Монохромды: 18 мин/парақ (А 4) Xerox стандартты түпнұсқаларына 200 дюймға нүктелер саны анықтығында, TWAIN-драйверін (USB) қолданумен Ескерту. Сканерлеу жылдамдығы түпнұсқаларға байланысты
Қосылу интерфейсі		USB 1.1/2.0
TWAIN (USB) драйвері	Амалдық жүйе	Microsoft® Windows® XP Microsoft® Windows Server® 2003 Microsoft® Windows® XP Professional, 64-разрядты Microsoft® Windows Server® 2003, 64-разрядты Microsoft® Windows Vista® Microsoft® Windows Vista®, 64-разрядты Microsoft® Windows Server® 2008 Microsoft® Windows Server® 2008, 64-разрядты Microsoft® Windows® 7 Microsoft® Windows® 7, 64-разрядты Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Ескерту. Операциялық жүйелердің қолдауы жайында соңғы мағлұматтар www.xerox.com сайтында көрсетілген.

Дуплексті автоматты түпнұсқаларды беруші (қосымша)

Түр		Дуплексті автоматты түпнұсқаларды беруші
Түпнұсқа қағазының пішіні		Максималды: А3, 11 x 17 дюйм Минималды: А5 38 - 128 г/м2 (екіжақты: 50 - 128 г/м2)
Сыйымдылық		110 парақ Ескерту. 80 г/м2 тығыздықтағы қағаз үшін
Беру жылдамдығы		20 пара/мин (А4 Q, біржақты)
Габаритті өлшем және масса		540 (ұзындық) x 492 (ені) x 95 (биіктік) мм; 6,3 кг

2-жақты басып шығарудың блогы (қосымша)

Қағаз пішіні

Қағаз тығыздығы

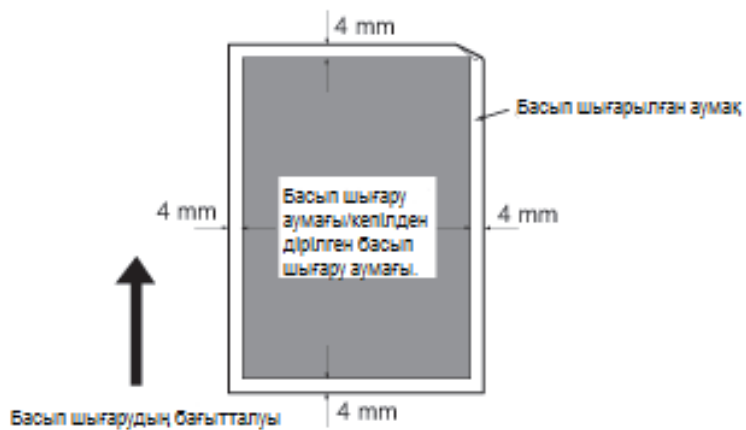
«Негізгі тәртіптемелер мен көшірудің қызметтері» бөлімінде сияқты

60 - 110 г/м²

Ескерту. 91 - 110 г/м² тығыздықтағы қағаз үшін айналма науаны қолдану керек.

Басып шығару аумағы

Басып шығарудың стандартты аумағы — бұл беттің парақтың әр шетінен 4,0 мм өрістерінен басқа аумағы. Басып шығарудың нақты аумағы келтірілген пішіндерден басқару Құрылғысы мен оның тіліне байланысты өзгеше болуы мүмкін.



Қосымша жабдықтар

Келесі кестеде қосымша жабдықтар тізімі көрсетілген. Жабдықтар мәліметтерін алу мәселесі жайында Xerox техникалық қолдау орталығына жолығыңыз.

Жабдық атауы	Сипаттама
Дуплексті автоматты түпнұсқаларды беруші	Көпбетті түпнұсқалардың беруін қамтамасыз етеді.
2-жақты басып шығару блогы	2-жақты басып шығаруды қамтамасыз етеді.
Бір науалық модуль	500 қағаз парақтарына арналған науа (80 г/м ² тығыздығы)
Тіреуіш	Құрылғыны қою үшін жерге орнатылады. Онда қағаз үшін бөлім ескерілген. Тіреуішті қосымша бір науалық модульді орнатқан кезде қолдануға болады
Оқшау бөлігі үшін жинақ (ағылшын тілі)	Басқару панелі, қате кодтары бар кестелер мен қолданушы нұсқаулығы ағылшын тілінде
Оқшау бөлігі үшін жинақ (вьетнам тілі)	Басқару панелі, қате кодтары бар кестелер мен қолданушы нұсқаулығы вьетнам тілінде
Оқшау бөлігі үшін жинақ (тай тілі)	Басқару панелі, қате кодтары бар кестелер мен қолданушы нұсқаулығы тай тілінде

Ескертулер

- Қосымша жабдықтар хабарламасыз өзгертіле беруі мүмкін.
- Ең жаңа мағлұматтар алу үшін Xerox техникалық қолдау көрсету орталығына жолығыңыз.

Ескертулер мен шектеулер

Бұл бөлімде Құрылғына қолдану уақытында ұстанатын ескертулер мен шектеулер көрсетілген.

Құрылғыны қолдану бойынша ескертулер мен шектеулер

Қоректенуді өшіру бойынша ескерту

Құрылғыда қоректену өшкен кезде, Құрылғыда біраз уақыт өшіру процесі болады. Егер экран өшпей тұрып қоректенуді өшіргеннен кейін қосса, Құрылғы бірден қосылмайды. Қоректенуді қайта қосардың алдында, экранның өшкеніне көз жеткізіңіз.

Құрылғыны орнату мен орын ауыстыру

- Құрылғының орнын ауыстырмас бұрын, Xerox техникалық қолдау көрсету орталығына немесе қызмет көрсетуші маманына жолығыңыз.
- Құрылғыны ол жұмыс істеп тұрған кезде соққылардан сақтаңыз.
- Экспонаттау әйнегін жабу кезінде саусақтарыңызды қысып алмау үшін абай болыңыз.
- Құрылғы корпусындағы ауа жинағыш желдеткіштердің қасына ешқандай заттар қоймаңыз.

Нышандарды кодтау

Егер компьютерден жіберілген файлдардың аттарында нышандар болса оларды Құрылғы дұрыс көрсетпеуі мүмкін. Сондықтан нышандар ASCII кодтауында болуы керек.

Қатты диск

Осы Құрылғыға қатты дисктің қоюы ескерілмеген.

Басып шығару нәтижелері

- 2-жақты басып шығару үшін кейбір түрдегі материалдарды қолдану немесе басып шығару тоқтатылмай жатып шығару құралын ауыстыру кезінде, мұндай құжаттарда сканрелеу бағыты бойынша резеңке дөңгелекшелердің іздері қалуы мүмкін, немесе мұндай құжаттарға тонердің балауыз компоненттері жабысып қалуы мүмкін.
- Басып шығару кезінде Құрылғыны өшіргеннен кейін қағазда су тамшылары пайда болуы мүмкін.
- Қолданылып жатқан материалға байланысты сканерлеу бағытында қысқыш дөңгелекшелердің іздері мен кішкентай сызаттар пайда болуы мүмкін.
- 2-жақты ар жағында қаптауы бар қағазда басып шығарғанда парақтардың ар жағында мыжылулар пайда болуы мүмкін.
- Төмен ылғалдылық жағдайында көп таралымды басып шығару кезінде сканерлеу бағытында сызықтардың қисықтығы байқалуы мүмкін.
- Төмен ылғалдылық немесе төмен температура жағдайында жоғары қоюлықтағы суреттемелерді басып шығару кезінде парақтың арғы жағында өңсіз түстер пайда болуы мүмкін.

Қосымша

- Төмен ылғалдылықта суреттемелерді басып шығарған кезде парақтардың ар жағында майда ақ нүктелер пайда болуы мүмкін.

Түпнұсқаларды беруші

Ұйқы тәртіптемесінде Құрылғы түпнұсқаларды берушідегі түпнұсқаларды табу мүмкіндігі болмайды.

Көшіру тәртіптемесінде ескертулеп мен шектеулер

Көшіру тәртіптемесі

Құрылғыда суреттемелерді қиыстыру қызметі ескерілмеген.

Куәліктерді көшіру

Куәліктің бет жағы мен арт жағы жарты беттің ортасында басып шығарылады, кейбір кездерді қоспағанда:

- куәлік пішіні куәліктерді көшіру тәртіптемесіндегі стандартты басып шығару аймағынан асады— суреттеме ортасынба басып шығарылмайды;
- куәлік пішіні куәліктерді көшіру тәртіптемесіндегі стандартты басып шығару аймағынан асады — суреттеменің бөлігі кесілуі мүмкін.;
- суреттеменің шеттері оның шеттерінің өшіп қалуынан кесілуі мүмкін.

Құрылғы жадысы

Егер топтамамен көшіру кезінде Құрылғы жадысы жетпей жатса, онда тек қана сканерленген түпнұсқалардың мәліметтері ғана шығады.

Көшіру тәртіптемесінде жұмыс істегенде ескертулер мен шектеулер.

Құжаттың ұзын шетімен шығуы

Құжаттың ұзын шетімен шығуы қолданбайды.

Басқару панелімен жұмыс кезінде басып шығару

Басқару панелінде амалдарды орындаған кезде оның жұмысы немесе өңдеуі ақырындауы мүмкін.

Басып шығару баптаулары мен нәтижелері арасындағы сәйкессіздігі

Беттің басып шығару буферіне жадының жетіспеушілігінен басып шығару нәтижелері баптауларға сай келмеуі мүмкін:

- 2-жақты құжатты бір жақта басып шығарғанда;
- Жұмысты орындау тоқтаған кезде (егер мәліметтерді беттің басып шығару буферіне сыйғызу мүмкін болмаса, жұмыс тоқтатылады).

2-жақты басып шығару жұмысының есептемесі.

2-жақты жұмысты басып шығару кезінде, қолданылып жатқан қосымша бағдарламаға байланысты ақ парақтар салынуы мүмкін. Бұл ақ парақтар да жұмыс есептеуішімен ескеріледі.

2-жақты басып шығару

Егер Құрылғыда 2-жақты басып шығару блогы орнатылмаған болса, онда екіжақты жұмыстар бір ғана бетте басып шығарылады. Мұндай жағдайда басып шығарылған беттердің бағдарлауы күтілгенен өзгеше болуы мүмкін.

Қате кодтары

Егер қағаз баптауы дұрыс көрсетілмеген болса, қағаздың тұрып қалуынан басқа «E-1» қатесі тіркеледі. «C-7» қате коды бойынша ақпарат тауып қағаз пішінің белгілеуін тексеріңіз. Қате кодтары бөлімін 11-21 бетте қараңыз.

Сканерлеу тәртіптемесінде жұмыс істегенде ескертулер мен шектеулер.

Бұл бөлімде сканерлеу тәртіптемесінде жұмыс істеген кезде ұстанатын ескертулер мен шектеулер келтірілген.

Сканер драйвері бойынша ескертулер мен шектеулер Құрылғы топтамасына кіретін драйверлері бар компакт-дисктің Readme файлының ішінде.

Сканерлеу пішініне шектеулер

Бір беттегі максималды сканерлеу: 297 x 432 мм. Стандартты пішіндерге – А3 немесе 11 x 17 дюйм.

Қосымша

Көрсеткіш

Numerics

2-жақты, 5-19

«2-жақты» батырмасы, 3-10

2-жақты басып шығарудың блогы, 12-4, 12-6

A

«Ашықтау/Күңгірттеу», 3-12

Айналма науа, 3-3

Ақалықтарды жою, 11-1

Алдыңғы жақ қақпағы, 3-2

Ашықтау/Күңгірттеу, 5-16

Ә

Әйнектің жіңішке сызығы, 3-5

Б

Бекіткіш дөңгелекшелер, 3-2

Бірінші көшірменің басып шығу уақыты, 12-1

Басып шығарғыш драйвері, 2-3

Өшіру 2-4

Орнату, 2-3

«Бір жақта беттер саны» батырмасы, 3-12

Басып шығару аумағы, 12-5

Басқару панелі, 3-2, 3-10

Бір жақта беттер саны, 5-20

Бірнауалық модуль, 3-2, 12-6

Бір науалық модульдің қақпағы, 3-3 Басып шығару анықтығы, 12-1, 12-3

Басып шығарылған беттің пішіні, 12-1, 12-3

Басып шығару процедурасы, 7-2

Басып шығарылған қағаздың тығыздығы, 12-1

Басып шығару кезінде проблемалар, 11-16

«Барлығын тазалау» батырмасы, 3-11

Бос кеңістікке талаптар, 12-3

В

Ішкі қақпақ, 3-5

Г

Габаритты пішіндер, 12-3

Д

Дуплексті автоматты түпнұсқаларды беруші, 3-5, 12-4, 12-6

Е

- Есептеме тәртіптемесінде көшіру, 5-23
 - «Есептемесіз» тәртіптемесі, 3-16
 - «Бір тіркелгі» тәртіптемесі, 3-16
- Есептеме тәртіптемелері, 3-16
 - «Есептемесіз» тәртіптемесі, 3-16
 - «Бір тіркелгі» тәртіптемесі, 3-16
- Есептемелер, 9-1

Ж

- Жүйелік әкімгер тәртіптемесіне кіру, 8-2
- Жүйелік әкімгер тәртіптемесінен шығу, 8-3
- Жалпы көшірмелер санының индикация аумағы, 3-13
- Жұмыс журналының есептемесі, 9-1
- Жарты тон, 12-1
- Жарты тондық сканерлеу, 12-3
- Жады, 12-1
- Жүйені баптау есептемесі, 9-1
- Жұмыс есептеуішінің есептемесі, 9-1

И

- Индикация аумағы
 - Кішірейту/үлкейту, 3-13
- Интерфейстті кабельдер, 2-2

К

- «Кіру/Шығу» батырмасы, 3-10, 8-2
- «Кішірейту/Үлкейту» батырмасы, 3-11
- «Кішірейту/Үлкейту» айғақтауышы, 3-13
- «Куәлік көшірмесі» батырмасы, 3-10
- Кішірейту мен үлкейту, 12-2 Кішірейту/Үлкейту, 5-12
- Кішірейту/Үлкейту индикация аумағы, 3-13
- Көшіру кезінде проблемалар, 11-12
- Куәліктерді көшіру, 5-17
- Күтіліп отырған түпнұсқа пішіні, 5-14

Қ

- «Қағаз немесе түпнұсқа тұрып қалды» пиктограммасы, 3-14
- «Қағаз тұрып қалды» пиктограммасы, 3-14
- «Қағазбен қамтамасыз ету» батырмасы, 3-11
- «Қағаздарға арналған науа бос» пиктограммасы, 3-14
- «Қағаздарға арналған науа бос» пиктограммасы, 3-14
- «Қуат үнемдеу» батырмасы, 3-11
- Қағаз пішіні өзгерту, 4-12
- Қағаз пішінінің индикация аумағы, 3-14
- Қағаз пішінінің индикация аумағы, 3-14
- Қағаз түрі, 4-1
- Қағазбен қамтамасыз ету, 5-10
- Қағаздарға арналған науаның сыйымдылығы, 12-2
- Қағазды науаларға жүктеу, 4-8

Қағаздың тұрып қалуы, 11-2
Қате журналының есептемесі, 9-1
Қате айғақтауышы, 3-11 Қате коды, 11-21
Қате пиктограммасы, 3-14
Қате пиктограммасы, 3-14
Қолдануға болатын қағаз түрі, 4-3
Қоректену сымының көзі, 3-3
Қоректенуді өшіргіш, 3-3
Қоректенуді өшіру, 3-7
Қосылу интерфейсі, 12-4
Қосымша бағдарламалар арқылы сканерлеу, 6-6
Құжаттарды беру айғақтауышы, 3-11
Құрылғы көлемі, 12-3
Құрылғы күйі, 3-13
Құрылғы күйінің сызбасы, 3-11
Құрылғы қоректенуі , 3-6
Құрылғыны тазалау, 10-8
Құрылғының ақаулықтары, 11-2
Қызу уақыты, 12-1
Қуатты үнемдеу, 3-8
Қағазды сақтау және онымен жұмыс жасау, 4-7

Н

Науалардың айғақтауышы, 3-14
Науа1, 3-2
Науа 2, 3-2
Науалар айғақтауышы, 3-14 , 3-13

О

Ортаңғы науа, 3-2
Оқшау үшін топтама (тай тілі), 12-6
Оқшау үшін топтама (ағылшын тілі), 12-6
Оқшау үшін топтама (вьетнам тілі), 12-6

Ө

«Өзгермелі масштаб» батырмасы, 3-11

П

Принт-картридж пиктограммасы, 3-14
Принт-картридж күйі, 9-3
Пиктограммалар, 3-14
Пайдаланылатын қуат, 12-3
Принт-картридж, 3-4, 3-14
Принт-Картриджды ауыстыру, 10-6
«Пішін (2 р басу)» батырмасы, 3-11

Р

Реттуіш аяқ, 3-3

С

Сканер драйвері, 2-3
Өшіру, 2-4
Орнату, 2-3
«С» (Жою) батырмасы, 3-11
«Соңғы түпнұсқа» батырмасы, 3-11
«Старт» батырмасы, 3-11
«Стоп» батырмасы, 3-11
Сканерлеу анықтығы, 12-1, 12-3
Сканерлеу жылдамдығы, 12-4
Сканерлеу кезінде проблемалар, 11-18
Сол жақ қақпағы, 3-3
Стандартты қағаз, 4-3
Суреттеме сапасымен проблемалар, 11-6

Т

«Тонерді үнемдеу» пиктограммасы, 3-12
«Түпнұсқа пішіні» батырмасы, 3-10
«Түпнұсқа түрі» батырмасы, 3-12
«Тіркелгілер топтамасы» тәртіптемесі, 3-16
Тәртіптемелерді баптау жайында есептеме, 9-1
Техникалық мінездемелер, 12-1
Тонер күйі, 9-3
Тонер-картридж пиктограммасы, 3-14
Тонер-картридж пиктограммасы, 3-14
Тонер-картридж, 3-4
Тонер-картрижды ауыстыру, 10-3
Топтама, 5-11
«Топтамамен» батырмасы, 3-12
Төмендетілген электрқоректену тәртіптемесі, 3-8
Түпнұсқа қағазының пішіні, 12-1, 12-3
Түпнұсқа пішін, 5-13
Түпнұсқа пішінің индикация аумағы, 3-14
Түпнұсқа түрі, 5-15
Түпнұсқалар айғақтауышы, 3-13, 6-3
Түпнұсқалар айғақтауышы, 3-13
Түпнұсқалар пішінінің индикациялану аумағы, 3-14
Түпнұсқаларды бағыттауыш, 3-5, 5-3, 6-3
Түпнұсқаларды беруші науа, 3-5
Түпнұсқаларды берушің қақпағы, 3-5
Түпнұсқаларды беруші, 5-1, 6-1
Түпнұсқаларды шектеуіш, 3-5, 5-3, 6-3
Түпнұсқалардың тұрып қалуы, 11-36
Түпнұсқалардың шығу науасы, 3-5
Түпнұсқаның тұрып қалуы, 3-14
Тіреуіш, 3-2, 12-6
«Тіркелгілер топтамасы» тәртіптемесі, 3-16

Ү

Үлкейту/Кішірейту айғақтауышы, 3-13 Үзіліссіз көшірудің жылдамдығы 12-2
Үздіксіз көшіру, 12-2
Үзіліссіз басып шығарудың жылдамдығы, 12-3

Кәрсеткіш

Ұ

Ұйқы тәртіптемесі, 3-8

Ф

Фьюзер блогы, 3-4

Ц

Цифрлы пернетақта, 3-10

Ш

Шығару науасының сыйымдылығы, 12-3

Шығын Материалдарын ауыстыру, 10-1

Э

Электқоректену, 3-6, 12-3

Экспонаттау әйнегінің қақпағы, 3-2

Экспонаттау әйнегі, 3-2, 5-3, 6-4

Р

PDL тілі, 12-3

Т

TWAIN драйвері, 12-4

U

USB интерфейсы, 2-2, 3-3

Көрсеткіш

