

Phaser® 3300MFP

XEROX®

laser printer

Пайдаланушының жетекші құралы



© Xerox Corporation, 2008. Барлық құқықтар қорғалған.

Пайдаланушының осы жетекші құралы тек танысып шығуға ғана арналған. Мұнда көрсетілген кез келген ақпаратты ескертусіз өзгертуге болады. Xerox корпорациясы осы жетекші құралды пайдаланумен не соған байланысты қандай да бір болмасын тікелей не жанама залалдар үшін жауапкершілікте болмайды.

- Phaser 3300 MFP Xerox корпорациясы өнімі моделінің атауы болып табылады.
- Xerox және Xerox эмблемасы Xerox корпорациясының тауарлық белгілері болып табылады.
- Centronics Centronics Data Computer Corporation компаниясының тауар белгілері болып табылады.
- PCL және PCL 6 Hewlett-Packard корпорациясының тауар белгілері болып табылады.
- Microsoft, Windows, Windows 2000, Windows XP, Windows 2003 және Windows Vista Microsoft корпорациясының тіркелген тауар белгілері не тауар белгілері болып табылады.
- PostScript 3 Adobe System, Inc. корпорациясының тауар белгілері болып табылады
- UFST® және MicroType™ Monotype Imaging Inc. компаниясының тіркелген тауар белгілері болып табылады
- TrueType, LaserWriter және Macintosh Apple Computer, Inc. корпорациясының тауар белгілері болып табылады

1 Кіріспе

Сізге Xerox көп салалы құрылғысын сатып алғаныңыз үшін алғыс айтамыз. Бұл құрылғы құжаттарды басп шығаруға, көшірмелеуге және сканерлеуге, сондай-ақ факсимильді хабарламаларды қабылдап және жіберіп отыруға мүмкіндік береді.

Тарауға төменде көрсетілген бөлімдер енгізілген.

- **Арнайы қызметтері**
- **Принтерге шолу жасау**
- **Қосымша мәліметтер**
- **Орнату орнын таңдау**

Арнайы қызметтер

Бұл құрылғыда басып шығарудың сапасын жақсартуға мүмкіндік беретін қызметтер іске асырылған. Құрылғы төменде көрсетілген мүмкіндіктерді қамтамасыз етеді.

Жылдам және жоғары сапалы басып шығару

DPI
1200

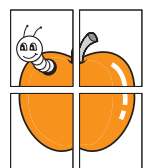
- Басып шығару кезінде **1 200 нүкт./дюйм [ең жоғары]** дейінгі айырымды қолданып отыруға болады. «**Программалық қамту**» бөлімін қар.
- Форматы А4 қағазға құрылғы 28 бет/мин.а, ала форматы Letter қағазға — 30 бет/мин. дейінгі жылдамдықпен басып шығарады.
- Екіжақты басып шығару кезінде құрылғы форматы А4 қағазға 19 бейн./мин.б, ал форматы Letter қағазына — 21 бейн./мин. дейінгі жылдамдықпен басып шығарады.

Түрлі қағаз типтерін қолдау

250

- **Көп салалы науаша** фирмалық бланкілерге, конверттерге, жапсырмаларға, ашық хаттарға, мөлдір қабықшаға, тығыз қағазға және стандарттан тыс өлшемді қағазға басып шығаруға мүмкіндік береді. **Көп салалы науашаға** кәдімгі 50 парақ қағазға дейін салуға болады.
- Сыйымдылығы **250 парақ 1-науаша мен** сыйымдылығы тура сондай қосымша **2-науашаға** өлшемі әртүрлі кәдімгі қағазды салуға болады.

Кәсіби құжаттарды жасау



- **Ерекше белгілерді** басып шығару. Құжатқа түрлі жазбаларды енгізіп отыруға болады, мысалы «Құпия». «**Программалық қамту**» бөлімін қар.
- Плакаттарды басып шығару. Құжаттың әр бетіндегі мәтін мен бейнені үлкейтуге, бірнеше бет қағазға басып шығарып және өзара желімдеуге болады. «**Программалық қамту**» бөлімін қар.

Құралдар мен уақытты үнемдеу

- Қағазды үнемдеу мақсатында бірнеше бетті бір параққа басып шығаруға болады.
- Дайын формалар мен фирмалық бланкілерді кәдімгі қағазға басып шығаруға болады. «**Программалық қамту**» бөлімін қар.
- Бұл құрылғы **электрқуатын үнемдейді**, ол күту режимінде оны тұтыну мөлшерін автоматты түрде азайтады.

Құрылғының мүмкіндіктерін кеңейту



- Phaser 3300 көп салалы принтерінің жады көлемі 96 Мб және оны 320 Мб дейін көбейтуге болады.
- Құрылғыға сыйымдылығы 250 парақты құрайтын қосымша **2-науашаны** орнатуға болады, бұл қағазды сирек салып отыруға мүмкіндік береді.
- PostScript 3 (PS)-мен үйлесетін Zoran IPS* эмуляция PS басып шығаруды мүмкін етеді.

* PostScript 3-мен үйлесетін Zoran IPS эмуляция.



- © Zoran Corporation, 1995—2005. Барлық құқықтар қорғалған. Zoran, Zoran логотипі, IPS/PS3 және OnelImage Zoran корпорациясының тауар белгілері болып табылады.

* 136 PS3 қаріп.

— Monotype Imaging Inc. компаниясының UFST және MicroType бар

Түрлі орталарда басып шығару

- Басып шығару қызметін **Windows 2000, Windows XP, Windows 2003** не **Windows Vista** ОЖ-ларда орындап отыруға болады.
- Құрылғы **Linux** тобындағы түрлі жүйелермен үйлеседі.
- Құрылғы **Macintosh** тобындағы түрлі жүйелермен үйлеседі.
- Құрылғы **USB** және **Ethernet** интерфейстерімен жабдықталған.

USB-жинақтағыштарды қолдану

USB-жинақтағыштарды түрлі әдістермен қолдануға болады:

- құжаттарды сканерлеу және оларды жинақтағышқа сақтау;
- мәліметтерді тікелей жинақтағыштан басып шығарып отыру;
- мәліметтердің резервтік көшірмелерін жасап және сақталған файлдарды құрылғының жадында қалпына келтіріп отыру.

Құрылғының сипаттамалары

Кестеде принтер қолдайтын қызметтер туралы жалпы мәліметтер берілген.

(П: қолдайды, Д: қосымша қол жетімді, «—»: жоқ)

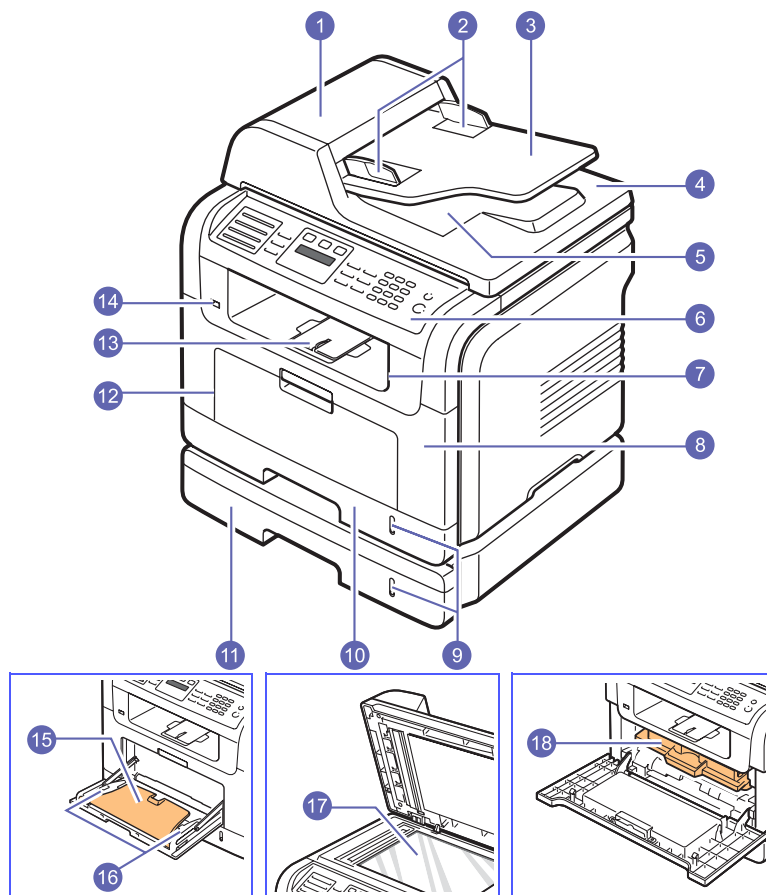
Сипаттамалар	Phaser 3300 көп салалы принтері
USB 2.0	П
USB-жинақтағыш	П
PostScript эмуляциясы	П
Желілік интерфейс (Ethernet 10/100 Base TX)	П
Екіжақты басып шығару ¹	П

1. Парақтың екі жағына басып шығару.

Принтерге шолу жасау

Суретте құрылғының негізгі компоненттері көрсетілген.

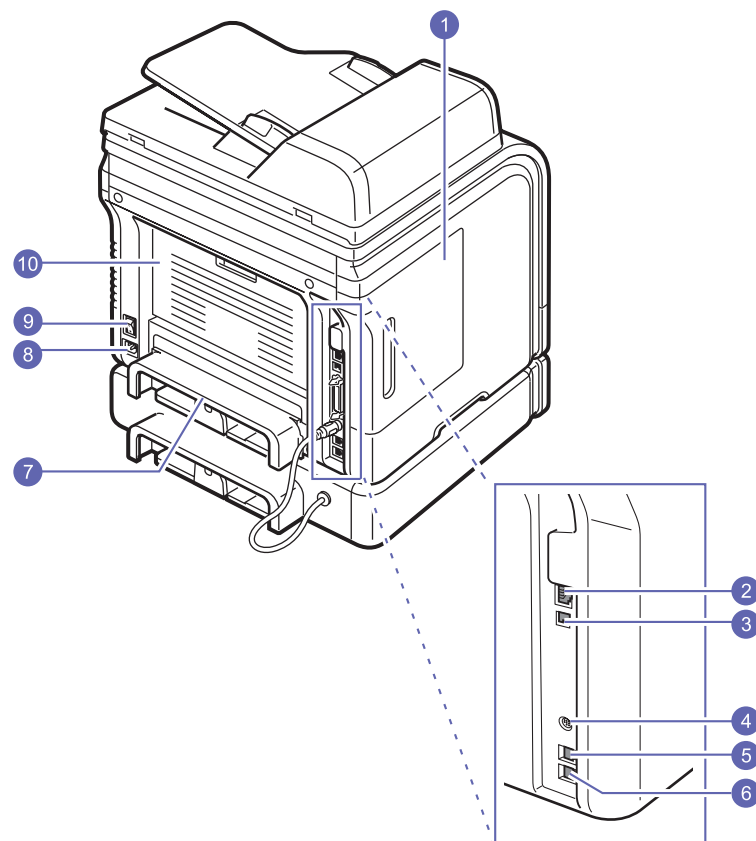
Алдыңғы жағы



* Жоғарыдағы суретте Phaser 3300 көп салалы принтері мен соның қосалқы бөліктері көрсетілген.

1	Автобергіш (құжаттарды автоматты түрде беру құрылғысы)	10	1-науаша
2	Құжат енін шектегіштер	11	2-қосымша науаша
3	Құжаттарға арналған ену науашасы	12	Көп салалы науаша
4	Сканердің қақпағы	13	Пюпитр
5	Құжаттарға арналған шығу науашасы	14	USB-жинақтағыштарға арналған порт
6	Басқару панелі	15	Көп салалы науашаның ысырмалы тұғыры
7	Шығу науашасы	16	Көп салалы науашадағы қағаз енін шектеуіштер
8	Алдыңғы қақпағы	17	Экспонирлеу әйнегі
9	Қағаз деңгейін көрсеткіш	18	Картридж

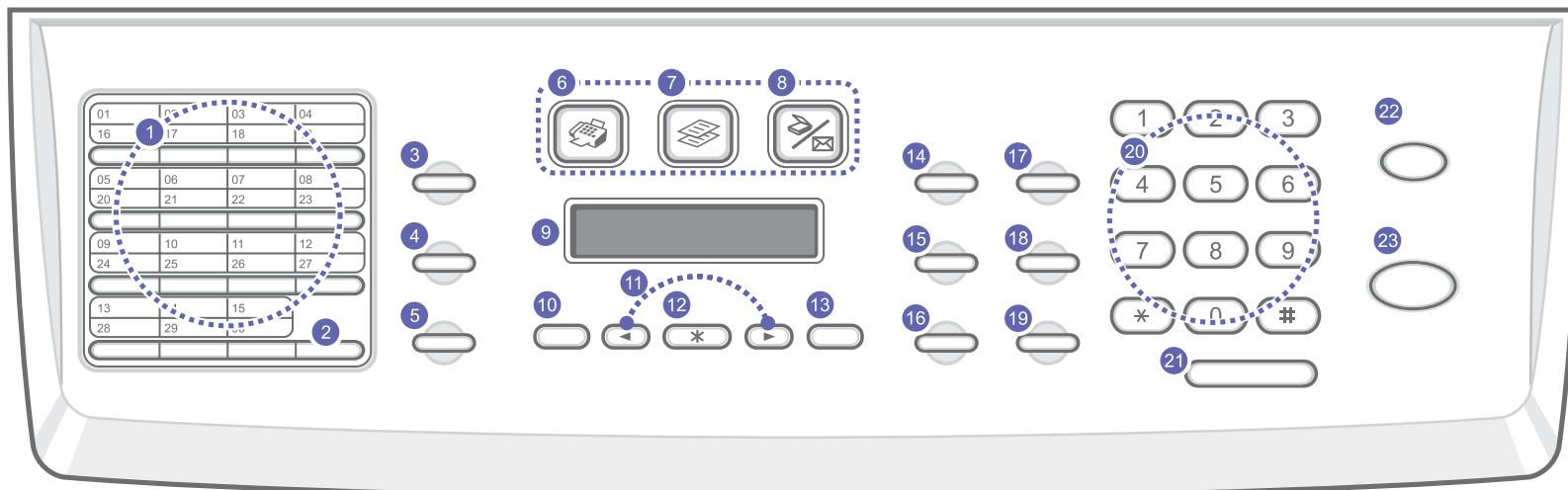
Арт жағы



* Жоғарыдағы суретте Phaser 3300 көп салалы принтері мен соның қосалқы бөліктері көрсетілген.

1	Басқару платасының қақпағы	6	Қосымша телефонға арналған ұяшық (EXT)
2	Желілік порт	7	Екі жақты басып шығару блогы
3	USB порты	8	Қорек бауына арналған ұяшық
4	2-қосымша науашаға арналған кабельдік ұяшық	9	Қорегін ажыратқыш
5	Телефондық желі ұяшығы (LINE)	10	Артқы қақпағы

Басқару панелінің сыртқы түрі



1	Жылдам теру батырмалары. Жиі қолданылатын факс нөмірлері мен электронды пошта мекенжайларын сақтап отыруға және оларды бірнеше батырманы басып арқылы теріп отыруға мүмкіндік береді.	13	«Шығу» батырмасы. Мәзірдің алдыңғы деңгейіне қайтып оралу.
2	«16-30» батырмасы. 16 және 30 дейінгі нөмірі бар жылдам теру батырмаларына ауыстырып-қосу.	14	«Ашықтық» батырмасы. Ағымдағы көшірмелеу тапсырмасына арнап құжаттың ашықтығын реттеу.
3	«Мекенжайлар кітабы» . Жиі қолданылатын факс нөмірлерін жадыда сақтау не сақталған факс нөмірлерін не электронды пошта мекенжайларын іздестіру. Сонымен қатар мекенжайлар/ телефондық кітабын тізім түрінде басып шығаруға мүмкіндік береді.	15	«Түпнұсқаның типі» батырмасы. Ағымдағы көшірмелеу тапсырмасына арнап құжаттың типін таңдау.
4	«Айырымы» . Факсті жіберудің ағымдағы тапсырмасына арнап құжаттың айырымын реттеу .	16	«Масштабтау» батырмасы. Көшірмені түпнұсқаға қатысты үлкейту не кішірейту.
5	«Қайта теру/Үзіліс» батырмасы. Кейінгі терілген нөмірді күті режимінде қайта теру не факс нөміріне редакциялау режимінде үзіліс қою.	17	«USB-басып шығару» батырмасы. Файлдарды құрылғының алдыңғы панеліндегі USB портына салынған жинақтағыштан тікелей басып шығару.
6	«Факс» батырмасы. Факс режиміне ауыстырып-қосу.	18	«Екіжақты» батырмасы. Құжаттарды қағаздың екі жағына басып шығару.
7	«Көшіру» батырмасы. Көшірмелеу режиміне ауыстырып-қосу.	19	«Тонерді үнемдеу» батырмасы. Басып шығару кезінде тонердің аз мөлшерін пайдаланудың арқасында тонерді үнемдеу режимі.
8	«Сканерлеу» батырмасы. Сканерлеу режиміне ауыстырып-қосу	20	Цифрлы пернетақта . Нөмірді теру не цифралар мен әріптерді теру.
9	Дисплей . Құрылғының ағымдағы жағдайының көрсетілуі және жұмыс кезінде көмек белгілердің көрсетілуі.	21	«Қолмен теру» батырмасы. Телефондық желіге жалғау.
10	«Меню» батырмасы. Мәзір режиміне ауысу және мәзірдің қол жетімді нұсқаларын айналдырып көру.	22	«Тоқтату/Босату» батырмасы. Операцияны кез келген сәтте тоқтату. Күту режимінде — құжаттың ашықтығы, типі, өлшемі мен көшірмелердің саны тәрізді көшірмелеу параметрлерін босату не күшін жою.
11	Айналдырып көру батырмалары. Таңдалған мәзірдегі қол жетімді нұсқаларды айналдырып көру, мәндерді көбейту не азайту.	23	«Бастау» батырмасы. Тапсырманы бастау.
12	«Енгізу» батырмасы. Таңдаудың дисплейде расталуы.		

2 Жүйені реттеу

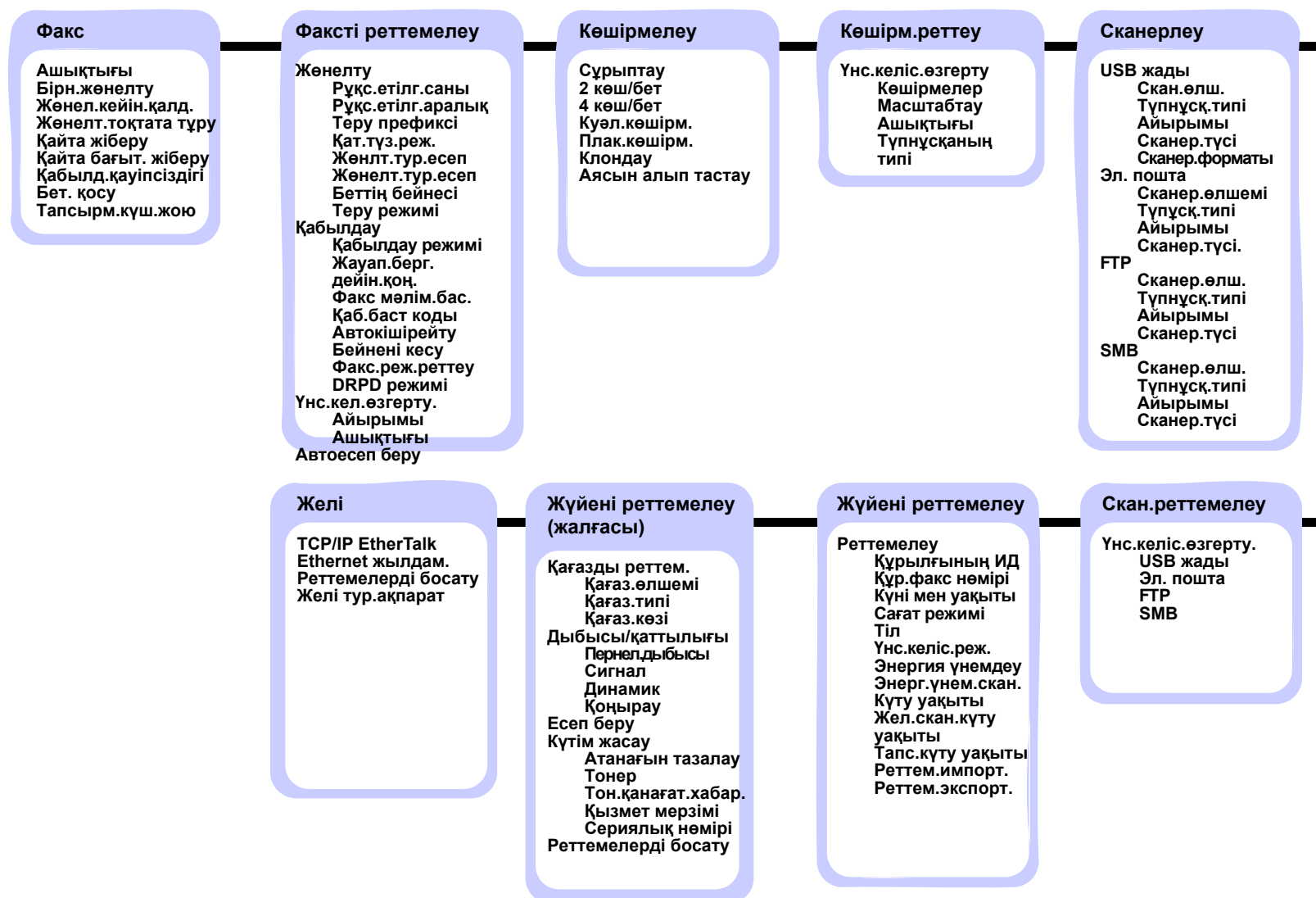
Бұл тарауда құрылғының қол жетімді мәзірлеріне шолу жасалған және соның жүйелерін реттемелеу бойынша қадамдық нұсқаулықтар көрсетілген. Тарауға төменде көрсетілген бөлімдер кіреді.

- **Мәзірге шолу жасау**
- **Дисплейдегі хабарламалар тілін өзгерту**
- **Күні мен уақытын қою**
- **Үнсіз келісім бойынша берілген режимді өзгерту**
- **Дыбыстарды реттемелеу**
- **Символдарды цифрлық пернетақтадан теріп енгізу**
- **Үнемдеу режимдерін қолдану**
- **Басып шығаруды тапсыруға арнап күту уақытын реттеу**

Мәзірге шолу жасау

Басқару панелі құрылғыны реттемелеу үшін және оның қызметтерін қолдану үшін түрлі мәзірлерге қатынауды ұсынады. Оларға «**Мәзір**» батырмасы арқылы ауысуға болады. Төменде көрсетілген сұлбаны қар.

Факс, көшірмелеу не сканерлеу режимдерінде қол жетімді мәзірлер бір-бірінен өзгешеленіп отыруы мүмкін.



Дисплейдегі хабарламалар тілін өзгерту

Басқару панелінің дисплейіндегі хабарламалар тілін өзгерту үшін төменде көрсетілген әрекеттерді орындаңыз.

- 1 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Жүйені реттем.»** тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Реттемелеу»** тармағы көрінген кезде **Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Тіл»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы керек тілді таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 Күту режиміне қайтып оралу үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.

Күні мен уақытын қою

Құрылғы қосылып және жұмысқа дайын болған кезде дисплейден ағымдағы күн мен уақыт көрсетіледі. Phaser 3300 көп салалы құрылғысы күні мен уақытын барлық факстерде басып шығаратын болады.



Ескерту

Қоректену сөнген жағдайда күні мен уақыты өшіп қалады. Сол себептен құрылғыны қайталап қосақпн кезде оларды қайта орнату қажет.

- 1 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Жүйені реттем.»** тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Реттемелеу»** тармағы көрінген кезде **Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Күні мен уақыты»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 Цифрлы пернетақтадан дұрыс күні мен уақытын теріп енгізіңіз.

Айы = 01—31 (12-сағаттық формат)
Күні = 00—23 (24-сағаттық формат)
Минуты = 00—59



Ескерту

Күннің көрсетілу форматы әр елде әрқалай болып отыруы мүмкін.

Сондай-ақ курсорды **айналдырып қарау** батырмалары арқылы өзін өзгерту қажет болатын цифраға жылжытып жаңа мәнін теріп жазуға болады.

- 5 12-сағаттық уақыт форматын қолданған кезде **«AM»** не **«PM»** таңдау үшін батырмасын не саны бар кез келген батырманы басыңыз. Егер курсор AM не PM индикаторының астында тұрмаса, және батырмалары оны бірден индикатордың түбіне әкеп қоюға мүмкіндік береді.

Сағатты 24-сағаттық форматқа аударуға болады (яғни, түскі сағат бір 13:00 деп көрсетілетін болады). Толық ақпаратты келесі бөлімнен қараңыз.

- 6 Уақыты мен күнін сақтау үшін **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
Мәнді қате терген жағдайда дисплейден **«Жол берілмейді»** хабарламасы көрінеді, және құрылғы келесі қадамға көшпейді. Бұл жағдайда мәнін дұрыс енгізіңіз.
- 7 Күту режиміне қайтып оралу үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.

Уақытты берілу форматын өзгерту

Құрылғыда ағымдағы уақыттың 12- не 24-сағаттық форматпен берілуін тапсыруға болады.

- 1 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Жүйені реттем.»** тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Реттемелеу»** тармағы көрінген кезде **Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Сағаттың режимі»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы өзге режимді таңдап және **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 Күту режиміне қайтып оралу үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.

Үнсіз келісім бойынша қойылған режимді өзгерту

Құрылғыға арнап алдын-ала факс режимі қойылған. Үнсіз келісім бойынша қойылған режимді көшірмелеу режиміне ауыстырып-қосуға болады.

- 1 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Жүйені реттем.»** тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Реттемелеу»** тармағы көрінген кезде **Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Үнсіз кел.режимдері»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы үнсіз келісім бойынша режимін таңдап және **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 Күту режиміне қайтып оралу үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.

Дыбыстарды реттемелеу

Төменде көрсетілген дыбыстарды реттемелеуге болады.

- **Пернелердің дыбысы.** Батырмаларды басқан кездегі дыбысты қосу не өшіру. Егер бұл параметр үшін «Қос.» мәні қойылған болса, батырманы әр басқан сайын сигнал естілетін болады.
- **Сигнал.** Дыбыстық хабардар ету сигналын қосу және өшіру. Егер бұл параметр үшін «Қос.» мәні қойылған болса, қате туындап не факсимильді байланыс сеансы аяқталған кезде хабардар ету сигналы естіледі.
- **Динамик.** Телефондық желі сигналдарының динамик арқылы шығуын қосу не өшіру (желінің әзірлігі жайлы тональді сигналды не факстың тональді сигналын). Егер бұл параметр үшін «Байланыс» мәні қойылған болса, онда динамик қашықтағы құрылғыдан жауап келгенше қосылған күйде болады.
Дыбыстың шығу деңгейін «Қолмен теру» параметрі арқылы орнатуға болады.
- **Қоңырау.** Қоңырау дыбысының шығу деңгейін реттеу. Қоңырау дыбысының шығу деңгейіне арнап «Өшір.», «Төмен», «Орт.» және «Жоғары» мәндерін қоюға болады.

Динамик, қоңырау, батырмалардың дыбысы және сигналдың дыбысы

- 1 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Жүйені реттем.»** тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Дыбыс/Шығу деңгейі»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы дыбыстық сигналдың нұсқасын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы дыбыстық сигналдың қажет етілген жағдайын не шығу деңгейін таңдап **«Енгізу»** батырмасын басып **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 Қажетіне қарай өзге дыбыстық сигналдарды реттеу үшін 3—5 қадамдарды қайталап шығыңыз.
- 6 Күту режиміне қайтып оралу үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.

Динамиктен шығатын дыбысты реттеу

- 1 **«Қолмен теру»** батырмасын басыңыз. Динамиктен гүлдеген дыбыстың шығуын күтіңіз.
- 2 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы дыбыстың қажет етілетін шығу деңгейін таңдап алыңыз.
- 3 Өзгертулерді сақтау үшін және күту режиміне қайтып оралу үшін **«Қолмен теру»** батырмасын басыңыз.

Ескерту

Динамиктен шығатын дыбысты құрылғы телефон желісіне жалғанған кезде ғана реттеуге болады.

Цифрлы пернетақтадағы символдарды теріп енгізу

Түрлі міндеттерді орындау кезінде атаулар мен нөмірлерді енгізу қажет болуы мүмкін. Мысалы, құрылғыны реттемелеу кезінде факстың нөмірі, сондай-ақ пайдаланушының есімі не компанияның атауы енгізіледі. Жадыға факс нөмірлерін не электронды пошта мекенжайларын сақтаған кезде сонымен қатар тиісті есімдерді теріп енгізіп отыруға болады.

Әліпби-цифрлық символдарды енгізу

- 1 Жоғарғы жағында тиісті символ көрсетілген батырманы табыңыз
Оны дисплейден керекті символ көрінгенше басып отырыңыз.

Мысалы, **О** әрпін енгізу үшін **MNO** әріптерімен көрсетілген **6** батырмасын басыңыз.

6 батырмасын басқан кезде дисплейден кезек-кезек **M, N, O** символдары, ал артынша **6** цифрасы шығады.

Арнайы символдарды енгізіп отыруға болады, мысалы, бос орын, қосу белгісі және т.б. Толық ақпаратты келесі бөлімнен қараңыз.

- 2 Қосымша символдарды енгізу үшін 1-қадамды қайталап шығыңыз.

Егер келесі символ тура сол батырмада орналасқан болса, **айналдырып қараудың** оң жақ батырмасы арқылы курсорды жылжытып керекті символы бар батырманы басыңыз. Курсор оңға қарай жылжиды және дисплейден келесі әріп шығады.
Бос жерді енгізу үшін **1** батырмасын басыңыз.

- 3 Енгізіп болғаннан кейін **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.

Пернетақтаның әріптері мен цифралары

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

Нөмірлер мен атауларды түзету

Егер атауын не нөмірін енгізу кезінде қате жіберілген болса, **айналдырып қараудың** сол жақ батырмасын басыңыз және кейінгі енгізілген символды алып тастаңыз. Артынан дұрыс цифраны не нөмірді енгізіңіз.

Үзіндіні қою

Кейде нөмірді терудің алдында қатынау кодын енгізіп (мысалы, 9) және желінің гудогын күту қажет. Бұл жағдайда телефон нөміріне үзілісті енгізу қажет. Мұны жылдам теру не бір батырмамен теруге арналған нөмірлерді енгізген кезде жасауға болады.

Телефон нөмірін енгізген кезде үзілісті қою үшін керек жерінде **«Қайта теру/Үзіліс»** батырмасын басыңыз. Дисплейдің тиісті жерінен А әрпі көрінеді.

Үнемдеу режимдерін қолдану

Тонерді үнемдеу режимі

Тонерді үнемдеу режимі әр бетті басып шығару кезінде тонердің жұмсалып мөлшерін азайтуға мүмкіндік береді. Бұл режимде картридждің қызмет мерзімі ұзарады, алайда басып шығарудың сапасы төмендейді.

Осы режимді қосы не өшіру үшін **«Тонерді үнемдеу»** батырмасын басыңыз.



Ескерту

Компьютерден басып шығару кезінде тонерді үнемдеу режимін можно принтердің қасиеттері терезесінде қосып не өшіруге болады. **«Программалық қамту»** бөлімін қар.

Энергияны үнемдеу режимі

Энергияны үнемдеу режимі құрылғының текке тұру кезінде электрқуатын тұтыну мөлшерін азайтуға мүмкіндік береді. Бұл режимді қосқан кезде тапсырманы орындағаннан кейін құрылғы қанша уақыттан кейін төмен мөлшердегі энергия тұтыну режиміне ауысу керек екендігін көрсету қажет.

- 1 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Жүйені реттем.»** тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Реттемелеу»** тармағы көрінген кезде **Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Энергияны үнемдеу»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Қос.»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы қажетті уақытын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 6 Күту режиміне қайтып оралу үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.

Сканердің энергия үнемдеу режимі

Сканердің энергия үнемдеу режимі электрқуатын сканердің шамын өшіру арқылы үнемдеуге мүмкіндік береді. Экспонирлеу әйнегінің астындағы сканердің шамы ол пайдаланылмай тұрса автоматты түрде сөнеді. Мұнысы электрқуатын тұтыну мөлшерін азайтып және шамның қызмет мерзімін ұзартуға мүмкіндік береді. Сканерлеу кезінде шам қызу үшін қажет болатын белгілі бір уақыттан кейін автоматты түрде қосылады.

Өзінде шам сканерлеу тапсырмасы орындалғаннан кейін қосулы күйде болатын кезеңді тапсыруға болады.

- 1 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Жүйені реттем.»** тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Реттемелеу»** тармағы көрінген кезде **Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Сканер.энерг.үнемд»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы қажетті уақытын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 Күту режиміне қайтып оралу үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.

Басып шығаруды тапсыру үшін күту уақытын реттемелеу

Өзінде тапсырма басып шығарудың алдында белсенді күйінде қала беретін кезеңді нұсқауға болады.

Осы кезең ішінде келіп түсіп отыратын мәліметтерді құрылғы бір тапсырма ретінде өңдеп отырады. Егер компьютердегі мәліметтерді өңдеу кезінде қате туындап және олардың берілуі тоқтап қалса, құрылғы көрсетілген кезең бойы күтіп артынша егер мәліметтерді беру қалпына келмесе, басып шығарудың күшін жояды.

- 1 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Жүйені реттем.»** тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Реттемелеу»** тармағы көрінген кезде **Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Тапс.күту уақыты»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы қажетті уақытын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 Күту режиміне қайтып оралу үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.

6 Көшірмелеу

Бұл тарауда құжаттарды көшірмелеу бойынша қадамдық нұсқаулықтар берілген.

Тарауға төмендегі бөлімдер енгізілген.

- **Қағаз салатын наушаны таңдау**
- **Көшірмелеу**
- **Әр көшірмеге арнап параметрлерді өзгерту**
- **Үнсіз келісім бойынша қойылған көшірмелеу параметрлерін өзгерту**
- **Арнайы көшірмелеу қызметтерін қолдану**
- **Парақтың екі жағына көшірмелеу**
- **Көшірмелеуді күту уақытын реттемелеу**

Қағаз салынған наушаны таңдау

Көшірмелеуге арналған қағазды салғаннан кейін қолданылатын наушаны нұсқаңыз.

- 1 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Жүйені реттем.»** тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Қағаз.реттем»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Қағаз алынатын жер»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **«Көшір.науашасы»** тармағы көрінген кезде **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы қағаз салынған наушаны таңдаңыз да **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 6 Күту режиміне қайтып оралу үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.

Көшірмелеу

- 1 **«Көшірмелеу»** батырмасын басыңыз.
Дисплейдің жоғарғы жолында **«Көшір.дайын»** жазуы шығады.
- 2 Түпнұсқаларды автобергішке бет жағын жоғары қаратып салыңыз не бір түпнұсқаны экспонирлеу әйнегіне бет жағын төмен қаратып қойыңыз.
Түпнұсқаларды салу туралы қосымша ақпаратты 5.1-беттен қар.
- 3 Қажет болған жағдайда цифрлық пернетақтадан көшірмелердің санын теріп енгізіңіз.

- 4 **Басқару панеліндегі** көшірмелеу параметрлерін реттемелеу туралы мәліметтерді (түпнұсқаның ашықтығын, типі мен өлшемін қоса алғанда) 6.1-беттен қар.

Қажетіне қарай сонымен қатар арнайы қызметтерді қолдануға болады, мысалы, плакаттарды көшірмелеу не екі не төрт көшірмені бір бетке басып шығару (6.2-бет.қар.).

- 5 Көшірмелей бастау үшін **«Бастау»** батырмасын басыңыз.



Ескерту

Көшірмелеу тапсырмасының оны орындау барысында күшін жоюға болады. Ол үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.

Әр көшірмеге арнап параметрлерді өзгерту

Құрылғыда көшірмелерді оңай және жылдам жасап отыруға мүмкіндік беретін көшірмелеу параметрлері үнсіз келісім бойынша қойылған. Егер әр көшірменің параметрлерін өзгерту қажет етілген болса, басқару панеліндегі көшірмелеуді реттемелеу батырмаларын қолданыңыз.



Ескерту

Егер параметрлерді реттемелеу кезінде **«Тоқтату/ Босату»** батырмасын бассаңыз, параметрлердің барлық ағымдағы мәндері үнсіз келісім бойынша тұрған мәндермен алмастырылады. Олай болмаған жағдайда бұл ағымдағы тапсырманы аяқтап болғаннан кейін орын алады.

Ашықтығы

Ашықтығын реттеу бейнелері тым ақшыл не тым күңгірт болып келетін құжат көшірмелерін анағұрлым анық етуге мүмкіндік береді.

Көшірмелердің ашықтығын өзгерту үшін **«Ашықтығы»** батырмасын басып отырыңыз.

Әр басқан сайын төменде көрсетілген режимдер қол жетімді бола бастайды.

- **«Стандарттық»** режимі: кәдімгі машинамен басылған не басылған құжаттарды көшірмелеуге арналған.
- **«Ақшыл»** режимі: қарайған бейнелері бар құжаттарды көшірмелеуге арналған.
- **«Қарайту»** режимі: ақшыл бейнелері бар не қарындашпен жасалған белгілері бар құжаттарды көшірмелеуге арналған.

Түпнұсқаның типі

«Түпнұсқаның типі» параметрі ағымдағы көшірмелеу тапсырмасына арнап құжат түпнұсқасының типін нұсқауға мүмкіндік береді, мұнысы көшірмелердің сапасының жақсаруына ықпал етеді.

Құжаттың типін таңдау үшін **«Түпнұсқаның типі»** батырмасын басыңыз. Әр басқан сайын төменде көрсетілген режимдер қол жетімді бола бастайды.

- **«Мәтін»** режимі: көбінеки мәтіннен тұратын құжаттарды көшірмелеуге арналған.
- **«Мәтін/фото»** режимі: мәтіні мен фотосуреттері бар құжаттарды көшірмелеуге арналған.
- **«Фото»**: режимі фотосуреттерді көшірмелеуге арналған.

Кішірейтіп не үлкейтіп көшірмелеу

«**Масштабтау**» батырмасы экспонирлеу әйнегінен көшірген кезде құжаттың 25 және 400 % аралығындағы масштабын және автобергіштен көшірген кезде 25 және 100 % аралығындағы масштабын таңдауға мүмкіндік береді.

Көшірменің алдын-ала қойылған өлшемін таңдау

- 1 «**Масштабтау**» батырмасын басыңыз.
- 2 «**Масштабтау**» батырмасы не **айналдырып қарау** батырмасы арқылы қажетті өлшемді таңдаңыз да «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.

Көшірменің өлшемін масштабтау коэффициентін тікелей енгізу арқылы өзгерту

- 1 «**Масштабтау**» батырмасын басыңыз.
- 2 «**Масштабтау**» батырмасы не **айналдырып қарау** батырмасы арқылы «**Стандарттан тыс**» тармағын таңдаңыз да «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.
- 3 Масштабтау коэффициентін таңдаңыз да таңдалған мәнді сақтау үшін «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.



Ескерту

Құжаттың кішірейтілген көшірмесін басып шығарған кезде соның төменгі бөлігінде қара жолақтар пайда болуы мүмкін.

Үнсіз келісім бойынша қойылған көшірмелеу параметрлерін өзгерту

Ашықтығы, түпнұсқаның типі, көшірмелердің өлшемі мен саны тәрізді көшірмелеу параметрлеріне арнап аса жиі түрде қолданылатын мәндерді қоюға болады. Егер бұл параметрлердің мәндері басқару панеліндегі тиісті батырмалар арқылы өзгертілмеген болса, құжатты көшірмелеу кезінде үнсіз келісім бойынша мәндер қолданылатын болады.

- 1 «**Көшірмелеу**» батырмасын басыңыз.
- 2 «**Мәзір**» батырмасын дисплейдің төменгі жолында «**Жүйені реттем.**» тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.
- 3 «**Үнс.кел.өзг.**» тармағы көрінген кезде «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы қажетті параметрді таңдап «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.
- 5 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы қажетті параметрді таңдап «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.
- 6 Қажетіне қарай 4 және 5-қадамды қайталап шығыңыз.

7Күту режиміне қайтып оралу үшін «**Тоқтату/Босату**» батырмасын басыңыз



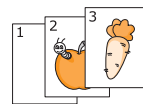
Ескерту

Көшірмелеу параметрлерін реттеу кезінде «**Тоқтату/ Босату**» батырмасын басқан кезде барлық өзгертулердің күші жойылады, ал үнсіз келісім бойынша қойылған мәндер қалпына келеді.

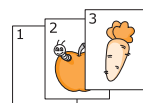
Көшірмелеудің арнайы қызметтерін қолдану

Төменде көрсетілген көшірмелеу қызметтері қол жетімді.

Көшірмелер бойынша іріктеу

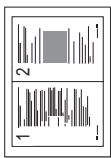


Құрылғыға көшірмелеу тапсырмасын сұрыптауды тапсыруға болады. Мысалы, үш беттік түпнұсқаның екі көшірмесін басып шығарған кезде алдымен құжаттардың барлық үш беті басылады, ал артынан құжат қайталап толығымен басылады.



- 1 «**Көшірмелеу**» батырмасын басыңыз.
- 2 Түпнұсқаларды автобергішке бет жағын жоғары қаратып салыңыз.
Түпнұсқаны салу туралы толық мәліметтерді 5.1-беттен қар.
- 3 Цифрлық пернетақтадан көшірмелердің санын теріп енгізіңіз.
- 4 «**Мәзір**» батырмасын дисплейдің төменгі жолында «**Көшірмелеу**» тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.
- 5 «**Сұрыптау**» тармағы көрінген кезде «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.
- 6 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы «**Ия**» тармағын таңдаңыз.
- 7 Көшірмелей бастау үшін «**Енгізу**» не «**Бастау**» батырмасын басыңыз.
Құжаттың бір толық көшірмесі, ал ізінше екіншісі басып шығарылады.

Бір бетте екі не төрт көшірмені басып шығару



▲ бір бетте 2 көшірме



▲ бір бетте 4 көшірме

Құрылғы жиынтығында бір парақ қағаздың өлшеміне дейін кішірейтілген екі не төрт бастапқы бейнені басып шығара алады.

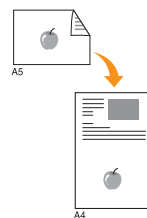
- 1 **«Көшірмелеу»** батырмасын басыңыз.
- 2 Түпнұсқаларды автобергішке бет жағын жоғары қаратып салыңыз.
Түпнұсқаны салу туралы толық мәліметті 5.1-беттен қар.
- 3 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Көшірмелеу»** тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«2 көш/бет»** не **«4 көш/бет»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Ия»** тармағын таңдаңыз.
- 6 Көшірмелей бастау үшін **«Енгізу»** не **«Бастау»** батырмасын басыңыз.



Ескерту

«Масштабтау» батырмасы арқылы бір бетке екі не төрт көшірмені басып шығару өлшемін беру мүмкін емес.

Жеке куәліктерді көшірмелеу



Екіжақты құжаттарды форматы A4, Letter, Legal, Folio, Executive, B5, A5 не A6 парақтың бір жағына көшірмелеуге болады.

Осы қызметті пайдаланған кезде түпнұсқаның бір жағы беттің жоғарғы жағына, ал екіншісі - төменгі жағына басылады. Бұл жағдайда құжаттың өлшемі кішіреймейді. Бұл қызмет шағын өлшемді құжаттарды, мысалы визит карточкаларын көшіруге ыңғайлы.

Ол түпнұсқаны экспонирлеу әйнегіне қойған жағдайда ғана қол жетімді.

- 1 **«Көшірмелеу»** батырмасын басыңыз.
- 2 Түпнұсқаны экспонирлеу әйнегіне бет жағын төмен қаратып қойыңыз.

Түпнұсқаны салу туралы толық мәліметті 5.1-беттен қар.

- 3 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Көшірмелеу»** тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.

- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Жеке куәл.көшірм.»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.

Дисплейден **«Бет жағымен қойып [Іске қосу] басыңыз»** хабарламасы шығады.

- 5 **«Енгізу»** не **«Бастау»** батырмасын басыңыз.

Құрылғы бет жағын сканерлей бастайды, және **«Арт жағымен қойып [Іске қосу] басыңыз»** хабарламасы шығады.



канердің қақпағын ашып түпнұсқаны аударыңыз.

Ескерту

Егер **«Тоқтату/Босату»** батырмасы басулған болса не батырмалар 30 секунд бойы басылмай тұрса, көшірмелеудің ағымдағы тапсырмасының күші жойылады, ал құрылғы күту режиміне ауысады.

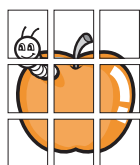


Көшірмелей бастау үшін **«Бастау»** батырмасын басыңыз.

Ескерту

Егер түпнұсқаның өлшемі басып шығару аумағынан асып кетсе, құжаттың бір бөлігі басылмай қалады.

Плакаттарды көшірмелеу



Құрылғы бейнені 9 парақ қағазға басып шығару қызметін қолдайды (3 x 3). Басылған беттерді бір-бірімен желімдеп өлшемі плакаттай құжат шығаруға болады.

Бұл қызмет түпнұсқаны экспонирлеу әйнегіне қойған кезде ғана қол жетімді.

- 1 **«Көшірмелеу»** батырмасын басыңыз.
- 2 Түпнұсқаны экспонирлеу әйнегіне бет жағын төмен қаратып қойыңыз
Түпнұсқаны салу туралы толық мәліметтерді 5.1-беттен қар.
- 3 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Көшірмелеу»** тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Плакаттың көшірмесі»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Ия»** тармағын таңдаңыз.
- 6 Көшірмелей бастау үшін **«Енгізу»** не **«Бастау»** батырмасын басыңыз.



Ескерту

Плакаттарды көшірмелеу режимінде **«Масштабтау»** батырмасы арқылы көшірменің өлшемін қою мүмкін емес.

Түпнұсқа 9 бөлікке бөлінеді. Құжаттың барлық бөліктері келесі тәртіппен кезек-кезек бойынша сканерленіп және басылады:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

Клондау



Құрылғы бастапқы құжаттың бірнеше көшірмесін бір бетке баса алады. Олардың саны түпнұсқа мен қағаз өлшемінің есебімен автоматты түрде белгіленеді.

Бұл қызмет түпнұсқаны экспонирлеу әйнегіне қойған жағдайда ғана қол жетімді.

- 1 **«Көшірмелеу»** батырмасын басыңыз.
- 2 Түпнұсқаны экспонирлеу әйнегіне бет жағын төмен қаратып қойыңыз.
Түпнұсқаны салу туралы толық мәліметтерді 5.1-беттен қар.
- 3 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Көшірмелеу»** тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Клондау»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Ия»** тармағын таңдаңыз.
- 6 Көшірмелей бастау үшін **«Енгізу»** не **«Бастау»** атырмасын басыңыз.



Ескерту

Клондау режимінде **«Масштабтау»** батырмасы арқылы көшірменің өлшемін қою мүмкін емес.

Аясындағы бейнелерді жою

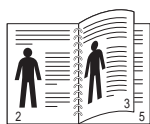
Құрылғыға бейнені аясыз басып шығаруды тапсыруға болады. Бұл қызмет аясындағы түсін жояды және газеттер мен каталогтар сияқты аясы түрлі-түсті болып келетін түпнұсқаларды көшіру кезінде пайдалы болуы мүмкін.

- 1 **«Көшірмелеу»** батырмасын басыңыз.
- 2 Түпнұсқаларды автобергiшке бе жағын жоғары қаратып салыңыз не экспонирлеу әйнегіне бір түпнұсқаны бет жағын төмен қаратып қойыңыз.
Түпнұсқаны салу туралы толық мәліметтерді 5.1-беттен қар.
- 3 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Көшірмелеу»** тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Аясын жою»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Қос.»** тармағын таңдап және **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 6 Күту режиміне қайтып оралу үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.
- 7 Цифрлық пернетақтадан көшірмелердің санын теріп енгізіңіз.
- 8 Көшірмелей бастау үшін **«Бастау»** батырмасын басыңыз.

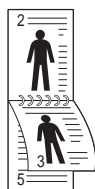
Бір парақ қағаздың екі жағына басып шығару

«Екіжақты» батырмасы арқылы парақтың екі жағына басып шығаруды реттемелеуге болады.

- 1 «Екіжақты» батырмасын басыңыз.
- 2 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы түптеу түрін таңдаңыз.
 - **Өшір.**: кәдімгі режиммен басып шығару.
 - **1->2-бет.қысқ.жиек.**: басылған беттерді блокнот сияқты аударып отыруға болады.
 - **1->2-бет.ұз.жиек.**: басылған беттерді кітап сияқты оқып отыруға болады.



▲ 1->2-бет. ұзын жиегі б-ша бағыт.



▲ 1->2-бет. қысқа жиегі б-ша бағыт.

- 3 Таңдалған мәнді сақтау үшін «Енгізу» батырмасын басыңыз.
Егер режим қосулы болса, «Екіжақты» батырмасы жанып тұрады.
- 4 Құжатты көшірмелей бастаңыз.

Көшірмелеуді күту уақытын реттеу

Бұл қызмет өзінде құрылғы басқару панеліндегі параметрлердің өзгертілген мәндерін үнсіз келісім бойынша тұрған параметрлердің мәндеріне айрбастамас бұрын көшірмелеу командасын күтумен болатын уақыт аралығын қоюға мүмкіндік береді.

- 1 «Мәзір» батырмасын дисплейдің төменгі жолында «Жүйені реттем.» тармағы шыққанша баса беріңіз, артынан «Енгізу» батырмасын басыңыз.
- 2 «Реттемелеу» тармағы шыққан кезде «Енгізу» батырмасын басыңыз.
- 3 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы «Күту уақыты» тармағын таңдап «Енгізу» батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы уақыттың мәнін таңдаңыз.
Егер «Өшір.», таңдалған болса, үнсіз келісім бойынша реттеулер көшіруді бастауға арналған «Бастау» батырмасын не оның күшін жою үшін «Тоқтату/Босату» батырмасын басқаннан кейін ғана қалпына келеді.
- 5 Таңдалған мәнді сақтау үшін «Енгізу» батырмасын басыңыз.
- 6 Күту режиміне қайтып оралу үшін «Тоқтату/Босату» батырмасын басыңыз.

7 Басып шығарудың негізгі операциялары

Бұл тарауда басып шығарудың аса кең тараған операциялары суреттелген.

Тарауға төменде көрсетілген бөлімдер енген.

- **Құжатты басып шығару**
- **Басып шығару тапсырмасының күшін жою**

Құжатты басып шығару

Құрылғы Windows, Macintosh не Linux жүйесіндегі түрлі қолданбалардан басып шығарып отыруға мүмкіндік береді. Құжатты басып шығару кезіндегі әрекеттердің тізімі қолданылып отырған қолданбаға байланысты болып келеді.

Басып шығару туралы қосымша ақпаратты «**Программалық қамту**» бөлімінен қар.

Басып шығару тапсырмасының күшін жою

Егер тапсырма басып шығару кезегінде не басып шығару кезегінің диспетчерінде тұрса (мысалы, Windows жүйесінің «Принтерлер» тобында), оны төменде көрсетілген әдіспен жоюға болады.

- 1 Windows жүйесіндегі «**Іске қосу**» мәзірін ашыңыз.
- 2 Windows 2000 жүйесіндегі «**Параметрлер**» тармағын, ал артынша «**Принтерлер**» тармағын ашыңыз.

Windows XP не Windows 2003 жүйесінде «**Принтерлер мен факстер**» тармағын таңдаңыз.

Windows 2000 жүйесінде бірінен кейін бірін «**Басқару панелі**» > «**Жабдықтар мен дыбыс**» > «**Принтерлер**» тармақтарын таңдаңыз.
- 3 **Xerox Phaser 3300 PCL 6** не **Xerox Phaser 3300 PS** белгісін екі рет сырт еткізіңіз.
- 4 «**Құжат**» мәзірінде «**Күшін жою**» батырмасын басыңыз.



Ескерту

Осы терезені шақырту үшін Windows жүйесіндегі жұмыстық үстелдің оң жақ төменгі бұрышындағы принтердің белгісін екі рет сырт еткізсе болады.

Сонымен қатар, құрылғының басқару панеліндегі «**Тоқтату/Босату**» батырмасын басу арқылы ағымдағы тапсырманың күшін жоюға болады.

8 Сканерлеу

Осы құрылғымен сканерлеу бейнелер мен мәтінді компьютерге сақтауға болатындай етіп цифрлық файлдарға айналдырып отыруға мүмкіндік береді. Осыдан кейін оларды факс пен электронды пошта арқылы жөнелтіп, веб-сайтқа жүктемелеп не өздерін басып шығаруға болатын жобаларды құруға болады.

Тарауға төмендегі бөлімдер енген.

- **Сканерлеудің негізгі операциялары**
- **Жергілікті жалғау арқылы қолданбада сканерлеу**
- **Желілік жалғау арқылы сканерлеу**
- **Сканерлеудің әр тапсырмасына арнап параметрлерді өзгерту**
- **Үнсіз келісім бойынша қойылған сканерлеу параметрлерін өзгерту**
- **Мекенжайлар кітабын реттемелеу**

Сканерлеудің негізгі операциялары

Құрылғы жергілікті жалғауды қолданумен бейнелерді төмендегідей сканерлеу әдістерін қолдайды .

- Бейнелерді өңдеудің алдын-ала орнатылған қолданбаларының бірі арқылы. Бейнені сканерлеу кезінде таңдалған қолданба іске қосылады, мұнысы процесті басқарып отыруға мүмкіндік береді. Келесі бөлімді қар.
- WIA (Windows Images Acquisition) драйвері арқылы; **«Программалық қамту»** бөлімін қар.
- USB-жинақтауышқа, егер ол құрылғының артқы панеліндегі USB портына салынған болса (11.1-бет.қар.).

Сканерленген бейнелерді сондай-ақ желі бойынша бірнеше адресатқа жіберіп отыруға болады.

- Желілік компьютерлерге **«Желілік сканерлеу»** программасы арқылы. Егер құрылғы желіге жалғанған болса, бейнені сканерлеп және оны құрылғы арқылы өзінде **«Желілік сканерлеу»** программасы қосылған компьютерге беруге болады.
- Электронды пошта арқылы. Сканерленген бейнені оған хатты қосарлаумен электронды пошта арқылы жіберуге болады (8.4-сур.қар.).
- Файлдық FTP-серверге. Сканерленген бейнені FTP-серверге жүктемелеуге болады (8.5-сур.қар.).
- SMB (NetBEUI)^a хаттамасы бойынша желілік компьютерге. Сканерленген бейнені SMB-сервердегі ортақ қапшыққа жіберуге болады (8.5-сур.қар.).

a. Microsoft корпорациясының Windows желілік жүйелеріне арнап ұсынып отырған желілік хаттамасы.

Жергілікті жалғау арқылы қолданбада сканерлеу

- 1 Құрылғы мен компьютердің қосылғанына және өзара дұрыс жалғанып тұрғанына көз жеткізіңіз.
- 2 Түпнұсқаны автобергішке бет жағын жоғары қаратып салыңыз не түпнұсқаның біреуін экспонирлеу әйнегіне бет жағын төмен қаратып қойыңыз.
Түпнұсқаларды салу туралы қосымша ақпаратты 5.1-бет.қар.
- 3 **«Сканерлеу»** батырмасын басыңыз.
Дисплейдің жоғарғы жолында **«Скан.дайын»** жазуы шығады.
- 4 **Айналдырып қарау** батырмалары арқылы дисплейдің төменгі жолындағы **«Қолданб.скан.»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 **Айналдырып қарау** батырмалары арқылы керекті қолданбаны таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
 - **Microsoft Paint.** Сканерленген бейне Microsoft Paint программасына жіберілетін болады.
 - **Эл. пошта.** Сканерленген бейне үнсіз келісім бойынша қолданылып отырған электронды пошта программасына жіберілетін болады. Бұл жағдайда қоса тіркелген бейнесі бар хаарламаны жаңа терезесі шығады.
 - **My Document.** Сканерленген бейне компьютерде үнсіз келісім бойынша **«Менің құжаттарым»** қапшығында сақталады.
 - **Танып анықтау.** Сканерленген бейне мәтінін танып қтау үшін OCR программасына жіберілетін болады.
- 6 Таңдап алынған қолданбада тиісті параметрлерді реттемелеп сканерлеуді бастаңыз. Қосымша ақпаратты қолданбаны пайдаланушының жетекші құралынан қараңыз.



Ескерту

Принтерді реттемелеу утилитасы арқылы TWAIN-мен үйлесетін сканерлеудің қосымша программалық қамтуын орнатуға болады, мысалы Adobe Photoshop (**«Программалық қамту»** бөлімін қар.).

Желілік жалғау арқылы сканерлеу

Егер құрылғы желіге жалғанып және желілік параметроер дұрыс реттелген болса, бейнелерді сканерлеп және желі арқылы жөнелтіп отыруға болады.

Желілік жалғау арқылы сканерлеуге әзірлену

Желілік сканерлеу қызметтерін қолданар алдында төмендегі параметрлерді өзіне бейне жіберілетін қолданбаға байланысты реттелелеп алыңыз.

- Құрылғыны желілік клиентке сканерлеу үшін «Желілік сканерлеу» программасына қосу.
- Электронды поштада, FTP не SMB-да сканерлеу үшін дербес пайдаланушы ретінде тіркеу.
- Есептік жазбаны электронды поштада сканерлеуге арнап реттемелеу.
- FTP серверлерді FTP-да сканерлеуге арнап реттемелеу.
- SMB серверлерді SMB-да сканерлеуге арнап реттемелеу.

Құрылғыны «Желілік сканерлеу» ппрограммасына қосып енгізу

«Желілік сканерлеу» программасын орнатыңыз («Программалық қамту» бөлімін қар.).

Бейнелерді желі арқылы құрылғыдан компьютерге сканерлеу үшін құрылғыны дербес желілік сканер ретінде «Желілік сканерлеу» программасында тіркеп алу қажет.

- 1 Windows жүйесінде бірінен-кейін бірін **«Іске қосу»** → **«Программалар» > «Хего» > «Желілік сканерлеу» > «Желілік сканерлеу»** тармақтарын таңдаңыз.
«Хегох желілік сканерлеу диспетчері» терезесі ашылады.
- 2 **«Қосымша құрылғы енгізу»** батырмасын басыңыз не **«Қосымша құрылғы енгізу»** белгісін екі рет сырт еткізіңіз.
- 3 Әрі қарай **«Келесі»** батырмасын басыңыз.
- 4 **«Сканерді іздеу (ұсынылады)»** не **«Сканерге жалғау»** таңдаңыз және құрылғының IP-мекенжайын енгізіңіз.
- 5 **«Келесі»** батырмасын басыңыз.
Экранда желілік сканерлердің тізімі көрінеді.
- 6 Тізімнен ішінен құрылғыны таңдап, оның атын, пайдаланушыны сәйкестендіруші мен құрылғының I-кодын (дербес сәйкестендіру коды) енгізіңіз.



Ескертулер

- Сканердің атауы ретінде автоматты түрде құрылғы моделінің атауы енгізіледі, алайда оны өзгертуге болады.
- Пайдаланушыны сәйкестендіруші саны 8 дейін баратын белгіден тұруы мүмкін. Ол әріптен басталуы тиіс.
- PIN-код 4 цифрдан тұруы тиіс.

- 7 **«Келесі»** батырмасын басыңыз.

- 8 **«Дайын»** батырмасын басыңыз.

Құрылғы **«Желілік сканерлеу»** программасына енгізілген, енді бейнелерді желі арқылы сканерлеп отыруға болады.



Ескерту

Сканердің қасиеттері мен сканерлеу параметрлерінің мәндерін **«Хегох желілік сканерлеу диспетчері»** терезесінде өзгертуге болады. **«...қасиеттері»** батырмасын басып әр салынбадағы параметрлерді реттеп шығыңыз.

Дербес пайдаланушыларды тіркеу

FTP не SMB серверіне қатынау үшін, сондай-ақ электронды поштаны жіберу үшін дербес пайдаланушыларды CentreWare IS арқылы тіркеу қажет етіледі. 2 000 дейін пайдаланушының жазбаларын қосып енгізуге болады.

- 1 Браузерде құрылғының IP-мекенжайын URL-мекенжай ретінде енгізіңіз.
Құрылғының веб-сайтына ауысу үшін **«Ауысу»** батырмасын басыңыз.



Ескерту

IP-мекенжай **«Мәзір» «Жүйені ретт.» «Есеп беру»** мәзіріндегі **«Желі тур.ақп.»** парағында орналасқан.

- 2 **«...қасиеттері» «Электронды пошта» «Пайдаланушыны аутентификаттау»** мәзіріне шығыңыз.
- 3 **«Пайдаланушыны аутентификаттау»** қызметін қосыңыз. Ол үшін **«Пайдаланушыларды тіркеу қызметін қосу»** жалаушасын қойыңыз.
- 4 Қонақтардың қатынауына рұқсат ету үшін **«Қонақтардың есептік жазбасын қолдануға рұқсат ету»** жалаушасын қойыңыз. Егер бұл параметр қосулы тұрса, **«Қонақтың жүйеге ену есімі»** және **«Қонақтың жүйеге ену паролі»** жолдарында 4—10 цифрдан тұратын мәліметтерді теріп жазыңыз, олар қонақтардың есептік жазбасымен осы қызметке қатынау үшін қолданылып отыратын болады.
- 5 Жаңа есептік жазбаларды қосып енгізу үшін **«Қосып енгізу»** батырмасын басыңыз.



«Пайдаланушының есімі», «Авторластыруға арналған сәйкестендіруші», «Пароль» және **«Электрондық пошта мекенжайы»** жолдарында әр есептік жазбаға арнап мәліметтерді енгізіңіз. Құрылғының жадына 2 000 дейін есептік жазба сияды.

Ескерту

Құрылғының басқару панелінен пайдаланушының дұрыс тіркелгенін таексеріңіз.



- 1 **«Сканерлеу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы дисплейдің төменгі жолындағы **«Скан.:эп.почта»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 Құрылғы жүйесіне ену терезесі ашылады. **«Кіру паролі», «Пароль»** және **«Хабарлам.алушы»** өрістеріне жарамды мәліметтерді енгізіңіз.
- 4 Электронды пошта қызметі ашылады. Есептік мәліметтерді дұрыс енгізбеген жағдайда Phaser көп салалы принтері **«Сканерлеу»** режиміне қайтып оралады.

Электронды поштаның есептік жазбасын реттемелеу

Бейнені сканерлеп және оны жіберу үшін электронды поштаның салынбасында CentreWare IS. көмегімен желілік параметрлерді реттеп алу қажет

1 Браузерге құрылғының IP-мекенжайын URL-мекенжай ретінде енгізіңіз және құрылғының веб-сайтына ауысу үшін **«Ауысу»** батырмасын басыңыз.

2 «Құрылғының параметрлері» және «Электронды поштаны реттемелеу» тармақтарын таңдаңыз

3 «IP-мекенжайы» не «Тораптың атауы» тармақтарын таңдаңыз.

4 IP-мекенжайын бөлгіш нүктелермен ондық түрінде не тораптың атауы түрінде теріп енгізіңіз.

5 Сервер портының нөмірін 1 және 65535 аралығындағы ауқымда енгізіңіз. Үнсіз келісім бойынша 25 порты қолданылады.

6 Міндетті түрдегі аутентификаттауды қою үшін **«Требуется аутентификация SMTP»** жалаушасын қойыңыз.

7 Пайдаланушының есімі мен SMTP-серверіне арналған паролді теріп енгізіңіз.

FTP-серверді реттемелеу

FTP-серверді қолдану үшін CentreWare IS арқылы FTP-серверлерге қатынау параметрлерін қойыңыз.

1 Браузерге құрылғының IP-мекенжайын URL-мекенжай ретінде енгізіңіз және құрылғының веб-сайтына ауысу үшін **«Ауысу»** батырмасын басыңыз.

2 «Құрылғының параметрлері» және «FTP реттемелеу» тармақтарын таңдаңыз.

3 «Серверлердің тізімі» батырмасын басыңыз.

4 «Қосып енгізу» батырмасын басыңыз.

5 1 және 20 аралығындағы индексті таңдаңыз.

6 Серверлер тізіміндегі тиісті жазбаға арнап **«Реттемелеу атауы»** жолына атауды енгізіңіз. Ол құрылғының дисплейінен көрініп тұрады.

7 «IP-мекенжайы» не «Тораптың атауы» тармақтарын таңдаңыз.

8 Сервердің мекенжайын бөлгіш нүктелермен ондық түрінде не хостың атауы түрінде теріп енгізіңіз.

9 Сервер портының нөмірін 1 және 65535 аралығындағы ауқымда енгізіңіз. Үнсіз келісім бойынша 21 порты қолданылады.

10 Егер FTP-серверіне тіркелмеген пайдаланушыларға қатынауға рұқсат беру қажет болса, **«Аноним»**. жалаушасын қойыңыз. Ол үнсіз келісім алынып тасталған.

11 Пайдаланушының атауы мен паролін енгізіңіз.

12 Өзінде сканерленген бейне сақталатын қапшықтың атауын көрсетіңіз. Ол 6-қадамда енгізілген атауға сай келеді.

13 «Қолдану» батырмасын басыңыз.

SMB-серверді реттемелеу

SMB-серверді қолдану үшін CentreWare IS арқылы SMB-серверлерге қатынау параметрлерін қойып алу қажет.

1 Браузерге құрылғының IP-мекенжайын URL-мекенжай ретінде енгізіңіз және құрылғының веб-сайтына ауысу үшін **«Ауысу»** батырмасын басыңыз.

2 «Құрылғының параметрлері» және «FTP реттемелеу» тармақтарын таңдаңыз.

3 «Серверлердің тізімі» батырмасын басыңыз.

4 «Қосып енгізу» батырмасын басыңыз.

5 1 және 20 аралығындағы индексті таңдаңыз.

6 Серверлер тізіміндегі тиісті жазбаға арнап **«Реттемелеу атауы»** жолына атауды енгізіңіз. Ол құрылғының дисплейінен көрініп тұрады.

7 «IP-мекенжайы» не «Тораптың атауы» тармақтарын таңдаңыз.

8 Сервердің мекенжайын бөлгіш нүктелермен ондық түрінде не хостың атауы түрінде теріп енгізіңіз.

9 Сервер портының нөмірін 1 және 65535 аралығындағы ауқымда енгізіңіз. Үнсіз келісім бойынша 139 порты қолданылады.

10 Серверде жалпы қапшықтың атауын теріп енгізіңіз.

11 Егер SMB-серверіне тіркелмеген пайдаланушыларға қатынауға рұқсат беру қажет болса, **«Аноним»**. жалаушасын қойыңыз. Ол үнсіз келісім алынып тасталған.

12 Пайдаланушының атауы мен паролін енгізіңіз.

13 SMB-сервердің домендік атауын енгізіңіз.

14 Өзінде сканерленген бейне сақталатын қапшықтың атауын көрсетіңіз. Ол 6-қадамда енгізілген атауға сай келеді.

15 «Қолдану» батырмасын басыңыз.

Желілік клиентте сканерлеу

Желілік клиент желіге жалғанған құрылғыдағы түпнұсқаларды компьютерге қашықтан сканерлеп және оларды JPEG, TIFF не PDF форматында сақтап отыруға мүмкіндік береді.

Сканерлеу

- 1 Құрылғы мен компьютерді желіге жалғап және компьютерде **«Желілік сканерлеу»** программасын іске қосыңыз.
- 2 Түпнұсқаларды автобергішке бет жағын жоғары қаратып салыңыз не иүпнұсқаның біреуін экспонирлеу әйнегіне бет жағын төмен қаратып қойыңыз.

Түпнұсқаларды салу бойынша қосымша ақпаратты 5.1-беттен қар.
- 3 **«Сканерлеу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы дисплейдің төменгі жолындағы **«Жел.сканер.»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 **«Хегох желілік сканерлеу диспетчері»** терезесінде қойылған сәйкестендірушіні таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 6 **«Хегох желілік сканерлеу диспетчері»** терезесінде қойылған PIN-кодты енгізіп **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 7 Қапшыққа сақтай отырып сканерлеу үшін **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы сканерлеу параметрін таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз. Үнсіз келісім бойынша тұрған реттемелерді қолданумен бірден сканерлей бастау үшін **«Бастау»** батырмасын басыңыз.
 - **Скан.өлшемі.** Сканерлеудің өлшемін көрсетіңіз.
 - **Түпнұсқаның типі.** Бастапқы құжаттың типін көрсету
 - **Айырымы.** Бейненің айырымын көрсету.
 - **Сканер. түсі.** Түстік режимін көрсету.
 - **Скан.форматы.** Өзінде бейне сақталатын файлдық форматты көрсету. Егер TIFF не PDF форматы қойылған болса, бірнеше бетті сканерлеу режимін таңдауға болады.
Қолданбада сканерлеу үшін 11-қадамға ауысыңыз.
- 8 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы керекті күйін таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 9 Сканерлей бастау үшін **«Бастау»** батырмасын басыңыз.

Құрылғы түпнұсқаны өзінде программа орындалып жатқан компьютерге сканерлей бастайды.
- 10 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы керекті қолданбаны таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.

Желілік сканерлеуді күту уақытын реттемелеу

Егер компьютерде орнатылған **«Желілік сканерлеу»** программасы жаңалауды қажет етпесе және көрсетілген кезең бойы сканерлемей тұрса, құрылғы сканерлеу тапсырмасының күшін жояды. Қажетіне қарай күту уақытын өзгертуге болады.

- 1 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Жүйел.ретт.»** тармағы шыққанша басып, артынан **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Реттемелеу»** тарағы шыққанша **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Жел.скан.күт.уақ.»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 Қажетті күту уақытының мәнін енгізіп **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.

Изменение будет распространено по сети и применено ко всем

Электронды поштаға сканерлеу

Сканерленген бейнені салынба ретінде электронды пошта арқылы жіберуге болады. Алдымен **CentreWare IS** -де электронды поштаның есептік жазбасын реттеп алыңыз (8.3-бет.қар.).

Сканерлеу алдында тапсыруға арнап сканерлеудің параметрлерін реттеп алыңыз (8.5-бет.қар.).

- 1 Құрылғыны желіге жалғаңыз.
- 2 Түпнұсқаларды автобергішке бет жағын жоғары қаратып салыңыз не иүпнұсқаның біреуін экспонирлеу әйнегіне бет жағын төмен қаратып қойыңыз.

Түпнұсқаларды салу бойынша қосымша ақпаратты 5.1-беттен қар.
- 3 **«Сканерлеу»** батырмасын басыңыз..
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы дисплейдің төменгі жолындағы **«Скан.:эл.почта»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 Алушының электронды поштасының мекенжайын енгізіп **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.

Егер мекенжайлар кітабы реттелген болса, жылдам шақырту батырмалары арқылы не электронды поштаның мекенжайын жылдам не топтық көрсету арқылы жадыдағы мекенжайды жылдам суырып алуға болады.
- 6 Қосымша мекенжайлар шығу үшін **«Ия»** мәні шыққан кезде **«Енгізу»** батырмасын басып және 5-қадамды қайталаңыз.

Келесі қадамға ауысу үшін **жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Жоқ»** мәнін таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.

- 7 Егер дисплейден электронды поштаның хабарламасын өз мекенжайына жіберу туралы сұрату шығатын болса, **айналдырып қарау** батырмалары арқылы **«Ия»** не **«Жоқ»** мәнін таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.



Ескерту

Бұл сұрату электронды поштаның есептік жазбасын реттемелеу кезінде **«Өзіме жіберу»** қызметі қосулы тұрса шықпайтын болады.

- 8 Электронды пошта хабарламасының тақырыбын енгізіп **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 9 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы файлдық форматты таңдап **«Енгізу»** не **«Бастау»** батырмаларын басыңыз.
- Құрылғы сканерлей бастайды, ал артынан электронды поштаның хабарламасын жібереді.
- 10 Есептік жазбадан шығуға сұрату шыққан жағдайда **жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Ия»** не **«Жоқ»** мәнін таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 11 Күту режиміне қайтып оралу үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.

FTP-серверге сканерлеу

Сканерленген бейнені бірден FTP-серверге жүктемелеуге болады. Ол үшін **CentreWare IS** арқылы FTP-серверлерге қатынау параметрлерін қойып алыңыз (8.3-бетті қар.).

Сканерлеудің алдында қоюға арналған сканерлеу параметрлерін реттеп алыңыз (8.5-бетті қар.).

- 1 Құрылғыны желіге жалғаңыз.
- 2 Түпнұсқаларды автобергішке бет жағын жоғары қаратып салыңыз не иүпнұсқаның біреуін экспонирлеу әйнегіне бет жағын төмен қаратып қойыңыз.
Түпнұсқаларды салу бойынша қосымша ақпаратты 5.1-беттен қар.
- 3 **«Сканерлеу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы дисплейдің төменгі жолындағы **«Сканер.: FTP»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 Пайдаланушының атауын енгізіп **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 6 Парольді енгізіп **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 7 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы FTP-серверді таңдап **«Енгізу»** не **«Бастау»** батырмасын басыңыз.
- 8 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы файлдың типін таңдап **«Енгізу»** не **«Бастау»** батырмасын басыңыз.
Құрылғы сканерлей бастайды, ал артынан файлды көрсетілген серверге жүктемелейді.

SMB-серверге сканерлеу

Сканерленген бейнені бірден SMB-серверге жүктемелеуге болады. Ол үшін **CentreWare IS** арқылы SMB-серверлеріне қатынау параметрлерін реттеп алыңыз (8.3-суретті қар.).

Сканерлеудің алдында тапсыруға арнап сканерлеу параметрлерін реттеп алыңыз (8.5-суретті қар.).

- 1 Құрылғыны желіге жалғаңыз.
- 2 Түпнұсқаларды автобергішке бет жағын жоғары қаратып салыңыз не иүпнұсқаның біреуін экспонирлеу әйнегіне бет жағын төмен қаратып қойыңыз.
Түпнұсқаларды салу бойынша қосымша ақпаратты 5.1-беттен қар.
- 3 **«Сканерлеу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы дисплейдің төменгі жолындағы **«Сканер.: SMB»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 Пайдаланушының атауын енгізіп **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 6 Парольді енгізіп **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 7 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы дисплейдің төменгі жолындағы **«Сканер.: SMB»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 8 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы файлдың форматын таңдап **«Енгізу»** не **«Бастау»** батырмасын басыңыз.
Құрылғы сканерлей бастайды, ал артынан файлды көрсетілген серверге жүктемелейді.

Әрбір сканерлеу тапсырмасына арнап параметрлерді өзгерту

Құрылғы төменде көрсетілген сканерлеу тапсырмаларын жекедара реттемелеп отыруға беретін параметрлерді қолдайды.

- **Скан.өлш.:** бейненің өлшемін көрсету.
- **Түпнұсқаның типі:** бастапқы құжаттың типін көрсету.
- **Айырымы:** бейненің айырымын көрсету.
- **Сканер.түсі:** түстік режимін көрсету.
- **Скан.форматы:** өзінде бейне сақталатын файлдық форматты көрсету. Егер TIFF не PDF форматы берілген болса, бірнеше бетті сканерлеу режимін таңдап алуға болады. С кан е р л е у д і ң т а ң д а л ғ а н т ү р і н е қ а р а й берілген параметр көрсетілмеуі мүмкін.

Сканерлеу тапсырмасын іске қосар алдында параметрлерді реттеп алу үшін төменде көрсетілген әрекеттерді орындаңыз.

- 1 **«Сканерлеу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Сканерлеу»** тармағы көрінгенше басып **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.

- 3 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы сканерлеудің типін таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы сканерлеудің параметрін таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы керекті күйін таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 6 Өзге параметрлерді реттемелеу үшін 4 және 5-қадамдарды қайталап шығыңыз.
- 7 Күту режиміне қайтып оралу үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.

Үнсіз келісім бойынша қойылған сканерлеу параметрлерін өзгерту

Сканерлеу параметрлерін әр тапсырмаға арнап жеке-жеке реттеп отырмау үшін тапсырманың әр типіне арнап үнсіз келісім бойынша сканерлеу параметрлерін қоюға болады.

- 1 **«Сканерлеу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Сканер.реттем.»** тармағы көрінгенше басып **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 **«Үнс.келіс.өзг.»** тармағы шыққан кезде **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы сканерлеудің типін таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы сканерлеудің параметрін таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 6 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы керекті күйін таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 7 Өзге параметрлерді реттемелеу үшін 5 және 6-қадамдарды қайталап шығыңыз.
- 8 Сканерлеудің өзге типтеріне арнап үнсіз келісім параметрлерін өзгерту үшін **«Шығу»** батырмасын басып және рәсімді 4-қадамнан бастап қайталап шығыңыз.
- 9 Күту режиміне қайтып оралу үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.

Мекенжайлар кітабын реттемелеу

Жиі қолданылатын мекенжайлар берілген **мекенжайлар кітабын CentreWare IS** арқылы реттемелеп және соның **мекенжайлар кітабында** тағайындалған ұяшықтардың нөмірлерін көрсетумен электронды пошта мекенжайларын оңай және жылдам енгізіп отыруға болады.

Электронды пошта мекенжайларын жылдам енгізу ұяшықтарының нөмірлерін тіркеу

- 1 Браузерде URL-мекенжай ретінде құрылғының IP-мекенжайын енгізіңіз және құрылғының веб-сайтына ауысу үшін **«Ауысу»** батырмасын басыңыз.
 - 2 **«Құрылғының параметрлері»** және **«Жергілікті мекенжайлар кітабы»** тармағын таңдаңыз.
 - 3 **«Қосып енгізу»** батырмасын басыңыз.
 - 4 Ұяшықтың нөмірін таңдап және пайдаланушының атауын және электронды поштаның тиісті мекенжайын енгізіңіз.
 - 5 **«Қолдану»** батырмасын басыңыз.
- Ескерту**
Сонымен қатар, компьютердегі мекенжайлар кітабын алу үшін **«Импорт»** командасын таңдауға болады.



Топтың мекенжайлар ұяшықтарының нөмірлерін реттемелеу

- 1 Браузерде URL-мекенжай ретінде құрылғының IP-мекенжайын енгізіңіз және құрылғының веб-сайтына ауысу үшін **«Ауысу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Құрылғының параметрлері»** және **«Топтық мекенжайлар кітабы»** тармағын таңдаңыз.
- 3 **«Қосып енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 Топ ұяшығының нөмірін таңдап және өз қалауыңыз бойынша топтың атауын енгізіп жазыңыз.
- 5 Осы топқа енгізілетін электронды пошта мекенжайларын жылдам енгізу ұяшықтарының нөмірлерін таңдаңыз.
- 6 **«Қолдану»** батырмасын басыңыз.

LDAP серверінен электронды поштаның ғаламдық мекенжайларын алу

Құрылғының жадында сақталған жергілікті мекенжайларды ғана емес, сондай-ақ LDAP серверінен алынған мекенжайларды қолданып отыруға болады. Ғаламдық мекенжайларды қолдану үшін алдымен **CentreWare IS** арқылы LDAP серверін төменде көрсетілген нұсқаулықтарға сүйенумен реттеп шығыңыз.

- 1 Браузерде URL-мекенжай ретінде құрылғының IP-мекенжайын енгізіңіз және құрылғының веб-сайтына ауысу үшін **«Ауысу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Құрылғының параметрлері»** және **«LDAP серверін реттемелеу»** тармағын таңдаңыз.
- 3 **«IP-мекенжай»** не **«Тораптың атауын таңдаңыз»**.
- 4 IP-мекенжайын бөлгіш нүктелермен оңдық түрінде не тораптың атауы түрінде теріп енгізіңіз.
- 5 Сервер портының нөмірін 1 және 65535 аралығындағы ауқымда енгізіңіз. Үнсіз келісім бойынша 389 порты қолданылады.
- 6 **«Қосып енгізу»** батырмасын басыңыз.

Мекенжайлар кітабындағы жазбаларды қолдану

Электронды поштаның мекенжайын суырып алу үшін төменде көрсетілген әдістердің бірін қолданыңыз.

Электронды пошта мекенжайларын жылдам енгізу ұяшықтарының нөмірлері

Электронды пошта хабарламасын жіберу кезінде алушының мекенжайын көрсету ұсынылатын болса, өзінің астында талап етілетін мекенжай сақтаулы тұрған электронды пошта мекенжайын жылдам енгізу ұяшығының нөмірін енгізіңіз.

- Бір цифрадан тұратын ұяшық нөмірін енгізу үшін цифрлық перентақтадағы тиісті батырманы басып ұстап тұрыңыз.
- Егер ұяшықтың нөмірі екі- не үш таңбалы болса, бірінші тұрған цифралардың батырмаларын басып және ақырғы цифраның батырмасын басып ұстап тұрыңыз.

Сондай-ақ өздерінде қажет етілетін мекенжайлар қойылған жылдам енгізу батырмаларын олданып отыруға болады.

«Мекенжайлар кітабы» батырмасы арқылы жадыға жазу қызметін іздеуге болады (8.7-бетті қар.).

Топтық мекенжайлар ұяшықтарының нөмірлері

Электронды поштаның топтық мекенжайын қолдану үшін оны тауып және жадыдан шығарып алу қажет.

Электронды пошта хабарламасын жіберу кезінде алушының мекенжайын енгізу ұсынылған жағдайда **«Мекенжайлар кітабы»** батырмасын басыңыз (8.7-бетті қар.).

а. LDAP хаттамасы — Интернет хаттамасы, электронды пошта қолданбаларымен және сервердегі ақпаратты іздеуге арналған өзге программалармен қолданылады.

Электронды поштаның ғаламдық мекенжайлары

LDAP серверінен электронды поштаның ғаламдық мекенжайын қолдану үшін оны іздеп және жадыдан таңдап алыңыз.

Электронды пошта хабарламасын жіберу ұсынылған жағдайда **«Мекенжайлар кітабы»** батырмасын басыңыз (8.7-бетті қар.).

Мекенжайлар кітабындағы жазбаны іздеу

Құрылғы жадыдағы мекенжайды іздестірудің екі әдісін қолдайды. Тізімді әліпби тәртібімен бірінен-соң бірін қарап не ізделіп отырған мекенжаймен байланысты бірінші тұрған әріптер бойынша іздеуге болады.

Жадыдан бірізді іздестіру

- 1 Қажетіне қарай **«Сканерлеу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Мекенжайлар кітабы»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Іздестіру және жібер.»** тармағы көрінгенше басып **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы нөмірдің категориясын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **«Барлығы»** тармағы көрінген кезде **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы атауы мен мекенжайын таңдаңыз. Тізімді әліпби тәртібімен жоғары-төмен жүгіртіп қарап отыруға болады.

Бірінші әрпі бойынша іздестіру

- 1 Қажетіне қарай **«Сканерлеу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Мекенжайлар кітабы»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Іздестіру және жібер.»** тармағы көрінгенше басып **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы нөмірдің категориясын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы нөмірдің **«ИД»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 Атауының бірінші тұрған бірнеше әрпін теріп **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 6 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы атауын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.

Мекенжайлар кітабын басып шығару

Мекенжайлар кітабының реттемелерін оны тізім түрінде шығару арқылы тексеріп шығуға болады.

- 1 **«Мекенжайлар кітабы»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Басып шығару»** тармағы көрінгенше баса беріңіз.
- 2 Артынан **«Енгізу»** батырмасын басыңыз. Жылдам теру батырмаларын реттемелеу параметрлері мен электронды пошта мекенжайларын жылдам/топтық енгізу ұяшықтары нөмірлерінің тізімі басып шығарылады.

9 Факстермен жұмыс істеу

Бұл тарауда құрылғыны факсимильді аппарат ретінде қолдану бойынша мәліметтер көрсетілген.

Тарауға төменде көрсетілген бөлімдер енгізілген. **Факс жіберу**

- **Факстің тақырыбын реттемелеу**
- **Құжаттың параметрлерін реттемелеу**
- **Факсті втоматты түрде жіберу**
- **Факсті қолмен жіберу**
- **Берілуін растау**
- **Нөмірді автоматты түрде қайта теру**
- **Кейін терілген нөмірді қайта теру Факс қабылдау**
- **Қағаздың наушасын таңдау**
- **Қабылдау режимдерін өзгерту**
- **«Факс» режимінде автоматты түрде қабылдау**
- **Факстерді «Телефон» режимінде қолмен қабылдау**
- **«Автожауап/факс» режимінде автоматты түрде қабылдау**
- **Қосымша телефон арқылы қолмен қабылдау**
- **Факстерді DRPD қызметін қолданумен қабылдау**
- **Қауіпсіз қабылдау режимінде қабылдау**
- **Факстерді жадыға қабылдау**
- **Қабылдап алған факстерді екіжақты**

басып шығару Факс жіберудің өзге

мүмкіндіктері

- **Факсті бірнеше алушыға жіберу**
- **Факс жіберуді кейінге қалдыру**
- **Басымдылыққа ие факсті жіберу**
- **Факстерді қайта жіберу**

Факсті жіберу

Факстің тақырыбын реттемелеу

Кейбір елдердің заңдарында шығыстық факсимильді хабарламалардың барлығында факстің нөмірін көрсету талап етілген. Телефондық нөмірі, сондай-ақ есімі не компанияның атауы бар құрылғының коды құрылғыдан жіберіліп отырған әр беттің жоғарғы жағында басылып отыратын болады.

- 1 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Жүйел.реттем.»** тармағы көрінгенше басып **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Реттемелеу»** тармағы көрінген кезде **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 **«Құрылғының ИД»** тармағы көрінген кезде **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 Цифрлық пернетақтадан өз есіміңізді не компанияның атауын енгізіңіз. Цифрлық пернетақта әріптерді, цифраларды, сондай-ақ арнайы символдарды теріп отыруға мүмкіндік береді (**«0»** батырмасы арқылы). Әріп-цифрлық символдарды енгізу туралы толық мәліметтерді 2.3-беттен қар.
- 5 Сәйкестендіргішті сақтау үшін **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 6 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Құрылғ.факс.нөмірі»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 7 Цифрлық пернетақтадан өз факс нөміріңізді теріп **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 8 Күту режиміне қайтып оралу үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.

Құжат параметрлерін реттемелеу


Факс жіберуге кіріспес бұрын ең жақсы сапасын қамтамасыз ету үшін төменде көрсетілген параметрлерді түпнұсқаның күйіне қарай өзгертіңіз.

Айырымы

Үнсіз келісім бойынша берілген параметрлер кәдімгі мәтіндік құжаттармен жұмыс істеуге арналған. Сапасы төмен түпнұсқаларды не фотосуреттері бар құжаттарды қолданған кезде факсимильдік хабарламаның сапасын арттыру үшін айырымын реттеп алуға болады.

- 1 **«Айырым»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Айырым»** батырмасы не **жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы параметрін таңдаңыз.
- 3 Таңдалған мәнді сақтау үшін **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.

Төменде көрсетілген кестеде бастапқы құжаттардың түрлі типтеріне арнап ұсынылған айырым параметрлері келтірілген.

Режим	Арналуы
Стандарттық	Өлшемі кәдімгідей символдары бар түпнұсқалар үшін.
Анық	Матрицалық принетрде басып шығарылған ұсақ символдары мен жіңішке сызықтары бар түпнұсқалар үшін.
Өте анық	Тым ұсақ бөлшектері бар түпнұсқалар үшін. «Өте анық» режимі қабылдағыш құрылғы да сондай айырымды қолдайтын жағдайда ғана қосылады.  Ескертулер <ul style="list-style-type: none"> • «Өте анық» режимінде жадыдан беру мүмкін емес. Айырым автоматты түрде «Анық» режиміне ауысады. • Егер «Өте анық» айырымы орнатылған болса, ал қабылдап отырған факсимильді аппарат «Өте анық» айырымын қолдамайтын болып отырса, құжат өзін қабылдап отырған құрылғы қолдайтын ең жоғары айырыммен беріледі.
Фотосурет	Сұр түстеріндегі бейнелері не фотосуреттері бар түпнұсқалар үшін.
Түрлі түсті	Түрлі түсті түпнұсқалар үшін. Түрлі түсті факсті қабылдап отырған құрылғы түрлі түсті факстерді қабылдауды қолдап және және факс қолмен жіберіліп отыр деген жағдайда ғана жіберуге болады. Бұл режимде жадыдан жіберу мүмкін болмайды.



Ескерту

Құжат айырымының қойылған мәні факс жіберудің ағымдағы тапсырмасына арнап қолданылады. Үнсіз келісім бойынша берілген мәнді өзгерту әдістері туралы мәліметтерді 10.3-беттен қар..

Ашықтығы

Жіберіліп отырған факстер анағұрлым ашық не күңгірт болып отыру үшін үнсіз келісім бойынша ашықтық режимін таңдап алуға болады.

- 1 «**Факс**» батырмасын басыңыз.
- 2 «**Мәзір**» батырмасын дисплейдің төменгі жағынан «**Факс**» тармағы көрінгенше басып «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.
- 3 **Lighten/Darken** тармағы шыққан кезде «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.
- 4 **Айналдырып қарау** батырмалары арқылы керекті параметрді таңдап «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.

Күту режиміне қайтып оралу үшін «**Тоқтату/Босату**» батырмасын басыңыз.



Ескерту

Берілген ашықтық мәні факс жіберудің ағымдағы тапсырмасына арнап қолданылады. Үнсіз келісім бойынша қберілген мәнді өзгерту әдістері туралы мәліметтерді 10.3-беттен қар .

Факсті автоматты түрде жіберу

- 1 «**Факс**» батырмасын басыңыз.
- 2 Түпнұсқаларды автобергішке бет жағын жоғары қаартып салыңыз не бір түпнұсқаны экспонирлеу әйнегіне бет жағын төмен қаратып қойыңыз.
Түпнұсқаларды салу туралы қосымша ақпаратты 5.1-беттен қар.
Дисплейдің жоғарғы жолында «**Факс дайын**» жазуы шығады.
- 3 Айырымы мен ашықтығын түпнұсқаның ерекшеліктерін ескерумен реттеп алыңыз.
- 4 Қабылдап жатқан факсимильдік аппараттың нөмірін енгізіңіз.
Жылдам теру батырмаларын, жылдам теру нөмірлерін не топтық теру нөмірлерін қолдануға болады. Нөмірлерді сақтау мен іздеу туралы толық мәліметтер 10.3-бетте.
- 5 «**Бастау**» батырмасын басыңыз.
- 6 Егер түпнұсқа экспонирлеу терезесіне қойылған болса, өзге бетті қосу үшін «**Ия**» тармағын таңдаңыз. Экспонирлеу терезесіне өзге түпнұсқаны қойып «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.
- 7 Аяқтағаннан кейін «**Келесі бет?**» сұрағына жауап берумен «**Жоқ**» нұсқасын таңдаңыз.
Нөмірін тергеннен кейін құрылғы қабылдап отырған факсимильдік аппараттан жауап алғаннан кейін факсті жібере бастайды.

Ескерту



Егер тапсырманың күшін жою қажет болып отырса, факсті жіберу кезіндегі кез келген сәтте «**Тоқтату/Босату**» батырмасын басыңыз.

Факсті қолмен жіберу

- 1 «**Факс**» батырмасын басыңыз.
- 2 Түпнұсқаларды автобергішке бет жағын жоғары қаартып салыңыз не бір түпнұсқаны экспонирлеу әйнегіне бет жағын төмен қаратып қойыңыз.
Түпнұсқаларды салу туралы қосымша ақпаратты 5.1-беттен қар.
- 3 Айырымы мен ашықтығын түпнұсқаның ерекшеліктерін ескерумен реттеп алыңыз (9.1-бетті қар.).
- 4 «**Қолмен теру**» батырмасын басыңыз. Сигналдың шығуын күтіңіз.
- 5 Қабылдап жатқан факсимильдік аппараттың нөмірін енгізіңіз.
Жылдам теру батырмаларын, жылдам теру нөмірлерін не топтық теру нөмірлерін қолдануға болады. Нөмірлерді сақтау мен іздеу туралы толық мәліметтер 10.3-бетте.
- 6 Қабылдап жатқан факсимильдік аппарат жоғары тональді дыбыстық сигнал бергеннен кейін «**Бастау**» батырмасын басыңыз.



Ескерту

Егер апсырманың күшін жою қажет болып отырса, факсті жіберу кезіндегі кез келген сәтте «**Тоқтату/Босату**» батырмасын басыңыз.

Беруді растау

Құжаттың соңғы беті берілгеннен кейін құрылғы дыбыстық сигнал беріп күту режиміне қайтып оралады.

Егер хабарламаны беру кезінде қандай да бір ақаулылықтар туындайтын болса, дисплейден қате туралы хабарлама шығады. Қателер мен олардың мағыналары туралы хабарламалар тізімін 14.7-беттен қар. Егер қате туралы хабарлама келсе, оны жою үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз және факсті қайта жіберіп көріңіз.

Құрылғыны әр факс жіберуден кейін берілгенін растайтын есеп беру басылып отыратындай етіп реттеп алуға болады. Қосымша мәліметтерді 10.1-беттен қар.

Нөмірді автоматты түрде қайта теру

Егер терілген нөмір бос болмай не қабылдап отырған факс жауап бермесе, құрылғы үнсіз келісім бойынша қойылған параметрлерге сәйкес әр үш минут сайын нөмірді автоматты түрде теріп отыратын болады (жеті ретке дейін).

Дисплейден **«Қайталап тереміз бе?»** жазуы шыққан кезде нөмірді бірден қайталап теру үшін **«Енгізу»** батырмасын басыңыз. Нөмірді автоматты түрде қайталап терудің күшін жою үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.

Қайталап теру әрекеттерінің саны мен олардың уақыт аралығын өзгерту туралы мәліметтерді 10.1-беттен қар.

Соңғы терілген нөмірді қайталап теру

Соңғы терілген нөмірді қайталап теру үшін төменде көрсетілген әрекеттерлі орындаңыз.

- 1 **«Қайталап теру/Үзіліс»** батырмасын басыңыз.
- 2 Егер құжат автоматты берілу құрылғысына салынған болса, құрылғы автоматты түрде жөнелте бастайды.
Егер түпнұсқа экспонирлеу әйнегіне қойылған болса, өзге бетті қосып қою үшін **«Ия»** тармағын таңдаңыз. Экспонирлеу әйнегіне өзге түпнұсқаны қойып **«Енгізу»** батырмасын басыңыз. Аяқтап болғаннан кейін **«Келесі бет.?»** сұрағына **«Нет»** тармағын таңдаумен жауап беріңіз.

Факс қабылдау

Қағаздың науашығын таңдау

Факсимильдік хабарламаны басуға арналған материалдарды салғаннан кейін факсті қабылдау кезінде қолданылатын науашаны таңдап алу керек.

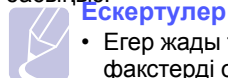
- 1 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Жүйел.реттем.»** тармағы көрінгенше басып **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 2 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Қағ.ретт.»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Қағ.көзі»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы **«Факс науаш.»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы қағаздың науашасын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 6 Күту режиміне қайтып оралу үшін **«Тоқтату/Босату»** батырмасын басыңыз.

Қабылдау режимдерін өзгерту

- 1 **«Факс»** батырмасын басыңыз.
- 2 **«Мәзір»** батырмасын дисплейдің төменгі жолында **«Факс.реттем.»** тармағы көрінгенше басып **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 3 **Айналыдырып қарау** батырмалары арқылы **«Қабылдау»** тармағын таңдап **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 4 **«Қабылдау режимі»** тармағы шыққан кезде **«Енгізу»** батырмасын басыңыз.
- 5 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы факс қабылдаудың керекті режимін таңдаңыз.
 - **«Факс»** режимінде құрылғы сырттан қоңырау шалуларды қабылдап және факсті қабылдау режиміне автоматты түрде ауысады.
 - **«Телефон»** режимінде факстерді **«Қолмен теру»** және артынан **«Бастау»** батырмаларын басумен алып отыруға болады. Сондай-ақ қосымша телефон аппаратының тұтқасын көтеріп қашықтан қабылдау кодын теруге болады (9.4-бетті қар.).
 - **«Автожауап/факс»** режимінде сырттан келген қоңырау шалу құрылғыға жалғанған автожауап бергіш қабылдайды және қоңырау шалған адамның хабарламаны қалдыруына болады. Егер құрылғы телефон желісінде факсимильді байланыстың тональді сигналын анықтайтын болса, ол факс қабылдау үшін автоматты түрде **«Факс»** режиміне ауысады (9.4-бетті қар.).
 - **DRPD** режимінде шақыртуды шартты қоңырау шалуды автоматты түрде танып анықтау қызметі (DRPD) арқылы қабылдауға болады. Шартты қоңырау шалу— бұл телефондық компанияның бір телефон желісін бірнеше нөмірлерден қоңырау шалуларды қабылдау үшін пайдаланып отыруға мүмкіндік беретін қызметі. Қосымша мәліметтерді 9.4-беттен қар.

6 Тандалған мән сақталу үшін «Енгізу» батырмасын басыңыз.

7 Күту режиміне қайтып оралу үшін «Тоқтату/Босату» батырмасын басыңыз.



Ескертулер

- Егер жады толып кеткен болса, құрылғы келіп жатқан факстерді одан әрі қарай қабылдай алмайды. Жадыны босату үшін құрылғының жадында сақталған мәліметтердің бір бөлігін жойыңыз да хабарламаларды қабылдауды жалғастырыңыз.
- «Автожауап/факс» режимін қолдану үшін автожауап бергішті құрылғының артқы панеліндегі ЕХТ ұяшығына жалғаңыз.
- Егер алынған құжаттарды өзге пайдаланушылардың қарауынан қорғау қажет болса, қауіпсіз қабылдау режимін қолдануға болады. Бұл режимде қабылданған факстердің барлығы жадыға сақталады. Қосымша мәліметтерді 9.5-суреттен қар.

«Факс» режимінде автоматты түрде қабылдау

Құрылғыға арнап үнсіз келісім бойынша «Факс» режимі қойылған. Факс келген кезде құрылғы қоңырау шалуға гудоктардың берілген санынан кейін жауап береді және хабарламаны автоматты түрде қабылдайды. Қоңырау шалулардың санын өзгерту туралы мәліметтерді 10.2-суреттен қар.

Факстерді «Телефон» режимінде қолмен қабылдау

Факсті «Қолмен теру» батырмасын басып, ал артынан қашықтағы құрылғының факс сигналын алғаннан кейін «Бастау» батырмасын басу арқылы қабылдауға болады.

Құрылғы факсті қабылдап және тапсырма орындалғаннан кейін күту режиміне ауысады.

Қосымша телефон арқылы қолмен қабылдау

Бұл қызметті пайдалану үшін қосымша телефонды құрылғының артқы панеліндегі ЕХТ ұяшығына жалғаңыз. Қосымша телефон арқылы сөйлесіп тұрған кезе факсті құрылғыға жақындамай-ақ қабылдай беруге болады.

Егер қосымша телефон бойынша қоңырау шалуға жауап берген кезде факстің сигналы шықса, қосымша телефоннан 9 коды * * теріңіз **9** .
Құрылғы факсті қабылдайды.

Батырмаларды көрсейлген ретпен баяу басып сұжыңыңыз. Егер * * факстің сигналы әлі естіліп тұрса, 9 тағы да теріңіз.

9 — бұл үнсіз келісім бойынша қолданылатын қашықтан қабылдау коды. Кодтың басы мен соңында жұлдызшалар міндетті түрде қойылады, алайда олардың арасындағы цифраны өзгертуге болады. Кодты өзгерту туралы толық мәліметтерді 10.2-беттен қар.

«Автожауап/факс» режимінде автоматты түрде қабылдау

Бұл режимді пайдалану үшін автожауап бергішті құрылғының артқы панеліндегі ЕХТ ұяшығына жалғаңыз.

Егер қоңырау шалушы хабарлама қалдырса, оны автожауап бергіш сақтап қояды. Егер құрылғы телефон желісінд факсимильді байланыстың тональді сигналын анықтаса, хабарлама автоматты түрде қабылдана бастайды.



Ескертулер

- Егер құрылғы «Автожауап./факс» режимінде тұрса, алайда автожауап бергіш өшірулі болып не ЕХТ ұяшығына жалғанбаған болса, қоңырау шалулардың көрсетілген санынан кейін автоматты түрде «Факс» режиміне ауысу орын алады.
- Егер автожауап бергіштің жауап алдында қоңырау шалулардың санын таңдау қызметі болса, оны бірінші қоңырау шалудан кейін жауап беруге арнап реттеп қойыңыз.
- Егер құрылғы «Телефон» режимінде тұрса (қолмен қабылдау), автожауап бергішті өшіріп қою керек, өйтпеген жағдайда шығыстық хабарлама телефондық сөйлесуге кедергі тигізеді .

Факстерді DRPD қызметін пайдаланумен қабылдау

Шартты қоңырау шалу қызметі — бұл телефондық компанияның бір телефондық желіні бірнеше нөмірлерден келген шақыртуларды қабылдап отыруға мүмкіндік беретін қызметі. Өзінен шақырту келіп отырған нөмір ұзақ және қысқа гудоктардың түрлі комбинацияларынан тұратын шартты сигнал арқылы анықталады. Бұл қызмет көптеген әртүрлі клиенттермен жұмыс істеп отыратын бөлімдерде қолданылады, себебі олардың қызметкерлеріне өзіне жауап беру үшін шақыртудың қай нөмірден келіп түсіп отырғанын білу қажет.

Бұл қызмет құрылғыға факсимильді байланысты шақырту ретінде тағайындалған шартты сигналды танып отыруға мүмкіндік береді. Егер оны өзгертпесе, құрылғы осы шартты сигналды одан арғы уақытта да факсимильді байланыстың шақыртуы ретінде танып және қабылдап, ал қалған шақыртулардың барлығын қосымша телефонға не ЕХТ ұяшығына жалғанған автожауап бергішке қайта бағыттап отыратын болады.

Бұл қызметті кез келген уақытта өшіріп не өзгеше реттеп алуға болады.

Бұл қызметті қолданар алдында DRPD қызметі желіде телефондық компаниямен орнатулы болуы тиіс. DRPD қызметін реттемелеу үшін тағы бір телефондық желі не сыртқы желі арқылы факс нөмірін теріп отыратын өзге тұлғаның көмегі қажет болады.

DRPD қызметін реттемелеу.

- 1 «Факс» батырмасын басыңыз.
- 2 «Мәзір» батырмасын дисплейдің төменгі жолында «Факс.реттем.» тармағы көрінгенше басып «Енгізу» батырмасын басыңыз.
- 3 Жүгіртіп қарау батырмалары арқылы «Қабылдау» тармағын таңдап «Енгізу» батырмасын басыңыз.

- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы «**DRPD режимі**» тармағын таңдап «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.

Дисплейден «**Қоңыр.күту**» хабарламасы шығады.

- 5 Өз факсіңіздің нөміріне өзге телефоннан қоңырау шалыңыз. Факсимильдік аппараттан шақыртуды жіберіп жату міндетті шарт емес.

- 6 Құрылғы шырылдай бастаған кезде қоңырау шалуға жауап бермеңіз. Шартты сигналды жадында сақтап қалу үшін құрылғыға бірнеше қоңырау қажет.

Құрылғы сигналды жадында сақтап қалған кезде дисплейден «**DRPD-ны реттеу аяқталды**» хабарламасы шығады.

DRPD реттемесі бұзылған жағдайда дисплейден «**DRPD қоңыраудың қателігі**» хабарламасы шығады. «**DRPD режимі**» хабарламасы шыққан кезде «**Енгізу**» батырмасын басып процедураны 4-әрекеттен бастап қайталап шығыңыз.

- 7 Күту режиміне қайтып оралу үшін «**Тоқтату/Босату**» батырмасын басыңыз.

DRPD қызметі реттелгеннен кейін мәзірде қабылдау режимін реттеуге арналған **DRPD** параметрі қол жетімді болады. Факстерді **DRPD**

режимінде қабылдау үшін мәзірден **DRPD** параметрін таңдау қажет.



Ескертулер

- Факстің нөмірі өзгеріп не құрылғыны өзге телефондық желіге жалғаған кезде **DRPD** қызметін қайта реттеу қажет.
- **DRPD** қызметін реттеп алғаннан кейін құрылғының сигналды факсимильді байланыстың шақыртуы ретінде танып отырғанына көз жеткізу үшін құрылғының нөміріне тағы бір рет қоңырау шалып көріңіз. Артынан тура сол телефондық желіге тағайындалған өзге нөмірге қоңырау шалып қоңырау шалудың қосымша телефонға не **EXT** ұяшығына жалғанған автожауап бергішке қайта бағыттталып отырғанына көз жеткізіңіз.

Қауіпсіз қабылдау режимінде қабылдау

Факсимильді хабарламаларды рұқсат етілмеген қатынаудан қорғау қажет болуы мүмкін. Құрылғы қараусыз қалған кезде қабылданған хабарламаларды басып шығаруға тыйым салу үшін қауіпсіз қабылдау режимін қосып қоюға болады. Бұл режимде барлық сырттан келген факстер жадыда сақталады. Оны өшірген кезде жадыда сақталған хабарламалардың барлығы басылып шығарылады.

Қауіпсіз қабылдау режимін қосу

- 1 «**Факс**» батырмасын басыңыз.
- 2 «**Мәзір**» батырмасын дисплейдің төменгі жолында «**Факс**» тармағы көрінгенше басып «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.
- 3 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы «**Қауіпсіз қабылдау**» тармағын таңдап «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы «**Қосу**» тармағын таңдап «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.

- 5 Кез келген төрт таңбалы парольді теріп «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.



Ескерту

Қауіпсіз қабылдау режимі қосылған кезде парольді қоймаса да болады, алайда бұл жағдайда факстер қорғалмаған болып қалады.

- 6 Парольді растау үшін қайта теріп «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.
- 7 Күту режиміне қайтып оралу үшін «**Тоқтату/Босату**» батырмасын басыңыз.

Егер факс қауіпсіз қабылдау режимінде алынған болса, құрылғы жадында қабылданған файлдың бар екендігін білдіретін «**Қауіпсіз қабылдау**» хабарламасын соның жадына сақтап және дисплейден көрсетеді,

Қабылданған факстерді басып шығару

- 1 «**Қауіпсіз қабылд.**» мәзіріне еніңіз. Ол үшін «Қауіпсіз қабылдау режимін қосу» бөлімінің 1-3 тармақтарында көрсетілген әрекеттерді орындаңыз.
- 2 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы «**Басып шығару**» тармағын таңдап «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.
- 3 Төрт таңбалы парольді теріп «**Енгізу**» батырмасын басыңыз. Құрылғы жадында сақтаулы тұрған барлық факстерді басып шығарады.

Қауіпсіз қабылдау режимін ажырату

- 1 «**Қауіпсіз қабылдау**» мәзіріне еніңіз. Ол үшін «Қауіпсіз қабылдау режимін қосу» бөлімінің 1-3 тармақтарында көрсетілген әрекеттерді орындаңыз.
- 2 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы «**Ажырату**» тармағын таңдап «**Енгізу**» батырмасын басыңыз.
- 3 Төрт таңбалы парольді теріп «**Енгізу**» батырмасын басыңыз. Қауіпсіз қабылдау режимі ажыратылып құрылғы жадында сақтаулы тұрған барлық факстерді басып шығарады.
- 4 Күту режиміне қайтып оралу үшін «**Тоқтату/Босату**» батырмасын басыңыз.

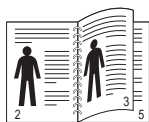
Факстерді жадыға қабылдау

Бұл құрылғы көп міндеттерді орындайтын болғандықтан, факстерді көшірмелеу не басып шығару кезінде қабыдап отыруға болады. Көшірмелеу не басып шығару кезінде алынған хабарлама жадыда сақталады. Басып шығару не көшірмелеу аяқталғаннан кейін ол автоматты түрде басып шығарылады.

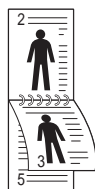
Қабылданға факсерді екіжақты басып шығару

«Екіжақты» батырмасы арқылы құрылғыны қабылданған факстерді парақтың екі жағына басып шығару үшін реттеп алуға болады.

- 1 «Екіжақты» батырмасын басыңыз.
- 2 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы түптеу типін таңдаңыз.
 - **Ажыр.**: кәдімгі режимде басып шығару.
 - **1->2 жағы қысқа жиек.**: басылған беттерді блокнот сияқты аударып отыруға болады.
 - **1->2 жағы ұзын жиек.**: басылған беттерді кітап сияқты ашыпы отыруға болады.



▲ 1->2 жағы ұзын жиегі бойынша бағыт.



▲ 1->2 жағы қысқа жиегі бойынша бағыт.

- 3 Таңдалған мәнді сақтау үшін «Енгізу», батырмасын басыңыз. Егер режим қосулы болса, «Екіжақты» батырмасы жанып тұрады.

Факс жіберудің өзге мүмкіндіктері

Факсті бірнеше алушыға жіберу

Құрылғы көп рет жіберу қызметін қолайды, ол факстерді бірнеше алушыға жіберіп отыруға мүмкіндік береді. Түпнұсқалар автоматты түрде жадыда сақталып, артынша алушыларға жіберіледі. Беру аяқталғаннан кейін түпнұсқалар автоматты түрде жадыдан алып тасталады.

- 1 «Факс» батырмасын басыңыз.
- 2 Түпнұсқаларды автобергішке бет жағын жоғары қаратып **салыңыз не бір түпнұсқаны экспонирлеу терезесіне** бет жағын төмен қаратып қойыңыз.

Түпнұсқаларды салу туралы қосымша ақпаратты 5.1-беттен қар.

- 3 Айырымы мен ашықтығын түпнұсқаның ерекшеліктерін ескере отырып реттеп шығыңыз (9.1-сур.қар.).

- 4 «Мәзір» батырмасын дисплейдің төменгі жолында «Факс» тармағы көрінгенше басып «Енгізу» батырмасын басыңыз.

- 5 **Жүгіртіп қарау** батырмалары арқылы «Бірнеш.жіберу» тармағын таңдап «Енгізу» батырмасын басыңыз.

- 6 Цифрлық пернетақтадан қабылдап отырған бірінші факсимильдік **аппараттың** нөмірін теріп «Енгізу» батырмасын басыңыз.

Жылдам теру батырмаларын, жылдам теру нөмірлерін не топтық теру нөмірлерін қолдануға болады. Қосымша мәліметтерді 10.3-беттен қар.

7

Екінші факсимильдік аппараттың нөмірін теріп «Енгізу» батырмасын басыңыз.

Дисплейден құжатты жіберуге арналған келесі нөмірдің сұратуы шығады.

- 8 Қосымша нөмірлерді енгізу үшін «Ия» хабарламасы шыққаннан кейін «Енгізу» батырмасын басып және 6 мен 7 әрекеттерді лаңыз. Алушылардың 209 дейін нөмірін енгізуге болады.



Ескерту

Топтық теру нөмірлерін факстің өзге нөмірлері ретінде қолдануға болмайды.

- 9 Факс нөмірлерін енгізіп болғаннан кейін «Өзге нөмір ме?» хабарламасында «Жоқ» тармағын таңдап «Енгізу» не «Бастау» батырмасын басыңыз.

Түпнұсқаны жіберудің алдында ол жадыда сақталады. Дисплейден жадының көлемі мен сонда сақталған беттердің саны туралы мәліметтер көрсетіледі.

Картриджді айырбастау

Егер картриджтегі тонер таусылған болса, келесідегідей жағдайлар орын алады:

- «Тонер жоқ» хабарламасы көрінеді;
- құрылғы баспай тұрып қалады, ал келіп түскен факстер жадыда сақтала береді.

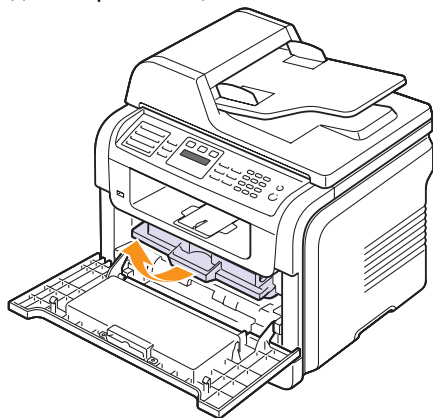
Бұл жағдайда картриджді айырбастау қажет. Картриждерге тапсырыс беру туралы ақпаратты 12.1-суреттен қар.



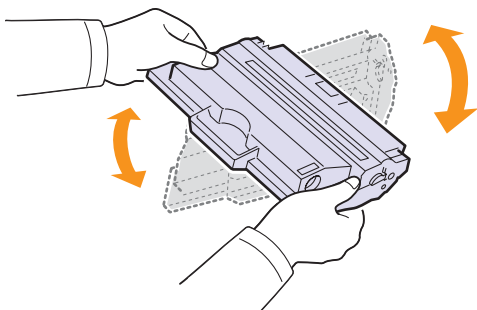
Ескерту

Құрылғыны «Тонер жоқ» хабарламасын босатуға және басып шығаруды жалғастыруға арнап реттеп қоюға болады (13.5-суретті қар.).

- 1 Алдыңғы қақпағын ашыңыз.
- 2 Картриджді шығарып алыңыз.



- 3 Жаңа картридждің орамасын шешіңіз.
- 4 Орағыш таспаны тартып тонер біркелкі жайылатындай етіп картриджді 5—6 рет жақсылап сілкілеңіз.



Бұл бір картриджді пайдалана отырып көшірмелердің неғұрлым көбірек санын алуға мүмкіндік береді. Қорабы мен пластик пакетін тасымалдау жағдайына арнап сақап қойыңыз.



Ескерту

Егер тонер киімге тиіп кеткен болса, оны құрғақ шүберекпен сілкіп тастап киімді суық суға жуыңыз. Ыстық су тонердің матаға енуіне ықпал етеді.



Алдын-ала ескерту

Картридждің жасыл түске боялған төменгі бөлігіне тиіменіз. Ол үшін картриджді тұтқасынан ұстаңыз.

- 5 Картриджді тұтқасынан ұстап оны абайлап принтерге салыңыз.

Картридждің керткітері мен тиісті ойыс жерлері картридждің дұрыс орналасуы мен оның жұмыстық күйде мықты орнатылуын қамтамасыз етеді.

- 6 Алдыңғы қақпағын мықтап жабыңыз.

Атанағын тазалау

Егер басып шығару кезінде жолақтар не дақтар пайда болып отырса, картридждің атанағы тазалауды қажет етсе болар керек.

- 1 Тазаламас бұрын құрылғыға қағаздың салынғанына көз жеткізіңіз.
- 2 «Мәзір» батырмасын дисплейдің төменгі жолында «Жүйені ретт.» тармағы көрінгенше басып «Енгізу» батырмасын басыңыз.
- 3 Жүгіртіп қарау батырмалары арқылы «Күтім жасау» тармағын таңдап «Енгізу» батырмасын басыңыз.
- 4 «Атанағын тазал.» тармағы көрінген кезде «Енгізу» батырмасын басыңыз.

Құрылғы тазаланатын бетті басып шығарады. Атанақтың бетіндегі тонердің бөлшектері бетте қалып қалады.

Егер керекті нәтижеге қол жеткізілмесе, 1—4 қадамдарды қайталап шығыңыз.

Басып шығаруды «Тонер жоқ» хабарламасы шыққан жағдайда жалғастыру

Егер картриджтегі тонер таусылуға таяса дисплейден «Тонер жоқ» хабарламасы шығады да басып шығару тоқтайды. Құрылғыны осы хабарлама ескерілмейтіндей, тіпті басып шығарудың сапасы жақсы болмаса да басып шығару одан әрі жалғаса беретіндей етіп реттеп алуға болады.

- 1 «Мәзір» батырмасын дисплейдің төменгі жолында «Жүйені ретт.» тармағы көрінгенше басып «Енгізу» батырмасын басыңыз.
- 2 Жүгіртіп қарау батырмалары арқылы «Күтім жасау» тармағын таңдап «Енгізу» батырмасын басыңыз.
- 3 Жүгіртіп қарау батырмалары арқылы «Тонерді ескер.» тармағын таңдап «Енгізу» батырмасын басыңыз.
- 4 Жүгіртіп қарау батырмалары арқылы керекті күйін таңдап «Енгізу» батырмасын басыңыз.

Егер «Ажыр.» мәні таңдалған болса, алынған файлды басып шығару жаңа картридж орнатылмайынша мүмкін болмайды. Алайда жадыда бос орын таусылғанша факстер алына береді.

- 5 Күту режиміне қайтып оралу үшін «Тоқтату/Босату» батырмасын басыңыз.

Дисплейдегі хабарламалардың мағынасы

Басқару панеліндегі «Күйінің монитормы» программасының терезесінде принтердің күйі не қателіктер туралы ақпаратты көрсететін хабарламалар шыға бастайды. Төменде көрсетілген кестеде осы хабарламалар түсіндіріліп және ақаулықтарды жою әдістері туралы мәліметтер келтірілген. Хабарламалар мен олардың мағыналары әліпби тәртібі бойынша көрсетілген.



Ескерту

Техникалық қолдау қызметіне хабарласқан кезде маманға хабарламаның мәтінін берген дұрыс.

Хабарлама	Мағынасы	Ұсынылатын әрекеттер
[Желі бос емес]	Факс қабылдаушы жауап бермейді не желі бос емес.	Бірнеше минуттан кейін әрекетті қайталап шығыңыз.
[Тоқтату бат.басыңыз]	Факс беру кезінде «Тоқтату/Босату» батырмасы басылу болған.	Әрекетті қайталап шығыңыз.
[Үйлеспейді]	Қабылданған факс тиімсіз деп белгіленген.	Қабылданған факс жойылатын болады. Тиімсіз факстердің параметрлерін реттеу туралы мәліметтерді 10.2-беттен қар.
[Қағаз жоқ] Қағазды салыңыз	Науашада қағаз таусылған.	Науашаға қағаз салыңыз (5.5-бетті қар.).
[Жауабы жоқ]	Факс қабылдаушыдан бірнеше қоңырау шалудан кейін де жауап алу мүмкін болмауда.	Әрекетті қайталап шығыңыз. Факс қабылдаушының дұрыс жұмыс істеп тұрғанына көз жеткізіңіз.
[Желінің қателігі]	Құрылғы қабылдаушы факспен қосыла алмай отыр, не қосылыс телефон желісімен проблема болуына орай үзіліп кетті.	Әрекетті қайталап шығыңыз. Егер проблема жойылмай тұрса, бір сағат күтіп әрекетті қайталаңыз. Сондай-ақ қателіктерді түзету режимін қосып қоюға болады (10.1-суретті қар).
[Байланыс қателігі]	Байланыс қиындықтар туды.	Жіберушіден құжатты қайталап жіберуін өтініңіз.

Хабарлама	Мағынасы	Ұсынылатын әрекеттер
Ғалам.сұрату: өлшемі асырылған	Ғаламдық сұратудың мөлшері асырылған.	<ul style="list-style-type: none"> Іздеу нәтижелері тым көп. Іздеу критерийін нақтылау үшін көбірек ақпарат енгізіңіз. LDAP серверінің әкімімен байланысыңыз.
Ғалам. сервер табылмады	Құрылғы ғалам.серверді таба алмауда.	LDAP серверінің мекенжайын тексеріңіз: не ол дұрыс көрсетілмеген, не серверде істен шығу орын алды.
Ғалам. сервер ретке қойылмаған	Бірде-бір ғалам. сервер ретке қойылмаған.	LDAP серверінің конфигурациялану параметрлерін тексеріңіз.
Ғалам. сервер: аутентиф. қателігі	Ғаламдық серверге қосылған кезде аутентификаттау дұрыс болмады.	Есептік жазбаны және аутентиф. паролін тексеріңіз.
Ғалам. сервер: байланыс қателігі	Ғалам.сервер мен құрылғы арасындағы байланыс қателігі орын алды.	<ul style="list-style-type: none"> Әрекетті қайталап шығыңыз. LDAP серверінің әкімімен байланысыңыз.
Ғаламдық мекенжай табылмады	Ғаламдық сервердің берілген мекенжайы анықталмауда.	Іздеу сәйкестендірушісін тексеріңіз.
Топ қол жетімсіз	Топтық теру нөмірін оны қолдану мүмкін болмайтын кезде қолдануға әрекет жасалған (мысалы, көпмекенжайлық сілтемеге арнап нөмірлерді тағайындау кезінде).	Тек жылдам теру нөмірлерін ғана қолданыңыз не нөмірді цифрлық пернетақтадан теріп енгізіңіз.

Хабарлама	Мағынасы	Ұсынылатын әрекеттер
Файлға қатынауға тыйым салынған	Желілік серверге қатынау сәтті орындалды. Алайда желілік сервердегі файлдарға қатынауға тыйым салынған.	Сервердің реттемелерін өзгертіңіз.
2-жақ басып шығ. 0 алмастырыңыз. Ішін тексер.	Екіжақты басып шығару кезінде қағаз мыжылып қалды.	Мыжылған қағазды шығарып алыңыз (14.5-суретті қар.).
2-жақ басып шығ. 1 алмастырыңыз. Қақп. аш-жабыңыз	Екіжақты басып шығару кезінде қағаз мыжылып қалды.	Мыжылған қағазды шығарып алыңыз (14.6-суретті қар.).
0- мыжылу. Қақп. аш-жабыңыз	Науаша маңында қағаздың мыжылуы.	Мыжылған қағазды шығарып алыңыз (14.2 және 14.3-сур.қар.).
1-мыжылу. Қақп. аш-жабыңыз	Термоустағыш маңында қағаздың мыжылуы.	Мыжылған қағазды шығарып алыңыз (14.3-суретті қар.).
2-мыжылу. Ішін тексер.	Шығу жағында қағаздың мыжылуы .	Мыжылған қағазды шығарып алыңыз (14.4-суретті қар.).
Құжаттың мыжылуы	Автобергіштегі түпнұсқа мыжылып қалды .	Мыжылған қағазды шығарып алыңыз (14.1-суретті қар.).
Файлдың атауы бар	Мұндай атаудағы файл бар.	Файлдың өзге атауын теріп енгізіңіз.
Қақпағы ашылған	Алдыңғы не артқы қақпағы тығыз жабылмаған.	Қақпағын сырт еткен дыбыс шығатындай етіп жабыңыз.
1-науаша. Қағаз жоқ	1-науашада қағаз жоқ.	1-науашаға қағаз салыңыз (5.5-суретті қар.).
2-науаша. Қағаз жоқ	Қосымша 2-науашада қағаз жоқ.	2-науашаға қағаз салыңыз (5.5-суретті қар.).
МЦ-науаша Қағаз жоқ	Көп салалы науашада қағаз жоқ.	Көп салалы науашаға қағаз салыңыз (5.7-суретті қар.).
Қызу жоқ. Қайта қосыңыз	Термобекіткіш істен шықты.	Қорек бауын ажыратып қайта жалғаңыз. Егер проблема жойылмаса, техникалық қолдау қызметіне хабарласыңыз.

Хабарлама	Мағынасы	Ұсынылатын әрекеттер
Тағайындалмаған	Өзінде нөмір не электронды поштаның мекенжайы тағайындалмаған жылдам шақырту батырмасын не жылдам теру нөмірін қолдануға әрекет жасалған.	Телефон нөмірін не электронды пошта мекенжайын цифрлық пернетақтадан қолмен теріп енгізіңіз не оларды сақтаңыз.
Сервердің мекенжайы дұрыс емес.	Сервердің мекенжайы қате терілген.	Сервердің мекенжайын дұрыс теріп енгізіңіз.
Төмен темпер. Қайта қосыңыз	Термобекіткіш істен шыққан.	Қорек бауын ажыратып қайта жалғаңыз. Егер проблема жойылмаса, техникалық қолдау қызметіне хабарласыңыз.
Операция тағайындалмаған	«Бет.қосу./ Тапсырм.күш.жою» , операциясы орындалуда, алайда жадында сақталған тапсырмалар жоқ.	Жоспарланған тапсырмалардың бар-жоғын білу үшін дисплейдегі мәліметтерді қараңыз.
Негізгі жетек блокқа салынған	Негізгі жетектің жұмысы бұзылған.	Алдыңғы қақпағын ашып-жабыңыз.
Жоямыз ба? ◀ Ия ▶	Құрылғының жады оған құжатты сақтау кезінде толып кеткен.	Факстің тапсырмасының күшін жою үшін «Енгізу» батырмасын басумен «Ия» мәнін таңдаңыз. Егер сақталған беттерді жіберу қажет болса, «Енгізу» батырмасын басумен «Ия» мәнін таңдаңыз. Қалған беттерді жады босағаннан кейін кейінірек жіберіңіз.
Лазер жетег.қателігі Қайта қосыңыз	Құрылғының лазерлік сканерлеу блогында қателік бар.	Қорек бауын ажыратып қайта жалғаңыз. Егер проблема жойылмаса, техникалық қолдау қызметіне хабарласыңыз.

Хабарлама	Мағынасы	Ұсынылатын әрекеттер
Лазер синх.қателігі Қайта жүктемелеңіз	Құрылғының лазерлік сканер блогындағы қателік	Қорек бауын ажыратып қайта қосыңыз. Егер проблема жойылмаса техникалық қолдау қызметіне хабарласыңыз.
Аутентификаттау қателігі	Пайдаланушының есімі мен пароль дұрыс енгізілмеген.	Пайдаланушының есімі мен пароль дұрыс енгізіңіз.
Жазу қателігі USB жад.тексеріңіз	USB-жинақтағышқа (USB) сақтау орындалмаған.	USB-жинақтағышта бос орынның бар-жоғын тексеріңіз.
Жіберу қателігі	SMTP-сервермен қосылыс жасалмады.	Сервердің реттемелері мен желілік кабельді тексеріңіз.
Жіберу қателігі (DNS)	DNS-мен байланысты істен шығу.	DNS параметрлерін реттеңіз.
Жіберу қателігі (POP3)	POP3 хаттамамен байланысты істен шығу.	POP3 хаттама параметрлерін реттеңіз.
Жіберу қателігі (SMTP)	SMTP хаттамамен байланысты істен шығу.	Қол жетімді серверге өзгертіңіз.
Жіберу қателігі (аутентификаттау)	SMTP-аутентификаттаумен байланысты істен шығу.	Аутентификаттау параметрлерін реттеңіз.
Жіберу қателігі (қате конфиг.)	Желілік картаның жұмысындағы ақаулылықтар.	Желілік картаның реттемелерін өзгертіңіз.
Желі қателігі	Желінің жұмысының бұзылуы.	Жүйелік әкімгерге хабарласыңыз.
Қосылыс қателігі	Таңдалған хаттамаға қолдау жасалмайды, не сервердің порты дұрыс таңдалмаған.	Хаттаманы не сервердің портын тексеріңіз.
Оқу қателігі USB жад.тексеріңіз	Мәліметтерді санау кезінде уақыт өтіп кетті.	Әрекетті қайталаңыз

Хабарлама	Мағынасы	Ұсынылатын әрекеттер
Жады толған	Құрылғының жады толы.	Факстің қажетсіз тапсырмаларын жойыңыз. Бос жады көбейген кезде қайталап беріп көріңіз. Сондай-ақ берілісті бірнеше бөлікке бөлуге болады.
Асқын қызу Қайта жүктемелеңіз	Термобекіткіштің істен шығуы.	Қорек бауын ажыратып қайта қосыңыз. Егер проблема жойылмаса техникалық қолдау қызметіне хабарласыңыз.
Қайталап теріп енгізіңіз	Дұрыс мәні енгізілмеген.	Дұрыс мәнін теріп енгізіңіз.
Қайталап теру керек пе?	Егер желі бос болмаса, құрылғы нөмірді қайта терудің алдында біршама уақыт күтеді.	Бірден қайталап тере бастау үшін «Енгізу» батырмасын басыңыз. Күшін жою үшін «Тоқтату/Босату» батырмасын басыңыз.
Хабарлам. өлшеміне қолдау көрсетілмейді.	Хаттың тым үлкен өлшемін SMTP-сервері қолдамайды.	Хатты бөліктерге бөліп не айырымын азайтыңыз.
Өзін-өзі диагностикалау LSU	Принтердің лазерлік сканерлеу блогы анықталған проблемаларды диагностикалайды.	Бірнеше минут күте тұрыңыз
Өзін-өзі диагностикалау Температура	Құрылғының жетегі анықталған проблемаларды диагностикалайды.	Бірнеше минут күте тұрыңыз.
Қоректің істен шығуы	Қоректену істен шығып және құрылғының жады босады.	Қоректің істен шығуына дейін орындалып отырған тапсырма қайта орындалуы тиіс.
Сканер блокқа түсіп қалған	Сканердің модулі блокқа түсіп қалды.	Сканерді блоктан шығарып «Тоқтату/Босату» батырмасын басыңыз.

Хабарлама	Мағынасы	Ұсынылатын әрекеттер
Файлдың атауы тым ұзын	doc001 және doc999 аралығындағы атауларды қолдануға болады, алайда олардың барлығы қолданыста жүр.	Керексіз файлдарды жойыңыз.
Парақ тым үлкен	Бір парақтың мөлiметтері жазудың бекiтiлген өлшеменiнен асып кеттi.	Айырымын азайтып әрекеттi қайталаңыз.
Форматты қолдамайды.	Таңдалған файл форматын қолдамайды.	Файлдың форматын дұрыс таңдаңыз.
Фьюзер: қақпағы ашық	Термобекiткiштiң қақпағы тығыз жабылмаған.	Артқы қақпағын ашып және термобеткiштiң қақпағын ырт еткен дыбыс естiлгенше жабыңыз. Термобеткiш қақпағының орналасқан жерiн 14.5-беттен қар.

Сообщения, касающиеся картриджа

Хабарлама	Мағынасы	Ұсынылатын әрекеттер
Картриджді айырбастаңыз	Картриджде тонер таусылған.	Бұл хабарлама «Тонер жоқ Карт.айырбаст.» хабарламасы өшіп тұрған кезде шығады (13.6-суретті қар.). Жаңа түпнұсқа картриджді орнатыңыз. Басып шығаруды әрі қарай жалғастыруға болады, алайда оның сапасы төмендейді, ал өнімге бұдан былай қолдау жасалмайды.
Тонері аз	Картридж. тонер таусылуға жақын.	Картриджді шығарып алып жақсылап сілкілеңіз. Мұнысы басып шығаруды уақытша жалғастыра тұруға мүмкіндік береді.
Рұқсат етілмеген картридж ◀ Тоқтату ▶	Түпнұсқа емес картридж орнатылған.	«Тоқтату» не «Жалғастыру» нұсқасын таңдаңыз. Егер нұсқалардың бірде-біреуі таңдалмаған болса, принтер «Тоқтату» нұсқасын таңдаған кездегідей өз жұмысын жалғастыра береді. Егер «Тоқтату» нұсқасы таңдалса, түпнұсқа картридж таңдалғанша басып шығару мүмкін болмайды. Бұл жағдайда түрлі есептерді шығаруға болады. Егер «Жалғастыру» нұсқасы таңдалса, басып шығаруды жалғастыруға болады, алайда оның сапасы төмендейді, ал өнімге бұдан былай қолдау жасалмайды. Таңдалған мәнді өзгерту үшін принтерді өшіріп қайта қосыңыз, ал хабарлама қайта шыққан жағдайда «Тоқтату» не «Жалғастыру» нұсқасын таңдаңыз.
Рұқсат етілмеген картридж. Картриджді айырбастаңыз	Түпнұсқа емес картридж орнатылған.	Бұл хабарлама «Картридж толмаған» хабарлама терезесінде «Жалғастыру» нұсқасы таңдалған жағдайда шығады. Түпнұсқа картриджді орнатыңыз.
Рұқсат етілмеген картридж. 1-картриджді айырбаст.	Түпнұсқа емес картридж орнатылған.	Бұл хабарлама «Картридж толмаған» хабарлама терезесінде «Тоқтату» нұсқасы таңдалған жағдайда шығады. Түпнұсқа картриджді орнатыңыз.
Ақауланған картридж	Орнатылған картридж бұл принтерге арналмаған.	Осы құрылғыға арналған түпнұсқа Хегох картриджін орнатыңыз.
Тонер жоқ Карт. айырбастаңыз	Картриджде тонер таусылған.	Жаңа түпнұсқа картриджді орнатыңыз. Басып шығаруды әрі қарай жалғастыруға болады, алайда оның сапасы төмендейді, ал өнімге бұдан былай қолдау жасалмайды. «Тонер жоқ. Карт. айырбаст.» хабарламасының шығуын ажыратып қойыңыз (13.6-бетті қар.)
Тонер таусылған ◀ Тоқтату ▶	Тонерімен картридждің қызмет ету мерзімі аяқталды.	«Тоқтату» не «Жалғастыру» нұсқасын таңдаңыз. Егер нұсқалардың бірде-біреуі таңдалмаған болса, принтер «Тоқтату» нұсқасын таңдаған кездегідей өз жұмысын жалғастыра береді. Егер «Тоқтату» нұсқасы таңдалса, түпнұсқа картридж таңдалғанша басып шығару мүмкін болмайды. Егер «Жалғастыру» нұсқасы таңдалса, басып шығаруды жалғастыруға болады, алайда оның сапасы төмендейді, ал өнімге бұдан былай қолдау жасалмайды. Таңдалған мәнді өзгерту үшін принтерді өшіріп қайта қосыңыз, ал хабарлама қайта шыққан жағдайда «Тоқтату» не «Жалғастыру» нұсқасын таңдаңыз.
Тонер таусылды Карт. айырбастаңыз	Тонерімен картридждің қызмет ету мерзімі аяқталды.	Бұл хабарлама «Тонер таусылды» хабарлама терезесінде «Жалғастыру» нұсқасы таңдалған жағдайда шығады . Түпнұсқа картриджді орнатыңыз.
Тонер таусылды 1-карт. айырбастаңыз	Тонерімен картридждің қызмет ету мерзімі аяқталды.	Бұл хабарлама «Тонер таусылды» хабарлама терезесінде «Тоқтату» нұсқасы таңдалған жағдайда шығады . Түпнұсқа картриджді орнатыңыз.
Картриджді орнатыңыз	Картридж орнатылмаған.	Картриджді орнатыңыз.

Өзге ақаулылықтарды жою

Төменде келтірілген кестеде кейбір ақаулылықтар және оларды жою әдістері суреттелген. Ақаулылықтарды жою үшін төмендегі ұсыныстарға сүйеніп отырыңыз. Егер проблема шешілмесе, техникалық қолдау қызметіне хабарласыңыз.

Қағаз беру кезіндегі ақаулылықтар

Проблема	Ұсынылатын әрекеттер
Басып шығару кезінде қағаз мыжылып қалды.	Мыжылған қағазды шығарып алыңыз (14.2-бетті қар.).
Қағаз парақтар бір-біріне жабысып қалады.	<ul style="list-style-type: none"> Қағаз салатын науашаның шектен тыс толып кетпегеніне көз жеткізіңіз. Науашаға оның жуандығына қарай 250 қағаз парақ сияуы мүмкін. Тек ұсынылған қағаз түрін ғана пайдаланыңыз (5.8-бетті қар.). Науашадағы қағазды шығарып, оны бүгінгі де желпуіш тәрізді ашыңыз. Қағаз жоғары ылғалдылық жағдайында жабысуы мүмкін.
Бірнеше қағаз парақ берілмейді.	<ul style="list-style-type: none"> Мүмкін, науашаға бірнеше түрлі қағаз салынған болар. Тек бір түрдегі және өлшемі бірдей, сондай-ақ тығыздығы бірдей қағазды салыңыз. Егер бірнеше қағаз парақ мыжылуды тудырған болса, мыжылған қағазды шығарып алыңыз (14.2-суретті қар.).
Қағаз құрылғыға берілмейді.	<ul style="list-style-type: none"> Құрылғының ішіндегі кедергіні жойыңыз. Қағаз дұрыс салынбаған. Науашадағы қағазды шығарып оны дұрыс салыңыз. Науашаға тым көп қағаз салынған. Науашадағы қағаздың артық мөлшерін шығарып алыңыз. Қағаз тым қалың. Осы құрылғыға арналған талаптарға сай келетін қағазды ғана пайдаланыңыз (5.8-бетті қар.). Егер түпнұсқа құрылғыға берілмей отырса, автобергіштің резеңкелі блогын айырбастап көріңіз (13.7-суретті қар.).

Проблема	Ұсынылатын әрекеттер
Қағаз үнемі мыжылып қалады.	<ul style="list-style-type: none"> Науашаға тым көп қағаз салынған. Науашадағы қағаздың артық мөлшерін шығарып алыңыз. Арнайы материалдарға басып шығару үшін көп салалы науашаны қолданыңыз. Типі сәйкес келмейтін қағаз қолданылуда. Осы құрылғыға арналған талаптарға сай келетін қағазды ғана пайдаланыңыз (5.8-суретті қар.). Принтерде қағаздың жыртқытары жиналып қалған. Алдыңғы қақпағын ашып қағаздың қалдығын шығарып алыңыз. Егер түпнұсқа құрылғыға берілмей отырса автобергіштің резеңке блогын айырбастап көріңіз (13.7-суретті қар.).
Мөлдір қабықшалар қағаз шығатын жерінде жабысып қалуда.	Лазерлі принтерлерге арналған мөлдір қабықшаларды ғана қолданыңыз, ж ө н е о л а р д ы қ ұ р ы л ғ ы д а н ш ы ғ а с а л ы с ы м е н а л ы п о т ы р ы ң ы з .
Конверттер құрылғыға дұрыс берілмеуде.	Конверттің екі жағындағы шектегіштердің күйін тексеріңіз.

Басып шығарудың ақаулылықтары

Проблема	Ықтимал себебі	Ұсынылатын әрекеттер
Құрылғы басып шығармауда.	Құрылғыға қоректену берілмеген.	Қорек бауының жалғануын, ажыратқыш пен қорек көзін тексеріңіз.
	Құрылғы үнсіз келісім бойынша орнатылған принтер болып табылмайды.	Windows жүйесінде үнсіз келісім бойынша қолданылатын принтер ретінде PCL 6 қолдауы бар көп салалы Xerox Phaser 3300 принтерін таңдаңыз.
	Төменде көрсетілген қателіктердің жіберілген-жіберілмегенін тексеріңіз.	
	<ul style="list-style-type: none"> Алдыңғы қақпағы жабылмаған. Қақпағын жабыңыз. Принтерге қағаз тұрып қалды. Тұрып қалған қағазды шығарып алыңыз (14.2-суреті қар.). Қағаз салынбаған. Қағазды салыңыз (5.5-бетті қар.). Картридж орнатылмаған. Картриджді орнатыңыз. Басып шығару кезінде жүйелі қателіктер туындаған жағдайда техникалық қолдау қызметінің өкіліне хабарласыңыз. 	
	Компьютер мен құрылғының арасындағы жалғағыш кабель дұрыс қосылмаған.	Кабельді ажыратып қайта қосыңыз.
	Компьютер мен құрылғының арасындағы жалғағыш кабель ақауланған.	Егер мүмкін болса, кабельді басқа жарамды компьютерге жалғаңыз да құжатты басып шығарыңыз. Сонымен қатар, принтердің өзге кабелін жалғап көруге болады.
	Порт қате көрсетілген.	Windows операциялық жүйесіндегі принтердің реттемелерін тексеріңіз және басып шығару тапсырмасының дұрыс портқа жіберіліп отырғанына көз жеткізіңіз. Егер компьютердің бірнеше порты болса, құрылғының керекті портқа жалғанғанына көз жеткізіңіз.
Құрылғының параметрлері дұрыс реттелмеген.	Принтердің қасиеттерін тексеріп және басып шығарудың барлық параметрлерінің дұрыс реттелгеніне көз жеткізіңіз.	

Проблема	Ықтимал себебі	Ұсынылатын әрекеттер
Құрылғы баспай тұр (жалғасы)	Принтердің драйвері дұрыс орнатылмаған.	Принтердің программалық қамтуын қайта орнатыңыз. «Программалық қамту» бөлімін қар.
	Құрылғының жұмысы бұзылған.	Жүйелік қателіктің орын алған-алмағанын анықтау үшін басқару панеліндегі дисплейде көрсетілген хабарламаны оқып шығыңыз.
Құрылғы басып шығаруға арналған материалдарды көрсетілген басып шығару көзінен өзге қағаз көзінен беріп отыр.	Принтердің қасиеттері терезесінде қағаздың көзі дұрыс көрсетілмеген.	Қолданбалардың көпшілігінде қағаз көзін принтер қасиеттерінің диалогтық терезесіндегі «Бумага» салынбасынан таңдап алуға болады. Қағаздың көзін дұрыс көрсетіңіз. Принтер драйвері анықтамасының экранын қараңыз.
Тым баяу басылуда.	Басып шығару тапсырмасы тым күрделі.	Бетті жеңілдетіңіз не басып шығарудың сапасына қатысты талаптарды өзгертіңіз.
Парақтың тең жартысы бос.	Беттің бағыты дұрыс таңдалмаған.	Қолданып отырған қолданбада беттің бағытын өзгертіңіз. Принтер драйвері анықтамасының экранын қараңыз.
	Қағаздың нақты өлшемі көрсетілген мөндерге сай келмейді.	Науашадағы қағаз өлшемінің принтер драйверінің реттемелерінде көрсетілген өлшемге сай екендігіне көз жеткізіңіз. Сондай-ақ принтер драйверінің реттемелерінде көрсетілген қағаз өлшемінің қолданбада берілген өлшемге сай екендігіне көз жеткізіңіз.

Проблема	Ықтимал себебі	Ұсынылатын әрекеттер
Қате, бұрмаланған не толық емес мәтін басылып шығарылуда.	Принтердің кабелі дұрыс жалғанбаған не ақауланған.	Кабельді ажыратып қайта қосыңыз. Бұрын сәтті шығып жүрген құжатты басып шығарыңыз. Мүмкіндігінше құрылғыны сол кабель арқылы өзге компьютерге жалғап және бұрын сәтті басылып жүрген тапсырманы басып шығарыңыз. Ақыры, принтердің кабелін жаңадан алып жалғаңыз.
	Принтердің драйвері дұрыс таңдалмаған.	Қолданбаның тиісті мәзірінде принтердің дұрыс таңдалған-таңдалмағанын тексеріңіз.
	Қосымшаның істен шығуы.	Өзге қолданбадағы тапсырманы басып шығарыңыз.
	Операциялық жүйенің істен шығуы.	Windows-тың жұмысын аяқтап компьютерді қайта жүктемелеңіз. Құрылғыны өшіріп қайта қосыңыз.
Құрылғыдан беттер жартылай бос күйінде шығуда.	Картридж ақауланған, не тонер таусылған.	Картриджтегі тонерді қайта жайыңыз (13.4-суретті қар.). Қажет болған жағдайда картриджді айырбастаңыз.
	Құжаттың файлында бос беттер болуы мүмкін.	Файлда бос беттердің бар-жоғына көз жеткізіңіз.
	Принтердің кейбір компоненттері (мысалы, контроллер не платолар ақауланған).	Техникалық қолдау қызметіне хабарласыңыз.
Adobe Illustrator программасында суреттер дұрыс басылмайды.	Қолданбада параметрлер дұрыс реттелмеген.	«TrueType параметрлері» графика қасиеттерінің терезесінде «Растр ретінде жүктемелеу» параметрін таңдап құжатты қайтадан басып шығарыңыз.

Проблема	Ықтимал себебі	Ұсынылатын әрекеттер
PDF файлдары дұрыс басылмайды. Графиканың, мәтін не суреттердің кейбір үзінділері жоқ.		PDF файлы Acrobat программасымен үйлеспейді. Проблеманы шешу үшін PDF файлды сурет ретінде басып шығарыңыз. Ол үшін Acrobat программасының басып шығару параметрлері терезесінен «Сурет ретінде басып шығару» параметрін қосыңыз. Ескерту. PDF файлын сурет түрінде шығару әдеттегі басып шығаруға қарағанда көбірек уақыт алады.