

Phaser[®] 3635MFP

Пайдалану бойынша
қысқаша нұсқау

Phaser® 3635MFP

Пайдалану бойынша
қысқаша нұсқау



Phaser® 3635MFP

Пайдалану бойынша қысқаша нұсқау

Phaser 3635MFP сатып алғаныңызға алғыс білдіреміз. Егер сіз берілген нұсқаудағы төменде келтірілген нұсқаулықтарды қолдансаңыз, сіз Phaser 3635MFP. Егер сіз берілген нұсқаудағы нұсқаулықтарды қолдансаңыз, сіз ойдағыдай келесілерді жасай аласыз:

Phaser 3635MFP қосу

Phaser 3635MFP баптау

Қосымша құрамдас бөліктерді орнату

Phaser 3635MFP пайдалану

Мазмұны

Phaser 3635MFP орнату.....	3
WorkCentre қосу.....	4
Сіздің Phaser 3635MFP.....	6
Желіге қосылу.....	10
Басып шығарғыш драйверлерін орнату.....	13
Электронды поштаны баптау	14
Факсты баптау.....	16
Қосымша жинақтамаларды орнату.....	17
Көшірме жасау.....	19
Құжатты басып шығару.....	23
Факс жіберу.....	26
Желілік сканерлеу.....	29
Электронды поштаны жіберу	33
Phaser аппаратының өнімділігін жоғарылату.....	35
Ақаулықтарды жою.....	38
Анықтама.....	40
Ақпараттық бетті қосу/сөндіру.....	42

Қауіпсіздік туралы ақпарат, нормативтік ақпарат, экологиялық нормаларға сәйкестік, заңсыз көшіру, екінші қайтара қайта өңдеу және бұйымды кәдеге жарату туралы мәліметтер пайдаланушыға арналған нұсқаудың тиісті бөлімдерінде бар.

Егер аппараттың атқарымдары туралы толығырақ ақпарат талап етілсе, пайдаланушылар мен жүйелік әкімгерлерге арналған нұсқаулары бар компакт-дискіні қараңыз. Бұйымдарды қолдау және шығын мен баспа материалдарына тапсырыс беру жолдары туралы ақпарат www.xerox.com/support мекен-жайы бойынша орналасқан Xerox веб-торабында бар.

Дайындалған және аударылған: Xerox



Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
ENGLAND

© Xerox Corporation, 2008. Все права защищены.

Авторлық құқықтарды қорғау қолданыстағы құқықтық және заңнамалық нормаларға сәйкес, қандай да бір шектеулерсіз, бағдарламалық қамтама өнімдері болып табылатын және экранда бейнеленетін материалдарды, мысалы пиктограммалар, экрандық беттер, графикалық бейнелерді және т.с.с. қоса алғанда, материалдардың және ақпараттың барлық нысандары мен түрлеріне таралады. Берілген құжаттарда аталатын Xerox бұйымдарының атаулары Xerox Corporation тауар белгілері болып табылады. Осымен мұнда аталатын басқа компаниялардың тауар белгілері мойындалады. Осында келтірілген ақпарат жариялау мезетіне әділ болып табылады. Xerox оны кез келген уақытта алдын ала ескертусіз өзгерту құқығын өзіне қалдырады. Бұл құжаттың келесі жарияланымдарына өзгертулер мен техникалық анықтаулар енгізіледі. Ең соңғы ақпарат www.xerox.com/support веб-торабында бар.

Phaser 3635MFP орнату

- 1 Аппараттың және оған қосылған барлық құрамдас бөліктерінің орамасын ашып орнату бойынша нұсқаулықтарды табыңыз.
- 2 Бұл нұсқаулықтарға еріп аппаратты және оның құрамдас бөліктерін жинаңыз. Нәтижесінде келесі конфигурациялардың біреуі шығады.

	Phaser 3635MFP/S	Phaser 3635MFP/S
Стандартты атқарымдар	 <p>Көшіру, басып шығару, сканерлеу және электронды пошта Науа 1 және айналма науа</p>	 <p>Көшіру, басып шығару, сканерлеу және электронды пошта Науа 1 және айналма науа</p>
Қосымша жабдық	Науа 2 Сыртқы құрылғы интерфейсі	Науа 2 Сыртқы құрылғы интерфейсі

Бұдан басқа келесілер қосылған:

Қуат көзі шоғырсымы, пайдаланушыға арналған құжаттамасы бар компакт-диск, жүйелік әкімгерлерге арналған компакт-диск, басып шығарғыш драйверлері бар компакт-диск, пайдалану бойынша қысқаша нұсқау (берілген басылым), басып шығарғыш картриджі, басқару панелі үшін жапсырмалар, аппаратты қосу кілті және телефон шоғырсымы (факсы бар Phaser 3635MFP/X үлгісі үшін ғана).

WorkCentre қосу

Жинақталған аппаратты алдымен конфигурациялау қажет. Бұл аппаратты алғаш қосу кезінде қоршаудан шығару кілтінің көмегімен жасалады. Қоршаудан шығару кілті аппаратпен бірге пластикалық құтыда жеткізіледі.

Аппаратты конфигурациялау үшін келесі рәсімдерді орындаңыз: Аппаратты қоршаудан шығару кілті бар құтыны алыңыз.

1. Пластикалық карточканы алып тастап кілтті ақырын шығарып алыңыз.
2. Қуат көзі шоғыр сымының бір ұшын аппаратқа, екіншісін жарамды розеткаға қосыңыз. Аппараттың қуат көзін қосыңыз.
3. Аппаратты қоршаудан шығару кілті
4. Қоршаудан шығару кілтін аппараттың сол жағында орналасқан карталарды оқу ұясына қондырыңыз.



Ключ



5. Үнсіздік бойынша тіл экраны пайда болады. Тілді таңдап Сақтау басыңыз.
6. Орнату шеберінің экраны пайда болады. Одан әрі батырмасын басыңыз.
7. Машинаны қоршаудан шығаруды баптау экраны пайда болады. Экранда пайда болатын нұсқаулықтарды орындаңыз.

ЕСКЕРТУ. Егер жасыл жарық диоды жыпылықтауды қойып бір қалыпты жанатын болса (шамамен 10 секунд), онда конфигурациялау табысты орындалды.

8. Қоршаудан шығару кілтті алып шығып дисплейде Одан әрі пәрменін таңдаңыз.

- 9** Қағаздың үнсіздік бойынша *форматы* экраны пайда болады. А4 немесе 8,5 x 11 дюйм таңдаңыз және **Одан** әрі басыңыз.
- 10** Сервистік қызмет телефоны экраны пайда болады. Сервистік қызмет телефоны және шығ. Материалдарына тапсырыс беру телефоны енгізіңіз және **Одан** әрі басыңыз.

ЕСКЕРТУ. Бұл анықтама үшін ғана. Егер сізде ақпарат болмаса, сіз берілген жолдарды бос қалдыра аласыз.

- 11** Келесі 4 экран сізге **Күн форматын, Күнді, Сағат форматын және Уақытты орнатуға** мүмкіндік береді. Ақпаратты енгізу үшін нұсқаулықтарға еріңіз және әрбір экрандағы **Одан** әрі таңдаңыз.
- 12** Құттықтаймыз! экраны пайда болады. Бұл сіздің орнату шеберінің жүйелік баптаулар кезеңін табысты өткеніңізді білдіреді. Жалғастыру үшін **Аяқталды** басыңыз.

ЕСКЕРТУ. Кейде беттер бумасының кодын енгізуді сұрайтын терезелер пайда болады. Мұндай жағдайда клиенттерді қолдау қызметінің өкілінен бұл кодты біліп алыңыз.

- 13** Конфигурация баптауларын белсендіру кезінде Машинаны өзін-өзі тексеру орындалып жатыр экраны пайда болады. Аяқтаудан кейін Негізгі көшіру экраны пайда болады. Енді аппарат жұмыс істеуге дайын.
- 14** Егер аппарат факспен жабдықталса, факсты баптау экраны пайда болады. 16-ы беттегі **Факсты баптау бөлімін** қараңыз.

Сіздің Phaser 3635MFP

1

Басқару панелі

Сенсорлы экран және цифрлық пернетақта.

3

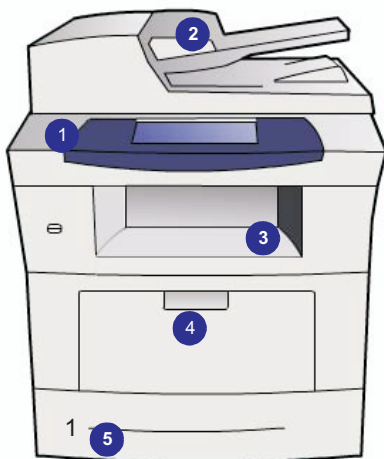
Шығу науасы

Басып шығарылған беттерді шығару

5

Қағаз науалары

Науа 1 - стандартты, науа 2 - қосымша



2

Түпнасқаларды беруші

көп беттік құжаттарды сканерлеу үшін қызмет етеді. Төменірек бір беттік, тігілген және басқа құжаттар сканерленетін кспозициялау шынысы орналасқан.

4

Айналма науа

стандартты емес материалдарды беру үшін қызмет етеді.

Аппарат ішінде

Тонер-картридж – тапсырыс берушімен ауыстырылатын модуль (6). Егер қосымша жартылай автоматты тігіндегіш (7) орнатылса, тігіндегіш картриджін сондай-ақ ауыстыруға болады.

Сериялық нөмір алдыңғы қақпақтың ішкі жағында көрсетілген.



Басқару панелінің түрі

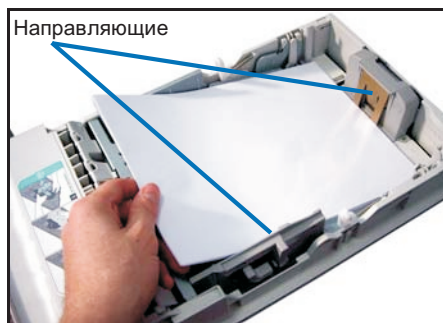


Элемент	Описание
Негізгі режимдер	Атқарымдарды таңдауға болатын қызметтер экранын шақыру.
Режимдер	Аппарат атқарымдары параметрлеріне қол жетімділік үшін қызмет етеді.
Жұмыс мәртебесі	Ағымдағы жұмысты және жұмыстар ретін қарау үшін қызмет етеді.
Машина мәртебесі	Аппарат, оның күйі және сериялық нөмірі туралы мәліметтерді алуға, сондай-ақ есептерді басып шығаруға мүмкіндік береді.
Дисплей және сенсорлы экран	Аппараттың ағымдағы күйін және атқарымдарды таңдауға болатын экрандарды көрсетеді.
Анықтама	Атқарымдар туралы анықтамалық хабарламаларды және қателер туралы хабарламаларды көрсетеді.
Тіл	Дисплей тілін таңдау үшін қызмет етеді.
Қуат көзі	Аппаратты энергияны үнемдеу режимінен шығару үшін қызмет етеді.

Элемент	Описание
Жүйеге кіру/шығу	Әкімгерге аппаратты баптауға мүмкіндік береді. Бұдан басқа, егер сәйкестендіру қосылған болса, пайдаланушыларды режимдерге қол жетімділікпен қамтамасыз етеді.
Цифрлық пернетақта	Әріптер мен цифрларды теру үшін қызмет етеді.
Енгізуді жою	Цифрлық пернетақтада терілгендерді жояды.
Теру үзілісі	Факс жіберу кезінде телефон нөмірін теруге үзілісті енгізу үшін қызмет етеді.
Бәрін тазалау	Бұл батырмаға бір рет басу ағымдағы жазбаны жояды. Бұл батырмаға екі рет басудан кейін баптаулар үнсіздік мәнін қабылдайды.
Басып шығаруды тоқтату	Бұдан жедел жұмысты орындау үшін ағымдағы жұмысты тоқтату үшін қызмет етеді.
Старт	Аяқталмаған жұмысты тоқтатады.
Бастау	Жұмысты іске қосады.

Қағазды науаларға жүктеу

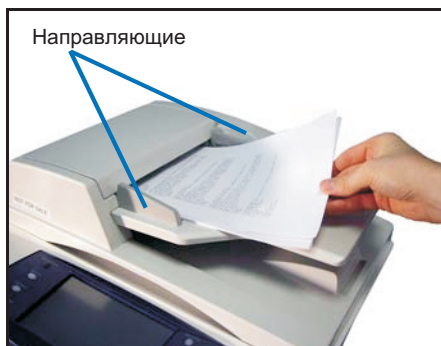
- 1 Науаны ашып оған қағазды салыңыз. Қағазды максимум белгісінен жоғары САЛМАҢЫЗ.
- 2 Артқы және бүйірлік бағыттауыштарды олардың қағазды науаның оң жақ шетіне басатындай етіп реттеңіз.
- 3 Науа жабылған кезде экранда Қағаз параметрлері терезесі пайда болады. Науаға жүктелген қағаздың форматын, оның түрі мен түсін көрсетіңіз, содан кейін **Растау** басыңыз.



Түпнұсқаларды жүктеу

Түпнұсқаларды түпнұсқаларды берушіге жүктеуге немесе экспозициялау шынысына қоюға болады. .

- 1 Көшіруге қажет түпнұсқаларды беттік жағымен жоғары қарай, алдыңғы шетімен науаның сол жақ немесе артқы жағына қарай түпнұсқаларды берушінің кіру науасына жүктеңіз.
- 2 Бағыттаушытарды олардың түпнұсқа жақтарының екеуіне де тиетіндей етіп реттеңіз. Немесе...



- 3 ...түпнұсқаларды берушіні көтеріңіз және бір түпнұсқаны беттік жағын төмен қаратып, шынының артқы сол жақ бұрышына қарай шыныға қойыңыз.

ЕСКЕРТУ. Бірнеше көшірмелерді жасау қажет болса да, түпнұсқа бір-ақ рет сканерленеді.



Желіге қосылу

Аппаратты Ethernet TCP/IP желісіне қосу үшін нұсқаулықтарға еріңіз. Егер аппаратты басқа түрдегі желіге қосу немесе басқа хаттамаларды пайдалану қажет болса Жүйелік әкімгерге арналған компакт-дискті қараңыз.

Аппаратты тестілеу

Құрылғыны желіге қосу алдында оның көшіргіш ретінде дұрыс жұмыс істейтініне көз жеткізіңіз.

- 1 Түпнұсқаны түпнұсқаларды берушіге салып 3 көшірме жасаңыз.
- 2 Егер көшіру табысты өтсе, аппаратты келесі жолмен желіге қосыңыз. Егер көшу орындалмаса, 38-і беттегі Ақаулықтарды жою бөлімін қараңыз.

TCP/IP хаттамасын пайдаланып желіге қосылу

Аппаратты TCP/IP-желісіне келесі әдістердің біреуімен қосуға болады.

- **DHCP:** Бұл әдіс DHCP-серверге аппаратқа автоматты түрде IP-мекен-жайды беруге мүмкіндік береді. Бұл әдіс зауытта үнсіздік бойынша орнатылған.
- **Статикалық IP-мекен-жай:** Бұл әдіс жүйелік әкімгермен берілген IP-мекен-жайды қолмен беруге мүмкіндік береді.

Қосылу кезінде аппарат автоматты түрде DHCP хаттамасының көмегімен өз желілік конфигурациясын алуға тырысады. Егер аппараттың статикалық IP-мекен-жайға ие болуы қажет болса, DHCP-серверін сөндіріп қолмен аппараттың IP-мекен-жайын, шлюз мекен-жайын, желіше маскасын және DNS- сервердің мекен-жайын көрсетіңіз.

- 1 Ethernet-шоғырсымды құрылғының артқы панеліндегі RJ45 ажыратқышына қосыңыз.

ЕСКЕРТУ. Ethernet-шоғырсымы Xerox аппаратымен бірге жабдықталмайды.

- 2 IP-мекен-жайын DHCP көмегімен баптау үшін 11-і беттегі Желіні баптау бөлімін қараңыз. Статикалық IP-мекен-жайды беру үшін 11-і беттегі Статикалық IP-мекен-жайды пайдаланып желіге қосылу бөліміне өтіңіз.



DNCP көмегімен желіге қосылу

- Қосудан кейін аппарат IP-мекен-жайды алу үшін DHCP- сервермен деректермен алмаса бастайды. Бұл деректермен алмасу шамамен 2 минуттан кейін аяқталады, содан кейін аппараттың қандай IP-мекен-жайды алғанын анықтауға болады.
 - Басқару панелінде **Жүйеге кіру/шығу** батырмасын басыңыз, әкімгер қол жетімділік кодын (паролін) **[1111]** енгізіңіз және **Енгізу** басыңыз.
 - Машина мәртебесі батырмасын басыңыз және **Жүйелік құралдар > Желіде байланыс орнату > Кеңейтіл. > Желіні орнату > Желіні орнату > TCP/IP опциялары > TCP/IP орнатулары** таңдаңыз.
 - Аппаратқа тағайындалған TCP/IP-мекен-жайы Аты/Мекен-жай жолында көрсетілген.
- IP-мекен-жайдың тағайындалғанын және бұл мекен-жайдың желіңізде ұйғарынды екеніне көз жеткізіңіз.

ЕСКЕРТУ. Егер IP-мекен-жайдың түрі 169.xxx.xxx.xxx болса, бұл DHCP-сервердің аппаратқа дұрыс емес IP-мекен-жайды тағайындағанын немесе DHCP-сервер желіңізде қосылмағанын білдіреді. Көмек алу үшін жүйелік әкімгерге жүгініңіз.

Статикалық IP-мекен-жайды пайдаланып желіге қосылу

Алдымен жүйелік әкімгерден келесі ақпаратты алыңыз:

- IP-мекен-жай
 - Шлюз мекен-жайы
 - Желіше маскасы
 - DNS-сервер мекен-жайы
- Басқару панелінде **Жүйеге кіру/шығу** батырмасын басыңыз, әкімгер қол жетімділік кодын (паролін) **[1111]** енгізіңіз және **Енгізу** басыңыз.
 - Машина мәртебесі батырмасын басыңыз және **Жүйелік құралдар > Желіде байланыс орнату > Кеңейтіл. > Желіні орнату > Желіні орнату > TCP/IP опциялары** таңдаңыз.
 - HTTP** және **Қосу** таңдаңыз. Сақтау таңдаңыз.
 - TCP/IP орнатулары** таңдаңыз.
 - Динамикалық дербестендіру** батырмасын басыңыз. Үнсіздік бойынша DHCP таңдалатын болады. DHCP сөндіру үшін **Сөндіру** таңдаңыз, содан кейін **Сақтау** басыңыз.



- 6 **Аты/Мекен-жай** таңдаңыз. Пернетақта белгісіне баса отырып, Бас компьютер атын енгізіңіз. Цифрлық пернетақта батырмаларын пайдалана отырып, IP-мекен-жайды енгізіңіз. **Сақтау** таңдаңыз.
- 7 Желіше және шлюз таңдаңыз. Желіше маскасын және IP-шлюзді енгізіңіз. **Сақтау** таңдаңыз.
- 8 DNS параметрлерін баптау қажет емес болса, келесі қадамға өтіңіз. Егер DNS параметрлерін баптау қажет болса, DNS конфигурациясы батырмасын басыңыз. Домен аты және **Ұнамды** DNS-сервер жолдарын толтырыңыз. **Сақтау** таңдаңыз.
- 9 Статикалық IP-мекен-жай тағайындалды. Жүйеге кіру/шығу батырмасын басыңыз және **Жүйелік** құралдар мәзірін жабу үшін **Растау** таңдаңыз.

Басып шығарғыш драйверлерін орнату

Бұл бөлімде басып шығарғыш драйверлерін компакт-дискіден қалай орнатуға болатыны сипатталады.

Басып шығарғыш драйверлері Phaser 3635MFP апаратымен бірге жабдықталатын басып шығарғыш драйверлері бар компакт-дискіде орналасқан.

Басып шығарғыш және CentreWare факс драйверлері орналасқан қосылған компакт-дискіден бір ретте бірнеше пайдалы құрамдастарды, соның ішінде басып шығарғыш және сканер драйверлерін, құжаттаманы және PPD (PostScript® Printer Description) сипаттамасын орнатуға болады. Орнату бағдарламасын пайдалану үшін WorkCentre-ге қосылған басып шығарғыш және CentreWare факсы драйверлері бар компакт-дискті диск тартпасына салыңыз.

Драйверлері бар компакт-дискті клиенттік жұмыс станциясының диск тартпасына қондырыңыз.

- 1
 - 2
 - 3
- Егер компакт-дисктегі бағдарлама автоматты түрде іске қосылмаса, **Бастау** батырмасының мәзірінде **Орындау** пәрменін таңдап компакт-дискі бар диск тартпасын көрсетіңіз. Орнату шертіңіз және **ОК** батырмасын басыңыз. Тілді, ал содан кейін **Жалғастыру** пәрменін таңдаңыз. Экранда драйвер терезесі пайда болады.

ЕСКЕРТУ. Келесі опциялар қарастырылған:

Басып шығарғыш және сканер драйверлерін орнату - басып шығарғыш және сканер драйверлерін орнату.

Басып шығарғыш драйверін орнату - басып шығарғыш драйверлерін орнату.

Сканер драйверін орнату - сканер драйверлерін орнату.

Басып шығарғыш драйверлерін орнату бойынша нұсқаулар төменде келтірілген. Сканер драйверлерін орнату үшін Басып шығарғыш және сканер драйверлерін орнату шертіңіз.

- 4
 - 5
- Драйверлерді орнату** шертіңіз.
Басып шығарғыш драйверлерін орнату шертіңіз.

ЕСКЕРТУ. *Үнсіздік бойынша PCL6 драйвері орнатылады.*

- 6
 - 7
 - 8
 - 9
 - 10
 - 11
- Егер PCL 5 немесе Adobe® PostScript® басып шығарғыш драйверлерін орнату қажет болса, **Опция** таңдаңыз және қажет драйверлердің жалаушаларын орнатыңыз.
- Басып шығарғыш IP-мекен-жайын, басып шығарғыштың DNS-атын немесе WorkCentre аппаратына UNC жолын енгізіңіз.
- Орнату** таңдаңыз.
- Орнатуды аяқтау үшін экранда пайда болатын хабарламаларға еріңіз.
- Басып шығарғыш драйверін орнатудан кейін басып шығарудың байқау жұмысын драйверден жібере отырып тексеріңіз немесе жұмысты WorkCentre-ге жберіңіз.
- Егер басып шығару табысты орындалса, келесі қадамға қарай өтіңіз. Олай болмаған жағдайда 38-і беттегі Ақаулықтарды жою бөлімін қараңыз. Толық түсіндіруді WorkCentre-ге қосылған Phaser 3635MFP жүйелік әкімгеріне арналған компакт-дискіде қараңыз.

Электронды поштаны баптау

Егер электронды пошта режимін баптау қажет болса, келесі рәсімді орындаңыз. Бұл режимді баптаудан аттау үшін (мұны кейінірек істеуге болады), 16-ы беттегі Факсты баптау бөліміндегі факсты баптауға көшіңіз.

ЕСКЕРТУ. Егер электронды пошта батырмасы Негізгі режимдер экранында жоқ болса, Электронды поштаны Жүйелік құралдар мәзірінде қосыңыз. (Жүйеге кіру/шығу > Машина мәртебесі > Пароль [1111] > Енгізу > Жүйелік құралдар > Пайдаланушы интерфейсі > Режидерді қосу >Эл. Пошта >Қосу басыңыз.)

Баптауға кіріспес бұрын келесілерге көз жеткізіңіз:

- Аппараттың желіде толық атқарымды жұмыс істеп тұрғанына, ал электронды пошта режимі Негізгі режимдер экранында қол жетімді екеніне.
- Аппаратта TCP/IP және HTTP хаттамалары бапталғанына және толық атқарымды жұмыс істеп тұрғанына көз жеткізіңіз. 11-і беттегі Статикалық IP-мекен-жайын пайдаланып желіге қосылу бөлімін қараңыз.
- Құрылғыдан келіп түсетін электронды поштаны қабылдайтын жұмыс істеп жатқан SMTP-серверінің IP-мекен-жайын біліңіз.
- DNS параметрлері дұрыс көрсетілгеніне көз жеткізіңіз және DNS-серверінің мекен-жайын біліңіз (егер қажет болса).
- Кімнен жолында көрсетілетін электронды поштасы бар есеп жазбасын құрыңыз.
- Хегох құрылғысының мекен-жайына электронды пошта арқылы хабарлама жібере отырып бұл есеп жазбасының жұмысқа қабілеттілігін тексеріңіз. Мұны SMTP және POP3 хаттамаларын қолдайтын сіздің желіңіздегі пошталық клиентте жасау қажет.

Электронды пошта параметрлерін баптау үшін кіру компьютердің веб-браузерінен орындалатын Internet Services бағдарламасы пайдаланылады.

- 1 Веб-браузерді ашыңыз және оның мекен-жай жолына құрылғының TCP/IP-мекен-жайын енгізіңіз. **Енгізу** басыңыз.
- 2 **Ерекшеліктер > Байланыс орнату > Хаттамалар > TCP/IP басыңыз.**
- 3 Домен аты жолына домен атын енгізіңіз (мысалы: abc.xyz.company.com). Егер хосттар аттарын пайдалану қажет болса ғана DNS параметрлерін көрсету қажет.

ЕСКЕРТУ. Егер аппаратта динамикалық дербестендіру (DHCP немесе BOOTP) орнатылса, онда домен атауы қол жетімсіз болады. Егер динамикалық емес дербестендіруді пайдалану қажет болса, онда IP-мекен-жайларды тану мәзірінде Статикалық таңдаңыз.

- 4** Өзгерістер күшіне ену үшін экранның төменгі бөлігіне өтіп Қолдану батырмасын басыңыз. Басқару үшін қарастырылған Пайдаланушы атын және Парольді енгізіңіз.
Үнсіздік бойынша олар admin (регистрді есепке алғанда) және [1111] мәндеріне ие. Хаттамалар мәзірінде SMTP-сервер таңдаңыз.
- 5** IP-мекен-жайды немесе Хост атын таңдаңыз, содан кейін Хост атын немесе
- 6** IP-мекен-жайын және SMTP-серверінің порт нөмірін (1-65535) енгізіңіз. Үнсіздік бойынша порт - 25.
- 7** Егер қажет болса, Server Requires SMTP Authentication (SMTP-серверінің түпнұсқалығын тексеру) жалаушасын орнатыңыз.
- 8** Жүйеге кіру: Аты және Пароль енгізіңіз.
- 9** Өз баптауларыңызды растау үшін Қолдану шертіңіз.
- 10** Ерекшеліктер мәзірінде Режимдер > Электронды пошта параметрлері > Үнсіздік бойынша таңдаңыз.
- 11** Электронды поштаны баптау терезесінде өзгертулерді енгізу үшін Қажет опциялар тобы үшін редакциялау батырмасын басыңыз.
- 12** Параметрлерді таңдаудан кейін Қолдану шертіңіз.
ЕСКЕРТУ. Электронды пошта атқарымдары туралы, соның ішінде мекен-жай кітаптарын баптау туралы қосымша ақапарат жүйелік әкімгерлерге арналған компакт- дискіде бар.

Қосымша жинақтамаларды орнату

Бұл бөлімде келесі қосымша атқарымдарды орнату және баптау жолдары сипатталады.

- Желілік есеп
- Факс-сервер

ЕСКЕРТУ. Факс-серверді және желілік есепті орнату мен баптау бойынша қосымша нұсқаулықтар жүйелік әкімгерлерге арналған компакт- дискте (System Administration CD) келтірілген.

Қосымша жинақтамаларды орнату

Барлық қосымша жинақтамалар бірдей орнатылады. Әрбір қосымша жинақтама қоршаудан шығару кілтін және нұсқаулықтарды өзіне кіріктіреді.

- 1 Аппаратты қосыңыз және аппаратты қоршаудан шығару кілтін аппараттың оң жағындағы карталарды оқу ұясына қондырыңыз. Атқарымды қосу кілтінің индикаторлары жанады (алдымен қызыл, содан кейін жылтылдауды қоятын жылтылдаған жасыл).
- 2 Атқарымды орнатқаннан кейін атқарым табысты орнатылғандықтан қоршаудан шығару кілтін алып тастауға болатыны туралы хабарлама пайда болады.



Желілік есеп

Желілік есеп аппараттың пайдаланылуын басқаруға және орындалған жұмыстардың құнын нақты талдауға мүмкіндік береді. Басып шығару, Сканерлеу, Факс және көшіру жұмыстары аппаратпен бақыланып жұмыстар журналында сақталады. Пайдаланушы аппаратқа қол жетімділікті, сондай-ақ жұмыстар журналында сақтаулы орындалған жұмыстар саны туралы ақпаратты алу үшін өз ID-н енгізуі тиіс.

Жинақтаманы орнату

Жинақтаманы орнатыңыз. 17-і беттегі Қосымша жинақтамаларды орнату бөлімін қараңыз.

Факсты баптау

Phaser 3635MFP/X конфигурациясында стандартты факс бар. Аппарат орнатылған кезде сіз факс жинақтамасын қоса аласыз.

Факс жинақтамасын баптау

- 1 Жинақтамаға қосылған нұсқаулықтар бойынша факс жинақтамасын орнатыңыз.
- 2 Телефон желісі шоғырсымын аппараттағы Желі ажыратқышына қосыңыз.
- 3 Егер аппаратқа телефонды қосу қажет болса, телефоннан жүретін шоғырсымды Ext ажыратқышына қосыңыз.
- 4 Жүйелік құралдар мәзіріне кіру үшін Жүйеге кіру/шығу батырмасын басыңыз.
- 5 Цифрлық пернетақтада [1111] кодын немесе басқа кодты (егер ол көрсетілген болса) және Енгізу басыңыз.
- 6 Машина мәртебесі басыңыз және Жүйелік құралдар > Пайдаланушы интерфейсі > Режимдерді қосу > Ішіне қосылған факс таңдаңыз.
- 7 Факсты орнату терезесі пайда болады.
- 8 Елді орнату тізімін пайдаланып елді таңдаңыз, содан кейін Одан әрі таңдаңыз. Теру әдісін таңдаңыз. Егер үндестік теру қажет болса, Үндестік таңдаңыз. Егер импульстік теру (10 импульс/сек) қажет болса, Импульс таңдаңыз. Егер сіз күмәндансаңыз Үндестік таңдаңыз.
- 9 Пернетақтадан Факс нөмірі белгісін таңдап аппараттың телефон нөмірін енгізіңіз.
- 10 Пернетақтадан Аппарат аты таңдап аппараттың атын енгізіңіз.
- 11 Сақтау және Жабу таңдаңыз. Аппарат қайта жүктеледі. Енді аппарат үнсіздік бойынша қабылданған баптауларды пайдаланып факстарды жібере алады және қабылдай алады. Егер сіз Факс баптауларын өгерткіңіз келсе, 4 және 5-тармақтарда сипатталғандай Жүйелік құралдар батырмасын басыңыз, Жүйелік құралдар > Пайдаланушы интерфейсі > Ішіне қосылған факс таңдаңыз. Факс опцияларын таңдауға және өзгертуге болады.



Желілік есепті қосу

- 1 Жүйеге кіру/шығу батырмасын басыңыз.
- 2 1111 енгізіп Енгізу таңдаңыз.
- 3 Машина мәртебесі батырмасын басыңыз және Жүйелік құралдар > Пайдалану есебін жүргізу > Есепті қосу > Сәйкестендіру режимі таңдаңыз.
- 4 Желілік есеп тақырыбы астында орналасқан Қосу батырмасын таңдаңыз.
- 5 Сақтау таңдаңыз.
- 6 Жүйеге кіру/шығу батырмасын басыңыз және жүйеден шығу үшін Растау таңдаңыз.
ЕСКЕРТУ. Толығырақ ақпаратты жүйелік әкімгерлерге арналған компакт-дискте (System Administration CD) таба аласыз.

Факс

Факс-сервер режимі аппаратты бөлек телефон желісіне қоспай-ақ, құжаттарды телефон желісі арқылы бір немесе бірнеше факс-аппараттарына жіберуге мүмкіндік береді. Мұны аппараттың барлық қызметкерлерге факстың берілуін басқаратын факс-сервер желісіне қосылу қаматамсыз етеді.

Жинақтаманы орнату

- 1 Жинақтаманы орнатыңыз. 17-і беттегі Қосымша жинақтамаларды орнату бөлімін қараңыз.

Факс-серверді қосыңыз

- 2 Жүйелік құралдар мәзіріне өту үшін Жүйеге кіру/шығу батырмасын басыңыз. Машина мәртебесі батырмасын басыңыз және Жүйелік құралдар >
- 3 Пайдаланушы интерфейсі > Режимдерді қосу > Ішіне қосылған факс таңдаңыз.
- 4 Ойға салуды алу үшін PIN енгізіңіз, Факс-сервер жинақтамасы нұсқаулығының ii бетінде көрсетілген Code енгізіңіз. Енгізу басыңыз.
- 5 Егер дисплейде Қосу батырмасы бар болса, Қосу таңдаңыз.
- 6 Жүйелік құралдар мәзірін жабу үшін Жүйеге кіру/шығу батырмасын басыңыз және Растау таңдаңыз.
- 7 Аппарат автоматты түрде қайта жүктеледі. Бұл рәсімге аппарат 2-3 минут жұмсайды.

ЕСКЕРТУ. Толығырақ ақпаратты жүйелік әкімгерлерге арналған компакт-дискте (System Administration CD1) таба аласыз.

Көшірмелер жасау

- 1 Түпнұсқаларды авто берушіге беттік жағымен жоғары қарай немесе шынының артқы сол жақ бұрышына тиістіре беттік жағын төмен қаратып экспозициялау шынысына салыңыз.
- 2 Негізгі режимдер, содан кейін Көшіру батырмасын басыңыз. Көшіру экраны пайда болады.
- 3 Сенсорлы экранда ажетті атқарымдарды таңдаңыз.

Атқарымдар төмендегі кесетеді көрсетілген.



Копия	Качество изображения	Настройка макета	Формат готовой работы
Кішірейту/Үлкейту - 25 %-дан 400%-ға дейінгі ауқымда бейнені кішірейту немесе үлкейту	Түпнұсқа түрі - Түпнұсқаны мәтін, фотосурет және мәтін немесе фотосуреттің нүктелер санын оңтайландыру үшін баптауларды анықтайды.	Кітапты көшіру - түптелген түпнұсқаны көшіру	Брошюра жасау - Құжат автоматты түрде брошюра ретінде басып шығарылады
Қағазбен жабдықтау - науаны және қағаз формантын таңдау	Ақшыл/Күңгірттеу – ақшылдау немесе күңгірттеу басып шығарылған беттер	Түпнұсқа форматы -түпнұсқа форматын орнату	Мұқабалар - мұқабаларды салу
2-жақты көшіру - 1- немесе 2-жақты көшіру опциялары	Фонды басу - қара фонды автоматты түрде кішірейту немесе алып тастау	Шектерді өшіру - бейнеде шектер өшіріледі	Түссіз қабықшаның бөлгіштері – түссіз қабықшалар арасына бөлгіштерді қою
Көшірмелерді шығару - топтама опциясы		Бейненің жылжуы - бейненің бет бойынша жылжуы	Бет макеті – 1 бетте бірнеше бейнелерді басып шығару

Көшірудің қосымша атқарымадыры

Кішірейту/Үлкейту



Түпнұсқаларды 25%-дан 400%-ға дейін үлкейтуге немесе кішірейтуге болады. Бұл атқарымды пайдалану үшін Көшіру қосымша бетіне өтіңіз. Кішірейту/үлкейту дайын мәндерінен таңдаңыз немесе Одан әрі батырмасын басыңыз, содан кейін қажетті мәнді көрсетіңіз.

Бейне сапасын реттеу



Көшірмелер сапасын сканерленетін түпнұсқаның түрі мен сапасына сәйкес оңтайландыруға болады. Бұл атқарымды пайдалану үшін Бейне сапасы қосымша бетіне өтіңіз. Түпнұсқа түрі: көшірілетін құжат түрін таңдау: мәтін, фотосурет немесе мәтін және фотосурет.

Ақшыл/Күңгірттеу: басып шығарылған беттің жарықтылығын немесе күңгірттілігін реттеуге мүмкіндік береді.

Фонды басу: Түсті қағаздағы түпнұсқаларды немесе газеттерді көшіру кезінде пайда болатын қара фонды автоматты түрде кішірейту немесе алып тастау үшін қызмет етеді.

Брошюралар жасау



1- немесе 2-жақты түпнұсқалардың жиынтығын көшірмелерден қолайлы брошюраны жасау үшін көшіруге болады. Аппарат автоматты түрде бүктеуден кейін барлық беттері дұрыс орналасқан брошюлар шығатын 2-жақты басып шығарылған беттерді жасайды. Бұдан басқа, аппарат таңдалған қағазда бейнелерді кішірейтіп дұрыс орналастырады.

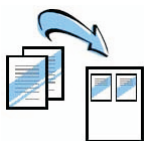
Берілген опцияны пайдалану үшін түпнұсқаларды авто берушіге жүктеңіз, Дайын жұмыс форматы қосымша бетіне өтіңіз, содан кейін Брошюра жасау таңдаңыз.

Копия	Качество изображения	Настройка макета	Формат готовой работы
			Жұмысты сақтау - Апаратта жұмыстың сақталуы

- 4** Цифрлық пернетақтадан көшірмелер санын енгізіңіз, содан кейін **Бастау** батырмасын басыңыз.

ЕСКЕРТУ. Көшіру жұмысын растау үшін басқару панелінде Жұмыс мәртебесі батырмасын басыңыз. Жұмыс мәртебесінің терезесі пайда болады. Кезекте көшіру жұмысы көрсетіледі.

Мульти бейнелер



Бұл атқарым түпнұсқаның екі немесе одан да көп бетін көшірме бетіне түпнұсқалық беттерді тиісті кішірейтумен бірге көшіру үшін қызмет етеді. Бұл атқарым үлестірме материалды, брошюраларды және мұрағат құжаттарын басып шығару үшін тамаша жарайды. Берілген опцияны пайдалану үшін түпнұсқаларды түпнұсқаларды берушіге жүктеңіз, Дайын жұмыс форматы қосымша бетіне өтіңіз, содан кейін Мульти бейнелер таңдаңыз. Қағаздың бір парағына түпнұсқаның бір, екі немесе төрт бетін көшіруге болады.

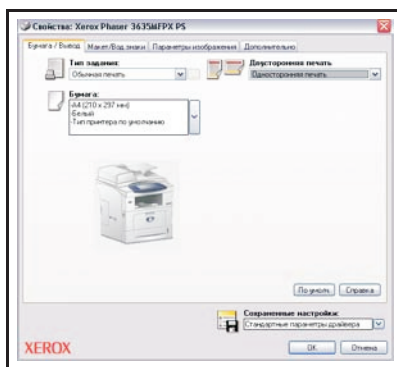
Құжатты басып шығару

Компьютерде Xerox Phaser 3635MFP үлгісі үшін арналған басып шығарғыш драйвері орнатылғанына көз жеткізіңіз. Басып шығарғыш драйверлерін орнату тәртібі 13-і беттегі Басып шығарғыш драйверлерін орнату бөлмінде келтірілген.

Басып шығарғыш драйверлері сондай-ақ басып шығарғыш және CentreWare факсы драйверлері бар компакт-дискте орналасқан. Драйверлердің ең соңғы нұсқалары www.xerox.com/support мекен-жайы бойынша орналасқан Xerox корпорациясының веб-торабында бар.

- 2 Басып шығаруға қажетті құжатты ашыңыз. Файл > Басып шығару басыңыз және басып шығарғыштар тізімінде Xerox Phaser 3635MFP таңдаңыз.
- 3 Егер басып шығару ерекшеліктерін өзгерту қажет болса, Ерекшеліктер батырмасын басыңыз.

- Басып шығарғыш драйверінің терезесінде параметрлері және ерекшеліктері бар бірнеше қосымша беттер бар.
- Кеңейтілген қосымша беті басып шығарудың және қаріптердің әртүрлі опцияларын өзіне кіріктіреді.
- Қағаз/Шығару қосымша бетінде қағаз түрі мен өлшемін, түсті режимдерді, парақтарды қағаз түйрегіштерімен тігу нұсқаларды, 1- немесе 2- жақты басып шығаруды таңдауға болады.
- Бейне опциялары қосымша бетінде басып шығарылатын беттердің сыртқы түрін реттеуге болады. Бейненің өлшемін кішірейтуге немесе үлкейтуге, тонерді үнемдеу режимін қосуға, нүктелер санын көрсетуге болады.
- Макет/Су белгілері қосымша беті су белгілерін қосуға, бет бағытын (тігінен және көлденең бағыт) өзгертуге, брошюра жасау және мульти бейне режимдерін қосуға мүмкіндік береді.



Басып шығарудың қажетті опцияларын таңдап, құжатты басып шығару үшін ОК басыңыз.

- 4 Басып шығару жұмысы компьютерден аппаратқа жіберіліп аяқталмаған жұмыстар кезегінде пайда болады. Басып шығару кезегін қарау үшін басқару панелінде Жұмыс мәртебесі батырмасын басыңыз.

Басып шығарудың қосымша атқарымдары

Бейнені бұру



Бұл атқарым бетті 180 градусқа бұруға мүмкіндік береді. Бұл атқарымды пайдалану үшін Кеңейтілген қосымша бетіне өтіңіз және Бейне опциялары таңдаңыз. Бейнені 180 градусқа бұру үшін Қосу таңдаңыз. Бұл атқарымды Сөндіру таңдаңыз.

Сақталған баптаулар



Жұмыстарды басып шығарудың жиі пайдаланылатын опцияларын Сақталған баптаулар атқарымының көмегімен сақтауға болады. Бұл атқарым кейін бұл жиынтықты тез жүктеу мүмкіндігі болуы үшін басып шығарудың бапталатын барлық дерлік опцияларының жиынтығын атауға және сақтауға мүмкіндік береді. Басып шығарудың 50-ге дейін жиынтықтарын сақтауға болады. Басып шығарудың ағымдағы опцияларын сақтау үшін Қағаз/Шығару қосымша бетіне өтіңіз және Сақталған баптаулар батырмасын басыңыз. Ағымдағы баптауларды сақтау үшін Сақтау таңдаңыз немесе бұрын сақталған баптауларды таңдаңыз.

Тонерді үнемдеу



Алғашқы жазылған құжаттарды басып шығару кезінде Тонерді үнемдеу атқарымының көмегімен тонердің (құрғақ сиялардың) шығындалуын қысқартуға болады. Бейне қалыпты түсінен ашығырақ болады, бірақ құжатты тексеру және түзету үшін әбден анық болады. Бұл атқарымды пайдалану үшін Бейне операциялары қосымша бетіне өтіңіз және Тонерді үнемдеу режимі жалаушасын орнатыңыз.

Су белгісін қосу



Су белгісі атқарымы беттерде мәтіні немесе растрлық бейнесі бар фонды құруға және оны басып шығаруға мүмкіндік береді. Өзіндік су белгілерін құруға болады немесе барларды өзгертуге болады. Сондай-ақ су белгісінің қалай басылып шығарылатынын көрсетуге болады – алдыңғы немесе артқы планда немесе біріншісінде ғана. Бұл атқарымды пайдалану үшін Макет/Су белгілері қосымша бетіне өтіңіз және Су белгісі бөліміндегі параметрлерді таңдаңыз.

ЕСКЕРТУ. " Факс опциялары " қосымша бетінде пошта жәшіктерін құруға, телефон анықтамалығына аттарды қосуға және т.б. болады.

- 4 Факсты жіберу үшін **Бастау** батырмасын басыңыз.

ЕСКЕРТУ. Факс жұмысын растау үшін басқару панелінде Жұмыс мәртебесі батырмасын басыңыз. Жұмыстар мәртебесі экраны пайда болады. Онда кезекке қойылған жұмыс көрінуі керек.

Факс жіберу

ЕСКЕРТУ. Берілген атқарым 3635MFP/X конфигурациясы үшін ғана қол жетімді.

- 1 Құжаттарды беттік жағын төмен қаратып шыныға немесе авто берушіге беттік жағын жоғары қаратып қойыңыз.
- 2 Негізгі режимдер батырмасын басып **Факс** опциясын таңдаңыз. Факс экраны пайда болады.
- 3 Алушының факс нөмірін көрсетіңіз.
 - Пернетақтадан теру – Сенсорлы экранда нөмірді енгізу таңдаңыз және цифрлық пернетақта көмегімен нөмірді енгізіңіз.
 - Нөмірді қолмен теру – егер аппаратқа телефон қосылса, Нөмірді қолмен теру таңдаңыз, ал содан кейін нөмірді телефонда теріңіз немесе нөмірді теру үшін цифрлық пернетақтаны пайдаланыңыз.
 - Жеделдетілген теру – Жеделдетілген теру таңдаңыз және жадыға бұрын жазылған жеделдетілген теру нөмірін енгізіңіз.
 - Қосу – факсты бірнеше алушыларға жіберу үшін жіберу тізіміне бірнеше алушыны қосуға болады. Бұл батырма бөлек тұлғалардың немесе тұлғалар тобының нөмірлері болуы мүмкін телефон кітабын шақырады.



Келесі кестеден факс жұмысы үшін қажетті параметрлерді таңдаңыз:

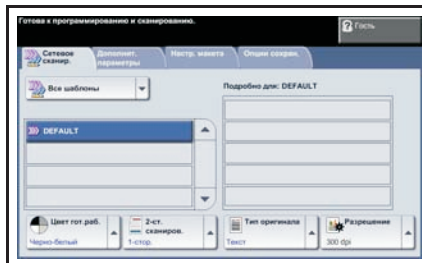
Основные функции факса	Дополнительные режимы факса
Нүктелер саны – бейне сапасын орнатады	Ақшыл/Күңгірттеу – ақшылдау немесе күңгірттеу басып шығарылған беттер
2-жақты сканерлеу - 1- жақты немесе 2- жақты түпнұсқалар	Түс режимі – ақ-қара немесе түсті сканерлеу
Түпнұсқа түрі - түпнұсқаны мәтін, фотосурет және мәтін немесе фотосуреттің нүстелер санын оңтайландыру үшін анықтайды	Фонды басу – қара фонды автоматты түрде кішірейту немесе алып тастау
	Түпнұсқа форматы – түпнұсқа форматын орнату

Желілік сканерлеу

Желілік сканерлеу түпнұсқаларды сканерлеуге және сканерлеу файлдарын сақтауға мүмкіндік береді.

Желілік сканерлеу режимін пайдаланбас бұрын файлдардың қоймасын құру қажет. Қойманы құру туралы мәліметтер жүйелік әкімгер нұсқауында келтірілген.

- 1 Құжаттарды беттік жағымен төмен қарай шыныға немесе беттік жағымен жоғары қарай авто берушіге қойыңыз.
- 2 Басқару панелінде Негізгі режимдер батырмасын басыңыз. Желілік сканерлеу опциясын таңдаңыз. Желілік сканерлеу экраны пайда болады.
- 3 Тізімнен сканерлеудің қажетті үлгісін таңдаңыз.
- 4 Қажет болған жағдайда Желілік сканерлеу, Қосымша параметрлер, Макетті баптау және Сақтау опциялары қосымша беттерінде үлгі баптауларын өзгертіңіз.



Сетевое сканирование	Дополнительные настройки	Настройка макета	Опции сохранения
Дайын жұм. түсі-ақ - қара немесе түсті сканерлеу	Ақшыл/Күңгірттеу - ақшылдау немесе күңгірттеу басып шығарылған беттер	Түпнұсқа форматы - түпнұсқа форматын орнату	Файл аты - егер файлға ат берілген болса
2-жақты көшіру - түпнұсқалар 1- немесе 2-жақты бола алады, екінші жағы бұрылған болуы мүмкін	Фонды басу - Қара фонды автоматты түрде кішірейту немесе алып тастау	Шетке дейін сканерлеу - бүкіл бетті сканерлеу	Құжатты басқару жолдары - өз құжатыңыз туралы Индекстік ақпаратты енгізіңіз

Факстың қосымша атқарымдары

Кейінге қалдырылған жіберу



Бұл атқарым факстың жіберілуі тиіс уақытын көрсетуге мүмкіндік береді. Мысалы, факстың жіберілуін оның құны азырақ болған уақытқа қалдыруға болады. Бұл атқарымды пайдалану үшін Факс опциялары қосымша бетіне өтіңіз. Факс опциялары > Кейінге қалдырылған жіберу таңдаңыз.

Нүктелер санын өзгерту



Нүктелер саны параметрі қабылдаушы аппараттағы факстың сыртқы түріне әсер етеді. Бұл атқарымды пайдалану үшін Факс опциялары қосымша бетіне өтіңіз және Нүктелер саны мәзірінде қажетті мәнді таңдаңыз. Сіз мәтіндік құжаттардың көбісі үшін Стандартты және сызықшалы графика мен фотосуреттер үшін Жоғарғы нүктелер санын таңдай аласыз.

Мекен-жайлар кітабын баптау



Бұл атқарым аппараттың жадында алушылардың аттары мен телефон нөмірлерін, сондай-ақ факстарды жіберу параметрлерін сақтау үшін қызмет етеді. Телефон кітабында сақтаулы жазбаларды Факс опциялары қосымша бетінде таңдауға және Жіберу тізіміне қосуға болады. Негізгі факс режимдері қосымша бетін, содан кейін Мекен-жайлар кітабы таңдаңыз. Бөлек алушылар туралы мәліметтерді енгізіңіз. Сондай-ақ, бірнеше бөлек жазбалардан тұратын алушылар топтарын құруға болады.

Факс есептері



Өртүрлі есептерді басып шығару үшін Машина мәртебесі басыңыз және Пайдаланушы интерфейсі> Факс есептері таңдаңыз. Есепті, содан кейін қажетті басып шығару опциясын таңдаңыз.

Сетевое сканирование	Дополнительные настройки	Настройка макета	Опции сохранения
Түпнұсқа түрі - мәтін, фотосурет немесе мәтін және фотосурет	Файл сапасы/өлшемі - файлдың сапасы мен өлшемі арасындағы оңтайлы қатынас		Файл тағайындалған орнын қосу - үлгіге файлдың қосымша тағайындалған орнын қосу
Нүктелер саны - Бейнелерді пайдалану жолына қарай сканерлеу параметрлерін орнату	Үлгілерді жаңарту - Жақында құрылған немесе жаңартылған үлгіні жүйе оны автоматты түрде үлгілер тізіміне қосуы алдында пайдалану		Файл форматы - PDF, TIF, JPEG немесе XPS

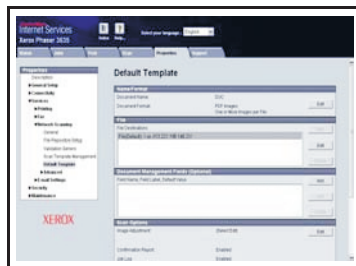
5 Сканерлеуді бастау үшін Бастау батырмасын басыңыз.

ЕСКЕРТУ. Сканерлеу жұмысын растау үшін басқару панелінде Жұмыс мәртебесі батырмасын басыңыз. Жұмыс мәртебесі экраны пайда болады. Онда кезекке қойылған жұмыс көрінуі керек.

Желілік сканерлеудің қосымша атқарымдары

Сканерлеу үлгілерін құру

Желілік сканерлеу кезінде үлгілер тағайындалған орнын және сканерлеу параметрлерін анықтау үшін пайдаланылады. Егер сіз жиі орындалатын сканерлеу жұмыстары үшін үлгілерді құрсаңыз, сіздің еңбегіңіз тиімдірек болады. Жаңа үлгілер үнсіздік бойынша үлгі параметрлері негізінде құрылады. Сондай-ақ, бар үлгілерді көшіруге және өзгертуге болады. Бейнеленетін үлгілердің барынша көп саны - 250 үлгі.



- 1 Бұл үшін компьютерде веб-браузерді ашып аппараттың TCP/IP -мекен-жайын енгізіңіз. Енгізу басыңыз және Сканерлеу қосымша бетіне өтіңіз.
- 2 Жалпы мәліметтер терезесінде Үлгі аты жолында үлгіңіз үшін атты енгізіңіз. Қосымша сіз үлгі сипаттамасын және иесінің атын енгізе аласыз.
- 3 Үлгіні құру үшін, Қосу батырмасын басыңыз. Үлгі сол жақта Үлгілер тізімінде пайда болады.

Аты / Формат

- 4 Сканерленетін құжаттың аты мен форматын таңдау үшін Редакциялау таңдаңыз. Сканерленетін құжаттың атын енгізіңіз, форматын таңдаңыз: PDF, көп беттік TIFF, TIFF, JPEG-JIF немесе XPS. Қолдану батырмасын басыңыз.

Тағайындалу қызметі

- 5 Сканерлеу файлы жүйелік әкімгермен белгіленген файлдар қоймасына немесе егер аппаратта Факс-сервер қосулы болса, факс арқылы жіберіле алады. Файл және/немесе Факс таңдаңыз. Егер "Файл" таңдасаңыз, онда бейне файлдары жіберілуі тиіс қойманы көрсетіңіз.

Құжатты басқару жолдары

- 6 Егер сканерленген құжаттардың бейнелерін басқаруды жеңілдету үшін ақпаратты қосу қажет болса, Қосу батырмасын басып ақпаратты енгізіңіз.

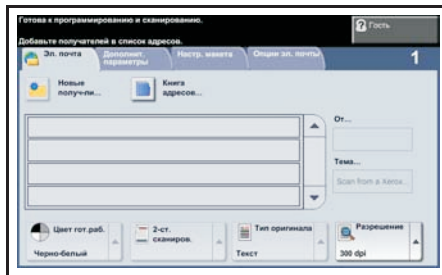
Сканерлеу параметрлері

- 7 Егер Сканерлеу опцияларын өзгерту керек болса, Редакциялау батырмасын басыңыз. 2-жақты, Түпнұсқа түрі және сканерлеудің Ақшыл/Күңгірттеу, Түс опциялары, Түпнұсқаны енгізу және Нүктелер саны сияқты қосымша опцияларын белгілеуге болады. Сондай-ақ, растау-есепті басып шығаруды белгілеп жұмыс журналын бейнесімен сақтауға болады.
- 8 Опцияларды таңдаудан кейін **Қолдану** батырмасын басыңыз.

Электронды поштаны жіберу

- 1 Электронды пошта арқылы жіберуге қажетті құжаттарды беттік жағымен төмен қарай шыныға немесе беттік жағымен жоғары қарай авто берушіге қойыңыз.
- 2 Басқару панелінде Негізгі режимдер батырмасын басыңыз.
- 3 Электронды пошта таңдаңыз.
- 4 Кімнен батырмасын басыңыз және электронды пошта хабарламасының Кімнен жолында көрсеткіңіз келетін мекен-жайды енгізіңіз.

ЕСКЕРТУ. Егер бұл жол ө кімгермен анықталған болса, онда оны өзгерту мүмкін емес болуы мүмкін.



- 5 Жаңа алушылар батырмасын басыңыз, алушының электронды пошта мекен-жайын енгізіңіз және Қосу батырмасын басыңыз. Егер мекен-жайлар кітабы бапталған болса, Мекен-жайлар кітабы таңдаңыз және алушының атын енгізіңіз. Мекен-жайлар кітабында іздеу жүргізілетін болады, содан кейін алушыны табылған аттардың тізімінде таңдауға болады.
- 6 Осындай әдіспен жіберу тізіміне бірнеше алушыны қосуға болады. Эл. пошта, Қосымша параметрлер, Макетті баптау немесе Эл. пошта опциялары қосымша беттерінде өз құжатыңыз үшін кез келген ұнамды баптауды таңдаңыз.

Эл. почта	Дополнительные параметры	Настр. макета	Опции эл. почты
Көшірме түсі - ақ-қара немесе түсті режим	Ақшыл/Күңгірттеу - ақшылдау немесе қара бейнелер	Түпнұсқа форматы - түпнұсқа форматын орнату	Файл форматы - PDF, TIF, JPEG немесе XPS
2-жақты сканерлеу - түпнұсқалар 1- немесе 2-жақты бола алады,	Фонды басу - Қара фонды басу	Шеттерді өшіру - бүкіл бетті сканерлеу	Кімге жауап беру - Электронды пошта мекен-жайын енгізу
Түпнұсқа түрі - мәтін немесе фотосурет	Файл сапасы/өлшемі - файл сапасы мен өлшемі арасындағы оңтайлы қатынас		Хабарлама - хабарлама мазмұнын енгізу

Эл. почта	Дополнительные параметры	Настр. макета	Опции эл. почты
Нүктелер саны - 72x72 бастап 600x600 dpi дейін			

- 7** Құжатты сканерлеп және сканерлеу файлын электронды пошта арқылы жіберу үшін Бастау батырмасын басыңыз.

ЕСКЕРТУ. Сканерлеу жұмысын растау үшін басқару панелінде Жұмыс мәртебесі батырмасын басыңыз. Жұмыс кезекте көрсетіледі.

Phaser аппаратының өнімділігін жоғарылату

Phaser 3635MFP – бұл өлшемдері бойынша шағын бір жүйеге біріктірілген көптеген цифрлық атқарымдары бар күшті көп атқарымды құрылғы. Бұл құрылғы пайдаланудың әртүрлі жағдайларында кіші және үлкен жұмыс топтарына арналған. Жақсартылған атқарымдар жұмыстың өнімділігі мен тиімділігін жоғарылатуға мүмкіндік береді.

Аппаратыңызды баптаңыз



Аппаратты кеңсеңіздің қажеттіліктеріне қарай баптауға болады. Мысалы, сіз аппаратқа келген кезде алғаш көретін экран етіп Машина мәртебесі, Жұмыс мәртебесі, Негізгі режимдер немесе Режимдер экранында таңдалған экрандардың біреуін жасауға болады. Әрбір режим үшін оңтайлы параметрлерді таңдауға және оларды үнсіздік бойынша параметрлер, мысалы, науа, бейнені кішірейту коэффициенті, қағазды үнемдеу мақсатында екі жақты көшіру, етіп жасауға болады. Бұл параметрлерді қарау үшін Жүйелік құралдар мәзіріне өтіп Үнсіздік бойынша экрандық режимдер және Жүйе орнатуларын тексеріңіз.

Электронды мекен-жайлар кітабы

Егер факстар мен электронды поштаны жиі жіберуге тура келетін адресаттарды жазып алса, мекен-жайлар кітабы өте қолайлы болады. Мекен-жайлар кітабына алушылардың электронды пошта мекен-жайларын және факс нөмірлерін жазып алыңыз. Мекен-жайлар кітабына енгізілген нөмірлерді сондай-ақ нөмірлерді тез теру үшін пайдалануға болады.



Тиісті баптаудан кейін аппарат екі мекен-жайлар кітабын қолдайды – бүкіл кәсіпорын үшін ортақ (LDAP) және локальді. Локальді мекен-жайлар кітаптарын Internet Services > Ерекшеліктер > Режимдер > Эл. пошта параметрлері бөлімінде CSV форматынан импорттауға болады.

Алыстан басқару



Берілген құрылғы CentreWare Internet Services қызметінің меншікті торабын иеленеді. Бұл беттерге қол жетімділік веб-браузерден жүзеге асырылады. Сіз пайдаланушы ретінде компьютеріңіздің экранында тікелей аппарат және аппаратқа берілген тапсырмалар туралы ақпаратты ала аласыз. Веб-беттің әртүрлі қосымша беттері әртүрлі параметрлерді қамтиды, аппараттың күйін, оған салынған қағаз түрлерін, кезекте күтіп тұрған жұмыстарды және басқару параметрлерін көруге мүмкіндік береді. Басып шығаруға жұмысты Ғаламтор арқылы да жіберуге болады. Компьютерде веб-браузерді ашып аппараттың IP-мекен-жайын енгізіңіз.

Құжаттарды электронды поштамен жіберу

Сканерленген құжаттарды электронды пошта хабарламасының салындысы ретінде белгілі бір алушыларға жіберуге болады. Электронды пошта режимдеріне қол жетімділікті алу үшін басқару панелінде **Негізгі** режимдер батырмасын басыңыз, содан кейін дисплейде **Эл. пошта** батырмасын басыңыз. Бұл - құжаттарды меншікті мақсаттарда сканерлеудің үздік әдісі. Электронды пошта опциясын таңдап, өзіңіздің электронды пошта мекен-жайыңызды енгізіп құжатты сканерден өткізіңіз. Көп кешікпей ол сіздің пошта жәшігіңізде болады.



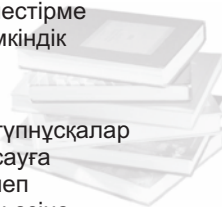
Шығын материалдарын қолайлы басқару



Шығын материалдары – бұл аппараттың толықтыруды немесе ауыстыруды қажет ететін құрамдас бөліктері, мысалы қағаз, қағаз түйрегіштері немесе тапсырыс берушімен ауыстырылатын модульдер. Пайдаланушы Хегох өкілінің қатысуынсыз өз бетінше атанақ-картриджді, тонері бар картриджді және қағаз түйрегіштері бар картриджді ауыстырады. Уақытылы ауыстыру тоқтап қалу уақытын азайтады.

Жақсы ресімделген құжаттар

Берілген аппарат – жай ғана басып шығарғыш емес, құжаттарды келісті түрде, мысалы таныстыру рәсімдері үшін, шаралардағы үлестірме материалдар ретінде басып шығаруға және ресімдеуге мүмкіндік беретін көп атқарымды құрылғы.



Мысалы, Брошюра жасау атқарымы бір немесе екі жақты түпнұсқалар негізінде брошюраларды және көп беттік көшірмелерді жасауға мүмкіндік береді. Түптелген түпнұсқаларды түспен сканерлеп және электронды құжаттардың өзіндік қоймасына қосу үшін өзіне электронды поштаға жіберуге болады. Мульти бейне атқарымының көмегімен таныстыру рәсімдері үшін немесе басқа мақсаттарда материалдарды дайындауға болады. Мүмкіндіктер шексіз және сіздің қиялыңызға тәуелді.

Ақаулықтарды жою

Баспалар сапасы көптеген түрлі факторларға тәуелді. Оңтайлы сипаттамаларға қол жеткізу үшін Пайдаланушыға арналған нұсқауда келтірілген нұсқаулықтарды орындаңыз. Қиындықтар пайда болған жағдайда сізге құжаттама және аппарат дисплейіндегі қателер туралы хабарламалар көмектеседі.

Кейбір қиындықтарды аппаратты сөндіріп және қайта қосып шешуге болады. Аппаратты қосар алдында шамамен 20 секунд күтіңіз. Егер аппаратты қайта жүктеуден кейін мәселе шешілмесе, мәселенің шешімін табу үшін төменде келтірілген ақпаратқа жүгініңіз.

Проблема	Решение
Аппарат қосылмайды	<ul style="list-style-type: none">• Аппараттың басқару панелінде жасыл индикатор жанатын энергияны үнемдеу режимінде болуын не болмауын тексеріңіз. Аппарат энергияны үнемдеу режимінен шығу үшін сенсорлы экранға тиіңіз.• Қуат көзі шоғырсымы дұрыс қосылуын тексеріңіз.• Қуат көзін қосу батырмасын басыңыз.
Түпнұсқалар авто беруші арқылы берілмейді	<ul style="list-style-type: none">• Түпнұсқалардан барлық қағаз түйрегіштері мен қысқыштардың шешілгеніне көз жеткізіңіз .• Авто беруші мөлшерден артық жүктелмегеніне көз жеткізіңіз.50 түпнұсқадан артық емес.• Түпнұсқалар бағыттауыштарының беттер жиектеріне сәл тиіп тұрғандай орнатылғанына көз жеткізіңіз.
Құрылғы аппараттан басып шығармайды.	<ul style="list-style-type: none">• Аппаратқа желілік шоғырсымының қосылғанына көз жеткізіңіз.• Желілік қосылу дұрыс бапталғанын тексеріңіз. 10-беттегі Желіге қосылу бөлімін қараңыз.
Электронды поштаны жіберу мүмкін емес	Аппараттың желіге басып шығарғыш ретінде қосылғанын тексеріңіз. Электронды пошта қосылғанын тексеріңіз. 14-беттегі Электронды поштаны баптау бөлімін қараңыз.
Қағаздың тұрып қалуы	<ul style="list-style-type: none">• Қағазды науаларға бумада орама жігіне қараған жағын жоғары қаратып жүктеңіз.• Қағазды айналма науасына бумада орама жігіне қараған жағын төмен қаратып жүктеңіз.• Егер қағаз беттері қатты ширатылса, науадағы беттер бумасын басқа жаққа аударыңыз.• Жақында орамасы ашылған бумадан алынған қағазды пайдаланыңыз.
Факс жіберіле алмайды	Аппараттың жұмыс істейтін телефон желісіне қосылғанына көз жеткізіңіз, гудоктың барын тексеріңіз. Факс атқарымы қосылғанын тексеріңіз. 14-беттегі Факсты баптау бөлімін қараңыз.

Қағаздың тұрып қалуы

Қағаздың тұрып қалу орны экранда көрсетіледі.

- Тұрып қалған қағазды алып шығу үшін дисплейде көрсетілетін нұсқаулықтарды орындаңыз.
- Қағазды алып тастағаннан кейін барлық есікшелер мен қақпақтардың орнына қайтарылуына көз жеткізіңіз.

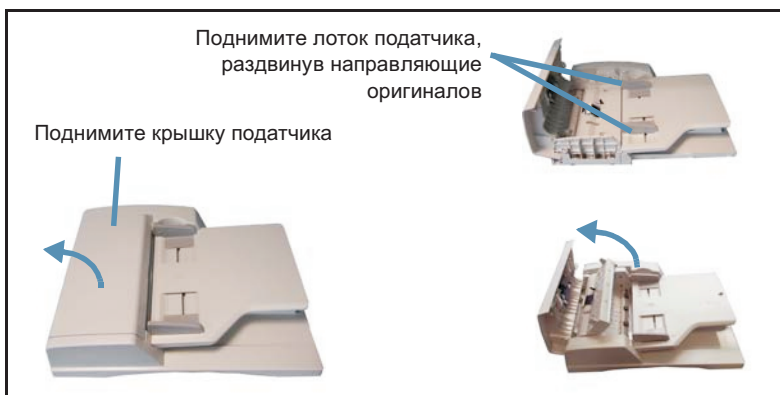
ЕСКЕРТУ. Тұрып қалуды алып тастау орындарының орналасуы аппараттың үлгісі мен конфигурациясына тәуелді.



Түпнұсқалардың тұрып қалуы

Қағаздың тұрып қалу орны дисплейде көрсетіледі.

- Дисплейге шығарылатын нұсқаулықтарды орындаңыз және барлық түпнұсқаларды авто берушіден және шыныдан алып тастаңыз. Төмендегі суретте түпнұсқаларды берушідегі тұрып қалуларды жою аумақтары көрсетілген. Түпнұсқалар бағыттауыштарын ажыратып, берушінің науасын



CentreWare Internet Services ішінде

Internet Services
веб-торабының мазмұнын
қарау үшін **Көрсеткіш**
таңдаңыз.
Херох қолдау қызметі
веб-торабына өту үшін



Анықтама

Аппаратпен жұмыс істеу кезінде егжей-тегжейлі анықтаманы шақыруға болады. Анықтаманы және ойға салуларды әртүрлі ресурстардан алуға болады.

Аппаратта



Анықтама экрандарын шақыру үшін кез келген мезетте **Анықтама** батырмасын басуға болады. Экрандағы хабарламалар және графика қосымша ақпаратпен қамтамасыз етеді.

Құжаттама

Көптеген сұрақтарға жауаптарды сіз Phaser 3635MFP басып шығарғышына қосылған компакт-дискіде таба аласыз.

Құжаттама сондай-ақ www.xerox.com/support веб-торабында бар.

- Пайдаланушыға арналған нұсқау – нұсқаулықтарды және аппараттың барлық атқарымдары туралы ақпаратты қамтиды.
- Жүйелік әкімгер нұсқауы – егжей-тегжейлі нұсқаулықтарды және аппараттың желіге қосылуы және қосымша құрамдастарды орнату туралы ақпаратты қамтиды.

Басып шығарғыш драйверінде



Бейнеленетін басып шығарғыш драйвері терезесі бойынша анықтаманы шақыру үшін басып шығарғыш драйвері терезесінде **Анықтама** батырмасын немесе компьютердің пернетақтасындағы [F1] пернесін басыңыз.

Ақпараттық бетті қосу/сөндіру

Басып шығарғыш драйверінде ақпараттық бетті сөндіру

Бұдан әрі компьютердегі басып шығарғыш драйверінде ақпараттық бетті сөндіру бойынша нұсқаулар келтірілген.

- 1 Компьютерде **Бастау** мәзірін ашыңыз және **Басып** шығарғыштар мен факстар тармағын таңдаңыз.
- 2 Тышқанның оң батырмасымен басып шығарғыш белгішесін шертіңіз.
- 3 **Басып** шығаруды баптау таңдаңыз.
- 4 **Кеңейтілген.** қосымша бетіне өтіңіз.
- 5 **Қағаз/Шығару** таңдаңыз және мәзірді ашу үшін + белгішесін шертіңіз.
- 6 Ақпараттық бет опцияларында **Сөндірілген** таңдаңыз.
- 7 **Қолдану** батырмасын басыңыз.
- 8 **ОК** басыңыз.

Басып шығарғышта ақпараттық бетті сөндіру

Бұдан әрі аппаратта ақпараттық бетті сөндіру бойынша нұсқаулар келтірілген.

- 1 Басқару панелінде **Жүйеге** кіру/шығу батырмасын басыңыз.
- 2 Әкімгер паролін енгізіп **Енгізу** батырмасын басыңыз.
- 3 Басқару панелінде **Машина** мәртебесі батырмасын басыңыз.
- 4 **Жүйелік** құралдар қосымша бетін таңдаңыз.
- 5 Пайдаланушы интерфейсі бабын, содан кейін **Жұмыс** беттері таңдаңыз.
- 6 **Ақпараттық** беттер бабын таңдаңыз.
- 7 **Сөндірілген** таңдаңыз.
- 8 **Сақтау** батырмасын басыңыз.
- 9 **Басқару** панелінде әкімгердің жасыл батырмасын басыңыз.
- 10 **Жүйеден** шығу таңдаңыз.