

версии 1.00
Май 2013
702P01520



Принтер Xerox® Color 550/560/570

Руководство пользователя



© Xerox Corporation, 2013 г. Все права защищены. Xerox®, Xerox и фигуративный знак® являются товарными знаками корпорации Xerox Corporation в США и других странах.

FreeFlow®, SquareFold®, Xerox prInteract™, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, CentreWare®, Scan to PC Desktop® и Xerox Extensible Interface Platform® являются товарными знаками корпорации Xerox Corporation в США и других странах. Состояние изделия, версии ПО и технические данные могут изменяться без предварительного уведомления.

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

Adobe, логотип Adobe, Acrobat, логотип Acrobat, Acrobat Reader, Distiller и логотип Adobe PDF являются зарегистрированными товарными знаками компании Adobe Systems Inc. PostScript является зарегистрированным товарным знаком Adobe, используемым в составе Adobe PostScript Interpreter, языка описания страниц Adobe и других продуктов Adobe.

Apple®, Macintosh®, Mac OS® и EtherTalk™ являются товарными знаками компании Apple Computer Inc. или товарными знаками, зарегистрированными в США и других странах. Фрагменты технической документации Apple для пользователей используются с разрешения компании Apple Computer Inc.

GBC® и AdvancedPunch™ являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками корпорации General Binding Corporation. GBC® и e/Binder 200™ являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками корпорации General Binding Corporation.

HP, HPGL, HPGL/2, PCL и HP-UX являются зарегистрированными товарными знаками корпорации Hewlett-Packard Corporation в США и других странах.

Kerberos является товарным знаком Массачусетского технологического института.

Linux® является зарегистрированным товарным знаком Линуса Торвальдса (Linus Torvalds).

Netscape® является зарегистрированным товарным знаком компании Netscape Communications.

Netware® является зарегистрированным товарным знаком компании Novell Incorporated.

PANTONE® является зарегистрированным товарным знаком компании Pantone Inc.

ScanFlowStore® является зарегистрированным товарным знаком компании Nuance Communications Inc.

UNIX® является зарегистрированным товарным знаком Open Group.

BR6488

Содержание

1 Безопасность.....	1-1
Уведомления по технике безопасности.....	1-1
Электробезопасность.....	1-2
Электропитание.....	1-2
Шнур питания.....	1-3
Аварийное отключение электропитания.....	1-4
Телефонный кабель.....	1-4
Меры безопасности при работе с лазерным оборудованием.....	1-4
Техника безопасности при эксплуатации.....	1-5
Расположение принтера.....	1-5
Указания по эксплуатации.....	1-5
Расходные материалы для принтера.....	1-6
Выделение озона.....	1-6
Техника безопасности при обслуживании.....	1-7
Символы на принтере.....	1-7
Сертификаты безопасности аппарата.....	1-8
Контактные лица для обращения по вопросам охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды.....	1-8
2 Краткое описание аппарата.....	2-1
Введение.....	2-1
Панель управления.....	2-2
Лотки для бумаги.....	2-3
Расходные материалы.....	2-4
Дополнительные устройства.....	2-5
3 Функциональные возможности.....	3-1
Перед началом эксплуатации принтера.....	3-1
Служба технической поддержки Xerox.....	3-1
Стандартные функциональные возможности.....	3-2
Конфигурации принтера.....	3-3
Узлы и детали принтера.....	3-3
Вид спереди справа.....	3-4
Выключатели питания.....	3-5
Вид справа сзади.....	3-6
Подключение телефона и факса.....	3-7
Податчик оригиналов.....	3-7
Внутренние компоненты.....	3-8

Режим энергосбережения.....	3-9
Опции принтера.....	3-9
Податчик большой емкости для крупноформатных оригиналов	3-10
Перфоратор GBC® AdvancedPunch™.....	3-11
Финишер-степлер большой емкости.....	3-12
Многофункциональный финишер.....	3-13
Стандартный финишер.....	3-14
Финишер брошюровщика.....	3-15
Модуль перпендикулярной фальцовки триммера.....	3-16
Информация о принтере.....	3-17
Статус работы.....	3-17
Отчеты.....	3-17
Учет.....	3-18
Дополнительные сведения.....	3-18
4 Установка и настройка.....	4-1
Краткие сведения по установке и настройке.....	4-1
Физическое подключение.....	4-2
Включение принтера.....	4-2
Включение питания.....	4-3
Выключение принтера.....	4-5
Выключение питания.....	4-5
Назначение сетевого адреса.....	4-6
Установка программного обеспечения.....	4-7
Требования к операционным системам.....	4-7
Установка драйверов и утилит для Windows.....	4-7
Установка сетевого принтера.....	4-7
Установка драйверов и утилит для Macintosh.....	4-8
Установка драйверов принтера и сканера.....	4-8
Добавление принтера в OS X версии 10.5.....	4-9
Драйверы UNIX и Linux.....	4-10
Другие драйверы.....	4-10
Использование Интернет-служб CentreWare IS.....	4-10
Определение IP-адреса принтера.....	4-11
Доступ к Интернет-службам CentreWare IS.....	4-11
5 Вкладывание материала.....	5-1
Типы и плотность бумаги в лотках.....	5-1
Емкость лотков.....	5-3
Вкладывание бумаги в лотки 1-4.....	5-3

Загрузка бумаги в лоток 5 (обходной).....	5-5
Вкладывание конвертов в лоток 5 (обходной).....	5-6
Указания.....	5-7
Вкладывание бумаги в податчик большой емкости.....	5-7
Загрузка бумаги в податчик большой емкости для крупноформатных оригиналов.....	5-8
Вкладывание бумаги в интерпозер.....	5-9
6 Печать.....	6-1
Краткие сведения о печати.....	6-1
Материалы.....	6-2
Рекомендуемые материалы.....	6-2
Общие указания по вкладыванию материалов в лотки.....	6-2
Материалы, которые могут повредить принтер.....	6-3
Указания по хранению бумаги.....	6-3
Печать и копирование на наклейках.....	6-4
Указания.....	6-4
Порядок действий.....	6-4
Печать и копирование на глянцевой бумаге.....	6-4
Указания.....	6-5
Порядок действий.....	6-5
Выбор параметров печати.....	6-5
Параметры печати для Windows.....	6-5
Установка параметров печати по умолчанию для Windows.....	6-7
Выбор параметров печати для отдельной работы в среде Windows.....	6-7
Сохранение набора наиболее часто используемых опций печати в Windows.....	6-7
Выбор параметров послепечатной обработки в Windows.....	6-8
Параметры печати в Macintosh.....	6-8
Выбор параметров печати для отдельной работы в Macintosh.....	6-9
Сохранение набора часто используемых параметров печати на компьютере Macintosh.....	6-9
Выбор параметров послепечатной обработки в Macintosh.....	6-10
Двусторонняя печать.....	6-10
Типы материалов для автоматической двусторонней печати.....	6-10
Печать двустороннего документа.....	6-11
Windows.....	6-11
Macintosh.....	6-11
Параметры макета страницы при двусторонней печати.....	6-11

Windows.....	6-12
Macintosh.....	6-12
Выбор используемой бумаги.....	6-12
Windows.....	6-12
Macintosh.....	6-13
Печать нескольких страниц на одном листе (печать блоком).....	6-13
Windows.....	6-13
Macintosh.....	6-13
Печать брошюр.....	6-13
Выбор печати брошюры с применением брошюровщика.....	6-14
Windows.....	6-14
Macintosh.....	6-15
Выбор печати брошюры без применения брошюровщика.....	6-15
Windows.....	6-15
Macintosh.....	6-16
Использование цветовой коррекции.....	6-16
Цветовая коррекция	6-16
Выбор цветовой коррекции.....	6-17
Windows.....	6-17
Macintosh.....	6-17
Черно-белая печать.....	6-18
Windows.....	6-18
Macintosh.....	6-18
Печать титульных листов.....	6-18
Windows.....	6-19
Macintosh.....	6-19
Печать страниц-вставок.....	6-19
Windows.....	6-20
Macintosh.....	6-20
Печать страниц-исключений.....	6-20
Windows.....	6-21
Macintosh.....	6-21
Масштабирование.....	6-22
Windows.....	6-22
Macintosh.....	6-22
Печать водяных знаков.....	6-23
Windows.....	6-23
Macintosh.....	6-23
Печать зеркальных изображений в Windows.....	6-24
Создание и сохранение пользовательских форматов.....	6-24

Windows.....	6-24
Macintosh.....	6-25
Уведомление о завершении работы в Windows.....	6-25
Печать с USB-накопителя и устройства чтения карт памяти.....	6-25
Печать с USB-накопителя.....	6-25
Печать с устройства чтения карт с данными.....	6-26
Печать и удаление работ защищенной печати.....	6-27
Windows.....	6-27
Macintosh.....	6-27
Печать и удаление защищенных работ печати на принтере.....	6-27
Печать пробного комплекта.....	6-28
Windows.....	6-28
Macintosh.....	6-28
Печать и удаление работ на принтере.....	6-28
Отложенная печать.....	6-28
Windows.....	6-28
Macintosh.....	6-29
Платная печать.....	6-29
Сохранение работы печати на принтере.....	6-30
Windows.....	6-30
Macintosh.....	6-30
Печать и удаление работ на принтере.....	6-30
Фальцовка.....	6-31
Типы фальцовки.....	6-31
Доступ к параметрам перпендикулярной фальцовки.....	6-31
Доступ к параметрам триммера.....	6-32
7 Копирование.....	7-1
Основные функции копирования.....	7-1
Стекло экспонирования.....	7-2
Податчик оригиналов.....	7-2
Основные настройки.....	7-3
Выбор черно-белых и цветных копий.....	7-4
Уменьшение и увеличение изображения.....	7-4
Выбор лотка для копий.....	7-5
Указание двусторонних оригиналов или копий.....	7-5
Копирование с подборкой.....	7-6
Копирование без подборки.....	7-6
Сшивание копий.....	7-7
Перфорирование копий.....	7-8
Создание брошюр.....	7-8

Настройка качества изображения.....	7-8
Указание типа оригинала.....	7-9
Настройка плотности, резкости и насыщенности.....	7-9
Автоматическое подавление изменения фона.....	7-9
Настройка контрастности.....	7-10
Выбор цветовых эффектов.....	7-10
Настройка цветового баланса.....	7-10
Настройка сдвига цветов.....	7-11
Настройка макета.....	7-11
Настройка формата вывода.....	7-15
Дополнительные функции копирования.....	7-22
Компоновка.....	7-22
Печать образца.....	7-24
Объединение комплектов оригиналов.....	7-24
Удалить снаружи/Удалить внутри.....	7-25
Сохранение настроек копирования.....	7-26
Фальцовка.....	7-26
8 Сканирование.....	8-1
Краткие сведения о сканировании.....	8-1
Вкладывание оригиналов.....	8-2
Стекло экспонирования.....	8-2
Податчик оригиналов.....	8-3
Сохранение файла сканирования в папке.....	8-3
Сканирование в папку.....	8-4
Печать сохраненных файлов на принтере.....	8-4
Дополнительные опции отправки из почтового ящика.....	8-5
Использование листов передачи работ.....	8-6
Печать сохраненных файлов с помощью Интернет-служб CentreWare IS.....	8-6
Перенос файлов сканирования на компьютер с помощью Интернет-служб CentreWare IS.....	8-6
Создание папки.....	8-7
Удаление папки.....	8-9
Сканирование в сетевое хранилище файлов.....	8-10
Сканирование в электронную почту.....	8-10
Настройка опций электронной почты.....	8-11
Сканирование на компьютер.....	8-12
Сканирование в домашний каталог.....	8-12
Сохранение на USB-накопитель.....	8-13
Установка настроек сканирования.....	8-14

Настройки сканирования.....	8-14
Дополнительные параметры сканирования.....	8-14
Расширенные настройки.....	8-15
Настройка макета.....	8-15
Опции сохранения.....	8-16
Использование утилиты сканирования Xerox®.....	8-17
Краткие сведения.....	8-17
Создание шаблона сканирования.....	8-18
Сканирование в шаблон.....	8-19
Импорт файлов сканирования в приложение.....	8-19
Импорт изображений сканирования в приложение Windows (TWAIN).....	8-19
Использование диспетчера изображений WIA в приложении Windows.....	8-20
Использование утилиты сканирования Xerox в приложении Macintosh OS X (TWAIN).....	8-21
9 Факс.....	9-1
Краткие сведения о факсе.....	9-1
Вкладывание оригиналов.....	9-2
Стекло экспонирования.....	9-2
Податчик оригиналов.....	9-2
Отправка факса.....	9-3
Факс-сервер.....	9-4
Отправка факсов в режиме факс-сервера.....	9-4
Отправка факсов в режиме Интернет-факса.....	9-5
Отправка факса с компьютера.....	9-6
Прием факсов.....	9-7
Выбор параметров факса.....	9-7
Настройка двустороннего факса.....	9-7
Выбор типа оригинала.....	9-7
Установка настройки разрешения факса.....	9-7
Настройка качества изображения.....	9-8
Светлее/Темнее.....	9-8
Улучшение изображения – Автоподавление.....	9-8
Настройка макета.....	9-8
Установка размера оригинала.....	9-8
Факс книги.....	9-9
Уменьшение/Увеличение.....	9-9
Дополнительные параметры факса.....	9-9
Дополнительные опции факса.....	9-10

Опции Интернет-факса.....	9-10
Добавление записей в адресную книгу.....	9-11
Добавление адреса отдельного лица.....	9-11
Удаление адреса отдельного лица.....	9-12
Добавление группы.....	9-12
Удаление группы.....	9-12
Использование последовательного набора.....	9-13
Создание комментариев к факсу.....	9-13
10 Обслуживание.....	10-1
Общие меры предосторожности.....	10-1
Определение серийного номера.....	10-2
Счетчики учета и использования.....	10-2
Чистка принтера.....	10-3
Чистка стекла экспонирования и его крышки.....	10-3
Чистка наружных поверхностей.....	10-4
Заказ расходных материалов.....	10-4
Расходные материалы.....	10-4
Когда заказывать расходные материалы.....	10-5
Регулярно заменяемые модули.....	10-5
Замена тонер-картриджей.....	10-6
Замена фьюзера.....	10-8
Замена сборника отходов.....	10-9
Замена принт-картриджей.....	10-11
Замена коротрона заряда.....	10-14
Замена картриджа сшивателя — финишер-степпер большой емкости или многофункциональный финишер.....	10-15
Замена основного картриджа сшивателя для стандартного финишера или финишера с брошюровщиком.....	10-15
Замена картриджа сшивателя брошюровщика для финишера с брошюровщиком.....	10-18
Вторичная переработка расходных материалов.....	10-19
11 Устранение неисправностей.....	11-1
Сообщения на панели управления.....	11-1
Устранение общих неисправностей.....	11-2
Принтер не включается.....	11-2
Печать выполняется слишком долго.....	11-3
Принтер часто перезагружается или отключается.....	11-3
Проблемы при двусторонней печати.....	11-3
Ошибка сканера.....	11-3
Устранение застревания бумаги.....	11-4

Одновременно подается несколько листов.....	11-4
Не исчезает сообщение о застревании бумаги.....	11-4
Неправильная подача материала.....	11-4
Извлечение застрявшей бумаги.....	11-5
Извлечение застрявшей бумаги из лотков 1, 2, 3 и 4.....	11-6
Извлечение застрявшей бумаги из лотка 5 (обходного).....	11-7
Извлечение застрявшей бумаги из податчика оригиналов.....	11-7
Извлечение застрявшей бумаги из податчика большой емкости.....	11-7
Извлечение застрявшей бумаги из податчика большой емкости для крупноформатных оригиналов.....	11-7
Извлечение застрявшей бумаги из фьюзера.....	11-8
Извлечение застрявшей бумаги из многофункционального финишера.....	11-8
Застревание бумаги за верхней крышкой.....	11-8
Извлечение застрявшей бумаги из выходного лотка.....	11-9
Извлечение застрявшей бумаги из инвертора.....	11-9
Извлечение застрявших отходов перфорации.....	11-10
Извлечение застрявших скрепок.....	11-11
Извлечение застрявших скрепок из финишера-степпера большой емкости или многофункционального финишера.....	11-11
Извлечение застрявших скрепок из стандартного финишера.....	11-12
Извлечение застрявших скрепок сшивателя брошюровщика из финишера с брошюровщиком.....	11-13
Проблемы с качеством печати.....	11-15
Проблемы при копировании и сканировании.....	11-15
Проблемы с факсом.....	11-16
Проблемы при отправке факсов.....	11-16
Проблемы при приеме факсов.....	11-17
Получение помощи.....	11-18
Сообщения на панели управления.....	11-18
Предупреждения.....	11-18
Ресурсы в Интернете.....	11-19
12 Характеристики принтера.....	12-1
Габаритные размеры и вес.....	12-1
Базовый модуль.....	12-1
Базовый модуль с податчиком большой емкости и стандартным финишером.....	12-1
Условия окружающей среды.....	12-2
Температура и влажность.....	12-2

Электропитание.....	12-2
Эксплуатационные характеристики.....	12-2
Разрешение.....	12-2
Скорость печати.....	12-3
Характеристики контроллера.....	12-3
Процессор.....	12-3
13 Стандартный финишер и финишер брошюровщика.....	13-1
Компоненты стандартного финишера и финишера брошюровщика.....	13-2
Кнопки ручной настройки разглаживания бумаги финишера.....	13-4
Функция фальцовки.....	13-6
Типы фальцовки.....	13-6
Загрузка бумаги (бумаги с выступами) в лоток 8 (интерпозер).....	13-7
Обслуживание.....	13-9
Расходные материалы для стандартного финишера и финишера брошюровщика.....	13-9
Замена стандартного картриджа шивателя.....	13-9
Замена картриджа шивателя брошюровщика.....	13-11
Замена сборника отходов шивателя на финишере.....	13-13
Опорожнение сборника отходов перфорации.....	13-15
Устранение неисправностей финишера.....	13-16
Застревание бумаги в лотке 8 (интерпозер).....	13-17
Застревание бумаги (рычажок 1a и ручка 1c).....	13-18
Застревание бумаги (рычажок 1d).....	13-19
Застревание бумаги (рычажок 1b).....	13-20
Застревание бумаги (рычажки 3b и 3d).....	13-21
Застревание бумаги (рычажок 3e и ручка 3c).....	13-22
Застревание бумаги (рычажок 3g и ручка 3f).....	13-23
Застревание бумаги (рычажок 4b и ручка 3a).....	13-24
Застревание бумаги (рычажок 2a и ручка 3a).....	13-25
Застревание бумаги (рычажок 2b и ручка 2c).....	13-26
Застревание бумаги на участках 2c, 2e, 2f и 2d.....	13-27
Застревание бумаги (участок 2d и рычажок 2g).....	13-29
Застревание бумаги (блок 4 и ручка 4a).....	13-30
Застревание бумаги в верхнем лотке финишера.....	13-31
Застревание бумаги в лотке укладчика финишера.....	13-32
Застревание бумаги в лотке дополнительного брошюровщика.....	13-33
Неисправности шивателя.....	13-34

Застревание скрепок в стандартном картридже сшивателя.....	13-35
Застревание скрепок в картридже брошюровщика.....	13-36
Повторная вставка стандартного картриджа сшивателя.....	13-38
Коды неисправностей.....	13-41
Характеристики.....	13-43
Стандартный финишер и финишер брошюровщика.....	13-43
Дополнительный модуль C/Z-фальцовки.....	13-45
14 Модуль перпендикулярной фальцовки триммера.....	14-1
Обзор.....	14-1
Идентификация компонентов.....	14-2
Основные компоненты.....	14-2
Тракт бумаги.....	14-3
Панель управления.....	14-4
Режим перпендикулярной фальцовки.....	14-5
Параметры перпендикулярной фальцовки.....	14-5
Режим триммера.....	14-7
Параметры триммера.....	14-7
Указания по обрезке.....	14-8
Советы и рекомендации.....	14-9
Печать полностраничных изображений на брошюрах.....	14-9
Рекомендации.....	14-10
Устранение неисправностей.....	14-11
Извлечение застрявшей бумаги	14-11
Извлечение застрявшей бумаги.....	14-11
Извлечение застрявшей бумаги на участках E1 и E2.....	14-12
Извлечение застрявшей бумаги на участке E3.....	14-13
Коды ошибок.....	14-14
Технические данные.....	14-17
Характеристики.....	14-17
15 Информация о соответствии стандартам.....	15-1
Соответствие основным стандартам.....	15-1
Правила Федеральной комиссии по связи США.....	15-1
Канада (нормы и правила).....	15-2
Нормы Европейского Союза в отношении радиопомех.....	15-2
Охрана окружающей среды.....	15-3
Выделение озона.....	15-3
ENERGY STAR	15-3
EPEAT® в США.....	15-4

Программа Environmental Choice.....	15-4
Другие нормативные требования.....	15-5
Правила ограничения содержания вредных веществ для Турции.....	15-5
Россия (соответствие ГОСТу).....	15-5
Ограничения на копирование.....	15-6
США.....	15-6
Канада.....	15-7
Другие страны.....	15-8
Ограничения на передачу факсов.....	15-9
США.....	15-9
Требования к заголовкам отправляемых факсов.....	15-9
Сведения о средстве связи.....	15-9
Канада.....	15-11
Для Европейского Союза.....	15-12
Директива по средствам радиосвязи и телекоммуникационному оконечному оборудованию.....	15-12
ЮАР.....	15-12
Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов).....	15-12
16 Вторичная переработка и утилизация.....	16-1
Указания и сведения.....	16-1
Все страны.....	16-1
Северная Америка.....	16-1
Европейский Союз.....	16-2
Директива WEEE 2002/96/ЕС.....	16-2
Бытовое использование.....	16-2
Профессиональное использование.....	16-2
Для корпоративных пользователей в Европейском Союзе.....	16-3
Сбор и утилизация оборудования и аккумуляторов.....	16-3
Примечание по символу для аккумуляторов.....	16-4
Утилизация за пределами Европейского Союза.....	16-4
Извлечение аккумуляторов.....	16-4
Другие страны.....	16-4

Безопасность

Данный принтер и рекомендуемые расходные материалы разработаны с учетом строгих требований техники безопасности и прошли проверку на соответствие этим требованиям. Точное соблюдение следующих правил обеспечит длительную и безопасную работу принтера Xerox®.

В данной главе содержатся следующие разделы:

- Электробезопасность
- Техника безопасности при эксплуатации
- Техника безопасности при обслуживании
- Символы на принтере
- Контактные сведения для обращения по вопросам охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды

Уведомления по технике безопасности

Прежде чем приступить к эксплуатации принтера, внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже указаниями. Соблюдение перечисленных указаний позволит обеспечить длительную и безопасную эксплуатацию принтера.

Принтер и расходные материалы Xerox® разработаны с учетом строгих требований техники безопасности и прошли проверку на соответствие этим требованиям. Эти проверки включают проводимые агентствами по безопасности испытания, утверждение и подтверждение соответствия установленным стандартам по электромагнитной совместимости и охране окружающей среды.

Проверки безопасности и функционирования данного аппарата выполнялись только с использованием материалов Xerox.

ПРИМЕЧАНИЕ

Любое несанкционированное изменение, включая добавление новых функций или подключение внешних устройств, может повлиять на соответствие требованиям сертификации аппарата. За дополнительной информацией обращайтесь в местное представительство компании Xerox.

Электробезопасность

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Не вставляйте предметы, в том числе скрепки и скобки, в щели и отверстия принтера. Контакт с высоким напряжением или короткое замыкание могут привести к возгоранию или поражению электрическим током.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Не снимайте крышки и ограждения, закрепленные винтами, за исключением случаев установки дополнительного оборудования и выполнения специальных инструкций. При выполнении такой установки питание должно быть выключено. Устанавливая дополнительное оборудование, выньте вилку шнура питания из розетки. Кроме устанавливаемого дополнительного оборудования, под этими крышками нет деталей, подлежащих обслуживанию пользователем.

Угроза вашей безопасности возникает в следующих случаях:

- Повреждение или истирание шнура питания.
- Попадание жидкости в принтер.
- Намокание принтера.
- Принтер дымится или поверхность нагревается больше обычного.
- Принтер издает необычный шум или запах.
- Из-за принтера срабатывает автоматический выключатель, предохранитель или другое устройство защитного отключения.

При возникновении любой из перечисленных ситуаций выполните следующие действия:

1. Немедленно выключите принтер.
2. Выньте вилку шнура питания из розетки.
3. Обратитесь в уполномоченный сервисный центр.

Электропитание

Питание данного принтера должно осуществляться от источника электропитания, параметры которого указаны на паспортной табличке. Если вы не уверены, что источник электропитания соответствует этим требованиям, обращайтесь к квалифицированному специалисту.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Подключайте принтер к электросети с защитным заземлением. В комплект поставки принтера входит вилка, оснащенная контактом защитного заземления. Вилку можно включать только в заземленную розетку электропитания. Это мера безопасности. Если вам не удастся вставить вилку в розетку, обратитесь к специалисту для замены розетки.

Шнур питания

Правильное заземление принтера защищает от поражения электрическим током. При неправильном использовании электрические приборы могут представлять опасность.

- Используйте шнур питания, поставляемый с принтером.
- Подключайте шнур питания непосредственно к правильно заземленной розетке электропитания. Убедитесь, что шнур надежно подключен с обоих концов. Если вы не знаете, заземлена ли розетка электропитания, обратитесь к квалифицированному специалисту для ее проверки.
- Не используйте переходник с заземлением для подключения принтера к розетке электропитания без контакта заземления.
- Убедитесь, что принтер подключен к розетке, обеспечивающей соответствующее напряжение питания и мощность. В случае необходимости обсудите с электриком режимы питания принтера.
- Не вынимайте вилку шнура питания из розетки, когда принтер включен.
- Во избежание поражения электрическим током и повреждения шнура питания при отсоединении его от розетки держитесь за вилку.
- Электрическая розетка должна размещаться в доступном месте рядом с принтером.
- Не используйте удлинитель или сетевой разветвитель.
- Не используйте вилку адаптера с заземлением для подключения принтера к розетке без контакта заземления.
- Не размещайте принтер в таком месте, где на шнур питания могут по неосторожности наступить.
- Не ставьте ничего на шнур питания.
- При повреждении или износе шнура питания замените его.

Перед отключением шнура питания принтер необходимо выключить. Указания по выключению принтера см. в разделе «Выключение принтера».

Шнур питания подключается через гнездо на задней панели принтера. Если требуется полностью отключить электропитание принтера, выньте вилку шнура питания из розетки.

Аварийное отключение электропитания

При возникновении какой-либо из приведенных ниже ситуаций немедленно выключите аппарат и выньте вилку шнура питания из розетки. Для устранения проблемы свяжитесь с уполномоченным представителем сервисной службы Xerox.

- Появление необычного запаха или шума в зоне принтера.
- Повреждение или износ шнура питания.
- Срабатывание автомата настенного щитка, предохранителя или другого защитного устройства.
- Попадание жидкости в принтер.
- Намокание принтера.
- Повреждение какой-либо части принтера.

Телефонный кабель

ВНИМАНИЕ!

Чтобы уменьшить риск возгорания, используйте для подключения телефонной линии кабель калибра **26** по системе AWG (American Wire Gauge).

Меры безопасности при работе с лазерным оборудованием

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ О ЛАЗЕРНОМ ОБЛУЧЕНИИ

Данный принтер соответствует стандартам для лазерного оборудования, установленным правительственными, государственными и международными организациями, и сертифицирован как лазерное устройство класса 1. Этот принтер не является источником опасного излучения, поскольку лазерный луч находится в полностью закрытом пространстве во всех режимах работы и обслуживания.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Использование не указанных в этом руководстве органов управления, регулировок и процедур может привести к опасному воздействию лазерного излучения.

Техника безопасности при эксплуатации

Принтер и расходные материалы разработаны с учетом строгих требований техники безопасности и прошли проверку на соответствие этим требованиям. Эти проверки включают проводимые агентствами по безопасности испытания, утверждение и подтверждение соответствия установленным стандартам по охране окружающей среды.

Соблюдение перечисленных правил обеспечит длительную и безопасную работу принтера.

Расположение принтера

- Принтер следует устанавливать на ровной, прочной и устойчивой поверхности, которая может выдержать его вес. Принтер в базовой конфигурации без упаковочных материалов весит около 265 кг (583 фунта).
- Не блокируйте и не закрывайте гнезда и отверстия принтера. Эти отверстия предназначены для вентиляции, они предотвращают перегрев принтера.
- Размещайте принтер так, чтобы оставалось достаточно свободного места для работы и обслуживания.
- Выберите для принтера место, где нет пыли.
- Принтер нельзя хранить и эксплуатировать в условиях чрезмерно высоких и низких температур или влажности. Сведения об условиях окружающей среды, необходимых для оптимальной работы принтера, см. в разделе «Условия окружающей среды».
- Не размещайте принтер рядом с источником тепла.
- Не размещайте принтер в местах, где он может подвергнуться воздействию прямых солнечных лучей, иначе могут повредиться чувствительные к свету компоненты.
- Не устанавливайте принтер на пути потока холодного воздуха из кондиционера.
- Не устанавливайте принтер в местах, подверженных вибрации.

Указания по эксплуатации

Во время печати:

- Не снимайте лоток для бумаги, выбранный в настройках драйвера или на панели управления.
- Не открывайте дверцы.
- Не двигайте принтер.
- Следите за тем, чтобы руки, волосы, галстук и т. п. не попадали между роликами вывода и подачи.

- Опасные участки принтера закрыты крышками, которые снимаются с помощью инструмента. Не снимайте защитные крышки.

Расходные материалы для принтера

- Используйте расходные материалы, предназначенные специально для этой модели принтера. Применение неподходящих материалов может привести к ухудшению работы принтера и возникновению опасных ситуаций.
- Выполняйте требования всех указаний, имеющих на принтере, дополнительных устройствах и расходных материалах или в поставляемой к ним документации.
- Храните все расходные материалы с соблюдением указаний, приведенных на их упаковках.
- Храните расходные материалы в недоступном для детей месте.
- Расходные материалы сжигать нельзя.
- При обращении с расходными материалами соблюдайте осторожность — берегите глаза и незащищенные участки тела. При попадании содержимого картриджа в глаза может возникнуть раздражение и воспаление. Не пытайтесь разбирать расходные материалы — содержимое может попасть в глаза или на незащищенные участки тела.

ВНИМАНИЕ!

Не рекомендуется использовать расходные материалы других производителей. Гарантия Хероx, соглашения об обслуживании и Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) не распространяются на поломки, неполадки в работе или снижение качества, вызванные использованием расходных материалов других производителей или использованием расходных материалов Хероx, не предназначенных для этого принтера. Гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) действует в США и Канаде. Гарантийные обязательства за пределами этих стран могут быть разными. За дополнительной информацией обращайтесь в представительство Хероx.

Выделение озона

В процессе печати из принтера выделяется небольшое количество озона. Количество выделяемого озона слишком мало, чтобы навредить здоровью окружающих. Несмотря на это, принтер следует устанавливать в хорошо проветриваемом помещении. Необходимо обеспечить хорошую вентиляцию помещения, в котором установлен аппарат, особенно если печатается большой объем материалов или аппарат используется в течение длительного времени.

Для получения дополнительной информации о выделении озона найдите публикацию *Facts About Ozone* по адресу

http://www.xerox.com/downloads/usa/en/e/ehs_ozone_2005.pdf.

Дополнительные сведения для США и Канады см. по адресу

www.xerox.com/environment. В других регионах обратитесь в местное представительство Хероx или посетите веб-сайт **www.xerox.com/environment_europe**.

Техника безопасности при обслуживании

- Не выполняйте никакие операции по обслуживанию, не указанные в документации аппарата.
- Не применяйте аэрозольные очистители. Для чистки используйте только сухую безворсовую ткань.
- Не сжигайте расходные материалы и регулярно заменяемые модули. Информацию о программах утилизации расходных материалов Xerox см. на веб-сайте www.xerox.com/gwa.

Символы на принтере

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Данная маркировка указывает на зоны аппарата, при работе в которых возможно получение травмы. Если не будет строго соблюдаться порядок работы или обслуживания, методы работы или определенные условия, возможно получение травмы или даже летальный исход.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ О ГОРЯЧИХ УЧАСТКАХ

Данная маркировка указывает на зоны аппарата, где имеются горячие поверхности, к которым опасно прикасаться.

ВНИМАНИЕ!

Данная маркировка указывает на зоны аппарата, где требуется соблюдать особую осторожность, чтобы не получить травму и не повредить аппарат. Если не будет строго соблюдаться порядок работы или обслуживания, методы работы или определенные условия, возможно повреждение или уничтожение оборудования, программного обеспечения или потеря данных.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ О ЛАЗЕРНОМ ОБЛУЧЕНИИ

Данная маркировка обозначает использование лазерного устройства и обращает внимание пользователя на соответствующую информацию по безопасности.

Сертификаты безопасности аппарата

Данный аппарат сертифицирован различными испытательными лабораториями и сертифицирующими органами в соответствии со следующими стандартами промышленной безопасности:

- UL60950-1/CSA22.2, № 60950-1 Second Edition (США и Канада)
- IEC60950-1:2005, (Second Edition) +A1:2009 и (или) EN60950-1:2006 +A11:2009 +A1:2010 +A12:2011 (схема CB)

Контактные лица для обращения по вопросам охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды

За информацией по вопросам охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды, связанным с аппаратом и расходными материалами Хегех, обращайтесь в службы поддержки клиентов по следующим телефонам:

США: 1-800 828-6571

Канада: 1-800 828-6571

Европа: +44 1707 353 434

Дополнительные сведения о безопасности аппарата (США) см. на веб-сайте **www.xerox.com/environment**.

Сведения о безопасности аппарата (Европа) см. на веб-сайте **www.xerox.com/environment_europe**.

2

Краткое описание аппарата

В данной главе содержатся следующие разделы:

- Введение
- Панель управления
- Лотки для бумаги
- Расходные материалы
- Дополнительные устройства

Введение



Краткое описание аппарата

Данный аппарат представляет собой не просто обычный копир. Это цифровая печатная машина класса «light production» (с высоким качеством печати и низкой себестоимостью) с функциями копирования, сканирования, факса и печати в цвете и черно-белом режиме.

В зависимости от модели аппарата скорость цветной печати и копирования составляет 50, 60 или 70 страниц в минуту.

Пользовательский интерфейс на панели управления принтера — удобный сенсорный экран для установки настроек и выполнения операций.

Панель управления

На панели управления находятся сенсорный экран, навигационные кнопки, клавиатура и кнопки режимов.



1. **Сенсорный экран.** Сенсорный экран служит для выбора функций при программировании аппарата. На нем также выводятся указания по устранению неисправностей и общие сведения об аппарате.
2. **Экран режимов.** Для доступа к окну «Режимы», где можно просматривать и настраивать все режимы (копирование, факс и т. д.).
3. **Режимы.** При нажатии данной кнопки Режимы открывается экран режима, использовавшегося в прошлый раз.
4. **Статус работы.** Служит для отображения на сенсорном экране хода выполнения работы.
5. **Статус аппарата.** Для вывода на сенсорный экран информации о текущем состоянии аппарата.
6. **Вход в систему/Выход из системы.** Для доступа по паролю к меню системного администратора, предназначенному для изменения настроек аппарата, используемых по умолчанию.
7. **Кнопка «Экономия энергии».** Если выбрана опция «Экономия энергии», аппарат сразу переходит в режим пониженного энергопотребления. Если в очереди есть работы, отображается второй экран предупреждения.
8. **Очистить все.** При однократном нажатии этой кнопки восстанавливаются исходные значения по умолчанию и выводится первый экран для текущего пути. При двукратном нажатии этой кнопки восстанавливаются исходные настройки по умолчанию всех функций аппарата.
9. **Стоп.** Временная приостановка выполнения работы. Выводится запрос на подтверждение отмены или возобновления выполнения работы.
10. **Старт.** Запуск работы.
11. **Прервать.** Временная приостановка текущей работы для выполнения более срочной.
12. **Кнопки клавиатуры.** Для набора букв и цифр при вводе значений и пароля.
13. **Язык.** Для изменения языка сенсорного экрана и параметров клавиатуры.
14. **Справка.** Для доступа к онлайн-справочной системе.

Лотки для бумаги

- Лотки для бумаги 1 и 2

Лотки 1 и 2 идентичны. Каждый лоток вмещает 500 листов бумаги плотностью 75 г/кв. м. (20 фунтов). Для вкладывания бумаги лотки следует выдвинуть. В лотки можно вкладывать бумагу плотностью 64-300 г/кв. м (18-80 фунтов). Лотки полностью настраиваются под все форматы бумаги в диапазоне от 182 x 140 мм (7,2 x 5,5 дюйма) до 330 x 488 мм (13 x 19,2 дюйма). Можно использовать все типы материалов (форматированную бумагу, бланки и т. д.), кроме конвертов. Материал можно вкладывать как длинной кромкой вперед, так и короткой кромкой (вертикальная или горизонтальная ориентация).

- **Лотки для бумаги 3 и 4**

Лоток 3 вмещает до 870 листов бумаги формата А4 (8,5 x 11 дюймов).

Лоток 4 вмещает до 1140 листов бумаги формата А4 (8,5 x 11 дюймов).

- **Обходной лоток (лоток 5)**

Обходной лоток расположен с левой стороны аппарата. Если он не используется, его можно сложить. В этот лоток можно вкладывать все типы материала формата от 182 x 140 мм (7,2 x 5,5 дюйма) до 330 x 488 мм (13 x 19,2 дюйма). Максимальное число листов бумаги плотностью 75 г/кв. м (20 фунтов) составляет примерно 250 листов при максимальной высоте стопки 10,16 мм (0,4 дюйма).

- **Сдвигающий выходной лоток (ОСТ)**

Сдвигающий выходной лоток (ОСТ), вмещающий 500 листов бумаги, сдвигает комплект или стопку относительно предыдущего комплекта или стопки для облегчения разделения.

Лоток ОСТ оборудован охлаждающими вентиляторами, предотвращающими слипание копий или отпечатков между собой. Вентиляторы можно регулировать в зависимости от плотности бумаги.

Сведения о дополнительных устройствах подачи см. раздел «Дополнительные устройства послепечатной обработки».

Расходные материалы

В аппарате используется несколько модулей расходных материалов. На аппарате выводятся сообщения о необходимости заказа и замены новых модулей.

- **Принт-картриджи**

Принт-картриджи рассчитаны на печать примерно 30 000 изображений. Сообщения на экране аппарата и информация, приведенная в данном руководстве, помогут вам установить новые картриджи, не обращаясь в сервисную службу.

- **Тонер-картриджи**

Тонер-картриджи можно вставлять, когда аппарат включен. В комплект тонер-картриджа входит сборник отходов.

- **Фьюзер**

Фьюзер рассчитан на печать примерно 200 000 отпечатков или копий.

- **Коротрон заряда**

Сообщения на экране аппарата и информация, приведенная в данном руководстве, помогут вам установить новый коротрон заряда, не обращаясь в сервисную службу.

- **Сборник отходов**

Сборник отходов необходимо менять примерно через каждые 30 000 отпечатков или копий при покрытии тонером 6 % площади листа.

Дополнительные устройства

Устройства послепечатной обработки

- **Дополнительный финишер**

Правый верхний лоток служит для укладки готовых работ и вмещает до 500 листов бумаги. Укладчик служит для сдвига и укладки готовых работ и вмещает до 3000 листов.

- **Многофункциональный финишер с брошюровщиком**

Правый верхний лоток служит для укладки готовых работ и вмещает до 500 листов бумаги. Правый центральный лоток служит для сдвига и укладки готовых работ и вмещает до 1500 листов. Оба лотка можно использовать для вывода готовых работ с перфорацией (устройство для перфорации поставляется дополнительно). Нижний лоток финишера служит для вывода брошюр, сшитых по перегибу.

- **Стандартный финишер**

Данный финишер обеспечивает выбор вариантов послепечатной обработки и фальцовки. Обязательный интерфейсный модуль выполняет функции средства связи и тракта бумаги между принтером и малотиражным финишером С.

Лоток 8 (интерпозер) является стандартным для данного устройства и предназначен для бумаги, используемой в качестве разделителей и обложек. Лоток 8 вмещает до 200 листов.

Верхний лоток служит для укладки готовых работ и вмещает до 500 листов бумаги плотностью 80 г/кв. м (20 фунтов).

Лоток укладчика служит для сдвига и (или) укладки готовых работ и вмещает до 3000 листов бумаги плотностью 80 г/кв. м (20 фунтов).

Нижний лоток является дополнительным лотком брошюровщика и служит для вывода брошюр, сшитых по перегибу.

Дополнительный фальцовщик служит для С- или Z-фальцовки отпечатков формата А4 (8,5 x 11 дюймов) и А3 (11 x 17 дюймов).

- **Финишер брошюровщика**

Наделен всеми возможностями стандартного финишера, в также обеспечивает создание сшиваемых по перегибу брошюр (до 25 листов) формата А4 (8,5 x 11 дюймов) и SRA3 (12 x 18 дюймов).

ПРИМЕЧАНИЕ

Для работы стандартного финишера и финишера брошюровщика требуется интерфейсный модуль.

- **Модуль перпендикулярной фальцовки триммера Хегох**

Это дополнительное устройство послепечатной обработки используется совместно с финишером, снабженным брошюровщиком. Брошюра компонуется и сшивается в секции брошюровщика финишера и поступает в модуль триммера уже в скомпонованном виде.

В данном модуле прессуется корешок брошюры — тем самым уменьшается ее толщина и придается внешний вид, аналогичный переплетенной книге.

Кроме того, подрезается передний край брошюры — тем самым улучшается ее качество.

- **Перфоратор GBC® AdvancedPunch™**

Данное устройство обеспечивает дополнительную послепечатную обработку за счет перфорирования документов формата А4 (8,5 x 11 дюймов) под переплеты разного вида. Для материалов формата 8,5 x 11 дюймов перфорация может иметь от 19 до 32 отверстий. Материалы формата А4 могут иметь перфорацию с числом отверстий от 21 до 47.

Устройства подачи

- **Податчик большой емкости (HCF)**

Однолотковый податчик большой емкости (HCF) оснащен устройством подачи (лоток 6), вмещающим 2000 листов бумаги формата А4 (Letter).

- **Одно- или двухлотковый податчик большой емкости для крупноформатных оригиналов (ОНСФ)**

Податчик ОНСФ, представляющий собой альтернативу податчику HCF, обеспечивает подачу бумаги форматом до 330 x 488 мм (13 x 19 дюймов). Каждая выдвижная секция вмещает 2000 листов.

3

Функциональные ВОЗМОЖНОСТИ

В данной главе содержатся следующие разделы:

- Перед началом эксплуатации принтера
- Стандартные функциональные возможности
- Конфигурации принтера
- Узлы и детали принтера
- Информация о принтере
- Дополнительные сведения

Перед началом эксплуатации принтера

Служба технической поддержки Xerox

Получить помощь во время установки принтера или после нее можно на веб-сайте технической поддержки Xerox по адресу www.xerox.com/office/worldcontacts

Также можно обратиться за помощью к специалистам службы технической поддержки Xerox:

- В США: 1-800-821-2797
- В Канаде: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

ПРИМЕЧАНИЕ

Номер телефона местного представительства Xerox предоставляется при установке аппарата. Запишите данный номер телефона для последующего обращения.

При обращении в службу технической поддержки Xerox необходимо сообщить следующее:

Функциональные возможности

- характер проблемы;
- серийный номер принтера;
- код ошибки (если имеется);
- название и местоположение вашей компании.

Чтобы узнать серийный номер принтера, выполните следующее.

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. Откроется вкладка **Информация об аппарате**. Серийный номер отобразится в левой части сенсорного экрана.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если невозможно считать серийный номер с сенсорного экрана принтера, его можно найти на корпусе аппарата — он выбит на раме в левом нижнем углу.

Для получения дополнительной справки по эксплуатации принтера:

- См. данное руководство пользователя.
- Обратитесь к главному оператору.
- Посетите веб-сайт для пользователей www.xerox.com/support: введите «Xerox 550/560/570 Printer» в поле поиска и выберите документацию для данной модели принтера. Также можно обратиться в службу технической поддержки Xerox.

Стандартные функциональные ВОЗМОЖНОСТИ

- Копирование, печать, факс, сканирование на компьютер, USB-накопитель или в электронную почту, мобильная печать.
- Макс. скорость копирования и печати: до **50/60/70** стр/мин в цветном режиме, до **55/65/75** стр/мин в черно-белом режиме.
- Разрешение **2400 x 2400** точек на дюйм.
- Автоматическая двусторонняя печать.
- Дуплексный автоматический податчик оригиналов.
- Встроенный сканер.
- Стандартная емкость (4 лотка и обходной лоток): **3260** листов/
- Цветной сенсорный экран на встроенной панели управления.
- Расширяемая интерфейсная платформа (EIP) для подключения с сенсорного экрана к сторонним программным средствам.
- Интерфейс внешних устройств.
- Поддержка PDL для PCL 5 и PCL 6.
- Поддержка интерфейса Ethernet **10/100BaseTX**.

- Использование материала с покрытием и без него плотностью до 300 г/кв. м (110 фунтов).

Конфигурации принтера

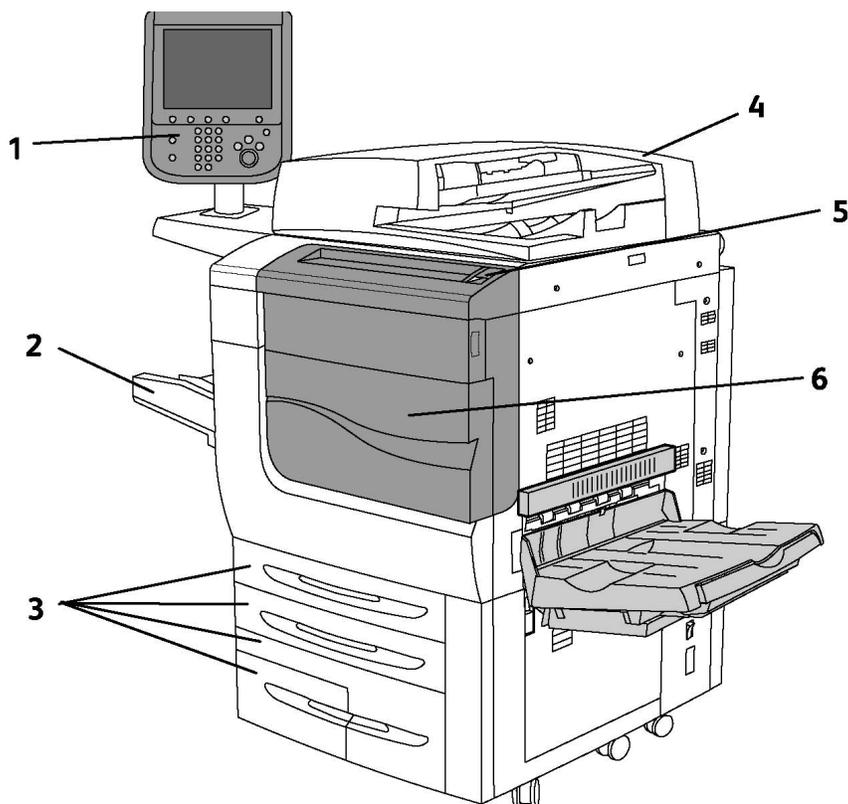
Модель (конфигурация) принтера	Описание
Xerox Color 550	Скорость печати до 55 стр/мин в черно-белом режиме и до 50 стр/мин в цветном режиме.
Xerox Color 560	Скорость печати до 65 стр/мин в черно-белом режиме и до 60 стр/мин в цветном режиме.
Xerox Color 570	Скорость печати до 75 стр/мин в черно-белом режиме и до 70 стр/мин в цветном режиме.

Узлы и детали принтера

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Вид спереди слева
- Вид справа сзади
- Подключение телефона и факса
- Внутренние компоненты
- Податчик оригиналов
- Панель управления
- Выключатель питания
- Податчик большой емкости для крупноформатных оригиналов
- Перфоратор GBC® AdvancedPunch™
- Стандартный финишер
- Финишер-степлер большой емкости
- Многофункциональный финишер
- Финишер брошюровщика
- Модуль перпендикулярной фальцовки триммера Xerox

Вид спереди справа



- 1. Панель управления
- 2. Лоток 5 (обходной)
- 3. Лоток 1, 2, 3, 4,
- 4. Податчик оригиналов
- 5. Выключатель питания
- 6. Передняя крышка

ПРИМЕЧАНИЕ

В дополнение к выключателю питания (5), расположенному на верхней панели, за передней крышкой находится главный выключатель питания (см. раздел «Внутренние компоненты»).

Выключатели питания

На аппарате предусмотрено три выключателя питания:

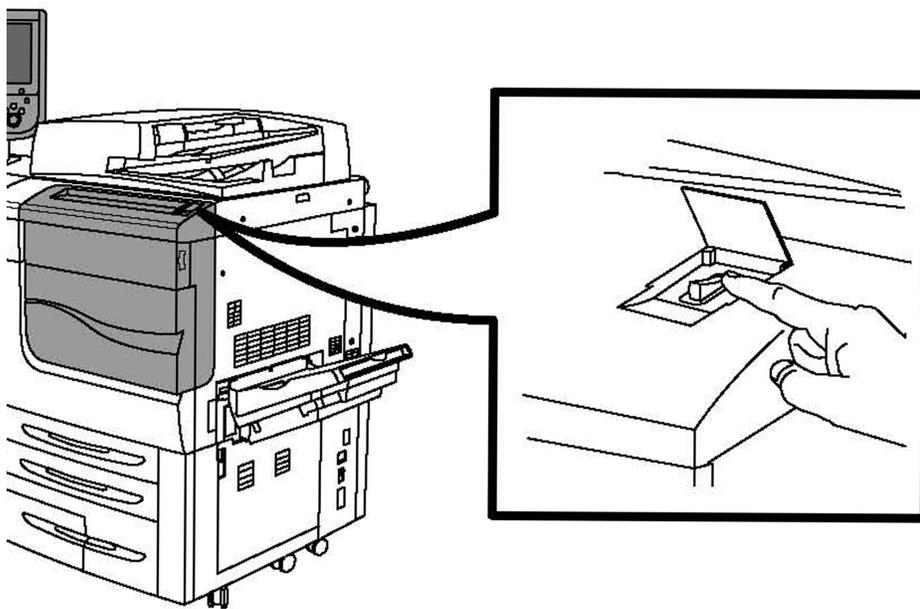
- Выключатель с устройством защитного отключения (УЗО) на задней панели аппарата. Данный выключатель необходимо включить после доставки аппарата на место.
- Главный выключатель питания (см. раздел «Установка и настройка») за передней крышкой аппарата.
- Выключатель питания на верхней панели аппарата — основной выключатель для повседневного использования.

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок включения и выключения питания аппарата от сети см. параграф «Включение и выключение питания от сети» в разделе «Установка и настройка».

Включение принтера

Для включения аппарата убедитесь, что главный выключатель питания включен, и нажмите выключатель с правой стороны верхней панели. Весь процесс включения аппарата от включения питания до завершения самопроверки занимает менее трех минут. Некоторые режимы аппарата, такие как копирование, становятся доступны раньше других (таких как печать).



Выключение принтера

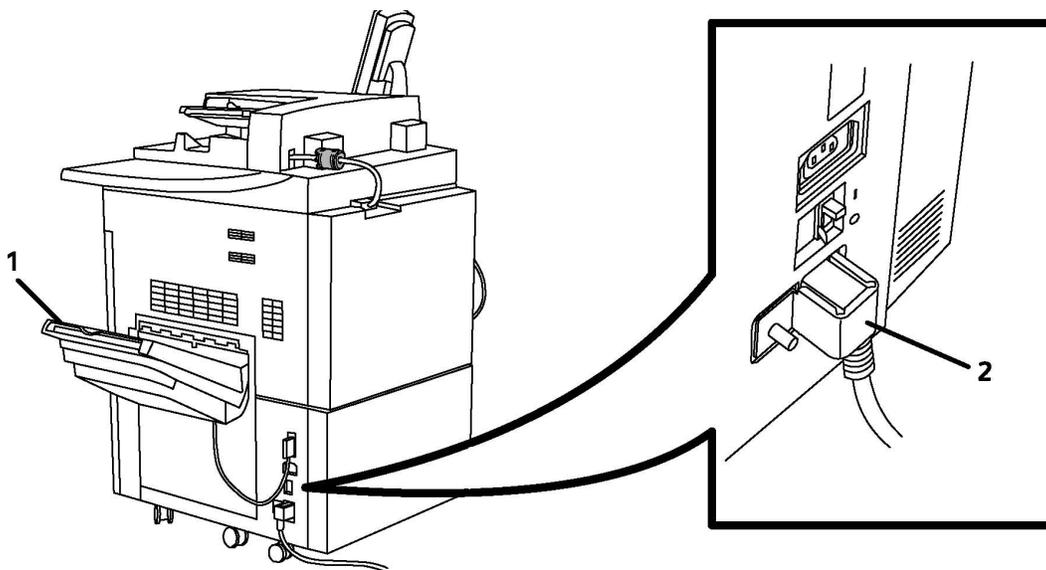
Для выключения аппарата нажмите выключатель питания.

Если выбрана опция «Экономия энергии», аппарат сразу переходит в режим пониженного энергопотребления. Если в очереди есть какие-то работы, открывается другое окно.

ПРИМЕЧАНИЕ

Чтобы вновь перевести аппарат в рабочее состояние из этого режима, нажмите любую кнопку на сенсорном экране или кнопку экономии энергии.

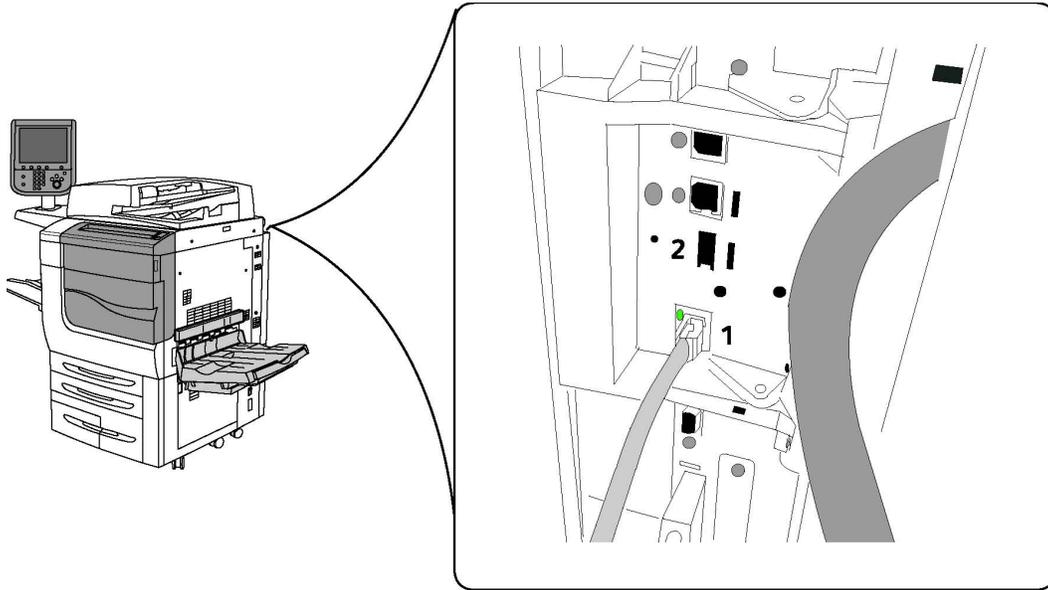
Вид справа сзади



1. Выходные лотки

2. Шнур питания и выключатель с устройством защитного отключения (УЗО)

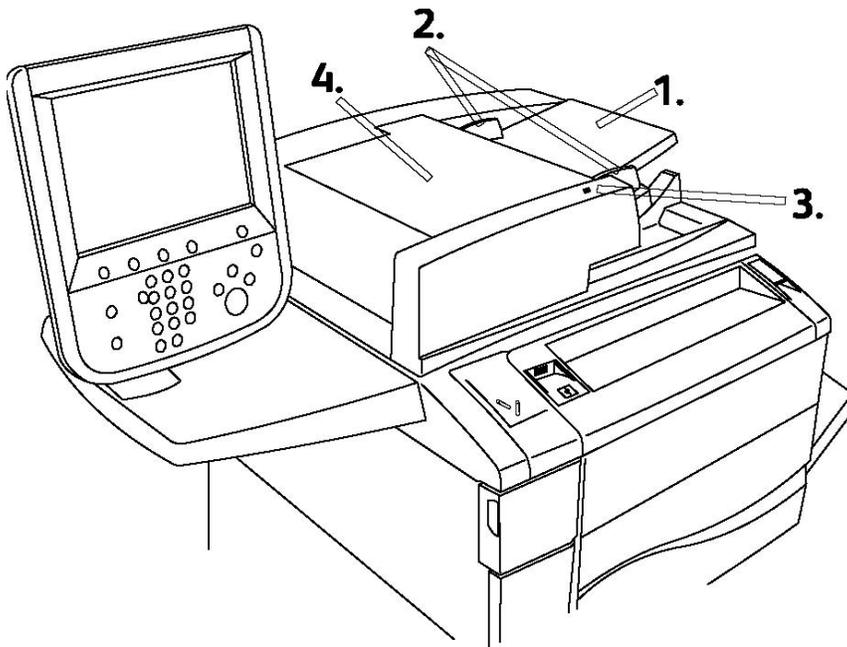
Подключение телефона и факса



1. Сетевой разъем

2. Факс

Податчик оригиналов



1. Лоток податчика оригиналов

2. Направляющие оригинала

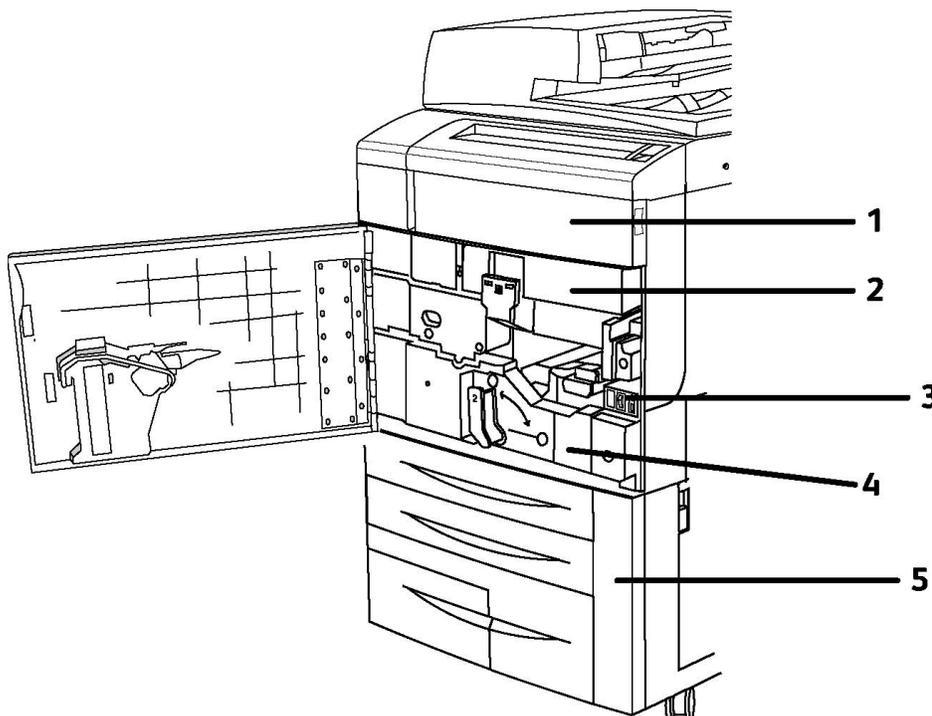
3. Индикатор подтверждения

4. Верхняя крышка

ПРИМЕЧАНИЕ

Стекло экспонирования за верхней крышкой предназначено для сканирования, копирования и отправки факсом. Им следует пользоваться при работе с отдельными листами бумаги или с бумагой, которую нельзя вкладывать в податчик оригиналов.

Внутренние компоненты



1. Тонер-картриджи

2. Принт-картриджи

3. Главный выключатель питания

4. Модуль фьюзера

5. Сборник отходов

Главный выключатель питания — один из трех выключателей, предназначенных для включения и выключения питания. Порядок включения аппарата см. в разделе «Установка и настройка».

Режим энергосбережения

В режиме энергосбережения снижается энергопотребление принтера, если он не используется в течение предварительно установленного времени.

По истечении предварительно установленного времени принтер переходит в режим низкого энергопотребления. Если затем в течение заданного времени работы на принтер не отправляются, он переходит в режим сна. В обоих режимах подсветка сенсорного экрана отключается и светится кнопка «Энергосбережение».

Для возвращения принтера в нормальный режим работы нажмите кнопку **Энергосбережение**. Режим энергосбережения также отключается, когда принтер получает работу или к нему осуществляется доступ с помощью Интернет-служб CentreWare IS.

См. руководство системного администратора по адресу www.xerox.com/support: введите **Xerox 550/560/570 Printer** в поле для поиска и выберите документацию для данной модели принтера.

Опции принтера

Факс

- Одна линия факса с Интернет-факсом
- Три линии факса с Интернет-факсом
- Факс-сервер
- Факс VoIP

Сканирование

- Комплект сканирования (PDF с возможностью поиска, PDF/XPS высокого сжатия, предварительный просмотр эскизов)
- Сканирование и печать через USB

Подача

- Податчик большой емкости
- Одно- или двухлотковый податчик большой емкости для крупноформатных оригиналов

Послепечатная обработка

- Стандартный финишер
- Финишер-степлер большой емкости
- Многофункциональный финишер
- Финишер с брошюровщиком

Функциональные возможности

- Сшиватель
- Модуль перпендикулярной фальцовки триммера Xerox
- Перфоратор GBC® AdvancedPunch™

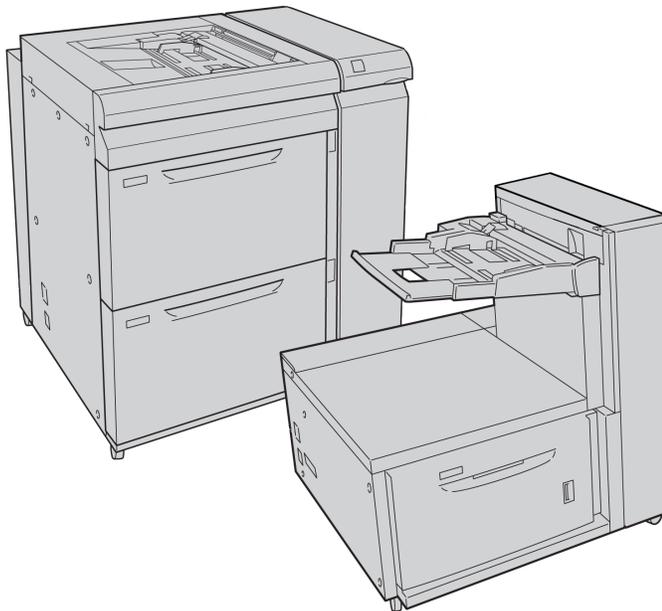
Безопасность

- Комплект защиты данных
- Унифицированная идентификационная система безопасного доступа Xerox
- Сетевой учет работ
- Проверка подлинности карт общего доступа (CAC)

Прочее

- PostScript
- Выдвижной стол
- Лоток податчика конвертов
- Устройство чтения карт памяти

Податчик большой емкости для крупноформатных оригиналов



1. Двухлотковый податчик большой емкости для крупноформатных оригиналов (с обходным лотком)

2. Однолотковый податчик большой емкости для крупноформатных оригиналов (с обходным лотком над лотком)

Перфоратор GBC® AdvancedPunch™

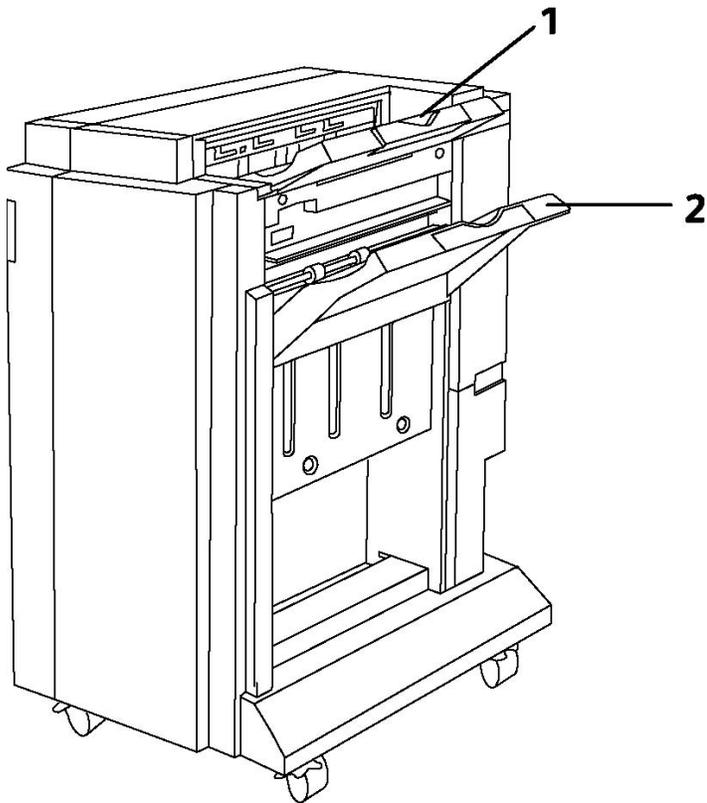


Для использования модуля послепечатной обработки GBC® AdvancedPunch™ (показан справа от интерфейсного модуля) требуется интерфейсный модуль и финишер, расположенный после модуля. Интерфейсный модуль распрямляет бумагу и обеспечивает связь между печатающим устройством и контроллером. Для подбора перфорированных отпечатков после перфоратора должен быть установлен финишер, например стандартного типа.

Перфоратор GBC AdvancedPunch обеспечивает дополнительную послепечатную обработку за счет перфорирования документов формата А4 (8,5 x 11 дюймов) для переплетов разного вида. Типы перфорации включают 19-32 отверстий для материалов формата 8,5 x 11 дюймов и 21-47 отверстий для материалов формата А4.

Дополнительные сведения см. на веб-сайте www.xerox.com — выберите раздел *GBC AdvancedPunch User Documentation* (Документация пользователя для дополнительного перфоратора GBC).

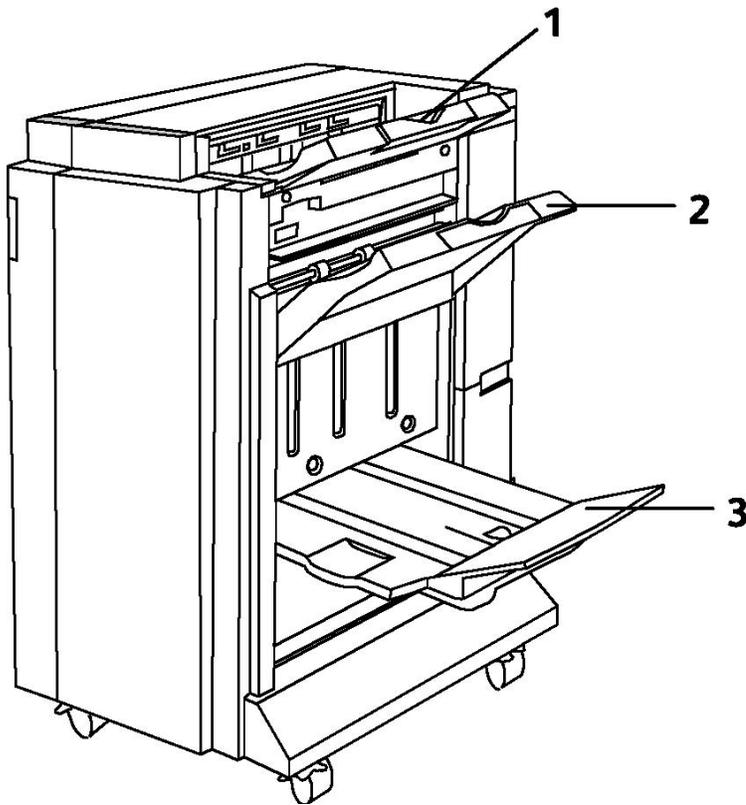
Финишер-степплер большой емкости



1. Верхний лоток

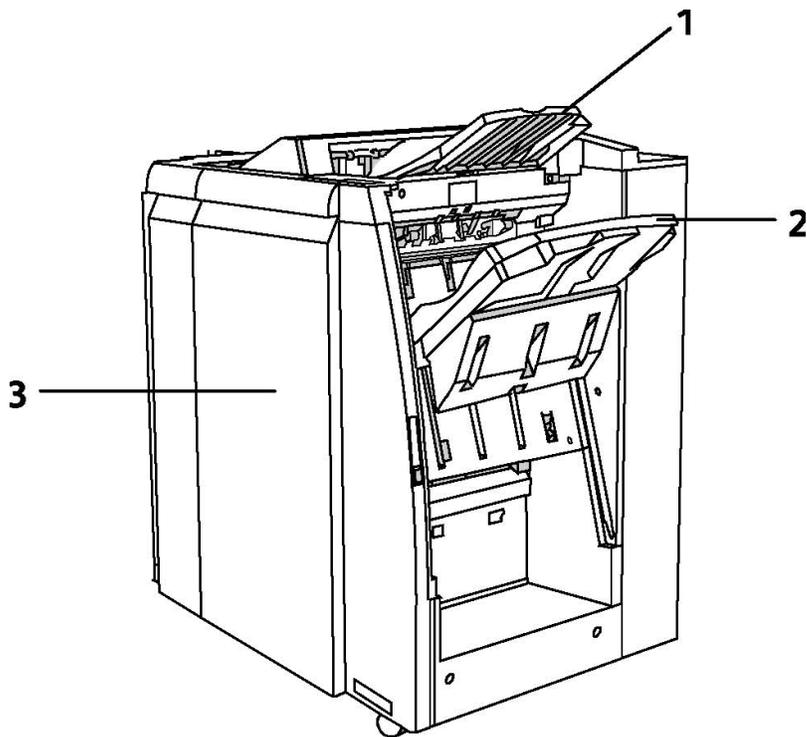
2. Лоток укладчика

Многофункциональный финишер



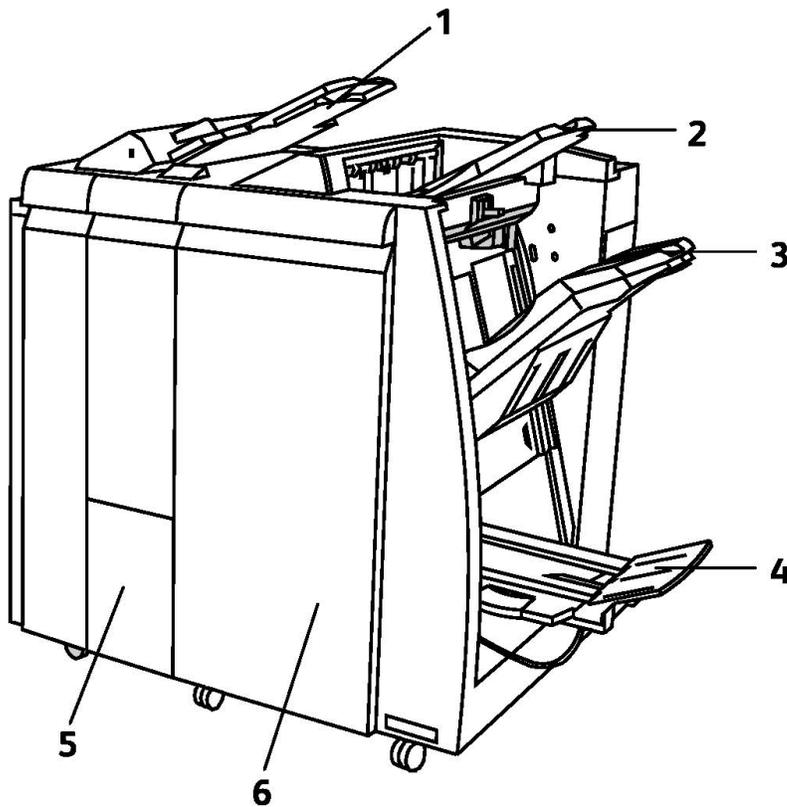
1. Верхний лоток
2. Лоток укладчика
3. Лоток брошюровщика

Стандартный финишер



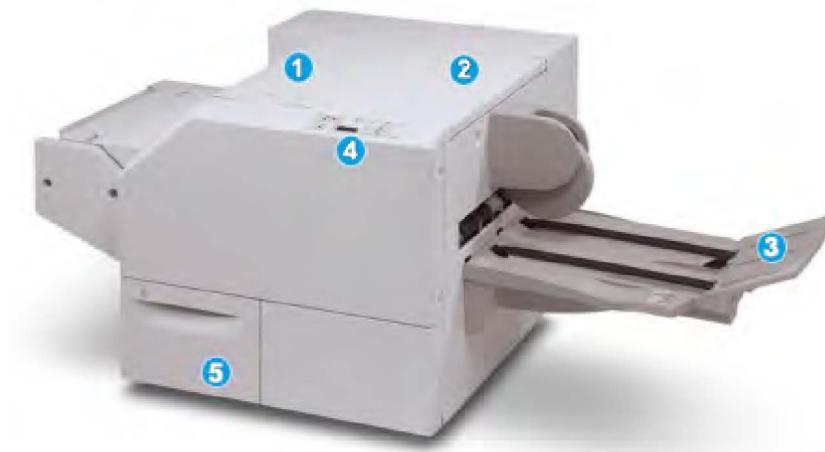
- 1. Верхний лоток
- 2. Лоток укладчика
- 3. Передняя крышка

Финишер брошюровщика



1. Лоток для вставок по завершении печати (интерпозер)
2. Верхний лоток
3. Лоток укладчика
4. Лоток брошюровщика
5. Выходной лоток фальцовщика
6. Передняя крышка

Модуль перпендикулярной фальцовки триммера



1.

Верхняя левая крышка. Открывается для извлечения застрявшей бумаги. Здесь размещается механизм перпендикулярной фальцовки.

2.

Верхняя правая крышка. Открывается для извлечения застрявшей бумаги. Здесь размещается механизм триммера.

3.

Выходной лоток для брошюр. Для вывода обжатых и подрезанных брошюр из финишера.

4.

Панель управления. Содержит дисплей (мнемосхему), кнопки и различные светоиндикаторы.

5.

Сборник отходов триммера. Для сбора отходов подрезки. Для удаления и утилизации отходов триммера его необходимо выдвинуть.

Информация о принтере

Информация о состоянии принтера предоставляется как на сенсорном экране панели управления, так и в печатной форме. Информация по использованию и счетам также доступна для просмотра на сенсорном экране. См. раздел «Счетчики учета и использования».

Статус работы

Просмотр статуса работы для проверки и управления работами:

1. Нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления.
2. Перейдите на вкладку **Выполняемые работы** или **Выполненные работы**.
3. Выберите нужную категорию в раскрывающемся списке **Все работы**.
4. Выберите в списке нужную работу для просмотра сведений. Отчет о работах можно напечатать, нажав кнопку **Печатать этот отч. ист. работ** или кнопку **Печатать этот отчет о работе**.
5. Для доступа к дополнительным типам работ нажмите **Работы защ. печати и др.** и выберите один из следующих вариантов:
 - Защищенная печать
 - Пробный комплект
 - Отложенная печать
 - Платная печать
 - Общая папка

Отчеты

Отчеты можно печатать с панели управления.

Печать отчета:

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. Нажмите **Печать отчетов** и выберите категорию.
3. На следующей странице выберите тип отчета и нажмите зеленую кнопку **Старт**.

ПРИМЕЧАНИЕ

В отчете о конфигурации содержатся сведения о текущей конфигурации принтера. Отчет можно использовать при анализе сети и устранении распространенных неисправностей.

Учет

Режим учета предназначен для отслеживания счетов и управления доступом каждого пользователя к функциям копирования, сканирования, факса и печати. Когда включен режим учета, каждому пользователю необходимо вводить свои реквизиты, чтобы получить доступ к контролируемому режиму. Контролируемые режимы отмечаются значком замка и ключа.

Системный администратор должен сначала создать счета пользователей, затем настроить учет.

1. На сенсорном экране нажмите кнопку нужного режима.
2. Отобразится клавиатура сенсорного экрана. Введите реквизиты пользователя, предоставленные системным администратором, и нажмите кнопку **Ввести**.
3. Для выхода нажмите кнопку **Вход в систему/Выход из системы**, выберите идентификатор пользователя и нажмите **Выход из системы**.

См. руководство системного администратора по адресу www.xerox.com/support: введите **Xerox 550/560/570 Printer** в поле для поиска и выберите документацию для данной модели принтера.

Дополнительные сведения

Дополнительные сведения о принтере и его возможностях можно найти в следующих источниках.

- Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов): для США — www.xerox.com/paper, для Европейского Союза — www.xerox.com/europaper.
- Руководство пользователя (PDF), программное обеспечение и документация: www.xerox.com/support — введите **Xerox 550/560/570 Printer** в поле для поиска и выберите документацию для данной модели принтера.
- Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки), драйверы и техническая поддержка: www.xerox.com/Support & Drivers
- Заказ расходных материалов: www.xerox.com/Supplies

4

Установка и настройка

В данной главе содержатся следующие разделы:

- Краткие сведения по установке и настройке
- Физическое подключение
- Включение принтера
- Выключение принтера
- Установка программного обеспечения
- Использование Интернет-служб CentreWare IS

Дополнительные можно найти в *Руководстве системного администратора* или в базе знаний Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) по адресу www.xerox.com/support. Чтобы найти информацию, в поле для поиска введите «Xerox 550/560/570 Printer».

Краткие сведения по установке и настройке

Прежде чем приступить к эксплуатации принтера, необходимо выполнить следующие действия.

1. Следует убедиться в том, что принтер подключен правильно и включен.
2. Установите драйверы и утилиты.
3. Настройте программное обеспечение.

Физическое подключение

К принтеру можно подключиться по сети. Для использования дополнительного факса выполните подключение к действующей выделенной телефонной линии.

Соединительные кабели не входят в комплектацию принтера и приобретаются отдельно.

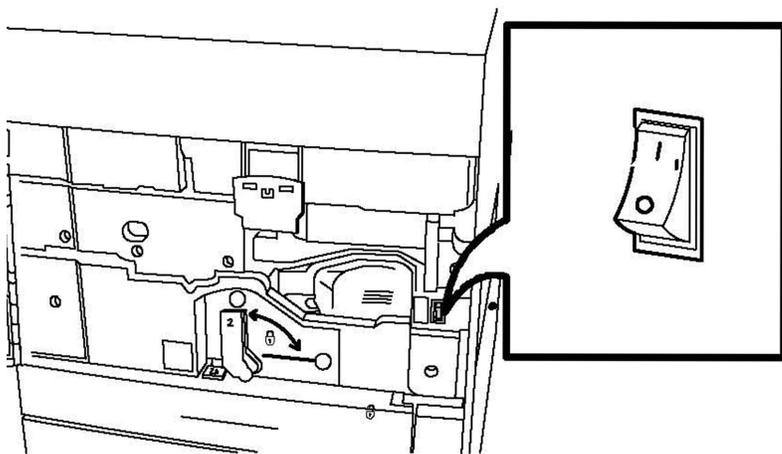
Физическое подключение принтера:

1. Подключите кабель питания к принтеру и к электрической розетке.
2. Подключите один конец кабеля категории 5 или Ethernet (предпочтительно) к порту Ethernet на задней панели принтера. Подключите другой конец кабеля к сетевому порту.
3. Если установлен дополнительный факс, выполните подключение к действующей телефонной линии с помощью стандартного кабеля RJ11.

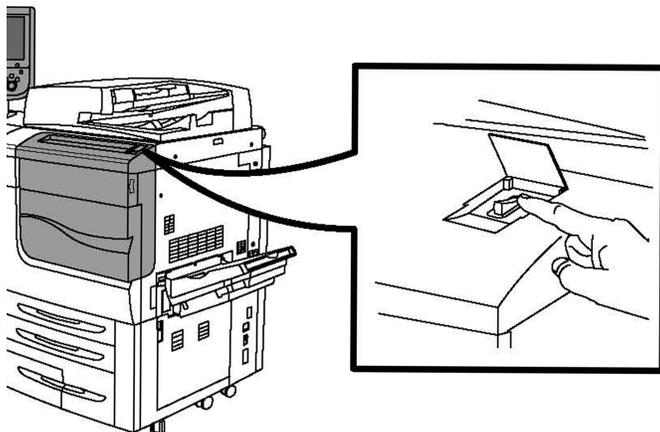
Включение принтера

Принтер оснащен тремя выключателями питания:

- Выключатель с устройством защитного отключения (УЗО) на задней панели принтера рядом с гнездом шнура питания. При установке и настройке убедитесь, что данный выключатель находится в положении «включено».
- Главный выключатель питания за передней дверцей. Убедитесь, что данный выключатель также находится в положении «включено». Не пользуйтесь им для включения и выключения принтера.
- Выключатель питания на панели управления. Данный выключатель питания служит для включения и выключения принтера в процессе работы.



Главный выключатель питания



Выключатель питания

Включение питания

Питание принтера от сети включается главным выключателем питания. Для работы принтера в нормальном режиме питание от сети не должно отключаться. Питание следует отключать при подключении к принтеру кабелей или его очистке.

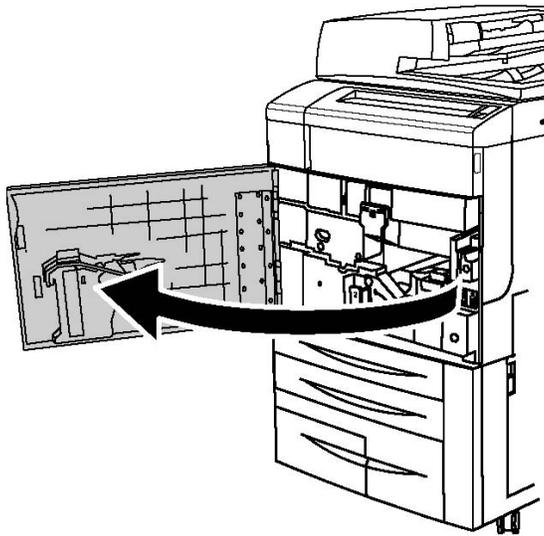
⚠ ВНИМАНИЕ!

Во избежание повреждения внутреннего жесткого диска принтера или нарушения его работы сначала включите питание от сети с помощью главного выключателя питания.

⚠ ВНИМАНИЕ!

Не отключайте питание от сети сразу же после его включения. Это может привести к повреждению внутреннего жесткого диска принтера или нарушению его работы.

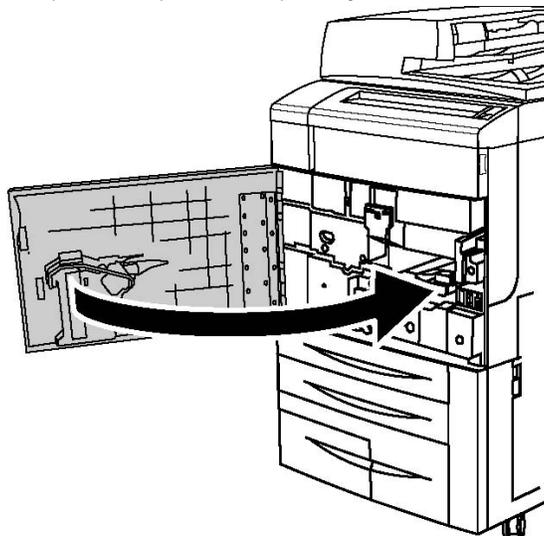
1. Откройте переднюю крышку.



2. Переведите главный выключатель питания в положение «включено».



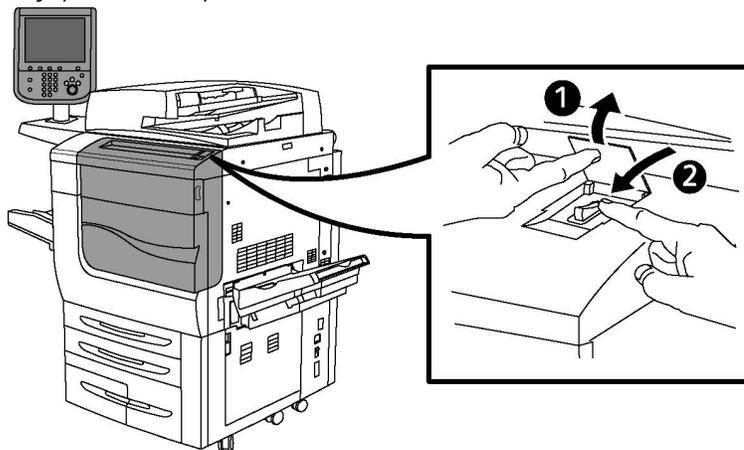
3. Закройте переднюю крышку.



Выключение принтера

Найдите выключатель питания на панели управления. Его следует использоваться для включения и выключения принтера. Не используйте главный выключатель питания.

Для выключения принтера переведите выключатель питания в положение «выключено». Перед завершением работы принтера выполняются определенные внутренние операции.



Выключатель питания

ПРИМЕЧАНИЕ

Прежде чем выключить принтер, подождите пять секунд после завершения выполняемой работы.

Выключение питания

Питание принтера от сети включается главным выключателем питания. При нормальной работе принтера, питание от сети не должно прерываться. Питание следует отключать при подключении к принтеру кабелей или его очистке.

⚠ ВНИМАНИЕ!

Отключайте питание от сети, прежде чем отсоединять шнур питания. Отключение шнура питания при включенном питании от сети может привести к повреждению внутреннего жесткого диска принтера или нарушению его работы.

⚠ ВНИМАНИЕ!

Не отключайте питание от сети сразу же после его включения. Это может привести к повреждению внутреннего жесткого диска принтера или нарушению его работы.

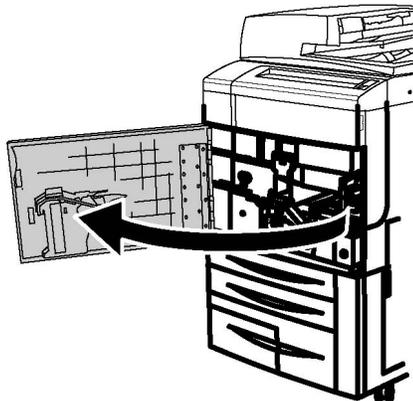
⚠ ВНИМАНИЕ!

Не отключайте питание от сети сразу после выключения выключателя питания. Это может привести к повреждению внутреннего жесткого диска принтера или нарушению его работы. После отключения сенсорного экрана необходимо подождать около **10** секунд, прежде чем отключать питание от сети.

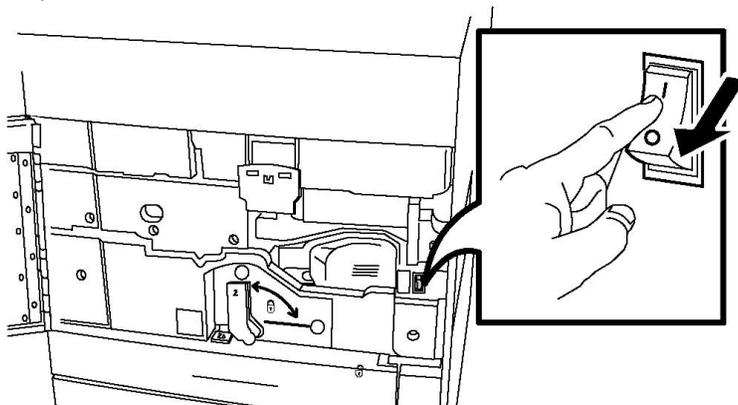
⚠ ВНИМАНИЕ!

Не выключайте питание от сети во время обработки работы или если кнопка экономии энергии мигает. Это может привести к повреждению внутреннего жесткого диска принтера и возникновению других неисправностей.

1. Откройте переднюю крышку.



2. Переведите главный выключатель питания в положение «выключено».



3. Закройте переднюю крышку.

Назначение сетевого адреса

Если в сети используется сервер DHCP, сетевой адрес назначается принтеру автоматически. Сведения о назначении статического IP-адреса, установке настроек DNS-сервера и протокола TCP/IP см. *Руководство системного администратора* по адресу www.xerox.com/support. Введите **Xerox 550/560/570 Printer** в поле поиска для данной модели принтера.

Установка программного обеспечения

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Требования к операционным системам
- Установка драйверов и утилит для Windows
- Установка драйверов и утилит для Macintosh
- Драйверы UNIX и Linux

Требования к операционным системам

- Windows 2000, XP, Vista, Windows Server 2003 и последующие версии;
- Macintosh: OS X версии 10.5 или более поздней;
- UNIX и Linux: см. www.xerox.com/support.

Установка драйверов и утилит для Windows

Для доступа ко всем функциям принтера необходимо выполнить следующее:

- установить драйвер принтера Xerox;
- если установлена опция сканирования, установить драйвер сканера Xerox.

Установка сетевого принтера

Прежде чем устанавливать драйверы, убедитесь, что принтер подключен к сети питания, включен, подключен к действующей компьютерной сети и имеет действительный IP-адрес.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если программа установки не запустится, откройте компакт-диск и дважды щелкните файл установки **Setup.exe**. Если данный диск отсутствует, последнюю версию драйвера можно загрузить по www.xerox.com/Support&Drivers.

Чтобы установить драйвер, выполните следующее:

1. Вставьте диск с программным обеспечением и документацией в дисковод компьютера. Программа установки запустится автоматически, если на компьютере не отключен автозапуск.
2. Если нужно изменить язык, нажмите кнопку **Язык**, выберите в списке язык и нажмите кнопку **ОК**.
3. Нажмите кнопку **Установите драйверы**, затем **Установка драйверов принтера и сканера**.
4. Нажмите кнопку **Принимаю**, чтобы принять условия лицензионного соглашения.
5. Выберите принтер в списке найденных принтеров и нажмите кнопку **Установить**.

6. Если принтер в списке найденных принтеров отсутствует, выполните следующее. Нажмите кнопку **IP-адрес или имя DNS** в верхней части окна. Введите адрес или имя принтера и нажмите кнопку **Поиск**. Если IP-адрес принтера не отображается, см. раздел «Определение IP-адреса принтера». Когда в окне появится имя принтера, нажмите кнопку **Далее**.
7. Выберите драйвер принтера: PostScript или PCL 6.
8. Если имеется опция сканирования, выберите драйвер сканера: TWAIN или WIA.
9. Если установлена опция сканирования, выберите **Утилита сканирования Xerox**.
10. Нажмите кнопку **Установить**.
11. По завершении установки нажмите кнопку **Готово**.

Установка драйверов и утилит для Macintosh

Для доступа ко всем функциям принтера необходимо выполнить следующее:

- Установить драйверы принтера и сканера
- При необходимости добавить принтер.

Прежде чем устанавливать драйверы, убедитесь, что принтер подключен к сети питания, включен, подключен к действующей компьютерной сети и имеет правильный IP-адрес.

Установка драйверов принтера и сканера

ПРИМЕЧАНИЕ

Драйверы принтера и сканера устанавливаются одновременно.

Установка драйверов принтера и сканера:

1. Вставьте диск с программным обеспечением и документацией в дисковод компьютера. Если данный диск отсутствует, последнюю версию драйвера можно загрузить по www.xerox.com/Support&Drivers.
2. Откройте папку Mac, затем папку Mac OS 10.5 Universal PS.
3. Откройте файл **Xerox Color 550_560_570 XC CD.dmg**.
4. Откройте **Xerox Color 550_560_570 XC CD**.
5. Трижды нажмите кнопку **Продолжить**.
6. Нажмите кнопку **Принимаю**, чтобы принять условия лицензионного соглашения.
7. Нажмите кнопку **Установить**.
8. Введите пароль и нажмите кнопку **ОК**.
9. Если принтер в списке найденных принтеров отсутствует, выполните следующее. Щелкните **Введите сетевой адрес или имя принтера** в верхней части окна. Введите адрес или имя принтера и подождите, пока принтер будет найден. Если IP-адрес принтера неизвестен, см. раздел «Определение IP-адреса принтера». Нажмите кнопку **Продолжить**.
10. Нажмите кнопку **ОК** для подтверждения сообщения очереди печати.

11. По необходимости установите флажки **Использовать по умолчанию** и **Печать пробной страницы**.
12. Нажмите кнопку **Продолжить**, затем нажмите **Заккрыть**.
13. В меню **Apple** выберите **System Preferences** (Параметры системы) и откройте меню **Print & Fax** (Печать и факс).
14. Перейдите на вкладку **Printing** (Печать), выберите принтер в списке и нажмите **Printer Setup** (Установка принтера).
15. Щелкните **Устанавливаемые опции** и убедитесь в том, что отображаются опции, установленные на принтере.
16. При внесении изменений щелкните **Apply Changes** (Применить изменения), закройте окно и выйдите из меню System Preferences (Параметры системы).

Принтер готов к использованию.

Добавление принтера в OS X версии 10.5

1. Откройте папку **Applications** (Приложения) и дважды щелкните **System Preferences** (Параметры системы).
2. Выберите **Print + Fax** (Печать и факс).
3. Щелкните кнопку плюса под списком установленных принтеров.
4. Введите IP-адрес или имя хоста принтера.
5. Введите имя очереди для принтера или оставьте это поле пустым для использования очереди по умолчанию.
6. Выберите принтер, затем нажмите кнопку **Add** (Добавить).

ПРИМЕЧАНИЕ

Если принтер в сети не обнаружен, убедитесь, что он включен, и проверьте подключение кабеля Ethernet.

Если нужно подключиться с указанием IP-адреса принтера:

1. В папке **Applications** (Приложения) в доке щелкните значок **System Preferences** (Параметры системы).
2. Выберите **Print + Fax** (Печать и факс).
3. Щелкните кнопку плюса под списком установленных принтеров.
4. Выберите **IP Printer**.
5. Выберите **IPP, Line Printer Daemon – LPD** или **HP Jet Direct – Socket**.
6. Введите IP-адрес принтера в поле **Address** (Адрес).
7. Введите имя принтера.
8. Введите местоположение принтера.
9. В раскрывающемся списке **Print Using** (Печать с помощью) выберите нужный драйвер.
10. Выберите модель принтера и нажмите кнопку **Add** (Добавить).

Драйверы UNIX и Linux

Поддерживаемые драйверы UNIX и Linux доступны по адресу www.xerox.com/office/550_560_570 DCPdrivers.

См. руководство системного администратора по адресу www.xerox.com/support. Введите **Xerox 550/560/570 Printer** в поле для поиска и выберите документацию для данной модели принтера.

Другие драйверы

По адресу www.xerox.com/office/550_560_570 DCPdrivers также доступны следующие драйверы (только для Windows).

- **Xerox Global Print Driver™**: обеспечивает печать на любом принтере PCL или PostScript в сети, в том числе на моделях других производителей. Настройка драйвера под выбранный принтер выполняется автоматически.
- **Xerox Mobile Express Driver™**: обеспечивает печать на любом принтере PostScript в сети, в том числе на моделях других производителей. Каждый раз при выполнении печати он настраивается автоматически под выбранный принтер. Если вам часто приходится бывать в одних и тех же местах, используемые там принтеры можно сохранить, чтобы в драйвере остались выбранные настройки.

Использование Интернет-служб CentreWare IS

Интернет-службы CentreWare IS обеспечивают доступ к встроенному веб-серверу принтера. Это позволяет легко управлять, настраивать и контролировать принтер с помощью веб-сервера на сетевом компьютере.

Интернет-службы CentreWare IS позволяют выполнять следующие операции:

- получать доступ к статусу принтера, конфигурации и настройкам безопасности;
- проверять статус расходных материалов с помощью компьютера;
- получать доступ к записям учета работ для определения затрат на печать и планирования покупки расходных материалов;
- извлекать файлы отсканированных документов, сохраненные на принтере.

ПРИМЕЧАНИЕ

Некоторые функции принтера необходимо активировать с помощью Интернет-служб CentreWare IS. Если системный администратор не разблокировал принтер, для доступа к этим параметрам потребуется войти в систему в качестве администратора.

Для работы Интернет-служб CentreWare IS требуется следующее:

- веб-браузер и TCP/IP-подключение принтера к сети (в среде Windows, Macintosh или UNIX);
- в веб-браузере должен быть включен язык JavaScript. Если язык JavaScript отключен, появляется предупреждающее сообщение и Интернет-службы CentreWare IS могут работать неправильно;
- на принтере должны быть включены протоколы TCP/IP и HTTP.

См. руководство системного администратора по адресу www.xerox.com/support. Введите «Xerox 550/560/570 Printer» в поле для поиска и выберите документацию для данной модели принтера.

Определение IP-адреса принтера

IP-адрес принтера необходим для использования Интернет-служб CentreWare IS. Если IP-адрес принтера неизвестен, распечатайте отчет о конфигурации. IP-адрес принтера должен отображаться в разделе «Настройки связи».

Печать отчета о конфигурации:

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. Перейдите на вкладку **Информация об аппарате** и выберите **Печать отчетов**.
3. Выберите **Отчеты принтера**, затем **Отчет о конфигурации** и нажмите зеленую кнопку **Старт** на панели управления.
4. После печати отчета нажмите кнопку **Заккрыть**.

Доступ к Интернет-службам CentreWare IS

1. Следует убедиться в том, что принтер подключен правильно и включен.
2. На компьютере откройте веб-браузер.
3. Введите IP-адрес принтера в адресной строке веб-браузера.

Откроется страница приветствия Интернет-служб CentreWare IS.

5

Вкладывание материала

При вкладывании материала в лотки пользуйтесь представленной ниже таблицей, где приведены типы и плотность материалов для каждого из лотков. Выберите лоток, соответствующий материалу, который собираетесь использовать.

ПРИМЕЧАНИЕ

Даже если какой-то материал подходит для лотка, его выбор может быть неоптимальным. Сведения о рекомендуемых материалах и их вкладывании в лотки, включая предупреждения и ограничения, можно найти в списке рекомендуемых материалов.

ПРИМЕЧАНИЕ

Податчик большой емкости для крупноформатных оригиналов (ОНСФ) обеспечивает наилучшие возможности, особенно для подачи материалов с покрытием.

Типы и плотность бумаги в лотках

Диапазон плотности для типа бумаги можно выбрать одним из двух способов:

- Выбрав в таблице ниже тип бумаги, применить соответствующий диапазон плотности с помощью опций, отображаемых на экране панели управления.
- Выбрав в меню пункт **Выбор другого материала...**, указать диапазон плотности материала в списке, отображаемом на экране панели управления. При этом использование некоторых функций, таких как «Печать отчетов» и «Автопереключение лотков», может быть ограничено.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если для оптимизации качества изображения требуется указать настройку качества для другого диапазона плотности бумаги, см. раздел «Настройки лотков для бумаги» в *руководстве системного администратора*.

Лотки для бумаги	Типы и плотность бумаги
Все лотки	Выбор другого материала...

Лотки для бумаги	Типы и плотность бумаги
	Обычная (64-79 г/кв. м)* Обычная Reloaded (64-79 г/кв. м)* Переработанная (64-79 г/кв. м)* С перфорацией (64-79 г/кв. м)* Формы Бланки Другой тип Плотная 1 (106-128 г/кв. м)* Плотн. 1 RL (106-128 г/кв. м)* Плотная 2 (177-220 г/кв. м) Плотная 2 Reloaded (177-220 г/кв. м) Плотная 3 (221-256 г/кв. м) Плотная 3 Reloaded (221-256 г/кв. м) С перф. плотн. 1 (106-128 г/кв. м)* С перф. плотн. 2 (177-220 г/кв. м) С перф. плотн. 3 (221-256 г/кв. м) С покрытием 1 (106-128 г/кв. м)* С покрытием 1 Reloaded (106-128 г/кв. м)* С покрытием 2 (151-176 г/кв. м)* С покрытием 2 Reloaded (151-176 г/кв. м)* Наклейки (106-128 г/кв. м)* Плотные наклейки (177-220 г/кв. м) С выступами (106-128 г/кв. м)* Плотная с выступами (177-220 г/кв. м) Оч. плотная с выступами (221-256 г/кв. м) Пользовательская 1 (64-79 г/кв. м) Пользовательская 2 (64-79 г/кв. м) Пользовательская 3 (64-79 г/кв. м) Пользовательская 4 (64-79 г/кв. м) Пользовательская 5 (64-79 г/кв. м)
Лотки 5, 6, 7, ОНCF	Плотная 4 (257-300 г/кв. м) Плотная 4 Reloaded (257-300 г/кв. м) С перф. плотн. 4 (257-300 г/кв. м) С покрытием 3 (221-256 г/кв. м)* С покрытием 3 Reloaded (221-256 г/кв. м)* Оч. пл. накл. (221 -280 г/кв. м)*
Лоток 5	Прозрачные пленки Для термопереноса (129-150 г/кв. м)* Оч. плотная с выступами (257-300 г/кв. м)

ПРИМЕЧАНИЕ

* Выбор плотности материала для данного типа материала на пользовательском интерфейсе ограничен. Для оптимизации качества изображения следует изменить диапазон плотности. См. раздел «Настройки лотков для бумаги» в руководстве системного администратора.

Емкость лотков

- Емкость каждого из лотков 1 и 2 — до 500 листов бумаги плотностью 90 г/кв. м.
- Лотки 1, 2, 3 и 4 поддерживают бумагу плотностью 60–220 г/кв. м.
- Лоток 1 поддерживает форматы бумаги 5,5 x 8,5 дюйма – 12 x 18 дюймов/SRA3.
- Лоток 2 поддерживает форматы бумаги от 5,5 x 8,5 дюйма до 11 x 17 дюймов/A3.
- Емкость лотка 3 – до 870 листов бумаги плотностью 90 г/кв. м.
- Лоток 3 поддерживает следующие форматы бумаги: 8,5 x 11 дюймов/A4, 7,25 x 10,5 дюйма и B5.
- Емкость лотка 4 – до 1140 листов бумаги плотностью 90 г/кв. м.
- Лоток 4 поддерживает следующие форматы бумаги: 8,5 x 11 дюймов/A4, 7,25 x 10,5 дюйма и B5.

Вкладывание бумаги в лотки 1-4

Вкладывание бумаги:

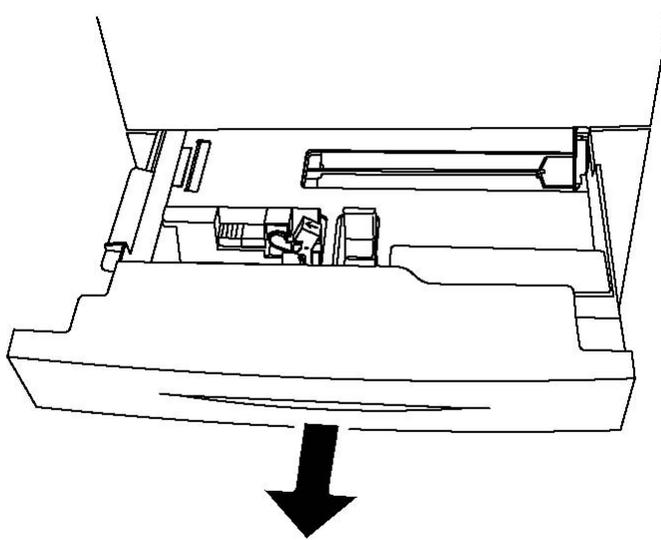
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Не открывайте все лотки одновременно. Принтер может опрокинуться вперед, что может привести к травме.

ПРИМЕЧАНИЕ

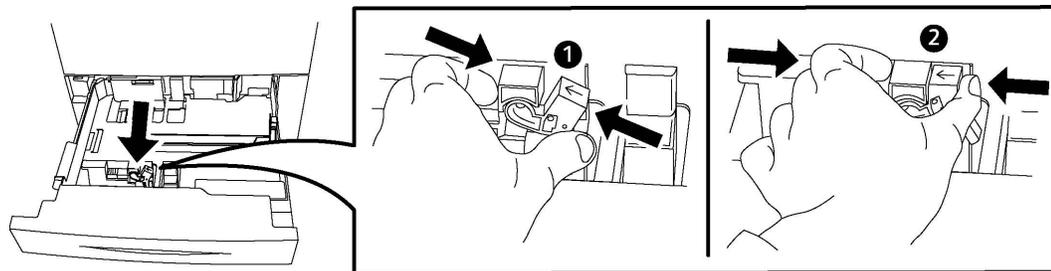
Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка. Это может привести к застреванию бумаги.

1. Выдвиньте лоток для бумаги на себя до упора.

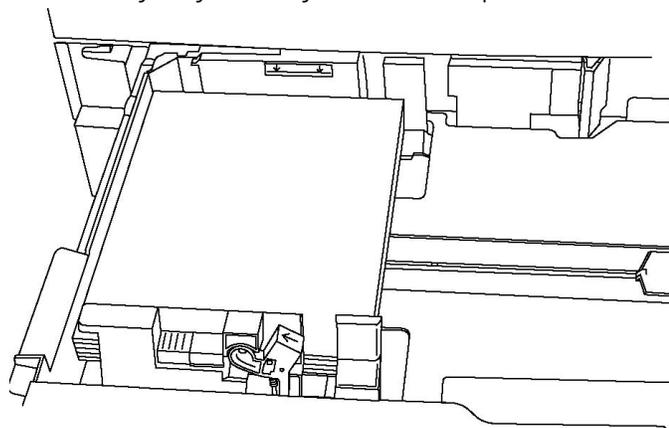


Вкладывание материала

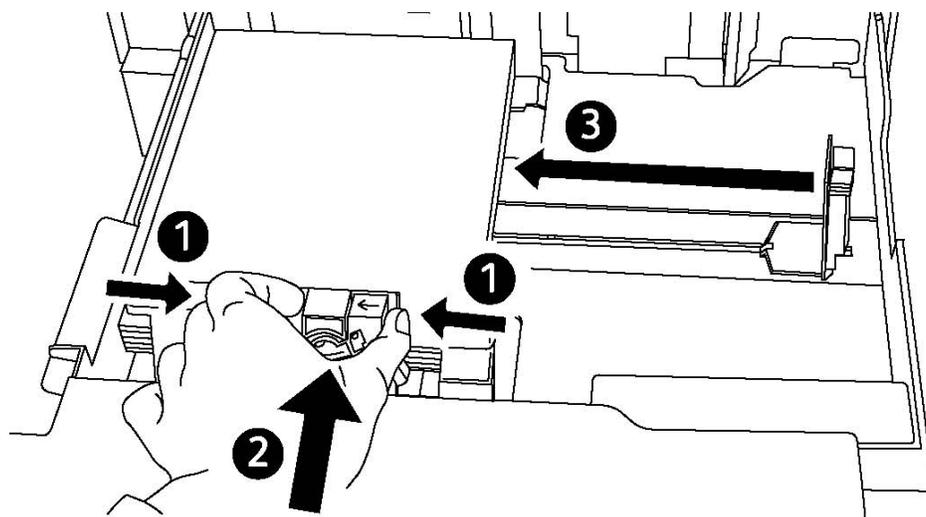
2. Перед вкладывание бумаги в лотки распустите ее края веером, чтобы разделить листы. Это снизит вероятность застревания бумаги.
3. При необходимости раздвиньте направляющие лотка для вкладывания новой бумаги. Чтобы отрегулировать боковые и передние направляющие, поднимите рычажок на каждой направляющей и установите их в новое положение. Для фиксации направляющих в новом положении отпустите рычажки.



4. Вложите бумагу вплотную к левой стороне лотка.



5. Направляющие должны слегка касаться краев стопки.



6. Задвиньте лоток в принтер до упора.
7. При необходимости выберите формат, тип или цвет бумаги на сенсорном экране принтера и нажмите кнопку **Подтвердить**.

8. Если тип материала не изменялся, нажмите кнопку **Подтвердить** на сенсорном экране.

Загрузка бумаги в лоток 5 (обходной)

Обходной лоток предназначен для печатных материалов различных типов и нестандартных размеров. Прежде всего, лоток предназначен для выполнения мелких работ с использованием специальных печатных материалов. Обходной лоток расположен с левой стороны принтера. Для более крупных форматов бумаги предусмотрен специальная выдвижная секция (удлинитель). После загрузки бумаги в обходной лоток убедитесь в том, что настройки лотка, отображаемые на сенсорном экране, соответствуют формату и типу загруженной бумаги.

Емкость лотков

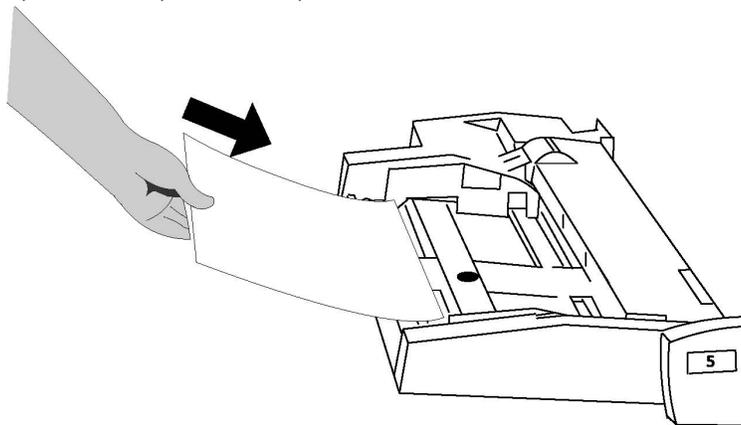
- Емкость лотка 5 – до 250 листов бумаги плотностью 90 г/кв. м.
- В лоток 5 можно загружать бумагу плотностью от 64 до 300 г/кв. м.
- Лоток 5 предназначен для бумаги формата 4 x 6 – 13,2 x 19,2 дюйма (SRA3).

Вкладывание бумаги в лоток 5 (обходной):

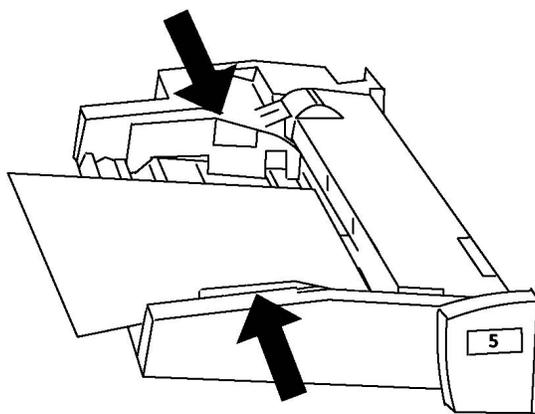
ПРИМЕЧАНИЕ

Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка.

1. Откройте лоток 5 и выдвиньте удлинитель лотка для больших форматов. Если лоток уже открыт, удалите всю бумагу неподходящего формата или типа.
2. Раздвиньте направляющие ширины к краям лотка.
3. Лист вставляется короткой или длинной кромкой вперед лицевой стороной вверх. Бумагу крупного формата можно вставлять только короткой кромкой вперед. Для перфорированной бумаги край с отверстиями должен находиться справа. Наклейки и прозрачные пленки вкладываются лицевой стороной вниз так, чтобы верхний край был обращен к передней части лотка.



4. Установите направляющие ширины так, чтобы они слегка касались стопки.



5. При необходимости выберите формат, тип или цвет бумаги на сенсорном экране принтера и нажмите кнопку **Подтвердить**.
6. Если тип материала не изменялся, нажмите кнопку **Подтвердить** на сенсорном экране.

Вкладывание конвертов в лоток 5 (обходной)

В лоток вкладываются 5 конверты Monarch и Commercial 10 плотностью от 75 до 90 г/кв. м. При вкладывании конвертов:

- Выберите «Пользовательский формат».
- В списке «Тип бумаги» выберите «Плотная 2», в списке «Вых. формат» — «Лицом вверх».

Вкладывание конвертов в лоток 5 (обходной):

1. Вложите конверты в лоток 5 (обходной) длинной кромкой вперед (LEF) с открытыми клапанами на задней кромке.
2. Установите направляющие так, чтобы они слегка касались стопки.
3. Выберите размер конвертов на сенсорном экране принтера и нажмите кнопку **Подтвердить**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Во избежание застревания вкладывайте не более 30-50 конвертов.

Указания

ВНИМАНИЕ!

Не используйте конверты с окошками или металлическими зажимами, поскольку они могут повредить принтер. На поломки, вызванные использованием неподдерживаемых видов конвертов, не распространяется действие гарантийных обязательств Xerox, соглашений по техническому обслуживанию и Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества). Гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) действует в США и Канаде. Условия гарантии за пределами этих регионов могут отличаться. Дополнительные сведения можно получить в местном представительстве.

- Результат печати на конвертах зависит от качества и типа конвертов. Если не удастся достичь нужного результата, попробуйте использовать конверты другой марки.
- При хранении необходимо поддерживать постоянную температуру и относительную влажность.
- Храните неиспользованные конверты в упаковке, чтобы они не отсырели и не пересохли, поскольку это может повлиять на качество печати или привести к образованию складок. Повышенная влажность может привести к склеиванию конвертов при хранении или во время печати.
- Не используйте конверты с мягкой подложкой.
- При печати на конвертах возможна деформация материала.

Вкладывание бумаги в податчик большой емкости

Дополнительный податчик большой емкости главным образом предназначен для подачи большого количества листов бумаги формата 8,5 x 11 дюймов (A4) с подачей длинной кромкой (LEF). В податчик большой емкости можно вкладывать бумагу плотностью от 64 до 220 г/кв. м (18 – 80 фунтов). В него можно вложить до 2000 листов плотностью 75 г/кв. м (20 фунтов).

ПРИМЕЧАНИЕ

Бумага подается только короткой кромкой вперед (LEF).

ПРИМЕЧАНИЕ

Не вкладывайте бумагу лоток выше линии максимального заполнения.

1. Медленно выдвиньте лоток до упора.
2. Перед вкладыванием листов в лоток распустите их веером.
3. Вложите стопку бумаги или другого материала так, чтобы она прилегала к правой кромке лотка.
4. Придвиньте направляющую к краю стопки так, чтобы она слегка касалась стопки.

5. После вкладывания бумаги в податчик большой емкости на экране появляется окно с запросом на изменение или подтверждение типа и формата бумаги. Возможно, что лоток будет готов к использованию только после изменения или подтверждения формата, цвета и типа бумаги.
6. При необходимости выберите формат, тип или цвет бумаги на сенсорном экране принтера и нажмите кнопку **Подтвердить**.
7. Если тип материала не изменялся, нажмите кнопку **Подтвердить** на сенсорном экране.

Загрузка бумаги в податчик большой емкости для крупноформатных оригиналов

Дополнительный податчик большой емкости для крупноформатных оригиналов (ОНСФ) представляет собой альтернативу податчику большой емкости (НСФ). Податчик большой емкости для крупноформатных оригиналов (ОНСФ) обеспечивает подачу бумаги формата до 13 x 19 дюймов/SRA3/330 x 488 мм с плотностью от 64 г/кв. м (обычная) до 300 г/кв. м (обложки). Каждая выдвижная секция вмещает 2000 листов. Податчик ОНСФ может быть с 1 или 2 выдвижными секциями.

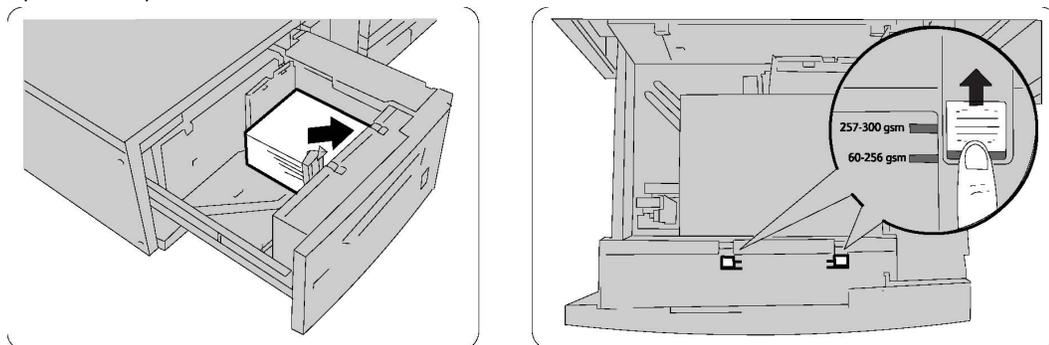
ПРИМЕЧАНИЕ

Не вкладывайте бумагу лоток выше линии максимального заполнения.

ПРИМЕЧАНИЕ

Переключатели плотности бумаги работают совместно с вентиляторами лотков. Вентиляторы обеспечивают управление условиями окружающей среды в лотках и оптимальную подачу бумаги.

1. Медленно выдвиньте лоток до упора.
2. Открыв лоток, выровняйте стопку бумаги или другого материала по передней правой стороне лотка.



3. Передвиньте оба переключателя плотности бумаги в соответствующее положение.

4. Если плотность бумаги находится в диапазоне от **60** до **256** г/кв. м, рычажки регулировки подачи воздуха (переключатели) должны быть повернуты в сторону передней части лотка. Если плотность бумаги находится в диапазоне от **257** до **300** г/кв. м, положение регулировок подачи воздуха (переключателей) должно быть в сторону задней части лотка.

 **ВНИМАНИЕ!**

Если плотность бумаги превышает **256** г/кв. м, переведите оба переключателя плотности бумаги в положение высокой плотности (**257-300** г/кв. м). Если этого не сделать, бумага может застревать.

5. Аккуратно задвиньте лоток до упора. После закрытия лотка с бумагой его положение регулируется автоматически в зависимости от формата бумаги. При этом может открыться всплывающее окно с запросом на подтверждение типа и формата бумаги.
6. При необходимости выберите формат, тип или цвет бумаги на сенсорном экране принтера и нажмите кнопку **Подтвердить**.
7. Если тип материала не изменялся, нажмите кнопку **Подтвердить** на сенсорном экране.

Вкладывание бумаги в интерпозер

Интерпозер является стандартным для данного финишера и служит для вкладывания бумаги, используемой в качестве разделителей и обложек. Максимальная емкость интерпозера составляет **200** листов.

1. Извлеките всю бумагу, оставшуюся в интерпозере.
2. Возьмитесь за направляющие бумаги и установите их по формату бумаги.
3. Вложите бумагу, выровняв ее по передней стороне лотка.
4. Бумагу с предварительной печатью вкладывайте лицевой стороной вверх так, чтобы листы входили в аппарат верхней частью вперед.
5. После вкладывания бумаги в интерпозер на экране появляется окно с запросом на изменение или подтверждение типа и формата бумаги. Возможно, что лоток будет готов к использованию только после изменения или подтверждения формата, цвета и типа бумаги.
6. При необходимости выберите формат, тип или цвет бумаги на сенсорном экране принтера и нажмите кнопку **Подтвердить**.
7. Если тип материала не изменялся, нажмите кнопку **Подтвердить** на сенсорном экране.

Вкладывание материала

Печать

В данной главе содержатся следующие разделы:

- Краткие сведения о печати
- Материалы
- Печать на специальных материалах
- Выбор параметров печати
- Фальцовка

Краткие сведения о печати

1. Выберите подходящий материал для печати. Убедитесь, что выбранный материал вложен в лоток.
2. Вложите материал в лоток, затем на сенсорном экране принтера укажите формат, цвет и тип материала.

ПРИМЕЧАНИЕ

См. раздел «Вкладывание материала».

3. В используемом программном приложении щелкните **Файл**, а затем **Печать**.
4. Выберите в списке принтер.
5. Для доступа к параметрам драйвера принтера выберите **Свойства** или **Параметры** в Windows либо **Функции Xerox** в Macintosh. Названия кнопок могут быть другими в зависимости от используемого приложения.
6. Установите настройки в драйвере принтера и нажмите кнопку **ОК**.
7. Для отправки работы на принтер нажмите кнопку **Печать**.

Материалы

Данный принтер совместим с различными типами материалов для печати. Для обеспечения наилучшего качества печати и во избежание частого застревания бумаги выполняйте указания, приведенные в данном разделе. Для достижения наилучших результатов используйте только материалы Xerox, предназначенные для данного принтера.

Рекомендуемые материалы

Полный список рекомендуемых типов печатных материалов можно найти по следующим ссылкам:

- <http://www.xerox.com/printer-supplies/paper-stock/enus.html>. Нажмите ссылку **Other Production Products** (Другие печатные машины) и выберите аппарат.
- <http://www.xerox.co.uk/printer-supplies/printer-papers/engb.html>. Нажмите ссылку **Colour Presses** (Цветные печатные машины) и выберите аппарат.

Заказ материалов

Заказать бумагу и специальные материалы можно в местном торговом представительстве или на сайте www.xerox.com/Supplies (выбрать принтер 550_560_570).

ВНИМАНИЕ!

Гарантийные обязательства, соглашения по техническому обслуживанию и гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) не распространяются на неполадки, вызванные использованием бумаги и специальных материалов, не рекомендованных компанией Xerox. Гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) действует в США и Канаде. Условия гарантии за пределами этих регионов могут отличаться. Дополнительные сведения можно получить в местном представительстве.

Общие указания по вкладыванию материалов в лотки

При вкладывании бумаги и других материалов в лотки выполняйте следующие указания:

- Распустите листы бумаги веером перед вкладыванием в лоток.
- Не перегружайте лотки для бумаги. Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка.
- Отрегулируйте направляющие по размеру бумаги.
- Не используйте для печати листы с наклейками, с которых удалены наклейки.

- Используйте только бумажные конверты. Печатайте только на одной стороне конвертов. Для печати на конвертах используйте лоток 5 и укажите для настройки «Тип бумаги» значение «Плотная 2».
- После загрузки бумаги в лоток убедитесь в том, что на сенсорном экране принтера выбран правильный тип бумаги.

Материалы, которые могут повредить принтер

Принтер поддерживает печать на различных типах бумаги и других печатных материалов. Однако использование некоторых материалов может привести к снижению качества печати, к частому застреванию бумаги в принтере и его повреждению.

Нельзя использовать:

- грубые или пористые материалы;
- бумагу для струйной печати;
- бумагу, на которой выполнялось фотокопирование;
- смятую или сложенную бумагу;
- бумагу с вырезами или перфорацией;
- скрепленные листы бумаги;
- конверты с окошками, металлическими зажимами, боковыми стыками и клейкими участками, закрытыми защитными полосками;
- конверты с мягкой подложкой;
- пластиковые материалы.

Указания по хранению бумаги

Правильные условия хранения бумаги и других материалов обеспечивают оптимальное качество печати.

- Храните бумагу в темном, прохладном и достаточно сухом месте. Большинство типов бумаги чувствительно к воздействию ультрафиолетовых лучей и прямого света. Ультрафиолетовое излучение, источником которого являются солнце и лампы дневного света, особенно разрушительно действует на бумагу.
- Интенсивность и длительность воздействия прямого света на бумагу должны быть сокращены до минимума.
- При хранении необходимо поддерживать постоянную температуру и относительную влажность.
- Не храните бумагу на чердаках, в кухонных помещениях, гаражах и подвалах. В этих местах наиболее вероятно скопление влаги.
- Бумагу следует хранить в поддонах, картонных коробках, на полках или в шкафу.
- Не храните еду и напитки в местах хранения и использования бумаги.
- Не открывайте запечатанные упаковки, если не собираетесь вкладывать бумагу в принтер. Храните бумагу в заводской упаковке. Как правило, упаковка бумаги имеет внутренний изолирующий слой для защиты бумаги от потери или поглощения влаги.

Печать

- Некоторые материалы поставляются в герметично закрываемых пластиковых пакетах. До момента использования храните материал в пакете. Неиспользованный материал складывайте в пакет и повторно запечатывайте его в целях защиты.

Печать и копирование на наклейках

Наклейки можно вкладывать в лотки 1, 2, 3, 4, а также в лоток 5 (обходной).

Для заказа бумаги или специальных материалов обратитесь к местному торговому представителю или посетите специальный веб-сайт Xerox по адресу www.xerox.com/office/550_560_570DCPsupplies.

Указания

- Запасы следует регулярно обновлять. При длительном хранении в экстремальных условиях возможны скручивание листов с наклейками и застревание их в принтере.
- Используйте листы с наклейками, предназначенные для лазерных принтеров.
- Использование виниловых наклеек не допускается.
- Использование наклеек с сухим клеевым слоем не допускается.
- Печать на листах с наклейками допускается только с одной стороны.
- Не используйте листы, с которых удалены наклейки. Это может повредить принтер.
- Неиспользованные листы с наклейками следует хранить в фирменной упаковке и в горизонтальном положении. Не вынимайте листы из упаковки до момента печати. Все неиспользованные наклейки снова положите в упаковку и запечатайте ее.
- Не следует хранить наклейки в слишком сухих, влажных, теплых или холодных условиях. Хранение этих материалов в экстремальных условиях может привести к их застреванию в принтере или к снижению качества печати.

Порядок действий

1. Вложите наклейки в соответствующий лоток.
2. В драйвере принтера выполните одно из следующих действий:
 - В качестве типа бумаги выберите **Наклейки**.
 - В качестве источника бумаги выберите лоток с наклейками.

Печать и копирование на глянцевой бумаге

Глянцевую бумагу можно вкладывать в лотки 1, 2, 3, 4, а также в лоток 5 (обходной).

Для заказа бумаги или специальных материалов обратитесь к местному торговому представителю или посетите специальный веб-сайт Xerox по адресу www.xerox.com/office/550_560_570DCPsupplies.

Указания

- Не открывайте запечатанные упаковки с глянцевой бумагой, если вы не собираетесь вкладывать бумагу в принтер.
- Храните глянцевую бумагу в оригинальной упаковке, в расправленном виде.
- Прежде чем вкладывать глянцевую бумагу, уберите всю бумагу из лотка.
- Вкладывайте столько глянцевой бумаги, сколько планируется использовать, и убирайте неиспользованную бумагу из лотка по завершении печати. Неиспользованную бумагу следует поместить в оригинальную упаковку, запечатать и хранить для дальнейшего использования.
- Запасы следует регулярно обновлять. При длительном хранении в экстремальных условиях возможна деформация листов глянцевой бумаги и их застревание в принтере.

Порядок действий

1. Вложите глянцевую бумагу в соответствующий лоток.
2. В драйвере принтера выполните одно из следующих действий:
 - В качестве типа бумаги выберите **Глянцевая**.
 - В качестве источника бумаги выберите лоток с глянцевой бумагой.

Выбор параметров печати

Настройки печати указываются как «Параметры печати» в Windows и как «Функции Xerox» в Macintosh. В параметры печати входят настройки двусторонней печати, макета страницы и качества печати.

Параметры печати для Windows

В таблице ниже представлены параметры печати, распределенные по вкладкам в окне "Параметры печати".

Вкладка	Параметры печати PCL 6	Параметры печати PostScript
Бумага/Вывод	Тип работы Формат бумаги, Цвет бумаги, Тип бумаги Выбор лотка 2-сторонняя печать Послепечатная обработка Качество печати Выходное устройство	Тип работы Формат бумаги, Цвет бумаги, Тип бумаги Выбор лотка 2-сторонняя печать Послепечатная обработка Качество печати Выходное устройство
Специальные страницы	Обложки, Вставки, Страницы-исключения	Обложки, Вставки, Страницы-исключения
Опции цвета (Цветовая коррекция)	Автонастройка цвета Черно-белое преобразование Корректировка цвета	Автонастройка цвета Черно-белое преобразование Корректировка цвета
Макет/Вод. знаки	Страниц на листе (печать блоком) Макет брошюры Формат бумаги брошюры Поля Ориентация 2-сторонняя печать Границы страниц брошюр Водяной знак	Страниц на листе (печать блоком) Макет брошюры Формат бумаги брошюры Поля Ориентация 2-сторонняя печать Границы страниц брошюр Водяной знак
Дополнительно	Опции бумаги, вывода и изображения <ul style="list-style-type: none"> • Копии • Подборка • Титульный лист • Сдвиг комплектов • Кромка подачи в обходном лотке • Уменьшение/Увеличение • Режим черновика • Уровень глянца • Расширенные режимы печати: Оптимизация печати, Подстановка шрифтов TrueType, Загрузка шрифтов TrueType 	Опции бумаги, вывода и изображения <ul style="list-style-type: none"> • Копии • Подборка • Титульный лист • Сдвиг комплектов • Кромка подачи в обходном лотке • Уменьшение/Увеличение • Режим черновика • Уровень глянца • Зеркальный вывод • Пересылка PostScript • Макет брошюры • Порядок изображений • Расширенные режимы печати: Подстановка шрифтов TrueType, Загрузка шрифтов TrueType, Опции печати PostScript, Уровень языка PostScript, Передача ошибки обработки PostScript

На всех вкладках доступна справка. Для получения дополнительной информации о параметрах драйвера принтера для Windows нажмите **Справка** в нижнем левом углу любой вкладки в окне "Свойства" или "Параметры печати".

Установка параметров печати по умолчанию для Windows

При печати из любого приложения используются настройки работы печати, выбранные в окне «Параметры печати». Можно указать наиболее часто используемые параметры печати и сохранить их. Благодаря этому не потребуется изменять эти параметры каждый раз при выполнении печати.

Изменение параметров печати:

1. В Windows нажмите кнопку **Пуск** и в меню **Настройка** выберите **Принтеры и факсы**.
2. В окне **Принтеры и факсы** щелкните правой кнопкой мыши значок принтера и выберите пункт **Параметры печати**.
3. На вкладках в окне **Параметры печати** выберите параметры и нажмите кнопку **ОК**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для получения дополнительных сведений о параметрах печати в ОС Windows нажмите кнопку **Справка** в нижнем левом углу любой вкладки окна **Параметры печати**

Выбор параметров печати для отдельной работы в среде Windows

Чтобы использовать особые параметры печати для определенной работы, следует указать их перед ее отправкой на принтер. Данные настройки заменят параметры печати по умолчанию только для текущей работы.

1. В приложении, в котором открыт документ, в меню **Файл** выберите пункт **Печать**.
2. Выберите принтер и нажмите кнопку **Свойства**. Откроется окно **Свойства**. Выберите параметры на вкладках в окне **Свойства**.
3. Чтобы сохранить настройки и закрыть окно **Свойства**, нажмите кнопку **ОК**.
4. Отправьте работу на печать.

Сохранение набора наиболее часто используемых опций печати в Windows

Можно сохранять наборы параметров печати под отдельными именами для их оперативного использования с новыми работами печати.

Сохранение набора параметров печати:

1. В приложении, в котором открыт документ, в меню **Файл** выберите пункт **Печать**.

Печать

2. Выберите принтер и нажмите кнопку **Свойства**. На вкладках окна **Свойства** выберите нужные параметры.
3. Нажмите кнопку **Сохраненные настройки** в нижней части окна **Свойства** и щелкните **Сохранить как**.
4. Введите имя набора параметров печати и нажмите кнопку **ОК**. Набор параметров будет сохранен и добавлен в список. Для печати с применением этих параметров выберите имя соответствующего набора в списке.

Выбор параметров послепечатной обработки в Windows

Если принтер оборудован финишером, параметры послепечатной обработки устанавливаются в драйвере принтера.

Выбор параметров послепечатной обработки в драйвере принтера:

1. Перейдите на вкладку **Бумага/Вывод**.
2. Щелкните стрелку справа от раздела **Послепечатная обработка** и выберите параметры послепечатной обработки.

Параметры печати в Macintosh

В таблице ниже представлены параметры печати, распределенные по вкладкам в окне "Функции Xerox".

Меню	Параметры печати
Бумага/Вывод	Специальные страницы / Макет/Вод. знаки / Опции цвета/ Дополнительно <ul style="list-style-type: none">• Добавить обложки• Добавить вставки• Добавить исключения• Макет брошюры• Границы страниц• Опции брошюры• Водяной знак• Автоматически• Черно-белый• Порядок изображений в брошюре• Титульный лист• Запрос сдвига• Зеркальный вывод• Оптимизация печати

Меню	Параметры печати
Тип работы	<ul style="list-style-type: none"> Обычная Защищенная печать Пробный комплект Отложенная печать Сохраненная работа Факс
Бумага	<ul style="list-style-type: none"> Другой цвет Другой тип
2-сторонняя печать	<ul style="list-style-type: none"> 1-сторонняя печать 2-сторонняя печать 2-стор.печать, переверот по кор.кромке
Качество печати	<ul style="list-style-type: none"> Высокое разрешение Высокое качество Высокая скорость

Во всех меню доступна справка. Для получения дополнительных сведений о настройках драйвера принтера Macintosh нажмите кнопку **Справка** в нижнем левом углу любого диалогового окна печати.

Выбор параметров печати для отдельной работы в Macintosh

Чтобы использовать особые параметры печати для определенной работы, следует указать их перед ее отправкой на принтер.

1. В приложении, в котором открыт документ, в меню **Файл** выберите пункт **Печать**.
2. Выберите принтер в списке принтеров.
3. В меню **Копии и страницы** выберите **Функции Xerox**.
4. Выберите параметры печати в раскрывающихся списках.
5. Чтобы распечатать работу, нажмите кнопку **Печать**.

Сохранение набора часто используемых параметров печати на компьютере Macintosh

Можно сохранять наборы параметров печати под отдельными именами для их оперативного использования с новыми работами печати.

Сохранение набора параметров печати:

1. В приложении, в котором открыт документ, в меню **Файл** выберите пункт **Печать**.
2. Выберите принтер в списке принтеров.

Печать

3. Выберите параметры печати в раскрывающихся списках на экране меню **Печать**.
4. В меню **Предустановки** выберите **Сохранить как**.
5. Введите имя набора параметров печати и нажмите **ОК**.
6. Набор параметров будет сохранен и добавлен в список **Предустановки**. Для печати с применением этих параметров выберите имя соответствующего набора из списка.

Выбор параметров послепечатной обработки в Macintosh

При наличии соответствующего финишера параметры послепечатной обработки, такие как сшивание и складывание, устанавливаются в драйвере принтера.

Выбор параметров послепечатной обработки в драйвере принтера Macintosh:

1. В драйвере принтера откройте меню **Копии и страницы** и выберите **Функции Хероx**.
2. В диалоговом окне **Бумага/Вывод** щелкните стрелку справа от раздела **Послепечатная обработка** и выберите параметры послепечатной обработки.

Двусторонняя печать

Типы материалов для автоматической двусторонней печати

Принтер обеспечивает автоматическую двустороннюю печать на бумаге поддерживаемого типа. Перед печатью двустороннего документа убедитесь в том, что используется бумага поддерживаемого типа и плотности. В режиме автоматической двусторонней печати можно печатать на бумаге плотностью **60–150 г/кв. м**.

Для автоматической двусторонней печати можно использовать следующие типы бумаги:

- обычная бумага,
- бланки,
- плотная бумага,
- переработанная бумага,
- высокосортная бумага,
- формы,
- глянцевая бумага,
- с перфорацией,

Для двусторонней печати нельзя использовать следующие типы бумаги и материалов:

- Reload (бумага с предварительно нанесенной лазерной печатью или ранее использованная для копирования),
- конверты,

- наклейки,
- все специальные материалы, которые изготавливаются высечкой, такие как визитные карточки,
- очень плотная бумага,
- плотная глянцевая бумага.

См. раздел «Рекомендуемые материалы».

Печать двустороннего документа

Параметры автоматической двусторонней печати указываются в драйвере принтера. Для печати в вертикальной или горизонтальной ориентации используются настройки приложения.

Windows

1. Перейдите на вкладку **Бумага/Вывод**.
2. В разделе **2-сторонняя печать** щелкните **2-сторонняя печать** или **2-ст. печать, переворот по кор. кромке**.

Macintosh

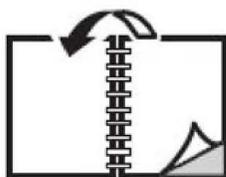
1. В диалоговом окне «Печать» выберите пункт **Функции Xerox**.
2. В разделе **2-сторонняя печать** выберите **2-сторонняя печать** или **2-ст. печать, переворот по кор. кромке**.

Параметры макета страницы при двусторонней печати

Для двусторонней печати можно задать макет страницы, определяющий поворот напечатанных страниц. Данные настройки имеют приоритет над настройками ориентации страниц, заданными в приложении.

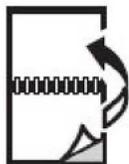
Вертикальная ориентация:

2-сторонняя печать / 2-стор., переворот по кор. кромке



Горизонтальная ориентация:

2-сторонняя печать / 2-ст. печать, переворот по кор. кромке



Windows

1. В драйвере принтера перейдите на вкладку **Макет/Вод. знаки**.
2. В меню **Опции макета страницы** выберите **Вертикальная**, **Горизонтальная** или **Горизонтальная с поворотом**.
3. В меню **Опции макета страницы** выберите **2-сторонняя печать** или **2-ст. печать, переворот по кор. кромке**.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Macintosh

1. В приложении выберите ориентацию страницы: **Вертикальная**, **Горизонтальная** или **Горизонтальная с поворотом**.
2. В диалоговом окне **Печать** в меню **Копии и страницы** выберите пункт **Функции Хероx**.
3. Выберите **2-сторонняя печать** или **2-ст. печать, переворот по кор. кромке**.

Выбор используемой бумаги

При отправке работы печати на принтер можно задать автоматический выбор бумаги принтером на основе заданного формата документа, типа и цвета бумаги, либо выбрать определенный лоток с нужной бумагой.

Windows

1. В драйвере принтера перейдите на вкладку **Бумага/Вывод**.
2. Для определения формата бумаги щелкните стрелку рядом с полем **Бумага** и выберите **Другой формат**. В окне **Формат бумаги** выберите формат в меню **Размер отпечатка** и нажмите кнопку **ОК**.
3. Чтобы изменить цвет бумаги, щелкните стрелку рядом с полем **Бумага** и выберите нужный цвет в меню **Другой цвет**.
4. Чтобы изменить тип бумаги, щелкните стрелку рядом с полем **Бумага** и выберите нужный тип в меню **Другой тип**.
5. Чтобы указать лоток, щелкните стрелку рядом с полем **Бумага** и выберите лоток в меню **Выбор по лоткам**.

Macintosh

1. В диалоговом окне **Печать** откройте меню **Копии и страницы** и выберите **Подача бумаги**.
2. Для выбора бумаги на основе настроек, заданных в приложении, в раскрывающемся списке **Все страницы с** выберите значение **Автовыбор** или выберите лоток для бумаги.

Печать нескольких страниц на одном листе (печать блоком)

При печати многостраничного документа можно напечатать несколько страниц на одном листе бумаги. На одной стороне листа можно разместить одну, две, четыре, шесть, девять или шестнадцать страниц.

Windows

1. В драйвере принтера перейдите на вкладку **Макет/Вод. знаки**.
2. Выберите **Страниц на листе (печать блоком)**.
3. Нажмите кнопку для выбора числа страниц на листе.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Macintosh

1. В диалоговом окне **Печать** откройте меню **Копии и страницы** и выберите **Макет**.
2. Выберите значения параметров **Страниц на листе** и **Направление макета**.

Печать брошюр

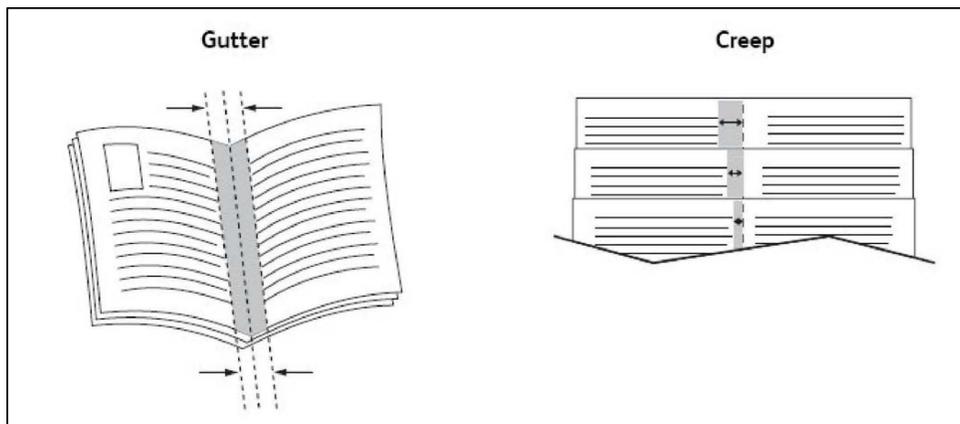
В режиме двусторонней печати можно напечатать документ в виде небольшой брошюры. Такие брошюры можно создавать на бумаге любого формата, подходящей для двусторонней печати. Драйвер автоматически уменьшает каждую страницу и печатает четыре страницы на листе (по две на каждой стороне). Страницы печатаются в таком порядке, чтобы после сгибания и сшивания получилась брошюра.

ПРИМЕЧАНИЕ

Брошюры можно печатать на бумаге формата 8,5 x 11 дюймов (A4 – 210 x 297 мм), а также 11 x 17 дюймов (A3 – 297 x 420 мм).

При печати брошюр с помощью драйвера Windows PostScript или Macintosh можно указать поле переплета и сдвиг изображения.

- **Поле переплета:** горизонтальный промежуток между изображениями на странице (измеряется в пунктах). Пункт равен 0,35 мм (1/72 дюйма).
- **Сдвиг изображения:** указывается сдвиг изображения наружу относительно переплета (в десятых долях пункта). Такой сдвиг нужен для учета толщины бумаги, иначе после сгиба листа изображение на нем будет казаться слегка сдвинутым наружу. Выберите значение от нуля до 1 пункта.



Выбор печати брошюры с применением брошюровщика

Windows

1. В драйвере принтера перейдите на вкладку **Бумага/Вывод**, щелкните стрелку справа от пункта **Финишная обработка** и выберите **Создание брошюры**.
2. В окне **Создание брошюры** в разделе **Финишная обработка брошюры** выберите одну из следующих опций:
 - **Нет** – без фальцовки или сшивания;
 - **Складывание брошюры** – фальцовка в два сложения, максимум пять листов;
 - **Складывание и сшивание брошюры** – фальцовка в два сложения и сшивание по перегибу, максимум 15 листов.
3. В разделе **Макет брошюры** выполните одно из следующих действий:
 - Если документ предварительно отформатирован как брошюра, выберите **Нет**.
 - Чтобы упорядочить страницы в брошюре, щелкните **Макет брошюры**. При необходимости щелкните **Печать границ страницы**.
4. Размер бумаги будет выбран автоматически. Чтобы указать размер бумаги вручную, в разделе **Формат бумаги брошюры** снимите флажок **Автовыбор**, щелкните стрелку "вниз" и выберите формат бумаги.

5. В драйвере PostScript сдвиг изображения и поле переплета определяются автоматически. Чтобы задать эти значения вручную, воспользуйтесь стрелками **Поле переплета** и **Сдвиг изображения**.
6. Нажмите кнопку **ОК**.

Macintosh

1. В диалоговом окне **Печать** выберите **Копии и страницы**, щелкните **Функции Хероx** и выберите **Бумага/Вывод**.
2. Щелкните стрелку справа от элемента **Финишная обработка** и выберите **Создание брошюры**.
3. В диалоговом окне **Создание брошюры** в разделе **Финишная обработка брошюры** выберите одну из следующих опций:
 - **Нет** – без фальцовки или сшивания;
 - **Складывание брошюры** – фальцовка в два сложения, максимум пять листов;
 - **Складывание и сшивание брошюры** – фальцовка в два сложения и сшивание по перегибу, максимум 15 листов.
4. В разделе **Макет брошюры** выполните одно из следующих действий:
 - Если документ предварительно отформатирован как брошюра, выберите **Нет**.
 - Чтобы упорядочить страницы в брошюру, щелкните **Макет брошюры**. При необходимости щелкните **Печать границ страницы**.
5. Размер бумаги будет выбран автоматически. Чтобы указать размер бумаги вручную, в разделе **Формат бумаги брошюры** щелкните стрелку "вниз" и выберите формат бумаги.
6. Сдвиг изображения и поле переплета определяются автоматически. Чтобы задать эти значения вручную, воспользуйтесь стрелками **Поле переплета** и **Сдвиг изображения**.
7. Нажмите кнопку **ОК**.

Выбор печати брошюры без применения брошюровщика

Windows

1. В драйвере принтера перейдите на вкладку **Бумага/Вывод**, щелкните стрелку справа от пункта **Финишная обработка** и выберите **Создание брошюры**.
2. Щелкните **Макет брошюры** и выберите **Опции брошюры**.
3. Размер бумаги будет выбран автоматически. Чтобы указать формат бумаги вручную, в разделе **Формат бумаги брошюры** снимите флажок "Автовыбор", щелкните стрелку "вниз" и выберите нужный формат бумаги.
4. Для отключения опции **Поля брошюры** щелкните стрелку "вниз" и выберите **Нет**.
5. В драйвере PostScript сдвиг изображения и поле переплета определяются автоматически. Чтобы задать эти значения вручную, воспользуйтесь стрелками **Поле переплета** и **Сдвиг изображения**.

Печать

6. Нажмите кнопку **ОК**.
7. При необходимости выберите в раскрывающемся списке пункт **Печать границ страницы**.
8. Нажмите кнопку **ОК**.

Macintosh

1. В диалоговом окне **Печать** выберите **Копии и страницы**, щелкните **Функции Xerox** и выберите **Макет/Водяные знаки**.
2. В разделе **Макет брошюры** щелкните **Включено**.
3. Выберите **Опции брошюры**.
4. Размер бумаги будет выбран автоматически. Чтобы указать размер бумаги вручную, в разделе **Формат бумаги брошюры** снимите флажок **Автовыбор**, щелкните стрелку "вниз" и выберите формат бумаги.
5. Сдвиг изображения и поле переплета определяются автоматически. Чтобы задать эти значения вручную, воспользуйтесь стрелками **Поле переплета** и **Сдвиг изображения**.
6. Нажмите кнопку **ОК**.
7. При необходимости щелкните **Печать границ страницы**.
8. Нажмите кнопку **ОК**.

Использование цветовой коррекции

Параметры цветовой коррекции моделируют методы воспроизведения цвета, применяемые на различных устройствах. В целом для обработки изображения рекомендуется применять автоматическую коррекцию. Для того чтобы выбрать подходящий вариант коррекции, воспользуйтесь приведенными ниже таблицами.

Цветовая коррекция

Для Windows (драйвер принтера PCL 6)

Цветовая коррекция	Описание
Автонастройка цвета (рекомендуется)	Применение оптимальной цветовой коррекции к тексту, графике и изображениям.
Черно-белый	Все цвета преобразуются в черный и белый или в оттенки серого.
Цветной	Выбирается настройка "Авто", sRGB, "Черно-белый" или "Нет".

Для драйвера принтера PostScript

Цветовая коррекция	Описание
Автонастройка цвета (рекомендуется)	Применение оптимальной цветовой коррекции к тексту, графике и изображениям.
Черно-белый	Все цвета преобразуются в черный и белый или в оттенки серого.
Цветной	Доступны опции "Светлее/Темнее", "Автоматически", "sRGB", "Черно-белая", "Нет", "Коммерческий CMYK", "SNAP", "SWOP", "EuroScale" и "Japan Color".

Для: r38> Macintosh

Цветовая коррекция	Описание
Автоматически (рекомендуется)	Применение оптимальной цветовой коррекции к тексту, графике и изображениям.
Черно-белый	Все цвета преобразуются в черный и белый или в оттенки серого.
Управление параметрами исходного изображения CMYK	Доступны опции "Коммерческий", "SNAP", "SWOP", "EuroScale" и "Japan Color".

Выбор цветовой коррекции

Windows

1. В драйвере принтера перейдите на вкладку **Опции цвета**.
2. Выберите требуемую цветовую коррекцию: **Автоматически** или **Черно-белая**.
3. Для выбора дополнительных настроек цветов нажмите кнопку **Настройка цветов** и щелкните **Настройка цветов**.
4. В окне **Настройка цветов** щелкните стрелку и выберите **Автоматически**, **sRGB**, **Черно-белая** или **Нет**.
5. В драйвере принтера **PostScript** переместите ползунок **Светлее/Темнее** вправо, чтобы сделать цвета в работе печати светлее, или влево, чтобы сделать цвета темнее.
6. В драйвере принтера **PostScript** выберите имитацию нужного печатного станка, щелкнув стрелку **Цвет CMYK** и выбрав **Коммерческий**, **SNAP**, **SWOP**, **EuroScale** или **Japan Color**.

Macintosh

1. В диалоговом окне **Печать** выберите **Копии и страницы**, щелкните **Функции Хероx**, выберите **Опции изображения**, а затем — **Цветовая коррекция отпечатков**.
2. Выберите вариант цветовой коррекции: **Авто**, **sRGB**, **Черно-белая** или **Соответствие печати**.

3. Для выбора имитации печатной машины нажмите стрелку **СМΥК исходного документа** и выберите значение **Коммерческая, SNAP, SWOP, EuroScale** или **Japan Color**.

Черно-белая печать

Windows

1. В драйвере принтера щелкните **Свойства** и перейдите на вкладку **Опции цвета**.
2. В разделе **Цветовая коррекция** выберите **Черно-белая** и нажмите кнопку **ОК**.

Macintosh

1. В диалоговом окне **Печать** выберите **Копии и страницы**, щелкните **Функции Xerox** и выберите **Опции цвета**.
2. В разделе **Цветовая коррекция** выберите **Черно-белая**.

Печать титульных листов

Титульный лист — это первая или последняя страница документа. Для титульных листов можно выбрать источник бумаги, отличный от используемого для печати основной части документа. Например, можно использовать бланк своей компании для печати первой страницы документа или плотные листы для печати первой и последней страниц отчета.

- Для подачи бумаги для титульных листов используйте подходящий лоток.
- Убедитесь, что титульный лист имеет тот же размер, что и бумага, используемая для печати остальной части документа. Если в драйвере принтера указан формат материала, отличающийся от формата материала в лотке, выбранном в качестве источника бумаги для титульных листов, титульные листы будут напечатаны на той же бумаге, что и остальные страницы документа.

Можно выбрать следующие варианты печати титульных листов:

- **Без обложек** – печать первой и последней страниц документа осуществляется из того же лотка, что и печать остальной части документа.
- **Только передняя** – первый лист работы печатается на бумаге из указанного лотка.
- **Только задняя** – последний лист работы печатается на бумаге из указанного лотка.
- **Передняя и задняя: одинаковые** – передняя и задняя обложки печатаются на бумаге из одного и того же лотка.
- **Передняя и задняя: разные** – передняя и задняя обложки печатаются на бумаге из разных лотков.

Титульный лист	Вариант печати	Страницы, печатаемые на титульном листе
Передняя	1-сторонняя печать 2-сторонняя печать	Страница 1 Страницы 1 и 2
Задняя	1-сторонняя печать 2-сторонняя печать (нечетные страницы) 2-сторонняя печать (четные страницы)	Последняя страница Последняя страница Последние две страницы

Чтобы обратная сторона передней обложки при двусторонней печати осталась чистой, вторая страница печатаемого документа должна быть пустой. Для того чтобы чистой осталась задняя обложка, вставляйте пустые страницы в соответствии с таблицей.

Вариант печати	Последняя страница с текстом	Пустые страницы
1-сторонняя печать		Добавьте одну пустую страницу в конце документа.
2-сторонняя печать	Нечетные Четные	Добавьте две пустые страницы в конце документа. Добавьте одну пустую страницу в конце документа.

Windows

1. В драйвере принтера перейдите на вкладку **Специальные страницы**.
2. Выберите **Добавить обложки**.
3. В окне **Добавление обложек** выберите параметры и нажмите кнопку **ОК**.

Macintosh

1. В диалоговом окне **Печать** выберите **Копии и страницы**, щелкните **Функции Xerox** и выберите **Добавление обложек**.
2. Выберите **Перед документом** или **После документа**.
3. Выберите параметры и нажмите кнопку **ОК**.

Печать страниц-вставок

Вставка – это страница-разделитель или прокладной лист, который можно добавлять в конец работы печати, между копиями работы или между отдельными страницами работы. Задайте лоток для подачи страниц-вставок.

- **Опции вставки** – разместите вставки "После страницы" или "Перед страницей".

- **Количество вставок** – укажите количество страниц-вставок в каждом местоположении.
- **Страницы** – укажите местоположение (страницу или диапазон страниц) для добавления вставок. Отдельные страницы и диапазоны страниц разделяются запятыми. При определении диапазона страниц используйте знак "тире". Например, для добавления вставок после страниц 1, 6, 9, 10 и 11 введите: 1, 6, 9–11.
- **Бумага** – в поле "Бумага" отображается формат, цвет и тип бумаги, заданный по умолчанию в разделе "Использовать настройку работы" для применения к страницам-вставкам. Чтобы изменить бумагу, предназначенную для страниц-вставок, щелкните стрелку "вниз" справа от раздела "Бумага" и выберите значения для следующих пунктов меню:
 - **Другой формат** – щелкните этот пункт меню и выберите нужный формат бумаги для страниц-вставок.
 - **Другой цвет** – щелкните этот пункт меню и выберите цвет бумаги для страниц-вставок.
 - **Другой тип** – щелкните этот пункт меню и выберите тип бумаги или для страниц-вставок.
- **Настройки работы** – отображение атрибутов бумаги, используемой для основной части документа.

Windows

1. В драйвере принтера перейдите на вкладку **Специальные страницы** и выберите **Добавить вставки**.
2. В окне **Добавить вставки** выберите параметры и нажмите кнопку **ОК**.

Macintosh

1. В диалоговом окне **Печать** выберите **Копии и страницы**, щелкните **Функции Хероx** и выберите **Специальные страницы**.
2. Нажмите кнопку **Добавить вставки**.
3. Выберите параметры и нажмите кнопку **ОК**.

Печать страниц-исключений

Вы можете задать характеристики любой страницы работы печати, параметры которой отличаются от большинства страниц данной работы.

Предположим, что работа печати состоит из **30** страниц, которые нужно напечатать на бумаге стандартного размера, и двух страниц, для печати которых требуется бумага другого размера. В диалоговом окне **Добавить страницы-исключения** задайте характеристики данных двух страниц-исключений и выберите для них другой формат бумаги.

- **Страницы** – укажите местоположение (страницу или диапазон страниц) для добавления страниц-исключений. Отдельные страницы или диапазоны страниц необходимо разделять запятыми. При определении диапазона используйте знак "тире". Например, для добавления вставок после страниц **1, 6, 9, 10 и 11** введите: **1, 6, 9–11**.
- **Бумага** – в поле **Бумага** отображается формат, цвет и тип бумаги, заданный по умолчанию в разделе "Использовать настройку работы" для применения к страницам-исключениям. Для изменения бумаги, предназначенной для страниц-исключений, щелкните стрелку "вниз" справа от раздела **Бумага** и выберите значения для следующих пунктов меню:
 - **Другой формат** – щелкните этот пункт меню и выберите нужный формат бумаги для страниц-исключений.
 - **Другой цвет** – щелкните этот пункт меню и выберите цвет бумаги для страниц-исключений.
 - **Другой тип** – щелкните этот пункт меню и выберите тип бумаги или другого материала для страниц-исключений.
- **2-сторонняя печать** – щелкните стрелку "вниз" и выберите нужную опцию двусторонней печати:
 - **1-сторонняя печать** – печать страниц-исключений только на одной стороне листа бумаги.
 - **2-сторонняя печать** – печать страниц-исключений на обеих сторонах листа бумаги, причем изображения размещаются так, что работу можно сшить вдоль длинной кромки листа.
 - **2-стор., переворот по кор. кромке** – печать страниц-исключений на обеих сторонах листа бумаги, причем изображения размещаются так, что работу можно сшить вдоль короткой кромки листа.
- **Настройки работы** – отображение атрибутов бумаги, используемой для основной части документа.

Windows

1. В драйвере принтера перейдите на вкладку **Специальные страницы**.
2. Выберите **Добавить исключения**.
3. Выберите параметры и нажмите кнопку **ОК**.

Macintosh

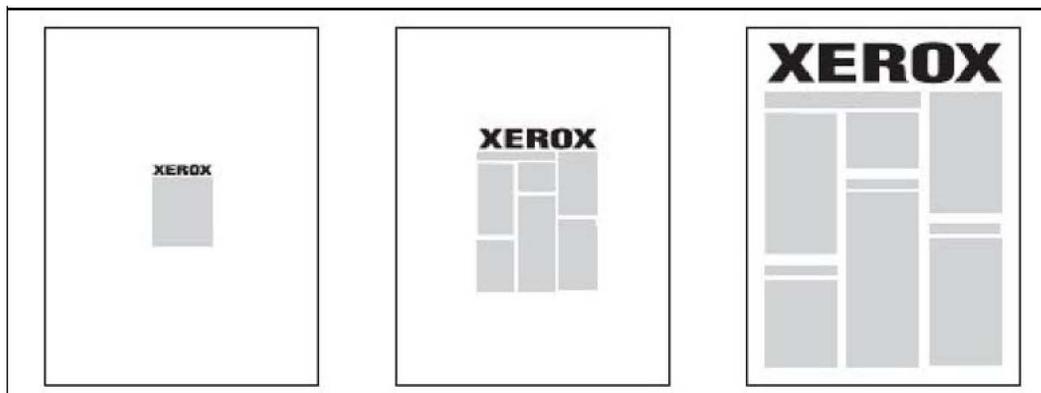
1. В диалоговом окне **Печать** выберите **Копии и страницы** и щелкните **Функции Xerox**.

Печать

2. Выберите **Специальные страницы** и нажмите **Добав. исключений**.
3. Выберите параметры и нажмите кнопку **ОК**.

Масштабирование

Для уменьшения или увеличения изображений на странице печати выберите значение масштабирования в диапазоне от 1 до 999 процентов. По умолчанию используется значение 100 %.



Windows

1. В драйвере принтера перейдите на вкладку **Бумага/Вывод**.
2. Нажмите стрелку "вниз" справа от поля **Бумага** и выберите **Другой формат**.
3. В диалоговом окне **Формат бумаги** щелкните стрелку "вниз" справа от элемента **Опции масштаба** и выберите одну из опций:
 - **Автоматическое масштабирование** — для масштабирования одного стандартного размера бумаги в другой.
 - **Масштабирование вручную** — для масштабирования в соответствии с процентным значением, введенным в соответствующее поле.

Macintosh

1. В приложении щелкните **Файл** и выберите **Параметры страницы**.
2. В поле **Масштаб** выберите процентное значение.
3. Нажмите кнопку **ОК**.

Печать водяных знаков

Водяной знак — это дополнительный текст, который может печататься на одной или нескольких страницах. Например, в качестве водяных знаков, печатаемых на страницах перед распространением документа, могут использоваться такие надписи, как «Черновик» или «Конфиденциально».

Предусмотрены следующие возможности:

- Создание водяных знаков.
- Изменение текста, цвета, плотности, расположения и угла наклона водяных знаков.
- Размещение водяных знаков на первой странице или на всех страницах документа.
- Печать водяных знаков на переднем или на заднем плане либо объединение их с работами печати.
- Использование графических изображений в качестве водяных знаков.
- Использование меток времени в качестве водяных знаков.

ПРИМЕЧАНИЕ

Некоторые приложения не поддерживают печать водяных знаков.

Windows

1. В драйвере принтера перейдите на вкладку **Макет/Водяной знак**.
2. Щелкните стрелку раскрывающегося меню **Водяной знак** и выберите нужный водяной знак.
3. Для изменения существующего водяного знака щелкните стрелку раскрывающегося меню **Водяной знак**, затем нажмите кнопку **Редактировать**, введите нужные параметры в окне **Редактор водяных знаков** и нажмите кнопку **ОК**.
4. Для создания нового водяного знака щелкните стрелку раскрывающегося меню **Водяной знак**, затем нажмите кнопку **Создать**, введите нужные параметры в окне **Редактор водяных знаков** и нажмите кнопку **ОК**.
5. Для выбора параметров печати водяного знака щелкните стрелку раскрывающегося меню **Водяной знак**, щелкните **Опции** и выберите нужные параметры печати.

Macintosh

1. В диалоговом окне **Печать** выберите **Копии и страницы** и щелкните **Функции Xerox**.
2. Щелкните стрелку раскрывающегося меню **Водяной знак** и выберите водяной знак.

3. Для изменения водяного знака щелкните стрелку раскрывающегося меню **Водяной знак**, затем нажмите кнопку **Редактировать**, установите настройки в диалоговом окне **Редактор водяных знаков** и нажмите кнопку **ОК**.
4. Для создания водяного знака щелкните стрелку раскрывающегося меню **Водяной знак**, затем нажмите кнопку **Создать**, установите настройки в диалоговом окне **Редактор водяных знаков** и нажмите кнопку **ОК**.
5. Для выбора параметров печати водяного знака щелкните стрелку раскрывающегося меню **Водяной знак**, щелкните **Опции** и установите настройки печати.

Печать зеркальных изображений в Windows

Если установлена опция PostScript, страницы можно печатать в зеркальном отображении. В этом случае при печати изображения отображаются в зеркальном виде слева направо.

1. В драйвере принтера перейдите на вкладку **Дополнительно**.
2. Щелкните значок «плюс» (+) рядом с пунктом **Опции изображения**, выберите **Зеркальный вывод** и нажмите кнопку **Да**.

Создание и сохранение пользовательских форматов

Печать на бумаге пользовательского формата можно выполнять из лотков 1, 2, 3, 4, а также из лотка 5 (обходного). Пользовательские настройки формата бумаги сохраняются в драйвере принтера и доступны для выбора в любых приложениях.

ПРИМЕЧАНИЕ

См. раздел «Вкладывание материала».

Windows

1. Перейдите на вкладку **Бумага/Вывод**.
2. Нажмите стрелку справа от поля **Бумага** и выберите **Другой размер**.
3. В диалоговом окне **Формат бумаги** щелкните стрелку "вниз" справа от элемента **Размер отпечатка** и выберите **Создать**.
4. В диалоговом окне **Новый пользовательский формат** введите имя в поле **Имя**, а затем введите размеры в поля **Высота** и **Ширина**.
5. Дважды нажмите кнопку **ОК**.

Macintosh

1. В приложении щелкните **Файл** и выберите **Параметры страницы**.
2. В раскрывающемся списке **Формат бумаги** выберите **Управление пользовательскими форматами**.
3. Чтобы добавить новый нестандартный размер страницы, нажмите кнопку **+**.
4. Дважды щелкните имя **Без имени** и введите имя пользовательского формата.
5. Введите размеры в полях **Высота** и **Ширина**.
6. Щелкните **Поля печати** и выберите один из вариантов:
 - выберите **Настройка пользователя** и введите пользовательские значения полей;
 - выберите нужный принтер из списка – будут использоваться поля по умолчанию.
7. Нажмите кнопку **ОК**.

Уведомление о завершении работы в Windows

Пользователи могут получать уведомление о завершении печати работы. После завершения печати в нижнем правом углу экрана компьютера появляется сообщение с указанием имен работы и принтера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Этот режим доступен только в том случае, если принтер подключен к компьютеру с ОС Windows по сети.

1. В драйвере принтера в нижней части любой вкладки нажмите кнопку **Дополнительные параметры статуса**.
2. В окне **Статус** нажмите **Уведомление** и выберите один из вариантов.
3. Нажмите кнопку **X** в верхнем правом углу окна.

Печать с USB-накопителя и устройства чтения карт памяти

Печать с USB-накопителя

Файлы в формате PDF, JPG, TIFF и XPS можно печатать непосредственно с USB-накопителя с помощью режима **Печать с эл. носителя - текст**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Опция печати с USB-накопителя должна быть активирована системным администратором.

ПРИМЕЧАНИЕ

USB-порт и дополнительное устройства чтения карт с данными нельзя использовать одновременно. Перед использованием USB-порта на панели управления отсоедините кабель устройства чтения карт памяти (при наличии).

Печать с USB-накопителя:

1. Вставьте USB-накопитель в порт USB на панели управления. Откроется окно «Обнаружено устройство USB».
2. Нажмите кнопку **Экран режимов**.
3. Нажмите кнопку **Печать с эл. носителя - текст**.
4. Для печати одного файла нажмите **Выбрать из списка**.
5. Чтобы выбрать группу файлов, нажмите кнопку **Выбрать все** для печати всех файлов и нажмите **Выбрать диапазон** для выбора диапазона. Введите номера файлов кнопками «плюс» и «минус» (+/-).
6. Выберите нужную папку. При необходимости нажмите кнопку **Далее**, чтобы перейти на один уровень дерева каталогов вниз. Нажмите **Предыдущий**, чтобы перейти на один уровень дерева каталогов вверх.
7. Выберите требуемый файл.
8. При необходимости выберите нужные значения в раскрывающихся списках **Цветовой режим**, **Снабжение бумагой**, **2-сторонняя печать** и **Страниц на сторону**.
9. Нажмите зеленую кнопку **Старт**, чтобы напечатать файл.

ПРИМЕЧАНИЕ

По умолчанию используется настройка цвета "Черно-белая". Для выбора цветового режима нажмите **Цвет. режим**, а затем нажмите **Цветной**.

Печать с устройства чтения карт с данными

Файлы JPEG, TIFF и DCF 1.0 можно печатать непосредственно с карты Compact Flash, установленной в дополнительное устройство для чтения карт с данными.

ПРИМЕЧАНИЕ

Цветные изображения печатаются в цвете.

ПРИМЕЧАНИЕ

Убедитесь в том, что в USB-порт на панели управления не вставлен USB-накопитель.

1. Вставьте карту Compact Flash в устройство чтения карт с данными. Откроется окно «Обнаружено устройство USB».
2. Нажмите кнопку **Экран режимов**.
3. Нажмите кнопку **Печать с эл. носителя - фотографии**.
4. Для печати одного файла нажмите **Выбрать в списке**.

5. На экране **Выбрать из списка** выберите опцию «Просмотр эскизов», чтобы просмотреть фотографии перед отправкой на печать.
6. Для выбора группы файлов нажмите кнопку **Выбрать все** для печати всех файлов или нажмите **Выбрать диапазон** для выбора диапазона. Введите номера файлов кнопками «плюс» и «минус» (+/-).
7. Выберите файл.
8. Нажмите зеленую кнопку **Старт**, чтобы напечатать файл.

Печать и удаление работ защищенной печати

Работы защищенной печати можно напечатать после выбора идентификационных данных пользователя и ввода пароля на панели управления принтера.

Windows

1. В драйвере принтера выберите **Бумага/Вывод**, откройте меню **Тип работы** и щелкните **Защищенная печать**.
2. В окне **Защищенная печать** введите и подтвердите пароль, который может содержать 1–12 цифр.
3. Нажмите кнопку **ОК**.

Macintosh

1. В диалоговом окне «Печать» в меню **Копии и страницы** выберите пункт **Функции Xerox**.
2. Откройте меню **Тип работы** и выберите **Защищенная печать**.
3. Введите и подтвердите пароль, который может содержать 1–12 цифр.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Печать и удаление защищенных работ печати на принтере

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус работы**.
2. Перейдите на вкладку **Раб. защищ. печати и др.** и нажмите **Защищенная печать**.
3. Выберите в списке идентификационные данные пользователя и нажмите **Список работ**.
4. С буквенно-цифровой клавиатуры введите пароль и нажмите **Подтвердить**.
5. Выберите документ в списке работ. При необходимости задайте количество отпечатков с буквенно-цифровой клавиатуры.
6. Нажмите кнопку **Печать**.
7. Для удаления работы нажмите **Удалить**.

ВНИМАНИЕ!

После удаления работу нельзя восстановить.

Печать пробного комплекта

Тип работы «Пробный комплект» позволяет отправить работу, содержащую несколько копий, напечатать пробную копию данной работы и приостановить печать оставшихся копий на принтере. После просмотра пробного комплекта остальные комплекты можно распечатать или удалить.

Windows

1. В окне "Печать" в разделе **Число копий** введите количество копий или воспользуйтесь стрелками.
2. Выберите **Свойства > Бумага/Вывод > Тип работы > Пробный комплект**.
3. Нажмите кнопку **ОК**.

Macintosh

1. В диалоговом окне «Печать» в меню **Копии и страницы** выберите пункт **Функции Xerox**.
2. Откройте меню **Тип работы** и выберите **Пробный комплект**.

Печать и удаление работ на принтере

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус работы**.
2. Перейдите на вкладку **Работы защ. печати и др.** и нажмите **Пробный комплект**.
3. Выберите в списке идентификационные данные пользователя и нажмите **Список работ**.
4. Выберите документ в списке работ. При необходимости задайте количество отпечатков с буквенно-цифровой клавиатуры.
5. Нажмите кнопку **Разблокир**.
6. Для удаления работы нажмите **Удалить**.

ВНИМАНИЕ!

После удаления работу нельзя восстановить.

Отложенная печать

Выполнение работы печати можно отложить на определенный промежуток времени не более **24 часов** с момента добавления исходной работы. Введите время, в которое работа должна быть распечатана. Выберите **12-часовой** или **24-часовой** формат.

Windows

1. В драйвере принтера выберите **Бумага/Вывод**, откройте меню **Тип работы** и щелкните **Отложенная печать**.

2. В поле **Время печати** введите время печати или укажите его с помощью стрелок, затем нажмите кнопку **ОК**.
3. Нажмите кнопку **ОК**.

Macintosh

1. В диалоговом окне «Печать» в меню **Копии и страницы** выберите пункт **Функции Xerox**.
2. Откройте меню **Тип работы** и выберите **Отложенная печать**.
3. Стрелками задайте время печати и нажмите кнопку **ОК**.

Платная печать

Если этот режим включен, можно печатать только работы идентифицированных пользователей. Этот режим должен быть настроен системным администратором. См. руководство системного администратора: по адресу www.xerox.com/support выберите документацию для данной модели.

Печать с применением этого режима:

1. Напечатайте работу из используемого приложения.
2. На панели управления нажмите кнопку **Вход в систему/Выход из системы**.
3. Введите идентификационные данные пользователя с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите кнопку **Ввод**.
4. При необходимости введите пароль и нажмите **Ввод**.
5. Нажмите кнопку **Статус работы**, перейдите на вкладку **Работы защ. печати и др.** и нажмите **Платная печать**.
6. Выберите пользователя и нажмите **Список работ**.
7. При необходимости введите пароль и нажмите кнопку **Подтвердить**.
8. Выберите работу для печати или удаления.
9. При необходимости задайте количество комплектов отпечатков с буквенно-цифровой клавиатуры и нажмите кнопку **Печать** По завершении печати работа удаляется.
10. Для удаления работы без печати нажмите кнопку **Удалить**.
11. По завершении нажмите кнопку **Вход в систему/Выход из системы**, затем нажмите **Выход из системы**.

ВНИМАНИЕ!

После удаления работу нельзя восстановить.

Сохранение работы печати на принтере

Тип работы «Сохранить файл в папку» позволяет сохранить работу печати в почтовом ящике на принтере. Такую работу можно напечатать с панели управления принтера. Работа после печати не удаляется автоматически, однако ее можно удалить вручную с панели управления принтера.

Windows

1. В драйвере принтера выберите **Бумага/Вывод**, откройте меню **Тип работы** и выберите **Сохранить файл в папку**.
2. В окне **Сохранить в почтовый ящик** выполните одно из следующих действий:
 - щелкните стрелку справа от пункта **Имя работы** и выберите **Использовать имя документа**;
 - удалите текст из поля **Имя работы** и введите имя работы.
3. Для выбора **номера почтового ящика** выполните одно из следующих действий:
 - щелкните стрелку справа от пункта **Номер почтового ящика** и выберите в списке номер почтового ящика;
 - удалите текст из поля **Номер почтового ящика** и введите номер почтового ящика.
4. Для создания защищенной сохраненной работы установите флажок **Защищенная сохраненная работа**. Введите и подтвердите пароль, который может содержать 1–20 цифр.
5. Нажмите кнопку **ОК**.
6. Нажмите кнопку **ОК**. Работа будет сохранена на принтере.

Macintosh

1. В диалоговом окне «Печать» в меню **Копии и страницы** выберите пункт **Функции Xerox**.
2. Откройте меню **Тип работы** и выберите **Сохранить в почтовый ящик**.
3. В диалоговом окне **Сохранить в почтовый ящик** введите имя работы.
4. Выберите почтовый ящик на принтере.
5. При необходимости введите данные защищенной работы.
6. Нажмите кнопку **ОК**.
7. Выберите **Печать**. Работа будет сохранена на принтере.

Печать и удаление работ на принтере

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус работы**.
2. Перейдите на вкладку **Работы защ. печати и др.** и выберите **Общий почтовый ящик**.

3. Выберите работу для печати или удаления.
4. При необходимости введите пароль и нажмите кнопку **Подтвердить**.
5. При необходимости задайте количество комплектов отпечатков с буквенно-цифровой клавиатуры и нажмите кнопку **Печать**
6. Для удаления работы без печати нажмите кнопку **Удалить**.

Фальцовка

Если аппарат оборудован финишером-брошюровщиком и (или) дополнительным модулем C/Z-фальцовки, при создании отпечатков можно использовать функцию фальцовки. При фальцовке отпечатки складываются пополам (одно сложение) или втрое (C- или Z-фальцовка). Функция фальцовки выбирается в драйвере принтера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для использования функции фальцовки оригиналы необходимо подавать короткой кромкой (SEF). Следует выбрать лоток с материалом, подаваемым короткой кромкой.

Типы фальцовки

ПРИМЕЧАНИЕ

Режим фальцовки в одно сложение доступен только при наличии финишера-брошюровщика. Опции C-и Z-фальцовки доступны только при наличии модуля C/Z-фальцовки.

Предусмотрены следующие типы фальцовки:

- Фальцовка в одно сложение
- C-фальцовка
- Z-фальцовка
- Z-фальцовка в пол-листа

Доступ к параметрам перпендикулярной фальцовки

Для работ сетевой печати доступ к режиму перпендикулярной фальцовки и соответствующим параметрам можно получить в драйвере принтера на компьютере (перед отправкой работы на печать) или на сервере печати (после отправки работы на печать). Для получения доступа к режиму и параметрам перпендикулярной фальцовки для сетевых работ печати выполните следующие действия.

1. Для работ, отправленных с компьютера, переходите к следующему действию.

- Для работ, которые уже находятся на сервере печати, переходите к действию 3.
2. На компьютере откройте нужную работу в соответствующем приложении (например, Microsoft Word или Adobe Reader).
 - a. В меню **Файл** выберите пункт **Печать**.
 - b. В окне параметров печати выберите нужный аппарат (оборудованный модулем перпендикулярной фальцовки триммера), затем нажмите кнопку **Свойства** для этого аппарата.
 - c. Переходите к действию 4.
 3. На сервере печати, при необходимости, откройте окно свойств нужной работы:
 - a) дважды щелкните работу (в очереди приостановленных или напечатанных работ).
 - b) В окне "Свойства" перейдите на вкладку "Послепечатная обработка/Вывод".
 - c) Перейдите к следующему шагу.
 4. Убедитесь в том, что выбран правильный выходной лоток (лоток брошюровщика).
 5. При необходимости убедитесь, что выбраны правильные режимы сшивания, послепечатной обработки и фальцовки.
 6. Выберите нужную опцию перпендикулярной фальцовки (обжим блока).
 7. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить выбранные настройки и закрыть окно «Свойства».
 8. Отправьте работу в аппарат.

Доступ к параметрам триммера

Для работ сетевой печати доступ к функции триммера и соответствующим параметрам можно получить в драйвере принтера на компьютере (перед отправкой работы на печать) или на сервере печати (после отправки работы на печать). Для получения доступа к функции и параметрам триммера для сетевых работ печати выполните следующие действия.

1. Для работ, отправленных с компьютера, переходите к следующему действию.
 - Для работ, которые уже находятся на сервере печати, переходите к действию 3.
2. На компьютере откройте нужную работу в соответствующем приложении (например, Microsoft Word или Adobe Reader).
 - a. В меню **Файл** выберите пункт **Печать**.
 - b. В окне параметров печати выберите нужный аппарат (оборудованный модулем перпендикулярной фальцовки триммера), затем нажмите кнопку **Свойства** для этого аппарата.
 - c. Переходите к действию 4.
3. На сервере печати (если применимо) откройте окно свойств нужной работы:

- a. дважды щелкните работу (в очереди приостановленных или напечатанных работ);
 - b. в окне «Свойства» перейдите на вкладку «Послепечатная обработка/вывод»;
 - c. перейдите к следующему действию.
4. Убедитесь в том, что выбран правильный выходной лоток (лоток брошюровщика).
 5. При необходимости убедитесь, что выбраны правильные режимы сшивания, послепечатной обработки и фальцовки.
 6. Выберите нужную опцию триммера.
 7. Нажмите кнопку **OK**, чтобы сохранить выбранные настройки и закрыть окно «Свойства».
 8. Отправьте работу в аппарат.

Печать

Копирование

В данной главе содержатся следующие разделы:

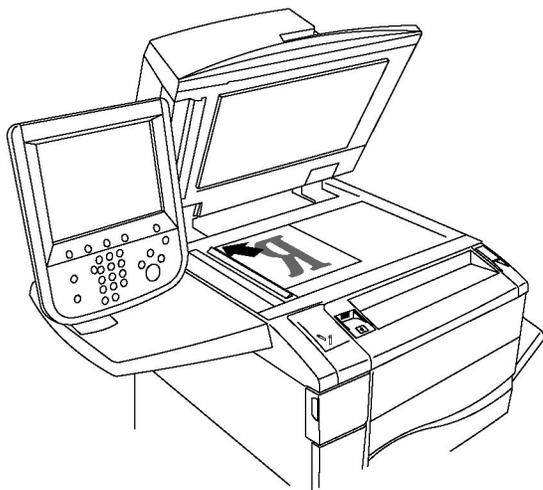
- Основные функции копирования
- Дополнительные функции копирования

Основные функции копирования

Выполнение копирования:

1. На панели управления нажмите желтую кнопку **Сбросить все** для сброса настроек предыдущего копирования.
2. Вложите оригинал. Для создания отдельных копий или для бумаги, которую невозможно подать в аппарат с помощью податчика оригиналов, используйте стекло экспонирования. Для подачи отдельных страниц или нескольких страниц сразу используйте податчик оригиналов.

Стекло экспонирования

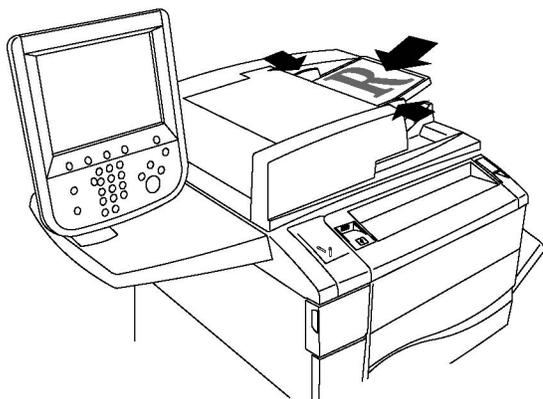


- Поднимите крышку податчика оригиналов и поместите документ лицевой стороной вниз, сдвинув его к заднему левому углу стекла экспонирования.
- Оригинал должен быть выровнен по размеру бумаги, указанному на кромке стекла.
- Со стекла экспонирования можно сканировать оригиналы формата от 15 x 15 мм (0,59 x 0,59 дюйма) до A3/297 x 432 мм (11,6 x 17 дюймов).
- Стандартные форматы бумаги на стекле экспонирования распознаются автоматически.

ВНИМАНИЕ!

При сканировании переплетенного документа не давите на крышку податчика оригиналов при закрывании. Это может привести к повреждению крышки податчика.

Податчик оригиналов



ПРИМЕЧАНИЕ

Податчик оригиналов рассчитан на бумагу плотностью от **38** до **128** г/кв. м при 1-стороннем копировании и – от **60** до **128** г/кв. м при 2-стороннем копировании.

ПРИМЕЧАНИЕ

Податчик оригиналов поддерживает форматы бумаги от **125 x 85** мм (**4,9 x 3,3** дюйма) до **A3/297 x 432** мм (**11,6 x 17** дюймов).

ПРИМЕЧАНИЕ

Максимальная емкость податчика оригиналов составляет около **250** листов бумаги плотностью **80** г/кв. м.

1. Вставляйте оригиналы лицевой стороной вверх, первая страница должна быть наверху. При правильном вкладывании оригиналов загорается индикатор подтверждения. Стандартные форматы бумаги в податчике оригиналов распознаются автоматически.
2. Отрегулируйте направляющие бумаги по размеру оригиналов.
3. На сенсорном экране панели управления принтера нажмите кнопку **Копирование**.
4. С помощью буквенно-цифровой клавиатуры на панели управления введите количество копий. Количество копий отобразится в верхнем правом углу сенсорного экрана.
 - Для изменения количества копий, введенного с буквенно-цифровой клавиатуры, нажмите кнопку "С" и введите количество повторно.
 - Для остановки копирования нажмите красную кнопку **Стоп** на панели управления. Для продолжения работы нажмите кнопку **Возобновить** на сенсорном экране или нажмите **Отмена** для отмены работы.
5. При необходимости измените настройки копирования. См. раздел «Настройка параметров копирования».
6. Нажмите зеленую кнопку **Старт** на панели управления.

Основные настройки

При нажатии кнопки **Копирование** на сенсорном экране открывается вкладка **Копирование**. Вкладка **Копирование** используется для изменения следующих основных настроек:

- Выбор черно-белых и цветных копий
- Уменьшение и увеличение изображения
- Выбор лотка для копий
- Указание двусторонних оригиналов или копий
- Копирование с подборкой
- Копирование без подборки
- Сшивание копий
- Перфорирование копий

- Создание брошюр

Выбор черно-белых и цветных копий

Если оригинал цветной, то копии можно делать полноцветными, одноцветными (монохромными) или двуцветными либо черно-белыми.

Выбор цвета копий:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране.
2. Выберите нужный цвет готовой работы:
 - **Автоопределение** – определяются цвета оригинала, после чего выполняется полноцветное копирование цветного оригинала или черно-белое копирование черно-белого оригинала.
 - **Цветной** – полноцветное копирование с использованием всех четырех цветов (желтый, пурпурный, голубой и черный).
 - **Черно-белый** – копирование только в черно-белом режиме. Цвета оригинала преобразуются в оттенки серого.
 - **Два цвета** – эта опция позволяет разделить цвета оригинала на две группы цветов для копирования. Исходный цвет будет удален из оригинала и заменен цветом целевой области. Остальные цвета будут заменены цветом нецелевой области, выбранным пользователем.
 - **Один цвет** – эта опция позволяет выполнять копирование с использованием одного из двенадцати предварительно заданных или пользовательских цветов.

Уменьшение и увеличение изображения

Масштабирование изображения:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране.
2. Для пропорционального уменьшения или увеличения изображения выполните одно из следующих действий:
 - Нажмите кнопку "плюс" или "минус" на сенсорном экране.
 - Нажмите кнопку **Далее**, а затем кнопки "плюс" или "минус" на сенсорном экране.
3. Пропорциональное уменьшение или увеличение изображения на определенную величину (например, по формату бумаги):
 - Нажмите кнопку **Далее**.
 - Нажмите кнопку **Пропорц. %**, затем нажмите одну из кнопок **Предустановка**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Процентное значение можно также изменить с помощью кнопок со стрелками.

- Для размещения изображения по центру страницы нажмите кнопку **Автоцентр**. Нажмите кнопку **Сохранить**.
4. Уменьшение или увеличение ширины и длины изображения в разных процентных отношениях:
- Нажмите **Далее**, а затем **Независимо по X-Y%**.
 - Для изменения ширины изображения (ось X) нажимайте кнопки "плюс" и "минус", относящиеся к процентному значению "Ширина".
 - Для изменения длины изображения (ось Y) нажимайте кнопки "плюс" и "минус", относящиеся к процентному значению "Длина".

ПРИМЕЧАНИЕ

Кроме того, увеличивать и уменьшать изображение можно с помощью кнопок сенсорного экрана "Предустановки".

- Для размещения изображения по центру страницы нажмите кнопку **Автоцентр**.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

Выбор лотка для копий

Принтер автоматически выбирает лоток для копий на основе настроек, сделанных системным администратором. Чтобы использовать другой тип бумаги для копирования на бланках, цветной бумаге или бумаге других форматов, выберите лоток, в который вложена нужная бумага.

Для выбора лотка выполните следующие действия:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране.
2. Выберите требуемый лоток в разделе "Снабжение бумагой".
3. Использование другого лотка:
 - Нажмите кнопку **Далее**.
 - Выберите нужный лоток в списке.
 - Нажмите кнопку **Сохранить**.

Указание двусторонних оригиналов или копий

Податчик оригиналов и стекло экспонирования можно использовать для копирования одной или обеих сторон двустороннего оригинала.

Копирование обеих сторон двустороннего оригинала:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране.
2. Нажмите **2-стороннее копирование**.
3. В разделе «2-стороннее копирование» выберите **2 > 2-сторонний**.

4. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.

Податчик оригиналов автоматически выполнит копирование обеих сторон двустороннего оригинала.

ПРИМЕЧАНИЕ

При использовании стекла экспонирования для двустороннего копирования в верхней части сенсорного экрана будет появляться сообщение каждый раз, когда на стекло следует поместить следующий оригинал.

Другие доступные параметры двустороннего копирования:

- **1 → 1-сторонний** – у оригиналов сканируется только одна сторона, копии односторонние.
- **1 → 2-сторонний** – у оригиналов сканируется только одна сторона, копии двусторонние.
- **2 → 1-сторонний** – у оригиналов сканируются обе стороны, копии односторонние.
- **Поворот стор. 2** – выполняется разворот изображения на второй стороне двусторонних копий на **180** градусов.

Копирование с подборкой

Для многостраничных работ копирования предусмотрена автоматическая подборка копий. Например, при создании трех односторонних копий документа, содержащего шесть страниц, копии печатаются в следующем порядке:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Выбор копирования с подборкой:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране.
2. Выберите **Вывод копий**.
3. Выберите **С подборкой**.

Копирование без подборки

Если разбор по копиям отключен, страницы копий будут печататься в следующем порядке:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Выбор копирования без подборки:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране.
2. Выберите **Вывод копий**.
3. Выберите **Без подборки**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если установлен финишер, нажмите кнопку **Далее**, а затем **Без подборки**.

Выбор копирования без подборки с разделителями:

1. В разделе **Вывод копий** выберите **Без подборки с разделителями**.
2. Чтобы выбрать лоток, в который загружены разделительные листы, нажмите **Снабжение бумагой**, а затем **Сохранить**.

Выбор опции "Укладка со сдвигом" без финишера:

1. В разделе **Вывод копий** выберите **Далее**, а затем **Вывод/сдвиг**.
2. Нажмите **Укладка со сдвигом**, выберите нужную настройку и нажмите кнопку **Сохранить**.
3. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Выбор опции "Укладка со сдвигом" с финишером:

1. В разделе **Вывод копий** нажмите кнопку **Далее** и выберите пункт **Укладка со сдвигом**.
2. Выберите нужную настройку, затем нажмите кнопку **Сохранить**.

Сшивание копий

Если принтер оборудован финишером, можно выполнять автоматическое сшивание копий.

Выбор варианта сшивания:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране.
2. Выберите **Вывод копий**.
3. Выберите **С подборкой 1 скрепка**. Для выбора дополнительных опций сшивания нажмите кнопку **Далее**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Параметры сшивания зависят от ориентации подачи бумаги (короткой или длинной кромкой). Если нужная опция сшивания недоступна, нажмите **Снабжение бумагой** и выберите соответствующий лоток.

- В разделе **Сшивание** выберите **1 скрепка**, **2 скрепки** или **2 скрепки вверх**. На экране будет показано расположение скрепки на странице.
- При необходимости нажмите **Снабжение бумагой** для выбора лотка, в который загружена нужная бумага.
- Нажмите кнопку **Сохранить**.

Перфорирование копий

При наличии соответствующего финишера к копиям можно применять автоматическую перфорацию.

ПРИМЕЧАНИЕ

Опции перфорации зависят от формата бумаги и ориентации подачи. Бумага может подаваться из лотка короткой или длинной кромкой вперед. Если требуемая опция перфорации недоступна, нажмите **Снабжение бумагой** и выберите лоток с бумагой в нужной ориентации.

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране.
2. В меню **Вывод копий** выберите **Далее**.
3. В разделе **С перфорацией** выберите **2 отверстия**, **3 отверстия** или **4 отверстия**. При необходимости выберите **Вверху**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Параметры перфорации различаются в зависимости от конфигурации принтера.

4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Создание брошюр

Копии можно печатать в виде брошюры. При этом изображения уменьшаются в размере, и на каждой напечатанной странице размещается по два изображения. Затем можно выполнить фальцовку и сшивание страниц вручную. Некоторые финишеры обеспечивают автоматическую фальцовку и сшивание страниц. См. раздел «Настройка формата вывода».

Настройка качества изображения

Вкладку **Качество изображения** можно использовать для изменения следующих настроек качества изображения:

- Указание типа оригинала
- Настройка плотности, резкости и насыщенности
- Автоматическое подавление изменения фона
- Настройка контрастности
- Выбор цветовых эффектов
- Настройка цветового баланса
- Настройка сдвига цветов
- Настройка уровня глянца

Указание типа оригинала

Качество изображения на копиях оптимизируется в зависимости от типа оригиналов и способа их создания.

Указание типа оригинала:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Качество изображения**.
2. Нажмите **Тип оригинала**.
3. В окне **Тип оригинала** выполните следующие действия.
 - В левой части окна выберите тип содержимого оригинала.
 - Выберите способ создания оригинала, если он известен.
 - Нажмите кнопку **Сохранить**.

Настройка плотности, резкости и насыщенности

Можно осветлять или затемнять копии, а также регулировать резкость и насыщенность.

Для настройки данных параметров изображения выполните следующее:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Качество изображения**.
2. Выберите **Опции изображения**.
3. В окне "Опции изображения" выполните следующие действия.
 - Чтобы сделать изображение более светлым или темным, переместите указатель **Светлее/Темнее** к значению **Светлее** или **Темнее**.
 - Для изменения резкости изображения переместите указатель **Резкость** к значению **Резче** или **Мягче**.
 - Для изменения контрастности цветов изображения переместите регулятор **Насыщенность** к значению **Ярко** или **Пастель**.
 - Нажмите кнопку **Сохранить**.

Автоматическое подавление изменения фона

Если оригиналы напечатаны на тонкой бумаге, то текст и изображения на одной стороне бумаги могут быть видны с другой стороны, если смотреть на просвет. Используйте функцию **Автоподавление** для подавления фонового изображения на копиях.

Изменение настройки:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Качество изображения**.

Копирование

2. Нажмите **Улучшение изображения**.
3. В разделе **Подавлять фон** выберите **Автоподавление**.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Настройка контрастности

Контрастность - это разность между светлыми и темными участками изображения. Изменение контрастности копий:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Качество изображения**.
2. Нажмите **Улучшение изображения**.
3. Выполните одно из следующих действий:
 - Для автоматической настройки контрастности нажмите **Автовыбор контраста**.
 - Нажмите **Контраст вручную**, переместите указатель **Контраст** к значению **Бол.** или **Мен.**
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Выбор цветowych эффектов

Если используется цветной оригинал, можно регулировать цвета копии с использованием предварительных установок, которые называются **Цветовые эффекты**. Например, цвета копии можно сделать теплее или холоднее.

Выбор предустановки цвета:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Качество изображения**.
2. Нажмите кнопку **Цветовые эффекты**.
3. Выберите предустановку цвета. Отобразятся образцы с выбранной настройкой цветов.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Настройка цветового баланса

При наличии цветного оригинала перед печатью копии можно настроить баланс цветов печати: голубого, пурпурного, желтого и черного.

Настройка цветового баланса:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Качество изображения**.
2. Нажмите кнопку **Цветовой баланс**.

3. Настройка уровня плотности всех четырех цветов:
 - Выберите в окне **Цветовой баланс основной цвет**.
 - Для настройки уровня каждого цвета нажмите соответствующий указатель и переместите его к знаку + или –.
4. Настройка ярких участков, промежуточных тонов и глубины теней для каждого цвета:
 - Нажмите **Дополнительный цвет**.
 - Выберите требуемый цвет.
 - Для настройки уровня ярких участков, промежуточных тонов и теней нажмите соответствующий указатель и переместите его к знаку + или –.
5. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Настройка сдвига цветов

Если используется цветной оригинал, можно регулировать оттенок копируемых цветов.

ПРИМЕЧАНИЕ

Этот режим доступен, только если используется цветовой режим **Автоопределение** или **Цветной**.

Настройка сдвига цветов:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Качество изображения**.
2. Нажмите кнопку **Сдвиг цвета**. Панель **Цвет ориг-ла** содержит цвета оригинала. Панель **Цвет копии** содержит цвета копии.
3. Нажмите одну из пяти кнопок от "Минус" до "Плюс" для выбора требуемого сдвига цвета.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Настройка макета

Вкладка «Настройка макета» служит для изменения следующих настроек:

- Копирование книги
- Двустороннее копирование книги
- Указание размера оригинала
- Стирание краев копии
- Сдвиг изображения
- Поворот изображения
- Инверсия изображения
- Указание ориентации оригинала

Копирование книги

При копировании книг, журналов или других подшитых документов можно копировать левую или правую страницу либо обе страницы на один лист бумаги.

Для копирования книг, журналов и других скрепленных документов следует использовать стекло экспонирования. Запрещается подача скрепленных оригиналов через автоподатчик.

ПРИМЕЧАНИЕ

Этот режим нельзя активировать одновременно с режимом "2-стор. копир. книги".

ПРИМЕЧАНИЕ

Нестандартные документы не будут разделяться на две отдельные страницы с высокой степенью точности.

Копирование страниц из книги или другого скрепленного документа:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Настройка макета**.
2. Нажмите **Копирование книги**. На следующем экране нажмите кнопку **Вкл.**
3. Для копирования обеих страниц открытой книги с сохранением порядка страниц нажмите **Обе страницы**. Чтобы указать значение настройки **Стирание кромки для переплета** (участок между областью изображения и переплетом), нажимайте кнопки "плюс" и "минус".
4. Чтобы копировать только левую страницу открытой книги, нажмите кнопку **Только левая страница**. Чтобы указать значение настройки **Стирание кромки для переплета** (участок между областью изображения и переплетом), нажимайте кнопки "плюс" и "минус".
5. Чтобы копировать только правую страницу открытой книги, нажмите **Только правая страница**. Чтобы указать значение настройки **Стирание кромки для переплета** (участок между областью изображения и переплетом), нажимайте кнопки "плюс" и "минус".
6. Нажмите кнопку **Сохранить**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Разворот скрепленного документа следует размещать на стекле экспонирования горизонтально, как показано на сенсорном экране.

Двустороннее копирование книги

Этот режим позволяет создавать двусторонние копии разворота страниц подшитого документа.

ПРИМЕЧАНИЕ

Данный режим не может использоваться одновременно с режимом "Копирование книги".

ПРИМЕЧАНИЕ

Для копирования книг, журналов и брошюр нужно пользоваться стеклом экспонирования. Запрещается подача скрепленных оригиналов через автоподатчик.

ПРИМЕЧАНИЕ

Нестандартные документы не будут разделяться на две отдельные страницы с высокой степенью точности.

Копирование страниц из книги или другого скрепленного документа:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Настройка макета**.
2. Нажмите **2-стороннее копирование книги**. На следующем экране нажмите кнопку **Вкл**.
3. Чтобы указать начальную и конечную страницу копирования, нажмите **Начальная и последняя стр..**
 - Для начальной страницы выберите **Левая страница** или **Правая страница**.
 - Для конечной страницы выберите **Левая страница** или **Правая страница**.
4. Чтобы указать значение настройки "Стирание кромки для переплета" (участок между областью изображения и переплетом), нажимайте кнопки "плюс" и "минус".
5. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Указание размера оригинала

Для указания размера оригинала и обеспечения копирования нужной области изображения:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Настройка макета**.
2. Нажмите кнопку **Формат оригинала**.
3. Принтер может выполнить предварительное сканирование первой страницы оригинала для выбора области копирования. Нажмите кнопку **Автоопределение**.
4. Если копируемая область по размеру совпадает с одним из форматов бумаги, нажмите **Ввод формата вручную** и выберите формат. Для просмотра всего списка используйте стрелки прокрутки.
5. Если оригинал содержит страницы разных размеров, нажмите кнопку **Оригиналы разного формата**.
6. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Стирание краев копии

Можно указать поля страницы (правое, левое, верхнее и нижнее) для очистки краев копии.

Чтобы стереть кромки на копиях, выполните следующее.

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Настройка макета**.

2. Нажмите **Стирание краев**.
3. Для стирания всех краев на одинаковую величину нажмите **Все края** и установите значение с помощью кнопок "плюс" и "минус".
4. Для стирания краев на разную величину нажмите **Отдельные края**. Для каждого края нажимайте кнопки "плюс" или "минус".
5. Если выбрано двустороннее копирование, для указания размеров стирания каждого края на второй стороне нажмите кнопки "плюс" или "минус" или кнопку **Зеркально стороне 1**.
6. Для отмены стирания краев нажмите кнопку **Печать до края**.
7. Чтобы указать ориентацию страниц оригинала при его загрузке в податчик оригиналов или при размещении на стекле экспонирования, нажмите **Ориентация оригинала**, а затем **Изображения вертикально** или **Изображения горизонтально** (верх слева), затем нажмите **Сохранить**.
8. Нажмите кнопку **Сохранить**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если ранее были сохранены такие предустановки, как "Стирание отверстий" или "Стирание верхнего/нижнего колонтитула", можно выбрать эти предустановки в нижнем левом углу окна.

Сдвиг изображения

Можно изменить размещение изображения на странице копии. Данная функция особенно полезна в том случае, если размер изображения меньше размера страницы.

Для правильной работы функции сдвига изображения необходимо правильно расположить оригиналы. Подробности см. в разделе "Основное копирование".

- Податчик оригиналов: расположите оригиналы лицевой стороной вверх таким образом, чтобы в податчик первым поступал левый (длинный) край.
- Стекло экспонирования: расположите оригиналы лицевой стороной вниз в заднем левом углу стекла длинным краем влево.

Чтобы изменить расположение копии изображения, выполните следующее.

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Настройка макета**.
2. Нажмите кнопку **Сдвиг изображения**.
3. Для размещения изображения по центру страницы нажмите кнопку **Автоцентр**.
4. Чтобы сдвинуть изображение к одному из краев или углов листа, нажмите **Сдвиг в угол**.
5. Чтобы указать расположение изображения, нажмите **Сдвиг полей**.
6. Чтобы указать значение сдвига "Вверх/вниз" и "Вправо/влево" для стороны 1, нажимайте кнопки "плюс" или "минус".
7. Если выбрано двустороннее копирование, для указания размеров стирания каждого края на второй стороне нажмите кнопки "плюс" или "минус" или кнопку **Зеркально стороне 1**.

8. Чтобы указать ориентацию страниц оригинала при его загрузке в податчик оригиналов или при размещении на стекле экспонирования, нажмите **Ориентация оригинала**, а затем **Изображения вертикально** или **Изображения горизонтально** (верх слева), затем нажмите **Сохранить**.
9. Нажмите кнопку **Сохранить**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если имеются ранее сохраненные предустановки, выберите их в нижнем левом углу окна.

Поворот изображения

Если ориентация бумаги, загруженной в лоток, отличается от ориентации оригинала, принтер автоматически развернет копию для подбора под положение бумаги.

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Настройка макета**.
2. Нажмите кнопку **Поворот изображения** и выберите один из вариантов:
 - для отмены поворота нажмите **Выключить**;
 - для автоматического разворота копии и подгонки под ориентацию выбранной бумаги нажмите **Всегда включен**;
 - для автоматического разворота копии при выбранных параметрах **Автовыбор бумаги** или **Авто** нажмите **Включен при Авто**;
3. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Инверсия изображения

Оригиналы можно печатать как зеркальные изображения, то есть левую страницу, как правую. Оригиналы можно печатать как негативы, при этом позитивные изображения печатаются как негативные.

Инверсия изображений:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Настройка макета**.
2. Для зеркального отображения изображений нажмите **Инверсия изображения**, затем **Зеркальное изображение**. По умолчанию задана настройка **Нормальное изображение**, т. е. зеркальное отображение отключено.
3. Для создания негативных изображений выберите **Негативное изображение**. По умолчанию задана настройка **Позитивное изображение**, при котором изображение не печатается в качестве негатива.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Настройка формата вывода

Вкладка «Вых. формат» служит для изменения следующих настроек:

- Создание брошюр

- Добавление обложек
- Макет страницы
- Создание плакатов
- Добавление аннотаций
- Добавление водяных знаков
- Копирование удостоверения
- Сдвиг поля к выступу

Создание брошюр

Копии можно печатать в виде брошюры. При этом изображения уменьшаются в размере, и на каждой напечатанной странице помещается два изображения. Затем можно выполнить фальцовку и сшивание страниц вручную или автоматически с помощью соответствующего финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

В этом режиме принтер не начинает печать копий, пока не завершит сканирование всех оригиналов.

Создание брошюры:

1. На сенсорном экране выберите пункт **Копирование** и перейдите на вкладку **Вых. формат**.
2. Нажмите **Создание брошюры**, затем в разделе **Опции брошюровки** нажмите **Включить**.
3. Нажмите **Ввод оригинала**, затем нажмите **1-стор. оригиналы**, **2-стор. оригиналы** или **2-стор. оригиналы с поворотом**.
4. Если установлен финишер с возможностью брошюровки, нажмите **Выкл., Фальцовка и сшивание** или **Только фальцовка**.
5. Можно добавить поля в центральной области подшивки для компенсации толщины брошюры:
 - a. Нажмите **Сдвиг переплета** и установите сдвиг кнопками "плюс" и "минус" (+/-).
 - b. Нажмите кнопку **Сохранить**.
6. Для добавления обложки нажмите кнопку **Обложки**, затем **Пустые обложки**, **Печать на обеих** или **1-стор. облож. печать снар..**
 - a. Выберите лоток с бумагой для обложек и лоток с основной бумагой. Нажмите кнопку **Сохранить**.
 - b. Для печати копии последней страницы оригинала на задней обложке в режимах **Пустые обложки** и **Печать на обеих** нажмите **Послед. стр. на зад. обл.**, а затем **Сохранить**.
7. Для разбивки брошюры на секции нажмите **Разделить отпечатки**, затем **Вкл.**
8. Укажите количество листов в каждой секции кнопками "плюс" и "минус" (+/-), затем нажмите **Сохранить**.

9. При использовании функции укладки со сдвигом каждый следующий комплект напечатанных страниц размещается с небольшим сдвигом вправо или влево, облегчая разделение комплектов.
 - a. Нажмите **Вывод/сдвиг**.
 - b. Нажмите **Центр. лоток - верхний** или **Центр. лоток - нижний**. Для использования автоматической фальцовки нажмите **Правый средний лоток**.
 - c. Нажмите **Укладка со сдвигом**, затем **По умолчанию, Без сдвига, Сдвиг комплекта** или **Сдвиг работ**, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
10. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Добавление обложек

Для добавления обложек в работу копирования выберите разные лотки для первой и последней страницы. В эти лотки можно вкладывать плотную бумагу, цветную бумагу или бумагу с предварительной печатью. Обложки могут быть как с печатью, так и без нее.

ПРИМЕЧАНИЕ

Формат бумаги для обложек должен быть таким же, как для основной части документа.

Чтобы указать тип обложек и лоток, в котором они находятся, выполните следующее.

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Выход. формат**.
2. Нажмите кнопку **Обложки**.
3. Выберите нужную опцию для передней и задней обложки.
4. Использование передней и задней обложки из одного и того же лотка с одинаковыми параметрами печати:
 - a. Выберите вариант печати для каждой обложки: **Пустые обложки, Печать на стороне 1, Печать на стороне 2** или **Печать на обеих**.
 - b. Выберите лоток, используемый для подачи обложек, затем выберите лоток для основной бумаги.
5. Печать только передней или только задней обложки:
 - a. Выберите вариант печати для каждой обложки: **Пустые обложки, Печать на стороне 1, Печать на стороне 2** или **Печать на обеих**.
 - b. Выберите лоток, используемый для подачи обложек, затем выберите лоток для основной бумаги документа.
6. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Макет страницы

Несколько страниц оригинала можно копировать на одну сторону листа. Размер изображений страниц на копии уменьшается соответственно размеру выбранной бумаги.

Копирование нескольких страниц на одном листе:

1. На сенсорном экране выберите пункт **Копирование** и перейдите на вкладку **Вых. формат**.
2. Нажмите **Макет страницы**.
3. Нажмите **Страниц на сторону**.
4. Для выбора количества страниц оригинала для печати на каждом листе бумаги нажмите **2 страницы, 4 страницы** или **8 страниц**. Если выбрано "4 страницы вместе" или "8 страниц вместе", укажите требуемый **Порядок чтения**.
5. Чтобы изменить ориентацию копий, нажмите **Ориентация оригинала**, затем **Изображения вертикально** или **Изображения горизонтально** и нажмите кнопку **Сохранить**.
6. Для повторного копирования изображения на странице нажмите **Повтор изображения**.
7. Выберите **2 раза, 4 раза** или **8 раз**.
8. Для автоматического расчета повторов горизонтальных или вертикальных изображений на основании размера документа, размера бумаги и коэффициента увеличения/уменьшения нажмите **Автоповтор**.
9. Для указания количества повторов по вертикали и по горизонтали нажмите **Настр. повтор**, затем нажимайте кнопки "плюс" или "минус". Можно повторять изображение по вертикали от 1 до 23 раз (столбцы) и по горизонтали от 1 до 33 раз (строки). Для равномерного распределения изображений на странице нажмите кнопку **На равных расстояниях**. Для размещения изображений на странице без пробелов нажмите **Бок о бок**.
10. Чтобы изменить ориентацию копий, нажмите **Ориентация оригинала**, затем **Изображения вертикально** или **Изображения горизонтально** и нажмите кнопку **Сохранить**.

Создание плакатов

Можно создать крупноформатную копию оригинала, распечатав ее на нескольких листах бумаги. Затем можно собрать листы в плакат и склеить их вместе.

Создание плаката:

1. На сенсорном экране выберите пункт **Копирование** и перейдите на вкладку **Вых. формат**.
2. Выберите **Панно**.
3. Нажмите **Формат отпечатка** и выберите размер плаката.
4. Чтобы указать процент увеличения по ширине и по длине независимо, выберите **Увеличение %** и установите значения с помощью кнопок «плюс» и «минус». Чтобы задать пропорциональное изменение ширины и длины, нажмите **Синхронно X-Y%**.
5. Для выбора лотка нажмите кнопку **Снабжение бумагой**, выберите лоток и нажмите кнопку **Сохранить**.

Добавление аннотаций

К копиям можно автоматически добавлять аннотации, например, номера страниц и дату.

Добавление аннотаций:

1. На сенсорном экране выберите пункт **Копирование** и перейдите на вкладку **Вых. формат**.
2. Нажмите кнопку **Аннотации**.

Добавление комментария:

1. Нажмите **Комментарий**, затем нажмите **Вкл.**
2. На следующей странице выберите требуемый комментарий из списка сохраненных комментариев.
3. Чтобы создать комментарий, выберите **Доступный** комментарий, затем нажмите кнопку **Редактировать**. С помощью клавиатуры на сенсорном экране введите новый комментарий и нажмите кнопку **Сохранить**.
4. Нажмите **Применить к**, затем выберите **Только первая стр., На всех страницах** или **На всех страницах, кроме первой**, затем нажмите **Сохранить**.
5. Чтобы выбрать расположение комментария на странице, нажмите **Положение** и выберите нужное расположение. Дважды нажмите кнопку **Сохранить**.

Вставка текущей даты:

1. Выберите настройку **Дата** и нажмите **Вкл.**
2. Выберите формат даты.
3. Для выбора страниц, на которых будет печататься дата, нажмите **Применить к**, затем выберите **Только первая стр., На всех страницах** или **На всех страницах, кроме первой** и нажмите кнопку **Сохранить**.
4. Чтобы выбрать расположение отметки даты на странице, нажмите **Положение** и выберите нужное расположение.
5. Дважды нажмите кнопку **Сохранить**.

Вставка нумерации страниц:

1. Выберите настройку **Нумерация страниц** и нажмите **Вкл.**
2. Введите начальный номер страницы кнопками «плюс» и «минус» (+/-).
3. Для выбора страниц, на которых будет печататься номер страницы, нажмите **Применить к**, затем выберите **На всех страницах** или **На всех страницах, кроме первой** и нажмите кнопку **Сохранить**.
4. Чтобы выбрать расположение отметки даты на странице, нажмите **Положение** и выберите нужное расположение.
5. Дважды нажмите кнопку **Сохранить**.

Добавление штампа Bates:

1. Выберите настройку **Штамп Bates** и нажмите **Вкл.**

2. Выберите существующий префикс для штампа. Чтобы создать новый префикс, выберите **Доступный** префикс и нажмите кнопку **Редактировать**. С помощью клавиатуры на сенсорном экране введите новый префикс и нажмите кнопку **Сохранить**.
3. Введите начальный номер страницы кнопками «плюс» и «минус» (+/-).
4. Для выбора страниц, на которых будет печататься штамп, нажмите **Применить к**, затем выберите **На всех страницах** или **На всех страницах, кроме первой** и нажмите кнопку **Сохранить**.
5. Чтобы выбрать расположение штампа на странице, нажмите **Положение**, выберите расположение и нажмите кнопку **Сохранить**.
6. Чтобы указать количество цифр, нажмите **Число цифр**. Для выбора минимально необходимого количества цифр нажмите кнопку **Автоназначение**, затем **Сохранить**. Для выбора определенного количества цифр нажмите **Назначить вручную**, кнопками "плюс" и "минус" (+/-) до девяти начальных нулей и нажмите кнопку **Сохранить**.
7. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Указание ориентации оригинала в податчике или на стекле экспонирования:

1. В разделе **Ориентация оригинала** выберите **Вертикальные изображения** или **Горизонт. изображения**.

Изменение формата аннотаций:

1. Нажмите кнопку **Формат и стиль**.
2. Выберите размер шрифта кнопками "плюс" и "минус" (+/-). Выберите нужный цвет шрифта.
3. Для выбора места размещения аннотаций на второй стороне при печати двусторонних копий нажмите **Как на стороне 1** или **Зеркально стор. 1**.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Добавление водяных знаков

Под скопированным оригиналом можно добавить водяной знак. Водяной знак может включать предварительно заданный текст, дату и время, серийный номер принтера.

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Выход. формат**.
2. Нажмите **Водяной знак**.
3. Для добавления контрольного номера, нажмите **Контрольный номер**, затем **Добавить**. Для выбора начального номера используйте кнопки "плюс" и "минус".
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.
5. Чтобы добавить сохраненный водяной знак, выберите **Сохраненные водяные знаки** и нажмите **Включить**. Выберите сохраненный водяной знак из списка и нажмите **Сохранить**.
6. Для печати на копиях текущих даты и времени выберите **Дата и время**, нажмите кнопку **Добавить**, затем **Сохранить**.

7. Для печати на копиях серийного номера принтера выберите **Серийный номер**, нажмите кнопку **Добавить**, затем **Сохранить**.
8. Водяной знак печатается тускло, поэтому он не будет перекрывать содержимое страницы. Чтобы сделать водяной знак видимым на копиях, используемых в качестве оригинала, нажмите **Эффект водяного знака**, затем выберите **Рельефный** или **Контур** и нажмите кнопку **Сохранить**.
9. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Копирование удостоверения

Этот режим позволяет копировать обе стороны оригиналов небольших размеров, таких как удостоверение личности, на одной стороне листа.

1. Поднимите крышку податчика оригиналов и поместите удостоверение на стекло экспонирования, сдвинув его к левому верхнему углу стекла.
2. Закройте податчик оригиналов, нажмите кнопку **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Выход. формат**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Немного отодвиньте удостоверение от верхнего левого угла стекла, чтобы удостоверение полностью находилось в области копирования.

3. Нажмите **Копирование удостоверения**, выберите **Включить**, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
4. Для сканирования первой стороны нажмите зеленую кнопку **Старт**.
5. Для сканирования второй стороны переверните удостоверение, не изменяя его положение на стекле экспонирования, и нажмите кнопку **Старт** на сенсорном экране.

После этого обе стороны удостоверения будут напечатаны на одной стороне листа.

Сдвиг поля к выступу

Опция **Сдвиг поля к выступу** позволяет копировать изображения с оригинала на листы с выступами.

ПРИМЕЧАНИЕ

Опция "Сдвиг поля к выступу" поддерживается только лотком 5 (обходным). Загрузите бумагу в лоток 5 стороной для копирования вверх и выступами назад.

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Выход. формат**.
2. Нажмите кнопку **Сдвиг поля к выступу**.
3. Выберите один из вариантов.
 - a. Опция **Сдвиг к выступу** позволяет печатать края оригинала на выступ материала с выступами. Величину сдвига можно изменить с помощью кнопок со стрелками **Значение сдвига** на сенсорном экране.
 - b. Результат применения опции **Сдвинуть все** приведен на рисунке. Эта опция задает печать всего изображения оригинала на материал с выступами.

Величину сдвига можно изменить с помощью кнопок со стрелками **Значение сдвига** на сенсорном экране.

Для обеих опций сдвига можно задать **формат листа с выступами** и **тип материала с выступами** с помощью кнопок на сенсорном экране.

4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Дополнительные функции копирования

Вкладка «Блок работы» служит для изменения следующих настроек:

- Компоновка
- Печать образца
- Объединение комплектов оригиналов

Компоновка

С помощью этой функции можно выполнять сложные работы копирования, включающие определенное количество оригиналов, для которых требуются разные параметры копирования. Для каждого сегмента можно выбирать разные настройки копирования. После программирования и сканирования всех сегментов изображения страниц временно сохраняются в аппарате. Затем выполняется печать всей работы.

Создание работы копирования с несколькими сегментами:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране.
2. Задайте настройки для первого сегмента и отсканируйте его:
 - a. Поместите оригиналы для первого сегмента в податчик оригиналов или на стекло экспонирования.
 - b. Выберите требуемые настройки копирования для первого сегмента.
 - c. Перейдите на вкладку **Блок работы**.
 - d. Нажмите кнопку **Компоновка**, выберите **Включено**, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
 - e. Для сканирования первого набора оригиналов нажмите зеленую кнопку **Старт** на панели управления. На сенсорном экране откроется окно "Копирование".
3. Запрограммируйте и отсканируйте дополнительные сегменты:
 - a. Поместите оригиналы для следующего сегмента в податчик или на стекло экспонирования и нажмите кнопку **След. оригинал**.
 - b. При печати двусторонних работ начальная страница следующего сегмента задается с помощью начала главы. Чтобы задать начальную страницу следующего двустороннего сегмента, нажмите **Начало главы**, затем выберите следующее:

Выключено – первая страница следующего сегмента печатается на следующей доступной стороне;

Включено – первая страница следующего сегмента печатается на стороне 1 нового листа бумаги;

Стр.на стор.: новая стр. – если первый сегмент содержит нечетные номера страниц, второй сегмент будет начинаться на стороне 1. Если первый сегмент содержит четные номера страниц, второй сегмент будет начинаться на стороне 2.

- c. Нажмите **Изменить настройки**. Выберите настройки для сегмента.
 - d. Для сканирования следующего набора оригиналов нажмите зеленую кнопку **Старт** на панели управления.
4. Для каждого следующего сегмента повторяйте действие 3.
 5. Завершив сканирование всех сегментов, в окне "Копирование" нажмите **Посл. оригинал**.

Будет напечатана вся работа копирования.

ПРИМЕЧАНИЕ

В связи с тем, что все сегменты печатаются как одна работа, можно выбрать такие опции как "обложка" или "создание брошюры", которые будут применены ко всей работе.

Выбор опций компоновки:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Блок работы**.
2. Нажмите **Компоновка** и выберите **Вкл.**
3. Предусмотрены следующие варианты:
 - **Вывод копий** – выберите опции **Снабжение бумагой, Сшивание, Разбор по копиям** и **Вывод/сдвиг**, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
 - **Создание брошюры** – см. раздел "Создание брошюр". Выберите нужные настройки и нажмите кнопку **Сохранить**.
 - **Обложки** – см. раздел "Добавление обложек". Выберите нужные настройки и нажмите кнопку **Сохранить**.
 - **Аннотации** – см. раздел "Добавление аннотаций". Выберите нужные настройки и нажмите кнопку **Сохранить**.
 - **Разделители сегментов работ** – для вставки разделительных страниц между сегментами нажмите **Разделители сегментов работ** и выберите одну из опций:
 - Без разделителей** – разделители не вставляются. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Пустые разделит. – вставляются пустые разделители. Чтобы указать количество разделителей, используйте кнопки "плюс" и "минус", затем нажмите **Сохранить. 1-сторонние разделители, только сторона 1** – первая страница вложенных оригиналов копируется на лицевую сторону разделителя. Нажмите кнопку **Сохранить. 1-сторонние разделители только сторона 2** – первая страница вложенных оригиналов копируется на оборотную сторону разделителя. Нажмите кнопку **Сохранить. 2-сторонние разделители** – первые две страницы вложенного оригинала копируются на каждую сторону разделителя. Нажмите кнопку **Сохранить.**

Водяные знаки – см. раздел "Добавление водяных знаков". Выберите настройки и нажмите кнопку **Сохранить.**

4. Нажмите кнопку **Сохранить.**

Печать образца

В случае сложной работы копирования может потребоваться печать пробной копии перед созданием нескольких копий. В этом режиме выполняется печать одной копии и временно приостанавливается печать других копий. После проверки образца остальные копии можно печатать с теми же настройками или отменить работу.

ПРИМЕЧАНИЕ

Образец учитывается при подсчете выбранного общего количества. Например, если при копировании книги выбрана печать трех копий, будет напечатана одна копия, а печать трех оставшихся копий будет приостановлена до тех пор, пока не поступит разрешение на отправку данных копий на печать.

Чтобы распечатать шаблонную копию:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране, затем выберите требуемые настройки копирования.
2. Перейдите на вкладку **Блок работы.**
3. Нажмите **Пробная работа** и выберите **Вкл.**
4. Нажмите кнопку **Сохранить.**
5. Нажмите зеленую кнопку **Старт** на панели управления – будет напечатан пробный комплект.

Печать оставшихся копий или удаление работы:

1. Чтобы напечатать оставшиеся копии работы, нажмите кнопку **Старт** на сенсорном экране или зеленую кнопку **Старт** на панели управления.
2. Если пробная копия вас не устраивает, нажмите **Удалить.**

Объединение комплектов оригиналов

Если количество оригиналов превышает максимальное количество листов, которое может вместить податчик оригиналов, можно объединить комплекты в одну работу.

Выбор объединения комплектов оригиналов:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране. Выберите нужные настройки копирования, затем введите количество копий с помощью буквенно-цифровой клавиатуры на панели управления.
2. Перейдите на вкладку **Блок работы**, затем нажмите **Объединить наборы оригиналов**.
3. Нажмите кнопку **Вкл**, а затем **Сохранить**.
4. Поместите первый набор оригиналов в податчик.
5. Нажмите зеленую кнопку **Старт** на панели управления. Начнется копирование. На сенсорном экране откроется окно "Копирование".
6. Сканирование дополнительных комплектов:
 - Поместите оригиналы следующего набора в податчик оригиналов.
 - В окне "Копирование" нажмите **След. оригинал**.
 - Нажмите кнопку **Старт** на сенсорном экране или зеленую кнопку **Старт** на панели управления. Копирование продолжится.
7. Для каждого следующего набора повторяйте действие **6**.
8. Выполнив копирование последнего набора, в экране "Объединить наборы оригиналов" нажмите **Посл. оригинал**. Начнется печать последнего комплекта копий.
9. Для отмены работы нажмите кнопку **Удалить**.

Удалить снаружи/Удалить внутри

Данная функция позволяет удалить все содержимое выбранной прямоугольной области снаружи или внутри. Для удаления можно задать до трех областей.

Выбор области для удаления:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Блок работы**.
2. Нажмите **Удалить снаружи/Удалить внутри**.
3. Для удаления в ходе копирования содержимого, находящегося за пределами выделенной области:
 - a. Нажмите кнопку **Удалить снаружи**.
 - b. Область ограничивается прямоугольником, проходящим через четыре точки, указанные на экране. Нажмите **Область 1**, затем выберите все координаты на следующем экране. С помощью буквенно-цифровой клавиатуры на панели управления введите значения координат для точек X1, X2, Y1 и Y2. После завершения нажмите кнопку **Сохранить**.
 - c. Для применения удаления области к двустороннему копированию в разделе "Оригиналы" нажмите **Обе стороны, Только сторона 1** или **Только сторона 2**.
 - d. Нажмите кнопку **Сохранить**.

- e. Дополнительные области можно определить, выбрав "Область 2" и "Область 3".
4. Для удаления в ходе копирования содержимого, находящегося внутри выделенной области:
 - a. Нажмите кнопку **Удалить внутри**.
 - b. Область ограничивается прямоугольником, проходящим через четыре точки, указанные на экране. Нажмите **Область 1**, затем выберите все координаты на следующем экране. С помощью буквенно-цифровой клавиатуры на панели управления введите значения координат для точек X1, X2, Y1 и Y2. После завершения нажмите кнопку **Сохранить**.
 - c. Для применения удаления области к двустороннему копированию в разделе "Оригиналы" нажмите **Обе стороны, Только сторона 1** или **Только сторона 2**.
 - d. Нажмите кнопку **Сохранить**.
 - e. Дополнительные области можно определить, выбрав **Область 2** и **Область 3**.

Сохранение настроек копирования

Если требуется использовать определенную комбинацию настроек копирования для выполнения других работ, можно сохранить набор настроек под определенным именем.

Сохранение настроек копирования:

1. На сенсорном экране нажмите кнопку **Копирование**.
2. Перейдите на вкладку **Блок работы** и выберите **Сохранить текущие настройки**.
3. С клавиатуры сенсорного экрана введите имя для сохраняемого набора настроек.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Фальцовка

Если аппарат оборудован финишером-брошюровщиком и (или) дополнительным модулем C/Z-фальцовки, при создании копий можно использовать режим фальцовки. При фальцовке отпечатки складываются пополам (одно сложение) или втрое (C- или Z-фальцовка). Опции фальцовки для копий выбираются на вкладке **Вых. формат**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Фальцовка выполняется только для документов в ориентации подачи короткой кромкой (SEF). Следует выбрать лоток с материалом, подаваемым короткой кромкой.

Типы фальцовки

Предусмотрены следующие типы фальцовки:

- Фальцовка в одно сложение
- C-фальцовка

- Z-фальцовка
- Z-фальцовка в пол-листа

ПРИМЕЧАНИЕ

Режим фальцовки в одно сложение доступен только при наличии финишера-брошюровщика. Опции С-и Z-фальцовки доступны только при наличии модуля C/Z-фальцовки.

Сканирование

В данной главе содержатся следующие разделы:

- Краткие сведения о сканировании
- Вкладывание оригиналов
- Установка настроек сканирования
- Использование утилиты сканирования Xerox

Краткие сведения о сканировании

ПРИМЕЧАНИЕ

Перед использованием функцию сканирования необходимо активировать. Подробности см. *Руководство системного администратора*.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для сканирования требуется установка драйверов сканера. Дополнительную информацию см. в разделе "Установка ПО"

Сканирование — это дополнительный режим принтера, который предоставляет несколько возможностей для сканирования и сохранения оригинала. Сканирование на принтере отличается от сканирования на сканере, подключенном к настольному компьютеру. Поскольку принтер обычно подключен к сети, а не напрямую к отдельному компьютеру, принтеру нужно указать место, в котором будут храниться файлы изображений сканирования.

Режим сканирования позволяет сканировать документы и сохранять изображения в любые из следующих расположений:

- папка на жестком диске принтера,
- хранилище документов на сетевом сервере,
- адрес электронной почты,
- компьютер с ОС Windows,

Сканирование

- домашний каталог,
- USB-накопитель,
- компьютер (с помощью утилиты сканирования Xerox),
- приложение (с помощью драйвера TWAIN или WIA).

ПРИМЕЧАНИЕ

Работы печати, копирования и факса могут выполняться в ходе сканирования оригиналов или загрузки файлов с жесткого диска принтера.

ПРИМЕЧАНИЕ

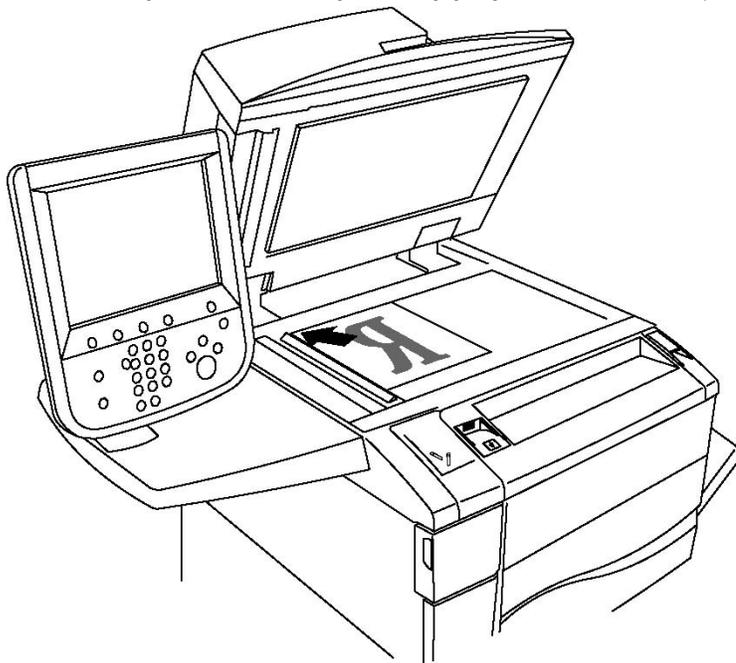
Для получения файла сканирования принтер необходимо подключить к сети.

Вкладывание оригиналов

Все работы сканирования начинаются с вкладывания оригинала в принтер. Для одностраничных работ или оригиналов, которые нельзя вложить в податчик оригиналов, используйте стекло экспонирования. Податчик оригиналов используется для много- и одностраничных работ.

Стекло экспонирования

Поднимите крышку податчика оригиналов и поместите документ лицевой стороной вниз, сдвинув его к заднему левому углу стекла экспонирования.

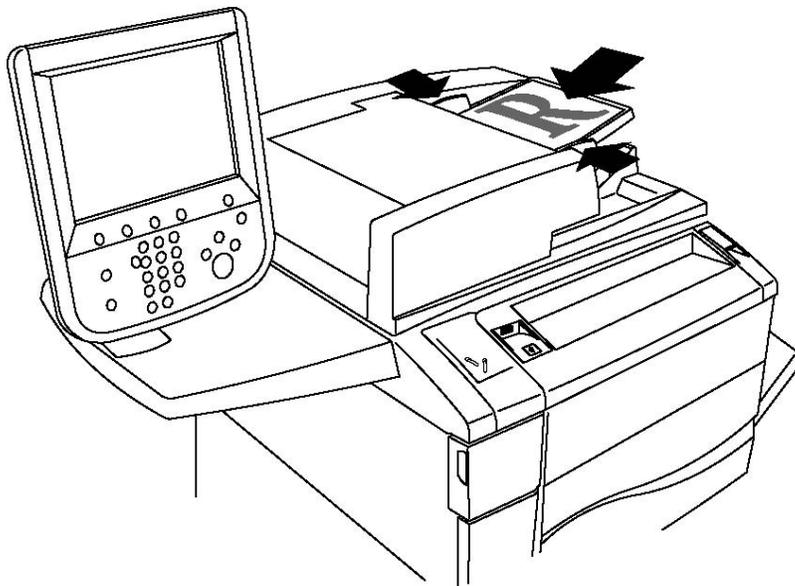


⚠ ВНИМАНИЕ!

При сканировании подшитого документа не давите на крышку податчика оригиналов, пытайтесь закрыть ее. Это может привести к повреждению крышки податчика.

Податчик оригиналов

1. Вставляйте оригиналы лицевой стороной вверх, первой страницей сверху.
2. При правильном вкладывании оригиналов загорается индикатор подтверждения.
3. Отрегулируйте направляющие бумаги по размеру оригиналов.



Сохранение файла сканирования в папке

Сохранение файла сканирования в папке — это самый простой способ. Документ, отсканированный на принтере, сохраняется в файле в папке на жестком диске принтера. Затем файл можно распечатать или скопировать на компьютер с помощью веб-браузера и Интернет-служб CentreWare IS.

Папки доступны для всех пользователей, если они не защищены паролем. См. раздел «Создание папки».

ПРИМЕЧАНИЕ

Функция сканирования в папку должна быть включена системным администратором.

Сканирование в папку

Сохранение файла сканирования в папку:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
2. Нажмите кнопку **Экран режимов**.
3. На сенсорном экране нажмите **Сохранить в папку**.
4. Выберите нужную папку. Если требуется указать пароль, введите пароль с помощью буквенно-цифровой клавиатуры, затем нажмите кнопку **Подтвердить** на сенсорном экране.
5. Для изменения настроек сканирования служат четыре меню в нижней части сенсорного экрана: **Цветное сканирование**, **2-стороннее сканирование**, **Тип оригинала** и **Предустановки сканирования**. См. раздел «Установка настроек сканирования».
6. Нажмите зеленую кнопку **Старт**. На экране **Сохранить в папку** отобразится ход выполнения сохранения в папку.

После завершения сканирования на экран снова будет выведена вкладка **Сохранить в папку**. Файл сохраняется в папке на жестком диске принтера. Затем файл можно распечатать или извлечь на компьютер с помощью Интернет-служб CentreWare IS.

Печать сохраненных файлов на принтере

Печать файла, сохраненного в папке на принтере:

1. Нажмите кнопку **Экран режимов**.
2. На сенсорном экране нажмите **Отправить из почтового ящика**.
3. Выберите нужную папку. Если требуется указать пароль, введите пароль с помощью буквенно-цифровой клавиатуры, затем нажмите кнопку **Подтвердить** на сенсорном экране.
4. В списке файлов выберите нужный файл. Для печати нескольких файлов, выберите их в нужной последовательности.
5. Нажмите кнопку **Печать**.
6. При необходимости выберите одну из следующих опций: **Снабжение бумагой**, **2-сторонняя печать** или **Выходное устройство**.
7. Чтобы задать количество копий, нажмите **Кол-во печати**, затем введите нужное количество с помощью буквенно-цифровой клавиатуры.
8. Нажмите кнопку **Печать**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для предварительного просмотра эскизов файлов в раскрывающемся списке **Список** выберите **Эскиз**.

Дополнительные опции отправки из почтового ящика

Предварительный просмотр увеличенного файла:

1. В списке файлов на сенсорном экране выберите нужный файл.
2. Нажмите **Сведения о документе**. В раскрывающемся списке **Страница целиком** выберите **Увеличенный вид**. Используйте кнопки прокрутки для просмотра увеличенного файла.
3. Для вращения предпросмотра выберите нужный поворот в раскрывающемся списке **Без поворота**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Поворот просматриваемого изображения не приводит к повороту печатаемой копии.

4. Завершив просмотр, нажмите кнопку **Заккрыть**.

Просмотр сведений о файле:

1. В списке файлов на сенсорном экране выберите нужный файл.
2. Нажмите **Просмотр**.
3. Завершив просмотр, нажмите кнопку **Заккрыть**.

Удаление файла:

1. В списке файлов на сенсорном экране выберите удаляемый файл.
2. Дважды нажмите кнопку **Удалить**.

Изменение имени файла:

1. В списке файлов на сенсорном экране выберите нужный файл.
2. Нажмите **Сведения о документе**.
3. Нажмите **Изменить имя файла**.
4. С помощью клавиатуры на сенсорном экране введите новое имя.
5. Нажмите кнопку **Сохранить**, затем нажмите **Заккрыть**.

Доступ к настройкам передачи работ:

1. Если используются листы передачи работ, нажмите **Настройка перед. работ**. Отображается лист передачи работ, связанный с текущей папкой.
2. Чтобы внести изменения в настройки передачи работ, выберите **Создать/изм. связь** или **Выбрать лист перед. работ**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если не включена функция **Отправить из почтового ящика**, обратитесь к своему системному администратору. См. руководство системного администратора по адресу www.xerox.com/support: введите **Xerox 550/560/570 Printer** в поле для поиска и выберите документацию для данной модели принтера.

Использование листов передачи работ

Листы передачи работ позволяют выполнять последовательность зарегистрированных действий, например отправку по факсу или печать, для файла, сохраненного в папке. Листы передачи работ создаются системным администратором и хранятся на принтере, где пользователь может связать их с сохраненным файлом. Дополнительные сведения см. в руководстве системного администратора.

Печать сохраненных файлов с помощью Интернет-служб CentreWare IS

1. Запустите на компьютере веб-браузер.
2. В адресной строке браузера введите IP-адрес принтера и нажмите клавишу **Enter**. Откроется окно Интернет-служб CentreWare IS.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если IP-адрес принтера неизвестен, см. раздел «Определение IP-адреса принтера».

3. Перейдите на вкладку **Сканирование**.
4. В панели навигации **Сканирование** в левой части страницы нажмите **Почтовый ящик**.
5. Выберите папку в списке **Почтовый ящик**. При необходимости введите пароль для почтового ящика и нажмите кнопку **Применить**. Откроется страница **Список документов в почтовом ящике**.
6. Выберите файл.
7. Перейдите к разделу **Печатать документ**.
8. При необходимости выберите настройки для следующих опций печати: **Снабжение бумагой, Выходное устройство, Количество, 2-сторонняя печать, Пакетная печать**.
9. Выберите **Печатать документа**.

Перенос файлов сканирования на компьютер с помощью Интернет-служб CentreWare IS

Сохраненные файлы извлекаются путем копирования из папки принтера на жесткий диск компьютера.

1. Запустите на компьютере веб-браузер.
2. В адресной строке браузера введите IP-адрес принтера и нажмите клавишу **Enter**. Откроется окно Интернет-служб CentreWare IS.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если IP-адрес принтера неизвестен, см. раздел «Определение IP-адреса принтера».

3. Перейдите на вкладку **Сканирование**.

4. В панели навигации **Сканирование** в левой части страницы выберите **Почтовый ящик**.
5. Выберите папку в списке **Почтовый ящик**. При необходимости введите пароль для почтового ящика и нажмите кнопку **Применить**. Откроется страница **Список документов в почтовом ящике**.

ПРИМЕЧАНИЕ

При необходимости прокрутите список для отображения всех файлов.

6. Выберите файл.
7. Выберите пункт **Вызов формата**. В раскрывающемся списке **Вызов формата** выберите формат файла. При необходимости выберите опции для формата файла с помощью флажков и раскрывающихся списков. Для разных форматов файлов предусмотрены разные опции.
8. Нажмите кнопку **Вызов**.
9. На странице **Вызов документов из почтового ящика** щелкните ссылку на выбранный файл.
10. Нажмите кнопку **Сохранить**, выберите место хранения и нажмите кнопку **Сохранить**.
11. Если сохраненный файл требуется удалить, выберите его. Затем в верхнем правом углу страницы нажмите кнопку **Удалить**. При появлении запроса нажмите кнопку **ОК**.

Дополнительные опции извлечения файла

При извлечении файла можно использовать следующие опции:

1. Для извлечения отдельной страницы многостраничного документа выберите **Вызов страницы: включено**. В поле **Номер страницы** введите номер страницы.
2. Для добавления эскиза при использовании формата XPS установите флажок **Добавить эскиз: включено**.
3. Для применения высокого сжатия MRC к файлам в формате PDF и XPS установите флажок **Высокое сжатие MRC: включено**. Выберите качество в раскрывающемся списке **Качество**.
4. Создание файла PDF или XPS с возможностью поиска:
 - a. Установите флажок **Текст с возможностью поиска: включено**.
 - b. Выберите язык в раскрывающемся списке **Язык оригинала**.
 - c. Для применения сжатия текста в раскрывающемся списке **Сжатие текста** выберите **Включено**.

Создание папки

Создание папки с помощью сенсорного экрана принтера

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. Перейдите на вкладку **Сист. средства**, затем в разделе **Режимы**, выберите **Создать почтовый ящик**.

Сканирование

3. Выберите **Доступный** почтовый ящик.
4. Назначение пароля для почтового ящика:
 - a. В разделе **Проверить код почт. ящика** нажмите **Вкл.**
 - b. С помощью буквенно-цифровой клавиатуры введите пароль.
 - c. Нажмите кнопку **Сохранить**.
5. Назначение атрибутов для почтового ящика:
 - a. Нажмите **Имя почтового ящика**.
 - b. С помощью клавиатуры сенсорного экрана введите имя, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
 - c. Нажмите **Удал. док-ты после вызова**, выберите **Да** или **Нет**, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
 - d. Нажмите **Удалить просроч. док-ты**, выберите **Да** или **Нет**, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
 - e. Нажмите **Связать лист передачи с п/я**, затем выберите **Удалить связь** или **Создать/изм. связь**.

Создание папки с помощью Интернет-служб CentreWare IS

1. Запустите на компьютере веб-браузер.
2. В адресной строке браузера введите IP-адрес принтера и нажмите клавишу **Enter**. Откроется окно Интернет-служб CentreWare IS.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если IP-адрес принтера неизвестен, см. раздел «Определение IP-адреса принтера».

3. Перейдите на вкладку **Сканирование**.
4. В панели навигации **Сканирование** в левой части страницы выберите **Почтовый ящик**.
5. В списке **Почтовый ящик** щелкните **Создать** для почтового ящика **Доступный**.

ПРИМЕЧАНИЕ

При необходимости прокрутите страницу, чтобы просмотреть все доступные папки.

6. Назначение атрибутов для почтового ящика:
 - **Имя почтового ящика** – введите имя;
 - **Удалить документы после извлечения** – установите или снимите флажок;
 - **Удалить просроченные док-ты** – установите или снимите флажок.
7. Назначение пароля для почтового ящика:
 - В поле **Код почтового ящика** введите пароль.
 - В поле **Введите код еще раз** введите пароль еще раз.
 - В раскрывающемся списке **Проверить код почтового ящика** выберите **Всегда**, **Сохранить** или **Печать/Удалить**.

Теперь почтовый ящик готов к использованию. Содержимое почтового ящика будет храниться на жестком диске принтера. Папка будет отображаться на сенсорном экране принтера и в списке папок в интерфейсе CentreWare IS.

Удаление папки

ВНИМАНИЕ!

Файлы в папке будут удалены.

Удаление папки с помощью сенсорного экрана принтера:

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. Перейдите на вкладку **Сист. средства**, затем в разделе **Режимы**, выберите **Создать почтовый ящик**.
3. Выберите нужную папку. Если требуется указать пароль, введите пароль с помощью буквенно-цифровой клавиатуры, затем нажмите кнопку **Подтвердить** на сенсорном экране.
4. Нажмите **Удалить почтовый ящик**, затем **Удалить**.

Удаление папки с помощью Интернет-служб CentreWare IS

1. Запустите на компьютере веб-браузер.
2. В адресной строке браузера введите IP-адрес принтера и нажмите клавишу **Enter**. Откроется окно Интернет-служб CentreWare IS.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если IP-адрес принтера неизвестен, см. раздел «Определение IP-адреса принтера».

3. Перейдите на вкладку **Сканирование**.
4. В панели навигации **Сканирование** в левой части страницы выберите **Почтовый ящик**. При необходимости прокрутите страницу, чтобы просмотреть все доступные папки.
5. В списке **Почтовый ящик** установите флажок **Удалить** для удаляемого ящика.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если в почтовом ящике содержатся файлы, перед его удалением файлы следует удалить.

6. Нажмите кнопку **ОК**. При необходимости введите пароль для почтового ящика и нажмите кнопку **Применить**.

Сканирование в сетевое хранилище файлов

Сетевое сканирование также включает сканирование в сетевое хранилище файлов. Отсканированные документы направляются в хранилище документов на сетевом сервере, настроенное системным администратором. Шаблон, также создаваемый системным администратором, определяет настройки сканирования и место назначения изображения сканирования.

ПРИМЕЧАНИЕ

Функция сканирования в сетевое хранилище файлов должна быть настроена системным администратором.

ПРИМЕЧАНИЕ

Шаблоны создаются с помощью Интернет-служб CentreWare IS. Дополнительные сведения см. в руководстве системного администратора.

Использование режима сканирования в сетевое хранилище файлов:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
2. На панели управления нажмите кнопку **Экран режимов**.
3. Нажмите кнопку **Сетевое сканирование**.
4. Выберите требуемый шаблон.
5. Изменение настроек шаблона сканирования:
 - Для настройки сканирования служат четыре меню в нижней части сенсорного экрана: **Цветное сканирование**, **2-стороннее сканирование**, **Тип оригинала** и **Предустановки сканирования**. См. раздел «Установка настроек сканирования».
 - Дополнительные опции сканирования содержатся на трех вкладках сверху сенсорного экрана. См. раздел «Дополнительные настройки сканирования».
6. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.

Сканирование в электронную почту

При сканировании в электронную почту отсканированные документы отправляются в сообщение электронной почты в качестве вложений.

ПРИМЕЧАНИЕ

Режим должен быть включен системным администратором.

Отправка изображения сканирования по электронной почте:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
2. На панели управления нажмите кнопку **Экран режимов**.
3. Нажмите **Эл. почта**.
4. Укажите получателя одним из следующих способов:
 - нажмите **Добавить получателя**, с помощью клавиатуры сенсорного экрана введите полный адрес эл. почты, нажмите кнопку **Добавить**, затем **Заккрыть**;
 - нажмите **Адресная книга**, выберите нужного получателя, затем нажмите **Кому**.
5. Повторите действие 4 для добавления в список других получателей. После добавления в список всех требуемых получателей нажмите **Заккрыть**.
6. Тема для сообщения эл. почты присваивается по умолчанию. Чтобы изменить тему, нажмите **Тема**. С помощью клавиатуры на сенсорном экране введите новую тему и нажмите кнопку **Сохранить**.
7. Для изменения настроек сканирования служат четыре меню в нижней части панели управления: **Цветное сканирование**, **2-стороннее сканирование**, **Тип оригинала** и **Предустановки сканирования**. См. раздел «Установка настроек сканирования».
8. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.

Настройка опций электронной почты

Настройки шаблона, созданного системным администратором, можно изменять, как и следующие настройки эл. почты:

- Имя файла
- Формат файла
- Ответить кому
- Подтверждения о прочтении

Изменение параметров электронной почты "Имя файла" и "Ответить кому"

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Экран режимов**.
2. Нажмите **Эл. почта** и перейдите на вкладку **Опции эл. почты**.
3. Выберите пункт **Имя файла** или **Ответить кому**. С помощью клавиатуры на сенсорном экране удалите или измените текст.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Изменение формата файла:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Экран режимов**.
2. Нажмите **Эл. почта** и перейдите на вкладку **Опции эл. почты**.
3. Нажмите кнопку **Формат файла** и выберите требуемый тип файла. При выборе того или иного формата файла отображается его описание.
4. Чтобы принять формат файла, нажмите кнопку **Сохранить**.

Запрос подтверждения прочтения сообщения:

Сканирование

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Экран режимов**.
2. Нажмите **Эл. почта** и перейдите на вкладку **Опции эл. почты**.
3. Нажмите кнопку **Подтверждения чтения**, затем **Включить**.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Сканирование на компьютер

Режим сканирования на ПК позволяет сканировать документы в компьютер.

ПРИМЕЧАНИЕ

Режим должен быть включен системным администратором.

Использование режима сканирования на ПК:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **Экран режимов**.
3. Нажмите **Сканирование на ПК**.
4. Нажмите **Протокол передачи**, затем выберите **FTP**, **SMB** или **SMB (формат UNC)** и нажмите кнопку **Сохранить**.
5. Нажмите кнопку **Сервер**, **Сохранить в**, **Имя пользователя** и **Пароль**. Для каждой настройки введите данные с помощью клавиатуры на сенсорном экране. Нажмите кнопку **Сохранить**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если имя сервера было сохранено ранее, нажмите кнопку **Адресная книга**, выберите нужный сервер, нажмите кнопку **Добавить**, а затем **Заккрыть**.

6. Для изменения настроек сканирования служат четыре меню в нижней части сенсорного экрана: **Цветное сканирование**, **2-стороннее сканирование**, **Тип оригинала** и **Предустановки сканирования**. См. раздел «Установка настроек сканирования».
7. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.
8. Откройте изображения сканирования на компьютере.

Сканирование в домашний каталог

Режим сканирования в домашний каталог предназначен для сохранения отсканированного документа в домашнем каталоге. Сетевое расположение домашнего каталога задается системным администратором.

ПРИМЕЧАНИЕ

Режим должен быть настроен системным администратором.

Использование режима сканирования в домашний каталог:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **Экран режимов**.
3. Нажмите кнопку **Сетевое сканирование**.
4. Выберите шаблон, созданный системным администратором.
5. В шаблоне содержатся настройки сканирования и указывается место для сохранения изображений. Для изменения настроек сканирования служат четыре меню в нижней части сенсорного экрана: **Цветное сканирование**, **2-стороннее сканирование**, **Тип оригинала** и **Предустановки сканирования**. См. раздел «Установка настроек сканирования».
6. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.

См. руководство системного администратора по адресу www.xerox.com/support. Введите **Xerox 550/560/570 Printer** в поле для поиска и выберите документацию для данной модели принтера.

Сохранение на USB-накопитель

Режим сохранения на USB позволяет сканировать документ непосредственно на USB-накопитель, подключенный к порту USB на панели управления.

ПРИМЕЧАНИЕ

Режим должен быть включен системным администратором.

ПРИМЕЧАНИЕ

Этот режим нельзя использовать, если подключено устройство чтения карт памяти.

Использование режима сохранения на USB:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
2. Вставьте USB-накопитель в порт USB на панели управления. Откроется окно «Обнаружено устройство USB».
3. Нажмите **Сохранить на USB**.
4. Нажмите кнопку **Сохранить в**.
5. Выберите нужную папку. Чтобы перейти в дереве каталогов на один уровень вниз, нажмите кнопку **Далее**. Чтобы перейти в дереве каталогов на один уровень вверх, нажмите кнопку **Предыдущий**.
6. Чтобы выбрать папку для хранения, нажмите кнопку **Сохранить**.
7. Для изменения настроек сканирования предусмотрено четыре меню в нижней части сенсорного экрана: **Цветное сканирование**, **2-стороннее сканирование**, **Тип оригинала** и **Предустановки сканирования**. См. раздел «Установка настроек сканирования».
8. Для изменения дополнительных опций сканирования служат три вкладки вверху сенсорного экрана. См. раздел «Дополнительные настройки сканирования».
9. Чтобы выполнить сканирование и сохранить файл, нажмите зеленую кнопку **Старт**.

10. Нажмите кнопку **Экран режимов** и извлеките USB-накопитель.
11. Сведения о печати файлов, сохраненных на USB-накопителе, см. в разделе «Печать с USB-накопителя».

ВНИМАНИЕ!

Не извлекайте USB-накопитель в процессе сохранения файла. Это может привести к повреждению сохраненных файлов. Извлеките USB-накопитель перед выключением принтера.

Установка настроек сканирования

Настройки сканирования

Процесс сканирования можно настроить с помощью различных дополнительных настроек. Выбрав подходящий способ сканирования, установите следующие настройки сканирования с помощью четырех меню внизу сенсорного экрана панели управления:

- Цветное сканирование — отменяется автоопределение и устанавливается значение «Цветной», «Черно-белый» или «Шкала серого».
- 2-стороннее сканирование — выбирается сканирование одной или обеих сторон листа бумаги.
- Тип оригинала — выбирается значение «Фото и текст», «Текст» или «Фото».
- Предустановки сканирования — выбирается значение «Совм. исп. и печать», «Архивная запись», «OCR», «Печать выс. качества» или «Простое сканирование».

Изменение настроек сканирования:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Экран режимов**.
2. Выберите способ сканирования.
3. Выберите настройки в четырех меню внизу сенсорного экрана.

Дополнительные параметры сканирования

Дополнительные параметры сканирования обеспечивают точное управление процессом сканирования. Большинство дополнительных параметров заменяют автоматические настройки. Порядок использования этих параметров приводится в указаниях на сенсорном экране.

Выбрав подходящий способ сканирования, используйте вкладки, расположенные сверху сенсорного экрана, для изменения следующих параметров сканирования:

- Дополнительные настройки
- Настройка макета
- Опции сохранения

Расширенные настройки

Расширенные настройки позволяют управлять параметрами изображения, улучшать изображение, оптимизировать разрешение сканирования, изменять размер файла, качество фотографий и выполнять подавление теней.

Использование расширенных настроек:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Экран режимов**.
2. Выберите способ сканирования.
3. Перейдите на вкладку **Расширенные настройки**.
4. Выберите настройку.

Настройка	Использование
Опции изображения	"Светлее/темнее" или "Резче/мягче"
Улучшение изображения	"Автоподавление" или "Контраст"
Разрешение	От 200 до 600 точек на дюйм
Качество / Размер файла	Хорошее качество изображения и небольшой размер файла, более высокое качество изображения и больший размер файла, наилучшее качество изображения и максимальный размер файла
Фотографии	Устранение дефектов оригинальных фотографий при сканировании (для цветного сканирования должно быть установлено значение "Цветной")
Подавление теней	Чтобы устранить цвета фона и просвечивание изображения при цветном сканировании, выберите настройку "Автоподавление".

Настройка макета

Настройка макета обеспечивает дополнительные параметры для выбора ориентации оригинала, размера оригинала, стирания краев, сканирования книг и увеличения/уменьшения.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Экран режимов**.
2. Выберите способ сканирования.
3. Перейдите на вкладку **Настройка макета**.
4. Выберите настройку.

Настройка	Использование
Ориентация оригинала	"Вертикальные изображения" или "Горизонт. изображения"
Формат оригинала	"Автоопределение", "Ввод размера вручную" или "Оригиналы разного размера"

Настройка	Использование
Стирание краев	"Все края", "Печать до края", "Отдельные края" или ранее созданная предустановка (для ввода значения используются кнопки "плюс" и "минус" на сенсорном экране).
Сканирование книги	"Левая стр-ца, затем правая", "Правая стр-ца, затем левая" или "Верхняя стр., затем нижняя" (для ввода значения стирания кромки переплета используются кнопки "плюс" и "минус" на сенсорном экране).
Уменьшение/Увеличение	"Пропорц. %", "Предустановка" или "Ввести вых. размер" (для ввода значения используются кнопки "плюс" и "минус" на сенсорном экране).

Опции сохранения

Опции сохранения позволяют использовать дополнительные параметры для присвоения имен изображениям, выбора формата, добавления метаданных и выполнения действий при совпадении имен файлов.

Использование опций сохранения:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Экран режимов**.
2. Выберите способ сканирования.
3. Перейдите на вкладку **Опции сохранения**.
4. Выберите настройку.

Настройка	Использование
Имя файла	Введите префикс имени файла.
Формат файла	Выбирается один из вариантов: PDF ("Только изображение" или "С возможностью поиска"), PDF/A ("Только изображение" или "С возможностью поиска"), "Многостраничный TIFF", TIFF (один файл на страницу), JPEG (один файл на страницу) или XPS ("Только изображение" или "С возможностью поиска"). Выберите один из вариантов: "Метод сжатия", "MRC высокое сжатие" или "Оптим.PDF для быстр. Инт.-просмотра".
Метаданные	Назначение описательных метаданных для изображения сканирования
Если файл уже существует	Выбирается один из вариантов: "Не сохранять", "Переименовать", "Переписать старый", "Доб. в существ. папку" или "Добавить штамп даты к имени файла"
Регистрационное имя	Если требуется, введите регистрационное имя.
Пароль	Если требуется, введите пароль.

Использование утилиты сканирования Xerox®

Утилита сканирования Xerox® позволяет сканировать изображения с принтера непосредственно на компьютер. Отсканированные изображения не сохраняются в принтере.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для использования утилиты сканирования Xerox требуется установить драйверы сканера. Дополнительные сведения см. в руководстве системного администратора.

ПРИМЕЧАНИЕ

Перед использованием утилиты сканирования Xerox необходимо создать шаблон сканирования.

Краткие сведения

Ниже приведена общая процедура использования утилиты сканирования Xerox.

1. Создайте шаблон сканирования утилиты сканирования Xerox с помощью компьютера.
 - Шаблон содержит инструкции по сканированию, такие как настройки цвета, формат файла и разрешение.
 - После создания шаблона данные передаются в принтер и сохраняются там для дальнейшего использования.
2. Отсканируйте оригинальный документ на принтере.
 - Выберите шаблон с помощью сенсорного экрана принтера.
 - Отсканируйте оригинал.
 - После завершения сканирования изображение передается с принтера на компьютер.
3. Утилита сканирования Xerox служит для обработки изображения сканирования на компьютере:
 - просмотра эскизов изображений,
 - копирования изображений в папки на компьютере,
 - включения изображений в виде вложений в сообщения электронной почты.

Создание шаблона сканирования

Шаблон сканирования содержит инструкции по сканированию, такие как настройки цвета, формат файла и разрешение. Можно задать дополнительные параметры для получения эскизов изображений или выбрать на компьютере папку, в которую автоматически будут копироваться файлы изображений сканирования. Перед загрузкой изображений на компьютер и их импортом в приложения с помощью TWAIN или WIA требуется создать шаблон сканирования.

Создание нового шаблона утилиты сканирования Xerox или редактирование существующего шаблона:

1. Откройте на компьютере утилиту сканирования Xerox.
 - Windows: в панели задач щелкните правой кнопкой значок **Утилита сканирования Xerox**. Выберите пункт **Открыть утилиту сканирования Xerox**. Если на панели задач нет этого значка, нажмите кнопку **Пуск**, выберите **Все программы** или **Программы** (если используется классический вид Windows), затем выберите **Офисная печать Xerox > Сканирование > Утилита сканирования Xerox**.
 - Macintosh: выберите **Applications** (Приложения) > **Xerox > Утилита сканирования Xerox** и дважды щелкните элемент **Утилита сканирования Xerox**.
2. Нажмите кнопку **Настройки сканирования**, затем выберите одну из следующих опций.
 - Для просмотра изображения сканирования на вкладках "Сканирование в эл. почту" и "Копирование в папку" щелкните **Просмотреть изображение с помощью утилиты сканирования Xerox**.
 - Для автоматического сохранения изображений сканирования в определенной папке без открывания утилиты сканирования Xerox щелкните **Отправить изображение прямо в папку**. Дополнительные сведения см. в справке утилиты сканирования Xerox.
3. Выберите настройки для шаблона: **Цветной, Черно-белый, Формат оригинала, Разрешение, Тип оригинала, Формат файла** и **Стороны сканирования**.
4. Выберите один из следующих вариантов.
 - Для создания нового шаблона для выбранных настроек в раскрывающемся списке **Сохраненные настройки шаблона** введите имя для нового шаблона. Нажмите кнопку **Сохранить**.
 - Для изменения существующего шаблона в раскрывающемся списке **Сохраненные настройки шаблона** выберите шаблон, который нужно изменить. Нажмите кнопку **Сохранить**.

ПРИМЕЧАНИЕ

В именах шаблонов не допускается использование пробелов.

Теперь шаблон будет отображаться в списке шаблонов на вкладке "Сетевое сканирование" сенсорного экрана принтера и в разделе "Список документов в почтовом ящике" в интерфейсе CentreWare IS.

Сканирование в шаблон

Поместите оригинальный документ в податчик оригиналов или на стекло экспонирования принтера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Следующие параметры, выбранные с помощью Интернет-служб CentreWare IS, можно изменить с сенсорного экрана принтера.

1. На панели управления нажмите кнопку **Экран режимов**.
2. Нажмите кнопку **Сетевое сканирование**.
3. Выберите шаблон. Порядок создания шаблона см. в разделе «Создание шаблона сканирования».
4. Для изменения настроек сканирования предусмотрено четыре меню в нижней части сенсорного экрана: **Цветное сканирование**, **2-стороннее сканирование**, **Тип оригинала** и **Предустановки сканирования**. См. раздел «Установка настроек сканирования».

ПРИМЕЧАНИЕ

При сканировании по шаблону может потребоваться пароль. Пароль можно получить у системного администратора.

5. Нажмите зеленую кнопку **Старт**; на сенсорном экране принтера отобразится индикатор выполнения. После завершения сканирования на сенсорном экране снова появится вкладка "Сетевое сканирование". Файл будет сохранен в выбранной папке на компьютере.

ПРИМЕЧАНИЕ

В случае сбоя сканирования будет напечатана страница ошибки. При успешном выполнении сканирования эта страница не печатается. Дополнительные сведения см. в руководстве системного администратора.

Импорт файлов сканирования в приложение

Изображения, полученные при сканировании на принтере, можно импортировать в приложения на компьютере с ОС Windows или Macintosh. Перед загрузкой изображений на компьютер и их импортом в приложения с помощью TWAIN или WIA требуется создать шаблон сканирования. Дополнительные сведения см. в справке утилиты сканирования Xerox.

Импорт изображений сканирования в приложение Windows (TWAIN)

Импорт изображений в приложение для Windows 2000, Windows XP, Windows Vista и Windows Server 2003

1. Откройте файл, в который нужно вставить изображение.
2. В меню приложения выберите команду для вставки (импорта) изображения сканирования. Например, при вставке изображения в документ Microsoft Word 2003:
 - Выберите пункт **Вставка**.
 - Выберите пункт **Рисунок**.
 - Выберите пункт **Со сканера или камеры**.
 - Выберите сканер и нажмите **Специальная вставка**.

В окне утилиты сканирования Xerox отобразятся эскизы изображений сканирования. Под каждым эскизом указывается дата и время сканирования изображения. При наведении указателя мыши на эскиз появляется всплывающее сообщение с информацией об изображении, в том числе разрешение и размер файла изображения. Если недавно отсканированное изображение в окне отсутствует, нажмите кнопку **Обновить**.

3. Выберите изображение для импортирования.
4. Нажмите кнопку **Вызов**. Изображение копируется в выбранное в приложении место. Если нужно удалить выбранные изображения, нажмите кнопку **Удалить**.

Использование диспетчера изображений WIA в приложении Windows

Импорт изображения сканирования в приложения с помощью диспетчера изображений WIA в Windows XP, Windows Vista и Windows Server 2003

1. Откройте файл, в который нужно вставить изображение.
2. Чтобы получить изображение сканирования, выберите соответствующий пункт в меню приложения. Например, при вставке изображения в документ Microsoft Word 2003:
 - Выберите пункт **Вставка**.
 - Выберите пункт **Рисунок**.
 - Выберите пункт **Со сканера или камеры**.
 - Выберите сканер и нажмите кнопку **ОК**.
3. Откройте папку, чтобы просмотреть эскизы изображений сканирования.
4. Чтобы получить сведения о файле изображения, сделайте следующее:
 - Выберите изображение.
 - Выберите пункт **Просмотр сведений об изображении**. Откроется диалоговое окно **Свойства** со сведениями о размере файла, дате и времени сканирования изображения.
 - Нажмите кнопку **ОК**.
 - Выберите изображение для импортирования.
5. Выберите **Получить изображения**. Изображение копируются в выбранное в приложении место.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если нужно удалить выбранные изображения, нажмите кнопку **Удалить**.

Использование утилиты сканирования Xerox в приложении Macintosh OS X (TWAIN)

Импорт изображений сканирования в приложение:

1. Откройте файл, в который нужно вставить изображение.
2. В приложении выберите пункт меню для вставки изображения. Например, при помещении изображения в документ Microsoft Word для Macintosh:
 - Выберите пункт **Вставка**.
 - Выберите пункт **Рисунок**.
 - Выберите пункт **Со сканера или камеры**.
 - Выберите сканер и нажмите кнопку **Получить**.

На вкладках **Сканирование в эл. почту** и **Копирование в папку** утилиты сканирования Xerox отображаются эскизы изображений. Информация об изображении, в том числе шаблон, разрешение, размер файла изображения, имя профиля и параметры отображаются справа от эскиза изображения.

3. Выберите изображение для импортирования.
4. Нажмите кнопку **Импорт**. Изображение скопируются в выбранное в приложении место. Если нужно удалить выбранные изображения, нажмите кнопку **Удалить**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для просмотра сведений щелкните **Справка**.

Факс

В данной главе содержатся следующие разделы:

- Краткие сведения о факсе
- Отправка факса
- Факс-сервер
- Отправка факсов в режиме Интернет-факса
- Отправка факса с компьютера
- Прием факсов
- Выбор параметров факса
- Добавление записей в адресную книгу
- Создание комментариев к факсу

Краткие сведения о факсе

Факс является дополнительным режимом принтера, обеспечивающим ряд возможностей для передачи и приема оригиналов по факсу.

- **Встроенный факс:** оригинал сканируется и отправляется непосредственно на факсимильный аппарат.
- **Факс-сервер:** оригинал сканируется и передается по сети Ethernet на факс-сервер, откуда факсом отправляется на факсимильный аппарат.
- **Интернет-факс:** оригинал сканируется и отправляется получателю по электронной почте.
- **Отправка факса с компьютера:** текущая работа печати отправляется по факсу с помощью драйвера принтера.

ПРИМЕЧАНИЕ

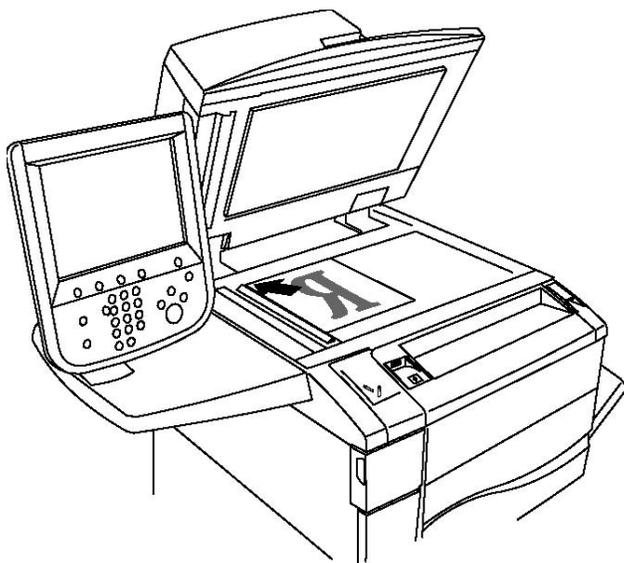
Для использования режима факса его должен включить системный администратор. См. руководство системного администратора по адресу www.xerox.com/support: введите **Xerox 550/560/570 Printer** в поле для поиска и выберите документацию для данной модели принтера.

Вкладывание оригиналов

За исключением работ типа «отправка факса с компьютера», все работы факса начинаются с вкладывания оригинала в принтер. Для работ, состоящих из одной страницы, а также для оригиналов, непригодных для податчика оригиналов, используйте стекло экспонирования. Податчик оригиналов предназначен для много- и одностраничных работ.

Стекло экспонирования

Поднимите крышку податчика оригиналов и поместите оригинал лицевой стороной вниз, придвинув его к заднему левому углу стекла экспонирования, как показано на рисунке.

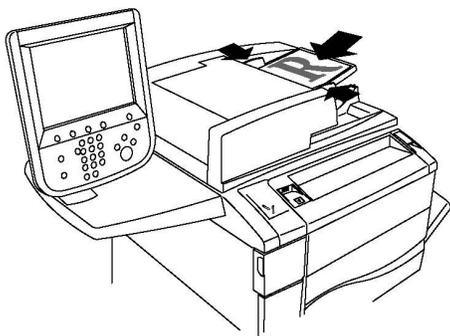


⚠ ВНИМАНИЕ!

При сканировании переплетенного документа не давите на крышку податчика оригиналов при закрывании. Это может привести к повреждению крышки податчика.

Податчик оригиналов

Вложите оригиналы лицевой стороной вверх. Отрегулируйте направляющие бумаги по размеру оригиналов.



Отправка факса

Отправка факса с помощью функции принтера «Встроенный факс»:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
2. На панели управления нажмите кнопку **Экран режимов**.
3. Нажмите кнопку **Факс**.
4. Для того чтобы выбрать получателя вручную, выполните одно из следующих действий:
 - a. С буквенно-цифровой клавиатуры введите номер факса и нажмите кнопку «Добавить».
 - b. Выберите **Добавить получателя**, введите номер с клавиатуры на сенсорном экране, нажмите кнопки **Добавить** и **Заккрыть**.
5. Использование номера, предварительно сохраненного в адресной книге:
 - a. Нажмите кнопку **Адресная книга**.
 - b. В раскрывающемся списке выберите **Список всех общ. записей** или **Список всех групп записей**.
 - c. Прокрутите список с помощью стрелок.
 - d. Выберите адрес.
 - e. Нажмите кнопку **Добавить**, затем нажмите **Заккрыть**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Чтобы адресную книгу можно было использовать, в нее необходимо ввести адреса. См. раздел «Добавление записей в адресную книгу».

ПРИМЕЧАНИЕ

При просмотре списка отдельных адресов в адресной книге можно выполнить последовательный набор. См. раздел «Использование последовательного набора».

6. Добавление титульного листа:

Факс

- a. Нажмите **Титульный лист** и выберите **Печатать титульный лист**.
 - b. Для добавления предварительно созданного комментария нажмите **Комментарии**, затем в разделе **Комментарий получателя** или **Комментарий отправителя** выберите комментарий и нажмите кнопку **Сохранить**. См. раздел «Создание комментариев к факсу».
 - c. Нажмите кнопку **Сохранить**.
7. При необходимости установите настройки факса. См. раздел «Выбор параметров факса».
 8. Нажмите зеленую кнопку **Старт**. Принтер отсканирует все страницы и передаст документ по факсу.

Вставка пауз в номера факсов

При наборе некоторых номеров требуется вставлять между цифрами паузу или несколько пауз. Вставка паузы в номер факса:

1. Начните набор номера факса с буквенно-цифровой клавиатуры.
2. На панели управления нажмите кнопку **Пауза в наборе**, чтобы вставить паузу, представленную дефисом, в нужное место.
3. Продолжите набор номера факса.

Факс-сервер

В режиме факс-сервера документ сканируется и отправляется на факс-сервер в сети. Затем факс-сервер отправляет факс по телефонной линии на факсимильный аппарат.

ПРИМЕЧАНИЕ

Перед использованием режима факс-сервера необходимо активировать его и настроить факс-сервер.

ПРИМЕЧАНИЕ

Факс-сервер нельзя использовать одновременно с режимом факса. Если используется факс-сервер, кнопка «Факс» на сенсорном экране активирует факс-сервер.

ПРИМЕЧАНИЕ

Факс-сервер нельзя использовать одновременно с режимом Интернет-факса. Если используется факс-сервер, кнопка «Интернет-факс» на сенсорном экране не отображается.

Отправка факсов в режиме факс-сервера

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
2. На панели управления нажмите кнопку **Экран режимов**.
3. Нажмите кнопку **Факс**.
4. С буквенно-цифровой клавиатуры введите номер и нажмите **Добавить**.

5. Выберите **Добавить получателя**, введите номер с клавиатуры на сенсорном экране, нажмите кнопки **Добавить** и **Заккрыть**.
6. Использование номера, предварительно сохраненного в адресной книге:
 - a. Нажмите кнопку **Адресная книга**.
 - b. Прокрутите список с помощью стрелок.
 - c. Выберите адрес.
 - d. Нажмите кнопку **Добавить**, затем нажмите **Заккрыть**.
7. При необходимости настройте параметры факса. См. раздел «Выбор параметров факса».
8. Нажмите зеленую кнопку **Старт**. Принтер отсканирует все страницы и передаст документ по факсу.

Отправка факсов в режиме Интернет-факса

При наличии подключения к SMTP-серверу электронной почты в вашей сети документы можно отправлять по электронной почте. Этот режим избавляет от необходимости пользоваться выделенной телефонной линией. При отправке Интернет-факса документ сканируется и отправляется по указанному адресу электронной почты.

ПРИМЕЧАНИЕ

Перед использованием режима Интернет-факса необходимо активировать его и настроить SMTP-сервер. См. руководство системного администратора по адресу www.xerox.com/support: введите **Xerox 550/560/570 Printer** в поле для поиска и выберите документацию для данной модели принтера.

Отправка Интернет-факса:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
2. На сенсорном экране принтера нажмите **Экран режимов** и выберите **Интернет-факс**.
3. Нажмите **Добавить получателя**.
4. Для того чтобы ввести адрес электронной почты получателя, выполните одно из следующих действий:
 - Введите адрес с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Добавить**. Повторите те же действия по отношению к каждому получателю, а затем нажмите **Заккрыть**.
 - Нажмите **Адресная книга**, выберите нужный адрес в списке с возможностью прокрутки и нажмите **Добавить**. После добавления всех получателей нажмите **Заккрыть**.
5. При необходимости настройте параметры факса. См. раздел «Выбор параметров факса».

Факс

6. Нажмите зеленую кнопку **Старт**. Принтер отсканирует страницы и отправит документ в качестве вложения в сообщение электронной почты, после того как все страницы будут отсканированы.

Отправка факса с компьютера

Сохраненный на компьютере документ можно отправить по факсу с помощью драйвера принтера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для отправки факса с компьютера факс должен быть установлен на принтер и активирован системным администратором.

1. В используемом программном приложении щелкните **Файл**, а затем **Печать**.
2. Выберите в списке принтер.
3. Для доступа к параметрам драйвера принтера выберите **Свойства** или **Параметры** в Windows либо **Функции Хероx** в Macintosh. Названия кнопок могут быть другими в зависимости от используемого приложения.
4. Выберите функции принтера.
 - Для Windows: Перейдите на вкладку **Бумага/Вывод**.
 - Для Macintosh: щелкните **Копии и страницы** и выберите **Функции Хероx**.
5. Откройте меню **Тип работы** и выберите **Факс**.
6. Нажмите кнопку **Добавить получателя**.
7. Введите имя и номер факса получателя. При необходимости введите дополнительную информацию.
8. При необходимости откройте вкладку **Обложка**, выберите требуемый вариант и нажмите **ОК**.
9. При необходимости откройте вкладку **Настройки**, произведите нужные изменения и нажмите **ОК**.
10. Нажать кнопку **ОК**.
11. Отправка факса:
 - Для Windows: нажмите кнопку **ОК**.
 - Для Macintosh: нажмите кнопку **Печать**.

Для просмотра сведений нажмите кнопку **Справка** в окне "Факс".

Прием факсов

Для приема и печати факсов с помощью режимов встроенного факса, факс-сервера и Интернет-факса принтер должен быть соответственно настроен системным администратором. См. руководство системного администратора по адресу www.xerox.com/support: введите **Xerox 550/560/570 Printer** в поле для поиска и выберите документацию для данной модели принтера.

Выбор параметров факса

Настройка двустороннего факса

1. Нажмите кнопку **Факс** на сенсорном экране.
2. Нажмите **2-стороннее сканирование** и выберите один из вариантов: **1-стор., 2-стор., 2-ст., вращ. ст.2.**
3. Для доступа к дополнительным опциям выберите **2-стороннее сканирование** и нажмите кнопку **Далее**:
 - Выберите **2-стор.** или **2-стор., вращ. ст.2.**
 - Выберите значение **Первая стр. 1-сторонняя.**

Выбор типа оригинала

1. Нажмите кнопку **Факс** на сенсорном экране.
2. Нажмите **Тип оригинала** и выберите один из вариантов (**Текст, Текст и фото, Фото**).

Установка настройки разрешения факса

1. Нажмите кнопку **Факс** на сенсорном экране.
2. Нажмите **Разрешение** и выберите один из вариантов:
 - **Стандартное (200 x 100 dpi)**
 - **Высокое (200 dpi)**
 - **Сверхвысокое (400 dpi)**
 - **Сверхвысокое (600 dpi)**

ПРИМЕЧАНИЕ

Для факс-сервера выберите значение **Стандартное** или **Высокое**.

Настройка качества изображения

Светлее/Темнее

1. Нажмите кнопку **Факс** на сенсорном экране.
2. Выберите **Светлее/Темнее** и нажмите стрелку «влево», чтобы затемнить изображение, или стрелку «вправо», чтобы его осветлить.

Улучшение изображения – Автоподавление

Если отправляемые по факсу оригиналы напечатаны на тонкой бумаге, то изображения, нанесенные на одну сторону такой бумаги, могут быть видны на другой стороне, если смотреть на просвет. Для устранения этой проблемы используйте режим автоподавления.

1. Нажмите кнопку **Факс** на сенсорном экране.
2. Перейдите на вкладку **Качество изображения** и выберите **Улучшение изображения**.
3. Выберите **Автоподавление**.
4. Для настройки контрастности изображения (разницы между светлыми и темными участками изображения) вручную выберите **Контраст вручную** и установите указатель на нужный уровень контрастности. По умолчанию используется настройка **Автоконтраст**.
5. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Настройка макета

С помощью параметров макета можно указать формат оригинала, задать сканирование страниц для отправки книги по факсу, а также уменьшить или увеличить изображение для факса.

Установка размера оригинала

1. Нажмите кнопку **Факс** на сенсорном экране.
2. Перейдите на вкладку **Настройка макета** и выберите **Формат оригинала**.
3. Выберите один из следующих вариантов.
 - **Автоопределение** — автоматическая идентификация оригиналов стандартного формата.
 - **Ввод формата вручную** — определение области сканирования вручную с применением стандартных размеров бумаги.
 - **Оригиналы разного формата** — для сканирования оригиналов разных стандартных форматов.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Факс книги

1. Нажмите кнопку **Факс** на сенсорном экране.
2. Перейдите на вкладку **Настройка макета** и выберите **Факс книги**.
3. Выберите один из следующих вариантов.
 - **Выключить** (по умолчанию).
 - **Левая стр., затем правая**, затем нажмите **Обе страницы** и **Только левая стр.** или **Только правая стр.**
 - **Правая стр., затем левая**, затем нажмите **Обе страницы** и **Только левая стр.** или **Только правая стр.**
 - **Верх. стр., затем нижняя**, затем нажмите **Обе страницы** и **Только верхняя стр.** или **Только нижняя стр.**
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Уменьшение/Увеличение

1. Нажмите кнопку **Факс** на сенсорном экране.
2. Перейдите на вкладку **Настройка макета** и выберите **Уменьшение/Увеличение**.
3. Выберите предварительно установленное процентное значение или кнопками «плюс» и «минус» задайте переменное процентное значение.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Дополнительные параметры факса

С помощью дополнительных параметров указывается способ передачи факса.

ПРИМЕЧАНИЕ

Эти настройки недоступны для режима факс-сервера, за исключением настройки «Отложить старт».

Установка настроек:

1. На сенсорном экране нажмите кнопку **Факс** и перейдите на вкладку **Опции факса**.
2. Выберите параметр, задайте настройки и нажмите кнопку **Сохранить**.

Параметр	Значения
Опции подтверждения	"Включить", печать отчета после каждой передачи факса
Начальная скорость	"Авто G3", "Принудительные 4800 бит/с"
Приоритетная передача/Отлож. старт	Приоритетная перед.: "Выключить", "Включить" Отложить старт: "Выключить", "Указанное время" (нажмите "Указанное время" и выберите настройки)
Текст верх. инф. строки	"Выключить", "Показывать заголовков"

Параметр	Значения
Печать комплектов у получателя	"1 комплект", "Несколько комплектов" (нажмите "Несколько комплектов" и задайте количество кнопками "плюс" и "минус")
Страниц на стороне	"Выключить", "Включить" (задайте количество кнопками "плюс" и "минус")
Удаленный почтовый ящик	Сохранить в почтовый ящик: "Выключить", "Включить", "Номер почтового ящика", "Код почтового ящика" (позволяет отправить факс напрямую в почтовый ящик на удаленном факсимильном аппарате, задав номер и код почтового ящика с буквенно-цифровой клавиатуры)
F-код	"Выключить", "Включить" (F-код — это метод передачи файла, при котором устанавливается F-код и пароль почтового ящика с буквенно-цифровой клавиатуры или с клавиатуры на сенсорном экране)

Дополнительные опции факса

Поддерживаются и другие дополнительные настройки факса. Установка настроек:

1. На сенсорном экране принтера нажмите кнопку **Факс** и перейдите на вкладку **Дополнит. опции факса**.
2. Выберите параметр, задайте настройки и нажмите кнопку **Сохранить**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Эти настройки недоступны для режима "Факс-сервер".

Параметр	Значения
Удаленный опрос	"Выключить", "Опрос удал. устройства" (извлечение факса, сохраненного на удаленном факсимильном аппарате, с помощью режима "Удаленный почтовый ящик")
Сохранить для опроса	"Выключить", "Сохран. для свободного опроса" и "Сохранить для защищенного опроса" (сохраненные на принтере документы факса становятся доступны для удаленного опроса путем включения режима "Свободный опрос" или "Защищенный локальный опрос" и последующего выбора почтового ящика и файла)
Без снятия трубки (отп./прием вручную)	Отправка вручную: выберите "Без снятия трубки", "Отпр. вручную", а затем с клавиатуры на сенсорном экране введите назначение и код Прием вручную: выберите "Без снятия трубки", "Прием вручную" и нажмите зеленую кнопку "Старт"

Опции Интернет-факса

Поддерживаются дополнительные опции Интернет-факса. Установка этих настроек:

1. На сенсорном экране принтера нажмите кнопку **Интернет-факс** и перейдите на вкладку **Опции Инт.-факса**.
2. Выберите параметр, задайте настройки и нажмите кнопку **Сохранить**.

ПРИМЕЧАНИЕ

См. руководство системного администратора по адресу www.xerox.com/support: введите **Xerox 550/560/570 Printer** в поле для поиска и выберите документацию для данной модели принтера.

Параметр	Значения
Отчет-подтверждение	Опции подтверждения: "Выключить", печать отчета после каждой передачи факса Подтверждение прочтения: "Включить", запрос подтверждения прочтения с факс-сервера получателя
Профиль Интернет-факса	TIFF-S: используется для оригиналов формата А4, 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймов) со стандартным или высоким разрешением TIFF-F или TIFF-J: используется для оригиналов формата А3, 297 x 420 мм (11 x 17 дюймов) с очень высоким разрешением
Страниц на стороне	"Выключить", "Включить" (задайте количество кнопками "плюс" и "минус")
Начальная скорость	"Авто G3", "Принудительные 4800 бит/с", "Авто G4"
Текст верх. инф. строки	"Выключить", "Показывать заголовков"

Добавление записей в адресную книгу

В адресной книге могут храниться адреса электронной почты и сервера, номера факса и Интернет-факса. Адреса можно сохранять для отдельных лиц или для групп, в которые входят несколько лиц.

ПРИМЕЧАНИЕ

Управлять записями в адресной книге также можно с помощью приложения CWIS. См. руководство системного администратора по адресу www.xerox.com/support: введите **Xerox 550/560/570 Printer** в поле для поиска и выберите документацию для данной модели принтера.

Добавление адреса отдельного лица

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. На сенсорном экране перейдите на вкладку **Сист. средства**.
3. Выберите **Настройка и калибровка**, нажмите **Настройка** и выберите **Добавить запись в книгу адресов**.
4. На следующей странице в прокручиваемом списке выберите запись «Доступно».

5. Нажмите **Тип адреса**, выберите тип адреса и нажмите кнопку **Сохранить**. Для разных типов адресной книги требуются разные настройки.
6. Выбирая позиции в списке, вводите данные с буквенно-цифровой клавиатуры или с клавиатуры на сенсорном экране и нажимайте кнопку **Сохранить**.
7. По завершении ввода всех настроек нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы завершить создание записи в адресной книге.

Удаление адреса отдельного лица

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. На сенсорном экране перейдите на вкладку **Сист. средства**.
3. Выберите **Настройка и калибровка**, нажмите **Настройка** и выберите **Добавить запись в книгу адресов**.
4. На следующей странице выберите адрес в прокручиваемом списке.
5. Выберите **Удалить запись**, затем для подтверждения нажмите кнопку **Удалить**.

Добавление группы

Для отправки факса нескольким лицам создайте группу. В группы могут входить ранее сохраненные записи отдельных получателей и групп.

ПРИМЕЧАНИЕ

Перед определением групп необходимо настроить отдельные записи.

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. На сенсорном экране перейдите на вкладку **Сист. средства**.
3. Выберите **Настройка и калибровка**, нажмите кнопку **Настройка** и выберите **Создать групповых получателей факсов**.
4. На следующей странице в прокручиваемом списке выберите группу "Доступный".
5. На следующей странице выберите поле **Имя группы**, введите имя группы с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Сохранить**.
6. Нажмите поле **Ускор. набор** и введите номер ускоренного набора для нужного контактного лица с буквенно-цифровой клавиатуры.
7. Выберите **Добавить к этой группе**.
8. Повторяйте действия 6 и 7, пока в группу не будут добавлены все контактные лица
9. После добавления всех записей нажмите **Сохранить**, а затем **Заккрыть**.

Удаление группы

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. На сенсорном экране перейдите на вкладку **Сист. средства**.
3. Выберите **Настройка и калибровка**, нажмите кнопку **Настройка** и выберите **Создать групповых получателей факсов**.

4. На следующей странице выберите группу в прокручиваемом списке.
5. Нажмите кнопку **Удалить**, затем снова нажмите **Удалить** для подтверждения.

Использование последовательного набора

При последовательном наборе один телефонный номер получателя факса создается путем одновременного добавления двух или нескольких номеров факса. Например, код региона или добавочный номер может быть сохранен отдельно от оставшейся части телефонного номера. Доступ к последовательному набору можно получить из адресной книги.

1. На сенсорном экране нажмите кнопку **Факс**.
2. Нажмите кнопку **Адресная книга**.
3. В раскрывающемся списке выберите **Список всех общ. записей**.
4. Нажмите **Последовательный набор**.
5. Для добавления номеров выполните одно из следующих действий:
 - В списке выберите нужную запись ускоренного набора. При необходимости воспользуйтесь стрелками прокрутки.
 - Введите номер с помощью буквенно-цифровой клавиатуры.
 - Нажмите кнопку клавиатуры, введите номер с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Сохранить**.
6. Нажмите кнопку **Добавить**. Все номера будут добавлены в **Список получателей**.
7. Нажмите кнопку **Сохранить**. Сочетание номеров отобразится в списке **Получатели** в качестве одного получателя.
8. Нажмите кнопку **Заккрыть**. После этого можно отправить факс.

Создание комментариев к факсу

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. На сенсорном экране перейдите на вкладку **Сист. средства**.
3. Нажмите **Настройка** и выберите **Добавить комментарий факса**.
4. На следующей странице в прокручиваемом списке выберите комментарий «Доступно».
5. Введите комментарий с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите кнопку **Сохранить**.
6. Нажмите кнопку **Заккрыть**. Теперь данный комментарий можно использовать.

Факс

Обслуживание

В данной главе содержатся следующие разделы:

- Общие меры предосторожности
- Определение серийного номера
- Счетчики учета и использования
- Чистка принтера
- Заказ расходных материалов

Общие меры предосторожности

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

НЕ используйте для чистки принтера органические и сильные химические растворители или аэрозольные чистящие средства. НЕ заливайте жидкости непосредственно в какой-либо отсек корпуса. Используйте материалы и чистящие средства только так, как описано в данном руководстве. Храните все чистящие средства в недоступном для детей месте.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Внутренние детали принтера могут быть горячими. Соблюдайте осторожность, когда дверцы или крышки принтера открыты.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Не распыляйте аэрозольные очистители на внешние или внутренние поверхности принтера. Некоторые аэрозольные баллончики содержат взрывоопасные смеси и не пригодны для использования на электрическом оборудовании. Использование таких очистителей может привести к взрыву или воспламенению.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

НЕ снимайте закрепленные с помощью винтов крышки или защитные панели. Расположенные за ними детали не предназначены для обслуживания или ремонта пользователями. Не выполняйте никакие операции по обслуживанию, не указанные в документации принтера.

Во избежание повреждения принтера соблюдайте следующие правила:

- Не ставьте ничего на принтер.
- Не оставляйте крышки и дверцы открытыми в течение длительного времени, особенно в ярко освещенных помещениях. Воздействие света может привести к повреждению принт-картриджей.
- Не открывайте крышки и дверцы во время печати.
- Не наклоняйте принтер во время его работы.
- Не прикасайтесь к электрическим контактам, механическим приводам и лазерным устройствам. Это может привести к повреждению принтера и ухудшению качества печати.
- Прежде чем включать принтер в сеть, убедитесь, что все компоненты, которые были сняты во время чистки, установлены правильно.

Определение серийного номера

Если вы решите заказать расходные материалы или обратиться в компанию Xerox за помощью, вас попросят указать серийный номер принтера.

Серийный номер принтера отображается на его сенсорном экране.

1. Нажмите кнопку **Статус аппарата**. Откроется вкладка «Информация об аппарате».
2. Серийный номер отображается в левой части экрана «Информация об аппарате».

Если невозможно считать серийный номер с сенсорного экрана принтера, его можно найти на корпусе аппарата — он выбит на раме в левом нижнем углу.

Счетчики учета и использования

На экране «Информация по счетам» отображаются сведения о счетах и использовании принтера.

1. Нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. Перейдите на вкладку **Информация по счетам**.

В левой части экрана отобразятся счетчики общего количества отпечатков.

Просмотр дополнительных сведений:

1. Выберите **Счетчики использования** и нажмите стрелку «вниз» для выбора счетчика. Для просмотра списка пользуйтесь кнопками прокрутки.
2. Нажмите кнопку **Заккрыть**.

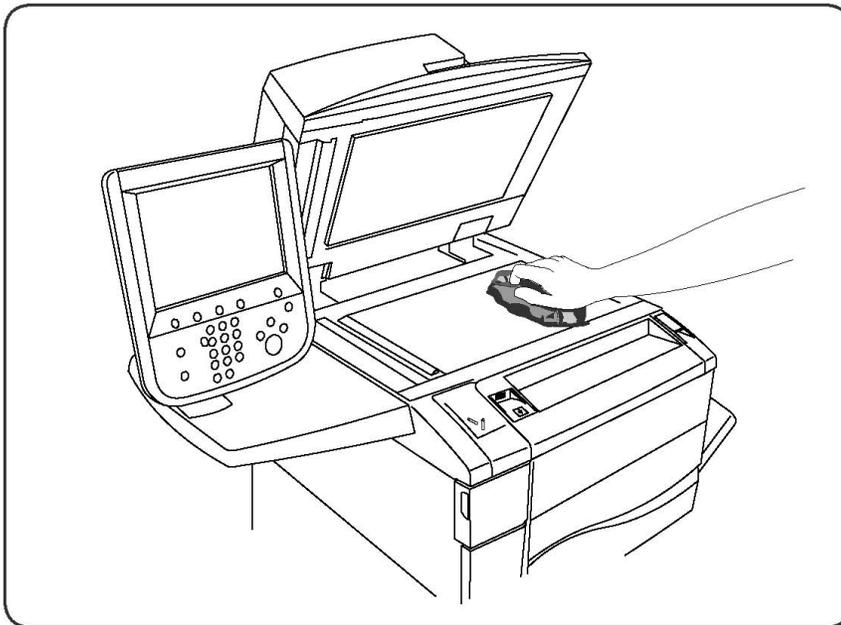
Чистка принтера

- Чистка стекла экспонирования и его крышки
- Чистка наружных поверхностей
- Заказ расходных материалов

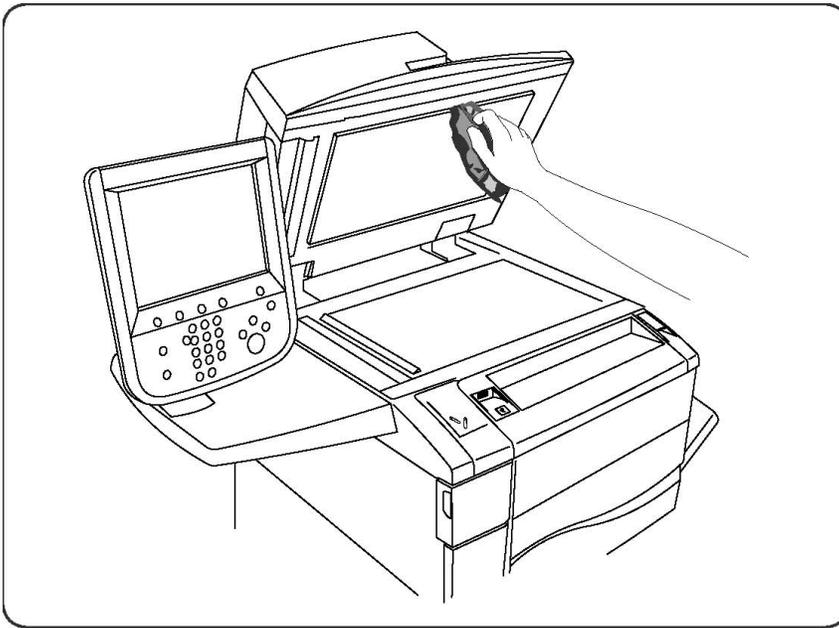
Чистка стекла экспонирования и его крышки

Для обеспечения оптимального качества печати необходимо регулярно очищать стеклянные элементы принтера. Это позволит предотвратить появление на копиях полос, пятен и других дефектов из-за сканирования оригиналов с загрязненного стекла.

Для очистки стекла экспонирования и стекла для сканирования через автоподатчик используйте безворсовую ткань, слегка смоченную антистатической жидкостью Xerox Anti-Static или другим неабразивным чистящим средством.



Очищайте нижнюю поверхность крышки стекла экспонирования и податчика оригиналов безворсовой тканью, смоченной очистителем или растворителем пленок Xerox.



Чистка наружных поверхностей

Регулярно очищайте сенсорный экран и панель управления от пыли и грязи. Для удаления пятен с панели управления и сенсорного экрана используйте мягкую безворсовую ткань.

Очищайте податчик оригиналов, выходные лотки, лотки для бумаги и внешнюю поверхность принтера тканью.

Заказ расходных материалов

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Расходные материалы
- Регулярно заменяемые модули
- Когда заказывать расходные материалы
- Вторичная переработка расходных материалов

Расходные материалы и регулярно заменяемые модули необходимо периодически заказывать. К каждому заменяемому модулю прилагается инструкция по установке.

Расходные материалы

Используйте подлинные тонер-картриджи Xerox (голубой, пурпурный, желтый и черный).

ПРИМЕЧАНИЕ

К каждому тонер-картриджу прилагается инструкция по установке.

ВНИМАНИЕ!

Использование какого-либо другого тонера, кроме подлинных тонеров Xerox, может негативно повлиять на качество изображения и надежность принтера. Эти тонеры разработаны специально для данного принтера и изготавливаются при строгом соблюдении всех процедур контроля качества компании Xerox.

Когда заказывать расходные материалы

Когда приближается срок замены расходного материала, на панели управления появляется соответствующее предупреждение. Убедитесь в наличии материала для замены. Чтобы избежать перерывов в печати, необходимо заказывать расходные материалы заранее, после появления первого предупреждения. Если требуется замена расходных материалов, на сенсорном экране появляется сообщение об ошибке.

Для заказа расходных материалов обратитесь к местному поставщику или посетите веб-сайт www.xerox.com.

ВНИМАНИЕ!

Не рекомендуется использовать расходные материалы других производителей. Гарантия Xerox, соглашения об обслуживании и Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) не распространяются на поломки, неполадки в работе или снижение качества, вызванные использованием расходных материалов других производителей или использованием расходных материалов Xerox, не предназначенных для этого принтера. Гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) действует в США и Канаде. Гарантийные обязательства за пределами этих стран могут быть разными. За дополнительной информацией обращайтесь в местное представительство.

Регулярно заменяемые модули

Регулярно заменяемые модули — это компоненты принтера с ограниченным сроком службы, которых требуется периодически заменять. Такие модули могут представлять собой отдельные компоненты или наборы. Они обычно заменяются пользователями.

К регулярно заменяемым относятся следующие модули:

- Тонер-картриджи
- Узел фьюзера
- Сборник отходов
- Принт-картридж
- Коротроны заряда
- Картриджи шивателя
- Картридж шивателя для брошюровщика

Замена тонер-картриджей

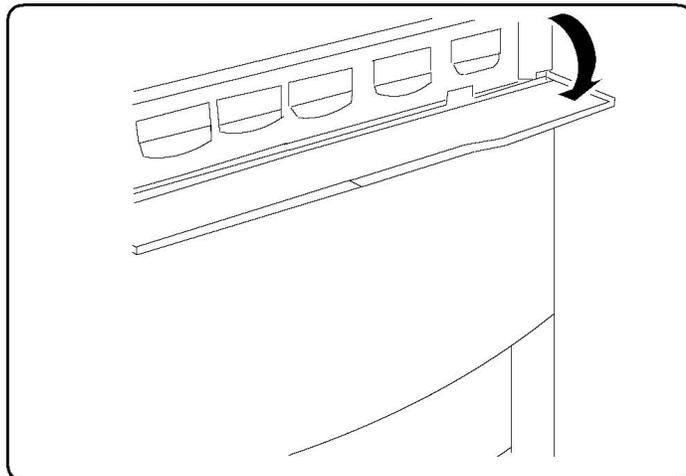
В этом разделе описывается, как снять с аппарата использованный тонер-картридж и установить новый. При необходимости замены картриджа выдается соответствующее предупреждение. Если продолжить печать или копирование, не заменив картридж, на экране появится соответствующее сообщение и аппарат прекратит работу, напечатав около **1800** страниц (черный картридж) или **1200** страниц (голубой, пурпурный и желтый картридж).

При установке нового картриджа следует утилизировать старый картридж в соответствии с инструкциями.

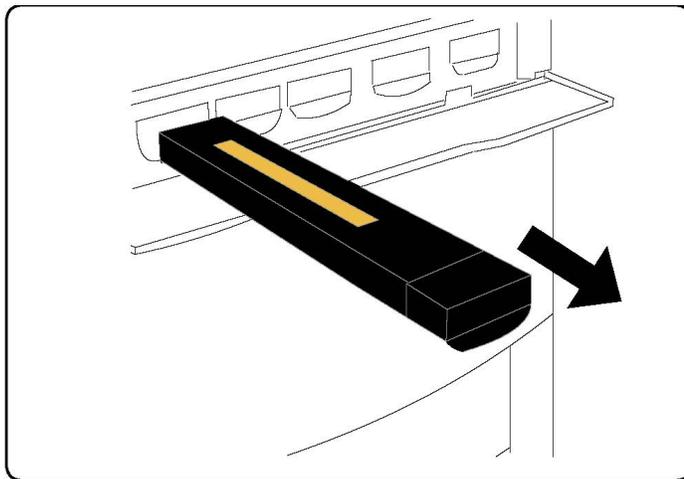
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Перед выполнением данной процедуры убедитесь, что аппарат остыл. В противном случае, можно получить ожоги при касании некоторых деталей аппарата.

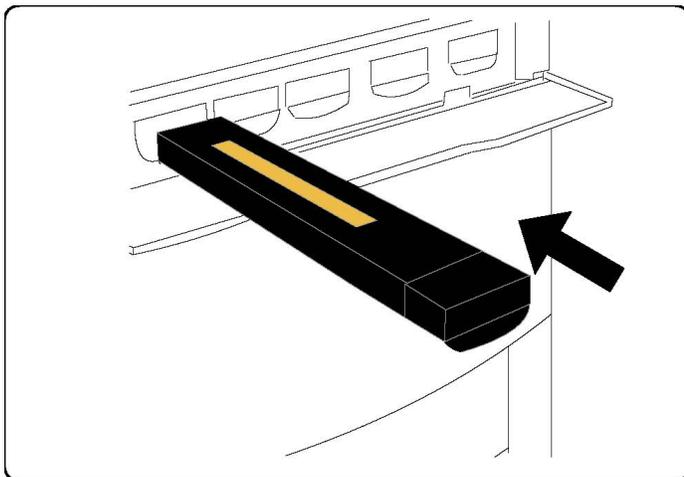
1. Замена тонер-картриджа следует проводить при включенном аппарате. Откройте крышку тонера, расположенную непосредственно над передней дверцей аппарата.



2. Прежде чем извлекать картридж, расстелите на полу листы бумаги. Это упростит уборку просыпавшегося тонера. Возьмитесь за ручку, цвет которой указан в сообщении, и осторожно вытяните ее.



3. Извлеките тонер-картридж, удерживая его за ручку наверху и осторожно вытягивая прямо на себя. Не допускайте попадания тонера на одежду.
4. Тонер-картридж можно утилизировать как обычные офисные отходы или отправить его на переработку.
5. Извлеките новый тонер-картридж из упаковки.
6. Аккуратно потрясите картридж вверх-вниз и из стороны в сторону, чтобы равномерно распределить тонер.
7. Установите картридж, выровняв стрелки на картридже с направляющими на принтере. Когда картридж встанет на место, должен раздаться щелчок.



8. Закройте переднюю дверцу. Если дверца плотно не закрывается, проверьте, зафиксирован ли картридж на месте и установлен ли он на место в соответствии с цветом тонера.

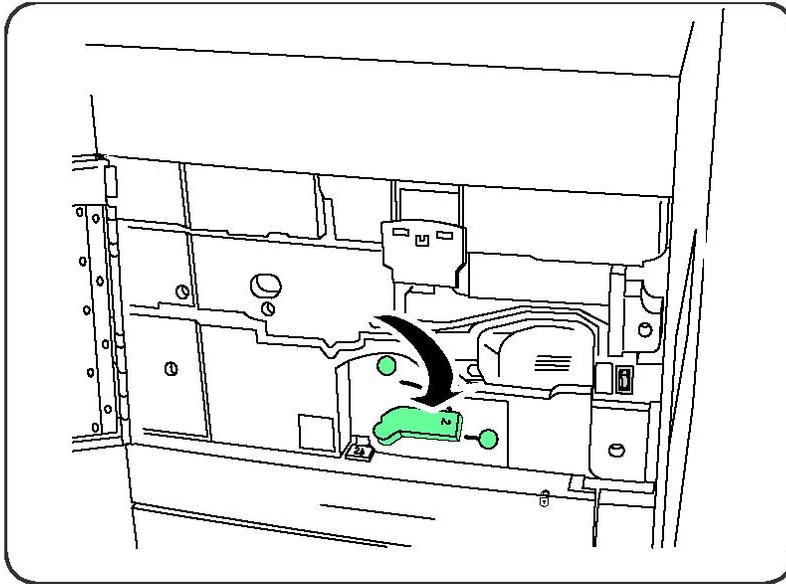
⚠ ВНИМАНИЕ!

Не используйте пылесос для сбора рассыпавшегося тонера. При скоплении тонера в пылесосе может возникнуть искра и произойдет взрыв. Используйте щетку или ткань, смоченную нейтральным моющим средством.

Замена фьюзера

В этом разделе описывается, как снять использованный фьюзер и заменить его новым. При необходимости замены фьюзера выводится соответствующее сообщение. Фьюзер пригоден к вторичной переработке, поэтому выполняйте инструкции по утилизации, указанные на упаковке нового фьюзера.

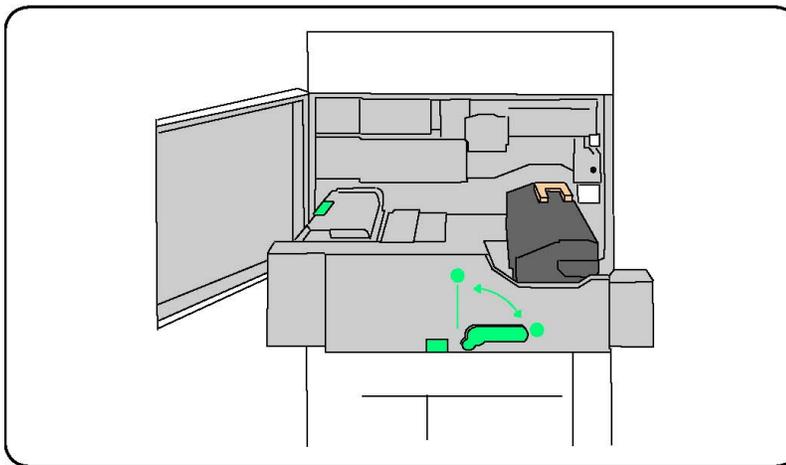
1. Убедитесь, что аппарат выключен и откройте переднюю дверцу.
2. Возьмитесь за **ручку 2** и переведите ее в открытое положение.



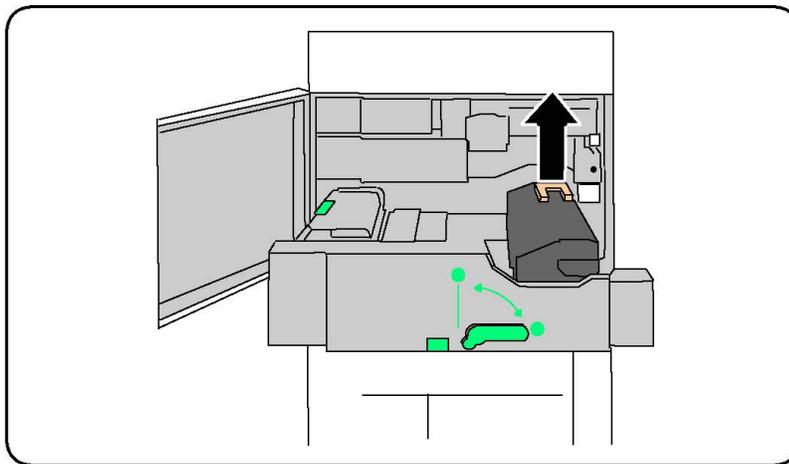
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

После отключения питания принтера необходимо подождать, пока фьюзер остынет. Это займет 5–10 минут (см. предупреждающие наклейки внутри аппарата).

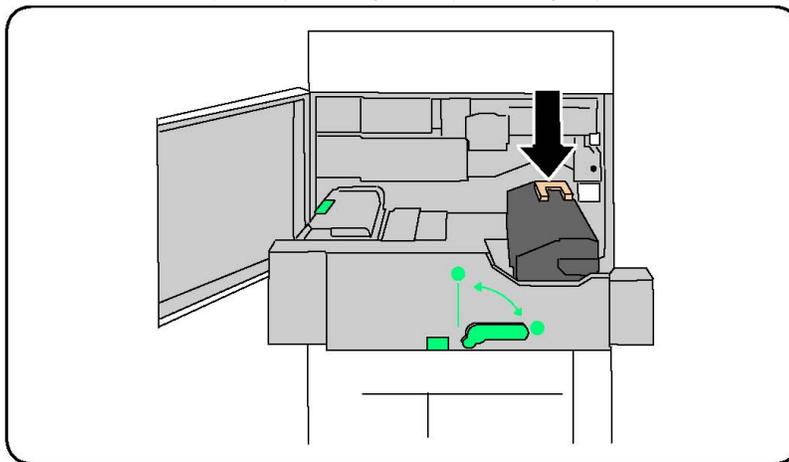
3. Аккуратно извлеките модуль переноса.



4. Возьмитесь за золотистую ручку, поднимите и потяните ее вверх и наружу из модуля переноса.



5. Фьюзер можно утилизировать как обычные офисные отходы или отправить его на переработку.
6. Достаньте новый фьюзер из упаковки.
7. Вставьте новый фьюзер в модуль переноса, удерживая золотистую ручку.

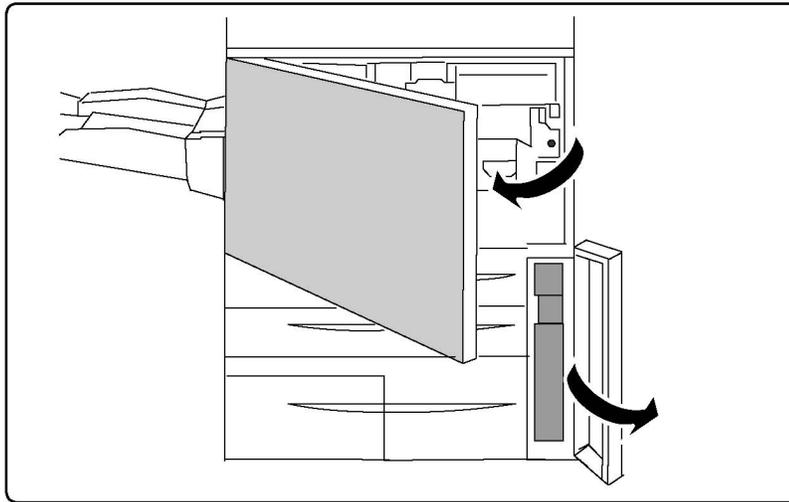


8. Закройте модуль переноса.
9. Поверните **ручку 2** в закрытое положение.
10. Закройте переднюю дверцу принтера.

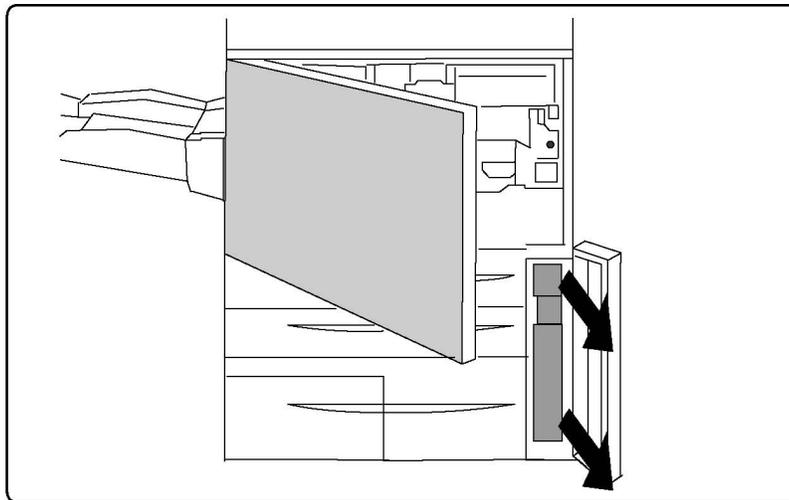
Замена сборника отходов

В этом разделе описывается, как снять использованный сборник отходов и заменить его новым. Аппарат выдает сообщение, когда необходимо заказывать новый сборник отходов и устанавливать его.

1. Убедитесь, что аппарат выключен и откройте переднюю дверцу.
2. Откройте крышку сборника отходов, расположенную справа от рычажка участка 2.



3. Возьмитесь за ручку сборника отходов и выдвиньте его примерно наполовину.



4. Возьмитесь за середину верхней части сборника и снимите его.

! ВНИМАНИЕ!

Не используйте пылесос для сбора рассыпанного тонера. При скоплении тонера в пылесосе может возникнуть искра и произойдет взрыв. Используйте щетку или ткань, смоченную нейтральным моющим средством.

5. Крепко удерживая сборник отходов двумя руками, поместите его в специальный пластиковый пакет.
6. Возьмитесь за центральную часть сверху нового сборника и вставьте его до упора.
7. Закройте крышку сборника отходов.
8. Закройте переднюю дверцу принтера.

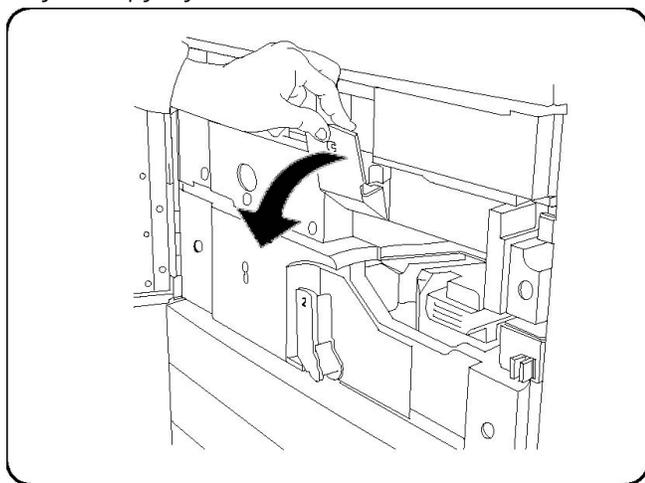
Замена принт-картриджей

Здесь описано, как снять с аппарата использованный принт-картридж и установить новый. Когда необходимо заказать или установить новый картридж, выводится соответствующее сообщение. Принт-картридж пригоден к вторичной переработке, поэтому выполняйте инструкции по утилизации, указанные на упаковке нового картриджа.

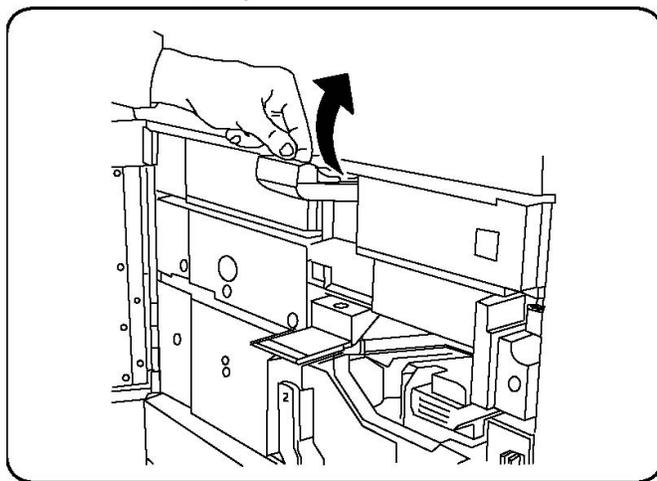
⚠ ВНИМАНИЕ!

Не допускайте воздействия на принт-картриджи прямого солнечного света и сильного света люминесцентных ламп в течение более двух минут. Воздействие света на принт-картриджи может ухудшить качество изображения.

1. Оставьте аппарат включенным и перейдите к следующему пункту.
2. Убедитесь, что аппарат выключен и откройте переднюю дверцу.
3. Опустите ручку R1-R4.



4. Поднимите защелку.



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

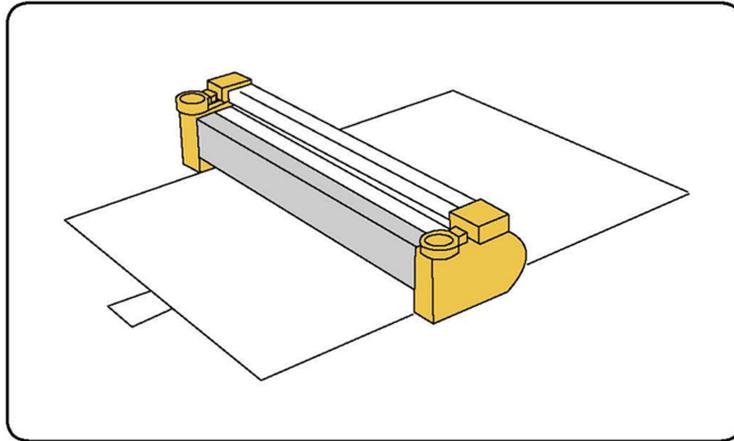
! ВНИМАНИЕ!

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

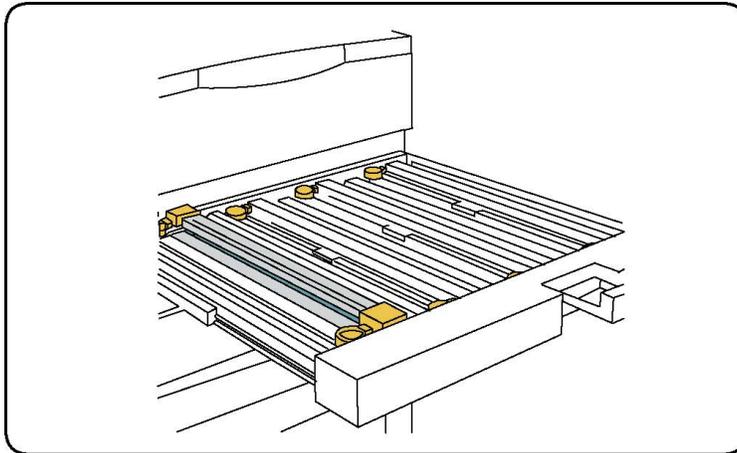
! ВНИМАНИЕ!

Не допускайте воздействия на принт-картриджи прямого солнечного света и сильного света люминесцентных ламп в течение более двух минут. Воздействие света на принт-картриджи может ухудшить качество изображения.

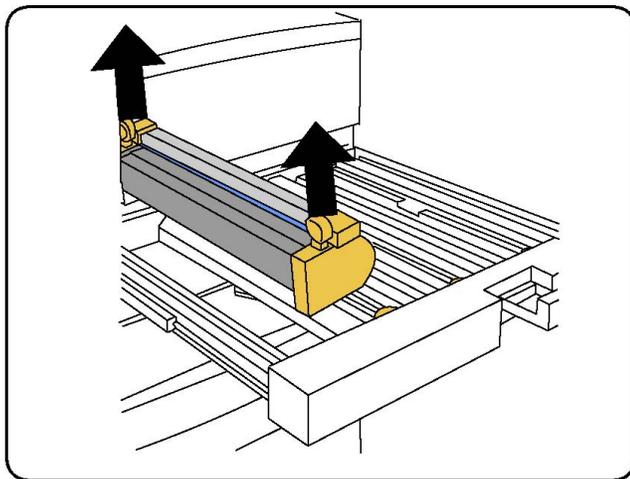
6. Разверните лист, закрывающий новый принт-картридж, и положите его под картридж. Некоторые принт-картриджи могут закрываться защитной пленкой. Снимите пленку с принт-картриджа, если она имеется.



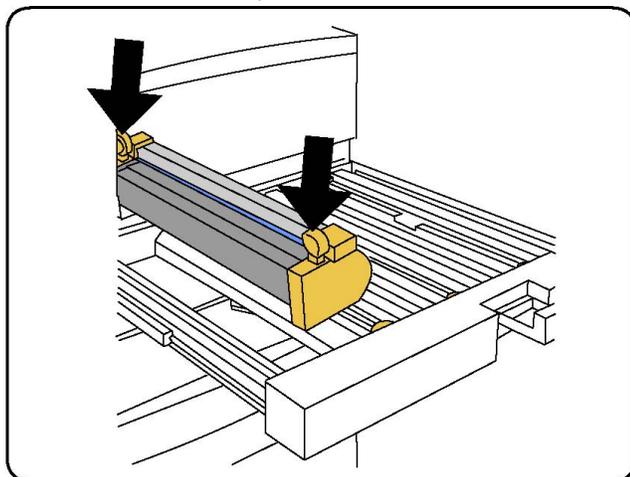
7. Откройте секцию принт-картриджей.



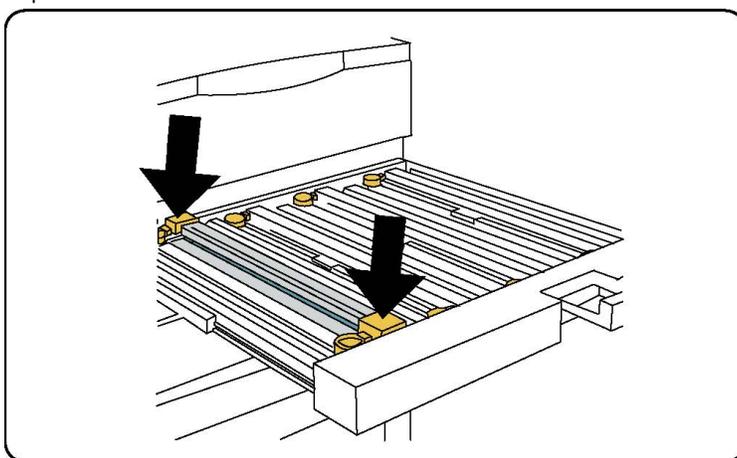
8. Извлеките старый принт-картридж, взяв его за кольца с обеих сторон и аккуратно потянув вверх.



9. Поместите новый принт-картридж в аппарат по направляющим, стороной с пометкой "front" вперед.



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



11. Сразу же закройте секцию принт-картриджей, чтобы защитить другие картриджи от воздействия света.

12. Верните защелку в исходное положение.
13. Верните ручку R1-R4 в исходное положение и закройте переднюю дверцу.
14. Поместите старый принт-картридж в пустой контейнер для отправки на переработку.

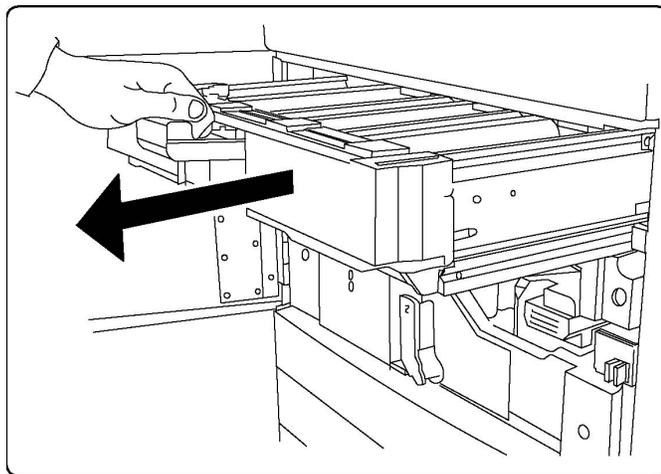
Замена коротрона заряда

1. Убедитесь, что аппарат выключен и откройте переднюю дверцу.
2. Опустите ручки R1-R4.
3. Поднимите защелку.
4. Откройте упаковку нового коротрона заряда и аккуратно поместите коротрон на плоскую поверхность рядом с аппаратом.

! ВНИМАНИЕ!

Не допускайте воздействия на принт-картриджи прямого солнечного света и сильного света люминесцентных ламп в течение более двух минут. Воздействие света на принт-картриджи может ухудшить качество изображения.

5. Откройте секцию принт-картриджей.



6. Возьмитесь за два золотистых крепления на старом коротроне заряда и протолкните его в направлении обратной стороны аппарата. Должен раздаться щелчок, означающий, что коротрон вышел из пазов.
7. Извлеките старый коротрон заряда, удерживая его за золотистые крепления с обеих сторон и аккуратно потянув вверх.
8. Аккуратно установите новый коротрон заряда в аппарат – вставляйте его прямо, не допуская перекоса.
9. Возьмитесь за золотистые крепления на новом коротроне заряда и потяните его по направлению к передней стороне аппарата. Должен раздаться щелчок, указывающий на то, что коротрон встал на место.
10. Задвиньте секцию принт-картриджей до упора. Верните защелку в исходное положение.
11. Верните ручку R1-R4 в исходное положение и закройте переднюю дверцу.

- Поместите старый картридж заряда в пустой контейнер для отправки на переработку.

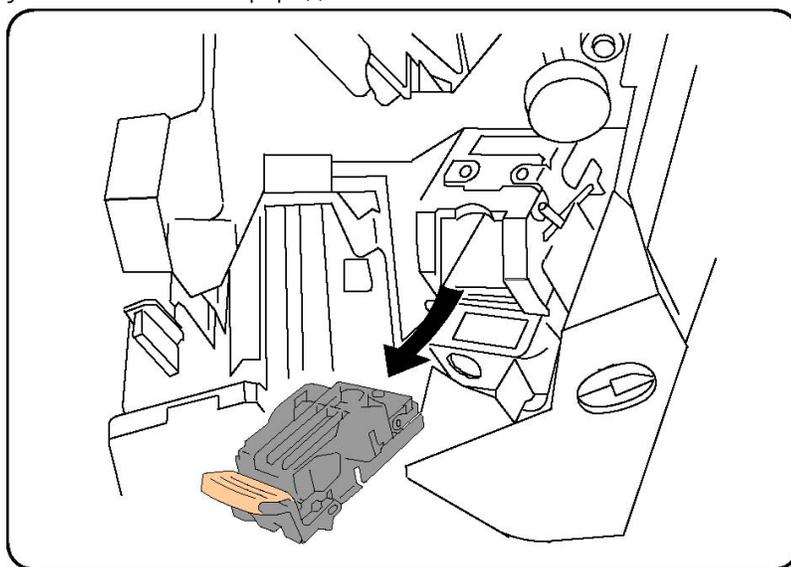
Замена картриджа сшивателя — финишер-степплер большой емкости или многофункциональный финишер

Когда приближается время замены картриджа сшивателя, на сенсорном экране появляется соответствующее сообщение. После появления данного сообщения следует заменить картридж сшивателя.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

- Откройте переднюю дверцу финишера.
- Возьмитесь за оранжевый рычажок и потяните картридж на себя. Утилизация картриджа осуществляется в соответствии с указаниями, приведенными на упаковке нового картриджа.



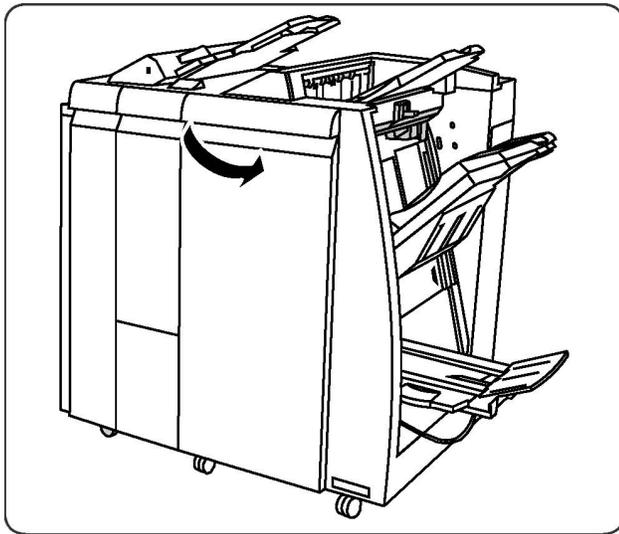
- Придерживая оранжевый рычажок, вставьте новый картридж сшивателя до щелчка.
- Закройте переднюю дверцу финишера.

Замена основного картриджа сшивателя для стандартного финишера или финишера с брошюровщиком

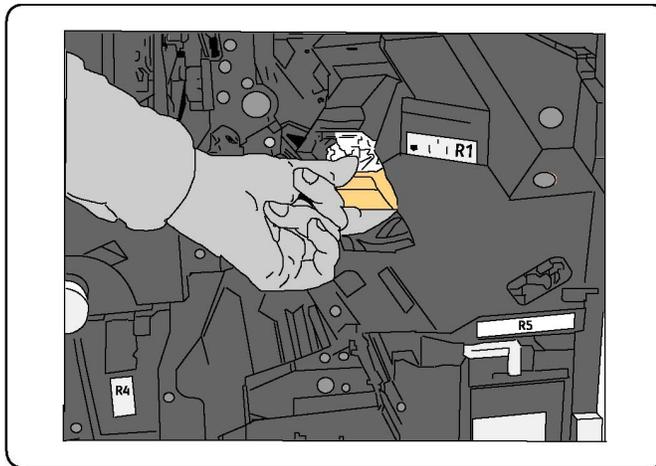
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

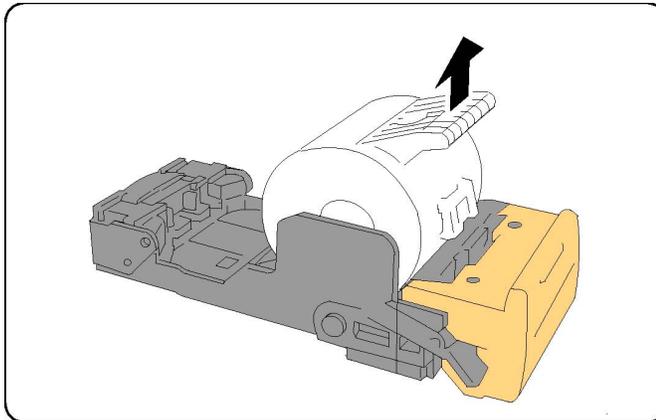
- Откройте переднюю крышку финишера.



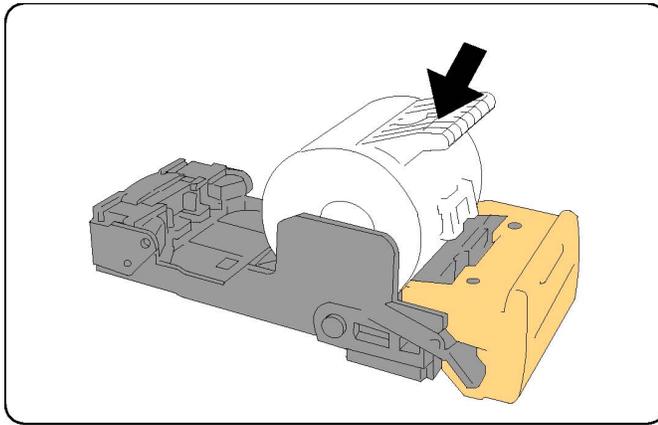
2. Вытяните картридж сшивателя из аппарата.



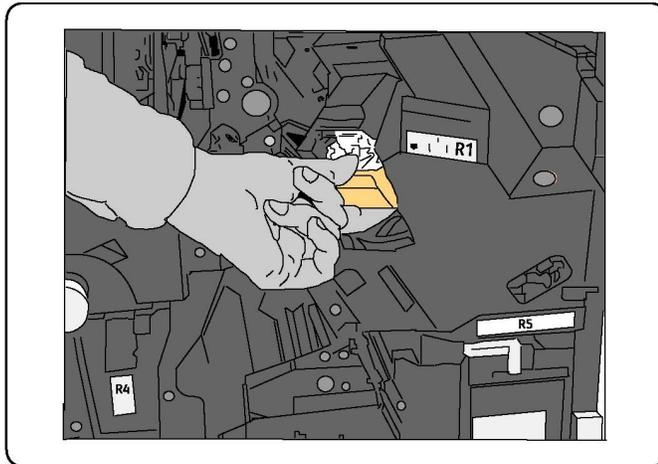
3. Извлеките оправку для скрепок из картриджа сшивателя.



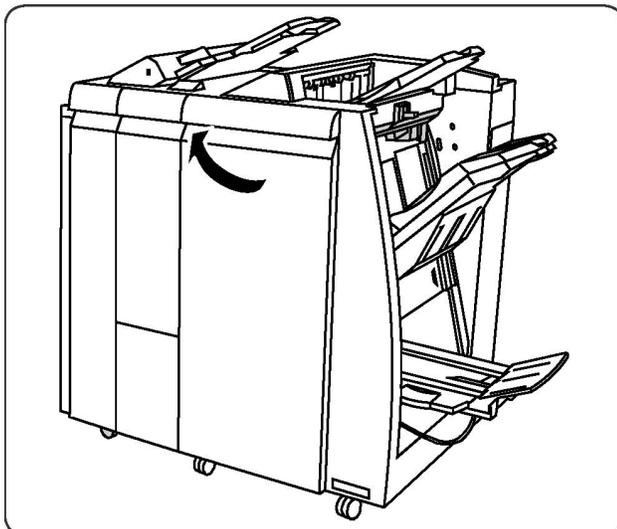
4. Вставьте в картридж новую оправку.



5. Задвиньте картридж на место.



6. Надавите на картридж, пока он не встанет на место со щелчком.
7. Закройте переднюю дверцу финишера.



Замена картриджа сшивателя брошюровщика для финишера с брошюровщиком

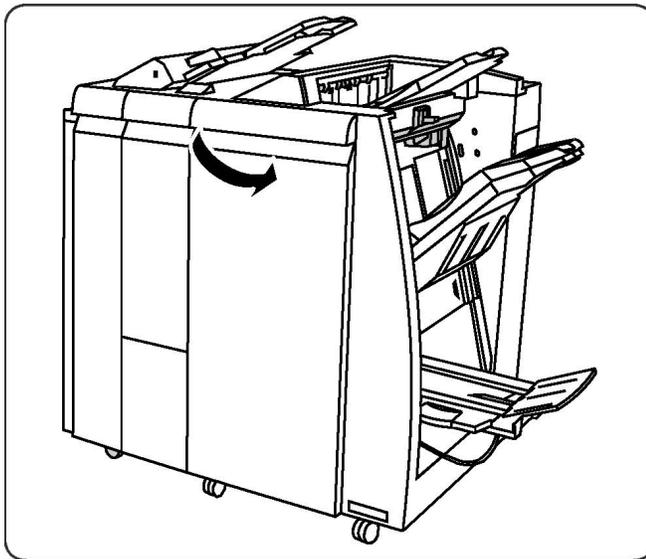
ПРИМЕЧАНИЕ

В брошюровщике используются два картриджа сшивателя с маркировкой R2 и R3. Для сшивания брошюр в обоих картриджах сшивателя должно быть скрепки.

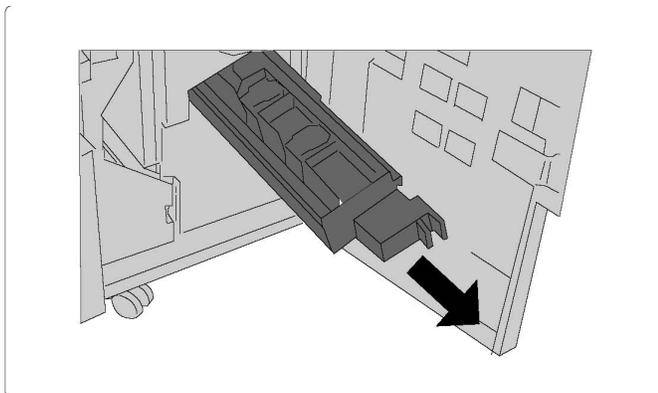
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

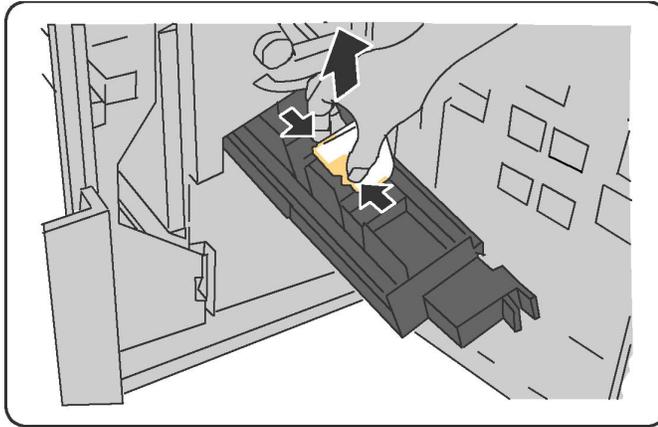
1. Откройте переднюю дверцу финишера.



2. Возьмитесь за рычажки на модуле сшивателя брошюровщика, затем вытяните модуль, чтобы получить доступ к картриджам сшивателя брошюровщика.



3. Придерживая картридж сшивателя брошюровщика за выступы, поднимите его и извлеките из аппарата.



4. Утилизация картриджа осуществляется в соответствии с указаниями, приведенными на упаковке нового картриджа.
5. Откройте новый картридж сшивателя. Придерживая новый картридж сшивателя брошюр за выступы, верните его в исходное положение и аккуратно прижмите так, чтобы он защелкнулся.
6. Повторите действия 3-5, чтобы заменить другой картридж сшивателя брошюровщика.
7. Верните модуль сшивателя брошюровщика в исходное положение.
8. Закройте переднюю дверцу финишера.

Вторичная переработка расходных материалов

Информацию о программах утилизации расходных материалов Xerox см. по адресу www.xerox.com/gwa. Для некоторых регулярно заменяемых модулей предусмотрены предоплаченные этикетки для возврата. Используйте их для возврата использованных модулей на вторичную переработку, поместив их в первоначальные коробки.

Устранение неисправностей

В данной главе содержатся следующие разделы:

- Сообщения на панели управления
- Устранение общих неисправностей
- Извлечение застрявшей бумаги
- Извлечение застрявших скрепок
- Проблемы с качеством печати
- Проблемы с факсом
- Получение помощи

Сообщения на панели управления

На сенсорный экран панели управления выводится информация и указания по устранению неисправностей. При возникновении состояния ошибки или предупреждения на сенсорном экране отображается соответствующее сообщение. На сенсорном экране также может отображаться анимированное изображение, указывающее место возникновения проблемы, например, участок застревания бумаги.

Для проблем, при которых функциональность принтера ограничивается, предусмотрены коды неисправности. Эти коды помогают определить, в какой подсистеме возникла проблема. Сведения о текущих неисправностях и историю неисправностей можно проверить в любое время.

Проверить перечень сообщений о неисправности, отображавшихся на принтере, можно следующим образом.

1. Нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. На сенсорном экране перейдите на вкладку **Неисправности**.

Устранение неисправностей

3. Выберите «Текущие неисправности», «Текущие сообщения» или «История неисправностей».
4. Нажмите кнопку **Заккрыть**.

Устранение общих неисправностей

В данном разделе приведены описания поиска и устранения неисправностей. Некоторые неисправности устраняются перезагрузкой принтера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Сведения о перезагрузке принтера см. в разделе «Выключение принтера».

Если путем перезагрузки принтера неисправность не устраняется, найдите в этом разделе таблицу, наиболее подходящую для данной неисправности.

Принтер не включается

Вероятные причины	Решения
Выключатель питания находится в неправильном положении.	Отключите принтер с помощью выключателя питания на панели управления. Подождите две минуты и снова включите принтер. Убедитесь в том, что главный выключатель питания за передней крышкой принтера находится в положении «включено».
Вилка шнура питания неправильно вставлена в розетку.	Выключите принтер и вставьте в розетку вилку шнура питания, убедившись в надежности контакта.
Неисправна розетка, к которой подключен принтер.	Включите в розетку другой электрический прибор и посмотрите, будет ли он работать. Попробуйте другую розетку.
Принтер подключен к розетке, напряжение или частота тока в которой не соответствуют техническим характеристикам аппарата.	Используйте источник питания с характеристиками, указанными в разделе «Электропитание».

ВНИМАНИЕ!

Подключите трехжильный шнур питания (с контактом заземления) напрямую к заземленной розетке сети переменного тока. Не используйте сетевой разветвитель. При необходимости обратитесь к квалифицированному специалисту для правильной заземленной розетки.

Печать выполняется слишком долго

Вероятные причины	Решения
На принтере установлен медленный режим (например, печать на плотной бумаге).	Печать на специальных материалах занимает больше времени. Убедитесь, что в драйвере и на панели управления принтера правильно указан тип материала.
Принтер находится в режиме экономии энергии.	Начало печати в режиме энергосбережения требует больше времени.
Работа печати очень сложная.	Подождите. Не требуется никаких действий.

Принтер часто перезагружается или отключается

Вероятные причины	Решения
Вилка шнура питания неправильно вставлена в розетку.	Выключите принтер; убедитесь, что шнур питания правильно вставлен в принтер и в розетку и снова включите принтер.
Произошла системная ошибка.	Обратитесь в местное сервисное представительство Xerox, предоставив сведения об ошибке. Проверьте историю неисправностей. См. раздел «Сообщения на панели управления».

Проблемы при двусторонней печати

Возможные причины	Решения
Несоответствующий материал или неправильные настройки.	Убедитесь, что используется подходящий материал. См. раздел «Материалы». Для двусторонней печати нельзя использовать конверты, наклейки, глянцевую и очень плотную бумагу. В драйвере принтера выберите настройку «2-сторонняя печать».

Ошибка сканера

Возможные причины	Решения
Отсутствие связи со сканером.	Отключите принтер с помощью выключателя питания на панели управления. Подождите две минуты и снова включите принтер. Убедитесь в том, что главный выключатель питания за передней крышкой принтера находится в положении «включено».

Устранение застревания бумаги

При использовании материалов, предназначенных для принтеров Xerox, застревание происходит довольно редко. Использование других материалов может вызывать частое застревание. Если предназначенный для принтера материал часто застревает на каком-то участке, может потребоваться очистка этого участка или ремонт.

Одновременно подается несколько листов

Вероятная причина	Решения
В лотке слишком много бумаги.	Уберите часть бумаги. Не вкладывайте бумагу выше линии заполнения лотка.
Передние кромки бумаги не выровнены.	Извлеките материал, выровняйте передние кромки листов и снова вложите его в лоток.
Материал отсырел из-за повышенной влажности.	Извлеките материал из лотка и замените его новым, сухим материалом.
Накопился большой заряд статического электричества.	Откройте новую пачку бумаги.
Неподходящий материал.	Используйте только материал, разрешенный Xerox. См. раздел «Материалы».
Влажность слишком высока для бумаги с покрытием.	Бумагу следует подавать по одному листу.

Не исчезает сообщение о застревании бумаги

Возможные причины	Решения
Часть застрявшей бумаги осталась в принтере.	Еще раз проверьте тракт бумаги и убедитесь, что в нем не осталось застрявшей бумаги.

Неправильная подача материала

В таблице ниже приведены решения для устранения проблем, связанных с застреванием бумаги в блоке двусторонней печати, податчике оригиналов и лотках для бумаги.

Вероятные причины	Решения
Используется неподходящий материал (неправильного формата, плотности или типа).	Не используйте неподходящий материал. Используйте только материал, разрешенный Xerox. См. раздел «Материалы». Проверьте тракт бумаги в модуле и извлеките застрявшую бумагу. Убедитесь, что в лотке содержится материал одного типа. Не используйте для двусторонней печати конверты, наклейки, очень плотную или глянцевую бумагу.
В лотке рваный или мятый материал. Материал отсырел из-за повышенной влажности.	Извлеките материал, разгладьте его и снова вложите. Если по-прежнему возникают сбои подачи материала, не используйте его. Извлеките отсыревший материал и замените его новым, сухим материалом.
В податчике слишком много оригиналов — превышена его максимальная емкость.	Уменьшите количество число оригиналов в податчике.
Неправильно установлены направляющие оригиналов в податчике.	Убедитесь, что направляющие придвинуты к кромкам оригиналов в податчике.
Материал неправильно расположен в лотке.	Извлеките застрявший материал и правильно разместите его в лотке. Убедитесь, что ограничители материала в лотке установлены правильно.
Количество листов в лотке превышает максимально допустимое.	Уберите лишние листы бумаги, чтобы уровень бумаги находился ниже линии заполнения.
Направляющие материала в лотке не установлены по размеру материала.	Установите направляющие в лотке по размеру материала.
Листы с наклейками в лотке обращены вверх неправильной стороной.	Вложите листы с наклейками в соответствии с указаниями производителя.
Конверты в лотке 5 (обходной) обращены вверх неправильной стороной.	Вложите конверты лицевой стороной вниз в лоток 5 (обходной) так, чтобы клапаны были закрыты и находились на передней кромке.

Извлечение застрявшей бумаги

При застревании бумаги на сенсорном экране панели управления отображается анимированное изображение места застревания.

Во избежание повреждения обязательно вынимайте застрявший материал аккуратно, чтобы не порвать его. Попробуйте извлечь бумагу, потянув ее в направлении подачи. Любой оставшийся в принтере обрывок может мешать прохождению материала и стать причиной неправильной подачи или застревания. Не вкладывайте повторно листы, которые застревали.

ПРИМЕЧАНИЕ

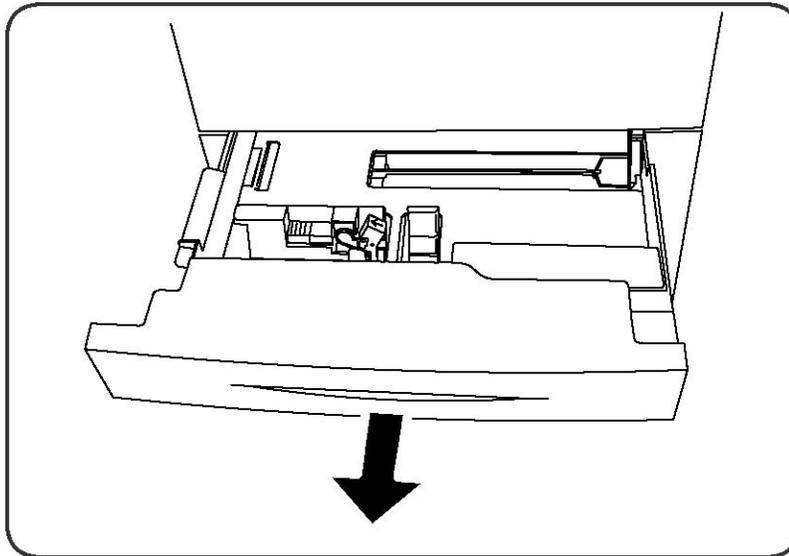
Сторона с печатью может смазаться, тогда тонер прилипнет к рукам. Извлекая материал, не касайтесь печатной стороны. Не допускайте, чтобы тонер просыпался внутрь принтера.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

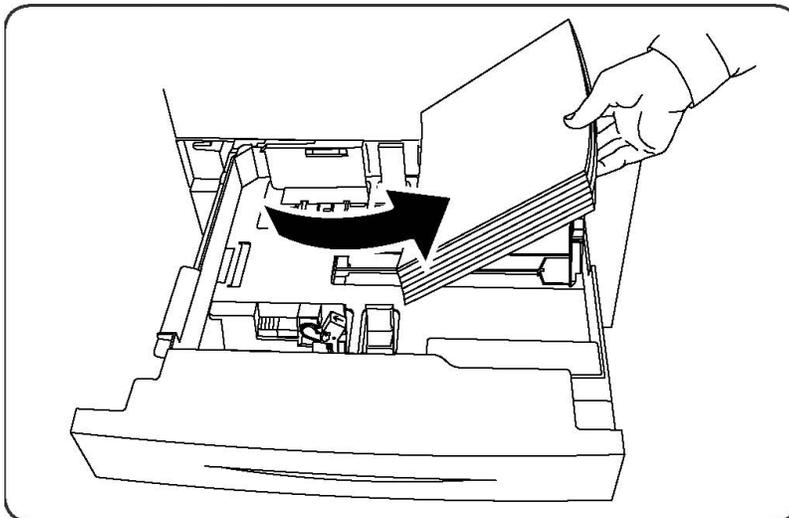
Если тонер случайно попадет на одежду, аккуратно счистите его. Если на одежде останется пятно, постирайте ее в холодной воде (только не в горячей). Если тонер попадет на кожу, промойте ее холодной водой с нейтральным мылом. При попадании тонера в глаза немедленно промойте их холодной водой и обратитесь к врачу.

Извлечение застрявшей бумаги из лотков 1, 2, 3 и 4

1. Выдвиньте лоток на себя до упора.



2. Извлеките бумагу из лотка.



3. Если бумага порвалась, полностью снимите лоток и проверьте, не осталось ли обрывков бумаги внутри принтера.
4. Вложите в лоток неповрежденную бумагу и задвиньте его до упора.
5. На сенсорном экране принтера нажмите кнопку **Подтвердить**.

Извлечение застрявшей бумаги из лотка 5 (обходного)

1. Извлеките из лотка застрявшую бумагу. Убедитесь в том, что не осталось застрявшей бумаги в проеме тракта бумаги, где лоток присоединяется к принтеру.
2. Если бумага порвалась, проверьте, не осталось ли обрывков внутри принтера.
3. Вложите в лоток неповрежденную бумагу. Передняя кромка стопки бумаги должна слегка касаться проема тракта подачи.
4. На сенсорном экране принтера нажмите кнопку **Подтвердить**.

Извлечение застрявшей бумаги из податчика оригиналов

1. Откройте верхнюю крышку податчика оригиналов до упора.
2. Откройте левую крышку до упора.
3. Если оригинал не зацепился в автоподатчике, извлеките его.
4. Закройте верхнюю крышку до щелчка.
5. Закройте левую крышку до щелчка.
6. Если оригинал найти не удается, медленно поднимите автоподатчик.
7. Аккуратно верните лоток податчика оригиналов в исходное положение.

Извлечение застрявшей бумаги из податчика большой емкости

1. Откройте лоток **6** и извлеките застрявшую бумагу.
2. Если бумага порвалась, проверьте, не осталось ли обрывков внутри аппарата.
3. Аккуратно закройте лоток **6**.
4. Аккуратно переместите лоток **6** влево до упора.
5. Откройте верхнюю крышку лотка **6** и извлеките застрявшую бумагу.
6. Закройте верхнюю крышку лотка **6** и аккуратно верните его в исходное положение.

Извлечение застрявшей бумаги из податчика большой емкости для крупноформатных оригиналов

1. Откройте лоток, где застряла бумага.
2. Извлеките застрявшие листы, которые видно.
3. Если бумага порвалась, проверьте, не осталось ли обрывков внутри аппарата.
4. Аккуратно закройте лоток.

Извлечение застрявшей бумаги из фюзера

1. Откройте нижнюю правую крышку и оборвите переднюю кромку застрявшего листа. Извлеките застрявшие листы из обходного податчика (лотка 5). Затем откройте переднюю крышку.
2. Поверните ручку 2 вправо, установив ее в горизонтальное положение, и выдвиньте модуль переноса.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

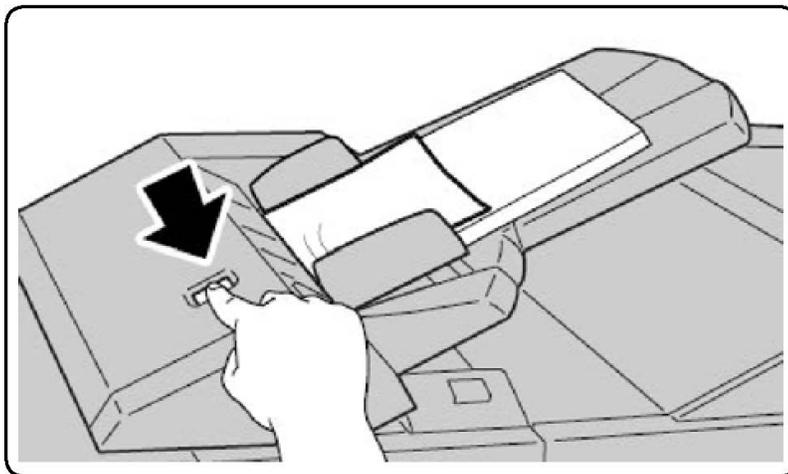
Не прикасайтесь к участкам (на фюзере или около него), помеченным ярлыками "Высокая температура" или "Осторожно". Вы можете получить ожог.

3. Извлеките застрявшие листы, которые видно.
4. Если бумага порвалась, проверьте, не осталось ли обрывков внутри аппарата.
5. Переместите ручку 2a вправо и извлеките застрявшую бумагу.
6. Опустите ручку 2b и извлеките застрявшую бумагу.
7. Верните ручки 2a и 2b в исходное положение.
8. Полностью вставьте модуль переноса и поверните ручку 2 влево.
9. Закройте переднюю крышку.

Извлечение застрявшей бумаги из многофункционального финишера

Застревание бумаги за верхней крышкой

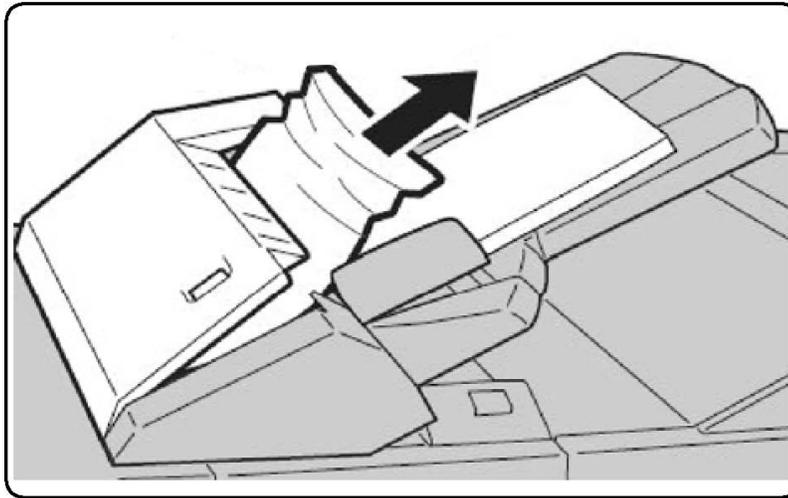
1. Нажмите кнопку **крышки**.



2. Откройте крышку и извлеките застрявшую бумагу.

ПРИМЕЧАНИЕ

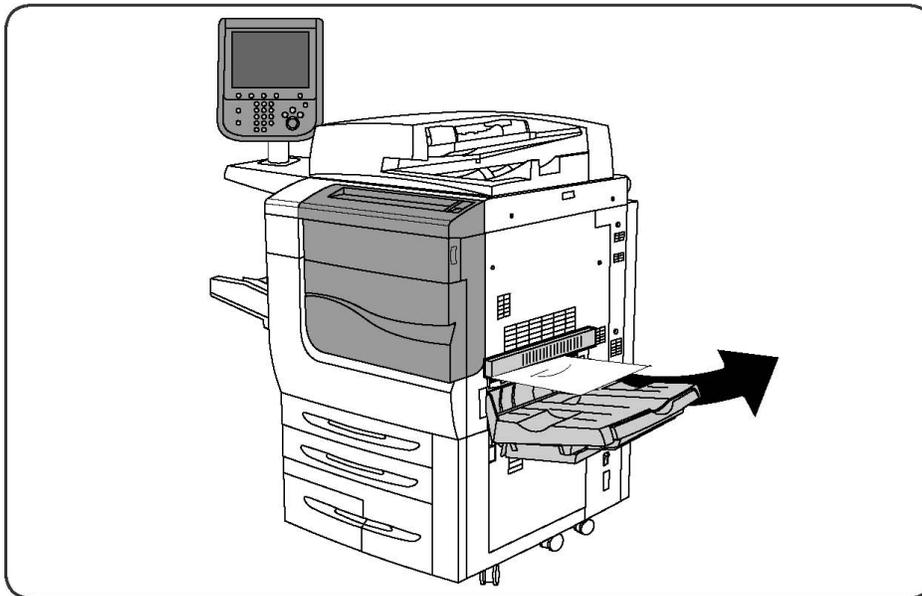
Если бумага порвалась, извлеките из принтера все обрывки.



3. Закройте крышку.
4. Извлеките всю бумагу из лотка и снова вложите ее.

Извлечение застрявшей бумаги из выходного лотка

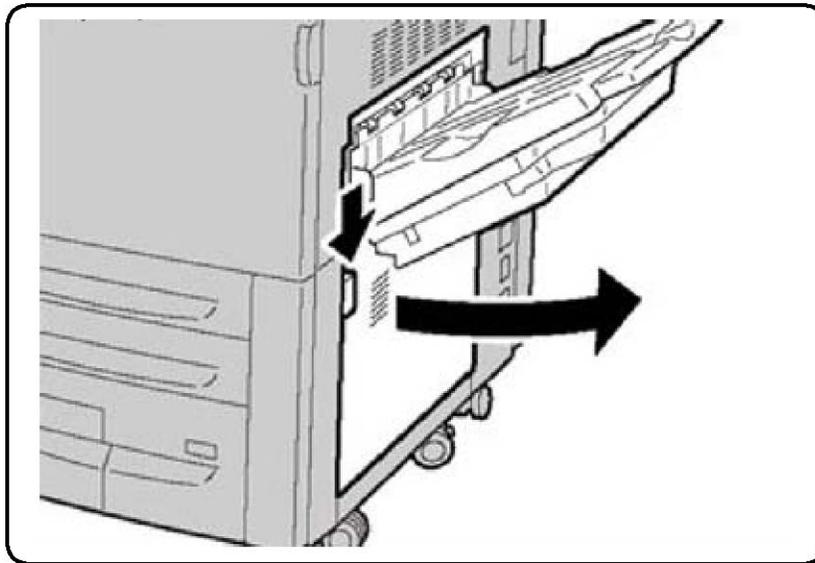
1. Извлеките застрявшие листы, которые видно.



2. Если бумага порвалась, проверьте, не осталось ли обрывков внутри аппарата.

Извлечение застрявшей бумаги из инвертора

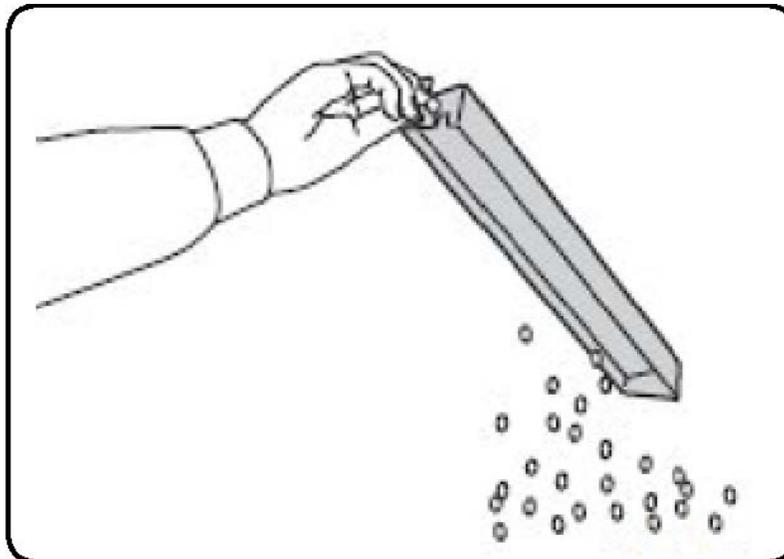
1. Если установлен финишер, откройте его переднюю дверцу, затем откройте нижнюю правую крышку, нажав кнопку со стрелкой.
2. Если установлен выходной лоток, откройте нижнюю правую крышку, нажав кнопку со стрелкой.



3. Извлеките застрявший лист по направлению к полу.
4. Закройте нижнюю правую крышку.
5. Если установлен финишер, закройте переднюю дверцу финишера.

Извлечение застрявших отходов перфорации

1. Откройте переднюю дверцу финишера.
2. Если застревание произошло на участке перфорации фьюзера, извлеките застрявшую бумагу и опорожните сборник отходов перфорации.



3. Вставьте сборник и задвиньте его в финишер до упора.
4. Закройте переднюю дверцу финишера.

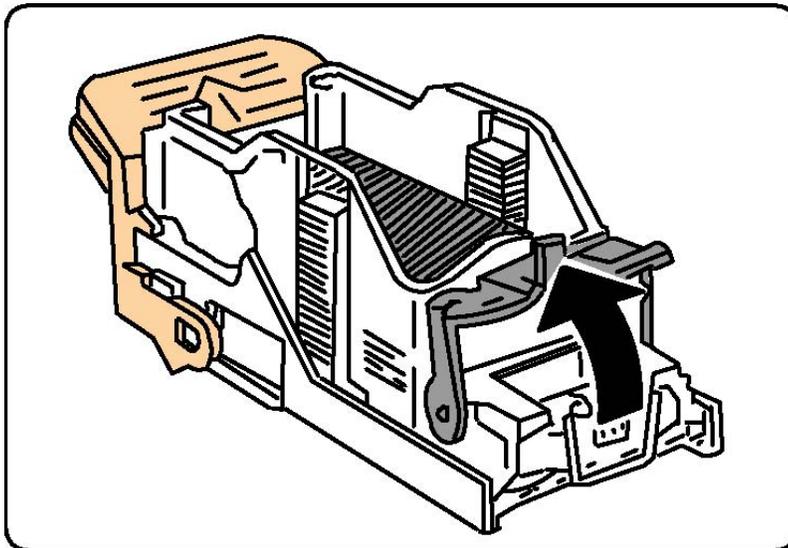
Извлечение застрявших скрепок

Извлечение застрявших скрепок из финишера-степлера большой емкости или многофункционального финишера

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

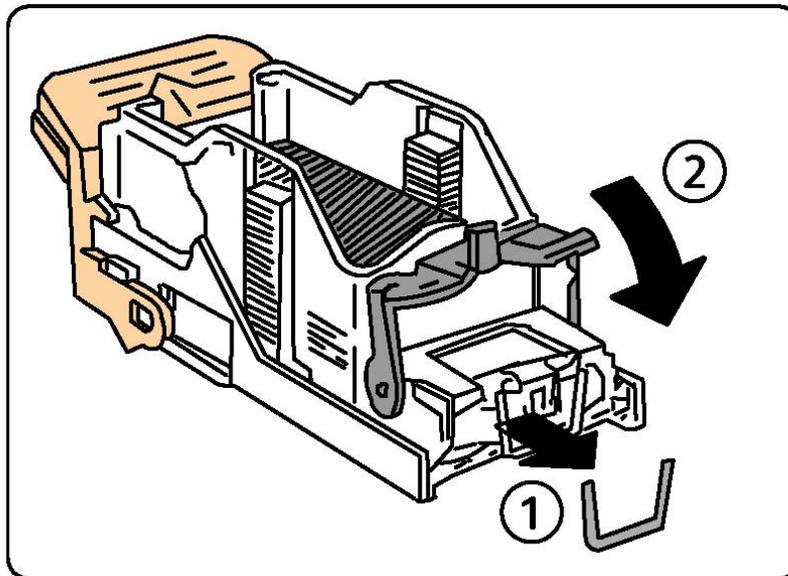
1. Откройте переднюю дверцу финишера.
2. Степлер расположен в корпусе финишера. Потяните швигатель на себя до упора.
3. Сдвиньте степлер вправо.
4. Возьмитесь за оранжевую рукоять картриджа швигателя и извлеките его, с усилием потянув на себя.
5. Проверьте, не осталось ли скрепок внутри финишера, и извлеките их.
6. Откройте фиксатор картриджа швигателя, потянув его в указанном направлении.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Застрявшие скрепки имеют острые концы. При извлечении скрепок соблюдайте осторожность.

7. Извлеките застрявшие скрепки (1) и нажмите на фиксатор в указанном направлении до защелкивания на месте (2).



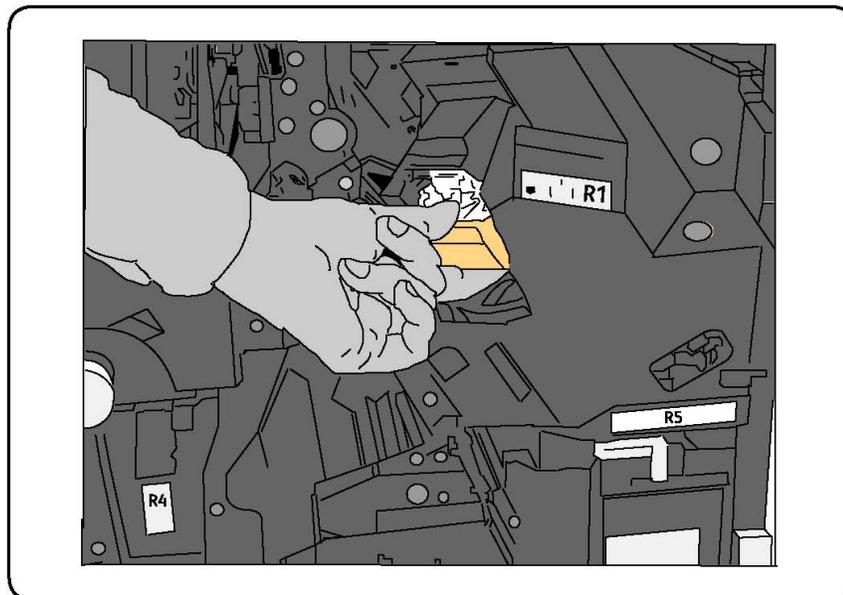
8. Возьмитесь за оранжевую рукоять картриджа и вставьте его в блок сшивателя до щелчка.
9. Закройте переднюю дверцу финишера.

Извлечение застрявших скрепок из стандартного финишера

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

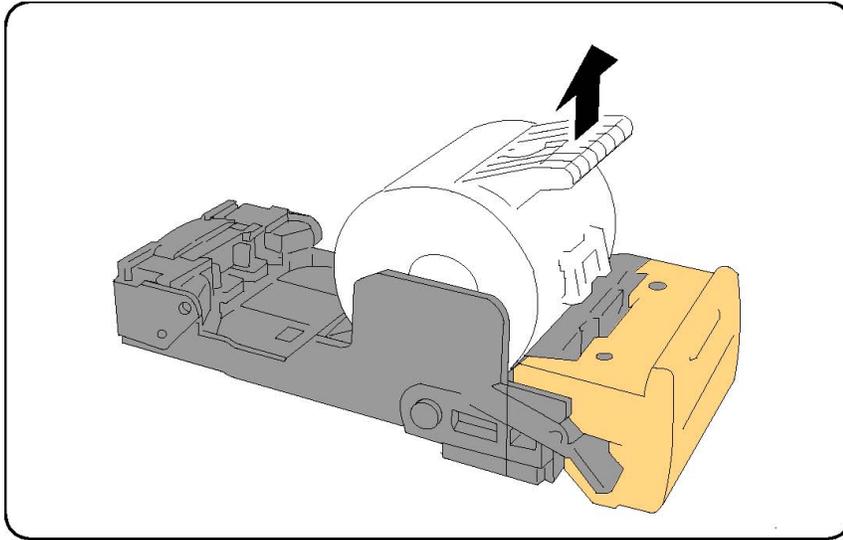
Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

1. Откройте переднюю дверцу финишера.
2. Вытяните картридж сшивателя из аппарата.



3. Осмотрите финишер изнутри и при наличии в нем скрепок извлеките их.

- Откройте крышку картриджа сшивателя и извлеките застрявшие скрепки. Если застрявшая скрепка не извлекается, нажмите на нее в направлении, показанном стрелкой.



- Верните картридж сшивателя в исходное положение — должен раздаться щелчок.
- Закройте переднюю дверцу финишера.

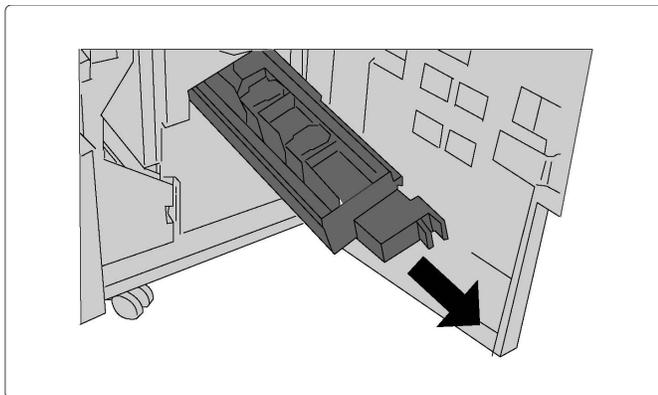
Извлечение застрявших скрепок сшивателя брошюровщика из финишера с брошюровщиком

В сшивателе брошюровщика используются два картриджа с маркировкой R2 и R3. Для сшивания брошюр в обоих картриджах сшивателя не должно быть застрявших скрепок.

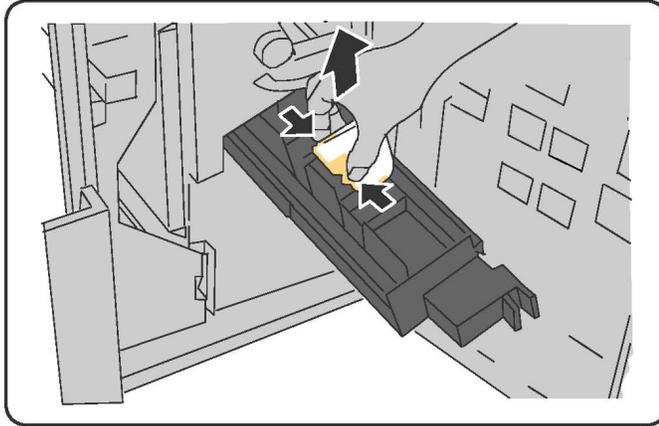
⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

- Откройте переднюю дверцу финишера.
- Возьмитесь за рычажки на модуле сшивателя брошюровщика, затем вытяните модуль, чтобы получить доступ к картриджам сшивателя брошюровщика.



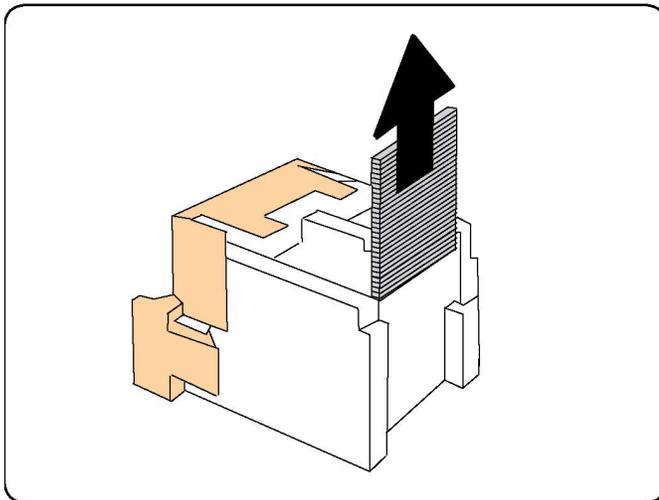
3. Придерживая картридж сшивателя брошюровщика за выступы, поднимите его и извлеките из аппарата.



⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Застрявшие скрепки имеют острые концы. При извлечении скрепок соблюдайте осторожность.

4. Извлеките застрявшие скрепки.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если картридж не вставляется, убедитесь в том, что расположенные на нем оранжевые выступы обращены вверх.

5. Взявшись за оранжевые выступы с обеих сторон картриджа сшивателя, вставьте его на место в сшиватель.
6. Если застрявшие скрепки не обнаружены, повторите пункты 3–5 по отношению к другому картриджу сшивателя.
7. Верните модуль сшивателя брошюровщика в исходное положение.
8. Закройте переднюю дверцу финишера.

Проблемы с качеством печати

ВНИМАНИЕ!

Гарантия Xerox, соглашение об обслуживании и гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) не распространяются на поломки, вызванные использованием неподдерживаемой бумаги или другого печатного материала. Гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) действует в США и Канаде. Гарантийные обязательства за пределами этих стран могут быть разными. За дополнительной информацией обращайтесь в местное представительство.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для обеспечения высокого качества печати тонер- и принт-картриджи для многих моделей аппаратов прекращают работать по истечении определенного срока службы.

ПРИМЕЧАНИЕ

Полутоновые изображения, которые печатаются с использованием композитного черного цвета, считаются цветными отпечатками, поскольку расходуются материалы для цветной печати. На большинстве принтеров эта настройка используется по умолчанию.

Проблемы при копировании и сканировании

Для устранения низкого качества копирования или сканирования выберите наиболее похожий признак дефекта в следующей таблице.

Если качество копирования не улучшается после выполнения соответствующих действий, обратитесь в службу поддержки Xerox или к вашему поставщику.

Признак	Решение
Линии или полосы появляются только на копиях, выполненных из податчика оригиналов.	Загрязнение стекла экспонирования. Во время сканирования бумага из податчика оригиналов проходит по загрязнению, из-за чего появляются линии и полосы. Протрите все стеклянные поверхности безворсовой тканью.
Пятна появляются на копиях, сделанных со стекла экспонирования.	Загрязнение стекла экспонирования. Во время сканирования загрязнение приводит к появлению пятен на изображении. Протрите все стеклянные поверхности безворсовой тканью.

Признак	Решение
Проявление обратной стороны оригинала на копии или изображении сканирования.	Копирование: Включите режим подавления фона. Сканирование: включите подавление фона.
Изображение слишком светлое или слишком темное.	Копирование: используйте параметры качества изображения для осветления, затемнения или регулировки контрастности. Сканирование: используйте вкладку "Расширенные настройки" для осветления, затемнения или регулировки контрастности.
Цвета не воспроизводятся.	Копирование: используйте параметры качества изображения для настройки цветового баланса. Сканирование: убедитесь в том, что выбран соответствующий тип оригинала.

Проблемы с факсом

Если не удастся правильно отправить или принять факс, ознакомьтесь с таблицей ниже и выполните рекомендуемые в ней действия. Если даже после выполнения данных действий не удастся правильно отправить или принять факс, обратитесь в сервисное представительство.

Проблемы при отправке факсов

Признак	Причина	Решение
Не выполняется сканирование документа с помощью податчика оригиналов.	Документ слишком толстый или тонкий или его размер слишком мал.	Для отправки факса используйте стекло экспонирования.
Оригинал сканируется с перекосом.	Направляющие податчика оригиналов не установлены по ширине документа.	Установите направляющие податчика оригиналов по ширине документа.
Получатель принимает факс с размазанным изображением.	Неправильное размещение документа.	Разместите документ правильно.
	Загрязнение стекла экспонирования.	Очистите стекло экспонирования.
	Текст в документе слишком бледный.	Настройте разрешение. Настройте контраст.
	Причиной может быть неполадка в телефонной линии.	Проверьте телефонную линию и снова попробуйте отправить факс.

Признак	Причина	Решение
	Причиной может быть неполадка факс-аппарата отправителя.	Распечатайте какой-либо документ, чтобы проверить работу аппарата. Если документ распечатается без дефектов, попросите отправителя проверить состояние своего факс-аппарата.
Получатель принимает пустой факс.	Неправильное вложение документа.	Для податчика оригиналов: разместите отправляемый документ лицевой стороной вверх. Для стекла экспонирования: разместите отправляемый документ лицевой стороной вниз.
Факс не передается.	Неправильный номер факса.	Проверьте номер факса.
	Неправильное подключение к телефонной линии.	Проверьте подключение к телефонной линии. Если телефонный шнур отключен, подключите его.
	Неисправность факс-аппарата получателя.	Свяжитесь с получателем.

Проблемы при приеме факсов

Признак	Причина	Решение
Принятый факс пуст.	Возможна проблема с телефонной связью или с аппаратом отправителя факса.	Убедитесь, что принтер может печатать нормальные копии. Если печать выполняется нормально, попросите отправителя снова передать факс.
	Возможно, отправитель неправильно вложил листы.	Свяжитесь с отправителем.
Принтер отвечает на вызов, но не принимает поступающие данные.	Недостаточно памяти.	Если работа содержит несколько графических изображений, принтеру может не хватать памяти для ее приема. Если недостаточно памяти, принтер не отвечает. Удалите сохраненные документы и работы и дождитесь завершения текущей работы. После этого объем доступной памяти увеличится.

Признак	Причина	Решение
Размер полученного факса при печати уменьшается.	Формат бумаги в принтере может не соответствовать формату отправленного документа.	Проверьте исходный размер оригиналов. Документы могут быть уменьшены из-за того, что в принтере отсутствует бумага требуемого формата.
Не работает автоматический прием факсов.	Для принтера установлен прием факсов вручную.	Включите режим автоматического приема.
	Память переполнена.	Вложите бумагу, если она закончилась, и распечатайте хранящиеся в памяти факсы.
	Неверное подключение к телефонной линии.	Проверьте подключение к телефонной линии. Если телефонный шнур отключен, подключите его.
	Возможна неполадка факсимильного аппарата отправителя.	Сделайте копию, чтобы убедиться в правильной работе принтера. Если копия печатается правильно, попросите получателя проверить подключение факсимильного аппарата.

Получение помощи

Сообщения на панели управления

Для обеспечения высококачественной печати компания Xerox предоставляет ряд автоматических средств диагностики. На панель управления выводится информация и указания по устранению неисправностей. Если возникает состояние ошибки или предупреждения, на сенсорном экране панели управления отображается соответствующее сообщение. Во многих случаях на сенсорный экран выводится также анимированное изображение, указывающее место возникновения проблемы, например застревания бумаги.

Предупреждения

В предупреждениях содержатся сообщения и указания по устранению проблем. С предупреждениями можно ознакомиться:

- На странице **Статус** в окне Интернет-служб CentreWare IS.
- На вкладках окна «Свойства» в драйвере принтера. Чтобы узнать подробные сведения о статусе, нажмите кнопку **Дополнительные параметры статуса**.

Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки)

Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) — это база знаний, содержащая указания и советы по устранению неисправностей принтера. В ней можно найти решения проблем с качеством печати, копированием, застреванием бумаги, установкой программного обеспечения и т. д. Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) доступен по адресу www.xerox.com/office/support.

Ресурсы в Интернете

Корпорация Xerox предлагает несколько веб-сайтов с дополнительной справочной информацией.

Ресурс	Ссылка
Информация о технической поддержке для принтера, в том числе поддержка по сети, Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов), Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки), драйверы для загрузки, документация и т. д.	Для доступа к базе данных Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) перейдите на страницу www.support.xerox.com/support и введите Xerox 550/560/570 Printer в поле для поиска и выберите документацию для данной модели принтера.
Расходные материалы для принтера	www.xerox.com/office/550_560_570_DCPsupplies
Ресурс инструментальных средств и информации: шаблоны для печати, полезные советы и специальные функции, отвечающие индивидуальным потребностям.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Региональные центры продаж и технической поддержки	www.xerox.com/office/worldcontacts
Регистрация принтера	www.xerox.com/office/register
Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов) с информацией о материалах и безопасном использовании и хранении опасных материалов.	www.xerox.com/msds (для США и Канады) www.xerox.com/environment_europe (для Европейского Союза)
Информация о вторичной переработке расходных материалов	www.xerox.com/gwa
Информация об утилизации принтера	www.xerox.com/environment (для США и Канады) www.xerox.com/environment_europe (для Европейского Союза)

12

Характеристики принтера

В данной главе содержатся следующие разделы:

- Габаритные размеры и вес
- Условия окружающей среды
- Электропитание
- Эксплуатационные характеристики
- Характеристики контроллера

Сведения о характеристиках материалов и лотках указаны в разделе «Материалы».

Габаритные размеры и вес

Базовый модуль

- Ширина: 710 мм (28 дюймов)
- Глубина: 803,5 мм (31,6 дюйма)
- Высота: 1153,9 мм (45,4 дюйма)
- Вес: 265 кг (583 фунта)

Базовый модуль с податчиком большой емкости и стандартным финишером

- Ширина: 2482 мм (97,7 дюйма)
- Глубина: 803,5 мм (31,6 дюйма)
- Высота: 1392 мм (54,8 дюйма)
- Вес: 458 кг (1009 фунтов)

Условия окружающей среды

Температура и влажность

- **Температура при эксплуатации:** 10-28°C (50-83°F)
- При влажности 85 температура должна быть не выше 28°C (83°F).
- **Относительная влажность при эксплуатации:** 15 - 85
- При температуре 32°C (90°F) влажность должна быть не выше 62,5.

Электропитание

Для Северной Америки:

- 110 - 127 В, +/- 6 %
- Потребляемая мощность: не более 1,58 кВт
- Частота сети питания: 50/60 Гц, +/- 3 %
- Розетка: NEMA 5-20R
- Частота 60 Гц

Для Европы:

- 220 - 240 В, +/- 10 %
- Потребляемая мощность: не более 1,76 кВт при 220 В, не более 1,92 кВт при 240 В
- Частота сети питания: 50/60 Гц, +/- 3 %
- Частота 50 Гц

Данный аппарат соответствует стандарту ENERGY STAR.

Эксплуатационные характеристики

Разрешение

Макс. разрешение: 2400x2400 точек на дюйм

Скорость печати

Максимальная скорость печати составляет **50, 60** или **70** страниц в минуту в зависимости от модели аппарата.

- В цветном режиме: **50, 60** или **70** стр/мин
- В черно-белом режиме: **55, 65** или **75** стр/мин

Характеристики контроллера

Процессор

- **667** МГц
- ОЗУ **2** ГБ
- Интерфейс Ethernet **10/100Base-TX**

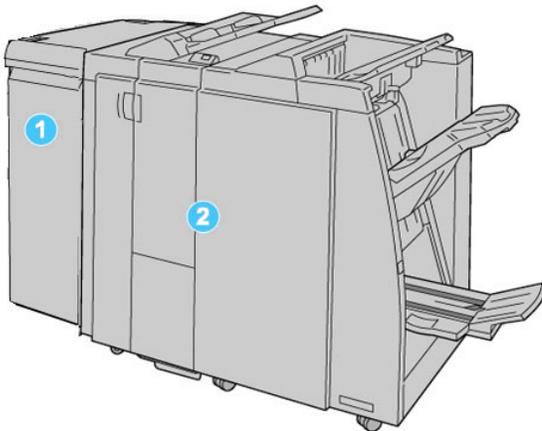
13

Стандартный финишер и финишер брошюровщика

В этой главе рассматриваются следующие вопросы:

- Компоненты стандартного финишера/брошюровщика
- Функция ручной настройки разглаживания бумаги финишера
- Режим фальцовки
- Загрузка бумаги (бумаги с выступами) в лоток 8 (интерпозер)
- Обслуживание
- Устранение неисправностей финишера

Компоненты стандартного финишера и финишера брошюровщика



1. Обязательный интерфейсный модуль,

который выступает в качестве устройства связи и тракта бумаги между аппаратом и стандартным финишером или финишером брошюровщика.

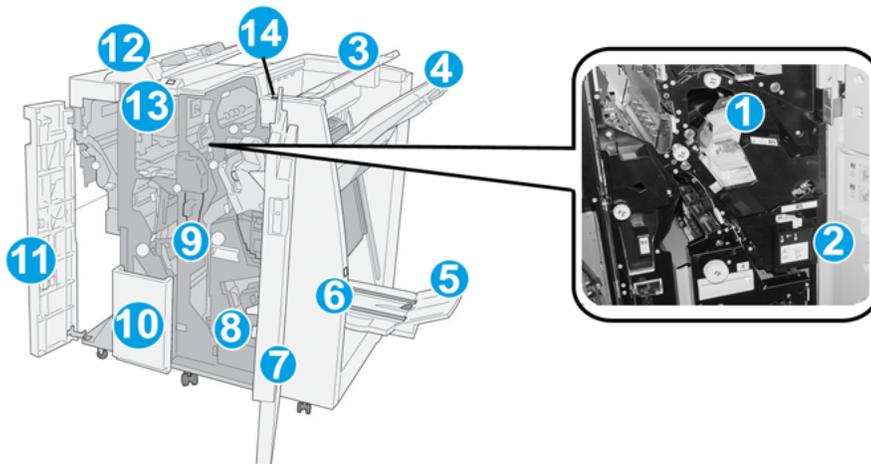
2. Стандартный финишер или финишер брошюровщика.

На рисунке выше показан финишер брошюровщика.

ПРИМЕЧАНИЕ

В тексте данного руководства стандартный финишер или финишер брошюровщика может называться просто финишером.

Финишер стандартный/брошюровщика включает следующие компоненты:



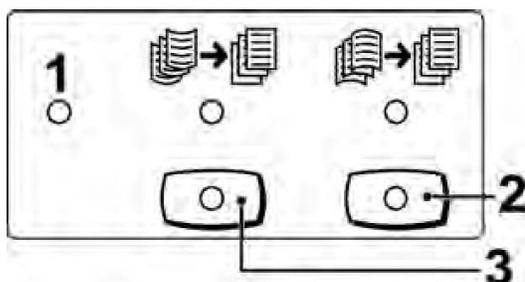
№	Компонент	Функция
1	Картридж сшивателя	Содержит скрепки; этот картридж извлекается для замены скрепок и устранения застреваний скрепок.
2	Сборник отходов сшивателя	Сборник для отходов сшивания; этот сборник отходов извлекается при заполнении.
3	Верхний лоток	Верхний лоток служит для укладки отпечатков и вмещает до 500 листов бумаги плотностью 80 г/кв.м. Копии поступают в этот лоток, если выбраны определенные режимы вывода, например «Автоматическая сортировка», «С подборкой», «Без подборки» или «Нормальный».
4	Лоток укладчика (средний)	Лоток укладчика используется для сдвига и/или укладки готовых работ и вмещает до 2000 листов бумаги плотностью 80 г/кв.м. В этот лоток также поступают копии, к которым применяется перфорация или Z-фальцовка. ПРИМЕЧАНИЕ В верхний лоток и лоток укладчика могут подаваться готовые работы перфорации (дополнительно).
5	Выходной лоток брошюровщика	Устанавливается только при наличии финишера брошюровщика. В лоток брошюровщика поступают сшиваемые по перегибу брошюры при выборе С-фальцовки или С-фальцовки + сшивания.
6	Кнопка выходного лотка брошюровщика	Устанавливается только при наличии финишера брошюровщика. При нажатии этой кнопки выходной лоток брошюровщика поднимается, давая пользователю возможность вынуть брошюры из зоны вывода.
7	Правая крышка	Крышка служит для устранения застрявшей бумаги, замены скрепок, извлечения застрявших скрепок, а также отходов перфорации.
8	Картриджи сшивателя для брошюры	Устанавливается только при наличии финишера брошюровщика. Брошюровщик оснащен двумя картриджами сшивателя. Этот картридж извлекается для замены скрепок и устранения застреваний скрепок.
9	Сборник отходов перфорации	Служит для сбора отходов перфоратора. Откройте этот сборник для удаления отходов.
10	Выходной лоток С/Z-фальцовки (дополнительный)	Дополнительный лоток фальцовщика используется для С- или Z-фальцовки материалов формата А4/8,5 x 11 дюймов и А3/11 x 17 дюймов.
11	Левая крышка	Служит для получения доступа к аппарату и устранения застрявшей бумаги.

№	Компонент	Функция
12	Интерпозер послепечатной обработки/лоток 8	<ul style="list-style-type: none"> • Лоток 8 (интерпозер) является стандартным для данного финишера и используется для загрузки бумаги, которая служит в качестве разделителей и обложек. • На загружаемой в этот лоток бумаге печать не выполняется; этот лоток используется для материалов с предварительной печатью для вставки в готовые работы. (Этот лоток также называют интерпозером). • Максимальная емкость лотка 8: 200 листов при использовании бумаги плотностью 75 г/кв. м. • Бумагу можно подавать как длинной, так и короткой кромкой.
13	Кнопка выходного лотка C/Z-фальцовки	Эта кнопка служит для открытия выходного лотка C/Z-фальцовки.
14	Кнопка ручной настройки устройства разглаживания	При нажатии этой кнопки включается функция разглаживания отпечатков. Она особенно полезна для бумаги с меньшей плотностью.

Кнопки ручной настройки разглаживания бумаги финишера

Финишер обеспечивает функцию ручного разглаживания, которая дает возможность пользователю по мере необходимости регулировать разглаживание отпечатков.

Нажатие кнопки устройства разглаживания обеспечивает переключение режимов разглаживания между "Авто" "Вкл" и "Выкл".



1. Кнопка "Авто"

Когда горит этот индикатор, соответствующее разглаживание выполняется автоматически, в зависимости от формата и ориентации отпечатков. В большинстве случаев режим следует устанавливать на "Авто". Автоматическое переключение в режим "Авто" происходит в следующих ситуациях:

при включении аппарата;

при выходе аппарата из режима энергосбережения.

2. Кнопка предотвращения скручивания вниз

При нажатии этой кнопки, если горит индикатор вогнутого скручивания, выполняется коррекция данного скручивания для всех отпечатков. Если отпечатки загибаются вниз, нажмите эту кнопку для предотвращения такого скручивания.

3. Кнопка предотвращения скручивания вверх

При нажатии этой кнопки, если горит индикатор выпуклого скручивания, выполняется коррекция данного скручивания для всех отпечатков. Если отпечатки загибаются вверх, нажмите эту кнопку для предотвращения такого скручивания.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если не горит ни один индикатор, аппарат не выполняет коррекции скручивания отпечатков.

Функция фальцовки

Если аппарат оборудован финишером-брошюровщиком и (или) дополнительным модулем C/Z-фальцовки, при создании отпечатков можно использовать функцию фальцовки. При фальцовке отпечатки складываются пополам (одно сложение) или втрое (С- или Z-фальцовка). Функция фальцовки выбирается в драйвере принтера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для использования функции фальцовки оригиналы необходимо подавать короткой кромкой (SEF). Следует выбрать лоток с материалом, подаваемым короткой кромкой.

Типы фальцовки

ПРИМЕЧАНИЕ

Режим фальцовки в одно сложение доступен только при наличии финишера-брошюровщика. Опции С-и Z-фальцовки доступны только при наличии модуля C/Z-фальцовки.

Доступны следующие типы фальцовки:

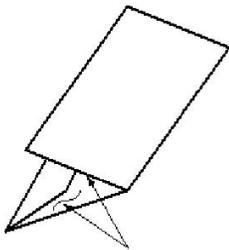
Фальцовка в одно сложение

При фальцовке в два сложения отпечаток сгибается один раз и делится на две части.



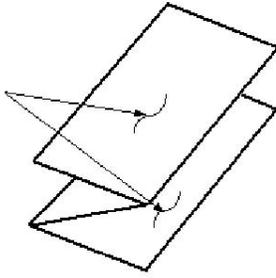
С-фальцовка

При С-фальцовке отпечаток сгибается дважды и делится на три части.



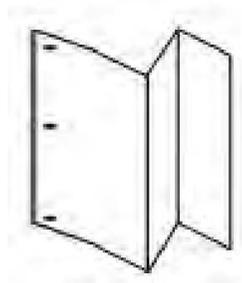
Z-фальцовка

При Z-фальцовке отпечаток сгибается дважды в противоположных направлениях, в результате чего получается подобие веера.



Z-фальцовка в пол-листа (здесь показана с перфорацией 3 отверстий)

Как и при обычной Z-фальцовке, отпечаток сгибается дважды в противоположных направлениях. Различие между обычной Z-фальцовкой и Z-фальцовкой в пол-листа заключается в том, что при Z-фальцовке в пол-листа размер складок неодинаковый. В результате при Z-фальцовке один край отпечатка получается длиннее, что позволяет выполнить шивание или перфорацию.



Загрузка бумаги (бумаги с выступами) в лоток 8 (интерпозер)

1. При необходимости удалите материалы, загруженные в лоток 8.
2. Возьмитесь за направляющие для бумаги и сдвиньте их, задав нужный размер.



3. Вложите бумагу/бумагу с выступами, выравнивая ее по передней стороне лотка.



- a. Если загружается бумага с предварительной печатью, загрузите ее печатной стороной вверх.
 - b. Если загружается материал с выступами, загружайте его так, чтобы сторона с выступами подавалась сначала (в направлении стрелки, как показано на рис. выше).
4. Если эта опция включена системным администратором, экран свойств лотка для бумаги может отображаться в интерфейсе пользователя. В окне «Свойства лотка» введите точные сведения о бумаге, включая формат, тип, плотность, и при необходимости укажите параметры разглаживания и/или выравнивания.
5. Нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить настройки, и закройте окно «Свойства лотка».

Обслуживание

Расходные материалы для стандартного финишера и финишера брошюровщика

Расходные материалы Xerox, включая скрепки, картриджи сшивателя и сборники отходов сшивателя, можно заказать на сайте Xerox по адресу www.xerox.com. Для этого следует перейти по ссылке «Контакты», чтобы получить конкретную информацию и номера телефонов представителей в данном регионе, или по ссылке «Расходные материалы», после чего потребуется ввести сведения об аппарате (семейство и номер модели).

ПРИМЕЧАНИЕ

Коды блоков, заменяемых пользователем (Consumable Replaceable Unit, CRU), следует сверять на сайте www.xerox.com.

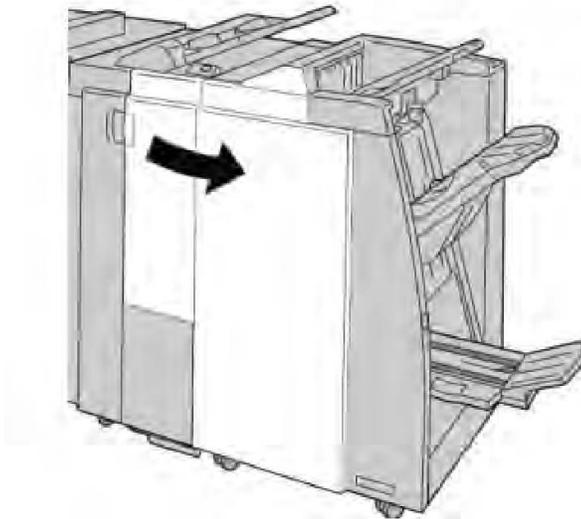
Храните расходные материалы и модули Xerox в оригинальной упаковке в удобном месте.

Наименование	Модуль, поставляемый с финишером, и количество при заказе
Картридж сшивателя и сборник отходов сшивателя	4 картриджа сшивателя (5000 скрепок на картридж) и 1 сборник отходов сшивателя на коробку
Картридж сшивателя финишера брошюровщика	4 упаковки: заправка 5000 скрепок в каждом

Замена стандартного картриджа сшивателя

В интерфейсе пользователя отображается сообщение, уведомляющее о необходимости замены картриджа сшивателя.

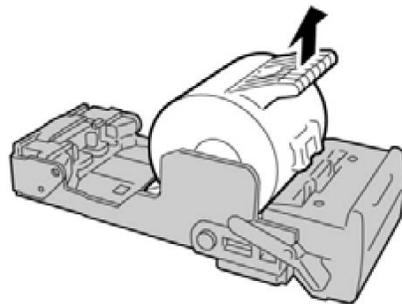
1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте правую крышку финишера.



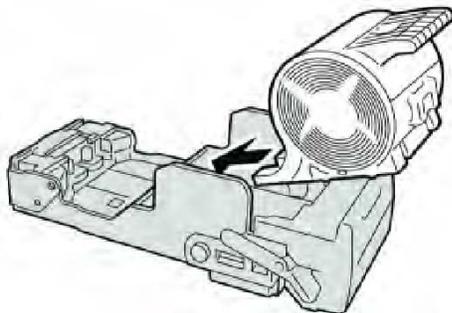
3. Возьмитесь за ручку картриджа сшивателя (участок **R1**) и извлеките картридж сшивателя из финишера.



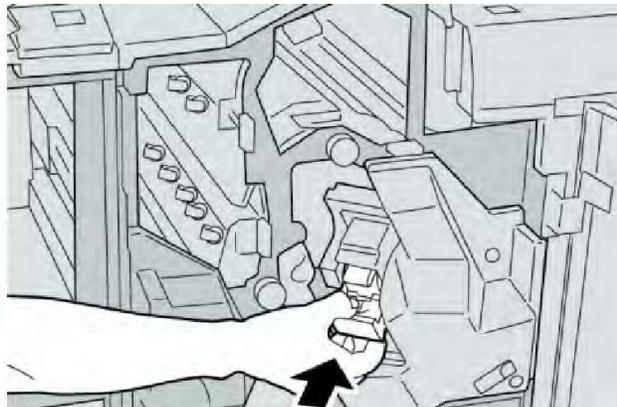
4. Возьмитесь за участки, указываемые стрелкой, и извлеките картридж сшивателя из блока.



5. Вставьте новый картридж сшивателя в аппарат.



6. Установите картридж сшивателя на место.



7. Закройте правую крышку финишера.

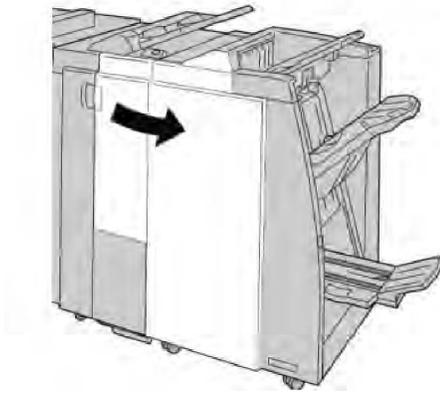
ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

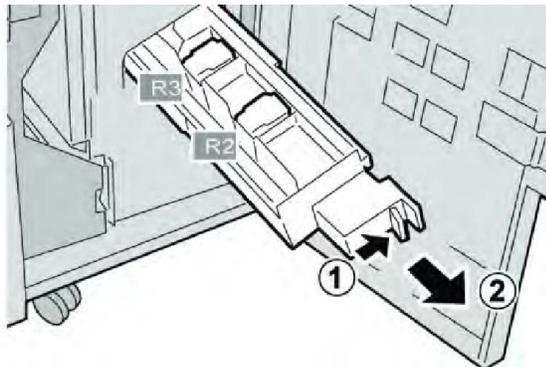
Замена картриджа сшивателя брошюровщика

В дополнение к стандартному сшивателю финишер брошюровщика оборудован сшивателем брошюровщика. При необходимости замены этого сшивателя брошюровщика в интерфейсе пользователя отображается сообщение.

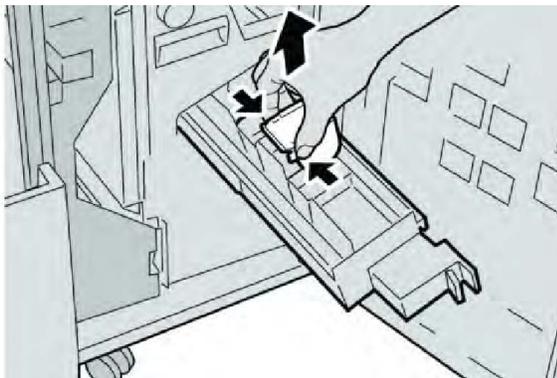
1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте правую крышку финишера.



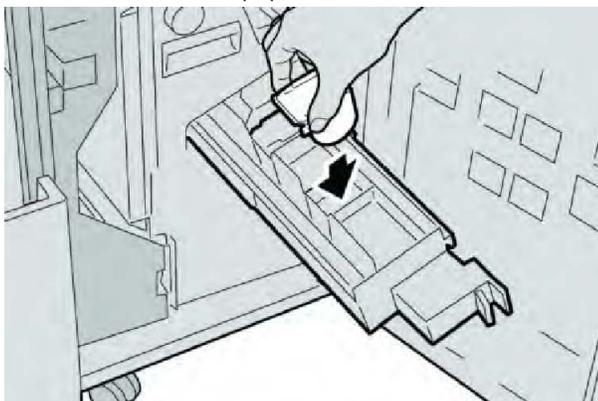
3. Повернув рычажок вправо, извлеките картридж шивателя брошюровщика.



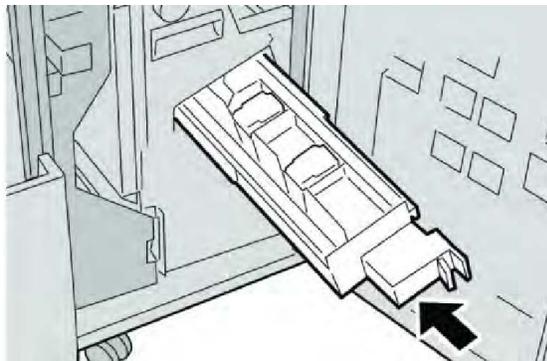
4. Удерживая картридж за лапки, поднимите и извлеките его.



5. Возьмите новый картридж шивателя за лапки, вставьте его в блок.



6. Вставьте картридж сшивателя на место.



7. Закройте правую крышку финишера.

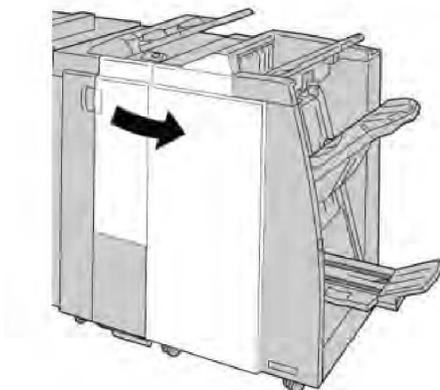
ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

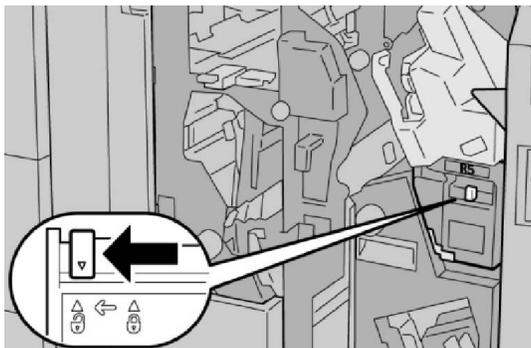
Замена сборника отходов сшивателя на финишере

На экране аппарата отображается сообщение, уведомляющее о заполнении сборника отходов сшивателя. Процедура замены сборника отходов

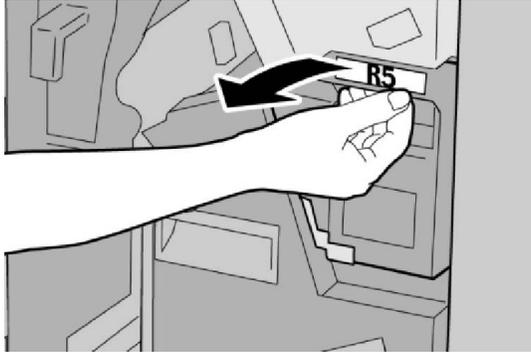
1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте правую крышку финишера.



3. Найдите сборник отходов сшивателя (**R5**) в финишере и переведите стопорный рычажок в открытое положение.



4. Удерживая R5, как показано на рисунке, извлеките сборник отходов шивателя из аппарата.



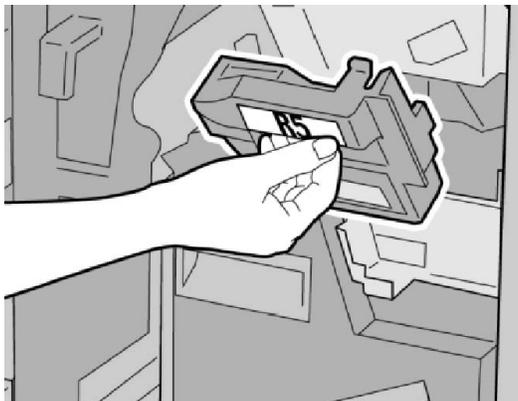
5. Поместите использованный сборник отходов шивателя в пластиковый пакет, входящий в комплект поставки.



ПРИМЕЧАНИЕ

Не возвращайте разобранный (б/у) сборник отходов в сервисный центр.

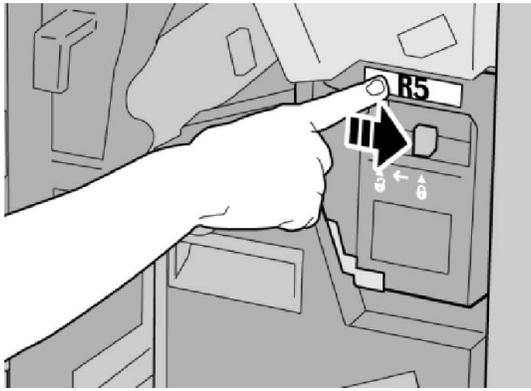
6. Удерживая новый сборник отходов шивателя за ручку R5, задвиньте его в аппарат.



ПРИМЕЧАНИЕ

Во избежание травм не держитесь за верхнюю часть контейнера.

7. Вставьте R5 на место: стопорный рычажок должен перейти в закрытое положение.



8. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

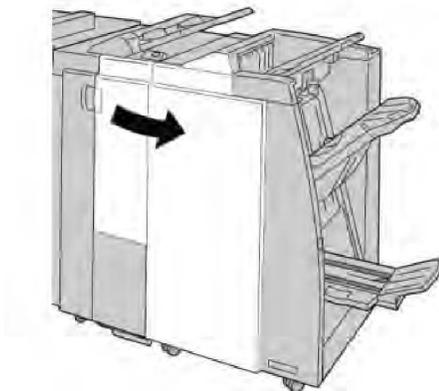
Опорожнение сборника отходов перфорации

В интерфейсе пользователя отображается сообщение о необходимости опорожнения сборника отходов перфорации.

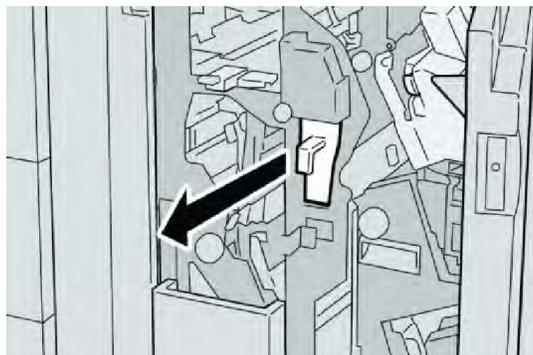
⚠ ВНИМАНИЕ!

Снимать сборник отходов перфорации можно только при включенном питании системы. Если при опустошении сборника произойдет отключение питания, аппарат не сможет подтвердить, что сборник опустошен.

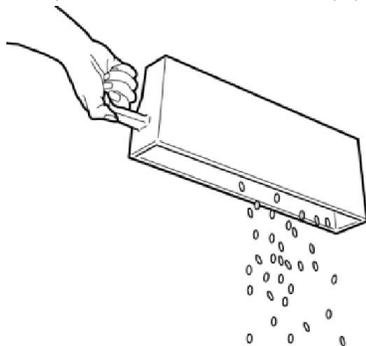
1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте правую крышку финишера.



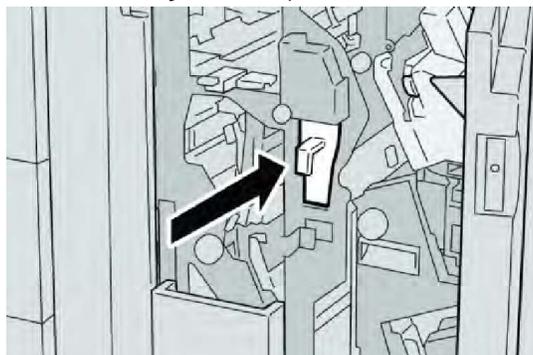
3. Извлеките сборник отходов из финишера (R4).



4. Вытряхните все отходы перфорации в соответствующую емкость.



5. Установите пустой сборник отходов на место.



6. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

Устранение неисправностей финишера

СОВЕТ

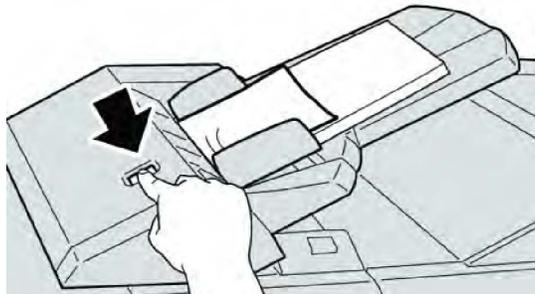
Прежде чем приступить к выполнению работ печати, необходимо убедиться в отсутствии застрявшей бумаги, включая обрывки.

ПРИМЕЧАНИЕ

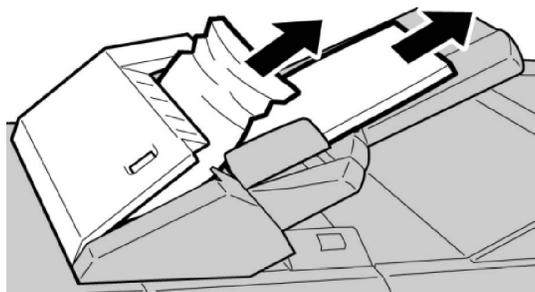
Способ извлечения бумаги зависит от участка, на котором произошло застревание. Для извлечения застрявшей бумаги следуйте указаниям, отображаемым на экране.

Застревание бумаги в лотке 8 (интерпозер)

1. Нажмите кнопку **крышки**.



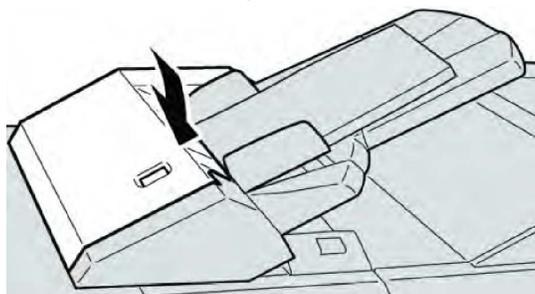
2. Откройте крышку **1e**, а затем извлеките застрявшую бумагу и всю бумагу, загруженную в лоток.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

3. Разведите извлеченную бумагу веером, убедившись в том, что все четыре угла аккуратно выровнены, затем загрузите ее повторно.
4. Нажмите на крышку **1e** до щелчка.

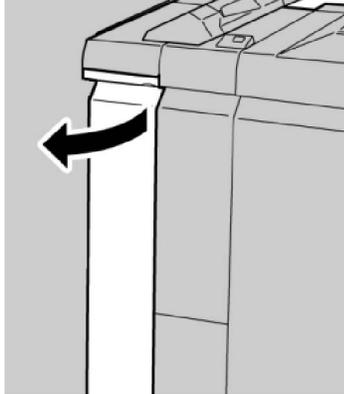


ПРИМЕЧАНИЕ

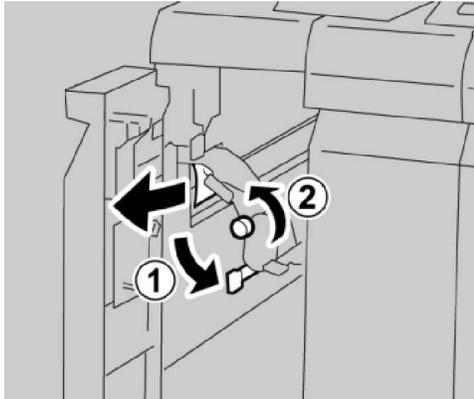
Если крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

Застревание бумаги (рычажок 1а и ручка 1с)

1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте левую крышку финишера.



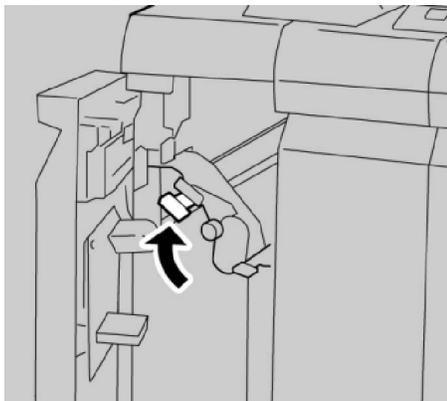
3. Переместите рычажок **1а** вниз и поверните ручку **1с** влево. Извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажок **1а** в исходное положение.



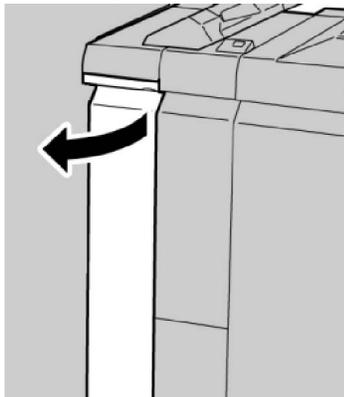
5. Плотнo закройте левую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

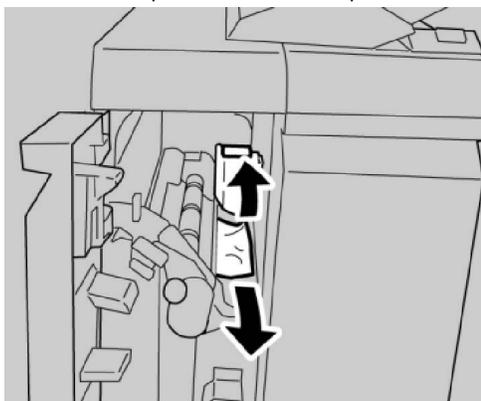
Если крышка закрыта неплотно, аппарат не будет функционировать.

Застревание бумаги (рычажок 1d)

1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте левую крышку финишера.



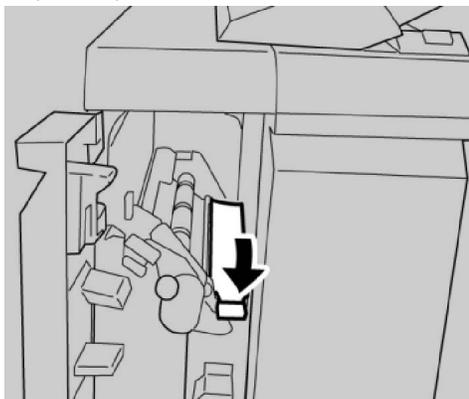
3. Поднимите рычажок **1d** вверх и извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажок **1d** в исходное положение.



Стандартный финишер и финишер брошюровщика

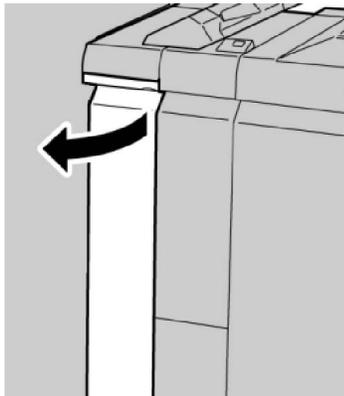
5. Плотно закройте левую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

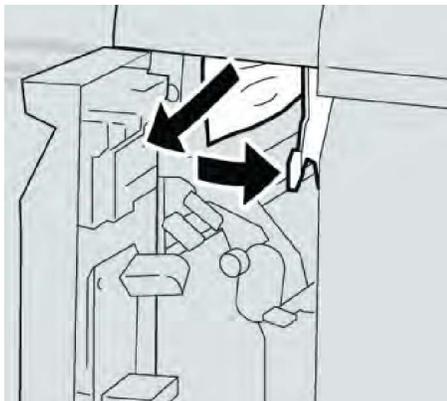
Если крышка закрыта неплотно, аппарат не будет функционировать.

Застревание бумаги (рычажок 1b)

1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте левую крышку финишера.



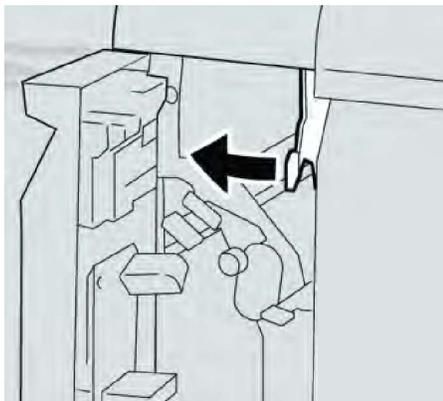
3. Переместите рычажок **1b** вправо и извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажок **1b** в исходное положение.



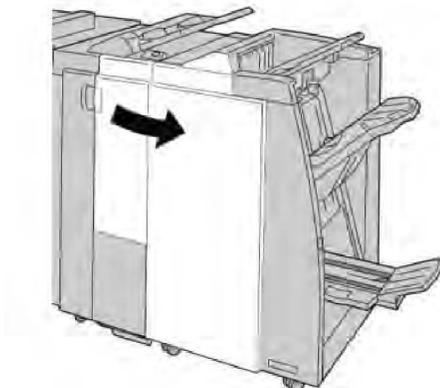
5. Плотно закройте левую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

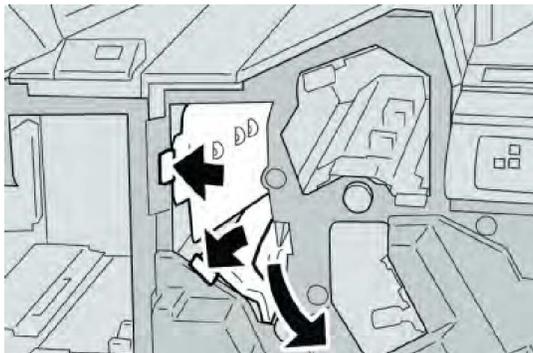
Если крышка закрыта неплотно, аппарат не будет функционировать.

Застревание бумаги (рычажки 3b и 3d)

1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте правую крышку финишера.



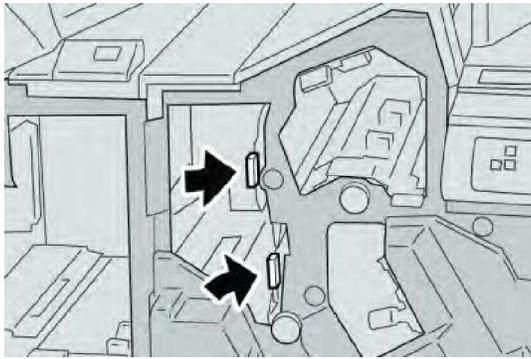
3. Переместите рычажки **3b** и **3d**; извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажки **3b** и **3d** в исходное положение.



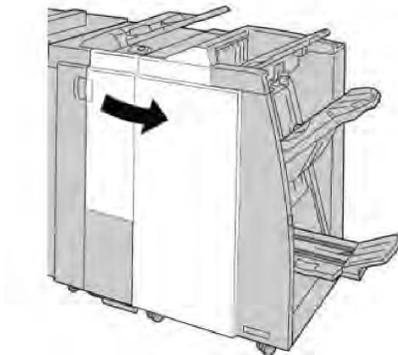
5. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

Застревание бумаги (рычажок 3e и ручка 3c)

1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте правую крышку финишера.



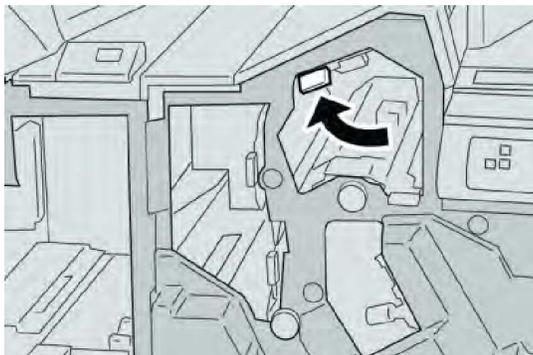
3. Переместите рычажок **3e** и поверните ручку **3c**; извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажок **3e** в исходное положение.



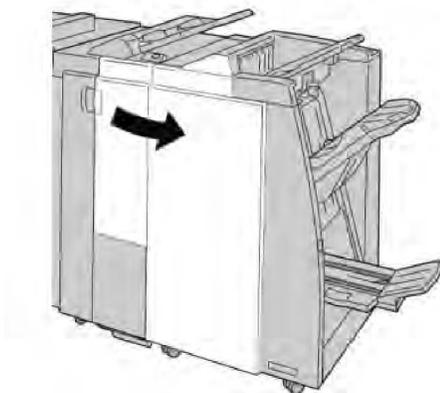
5. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

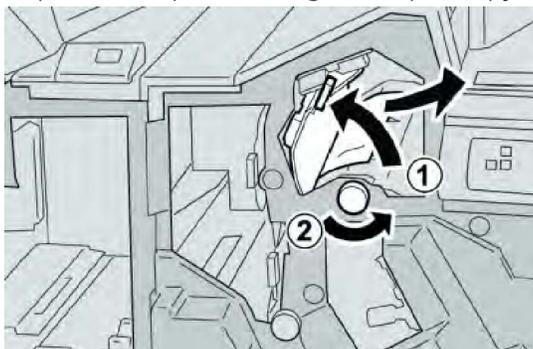
Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

Застревание бумаги (рычажок 3g и ручка 3f)

1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте правую крышку финишера.



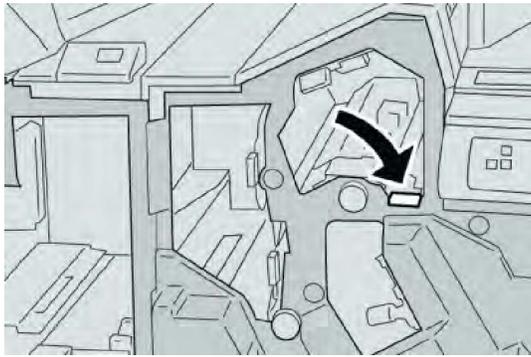
3. Переместите рычажок **3g** и поверните ручку **3f**; извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажок **3g** в исходное положение.



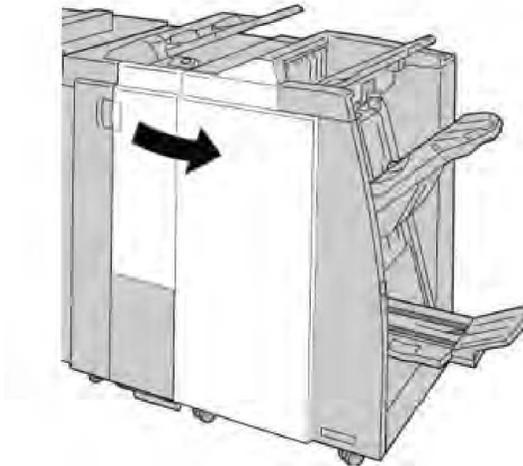
5. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

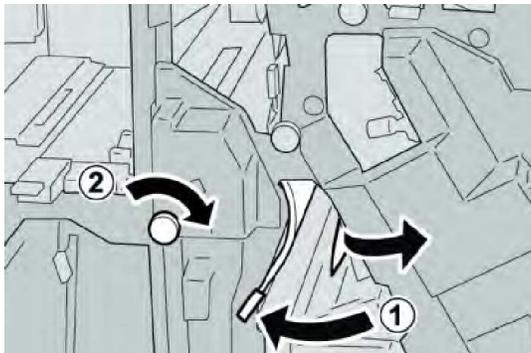
Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

Застревание бумаги (рычажок 4b и ручка 3a)

1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте правую крышку финишера.



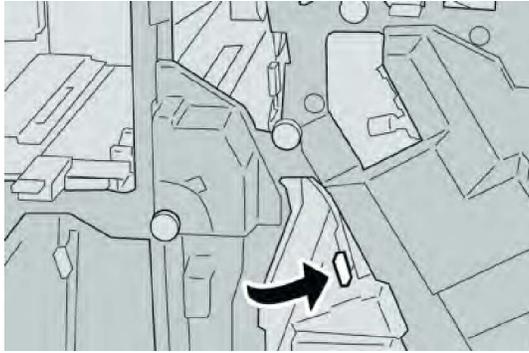
3. Переместите рычажок **4b** и поверните ручку **3a**; извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

- Верните рычажок **4b** в исходное положение.



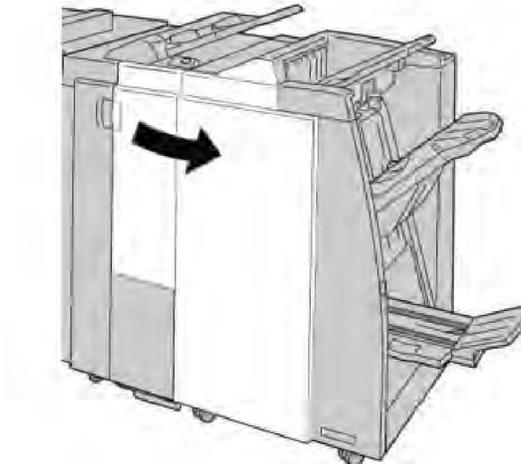
- Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

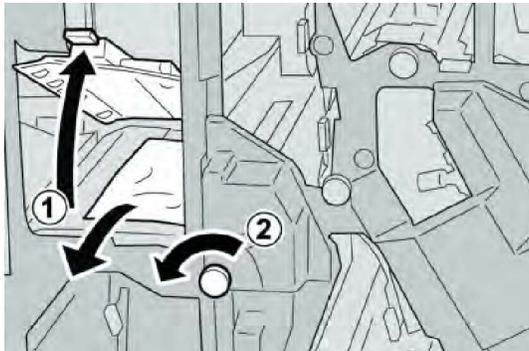
Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

Застревание бумаги (рычажок 2a и ручка 3a)

- Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- Откройте правую крышку финишера.



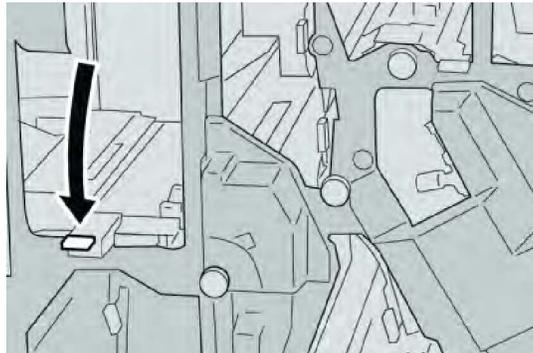
- Переместите рычажок **2a** и поверните ручку **3a**; извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажок **2a** в исходное положение.



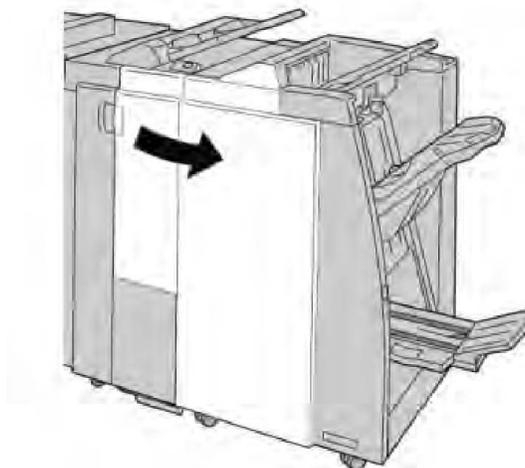
5. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

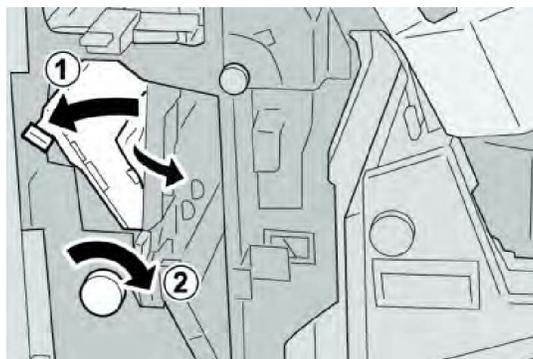
Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

Застревание бумаги (рычажок 2b и ручка 2c)

1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте правую крышку финишера.



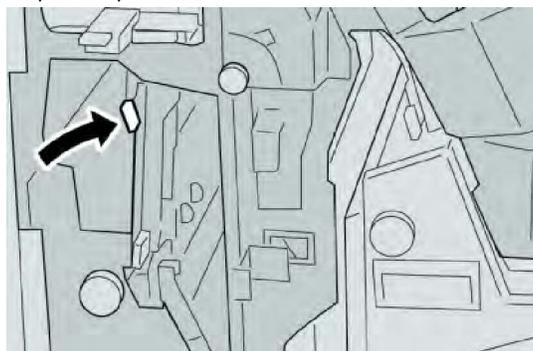
3. Переместите рычажок **2b** и поверните ручку **2c**; извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажок **2b** в исходное положение.



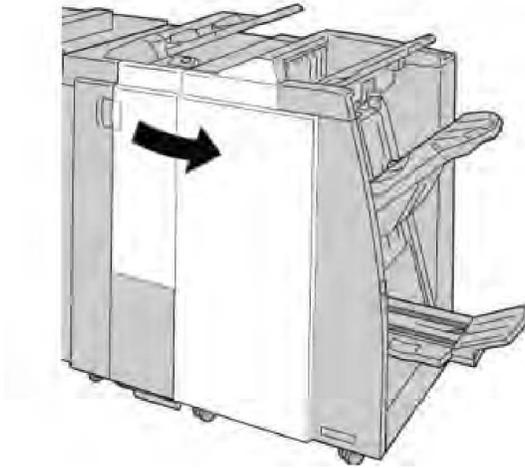
5. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

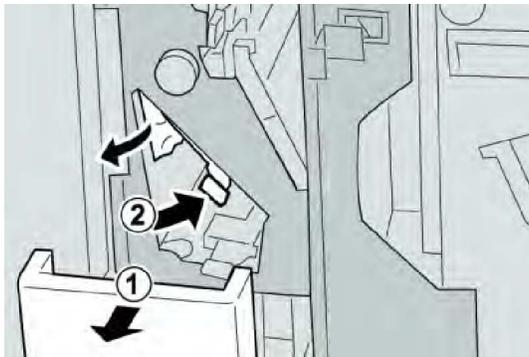
Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

Застревание бумаги на участках 2c, 2e, 2f и 2d

1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте правую крышку финишера.



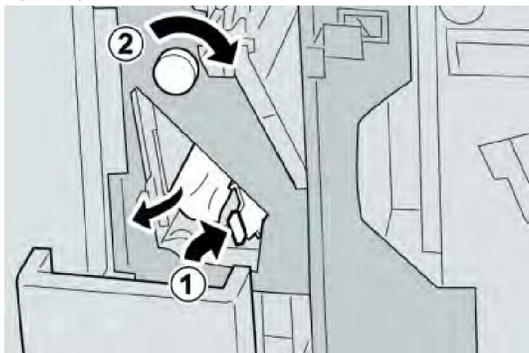
3. Выдвиньте выходной лоток фальцовки (**2d**), поверните рычажок **2e/2f** вправо и извлеките застрявшую бумагу.



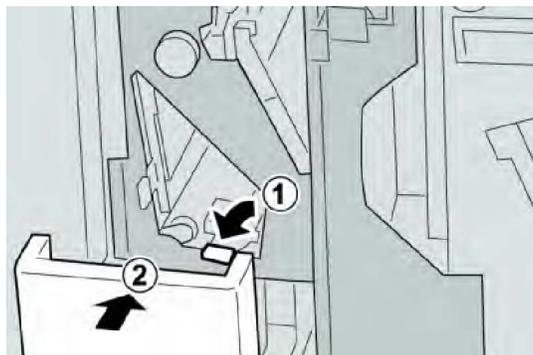
ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Если бумага не вынимается, верните рычажок **2e/2f** в исходное положение. Поверните рычажок **2e/2f**, поверните ручку **2c** вправо и извлеките застрявшую бумагу.



5. Верните открытый рычажок (**2f**) или (**2e**) в исходное положение и закройте выходной лоток (**2d**).



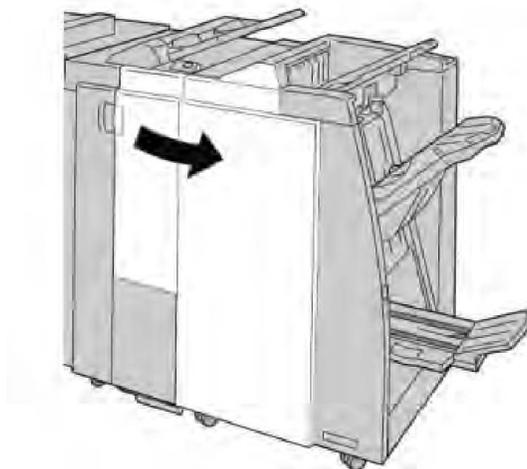
6. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

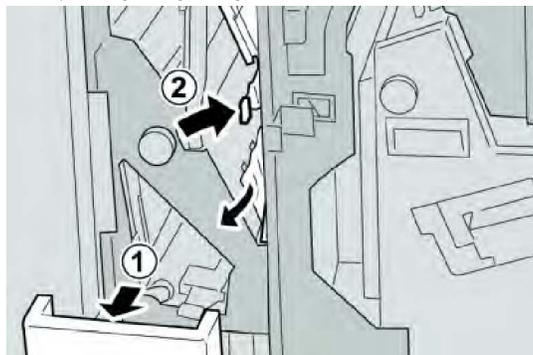
Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

Застревание бумаги (участок 2d и рычажок 2g)

1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте правую крышку финишера.



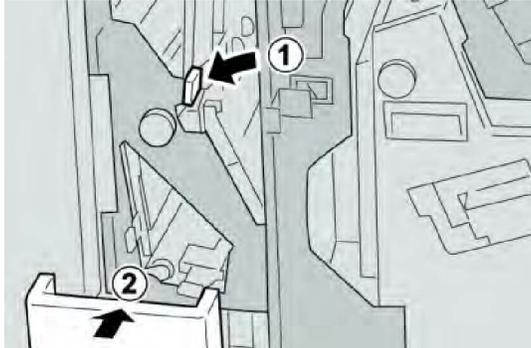
3. Выдвиньте выходной лоток фальцовки (**2d**), поверните рычажок **2g** и извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните открытый рычажок (2g) в исходное положение и закройте выходной лоток (2d).



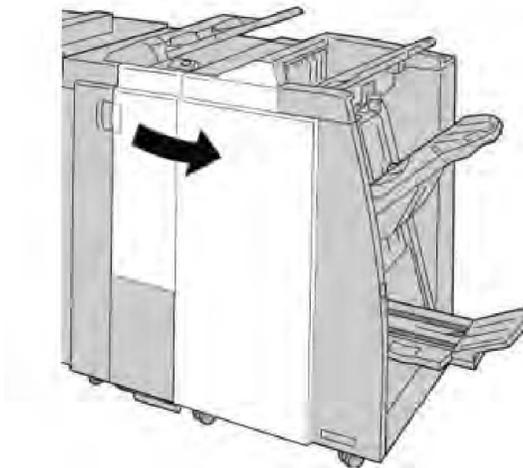
5. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

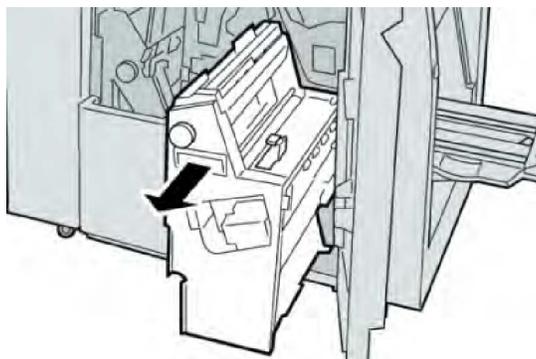
Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

Застревание бумаги (блок 4 и ручка 4а)

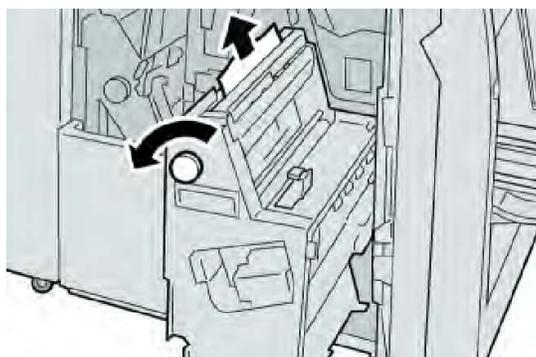
1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте правую крышку финишера.



3. Извлеките модуль 4.



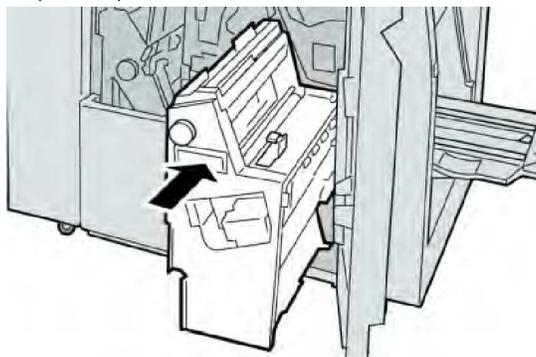
4. Поверните ручку **4a**, чтобы извлечь застрявшую бумагу с левой стороны модуля **4**.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

5. Верните рычажок **4** в исходное положение.



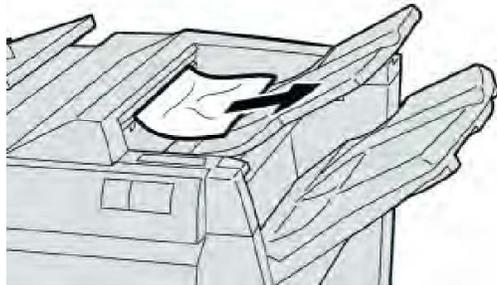
6. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

Застревание бумаги в верхнем лотке финишера

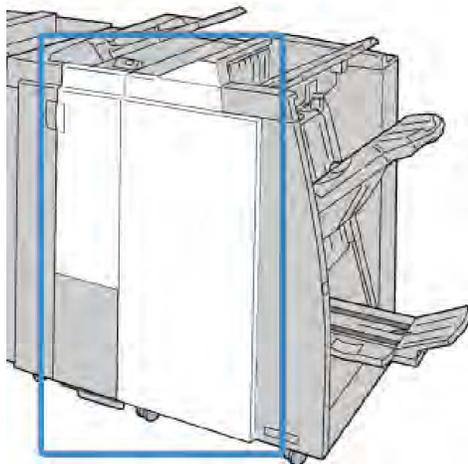
1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Извлеките застрявшую бумагу из верхнего лотка финишера.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

3. Откройте и снова закройте правую крышку финишера.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если крышка закрыта неплотно, аппарат не будет работать.

Застревание бумаги в лотке укладчика финишера

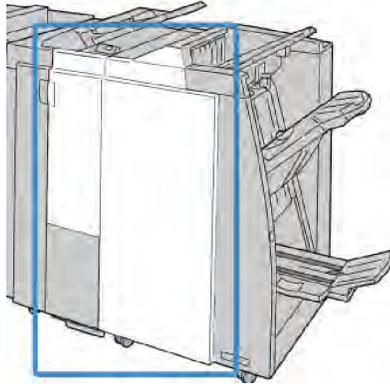
1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Извлеките застрявшую бумагу из лотка укладчика финишера.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

3. Откройте и снова закройте правую крышку финишера.

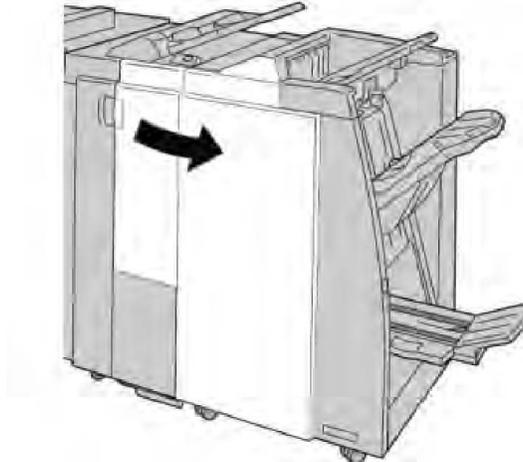


ПРИМЕЧАНИЕ

Если крышка закрыта неплотно, аппарат не будет работать.

Застревание бумаги в лотке дополнительного брошюровщика

1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте правую крышку финишера.



3. Поверните ручку **4a** и извлеките застрявшую бумагу из лотка дополнительного брошюровщика.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

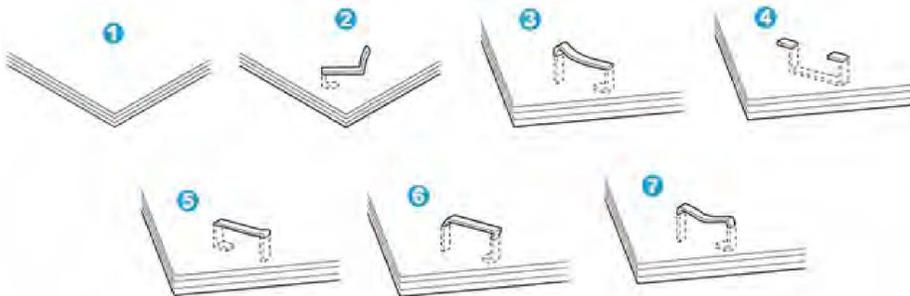
4. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

Неисправности шивателя

Если шивание готовых копий не выполняется или скрепки гнутся, выполните следующее. Если проблему не удастся устранить с помощью описанной процедуры, обратитесь в сервисный центр Xerox. неполадки шивания на готовых копиях могут выглядеть примерно следующим образом (см. рисунок).



1. Нет скрепки
2. Скрепка погнулась
3. Одна сторона скрепки выше другой
4. Скрепка изогнулась в противоположном направлении
5. Расплющенная скрепка
6. Вся скрепка находится над поверхностью бумаги
7. Скрепка находится над поверхностью бумаги, центр вдавлен

Если отпечатки сшиваются, как показано на иллюстрации выше, обратитесь в сервисный центр.

ПРИМЕЧАНИЕ

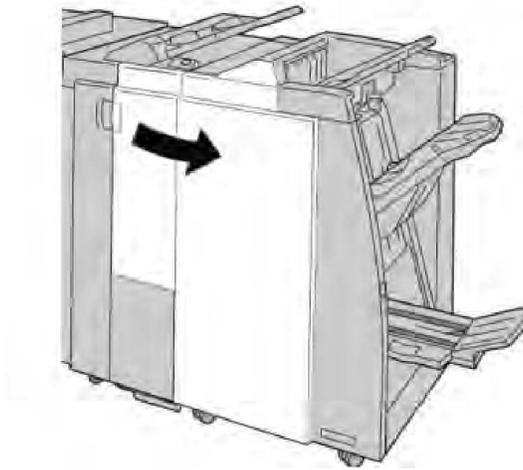
В зависимости от типа сшиваемой бумаги может происходить сгибание скрепки. Если погнутые скрепки застревают внутри аппарата, они могут вызвать застревание бумаги. Извлеките согнутые скрепки, открыв крышку картриджа сшивателя. Если не извлечь погнутые скрепки, это может привести к застреванию бумаги. Крышку картриджа сшивателя можно открывать только при извлечении гнутых скрепок.

Застревание скрепок в стандартном картридже сшивателя

ПРИМЕЧАНИЕ

Необходимо регулярно проверять финишер, чтобы в нем не оставались отдельные скрепки и их части.

1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте правую крышку финишера.



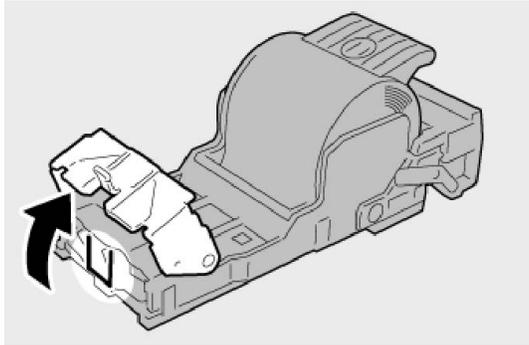
3. Возьмитесь за ручку картриджа сшивателя (участок **R1**) и извлеките картридж сшивателя из финишера.



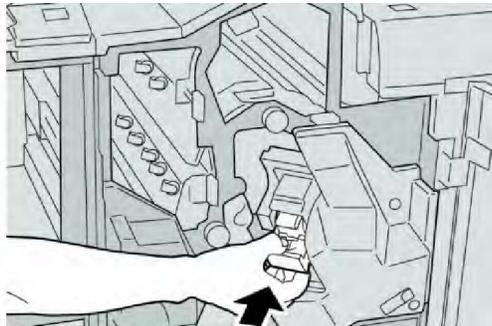
4. Убедитесь, что внутри финишера не остались скрепки, при необходимости удалите их.
5. Откройте блок картриджа сшивателя, как показано на рисунке, и извлеките застрявшие скрепки.

 **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ**

При извлечении застрявших скрепок из картриджа соблюдайте осторожность, чтобы не поранить пальцы.



6. Установите картридж сшивателя на место.



7. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

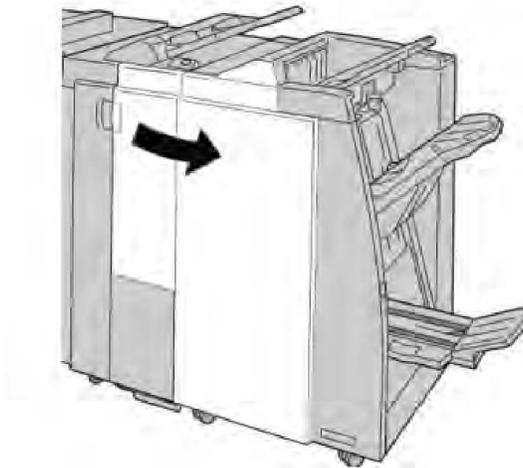
Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

Застревание скрепок в картридже брошюровщика

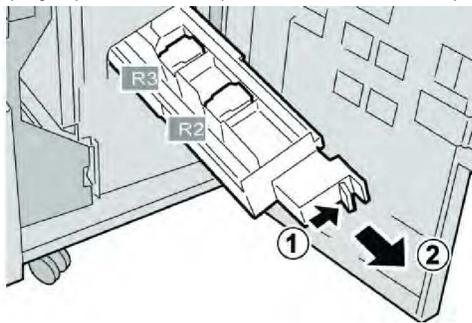
ПРИМЕЧАНИЕ

Необходимо регулярно проверять финишер, чтобы в нем не оставались отдельные скрепки и их части.

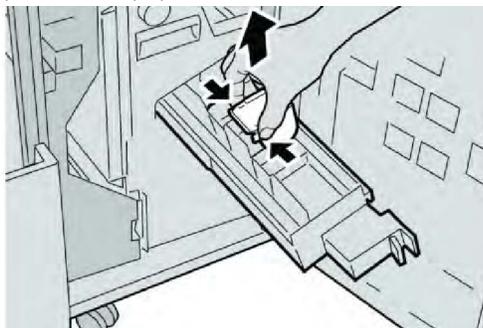
1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте правую крышку финишера.



3. Повернув рычажок вправо, извлеките картридж шивателя брошюровщика.



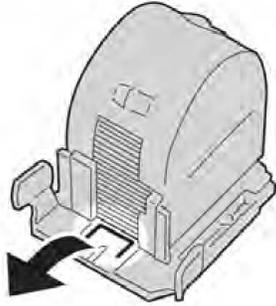
4. Удерживая картридж за лапки, поднимите и извлеките его.



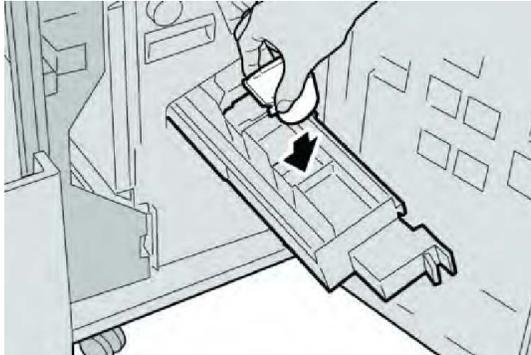
5. Удалите застрявшие скрепки из картриджа.

⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

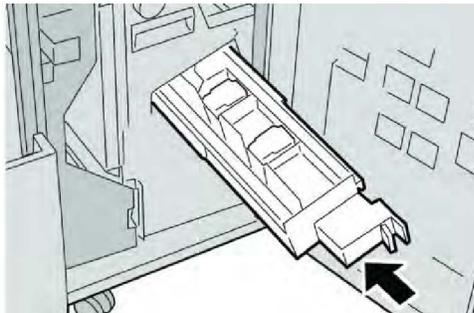
При извлечении застрявших скрепок из картриджа соблюдайте осторожность, чтобы не поранить пальцы.



6. Возьмите новый картридж сшивателя за лапки, вставьте его в блок.



7. Вставьте картридж сшивателя на место.



8. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

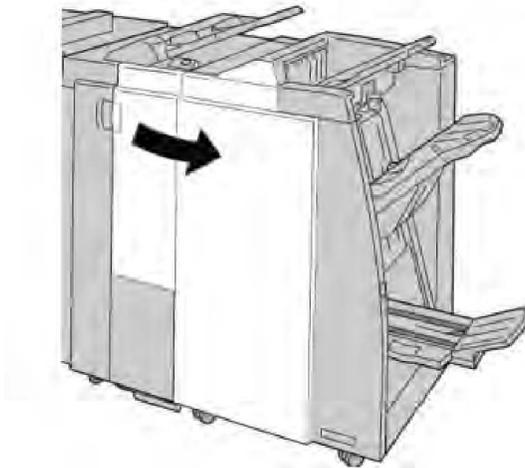
Повторная вставка стандартного картриджа сшивателя

Данная операция выполняется, когда картридж сшивателя неверно вставлен в аппарат.

ПРИМЕЧАНИЕ

Необходимо регулярно проверять финишер, чтобы в нем не оставались отдельные скрепки и их части.

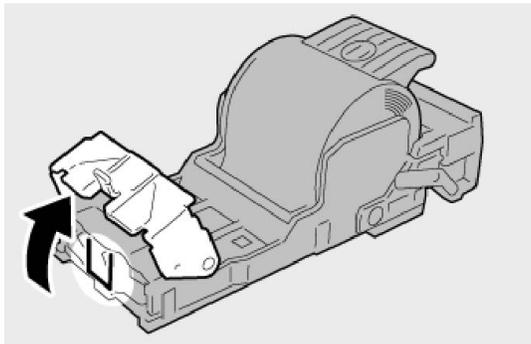
1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
2. Откройте правую крышку финишера.



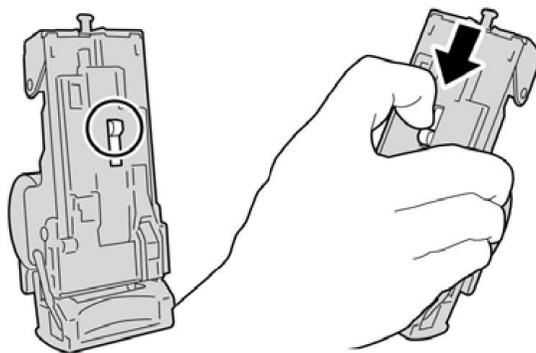
3. Возьмитесь за ручку картриджа сшивателя (участок **R1**) и извлеките картридж сшивателя из финишера.



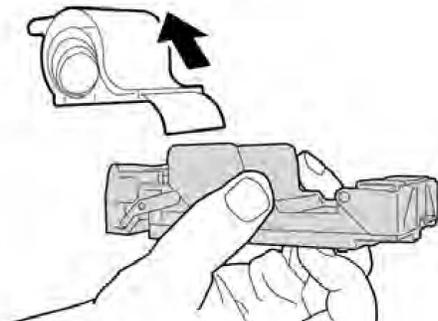
4. При необходимости откройте блок картриджа сшивателя, как показано на рисунке, и извлеките застрявшие скрепки.



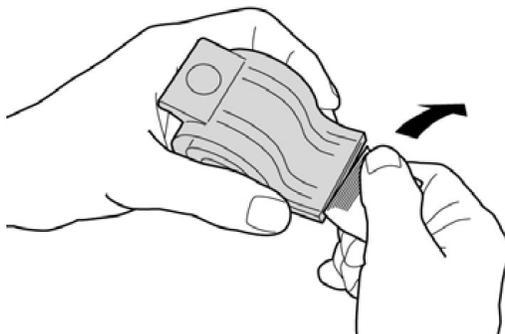
5. Поверните вниз рычажок на обратной стороне картриджа сшивателя.



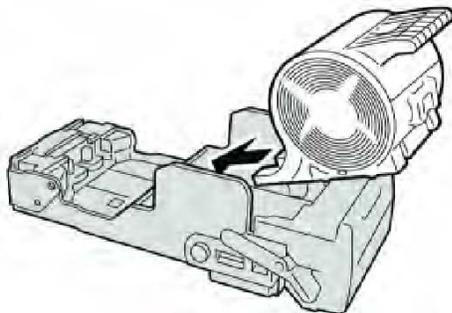
6. Удерживая рычажок в нижнем положении, переверните блок и извлеките из него картридж шивателя.



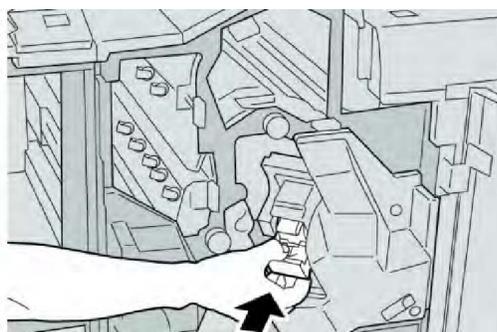
7. Уберите скрепки, оказавшиеся снаружи.



8. Вставьте новый картридж шивателя в аппарат.



9. Установите картридж шивателя на место.



10. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

Коды неисправностей

При возникновении ошибки, вызвавшей аварийное завершение печати, или неисправности финишера брошюровщика, на экран выводится код ошибки.

Если на экране отображается код ошибки, которого нет в таблице ниже, или ошибку не удастся устранить, выполнив указанные далее действия, обратитесь в сервисный центр Xerox.

При отображении кода ошибки теряются все данные печати на аппарате, а также данные в его встроенной памяти.

Код ошибки	Вероятная причина	Рекомендуемое решение
012 125, 012 132, 012 211, 012 212, 012 213, 012 214, 012 215, 012 216, 012 217, 012 218, 012 219, 012 221, 012 223, 012 225, 012 226, 012 227, 012 228, 012 229, 012 230, 012 235, 012 236, 012 237, 012 238, 012 239, 012 240, 012 241, 012 243, 012 246, 012 247, 012 248, 012 250, 012 251, 012 252, 012 253, 012 254, 012 255, 012 260, 012 263, 012 264, 012 265, 012 282, 012 283, 012 291, 012 296	Неисправен финишер	<ul style="list-style-type: none"> Убедитесь в отсутствии препятствий в тракте бумаги, при необходимости устраните их. Выключите и включите аппарат, при необходимости повторно отправьте или перезапустите работу печати. Если неисправность устранить не удастся, обратитесь в сервисный центр.
012400	Сборник отходов сшивателя почти заполнен	Снимите и замените сборник отходов сшивателя в финишере, следуя указаниям.

Код ошибки	Вероятная причина	Рекомендуемое решение
012949	Сборник отходов перфорации финишера не установлен	Убедитесь в том, что сборник отходов перфорации правильно установлен в финишере.
024931	Сборник отходов шивателя почти заполнен или переполнен	Снимите сборник отходов шивателя и установите новый.
024932	Сборник отходов шивателя не установлен	Убедитесь в том, что сборник отходов шивателя правильно установлен в финишере.
024943	Закончились скрепки в картридже шивателя брошюровщика, или произошла ошибка сшивания.	Проверьте картридж шивателя и убедитесь в правильности его установки. При необходимости установите новый картридж. Возобновите работу.
024957	В лотке интерпозера закончилась бумага	Вложите бумагу в лотки интерпозера.
024974	Заданный формат бумаги и формат бумаги в лотке не совпадают	Переустановите формат бумаги или отмените работу.
024976	Неисправность при сшивании в финишере	Проверьте скрепки и установите их правильно.
024977	Подача бумаги для сшивания в финишере не готова	Проверьте скрепки и установите их правильно.
024978	Сшивание брошюры в финишере не готово	Проверьте скрепки и установите их правильно.
024979	В картридже шивателя закончились скрепки	Проверьте наличие скрепок. Снимите и замените картридж шивателя, следуя указаниям.
024980	Переполнен лоток укладчика финишера	Извлеките бумагу из лотка укладчика.
024981	Переполнен верхний лоток финишера	Извлеките бумагу из верхнего лотка финишера.
024982	Отображается предупреждение по лотку укладчика финишера	Извлеките бумагу из лотка укладчика и удалите все остальные помехи.
024983	Переполнен лоток брошюровщика финишера	Извлеките бумагу из лотка брошюровщика.
024984	Горит сигнализатор F: мало скрепок в шивателе брошюровщике	Извлеките бумагу из лотка брошюровщика.

Код ошибки	Вероятная причина	Рекомендуемое решение
024985	Горит сигнал R малого количества скрепок в брошюровщике	Извлеките бумагу из лотка брошюровщика.
024987	Перепополнен лоток фальцовщика брошюр	Извлеките бумагу из лотка. Установите для выходного лотка фальцовку в три сложения.
024988	Перепополнен лоток фальцовщика брошюр	Убедитесь в правильности установки и настройки лотка фальцовщика.
024989	Неисправность шивателя брошюровщика	Проверьте картридж шивателя и убедитесь в правильности его установки.
047320	Произошла ошибка связи с финишером	Выключите и снова включите аппарат. Если неисправность не устранится, обратитесь в сервисный центр.
112700	Сборник отходов перфорации почти заполнен или перепополнен	Снимите и опустошите сборник отходов, а затем установите его на место.
116790	Настройки сшивания для печати отменены	Подтвердите положение сшивания и повторите попытку печати.
124705	Настройки перфорации отменены	Подтвердите положение перфорации и повторите попытку печати.
124706	Настройки фальцовки отменены	Подтвердите настройки фальцовки и повторите попытку печати.
124709	Количество страниц превышает допустимое количество сшиваемых страниц	Сократите количество страниц или отмените настройки сшивания, затем повторите попытку печати.

Характеристики

Стандартный финишер и финишер брошюровщика

Параметр	Данные
Верхний лоток	Емкость: 500 листов
	Поддерживаемые размеры бумаги: Макс.: SRA3, 13 x 19 дюймов, 12,6 x 19,2 дюйма, 330 x 488 мм (пользовательский размер) Мин.: 100 x 148 мм (SEF), 4 x 6 дюймов (SEF), открытки A6 (SEF)
	Поддерживаемая плотность бумаги: 64-300 г/кв. м

Стандартный финишер и финишер брошюровщика

Параметр	Данные
	Прозрачные пленки: выводятся только в верхний лоток финишера, а в средний лоток укладчика не выводятся
	С подборкой и без подборки
Лоток укладчика (средний)	Емкость: 2000 листов, 200 комплектов
	Поддерживаемые размеры бумаги: Макс.: SRA3, 13 x 19 дюймов, 330 x 488 мм (пользовательский размер) Мин.: B5, Executive (7,25 x 10,5 дюйма)
	Поддерживаемая плотность бумаги: 64-300 г/кв. м
	С подборкой и без подборки (с функцией сдвига)
Лоток 8 (устройство послепечатной вставки листов; также называется интерпозером)	Поддерживаемые размеры бумаги: Макс.: A3/11 x 17 дюймов Мин.: B5, Executive (7,25 x 10,5 дюйма)
	Аппарат не выполняет печать на бумаге, вложенной в лоток 8.
	Емкость: 200 листов при использовании бумаги Xerox плотностью 75 г/кв. м.
	Тип бумаги: 64-220 г/кв. м
Дополнительный лоток для C/Z-фальцовки	Емкость: мин. 30 листов
	Поддерживаемая плотность бумаги: 64-90 г/кв. м
	Поддерживаемые размеры бумаги: A4 (SEF) и 8,5 x 11 дюймов (SEF)
Создание брошюры/одно сложение	Максимальное количество листов: <ul style="list-style-type: none"> • Фальцовка и сшивание: 25 листов (64-79 г/м²) (Для включения может потребоваться вызов специалиста по обслуживанию.) • только фальцовка: 5 листов Если используется бумага Xerox плотностью 75 г/кв. м, при добавлении обложки допускается сшивание только 14 листов. Размер бумаги: <ul style="list-style-type: none"> • Макс.: A3, 13 x 18 дюймов • Мин.: A4 SEF, 8,5 x 11 дюймов SEF
	Тип бумаги: «только фальцовка» или «фальцовка и сшивание»: 64-220 г/кв. м без покрытия, 106-220 г/кв. м длиной до 17 дюймов.

Параметр	Данные
	Плотность бумаги/объем брошюр <ul style="list-style-type: none"> • 64-79 г/м2, без покрытия: 25 листов (Для включения может потребоваться вызов специалиста по обслуживанию.) • 80-90 г/м2, без покрытия: 20 листов • 91-105 г/кв.м, без покрытия: 10 листов • 106-128 г/кв.м, без покрытия: 10 листов, с покрытием: 10 листов • 129-150 г/кв.м, без покрытия: 10 листов, с покрытием: 10 листов • 151-176 г/кв.м, без покрытия: 10 листов, с покрытием: 10 листов • 177-220 г/кв.м, без покрытия: 5 листов, с покрытием: 5 листов

ПРИМЕЧАНИЕ

При использовании менее плотной бумаги застревания могут возникать в режимах создания брошюры, фальцовки в одно сложение и сшивания, если число отпечатков превышает 25. В случае застреваний рекомендуется использовать для выбранной работы другой тип бумаги.

Дополнительный модуль C/Z-фальцовки

Параметр	Данные
Z-фальцовка в пол-листа	Формат бумаги для Z-фальцовки: 11 x 17 дюймов/A3, 10 x 14 дюймов/B4, 8K
	Плотность бумаги: 64-90 г/кв. м
	Выходной лоток: лоток укладчика (средний)
	Макс. емкость: 80 листов (A3/11 x 17 дюймов, бумага Xerox 75 г/кв. м, Z-фальцовка) 20 листов для формата 8K и 10 x 14 дюймов/B4
C- и Z-фальцовка	Формат бумаги: A4 (8,5 x 11 дюймов)
	Число листов для фальцовки: 1 лист
	Мин. емкость: 30 листов при использовании бумаги Xerox плотностью 75 г/кв. м.
	Тип бумаги: 64-90 г/кв. м
	Выходной лоток: лоток C/Z-фальцовки
Фальцовка в одно сложение	Дополнительные сведения см. характеристики в разделе «Создание брошюры, одно сложение».

Стандартный финишер и финишер брошюровщика

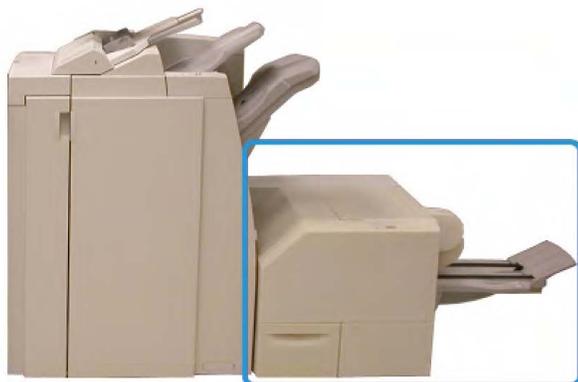
Модуль перпендикулярной фальцовки триммера

В этой главе рассматриваются следующие вопросы:

- Общее описание
- Идентификация компонентов
- Режим триммера
- Устранение неисправностей
- Технические данные

Обзор

Модуль перпендикулярной фальцовки триммера является дополнительным устройством послепечатной обработки, используемым совместно с устройством послепечатной обработки, содержащим брошюровщик.



Модуль перпендикулярной фальцовки триммера

ПРИМЕЧАНИЕ

Модуль перпендикулярной фальцовки триммера требует наличия финишера с брошюровщиком.

Модуль перпендикулярной фальцовки триммера:

- получает брошюру из секции брошюровщика финишера;
- прессует корешок брошюры, уменьшая её толщину и придавая внешний вид, аналогичный переплетенной книге;
- аккуратно обрезает кромку (внешнюю) брошюры.

Брошюра компонуется и сшивается в секции брошюровщика финишера, поэтому она поступает в модуль перпендикулярной фальцовки триммера уже в скомпонованном виде. Поэтому настройку изображений оригинала и их размещения на страницах брошюры следует выполнять с помощью пользовательского интерфейса аппарата или драйвера принтера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Прежде чем приступить к работе с модулем перпендикулярной фальцовки триммера, ознакомьтесь с разделом «Советы и рекомендации» данного руководства. В разделе «Советы и рекомендации» содержится важная информация о настройке работ, которая позволяет обеспечить наилучший результат при выполнении работ печати и копирования.

Возможно, вам потребуется выполнить одну или несколько пробных работ печати/копирования, прежде чем переходить к обработке более крупных работ.

Идентификация компонентов

Основные компоненты



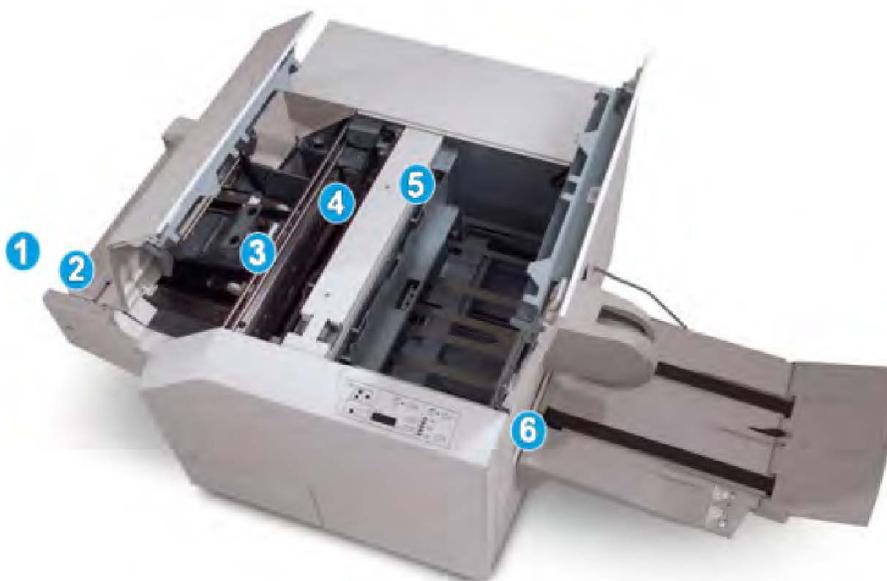
Основные компоненты следующие.

1. Верхняя левая крышка служит для устранения застрявшей бумаги. Здесь размещается механизм перпендикулярной фальцовки.
2. Верхняя правая крышка служит для устранения застрявшей бумаги. Здесь размещается механизм триммера.
3. Выходной лоток брошюровщика: в этот лоток поступают готовые работы брошюровщика после перпендикулярной фальцовки.
4. Панель управления: панель включает дисплей с мнемосхемами, кнопки и различные индикаторы.
5. Сборник отходов триммера служит для сбора отходов триммера. Для удаления и утилизации отходов триммера необходимо выдвинуть этот ящик.

ПРИМЕЧАНИЕ

Верхние крышки нельзя открывать во время эксплуатации аппарата или при его нахождении в состоянии простоя. Крышки можно открывать, только когда загорается индикатор и возникает застревание/сбой в модуле перпендикулярной фальцовки триммера.

Тракт бумаги



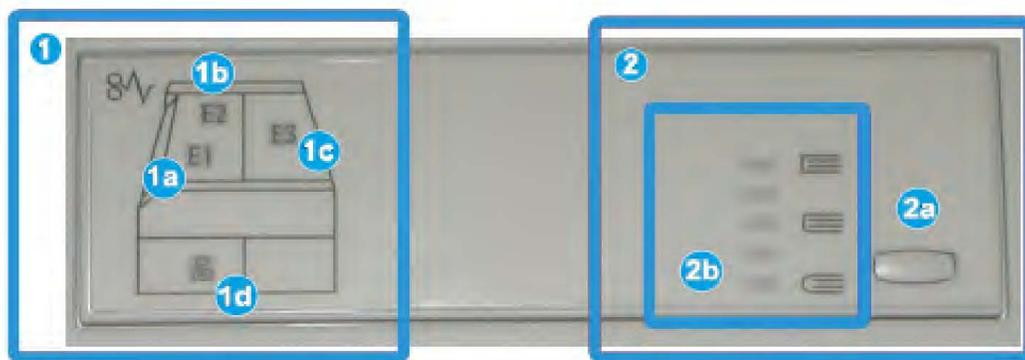
1. Брошюра из секции брошюровщика финишера поступает в модуль перпендикулярной фальцовки триммера.
2. Датчик выхода брошюры (в модуле перпендикулярной фальцовки триммера) определяет переднюю кромку (корешок) брошюры и перемещает ее в секцию перпендикулярной фальцовки.
3. Когда корешок брошюры поступает в секцию перпендикулярной фальцовки, брошюра зажимается и начинаются операции перпендикулярной фальцовки.

4. Брошюра разглаживается и корешок торцуется в соответствии с настройкой перпендикулярной фальцовки, указанной в панели управления.
5. После разглаживания брошюры и торцовки корешка брошюра поступает в секцию триммера.
 - В зависимости от размеров готовой брошюры она перемещается до тех пор, пока задняя кромка не достигнет резчика триммера.
 - Задняя кромка обрезается (в зависимости от размера готовой брошюры, заданного для настройки режима триммера).
6. После этого брошюра передается в зону выхода, а затем в выходной лоток брошюровщика.

ПРИМЕЧАНИЕ

Брошюра, выходящая из модуля перпендикулярной фальцовки триммера, может содержать обрывки бумаги, получившиеся в ходе обрезки предыдущей брошюры. Это происходит под воздействием статического электричества и не является неисправностью. Если брошюра содержит обрезки и обрывки бумаги, их следует просто удалить и выбросить.

Панель управления



Элементы панели управления:

1. Индикаторы неисправности: эти индикаторы загораются при возникновении неполадок или застревании бумаги в определенной секции модуля перпендикулярной фальцовки триммера.
 - 1a) Этот индикатор загорается при застревании бумаги в зоне выхода брошюры финишера.
 - 1b) Этот индикатор загорается при застревании бумаги в секции перпендикулярной фальцовки.
 - 1c) Этот индикатор загорается при застревании бумаги в секции триммера.
 - 1d) Этот индикатор загорается, если сборник отходов триммера заполнен или выдвинут.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если горит любой из этих индикаторов (1а, 1b, 1с), можно открыть верхние крышки и устранить неисправность/застывание бумаги; в противном случае в режиме нормальной эксплуатации или состоянии простоя аппарата верхние крышки открывать нельзя.

2. Параметры перпендикулярной фальцовки: эта область панели управления включает следующие элементы:
 - 2а) Кнопка настройки: для установки настроек перпендикулярной фальцовки (см. следующий элемент).
 - 2b) Параметры перпендикулярной фальцовки: для выбора настроек (см. раздел «Параметры перпендикулярной фальцовки»).

ПРИМЕЧАНИЕ

Параметры перпендикулярной фальцовки можно настроить в драйвере принтера на компьютере, на сервере печати или с помощью интерфейса пользователя аппарата (если он является принтером/копиром). Дополнительные сведения см. в разделе «Параметры перпендикулярной фальцовки».

Режим перпендикулярной фальцовки

Режим перпендикулярной фальцовки можно выбрать или отменить в драйвере принтера на компьютере или на сервере печати.

ПРИМЕЧАНИЕ

Режим перпендикулярной фальцовки доступен, только если аппарат подключен к финишеру с брошюровщиком и модулю перпендикулярной фальцовки триммера.

ПРИМЕЧАНИЕ

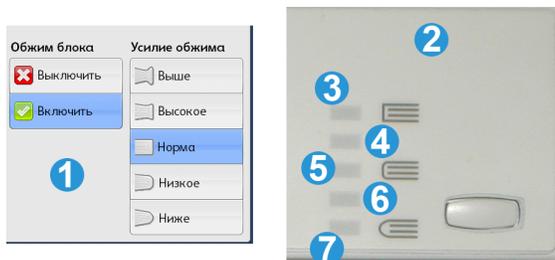
Термин «обжим блока» используется наравне с термином «перпендикулярная фальцовка».

Параметры перпендикулярной фальцовки

Режим перпендикулярной фальцовки (обжим блока) при необходимости можно включать и отключать. Если режим включен, можно выбрать одну из пяти опций в зависимости от требований к послепечатной обработке брошюры.

ПРИМЕЧАНИЕ

В оставшейся части данного раздела приведены иллюстрации экранов панели управления модуля перпендикулярной фальцовки триммера и интерфейса пользователя аппарата. Экраны настройки сервера печати и драйвера принтера не рассматриваются. Описания каждой опции перпендикулярной фальцовки применимы к работам сетевой печати, а также к любым драйверам принтера/серверам печати, подключенным к аппарату.



1. Опции перпендикулярной фальцовки/обжима блока, представленные в интерфейсе пользователя аппарата
2. Панель управления модуля перпендикулярной фальцовки триммера
3. **+2/Выше/Высокий 2** – эта настройка используется, если к корешку брошюры необходимо приложить максимальное усилие. Чем выше давление, прикладываемое к брошюре, тем ближе форма ее корешка к квадрату. «+2» – это максимальное усилие, которое можно приложить к брошюре.

Кроме того, эту настройку можно использовать, если готовая брошюра включает не более пяти страниц и печатается на плотной бумаге (более 200 г/кв. м).

4. **+1/Высокий/Высокий 1** – эта настройка используется, когда к корешку брошюры требуется приложить дополнительное давление, но не такое высокое, как предусмотренное настройкой «+2».
5. Авто/Норм. – это настройка аппарата по умолчанию, которая используется для большинства работ.
6. **-1/Низкий/Низкий 1** – эта настройка используется, если к корешку брошюры необходимо приложить меньшее давление. Чем ниже давление, прикладываемое к брошюре, тем ближе форма ее корешка к кругу.
7. **-2/Ниже/Низкий 2** – эта настройка используется, если готовая брошюра включает менее пяти листов и напечатана на бумаге малой плотности (менее 100 г/кв. м). «-2» – это минимальное усилие, которое можно приложить к брошюре.

Выберите настройку, которая соответствует требуемому результату создания брошюры.

ПРИМЕЧАНИЕ

Возможно, вам потребуется выполнить одну или несколько пробных работ печати, прежде чем переходить к обработке более крупных работ.

На рисунке ниже приведены две разные брошюры – одна с применением перпендикулярной фальцовки, а другая – без применения такой фальцовки.



1. К этой брошюре перпендикулярная фальцовка не применялась. Ее корешок более округлый, сама брошюра выглядит более толстой.
2. К этой брошюре применена перпендикулярная фальцовка. Корешок брошюры плоский и имеет форму, близкую к квадрату, что придает брошюре вид идеально переплетенной книги.

Режим триммера

Режим триммера можно выбрать или отменить в драйвере принтера на компьютере или на сервере печати.

ПРИМЕЧАНИЕ

Режим триммера доступен, только если аппарат подключен к финишеру с брошюровщиком и модулю перпендикулярной фальцовки триммера.

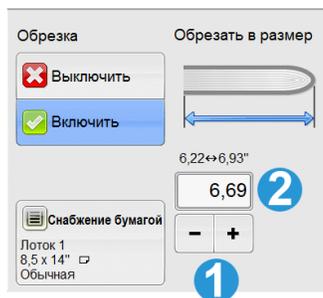
Параметры триммера

При использовании параметров триммера необходимо учитывать следующие факторы.

- Брошюра, выходящая из модуля перпендикулярной фальцовки триммера, может содержать обрывки бумаги, получившиеся в ходе обрезки предыдущей брошюры. Это происходит под воздействием статического электричества и не является неисправностью. Если брошюра содержит обрезки и обрывки бумаги, их следует просто удалить и выбросить.
- Функцию триммера при необходимости можно включать и отключать. Если данная функция включена, пользователь может задать настройку обрезки с шагом **0,1 мм (0,0039 дюйма)** в зависимости от требований к послепечатной обработке брошюры.

ПРИМЕЧАНИЕ

Оставшаяся часть данного раздела посвящена описанию интерфейса пользователя аппарата. Экраны настройки сервера печати и драйвера принтера не рассматриваются. Описания каждой опции триммера применимы к работам сетевой печати, а также к любым драйверам принтера/серверам печати, подключенным к аппарату.



1. Для увеличения или уменьшения значения настройки триммера нажимайте кнопки на сенсорном экране. Настройка выполняется с шагом **0,1 мм (0,0039 дюйма)**.
2. Настройка триммера основывается на
 - количестве листов в готовой брошюре;
 - ширине готовой брошюры (например, **210 мм/8,5 дюймов** или **149 мм/5,5 дюймов**);
 - типе материала (с покрытием или без него, глянцевая и т. д.), а также
 - плотности материала.

ПРИМЕЧАНИЕ

Важно! Для выбора наиболее подходящей настройки для конкретной работы можно попытаться использовать разные настройки. Кроме того, для обеспечения оптимального результата может потребоваться сделать один или несколько пробных отпечатков, прежде чем переходить к печати более крупных работ.

ПРИМЕЧАНИЕ

Настройки обрезки предусматривают удаление кромки брошюры только в пределах от 2 мм до 20 мм. Настройка менее 2 мм может привести к ухудшению качества обрезки, а настройка более 20 мм к тому, что обрезка кромки брошюры выполняться не будет.

Выберите настройку, которая соответствует требуемому результату создания брошюры.

Указания по обрезке

В таблице ниже приведены разные схемы, характерные для использования различной плотности бумаги, типов материалов и настроек обрезки. Эту таблицу можно использовать для справки при выборе настройки обрезки для конкретных работ.

ПРИМЕЧАНИЕ

Настройки, содержащиеся в таблице, приведены в качестве примеров и не могут удовлетворять всем возможным ситуациям. Еще раз напоминаем, что таблица приводится только для справки.

	Формат бумаги	Размер готовой брошюры	Плотность бумаги, г/кв. м	Настройка обрезки, мм	Страниц в готовой брошюре
1	A4 (210x298 мм)	149x210 мм	75 г/кв. м	130	20
2	A4 (210x298 мм)	149x210 мм	90 г/кв. м	125	14
3	A4 (210x298 мм)	149x210 мм	120 г/кв. м	135	10
4	A4 (210x298 мм)	149x210 мм	75 г/кв. м	125	10
5	A4 (210x297 мм)	149x210 мм	120 г/кв. м	135	12
6	B4 (250x353 мм)	250x176,5 мм	75 г/кв. м	172	6
7	B4 (250x353 мм)	250x176,5 мм	90 г/кв. м	170	6
8	A3 (297x420 мм)	A4 (210x297 мм)	90 г/кв. м	200	14
9	A3 (297x420 мм)	A4 (210x297 мм)	216 г/кв. м	205	5
10	A3 (297x420 мм)	A4 (210x297 мм)	80 г/кв. м	210	22
11	A3 (297x420 мм)	A4 (210x297 мм)	90 г/кв. м	210	8
12	A3 (297x420 мм)	A4 (210x297 мм)	120 г/кв. м	205	10
13	305x458 мм	152x229 мм	120 г/кв. м	220	6
14	305x458 мм	152x229 мм	120 г/кв. м	215	5
15	305x458 мм	152x229 мм	120 г/кв. м	210	4
16	305x458 мм	152x229 мм	105 г/кв. м	220	16
17	305x458 мм	152x229 мм	120 г/кв. м	210	14

Советы и рекомендации

Печать полностраничных изображений на брошюрах

При использовании изображений, печатаемых на всю страницу, убедитесь в том, что размеры готовой брошюры соответствуют размерам таких изображений и что они не будут повреждены при обрезке брошюры. См. иллюстрацию.



1. Эта брошюра включает предварительно напечатанные переднюю и заднюю обложки с изображением на всю страницу. Она напечатана на бумаге размером 8,5 x 14 дюймов/V4. Передняя обрезанная обложка содержит изображение целиком.
2. Эта же брошюра напечатана на бумаге размером 8,5 x 11 дюймов/A4. При обрезке брошюры изображение на передней обложке было усечено.

Прежде чем приступать к печати работ с брошюровкой, следует учесть все характеристики работы, включая следующее:

- нужный размер готовой брошюры;
- наличие в брошюре изображений на всю страницу;
- использование предварительно напечатанных обложек с изображениями на всю страницу;
- необходимость обрезки брошюры;
- необходимость смещения полностраничного изображения для соответствия размерам готовой брошюры.

Эти факторы важны, так как могут повлиять на результаты выполнения работ с брошюровкой, особенно при использовании изображений на всю страницу и обрезки кромок брошюры.

Рекомендации

Эти рекомендации помогут вам добиться желаемого результата.

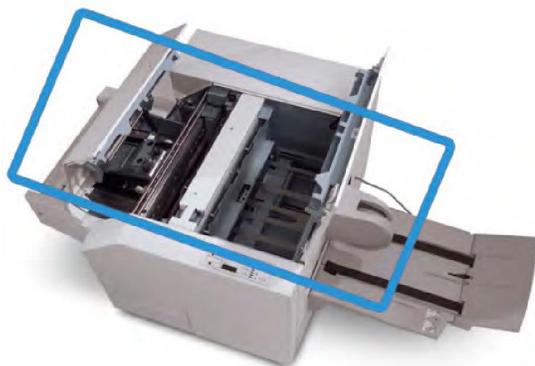
- Всегда выполняйте пробную печать одной или нескольких страниц работы, прежде чем приступать к печати в больших объемах.
- Проверяйте пробные отпечатки на наличие обрезанных изображений или текста.
- Если требуется сдвинуть изображение или текст, попробуйте применить различные настройки драйвера печати приложения (см. разделы справки драйвера печати).
- Учтите, что для достижения оптимального результата может потребоваться печать одной или нескольких копий.

Устранение неисправностей

Извлечение застрявшей бумаги

ПРИМЕЧАНИЕ

Верхние крышки нельзя открывать во время работы аппарата или при его нахождении в состоянии простоя. Крышки можно открывать, только когда загорается индикатор и возникает застревание или сбой в модуле перпендикулярной фальцовки триммера. Сведения об индикаторах приведены в разделе с описанием панели управления выше.



Тракт бумаги показан на рисунке выше. Извлеките застрявшую бумагу из тракта. Если происходит застревание, аппарат останавливает печать, а в интерфейсе пользователя может появиться соответствующее сообщение.

ПРИМЕЧАНИЕ

Чтобы определить, где произошло застревание или поломка, в финишере или в модуле перпендикулярной фальцовки триммера, следует начинать поиск неисправности с модуля перпендикулярной фальцовки триммера.

Извлечение застрявшей бумаги

Ниже приведен порядок извлечения застрявшей бумаги или устранения неисправности и возобновления печати.

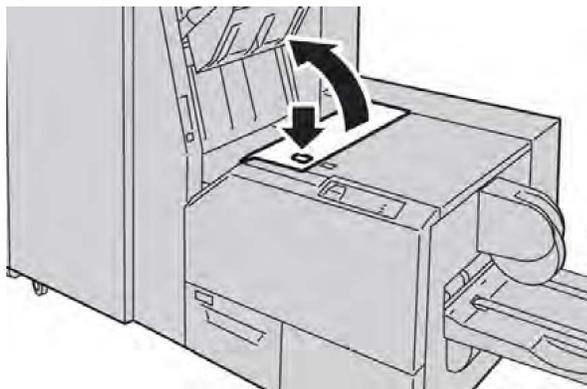
1. Следуйте инструкциям, отображаемым на экране аппарата.
2. При выводе на экран соответствующего указания откройте верхнюю левую крышку и верхнюю правую крышку модуля перпендикулярной фальцовки триммера.
3. Найдите в тракте бумаги модуля перпендикулярной фальцовки триммера застрявшие брошюры и удалите их.
4. Проверьте тракт бумаги на наличие обрывков бумаги и удалите их.
5. Закройте верхние левую и правую крышки.
6. Опустошите сборник отходов триммера.

7. Убедитесь в том, что сборник отходов триммера плотно закрыт.
8. Убедитесь в том, что все крышки модуля перпендикулярной фальцовки триммера закрыты.
9. Если на панели управления модуля перпендикулярной фальцовки триммера или в интерфейсе пользователя аппарата по-прежнему содержится сообщение о застрявшей бумаге, повторите проверки модуля (действия 1–8).
10. При необходимости откройте финишер, чтобы убедиться в отсутствии застрявшей бумаги/неисправностей в тракте финишера.
11. Для возобновления печати выполните инструкции, которые отображаются на экране аппарата.

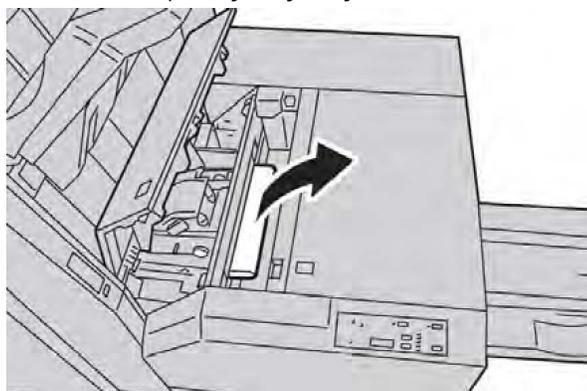
Извлечение застрявшей бумаги на участках E1 и E2

Ниже приведен порядок извлечения застрявшей бумаги при включении индикаторов E1 и E2 на панели управления модуля перпендикулярной фальцовки.

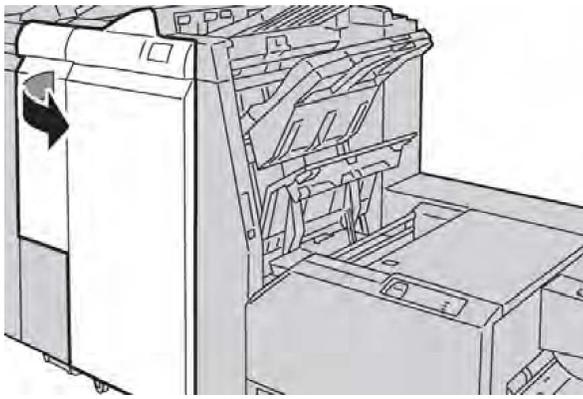
1. Убедитесь, что аппарат выключен, затем нажмите кнопку на левой крышке блока триммера, чтобы открыть ее.



2. Удалите застрявшую бумагу.



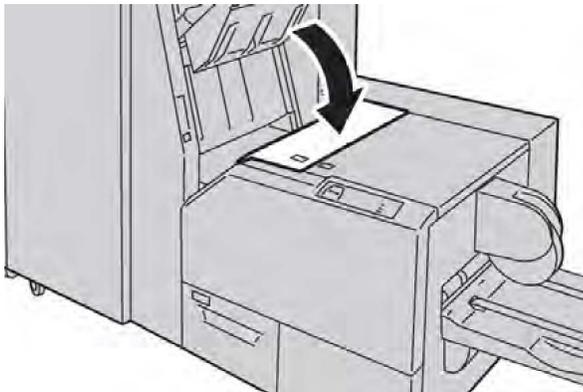
3. Если в действии 2 извлечь застрявшую бумагу не удалось, откройте правую крышку финишера.



4. Поверните ручку 4а вправо, затем извлеките застрявшую бумагу.



5. Закройте левую крышку блока триммера.



6. Если вы открывали правую крышку финишера (действие 3), закройте ее.

ПРИМЕЧАНИЕ

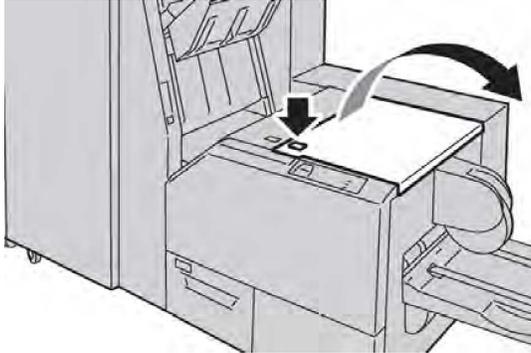
Если правая крышка финишера закрыта неплотно, на экран будет выведено предупреждение и аппарат не будет функционировать.

Извлечение застрявшей бумаги на участке E3

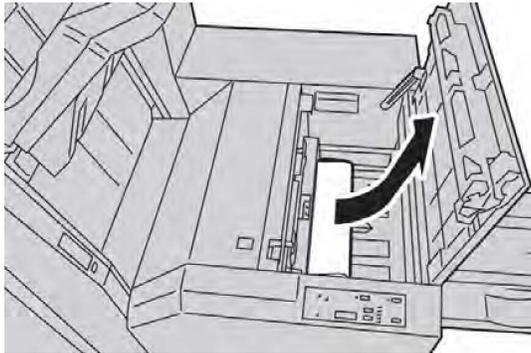
Ниже приведена процедура извлечения застрявшей бумаги при включении индикатора E3 на панели управления модуля перпендикулярной фальцовки.

Модуль перпендикулярной фальцовки триммера

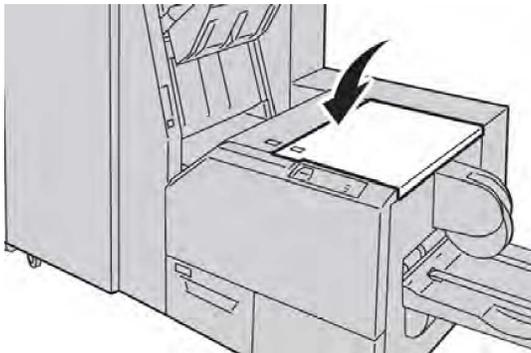
1. Убедитесь, что аппарат выключен, затем нажмите кнопку на правой крышке блока триммера, чтобы открыть ее.



2. Извлеките застрявшую бумагу.



3. Закройте правую крышку блока триммера.



Коды ошибок

Если застревание или неисправность возникает в модуле перпендикулярной фальцовки триммера, на экране аппарата выводится соответствующее сообщение. В таблице ниже приведен список кодов ошибок для модуля перпендикулярной фальцовки триммера, а также список соответствующих кодов ошибок финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Верхние крышки нельзя открывать во время работы аппарата или при его нахождении в состоянии простоя. Крышки можно открывать, только когда загорается индикатор и возникает застревание или сбой в модуле перпендикулярной фальцовки триммера. Сведения об индикаторах приведены в разделе с описанием панели управления выше.

Код ошибки	Вероятная причина	Рекомендуемое решение
013-100 013-101 013-102 013-103 013-104 013-105 013-106 013-303 013-915 013-916 013-917 013-918 013-919	Сбой модуля перпендикулярной фальцовки триммера или застревание в нем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Откройте верхние левую и правую крышки модуля перпендикулярной фальцовки триммера. 2. Аккуратно извлеките все листы и обрывки бумаги из зон застревания. 3. Закройте верхние правую и левую крышки модуля перпендикулярной фальцовки триммера. 4. Проверьте сборник отходов триммера: <ul style="list-style-type: none"> • если он заполнен, опустошите сборник отходов, а затем установите его в модуль перпендикулярной фальцовки триммера; • если сборник частично выдвинут, плотно закройте его. 5. При необходимости выполните дополнительные указания, отображаемые на пользовательском интерфейсе аппарата. 6. Если неисправность не устранится, повторите действия с 1 по 5. Если неисправность сохранится и в этом случае, обратитесь в сервисную службу.
013-221 013-222 013-223 013-224 013-225 013-226 013-227 013-228 013-229 013-230 013-231 013-232 013-233 013-234 013-235 013-236 013-237 013-238 013-239 013-240 013-241 013-242 013-243 013-246	Застревание в модуле перпендикулярной фальцовки триммера или сбой связи с ним	<ol style="list-style-type: none"> 1. Выключите и снова включите аппарат. 2. Если неисправность не устранится, обратитесь в сервисную службу.

Код ошибки	Вероятная причина	Рекомендуемое решение
013-303 013-304	Открыта верхняя крышка	<ol style="list-style-type: none"> 1. Откройте верхние левую и правую крышки модуля перпендикулярной фальцовки триммера. 2. Закройте верхние правую и левую крышки модуля перпендикулярной фальцовки триммера. 3. Если неисправность не устранится, выключите и снова включите аппарат. 4. Если неисправность не устранится, обратитесь в сервисную службу.
013-208 013-940 013-941	Сборник отходов триммера заполнен или неисправен	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извлеките сборник отходов и вытряхните из него обрывки бумаги. 2. Установите сборник отходов на место в модуль перпендикулярной фальцовки триммера. 3. Убедитесь в том, что сборник отходов плотно закрыт, а индикатор погас. 4. Если неисправность не устранится, повторите действия с 1 по 3. 5. Если неисправность не устранится, выключите и снова включите аппарат. 6. Если неисправность не устранится, обратитесь в сервисную службу.
013-943	Лоток брошюровщика модуля перпендикулярной фальцовки триммера заполнен	<ol style="list-style-type: none"> 1. Извлеките брошюры из лотка. 2. Если неисправность не устранится, выключите и снова включите аппарат. 3. Если неисправность не устранится, обратитесь в сервисную службу.

Код ошибки	Вероятная причина	Рекомендуемое решение
012-115 012-264 012-302	Сбой финишера или застревание в нем	<ol style="list-style-type: none"> 1. Если на пользовательском интерфейсе аппарата по-прежнему имеется индикация неисправности или застревания, откройте финишер и извлеките застрявшую бумагу. Закройте крышки финишера. 2. Для возобновления печати выполните указания, которые отображаются на экране аппарата. 3. Если неисправность не устранится, выключите и снова включите аппарат. 4. Если неисправность не устранится, обратитесь в сервисную службу.

Технические данные

Характеристики

Параметр	Данные
Формат бумаги	<ul style="list-style-type: none"> • Макс.: 330 x 457 мм (13 x 18 дюймов) • Мин.: A4 (8,5 x 11 дюймов) SEF <p>ПРИМЕЧАНИЕ</p> <p>Для работы модуля перпендикулярной фальцовки триммера требуются интерфейсный модуль и финишер брошюровщика.</p>
Емкость триммера	<ul style="list-style-type: none"> • Брошюра 5-20 листов (до 80 сторон с изображением) плотностью 90 г/кв. м • Брошюра 5-25 листов (до 100 сторон с изображением) плотностью 79 г/кв. м • Ширина обрезки: регулируемая 2-20 мм с шагом 0,1 мм
Плотность бумаги	60-220 г/кв. м

Модуль перпендикулярной фальцовки триммера

15

Информация о соответствии стандартам

В данном приложении содержатся перечисленные ниже разделы.

- Соответствие основным стандартам
- Ограничения на копирование
- Ограничения на передачу факсов
- Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов)
- Режим энергосбережения

Соответствие основным стандартам

Корпорация Хероx провела испытания данного аппарата на соответствие стандартам по электромагнитному излучению и помехоустойчивости. Данные стандарты разработаны для снижения уровня помех, создаваемых изделием или влияющих на его работу в условиях обычного офиса.

Правила Федеральной комиссии по связи США

Данное оборудование прошло испытания и признано соответствующим нормам, установленным для цифрового оборудования Класса А согласно положениям части 15 правил ФКС (Федеральной комиссии по связи США). Эти требования призваны обеспечить необходимую защиту от радиопомех при использовании данного аппарата в производственных условиях. Данное оборудование генерирует, использует и может излучать энергию в полосе радиочастот. В случае нарушения настоящих указаний по установке и использованию аппарат может стать источником радиопомех. При эксплуатации этого аппарата в жилой зоне возможно возникновение недопустимых помех, которые пользователь должен устранить за свой счет.

Если данный аппарат является источником помех, недопустимых для приема радио- и телевизионных сигналов, что определяется путем его выключения и включения, можно попытаться устранить помехи, предприняв следующие меры:

- переориентировать или переместить принимающее устройство;
- увеличить расстояние между аппаратом и принимающим устройством;
- подключить аппарат к розетке в другой ветви сети электропитания, от которой не питается принимающее устройство;
- обратиться за помощью к квалифицированному специалисту по радио- и телевизионному оборудованию.

Внесение изменений и модернизация аппарата без разрешения компании Xerox может привести к потере права эксплуатации данного аппарата.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для обеспечения соответствия части 15 правил ФКС используйте экранированные интерфейсные кабели.

Канада (нормы и правила)

Цифровой аппарат класса А соответствует стандарту Канады ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe B est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Нормы Европейского Союза в отношении радиопомех

ВНИМАНИЕ!

Данный аппарат относится к изделиям класса А. При эксплуатации данного аппарата в жилых помещениях возможно появление радиопомех, ответственность за устранение которых возлагается на пользователя.



Наличие маркировки CE на данном аппарате означает, что компания Xerox заявляет о его соответствии следующим директивам Европейского Союза, принятым в указанные даты:

- 12 декабря 2006 г.: директива Совета ЕС по низковольтному оборудованию 2006/95/ЕС
- 15 декабря 2004 г.: директива Совета ЕС по электромагнитной совместимости 2004/108/ЕС
- 9 марта 1999 г.: директива Совета ЕС по средствам радиосвязи и телекоммуникационному окончательному оборудованию 99/5/ЕС

Данный аппарат при надлежащей эксплуатации в соответствии с инструкциями не представляет опасности для потребителей и окружающей среды.

В целях обеспечения соответствия стандартам ЕС используйте экранированные интерфейсные кабели.

Копию подписанного заявления о соответствии данного аппарата стандартам можно получить в компании Xerox.

Охрана окружающей среды

Выделение озона

В процессе печати из принтера выделяется небольшое количество озона. Количество выделяемого озона слишком мало, чтобы навредить здоровью окружающих. Несмотря на это, принтер следует устанавливать в хорошо проветриваемом помещении. Необходимо обеспечить хорошую вентиляцию помещения, в котором установлен аппарат, особенно если печатается большой объем материалов или аппарат используется в течение длительного времени.

Для получения дополнительной информации о выделении озона найдите публикацию *Facts About Ozone* по адресу

http://www.xerox.com/downloads/usa/en/e/ehs_ozone_2005.pdf.

Дополнительные сведения для США и Канады см. по адресу

www.xerox.com/environment. В других регионах обратитесь в местное представительство Xerox или посетите веб-сайт www.xerox.com/environment_europe.

ENERGY STAR



Принтер Xerox Color 550/560/570 соответствует требованиям программы ENERGY STAR для оборудования, предназначенного для создания изображений.

ENERGY STAR и ENERGY STAR MARK являются зарегистрированными в США товарными знаками. Программа ENERGY STAR Imaging Equipment Program представляет собой совместную инициативу правительств США, Европейского Союза и Японии и производителей оргтехники по продвижению копиров, принтеров, факсимильных аппаратов, многофункциональных принтеров, компьютеров и мониторов с низким энергопотреблением. Снижение энергопотребления способствует уменьшению смога, кислотных дождей и глобальных изменений климата, так как при этом сокращаются вредные выбросы, образующиеся при генерировании электроэнергии.

Оборудование Xerox с маркировкой ENERGY STAR настраивается на заводе-изготовителе. Данный принтер поставляется со встроенным таймером перехода в режим энергосбережения (экономии энергии) через одну минуту после изготовления последнего отпечатка или копии. Более подробное описание данной функции можно найти в разделе «Функциональные возможности» данного руководства.

EPEAT® в США

Система оценки воздействия электронных устройств на окружающую среду (Electronic Product Environmental Assessment Tool, EPEAT) — это глобальный реестр экологических электронных устройств, в который также входят принтеры, копиры и прочее оборудование для создания изображений.

EPEAT® представляет собой комплексную систему ранжирования по экологичности, независимую от производителей и предназначенную для проверки соответствия оборудования экологическим требованиям в плане конструкции, производства, энергопотребления и вторичной переработки.

Данный аппарат аттестован на соответствие требованиям EPEAT®. Сведения о данной программе и зарегистрированной продукции см. на сайте www.epeat.net.

Программа Environmental Choice

Канадская компания Terra Choice Environmental Serviced Inc. подтверждает, что данное изделие соответствует всем соответствующим требованиям EcoLogo программы Environmental Choice по минимизации ущерба для окружающей среды.

Являясь участником программы Environmental Choice, корпорация Xerox заявляет, что данный аппарат отвечает требованиям Environmental Choice по эффективному использованию электроэнергии.



Сертификация офисного оборудования по стандарту CCD-035

Экологическая служба Канады в 1988 г. учредила программу Environmental Choice с целью помочь потребителям определять товары и услуги, не оказывающие вредного воздействия на окружающую среду. Копировальные аппараты, принтеры, цифровые печатные машины и факсимильные аппараты должны отвечать требованиям по эффективному использованию электроэнергии и электромагнитному излучению и иметь возможность использования расходных материалов, полученных после вторичной переработки. В настоящее время в рамках программы Environmental Choice было одобрено более 1600 изделий и выдано свыше 140 лицензий. Компания Xerox является лидером по выпуску изделий, соответствующих требованиям EcoLogo.

Другие нормативные требования

Правила ограничения содержания вредных веществ для Турции

В соответствии со Статьей 7 (d) настоящим мы сертифицируем данное оборудование как «соответствующее ограничениям на электрическое и электронное оборудование».

EEE yonetmeligine uygundur

Россия (соответствие ГОСТу)



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

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

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

За дополнительной информацией обращайтесь в Ваше местное представительство компании Хегох.

Ограничения на копирование

США

В соответствии с решением Конгресса при определенных обстоятельствах запрещается копирование указанных ниже документов. Лица, уличенные в незаконном копировании следующих документов, могут быть подвергнуты наказанию в виде штрафа или тюремного заключения.

1. Долговые обязательства или ценные бумаги Правительства США, например:
 - долговые сертификаты;
 - валюта национального банка;
 - купоны облигаций;
 - банкноты ФРС;
 - серебряные сертификаты;
 - золотые сертификаты;
 - облигации штатов США;
 - казначейские векселя;
 - федеральные резервные билеты;
 - неполные акции;
 - депозитные сертификаты;
 - бумажные деньги (банкноты);
 - облигации и долговые обязательства некоторых агентств правительства, например ФНА;
 - облигации (сберегательные облигации США можно фотографировать с рекламными целями в связи с кампанией по их продаже);
 - внутренние гербовые марки (если необходимо воспроизвести юридический документ с погашенной гербовой маркой, это можно сделать при условии, что копия будет использована в целях юридического характера);
 - почтовые марки, погашенные или непогашенные (филателисты могут фотографировать почтовые марки при соблюдении следующих условий: черно-белая копия в масштабе не более 75 % или не менее 150 % от линейных размеров оригинала);
 - денежные почтовые переводы;
 - счета, чеки или переводные векселя, выписанные уполномоченными чиновниками США;
 - марки и другие носители стоимости, любого номинала, которые выпускаются или могут выпускаться согласно принятому Конгрессом закону;
 - сертификаты компенсации ветеранам мировых войн (с поправками).

2. Облигации или ценные бумаги любых иностранных правительств, банков или корпораций.
3. Охраняемые авторским правом материалы, кроме случаев, когда получено согласие владельца авторских прав, когда воспроизведение правомерно без согласия владельца авторских прав, а также, когда воспроизведение в библиотеке предусмотрено законом об авторских правах. Дополнительную информацию об этих условиях можно получить в Бюро регистрации авторских прав в США (Библиотека Конгресса США, г. Вашингтон, федеральный округ Колумбия, 20559, попросить циркуляр R21).
4. Свидетельства о гражданстве и натурализации. Иностранные свидетельства о натурализации можно фотографировать.
5. Паспорта (иностранные паспорта можно фотографировать).
6. Иммиграционные документы.
7. Регистрационные карточки постановки на воинский учет.
8. Некоторые документы о воинской обязанности, содержащие следующую информацию о военнообязанном:
 - заработок или доходы;
 - материалы судебных заседаний;
 - сведения о физическом или психическом состоянии;
 - данные о членах семьи;
 - сведения о предыдущей воинской службе.
 - Исключение: разрешается фотографирование сертификатов США об увольнении в запас.
9. Нагрудные знаки, жетоны, удостоверения личности, пропуска или знаки отличия, принадлежащие военнослужащему или сотрудникам различных федеральных ведомств, таких как ФБР, Казначейство и т. д. (за исключением случаев, когда копирование санкционировано главой учреждения или ведомства).

Также в некоторых штатах запрещено воспроизведение:

- номерных знаков автотранспортных средств;
- водительских прав;
- паспортов транспортного средства (ПТС).

Приведенный список не является исчерпывающим. Авторы не берут на себя ответственность за его полноту или точность. В случае сомнений посоветуйтесь с юрисконсультантом.

Канада

В соответствии с решением Парламента при определенных обстоятельствах запрещается копирование указанных ниже документов. Лица, уличенные в незаконном копировании следующих документов, могут быть подвергнуты наказанию в виде штрафа или тюремного заключения.

1. Находящиеся в обращении кредитные билеты и бумажные деньги.

2. Правительственные или банковские облигации и ценные бумаги.
3. Казначейские билеты и доходные документы.
4. Печати государственных учреждений Канады или провинций, а также печати правительственных и административных учреждений в Канаде или судов общей юрисдикции.
5. Официальные заявления, приказы, предписания, назначения либо уведомления о таковых (в целях фальсификации либо имитации аналогичных документов, выпущенных канадской королевской типографией или королевскими типографиями провинций).
6. Знаки, коммерческие обозначения, печати, упаковки или чертежи, используемые правительством Канады или отдельными провинциями, либо от их имени, правительствами других государств либо департаментами, организациями, Комиссией или агентством правительства Канады, провинций или правительств других государств.
7. Печатаемые или наклеиваемые марки, используемые в качестве источника дохода правительства Канады, провинций или правительств других стран.
8. Документы, реестры или записи, хранимые государственными должностными лицами, уполномоченными на их легальное копирование (если такое копирование имеет целью имитацию легальных копий).
9. Документы или товарные знаки любого вида, защищенные законом об авторском праве (без получения предварительного согласия владельцев авторских прав или товарных знаков).

Другие страны

В некоторых странах копирование определенных документов может противоречить действующему законодательству. Лица, виновные в изготовлении таких документов, подвергаются штрафу или тюремному заключению.

- денежные знаки;
- банкноты и чеки;
- банковские или правительственные долговые облигации и ценные бумаги;
- паспорта, идентификационные карты и удостоверения личности;
- материалы и товарные знаки, защищенные законом об авторском праве (без получения предварительного согласия владельца);
- почтовые марки и другие оборотные кредитно-денежные документы.

Приведенный список не является исчерпывающим. Авторы не берут на себя ответственность за его полноту или точность. В случае сомнений посоветуйтесь с юрисконсультантом.

Ограничения на передачу факсов

США

Требования к заголовкам отправляемых факсов

В соответствии с Актом о защите прав пользователя телефонного оборудования от 1991 года, всем лицам запрещается использовать компьютеры или другие электронные средства, включая факс, для отправления любых сообщений, если такое сообщение не содержит на верхнем или нижнем поле каждой отправляемой страницы дату и время отправления, а также информацию о предприятии или другой самостоятельной единицы, или частного лица, отправляющего сообщение, а также номер телефона отправляющей машины, предприятия, другой самостоятельной единицы или частного лица. Следует указывать телефонный номер, оплата звонка на который не превышает тарифы на местные, междугородние или международные телефонные переговоры; в том числе нельзя использовать телефонный номер, начинающийся с 900.

Сведения и указания по программированию заголовка факса см. в разделе «Установка настроек факса» *руководства системного администратора*.

Сведения о средстве связи

Это оборудование соответствует части 68 правил Федеральной комиссии по связи США, а также требованиям, утвержденным Административным советом по подсоединению терминалов (Administrative Council for Terminal Attachments, АСТА). На задней стенке оборудования находится бирка, на которой, среди прочих сведений, указан идентификатор продукта в формате US:AAAEQ##TXXXX. При необходимости этот номер следует сообщить в телефонную компанию.

Гнездовые и штепсельные разъемы, с помощью которых данное оборудование подсоединяется к проводам в помещении и к телефонной сети, должны соответствовать части 68 правил Федеральной комиссии по связи США, а также требованиям, утвержденным организацией АСТА. С изделием поставляются совместимые телефонный кабель и модульный разъем. Конструкция аппарата предусматривает его подключение к модульному разъему, соответствующему требованиям. Подробная информация приведена в инструкции по установке.

Разрешается подключать аппарат к стандартному модульному разъему USOC RJ-11C с помощью совместимого телефонного кабеля с модульной вилкой, поставляемого в комплекте для установки. Подробная информация приведена в инструкции по установке.

Эквивалентное число сигнала вызова (REN) используется для определения количества устройств, которые могут быть подключены к телефонной линии. В случае превышения допустимого для линии значения коэффициента REN устройства могут не звонить при поступлении на них входящего вызова. В большинстве зон сумма REN не должна превышать пяти (5.0). Чтобы точно узнать, сколько устройств можно подключить к линии (зависит от значения суммы REN), обратитесь в местную телефонную компанию. Если устройство утверждено после 23 июля 2001 года, его коэффициент REN является частью идентификатора устройства, который имеет формат US:AAAEQ##TXXXX. Цифры, который обозначены знаками ##, означают коэффициент REN без десятичного разделителя (точки или запятой); например, 03 означает, что REN = 0,3. Для устройств, выпущенных ранее, эквивалентное число сигнала вызова указано на ярлыке отдельно.

При заказе соответствующей услуги в местной телефонной компании может потребоваться информация о кодах, перечисленных ниже:

- код интерфейса устройства (FIC) = 02LS2;
- Код службы заказов (SOC) = 9.0Y

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Узнайте в местной телефонной компании тип модульного разъема, установленного на вашей линии. Подключение этого аппарата к несертифицированному разъему может привести к повреждению оборудования телефонной компании. В этом случае пользователь, а не компания Хегох, принимает на себя всю ответственность за ущерб, вызванный подключением аппарата к несертифицированному разъему.

Если оборудование Хегох® создает помехи в работе телефонной сети, телефонная компания может временно отключить телефонную линию от своей сети. Если заблаговременное уведомление абонента может быть сопряжено с большими трудностями, телефонная компания уведомляет абонента при первой же возможности. Если телефонная компания прекращает обслуживание абонента, он имеет право при необходимости подать жалобу в комиссию ФКС (США).

Телефонная компания может внести изменения в свои технические средства, оборудование и процедуры, что может повлиять на работу оборудования. В этом случае телефонная компания обязана уведомить абонента о необходимости внесения определенных изменений, которые позволят обеспечить непрерывную эксплуатацию.

При возникновении проблем с оборудованием Хегох для получения сведений о ремонте или гарантии обратитесь в соответствующий сервисный центр. Контактная информация приведена в меню "Статус аппарата" на принтере и в руководстве пользователя. Если оборудование будет мешать работе телефонной сети, телефонная компания может потребовать его отключения до устранения неполадок.

Ремонт аппарата может осуществляться только специалистами сервисного представительства Хегох или уполномоченным поставщиком услуг компании Хегох. Данное требование сохраняет свою силу как в течение срока гарантийного обслуживания, так и после его окончания. В случае выполнения ремонта неуполномоченными лицами гарантийные обязательства аннулируются и гарантийный срок прекращается.

Данное оборудование нельзя эксплуатировать с линией коллективного пользования. Подключение к линии коллективного пользования облагается государственным налогом. Дополнительную информацию можно получить в государственном комитете по коммунальным услугам, в органах надзора за линиями коллективного пользования или в комиссии корпорации.

Ваш офис может быть оборудован проводной системой сигнализации, подключенной к телефонной линии. Необходимо убедиться в том, что установка оборудования Xerox не приводит к отключению сигнализации.

При возникновении вопросов по поводу того, что может вызвать отключение сигнализации, обращайтесь в телефонную компанию или к квалифицированным специалистам.

Канада

ПРИМЕЧАНИЕ

Наклейкой Industry Canada маркируется сертифицированное оборудование. Эта сертификация означает, что оборудование удовлетворяет тем требованиям к защите, характеристикам и безопасности телекоммуникационных сетей, которые указаны в документах Terminal Equipment Technical Requirements (Технические требования к терминальному оборудованию). Департамент не гарантирует полной удовлетворенности потребителей работой данного оборудования.

Перед установкой устройства убедитесь в том, что подобное оборудование разрешено подключать к сети местной телефонной компании. Кроме того, это оборудование следует подключать рекомендуемым для данной сети способом. Учтите, что соответствие приведенным выше условиям не гарантирует бесперебойной работы в некоторых ситуациях.

За организацию ремонта сертифицированного оборудования отвечает представитель, назначенный поставщиком. В случае выполнения пользователем модернизации или ремонта аппарат, а также в случае ненадлежащего его функционирования телефонная компания может потребовать отключения оборудования.

В целях безопасности пользователей принтер должен быть правильно заземлен. Заземляющие контакты электросети, телефонных линий и металлического водопровода должны быть подключены к единому заземляющему контуру. Данная мера предосторожности особенно важна в сельской местности.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Не следует пытаться выполнить такие соединения самостоятельно. Для выполнения заземления обратитесь в соответствующую организацию или к квалифицированному специалисту.

Назначаемое каждому терминальному устройству эквивалентное число сигнала вызова (REN) используется для определения количества устройств, которые могут быть подключены к телефонной линии. Может подключаться любое количество терминальных устройств, но сумма их эквивалентных чисел сигнала вызова не должна превышать пяти (5). Число REN для Канады указано на табличке устройства.

Для Европейского Союза

Директива по средствам радиосвязи и телекоммуникационному оконечному оборудованию

Факсимильный аппарат был сертифицирован согласно требованиям Директивы 1999/5/ЕС на подключение одного терминала к коммутируемой телефонной сети общего пользования (ТфОП). Однако из-за различий между характеристиками сетей ТфОП в разных странах такая сертификация не гарантирует безусловно правильной работы аппарата в каждой точке подключения терминала к любой сети ТфОП. При возникновении проблем следует обратиться к уполномоченному местному дилеру. Данный аппарат протестирован и соответствует ES 203 021-1, -2, -3 — техническим условиям на оконечное оборудование для аналоговых коммутируемых телефонных сетей в странах Европейской экономической зоны. На аппарате необходимо ввести код страны. См. описание в документации для пользователя. Код страны следует вводить до подключения аппарата к сети.

ПРИМЕЧАНИЕ

Несмотря на то, что аппарат может использовать сигнализацию при отключении линии (импульсную) или DTMF (тоновую), рекомендуется использовать сигнализацию DTMF. Тональный набор номера обеспечивает надежное и быстрое установление соединения. Изменение данного аппарата, подсоединение его к внешнему управляющему программному обеспечению или оборудованию не санкционировано компанией Хероx и влечет за собой аннулирование сертификата.

ЮАР

Данный модем следует использовать вместе с предусмотренным устройством защиты от скачков напряжения.

Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов)

Чтобы получить данные по безопасности материалов, используемых в принтере, посетите веб-сайт:

- Северная Америка: www.xerox.com/msds
- Европейский Союз: www.xerox.com/environment_europe
- Номера телефонов службы поддержки указаны на странице www.xerox.com/office/worldcontacts.

16

Вторичная переработка и утилизация

Указания и сведения

Все страны

Если вы отвечаете за утилизацию аппарата Xerox, обратите внимание, что в нем может содержаться свинец, ртуть, перхлораты и другие материалы, утилизация которых может регулироваться действующими правилами защиты окружающей среды. Содержание этих материалов полностью соответствует мировым стандартам, принятым на момент выхода аппарата на рынок. Для получения информации о способах вторичной переработки и утилизации аппарата обратитесь в местные уполномоченные органы.

Хлорноокислый материал: этот аппарат может содержать одно или несколько устройств с хлорноокислым материалом (перхлоратом), таких как аккумуляторы. Для них может быть предусмотрен особый порядок обращения. Информация приведена на сайте www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Северная Америка

Компания Xerox реализует программу по возврату, повторному использованию и вторичной переработке оборудования. Чтобы узнать, распространяется ли эта программа на данный аппарат Xerox®, обратитесь в местное торговое представительство компании Xerox. Подробная информация об экологических программах компании Xerox® содержится по адресу www.xerox.com/environment. Для получения сведений о способах вторичной переработки и утилизации оборудования обратитесь в местные уполномоченные органы.

Европейский Союз

Директива WEEE 2002/96/EC

Некоторые виды оборудования могут использоваться как в бытовых, так и в профессиональных целях.

Бытовое использование



Наличие данного символа на аппарате указывает, что оборудование нельзя утилизировать вместе с бытовыми отходами.

Согласно законодательству Европейского Союза, по истечении срока службы электротехнического и электронного оборудования его необходимо утилизировать отдельно от бытовых отходов.

В некоторых странах Европейского Союза домовладельцы могут бесплатно возвращать электротехническое и электронное оборудование с истекшим сроком годности в организации, уполномоченные для сбора таких отходов. За дополнительной информацией обращайтесь в местные уполномоченные органы по утилизации.

В некоторых странах при покупке оборудования в розницу можно договориться о бесплатном приеме старого оборудования организацией-продавцом. Дополнительные сведения можно получить у продавца.

Профессиональное использование



Наличие этого символа на оборудовании указывает, что его следует утилизировать в соответствии с действующими в стране нормами и правилами.

В соответствии с европейским законодательством по окончании срока службы электротехнического и электронного оборудования его необходимо утилизировать в соответствии с установленными процедурами.

Перед проведением утилизации обратитесь в торговую организацию или представительство Xerox за информацией о возможности возврата по окончании срока службы.

Для корпоративных пользователей в Европейском Союзе

За информацией по утилизации электротехнического и электронного оборудования обращайтесь к соответствующему дилеру или поставщику.

Сбор и утилизация оборудования и аккумуляторов



Наличие на изделиях и сопутствующей документации данных символов означает, что использованные электротехнические и электронные компоненты и аккумуляторы нельзя выбрасывать вместе с бытовыми отходами.

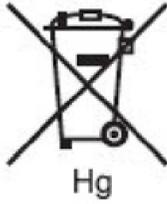
Для обеспечения надлежащей обработки, восстановления и вторичной переработки использованные изделия и аккумуляторы следует сдавать в соответствующие пункты сбора, руководствуясь национальным законодательством и директивами 2002/96/ЕС и 2006/66/ЕС.

Правильная утилизация этих изделий и аккумуляторов способствует сохранению ценных ресурсов и предотвращению возможного негативного влияния на здоровье людей и состояние окружающей среды.

За информацией по сбору и вторичной переработке использованных изделий и аккумуляторов обращайтесь в местные уполномоченные органы, службы утилизации отходов или по месту приобретения товаров.

Нарушение правил утилизации отходов может повлечь за собой штрафные санкции, предусмотренные национальным законодательством.

Примечание по символу для аккумуляторов



Этот символ мусорной корзины с колесиками может использоваться в сочетании с символом химического элемента. Данный символ означает наличие требований, предусмотренных указанной директивой.

Утилизация за пределами Европейского Союза

Данные символы предназначены только для стран Европейского Союза. За информацией по утилизации изделий с такой маркировкой обращайтесь в местные уполномоченные органы или к соответствующему дилеру.

Извлечение аккумуляторов

Замену аккумуляторов разрешается производить только сервисным организациям, уполномоченным производителем.

Другие страны

Обращайтесь к местным властям для получения указаний по утилизации.

