

Многофункциональ- ный принтер Xerox® AltaLink® серии B80XX

Руководство пользователя

©2022 Xerox Corporation. Все права защищены. Xerox®, AltaLink®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® и Mobile Express Driver® являются товарными знаками корпорации Xerox в США и/или других странах.

Adobe®, эмблема Adobe PDF, Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® и PostScript® являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками корпорации Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® и логотип AirPrint®, Mac®, Mac OS® и Macintosh® являются товарными знаками компании Apple Inc., зарегистрированными в США и других странах.

Bluetooth® является товарным знаком Bluetooth SIG.

Android™ является товарным знаком Google Inc.

Служба электронной почты Gmail™ и мобильная платформа Android™ являются товарными знаками компании Google, Inc.

HP-GL®, HP-UX® и PCL® являются товарными знаками Hewlett-Packard Corporation, зарегистрированными в США и/или других странах.

IBM® и AIX® являются товарными знаками International Business Machines Corporation, зарегистрированными в США и/или других странах.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® и McAfee ePO™ являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками компании McAfee, Inc. в США и других странах.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, Windows Server® и OneDrive® являются товарными знаками Microsoft Corporation, зарегистрированными в США и других странах.

Mopria является товарным знаком Mopria Alliance.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ и Novell Distributed Print Services™ являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками Novell, Inc. в США и других странах.

SGI® и IRIX® являются товарными знаками Silicon Graphics International Corp. или ее филиалов, зарегистрированными в США и/или других странах.

Sun, Sun Microsystems и Solaris являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками компании Oracle и/или ее дочерних компаний в США и других странах.

UNIX® является товарным знаком в США и других странах и предоставляется по лицензии только через посредничество компании X/Open Limited.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® является товарным знаком ассоциации Wi-Fi Alliance.

Оглавление

Безопасность.....	11
Уведомления по технике безопасности	12
Электрическая безопасность	13
Общие инструкции.....	13
Сведения о безопасности для шнура питания.....	13
Аварийное отключение электропитания.....	14
Телефонный шнур	15
Безопасность при эксплуатации.....	16
Указания по эксплуатации.....	16
Выделение озона.....	16
Размещение принтера.....	16
Расходные материалы для принтера.....	17
Безопасность при обслуживании.....	18
Символы на принтере	19
Контактные сведения по вопросам охраны труда, техники безопасности и окружающей среды	21
Начало работы.....	23
Компоненты принтера	24
Вид спереди.....	24
Дуплексный автоматический податчик оригиналов.....	25
Панель управления.....	26
Внутренние компоненты.....	29
Вид сзади	30
Конфигурации и опции.....	31
Управление питанием.....	37
Включение питания аппарата или выход из спящего режима	37
Перезагрузка, переход в режим сна и выключение принтера.....	37
Доступ к принтеру.....	39
Идентификация.....	39
Авторизация	40
Персонализация.....	40
Учет пользования	40
Вход в систему	41
Вводные сведения о приложениях Xerox®.....	42
Информационные страницы	43
Отчет о конфигурации.....	43
Приложение Embedded Web Server.....	44
Доступ к приложению Embedded Web Server.....	44
Вход в систему в приложении Embedded Web Server	45
Определение IP-адреса принтера.....	45
Загрузка отчета о конфигурации из интерфейса Embedded Web Server	46
Установка и настройка	47
Краткие сведения по установке и настройке	47

Выбор места установки для принтера	47
Подключение принтера	48
Первоначальная установка принтера	56
Обновление системной программы аппарата	57
Установка драйвера принтера	57
Дополнительные сведения	61
Расположение серийного номера	62
Индивидуальная настройка и персонализация	63
Индивидуальная настройка и персонализация: краткие сведения	64
Настройка и персонализация экрана «Основные режимы»	65
Включение и отключение отображения приложений на главном экране	65
Перегруппирование приложений на главном экране	65
Удаление приложений с главного экрана	66
Удаление индивидуальных настроек главного экрана	66
Настройка и персонализация приложений	68
Настройка и персонализация списка функций	68
Отображение всех функций в списке функций	68
Сохранение настроек приложения по умолчанию	69
Удаление индивидуальных настроек приложения с панели управления	69
Создание и использование настроенных приложений	70
Создание настраиваемого приложения	70
Удаление и отключение отображения настроенного приложения	71
Использование настроенных приложений	71
Удаление всех индивидуальных настроек	72
Приложения Xerox®	73
Xerox® App Gallery	74
Краткие сведения о приложении Xerox® App Gallery	74
Создание учетной записи Xerox® App Gallery	74
Вход по учетной записи Xerox® App Gallery	75
Установка и обновление приложений с помощью приложения Xerox® App Gallery	76
Устройство	77
Общее описание аппарата	77
Об аппарате	78
Информационные страницы	78
Состояние расходных материалов	79
Счетчики учета и использования	79
Удаленные службы	80
Задания	81
Краткие сведения о работах	81
Управление работами	81
Управление работами специального типа	83
Управление работами в интерфейсе Embedded Web Server	86
Копия	89
Краткие сведения о копировании	89
Копирование	89
Рабочие процессы копирования	91
Копир. удостовер	103

Краткие сведения о копировании удостоверений.....	103
Копирование удостоверения.....	103
Электронная почта.....	104
Краткие сведения об электронной почте.....	104
Отправка изображения сканирования по электронной почте	104
Добавление и изменение контактов в адресной книге аппарата с панели управления.....	107
Процедура сканирования.....	108
Обзор процедуры сканирования	108
Процедура сканирования.....	108
Сканировать в	120
Краткие сведения о сканировании	120
Сканирование в электронную почту	120
Сканирование на USB-накопитель.....	122
Сканирование в общую папку на компьютере в сети	123
Сканирование для зарегистрированного пользователя.....	125
Добавление назначения сканирования в качестве записи в адресной книге	126
Факс	128
Краткие сведения о факсе	128
Отправка факса.....	128
Рабочие процессы факса	130
Факс-сервер.....	139
Краткие сведения о факс-сервере.....	139
Отправка факсов в режиме факс-сервера	139
Задержка отправки факсов в режиме факс-сервера.....	141
Интернет-факс	143
Краткие сведения об интернет-факсе.....	143
Отправка изображения сканирования с помощью интернет-факса.....	143
Печать (откуда).....	146
Краткие сведения о функции «Печать (откуда)»	146
Печать с USB-накопителя	146
Печать сохраненных работ	147
Печать из почтового ящика.....	147
печать	149
Краткие сведения о печати	150
Процедуры печати	151
Справочная система драйвера принтера.....	151
Параметры печати Windows.....	151
Параметры печати Macintosh.....	154
Параметры печати в среде Linux	155
Параметры мобильной печати	156
Работы печати	158
Управление работами	158
Печать специальных типов работ	159
Функции печати	163
Выбор параметров бумаги для печати	163
Двусторонняя печать	163
Качество печати	164
Параметры изображения.....	164

Печать нескольких страниц на одном листе.....	165
Печать брошюр	165
Использование специальных страниц	166
Печать водяных знаков в Windows.....	168
Ориентация	169
Вкладка «Дополнительно».....	170
Использование бумаги настраиваемого размера.....	173
Печатать на бумаге настраиваемого размера.....	173
Указание настраиваемого размера бумаги.....	173
Печать (откуда).....	175
Печать с USB-накопителя	175
Печать сохраненных работ	175
Печать из почтового ящика.....	176
Печать из интерфейса Embedded Web Server.....	176
Бумага и другие материалы	179
Краткие сведения о бумаге и других материалах.....	180
Поддерживаемые виды бумаги.....	181
Рекомендуемые материалы	181
Заказ бумаги.....	181
Общие указания по загрузке бумаги.....	181
Бумага, которая может повредить принтер.....	181
Указания по хранению бумаги	182
Поддерживаемые типы и плотность бумаги.....	183
Поддерживаемые стандартные форматы бумаги	185
Поддерживаемые размеры и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати	186
Поддерживаемые размеры бумаги для лотка для конвертов	186
Поддерживаемые нестандартные размеры бумаги.....	186
Настройки лотка для бумаги	188
Установка настроек лотков.....	188
Изменение формата, типа и цвета бумаги	189
Вкладывание бумаги в лотки	190
Вкладывание бумаги в лотки 1 и 2	190
Настройка направляющих бумаги в лотках 1 и 2.....	194
Вкладывание бумаги в лотки 3 и 4	195
Загрузка бумаги в лоток 5	196
Загрузка бумаги в лоток 6	200
Загрузка бумаги в лоток 7	202
Печать на специальной бумаге	205
Конверты.....	205
Наклейки.....	210
Глянцевый материал.....	213
Прозрачные пленки	214
Обслуживание	215
Общие меры предосторожности	216
Чистка принтера	217
Чистка принтера снаружи.....	217
Чистка принтера изнутри	220

Расходные материалы	223
Расходные материалы.....	223
Регулярно заменяемые компоненты	223
Заказ расходных материалов.....	224
Тонер-картриджи	225
Принт-картридж	228
Замена картриджа сшивателя.....	231
Опорожнение сборника отходов перфорации	239
Модуль фьюзера	241
Ролик переноса.....	243
Вторичная переработка расходных материалов.....	246
Управление принтером	247
Проверка показаний счетчиков.....	247
Печать отчета с информацией по счетам.....	247
Перемещение принтера.....	248
Устранение проблем	249
Устранение общих неисправностей.....	250
Принтер не включается.....	250
Принтер часто перезагружается или отключается	250
Принтер не печатает.....	251
Печать занимает слишком много времени.....	252
Сбой печати документа.....	254
Документ печатается не из указанного лотка	255
Принтер издает необычный шум	256
Проблемы при автоматической двусторонней печати	256
Неправильно отображаются дата и время.....	256
Ошибки сканера.....	257
Застревание бумаги	258
Нахождение застрявшей бумаги.....	258
Сокращение вероятности возникновения застреваний	258
Извлечение застрявшей бумаги.....	259
Устранение застреваний бумаги.....	267
Извлечение застрявшей бумаги из финишера	269
Проблемы при печати, копировании и сканировании	273
Идентификация проблем при копировании и сканировании.....	273
Проблемы с качеством печати	273
Проблемы при копировании и сканировании.....	280
Проблемы с факсом.....	282
Проблемы при отправке факсов.....	282
Проблемы при приеме факсов.....	284
Печать отчетов факса.....	285
Получение справки.....	286
Просмотр сообщений об ошибках и предупреждений на панели управления.....	286
Просмотр истории ошибок на панели управления.....	286
Приложение Embedded Web Server	287
Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки)	287
Информационные страницы	287
Дополнительные сведения	287
А Характеристики	289

Конфигурации и параметры принтера	290
Стандартные функциональные возможности	290
Дополнительные устройства и возможность модернизации	291
Параметры послепечатной обработки	292
Физические характеристики	295
Базовая комплектация	295
Комплектация с финишером-степпером	295
Комплектация с финишером-степпером и брошюровщиком:	295
Комплектация с высокопроизводительным финишером и брошюровщиком:	295
Комплектация с высокопроизводительным финишером, брошюровщиком и C/Z- фальцовщиком:	295
Комплектация с высокопроизводительным финишером, брошюровщиком и интерпозером для вставки обложек	296
Комплектация с высокопроизводительным финишером, брошюровщиком и C/Z- фальцовщиком:	296
Податчик большой емкости — лоток 6	296
Габаритные требования	297
Условия окружающей среды	301
Температура	301
Относительная влажность	301
Высота над уровнем моря	301
Электропитание	302
Эксплуатационные характеристики	303
Скорость печати	303
Разрешение печати	303
Контактные сведения по вопросам охраны труда, техники безопасности и окружающей среды	304
В Соответствие стандартам	305
Основные нормативные требования	306
Правила Федеральной комиссии связи США	306
Европейские сертификаты	306
Соглашение ЕС по оборудованию для создания изображений (группа 4). Экологическая информация	307
Германия	309
Правила ограничения содержания опасных веществ (Турция)	310
Сертификация Евразийского экономического сообщества	310
Нормативная информация для адаптера беспроводной сети 2,4 ГГц	310
Выделение озона	311
Ограничения на копирование	312
США	312
Канада	313
Другие страны	314
Ограничения на передачу факсов	315
США	315
Канада	316
Европейский Союз	317
Новая Зеландия	318
ЮАР	319
Сертификация безопасности	320

Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов).....	321
C Вторичная переработка и утилизация	323
Все страны	324
Северная Америка	325
Европейский Союз.....	326
Бытовое использование	326
Коммерческое использование.....	326
Сбор и утилизация оборудования и аккумуляторов.....	327
Символ для аккумуляторов.....	327
Извлечение аккумуляторов.....	327
Другие страны	328
D Настройки приложений	329

Безопасность

Содержание главы:

Уведомления по технике безопасности.....	12
Электрическая безопасность.....	13
Безопасность при эксплуатации	16
Безопасность при обслуживании	18
Символы на принтере.....	19
Контактные сведения по вопросам охраны труда, техники безопасности и окружающей среды	21

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

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.

Проверка безопасности и воздействия на окружающую среду, а также тестирование рабочих характеристик данного продукта проводились с использованием только материалов Xerox®.



Примечание. Любое несанкционированное изменение, включая добавление новых функций или подключение внешних устройств, может повлиять на соответствие аппарата сертификационным требованиям. Дополнительную информацию можно получить в представительстве Xerox.

Электрическая безопасность

ОБЩИЕ ИНСТРУКЦИИ



Предупреждение.

- Не вставляйте никаких предметов в щели и отверстия принтера. Прикосновение к электрическим контактам или короткое замыкание могут привести к пожару или поражению электрическим током.
- Не снимайте крышки и ограждения, закрепленные винтами, за исключением случаев установки дополнительного оборудования и выполнения специальных указаний. При выполнении таких операций отключайте питание принтера. Устанавливая дополнительное оборудование, выньте шнур питания из розетки. Кроме устанавливаемого дополнительного оборудования, под этими крышками нет компонентов, подлежащих обслуживанию пользователем.

Угроза вашей безопасности возникает в следующих случаях:

- Шнур питания поврежден или изношен.
- В принтер попала жидкость.
- Принтер намок.
- Принтер дымится или поверхность нагревается больше обычного.
- Принтер издает необычный шум или запах.
- Из-за принтера срабатывает автоматический выключатель, предохранитель или другое защитное устройство.

При возникновении любой из перечисленных ситуаций выполните следующие действия:

1. Сразу отключите питание принтера.
2. Выньте шнур питания из розетки.
3. Обратитесь в уполномоченное сервисное представительство.

СВЕДЕНИЯ О БЕЗОПАСНОСТИ ДЛЯ ШНУРА ПИТАНИЯ

Прежде чем приступить к эксплуатации принтера, внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже указаниями. За информацией следует обращаться в представительство компании Xerox.



Предупреждение.

- Сеть электропитания аппарата должна удовлетворять требованиям, указанным на паспортной табличке на задней панели аппарата. Если вы не уверены, что источник электропитания соответствует этим требованиям, обратитесь за консультацией в службу энергонадзора или к квалифицированному специалисту.
- Запрещается использовать удлинители.

- Запрещается снимать шнур питания и вносить изменения в его конструкцию.

Соблюдение перечисленных указаний позволит обеспечить длительную и безопасную эксплуатацию принтера.

- Используйте шнур питания, поставляемый с принтером.
- Подключайте шнур питания напрямую к правильно заземленной электрической розетке. Убедитесь, что шнур надежно подключен с обоих концов. Если вы не знаете, заземлена ли розетка, попросите специалиста проверить ее.
- Не используйте вилку адаптера с заземлением для подключения принтера к сетевой розетке без контакта заземления.



Предупреждение. Правильное заземление принтера позволит избежать поражения током. При ненадлежащей эксплуатации электрические устройства могут представлять опасность.

- Убедитесь, что принтер подключен к розетке, обеспечивающей соответствующее напряжение питания и мощность. В случае необходимости обсудите со специалистом режимы питания принтера.
- Не размещайте принтер в таком месте, где на шнур питания могут случайно наступить.
- Не ставьте предметы на шнур питания.
- При повреждении или износе шнура питания замените его.
- 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.

Шнур питания подключается через розетку на задней панели принтера. Если требуется полностью отключить электропитание принтера, выньте вилку шнура питания из розетки. Подробности см. раздел [Перезагрузка, переход в режим сна и выключение принтера](#).

АВАРИЙНОЕ ОТКЛЮЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОПИТАНИЯ

При возникновении любого из следующих условий немедленно отключите питание принтера и выньте вилку шнура питания от розетки. В следующих случаях необходимо обращаться в авторизованный сервисный центр Xerox:

- Аппарат издает необычные шумы или запахи.
- Шнур питания поврежден или изношен.
- Сработал настенный автоматический выключатель, предохранитель или другие защитные устройства.
- В принтер попала жидкость.
- Принтер намок.
- Произошло повреждение любого компонента принтера.

ТЕЛЕФОННЫЙ ШНУР

Предупреждение. Чтобы уменьшить риск возгорания, используйте для телекоммуникационной линии провод калибра не меньше 26 по системе AWG (American Wire Gauge).

Безопасность при эксплуатации

Принтер и расходные материалы разработаны с учетом строгих требований техники безопасности и прошли проверку на соответствие этим требованиям. Это включает проверку и утверждение агентствами по технике безопасности, а также соответствие установленным стандартам охраны окружающей среды.

Соблюдение вами перечисленных условий обеспечит длительную и безопасную работу принтера.

УКАЗАНИЯ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ

- Не извлекайте бумагу из лотков в процессе печати.
- Не открывайте дверцы во время печати.
- Не перемещайте принтер во время печати.
- 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.
- Запрещается блокировать устройства электрической и механической блокировки.
- Не пытайтесь извлечь бумагу, застрявшую глубоко внутри аппарата. Немедленно выключите принтер и обратитесь в местное представительство Xerox.
- Убедитесь, что задняя правая крышка установлена на месте. Откройте эту крышку, когда будете прикреплять кабель интерфейса.

ВЫДЕЛЕНИЕ ОЗОНА

В процессе нормальной эксплуатации данный принтер выделяет озон. Количество выделяемого озона зависит от объемов копирования. Озон тяжелее воздуха и выделяется в количествах, недостаточных для причинения вреда здоровью. Установите принтер в хорошо проветриваемом помещении.

Дополнительные сведения (для США и Канады) см. на веб-сайте www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html. В других странах следует обращаться в местное представительство Xerox или по адресу www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

РАЗМЕЩЕНИЕ ПРИНТЕРА

- Размещайте принтер на ровной, прочной и устойчивой поверхности, которая может выдержать его вес. Сведения о массе принтера см. раздел **Физические характеристики**.
- Не блокируйте и не закрывайте щели и отверстия принтера. Эти отверстия предназначены для вентиляции и предотвращения перегрева принтера.
- Размещайте принтер таким образом, чтобы оставалось достаточно свободного места для работы и обслуживания.
- Принтер не следует устанавливать в пыльных помещениях и пространствах.
- Принтер нельзя хранить и эксплуатировать в условиях высоких и низких температур или влажности.

- Не размещайте принтер рядом с источником тепла.
- Не размещайте принтер в местах, где он может подвергнуться воздействию прямых солнечных лучей, во избежание повреждения чувствительных к свету компонентов.
- Не размещайте принтер на пути потока холодного воздуха из кондиционера.
- Не устанавливайте принтер в местах, подверженных вибрации.
- Наилучшая производительность принтера обеспечивается на высоте, указанной в разделе «Высота над уровнем моря».

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРИНТЕРА

- Используйте расходные материалы, предназначенные для этой модели принтера. Использование неподходящих материалов может привести к ухудшению работы принтера и представлять угрозу вашей безопасности.
- Следуйте предупреждениям на маркировке и инструкциям, поставляемым с продуктом, дополнительными узлами и расходными материалами.
- Храните все расходные материалы, соблюдая указания, изложенные на упаковке.
- Храните все расходные материалы в недоступном для детей месте.
- Не бросайте тонер, тонер-картриджи, принт-картриджи и сборники отходов в открытый огонь.
- При обращении с картриджами соблюдайте осторожность — берегите глаза и незащищенные участки тела. При попадании содержимого в глаза может возникнуть раздражение и воспаление. Не пытайтесь разбирать картридж — содержимое при этом может попасть в глаза или на незащищенные участки тела.



Внимание! Не рекомендуется использовать расходные материалы других производителей. Гарантийные обязательства, соглашение об обслуживании и гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) не распространяются на поломки, неправильную работу 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. В других регионах могут действовать иные гарантийные условия. За дополнительной информацией обращайтесь в местное представительство компании Xerox.

Безопасность при обслуживании

- Не выполняйте никакие действия по обслуживанию, не описанные в документации принтера.
- Для чистки используйте только сухую безворсовую ткань.
- Не сжигайте расходные материалы и компоненты, подлежащие регулярной замене. Информация о программах утилизации расходных материалов Xerox® содержится по адресу www.xerox.com/recycling.



Предупреждение. Не применяйте аэрозольные очистители. Аэрозольные очистители при контакте с электромеханическим оборудованием могут быть взрыво- и пожароопасны.

При установке аппарата в проходе или другом похожем месте, к пространству вокруг аппарата могут применяться дополнительные требования. Следует убедиться, что выполняются все действующие требования к безопасности на рабочем месте, строительные и противопожарные нормативы.

Символы на принтере

ЗНАЧОК	ОПИСАНИЕ
	Предупреждение. Указывает серьезную опасность, которая в случае неосторожности может привести к тяжелой травме или даже к гибели.
	Предупреждение об опасности ожога. Наружная или внутренняя поверхность принтера может нагреваться. Во избежание травм соблюдайте осторожность.
	Предупреждение. Движущиеся части. Во избежание травм соблюдайте осторожность.
	Внимание! Показывает обязательное действие, которое необходимо выполнить для предотвращения материального ущерба.
	Внимание! Во избежание материального ущерба при замене сборника соблюдайте осторожность, чтобы не рассыпать тонер.
	Не касайтесь данной детали или участка принтера.
	Не допускайте воздействия прямого солнечного света на принт-картриджи.
	Не сжигайте тонер-картриджи.
	Не сжигайте сборник отходов.
	Не сжигайте принт-картриджи.
	Нельзя использовать бумагу со скрепками, скобками и т. д.

ЗНАЧОК	ОПИСАНИЕ
	Не используйте бумагу со складками и загибами, скрученную и мятую бумагу.
	Не используйте бумагу для струйной печати.
	Не используйте прозрачные пленки и пленки для проекторов.
	Не вкладывайте бумагу, на которой уже производилась печать, или уже использовавшуюся.
	Не копируйте банкноты, гербовые и почтовые марки.

Подробную информацию о символах, отображенных на принтере, см. публикацию *Printer Symbols* (Символы на принтере) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Контактные сведения по вопросам охраны труда, техники безопасности и окружающей среды

Для получения дополнительных сведений по вопросам охраны труда, окружающей среды и техники безопасности, а также относительно данного продукта Xerox и расходных материалов, воспользуйтесь следующими контактами:

- США и Канада 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Европа: EHS-Europe@xerox.com

Сведения о безопасности продукции для США и Канады см. по адресу: www.xerox.com/about-xerox/environment

Сведения о безопасности продукции для Европы см. по адресу: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe

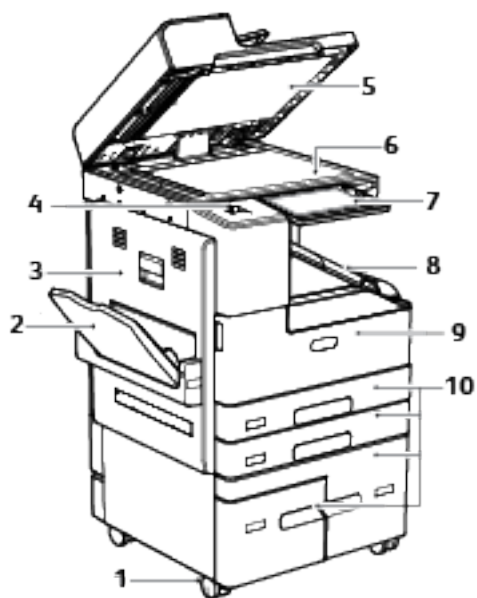
Начало работы

Содержание главы:

Компоненты принтера.....	24
Управление питанием	37
Доступ к принтеру	39
Вводные сведения о приложениях Xerox®	42
Информационные страницы.....	43
Приложение Embedded Web Server	44
Установка и настройка	47
Дополнительные сведения.....	61

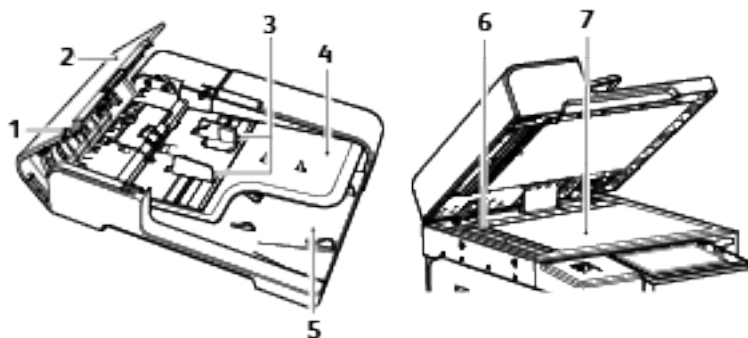
Компоненты принтера

ВИД СПЕРЕДИ



- | | |
|---------------------------------|---------------------------|
| 1. Фиксирующие ролики | 6. Стекло экспонирования |
| 2. Лоток 5 | 7. Панель управления |
| 3. Левая дверца | 8. Средний выходной лоток |
| 4. Порт USB | 9. Передняя дверца |
| 5. Крышка стекла экспонирования | 10. Лотки 1-4 |

ДУПЛЕКСНЫЙ АВТОМАТИЧЕСКИЙ ПОДАТЧИК ОРИГИНАЛОВ



- | | |
|-------------------------------|---|
| 1. Индикатор подтверждения | 5. Выходной лоток оригиналов |
| 2. Верхняя крышка | 6. Стекло для сканирования из автоподатчика |
| 3. Направляющие оригинала | 7. Стекло экспонирования |
| 4. Лоток податчика оригиналов | |

Указания по работе с дуплексным автоподатчиком оригиналов

В дуплексном автоподатчике сканируются сразу обе стороны двусторонних оригиналов. Когда оригиналы размещаются правильно, загорается индикатор подтверждения.

В дуплексный автоподатчик можно вкладывать оригиналы следующих форматов и плотностей:

- Ширина: 138–297 мм (5,4–11,7 дюймов)
- Длина: 125–432 мм (4,9–17 дюймов)
- Масса: 50–160 г/м²

При вкладывании оригиналов в дуплексный автоподатчик соблюдайте следующие правила:

- Вкладывайте оригиналы лицевой стороной вверх так, чтобы в податчик сначала входил верхний край листа.
- Вкладывайте в автоподатчик только нескрепленные и неповрежденные листы.
- Устанавливайте направляющие по размеру оригиналов.
- Вставлять бумагу в автоподатчик следует только после того, как чернила на ней полностью высохнут.
- Не вкладывайте оригиналы выше линии максимального заполнения.

Указания по использованию стекла экспонирования

Размеры бумаги для стекла экспонирования: до А3 (297 x 420 мм, 11 x 17 дюймов). Для копирования и сканирования следующих типов оригиналов нельзя использовать дуплексный автоподатчик — только стекло экспонирования:

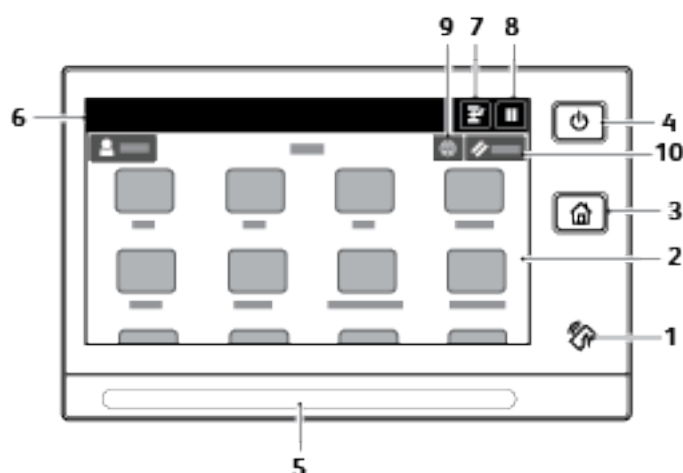
- Бумага со скрепками или скобками.
- Бумага со складками, следами изгиба, рваная или мятая.
- Бумага с покрытием, самокопирующая бумага и такие материалы, как ткань и металл.
- Конверты
- Книги

ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ

На панели управления находится сенсорный экран и кнопки для управления функциями принтера. Функции панели управления:

- Отображение текущего рабочего состояния принтера.
- Обеспечение доступа к режимам печати, копирования и сканирования.
- Обеспечение доступа к справочным материалам.
- Обеспечение доступа к меню «Системные средства» и «Настройка».
- Вывод предупреждений о необходимости загрузить бумагу, заменить расходные материалы или устранить застревание.
- Отображение ошибок и предупреждений.

- Кнопка «Питание/Выход из режима сна» используется для включения или выключения принтера. Кроме того, эта кнопка обеспечивает доступ к режимам энергосбережения и мигает, указывая состояние энергопитания принтера.

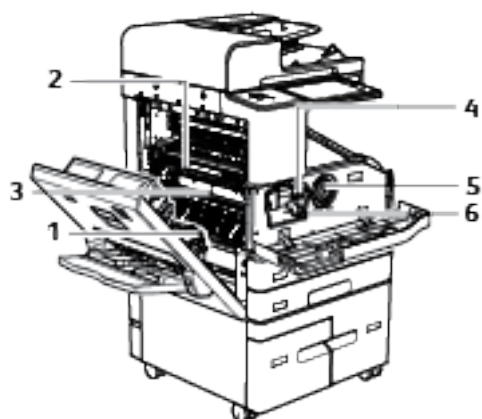


МОДУЛЬ	НАИМЕНОВАНИЕ	ОПИСАНИЕ
1	Зона связи NFC	Ближняя бесконтактная связь (Near field communication, NFC) обеспечивает обмен данными между устройствами, находящимися друг от друга в пределах 10 сантиметров. Связь NFC используется для установки TCP/IP-соединения между устройством и принтером.
2	Сенсорный экран	На экране отображается информация и обеспечивается доступ к функциям принтера.
3	Кнопка «На главную»	Эта кнопка используется для доступа к меню «Основные режимы» аппарата — копирование, сканирование и факс.
4	Питание/Выход из режима сна	Эта кнопка используется для включения нескольких функций, связанных с питанием. • Если принтер выключен, при нажатии этой кнопки он включается. • Если принтер включен, при нажатии этой кнопки на панели управления отображается соответствующее меню. В этом меню можно выбрать режим сна, перезапуск или выключение принтера. • Если питание принтера включено, но он находится в режиме сна, нажатие этой кнопки выводит принтер из режима сна. • Если принтер включен, при удержании этой кнопки в течение 10 секунд он выключается. Эта кнопка мигает, указывая состояние энергопитания принтера.

МОДУЛЬ	НАИМЕНОВАНИЕ	ОПИСАНИЕ
		- Медленное мигание индикатора указывает на то, что принтер находится в режиме сна. - Быстрое мигание индикатора указывает на то, что выполняется выключение принтера.
5	Индикатор состояния	Этот индикатор мигает синим или желтым цветом, отображая состояние принтера. Синий - Одинарное мигание синим цветом означает успешное прохождение идентификации. - Редкое мигание синим цветом означает инициирование работы копирования или печати на панели управления. - Более частое мигание синим цветом означает получение работы факса или печати по сети. - Очень частое мигание синим цветом означает включение принтера или обнаружение запроса на подключение через Wi-Fi Direct. Желтый - Мигание желтым цветом означает ошибку или предупреждение, при котором требуется вмешательство пользователя. Это может означать, что закончился тонер, застряла бумага или закончилась бумага для текущей работы. - Индикатор мигает желтым при наличии системной ошибки, для которой обычно предусмотрен код ошибки.
6	Область уведомлений	Уведомления отображаются над областью приложений. Для просмотра всего уведомления коснитесь области уведомлений. После прочтения нажмите кнопку X .
7	Кнопка «Прерывание»	Эта кнопка служит для приостановки текущей работы с целью выполнения более срочной работы.  Примечание. Эта опция может быть скрыта. Сведения о включении прерывания см. в <i>руководстве системного администратора</i> по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
8	Кнопка «Пауза»	Эта кнопка служит для приостановки текущей работы. Работа приостановится, после чего ее можно будет возобновить или удалить.

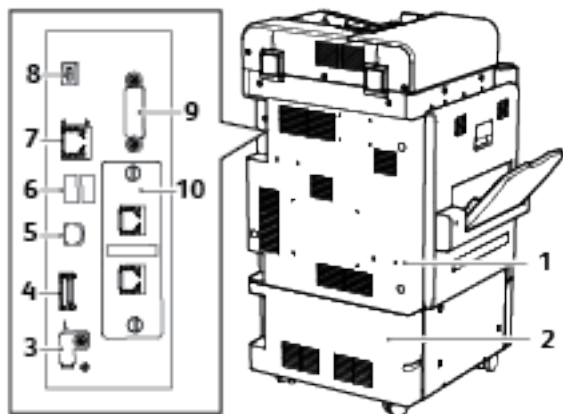
МОДУЛЬ	НАИМЕНОВАНИЕ	ОПИСАНИЕ
9	Кнопка «Язык»	Эта кнопка служит для выбора языка интерфейса для экрана панели управления.  Примечание. Эта опция может быть скрыта. Дополнительные сведения см. в <i>руководстве системного администратора</i> по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
10	Сброс	 Примечание. Чтобы вернуть все приложения к настройкам по умолчанию, используйте кнопку «Сброс».

ВНУТРЕННИЕ КОМПОНЕНТЫ



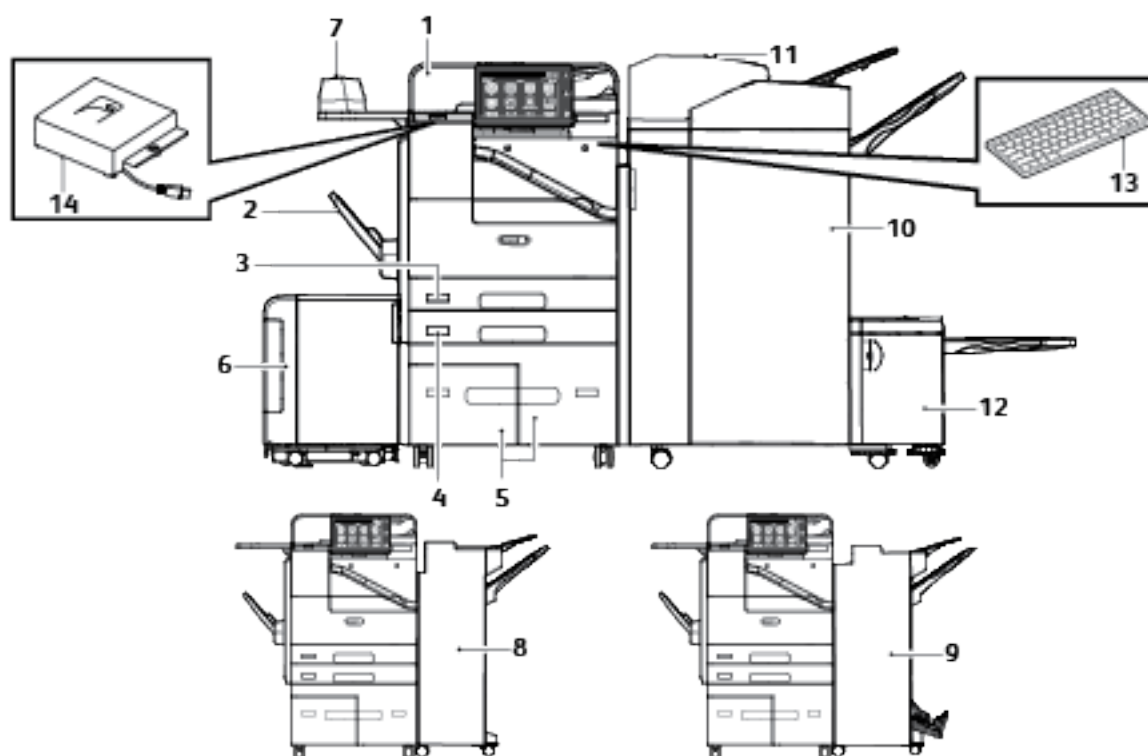
- | | |
|-------------------|--|
| 1. Ролик переноса | 4. Рычаг разблокирования принт-картриджа |
| 2. Блок фьюзера | 5. Тонер-картридж |
| 3. Модуль фьюзера | 6. Принт-картридж |

ВИД СЗАДИ



- | | |
|--|--|
| 1. Верхняя задняя крышка | 6. Порты USB, тип A |
| 2. Нижняя задняя крышка | 7. Разъем Ethernet |
| 3. Порт USB-накопителей, только для обслуживания | 8. Индикатор состояния |
| 4. Соединения USB-накопителя | 9. Интерфейс внешних устройств (устанавливается дополнительно) |
| 5. Порт USB, тип B | 10. Соединения факса (устанавливаются дополнительно) |

КОНФИГУРАЦИИ И ОПЦИИ



1. Дуплексный автоматический податчик оригиналов
2. Лоток 5 — обходной лоток
3. Лоток 1
4. Лоток 2
5. Лотки 3 и 4 — сдвоенные лотки большой емкости
6. Лоток 6 — податчик большой емкости
7. Полуавтоматический степлер и рабочий стол
8. Финишер-степлер
9. Финишер-степлер с брошюровщиком
10. Высокопроизводительный финишер с брошюровщиком
11. Лоток интерпозера для вставки обложек
12. Модуль C/Z-фальцовки
13. Внешняя клавиатура
14. Комплект RFID

Опции лотков для бумаги

Настройка назначенных лотков для бумаги

Системный администратор может устанавливать для лотков режим «С полной регулировкой» или «Назначенный». Когда для лотка задан режим «С полной регулировкой», настройки бумаги можно изменять при каждой загрузке лотка. Если для лотка задан режим «Назначенный», при вкладывании бумаги на панели управления появляется запрос на указание формата, типа и цвета бумаги.

В зависимости от конфигурации на аппарате может быть установлено три лотка большой емкости. Лотки большой емкости настраиваются как назначенные лотки. Стандартно каждый лоток большой емкости поддерживает подачу бумаги формата A4 (210 x 297 мм) или Letter (8,5 x 11 дюймов). Лоток 6 поддерживает другие форматы печати при установке дополнительных наборов. В лотки большой емкости можно вкладывать большее количество бумаги, что обеспечивает меньшее число остановок работы.



Примечание. Сведения по установке настроек лотков см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Настройка лотков 3 и 4

Лотки 3 и 4 в модуле сдвоенных лотков — это лотки большой емкости для бумаги формата A4 (210 x 297 мм) или Letter (8,5 x 11 дюймов). Они регулируются под один из этих форматов бумаги.

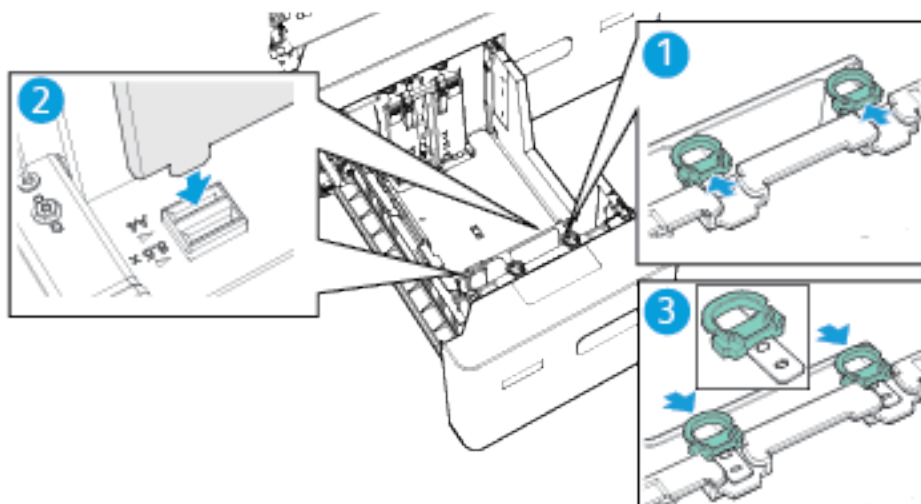
Настройка модуля сдвоенных лотков 3 и 4:



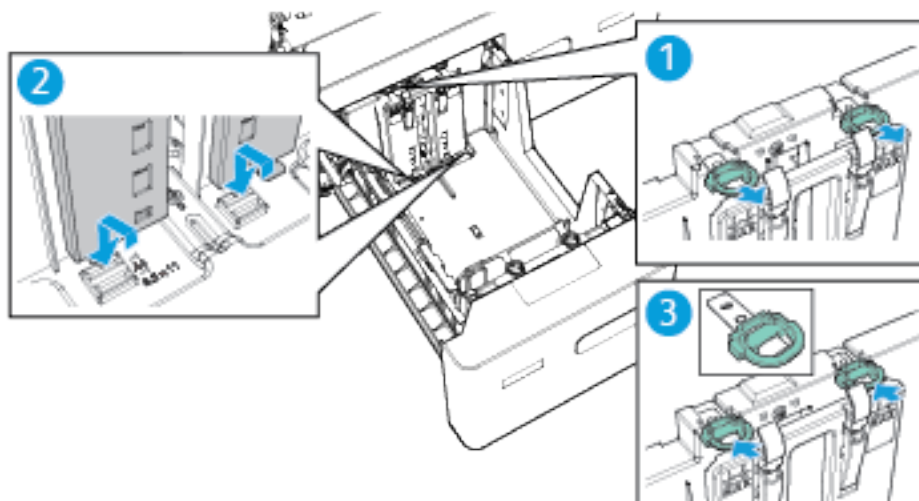
Примечание. Доступ к задней направляющей бумаги в лотке 3 затруднен. Если вам требуется помощь по регулировке лотков для бумаги, обратитесь в местное представительство Xerox.

1. Чтобы получить доступ к задним направляющим бумаги в лотках 3 и 4, снимите с принтера лоток 2.
2. Выдвиньте лоток 3 или 4 и извлеките из него всю бумагу.

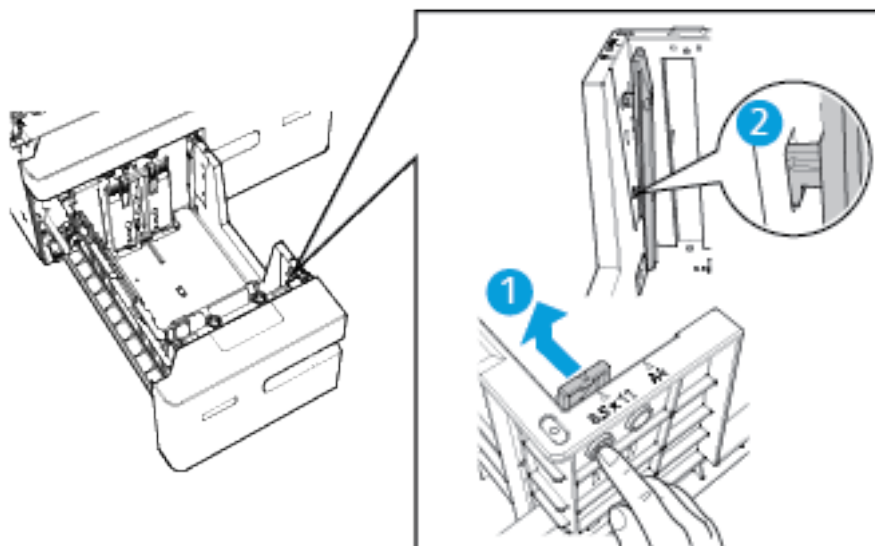
3. Чтобы отрегулировать переднюю направляющую, сдвиньте вперед зеленые защелки и аккуратно поднимите переднюю направляющую, чтобы снять ее с лотка. Переместите направляющую в нужное положение. Совместите выступы сверху и снизу направляющей с соответствующим пазом на лотке, затем задвиньте зеленые защелки на место.



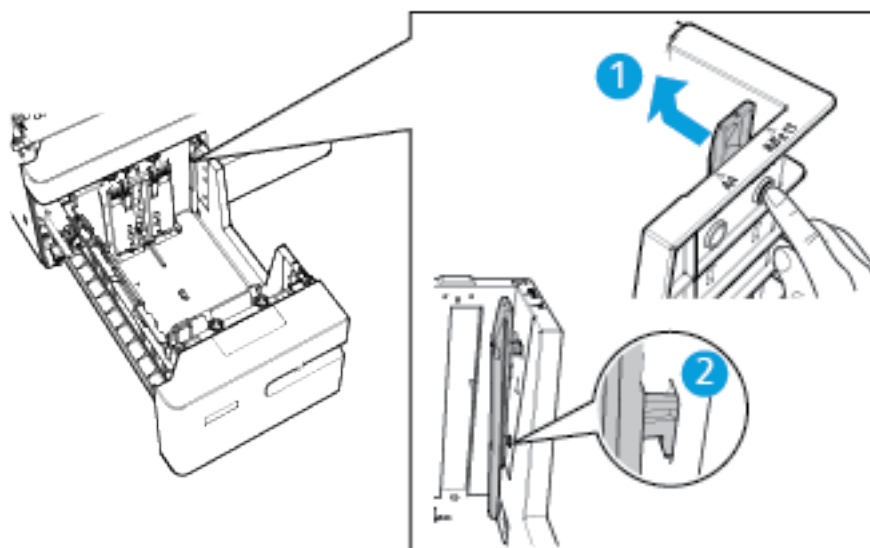
4. Чтобы отрегулировать заднюю направляющую, сдвиньте назад зеленые защелки и аккуратно поднимите заднюю направляющую, чтобы снять ее с лотка. Переместите направляющую в нужное положение. Совместите выступы сверху и снизу направляющей с соответствующим пазом на лотке, затем задвиньте зеленые защелки на место.



5. Чтобы отрегулировать переднюю правую направляющую, вдавите штырек с внешней стороны лотка. Чтобы разблокировать заднюю направляющую сбоку лотка, осторожно потяните направляющую наружу, а затем вверх. Переместите направляющую в нужное положение, совместите нижний крючок направляющей с нужным положением и надавите на направляющую, чтобы она встала на место.



6. Чтобы отрегулировать заднюю правую направляющую, вдавите штырек с внешней стороны лотка. Чтобы разблокировать заднюю направляющую сбоку лотка, осторожно потяните направляющую наружу, а затем вверх. Переместите направляющую в нужное положение, совместите нижний крючок направляющей с нужным положением и надавите на направляющую, чтобы она встала на место.



7. Установите лоток 2 обратно.
8. Сведения о том, как изменить настройки для нового формата бумаги см. в разделе [Установка настроек лотков](#).

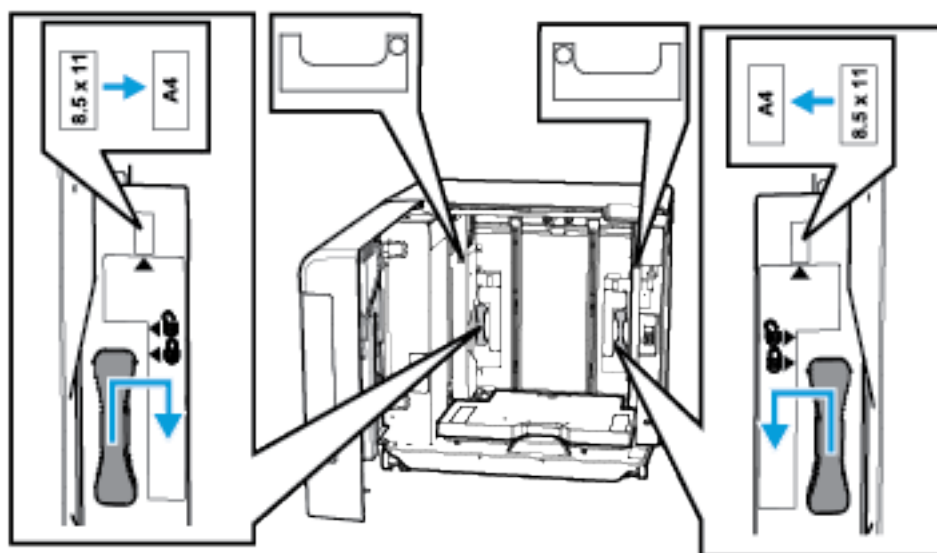
Настройка лотка 6

Лоток 6 представляет собой специальный лоток большой емкости для бумаги формата A4 (210 x 297) или Letter (8,5 x 11 дюймов). Он регулируется под один из этих форматов бумаги.

 **Примечание.**

- Если установлен комплект для переоборудования для подачи узкой бумаги короткой кромкой вперед (SEF), в данный лоток можно вкладывать бумагу формата A4 (210 x 297 мм), Letter (8,5 x 11 дюймов) и Legal (8,5 x 14 дюймов).
- Если установлен комплект для переоборудования для подачи широкой бумаги короткой кромкой вперед (SEF), в этот лоток можно вкладывать бумагу формата A3 (297 x 420 мм) и Tabloid (11 x 17 дюймов).

1. Откройте дверцу лотка 6 и извлеките бумагу.
2. Для регулировки двух направляющих бумаги в задней части лотка передвиньте фиксатор направляющей вверх, чтобы разблокировать ее. Переместите направляющую в нужный паз, затем задвиньте ее на место.



3. Чтобы зафиксировать направляющую, передвиньте фиксатор вниз.
4. Вложите в лоток бумагу нового формата и закройте дверцу лотка.
5. Сведения о том, как изменить настройки лотка для нового формата бумаги, см. в разделе [Установка настроек лотков](#).

Адаптер беспроводной сети

Адаптер беспроводной сети — это USB-устройство, обеспечивающее передачу данных между принтером и локальной беспроводной сетью (LAN). Адаптер беспроводной сети поддерживает обычные беспроводные защитные протоколы, например WEP, WPA, WPA2 и стандартный контроль доступа к сети на основе порта 802.1X.

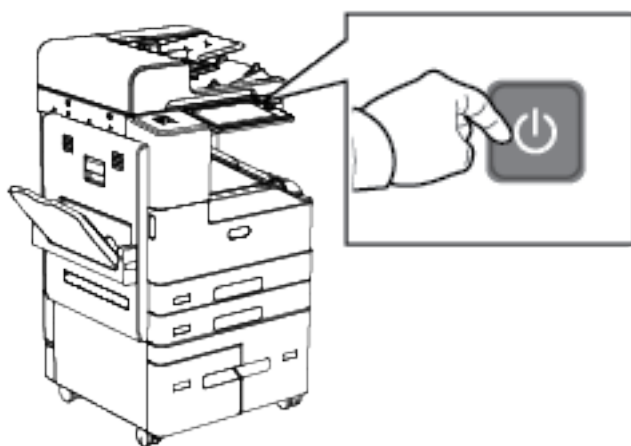
Адаптер беспроводной сети позволяет нескольким пользователям беспроводной LAN печатать и сканировать на ® принтерах. Адаптер беспроводной сети также поддерживает принтеры, оснащенные функциями сетевого сканирования и факса.

Управление питанием

ВКЛЮЧЕНИЕ ПИТАНИЯ АППАРАТА ИЛИ ВЫХОД ИЗ СПЯЩЕГО РЕЖИМА

На панели управления принтера расположена многофункциональная кнопка «Питание/Выход из режима сна». Кнопка Питание/Выход из режима сна используется для перезагрузки, включения или выключения принтера. Эта кнопка также используется для перевода устройства в режим сна или вывода из него. Кроме того, она мигает, когда принтер находится в режиме энергосбережения.

Для включения принтера или выхода из режима сна нажмите кнопку **Питание/Выход из режима сна**.



Примечание.

- Кнопка Питание/Выход из режима сна — единственная кнопка управления питанием на принтере.
- В режиме сна сенсорный экран и сканер отключены и не реагируют на касания в процессе выполнения работы печати. Для вывода принтера из этих режимов нужно нажать кнопку **Питание/Выход из режима сна**.
- Если включена функция Авто выключение, аппарат автоматически выключается при выполнении определенных условий. Для включения режима автоматического выключения обратитесь к системному администратору. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

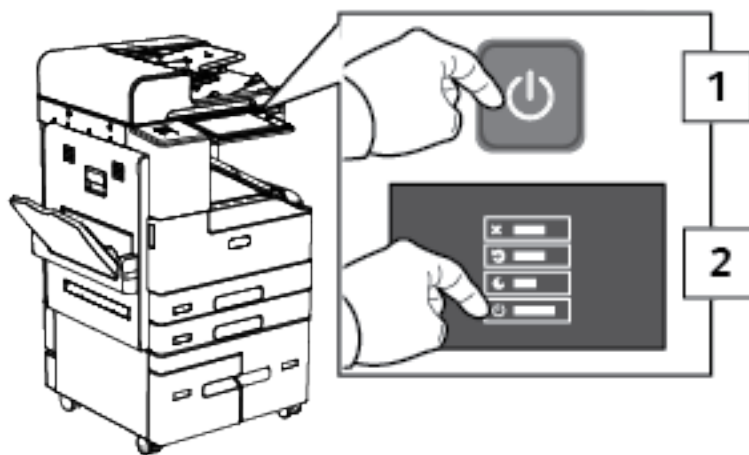


Внимание! Не вынимайте вилку шнура питания из розетки, когда принтер включен.

ПЕРЕЗАГРУЗКА, ПЕРЕХОД В РЕЖИМ СНА И ВЫКЛЮЧЕНИЕ ПРИНТЕРА

Для перезагрузки переведите принтер в режим сна или выключите его:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Питание/Выход из режима сна**.



2. Выберите один из вариантов.

- Чтобы перезагрузить принтер, нажмите кнопку **Перезапуск**.
- Для перевода принтера в режим сна выберите **Режим сна**.
В режиме сна сенсорный экран выключен, а кнопка **Питание/Выход из режима сна** мигает.
- Для выключения принтера выберите **Выключить**.
- Если принтер не отреагирует на однократное нажатие кнопки **Питание/Выход из режима сна**, нажмите ее и удерживайте 5 секунд. Во время отключения принтера выводится сообщение «Подождите».

Через 10 секунд сенсорный экран выключается, и начинает мигать кнопка **Питание/Выход из режима сна**, которая гаснет, когда принтер выключается.



Внимание! Не отсоединяйте шнур питания, когда принтер выключается.

Доступ к принтеру

ИДЕНТИФИКАЦИЯ

Идентификацией называется процесс подтверждения идентификационных данных пользователей. Когда режим идентификации включен системным администратором, предоставляемая пользователем информация сверяется системой принтера с другим источником, например с каталогом LDAP. В качестве информации может использоваться имя пользователя и пароль или сведения на магнитной карте, бесконтактной карте или смарт-карте. Если данная информация верна, пользователь считается идентифицированным.

Существует несколько способов идентификации пользователей:

- **Имя пользователя/пароль — проверка на аппарате:** включение локальной проверки подлинности. Пользователи подтверждают свою идентичность путем ввода имени пользователя и пароля с панели управления или в интерфейсе Embedded Web Server. Реквизиты пользователя сравниваются системой с информацией, хранящейся на принтере в базе данных о пользователях. Данный метод идентификации используется, когда число пользователей ограничено или отсутствует доступ к серверу идентификации.
- **Имя пользователя/пароль — проверка в сети:** включение сетевой проверки подлинности. Пользователи подтверждают свою идентичность путем ввода имени пользователя и пароля с панели управления или в интерфейсе Embedded Web Server. Реквизиты пользователя сравниваются системой принтера с информацией, хранящейся на сервере идентификации.
- **Простая проверка подлинности:** Если эта опция включена, используется карта с магнитной полосой или RFID-карта. Не следует путать карту для простой идентификации со смарт-картой, в которой используется встроенный чип (для ее использования также необходимы учетные данные). Если установлено дополнительное встроенное устройство чтения RFID-карт, для прохождения идентификации пользователь помещает запрограммированную карту над устройством чтения на панели управления.
- **Безопасный доступ Хегох — унифицированная идентификационная система:** включение проверки подлинности для унифицированной идентификационной системы безопасного доступа Хегох. Пользователи вставляют запрограммированные идентификационные карты в устройство чтения карт на панели управления. Принтер сравнивает учетные данные пользователя с информацией, сохраненной на сервере безопасного доступа Xerox®.
- **Смарт-карты** — идентификация с помощью устройства чтения смарт-карт. Пользователи вставляют запрограммированные идентификационные карты в устройство чтения карт на панели управления.



Примечание. Если в качестве основного метода задана простая идентификация или идентификация с использованием смарт-карт, системный администратор может разрешить вводить имя пользователя и пароль. Если администратор настроил другой метод идентификации, пользователи могут получать доступ к принтеру без идентификационной карты.

Сведения об установке настроек идентификации см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

АВТОРИЗАЦИЯ

Авторизацией называется процесс разрешения или запрета доступа, а также функция указания режимов, доступ к которым разрешается пользователям. Системный администратор может разрешать пользователям доступ к принтеру и запрещать доступ к определенным функциям, системным средствам и приложениям. Например, пользователям может разрешаться копирование и запрещаться доступ к сканированию. Системный администратор также может регулировать доступ к режимам в определенное время. Например, какой-то группе пользователей можно запретить печать в период максимальной загрузки принтера.

Существуют два типа авторизации:

- **Локальная авторизация** — для предоставления доступа проверяются сведения о пользователе, введенные на принтере.
- **Сетевая авторизация** — для предоставления доступа проверяются сведения о пользователе, хранимые во внешней сетевой базе данных, такой как каталог LDAP.

Сведения об установке настроек авторизации см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

ПЕРСОНАЛИЗАЦИЯ

Персонализацией называется процесс настройки приложений для отдельных пользователей. Когда пользователь входит на устройство и требуются персонализированные сведения, устройство пытается найти их в каталоге LDAP. Примеры персонализированных сведений включают основное назначение или адрес электронной почты. Устройство использует такие сведения для выполнения задач.

Сведения об установке настроек см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

УЧЕТ ПОЛЬЗОВАНИЯ

Режим учета используется для отслеживания и регистрации числа работ копирования, печати, процедуры сканирования, факс-сервера и факса, выполняемых на аппарате каждым пользователем. Системный администратор должен создать учетные записи пользователей и включить функцию учета. После включения режима учета войдите в систему аппарата, чтобы получить доступ к приложениям с ограниченным доступом. Перед печатью документа с компьютера вам потребуется указать данные счета в драйвере печати.

Системный администратор может задавать для пользователей лимиты на общее количество работ по типам, отправляемых на аппарат. На основе данных об использовании администратор может создавать отчеты для отдельных пользователей и групп.

Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

ВХОД В СИСТЕМУ

Вход в систему представляет собой процесс подтверждения идентичности пользователя при идентификации на принтере. Когда установлена идентификация, для доступа к режимам принтера пользователи должны входить в систему с помощью своих реквизитов.

Вход в систему с панели управления



Примечание.

- Перед первым входом в панель управления аппарата Xerox войдите в приложение Embedded Web Server и измените пароль. Подробные сведения см. в разделе **Вход в систему в приложении Embedded Web Server**.
- Если имя пользователя или пароль будут неизвестны, обратитесь к системному администратору.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Вход в систему**.
3. В поле Имя пользователя введите свое имя, используя клавиатуру, а затем нажмите кнопку **Далее**.
4. При появлении запроса введите пароль и нажмите кнопку **Готово**.



Примечание. Для доступа к каждому из защищенных паролем приложений повторите пункты 3 и 4.

Вводные сведения о приложениях Xerox®

Приложения Xerox® обеспечивают доступ к различным режимам и функциям аппарата. Это установленные стандартные приложения, отображаемые на экране «Основные режимы». Некоторые приложения устанавливаются как стандартные, однако скрыты при первом использовании устройства. Вы можете показать, скрыть приложения или изменить их порядок на экране «Основные режимы» с помощью настроек в Embedded Web Server.

Сведения о конфигурировании, отображении и настройке приложений см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Приложения можно загружать и устанавливать из приложения Xerox® App Gallery. К ним также относятся приложения расширяемой интерфейсной платформы Xerox® (Extensible Interface Platform, EIP). Приложения платформы EIP позволяют устанавливать защищенные и подписанные приложения на совместимых принтерах.

Дополнительные сведения о работе с Xerox® App Gallery и загрузке приложений см. в разделе [Xerox® App Gallery](#).

Информационные страницы

Для принтера предусмотрен набор информационных страниц для печати. На этих страницах содержатся сведения о конфигурации и шрифтах, демонстрации и т. д.

Чтобы распечатать информационную страницу, выберите ее и нажмите кнопку **Печать**.

Доступны следующие информационные страницы:

НАИМЕНОВАНИЕ	ОПИСАНИЕ
Отчет о конфигурации	В отчете о конфигурации содержится информация о принтере, включая серийный номер, сведения об установленных опциях, сетевых настройках, настройках портов, лотках и т. д.
Информация по счетам	В отчете с информацией по счетам содержатся сведения об аппарате и подробные данные по показаниям счетчиков и количеству листов.
Краткое руководство пользователя	В этом руководстве содержится краткое описание основных функций принтера.
Список шрифтов PCL	В списке шрифтов PCL содержатся образцы всех шрифтов PCL, доступных на принтере.
Список шрифтов PostScript	В списке шрифтов PostScript содержатся образцы всех шрифтов PostScript, доступных на принтере.

ОТЧЕТ О КОНФИГУРАЦИИ

В отчете о конфигурации содержится информация об аппарате, включая сведения об установленных опциях, сетевых настройках, настройках портов, лотках и т. д.

Печать отчета о конфигурации

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Устройство > Об устройстве > Информационные страницы**.
3. Нажмите **Отчет о конфигурации**.
4. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

Приложение Embedded Web Server

Embedded Web Server представляет собой приложение для администрирования и настройки, установленное на принтере. С его помощью системные администраторы могут изменять настройки сети и системы на принтере удаленно, используя веб-браузер.

Вы можете проверить состояние принтера, отслеживать уровень бумаги и расходных материалов, отправлять и отслеживать работы печати. Все эти возможности будут доступны на вашем компьютере.

Для работы приложения Embedded Web Server требуется следующее:

- Соединение по протоколу TCP/IP между принтером и сетью в среде Windows, Macintosh, UNIX или Linux.
- На принтере должны быть включены протоколы TCP/IP и HTTP.
- Подключенный к сети компьютер с веб-браузером, поддерживающим JavaScript.

ДОСТУП К ПРИЛОЖЕНИЮ EMBEDDED WEB SERVER

На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.

Для использования Embedded Web Server щелкните нужную страницу.

- **Домашний:** на этой странице отображается описание аппарата и текущие уведомления, состояние лотков для бумаги, сведения о расходных материалах и оплате. В нижней части страницы находится раздел быстрых ссылок для прямого обращения к основным функциям и страницам.
- **Работы:** эта страница служит для управления выполняющимися работами, просмотра, печати и удаления сохраненных работ, а также для создания папок сохраненных работ и управления ими.
- **Печать:** с этой страницы можно отправлять готовые к печати файлы на печать. На этой странице также можно выбрать опции для работ печати. На печать можно отправлять только готовые к печати файлы, например формата PDF, PS, PCL и XPS.
- **Сканирование:** на этой странице можно создавать рабочие процессы распространения и почтовые ящики для отсканированных документов.
- **Адресная книга:** на этой странице можно создать адресную книгу устройства с контактами, данные которых используются приложениями факса, электронной почты и сканирования. Для аппарата можно настроить сетевую адресную книгу, которая выполняет поиск адресов в каталоге LDAP. Для аппарата также можно настроить сетевую адресную книгу, которая выполняет поиск адресов в каталоге LDAP. Если настроены обе адресные книги, пользователи могут выбрать нужную книгу при работе с совместимым приложением.
- **Свойства:** на вкладке «Свойства» можно задать настройки аппарата. Для изменения большинства настроек требуются учетные данные системного администратора.
- **Поддержка:** на этой странице приводятся основные сведения о службе поддержки и номера телефонов. Со страницы «Поддержка» можно перейти к удаленной панели управления и отправить данные диагностики в Xerox.

Приложение Embedded Web Server включает опцию «Справка», где можно найти сведения обо всех

доступных режимах и функциях аппарата. Чтобы перейти к справке, щелкните ссылку **Справка**: она отображается внизу каждой страницы. Перейдите к нужному разделу или воспользуйтесь функцией **Поиск**, чтобы найти конкретные сведения.

Подробные инструкции по использованию Embedded Web Server для задания настроек аппарата см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

ВХОД В СИСТЕМУ В ПРИЛОЖЕНИИ EMBEDDED WEB SERVER

Для получения доступа к определенным режимам, инструментам и приложениям необходимо выполнить вход в Embedded Web Server на аппарате.



Примечание. Для доступа к некоторым функциям требуются права администратора. Дополнительные сведения см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Вход в Embedded Web Server

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.
2. В верхнем правом углу страницы нажмите **Вход в систему**.
3. Введите идентификатор пользователя и пароль и нажмите кнопку **Вход в систему**.
4. Если вы входите впервые, задайте новый пароль.
 - a. Введите старый пароль.
 - b. Введите новый пароль. Введите пароль еще раз, чтобы его подтвердить.



Примечание. Новый пароль должен соответствовать всем минимальным требованиям к паролю. Для получения дополнительных сведений обратитесь к системному администратору или к *руководству системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

- c. Нажмите кнопку **Сохранить**. Новый пароль будет сохранен.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ IP-АДРЕСА ПРИНТЕРА

Для установки драйвера сетевого принтера часто необходимо знать IP-адрес аппарата. IP-адрес также используется для получения доступа к настройкам принтера с помощью интерфейса Embedded Web Server. IP-адрес принтера можно узнать на панели управления или в отчете о конфигурации.



Примечание. Чтобы увидеть адрес TCP/IP на панели управления, включите аппарат и подождите 2 минуты. Если адрес TCP/IP отображается как 0.0.0.0, или начинается с цифры 169, это означает наличие проблемы со связью. Тем не менее, если режим Wi-Fi задан как основное подключение Ethernet, 0.0.0.0 отображается как IP-адрес аппарата.

Проверка IP-адреса принтера с панели управления

Проверка IP-адреса принтера с панели управления:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.

2. Нажмите **Устройство > Об устройстве**.
3. Запишите отображаемый IP-адрес.
4. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

Проверка IP-адреса принтера в отчете о конфигурации

Проверка IP-адреса принтера в отчете о конфигурации:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Устройство > Об устройстве > Информационные страницы**.
3. Нажмите **Отчет о конфигурации**.

IP-адреса указываются в полях «IPv4» и «IPv6» в разделе «Подключение» отчета о конфигурации.

4. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

ЗАГРУЗКА ОТЧЕТА О КОНФИГУРАЦИИ ИЗ ИНТЕРФЕЙСА EMBEDDED WEB SERVER

С помощью Embedded Web Server вы можете загрузить и сохранить копию отчета о конфигурации на жесткий диск компьютера. Используя отчеты о конфигурации с нескольких устройств, можно сравнить версии программного обеспечения, сведения о соответствии и конфигурации этих устройств.

Чтобы загрузить копию отчета о конфигурации из Embedded Web Server, выполните следующие действия.

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.



Примечание. Сведения о получении IP-адреса аппарата см. в разделе **Определение IP-адреса принтера**.

2. Чтобы загрузить отчет о конфигурации, перейдите в низ страницы. В разделе быстрых ссылок щелкните **Download Configuration Report** (Загрузить отчет о конфигурации).



Примечание. Если функция Download Configuration Report (Загрузить отчет о конфигурации) не отображается, войдите в систему как системный администратор.

Документ автоматически сохраняется как XML-файл в стандартной папке для загрузки на жестком диске вашего компьютера. Для открытия отчета о конфигурации используйте средство просмотра XML.

Установка и настройка

Для справки:

- *Руководство по установке*, входит в комплект принтера.
- Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs

КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ ПО УСТАНОВКЕ И НАСТРОЙКЕ

Прежде чем печатать, компьютер и принтер следует подсоединить к сети электропитания, включить и подключить к компьютерной сети. Выберите первоначальные настройки принтера, затем установите на компьютер драйвер принтера и утилиты.

Принтер можно подключить к компьютеру напрямую кабелем USB или по сети с помощью кабеля Ethernet или беспроводного соединения. Требования к аппаратным средствам и кабелям зависят от типа подключения. Маршрутизатор, сетевые концентраторы и коммутаторы, модемы и кабели Ethernet и USB не входят в комплект поставки принтера и приобретаются отдельно. Компания рекомендует подключение через Ethernet, поскольку оно, как правило, обеспечивает более высокую скорость передачи, чем через USB, а также доступ к интерфейсу Embedded Web Server.

Дополнительные сведения см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

ВЫБОР МЕСТА УСТАНОВКИ ДЛЯ ПРИНТЕРА

1. Выберите место, где нет пыли, температура воздуха составляет 10–28°C (50–83°F), а относительная влажность воздуха — 15–85 %.



Примечание. Резкие колебания температуры могут ухудшать качество печати. При резком повышении температуры воздуха в холодном помещении внутри принтера может образоваться конденсат, напрямую влияя на качество передачи изображения.

2. Принтер следует устанавливать на ровной, прочной и устойчивой поверхности, которая может выдержать его вес. Все четыре колеса должны касаться на поверхности — принтер должен стоять ровно. Сведения о массе принтера см. раздел **Физические характеристики**. Выберите место, где можно обеспечить достаточно места для доступа к расходным материалам и надлежащую вентиляцию. Для определения свободного пространства, необходимого для принтера, см. раздел **Габаритные требования**.
3. После размещения принтера его можно подключить к источнику питания и компьютеру или к сети.

ПОДКЛЮЧЕНИЕ ПРИНТЕРА

Подключение к проводной сети

Подключите принтер к сети кабелем Ethernet не ниже 5-й категории. Сеть Ethernet используется для одного или нескольких компьютеров, поддерживая одновременную работу различных принтеров и устройств. Подключение по сети Ethernet обеспечивает прямой доступ к настройкам принтера с помощью Embedded Web Server.

Порядок подключения принтера:

1. Подключите шнур 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 правильно настроенному сетевому порту.
3. Включите принтер.

Сведения об установке настроек подключения см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Подключение к беспроводной сети

Если вы приобрели адаптер беспроводной сети, вы можете воспользоваться мастером настройки для подключения устройства к беспроводной сети. Если аппарат подключен к проводной сети, настройки беспроводной связи можно установить с помощью интерфейса Embedded Web Server.



Примечание.

- Дополнительные сведения содержатся в инструкции *по установке и настройке* адаптера беспроводной сети Xerox®, прилагаемой к комплекту адаптера.
- Аппарат может быть подключен к беспроводной или проводной сети. При активизации одного сетевого соединения другое соединение отключается.

Сведения об установке настроек беспроводной сети см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Подключение с помощью функции Wi-Fi Direct

К принтеру можно подключаться с беспроводных мобильных устройств, поддерживающих Wi-Fi, таких как планшеты, ноутбуки и смартфоны, с помощью функций Wi-Fi Direct или Soft AP. Режим Wi-Fi Direct по умолчанию отключен на аппарате Xerox.



Примечание. Режим Wi-Fi Direct доступен только на принтерах с дополнительным адаптером беспроводной сети. После установки адаптера беспроводной сети режим Wi-Fi Direct включается по умолчанию.

Краткие сведения о функции Wi-Fi Direct

Функция Wi-Fi Direct — это режим печати с мобильного устройства, поддерживающий один из следующих способов:

- кнопку WPS для устройств Android с поддержкой Wi-Fi Direct с установленным модулем печати Mopria;
- программную точку доступа (SoftAP) для устройств Apple iPhone и других мобильных устройств, не поддерживающих функцию Wi-Fi Direct.

Сведения об использовании функции Wi-Fi Direct на мобильном устройстве или о подключении к принтеру с помощью SoftAP см. в документации мобильного устройства.

Сведения о настройке функции Wi-Fi Direct на принтере см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Использование функции Wi-Fi Direct на мобильном устройстве

Для использования кнопки WPS режима Wi-Fi Direct на мобильном устройстве должно быть установлено приложение Mopria Print Service. Подключение принтера к беспроводной сети необязательно.

Установка приложения Mopria® Print Service

1. На мобильном устройстве перейдите в магазин Google Play и в строке поиска введите **Mopria Print Service**.
2. Установите приложение **Mopria Print Service**.
3. Перейдите в раздел **Настройки** и коснитесь пункта **Печать**.
4. Перейдите в раздел уведомлений и коснитесь **Mopria Print Service**.
5. Для включения Mopria Print Service выберите значение **Вкл**.
6. Выйдите из раздела **Настройки**.

Мобильное устройство выполнит поиск принтеров с поддержкой функции Wi-Fi Direct в своем диапазоне.

Использование функции Wi-Fi Direct на принтере

Функция Wi-Fi Direct обеспечивает прямое беспроводное подключение мобильного устройства к принтеру. Функция Wi-Fi Direct включена по умолчанию при наличии оборудования Wi-Fi.

Для использования режима Wi-Fi Direct подключение к принтеру по беспроводной сети не требуется. Для подключения принтера к проводной или беспроводной сети обратитесь к системному администратору.

Печать с помощью функции Wi-Fi Direct

Для печати документа с мобильного устройства с поддержкой Wi-Fi выполните следующие действия.

1. На мобильном устройстве выберите документ для печати.
2. В приложении устройства нажмите кнопку **Печать**.
3. Если устройство обнаруживает несколько принтеров с поддержкой Wi-Fi Direct, выберите в списке нужный принтер.
4. Выберите настройки печати для работы.

5. Отправьте работу на печать.

На мобильном устройстве появится сообщение.

6. Выберите **Подключить**.

При установке подключения на принтере появится сообщение.

7. На панели управления принтера нажмите кнопку **ОК**.

Начнется печать работы.

Подключение к компьютеру USB-кабелем

Убедитесь, что на компьютере установлена одна из следующих операционных систем:

- Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 или Windows Server 2012
- Macintosh OS X версии 10.9 или более поздней
- UNIX и Linux: данный принтер поддерживает подключение к различным платформам UNIX через сетевой интерфейс.

Подключение принтера к компьютеру USB-кабелем:

1. Вставьте конец **В** стандартного кабеля USB 2.0 типа A/B или USB 3.0 в порт USB на задней панели принтера.
2. Вставьте конец **A** кабеля USB в разъем порта USB на компьютере.
3. При появлении мастера установки нового оборудования закройте его.
4. Установите драйвер принтера.

См. раздел [Установка драйвера принтера](#).

Подключение с помощью функции ближней связи (NFC)

Краткие сведения о функции NFC



Связь малого радиуса действия (Near field communication, NFC) обеспечивает обмен данными между устройствами, находящимися недалеко друг от друга. В режиме связи NFC можно легко добавлять принтеры на мобильном устройстве Android. После добавления принтера использованием связи NFC на нем не требуется. Используя связь NFC, можно устанавливать TCP/IP-соединение между устройством и принтером.

Связь NFC между устройствами возможна в следующем диапазоне:

- Устройство с корпусом: 17–20 мм (0,7–0,8 дюйма)
- Устройство без корпуса: 20–25 мм (0,8–1 дюйм)

 **Примечание.** Диапазон зависит от модели устройства. Сведения о необходимых настройках для конкретных мобильных устройств см. в документации изготовителя мобильного устройства.

Сведения по настройке NFC на аппарате см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Использование функции NFC на мобильном устройстве

Для работы функции NFC необходима установка приложения Xerox Print Service на мобильном устройстве.

Мобильное устройство должно быть подключено к той же сети Wi-Fi, что и принтер. На принтере настраивать беспроводное подключение необязательно.

 **Примечание.** Функция NFC поддерживает устройства Android 4.4 и более поздних версий.

Установка модуля Xerox Print Service

1. На мобильном устройстве перейдите в магазин Google Play и в строке поиска введите **Xerox Print Service Plugin** (Модуль расширения режима печати Xerox).
2. Установите приложение **Модуль расширения режима печати Xerox**.
3. Перейдите в раздел **Настройки** и коснитесь пункта **Печать**.
4. Перейдите к раскрывающейся панели уведомлений и коснитесь **Xerox Print Service**.
5. Для включения **Xerox Print Service** выберите значение **Вкл.**
6. Выйдите из раздела **Настройки**.

Включение функции NFC на мобильном устройстве

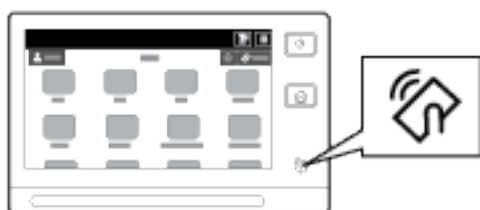
На большинстве мобильных устройств функция NFC по умолчанию отключена.

Включение NFC:

1. Перейдите в раздел **Настройки**.
2. Перейдите к настройкам NFC и коснитесь **Вкл.**
3. Выйдите из раздела **Настройки**.

Использование функции NFC на принтере

Чип NFC находится в нижнем правом углу панели управления. Если режим NFC включен, загорается значок NFC и вы можете использовать функцию NFC.



Сведения о расположении чипа NFC на мобильном устройстве см. в документации пользователя мобильного устройства.

 **Примечание.** Функцию NFC необходимо включить, прежде чем ее можно будет использовать. Инструкции по включению NFC см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Сопоставление принтера с мобильным устройством

1. Откройте **модуль Xerox Print Service**.
2. В верхней правой части экрана коснитесь кнопки выбора и выберите **Добавить принтер**.
3. Коснитесь опции **NFC**.
4. Поднесите мобильное устройство к значку NFC на панели управления.



Начнется обмен данными между мобильным устройством и принтером. Мобильное устройство попытается найти принтер в сети. После обнаружения принтера он будет добавлен в список как сопоставленный принтер.

Теперь вы можете отправлять на него работы печати со своего мобильного устройства.

Печать с помощью функции Morgia®

1. Откройте документ для печати.
2. В верхней части экрана нажмите кнопку **Печать**.
3. Если с устройством сопоставлено несколько принтеров с подключением по NFC, выберите нужный принтер.
4. Выберите настройки печати для работы.
5. Отправьте работу на печать.

Настройка функции AirPrint

AirPrint представляет собой программную функцию для печати без использования драйвера принтера с мобильных устройств Apple на платформе iOS и устройств на платформе Mac OS. На принтерах с функцией AirPrint можно напрямую печатать или отправлять факсы с компьютеров Macintosh и устройств iPhone, iPad и iPod. Функция AirPrint служит для прямой печати с устройств с проводным или беспроводным подключением без использования драйвера принтера. Ее также можно использовать для сканирования с принтера на поддерживаемые устройства Apple.



Примечание.

- Некоторые приложения не поддерживают функцию AirPrint.
- Когда включается функция AirPrint, протоколы HTTP и IPP и многоадресная система DNS включаются автоматически.
- Для включения протокола IPP требуется перезагрузка сервера.
- Устройство, с которого отправляется работа AirPrint, должно быть в одной подсети с принтером. Чтобы с устройств можно было печатать из разных подсетей, следует настроить в сети многоадресный DNS-трафик между подсетями.
- Поддерживаемые мобильные устройства: все модели устройств iPad, iPhone (3GS и более поздние версии) и iPod (третьего поколения и более поздние версии) на базе последней версии iOS.
- Если функция AirPrint на аппарате будет недоступна, обратитесь в региональное представительство Xerox.

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.



Примечание. Если IP-адрес принтера неизвестен, см. раздел **Определение IP-адреса принтера**.

2. В интерфейсе Embedded Web Server выберите **Свойства > Подключение > Настройка**.



Примечание. Если функция не отображается, войдите в систему как системный администратор. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. В разделе «Мобильные рабочие процессы» рядом с полем «AirPrint» нажмите **Редактировать**.
4. Настройте протоколы HTTP, IPP и многоадресную регистрацию DNS. Для настройки протокола нажмите кнопку **Редактировать**.

5. Для включения функции AirPrint в разделе «Включение» выберите одну или обе опции:

- **Разрешение печати и отправки факсов с устройств с поддержкой AirPrint**
- **Разрешение сканирования с устройств с поддержкой AirPrint (или Mopria)**



Примечание.

- Функция факса AirPrint поддерживается только на устройствах, где включен встроенный факс и разрешена отправка.
- Функции печати и факса AirPrint включены по умолчанию.
- Для использования идентификации для функций печати и факса AirPrint требуется настроить идентификацию IPP.
- При включении сканирования для функции AirPrint также включается сканирование для функции Mopria.

6. Выберите значение в поле «Требуется идентификация для сканирования»:

- **Выкл.** — сканирование на устройстве выполняется без идентификации.
- **Базов. HTTP** — идентификация выполняется по учетным записям пользователей из базы данных на устройстве или в сети.



Примечание. Когда включен режим «Базов. HTTP», реквизиты пользователей передаются по протоколу HTTP в виде простого нешифрованного текста. Для передачи зашифрованных реквизитов используйте протокол HTTPS.

- **Дайджест HTTP** — идентификация выполняется по учетным записям пользователей из базы данных на устройстве.

7. Если выбрана идентификация «Базов. HTTP», выберите значение в поле «Место проверки»:

- **Проверка на устройстве** — выполняется IPP-идентификация учетных записей пользователей из базы данных пользователей на устройстве.
- **Проверка в сети** — выполняется IPP-идентификация учетных записей пользователей на сервере сетевой идентификации для устройства.



Примечание. Такая конфигурация сетевой идентификации используется на принтере для каждого способа входа в систему, настроенного для сетевой идентификации.

8. Для изменения имени или местоположения устройства рядом с полем «Имя устройства», «Местоположение устройства» или «Географ. местополож.» выберите **Редактировать**.



Примечание. Указание имени устройства помогает пользователям его идентифицировать.

9. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Дополнительные сведения о конфигурации и настройках AirPrint см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Настройка сервиса Google Cloud Print

С помощью сервиса Google Cloud Print™ можно печатать документы с подключенного к интернету устройств, не пользуясь драйвером принтера. Документы, хранимые в облаке, на персональном компьютере, планшете или смартфоне можно отправлять на принтер из любого расположения.

Подробные сведения о службе Google Cloud Print, включая процедуры управления учетными записями, доступом к принтерам и печатью, см. в разделе [Google Cloud Print Help Center](#).

Подготовка:

- Создайте учетную запись электронной почты Google.
- Настройте для принтера протокол IPv4.
- При необходимости установите настройки прокси-сервера.

Настройка сервиса Google Cloud Print:

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.



Примечание. Если IP-адрес принтера неизвестен, см. раздел [Определение IP-адреса принтера](#).

2. В интерфейсе Embedded Web Server выберите **Свойства > Подключение > Настройка**.



Примечание. Если функция не отображается, войдите в систему как системный администратор. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. В разделе «Мобильные рабочие процессы» рядом с полем «Служба Google Cloud Print» нажмите **Редактировать**.
4. В разделе «Статус» в поле «Статус регистрации» нажмите кнопку **Регистрация принтера**. Откроется страница «Опции регистрации принтера».
5. Для присвоения принтеру понятного имени нажмите **Редактировать**.



Примечание. Рекомендуется использовать понятное имя, обозначающее местоположение принтера и подразделение.

6. Нажмите **Перейти к регистрации**. Откроется страница «Параметры регистрации принтера».
7. Для изменения настроек включения в разделе «Включение» выберите соответствующие настройки.
8. Выберите опцию **Регистрация принтера**. Страница «Служба Google Cloud Print» откроется снова со ссылкой для регистрации аппарата.



Примечание. Если регистрация принтера не продолжается, см. инструкции по устранению неполадок в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

- В течение 15 минут нажмите ссылку **Включено — Завершение регистрации устройства**. На новой вкладке браузера откроется страница подтверждения регистрации принтера в службе Google Cloud Print.



Примечание.

- При появлении запроса выполните вход в систему по своей учетной записи Google.
- Если в течение 15 минут вы не нажмете ссылку, начните регистрацию сначала.

- Выберите **Завершение регистрации устройства**. Появится сообщение, подтверждающее регистрацию принтера. Облачный принтер после этого будет готов к печати.

- Для доступа к функции Google Cloud Print в настройках учетной записи Google выберите **Manage Your Printer** (Управление принтером).



Примечание. Имя аппарата по умолчанию отображается в следующем формате: название модели (MAC-адрес).

Дополнительные сведения о конфигурации и настройках Google Cloud Print см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Подключение к телефонной линии

Если установлен дополнительный комплект факса, подключите телефонную линию, чтобы включить факс и задать настройки.



Примечание. В наличии есть наборы для одноканального и двухканального факса. Для включения функций факса установите плату факса из набора, следуя инструкциям по установке в комплекте.



Предупреждение. Чтобы уменьшить риск возгорания, используйте для телекоммуникационной линии провод калибра не меньше 26 по системе AWG (American Wire Gauge).

- Убедитесь, что принтер выключен.
- Подключите стандартный кабель RJ11 калибра № 26 AWG (по системе American Wire Gauge) или более крупного размера к линейному порту на задней панели принтера.
- Противоположный конец кабеля RJ11 подключите к действующей телефонной розетке.
- Включите принтер.
- Включите и настройте функции факса.

ПЕРВОНАЧАЛЬНАЯ УСТАНОВКА ПРИНТЕРА

Перед установкой программы принтера проверьте его настройку. В настройку входит включение дополнительных функций и назначение IP-адреса для подключения к сети Ethernet. Настройки принтера можно изменять на панели управления аппарата или с помощью интерфейса Embedded Web Server. Для выполнения настройки на панели управления принтера при первом его включении запускается мастер установки. Мастер установки помогает настроить основные параметры принтера с помощью серии наводящих вопросов.

Системный администратор выполняет следующие настройки:

- Язык
- Сетевое подключение
- Настройка прокси-сервера
- Дата и время
- Система измерений
- Настройки LDAP
- Настройка приложений
- Настройки защиты

Дополнительные сведения о настройке принтера на панели управления или с помощью Embedded Web Server см. в *руководстве системного администратора* по адресу: www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

ОБНОВЛЕНИЕ СИСТЕМНОЙ ПРОГРАММЫ АППАРАТА

Перед установкой программного обеспечения драйвера принтера убедитесь, что на принтере установлена последняя версия системного ПО. При выпуске компанией Xerox новых версий системного программного обеспечения и микропрограммы можно проводить обновление аппарата. Чтобы гарантировать успешное обновление ПО, выполните инструкции в пакете файлов программного обеспечения. Системное ПО принтера можно загрузить с сайта www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

Прежде чем загружать и устанавливать новую программу, определите текущую версию программы на аппарате. Напечатайте отчет о конфигурации, чтобы сравнить текущую версию системного ПО с версией, доступной для загрузки. Инструкции по печати отчета о конфигурации см. в разделе [Печать отчета о конфигурации](#).

Выполните инструкции, идущие с ПО, чтобы загрузить файлы и обновить аппарат. Для аппарата можно настроить регулярное подключение к серверу FTP в сети для автоматического обновления программы. Кроме того, программу аппарата можно обновить вручную. Сведения об обновлении ПО операционной системы см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

УСТАНОВКА ДРАЙВЕРА ПРИНТЕРА

Прежде чем устанавливать драйверы, убедитесь, что принтер подключен к сети электропитания, включен, правильно подключен к компьютерной сети и имеет правильный IP-адрес. Если вам не удастся найти IP-адрес, см. раздел [Определение IP-адреса принтера](#).

Если компакт-диск с программным обеспечением и документацией недоступен, загрузите новые версии драйверов со страницы www.xerox.com/support/ALB80XXdrivers.

Требования к операционным системам

- Windows Vista SP2
- Windows 7, Windows 8, Windows 8.1, Windows 10

- Windows Server 2003 SP2 R2, Windows Server 2008 и R2, Windows Server 2012 и R2
- Mac OS 10.8, 10.9, 10.10, 10.11
- UNIX и Linux: данный принтер поддерживает подключение к различным платформам UNIX через сетевой интерфейс.

Установка драйверов принтера, подключенного к сети в среде Windows

1. Вставьте компакт-диск с программным обеспечением и документацией в привод компьютера. Если программа не запустится автоматически, следует перейти к соответствующему диску и дважды щелкнуть файл установки **Setup.exe**.
2. Выберите нужную модель принтера.
3. Выберите **Установить драйверы**.
4. Выберите **Установить драйвер принтера**, **Установить драйвер сканера** или **Установка драйверов принтера и сканера**.
5. В окне «Лицензионное соглашение» нажмите **Принимаю**.
6. Выберите принтер в списке найденных принтеров.



Примечание. Если драйверы устанавливаются для сетевого принтера и он в списке отсутствует, на компьютере щелкните значок **IP-адрес** или **Имя DNS**. Введите IP-адрес принтера в поле IP-адреса или имени DNS и нажмите кнопку **Поиск**, чтобы найти и выбрать принтер. Если IP-адрес принтера неизвестен, см. раздел **Определение IP-адреса принтера**.

7. Нажмите **Далее**.
8. При необходимости можно ввести имя принтера в поле **Имя очереди**.
9. При установке драйвера принтера выберите драйвер принтера.
10. При установке драйвера сканера выберите драйвер сканера.
11. Нажмите кнопку **Установить**.
12. При необходимости задайте аппарат как принтер по умолчанию.



Примечание. Прежде чем выбирать настройку **Общий принтер**, обратитесь к системному администратору.

13. Чтобы завершить установку, нажмите кнопку **Готово**, затем **Заккрыть**.

Установка драйверов принтера, подключенного в среде Windows через порт USB

1. Вставьте компакт-диск с программным обеспечением и документацией в привод компьютера.
Если программа не запустится автоматически, следует перейти к соответствующему диску и дважды щелкнуть файл установки **Setup.exe**.
2. Нажмите кнопку **Установить программу**.
3. В окне лицензионного соглашения выберите **Принимаю** и нажмите кнопку **Далее**.

4. Для установки вспомогательного ПО принтера выберите **Программное обеспечение** и нажмите кнопку **Далее**.
5. В окне «Программное обеспечение и документация» снимите флажки для нежелательных параметров.
6. Нажмите **Далее**.
7. Чтобы завершить установку, нажмите кнопку **Готово**.

Установка драйверов принтера для Macintosh OS X

1. Вставьте компакт-диск с *программным обеспечением и документацией* в привод компьютера.



Примечание. Новые версии драйверов печати можно загрузить на странице www.xerox.com/support/ALB80XXdrivers.

2. Откройте пакет драйверов ® 3.xx.x.dmg/.pkg для данного принтера.
3. Чтобы запустить пакет драйверов ® 3.xx.x.dmg/.pkg, дважды щелкните соответствующее имя файла.
4. При появлении запроса нажмите кнопку **Продолжить**.
5. Чтобы принять лицензионное соглашение, нажмите кнопку **Принимаю**.
6. Чтобы подтвердить указанное место установки, нажмите кнопку **Установить**. Или выберите другое место установки и нажмите кнопку **Установить**.
7. При появлении запроса введите пароль и нажмите кнопку **Установить программу**.
8. Выберите принтер в списке найденных принтеров и нажмите кнопку **Далее**.
9. Если принтер в списке найденных принтеров отсутствует, выполните следующее.
 - а. Щелкните значок **IP-адрес** или **Имя DNS** на компьютере.
 - б. Введите IP-адрес принтера и нажмите кнопку **Продолжить**.
 - с. Выберите принтер в списке найденных принтеров и нажмите кнопку **Продолжить**.
10. Если принтер не обнаружен, убедитесь, что он включен, и проверьте подключение кабеля Ethernet или USB.
11. Для подтверждения сообщения очереди печати нажмите кнопку **ОК**.
12. Выберите или снимите флажки **Настроить как принтер по умолчанию** и **Печать пробной страницы**.
13. Нажмите кнопку **Продолжить**, затем нажмите **Заккрыть**.

Установка драйверов принтера и утилит для печати в среде UNIX, Linux и AS/400

В UNIX-системе при печати используется порт 515 LPD/LPR или команда lp для порта 9100, обеспечивая функции буферизации и сетевого сервера печати. Принтеры Xerox® поддерживают связь по любому из этих протоколов.

Диспетчер принтера Xerox® представляет собой приложение для управления и печати на различных принтерах в среде UNIX и Linux. Диспетчер принтера Xerox® позволяет делать следующее:

- Конфигурировать и проверять состояние принтеров в сети.
- Устанавливать принтер в сети и отслеживать его работу после установки.
- В любое время проверять техническое состояние и состояние расходных материалов.
- Обеспечивает единство операционных системы UNIX и Linux от разных поставщиков.

Для печати на компьютере с ОС Linux установите драйвер принтера Xerox® для Linux или драйвер принтера CUPS. Оба драйвера устанавливать не требуется. Рекомендуется установить один из специальных полнофункциональных драйверов принтера для ОС Linux. Драйверы принтера см. по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdrivers.

Сведения о печати и драйверах для UNIX, Linux и AS/400 см. в руководстве системного администратора по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Установка принтера в качестве веб-службы WSD

Веб-службы WSD (Web Services on Devices) позволяют клиенту находить в сети удаленные устройства и связанные с ними службы и получать к ним доступ. Веб-службы WSD поддерживают обнаружение устройств, управление ими и использование.

Установка WSD-принтера с помощью мастера добавления устройства:

1. На компьютере нажмите **Пуск** и выберите **Устройства и принтеры**.
2. Для запуска мастера добавления устройства нажмите **Добавить устройство**.
3. В списке доступных устройств выберите принтер для установки и нажмите кнопку **Далее**.



Примечание. Если принтер в списке отсутствует, нажмите кнопку **Отмена**. Установите принтер WSD вручную с помощью мастера установки принтеров.

4. Нажмите кнопку **Заккрыть**.

Установка WSD-принтера с помощью мастера установки принтеров:

1. На компьютере нажмите **Пуск** и выберите **Устройства и принтеры**.
2. Для запуска мастера установки принтеров нажмите **Добавить принтер**.
3. Выберите **Добавить сетевой, беспроводной или Bluetooth-принтер**.
4. В списке доступных устройств выберите принтер для установки и нажмите кнопку **Далее**.
5. Если принтер в списке отсутствует, нажмите кнопку **Принтера нет в списке**.
6. Выберите **Добавить принтер по его TCP/IP-адресу или имени узла** и нажмите кнопку **Далее**.
7. В поле «Тип устройства» выберите **Устройство веб-служб**.
8. Введите IP-адрес принтера в поле «Имя узла или IP-адрес» и нажмите кнопку **Далее**.
9. Нажмите кнопку **Заккрыть**.

Дополнительные сведения

Дополнительные сведения о принтере можно получить из следующих источников:

РЕСУРС	МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ
Руководство по установке	Входит в комплект принтера.
Краткое руководство пользователя	Печать с панели управления. См. раздел Информационные страницы .
Прочая документация для принтера	www.xerox.com/support/ALB80XXdocs
Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов)	США: www.xerox.com/rmlna Европейский Союз: www.xerox.com/rmleu
Техническая поддержка для принтера, в том числе интернет-служба поддержки, система Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) и драйверы принтера для загрузки.	www.xerox.com/support/ALC80XXsupport
Информационные страницы	Печать с панели управления. См. раздел Информационные страницы .
Информация о приложении Embedded Web Server	В приложении Embedded Web Server нажмите Справка .
Заказ расходных материалов для принтера	www.xerox.com/supplies
Доступ к информационным и программным ресурсам, включая интерактивные руководства, шаблоны для печати, полезные советы и специальные функции, отвечающие индивидуальным требованиям.	www.xerox.com/businessresourcecenter
Местные центры продаж и поддержки клиентов	www.xerox.com/worldcontacts
Регистрация принтера	www.xerox.com/register
Интернет-магазин Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

РАСПОЛОЖЕНИЕ СЕРИЙНОГО НОМЕРА

При заказе расходных материалов или при обращении в Xerox за помощью вам потребуется указать серийный номер устройства. Серийный номер можно выяснить разными способами. Во-первых, можно напечатать отчет о конфигурации. Кроме того, серийный номер отображается на панели управления или на домашней странице Embedded Web Server. Серийный номер напечатан на специальной наклейке на аппарате. Чтобы увидеть эту наклейку, откройте левую боковую дверцу.

Подробные сведения о печати отчета о конфигурации см. в разделе [Информационные страницы](#).

Просмотр серийного номера с панели управления:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Аппарат**.
3. Выберите **Об аппарате**.

На экран будут выведены сведения о модели, серийном номере и версии программного обеспечения.

4. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Индивидуальная настройка и персонализация

Содержание главы:

Индивидуальная настройка и персонализация: краткие сведения.....	64
Настройка и персонализация экрана «Основные режимы».....	65
Настройка и персонализация приложений.....	68
Создание и использование настроенных приложений.....	70
Удаление всех индивидуальных настроек.....	72

Индивидуальная настройка и персонализация: краткие сведения

В этом разделе содержатся сведения по индивидуальной настройке и персонализации аппарата в соответствии с потребностями пользователей.



Можно настраивать приложения, включать и отключать их отображение на главном экране и перегруппировывать их в зависимости от приоритетов выполняемых работ. Для каждого приложения можно включать и отключать отображение отдельных настроек и устанавливать настройки по умолчанию для рабочей группы. Настройки работ можно сохранять для повторного использования.

Благодаря индивидуальной настройке пользователи могут повышать эффективность работы.



Для сохранения и упрощения длительных или часто выполняемых рабочих процессов можно создавать настроенные приложения. Созданные настроенные приложения появляются на главном экране. Чтобы запустить работу, коснитесь приложения.

Персонализация позволяет обеспечивать отображение режимов и функций в зависимости от потребностей пользователей для повышения эффективности их работы.

Задание индивидуальных настроек и настроек персонализации выполняется системным администратором. Для получения дополнительных сведений обратитесь к системному администратору или к руководству системного администратора по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Системный администратор может использовать Оркестратор парка техники для клонирования и установки настроенных приложений на другие устройства. Сведения о клонировании и использовании Оркестратора парка техники см. в руководстве системного администратора по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Настройка и персонализация экрана «Основные режимы»

Используя опции настройки, можно показывать и скрывать приложения, а также изменять порядок их отображения на главном экране.

ВКЛЮЧЕНИЕ И ОТКЛЮЧЕНИЕ ОТОБРАЖЕНИЯ ПРИЛОЖЕНИЙ НА ГЛАВНОМ ЭКРАНЕ

Чтобы показать или скрыть приложение на главном экране, выполните следующие действия.



Примечание. Для использования этой функции войдите с правами системного администратора. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Вход в систему**. Введите с клавиатуры имя пользователя, затем нажмите **Далее**. Введите с клавиатуры пароль, затем нажмите **Готово**.
3. Перейдите вниз и нажмите **Настроить**.
4. Выберите **Настр. главное окно**.
5. Для отображения установленного, но скрытого приложения:
 - a. Коснитесь значка **плюс (+)**.
 - b. Выберите приложение, которое должно отображаться на панели управления.
6. Для отключения отображения установленного приложения:
 - a. Выберите приложение и нажмите **X**.
 - b. Выберите **Скрыть**.
7. Нажмите кнопку **Готово**.
8. Убедитесь, что на главном экране отображаются только нужные приложения.

ПЕРЕГРУППИРОВАНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ НА ГЛАВНОМ ЭКРАНЕ

Перегруппирование приложений на главном экране:



Примечание. Для использования этой функции войдите с правами системного администратора. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Вход в систему**. Введите с клавиатуры имя пользователя, затем нажмите **Далее**. Введите с клавиатуры пароль, затем нажмите **Готово**.
3. Перейдите вниз и нажмите **Настроить**.
4. Выберите **Настр. главное окно**.
5. Выберите нужное приложение и, удерживая его, перетащите в новое расположение. Отпустите приложение.

6. Нажмите кнопку **Готово**.
7. Убедитесь, что приложение отображается в нужном месте главного экрана.

УДАЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ С ГЛАВНОГО ЭКРАНА

Чтобы окончательно удалить приложение с главного экрана, выполните следующие действия.



Примечание. Для использования этой функции войдите с правами системного администратора. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Вход в систему**. Введите с клавиатуры имя пользователя, затем нажмите **Далее**. Введите с клавиатуры пароль, затем нажмите **Готово**.
3. Перейдите вниз и нажмите **Настроить**.
4. Выберите **Настр. главное окно**.
5. Для удаления установленного приложения:
 - a. Выберите приложение и нажмите **X**.
 - b. При появлении запроса нажмите **Удалить**.



Примечание. Удаление нельзя отменить. Удаленное приложение восстановить невозможно.

6. Нажмите кнопку **Готово**.
7. Убедитесь, что на главном экране отображаются только нужные приложения.

УДАЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ НАСТРОЕК ГЛАВНОГО ЭКРАНА

Чтобы удалить индивидуальные настройки с главного экрана, выполните следующие действия.



Примечание. Для использования этой функции войдите с правами системного администратора. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Вход в систему**. Введите с клавиатуры имя пользователя, затем нажмите **Далее**. Введите с клавиатуры пароль, затем нажмите **Готово**.
3. Перейдите вниз и нажмите **Настроить**.

4. Выберите один из вариантов:

- **Удалить настройку главного окна:** удаление всех индивидуальных настроек с главного экрана.



Внимание! Опция Удалить настройку главного окна удаляет настройки с главного экрана и другие заданные пользователем настройки устройства.

- **Удалить все настройки:** удаление всех индивидуальных настроек для устройства.



Примечание. Выбор этой опции может привести к удалению настроенных приложений, EIP, настраиваемых приложений и веблетов.

5. При появлении запроса нажмите **Удалить**.

Приложения появятся в стандартном расположении на главном экране.

6. Нажмите кнопку **Готово**.

Настройка и персонализация приложений

Опции настройки приложений позволяют изменять доступные режимы, сохранять настройки приложений по умолчанию или удалять заданные настройки, примененные к приложению.

Для аппарата можно настроить приложения Копирование, Копирование удостоверения, Электронная почта, Факс и Сканировать в.

НАСТРОЙКА И ПЕРСОНАЛИЗАЦИЯ СПИСКА ФУНКЦИЙ

Чтобы настроить список функций для приложения, выполните следующие действия.



Примечание. Для использования этой функции войдите с правами системного администратора. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Вход в систему**. Введите с клавиатуры имя пользователя, затем нажмите **Далее**. Введите с клавиатуры пароль, затем нажмите **Готово**.
3. Выберите нужное приложение.
4. Перейдите вниз и нажмите **Настроить**.
5. Выберите **Настроить список функций**.
6. Коснитесь нужной опции.
 - Для отключения отображения функции нажмите соответствующий значок **глаза**. На значке глаза появится перечеркивающая линия, означающая скрытие функции.
 - Для включения отображения функции нажмите соответствующий значок **глаза**. На значке глаза исчезнет перечеркивающая линия.
7. Функции в меню можно упорядочивать путем перетаскивания.
8. Для сохранения текущей конфигурации нажмите кнопку **Готово**.

ОТОБРАЖЕНИЕ ВСЕХ ФУНКЦИЙ В СПИСКЕ ФУНКЦИЙ

Чтобы показать все скрытые функции для приложения, выполните следующие действия.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите нужное приложение.
3. Выберите настройки работы.
4. Перейдите вниз и нажмите **Показ. дополн. режимы**.

Откроется список скрытых функций.

СОХРАНЕНИЕ НАСТРОЕК ПРИЛОЖЕНИЯ ПО УМОЛЧАНИЮ

Эта функция используется для сохранения определенных комбинаций настроек приложения в качестве настроек по умолчанию.

Сохранение настроек приложения как стандартных



Примечание. Для использования этой функции войдите с правами системного администратора. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Вход в систему**. Введите с клавиатуры имя пользователя, затем нажмите **Далее**. Введите с клавиатуры пароль, затем нажмите **Готово**.
3. Выберите нужное приложение.
4. Выберите настройки работы, которые требуется сохранить как настройки по умолчанию.
5. Перейдите вниз и нажмите **Настроить**.
6. Выберите **Сохранить настройки по умолч..**

Новые настройки заменят предыдущие.

УДАЛЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНЫХ НАСТРОЕК ПРИЛОЖЕНИЯ С ПАНЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ

Удаление текущих пользовательских настроек приложения:



Примечание. Для использования этой функции войдите с правами системного администратора. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Вход в систему**. Введите с клавиатуры имя пользователя, затем нажмите **Далее**. Введите с клавиатуры пароль, затем нажмите **Готово**.
3. Выберите нужное приложение.
4. Перейдите вниз и нажмите **Настроить**.
5. Нажмите **Удалить настройку прилож..**
6. При появлении запроса нажмите **Удалить**.

Создание и использование настроенных приложений

Настроенные приложения можно использовать для создания специальных приложений для выполнения часто используемых работ или задач. После создания настроенного приложения оно отображается на главном экране аппарата. Чтобы выполнить работу, загрузите оригиналы в автоподатчик оригиналов или на стекло экспонирования и выберите нужное настроенное приложение.

Системный администратор может использовать Оркестратор парка техники для клонирования и установки настроенных приложений на другие устройства. Сведения о клонировании и использовании Оркестратора парка техники см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

СОЗДАНИЕ НАСТРАИВАЕМОГО ПРИЛОЖЕНИЯ

Чтобы создать настроенное приложение, выполните следующие действия.



Примечание. Для использования этой функции войдите с правами системного администратора. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Вход в систему**. Введите с клавиатуры имя пользователя, затем нажмите **Далее**. Введите с клавиатуры пароль, затем нажмите **Готово**.
3. Выберите нужное приложение.
4. Выберите настройки работы.
5. Перейдите вниз и нажмите **Создать настроенное приложение**.
6. Выберите **Сохранить как настроенное приложение**.
7. Перейдите в поле **Введите имя приложения** и введите имя с помощью клавиатуры. Нажмите кнопку **Далее**.
8. Выберите цветовую схему для настроенного приложения, затем нажмите кнопку **Далее**.
9. Выберите значок, подходящий для создаваемого настроенного приложения, затем нажмите кнопку **Далее**.
10. Перейдите в поле **Введите инструкции приложения** и с помощью клавиатуры введите инструкции для пользователей. Нажмите кнопку **Далее**.
При выборе настроенного приложения инструкции появятся вверху экрана.
11. Выберите нужные настройки приложения.
 - **Количество разрешенных изменений:** пользователи могут просматривать и изменять количество.
 - **Показать настройки функции:** отображение сводки режимов, запрограммированных для настроенного приложения.
12. Нажмите кнопку **Готово**.

Настроенное приложение появится на начальном экране.

УДАЛЕНИЕ И ОТКЛЮЧЕНИЕ ОТОБРАЖЕНИЯ НАСТРОЕННОГО ПРИЛОЖЕНИЯ

Чтобы удалить или скрыть настроенное приложение с главного экрана, выполните следующие действия.



Примечание. Для использования этой функции войдите с правами системного администратора. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Вход в систему**. Введите с клавиатуры имя пользователя, затем нажмите **Далее**. Введите с клавиатуры пароль, затем нажмите **Готово**.
3. Выберите **Настроить**.
4. Выберите **Настр. главное окно**.
5. Для выбора нужного настроенного приложения нажмите **X**, затем выберите один из вариантов.
 - **Удалить** — окончательное удаление настроенного приложения с аппарата.
 - **Скрыть** — удаление настроенного приложения с главного экрана. Настроенное приложение по-прежнему доступно, его можно снова добавить на главный экран в любой момент.
6. Нажмите кнопку **Готово**.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НАСТРОЕННЫХ ПРИЛОЖЕНИЙ

Чтобы использовать настроенное приложение, выполните следующие действия.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Вложите оригиналы в автоподатчик или поместите их на стекло экспонирования.
3. Выберите для работы настроенное приложение.
4. Выполните одно из следующих действий:
 - Если для работ копирования во время настройки настроенного приложения выбран вариант Количество разрешенных изменений, задайте нужное число копий.
 - Если во время настройки настроенного приложения выбран вариант Показать настройки функции, измените настройки режима по мере необходимости.
5. Нажмите кнопку **Старт**.
6. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Удаление всех индивидуальных настроек

Чтобы удалить все индивидуальные настройки с аппарата, выполните следующие действия.



Примечание. Для использования этой функции войдите с правами системного администратора. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Вход в систему**. Введите с клавиатуры имя пользователя, затем нажмите **Далее**. Введите с клавиатуры пароль, затем нажмите **Готово**.
3. Перейдите вниз и нажмите **Настроить**.
4. Выберите **Удалить все настройки**.



Внимание! Опция Удалить настройку главного окна удаляет настройки с главного экрана и другие заданные пользователем настройки устройства.

5. При появлении запроса нажмите **Удалить все**.

Приложения Xerox®

Содержание главы:

Xerox® App Gallery	74
Устройство	77
Задания	81
Копия	89
Копир. удостовер.	103
Электронная почта.....	104
Процедура сканирования	108
Сканировать в	120
Факс.....	128
Факс-сервер	139
Интернет-факс.....	143
Печать (откуда)	146

Приложения Xerox® обеспечивают доступ к различным режимам и функциям аппарата. Это установленные стандартные приложения, отображаемые на экране «Основные режимы». Некоторые приложения устанавливаются как стандартные, однако скрыты при первом использовании устройства. Вы можете показать, скрыть приложения или изменить их порядок на главном экране с помощью настроек в Embedded Web Server.

Сведения о конфигурировании, отображении и настройке приложений см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Приложения можно загружать и устанавливать из приложения Xerox® App Gallery. К ним также относятся приложения расширяемой интерфейсной платформы Xerox® (Extensible Interface Platform, EIP). Приложения платформы EIP позволяют устанавливать защищенные и подписанные приложения на совместимых принтерах.

Дополнительные сведения о работе с Xerox® App Gallery и загрузке приложений см. в разделе [Xerox® App Gallery](#).

Xerox® App Gallery

КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ О ПРИЛОЖЕНИИ XEROX® APP GALLERY



Используйте приложение Xerox® App Gallery, чтобы установить приложения, обеспечивающие новые функции и возможности для аппарата. Приложение Xerox® App Gallery обеспечивает прямой доступ к приложениям, повышающим производительность, упрощающим рабочие процессы и создающим более удобную среду для пользователей.

Xerox® App Gallery позволяет быстро находить и обновлять приложения. Поиск в Xerox App Gallery можно выполнять, не входя в систему. На баннере отображаются выполняющиеся приложения, кроме того, приложения можно найти в полном списке. Чтобы получить дополнительные сведения о приложении, коснитесь его имени в списке.

Для использования приложения Xerox® App Gallery аппарат должен быть подключен к беспроводной или проводной сети.



Примечание. Если система аппарата размещается на локальном сервере, защищенном брандмауэром, и действует прокси-сервер, установите для прокси-сервера исключение на аппарате.

Сведения и инструкции по работе с приложением Xerox® App Gallery см. в *руководстве пользователя Xerox® App Gallery* на сайте www.xerox.com/support/xerox-app-gallery.

СОЗДАНИЕ УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ XEROX® APP GALLERY

Наличие учетной записи App Gallery обеспечивает прямой доступ ко всем приложениям на аппарате. С помощью учетной записи App Gallery вы можете просматривать и приобретать приложения, устанавливать их на аппарат, а также управлять приложениями и лицензиями.

Учетную запись App Gallery можно создать с панели управления или на веб-портале Xerox® App Gallery. Сведения о веб-портале Xerox® App Gallery см. в разделе www.xerox.com/support/xerox-app-gallery.



Примечание. Если у вас есть учетная запись Xerox App Gallery, см. раздел **Вход по учетной записи Xerox® App Gallery**.

Создание учетной записи App Gallery с панели управления:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Xerox App Gallery**.
3. Нажмите **Вход**.
4. Выберите **Request an Account** (Запрос на создание учетной записи).
5. Введите адрес электронной почты с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **ОК**.
Отобразится сообщение о том, что по указанному адресу отправлено сообщение с инструкцией.
6. Нажмите кнопку **Заккрыть**.

7. Проверьте электронную почту по адресу, указанному для системы Xerox App Gallery.
8. Откройте сообщение с запросом на регистрацию учетной записи в системе Xerox App Gallery и перейдите по ссылке для создания учетной записи.
9. Прочтите и примите условия использования. Чтобы продолжить создавать учетную запись, нажмите кнопку **Agree** (Принимаю).
10. Заполните поля:
 - ID пользователя
 - Пароль
 - Подтвердите пароль
 - Имя и фамилия
 - Название компании
 - Страна
11. Нажмите кнопку **OK**.
12. После создания учетной записи отобразится подтверждающее сообщение.
13. На панели управления принтера войдите в систему по учетной записи Xerox App Gallery.

ВХОД ПО УЧЕТНОЙ ЗАПИСИ XEROX® APP GALLERY

После входа в систему App Gallery вы можете просматривать доступные приложения, устанавливать и обновлять их.



Примечание. Когда пользователь впервые входит в приложение Xerox® App Gallery с устройства, программное обеспечение Xerox® App Gallery обновляется автоматически. После завершения обновления появляется сообщение, предлагающее пользователю выйти и снова выбрать Xerox® App Gallery. Все последующие обновления Xerox® App Gallery выполняются вручную и инициируются пользователем.

Вход по учетной записи App Gallery:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Xerox App Gallery**.
3. Введите имя пользователя с клавиатуры сенсорного экрана.
4. Введите пароль с клавиатуры сенсорного экрана.
5. Нажмите кнопку **OK** или **Ввод**. Откроется Xerox® App Gallery.

УСТАНОВКА И ОБНОВЛЕНИЕ ПРИЛОЖЕНИЙ С ПОМОЩЬЮ ПРИЛОЖЕНИЯ XEROX® APP GALLERY

Приложения Xerox® добавляют, расширяют и персонализируют функциональность аппарата. Приложение Xerox® App Gallery используется для просмотра и установки приложений на панели управления аппарата.

Установка приложения из приложения App Gallery:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Xerox App Gallery**.
3. Введите имя пользователя с клавиатуры сенсорного экрана.
4. Введите пароль с клавиатуры сенсорного экрана.
5. Нажмите кнопку **ОК** или **Ввод**. Откроется Xerox® App Gallery.
6. Выберите приложение и нажмите **Установить**. Откроется окно лицензионного соглашения.



Примечание. Если приложение уже было установлено и доступна новая версия, кнопка будет отображаться с именем **Обновить**.

7. Нажмите кнопку **Принимаю**. Начнется процесс установки.

Если приложение будет установлено некорректно, снова нажмите **Установить** для повторной установки.

8. Для выхода из приложения Xerox® App Gallery выберите **Выход** или нажмите кнопку **На главную**.

Обновление приложений из приложения App Gallery

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Xerox App Gallery**.
3. Введите имя пользователя с клавиатуры сенсорного экрана.
4. Введите пароль с клавиатуры сенсорного экрана.
5. Нажмите кнопку **ОК** или **Ввод**. Откроется Xerox® App Gallery.
6. Выберите приложение и нажмите **Обновить**. Откроется окно лицензионного соглашения.
7. Нажмите кнопку **Принимаю**.
8. После завершения обновления вместо кнопки «Обновить» отображается кнопка **Установлено**.
9. Для выхода из приложения Xerox® App Gallery выберите **Выход** или нажмите кнопку **На главную**.

Устройство

ОБЩЕЕ ОПИСАНИЕ АППАРАТА



Приложение «Аппарат» служит для доступа к информации об аппарате, включая его серийный номер и модель. Можно проверять состояние лотков для бумаги, информацию по счетам, сведения о расходных материалах и печатать информационные страницы.

Многие настройки аппарата можно устанавливать в зависимости от потребностей пользователей. Сведения об установке всех настроек аппарата см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Опции устройства

Доступны следующие опции аппарата:

ОПЦИЯ		ОПИСАНИЕ
	Об аппарате	В разделе «Об аппарате» содержатся краткие сведения об аппарате, его серийный номер и информация о текущих настройках.
	Информационные страницы	Для принтера предусмотрен набор информационных страниц для печати. На этих страницах содержатся сведения о конфигурации и шрифтах, демонстрации и т. д.
	Уведомления	В разделе «Уведомления» отображаются сведения о предупреждениях и сбоях аппарата. Кнопка «История неисправностей» служит для отображения кодов неисправностей и времени их возникновения.
	Лотки для бумаги	В разделе «Лотки для бумаги» отображается формат, тип и цвета бумаги в каждом лотке, а также ее запас.
	Расходные материалы	Раздел «Расходные материалы» служит для контроля состояния модулей, заменяемых пользователем. По каждому модулю отображается текущий уровень и расчетное количество отпечатков или оставшихся дней.
	Учет и использование	В разделе «Учет и использование» отображается серийный номер аппарата и общее количество выполненных отпечатков.

ОПЦИЯ		ОПИСАНИЕ
	Системные средства	В разделе «Системные средства» устанавливаются такие настройки, как режимы энергосбережения, дата и время и яркость панели управления. Данные настройки можно изменять с панели управления аппарата или с помощью интерфейса Embedded Web Server.  Примечание. Сведения об установке настроек принтера см. в <i>руководстве системного администратора</i> по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
	Удаленные службы	Удаленные службы используются для отправки информации о неисправностях и использовании аппарата в службу поддержки Xerox.  Примечание. Эту функцию включает системный администратор с помощью интерфейса Embedded Web Server.

Сведения об установке настроек аппарата см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

ОБ АППАРАТЕ

В разделе «Об аппарате» содержатся краткие сведения об аппарате, его текущих настройках и состоянии. Здесь можно узнать серийный номер, номер модели и версию ПО.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СТРАНИЦЫ

Для принтера предусмотрен набор информационных страниц для печати. На этих страницах содержатся сведения о конфигурации и шрифтах, демонстрации и т. д.

Чтобы распечатать информационную страницу, выберите ее и нажмите кнопку **Печать**.

Доступны следующие информационные страницы:

НАИМЕНОВАНИЕ	ОПИСАНИЕ
Отчет о конфигурации	В отчете о конфигурации содержится информация о принтере, включая серийный номер, сведения об установленных опциях, сетевых настройках, настройках портов, лотках и т. д.
Информация по счетам	В отчете с информацией по счетам содержатся сведения об аппарате и подробные данные по показаниям счетчиков и количеству листов.
Краткое руководство пользователя	В этом руководстве содержится краткое описание основных функций принтера.

НАИМЕНОВАНИЕ	ОПИСАНИЕ
Список шрифтов PCL	В списке шрифтов PCL содержатся образцы всех шрифтов PCL, доступных на принтере.
Список шрифтов PostScript	В списке шрифтов PostScript содержатся образцы всех шрифтов PostScript, доступных на принтере.

СОСТОЯНИЕ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Состояние и оставшийся срок службы в процентах для расходных материалов принтера можно проверить на панели управления или с помощью интерфейса Embedded Web Server. Когда приближается срок замены расходного материала, на панели управления появляется соответствующее предупреждение. Предупреждения, отображаемые на панели управления или отправляемые по электронной почте, можно настраивать.

Проверка состояния расходных материалов с панели управления:

1. Для проверки состояния расходных материалов на принтере выберите **Устройство > Расходные материалы**.
2. Чтобы просмотреть сведения о каком-то модуле, включая код для заказа, выберите его.
3. Для возврата на экран «Расходные материалы» нажмите кнопку **X**.
4. Для возврата на экран «Устройство» нажмите кнопку **X**.

Для проверки статуса расходных материалов и настройки уведомлений используйте приложение Embedded Web Server. Сведения по установке всех настроек аппарата см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

СЧЕТЧИКИ УЧЕТА И ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

В меню «Учет и использование» отображается общее число отпечатков, созданных или напечатанных на принтере за его срок службы. Обнуление показаний счетчиков недоступно. Страницей считается одна сторона листа бумаги. Например, листа бумаги, распечатанный с двух сторон, считается за два отпечатка.

Проверка счетчиков учета и использования:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Аппарат > Учет и использование**.

3. Для просмотра дополнительных сведений нажмите **Счетчики использования** и выберите нужный вариант.
 - **Счетчики отпечатков:** число отпечатков, сделанных на аппарате. Количество отпечатков может отличаться от числа учтенных листов — это зависит от настройки принтера. Это зависит от того, как учитывается большой лист — как большой отпечаток или как несколько отпечатков меньшего размера.
 - **Счетчики листов:** число отпечатков, сделанных на аппарате. Двусторонние и односторонние листы отпечатков учитываются отдельно.
 - **Счетчики переданных изображений:** число изображений, переданных в режимах факса, эл. почты или сканирования.
 - **Счетчики отпечатков факса:** число изображений, переданных в режимах факса. Каждая функция факса учитывается отдельно.
 - **Все счетчики использования:** все данные по использованию аппарата.
4. Чтобы вернуться в главное меню после просмотра показаний счетчиков использования, нажмите кнопку **На главную**.

УДАЛЕННЫЕ СЛУЖБЫ

Используя удаленные службы в интерфейсе Embedded Web Server, в службу поддержки Xerox можно передавать информацию об ошибках и использовании для быстрого устранения проблем.

Сведения о включении удаленных служб и загрузке информации в систему Xerox см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Задания

КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ О РАБОТАХ



Функция «Работы» служит для просмотра текущих работ, печати сохраненных и защищенных работ, а также для просмотра сведений о выполненных работах. Работы можно приостанавливать, удалять и печатать. Также можно проверять информацию о работах и ход их выполнения.

УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ

В меню «Работы» на панели управления можно просматривать списки активных, защищенных и завершенных работ. Здесь можно прерывать, приостанавливать и удалять печатающиеся работы. Также можно проверять ход выполнения работ и сведения о выбранных работах.

Если работу печати выполнить невозможно, она может задерживаться системой. Для ее выполнения, например, может требоваться бумага или расходные материалы. Когда проблема устраняется, печать работы возобновляется автоматически. Когда отправляется работа защищенной печати, она задерживается, пока отправитель не введет код доступа с панели управления. См. раздел [Управление работами специального типа](#).

В окне «Работы» в интерфейсе Embedded Web Server можно просматривать перечень выполняемых и сохраненных работ печати. См. раздел [Управление работами в интерфейсе Embedded Web Server](#).

Прерывание печати

1. На панели управления нажмите кнопку **Прерывание**. Печать остановится в наиболее подходящем для выполняемой работы месте.
2. Остановка печати позволяет выполнить на принтере другую работу.
3. Чтобы возобновить печать, снова нажмите кнопку **Прерывание**.

Приостановка и удаление работы печати

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Чтобы приостановить выполняющуюся работу печати, нажмите кнопку «Пауза» на панели управления.
3. Выберите задачу.
 - Чтобы возобновить работу печати, нажмите кнопку **Возобновить**.
 - Для удаления работы печати нажмите **Удалить**. При появлении запроса нажмите **Удалить**.
4. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Приостановка, продвижение и удаление работы, ожидающей печати

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Работы**, затем нажмите название нужной работы печати.
3. Выберите задачу.



Примечание. Если по истечении определенного времени не будет выбран один из вариантов, работа автоматически возобновится.

- Для приостановки работы печати выберите **Задержать**. Чтобы возобновить работу печати, выберите **Разблокировать**.
 - Для удаления работы печати нажмите **Удалить**. При появлении запроса нажмите **Удалить**.
 - Для перемещения работы в начало списка выберите **Продвинуть**.
 - Чтобы просмотреть состояние работы, выберите **Ход работы**.
 - Для просмотра информации о работе откройте раздел **Информация о работе** и выберите **Настройки работы** или **Требуемые ресурсы**.
4. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.



Примечание.

- Системный администратор может запретить пользователям удаление работ. В этом случае пользователи могут только просматривать работы.
- Защищенную работу печати может удалить только ее отправитель или системный администратор.

Печать задержанной из-за ресурсов работы

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите кнопку **Работы**.
3. Выберите имя задержанной работы в списке. Требуемые для работы ресурсы отобразятся на панели управления.
4. Выполните одно из следующих действий.
 - Для печати работы восполните ресурсы. Когда ресурсы становятся доступны, работа автоматически возобновляется. Если работа не начнет печататься автоматически, нажмите кнопку **Возобновить**.
 - Чтобы выбрать другой источник бумаги для печати работы, нажмите **Печатать на другой бумаге**. Выберите лоток и нажмите **ОК**.
 - Для удаления работы печати нажмите **Удалить**. При появлении запроса нажмите **Удалить**.



Примечание. Настройка «Печатать на другой бумаге» включается с помощью интерфейса Embedded Web Server. Сведения об опции «Печатать на другой бумаге» см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

5. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ СПЕЦИАЛЬНОГО ТИПА

Работы печати специальных типов можно отправлять с компьютера и затем печатать с панели управления принтера. Специальные типы работ выбираются на вкладке «Опции печати» в разделе «Тип работы».

Сохраненная работа

Сохраненными называются работы, отправленные на принтер и сохраненные для последующего использования. Сохраненные работы могут печатать и удалять все пользователи.

На панели управления в меню «Печать с» можно просматривать и печатать сохраненные работы. В интерфейсе Embedded Web Server в окне «Работы» можно просматривать, печатать, удалять, сохраненные работы и выбирать места для их хранения.

Порядок печати сохраненной работы с панели управления принтера см. в разделе **Печать сохраненных работ**.

Печать с использованием функции сохраненной работы

1. В используемом программном приложении перейдите к разделу настроек печати. В большинстве приложений для этого следует нажать **CTRL+P** (для Windows) или **CMD+P** (для Macintosh).
2. Выберите принтер и откройте окно драйвера.
 - В системе Windows выберите **Свойства принтера**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
 - На компьютере Macintosh в списке параметров в окне «Печать» выберите **Функции Xerox**.
3. В разделе «Тип работы» выберите значение **Сохраненная работа**.
 - a. Введите имя работы или выберите его в списке.
 - b. Введите имя папки или выберите его в списке.
 - c. Для добавления пароля выберите **Личный**, введите пароль и подтвердите его.
 - d. Нажмите кнопку **ОК**.
4. Выберите остальные настройки печати.
 - В интерфейсе для Windows нажмите кнопку **ОК**, затем **Печать**.
 - В интерфейсе для Macintosh нажмите **Печать**.

Печать, удаление, перемещение и копирование сохраненной работы с помощью интерфейса Embedded Web Server

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.
2. В интерфейсе Embedded Web Server выберите **Осн. режимы**.
3. Выберите **Работы**.
4. Перейдите на вкладку **Сохраненные работы**.

5. Установите флажок для работы, которую нужно обработать.
6. Выберите в меню один из вариантов.
 - **Печатать работу:** немедленная печать работы.
 - **Удалить работу** — удаление сохраненной работы.
 - **Переместить работу:** перемещение работы в другую папку.
 - **Копировать работу:** получение дубликата работы.
7. Нажмите кнопку **Перейти**.

Защищенная печать

Защищенная печать используется для печати конфиденциальных или секретных документов. После отправки работа удерживается в принтере, пока на панели управления не будет введен пароль владельца работы.

После печати защищенной работы она автоматически удаляется.

Печать с использованием функции «Защищенная печать»

1. В используемом программном приложении перейдите к разделу настроек печати. В большинстве приложений для этого следует нажать **CTRL+P** (для Windows) или **CMD+P** (для Macintosh).
2. Выберите принтер и откройте окно драйвера.
 - В системе Windows выберите **Свойства принтера**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
 - В интерфейсе для Macintosh в окне печати выберите **Просмотр Функции Xerox**.
3. В разделе «Тип работы» выберите значение **Защищенная печать**.
4. Введите и подтвердите пароль, затем нажмите кнопку **ОК**.
5. Выберите другие настройки печати.
 - В интерфейсе для Windows нажмите кнопку **ОК**, затем **Печать**.
 - В интерфейсе для Macintosh нажмите **Печать**.

Разблокирование работы защищенной печати

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите кнопку **Работы**.
3. Для просмотра работ защищенной печати выберите **Личные и защищ. работы**.
4. Нажмите нужную папку.
5. Введите пароль и нажмите кнопку **ОК**.

6. Выберите один из вариантов:

- Чтобы выбрать работу защищенной печати, нажмите нужную работу.
- Чтобы распечатать все работы в папке, нажмите **Печатать все**.
- Чтобы удалить работу защищенной печати, нажмите значок **корзины**. При появлении запроса нажмите **Удалить**.
- Чтобы удалить все работы в папке, нажмите **Удалить все**.



Примечание. После печати защищенной работы она автоматически удаляется.

7. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

Пробный комплект

Функция "Пробный комплект" позволяет напечатать одну копию многокомлектной работы, прежде чем печатать оставшиеся копии. После проверки пробного комплекта можно распечатать остальные копии или удалить их с панели управления принтера.

Пробный комплект представляет собой тип сохраненной работы, которая имеет следующие особенности:

- Работа пробного комплекта содержится в папке с идентификатором пользователя, связанным с данной работой.
- Для работы пробного комплекта не используется пароль.
- Работы пробного комплекта может печатать и удалять любой пользователь.
- Функция "Пробный комплект" позволяет напечатать одну копию работы для проверки, прежде чем печатать оставшиеся копии.

После печати работа пробного комплекта автоматически удаляется.

Сведения о печати пробного комплекта см. в разделе **Печать пробного комплекта**.

Печать пробного комплекта

1. В используемом программном приложении перейдите к разделу настроек печати. В большинстве приложений для этого следует нажать **CTRL+P** (для Windows) или **CMD+P** (для Macintosh).
2. Выберите принтер и откройте окно драйвера.
 - В системе Windows выберите **Свойства принтера**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
 - В интерфейсе для Macintosh в окне печати выберите **ПросмотрФункции Xerox**.
3. В разделе "Тип работы" выберите **Пробный комплект**.
4. Выберите другие настройки печати.
 - В интерфейсе для Windows нажмите кнопку **ОК**, затем **Печать**.
 - В интерфейсе для Macintosh нажмите **Печать**.

Разблокирование пробного комплекта

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Для просмотра доступных работ нажмите кнопку **Работы**.
3. Выберите работу пробного комплекта.



Примечание. В описании файла пробного комплекта для работы указывается Задерж. для послед. печати и число оставшихся копий.

4. Выберите один из вариантов.
 - Для печати остальных копий работы нажмите кнопку **Разблокировать**.
 - Для удаления остальных копий работы нажмите кнопку **Удалить**.
5. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ В ИНТЕРФЕЙСЕ EMBEDDED WEB SERVER

В интерфейсе Embedded Web Server можно просматривать список «Активные работы» и удалять из него работы печати. Кроме того, в интерфейсе Embedded Web Server можно отправлять работы для печати на аппарате. Функция «Передача работы» служит для печати файлов с расширением .ps, .pdf, .pcl и .xps без установки драйвера принтера. Работы для печати можно выбирать на жестком диске компьютера, накопителе или сетевом диске.

Сохраненными называются работы, отправленные на принтер и сохраненные для последующего использования. Сохраненные работы указываются на странице "Сохраненные работы". Страница "Сохраненные работы" служит для просмотра, печати и удаления сохраненных работ, а также для создания и управления папками, в которых хранятся работы.

Управление работами в интерфейсе Embedded Web Server:

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.
2. В интерфейсе Embedded Web Server выберите **Работы**.
3. Выберите работу.
4. Выберите в меню один из вариантов.
 - Для приостановки работы печати нажмите кнопку **Пауза**, затем **Перейти**.
 - Для удаления работы печати нажмите кнопку **Удалить**, затем **Перейти**. При появлении запроса нажмите кнопку **ОК**.
5. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

Отправка работ печати с помощью интерфейса Embedded Web Server

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.
2. В интерфейсе Embedded Web Server выберите **Осн. режимы**.

3. Нажмите **Печать**.
 4. В разделе «Имя файла» нажмите кнопку **Открыть** или **Выбрать файл** и выполните одно из следующих действий.
 - Перейдите к файлу и выберите его.
 - Введите путь к файлу, который нужно выбрать.
 5. В области «Печать» в поле «Копии» выберите **Авто** или введите количество копий для печати.
 6. Выберите значение в поле «Тип работы».
 - **Норм. печать:** немедленная печать работы.
 - **Защищенная печать:** работа печатается только после ввода пароля на панели управления принтера.
 - **Пробный комплект** или **Пробная печать** — печать одной копии многокомплектной работы. Остальные копии удерживаются в памяти устройства до тех пор, пока не будут разблокированы для печати с панели управления.
 - **Сохранить работу для повторной печати** сохранение работы в папке на сервере печати для последующей печати. Можно указать имя работы и папку.
 - **Отложенная печать:** возможность отложить печать работы на определенный промежуток времени, но не более чем на 24 часа с момента первоначальной отправки работы.
 7. При необходимости выберите формат, цвет, тип бумаги и лоток в разделе «Настройки бумаги».
 8. Выберите настройки для работы.
 - Двусторонняя печать
 - Подборка
 - Ориентация
 - Сшивание
 - Фальцовка
 - Выходное устройство
-  **Примечание.** Перечень доступных настроек зависит от аппарата.
9. Если включен учет, введите ID пользователя и ID счета.
 10. Нажмите кнопку **Отправить работу**.

Повторная печать сохраненных работ с помощью Embedded Web Server

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.
2. В интерфейсе Embedded Web Server выберите **Осн. режимы**.
3. Выберите **Работы**.
4. Перейдите на вкладку **Сохраненные работы**.

5. Установите флажок для работы, которую нужно обработать.
6. Выберите в меню один из вариантов.
 - **Печатать работу:** немедленная печать работы.
 - **Удалить работу** — удаление сохраненной работы.
 - **Переместить работу:** перемещение работы в другую папку.
 - **Копировать работу:** получение дубликата работы.
7. Нажмите кнопку **Перейти**.

Копия

КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ О КОПИРОВАНИИ



При копировании оригиналы сканируются, а полученные изображения временно сохраняются. Затем выполняется печать изображений с использованием выбранных настроек. Вы можете изменить настройки для отдельных работ в зависимости от оригиналов. Настройки, используемые для часто выполняемых работ, можно сохранить и использовать позднее.

Сведения по конфигурированию и настройке приложений см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Если на аппарате включен режим идентификации или учета, для доступа к функциям копирования необходимо ввести учетные данные.

Сведения обо всех функциях приложения и доступных настройках см. в разделе **Настройки приложений**.

КОПИРОВАНИЕ

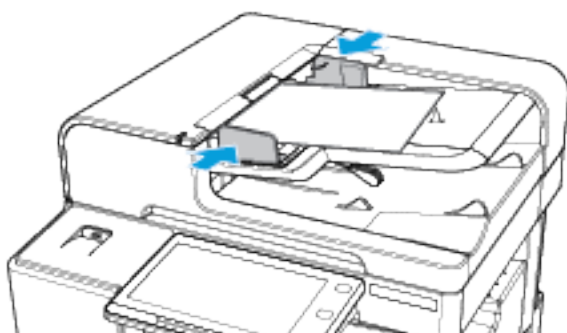
Порядок копирования:

1. Вложите оригиналы.

- Для одинарных листов или бумаги, которую невозможно подать с помощью дуплексного автоподатчика оригиналов, используйте стекло экспонирования. Поднимите крышку автоподатчика оригиналов и поместите оригинал лицевой стороной вниз в верхнем левом углу стекла экспонирования.



- Для подачи нескольких, одинарных или двусторонних листов используйте дуплексный автоподатчик оригиналов. Удалите все скрепки и скобки. Вставьте оригиналы лицевой стороной вверх так, чтобы в автоподатчик сначала входил верхний край листа. Устанавливайте направляющие по размеру оригиналов.



Примечание. При обнаружении оригинала загорается ЖК-индикатор подтверждения автоподатчика оригиналов.

2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Выберите **Копирование**.
4. Чтобы сбросить предыдущие настройки приложения, нажмите **Сброс**.
5. Введите число копий с цифровой клавиатуры.

6. При необходимости измените настройки копирования.
 - Чтобы отсканировать больше оригиналов, используя стекло экспонирования, или изменить настройки для разных частей работы, выберите функцию **Компоновка**.
 - Для сканирования оригинала с обеих сторон нажмите **Двустороннее** и выберите один из вариантов.

Сведения о доступных настройках см. раздел **Настройки приложений**.

7. Нажмите кнопку **Старт**. Если оригиналы вложены в податчик, сканирование будет выполняться, пока в нем не закончатся оригиналы.
8. Если будет включена функция «Компоновка», нажмите **Сканирование** и выполните следующие действия при появлении соответствующих указаний.
 - Для изменения настроек выберите **Программировать следующий сегмент**.
 - Для сканирования другой страницы выберите **Сканировать следующий сегмент**.
 - Для завершения нажмите кнопку **Отправить**.
9. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

РАБОЧИЕ ПРОЦЕССЫ КОПИРОВАНИЯ



Примечание. При установке приложения копирования отображение некоторых функций не включается. Сведения по конфигурированию и настройке приложений см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Стирание краев на копиях

Настройка «Стирание краев» служит для стирания копий по краям. Можно указывать поле для стирания по левому, правому, верхнему и нижнему краям.

Стирание краев на копиях:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Нажмите **Стирание краев**.
4. Выберите из следующих вариантов.
 - **Все края**: стирание всех четырех краев на одинаковую величину. Установите ширину поля для стирания с помощью ползунка.
 - **Отдельные края**: стирание краев на разную величину. Выберите нужное поле: **верхнее**, **нижнее**, **левое** или **правое**. Введите ширину стирания с цифровой клавиатуры или с помощью стрелок.
5. Чтобы применить стирание стороны 1 на ту же величину к стороне 2, установите флажок **Зеркально стороне 1**.
6. Чтобы выбрать предварительно заданную величину, воспользуйтесь опцией **Предустановки**.

7. Нажмите кнопку **ОК**.

Указание размера оригинала

Настройка «Формат оригинала» служит для стандартного или пользовательского формата при сканировании, а также для автоматического определения формата оригинала. Эту настройку можно использовать при сканировании оригиналов разного формата.

Указание формата оригинала:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Выберите **Формат оригинала**.
4. Выберите один из вариантов.
 - **Автоопределение:** формат оригинала определяется автоматически.
 - **Предустановка области сканиров.** указывается область сканирования, если она соответствует стандартному формату бумаги. Выберите формат бумаги в прокручиваемом списке.
 - **Пользовательская область сканиров.** можно ввести ширину и длину области сканирования. Для указания ширины или длины оригинала нажмите соответствующее поле. Введите формат с цифровой клавиатуры или с помощью кнопок со стрелками.
 - **Оригиналы разного формата:** сканирование оригиналов стандартного размера, содержащих листы разного формата. С помощью диаграммы на экране определяется, оригиналы каких форматов можно использовать в одной работе.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Сдвиг изображения

Можно изменить размещение изображения на странице копии. Данная функция полезна в том случае, когда размер изображения меньше размера страницы. Для правильного сдвига изображения необходимо расположить оригиналы, как указано ниже:

- **Податчик оригиналов:** расположите оригиналы лицевой стороной вверх так, чтобы в податчик сначала входил длинный край.
- **Стекло экспонирования:** расположите оригиналы лицевой стороной вниз, в верхнем левом углу стекла экспонирования, длинным краем влево.

Изменение размещения изображения:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Нажмите кнопку **Сдвиг изображения**.

4. Выберите из следующих вариантов.
 - **Выкл.** — Это настройка по умолчанию.
 - **Автоцентр** — центрирование изображения на странице.
5. Чтобы указать конкретное значение сдвига изображения, нажмите кнопку **Дополнительно**, а затем **Сдвиг полей**. Настройте нужный сдвиг с помощью полей **Вверх/Вниз** и **Влево/Вправо**. Введите величину сдвига с цифровой клавиатуры или с помощью стрелок.
6. Чтобы применить сдвиг стороны 1 на ту же величину к стороне 2, установите флажок **Зеркально стороне 1**.
7. Чтобы выбрать предварительно заданную величину, воспользуйтесь опцией **Предустановки**.
8. Нажмите кнопку **ОК**.

Копирование книги

Настройка «Копирование книги» служит для копирования книг, журналов и других скрепленных документов. Она используется для копирования изображений с разными результатами.

Можно копировать левую или правую страницы на один лист бумаги. Можно копировать левую или правую страницы на два листа бумаги.



Примечание. Для копирования книг, журналов и других скрепленных документов следует использовать стекло экспонирования. Подача скрепленных оригиналов через автоподатчик не допускается.

Настройка копирования книги:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Нажмите **Копирование книги**.
4. Выберите из следующих вариантов.
 - **Выкл.** — Это настройка по умолчанию.
 - **Обе страницы** — сканирование обеих страниц раскрытой книги на два листа бумаги.
 - **Только левая/правая страница**: сканирование левой или правой страницы раскрытой книги на один лист бумаги.
5. Если требуется стирание кромки для переплета, нажмите **Далее**. Нажмите поле **Стирание кромки переплета**. Введите ширину стирания с цифровой клавиатуры или с помощью стрелок. Можно стирать до 50 мм (2 дюйма) на обеих страницах или до 25 мм (1 дюйм) на одной странице.
6. Нажмите кнопку **ОК**.

Создание брошюры

Используя режим «Создание брошюры», можно печатать по две страницы на каждой стороне листа бумаги. Порядок и ориентация страниц меняются таким образом, чтобы при складывании листов страницы расположились правильно. Если доступны дополнительные варианты послепечатной обработки, страницы при создании брошюры можно сшивать и фальцевать.

Создание брошюры:



Примечание. В таком режиме копии печатаются после того, как отсканируются все оригиналы.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Выберите **Создание брошюры**.
4. Выберите из следующих вариантов.
 - **Выкл.** — Это настройка по умолчанию.
 - **Вкл.** — режим создания брошюры.



Примечание. Если для параметра «Снабжение бумагой» устанавливается значение «Автовыбор бумаги», отрывается окно «Конфликт по бумаге». Выберите лоток для бумаги и нажмите кнопку **ОК**.

5. Чтобы изменить настройку **Ввод оригинала**, **Снабжение бумагой** или параметры послепечатной обработки, нажмите **Дополнительно** и выберите нужный вариант.
 - Для сканирования одно- или двустороннего оригинала нажмите **Ввод оригинала** и выберите один из вариантов.
 - Чтобы изменить источник бумаги для брошюры, нажмите **Снабжение бумагой** и выберите один из вариантов.
 - Если на принтере установлен финишер, выберите вариант сшивания или фальцовки в разделе «Фальцовка и сшивание».
6. Нажмите кнопку **ОК**.

Добавление обложек

Первую и последнюю страницы работы копирования можно напечатать на другой бумаге, например на цветном или плотном листе. При этом принтер будет выбирать такую бумагу из другого лотка. Обложки могут быть пустыми или содержать напечатанное изображение.

Добавление обложек к работе копирования

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.

3. Выберите **Специальные страницы > Обложки**.



Примечание. Если для параметра «Снабжение бумагой» устанавливается значение «Автовыбор бумаги», отрывается окно «Конфликт по бумаге». Выберите лоток для бумаги и нажмите кнопку **ОК**.

4. В разделе «Опции обложек» выберите один из вариантов:

- **Передняя и задняя одинаковые:** передняя и задняя обложки печатаются из одного лотка.
- **Передняя и задняя разные:** передняя и задняя обложки печатаются из разных лотков.
- **Только передняя:** устанавливается только передняя обложка.
- **Только задняя:** устанавливается только задняя обложка.

5. В разделе «Параметры печати» выберите один из вариантов.

- **Пустая обложка:** вставка пустой обложки.
- **Печать только на стор. 1:** печать только на передней стороне обложки. Для поворота изображения на стороне 2 на 180 градусов выберите «Повернуть сторону 2».
- **Печать только на стор. 2:** печать только на задней стороне обложки. Для поворота изображения на стороне 2 на 180 градусов выберите «Повернуть сторону 2».
- **Печать на обеих сторонах:** печать на обеих сторонах обложки.
- **Повернуть сторону 2:** если используются двусторонние обложки, выберите эту опцию, чтобы повернуть изображение на стороне 2 на 180 градусов.

6. В разделе «Снабжение бумагой» выберите лоток.

7. Нажмите кнопку **ОК**. Выбранные опции отобразятся в окне «Специальные страницы».

8. Чтобы изменить или удалить запись специальной страницы, выберите ее в списке. Выберите нужный пункт в меню.

9. Нажмите кнопку **ОК**.

Добавление вставок

В определенные места работы копирования можно вставлять пустые листы или листы с предварительно выполненной печатью. Для этого необходимо указать лоток со вставками.

Добавление вставок к работе копирования

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.

2. Выберите **Копирование**.

3. Выберите **Специальные страницыВставки**.



Примечание. Если для параметра «Снабжение бумагой» устанавливается значение «Автовыбор бумаги», отрывается окно «Конфликт по бумаге». Выберите лоток для бумаги и нажмите кнопку **ОК**.

4. Чтобы задать число страниц для вставки, выберите поле **Количество вставок**. Введите число с цифровой клавиатуры или с помощью кнопок со стрелками. Нажмите **Ввести**.

5. Чтобы указать расположение для вставки, коснитесь поля **Вставка после страницы**. Введите номер страницы с цифровой клавиатуры. Нажмите **Ввести**.
6. Задание лотка, используемого для вставок:
 - a. Нажмите **Снабжение бумагой**.
 - b. Выберите нужный лоток для бумаги.
 - c. Нажмите кнопку **ОК**.
7. Нажмите кнопку **Добавить**. Вставка появится в списке на сенсорном экране. Повторите предыдущие действия для добавления других вставок.
8. Нажмите кнопку **X**. Выбранные опции отобразятся в окне «Специальные страницы».
9. Чтобы изменить или удалить запись специальной страницы, выберите ее в списке. Выберите нужный пункт в меню.
10. Нажмите кнопку **ОК**.

Установка начала главы на страницах

При выборе двусторонних копий можно указать размещение начала каждой главы - на лицевой или обратной стороне листка. При необходимости принтер одну сторону листа оставляет пустой, чтобы глава начиналась с указанной стороны листа.

Установка начала главы на страницах

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Выберите **Специальные страницы > Начало главы**.
4. Чтобы указать страницу начала главы, перейдите в поле **Номер страницы**. Введите номер страницы с цифровой клавиатуры. Нажмите **Ввести**.
5. Выберите один из вариантов в разделе **Начало главы**.
 - **На правой странице**: задает переднюю сторону бумаги.
 - **На левой странице**: задает заднюю сторону бумаги.
6. Нажмите кнопку **Добавить**. Страница будет добавлена в список в правой части окна.
7. Повторите предыдущие действия для указания других страниц.
8. Нажмите кнопку **X**. Выбранные опции отобразятся в окне «Специальные страницы».
9. Чтобы изменить или удалить запись специальной страницы, выберите ее в списке. Выберите нужный пункт в меню.
10. Нажмите кнопку **ОК**.

Указание страниц-исключений

Страницы-исключения можно использовать для печати части документа на бумаге из другого лотка. Размер бумаги для страниц-исключений должен быть таким же, как для основной части документа.

Задание страниц-исключений:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Выберите **Специальные страницы > Исключения**.



Примечание. Если для параметра «Снабжение бумагой» устанавливается значение «Автовыбор бумаги», отрывается окно «Конфликт по бумаге». Выберите лоток для бумаги и нажмите кнопку **ОК**.

4. Указание диапазона страниц для печати на другой бумаге
 - Чтобы ввести начальный номер страницы, перейдите к первому полю **Номер страницы**. Введите начальный номер страницы с цифровой клавиатуры. Нажмите **Ввести**.
 - Чтобы ввести конечный номер страницы, перейдите ко второму полю **Номер страницы**. Введите последний номер страницы с цифровой клавиатуры. Нажмите **Ввести**.



Примечание. Для указания одной страницы-исключения введите её номер в качестве начала и конца диапазона.

5. Выбор бумаги для страниц-исключений:
 - a. Нажмите **Снабжение бумагой**.
 - b. Выберите лоток с бумагой для страниц-исключений.
 - c. Нажмите кнопку **ОК**.
6. Нажмите кнопку **Добавить**. Диапазон страниц будет добавлен в список в правой части экрана.
7. Повторите предыдущие действия для указания других страниц.
8. Нажмите кнопку **X**. Выбранные опции отобразятся в окне «Специальные страницы».
9. Чтобы изменить или удалить запись специальной страницы, выберите ее в списке. Выберите нужный пункт в меню.
10. Нажмите кнопку **ОК**.

Добавление аннотаций

Можно автоматически добавлять примечания к копиям, такие как номера страницы и даты.



Примечание.

- Аннотации нельзя добавить на обложки, вставки или пустые страницы в начале главы.
- Если выбран режим «Создание брошюры», добавление аннотаций недоступно.

Добавление аннотаций:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Нажмите кнопку **Аннотации**.
4. Добавление номеров страниц
 - a. Нажмите **Номер страницы**.
 - b. Нажмите **Включить**.
 - c. Коснитесь поля **Начальный номер страницы**. С цифровой клавиатуры введите номер и нажмите **Ввести**.
 - d. Нажмите **Применить к** и выберите нужный вариант.
 - e. Чтобы задать положение номера страницы, воспользуйтесь кнопкой со стрелкой. На образце страницы указывается положение номера страницы.
 - f. Нажмите кнопку **ОК**.
5. Добавление комментария:
 - a. Выберите **Комментарий**.
 - b. Нажмите **Включить**.
 - c. Для просмотра сохраненных комментариев выберите пункт в списке.
 - Нажмите существующий комментарий.
 - Чтобы создать комментарий выберите пункт **Доступно**. Введите текст аннотации с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите кнопку **ОК**.
 - Чтобы изменить или удалить комментарий, воспользуйтесь кнопками под списком сохраненных комментариев.
 - d. Нажмите **Применить к** и выберите нужный вариант.
 - e. Чтобы задать положение комментария, воспользуйтесь кнопкой со стрелкой. На образце страницы указывается положение комментария.
 - f. Нажмите кнопку **ОК**.
6. Добавление текущей даты:
 - a. Выберите нужное текущее расположение даты.
 - b. Выберите пункт **Дата**.
 - c. Нажмите **Включить** и выберите формат даты.
 - d. Нажмите **Применить к** и выберите нужный вариант.
 - e. Нажмите стрелку, чтобы выбрать положение даты в верхнем или нижнем колонтитуле. На образце страницы указывается положение даты.
 - f. Нажмите кнопку **ОК**.
7. Добавление штампа Bates:
 - a. Выберите **Метка Bates**.

- b. Нажмите **Включить**.
- c. Для просмотра сохраненных префиксов выберите пункт в списке.
 - Выберите существующий префикс.
 - Чтобы создать префикс выберите пункт **Доступно**. Введите текст с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите кнопку **ОК**.
 - Чтобы изменить или удалить префикс, воспользуйтесь кнопками под списком сохраненных префиксов.
- d. Нажмите **Начальный номер страницы**. Введите начальный номер страницы с буквенно-цифровой клавиатуры. Чтобы указать нужное количество цифр, можно использовать начальные нули. Нажмите **Ввести**.
- e. Нажмите **Применить к** и выберите нужный вариант.
- f. Нажмите стрелку, чтобы выбрать положение метки Bates в верхнем или нижнем колонтитуле. На образце страницы указывается положение штампа Bates.
- g. Нажмите кнопку **ОК**.
8. Для изменения формата текста нажмите **Формат и стиль**, выберите нужные настройки, затем нажмите **ОК**.
9. Чтобы удалить все введенные аннотации, нажмите **Удалить все**.
10. Нажмите кнопку **ОК**.

Изменение макета страницы

Настройка «Макет страницы» служит для размещения заданного количества страниц на одной или обеих сторонах листа.

Изменение макета страницы:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Выберите **Макет страницы**.
4. Выберите из следующих вариантов.
 - **Страниц на стороне:** размещение заданного количества страниц на одной или обеих сторонах листа. Выберите число страниц на стороне.
 - **Повтор изображения:** размещение заданного количества одного изображения на одной или обеих сторонах листа. Выберите нужное число изображений. Автоповтор — принтер автоматически определяет максимальное количество изображений для выбранного формата бумаги.
5. Чтобы ввести конкретное число строк и столбцов, выберите **Укажите ряды и колонки**. Коснитесь поля **Ряды** или **Колонки**. Введите число строк и столбцов с цифровой клавиатуры или с помощью стрелок. Для разворота бумаги установите флажок «Разворот фона».

6. Чтобы изменить исходную ориентацию, выберите **Ориентация оригинала**. Выберите значение **Вертикальная** или **Горизонтальная**.
7. Нажмите кнопку **ОК**.

Компоновка работ копирования

С помощью этой функции можно создавать сложные работы с разным количеством оригиналов, для которых требуются разные настройки приложения. Для каждого сегмента работы может задавать разные настройки. После программирования и сканирования всех сегментов с временным сохранением в памяти принтера работа обрабатывается и печатается.

Порядок компоновки работы:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Чтобы сбросить предыдущие настройки приложения, нажмите **Сброс**.
4. Выберите пункт **Компоновка**.
5. Разделите работу на сегменты для сканирования.
6. Задайте настройки для первого сегмента и отсканируйте его:
 - a. Вложите оригинал для первого сегмента.
 - b. Выберите настройки для сегмента.
 - c. Нажмите кнопку **Сканирование**.
7. Задайте параметры компоновки.
8. Распечатайте пробный сегмент или удалите сегмент.
 - a. Для пробной печати ранее отсканированного сегмента выберите его и нажмите **Посл.сегмент проб.компл.**
 - b. Для удаления ранее отсканированного сегмента выберите его и нажмите **Удалить посл. сегмент**.
 - c. Для удаления всех ранее отсканированных сегментов выберите их и нажмите **Удалить все сегменты**.
9. Запрограммируйте и отсканируйте остальные сегменты.
 - a. Вложите оригиналы для следующего сегмента.
 - b. Чтобы изменить настройки для следующего сегмента, нажмите **Программировать следующий сегмент** и выберите настройки.
 - c. Выберите **Сканировать следующий сегмент**.
10. Продолжите сканирование сегментов, пока не отсканируете все оригиналы.
11. Нажмите **Отправить**.

Печать пробной копии

Используя функцию «Пробная копия», можно распечатать тестовый образец работы для проверки перед печатью серии копий. Эта функция полезна при выполнении сложных или многотиражных работ. После печати и проверки пробной копии можно вывести на печать остальные копии или отменить их печать.

Печать пробной копии работы:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. При необходимости измените настройки копирования.
4. Введите количество копий.
5. Нажмите кнопку **Пробная копия**.
6. Нажмите кнопку **Старт**. Распечатается пробная копия.
7. Проверив пробную копию, выберите один из следующих вариантов:
 - Если копия будет неудовлетворительной, нажмите **Удалить**. Для подтверждения нажмите кнопку **Удалить**. Работа отменится — остальные копии печататься не будут.
 - Если копия будет удовлетворительной, нажмите **Разблокировать**. Распечатаются остальные копии.
8. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

Сохранение текущих настроек копирования

Чтобы использовать определенную комбинацию настроек копирования при выполнении других работ, можно сохранить набор настроек под определенным именем и загружать их впоследствии.

Сохранение настроек копирования

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Измените нужные настройки.
4. Выберите **Сохранить текущие настройки**.
5. Чтобы создать сохраненную настройку, выберите любую опцию с меткой **<Доступно>**.
6. Введите имя сохраненной настройки с помощью клавиатуры сенсорного экрана, затем нажмите кнопку **ОК**.

Загрузка сохраненных настроек

Любые ранее сохраненные параметры копирования можно загрузить и применить к текущим работам.



Примечание. Сведения о сохранении настроек копирования с определенным именем см. в разделе **Сохранение текущих настроек копирования**.

Загрузка сохраненных настроек:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Выберите **Загрузить сохр. настройки**.
4. Выберите нужную сохраненную настройку.



Примечание. Для удаления сохраненных настроек выберите их и нажмите кнопку **Удалить настройки**. Для подтверждения нажмите кнопку **Удалить**.

5. Нажмите кнопку **ОК**. Сохраненные настройки будут загружены для текущей работы копирования.

Копир. удостовер.

КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ О КОПИРОВАНИИ УДОСТОВЕРЕНИЙ



Используя приложение «Копирование удостоверения», можно копировать обе стороны удостоверения или документа небольшого размера на одну сторону листа бумаги. Для правильного копирования удостоверения поместите каждую его сторону в верхний левый угол стекла экспонирования. Изображения обеих сторон сохранятся и распечатаются рядом на одной стороне листа бумаги.

Приложение копирования удостоверений при первоначальной установке аппарата не отображается. Сведения по конфигурированию и настройке приложений см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Сведения обо всех функциях приложения и доступных настройках см. в разделе **Настройки приложений**.

КОПИРОВАНИЕ УДОСТОВЕРЕНИЯ

Порядок копирования удостоверения

1. Поднимите крышку податчика оригиналов и поместите оригинал в верхнем левом углу стекла экспонирования.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Выберите пункт **Копия ID**.
4. Чтобы сбросить предыдущие настройки приложения, нажмите **Сброс**.
5. Установите настройки.
6. Выберите **Сканир. перед**.
7. Когда сканирование завершится, поднимите податчик оригиналов. Поместите оригинал второй стороной в верхнем левом углу стекла экспонирования.
8. Для сканирования второй стороны и печати копий выберите **Сканир. задн**.
9. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Электронная почта

КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ



Используя приложение электронной почты, можно сканировать изображения и вкладывать их в отправляемые сообщения. Можно указывать имя и формат файла вложения и включать в сообщение тему и текст.

Сведения по конфигурированию и настройке приложений см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Сведения обо всех функциях приложения и доступных настройках см. в разделе **Настройки приложений**.

ОТПРАВКА ИЗОБРАЖЕНИЯ СКАНИРОВАНИЯ ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ

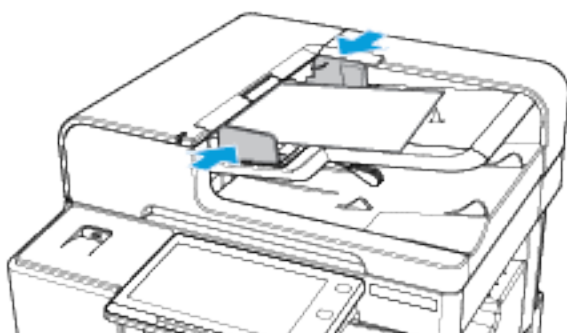
Отправка изображения сканирования по электронной почте:

1. Вложите оригиналы.

- Для одинарных листов или бумаги, которую невозможно подать с помощью дуплексного автоподатчика оригиналов, используйте стекло экспонирования. Поднимите крышку автоподатчика оригиналов и поместите оригинал лицевой стороной вниз в верхнем левом углу стекла экспонирования.



- Для подачи нескольких, одинарных или двусторонних листов используйте дуплексный автоподатчик оригиналов. Снимите с листов скрепки и зажимы. Вставьте оригиналы лицевой стороной вверх так, чтобы в автоподатчик сначала входил верхний край листа. Установите направляющие по размеру оригиналов.



Примечание. При обнаружении оригинала загорается ЖК-индикатор подтверждения автоподатчика оригиналов.

2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Нажмите **Эл. почта**.
4. Чтобы сбросить предыдущие настройки приложения, нажмите **Сброс**.

5. Введите получателей.

- Если отобразится входной экран, для ввода получателя выберите соответствующую опцию или нажмите кнопку **X**.
- Для выбора контакта или группы в адресной книге аппарата откройте раздел **Адресная книга аппарата**. Нажмите **Избранное** или **Контакты** и выберите получателя. Нажмите кнопку **OK**.
- Чтобы выбрать контакт или группу в сетевой адресной книге, откройте раздел **Сетевая адресная книга**. Введите имя, нажмите **Поиск** и выберите получателя. Нажмите кнопку **OK**.
- Для ввода адреса электронной почты нажмите **Ввод вручную**. В поле «Введите адрес эл. почты» введите адрес и нажмите **Добавить**.
- Для добавления в список получателей своего адреса электронной почты нажмите **Добавить меня**. При необходимости введите свои учетные данные.
- Для добавления получателей нажмите **Добавить получателя** и повторите указанные операции.



Примечание. Набор доступных вариантов добавления получателей зависит от конфигурации системы.

6. Для упорядочения получателей выберите одного из них в списке. В меню выберите **Кому:**, **Копия:** или **СК:**.

7. При необходимости измените настройки электронной почты.

- Для изменения темы выберите настройку **Тема**, введите тему и нажмите **OK**.
- Для сохранения файла сканирования под определенным именем коснитесь имени файла вложения, введите имя и нажмите **OK**.
- Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формат. Для создания файла с возможностью поиска по тексту или установки парольной защиты в поле «Формат файла» выберите **Далее**.
- Для изменения текста сообщения выберите настройку **Сообщение**, введите сообщение и нажмите **OK**.
- Чтобы отсканировать больше оригиналов, используя стекло экспонирования, или изменить настройки для разных частей работы, выберите функцию **Компоновка**.
- Для сканирования оригинала с обеих сторон нажмите **2-стор. сканирование** и выберите один из вариантов.

Сведения о доступных настройках см. раздел **Настройки приложений**.

8. Чтобы начать сканирование, нажмите **Отправить**.

9. Если будет включена функция «Компоновка», нажмите **Сканирование** и выполните следующие действия при появлении соответствующих указаний.

- Для изменения настроек выберите **Программировать следующий сегмент**.
- Для сканирования другой страницы выберите **Сканировать следующий сегмент**.
- Для завершения нажмите кнопку **Отправить**.

10. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

ДОБАВЛЕНИЕ И ИЗМЕНЕНИЕ КОНТАКТОВ В АДРЕСНОЙ КНИГЕ АППАРАТА С ПАНЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ

Адресную книгу аппарата можно настроить с помощью Embedded Web Server. В адресной книге может содержаться до 5000 контактов, доступных при вводе получателей или назначений с помощью приложений.

Добавление и изменение контактов в адресной книге аппарата с панели управления:



Примечание. Перед использованием данной функции системный администратор должен разрешить для всех пользователей создание и изменение контактов с сенсорного экрана.

1. Вложите оригиналы.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Нажмите **Эл. почта**.
4. Чтобы сбросить предыдущие настройки приложения, нажмите **Сброс**.
5. Выберите **Ввод вручную**. Введите адрес электронной почты с клавиатуры на сенсорном экране.
6. Чтобы добавить получателя в адресную книгу аппарата, нажмите значок **Адресная книга**.
7. Выполните одно из следующих действий.
 - Для создания записи нажмите **Создать контакт**. Для ввода контактных данных нажмите поле и введите данные с клавиатуры сенсорного экрана. Нажмите кнопку **ОК**.
 - Для добавления к существующей записи выберите **Добавить в существующий контакт**. Выберите контакт в списке. Для поиска контакта нажмите **Поиск**.
8. Чтобы пометить получателя как избранного, нажмите значок **звездочки**.
9. При необходимости измените настройки электронной почты.
10. Чтобы начать сканирование, нажмите **Отправить**.
11. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Процедура сканирования

ОБЗОР ПРОЦЕДУРЫ СКАНИРОВАНИЯ



Приложение «Процедура сканирования» позволяет выполнять сканирование оригиналов, а также рассылку и сохранение изображений, полученных путем сканирования. Режим «Процедура сканирования» упрощает сканирование нескольких многостраничных документов и сохранение файлов отсканированных изображений в одно или несколько расположений.



Примечание. Данная функция должна быть предварительно настроена системным администратором. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Приложение «Процедура сканирования» служит для быстрого и удобного сканирования документов с использованием предварительно заданных настроек в различные назначения файлов. Предусмотрено несколько вариантов данной процедуры:

- Рабочие процессы рассылки — для сканирования документов в одно или несколько назначений файлов. В качестве назначений файлов используются узлы FTP, веб-сайты и сетевые серверы. В эти процедуры также можно добавлять назначения факсов.
- Сканировать в почтовый ящик — для сканирования документов в общие и личные папки почтового ящика на жестком диске принтера.
- Сканировать в главный каталог — для сканирования документов в личный главный каталог в сети.
- Сканировать на USB — для сканирования документов на подключенный USB-накопитель.



Примечание.

- Сведения о сканировании оригиналов в назначение, связанное с контактом в адресной книге, см. в разделе [Сканировать в](#).
- Инструкции по сканированию оригиналов с отправкой на адрес электронной почты см. в разделе [Электронная почта](#).

Сведения обо всех функциях приложения и доступных настройках см. в разделе [Настройки приложений](#).

ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ

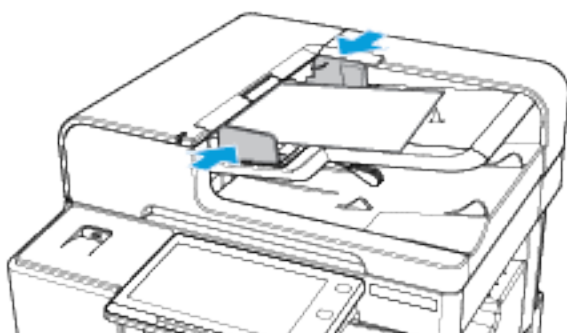
Сканирование оригинала:

1. Вложите оригиналы.

- Для одинарных листов или бумаги, которую невозможно подать с помощью дуплексного автоподатчика оригиналов, используйте стекло экспонирования. Поднимите крышку автоподатчика оригиналов и поместите оригинал лицевой стороной вниз в верхнем левом углу стекла экспонирования.



- Для подачи нескольких, одинарных или двусторонних листов используйте дуплексный автоподатчик оригиналов. Снимите с листов скрепки и зажимы. Вставьте оригиналы лицевой стороной вверх так, чтобы в автоподатчик сначала входил верхний край листа. Установите направляющие по размеру оригиналов.



Примечание. При обнаружении оригинала загорается ЖК-индикатор подтверждения автоподатчика оригиналов.

2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Нажмите кнопку **Процедура сканирования**.
4. Чтобы сбросить предыдущие настройки приложения, нажмите **Сброс**.
5. Выберите процедуру в окне Выберите процедуру. При необходимости для обновления списка процедур нажмите кнопку **Обновить**.



Примечание. Если окно Выберите процедуру не появится автоматически, для его отображения выберите **Изменить процедуру**.

6. При необходимости введите получателей и сведения о назначении процедуры или откройте папку, где будут сохраняться результаты сканирования.

7. Для добавления нового места назначения выберите **Добавить назначения файлов**. Выберите назначение файлов в списке.



Примечание. Назначения файлов можно добавить в рабочий процесс из готового списка хранилищ файлов.

- В Embedded Web Server для создания рабочего процесса можно добавить назначения файлов из готового списка.
- В приложении Процедура сканирования для некоторых рабочих процессов можно добавить дополнительные назначения файлов из готового списка.

Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

8. Установите настройки процедуры сканирования.

- Для сохранения файла сканирования под определенным именем коснитесь имени файла вложения, введите имя и нажмите **ОК**.
- Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формат.
- Для указания действия, которое выполняется, когда файл с заданным именем уже существует, выберите опцию **«Если файл уже существует»**. Выберите опцию и нажмите кнопку **ОК**.



Примечание. Если опция **Добавить** в папку PDF недоступна, перейдите в Embedded Web Server и включите настройки **Опции сохранения**. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

- Если для объединения страниц в одном файле сканирования используется стекло экспонирования, включите функцию **Компоновка**. Для включения данной функции нажмите кнопку **Компоновка**.
- Для сканирования оригинала с обеих сторон нажмите **Двустороннее сканирование** и выберите один из вариантов.

Сведения о доступных настройках см. раздел **Настройки приложений**.

9. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Сканирование**.
10. Если будет включена функция «Компоновка», при появлении соответствующих указаний выполните следующие действия.
- Для изменения настроек выберите **Программировать следующий сегмент**.
 - Для сканирования другой страницы выберите **Сканировать следующий сегмент**.
 - Для завершения нажмите кнопку **Отправить**.
11. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.



Примечание.

- Для удаленного сканирования требуется подключение к сети.
- Сведения об удаленного сканирования приведены в справке для приложения Embedded Web Server.
- Работы печати, копирования и отправки факсов могут выполняться во время сканирования оригиналов и во время загрузки файлов с жесткого диска принтера.

Рабочие процессы рассылки

Рабочие процессы рассылки представляют собой настраиваемые процессы, используемые в приложении процедуры сканирования. В этих рабочих процессах содержатся предварительно заданные настройки для работ сканирования, которые определяют, как и где рассылаются документы после сканирования. В них могут указываться назначения файлов и факсов. Заданные настройки сканирования могут включаться в каждый рабочий процесс.

Используя интерфейс Embedded Web Server, можно создавать рабочие процессы с одним или несколькими назначениями сканирования. Предусмотрены следующие варианты:

- Предварительно заданные назначения сканирования из списка хранилищ файлов.
- Новые назначения сканирования, такие как узлы FTP, веб-сайты и серверы SMB.
- Назначения номеров факса.

Когда создается рабочий процесс, он отображается в списке процессов на экране «Выберите процедуру» приложения процедуры сканирования.

На панели управления принтера, при выборе рабочего процесса можно изменять настройки сканирования и добавлять назначения из предварительно сформированного списка.

Предварительно заданные сетевые хранилища файлов

Хранилище файлов представляет собой предварительно заданное назначение файлов, которое можно использовать в рабочем процессе. Хранилища файлов можно добавлять в рабочие процессы с панели управления принтера.

Системный администратор настраивает хранилища файлов, доступные в качестве предварительно заданных назначений для файлов сканирования. Для процедуры сканирования должно быть задано хотя бы одно хранилище. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.



Примечание. На экране «Выберите процедуру» выберите шаблон по умолчанию, ассоциированный с хранилищем файлов по умолчанию.

Создание рабочего процесса

1. На компьютере откройте браузер, введите в адресной строке IP-адрес принтера и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.



Примечание. Если IP-адрес принтера неизвестен, см. раздел [Определение IP-адреса принтера](#).

2. Перейдите на вкладку **Сканирование**.

3. В разделе «Отображение» выберите **Рабочие процессы**, затем **Создать рабочий процесс**.
 4. Выберите один из вариантов в разделе «Добавить назначение в рабочий процесс»:
 - Чтобы добавить в рабочий процесс существующее назначение файлов, выберите **Выбрать из списка предварительно заданных**.
 - Чтобы добавить в рабочий процесс новое назначение файлов, выберите **Ввести назначение сканирования**.
 - Чтобы добавить в рабочий процесс назначение факсов, выберите **Ввести номер факс-сервера**.
 5. Для варианта «Выбрать из списка предварительно заданных» выберите назначение в списке «Назначения файла» и нажмите **Добавить**.
 6. Для варианта «Ввести назначение сканирования» введите следующие данные:
 - a. В поле **«Понятное имя»** введите имя назначения сканирования.
 - b. В разделе «Протокол» выберите один из вариантов и введите адрес назначения.
 - Введите IP-адрес в поле «IP-адрес»: Номер порта.
 - Введите имя хоста в поле «Имя хоста»: Номер порта.
 - c. Введите имя папки назначения. В режиме SMB папка назначения является общей папкой.
 - d. В поле «Путь к документу» введите имя подкаталога в папке назначения. Выберите правило сохранения файлов.
 - e. Введите имя для входа и пароль.
-  **Примечание.** Используйте имя для входа в систему на компьютере, где находится папка назначения. Имя для входа может включать имя домена, например имя_домена\имя_для_входа.
- f. Нажмите **Добавить**.
 7. Для варианта «Ввести номер факс-сервера» введите номер факса, установите настройки доставки и нажмите **Добавить**.
 8. Чтобы добавить в рабочий процесс другое назначение, выполните следующее:
 - Чтобы добавить назначение файлов, в поле «Назначения файла» нажмите **Добавить**.
 - Чтобы добавить назначение факсов, в поле «Назначения факса» нажмите **Добавить**.
 9. Установите настройки сканирования для рабочего процесса.

После создания в интерфейсе Embedded Web Server рабочий процесс добавляется в список в приложении процедуры сканирования.

Сканирование в общую сетевую папку (почтовый ящик)

Можно сканировать в общую папку в сети с помощью службы SMB. Папка может размещаться на сервере или на компьютере, где работает служба SMB.

Чтобы сканировать в общую папку в сети, создайте ее и установите права на чтение и запись.

Установка общего доступа в среде Windows

1. Откройте проводник.

2. Щелкните правой кнопкой мыши по папке и выберите пункт **Свойства**.
3. Перейдите на вкладку **Общий доступ** и выберите **Расширенная настройка**.
4. Выберите **Открыть общий доступ к этой папке**.
5. Нажмите кнопку **Разрешения**.
6. Выберите группу **Все** и убедитесь, что все разрешения включены.
7. Нажмите кнопку **ОК**.



Примечание. Запомните имя общего ресурса для последующего использования.

8. Нажмите кнопку **ОК**.
9. Нажмите кнопку **Заккрыть**.

Установка общего доступа к папке в системе Macintosh OS X версии 10.7 или более поздней

1. В меню Apple выберите пункт **System Preferences** (Параметры системы).
2. В окне «System Preferences» выберите **Sharing** (Общий ресурс), затем **File Sharing** (Общий доступ к файлам).
3. В разделе «Shared Folders» (Общие папки) нажмите значок плюса (+). Выберите папку, для которой надо открыть общий доступ в сети, и нажмите кнопку **Add** (Добавить).
4. Чтобы изменить права доступа к папке, выберите ее. Группы активируются.
5. В списке «Users» (Пользователи) выберите **Everyone** (Для всех) и с помощью стрелок выберите **Read & Write** (Чтение и запись).
6. Нажмите **Options** (Опции) и выберите вариант общего доступа к папке.
 - Чтобы открыть доступ к папке, выберите **Share files and folders using SMB** (Общий доступ к файлам и папкам с помощью SMB).
 - Чтобы открыть доступ к данной папке для определенных пользователей, рядом с их именами выберите **On** (Включено).
7. Нажмите кнопку **Done** (Готово).
8. Закройте окно «System Preferences».



Примечание. Когда открывается общая папка, в области поиска папок отображается пиктограмма общей папки.

Сканирование в почтовый ящик

Сканирование в папку — самый простой способ сканирования. Этот режим дает возможность пользователям отправлять файлы сканирования в почтовые ящики, представляющие собой папки на жестком диске принтера. При сканировании изображения на принтере файл сканирования сохраняется в папке на внутреннем жестком диске. Получить сохраненный на компьютере файл сканирования можно с помощью интерфейса Embedded Web Server.

По умолчанию создается цветной односторонний документ в формате **PDF**. Настройки по умолчанию можно изменить с панели управления принтера или на компьютере с помощью интерфейса Embedded

Web Server. Настройки, заданные с панели управления, имеют приоритет над настройками в интерфейсе Embedded Web Server.

Сканирование в общий почтовый ящик

Для хранения изображений сканирования на принтере предусмотрена общая папка почтового ящика. Для сканирования изображений в общую папку почтового ящика и их извлечения из нее пароль не требуется. Просматривать изображения сканирования в общей папке почтового ящика могут все пользователи. Также можно создать личную папку почтового ящика, защищенную паролем. См. раздел [Создание личного почтового ящика](#).

Сканирование изображения в общую папку почтового ящика:

1. Вложите оригиналы.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Нажмите кнопку **Процедура сканирования**.
4. Для выбора процедуры в окне «Выберите процедуру» нажмите **Общий почт. ящик по умолч.**



Примечание. Если окно «Выберите процедуру» не отобразится автоматически, выберите **Изменить процедуру**.

5. Для добавления назначения файла нажмите **Добавить назначения файла** и выберите его в списке.
6. Установите настройки процедуры сканирования.
 - Для сохранения файла сканирования под определенным именем коснитесь имени файла вложения, введите имя и нажмите **ОК**.
 - Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формат.
 - При использовании стекла экспонирования для объединения страниц в один файл включите функцию **Компоновка**.
 - Для сканирования оригинала с обеих сторон нажмите **Двустороннее сканирование** и выберите один из вариантов.

Сведения о доступных настройках см. раздел [Настройки приложений](#).

7. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Сканирование**. Откроется окно «Выполнение работы», и начнется сканирование оригинала. Полученное при сканировании изображение сохранится на жестком диске принтера.
8. Если будет включена функция «Компоновка», при появлении соответствующих указаний выполните следующие действия.
 - Для изменения настроек выберите **Программировать следующий сегмент**.
 - Для сканирования другой страницы выберите **Сканировать следующий сегмент**.
 - Для завершения нажмите кнопку **Отправить**.
9. Передать файл на компьютер можно с помощью интерфейса Embedded Web Server. См. раздел [Извлечение файлов сканирования из папки почтового ящика](#).

Сканирование в личную папку почтового ящика

Эта функция служит для сканирования документов в личную папку почтового ящика. Для личных папок почтового ящика можно устанавливать пароли.

Личные папки почтового ящика можно создавать с помощью интерфейса Embedded Web Server. См. раздел [Создание личного почтового ящика](#).

Сканирование в личную папку почтового ящика:

1. Вложите оригиналы.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Нажмите кнопку **Процедура сканирования**.
4. Для выбора процедуры в окне «Выберите процедуру» выберите личную папку почтового ящика.



Примечание. Если окно «Выберите процедуру» не отобразится автоматически, выберите **Изменить процедуру**.

5. В окне «Пароль почтового ящика» введите пароль и нажмите кнопку **ОК**.
6. Для добавления назначения файла нажмите **Добавить назначения файла** и выберите его в списке.
7. Установите настройки процедуры сканирования.
 - Для сохранения файла сканирования под определенным именем коснитесь имени файла вложения, введите имя и нажмите **ОК**.
 - Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формат.
 - При использовании стекла экспонирования для объединения страниц в один файл включите функцию **Компоновка**.
 - Для сканирования оригинала с обеих сторон нажмите **Двустороннее сканирование** и выберите один из вариантов.

Сведения о доступных настройках см. раздел [Настройки приложений](#).

8. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Сканирование**.
9. Если будет включена функция «Компоновка», при появлении соответствующих указаний выполните следующие действия.
 - Для изменения настроек выберите **Программировать следующий сегмент**.
 - Для сканирования другой страницы выберите **Сканировать следующий сегмент**.
 - Для завершения нажмите кнопку **Отправить**.
10. Передать файл на компьютер можно с помощью интерфейса Embedded Web Server. См. раздел [Извлечение файлов сканирования из папки почтового ящика](#).

Создание личного почтового ящика

Для создания личной папки почтового ящика необходимо, чтобы правилами сканирования пользователям разрешалось создание дополнительных папок. Системный администратор может создавать личные папки почтового ящика в любое время. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Создание личной папки почтового ящика с паролем:

1. На компьютере откройте браузер, введите в адресной строке IP-адрес принтера и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.



Примечание. Если IP-адрес принтера неизвестен, см. раздел [Определение IP-адреса принтера](#).

2. Перейдите на вкладку **Сканирование**.
3. В разделе "Отображение" выберите **Почтовые ящики**.



Примечание. Если раздел "Отображение" отсутствует, значит функция "Сканирование в почтовый ящик" не включена. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

4. В разделе "Сканирование в почтовый ящик" выберите **Создать папку**.
5. Щелкните поле **Имя папки:** и введите имя для создаваемой папки.
6. В поле "Пароль папки" введите пароль, соответствующий требованиям.
7. В поле "Подтверждение пароля папки" введите пароль еще раз.
8. Нажмите **Применить**.

Личная папка появится почтового ящика в списке папок в интерфейсе Embedded Web Server и на сенсорном экране принтера в окне "Выберите процедуру". Содержимое будет храниться на жестком диске принтера.

Извлечение файлов сканирования из папки почтового ящика

Для извлечения файлов сканирования из папки почтового ящика и их копирования на компьютер можно использовать интерфейс Embedded Web Server.

Извлечение файлов сканирования:

1. На компьютере откройте браузер, введите в адресной строке IP-адрес принтера и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.



Примечание. Если IP-адрес принтера неизвестен, см. раздел [Определение IP-адреса принтера](#).

2. Перейдите на вкладку **Сканирование**.
3. В разделе "Отображение" выберите **Почтовые ящики**.

4. В разделе «Сканирование в почтовый ящик» выберите папку для сохранения файлов сканирования.



Примечание.

- Для личной папки, защищенной паролем, введите пароль в поле **Пароль папки** и нажмите кнопку **ОК**.
- Если файл изображения не отображается, нажмите кнопку **Обновить представление**.

Файл сканирования отображается в окне «Содержимое папки».

5. В разделе «Действие» выберите один из вариантов и нажмите кнопку **Перейти**.

- **Загрузить** — сохранение копии файла на компьютере. При появлении запроса нажмите кнопку **Сохранить** и выберите на компьютере место для сохранения файла. Откройте файл или закройте диалоговое окно.
- **Повторная печать** — печать файла без сохранения его копии на компьютере.
- **Удалить** — удаление файла из почтового ящика. При появлении запроса нажмите кнопку **ОК** для удаления файла или **Отмена** для отмены операции.



Примечание. Файлы из почтового ящика также можно печатать с помощью приложения «Печать с». См. раздел **Печать (откуда)**.

Сканирование в главный каталог пользователя

Режим «Сканирование в главный каталог» дает возможность пользователям сканировать оригиналы в свой главный каталог или на внешний сервер. Каждый идентифицированный пользователь имеет свой главный каталог. Путь к каталогу устанавливается в настройках LDAP.

Функция сканирования в главный каталог доступна в качестве процедуры «На главную» в приложении «Процедура сканирования».

Включение процедуры сканирования в главный каталог:

- Убедитесь, что настроена сетевая идентификация LDAP.
- Убедитесь, что для каждого пользователя задан путь к главному каталогу в каталоге LDAP.



Примечание. Когда пользователь входит в систему на принтере по своим сетевым реквизитам, в окне «Выберите процедуру» отображается процедура «На главную».

Использование процедуры сканирования в главный каталог:

1. Вложите оригиналы.
2. Для входа в систему принтера нажмите **Вход в систему** и введите свои сетевые реквизиты.
3. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
4. Нажмите кнопку **Процедура сканирования**.

5. В окне «Выберите процедуру» выберите процедуру **На главную**.



Примечание.

- Если окно «Выберите процедуру» не отобразится автоматически, выберите **Изменить процедуру**.
- Если процедура «На главную» не отобразится, убедитесь в том, что вы вошли в систему по соответствующим реквизитам.

6. Для добавления назначения файла нажмите **Добавить назначения файла** и выберите его в списке.

7. Установите настройки процедуры сканирования.

- Для сохранения файла сканирования под определенным именем коснитесь имени файла вложения, введите имя и нажмите **ОК**.
- Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формат.
- При использовании стекла экспонирования для объединения страниц в один файл включите функцию **Компоновка**.
- Для сканирования оригинала с обеих сторон нажмите **Двустороннее сканирование** и выберите один из вариантов.

Сведения о доступных настройках см. раздел **Настройки приложений**.

8. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Сканирование**.

9. Если будет включена функция «Компоновка», при появлении соответствующих указаний выполните следующие действия.

- Для изменения настроек выберите **Программировать следующий сегмент**.
- Для сканирования другой страницы выберите **Сканировать следующий сегмент**.
- Для завершения нажмите кнопку **Отправить**.

10. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

Сканирование на USB-накопитель

При сканировании оригиналов файлы можно сохранять на USB-накопителе. Для функции сканирования на USB-накопитель используются форматы файлов **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** и **.tif**.

Функция сканирования на USB-накопитель доступна в качестве процедуры для USB в приложении «Процедура сканирования».



Примечание. Поддерживаются только USB-накопители, отформатированные в обычной файловой системе FAT32.

Сканирование на USB-накопитель:

1. Вложите оригиналы.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Вставьте USB-накопитель в порт USB.

4. На экране «Обнаружен накопитель USB» нажмите кнопку **Сканировать на USB**.



Примечание. Если USB-накопитель уже вставлен в порт принтера, выберите опцию **Процедура сканирования**. Выберите **Изменить процедуру** и нажмите **USB**.

5. Для добавления назначения файла нажмите **Добавить назначения файла** и выберите его в списке.
6. Установите настройки процедуры сканирования.
- Для сохранения файла сканирования под определенным именем коснитесь имени файла вложения, введите имя и нажмите **ОК**.
 - Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формат.
 - При использовании стекла экспонирования для объединения страниц в один файл включите функцию **Компоновка**.
 - Для сканирования оригинала с обеих сторон нажмите **Двустороннее сканирование** и выберите один из вариантов.

Сведения о доступных настройках см. раздел **Настройки приложений**.

7. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Сканирование**.
8. Если будет включена функция «Компоновка», при появлении соответствующих указаний выполните следующие действия.
- Для изменения настроек выберите **Программировать следующий сегмент**.
 - Для сканирования другой страницы выберите **Сканировать следующий сегмент**.
 - Для завершения нажмите кнопку **Отправить**.



Предупреждение. Не извлекайте USB-накопитель в процессе обработки работы сканирования. Извлечение USB-накопителя до завершения переноса файла может вызвать повреждение файла, а также других файлов на накопителе.

9. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

Настраиваемые приложения

Настраиваемые приложения позволяют использовать рабочие процессы без помощи приложения «Процедура сканирования». Настраиваемые приложения отображаются на главном экране и запускаются в одно касание.

Для создания приложения, привязки рабочего процесса и назначения прав пользователя можно использовать Embedded Web Server. Подробные сведения о создании настраиваемых приложений для назначений процедуры сканирования см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Сканировать в

КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ О СКАНИРОВАНИИ



Приложение сканирования можно использовать для сканирования документов с сохранением в нескольких назначениях и отправкой нескольким получателям в рамках одной процедуры. Назначением сканирования может быть USB-накопитель, общая сетевая папка или сетевое расположение SMB. Получателем сканирования может быть контакт из адресной книги устройства или сетевой адресной книги, адрес электронной почты, или пользователь, вошедший в систему.

Приложение сканирования поддерживает следующие функции.

- Сканирование оригиналов с отправкой на указанный адрес электронной почты. См. раздел [Сканирование в электронную почту](#).
- Сканирование оригиналов на USB-накопитель. См. раздел [Сканирование на USB-накопитель](#).
- Сканирование оригиналов в папку в общем сетевом расположении с отправкой по протоколу SMB. См. раздел [Сканирование в общую папку на компьютере в сети](#).
- Сканирование оригиналов с отправкой на адрес электронной почты, связанный с пользователем, вошедшим в систему. См. раздел [Сканирование для зарегистрированного пользователя](#).

Сведения о сканировании документов с отправкой в одно или несколько назначений с помощью настраиваемых рабочих процессов см. в разделе [Процедура сканирования](#).

Сведения по конфигурированию и настройке приложений см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Сведения обо всех функциях приложения и доступных настройках см. в разделе [Настройки приложений](#).

СКАНИРОВАНИЕ В ЭЛЕКТРОННУЮ ПОЧТУ

Вы можете сканировать документ и отправить отсканированный файл на адрес электронной почты. Приложение сканирования создает отсканированные изображения в форматах **JPG**, **PDF**, **PDF (A)**, **XPS** и **TIF**.

Для сканирования в электронную почту на принтере должны быть заданы данные почтового сервера. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Сканирование изображения и его отправка по электронной почте:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в автоподатчик оригиналов.



Примечание. При обнаружении оригинала загорается ЖК-индикатор подтверждения автоподатчика оригиналов.

2. На панели управления нажмите кнопку **На главную**.

3. Нажмите кнопку **Сканир. (куда)**.
4. Если окно для выбора назначения сканирования не отображается, нажмите **Добавить назначение**.
5. Добавьте получателей.
 - Для ввода адреса электронной почты вручную нажмите **Эл. почта**. Введите адрес электронной почты и нажмите **Добавить**.
 - Для выбора контакта или группы в адресной книге аппарата откройте раздел **Адресная книга аппарата**. Нажмите **Избранное** или **Контакты** и выберите получателя.
 - Для выбора контакта или группы в сетевой адресной книге откройте раздел **Сетевая адресная книга**. В поисковой строке введите имя нужного контакта или группы и нажмите кнопку **Поиск**. Выберите получателя в списке результатов.



Примечание. Сведения об использовании адресной книги, создании избранных элементов и управлении ими см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

6. Чтобы добавить еще одно назначение сканирования, нажмите **Добавить назначение**, а затем выберите нужное назначение.
7. Для сохранения файла сканирования под определенным именем коснитесь имени файла вложения и введите имя с сенсорной клавиатуры. Нажмите **Ввести**.
8. Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формат.



Примечание. Чтобы при сканировании создавались документы с возможностью поиска по тексту, системный администратор должен включить функцию **С возм. поиска**.

9. Установите настройки сканирования.
 - Чтобы изменить строку темы сообщения, перейдите в поле **Тема**. Введите новую тему с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Ввести**.
 - Чтобы изменить текст сообщения, перейдите в поле **Сообщение**. Введите новое сообщение и нажмите **ОК**.
 - Чтобы сканировать несколько страниц, используя стекло экспонирования, или изменить настройки для разных частей работы, выберите функцию **Компоновка**.
10. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Сканирование**.
11. Если будет включена функция «Компоновка», при появлении соответствующих указаний выполните следующие действия.
 - Чтобы изменить настройки для следующего сегмента документа, нажмите **Сегмент программы..**
 - Чтобы отсканировать другую страницу, поместите следующий оригинал на стекло экспонирования и нажмите кнопку **Scan Segment** (Сканировать сегмент).
 - Для завершения нажмите кнопку **Отправить**.
12. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

СКАНИРОВАНИЕ НА USB-НАКОПИТЕЛЬ

При сканировании оригиналов файлы можно сохранять на USB-накопителе. Приложение сканирования создает отсканированные изображения в форматах **JPG, PDF, PDF (A), XPS** и **TIF**.



Примечание. Поддерживаются только USB-накопители, отформатированные в обычной файловой системе FAT32.

Сканирование на USB-накопитель:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в автоподатчик оригиналов.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Нажмите кнопку **Сканир. (куда)**.
4. Если окно для выбора назначения сканирования не отображается, нажмите **Добавить назначение**.
5. Вставьте USB-накопитель в порт USB на передней панели принтера, затем нажмите **USB**.



Примечание. Если вы выбрали **USB** в качестве назначения сканирования, прежде чем вставили USB-накопитель, вам будет предложено вставить его.

6. Чтобы добавить еще одно назначение сканирования, нажмите **Добавить назначение**, а затем выберите нужное назначение.
7. Для сохранения файла сканирования под определенным именем коснитесь имени файла вложения и введите имя с сенсорной клавиатуры. Нажмите **Ввести**.
8. Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формат.
9. Установите настройки сканирования.
10. Чтобы сканировать несколько страниц, используя стекло экспонирования, или изменить настройки для разных частей работы, выберите функцию **Компоновка**.
11. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Сканирование**.
12. Если будет включена функция «Компоновка», при появлении соответствующих указаний выполните следующие действия.
 - Чтобы изменить настройки для следующего сегмента документа, нажмите **Сегмент программы**.
 - Чтобы отсканировать другую страницу, поместите следующий оригинал на стекло экспонирования и нажмите кнопку **Scan Segment** (Сканировать сегмент).
 - Для завершения нажмите кнопку **Отправить**.

Аппарат сохранит отсканированные изображения в корневой папке USB-накопителя.

13. Если сканирование производится со стекла экспонирования, при появлении запроса нажмите **Заверш. сканир.**, чтобы завершить сканирование, или **Сканир. след. стр.** для сканирования следующей страницы.



Примечание. При сканировании оригинала из автоподатчика запрос не отображается.



Внимание! Не извлекайте USB-накопитель, пока аппарат выполняет сканирование и обработку работы. Извлечение USB-накопителя до завершения переноса файла может вызвать повреждение файла, а также других файлов на накопителе.

14. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

СКАНИРОВАНИЕ В ОБЩУЮ ПАПКУ НА КОМПЬЮТЕРЕ В СЕТИ

Вы можете сканировать документы и сохранять их как файлы в папке на сетевом компьютере. Приложение сканирования создает отсканированные изображения в форматах **JPG, PDF, PDF (A), XPS** и **TIF**.



Примечание. Чтобы выполнить сканирование в главный каталог пользователя, используйте приложение Процедура сканирования. См. раздел **Сканирование в главный каталог пользователя**.

Перед началом установки

Перед началом сканирования в папку на компьютере, подключенном к сети, выполните следующие действия.

- Создайте общую папку на компьютере:
 - для Windows см. раздел **Установка общего доступа в среде Windows**;
 - для Macintosh см. раздел **Установка общего доступа к папке в системе Macintosh OS X версии 10.7 или более поздней**.
- Настройте папку SMB. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
- Используйте Embedded Web Server, чтобы связать назначение сканирования с контактом в адресной книге устройства. См. раздел **Добавление назначения сканирования в качестве записи в адресной книге**.



Примечание. В адресной книге должен быть хотя бы один контакт с назначением сканирования.

Сканирование в общую папку на компьютере в сети

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в автоподатчик оригиналов.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Нажмите кнопку **Сканир. (куда)**.

4. Чтобы указать назначение для отсканированного оригинала, выберите один из следующих вариантов.

- Чтобы сканировать в папку SMB или на сетевой компьютер, выберите **Сеть**. Перейдите к нужной папке или введите сетевой путь, затем нажмите кнопку **ОК**.



Примечание. Сведения о настройке папок SMB см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

- Чтобы сканировать в папку, связанную с контактом в адресной книге, выберите **Адресная книга аппарата**. Выберите контакт, а затем расположение для сканирования.



Примечание. Сведения о том, как связать сетевую папку с контактом в адресной книге, см. в разделе **Добавление назначения сканирования в качестве записи в адресной книге**.

5. Чтобы добавить еще одно назначение сканирования, нажмите **Добавить назначение**, а затем выберите нужное назначение.
6. Чтобы сохранить отсканированный файл с определенным именем, коснитесь имени файла вложения. Введите новое имя с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Ввести**.
7. Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формат.
8. Установите настройки сканирования.
9. Чтобы сканировать несколько страниц, используя стекло экспонирования, или изменить настройки для разных частей работы, выберите функцию **Компоновка**.
10. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Сканирование**.
11. Если будет включена функция «Компоновка», при появлении соответствующих указаний выполните следующие действия.
- Чтобы изменить настройки для следующего сегмента документа, нажмите **Сегмент программы..**
 - Чтобы отсканировать другую страницу, поместите следующий оригинал на стекло экспонирования и нажмите кнопку **Scan Segment** (Сканировать сегмент).
 - Для завершения нажмите кнопку **Отправить**.
12. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

СКАНИРОВАНИЕ ДЛЯ ЗАРЕГИСТРИРОВАННОГО ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ

Функция **Добавить меня** служит для сканирования оригинала и отправки отсканированного файла по адресу эл. почты, связанному с пользователем, выполнившим вход в систему.



Примечание. Связанные адреса эл. почты можно назначить только пользователям, проходящим идентификацию на сервере LDAP.

Перед сканированием для текущего пользователя убедитесь, что настроена идентификация LDAP. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Приложение сканирования создает отсканированные изображения в форматах **JPG, PDF, PDF (A), XPS** и **TIF**.

Сканирование изображения и отправка по адресу эл. почты пользователя, выполнившего вход в систему

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в автоподатчик оригиналов.
2. На панели управления нажмите кнопку **На главную**.
3. Нажмите кнопку **Сканир. (куда)**.
4. Если окно для выбора назначения сканирования не отображается, нажмите **Добавить назначение**.
5. Нажмите кнопку **Добавить меня**.
6. Если вы не вошли в систему, появится экран входа. Введите имя и пароль сетевого пользователя в каталоге LDAP, затем нажмите кнопку **Готово**.
7. Чтобы добавить еще одно назначение сканирования, нажмите **Добавить назначение**, а затем выберите нужное назначение.
8. Для сохранения файла сканирования под определенным именем коснитесь имени файла вложения и введите имя с сенсорной клавиатуры. Нажмите **Ввести**.
9. Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формат.



Примечание. Чтобы при сканировании создавались документы с возможностью поиска по тексту, системный администратор должен включить функцию «С возмож. поиска».

10. Установите настройки сканирования.
11. Чтобы сканировать несколько страниц, используя стекло экспонирования, или изменить настройки для разных частей работы, выберите функцию **Компоновка**.
12. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Сканирование**.
13. Если будет включена функция «Компоновка», при появлении соответствующих указаний выполните следующие действия.
 - Чтобы изменить настройки для следующего сегмента документа, нажмите **Сегмент программы..**
 - Чтобы отсканировать другую страницу, поместите следующий оригинал на стекло экспонирования и нажмите кнопку **Scan Segment** (Сканировать сегмент).
 - Для завершения нажмите кнопку **Отправить**.

14. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

ДОБАВЛЕНИЕ НАЗНАЧЕНИЯ СКАНИРОВАНИЯ В КАЧЕСТВЕ ЗАПИСИ В АДРЕСНОЙ КНИГЕ

Контакты в адресной книге можно создавать с помощью интерфейса Embedded Web Server. Контакт — это пользователь, который связан с адресом электронной почты, номером факса или назначением сканирования. Если в контакте указывается назначение сканирования, он становится доступен для выбора в приложении «Сканировать в». Контакты можно помечать отметкой «Избранное».

Создание контакта адресной книги и добавление назначения сканирования:

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.



Примечание. Если IP-адрес принтера неизвестен, см. раздел **Определение IP-адреса принтера**.

2. Выберите раздел **Адресная книга**.
3. Добавление и изменение контакта в адресной книге:
 - Чтобы добавить контакт, нажмите **Добавить** и введите контактные данные.
 - Чтобы изменить контакты, выберите его и нажмите **Редактировать**.



Примечание. Если кнопка «Добавить» недоступна, значит исчерпан лимит записей в адресной книге. В адресной книге аппарата может содержаться до 5000 контактов.

4. Для привязки к данному контакту назначения сканирования в разделе «Сканировать на выходное устройство» нажмите кнопку **Добавить назначение (+)**. Введите псевдоним, который будет отображаться в адресной книге.
5. В разделе «Протокол» выберите один из вариантов и введите адрес назначения:
 - Для FTP, SFTP и SMB:
 - Введите **IP-адрес** в поле "IP-адрес": Номер порта.
 - Введите **имя хоста** в поле "Имя хоста": Номер порта.
 - В поле «Netware» введите имя сервера, том сервера, дерево NDS и контекст NDS.
6. Для SMB в поле **«Общий ресурс»** введите имя папки назначения. Например, чтобы файлы сканирования сохранялись в общей папке scans, введите **scans**.
7. В поле «Путь к документу» введите имя подкаталога в папке назначения. Например, если файлы сканирования нужно сохранять в папке colorscans, которая содержится в папке scans, введите .
8. Введите имя для входа и пароль.
 - 
 Примечание. Используйте имя для входа в систему на компьютере, где находится папка назначения. Для SMB имя для входа — это имя пользователя на компьютере.
9. Для подтверждения правильности информации о назначении выберите **Проверка назначения**.
10. Нажмите кнопку **Сохранить** или выберите **Добавить другой контакт после сохранения** и нажмите **Сохранить**.



Примечание. Чтобы сделать контакт избранным для электронной почты, факса или сканирования на выходное устройство, нажмите **звездочку** рядом с соответствующим полем. Если нажать звездочку рядом с полем **«Отображаемое имя»**, контакт становится «Общим избранным».

Факс

КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ О ФАКСЕ



При отправке факса с панели управления принтера выполняется сканирование документа и его передача на факсимильный аппарат по отдельной телефонной линии. Документы можно отправлять по номеру факса или использовать для отправки отдельные контакты или группы контактов.

Приложение «Факс» позволяет решать следующие задачи:

- Задерживать отправку факса на срок до 24 часов.
- Отправлять факсы с компьютера.
- Пересылать факсы на указанный адрес электронной почты.
- Печатать факсы из защищенной папки.

Факс лучше всего работает по аналоговой телефонной линии. Протоколы передачи голоса по интернету (VOIP), такие как FIOS и DSL, не поддерживаются. Для использования факса должны быть установлены его настройки, совместимые с локальным подключением и соответствующие предусмотренным требованиям. В настройках факса предусмотрены дополнительные функции, используемые при конфигурировании принтера для работы в режиме факса.



Примечание. Некоторые из перечисленных опций отдельными принтерами не поддерживаются. Отдельные функции предназначены только для определенных моделей и конфигураций принтера, операционных систем и драйверов принтера.

Сведения о конфигурировании функций факса и настройке приложений см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Сведения обо всех функциях приложения и доступных настройках см. в разделе **Настройки приложений**.

ОТПРАВКА ФАКСА

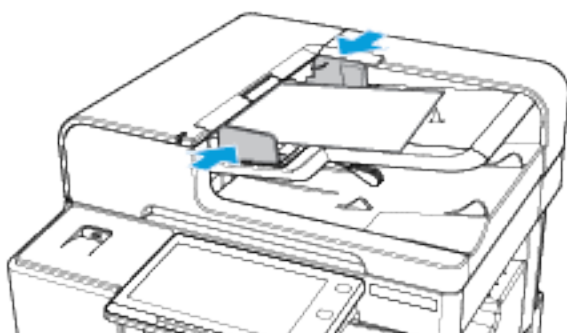
Отправка факса:

1. Вложите оригиналы.

- Для одинарных листов или бумаги, которую невозможно подать с помощью дуплексного автоподатчика оригиналов, используйте стекло экспонирования. Поднимите крышку автоподатчика оригиналов и поместите оригинал лицевой стороной вниз в верхнем левом углу стекла экспонирования.



- Для подачи нескольких, одинарных или двусторонних листов используйте дуплексный автоподатчик оригиналов. Снимите с листов все скрепки и зажимы. Вставьте оригиналы лицевой стороной вверх так, чтобы в автоподатчик сначала входил верхний край листа. Установите направляющие бумаги по размеру оригиналов.



Примечание. При обнаружении оригинала загорается ЖК-индикатор подтверждения автоподатчика оригиналов.

2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Выберите **Факс**.
4. Чтобы сбросить предыдущие настройки приложения, нажмите **Сброс**.

5. Введите получателей.

- Если отобразится входной экран, для ввода получателя выберите соответствующую опцию или нажмите кнопку **X**.
- Для выбора контакта или группы в адресной книге аппарата откройте раздел **Адресная книга аппарата**. Нажмите **Избранное** или **Контакты** и выберите получателя.
- Для ввода номера факса нажмите **Ввод вручную**. В поле «Введите номер факса» введите номер и нажмите **Добавить**.
- Для добавления получателей нажмите **Добавить получателя** и повторите указанные операции.



Примечание. Для вставки паузы нажмите кнопку **Пауза в наборе**. Для ввода длинной паузы нажмите кнопку **Пауза в наборе** несколько раз.

6. Установите настройки факса.

- Чтобы отсканировать больше оригиналов, используя стекло экспонирования, или изменить настройки для разных частей работы, выберите функцию **Компоновка**.
- Для сканирования оригинала с обеих сторон нажмите **Двустороннее сканирование** и выберите один из вариантов.

Сведения о доступных настройках см. раздел **Настройки приложений**.

7. Нажмите кнопку **Отправить**.

8. Если будет включена функция «Компоновка», нажмите **Сканирование** и выполните следующие действия при появлении соответствующих указаний.

- Для изменения настроек выберите **Программировать следующий сегмент**.
- Для сканирования другой страницы выберите **Сканировать следующий сегмент**.
- Для завершения нажмите кнопку **Отправить**.

9. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

РАБОЧИЕ ПРОЦЕССЫ ФАКСА

Отправка отложенного факса

Отправка факса может производиться в указанное время. Отправку факса можно отложить на срок до 24 часов.



Примечание. Перед использованием данной функции необходимо установить на принтере текущее время. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Указание времени отправки факса:

1. Вложите оригиналы.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы** и выберите **Факс**.
3. Добавьте получателей факса, затем выберите необходимые настройки. См. раздел **Отправка факса**.

4. Нажмите кнопку **Отложенная передача**.
5. Выберите **Отложенная отправка**, затем задайте время отправки факса.
 - Чтобы задать часы, перейдите в поле **Часы**, затем введите значение с помощью цифровой клавиатуры или кнопок со стрелками.
 - Чтобы задать минуты, перейдите в поле **Минуты**, затем введите значение с помощью цифровой клавиатуры или кнопок со стрелками.
 - Если для принтера устанавливается 12-часовой формат, нужно выбрать **AM** или **PM**.
6. Нажмите кнопку **ОК**.
7. Нажмите кнопку **Отправить**. Отсканированный и сохраненный факс будет отправлен в указанное время.

Добавление титульного листа

Функция «Титульный лист» служит для добавления вводной страницы в начало факса. На титульном листе может содержаться краткий комментарий, а также сведения о получателе и отправителе.

Добавление титульного листа:

1. Вложите оригиналы.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы** и выберите **Факс**.
3. Добавьте получателей факса, затем выберите необходимые настройки. См. раздел **Отправка факса**.
4. Выберите **Титульный лист > Включено**.
5. Чтобы ввести имя получателя, перейдите в поле **Кому** и воспользуйтесь клавиатурой на сенсорном экране. Нажмите кнопку **ОК**.
6. Чтобы ввести имя отправителя, перейдите в поле **От** и воспользуйтесь клавиатурой на сенсорном экране. Нажмите кнопку **ОК**.
7. Чтобы добавить комментарий, выполните одно из следующих действий.
 - Нажмите существующий комментарий.
 - Нажмите комментарий <Доступно>, а затем значок **Изменить**. Введите текст, используя клавиатуру сенсорного экрана. Нажмите кнопку **ОК**.



Примечание.

- Для удаления комментария выберите его и нажмите **X**. Для подтверждения нажмите **Удалить**.
 - Для изменения комментария выберите его и нажмите пиктограмму **Правка**. Измените комментарий, используя клавиатуру сенсорного экрана. Нажмите кнопку **ОК**.
8. Нажмите кнопку **ОК**.

Печать защищенных факсов

Когда включен режим «Защищенный прием факса», все принимаемые аппаратом факсы задерживаются в списке работ до ввода пароля. После ввода пароля факсы разблокируются и печатаются.



Примечание. Для приема защищенных факсов необходимо включить функцию «Защищ. прием факса». Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Печать защищенного факса:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите кнопку **Работы**.
3. Для просмотра работ защищенной печати выберите **Защищенные работы**.
4. Нажмите нужную папку.
5. Введите пароль и нажмите кнопку **ОК**.
6. Выберите один из вариантов.
 - Чтобы выбрать работу защищенной печати, нажмите нужную работу.
 - Чтобы распечатать все работы в папке, нажмите **Печатать все**.
 - Чтобы удалить работу защищенной печати, нажмите значок **корзины**. При появлении запроса нажмите **Удалить**.
 - Чтобы удалить все работы в папке, нажмите **Удалить все**.
7. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

Опрос удаленного факсимильного аппарата

Режим опроса факса позволяет хранить факсимильные сообщения на принтере и делать их доступными для опроса другими факсимильными аппаратами. Также можно извлекать факсы, сохраненные на других факсимильных аппаратах. Для использования функции опроса факса ей должен быть оснащено как опрашивающее устройство, так и удаленное.

Сохранение факса для опроса

Факсы для опроса можно сохранять как защищенные и незащищенные. При выборе варианта «Защищенное хранение» нужно создать список номеров факсов удаленных устройств, которым разрешается доступ к защищенным факсам.

Сохранение факса для незащищенного опроса

1. Вложите оригиналы.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы** и выберите **Факс**.
3. Если отображается экран входа, выберите **Опрос** или **Добавить получателя**, а затем **Опрос**.
4. Выберите **Сохранить файлы для опроса**.

5. Выберите **Незащищенное хранение**, а затем **ОК**. Для подтверждения выберите **Update Setting** (Обновить настройку).
6. Нажмите кнопку **Отправить**. Оригиналы сканируются и сохраняются для незащищенного опроса.

Сохранение факса для защищенного опроса

1. Вложите оригиналы.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы** и выберите **Факс**.
3. Если отображается экран входа, выберите **Опрос** или **Добавить получателя**, а затем **Опрос**.
4. Выберите **Сохранить файлы для опроса**.
5. Выберите **Защищенное хранение**.
6. Нажмите **Введите номер факса**. Введите номер факса удаленного устройства с клавиатуры. Нажмите кнопку **ОК**.
7. Нажмите кнопку **+**. Номер факса добавится в список доступа.
8. Введите номера факса всех удаленных устройств, для которых требуется доступ к защищенным документам.
9. Нажмите кнопку **ОК**. Для подтверждения выберите **Update Setting** (Обновить настройку).
10. Нажмите кнопку **Отправить**. Оригиналы сканируются и сохраняются для защищенного опроса.

Удаление сохраненных для опроса документов

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы** и выберите **Факс**.
2. Если отображается экран входа, выберите **Опрос** или **Добавить получателя**, а затем **Опрос**.
3. Выберите **Сохранить файлы для опроса**.
4. Выберите **Очистить от файлов для опроса**. Для подтверждения нажмите **Очистить от файлов для опроса**.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Печать сохраненных для опроса факсов

Печать сохраненных для опроса факсов:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы** и выберите **Факс**.
2. Если отображается экран входа, выберите **Опрос** или **Добавить получателя**, а затем **Опрос**.
3. Выберите **Печать с опрашиваемого устройства**.
4. Печать факсов, сохраненных на локальном устройстве для опроса:
 - a. Выберите **Локальный опрос факса**.
 - b. Нажмите кнопку **Печать**.
 - c. Для удаления сохраненных факсов после из печати выберите **Очистить от файлов для опроса**. Для подтверждения нажмите **Empty Fax Mailbox** (Очистить от факсов почтовый ящик).

Сохраненные для опроса локальные факсы распечатываются.

5. Печать факсов, сохраненных на удаленном устройстве для опроса:
 - a. Нажмите **Опрос удаленного факса**.
 - b. Нажмите **Введите номер факса**. Введите номер факса удаленного устройства с клавиатуры. Нажмите кнопку **ОК**.
 - c. Чтобы добавить номер в список, нажмите кнопку **+**. При необходимости введите другие номер факса.
 - d. Для удаления изменения списка номеров факса выберите номер в списке и нажмите кнопку **Удалить** или **Правка**.
 - e. Для установки времени опроса удаленного устройства нажмите кнопку **Отложенный опрос**.
 - Выберите **Отложенный опрос**.
 - Чтобы задать часы, перейдите в поле **Часы**, затем введите значение с помощью цифровой клавиатуры или кнопок со стрелками.
 - Чтобы задать минуты, перейдите в поле **Минуты**, затем введите значение с помощью цифровой клавиатуры или кнопок со стрелками.
 - Если для принтера устанавливается 12-часовой формат, нужно выбрать **АМ** или **РМ**.
 - Нажмите кнопку **ОК**.
 - f. Нажмите кнопку **Печать**.

Сохраненные на удаленном устройстве для опроса факсы распечатываются.

6. Для выхода нажмите кнопку **X**.

Сохранение факса в локальном почтовом ящике

Для использования данной функции системный администратор предварительно должен создать почтовый ящик. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Сохранение факса в локальном почтовом ящике:

1. Вложите оригиналы.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы** и выберите **Факс**.
3. Если отображается экран входа, выберите **Почтовые ящики** или **Добавить получателя**, а затем **Почтовые ящики**.
4. Выберите **Сохранить в локальном почтовом ящике**.
5. Выберите **Локальный почтовый ящик**.
6. Выберите почтовый ящик в списке.
7. Если требуется указать код доступа, перейдите в поле **Код почтового ящика**. Введите код доступа из четырех цифр с клавиатуры. Нажмите кнопку **ОК**.
8. Нажмите кнопку **ОК**. Почтовый ящик отобразится как получатель факса.
9. Чтобы выбрать другой почтовый ящик, нажмите в поле получателя и выберите **Удалить** или **Правка**.

10. Нажмите кнопку **Отправить**. Оригиналы будут отсканированы и сохранены в почтовом ящике.

Печать документов из локального почтового ящика

Для использования данной функции в почтовом ящике должны храниться документы. Подробности см. раздел **Сохранение факса в локальном почтовом ящике**.

Печать документов из локального почтового ящика:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы** и выберите **Факс**.
2. Если отображается экран входа, выберите **Почтовые ящики** или **Добавить получателя**, а затем **Почтовые ящики**.
3. Выберите **Печать из почтового ящика**.
4. Выберите **Локальный почтовый ящик**.
5. Выберите почтовый ящик в списке.
6. Если требуется указать код доступа, перейдите в поле **Код почтового ящика**. Введите код доступа из четырех цифр с клавиатуры. Нажмите кнопку **ОК**.
7. Нажмите кнопку **Печать**. Документы из почтового ящика распечатываются.
8. Чтобы удалить содержимое почтового ящика после завершения печати, выберите **Очистить почтовый ящик**. Для подтверждения нажмите **Очистить почтовый ящик**.
9. Чтобы закрыть окно, нажмите **X**.

Сохранение факса в удаленном почтовом ящике

Сохранение факса в удаленном почтовом ящике:

1. Вложите оригиналы.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы** и выберите **Факс**.
3. Если отображается экран входа, выберите **Почтовые ящики** или **Добавить получателя**, а затем **Почтовые ящики**.
4. Выберите **Сохранить в локальном почтовом ящике**.
5. Выберите **Удаленный п/я**.
6. В поле **Введите номер удаленного факса** введите с клавиатуры номер факса удаленного аппарата. Нажмите кнопку **ОК**.
7. Выберите **Номер почт. ящика** и введите номер почтового ящика с цифровой клавиатуры. Нажмите **Ввести**.
8. Если требуется указать код доступа, перейдите в поле **Код почтового ящика**. Введите код доступа из четырех цифр с цифровой клавиатуры. Нажмите кнопку **ОК**.
9. Нажмите кнопку **ОК**. Чтобы выбрать другой почтовый ящик, нажмите в поле получателя и выберите **Удалить** или **Правка**.
10. Нажмите кнопку **Отправить**. Оригиналы будут отсканированы и сохранены в удаленном почтовом ящике.

Печать документов из удаленного почтового ящика

Печать документов из удаленного почтового ящика:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы** и выберите **Факс**.
2. Если отображается экран входа, выберите **Почтовые ящики** или **Добавить получателя**, а затем **Почтовые ящики**.
3. Выберите **Печать из почтового ящика**.
4. Выберите **Удаленный п/я**.
5. В поле **Введите номер удаленного факса** введите с клавиатуры номер факса удаленного аппарата. Нажмите кнопку **ОК**.
6. Выберите **Номер почт. ящика** и введите номер почтового ящика с цифровой клавиатуры. Нажмите **Ввести**.
7. Если требуется указать код доступа, перейдите в поле **Код почтового ящика**. Введите код доступа из четырех цифр с клавиатуры. Нажмите кнопку **ОК**.
8. Нажмите кнопку **Печать**. Документы из удаленного почтового ящика распечатываются.
9. Для выхода нажмите кнопку **X**.

Добавление и изменение контактов в адресной книге аппарата с панели управления

Адресную книгу аппарата можно настроить с помощью Embedded Web Server. В адресной книге может содержаться до 5000 контактов, доступных при вводе получателей или назначений с помощью приложений.

Добавление и изменение контактов в адресной книге аппарата с панели управления:



Примечание. Перед использованием данной функции системный администратор должен разрешить для всех пользователей создание и изменение контактов с сенсорного экрана.

1. Вложите оригиналы.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Выберите **Факс**.
4. Чтобы сбросить предыдущие настройки приложения, нажмите **Сброс**.
5. Выберите **Ввод вручную**. Введите номер факса с клавиатуры сенсорного экрана.
6. Чтобы добавить получателя в адресную книгу аппарата, нажмите значок **Адресная книга**.
7. Выполните одно из следующих действий.
 - Для создания записи нажмите **Создать контакт**. Введите в предусмотренные поля контактные данные с клавиатуры сенсорного экрана. Нажмите кнопку **ОК**.
 - Для добавления к существующей записи выберите **Добавить в существующий контакт**. Выберите контакт в списке или найдите его с помощью функции **«Поиск»**.
8. Чтобы пометить получателя как избранного, нажмите значок **звездочки**.
9. Установите настройки факса.

10. Чтобы начать сканирование, нажмите **Отправить**.
11. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Отправка факса с компьютера

Факс можно отправить на принтер из приложения на компьютере.

Отправка факса с помощью приложений в ОС Windows

Факсы можно отправлять из приложений в ОС Windows с помощью интерфейса драйвера принтера.

В окне факса можно вводить получателей, создавать титульные листы с комментариями и устанавливать настройки. Можно указать отчет-подтверждение, скорость передачи, разрешение, время отправки и опции набора номера.

Отправка факса с помощью приложений в ОС Windows:

1. В приложении, где открыт документ или изображение, откройте диалоговое окно печати. В большинстве приложений для этого нужно выбрать **Файл > Печать** или нажать **CTRL+P**.
2. Выберите принтер, откройте диалоговое окно интерфейса драйвера и выберите **Свойства принтера**.
3. На вкладке **Параметры печати** в списке «Тип работы» выберите **Факс**.
4. В окне «Факс» перейдите на вкладку **Получатели**.
5. Для добавления получателей вручную:
 - a. Нажмите значок **Добавить получателя**.
 - b. Введите имя и номер факса получателя и прочие сведения.
 - c. Нажмите кнопку **ОК**.
 - d. Чтобы добавить других получателей, повторите указанные действия.
6. Для добавления контактов из телефонной книги:
 - a. Нажмите значок **Добавить из телефонной книги**.
 - b. Выберите в списке телефонную книгу.
 - c. Выберите имена в списке или найдите контакт, используя панель поиска.
 - d. Чтобы добавить выбранные контакты в список получателей факса, нажмите кнопку со стрелкой **вниз**.
 - e. Нажмите кнопку **ОК**.
 - f. Чтобы добавить других получателей, повторите указанные действия.
7. Для добавления титульного листа перейдите на вкладку **Титульный лист**. В списке «Параметры титульного листа» выберите **Печать титульного листа**. Введите сведения и нажмите кнопку **ОК**.
8. На вкладке «Параметры» выберите настройки и нажмите кнопку **ОК**.
9. Для сохранения настроек и возврата в главное диалоговое окно печати нажмите **ОК**.
10. Нажмите **Печать**. В окне «Подтверждение факса» нажмите кнопку **ОК**.

Отправка факса с помощью приложений в ОС Macintosh

Факсы можно отправлять из различных приложений в ОС Macintosh с помощью интерфейса драйвера факса. Порядок установки драйвера факса см. раздел [Установка драйвера принтера](#).

Отправка факса с помощью приложений в ОС Macintosh:

1. В приложении, где открыт документ или изображение, откройте диалоговое окно Печать. В большинстве приложений для этого нужно выбрать **Файл > Печать** или нажать **CMD+P**.
2. Выберите необходимый принтер.
3. Для доступа к настройкам драйвера факса в списке опций печати нажмите **Функции Xerox** и в списке Тип работы выберите **Факс**.
4. Для добавления получателя в окне факса перейдите на вкладку **Получатели** и нажмите значок **Добавить получателя**.
5. Введите имя и номер факса получателя и прочие сведения и нажмите кнопку **ОК**.
6. Чтобы добавить других получателей, повторите указанные действия.
7. Для добавления титульного листа перейдите на вкладку **Титульный лист**.
8. В списке Титульный лист и выберите **Печатать титульный лист** и введите сведения.
9. Выберите настройки на вкладке Параметры. Для сохранения настроек и возврата в главное диалоговое окно печати нажмите **ОК**.
10. Чтобы отправить факс, нажмите кнопку **Печать**.

Факс-сервер

КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ О ФАКС-СЕРВЕРЕ



Режим «Факс-сервер» позволяет отправлять факс по сети на факс-сервер. Затем факс-сервер отправляет факс по телефонной линии на факсимильный аппарат. Прежде чем начать отправлять факсы в этом режиме, необходимо настроить хранилище файлов или место сохранения. Факс-сервер получает документы из места сохранения и передает их по телефонной сети.

Сведения по конфигурированию и настройке приложений см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Сведения обо всех функциях приложения и доступных настройках см. в разделе **Настройки приложений**.

ОТПРАВКА ФАКСОВ В РЕЖИМЕ ФАКС-СЕРВЕРА

Если факс-сервер подключен к сети, можно отправлять документы на факсимильный аппарат, не пользуясь отдельной телефонной линией.

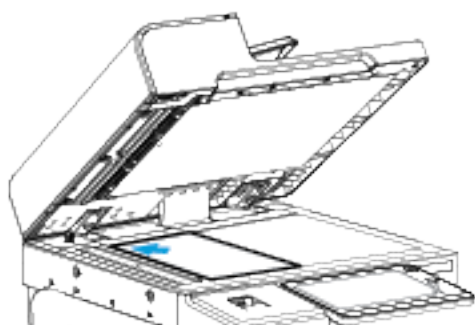
При использовании функции «Факс-сервер» документ сканируется и отправляется в сетевое хранилище факсов. Факс-сервер отправляет факс по телефонной линии на факсимильный аппарат.

Для использования факс-сервера системный администратор должен включить приложение факс-сервера и указать хранилище факсов или место хранения файлов.

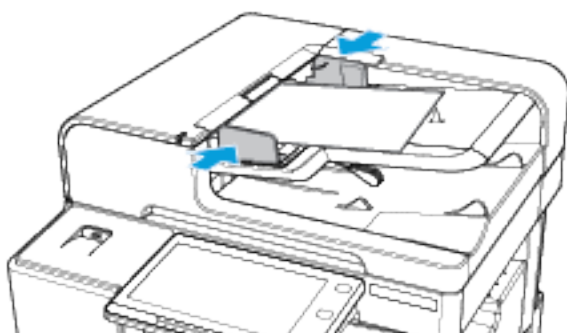
Отправка факса в режиме факс-сервера:

1. Вложите оригиналы.

- Для одинарных листов или бумаги, которую невозможно подать с помощью дуплексного автоподатчика оригиналов, используйте стекло экспонирования. Поднимите крышку автоподатчика оригиналов и поместите оригинал лицевой стороной вниз в верхнем левом углу стекла экспонирования.



- Для подачи нескольких, одинарных или двусторонних листов используйте дуплексный автоподатчик оригиналов. Снимите с листов все скрепки и зажимы. Вставьте оригиналы лицевой стороной вверх так, чтобы в автоподатчик сначала входил верхний край листа. Установите направляющие бумаги по размеру оригиналов.



Примечание. При обнаружении оригинала загорается ЖК-индикатор подтверждения автоподатчика оригиналов.

2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Выберите **Факс-сервер**.
4. Чтобы сбросить предыдущие настройки приложения, нажмите **Сброс**.

5. Введите получателей.

- Если отобразится входной экран, выберите соответствующую опцию или нажмите **X**.
- Для выбора контакта или группы в адресной книге аппарата откройте раздел **Адресная книга аппарата** и выберите получателя.
- Для ввода номера факса нажмите **Ввод вручную**. В поле «Введите номер факса» введите номер и нажмите **Добавить**.
- Для добавления получателей нажмите **Добавить получателя** и повторите указанные операции.



Примечание. Для вставки паузы нажмите кнопку **Пауза в наборе**. Для ввода длинной паузы нажмите кнопку **Пауза в наборе** несколько раз.

6. Установите настройки факс-сервера.

- Чтобы отсканировать больше оригиналов, используя стекло экспонирования, или изменить настройки для разных частей работы, выберите функцию **Компоновка**.
- Для сканирования оригинала с обеих сторон нажмите **Двустороннее сканирование** и выберите один из вариантов.

Сведения о доступных настройках см. раздел **Настройки приложений**.

7. Нажмите кнопку **Отправить**.8. Если будет включена функция «Компоновка», нажмите **Сканирование** и выполните следующие действия при появлении соответствующих указаний.

- Для изменения настроек выберите **Программировать следующий сегмент**.
- Для сканирования другой страницы выберите **Сканировать следующий сегмент**.
- Для завершения нажмите кнопку **Отправить**.

9. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.**ЗАДЕРЖКА ОТПРАВКИ ФАКСОВ В РЕЖИМЕ ФАКС-СЕРВЕРА**

Отправка факса может производиться в указанное время. Задержка может составлять от 15 минут до 24 часов.



Примечание. Перед использованием данной функции необходимо установить на принтере текущее время.

Указание времени отправки в режиме факс-сервера

1. Вложите оригиналы.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Выберите **Факс-сервер**.
4. Добавьте получателей факса в режиме факс-сервера и выберите настройки. См. раздел **Отправка факсов в режиме факс-сервера**.
5. Нажмите кнопку **Отложенная передача**.

6. Выберите **Отложенная отправка**, затем задайте время отправки факса по серверу:
 - Чтобы задать часы, перейдите в поле **Часы**, затем введите значение с помощью цифровой клавиатуры или кнопок со стрелками.
 - Чтобы задать минуты, перейдите в поле **Минуты**, затем введите значение с помощью цифровой клавиатуры или кнопок со стрелками.
 - Если для принтера устанавливается 12-часовой формат, нужно выбрать **AM** или **PM**.
7. Нажмите кнопку **ОК**.
8. Нажмите кнопку **Отправить**. Отсканированный и сохраненный факс будет отправлен в заданное время.
9. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

Интернет-факс

КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ ОБ ИНТЕРНЕТ-ФАКСЕ



Используя приложение Интернет-факса, можно сканировать изображения и вкладывать их в отправляемые сообщения. Можно указывать имя и формат файла вложения и включать в сообщение тему и текст.

Сведения по конфигурированию и настройке приложений см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Сведения обо всех функциях приложения и доступных настройках см. в разделе **Настройки приложений**.

ОТПРАВКА ИЗОБРАЖЕНИЯ СКАНИРОВАНИЯ С ПОМОЩЬЮ ИНТЕРНЕТ-ФАКСА

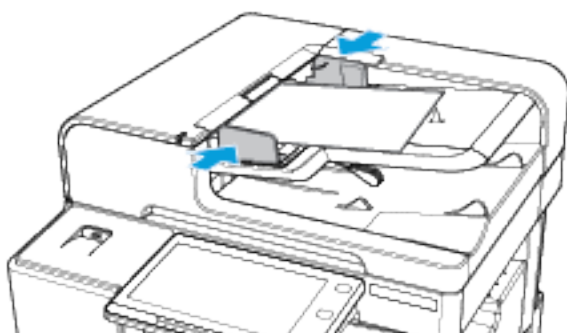
Отправка изображения сканирования по электронной почте:

1. Вложите оригиналы.

- Для одинарных листов или бумаги, которую невозможно подать с помощью дуплексного автоподатчика оригиналов, используйте стекло экспонирования. Поднимите крышку автоподатчика оригиналов и поместите оригинал лицевой стороной вниз в верхнем левом углу стекла экспонирования.



- Для подачи нескольких, одинарных или двусторонних листов используйте дуплексный автоподатчик оригиналов. Снимите с листов скрепки и зажимы. Вставьте оригиналы лицевой стороной вверх так, чтобы в автоподатчик сначала входил верхний край листа. Установите направляющие по размеру оригиналов.



Примечание. При обнаружении оригинала загорается ЖК-индикатор подтверждения автоподатчика оригиналов.

2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Выберите **Интернет-факс**.
4. Чтобы сбросить предыдущие настройки приложения, нажмите **Сброс**.

5. Введите получателей.

- Если отобразится входной экран, для ввода получателя выберите соответствующую опцию или нажмите кнопку **X**.
- Чтобы выбрать контакт или группу в адресной книге, откройте раздел **Адресная книга аппарата**. Выберите получателя и нажмите **ОК**.
- Чтобы ввести получателя интернет-факса вручную, нажмите **Ввод вручную**. Введите адрес интернет-факса в поле «Адрес Интернет-факса» и нажмите **Добавить**.
- Для добавления получателей нажмите **Добавить получателя** и повторите указанные операции.

6. Для упорядочения получателей выберите их в списке и в меню выберите **Кому:** или **Копия:**.

7. Установите настройки интернет-факса:

- Для изменения темы выберите настройку **Тема**, введите тему и нажмите **ОК**.
- Для сохранения файла сканирования под определенным именем коснитесь имени файла вложения, введите имя и нажмите **ОК**.
- Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формат.
- Чтобы изменить сообщение интернет-факса, нажмите **Сообщение**, введите сообщение и нажмите **ОК**.
- Чтобы отсканировать больше оригиналов, используя стекло экспонирования, или изменить настройки для разных частей работы, выберите функцию **Компоновка**.
- Для сканирования оригинала с обеих сторон нажмите **Двустороннее сканирование** и выберите один из вариантов.

Сведения о доступных настройках см. раздел **Настройки приложений**.

8. Чтобы начать сканирование, нажмите **Отправить**.9. Если будет включена функция «Компоновка», нажмите **Сканирование** и выполните следующие действия при появлении соответствующих указаний.

- Для изменения настроек выберите **Программировать следующий сегмент**.
- Для сканирования другой страницы выберите **Сканировать следующий сегмент**.
- Для завершения нажмите кнопку **Отправить**.

10. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

Печать (откуда)

КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ О ФУНКЦИИ «ПЕЧАТЬ (ОТКУДА)»



Приложение «Печать с» служит для печати работ из разных источников. Работы в формате, готовом для печати, можно печатать с USB-накопителя. Кроме того, можно печатать сохраненные работы и работы из почтового ящика.

Чтобы создать готовый к печати файл, при печати из приложения, такого как Microsoft Word, следует выбрать опцию «печать в файл». В издательских приложениях создавать готовые к печати файлы можно разными способами.

ПЕЧАТЬ С USB-НАКОПИТЕЛЯ

Аппарат поддерживает печать одного или нескольких файлов, сохраненных на USB-накопителе. Порт USB находится на передней панели принтера.



Примечание. Поддерживаются только USB-накопители, отформатированные в обычной файловой системе FAT32.

Печать с USB-накопителя

1. Вставьте USB-накопитель в порт USB принтера.
2. На экране Обнаружен накопитель USB выберите **Печать с USB**.



Примечание. Если функция Печать с USB не отображается, включите ее или обратитесь к системному администратору. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. Чтобы выбрать файл для печати, перейдите к нему, а затем установите флажок. Для печати нескольких файлов перейдите к каждому файлу и установите для него флажок.
4. Нажмите кнопку **ОК**.
Появится список файлов, выбранных для печати.
5. Чтобы удалить файлы из списка для печати, выполните следующие действия.
 - Чтобы удалить один файл, коснитесь его и выберите **Удалить**. Для подтверждения коснитесь **Удалить**.
 - Чтобы удалить все файлы, коснитесь файла и выберите **Удалить все**. Для подтверждения коснитесь **Удалить все**.
6. При необходимости измените настройки режима.
7. Нажмите кнопку **Печать**.
8. По завершении извлеките USB-накопитель.
9. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

ПЕЧАТЬ СОХРАНЕННЫХ РАБОТ

Печать сохраненных работ:

1. На панели управления нажмите кнопку **На главную** и выберите **Печать с**.
 2. Выберите **Сохраненные работы** и имя папки с сохраненной работой.
 3. Выберите имя сохраненной работы для печати.
 4. Выберите настройки для снабжения бумагой, количества, двусторонней печати и послепечатной обработки.
 5. Нажмите кнопку **Печать**.
-  **Примечание.** Для печати личной сохраненной работы на экране «Требуется пароль» введите пароль и нажмите **ОК**.
6. После печати работы вернитесь к списку сохраненных работ и выберите **Изменить файл**.
 7. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

ПЕЧАТЬ ИЗ ПОЧТОВОГО ЯЩИКА

Печать из почтового ящика служит для печати файлов, хранящихся в одной из папок на жестком диске принтера.

Печать из почтового ящика:

1. На панели управления нажмите кнопку **На главную** и выберите **Печать с**.
 2. Выберите **Почтовые ящики** и имя папки с файлом.
-  **Примечание.** Если пункт «Почтовые ящики» не будет отображаться, включите эту функцию или обратитесь к системному администратору. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
3. Выберите имя документа для печати.
 4. Выберите настройки для снабжения бумагой, количества, двусторонней печати и послепечатной обработки.
 5. Нажмите кнопку **Печать**.
 6. После печати работы вернитесь к папке почтового ящика и выберите **Изменить файл**.
 7. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

печать

Содержание главы:

Краткие сведения о печати	150
Процедуры печати	151
Работы печати.....	158
Функции печати.....	163
Использование бумаги настраиваемого размера	173
Печать (откуда)	175

Краткие сведения о печати

Перед печатью компьютер и принтер следует подсоединить к сети электропитания, включить и подключить к компьютерной сети. Убедитесь, что на компьютере установлен правильный драйвер принтера. См. раздел [Установка драйвера принтера](#).

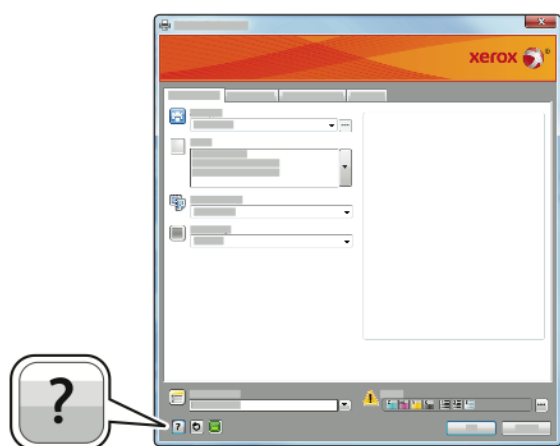
1. Выберите подходящую бумагу.
2. Вложите бумагу в соответствующий лоток. На панели управления принтера укажите формат, цвет и тип бумаги.
3. Откройте окно настроек печати в используемом приложении. В большинстве приложений для этого можно нажать **CTRL+P** (для Windows) или **CMD+P** (для Macintosh).
4. Выберите принтер.
5. Для Windows: чтобы перейти к настройкам драйвера принтера, выберите **Свойства принтера**, **Параметры печати** или **Настройки**. Для Macintosh: выберите **Функции Xerox**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
6. Измените нужные настройки драйвера принтера и нажмите **ОК**.
7. Для отправки работы на принтер нажмите **Печать**.

Процедуры печати

Параметры печати, которые называют также параметрами драйвера принтера, указаны как «Параметры печати» в Windows и под заголовком «Функции Xerox®» на компьютере Macintosh. В них входят параметры двусторонней печати, макета страницы и качества печати. Настройки печати, заданные в разделе «Параметры печати», становятся настройками по умолчанию. Параметры печати, задаваемые в программном приложении, являются временными. После закрытия приложения заданные настройки не сохраняются.

СПРАВОЧНАЯ СИСТЕМА ДРАЙВЕРА ПРИНТЕРА

Справочная система драйвера принтера Xerox® доступна в окне «Параметры печати». Чтобы открыть справочную систему, нажмите кнопку справки (?) в нижнем левом углу окна «Параметры печати».



Сведения об информации в окне «Параметры печати» отображаются в окне справки на двух вкладках:

- **Содержание** — список вкладок сверху и областей внизу окна «Параметры печати». На вкладке «Содержание» можно найти описание всех полей и областей окна «Параметры печати».
- **Поиск** — поле для ввода раздела или функции, по которым требуется информация.

ПАРАМЕТРЫ ПЕЧАТИ WINDOWS

Установка параметров печати для Windows

Во время печати из любого приложения принтер обращается к настройкам задания печати, заданным в окне «Параметры печати». Можно задать наиболее часто используемые параметры печати и сохранить их, чтобы не приходилось их каждый раз менять.

Например, если задания по большей части требуют печати на обеих сторонах бумаги, выберите в окне «Параметры печати» двустороннюю печать.

1. Перейдите к списку принтеров на компьютере:

- Для Windows Server версии 2008 и более поздней версии: выберите **Пуск > Настройка > Принтеры**.
- Для Windows 7: выберите **Пуск > Устройства и принтеры**.
- Для Windows 8: выберите **Пуск > Панель управления > Устройства и принтеры**.
- Для Windows 10: выберите в меню **Пуск > Параметры > Устройства > Принтеры и сканеры**. Перейдите вниз окна и в разделе «Сопутствующие параметры» выберите **Устройства и принтеры**.



Примечание. При использовании пользовательского приложения для меню пуска путь к списку принтеров может быть другим.

2. В списке принтеров щелкните правой кнопкой мыши значок принтера и выберите пункт **Настройка печати**.

3. В окне «Настройка печати» выберите настройки на вкладках. Для сохранения настроек нажмите **ОК**.



Примечание. Для получения дополнительных сведений о этих настройках драйвера принтера для Windows нажмите кнопку справки (?) в окне «Параметры печати».

Выбор параметров печати для отдельной работы в среде Windows

Чтобы использовать специальные настройки печати для отдельной работы, перед ее отправкой на принтер можно изменить параметры печати.

1. В приложении, где открыт документ, откройте окно настроек печати. В большинстве приложений для этого нужно выбрать **Файл > Печать** или нажать клавиши **CTRL+P** (для Windows).
2. Чтобы открыть окно «Параметры печати», выберите принтер и нажмите кнопку **Свойства принтера**, **Параметры печати** или **Параметры**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
3. Выберите настройки на вкладках в окне «Параметры печати».
4. Чтобы сохранить настройки и закрыть окно «Параметры печати», нажмите кнопку **ОК**.
5. Для отправки работы на принтер нажмите **Печать**.

Выбор параметров финишной обработки в Windows

Если на принтере установлен финишер, параметры финишной обработки выбираются в окне «Свойства» драйвера принтера. В разделе «Послепечатная обработка» можно выбрать вариант обработки документа. Например, можно выбрать перфорацию, сшивание, фальцовку или печать в формате брошюры.



Примечание. Некоторые из перечисленных опций отдельными принтерами не поддерживаются. Отдельные функции предназначены только для определенных моделей и конфигураций принтера, операционных систем и драйверов принтера.

Выбор настроек послепечатной обработки в драйверах принтера PostScript и PCL

1. В интерфейсе драйвера принтера перейдите на вкладку **Параметры печати**.
 2. Чтобы выбрать вариант финишной обработки, нажмите стрелку рядом с полем «Послепечатная обработка».
-  **Примечание.** В окне драйвера принтера позиции сшивания указываются для бумаги с подачей длинной кромкой вперед. Если бумага подается короткой кромкой вперед вместо длинной, финишер может ставить скрепки не в том месте.
3. Чтобы выбрать выходной лоток, нажмите стрелку рядом с полем «Выходное устройство» и выберите нужный вариант:
 - **Автоматически:** выходное устройство выбирается автоматически по количеству комплектов и выбранному варианту сшивания. Сшитые или несшитые комплекты выводятся в выходной лоток финишера.
 - **Лоток папки:** выбор выходного лотка CZ-фальцовщика.
 - **Верхний лоток:** для выбора выходного лотка в верхней части финишера-степплера или высокопроизводительного финишера.
 - **Лоток укладчика:** выбор выходного лотка в средней части финишера-степплера или высокопроизводительного финишера.
 - **Лоток брошюровщика:** выбор выходного лотка в нижней части высокопроизводительного финишера.
 4. Для отправки работы на принтер нажмите кнопку **ОК** или **Печать**.

Выбор настроек по умолчанию для сетевого принтера с общим доступом в среде Windows

1. Перейдите к списку принтеров на компьютере:
 - Для Windows Server версии 2008 и более поздней версии: выберите **Пуск > Настройка > Принтеры**.
 - Для Windows 7: выберите **Пуск > Устройства и принтеры**.
 - Для Windows 8: выберите **Пуск > Панель управления > Устройства и принтеры**.
 - Для Windows 10: выберите в меню **Пуск > Параметры > Устройства > Принтеры и сканеры**. Прокрутите страницу. В разделе Сопутствующие параметры щелкните **Устройства и принтеры**.
-  **Примечание.** Если пиктограмма панели управления не отображается, щелкните правой кнопкой мыши на рабочем столе и выберите **Персонализация > Панель управления — домашняя страница > Устройства и принтеры**.
2. В списке принтеров щелкните правой кнопкой мыши значок принтера и выберите **Свойства принтера**.
 3. В диалоговом окне **Свойства принтера** перейдите на вкладку **Дополнительно**.
 4. На вкладке **Дополнительно** щелкните **Значения по умолчанию**.
 5. Выберите необходимые настройки на вкладках драйвера и нажмите кнопку **Применить**.
 6. Для сохранения настроек нажмите **ОК**.

Сохранение набора наиболее часто используемых параметров печати (Windows)

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

Сохранение набора параметров печати:

1. В приложении, где открыт документ, выберите **Файл > Печать**.
2. Выберите принтер и нажмите **Свойства**. Выберите настройки на вкладках в окне «Свойства».
3. Для сохранения настроек нажмите стрелку справа от поля «Сохраненные настройки» в нижней части окна и нажмите кнопку **Сохранить как**.
4. Введите имя набора параметров печати и нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить набор настроек в списке «Сохраненные настройки».
5. Для печати с применением данных параметров выберите это имя в списке.

ПАРАМЕТРЫ ПЕЧАТИ MACINTOSH

Выбор параметров печати в Macintosh

Чтобы использовать определенные настройки печати, перед отправкой работы на принтер нужно изменить настройки.

1. В приложении, где открыт документ, выберите **Файл > Печать**.
2. Выберите принтер.
3. В меню «Параметры печати» выберите **Функции Xerox**.



Примечание. Для доступа ко всем настройкам печати нажмите **Подробнее**.

4. Выберите в списках значения других настроек печати.
5. Для отправки работы на принтер нажмите **Печать**.

Выбор параметров послепечатной обработки в Macintosh

Если на принтере установлен финишер, настройки послепечатной обработки выбираются в разделе «Функции Xerox®» интерфейса драйвера принтера.

Выбор настроек послепечатной обработки в интерфейсе драйвера принтера Macintosh:

1. В списке параметров в окне «Печать» выберите **Функции Xerox**.
2. Чтобы выбрать вариант сшивания, нажмите стрелку рядом с полем «Послепечатная обработка» и выберите значение.

3. Чтобы выбрать выходной лоток, нажмите стрелку рядом с полем «Выходное устройство» и выберите нужный вариант.
 - **Автоматически:** выходное устройство выбирается автоматически по количеству комплектов и выбранному варианту сшивания. Сшитые или несшитые комплекты выводятся в выходной лоток финишера.
 - **Лоток папки:** выбор выходного лотка CZ-фальцовщика.
 - **Верхний лоток:** для выбора выходного лотка в верхней части финишера-степпера или высокопроизводительного финишера.
 - **Лоток укладчика:** выбор выходного лотка в средней части финишера-степпера или высокопроизводительного финишера.
 - **Лоток брошюровщика:** выбор выходного лотка в нижней части высокопроизводительного финишера.
4. Для отправки работы на принтер нажмите **Печать**.

Сохранение набора часто используемых параметров печати на компьютере Macintosh

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

Сохранение набора параметров печати:

1. В приложении, где открыт документ, выберите **Файл > Печать**.
2. Выберите принтер в списке Принтеры.
3. Выберите настройки печати в списках диалогового окна печати.



Примечание. Для доступа ко всем настройкам печати нажмите **Подробнее**.

4. Выберите **Предустановки > Сохранить текущие значения в качестве настроек по умолчанию**.
5. Введите имя для набора настроек печати. Чтобы сохранить набор настроек в списке Предустановки, нажмите кнопку **ОК**.
6. Для печати с применением этих опций выберите имя в списке Предустановки.

ПАРАМЕТРЫ ПЕЧАТИ В СРЕДЕ LINUX

Запуск Диспетчера принтера Xerox

Для запуска диспетчера принтера ® в окне командной строки введите **xeroxprtmgr** и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.

Печать с рабочей станции в среде Linux

Печать с рабочей станции в среде Linux:

1. Создайте очередь печати.

2. В приложении, где открыт документ или графический файл, откройте диалоговое окно «Печать». В большинстве приложений для этого нужно выбрать **Файл > Печать** или нажать **CTRL+P**.
3. Выберите очередь печати.
4. Закройте диалоговое окно печати.
5. Выберите доступные режимы принтера в интерфейсе драйвера принтера Xerox®.
6. Нажмите **Печать**.

Драйвер принтера® принимает файлы паспортов работ с дополнительными настройками и функциями. Запрос на печать также можно отправить из командной строки, используя команду lp/lpr.

Создание паспорта работы с помощью интерфейса драйвера принтера Xerox®

1. Откройте интерфейс драйвер принтера Xerox®.
2. Выбираются нужные опции.
3. Выберите **Сохранить как** и сохраните паспорт работы в общедоступной папке, например /tmp.



Примечание. В паспорте работы не сохраняется персональная информация, такая как пароль защищенной печати. Пользователь может указать ее в командной строке.

Создание паспорта работы с помощью командной строки

1. В командной строке, с правами привилегированного пользователя (root), введите **xeroxprtmgr**.
2. Выбираются нужные опции.
3. Выберите **Сохранить как** и сохраните паспорт работы в общедоступной папке, например /tmp.



Примечание. В паспорте работы не сохраняется персональная информация, такая как пароль защищенной печати. Пользователь может указать ее в командной строке.

Примеры команд печати с использованием паспорта работы:

- lp -d{очередь} -oJT={абсолютный_путь_к_паспорту_работы} {путь_к_файлу}
- lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile
- lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile

ПАРАМЕТРЫ МОБИЛЬНОЙ ПЕЧАТИ

Принтер поддерживает печать с мобильных устройств на платформе Android и iOS.

Печать с помощью функции Wi-Fi Direct

К принтеру можно подключаться с беспроводных мобильных устройств, такие как планшеты, ноутбуки и смартфоны, с помощью функции Wi-Fi Direct.

См. раздел **Подключение с помощью функции Wi-Fi Direct**.

Сведения о функции Wi-Fi Direct приведены в документации к мобильному устройству.



Примечание. Порядок печати зависит от используемого мобильного устройства.

Печать с мобильного устройства с поддержкой функции Moria

Moria представляет собой программную функцию для печати с мобильных устройств без драйвера принтера. Функцию Moria можно использовать печати с мобильного устройства на поддерживающих ее принтерах.



Примечание.

- Функция Moria и все соответствующие протоколы включены по умолчанию.
- Убедитесь, что на мобильном устройстве установлена последняя версия приложения Moria Print Service. Его можно бесплатно загрузить в Google Play Store.
- Беспроводные устройства должны подключаться к той же беспроводной сети, что и принтер.
- Имя и местоположение принтера отображаются на подключаемых устройствах в списке принтеров с поддержкой функции Moria.

Для печати с помощью о функции Moria следуйте указаниям, предусмотренным для мобильного устройства.

Работы печати

УПРАВЛЕНИЕ РАБОТАМИ

В меню "Работы" на панели управления можно просматривать списки активных, защищенных и завершенных работ. Работы можно приостанавливать, удалять и печатать. Также можно проверять информацию о работах и ход их выполнения. Когда отправляется работа защищенной печати, она задерживается, пока вы не введете код доступа с панели управления. См. раздел **Печать специальных типов работ**.

В окне «Работы» в интерфейсе Embedded Web Server можно просматривать перечень выполняемых и сохраненных работ печати.

Приостановка, продвижение и удаление работы, ожидающей печати

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Работы**, затем нажмите название нужной работы печати.
3. Выберите задачу.



Примечание. Если по истечении определенного времени не будет выбран один из вариантов, работа автоматически возобновится.

- Для приостановки работы печати выберите **Задержать**. Чтобы возобновить работу печати, выберите **Разблокировать**.
 - Для удаления работы печати нажмите **Удалить**. При появлении запроса нажмите **Удалить**.
 - Для перемещения работы в начало списка выберите **Продвинуть**.
 - Чтобы просмотреть состояние работы, выберите **Ход работы**.
 - Для просмотра информации о работе откройте раздел **Информация о работе** и выберите **Настройки работы** или **Требуемые ресурсы**.
4. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.



Примечание.

- Системный администратор может запретить пользователям удаление работ. В этом случае пользователи могут только просматривать работы.
- Защищенную работу печати может удалить только ее отправитель или системный администратор.

Печать задержанной из-за ресурсов работы

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите кнопку **Работы**.
3. Выберите имя задержанной работы в списке. Требуемые для работы ресурсы отобразятся на панели управления.

4. Выполните одно из следующих действий.

- Для печати работы восполните ресурсы. Когда ресурсы становятся доступны, работа автоматически возобновляется. Если работа не начнет печататься автоматически, нажмите кнопку **Возобновить**.
- Чтобы выбрать другой источник бумаги для печати работы, нажмите **Печатать на другой бумаге**. Выберите лоток и нажмите **ОК**.
- Для удаления работы печати нажмите **Удалить**. При появлении запроса нажмите **Удалить**.



Примечание. Настройка «Печатать на другой бумаге» включается с помощью интерфейса Embedded Web Server. Сведения об опции «Печатать на другой бумаге» см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

5. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

ПЕЧАТЬ СПЕЦИАЛЬНЫХ ТИПОВ РАБОТ

Работы печати специальных типов можно отправлять с компьютера и затем печатать с панели управления принтера. Специальные типы работ выбираются на вкладке «Опции печати» в разделе «Тип работы».

Сохраненная работа

Сохраненными называются работы, отправленные на принтер и сохраненные для последующего использования. Сохраненные работы могут печатать и удалять все пользователи.

На панели управления в меню «Печать с» можно просматривать и печатать сохраненные работы. В интерфейсе Embedded Web Server в окне «Работы» можно просматривать, печатать, удалять, сохраненные работы и выбирать места для их хранения.

Порядок печати сохраненной работы с панели управления принтера см. в разделе **Печать сохраненных работ**.

Печать с использованием функции сохраненной работы

1. В используемом программном приложении перейдите к разделу настроек печати. В большинстве приложений для этого следует нажать **CTRL+P** (для Windows) или **CMD+P** (для Macintosh).
2. Выберите принтер и откройте окно драйвера.
 - В системе Windows выберите **Свойства принтера**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
 - На компьютере Macintosh в списке параметров в окне «Печать» выберите **Функции Xerox**.
3. В разделе «Тип работы» выберите значение **Сохраненная работа**.
 - a. Введите имя работы или выберите его в списке.
 - b. Введите имя папки или выберите его в списке.
 - c. Для добавления пароля выберите **Личный**, введите пароль и подтвердите его.
 - d. Нажмите кнопку **ОК**.

4. Выберите остальные настройки печати.
 - В интерфейсе для Windows нажмите кнопку **ОК**, затем **Печать**.
 - В интерфейсе для Macintosh нажмите **Печать**.

Печать, удаление, перемещение и копирование сохраненной работы с помощью интерфейса Embedded Web Server

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.
2. В интерфейсе Embedded Web Server выберите **Осн. режимы**.
3. Выберите **Работы**.
4. Перейдите на вкладку **Сохраненные работы**.
5. Установите флажок для работы, которую нужно обработать.
6. Выберите в меню один из вариантов.
 - **Печатать работу**: немедленная печать работы.
 - **Удалить работу** — удаление сохраненной работы.
 - **Переместить работу**: перемещение работы в другую папку.
 - **Копировать работу**: получение дубликата работы.
7. Нажмите кнопку **Перейти**.

Защищенная печать

Защищенная печать используется для печати конфиденциальных или секретных документов. После отправки работа удерживается в принтере, пока на панели управления не будет введен пароль владельца работы.

После печати защищенной работы она автоматически удаляется.

Печать с использованием функции «Защищенная печать»

1. В используемом программном приложении перейдите к разделу настроек печати. В большинстве приложений для этого следует нажать **CTRL+P** (для Windows) или **CMD+P** (для Macintosh).
2. Выберите принтер и откройте окно драйвера.
 - В системе Windows выберите **Свойства принтера**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
 - В интерфейсе для Macintosh в окне печати выберите **ПросмотрФункции Xerox**.
3. В разделе «Тип работы» выберите значение **Защищенная печать**.
4. Введите и подтвердите пароль, затем нажмите кнопку **ОК**.

5. Выберите другие настройки печати.
 - В интерфейсе для Windows нажмите кнопку **ОК**, затем **Печать**.
 - В интерфейсе для Macintosh нажмите **Печать**.

Разблокирование работы защищенной печати

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите кнопку **Работы**.
3. Для просмотра работ защищенной печати выберите **Личные и защищ. работы**.
4. Нажмите нужную папку.
5. Введите пароль и нажмите кнопку **ОК**.
6. Выберите один из вариантов:
 - Чтобы выбрать работу защищенной печати, нажмите нужную работу.
 - Чтобы распечатать все работы в папке, нажмите **Печатать все**.
 - Чтобы удалить работу защищенной печати, нажмите значок **корзины**. При появлении запроса нажмите **Удалить**.
 - Чтобы удалить все работы в папке, нажмите **Удалить все**.



Примечание. После печати защищенной работы она автоматически удаляется.

7. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

Пробный комплект

Функция "Пробный комплект" позволяет напечатать одну копию многокомлектной работы, прежде чем печатать оставшиеся копии. После проверки пробного комплекта можно распечатать остальные копии или удалить их с панели управления принтера.

Пробный комплект представляет собой тип сохраненной работы, которая имеет следующие особенности:

- Работа пробного комплекта содержится в папке с идентификатором пользователя, связанным с данной работой.
- Для работы пробного комплекта не используется пароль.
- Работы пробного комплекта может печатать и удалять любой пользователь.
- Функция "Пробный комплект" позволяет напечатать одну копию работы для проверки, прежде чем печатать оставшиеся копии.

После печати работа пробного комплекта автоматически удаляется.

Сведения о печати пробного комплекта см. в разделе **Печать пробного комплекта**.

Печать пробного комплекта

1. В используемом программном приложении перейдите к разделу настроек печати. В большинстве приложений для этого следует нажать **CTRL+P** (для Windows) или **CMD+P** (для Macintosh).
2. Выберите принтер и откройте окно драйвера.
 - В системе Windows выберите **Свойства принтера**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
 - В интерфейсе для Macintosh в окне печати выберите **ПросмотрФункции Xerox**.
3. В разделе "Тип работы" выберите **Пробный комплект**.
4. Выберите другие настройки печати.
 - В интерфейсе для Windows нажмите кнопку **ОК**, затем **Печать**.
 - В интерфейсе для Macintosh нажмите **Печать**.

Разблокирование пробного комплекта

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Для просмотра доступных работ нажмите кнопку **Работы**.
3. Выберите работу пробного комплекта.



Примечание. В описании файла пробного комплекта для работы указывается Задерж. для послед. печати и число оставшихся копий.

4. Выберите один из вариантов.
 - Для печати остальных копий работы нажмите кнопку **Разблокировать**.
 - Для удаления остальных копий работы нажмите кнопку **Удалить**.
5. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

Функции печати

ВЫБОР ПАРАМЕТРОВ БУМАГИ ДЛЯ ПЕЧАТИ

Существует два способа выбора бумаги для работы печати. Бумага может выбираться принтером в зависимости от заданного формата, типа и цвета. Кроме того, можно выбрать лоток с нужной бумагой.

- Чтобы найти параметры бумаги в ОС Windows, в драйвере печати перейдите на вкладку **Параметры печати**.
- Чтобы найти настройки параметров цвета в ОС Macintosh, выберите **Функции Xerox** в списке опций печати в окне «Печать». В окне «Функции Xerox» в списке опций выберите **Бумага/Вывод**.

Масштабирование

Уменьшение или увеличение изображения оригинала в соответствии с выбранным для печати форматом бумаги.

- Чтобы найти опции масштабирования в Windows, на вкладке «Параметры печати» в разделе «Бумага» щелкните стрелку, выберите **Другой формат**, а затем **Другой формат бумаги**.
- Чтобы найти опции масштабирования в Macintosh, в окне печати щелкните **Подробно**.

Предусмотрены следующие параметры масштабирования:

- **Автоматическое масштабирование** — документ масштабируется по выбранному размеру отпечатка. Значение масштаба в процентах указывается под эскизом изображения.
- **Без масштабирования** — размер изображения страницы на отпечатке не меняется, а в поле значения масштаба указывается 100 %. Если размер оригинала больше формата отпечатка, часть изображения страницы обрезается. Если размер оригинала меньше формата отпечатка, вокруг изображения страницы появляются белые поля.
- **Масштабирование вручную** — документ масштабируется на величину, введенную в поле значения масштаба в процентах под эскизом изображения.

ДВУСТОРОННЯЯ ПЕЧАТЬ

Печать двусторонних документов

Если принтер поддерживает автоматическую двустороннюю печать, ее параметры указываются в настройках драйвера принтера. Драйвер принтера использует настройки для вертикальной или горизонтальной ориентации из приложения, откуда печатается документа.



Примечание. Убедитесь, что бумага данного формата и плотности поддерживается. См. раздел **Поддерживаемые размеры и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати**.

Параметры макета страницы при двусторонней печати

Параметры макета двусторонней страницы определяют разворот напечатанных страниц. Данные настройки имеют приоритет над настройками ориентации страниц, заданными в приложении.

- **Односторонняя печать:** печать на одной стороне листа. Данная опция используется для печати на конвертах, наклейках и прочих материалах, на которых нельзя печатать с обеих сторон.
- **Двусторонняя печать:** печать работы на обеих сторонах листа с возможностью брошюровки по длинной кромке. На рисунках ниже показаны результаты печати для вертикальной и горизонтальной ориентаций соответственно.



- **Двусторонняя печать, брошюровка по ширине** — печать на обеих сторонах листа. При этом обеспечивается возможность брошюровки по ширине листа. На рисунках ниже показаны результаты печати для вертикальной и горизонтальной ориентаций соответственно.



Примечание. Двусторонняя печать входит в состав настроек рационального режима.

Сведения об изменении стандартных настроек драйвера принтера см. в разделе [Установка параметров печати для Windows](#).

КАЧЕСТВО ПЕЧАТИ

Драйвер Postscript для Windows и драйверы для Macintosh обеспечивают режимы наилучшего качества печати:

- **Высокое разрешение** — этот режим обеспечивает печать полутонов с разрешением 1200 x 1200 точек на дюйм.
- **Стандарт:** этот режим обеспечивает печать полутонов с разрешением 600 x 600 точек на дюйм.
- **Экономия тонера:** этот режим обеспечивает печать полутонов с разрешением 600 x 600 точек на дюйм.

ПАРАМЕТРЫ ИЗОБРАЖЕНИЯ

Параметры изображения служат для настройки яркости и контраста в печатаемых документах. Драйверы Windows PostScript и Macintosh обеспечивают широкие возможности для настройки на вкладке «Параметры изображения».

- Чтобы найти параметры изображения в ОС Windows, в драйвере принтера перейдите на вкладку **Параметры изображения**.
- Чтобы найти настройки параметров цвета в ОС Macintosh, выберите **Функции Xerox** в списке опций печати в окне «Печать». В окне «Функции Xerox» в списке опций выберите **Параметры изображения**.

Яркость

Настройка «Яркость» позволяет делать светлее или темнее весь текст и изображения в печатаемых работах.

Контраст

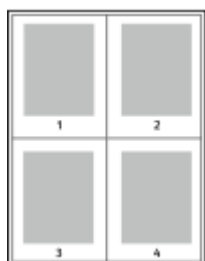
Настройка «Контраст» служит для регулировки разницы между светлыми и темными участками в работе печати.

ПЕЧАТЬ НЕСКОЛЬКИХ СТРАНИЦ НА ОДНОМ ЛИСТЕ

При печати многостраничного документа можно напечатать несколько страниц на одном листе бумаги.

Выбрав на вкладке «Макет страницы» настройку **Страниц на листе**, на одном листе можно печатать 1, 2, 4, 6, 9 или 16 страниц.

- Чтобы найти настройку «Страниц на листе» в Windows, на вкладке «Параметры документа» щелкните **Макет страницы**.
- Чтобы найти настройку «Страниц на листе» в ОС Macintosh, выберите **Макет** в списке опций печати в окне «Печать».



Чтобы вокруг каждой страницы печаталась рамка, выберите опцию **Границы страницы**.

ПЕЧАТЬ БРОШЮР

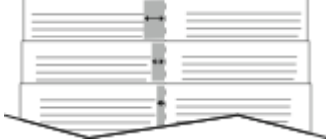
В режиме двусторонней печати можно печатать документы в виде небольших брошюр. Брошюры можно создавать на бумаге любого формата, пригодной для двусторонней печати.

Драйвер принтера обеспечивает автоматическое уменьшение каждой страницы и печать четырех изображений страниц на листе — по два на каждой стороне. Страницы печатаются в таком порядке, чтобы после сгибания и сшивания получилась брошюра.

- Чтобы найти опции создания брошюр в Windows, на вкладке «Параметры документа» щелкните **Макет страницы**.
- Чтобы найти опции создания брошюр в ОС Macintosh, выберите **Функции Xerox** в списке опций печати в окне «Печать». В окне «Функции Xerox» в списке опций выберите **Макет брошюры**.

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

- **Поле переплета:** укажите в этом поле горизонтальный промежуток между изображениями на странице (измеряется в пунктах). Один пункт равен 0,35 мм (1/72 дюйма).
- **Сдвиг изображения:** укажите сдвиг изображений страниц относительно переплета (с точностью до десятой части пункта). Сдвиг компенсирует толщину сложенной бумаги, чтобы исключить смещение изображений наружу при складывании брошюры. Выберите значение от нуля до 1 пункта.

ПОЛЕ ПЕРЕПЛЕТА	СДВИГ ИЗОБРАЖЕНИЯ
	



Примечание. Чтобы вокруг каждой страницы печаталась рамка, выберите опцию **Границы страницы**.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ СПЕЦИАЛЬНЫХ СТРАНИЦ

В разделе «Специальные страницы» содержатся функции добавления обложек, вставок и страниц-исключений к печатаемым документам.

- Чтобы найти раздел «Специальные страницы» в Windows, на вкладке «Параметры документа» щелкните **Специальные страницы**.
- Чтобы найти раздел «Специальные страницы» в ОС Macintosh, выберите **Функции Xerox** в списке опций печати в окне «Печать». В окне «Функции Xerox» в списке опций выберите **Специальные страницы**.

Печать обложек

Обложка — это первая или последняя страница документа. Для обложек можно выбрать источник бумаги, отличный от используемого для печати основной части документа. Например, можно использовать бланк своей компании для печати первой страницы документа. Также можно использовать плотную бумагу для печати первой и последней страниц отчета. Для подачи обложек можно использовать любой подходящий лоток.

Предусмотрены следующие варианты:

- **Без обложек:** обложки не печатаются. Обложки к документу не добавляются.
- **Только передняя:** печать первой страницы на бумаге из заданного лотка.
- **Только задняя:** печать последней страницы на бумаге из заданного лотка.
- **Передняя и задняя одинаковые:** печать передней и задней обложки из одного лотка.
- **Передняя и задняя разные:** печать передней и задней обложки из разных лотков.

Выбрав вариант печати обложек, можно выбрать формат, тип и цвет бумаги для передней и задней обложек. Также можно использовать листы без печати или с печатью и печатать на первой или второй стороне обложек, либо на обеих сторонах.

Печать страниц-вставок

Можно вставлять листы без печати или с печатью перед первой страницей каждого документа или после указанных страниц в документе. Добавление вставок после указанных страниц в документе используется для отделения разделов или в качестве закладки или заполнителя. Убедитесь, что указана бумага для страниц-вставок.

- **Опции вставки:** позиция вставки: «После страницы X» (где X — заданная страница) или «Перед страницей 1».
- **Количество:** количество листов, вставляемых в каждой позиции.
- **Страницы:** страница или диапазон страниц, для которых применяются параметры страниц-исключений. Разделяйте отдельные страницы или диапазоны страниц запятыми. Для указания диапазона страниц используйте дефис. Например, чтобы задать страницы 1, 6, 9, 10 и 11, следует ввести **1, 6, 9-11**.
- **Бумага:** отображение формата, цвета и типа бумаги, выбранных в разделе «Использовать настройку работы». Для указания другого размера, цвета или типа бумаги выберите значения нажатием стрелок в разделе «Бумага».
- **Настройка работы:** параметры бумаги, используемые для остальной части работы.

Печать страниц-исключений

Настройки страниц-исключений отличаются от настроек остальных страниц в работе. Отличаться могут, например, заданные настройки формата, типа и цвета бумаги. Также можно указывать другую сторону листа бумаги для печати работы. В работе печати могут содержаться разные исключения.

Предположим, работа печати содержит 30 листов. Для пяти страниц требуется печать на специальной бумаге только на одной стороне, а для остальных страниц — двусторонняя печать на обычной бумаге. Для печати такой работы можно использовать функцию страниц-исключений.

В окне «Добавить исключения» задайте параметры страниц-исключений и выберите для них другой источник бумаги:

- **Страницы:** страница или диапазон страниц, для которых применяются параметры страниц-исключений. Разделяйте отдельные страницы или диапазоны страниц запятыми. Для указания

диапазона страниц используйте дефис. Например, чтобы задать страницы 1, 6, 9, 10 и 11, следует ввести **1, 6, 9-11**.

- **Бумага:** отображение формата, цвета и типа бумаги, выбранных в разделе **Использовать настройку работы**.
- **Двусторонняя печать** — выбор настроек двусторонней печати. Для выбора настройки нажмите стрелку **вниз**.
 - **Односторонняя печать** — печать на страницах-исключениях выполняется только с одной стороны.
 - **Двусторонняя печать** — печать на страницах-исключениях выполняется с обеих сторон листа, а листы переворачиваются по длинной кромке. Работу затем можно сшивать вдоль длинной кромки листов.
 - **Двусторонняя печать, перевернуть по короткой кромке** — печать на страницах-исключениях выполняется с обеих сторон листа, а листы переворачиваются по короткой кромке. Работу затем можно сшивать вдоль короткой кромки листов.
 - **Использовать настройку работы:** печать работы с использованием атрибутов, указанных в разделе «Настройки работы».
- **Настройка работы:** параметры бумаги, используемые для остальной части работы.



Примечание. Сочетание двусторонней печати с некоторыми типами и форматами бумаги может привести к непредсказуемым результатам.

ПЕЧАТЬ ВОДЯНЫХ ЗНАКОВ В WINDOWS

Водяной знак — это специальный текст, который может печататься на одной или нескольких страницах. Например, вместо проставления штампов перед распространением документов на них в качестве водяных знаков могут печататься такие слова, «Копия», «Черновик» или «Конфиденциально».



Примечание.

- Эта функция доступна только для компьютера с ОС Windows, подключенного к сетевому принтеру.
- Некоторые из перечисленных опций отдельными принтерами не поддерживаются. Отдельные функции предназначены только для определенных моделей и конфигураций принтера, операционных систем и драйверов принтера.
- Для некоторых драйверов функция водяных знаков становится недоступна, когда выбирается брошюра или печать нескольких страниц на одном листе.

Печать водяного знака

1. В окне драйвера принтера перейдите на вкладку **Параметры документа**.
2. Перейдите на вкладку **Водяной знак**.
3. Выберите водяной знак в меню «Водяной знак». Можно выбрать существующий водяной знак или создать свой собственный. В этом меню также можно управлять водяными знаками.

4. В разделе «Текст» выберите один из вариантов:
 - **Текст** — введите текст и укажите шрифт.
 - **Метка времени** — Укажите параметры даты и времени и выберите шрифт.
 - **Изображение** — Для выбора изображения нажмите значок **Обзор**.
5. Укажите угол и положение водяного знака.
 - Выберите вариант масштабирования изображения относительно оригинала. Установите масштаб изображения с помощью стрелок (с шагом 1 %).
 - Чтобы задать угол поворота изображения на странице, выберите вариант его размещения или поверните с помощью стрелок (с шагом 1 градус).
 - Чтобы задать положение изображения на странице, выберите вариант его размещения или переместите с помощью стрелок (с шагом 1 единица).
6. В разделе Слои выберите способ печати водяного знака:
 - **Печать на заднем плане:** водяной знак печатается за текстом и графикой документа.
 - **Вместе с работой:** водяной знак печатается в сочетании с текстом и графикой документа. При печати вместе с работой водяной знак будет прозрачным, то есть будет виден и водяной знак, и содержимое документа.
 - **Печать на переднем плане:** водяной знак печатается поверх текста и графики документа.
7. Нажмите **Страницы** и выберите страницы для печати водяного знака:
 - **Печать на всех страницах:** водяной знак печатается на всех страницах документа.
 - **Печать только на первой странице:** водяной знак печатается только на первой странице документа.
8. Если в качестве водяного знака выбирается изображение, следует установить настройки его яркости.
9. Нажмите кнопку **ОК**.

ОРИЕНТАЦИЯ

Настройка «Ориентация» служит для указания ориентации страниц при печати.

- Чтобы найти опции ориентации в Windows, на вкладке «Параметры документа» щелкните **Ориентация**.



Примечание. Настройка ориентации, выбранная в диалоговом окне печати в приложении, может заменять данную настройку в интерфейсе драйвера принтера.

- Чтобы найти опции ориентации в Macintosh, в окне печати щелкните **Подробнее**.

Предусмотрены следующие варианты:

- **Вертикальная** — при печати текст и изображения размещаются вдоль короткой стороны листа.



- **Горизонтальная** — при печати текст и изображения размещаются вдоль длинной стороны листа.



- **Горизонтальная с поворотом** — содержимое страницы поворачивается на 180 градусов, а длинная нижняя сторона листа находится сверху.



Примечание. В интерфейсе для Macintosh для печати текста и изображений с вертикальной ориентацией в горизонтальной ориентации снимите флажок автоповорота.

ВКЛАДКА «ДОПОЛНИТЕЛЬНО»

На вкладке «Дополнительно» предусмотрены дополнительные параметры печати. Выбранные здесь параметры применяются для всех работ, печатаемых с помощью драйвера принтера.



Примечание. Некоторые из перечисленных опций отдельными принтерами не поддерживаются. Отдельные функции предназначены только для определенных моделей и конфигураций принтера, операционных систем и драйверов принтера.

- Чтобы найти расширенные настройки печати в Windows, в драйвере печати перейдите на вкладку **Дополнительно**.
- Чтобы найти расширенные настройки печати в ОС Macintosh, выберите **Функции Xerox** в списке опций печати в окне «Печать». В окне «Функции Xerox» в списке опций выберите **Дополнительно**.

Идентиф. работы

Режим «Идентиф. работы» можно использовать для изменения настроек идентификации для работы печати. Идентификатор работы можно печатать на отдельном титульном листе или на страницах документа.

Изменение настройки идентификатора работы на вкладке «Дополнительно»

1. Щелкните **ID работы** или **Идентификация работы**.
2. Выберите один из вариантов.
 - **Отключить ID работы:** титульный лист не печатается.
 - **Печать ID на титульном листе:** идентификатор работы печатается на титульном листе.
 - **Печать ID на полях — только на первой странице.** идентификатор работы печатается на первой странице документа в верхнем левом поле.
 - **Печать ID на полях — на всех страницах.** идентификатор работы печатается на каждой странице документа в верхнем левом поле.
3. Нажмите кнопку **ОК**.

Печать зеркальных изображений

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

- Чтобы найти настройку зеркальной печати в Windows, на вкладке «Дополнительно» в разделе «Дополнительные параметры» щелкните **Mirror Output** (Зеркальный вывод).
- Чтобы найти настройку зеркальной печати в Macintosh, в окне «Функции Xerox» на вкладке «Дополнительно» щелкните **Mirror Output** (Зеркальный вывод).

Выбор уведомления о завершении работы в Windows

Вы можете получать уведомление о завершении печати работы. После завершения печати на экране компьютера будет появляться сообщение с указанием имени работы и имени принтера.



Примечание. Эта функция доступна только для компьютера с ОС Windows, подключенного к сетевому принтеру.

Выбор уведомления о завершении печати работы на вкладке Дополнительно

1. Выберите **Уведомления**.
2. Нажмите **Уведомлять о выполненных работах** и выберите значение.
 - **Включено** — включение уведомлений.
 - **Выключено** — отключение функции уведомления.
3. Нажмите кнопку **ОК**.

Шифрование документов для работ печати в ОС Windows

Для работ печати можно выбирать шифрование. Печатаемый файл шифруется перед отправкой на принтер. Печатаемый файл дешифруется перед выводом на печать.



Примечание. Эта функция доступна только на компьютерах с ОС Windows, подключаемых к сетевым принтерам. Она предназначена для драйверов принтера PostScript и PCL.

Чтобы найти настройку для включения или отключения шифрования документа, в интерфейсе драйвере принтера перейдите на вкладку **Дополнительно**.



Примечание. Эта функция доступна, только если в разделе «Свойства принтера» для настройки «Шифрование документа» установлено значение «Шифровать документы выборочно». См. раздел **Установка настроек шифрования по умолчанию в ОС Windows**.

Установка настроек шифрования по умолчанию в ОС Windows:

1. Перейдите к списку принтеров на компьютере:
 - Для Windows Server версии 2008 и более поздней версии: выберите **Пуск > Настройка > Принтеры**.
 - Для Windows 7: выберите **Пуск > Устройства и принтеры**.
 - Для Windows 8: выберите **Пуск > Панель управления > Устройства и принтеры**.
 - Для Windows 10: выберите **Пуск > Параметры > Устройства > Принтеры и сканеры**. Перейдите к разделу «Сопутствующие параметры» и выберите **Устройства и принтеры**.
-  **Примечание.** Если значок панели управления не будет отображаться, щелкните правой кнопкой мыши на рабочем столе и выберите раздел **Персонализация**. Выберите **Панель управления — домашняя страница > Устройства и принтеры**.
2. В списке принтеров щелкните правой кнопкой мыши значок принтера и выберите **Свойства принтера**.
3. В диалоговом окне «Свойства» перейдите на вкладку **Администрирование**.
4. В разделе «Конфигурации» нажмите **Шифрование документа** и выберите значение:
 - **Выключено** — отключение шифрования для всех документов, отправляемых на принтер.
 - **Шифровать все документы** — шифрование всех документов, отправляемых на принтер.
 - **Шифровать документы выборочно** — установка шифрования для определенных работ, отправляемых на принтер.
-  **Примечание.** Принтер использует настройку Шифрование документов вручную по умолчанию.
5. Нажмите **Применить**.
6. Для сохранения настроек нажмите **ОК**.

Использование бумаги настраиваемого размера

Печать возможна на бумаге настраиваемого размера, который должен находиться в диапазоне между минимальным и максимальным размером, предусмотренным для принтера. См. раздел [Поддерживаемые нестандартные размеры бумаги](#).

ПЕЧАТАТЬ НА БУМАГЕ НАСТРАИВАЕМОГО РАЗМЕРА



Примечание. Для печати на бумаге нестандартного формата укажите нужный формат в разделе Нестанд. разм. бумаги окна Свойства принтера. См. раздел [Указание настраиваемого размера бумаги](#).

Печать на бумаге нестандартного размера в системе Windows



Примечание. Перед печатью на бумаге нестандартного размера укажите этот размер в свойствах принтера.

1. Вложите в лоток бумагу нестандартного размера.
2. В приложении выберите **Файл > Печать** и выберите принтер.
3. В диалоговом окне Печать выберите **Свойства принтера**.
4. На вкладке Параметры печати в списке Бумага выберите нестандартный размер бумаги и ее тип.
5. Выберите остальные параметры печати и нажмите кнопку **ОК**.
6. В диалоговом окне Печать выберите **Печать**.

Печать на бумаге нестандартного размера в системе Macintosh

1. Вложите бумагу нестандартного размера. См. раздел [Вкладывание бумаги в лотки](#).
2. В приложении выберите **Файл > Печать**.
3. В списке «Paper Size» (Размер бумаги) выберите нестандартный размер бумаги.
4. Нажмите **Печать**.

УКАЗАНИЕ НАСТРАИВАЕМОГО РАЗМЕРА БУМАГИ

Для печати на бумаге настраиваемого размера надо указать ее ширину и длину в драйвере или на панели управления принтера. При указании размера бумаги он должен соответствовать бумаге в лотке. Неправильное указание размера может вызвать ошибку. При печати с компьютера настройки в драйвере принтера заменяют настройки, заданные с панели управления.

Создание и сохранение пользовательских форматов бумаги в настройках драйвера принтера

Печатать на бумаге нестандартного размера можно из любого лотка. Настройки бумаги пользовательского формата сохраняются в интерфейсе драйвера принтера и доступны для выбора во всех приложениях.

Сведения о поддерживаемых форматах бумаги для каждого лотка приведены в разделе **Поддерживаемые нестандартные размеры бумаги**.

Создание и сохранение нестандартных размеров в Windows

1. В интерфейсе драйвера принтера перейдите на вкладку **Параметры печати**.
2. В разделе «Бумага» нажмите стрелку и выберите **Другой формат > Другой формат бумаги > Размер отпечатка > Создать**.
3. В окне «Создать нестандарт. размер бумаги» введите высоту и ширину листа.
4. Для указания единиц измерения внизу окна нажмите кнопку **Единицы измерения** и выберите **дюймы** или **миллиметры**.
5. Введите название нового размера в поле «Имя» и нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить настройки.

Создание и сохранение нестандартных размеров в Macintosh

1. В приложении выберите **Файл > Печать**.
2. В разделе **Paper Size** (Размер бумаги) выберите **Manage Custom Sizes** (Управление нестандартными размерами).
3. Чтобы добавить новый размер, в окне "Manage Paper Sizes" нажмите значок плюса (+).
4. Дважды щелкните **без имени** и введите имя нестандартного размера.
5. Введите высоту и ширину нового нестандартного размера.
6. Нажмите стрелку рядом с полем "Non-Printable Area" (Непечатаемая область) и выберите принтер в списке. Или укажите значения полей "Слева", "Справа", "Сверху" и "Снизу" в разделе "Настройка пользователя".
7. Для сохранения настроек нажмите **ОК**.

Задание пользовательского формата бумаги с панели управления

На бумаге нестандартного формата можно печатать из лотка 5. Если для лотков 1 и 2 задан режим «С полной регулировкой», их можно использовать для печати на бумаге нестандартного формата. Настройки нестандартного формата сохраняются в драйвере печати: их можно выбрать во всех приложениях.



Примечание. Описание установки для лотка режима «С полной регулировкой» или «Назначенный» приведено в разделе **Установка настроек лотков**.

1. Откройте лоток и вложите в лоток бумагу пользовательского формата.
2. Закройте лоток.
3. На панели управления задайте новый формат бумаги: нажмите **Размер** и выберите значение **Пользовательская**.
4. В окне «Размер бум. пользов.» введите высоту и ширину листа нового формата и нажмите **ОК**.
5. Для подтверждения настроек нажмите кнопку **Подтвердить**.

Печать (откуда)

ПЕЧАТЬ С USB-НАКОПИТЕЛЯ

Аппарат поддерживает печать одного или нескольких файлов, сохраненных на USB-накопителе. Порт USB находится на передней панели принтера.



Примечание. Поддерживаются только USB-накопители, отформатированные в обычной файловой системе FAT32.

Печать с USB-накопителя

1. Вставьте USB-накопитель в порт USB принтера.
2. На экране Обнаружен накопитель USB выберите **Печать с USB**.



Примечание. Если функция Печать с USB не отображается, включите ее или обратитесь к системному администратору. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. Чтобы выбрать файл для печати, перейдите к нему, а затем установите флажок. Для печати нескольких файлов перейдите к каждому файлу и установите для него флажок.
4. Нажмите кнопку **ОК**.
Появится список файлов, выбранных для печати.
5. Чтобы удалить файлы из списка для печати, выполните следующие действия.
 - Чтобы удалить один файл, коснитесь его и выберите **Удалить**. Для подтверждения коснитесь **Удалить**.
 - Чтобы удалить все файлы, коснитесь файла и выберите **Удалить все**. Для подтверждения коснитесь **Удалить все**.
6. При необходимости измените настройки режима.
7. Нажмите кнопку **Печать**.
8. По завершении извлеките USB-накопитель.
9. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

ПЕЧАТЬ СОХРАНЕННЫХ РАБОТ

Печать сохраненных работ:

1. На панели управления нажмите кнопку **На главную** и выберите **Печать с**.
2. Выберите **Сохраненные работы** и имя папки с сохраненной работой.
3. Выберите имя сохраненной работы для печати.
4. Выберите настройки для снабжения бумагой, количества, двусторонней печати и послепечатной обработки.

5. Нажмите кнопку **Печать**.



Примечание. Для печати личной сохраненной работы на экране «Требуется пароль» введите пароль и нажмите **ОК**.

6. После печати работы вернитесь к списку сохраненных работ и выберите **Изменить файл**.
7. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

ПЕЧАТЬ ИЗ ПОЧТОВОГО ЯЩИКА

Печать из почтового ящика служит для печати файлов, хранящихся в одной из папок на жестком диске принтера.

Печать из почтового ящика:

1. На панели управления нажмите кнопку **На главную** и выберите **Печать с**.
2. Выберите **Почтовые ящики** и имя папки с файлом.



Примечание. Если пункт «Почтовые ящики» не будет отображаться, включите эту функцию или обратитесь к системному администратору. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

3. Выберите имя документа для печати.
4. Выберите настройки для снабжения бумагой, количества, двусторонней печати и послепечатной обработки.
5. Нажмите кнопку **Печать**.
6. После печати работы вернитесь к папке почтового ящика и выберите **Изменить файл**.
7. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

ПЕЧАТЬ ИЗ ИНТЕРФЕЙСА EMBEDDED WEB SERVER

Из приложения Embedded Web Server можно печатать файлы формата **PDF, PS, PCL и XPS**, не открывая драйвер принтера или другие приложения. Эти файлы могут храниться на жестком диске компьютера, накопителе или сетевом диске.

Печать из интерфейса Embedded Web Server

1. На компьютере откройте браузер, введите в адресной строке IP-адрес принтера и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.



Примечание. Если вы не знаете IP-адрес своего принтера, см. [Определение IP-адреса принтера](#).

2. В интерфейсе Embedded Web Server перейдите на вкладку **Печать**.
3. Для выбора файла в локальной или удаленной сети нажмите кнопку **Обзор**, выберите файл и нажмите кнопку **Открыть**.

4. В разделе «Печать» выберите параметры для работы.
 - **Обычная печать** — работа печатается сразу.
 - **Защищенная печать** — работа печатается только после ввода пароля на панели управления принтером.
 - **Пробный комплект** (Пробная печать) — возможность напечатать одну копию работы, содержащей несколько экземпляров, и приостановить печать оставшихся копий на принтере.
 - **Сохранить работу для повторной печати** — сохранение работы печати в папке на сервере для последующей печати. Можно указать имя работы и папку.
 - **Отложенная печать** — возможность отложить печать работы на определенный промежуток времени, но не более 24 часов с момента отправки исходной работы.
5. Если включен учет, введите ID пользователя и учетные данные.
6. Нажмите кнопку **Отправить работу**.



Примечание. Чтобы убедиться в том, что работа отправлена в очередь, дождитесь сообщения о подтверждении отправки работы, прежде чем закрыть эту страницу.

Бумага и другие материалы

Содержание главы:

Краткие сведения о бумаге и других материалах	180
Поддерживаемые виды бумаги.....	181
Настройки лотка для бумаги.....	188
Вкладывание бумаги в лотки.....	190
Печать на специальной бумаге.....	205

Краткие сведения о бумаге и других материалах

Для принтера предусмотрено пять лотков для бумаги:

- Лотки 1 и 2 можно настраивать под разные форматы бумаги.
- Лотки для бумаги 3 и 4 большой емкости предназначены для бумаги формата A4 и Letter.
- В лоток 5 вкладывается небольшое количество специальной бумаги.

Для принтера предусмотрено три дополнительных лотка для бумаги:

- Лоток для конвертов можно устанавливать вместо лотка 2.
- Лоток 6 большой емкости предназначен для бумаги формата A4 и Letter. Установив один из дополнительных комплектов для переоборудования, можно расширить номенклатуру форматов бумаги.
- Лоток 7 для вставок предназначен для использования с высокопроизводительным финишером.

На принтере можно печатать на материалах разного типа: обычной, переработанной, цветной бумаге, фирменных бланках, карточках, наклейках, пленках и конвертах. Используйте для материалов подходящие лотки. В лоток 5 можно вкладывать материалы любого типа.

Этикетки внутри каждого лотка показывают правильную ориентацию для загрузки различных типов материалов. Линия максимального заполнения лотка указывается на этикетке MAX.

Поддерживаемые виды бумаги

Принтер поддерживает использование различных типов бумаги и других материалов. Для достижения наилучшего качества печати и во избежание частого застревания соблюдайте правила, приведенные в данном разделе.

Для достижения наилучших результатов используйте только бумагу и материалы Xerox, рекомендованные для данного аппарата.

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Список рекомендуемых типов бумаги и материалов для принтера доступен по адресу:

- www.xerox.com/rmlna: Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов) (США)
- www.xerox.com/rmlen: Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов) (Европа)

ЗАКАЗ БУМАГИ

Для заказа бумаги, прозрачных пленок и других материалов обратитесь к местному торговому представителю или посетите сайт www.xerox.com/supplies.

ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ ПО ЗАГРУЗКЕ БУМАГИ

- Не перегружайте лотки для бумаги. Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка.
- Отрегулируйте направляющие по размеру бумаги.
- Распустите листы бумаги перед загрузкой в лоток.
- В случае частого застревания используйте рекомендованную бумагу или другие материалы из новой упаковки.
- Используйте только рекомендуемые Xerox® прозрачные пленки. Качество печати на других пленках не гарантируется.
- Не печатайте на листах с удаленными наклейками.
- Используйте только бумажные конверты. Печатайте только на одной стороне конвертов.

БУМАГА, КОТОРАЯ МОЖЕТ ПОВРЕДИТЬ ПРИНТЕР

Использование некоторых типов бумаги и других материалов может вызывать снижение качества печати, частые застревания и даже поломки принтера. Запрещается использовать:

- Грубая или пористая бумага
- Бумага для струйных принтеров
- Глянцевая бумага или бумага с покрытием, не предназначенная для лазерных принтеров
- Бумага, использовавшаяся для фотокопирования

- Смятая или сложенная бумага
- Бумага с вырезами или перфорацией
- Сшитая бумага
- Конверты с окнами, металлическими зажимами, боковыми стыками и клейкими участками, закрытыми защитными полосками
- Конверты с мягкой подложкой
- Пластиковые материалы
- Термоклеевая бумага



Внимание! Гарантия Xerox®, соглашение об обслуживании и гарантия Xerox® Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) не распространяются на поломки, вызванные использованием неподдерживаемой бумаги или другого печатного материала. Xerox® Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) действует в США и Канаде. В других регионах могут действовать иные гарантийные условия. За дополнительной информацией обращайтесь в региональное представительство компании Xerox..

УКАЗАНИЯ ПО ХРАНЕНИЮ БУМАГИ

Правильное хранение бумаги и других материалов является фактором, способствующим оптимальному качеству печати.

- Хранить бумагу следует в темном, прохладном относительно сухом месте. Большинство типов бумаги подвержено воздействию ультрафиолетового и видимого света. Ультрафиолетовый свет, излучаемый солнцем и флуоресцентными лампами, особенно вреден для бумаги.
- Не следует допускать длительное нахождение бумаги в условиях яркого освещения.
- Поддерживайте постоянную температуру и относительную влажность.
- Не следует хранить бумагу на чердаках, кухнях, в гаражах и подвалах. В таких местах более вероятно скопление влаги.
- Хранить бумагу следует в горизонтальном положении – на паллетах, в коробках, на полках или в шкафах.
- В местах хранения и использования бумаги не должно быть продуктов питания и напитков.
- Не следует открывать запечатанные упаковки с бумагой заранее, когда принтер еще не готов к печати. Бумагу следует хранить в заводской упаковке. Упаковка защищает бумагу от попадания и потерь влаги.
- Некоторые специальные материалы упаковываются в пластиковые пакеты, которые можно запечатать повторно. Материалы следует хранить в упаковке до их использования. Неиспользованные материалы следует хранить в запечатанном пакете.

ПОДДЕРЖИВАЕМЫЕ ТИПЫ И ПЛОТНОСТЬ БУМАГИ

ЛОТКИ	ТИПЫ БУМАГИ	ПЛОТНОСТЬ
Лотки 1-4	Двусторонняя	60–200 г/м ²
	Высокосортная	
	Обложки	
	Глянцевая	
	С перфорацией	
	Каталожные карточки	
	Наклейки (только для лотков 1 и 2)	
	Бланки	
	Обычная	
	Формы	
	Переработанная	
	Прозрачная пленка (только для лотка 2)	
	Тонкие карточки	106–160 г/м ²
	Карточки	161–216 г/м ²
Лоток 5	Двусторонняя	60–216 г/м ²
	Высокосортная	
	Обложки	
	Глянцевая	
	С перфорацией	
	Каталожные карточки	
	Наклейки	
	Бланки	
	Обычная	
	Формы	
	Переработанная	
	Прозрачные пленки	
	Конверты	

ЛОТКИ	ТИПЫ БУМАГИ	ПЛОТНОСТЬ
Лоток 6	Тонкие карточки	106–160 г/м ²
	Карточки	161–216 г/м ²
	Двусторонняя	60–200 г/м ²
	Высокосортная	
	Обложки	
	Глянцевая	
	С перфорацией	
	Каталожные карточки	
	Бланки	
	Обычная	
	Формы	
	Переработанная	
Лоток 7	Тонкие карточки	106–160 г/м ²
	Карточки	161–216 г/м ²
	Высокосортная	60–216 г/м ²
	Обложки	
	Глянцевая	
	С перфорацией	
	Каталожные карточки	
	Бланки	
	Обычная	
	Формы	
	Переработанная	
Лоток для конвертов	Тонкие карточки	106–160 г/м ²
	Карточки	161–216 г/м ²
Лоток для конвертов	Конверты	80–90 г/м ²



Примечание. Бумага с выступами не поддерживается.

ПОДДЕРЖИВАЕМЫЕ СТАНДАРТНЫЕ ФОРМАТЫ БУМАГИ

НОМЕР ЛОТКА	ЕВРОПЕЙСКИЕ СТАНДАРТНЫЕ ФОРМАТЫ	СЕВЕРОАМЕРИКАНСКИЕ СТАНДАРТНЫЕ ФОРМАТЫ
Лотки 1 и 2	A5 (148 x 210 мм / 5,8 x 8,3 дюйма) A4 (210 x 297 мм / 8,3 x 11,7 дюйма) A3 (297 x 420 мм / 11,7 x 16,5 дюйма) B5 (176 x 250 мм / 6,9 x 9,8 дюйма) B4 (250 x 353 мм / 9,8 x 13,9 дюйма) JIS B5 (182 x 257 мм / 7,2 x 10,1 дюйма) JIS B4 (257 x 364 мм / 10,1 x 14,3 дюйма)	Statement (140 x 216 мм / 5,5 x 8,5 дюйма) Executive (184 x 267 мм / 7,25 x 10,5 дюйма) Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюймов) US Folio (216 x 330 мм / 8,5 x 13 дюймов) Legal (216 x 356 мм / 8,5 x 14 дюймов) Tabloid (279 x 432 мм / 11 x 17 дюймов)
Лотки 3 и 4	A4 (210 x 297 мм / 8,3 x 11,7 дюйма)	Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюймов)
Лоток 5	A6 (105 x 148 мм / 4,1 x 5,8 дюйма) A5 (148 x 210 мм / 5,8 x 8,3 дюйма) A4 (210 x 297 мм / 8,3 x 11,7 дюйма) A3 (297 x 420 мм / 11,7 x 16,5 дюйма) B5 (176 x 250 мм / 6,9 x 9,8 дюйма) JIS B5 (182 x 257 мм / 7,2 x 10,1 дюйма) JIS B4 (257 x 364 мм / 10,1 x 14,3 дюйма) Конверты C5 (162 x 229 мм / 6,4 x 9 дюймов)	Statement (140 x 216 мм / 5,5 x 8,5 дюйма) Executive (184 x 267 мм / 7,25 x 10,5 дюйма) Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюймов) US Folio (216 x 330 мм / 8,5 x 13 дюймов) Legal (216 x 356 мм / 8,5 x 14 дюймов) Tabloid (279 x 432 мм / 11 x 17 дюймов)
Лоток 6	A4 (210 x 297 мм / 8,3 x 11,7 дюйма)	Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюймов)
Лоток 7	A4 (210 x 297 мм / 8,3 x 11,7 дюйма) A3 (297 x 420 мм / 11,7 x 16,5 дюйма)	Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюймов) US Folio (216 x 330 мм / 8,5 x 13 дюймов) Legal (216 x 356 мм / 8,5 x 14 дюймов) Tabloid (279 x 432 мм / 11 x 17 дюймов)

ПОДДЕРЖИВАЕМЫЕ РАЗМЕРЫ И ПЛОТНОСТЬ БУМАГИ ДЛЯ АВТОМАТИЧЕСКОЙ ДВУСТОРОННЕЙ ПЕЧАТИ

ЕВРОПЕЙСКИЕ СТАНДАРТНЫЕ ФОРМАТЫ	СЕВЕРОАМЕРИКАНСКИЕ СТАНДАРТНЫЕ ФОРМАТЫ
A5 (148 x 210 мм / 5,8 x 8,3 дюйма)	Statement (140 x 216 мм / 5,5 x 8,5 дюйма)
A4 (210 x 297 мм / 8,3 x 11,7 дюйма)	Executive (184 x 267 мм / 7,25 x 10,5 дюйма)
A3 (297 x 420 мм / 11,7 x 16,5 дюйма)	Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюймов)
JIS B5 (182 x 257 мм / 7,2 x 10,1 дюйма)	US Folio (216 x 330 мм / 8,5 x 13 дюймов)
JIS B4 (257 x 364 мм / 10,1 x 14,3 дюйма)	Legal (216 x 356 мм / 8,5 x 14 дюймов)
	Tabloid (279 x 432 мм / 11 x 17 дюймов)

Помимо стандартных форматов, для двусторонней печати можно использовать бумагу следующих нестандартных размеров:

- Минимальный размер: 125 x 138 мм (4,9 x 5,4 дюйма)
- Максимальный размер: 297 x 432 мм (11,7 x 17 дюймов)

Для автоматической двусторонней печати можно использовать бумагу плотностью 50–160 г/м².



Примечание. Не используйте автоматическую двустороннюю печать на пленках, конвертах, наклейках и повторно вложенной бумаге.

ПОДДЕРЖИВАЕМЫЕ РАЗМЕРЫ БУМАГИ ДЛЯ ЛОТКА ДЛЯ КОНВЕРТОВ

ЕВРОПЕЙСКИЕ СТАНДАРТНЫЕ ФОРМАТЫ	СЕВЕРОАМЕРИКАНСКИЕ СТАНДАРТНЫЕ ФОРМАТЫ
DL (110 x 220 мм / 4,33 x 8,66 дюйма)	Monarch (98 x 190 мм / 3,9 x 7,5 дюйма)
C6 (114 x 162 мм / 4,5 x 6,38 дюйма)	Конверты № 9 (98 x 225 мм / 3,9 x 8,9 дюйма)
C5 (162 x 229 мм / 6,4 x 9 дюймов)	Конверты № 10 (105 x 241 мм / 4,1 x 9,5 дюйма)

ПОДДЕРЖИВАЕМЫЕ НЕСТАНДАРТНЫЕ РАЗМЕРЫ БУМАГИ

НОМЕР ЛОТКА	РАЗМЕРЫ БУМАГИ
Лотки 1 и 2	Мин.: 139 x 210 мм (5,5 x 8,3 дюйма) Макс.: 297 x 432 мм (11,7 x 17 дюймов)
Лотки 3 и 4	A4 (210 x 297 мм / 8,3 x 11,7 дюйма) или Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюймов)

НОМЕР ЛОТКА	РАЗМЕРЫ БУМАГИ
Лоток 5	Мин.: 105 x 135 мм (4,25 x 5,3 дюйма) Макс.: 297 x 432 мм (11,7 x 17 дюймов) Только конверты C5
Лоток 6	A4 (210 x 297 мм / 8,3 x 11,7 дюйма) или Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюймов) С комплектом для узкого материала с подачей короткой кромкой: A4 (210 x 297 мм / 8,3 x 11,7 дюйма), Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюймов) или Legal (216 x 356 мм / 8,5 x 14 дюймов), подача короткой кромкой С комплектом для широкого материала с подачей короткой кромкой: A3 (297 x 420 мм / 11,7 x 16,5 дюйма) или Tabloid (279 x 432 мм / 11 x 17 дюймов), подача короткой кромкой
Лоток 7	A4 (210 x 297 мм / 8,3 x 11,7 дюйма) или Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюймов) US Folio (216 x 330 мм / 8,5 x 13 дюймов) Legal (216 x 356 мм / 8,5 x 14 дюймов) A3 (297 x 420 мм / 11,7 x 16,5 дюйма) или Tabloid (279 x 432 мм / 11 x 17 дюймов)

Настройки лотка для бумаги

УСТАНОВКА НАСТРОЕК ЛОТКОВ

Системный администратор может устанавливать для лотков 1 и 2 режим «С полной регулировкой» или «Назначенный». Когда для лотка задан режим «С полной регулировкой», настройки бумаги можно изменять при каждой загрузке лотка. Если для лотка задан режим «Назначенный», при вкладывании бумаги на панели управления появляется запрос на указание формата, типа и цвета бумаги.

Установка настроек лотков:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Аппарат**.
2. Перейдите на вкладку **Системные средства** и выберите **Настройки устройства > Управление подачей бумаги**.
3. Нажмите **Параметры лотков** и выберите лоток.
 - Установите режим: **С полной регулировкой** или **Назначенный**.
 - Чтобы задать настройки бумаги для назначенного лотка, нажмите **Изменить** и укажите формат, тип и цвет бумаги. Нажмите кнопку **ОК**.
 - Для автоматической установки настроек лотка выберите для настройки «Автовыбор» значение **Включено**.
 - Чтобы установить приоритет для лотка, коснитесь числового поля. С буквенно-цифровой клавиатуры введите номер или укажите его с помощью значка + или -. В первую очередь печать выполняется на бумаге из лотка с приоритетом 1. Если данный лоток пуст, печать выполняется на бумаге из лотка с приоритетом 2.
4. Нажмите кнопку **ОК**.
5. Чтобы закрыть окно настроек лотка, нажмите кнопку **X**.
6. Чтобы закрыть окно «Системные средства», нажмите кнопку **X**.



Примечание. Для доступа к меню «Управление подачей бумаги» войдите в систему с правами системного администратора. Дополнительные сведения см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

ИЗМЕНЕНИЕ ФОРМАТА, ТИПА И ЦВЕТА БУМАГИ

Когда для лотка задан режим «С полной регулировкой», настройки бумаги можно изменять при каждой загрузке лотка. После закрывания лотка на панели управления появляется запрос на указание формата, типа и цвета вложенной бумаги.

Если для лотка задан режим «Назначенный», при вкладывании бумаги на панели управления появляется запрос на указание формата, типа и цвета бумаги. При установке направляющих на другой формат бумаги на панели управления выводится сообщение об ошибке.

Описание установки для лотка режима «С полной регулировкой» или «Назначенный» приведено в разделе [Установка настроек лотков](#).

Чтобы установить формат, тип или цвет бумаги в лотке, для которого установлен режим «С полной регулировкой»:

1. Откройте лоток и вложите требуемую бумагу.
2. Закройте лоток.
3. На панели управления выберите формат, тип и цвет бумаги.
 - Чтобы выбрать другой формат бумаги, нажмите **Размер**.
 - Чтобы выбрать другой тип бумаги, нажмите **Тип**.
 - Чтобы выбрать другой цвет бумаги, нажмите **Цвет**.
4. Для подтверждения настроек нажмите кнопку **Подтвердить**.

Вкладывание бумаги в лотки

ВКЛАДЫВАНИЕ БУМАГИ В ЛОТКИ 1 И 2

Системный администратор может устанавливать для лотков 1 и 2 режим «С полной регулировкой» или «Назначенный». При каждом открывании и закрывании лотка на панели управления отображается окно настроек бумаги.

- В режиме «С полной регулировкой» можно подтвердить или изменить настройки бумаги. Направляющие в лотке обеспечивают автоматическое определение размера вложенной бумаги.
- Если задан режим Назначенный на панели управления отображаются настройки материала для лотка. Если вкладывается неподходящая бумага или неверно устанавливаются направляющие лотка, на панели управления выводится предупреждение.

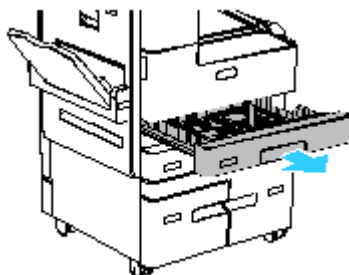


Примечание. Настройки бумаги для назначенного лотка может изменить только системный администратор.

Когда бумаги в лотке остается мало или она заканчивается, на панели управления выводится предупреждение.

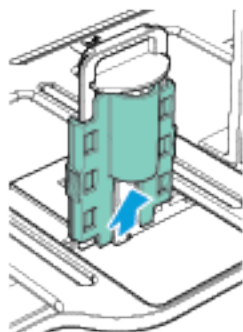
Вкладывание бумаги в лотки 1 или 2:

1. Выдвиньте лоток до упора.

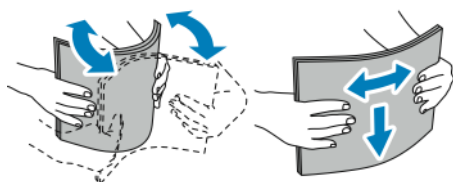


2. Убедитесь, что направляющие бумаги установлены по размеру вкладываемой бумаги. См. раздел [Настройка направляющих бумаги в лотках 1 и 2](#).
3. Извлеките бумагу неподходящего формата или типа.

4. Для изменения положения направляющей длины или ширины освободите ее фиксатор и передвиньте направляющую.



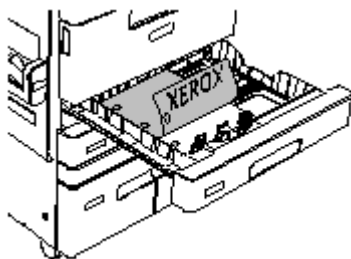
5. Перегните листы вперед-назад, распустите их веером и выровняйте кромки стопки на ровной поверхности. Это предотвратит слипание листов и уменьшит вероятность их застревания.



 **Примечание.** Чтобы избежать застреваний и неправильной подачи, не доставайте бумагу из упаковки, пока он не потребуется.

6. Вложите бумагу в лоток. Придвиньте бумагу к левой стенке лотка.

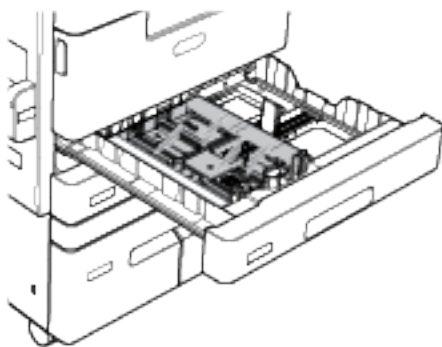
- Для подачи длинной кромкой вложите фирменные бланки или бумагу с предварительной печатью лицевой стороной вниз, верхним краем вперед. Вложите перфорированную бумагу так, чтобы край с отверстиями находился слева.



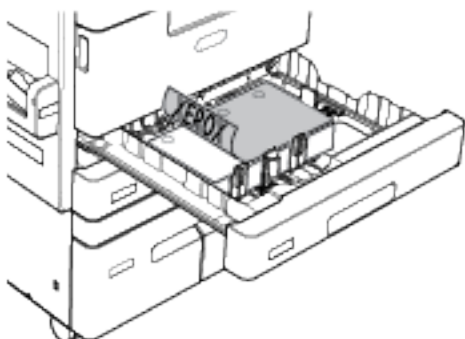
- Вложите наклейки лицевой стороной вверх так, чтобы в принтер входил верхний край листа.
- Листы прозрачных пленок вкладываются в лоток лицевой стороной вверх. Прозрачные пленки с полоской вкладываются в лоток полоской вниз на левом крае лотка.



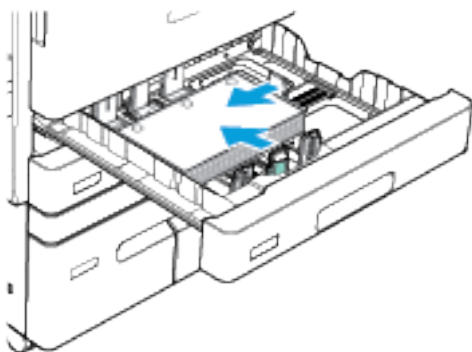
Примечание. Прозрачные пленки следует вкладывать только в лоток 2.



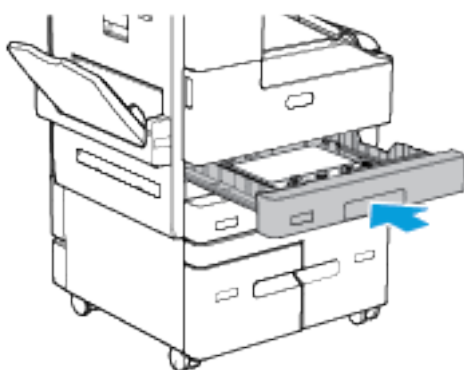
- Для подачи короткой кромкой вложите фирменные бланки или бумагу с предварительной печатью лицевой стороной вниз и верхним краем влево. Вложите перфорированную бумагу так, чтобы край с перфорацией был обращен к задней стороне принтера.



7. Установите направляющие длины и ширины так, чтобы они касались бумаги.



8. Закройте лоток для бумаги.



9. На панели управления при появлении запроса выберите формат, тип и цвет бумаги.

- Чтобы выбрать другой формат бумаги, нажмите **Размер**.
- Чтобы выбрать другой тип бумаги, нажмите **Тип**. Для бланков выберите **Фирменные бланки**. Для бумаги с предварительной печатью выберите **С печатью**. Для перфорированной бумаги выберите **С перфорацией**. Для карточек или обложек выберите **Карточки**.
- Чтобы выбрать другой цвет бумаги, нажмите **Цвет**.

 **Примечание.** Если запрос не отображается после изменения цвета, типа или формата бумаги, обновите правила для требуемой бумаги. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

10. Для подтверждения настроек нажмите кнопку **Подтвердить**.

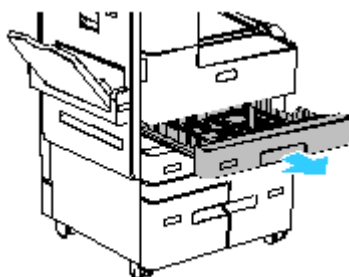
 **Примечание.** Сведения об изменении настроек бумаги, когда лоток находится в режиме «Назначенный», см. в разделе **Установка настроек лотков**.

НАСТРОЙКА НАПРАВЛЯЮЩИХ БУМАГИ В ЛОТКАХ 1 И 2

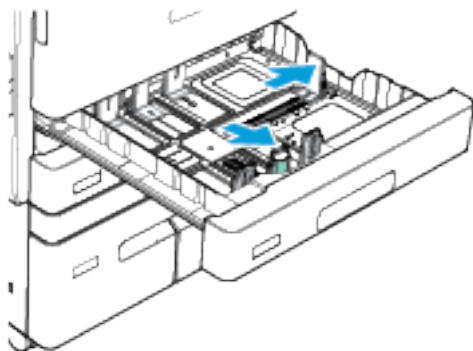
Направляющие в лотках 1 и 2 можно устанавливать для загрузки стандартных и нестандартных форматов. Для бумаги стандартного формата направляющие устанавливаются в одно из стандартных положений. Для бумаги нестандартного размера направляющие устанавливаются в нужное положение с шагом 1 мм (0,04 дюйма).

Установка направляющих из положения для стандартного формата бумаги в положение для пользовательского размера:

1. Выдвиньте лоток до упора.

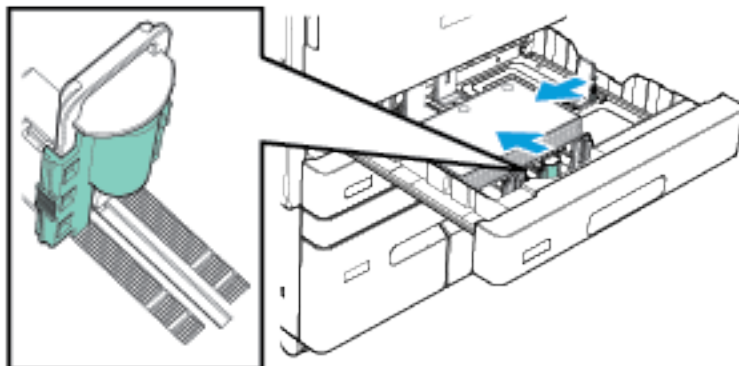


2. Чтобы раздвинуть направляющую длины или ширины, освободите ее фиксатор и передвиньте направляющую до упора.



3. Вложите в лоток бумагу нестандартного размера.

4. Для точной установки освободите фиксатор направляющей длины или ширины бумаги и передвиньте направляющую. Направляющие бумаги перемещаются с шагом 1 мм (0,04 дюйма).



5. Установите направляющие длины и ширины так, чтобы они касались бумаги.

ВКЛАДЫВАНИЕ БУМАГИ В ЛОТКИ 3 И 4

Лотки для бумаги 3 и 4 большой емкости. Они устанавливаются как назначенные и применяются только для бумаги формата A4 (210 x 297) или Letter (8,5 x 11 дюймов). Лоток 3 вмещает 1600 листов бумаги. Лоток 4 вмещает 2000 листов бумаги.

Когда бумаги в лотке остается мало или она заканчивается, на панели управления выводится предупреждение. Сведения об изменении формата бумаги см. в разделе [Настройка лотков 3 и 4](#).

Вкладывание бумаги в лотки 3 или 4:

1. Выдвиньте лоток 3 или 4 до упора. Подождите, пока лоток опустится и остановится.
2. На панели управления отобразятся настройки лотка для бумаги. Убедитесь, что вложена подходящая бумага.

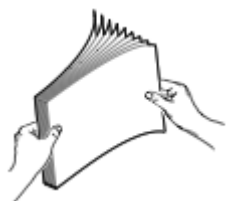


Примечание. В лотки 3 и 4 нельзя вкладывать бумагу пользовательского размера.

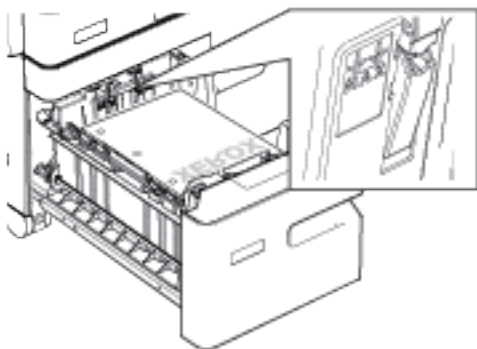
3. Распустите края листов бумаги перед вкладыванием ее в лотки. Это позволит разделить слипшиеся между собой листы бумаги и снизить вероятность их застревания.



Примечание. Чтобы избежать застреваний и неправильной подачи, не доставайте бумагу из упаковки до момента загрузки в аппарат.



4. Вложите бумагу, прижав ее к левому заднему углу лотка, как показано на рисунке.



- Вложите фирменные бланки или бумагу с печатью лицевой стороной вниз, верхним краем к передней стороне лотка.
- Вложите перфорированную бумагу так, чтобы край с отверстиями находился слева.



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

5. Закройте лоток.

ЗАГРУЗКА БУМАГИ В ЛОТОК 5

Лоток 5 расположен с левой стороны принтера. Когда этот лоток не используется, его можно закрыть. Данный лоток можно использовать для небольших работ или работ с такими материалами, как наклейки, пленки и конверты.

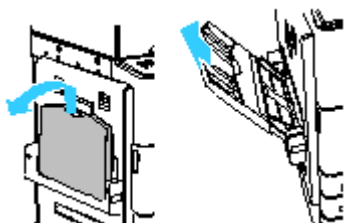
При обнаружении материала в лотке 5 на панели управления отображаются настройки бумаги для лотка. Подтвердите или измените настройки материала, вложенного в лоток.



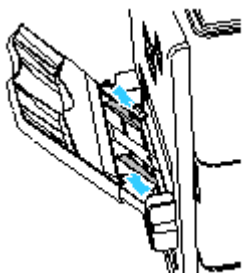
Примечание. Убедитесь, что в лоток вложена бумага правильного типа. При прохождении каждого листа по тракту бумаги определяется тип материала. Если настройка типа не соответствует бумаге в принтере, работа останавливается.

Вкладывание бумаги в лоток 5

1. Откройте лоток 5 и выдвиньте удлинитель лотка для бумаги больших форматов. Извлеките бумагу неподходящего формата или типа.

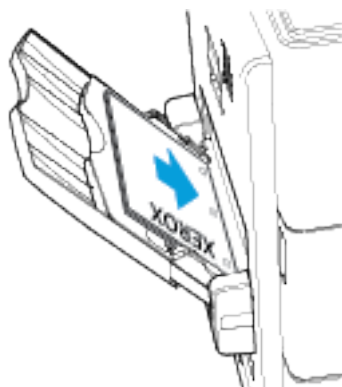


2. Раздвиньте направляющие для ширины к краям лотка.



3. Вложите бумагу в лоток.

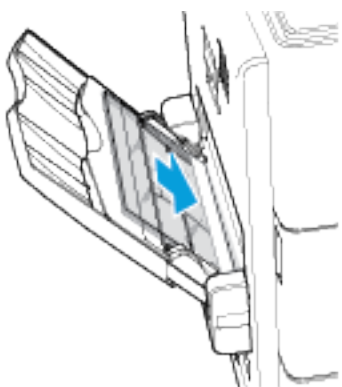
- Для подачи длинной кромкой вложите фирменные бланки или бумагу с предварительной печатью лицевой стороной вверх, верхним краем вперед. Вложите перфорированную бумагу так, чтобы край с отверстиями находился справа.



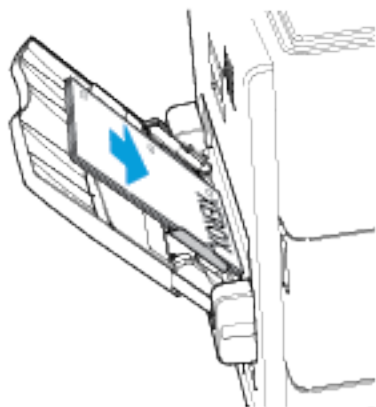
- Вложите наклейки лицевой стороной вниз, длинной или кромкой вперед.
- Прозрачные пленки без полоски следует вкладывать в лоток лицевой стороной вниз, так чтобы длинная кромка была обращена к принтеру. Прозрачные пленки с полоской вкладываются полоской вверх так, чтобы она была обращена к принтеру.



Примечание. Не вкладывайте пленки с бумажной подложкой в лоток 5.

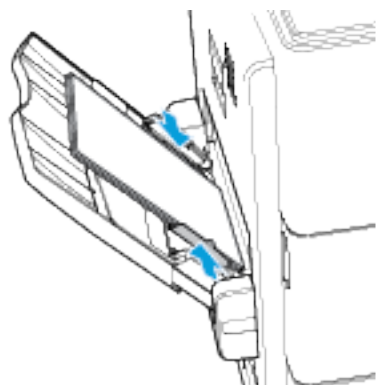


- Для подачи короткой кромкой вложите фирменные бланки или бумагу с печатью лицевой стороной вверх, верхним краем к принтеру. Вложите перфорированную бумагу так, чтобы край с перфорацией был обращен к задней стороне принтера.



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

4. Установите направляющие ширины, чтобы они касались бумаги.



5. На панели управления выберите формат, тип и цвет бумаги.
 - Чтобы выбрать другой формат бумаги, нажмите **Размер**.
 - Чтобы выбрать другой тип бумаги, нажмите **Тип**. Для бланков выберите **Фирменные бланки**. Для бумаги с предварительной печатью выберите **С печатью**. Для перфорированной бумаги выберите **С перфорацией**.
 - Чтобы выбрать другой цвет бумаги, нажмите **Цвет**.
6. Для подтверждения настроек нажмите кнопку **Подтвердить**.

ЗАГРУЗКА БУМАГИ В ЛОТОК 6

Лоток 6 — это дополнительный, высокочемкий специальный лоток для бумаги. Он устанавливается с левой стороны принтера. В базовой конфигурации в него вкладывается только бумага формата A4 (210 x 297) или Letter (8,5 x 11 дюймов). Емкость лотка: 3300 листов.



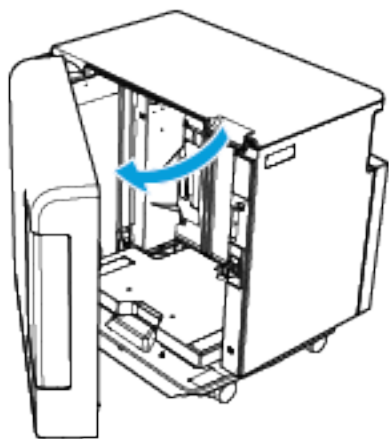
Примечание.

- Если установлен комплект для переоборудования для подачи узкой бумаги короткой кромкой вперед, в данный лоток можно вкладывать бумагу формата A4 (210 x 297 мм), Letter (8,5 x 11 дюймов) и Legal (8,5 x 14 дюймов).
- Если установлен комплект для переоборудования для подачи широкой бумаги короткой кромкой вперед, в данный лоток можно вкладывать бумагу формата A3 (297 x 420 мм) и Tabloid (11 x 17 дюймов).
- Когда установлен какой-либо из комплектов для переоборудования, лоток вмещает 1250 листов.
- Комплекты для переоборудования лотка 6 на некоторые принтеры не устанавливаются. См. раздел [Конфигурации и параметры принтера](#).

Когда бумаги в лотке остается мало или она заканчивается, на панели управления выводится предупреждение.

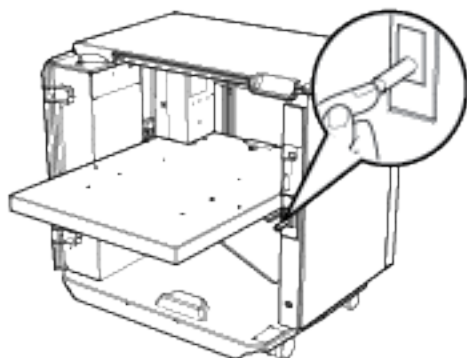
Сведения об изменении настройки формата бумаги приведены в разделе [Настройка лотка 6](#).

1. Откройте дверцу лотка 6.



2. Подождите, пока лоток опустится и остановится.

 **Примечание.** Если установлен комплект для переоборудования, дверца у лотка 6 отсутствует. Нажмите белую кнопку на правой стороне дверной рамки, чтобы лоток опустился и поднялся.

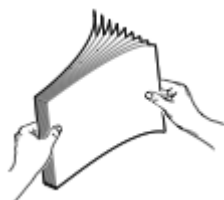


3. На панели управления отобразятся настройки лотка для бумаги. Убедитесь, что в лоток вложена подходящая бумага.

 **Примечание.** В лоток 6 нельзя вкладывать бумагу пользовательского размера.

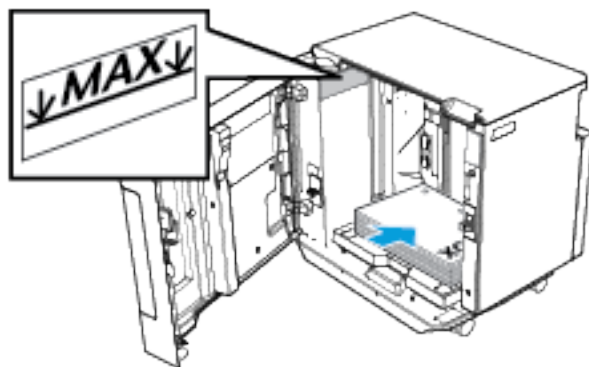
4. Распустите края листов бумаги перед вкладыванием ее в лотки. Это позволит разделить слипшиеся между собой листы бумаги и снизить вероятность их застревания.

 **Примечание.** Чтобы избежать застреваний и неправильной подачи, не доставайте бумагу из упаковки до момента загрузки в аппарат.



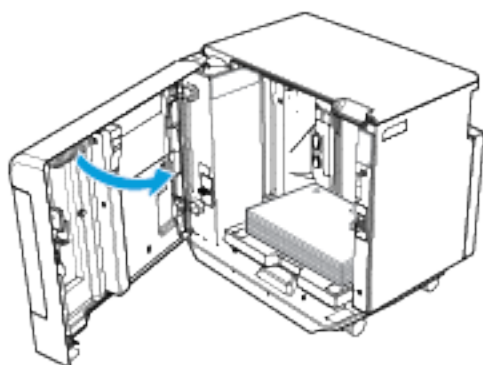
5. Вложите бумагу, придвинув ее к правой стенке лотка:

- Вложите фирменные бланки или бумагу с печатью лицевой стороной вверх, верхним краем к передней стороне лотка.
- Вложите бумагу с перфорацией так, чтобы край с отверстиями был обращен к правой стороне лотка.



Примечание. Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка. Чрезмерная загрузка может вызывать застревание бумаги.

6. Закройте дверцу лотка.



ЗАГРУЗКА БУМАГИ В ЛОТОК 7

Лоток 7 — это дополнительный лоток, который можно использовать с высокопроизводительным финишером. Лоток 7 служит для вставки листов в работы по завершении печати. Лоток 7 обеспечивает удобный и эффективный способ добавления предварительно напечатанных обложек или вставок в работы копирования.

Бумагу формата A4 (210 x 297 мм) и Letter (8,5 x 11 дюймов) можно вкладывать длинной или короткой кромкой вперед. Бумагу большего формата следует вкладывать в принтер короткой кромкой вперед.



Примечание. Бумага с выступами не поддерживается.

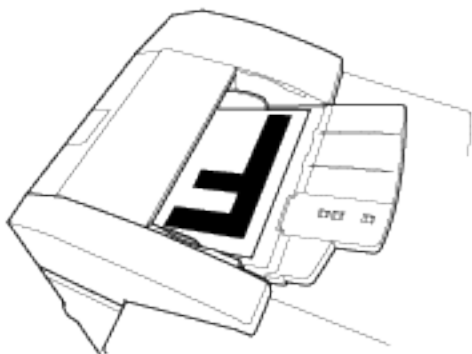
Этикетки на лотке показывают ориентацию материала в автоподатчике оригиналов и лотке 7.

1. В лоток 7 бумага вкладывается в той ориентации, которая требуется для работы.

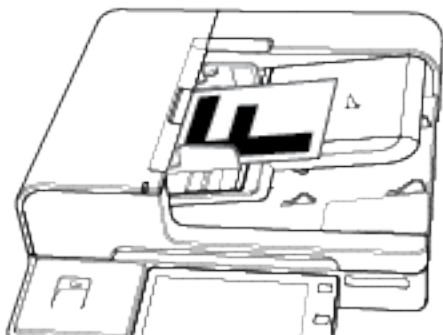
- Для подачи длинной кромкой вперед оригиналы в автоподатчике размещаются лицевой стороной вверх.



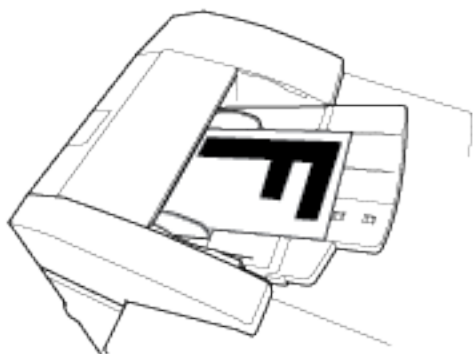
 Примечание. Для вставки в работу специальных листов в лоток 7 листы вкладываются лицевой стороной вверх с разворотом на 180 градусов относительно листов в автоподатчике оригиналов.



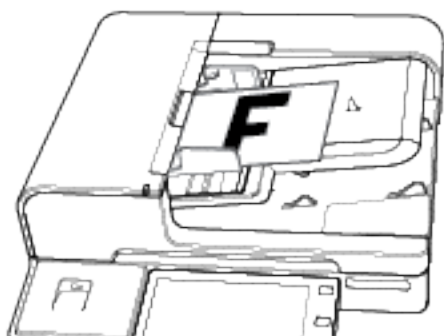
- Для подачи короткой кромкой вперед оригиналы с горизонтальной ориентацией в автоподатчике размещаются лицевой стороной вверх.



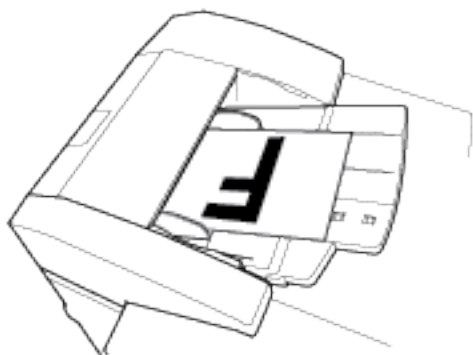
 Примечание. Для вставки в работу специальных листов в лоток 7 листы вкладываются лицевой стороной вверх с разворотом на 180 градусов относительно листов в автоподатчике оригиналов.



- Для подачи короткой кромкой вперед оригиналы с вертикальной ориентацией в автоподатчике размещаются лицевой стороной вверх.



-  Примечание. Для вставки в работу специальных листов в лоток 7 листы вкладываются лицевой стороной вверх с разворотом на 180 градусов относительно листов в автоподатчике оригиналов.



2. Установите направляющие ширины, чтобы они касались бумаги.

-  Примечание. Не кладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка. Переполнение лотка может привести к застреванию бумаги.

Печать на специальной бумаге

Для заказа бумаги и других материалов обратитесь к местному торговому представителю или посетите сайт www.xerox.com/supplies.

Для справки:

- www.xerox.com/rmlna: Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов) (США)
- www.xerox.com/rmlen: Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов) (Европа)

КОНВЕРТЫ

Конверты C5 можно печатать из лотка 5. Если установлен дополнительный лоток для конвертов, ряд форматов конвертов можно печатать из лотка 2.

Длина конвертов должна быть не меньше 135 мм (5,3 дюйма), клапан должен быть закрыт, а подача — выполняться из обходного лотка. Для печати конвертов длиной менее 135 мм (5,3 дюйма) требуется дополнительный комплект лотка для конвертов для подачи конвертов из лотка 2. Дополнительный комплект лотка для конвертов требуется, например для конвертов №10 и DL.

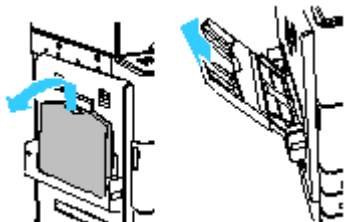
Указания по печати на конвертах

- Используйте только бумажные конверты.
- Не используйте конверты с окнами и металлическими зажимами.
- Качество печати зависит от качества и исполнения конвертов. Если не удастся достичь нужного результата, попробуйте использовать конверты другого изготовителя.
- При хранении бумаги не допускайте колебаний температуры и относительной влажности окружающей среды.
- 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.
- Перед вкладыванием конвертов в лоток удалите из них воздух, положив на них тяжелую книгу.
- В настройках драйвера принтера в поле «Тип бумаги» выберите «Конверт».
- Не используйте конверты с подложкой. Используйте только ровные конверты.
- Не используйте конверты с термоклеем.
- Не используйте конверты с клапанами, которые заклеиваются нажатием.

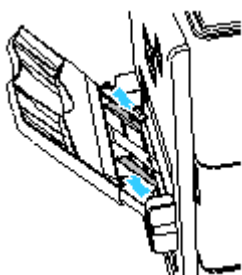
Загрузка конвертов в лоток 5

Для печати из обходного лотка конверты должны быть длиной не менее 135 мм (5,3 дюйма), клапан должен быть закрыт. Для печати конвертов длиной менее 135 мм (5,3 дюйма) требуется дополнительный комплект лотка для конвертов для подачи конвертов из лотка 2. Дополнительный комплект лотка для конвертов требуется, например, для конвертов №10 и DL.

1. Откройте лоток 5. Для больших конвертов выдвиньте удлинитель лотка. Извлеките бумагу или конверты другого формата или типа.



2. Придвиньте направляющие ширины к краям лотка.

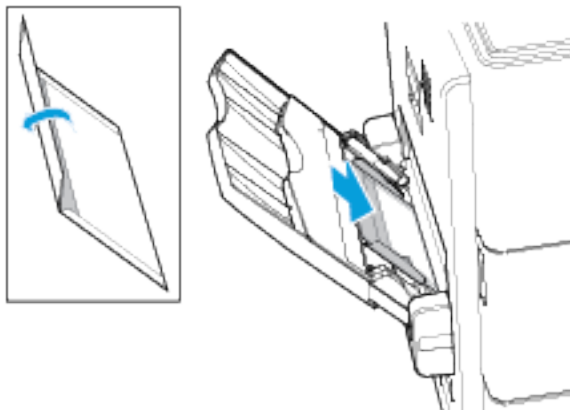


3. Вложите конверты в лоток.

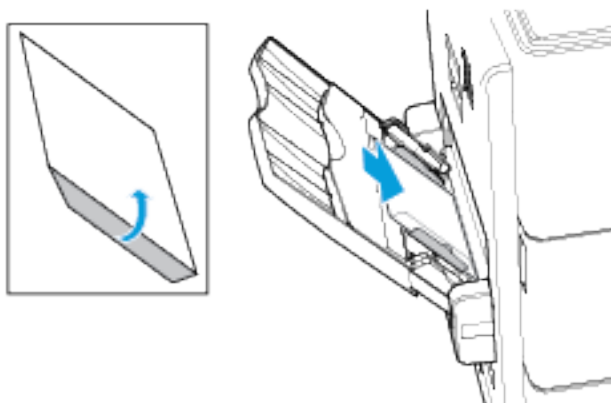


Примечание. В данный лоток вкладываются только конверты C5.

- Конверты с клапаном по длинной стороне вкладываются лицевой стороной вниз с открытыми клапанами, обращенными влево.



- Конверты с клапаном по короткой стороне вкладываются лицевой стороной вниз с закрытыми клапанами, обращенными к передней стороне принтера.



4. Расположив стопку конвертов по центру, установите направляющие так, чтобы они слегка касались конвертов.
5. Вкладывайте в лоток не более 20 конвертов.
6. На панели управления выберите формат и цвет бумаги:
 - Убедитесь в том, что для формата бумаги установлено значение **Конверты C5**. Чтобы выбрать другой формат бумаги, нажмите **Размер**.
 - Чтобы выбрать другой цвет бумаги, нажмите **Цвет**.



Примечание. Когда для формата бумаги устанавливается значение «Конверты C5», для типа бумаги по умолчанию указывается значение **«Конверты»**.

7. Для подтверждения настроек нажмите кнопку **Подтвердить**.

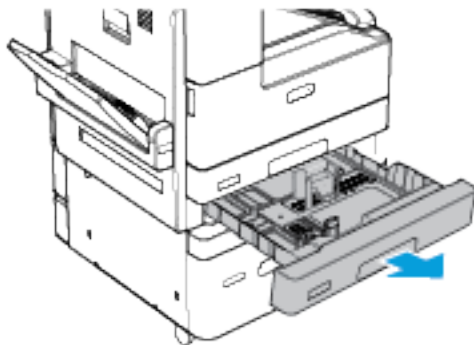
Загрузка лотка для конвертов

Вместо лотка 2 можно использовать дополнительный лоток для конвертов. Это специальный лоток для конвертов следующих форматов:

- Monarch, № 9 и № 10
- DL, C6 и C5

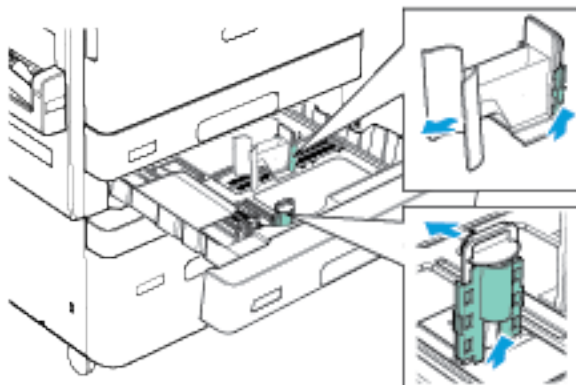
Вкладывание конвертов:

1. Выдвиньте лоток для конвертов до упора.

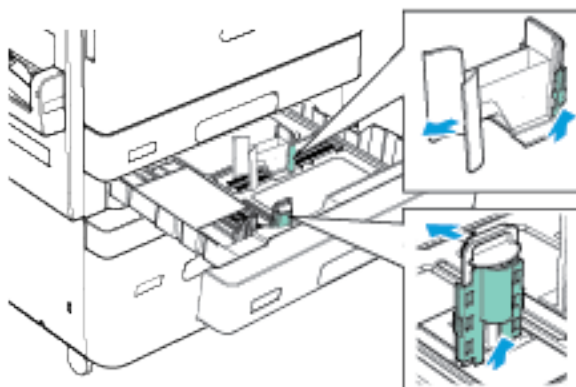


2. Загрузите конверты в лоток.

- Конверты DL, Monarch, № 9, № 10, C5 и C6 с клапаном по длинной стороне вкладываются лицевой стороной вверх с открытыми клапанами, обращенными вправо.

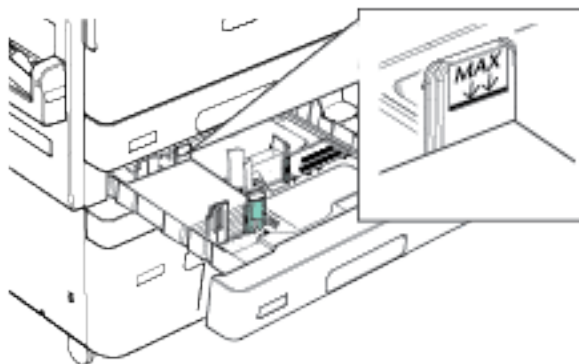


- Конверты C5 с клапаном по короткой стороне вкладываются лицевой стороной вверх с закрытыми клапанами, обращенными к передней стороне принтера.



 **Примечание.** Не вкладывайте в этот лоток конверты нестандартного размера.

3. Установите направляющие бумаги так, чтобы они слегка касались кромок конвертов.
4. Убедитесь, что не превышена линия максимального заполнения и в лотке не более 50 конвертов.



5. Закройте лоток.

6. На панели управления при появлении запроса выберите формат и цвет конвертов.

- Чтобы выбрать другой формат конвертов, нажмите **Размер**.
- Чтобы выбрать другой цвет конвертов, нажмите **Цвет**.



Примечание.

- Если запрос не отображается после изменения цвета или формата конверта, обновите правила для требуемой бумаги. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
- Если на аппарате установлен лоток для конвертов, тип бумаги устанавливается на **Конверты**.

7. Для подтверждения настроек нажмите кнопку **Подтвердить**.

НАКЛЕЙКИ

Печатать на наклейках можно из лотка 1, 2 и 5.

Сведения о печати наклеек из лотка 1 и 2 см. в разделе **Вкладывание бумаги в лотки 1 и 2**.

Указания по печати на наклейках

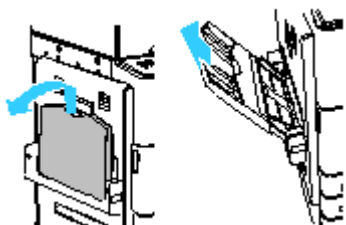
- Используйте наклейки, предназначенные для лазерной печати.
- Не используйте виниловые наклейки.
- Не следует подавать лист с наклейками в принтер более одного раза.
- Не используйте этикетки с сухим клеевым слоем.
- Печать на листах с наклейками допускается только с одной стороны. Следует использовать только полные листы с наклейками.
- Неиспользованные листы с наклейками следует хранить в фирменной упаковке и в горизонтальном положении. Не вынимайте листы из упаковки до момента печати. Неиспользованные листы с наклейками необходимо поместить обратно в исходную упаковку, которую затем следует запечатать.
- Не следует хранить наклейки в слишком сухих, влажных, теплых или холодных условиях. Хранение их в экстремальных условиях может привести к застреванию в принтере или к снижению качества печати.
- Запасы следует регулярно обновлять. При длительном хранении в экстремальных условиях возможны скручивание листов с наклейками и застревание их в принтере.
- В настройках драйвера принтера в поле "Тип бумаги" выберите опцию "Наклейки".
- Перед тем, как вложить наклейки, уберите всю бумагу из лотка.



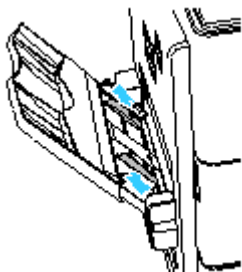
Внимание! Не используйте листы, если наклейки на них отсутствуют, скручиваются или отделены от подложки. Это может привести к повреждению принтера.

Вкладывание наклеек в лоток 5

1. Откройте лоток 5 и выдвиньте удлинитель лотка для бумаги больших форматов. Извлеките бумагу неподходящего формата или типа.

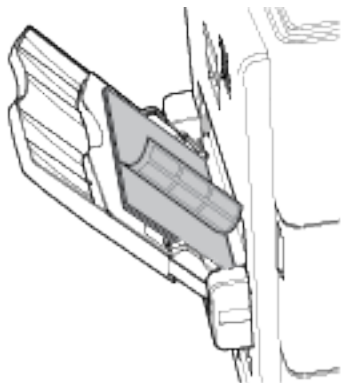


2. Раздвиньте направляющие для ширины к краям лотка.

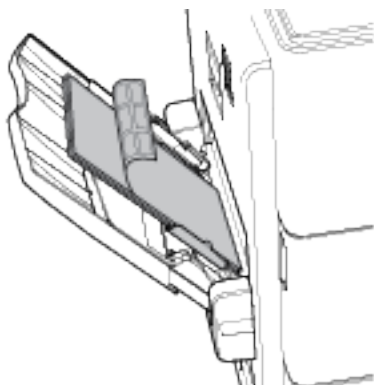


3. Вложите наклейки в лоток.

- При подаче длинной кромкой вперед размещайте наклейки лицевой стороной вниз так, чтобы верхний край был обращен к передней стороне принтера.

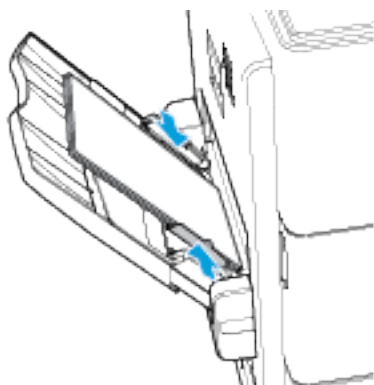


- При подаче короткой кромкой вперед наклейки вкладываются лицевой стороной вниз так, чтобы в принтер входил верхний край:



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

4. Установите направляющие ширины, чтобы они касались бумаги.



5. На панели управления выберите формат, тип и цвет бумаги.
 - Убедитесь в том, что для типа бумаги установлено значение **Наклейки**. Чтобы выбрать другой тип бумаги, нажмите **Тип**.
 - Чтобы выбрать другой формат бумаги, нажмите **Размер**.
 - Чтобы выбрать другой цвет бумаги, нажмите **Цвет**.
6. Для подтверждения настроек нажмите кнопку **Подтвердить**.

ГЛЯНЦЕВЫЙ МАТЕРИАЛ

На глянцевом материале плотностью до 200 г/м² можно печатать из любого лотка. На плотном глянцевом материале можно печатать только из лотка 5.

Указания по печати на глянцевой бумаге

- Не следует открывать запечатанные упаковки с глянцевой бумагой заранее, когда принтер еще не готов к печати.
- Непосредственно до использования глянцевую бумагу следует оставлять в исходной упаковке, а отдельные упаковки нужно хранить в коробке, в которой они были поставлены.
- Перед загрузкой глянцевой бумаги из лотка следует удалить любую другую бумагу.
- Загружайте ровно столько бумаги, сколько собираетесь использовать. Не оставляйте глянцевую бумагу в лотке после окончания печати. Неиспользованную бумагу поместите обратно в оригинальную упаковку и запечатайте.
- Запасы следует регулярно обновлять. Длительное хранение глянцевой бумаги в неблагоприятных условиях может привести к ее скручиванию и застреванию в принтере при печати.
- В окне драйвера принтера выберите нужный тип глянцевой бумаги или выберите лоток с данной бумагой.

Загрузка глянцевой бумаги в обходной лоток

1. Перед тем как вложить глянцевую бумагу, уберите из лотка всю другую бумагу.
2. Загружайте ровно столько бумаги, сколько собираетесь использовать.
3. Вложите глянцевой бумагу стороной для печати вниз.
4. На панели управления выберите формат, тип и цвет бумаги.
 - Убедитесь в том, что для типа бумаги установлено значение **Глянцевая**. Чтобы выбрать другой тип бумаги, нажмите **Тип**.
 - Чтобы выбрать другой формат бумаги, нажмите **Размер**.
 - Чтобы выбрать другой цвет бумаги, нажмите **Цвет**.
5. Для подтверждения настроек нажмите кнопку **Подтвердить**.

ПРОЗРАЧНЫЕ ПЛЕНКИ

Печатать на прозрачных пленках можно из лотка 2 и 5:

- Пленки без полосок и подложки вкладываются в лоток 2 или 5.
- Пленки с полоской вкладываются в лоток 2 или 5.
- Пленки с бумажной подложкой вкладываются только в лоток 2.

Для достижения наилучших результатов используйте только рекомендуемые Xerox® прозрачные пленки.



Внимание! Гарантия Xerox, соглашение об обслуживании и гарантия Xerox Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) не распространяются на поломки, вызванные использованием неподдерживаемой бумаги или другого печатного материала. Xerox Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) действует в США и Канаде. В других регионах могут действовать иные гарантийные условия. За дополнительной информацией обращайтесь в региональное представительство компании.

Указания по печати на прозрачных пленках

- Перед вкладыванием пленок в лоток уберите из него всю бумагу.
- Пленки следует брать за края двумя руками. Отпечатки пальцев или складки на пленке могут привести к ухудшению качества печати.
- Вкладывайте не более 20 пленок. Перегрузка лотка может вызвать застревание в принтере.
- Пленки без полоски вкладываются лицевой стороной вниз.
- Не распускайте листы пленки веером.
- На панели управления установите для типа бумаги значение **Прозр. пленка**.
- В интерфейсе драйвера принтера для параметра «Тип бумаги» выберите значение **Прозр. пленка**.

Обслуживание

Содержание главы:

Общие меры предосторожности	216
Чистка принтера.....	217
Расходные материалы	223
Управление принтером.....	247
Перемещение принтера.....	248

Общие меры предосторожности



Предупреждение.

- Внутренние детали принтера могут быть горячими. Соблюдайте осторожность, если дверцы и крышки открыты.
- Храните чистящие материалы в недоступном для детей месте.
- Не применяйте аэрозольные чистящие средства для чистки принтера снаружи и внутри. Некоторые аэрозольные баллончики содержат взрывоопасные смеси и непригодны для применения на электрическом оборудовании. Использование аэрозольных чистящих средств повышает риск пожара или взрыва.
- Не снимайте крышки и ограждения, закрепленные винтами. Не разрешается осуществлять техническое обслуживание или ремонт компонентов принтера, находящихся за этими крышками и ограждениями. Не следует выполнять какие-либо действия по обслуживанию, не указанные в документации принтера.



Внимание!

- Не используйте для чистки принтера органические и сильные химические растворители или аэрозольные чистящие средства. Не наносите жидкость непосредственно на поверхности. Пользуйтесь только средствами и материалами, рекомендуемыми в данной документации.
- 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 трогайте электрические контакты и механические приводы. Это может привести к повреждению принтера и ухудшению качества печати.
- Прежде чем включать принтер в сеть, убедитесь, что установлены на прежнее место все компоненты, которые были сняты во время чистки.

Чистка принтера

ЧИСТКА ПРИНТЕРА СНАРУЖИ

Регулярно очищайте сенсорный экран и панель управления от пыли и грязи.

Порядок чистки принтера снаружи

1. Чтобы избежать активации кнопок и меню, нажмите кнопку **Питание/Выход из режима сна** затем нажмите **Режим сна**.



2. Для удаления пятен и отпечатков пальцев с панели управления и сенсорного экрана используйте мягкую безворсовую ткань.



3. Чтобы вернуть аппарат в режим готовности, нажмите кнопку **Питание/Выход из режима сна**.

4. Чистите снаружи выходной лоток, лотки для бумаги и прочие наружные поверхности принтера мягкой безворсовой тканью.



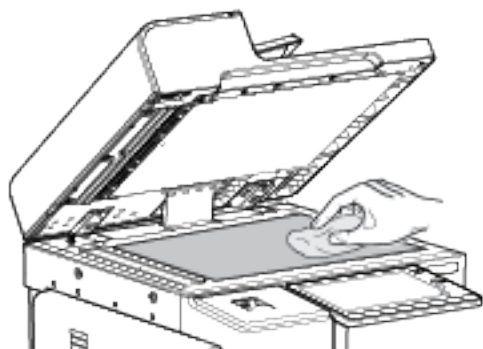
Очистка сканера

Для обеспечения оптимального качества печати необходимо регулярно чистить стекло экспонирования. Чистка позволяет предотвратить появление на отпечатках полос, пятен и других помарок, образующихся при сканировании оригиналов с загрязненного стекла.

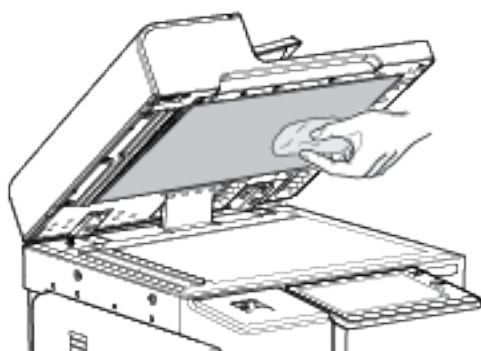
1. Слегка смочите водой мягкую безворсовую ткань.
2. Извлеките из выходного лотка бумагу или другой материал.
3. Откройте крышку стекла экспонирования.
4. Протрите поверхности стекла экспонирования и стекла сканирования через автоподатчик, чтобы они были чистыми и сухими.



Примечание. Для достижения оптимального результата пользуйтесь средством для очистки стекол Xerox® Glass Cleaner.



- Очистите и протрите насухо белую поверхность с нижней стороны стекла экспонирования.

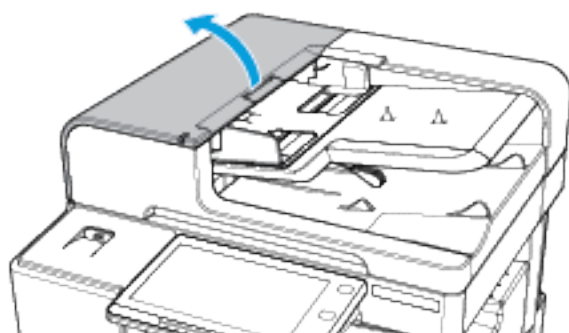


- Закройте крышку стекла экспонирования.

Чистка роликов подачи оригиналов

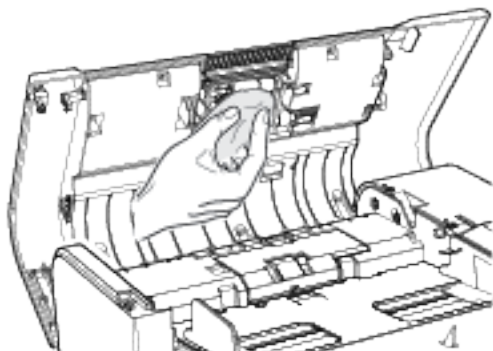
При загрязнении роликов подачи оригиналов может происходить застревание бумаги и ухудшаться качество печати. Для обеспечения оптимального функционирования чистите ролики подачи оригиналов один раз в месяц.

- Откройте верхнюю крышку податчика оригиналов.



2. Поворачивая ролики, протирайте их чистой, безворсовой тканью, смоченной в воде.

 **Внимание!** Использование спирта или химикатов на роликах подачи оригиналов не допускается.



3. Закройте верхнюю крышку податчика оригиналов.

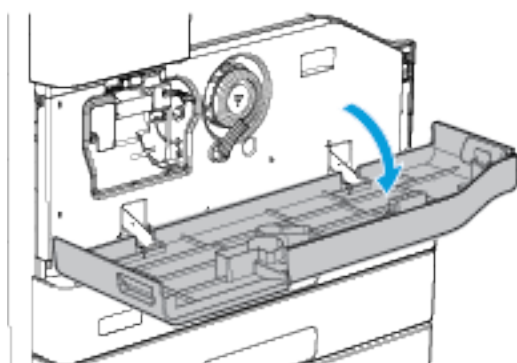
ЧИСТКА ПРИНТЕРА ИЗНУТРИ

Очистка печатающей головки

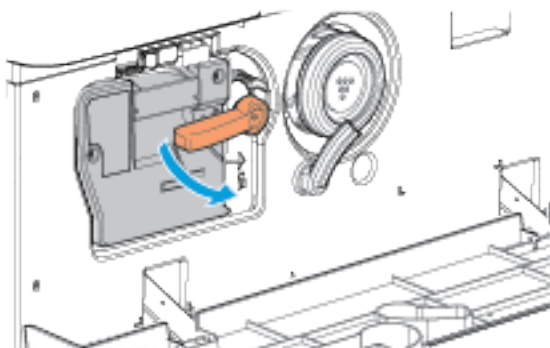
В целях сохранения качества печати необходимо регулярно очищать светодиодную печатающую головку. Очистку печатающей головки необходимо проводить при каждой замене тонер-картриджа, если наблюдается ухудшение качества печати.

 **Предупреждение.** Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

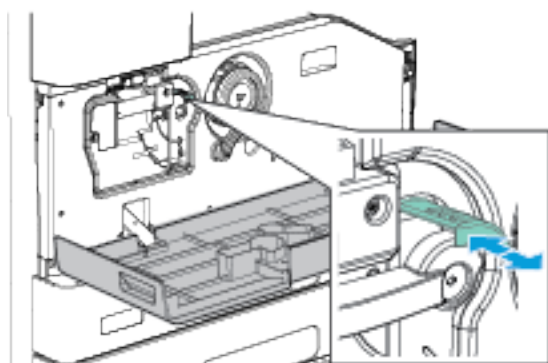
1. Откройте переднюю дверцу принтера.



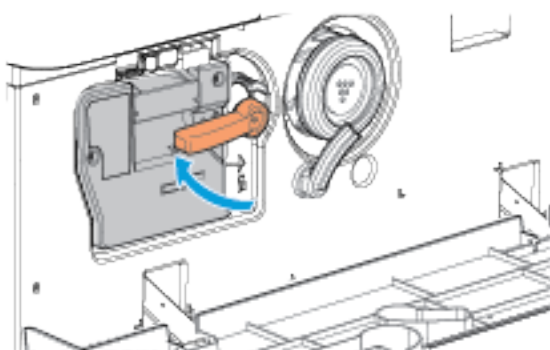
2. Поверните оранжевый рычажок фиксации картриджа против часовой стрелки, чтобы раздался щелчок. Рычажок находится справа от модуля принт-картриджа.



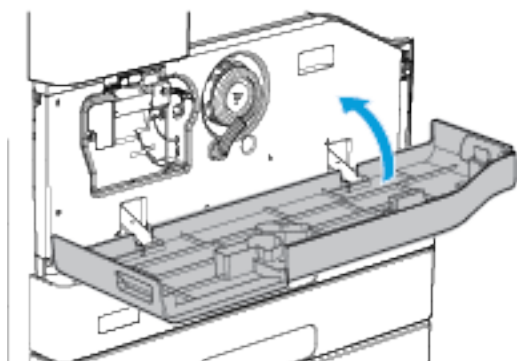
3. Найдите синюю ручку в верхней правой части принт-картриджа. Вытяните принт-картридж примерно на 40 см, до упора.



4. Чтобы очистить печатающую головку, аккуратно задвиньте синюю ручку в принтер.
5. Еще два раза вытяните синюю ручку из принтера и снова задвиньте ее.
6. Чтобы инструмент очистки принт-картриджа и печатающей головки встал на место, поверните оранжевый рычажок принт-картриджа по часовой стрелке.



7. Закройте переднюю дверцу принтера.



Расходные материалы

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

Расходными материалами называются компоненты принтера, которые расходуются в процессе его работы. К расходным материалам для данного принтера относится следующее:

- Фирменный черный тонер-картридж Xerox®
- Картриджи шивателя для дополнительного финишера-степпера или финишера-степпера с брошюровщиком
- Картриджи шивателя для дополнительного высокопроизводительного финишера, высокопроизводительного финишера с брошюровщиком или высокопроизводительного финишера с брошюровщиком и модулем C/Z-фальцовки



Примечание.

- К каждому расходному материалу прилагается инструкция по установке. Для замены расходных материалов следуйте прилагаемым к ним инструкциям.
- Устанавливайте на принтер только новые картриджи. При установке тонер-картриджа, бывшего в употреблении, показание количества оставшегося тонера может быть неверным.
- Для обеспечения высокого качества печати тонер-картриджи прекращают работать по истечении определенного срока службы.



Внимание! Использование каких-либо других тонеров, кроме фирменных тонеров®, может негативно повлиять на качество печати и надежность принтера. Тонеры Xerox® разработаны специально для данного принтера и изготавливаются при строгом соблюдении всех процедур контроля качества компании Xerox.

РЕГУЛЯРНО ЗАМЕНЯЕМЫЕ КОМПОНЕНТЫ

Регулярно заменяемые компоненты — это детали принтера, имеющие ограниченный срок службы и требующие периодической замены. Они могут представлять собой отдельные компоненты или наборы. Регулярно заменяемые компоненты обычно заменяются пользователями.



Примечание. К каждому регулярно заменяемому расходному компоненту прилагается инструкция по установке.

В число регулярно заменяемых компонентов для принтера входят следующие:

- Принт-картридж
- Модуль фьюзера
- Ролик переноса
- Сборник отходов перфорации

ЗАКАЗ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Когда заказывать расходные материалы

Когда ресурс расходных материалов заканчивается, на панели управления выводится предупреждение. Убедитесь в наличии расходного модуля для замены. Чтобы избежать перерывов в печати, следует заказывать материалы заранее, после появления первого предупреждения. Когда требуется замена расходного материала, на панели управления появляется сообщение об ошибке.

Заказать расходные материалы можно в местном торговом представительстве или по адресу: www.xerox.com/supplies



Внимание! Не рекомендуется использовать расходные материалы других производителей. Гарантия Xerox® и Соглашение об обслуживании не распространяются на поломки, неправильную работу или снижение качества, вызванные использованием расходных материалов других производителей или использованием расходных материалов Xerox, не предназначенных для этого принтера.

Состояние расходных материалов

Состояние и оставшийся срок службы в процентах для расходных материалов принтера можно проверить на панели управления или с помощью интерфейса Embedded Web Server. Когда приближается время замены расходных материалов, на панели управления может появиться оповещение (в зависимости от настроек оповещения аппарата).

Предупреждения, отображаемые на панели управления или отправляемые по электронной почте, можно настраивать в интерфейсе Embedded Web Server.

Порядок проверки состояния расходных материалов и настройки предупреждений с помощью интерфейса Embedded Web Server см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Проверка состояния расходных материалов с панели управления:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Для проверки состояния расходных материалов на принтере выберите **Устройство > Расходные материалы**.
3. Для просмотра сведений о конкретном элементе, включая номер детали для заказа, выберите **Тонер-картридж, Принт-картридж, Модуль фюзера** или **Ролик переноса**.
4. Для возврата на экран «Расходные материалы» нажмите кнопку **X**.
5. Для возврата на экран «Устройство» нажмите кнопку **X**.
6. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

ТОНЕР-КАРТРИДЖИ

Общие меры предосторожности



Предупреждение.

- При замене тонер-картриджей будьте аккуратны, чтобы не просыпать тонер. Если тонер просыплется, избегайте его попадания на одежду и кожу, в глаза и рот. Не вдыхайте тонер.
- Храните тонер-картриджи в недоступном для детей месте. Если ребенок случайно проглотит тонер, он должен его выплюнуть и прополоскать рот водой. В этом случае следует немедленно обратиться к врачу.
- Для удаления рассыпавшегося тонера используйте влажную ткань. Не используйте пылесос для сбора рассыпавшегося тонера. В случае возникновения искры в пылесосе может возникнуть пожар или взрыв. Если просыплется много тонера, обратитесь в региональное представительство компании Xerox.
- Не бросайте тонер-картриджи в открытый огонь. Оставшийся в картридже тонер может воспламениться и вызвать ожоги или взрыв.

Замена тонер-картриджей

Когда требуется замена тонер-картриджа, на панели управления появляется соответствующее сообщение.

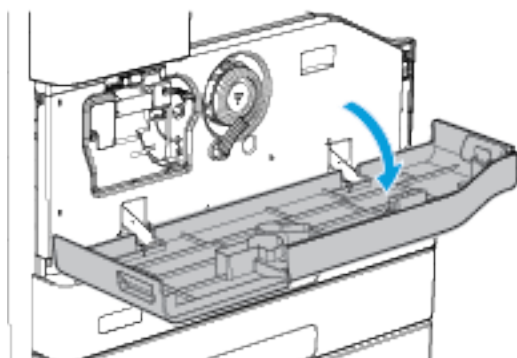
При замене тонер-картриджа выполните очистку светодиодной печатающей головки. См. раздел [Очистка печатающей головки](#).

Примечание. К каждому тонер-картриджу прилагается инструкция по установке.

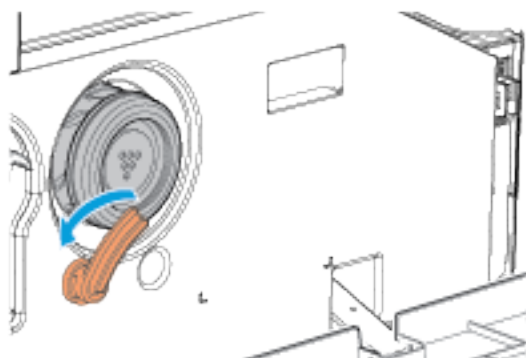
СООБЩЕНИЕ О СОСТОЯНИИ ПРИНТЕРА	ПРИЧИНА И РЕШЕНИЕ
Заказать тонер	Заканчивается тонер в картридже. Заказать новый тонер-картридж.
Закончился тонер	В картридже закончился тонер. Установить новый тонер-картридж.

Порядок замены тонер-картриджа:

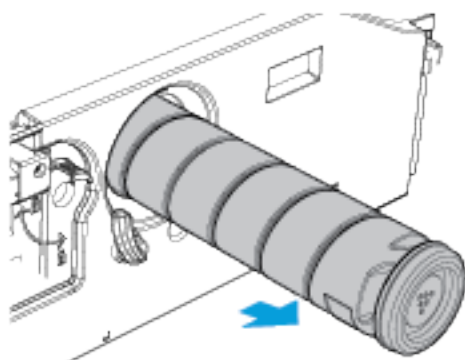
1. Откройте переднюю дверцу принтера.



2. Чтобы разблокировать тонер-картридж, поверните оранжевый рычажок блокировки картриджа против часовой стрелки.

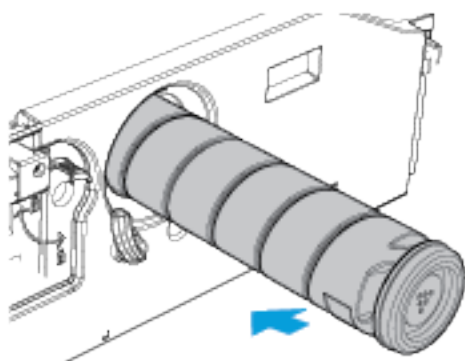


3. Извлеките тонер-картридж из принтера.

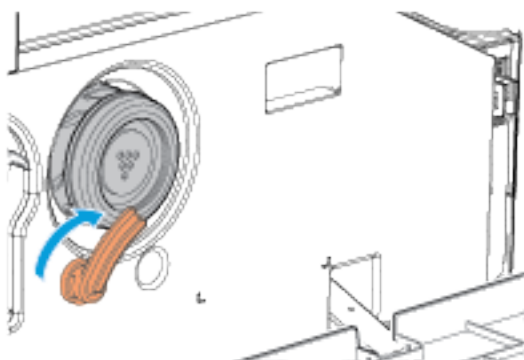


4. Достаньте из упаковки новый тонер-картридж. Потрясите картридж вверх-вниз, затем вправо-влево 10 раз.

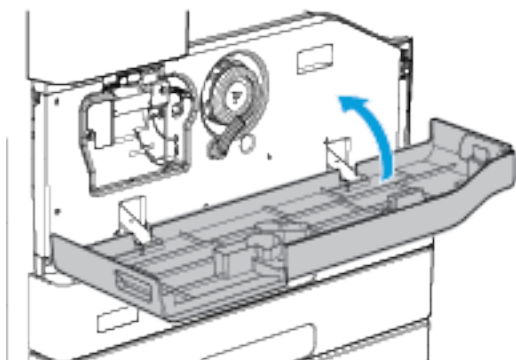
5. Медленно задвиньте тонер-картридж в аппарат до упора.



6. Чтобы разблокировать тонер-картридж, поверните оранжевый рычажок блокировки картриджа против часовой стрелки.



7. Закройте переднюю дверцу принтера.



8. Чтобы подтвердить замену тонер-картриджа на экране «Замените тонер-картридж (R1)» нажмите кнопку **Да**.

ПРИНТ-КАРТРИДЖ

Общие меры предосторожности

Предупреждение. При замене расходных материалов не снимайте крышки и ограждения, закрепленные винтами. За крышками и ограждениями нет компонентов для обслуживания или ремонта пользователями. Не выполняйте никакие операции по обслуживанию, не указанные в документации аппарата.

Предупреждение. Держите принт-картридж в вертикальном положении и не ставьте его на незащищенные поверхности.

Замена принт-картриджа

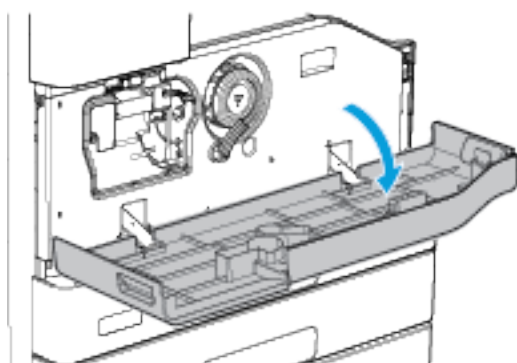
Когда требуется замена принт-картриджа, на панели управления появляется соответствующее сообщение.

 **Примечание.** К каждому принт-картриджу прилагается инструкция по установке.

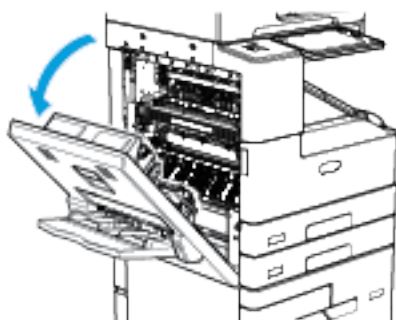
СООБЩЕНИЕ О СОСТОЯНИИ ПРИНТЕРА	ПРИЧИНА И РЕШЕНИЕ
Закажите принт-картридж	Срок службы принт-картриджа подходит к концу. Закажите новый принт-картридж.
Замените принт-картридж	Закончился срок службы принт-картриджа. Установите новый принт-картридж.

Порядок замены принт-картриджа:

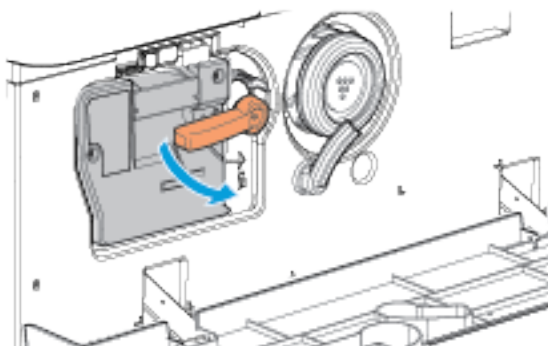
1. Откройте переднюю дверцу принтера.



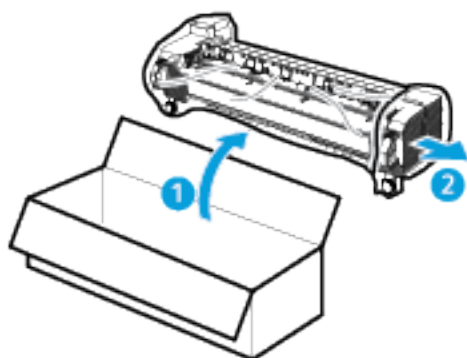
2. Откройте левую боковую дверцу аппарата.



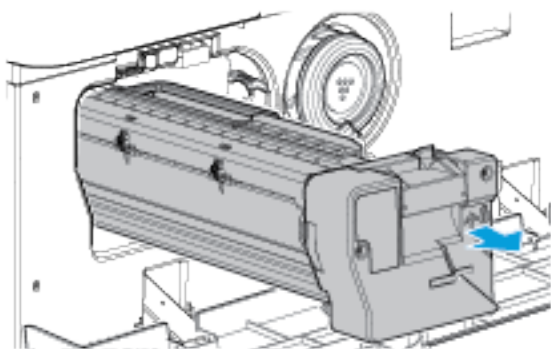
3. Поверните оранжевый рычажок фиксации картриджа против часовой стрелки, чтобы раздался щелчок. Рычажок находится справа от модуля принт-картриджа.



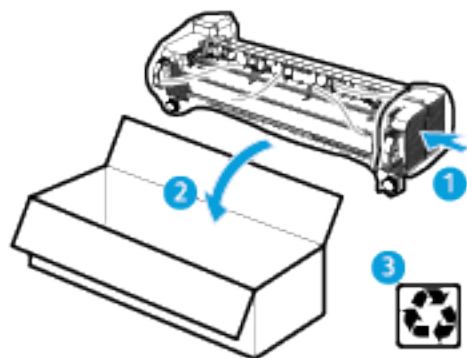
4. Распакуйте новый принт-картридж.



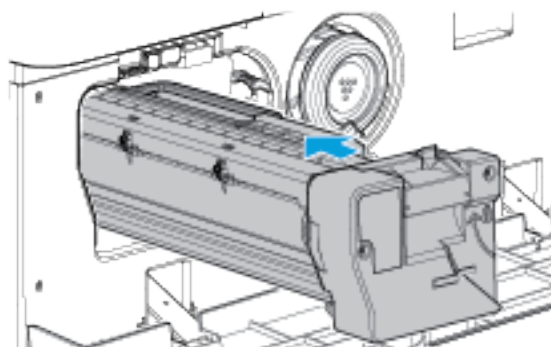
- Приподняв оранжевую ручку картриджа, наполовину выдвиньте картридж из принтера.



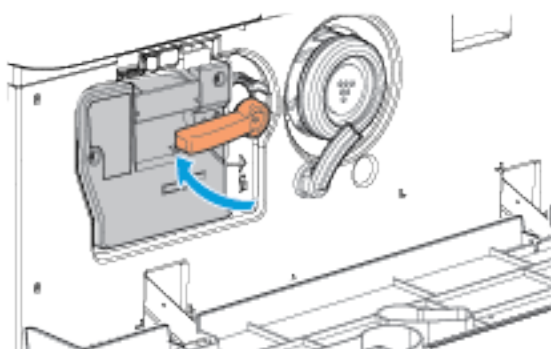
- Поднимите ручку сверху картриджа, за которую вы будете держать его при снятии с аппарата.
- Поместите использованный принт-картридж в пластиковый пакет из комплекта нового картриджа и плотно закройте его. Поместите закрытый пакет в коробку из-под нового картриджа.



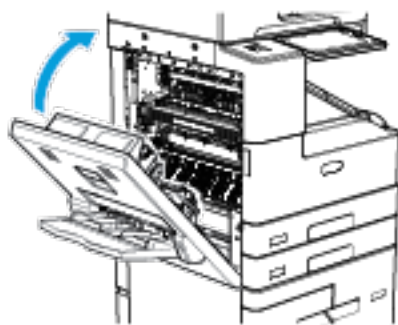
- Потрясите новый принт-картридж вверх-вниз, затем вправо-влево 10 раз.
- Поднимите оранжевую ручку на новом картридже, затем вставьте его в аппарат.



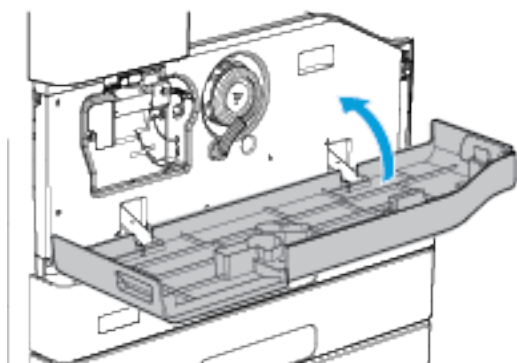
10. Чтобы зафиксировать новый принт-картридж, поверните оранжевый рычажок по часовой стрелке.



11. Закройте левую боковую дверцу аппарата.



12. Закройте переднюю дверцу принтера.



Примечание. Если появится запрос подтверждения замены тонер-картриджа, нажмите кнопку **Нет**.

ЗАМЕНА КАРТРИДЖА СШИВАТЕЛЯ

Если аппарат включает любое из указанных ниже дополнительных устройств, на панели управления отображается сообщение, если картридж сшивателя пуст и требует замены:

- Финишер-степпер
- Финишер-степпер с брошюровщиком
- Высокопроизводительный финишер
- Высокопроизводительный финишер с брошюровщиком

Замена блока скрепок в финишере-степлере



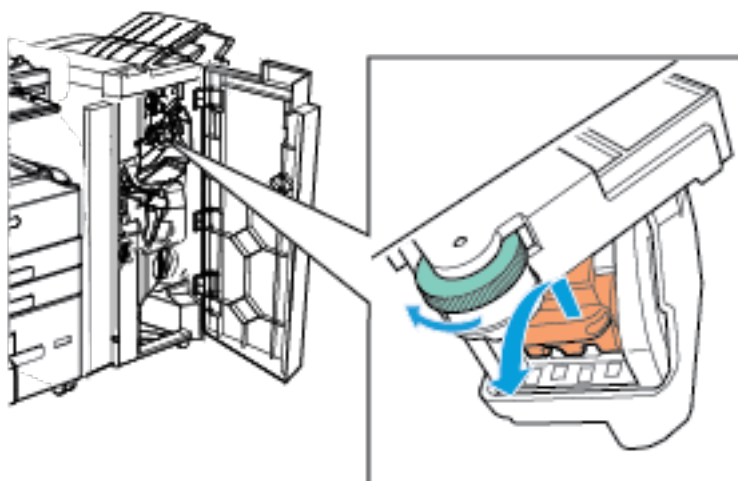
Предупреждение. Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

Замена скрепок в основном шивателе финишера-степлера

1. Откройте дверцу финишера.

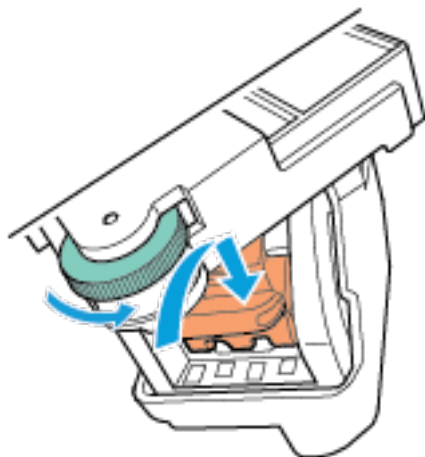


2. Найдите модуль картриджа шивателя.
3. Чтобы получить доступ к модулю картриджа шивателя, поверните зеленое колесико головки шивателя по часовой стрелке до упора.
4. Извлеките картридж шивателя, взяв его за оранжевую ручку и с усилием вытянув на себя.



5. Распакуйте новый картридж.

6. Чтобы вставить картридж, задвиньте его в модуль картриджа сшивателя до щелчка.
7. Поверните колесико головки сшивателя против часовой стрелки, чтобы она встала на место.



8. Закройте дверцу финишера.

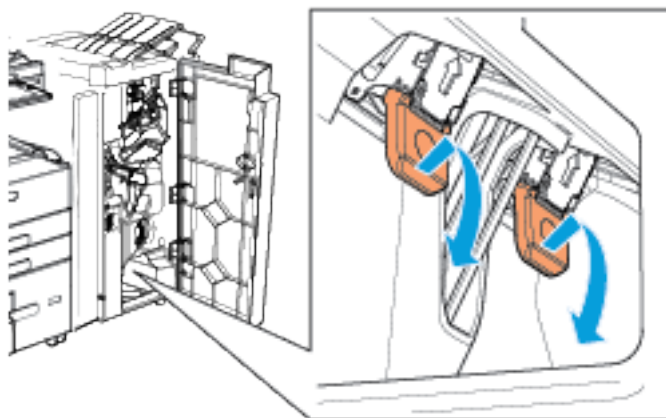
Установка скрепок в брошюровщик финишера-степпера

1. Откройте дверцу финишера.

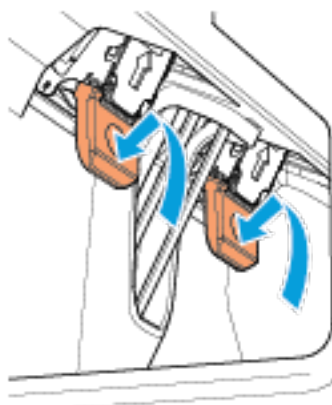


2. Найдите картриджи сшивателя в верхней левой части проема внизу модуля.

3. Чтобы извлечь картридж сшивателя, потяните оранжевый выступ на картридже вправо, а затем вниз.



4. Распакуйте новый картридж.
5. Чтобы вставить картридж сшивателя, прижмите его сначала вверх, затем влево до щелчка.



6. Повторите процедуру для второго картриджа сшивателя брошюровщика.
7. Закройте дверцу финишера.

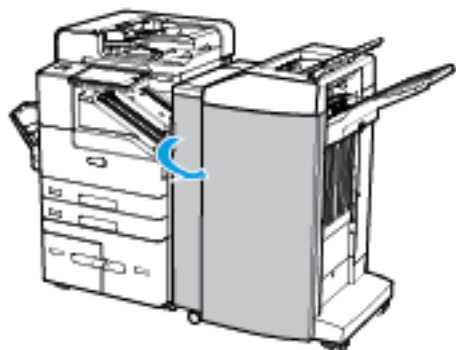
Замена картриджа сшивателя в высокопроизводительном финишере



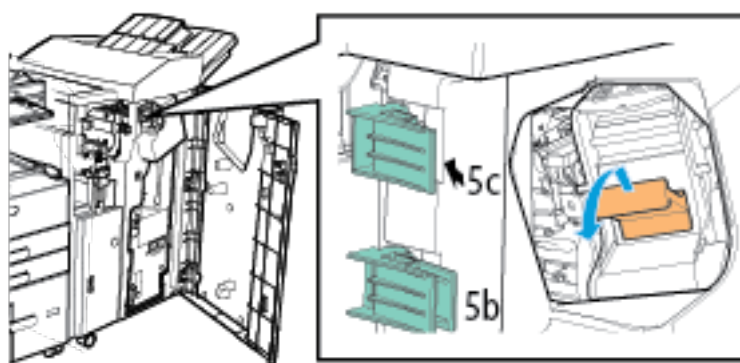
Предупреждение. Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

Замена скрепок в основном сшивателе высокопроизводительного финишера

1. Откройте дверцу финишера.

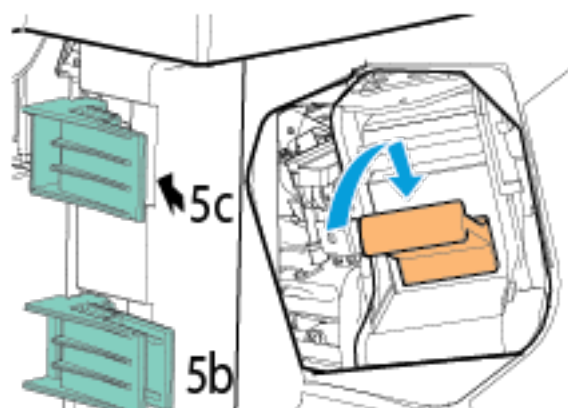


2. Найдите модуль картриджа сшивателя справа от зеленых выступов 5b и 5c.
3. Чтобы извлечь картридж сшивателя, аккуратно поднимите оранжевый выступ, а затем вытяните картридж.



4. Распакуйте новый картридж.

5. Чтобы вставить картридж, протолкните его вперед, а затем вниз до щелчка.



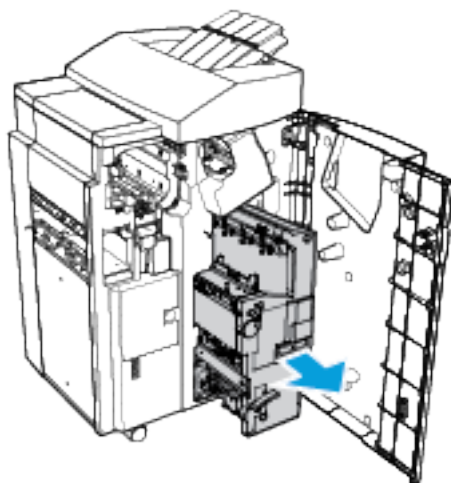
6. Закройте дверцу финишера.

Замена картриджей сшивателя в брошюровщике высокопроизводительного финишера

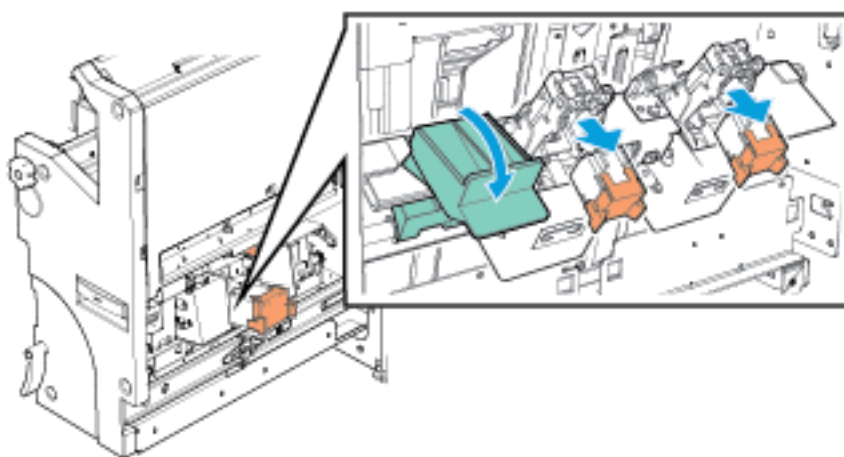
1. Откройте дверцу финишера.



2. Вытяните брошюровщик, взявшись за ручку 6b.

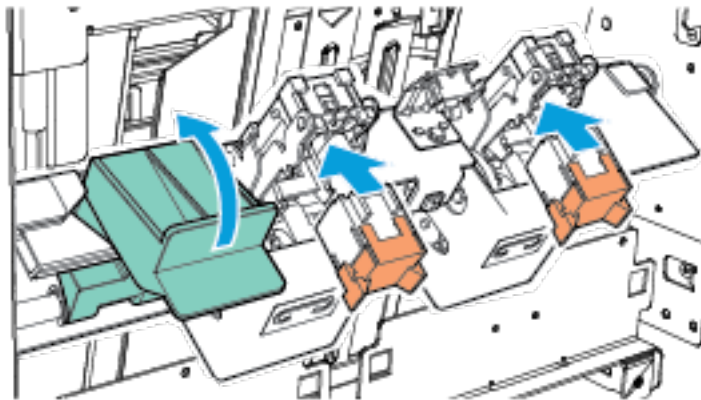


3. Чтобы получить доступ к модулю картриджа шивателя, опустите зеленый выступ.
4. Чтобы извлечь картридж, возьмитесь за него и вытяните из модуля картриджа шивателя.



5. Распакуйте новый картридж.

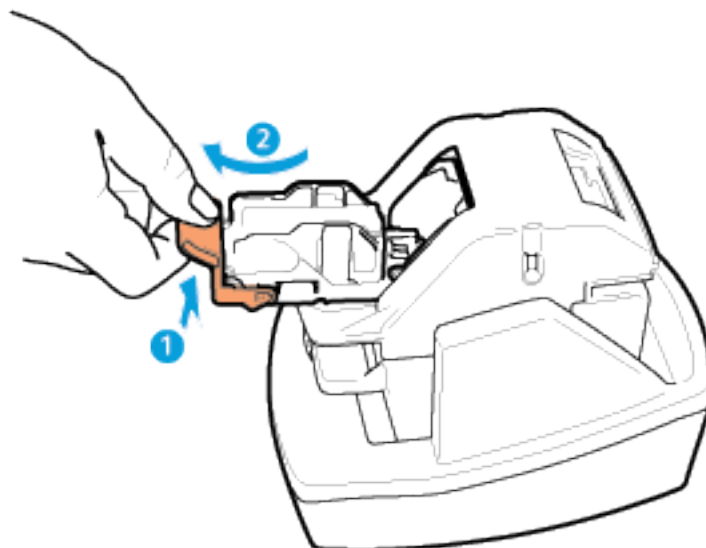
6. Чтобы вставить картридж, задвиньте его в модуль картриджа сшивателя до щелчка.



7. Повторите процедуру для второго картриджа сшивателя брошюровщика.
8. Чтобы закрыть модуль картриджа сшивателя, поднимите зеленый выступ.
9. Используя ручку 6b, задвиньте брошюровщик в финишер.
10. Закройте дверцу финишера.

Замена картриджа со скрепками в полуавтоматическом сшивателе

1. Поднимите рычажок сзади полуавтоматического сшивателя и аккуратно поверните головку сшивателя на себя.
2. Вытяните картридж сшивателя из сшивателя и извлеките его из головки сшивателя.



3. Распакуйте новый картридж сшивателя. Удалите поврежденные и погнутые заготовки скобок.

4. Вставьте новый картридж в полуавтоматический сшиватель. Картридж сшивателя должен зафиксироваться со щелчком.
5. Освободите рычажок в передней части полуавтоматического сшивателя и аккуратно поверните головку сшивателя от себя.

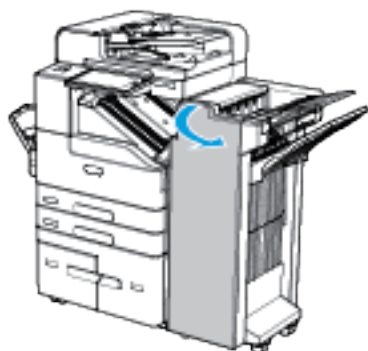
ОПОРОЖНЕНИЕ СБОРНИКА ОТХОДОВ ПЕРФОРАЦИИ

Если аппарат оборудован дополнительным финишером-степпером или высокопроизводительным финишером, на панели управления появится сообщение о том, что сборник отходов перфорации заполнен.

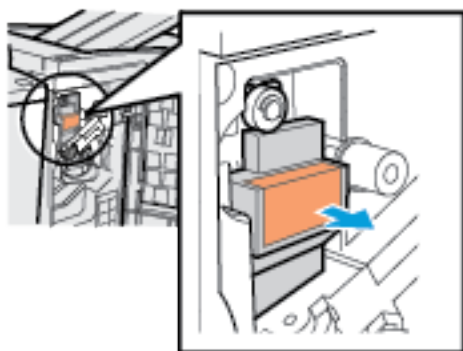
 **Предупреждение.** Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

Опорожнение сборника отходов перфорации в финишере-степпере

1. Откройте дверцу финишера.

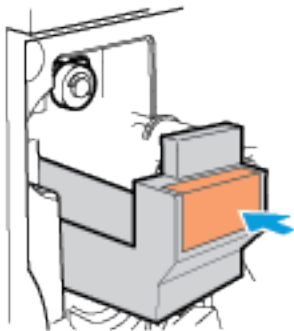


2. Выдвиньте сборник отходов перфорации из финишера.



3. Опорожните сборник.

4. Задвиньте пустой сборник отходов перфорации в финишер.



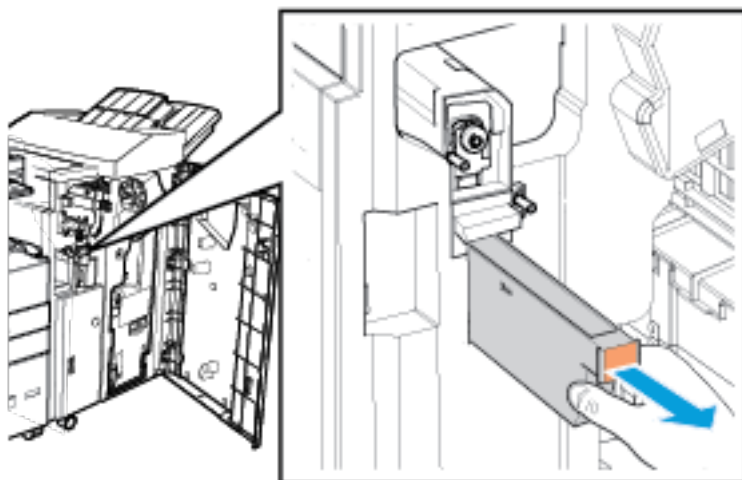
5. Закройте дверцу финишера.

Опорожнение сборника отходов перфорации в высокопроизводительном финишере

1. Откройте дверцу финишера.

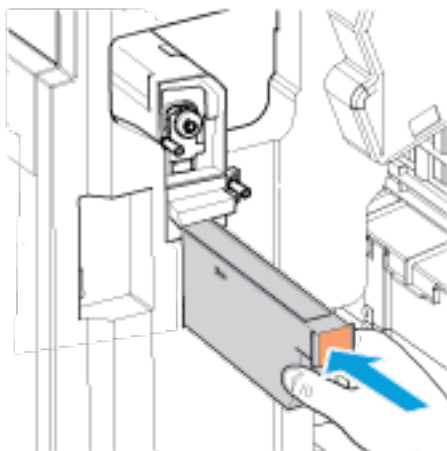


2. Выдвиньте сборник отходов перфорации из финишера.



3. Опорожните сборник.

4. Задвиньте пустой сборник отходов перфорации в финишер.



5. Закройте дверцу финишера.

МОДУЛЬ ФЬЮЗЕРА

Общие меры предосторожности



Предупреждение. При замене расходных материалов не снимайте крышки и ограждения, закрепленные винтами. За крышками и ограждениями нет компонентов для обслуживания или ремонта пользователями. Не выполняйте никакие операции по обслуживанию, не указанные в документации аппарата.

Замена модуля фьюзера

Когда срок службы модуля фьюзера подходит к концу, на панели управления может появиться предупреждение о низком уровне расходного материала.

Если на отпечатках возникают смазанные пятна тонера, проверьте значение оставшегося срока службы модуля фьюзера. Замените модуль фьюзера, если значение оставшегося срока службы менее 20 процентов. См. раздел [Состояние расходных материалов](#).

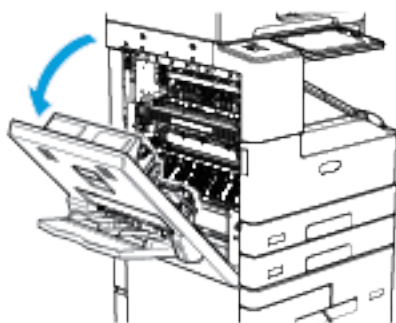


Примечание. К каждому модулю фьюзера прилагается инструкция по установке.

Замена фьюзера

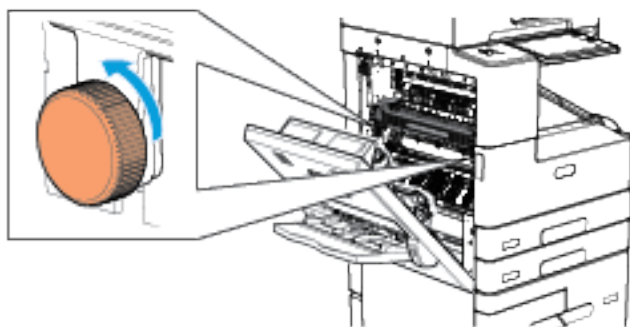
1. Выключите аппарат и отсоедините шнур питания.

2. Извлеките всю бумагу из лотка 5. Откройте левую боковую дверцу аппарата и подождите 5 минут.

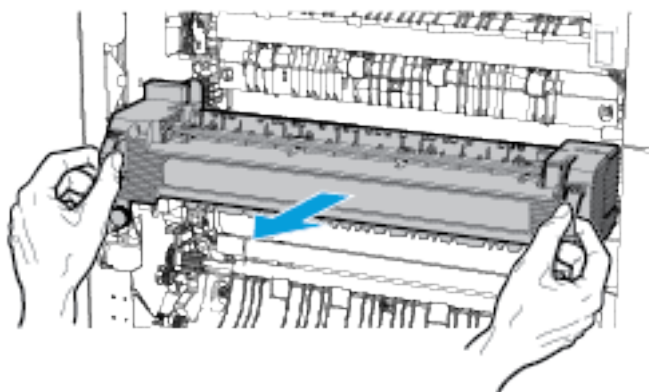


⚠ Предупреждение. Зона вокруг фюзера может быть горячей. Во избежание травм соблюдайте осторожность.

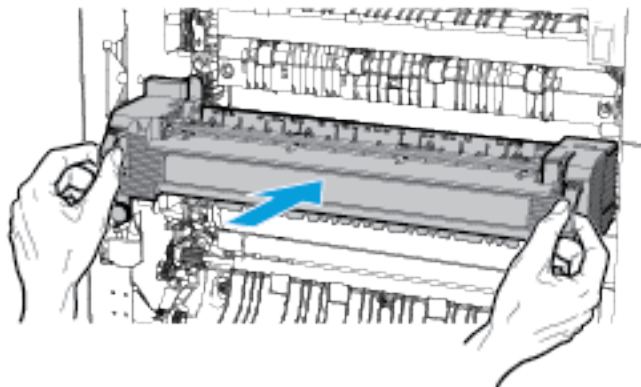
3. Найдите модуль фюзера с меткой R3 в боковой части аппарата.
4. Чтобы разблокировать модуль фюзера, поверните оранжевые винты против часовой стрелки. Винты расположены на обеих сторонах модуля фюзера.



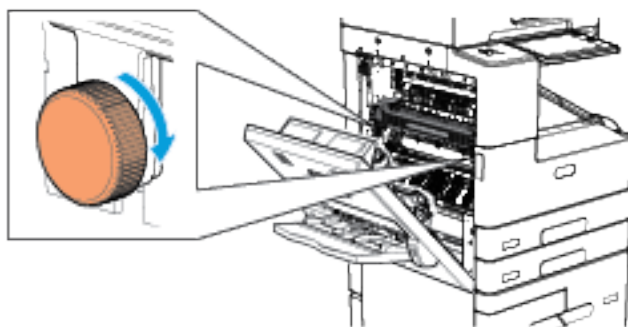
5. Извлеките использованный модуль.



6. Распакуйте новый модуль фьюзера. Сохраните упаковку.
7. Вставьте новый модуль в аппарат, как показано на рисунке.



8. Чтобы закрепить модуль фьюзера, поверните оранжевые винты по часовой стрелке.



9. Поместите использованный модуль фьюзера в упаковку от нового модуля.
10. Закройте левую боковую дверцу аппарата. Подсоедините шнур питания, затем включите аппарат.

РОЛИК ПЕРЕНОСА

Общие меры предосторожности



Предупреждение. При замене расходных материалов не снимайте крышки и ограждения, закрепленные винтами. За крышками и ограждениями нет компонентов для обслуживания или ремонта пользователями. Не выполняйте никакие операции по обслуживанию, не указанные в документации аппарата.

Замена ролика переноса

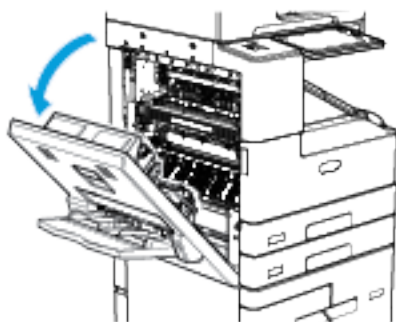
Когда срок службы ролика переноса подходит к концу, на панели управления может появиться предупреждение о низком уровне расходного материала.

Если на отпечатках возникают посторонние изображения, проверьте оставшийся срок службы ролика переноса. Замените ролик переноса, если значение оставшегося срока службы менее 20 процентов. См. раздел **Состояние расходных материалов**.

 **Примечание.** К каждому ролику переноса изображения прилагается инструкция по установке.

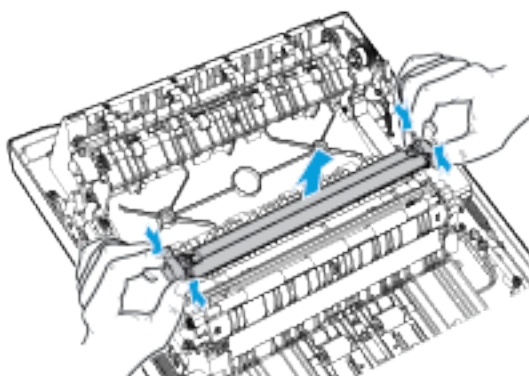
Замена ролика переноса

1. Выключите аппарат и отсоедините шнур питания.
2. Уберите всю бумагу из лотка 5.
3. Откройте левую боковую дверцу аппарата.



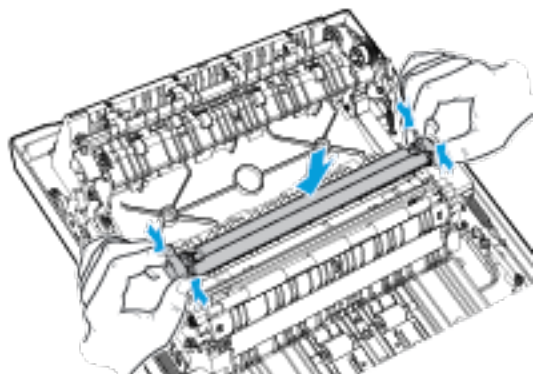
Предупреждение. Зона вокруг фюзера может быть горячей. Во избежание травм соблюдайте осторожность.

4. Найдите ролик переноса R4 за боковой дверцей аппарата.
5. Чтобы извлечь ролик, сожмите оранжевые выступы на обоих концах ролика, поднимите ролик и достаньте его из аппарата.

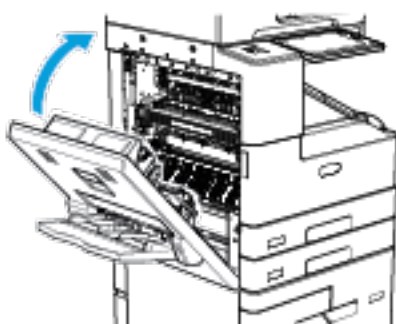


Примечание. Не касайтесь тонера, если он прилип к ролику переноса.

6. Распакуйте новый ролик переноса. Сохраните упаковку.
7. Чтобы установить новый ролик переноса, разместите его за боковой дверцей, как показано на рисунке. Сожмите оранжевые выступы на обоих концах ролика, затем аккуратно надавите: ролик должен встать на место со щелчком.



8. Поместите использованный ролик переноса в упаковку от нового ролика.
9. Закройте левую боковую дверцу аппарата.



10. Подсоедините шнур питания, затем включите аппарат.

Сброс счетчиков срока службы расходных материалов

При замене некоторых расходных материалов необходимо производить сброс их счетчиков срока службы.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите кнопку **Вход в систему**, введите реквизиты системного администратора и нажмите **Готово**.
Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
3. Выберите **Устройство > Сист. средства > Настройки устройства > Расходные материалы**.
4. Выберите **Сброс счетчиков расходных материалов**.
5. Чтобы выбрать элемент для сброса, нажмите соответствующий расходный материал, затем нажмите **Сбросить счетчик**.

6. В окне подтверждения нажмите кнопку **Сброс**.
7. Чтобы вернуться на экран "Сист. средства", нажмите **X**, затем нажмите **X** еще раз.
8. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.
9. Нажмите кнопку **Вход в систему**, затем **Выход из системы**.

ВТОРИЧНАЯ ПЕРЕРАБОТКА РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ

Информация о программе утилизации расходных материалов Xerox® содержится по адресу: www.xerox.com/recycling.

Управление принтером

ПРОВЕРКА ПОКАЗАНИЙ СЧЕТЧИКОВ

В меню «Учет и использование» отображается общее число отпечатков, созданных или напечатанных на принтере за его срок службы. Обнуление показаний счетчиков недоступно. Страницей считается одна сторона листа бумаги. Например, листа бумаги, распечатанный с двух сторон, считается за два отпечатка.



Примечание. Если требуется регулярно представлять информацию по счетам для аппарата, для упрощения данного процесса можно использовать функцию загрузки для удаленных служб. Функция загрузки для удаленных служб обеспечивают автоматическую отправку показаний счетчиков в систему Xerox, избавляя от необходимости собирать эти данные вручную. Дополнительные сведения см. System Administrator Guide (Руководство системного администратора).

Проверка показаний счетчиков для принтера:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Аппарат > Учет и использование**.
3. Для просмотра дополнительных сведений нажмите **Счетчики использования** и выберите нужный вариант.
4. Проверив данные по использованию, для возврата на экран «Аппарат» дважды нажмите кнопку **X**.
5. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

ПЕЧАТЬ ОТЧЕТА С ИНФОРМАЦИЕЙ ПО СЧЕТАМ

В отчете с информацией по счетам содержатся сведения об аппарате и подробные данные по показаниям счетчиков и количеству листов.

Печать отчета с информацией по счетам:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Аппарат > Информ. страницы**.
3. Выберите **Отчет с информацией по счетам** и нажмите **Печать**.
4. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Перемещение принтера

Перед перемещением принтера:

- Обязательно отключите питание принтера и дождитесь его полного выключения.
- Убедитесь, что в очереди нет работ печати.
- Отсоедините шнур питания и другие кабели на задней панели принтера.
- Разблокируйте колесики аппарата.



Предупреждение. Для предотвращения поражения электрическим током запрещается касаться вилки шнура питания мокрыми руками. При отсоединении шнура питания обязательно тяните за вилку, а не за шнур. Если вы будете тянуть за шнур, то можете повредить его. Это может привести к возгоранию и поражению электрическим током.



Примечание.

- При перемещении отклонение принтера от горизонтального положения не должно превышать 10 градусов. Если угол наклона превысит 10 градусов, из принтера может просыпаться тонер.
- При перемещении принтера на большие расстояния следует извлекать из него принт- и тонер-картриджи, чтобы не рассыпался тонер. Принтер должен быть помещен в соответствующую защитную упаковку. За помощью следует обращаться в представительство компании Xerox.



Внимание! Не допускайте воздействия на принт-картридж прямого солнечного света и мощных ламп дневного света. Не касайтесь поверхности принт-картриджа и не допускайте появления на нем царапин.



Внимание! Несоблюдение надлежащих правил повторной упаковки принтера для транспортировки может привести к повреждениям принтера, на которые не распространяются гарантийные обязательства Xerox®, соглашений по техническому обслуживанию и Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества). На повреждения принтера, вызванные его неправильным перемещением, не распространяется действие гарантийных обязательств Xerox®, соглашений по техническому обслуживанию и гарантии Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества).

После перемещения принтера

1. Установите на место все снятые компоненты.
2. Подсоедините к принтеру кабели и шнур питания.
3. Вставьте вилку шнура питания в розетку и включите принтер.
4. Заблокируйте колесики аппарата.

Устранение проблем

Содержание главы:

Устранение общих неисправностей.....	250
Застывание бумаги.....	258
Проблемы при печати, копировании и сканировании.....	273
Проблемы с факсом	282
Получение справки	286

Устранение общих неисправностей

В данном разделе приведены процедуры поиска и устранения неисправностей. Некоторые проблемы можно устранить, просто перезагрузив принтер.

ПРИНТЕР НЕ ВКЛЮЧАЕТСЯ



Внимание! Вставьте вилку трехжильного шнура с заземляющим контактом напрямую в заземленную розетку сети переменного тока.

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Выключатель питания находится в выключенном положении.	На панели управления принтера нажмите кнопку Питание/Выход из режима сна . См. раздел Включение питания аппарата или выход из спящего режима .
Вилка шнура питания неправильно вставлена в розетку.	Выключите принтер и надежно вставьте вилку шнура питания в розетку.
Для принтера требуется полный сброс.	Выключите принтер, выньте вилку шнура питания из розетки и выждите 30 секунд. Надежно вставьте вилку шнура питания в розетку и нажмите кнопку Питание/Выход из режима сна .
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 его техническим характеристикам.	Используйте источник питания с техническими характеристиками, указанными в разделе Электропитание .

ПРИНТЕР ЧАСТО ПЕРЕЗАГРУЖАЕТСЯ ИЛИ ОТКЛЮЧАЕТСЯ

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Вилка шнура питания неправильно вставлена в розетку.	Выключите принтер. Убедитесь, что шнур питания правильно вставлен в аппарат и розетку, затем включите аппарат.
Произошла системная ошибка.	Выключите и снова включите принтер. Если ошибка не устранится, обратитесь к представителю компании Xerox.
Принтер подключен к источнику бесперебойного питания (ИБП), удлинителю или разветвителю.	Следует использовать удлинители, рассчитанные на рабочее напряжение принтера. См. раздел Электропитание .

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Проблема с настройкой сети.	Отключите сетевой кабель. Если проблема сохраняется, обратитесь к системному администратору для настройки сети.
Принтер подключен к розетке, напряжение или частота тока в которой не соответствуют его техническим характеристикам.	Используйте источник питания с техническими характеристиками, указанными в разделе Электропитание .

ПРИНТЕР НЕ ПЕЧАТАЕТ

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Принтер находится в режиме энергосбережения.	Нажмите кнопку Питание/Выход из режима сна на панели управления.
Ошибка принтера.	Если светоиндикатор статуса мигает желтым цветом, для устранения ошибки следуйте указаниям на панели управления. Если ошибка не устранится, обратитесь к представителю компании Xerox.
В принтере нет бумаги.	Вложите бумагу в лоток.
В картридже закончился тонер.	Замените пустой тонер-картридж.
Закончился срок службы принт-картриджа.	Замените принт-картридж.
Не светятся индикаторы на панели управления.	Выключите принтер, убедитесь, что шнур питания правильно вставлен в принтер и розетку, затем включите принтер. Если ошибка не устранится, обратитесь к представителю компании Xerox.
Принтер занят.	- Если светоиндикатор статуса мигает синим цветом, причиной может быть проблема с предыдущей работой печати. - На компьютере можно удалить все работы в очереди печати в разделе свойств принтера. - На панели управления нажмите Работы, затем удалите все ожидающие работы печати. - Вложите бумагу в лоток. - Если после отправки работы печати индикатор состояния не мигает, проверьте связь между принтером и компьютером. Выключите и снова включите принтер.

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Кабель принтера не подключен.	Если после отправки работы печати индикатор состояния не мигает, проверьте связь между принтером и компьютером.
Сбой подключения к сети.	Для проверки аппарата распечатайте информационную страницу, например, отчет о конфигурации. Если страница распечатается, причиной может быть проблема с подключением к беспроводной или проводной сети. Обратитесь к системному администратору или к Руководству системного администратора (<i>Руководству системного администратора</i>) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
Неподходящий драйвер принтера.	Убедитесь, что на компьютере установлен драйвер принтера актуальной версии. См. раздел www.xerox.com/support/ALC80XXsupport .

ПЕЧАТЬ ЗАНИМАЕТ СЛИШКОМ МНОГО ВРЕМЕНИ

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
На принтере установлена печать на бумаге, требующей печати с низкой скоростью.	Печать на материалах некоторых типов, таких как плотная бумага и прозрачные пленки, занимает больше времени. Убедитесь, что в драйвере принтера и на панели управления установлен правильный тип бумаги.
Принтер находится в режиме энергосбережения.	Подождите. При выходе из режима энергосбережения может происходить задержка начала печати.

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Возможно, причиной является способ установки принтера в сети.	- Возможно, спулер печати или компьютер, использующий принтер, помещают в буфер все работы печати, а затем передают очередь на принтер. Буферизация может снижать скорость печати. - Для проверки скорости печати распечатайте несколько копий информационной страницы, например отчет о конфигурации. Если печать выполняется с номинальной скоростью, возможно, причина в сети или установке принтера. Обратитесь за дополнительной помощью к системному администратору.
Сложная работа печати. Обработка некоторых работ, например тех, в которых используется брошюровщик, занимает больше времени.	Подождите. Не требуется никаких действий.

СБОЙ ПЕЧАТИ ДОКУМЕНТА

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
В выбранный лоток загружен неверный формат бумаги или тип либо цвет бумаги недоступен.	Чтобы просмотреть статус работы неудавшейся печати на сенсорном экране, выполните следующие действия. 1 На панели управления принтера нажмите кнопку На главную. 2 Нажмите кнопку Работы. 3 Выберите имя задержанной работы в списке. Требуемые для работы ресурсы отобразятся на панели управления. 4 Выполните одно из следующих действий: • Для печати работы восполните ресурсы. Когда ресурсы становятся доступны, работа автоматически возобновляется. Если работа не начнет печататься автоматически, нажмите кнопку Возобновить. • Чтобы выбрать другой источник бумаги для печати работы, нажмите Печатать на другой бумаге. Выберите лоток и нажмите ОК. • Для удаления работы печати нажмите Удалить. При появлении запроса нажмите Удалить.  Примечание. Настройка «Печатать на другой бумаге» включается с помощью интерфейса Embedded Web Server. 5 Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку На главную.
Неверные сетевые настройки.	Обратитесь к системному администратору или к <i>руководству системного администратора</i> по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Возможно, причиной является способ установки принтера в сети.	- Убедитесь, что принтер подключен к сети. - Возможно, спулер печати или компьютер, использующий принтер, помещают в буфер все работы печати, а затем передают очередь на принтер. Буферизация может снижать скорость печати. - Для проверки аппарата распечатайте информационную страницу, например, отчет о конфигурации. Если страницы печатаются, причиной может быть неполадка в сети или установке принтера. Обратитесь за помощью к системному администратору.
В приложении и драйвере печати заданы разные лотки.	Подробности см. раздел Документ печатается не из указанного лотка.

ДОКУМЕНТ ПЕЧАТАЕТСЯ НЕ ИЗ УКАЗАННОГО ЛОТКА

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
В приложении и драйвере печати заданы разные лотки.	- Проверьте, какой лоток выбран в драйвере принтера. - Перейдите к настройкам макета страницы или параметрам принтера в приложении, из которого выполняется печать. - Задайте источник бумаги, соответствующий лотку, выбранному в драйвере печати, либо выберите настройку «Автовыбор». - Убедитесь, что на компьютере установлен драйвер принтера актуальной версии. См. раздел www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.  Примечание. Для автоматического выбора используемого лотка задайте для источника бумаги значение «Автовыбор включен».

ПРИНТЕР ИЗДАЕТ НЕОБЫЧНЫЙ ШУМ

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Один из лотков установлен неправильно.	Откройте и снова закройте лоток, из которого выполняется печать.
Внутри принтера имеется помеха.	Выключите принтер и устраните помеху. Если устранить помеху не получится, обратитесь к сервисному представителю Xerox®.
При каждом касании панели управления на принтере раздается звуковой сигнал.	Проверьте настройки предупреждений. Дополнительные сведения см. публикацию <i>System Administrator Guide</i> (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .

ПРОБЛЕМЫ ПРИ АВТОМАТИЧЕСКОЙ ДВУСТОРОННЕЙ ПЕЧАТИ

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Неподдерживаемая или неподходящая бумага.	Убедитесь, что используется подходящая бумага. Не используйте автоматическую двустороннюю печать на пленках, конвертах, наклейках и повторно вложенной бумаге. Подробности см. раздел Поддерживаемые размеры и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати .
Неправильная настройка.	В окне драйвера принтера на вкладке «Опции печати» выберите опцию Двусторонняя печать .

НЕПРАВИЛЬНО ОТОБРАЖАЮТСЯ ДАТА И ВРЕМЯ

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Для параметра «Настройка даты и времени» установлено значение «Вручную» (NTP выключен).	Установите автоматическую настройку даты и времени, включив протокол NTP в приложении Embedded Web Server. Дополнительные сведения см. публикацию <i>System Administrator Guide</i> (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .
Неверно задан часовой пояс, дата или время.	Установите ручную часовую пояс, дату и время. Дополнительные сведения см. публикацию <i>System Administrator Guide</i> (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .

ОШИБКИ СКАНЕРА

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Отсутствие связи со сканером.	Выключите принтер и проверьте кабель сканера. Подождите две минуты и снова включите принтер. Если проблему устранить не удастся, обратитесь в местное сервисное представительство Xerox®.

Застревание бумаги

НАХОЖДЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕЙ БУМАГИ

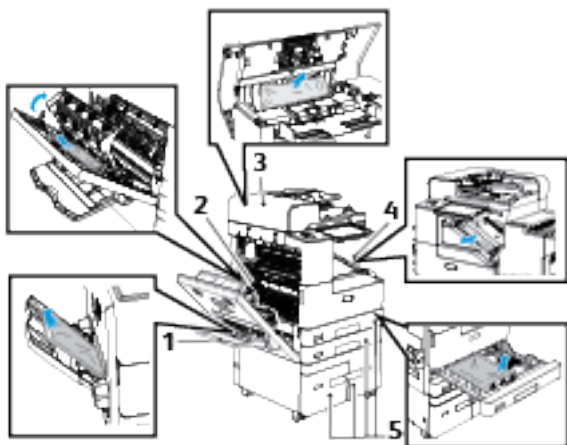


Предупреждение. Не прикасайтесь к участку фьюзера, помеченному наклейкой с предупреждением. Можно получить ожог. Если лист бумаги наматывается на нагревательный вал во фьюзере, не пытайтесь тотчас же его извлечь. Выключите принтер и подождите 40 минут, пока остынет фьюзер. После охлаждения принтера попробуйте извлечь застрявшую бумагу. Если ошибка не устранится, обратитесь к представителю компании Xerox.



Внимание! При извлечении застрявшей бумаги не пользуйтесь подручными средствами и инструментами. Это может привести к неустранимому повреждению принтера.

Ниже указаны участки, где может застревать бумага.



1. Лоток 5
2. Участок фьюзера, левая дверца
3. Дуплексный автоматический податчик оригиналов
4. Участки финишера
5. Лотки 1-4

СОКРАЩЕНИЕ ВЕРОЯТНОСТИ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЗАСТРЕВАНИЙ

При использовании тех типов бумаги, которые поддерживаются принтерами Xerox, застревание происходит довольно редко. При использовании других типов бумаги застревание может происходить значительно чаще. Если предназначенная для принтера бумага часто застревает на каком-то участке тракта подачи, выполните очистку этого участка.

Причины застревания бумаги:

- неправильный выбор типа бумаги в драйвере принтера;
- использование поврежденной бумаги;
- использование бумаги, не предназначенной для принтера;
- неправильное вкладывание бумаги;
- переполнение лотка;
- неверная регулировка направляющих бумаги.

В большинстве случаев застревания можно избежать, соблюдая следующие правила:

- Используйте бумагу, предназначенную для принтера. См. раздел [Поддерживаемые виды бумаги](#).
- обеспечьте надлежащее хранение и загрузку бумаги;
- используйте чистую и неповрежденную бумагу;
- не используйте скрученную, рваную, влажную, мятую бумагу, а также бумагу со сгибами;
- распустите листы бумаги перед загрузкой в лоток, чтобы разделить их;
- Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка.
- Вложив бумагу в лотки, отрегулируйте направляющие во всех лотках. Неправильная регулировка направляющих может повлечь за собой ухудшение качества печати, неправильную подачу, перекося отпечатков и повреждение принтера;
- вложив бумагу в лотки, правильно выберите ее тип и размер на панели управления;
- перед печатью выберите правильный тип и формат бумаги в драйвере печати;
- храните бумагу в сухом месте;

Причины застревания бумаги:

- использование бумаги с полиэфирным покрытием, предназначенной для струйной печати;
- использование мятой или скрученной бумаги, а также бумаги со сгибами;
- одновременная загрузка в лоток бумаги разных типов, форматов и плотности;
- загрузка бумаги выше линии максимального заполнения лотка;
- переполнение выходного лотка.

Перечень поддерживаемых типов бумаги см. в разделе [Поддерживаемые виды бумаги](#).

ИЗВЛЕЧЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕЙ БУМАГИ

Чтобы вытащить застрявшую бумагу, посмотрите видеоролик и следуйте указаниям на панели управления. Чтобы сбросить сообщение об ошибке на панели управления, необходимо извлечь бумагу из указанных участков. Если сбросить ошибку не удастся, снова проверьте участки застревания, чтобы убедиться, что вся бумага извлечена. Убедитесь, что все рычаги, крышки и дверцы закрыты правильно.

Во избежание поломок вынимайте застрявшую бумагу аккуратно, чтобы не порвать ее. Старайтесь вытаскивать бумагу в направлении ее подачи. Даже небольшой обрывок бумаги, оставшийся в принтере, может стать причиной застревания. Не загружайте застрявшую бумагу повторно.

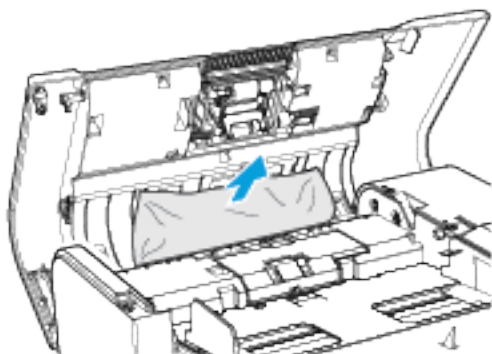
 **Примечание.** Извлекая бумагу, не касайтесь печатной стороны. Печатная сторона может смазаться, и тонер прилипнет к рукам. Избегайте попадания тонера внутрь принтера.

 **Предупреждение.** Если тонер случайно попадет на одежду, аккуратно счистите его. Если на одежде останется пятно, смойте тонер холодной (не горячей) водой. 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.

Устранение застреваний бумаги в автоподатчике оригиналов

Чтобы разрешить ошибку, которая отображается на панели управления, выполните инструкции и извлеките всю бумагу на участках дуплексного автоподатчика.

1. Откройте верхнюю крышку податчика оригиналов.
2. Аккуратно извлеките оригиналы из податчика.



3. Если после открывания верхней крышки оригинала не будет видно, поднимите крышку стекла экспонирования.
4. Чтобы извлечь оригинал из податчика, откройте крышку, потянув за зеленый выступ. Поверните зеленое колесико по часовой стрелке и аккуратно извлеките оригинал.
5. Если при открытой крышке стекла экспонирования оригинала не будет видно, поднимите лоток податчика и извлеките оригинал.
6. Опустите лоток податчика.
7. Если оригинал не мятый и не рваный, снова вложите его в податчик, следуя указаниям на сенсорном экране.

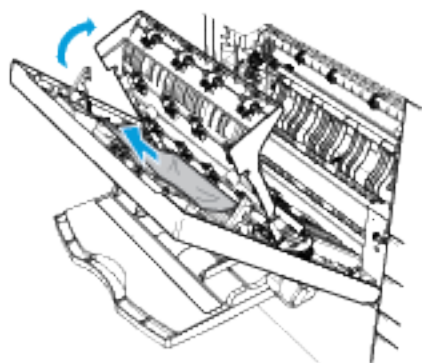
 **Примечание.** После извлечения застрявшей бумаги из дуплексного автоподатчика оригиналов снова вложите все листы оригинала, включая отсканированные. Принтер автоматически пропустит отсканированные страницы и выполнит сканирование оставшихся листов.

 **Внимание!** Рваные и мятые оригиналы или оригиналы со сгибами могут застревать и вызывать повреждение принтера. Для копирования таких оригиналов используйте стекло экспонирования.

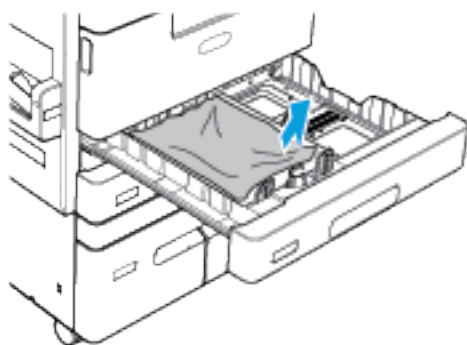
Извлечение застрявшей бумаги из лотков 1 и 2

Чтобы устранить ошибку, сообщение о которой отображается на панели управления, выполните следующие инструкции. Извлеките всю бумагу на участках лотка 1 и 2.

1. Откройте левую боковую дверцу аппарата. Извлеките застрявшую бумагу на участках левой боковой дверцы.



2. Закройте левую боковую дверцу, подождите 10 секунд. Вся бумага, идущая по тракту в аппарате, переместится к левой стороне.
3. Откройте левую дверцу. Извлеките застрявшую бумагу на участках левой боковой дверцы.
4. Выдвиньте лоток до упора.
5. Уберите бумагу из лотка.



6. Если бумага порвалась, полностью снимите лоток и проверьте, не осталось ли обрывков бумаги внутри принтера.
7. Закройте левую боковую дверцу.
8. Вставьте лоток с неповрежденной бумагой и задвиньте его до упора.

9. На панели управления при появлении запроса выберите формат, тип и цвет бумаги.

- Чтобы выбрать другой формат бумаги, нажмите **Размер**.
- Чтобы выбрать другой тип бумаги, нажмите **Тип**.
- Чтобы выбрать другой цвет бумаги, нажмите **Цвет**.
- Для подтверждения настроек нажмите кнопку **Подтвердить**.



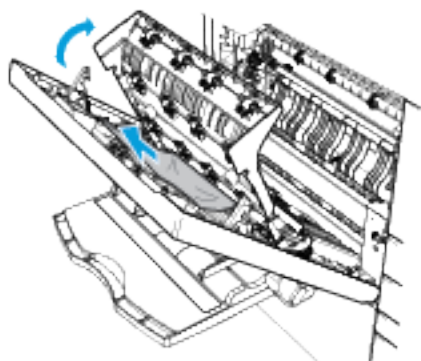
Примечание. Если запрос не отображается после изменения цвета, типа или формата бумаги, обновите правила для требуемой бумаги. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

10. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

Устранение застреваний бумаги в лотках 3 и 4

Чтобы устранить ошибку, которая отображается на панели управления, выполните инструкции и извлеките всю бумагу на участках лотков 3 и 4.

1. Откройте левую боковую дверцу аппарата. Извлеките застрявшую бумагу на участках левой боковой дверцы.



2. Закройте левую боковую дверцу, подождите 10 секунд. Вся бумага, идущая по тракту в аппарате, переместится к левой стороне.

3. Откройте левую дверцу. Извлеките застрявшую бумагу на участках левой боковой дверцы.

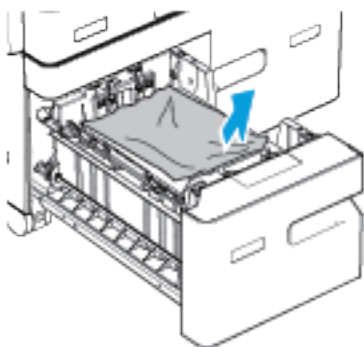
4. Выдвиньте лоток до упора.



Примечание. Если вам не удастся полностью открыть лоток 4, это может быть из-за застрявшей бумаге.

- Закройте лоток 4.
- Чтобы получить доступ к участку за лотком 4, извлеките лоток 2.
- Извлеките всю поврежденную бумагу, которая скопилась за лотком 4.
- Установите лоток 2 обратно.
- Откройте лоток 4.

5. Уберите всю бумагу из лотка 3 или 4.



6. Вставьте лоток с неповрежденной бумагой и задвиньте его до упора.
7. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.
8. Закройте левую боковую дверцу.

Устранение застреваний бумаги в лотке 5

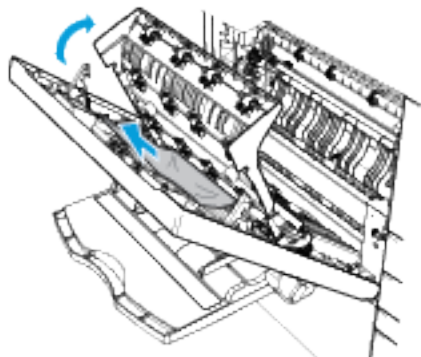
Чтобы разрешить ошибку, которая отображается на панели управления, выполните инструкции и извлеките всю бумагу на участке лотка 5.

1. Вытащите из лотка застрявшую бумагу.



2. Убедитесь в том, что на участке входа бумаги в месте присоединения лотка к принтеру отсутствует помеха.

3. Откройте левую боковую дверцу аппарата. Извлеките застрявшую бумагу на участках левой боковой дверцы.

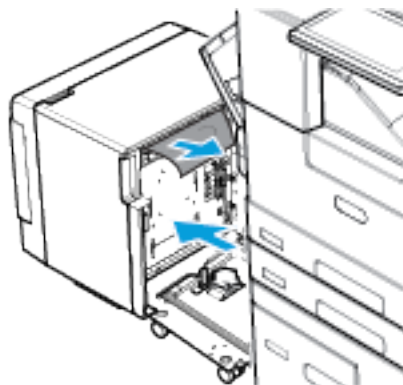


4. Если бумага порвалась, проверьте, не осталось ли обрывков внутри принтера, и аккуратно извлеките их. См. раздел **Устранение застреваний бумаги на участках за левой боковой дверцей**.
5. Закройте левую боковую дверцу.
6. Распустите листы излученной бумаги и сложите ее, тщательно совместив кромки по углам.
7. Вложите бумагу в лоток. Передняя кромка листов должна слегка касаться проема входа бумаги.
8. При появлении запроса проверьте настройки бумаги.
 - Чтобы выбрать другой формат бумаги, нажмите **Размер**.
 - Чтобы выбрать другой тип бумаги, нажмите **Тип**.
 - Чтобы выбрать другой цвет бумаги, нажмите **Цвет**.
 - Для подтверждения настроек нажмите кнопку **Подтвердить**.
9. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

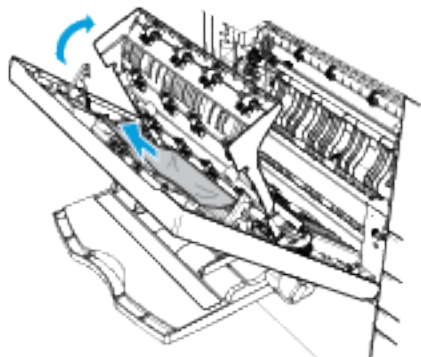
Устранение застреваний бумаги в лотке 6

Чтобы разрешить ошибку, которая отображается на панели управления, выполните инструкции и извлеките всю бумагу на участке лотка 6.

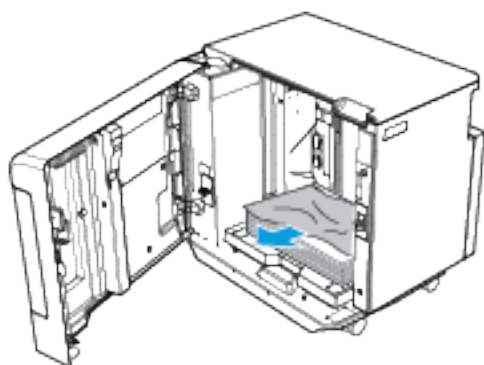
1. Вытяните лоток 6 сбоку аппарата до упора. Извлеките застрявшую бумагу в задней части лотка.



- Откройте левую боковую дверцу аппарата. Извлеките застрявшую бумагу на участках левой боковой дверцы.



- Закройте левую боковую дверцу, подождите 10 секунд. Вся бумага, идущая по тракту в аппарате, переместится к левой стороне.
- Откройте левую дверцу. Извлеките застрявшую бумагу на участках левой боковой дверцы.
- Закройте левую боковую дверцу.
- Откройте дверцу лотка 6 и подождите, пока лоток опустится и остановится. Извлеките бумагу из лотка.



Примечание. Если установлен комплект для переоборудования подачи бумаги, дверца у лотка 6 отсутствует.

- Чтобы поднять или опустить лоток, необходимо вывести принтер из режима энергосбережения.
 - Нажмите белую кнопку на правой стороне рамки дверцы лотка.
- Вложите в лоток неповрежденную бумагу, затем закройте дверцу лотка 6.
 - Задвиньте лоток 6 на место до упора.

Устранение застреваний бумаги на участках за левой боковой дверцей

Чтобы разрешить ошибку, которая отображается на панели управления, выполните инструкции и извлеките всю бумагу на участках за левой боковой дверцей.

1. Откройте левую боковую дверцу аппарата.



Предупреждение. Зона вокруг фюзера может быть горячей. Во избежание травм соблюдайте осторожность.

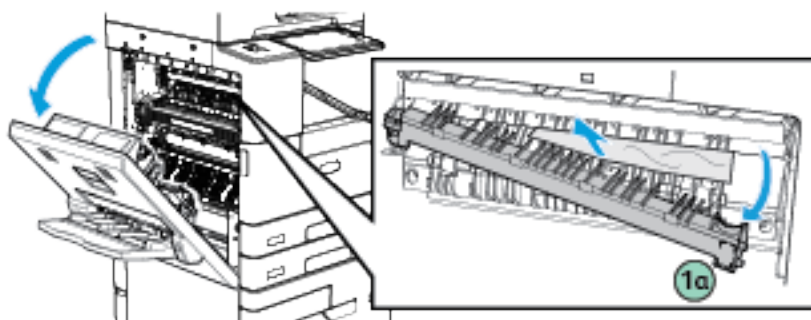


Внимание! Не прикасайтесь к ролику переноса. Это может привести к снижению качества печати.

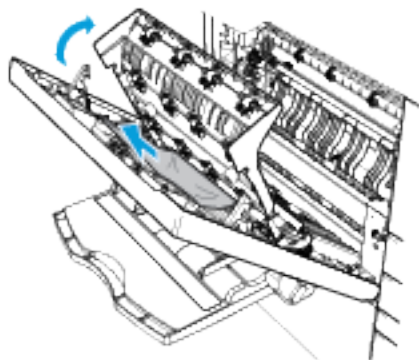


Примечание. Тонер может прилипнуть к ролику переноса. Это не влияет на качество печати.

2. Найдите фюзер (помечен R3). Откройте крышку 1a с помощью зеленого выступа и аккуратно извлеките застрявшую бумагу.



3. За левой боковой дверцей поднимите крышку 1b с помощью зеленого выступа и аккуратно извлеките застрявшую бумагу.



Примечание. Если бумага порвалась, извлеките из принтера все обрывки.

4. Закройте левую дверцу, прижав ее до щелчка.

УСТРАНЕНИЕ ЗАСТРЕВАНИЙ БУМАГИ

Одновременная подача нескольких листов

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
В лоток загружено слишком много бумаги.	Уберите часть бумаги. Не загружайте бумагу выше линии заполнения лотка.
Кромки бумаги не выровнены.	Извлеките бумагу, выровняйте кромки листов и снова загрузите бумагу в лоток.
Бумага отсырела из-за повышенной влажности.	Извлеките бумагу из лотка и замените ее новой пачкой сухой бумаги.
Накопился большой заряд статического электричества.	Попробуйте новую пачку бумаги.
использование бумаги, не предназначенной для принтера;	Используйте только бумагу, рекомендованную компанией Xerox®. См. раздел Поддерживаемые виды бумаги .
Ролики подачи загрязнены.	Начисто протрите ролики подачи чистой безворсовой тканью, смоченной водой. См. раздел Чистка принтера .

Неправильная подача бумаги

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Бумага неправильно расположена в лотке.	- Извлеките некорректно поданную бумагу и правильно вложите ее в лоток. - Установите направляющие в лотке так, чтобы они соответствовали размеру бумаги.
В лоток загружено слишком много бумаги.	Уберите часть бумаги. Не загружайте бумагу выше линии заполнения лотка.
Направляющие в лотке не отрегулированы по размеру бумаги.	Установите направляющие в лотке так, чтобы они соответствовали размеру бумаги.
В лотке рваная или мятая бумага.	Извлеките бумагу, разгладьте ее и снова загрузите в лоток. Если бумага по-прежнему подается неправильно, не используйте ее.
Бумага отсырела из-за повышенной влажности.	Извлеките отсыревшую бумагу и замените ее новой пачкой сухой бумаги.

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Бумага несоответствующего формата, плотности или типа.	Используйте только бумагу, рекомендованную компанией Xerox. См. раздел Поддерживаемые виды бумаги .
Ролики подачи загрязнены.	Начисто протрите ролики подачи чистой безворсовой тканью, смоченной водой. См. раздел Чистка принтера .

Застывание наклеек и конвертов

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Листы с наклейками в лотке обращены вверх неправильной стороной.	- Загрузите листы с наклейками в соответствии с указаниями производителя. - При загрузке наклеек в лоток соблюдайте правильную ориентацию. Сведения о загрузке и использовании наклеек см. в разделе Наклейки.
Наклейки отсутствуют, скручиваются или отделены от подложки.	Не используйте листы, если наклейки на них отсутствуют, скручиваются или отделены от подложки.
Неправильная загрузка конвертов.	Конверты C5 можно печатать из лотка 5. Если установлен дополнительный лоток для конвертов, ряд конвертов можно печатать из лотка 2. Сведения о загрузке и использовании конвертов см. в разделе Конверты.
Образование складок на конвертах.	- Нагрев и давление в процессе лазерной печати может вызывать образование складок. - Используйте конверты поддерживаемых типов. См. раздел Указания по печати на конвертах.  Примечание. При загрузке конвертов длинной кромкой вперед укажите в драйвере принтера горизонтальную ориентацию.

Не исчезает сообщение о застревании бумаги

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
В принтере или финишере осталась застрявшая бумага.	Еще раз проверьте тракт прохождения бумаги и убедитесь, что на участках принтера и финишера не осталось застрявшей бумаги. Откройте левую боковую дверцу и убедитесь, что датчики бумаги не загрязнены.
Открыта одна из дверец принтера.	Проверьте дверцы принтера. Закройте все открытые дверцы.



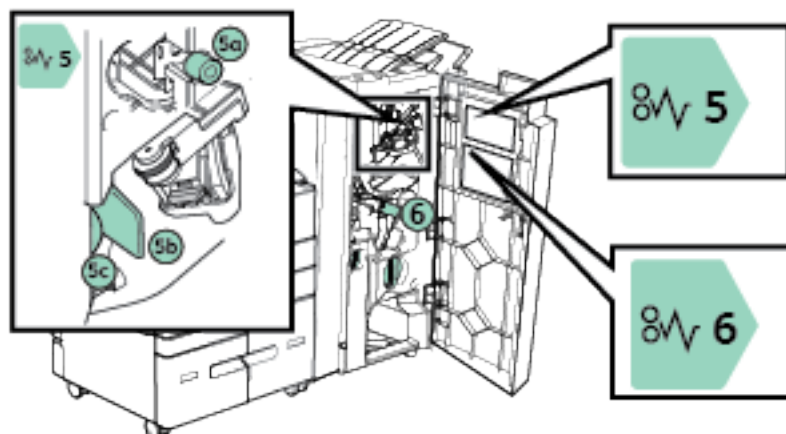
Примечание. Проверьте наличие обрывков бумаги в тракте подачи и извлеките их.

Застревание при автоматической двусторонней печати

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Бумага несоответствующего формата, плотности или типа.	Используйте бумагу правильного формата, плотности или типа. См. раздел Поддерживаемые размеры и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати .
Бумага загружена в неверный лоток.	Убедитесь, что бумага вложена в соответствующий лоток. См. раздел Поддерживаемые виды бумаги .
В лоток загружена бумага разных типов.	Загружайте в лоток бумагу только одного типа и формата.

ИЗВЛЕЧЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕЙ БУМАГИ ИЗ ФИНИШЕРА**Устранение застреваний бумаги в финишере-степлере**

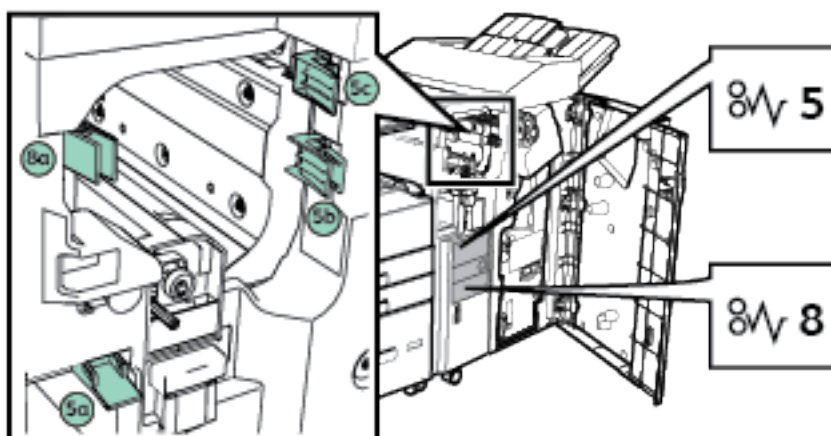
Чтобы извлечь застрявшую бумагу на участках финишера-степлера, посмотрите видеоролик и следуйте указаниям на панели управления.



Убедитесь, что вся застрявшая бумага извлечена и крышки на участках застревания плотно закрыты.

Устранение застреваний бумаги в высокопроизводительном финишере

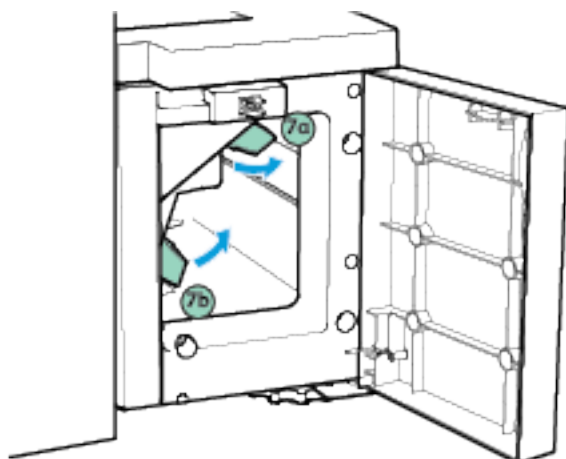
Чтобы извлечь застрявшую бумагу на участках высокопроизводительного финишера, посмотрите видеоролик и следуйте указаниям на панели управления.



Убедитесь, что вся застрявшая бумага извлечена и крышки на участках застревания плотно закрыты.

Устранение застреваний бумаги из CZ-фальцовщика

Чтобы извлечь застрявшую бумагу на участках C/Z-фальцовщика, посмотрите видеоролик и следуйте указаниям на панели управления.



Убедитесь, что вся застрявшая бумага извлечена и крышки на участках застревания плотно закрыты.

Вытаскивание застрявших скрепок

Извлечение застрявших скрепок из полуавтоматического сшивателя

Если на верхней панели полуавтоматического сшивателя начинает мигать светодиод, проверьте картридж сшивателя. Извлеките картридж из головки сшивателя, а затем извлеките неправильно поданные скрепки. Извлеките частично использованные пачки скрепок, а также поврежденные пачки, затем установите картридж сшивателя на место.

См. раздел [Замена картриджа со скрепками в полуавтоматическом сшивателе](#).

Извлечение застрявших скрепок из финишера-степпера

Если принтер прекращает печать и сообщает о застревании в сшивателе, извлеките картридж сшивателя, а затем неверно поданные скрепки. Извлеките частично использованные пачки скрепок, а также поврежденные пачки, затем установите картридж сшивателя на место.

См. раздел [Замена блока скрепок в финишере-степпере](#).

После замены картриджа сшивателя найдите застрявшую бумагу и извлеките ее.

Извлечение застрявших скрепок в брошюровщике финишера-степпера

Если принтер прекращает печать и сообщает о застревании в сшивателе, извлеките оба картриджа сшивателя, а затем неверно поданные скрепки. Извлеките частично использованные пачки скрепок из картриджей, а затем установите картриджи на место.

См. раздел [Замена блока скрепок в финишере-степпере](#).

После замены картриджей сшивателя найдите застрявшую бумагу и извлеките ее.

Извлечение застрявших скрепок в высокопроизводительном финишере

Если принтер прекращает печать и сообщает о застревании в сшивателе, извлеките картридж сшивателя, а затем неверно поданные скрепки. Извлеките частично использованные пачки скрепок, а также поврежденные пачки, затем установите картридж сшивателя на место.

См. раздел [Замена картриджа сшивателя в высокопроизводительном финишере](#).

После замены картриджа сшивателя найдите застрявшую бумагу и извлеките ее.

Извлечение застрявших скрепок в брошюровщике высокопроизводительного финишера

Если принтер прекращает печать и сообщает о застревании в сшивателе, извлеките оба картриджа сшивателя, а затем неверно поданные скрепки. Извлеките частично использованные пачки скрепок из картриджей, а затем установите картриджи на место.

См. раздел [Замена картриджа сшивателя в высокопроизводительном финишере](#).

После замены картриджей сшивателя найдите застрявшую бумагу и извлеките ее.

Извлечение застрявших материалов из сборника отходов перфорации

Извлечение застрявших отходов перфорации из финишера-степпера

Если принтер прекращает печать и выводится сообщение о застревании отходов перфорации, опорожните сборник отходов перфорации. См. раздел [Опорожнение сборника отходов перфорации](#).

После опорожнения сборника отходов найдите и извлеките застрявшую бумагу.

Извлечение застрявших отходов перфорации в высокопроизводительном финишере

Если принтер прекращает печать и выводится сообщение о застревании отходов перфорации, опорожните сборник отходов перфорации. См. раздел [Опорожнение сборника отходов перфорации](#).

После опорожнения сборника отходов найдите и извлеките застрявшую бумагу.

Проблемы при печати, копировании и сканировании

ИДЕНТИФИКАЦИЯ ПРОБЛЕМ ПРИ КОПИРОВАНИИ И СКАНИРОВАНИИ

Проблемы с качеством отпечатков на аппарате могут быть связаны с печатью, копированием или сканированием. Простая проверка поможет вам идентифицировать, с чем связана та или иная проблема.

Чтобы выяснить с чем связана проблема — с печатью или сканированием, — выполните следующее.

1. Напечатайте краткое руководство пользователя.
 - a. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
 - b. Выберите **Аппарат** и нажмите **Информ. страницы**.
 - c. Выберите **Краткое руководство пользователя**, а затем **Печать**.
 - d. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.
2. Проверьте качество отпечатков.
3. Если качество печати будет неудовлетворительным, значит проблема связана с печатью. Проверьте признак в таблице «Устранение проблем с качеством печати».
4. Если качество печати будет хорошим, значит проблема, скорее всего, связана со сканированием.
 - a. Скопируйте напечатанное *краткое руководство*.
 - b. Проверьте качество копий.
 - c. Проверьте все признаки неудовлетворительного качества отпечатков в таблице «Устранение проблем при копировании и сканировании».

ПРОБЛЕМЫ С КАЧЕСТВОМ ПЕЧАТИ

Принтер рассчитан на постоянную печать с высоким качеством. При наличии проблем с качеством печати воспользуйтесь сведениями, приведенными в этом разделе, для их диагностики и устранения. Подробные сведения приведены в разделе www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.



Внимание! Гарантия Xerox, соглашение об обслуживании и гарантия Xerox Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) не распространяются на поломки, вызванные использованием неподдерживаемой бумаги или другого печатного материала. Xerox Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) действует в США и Канаде. В других регионах могут действовать иные гарантийные условия. За дополнительной информацией обращайтесь в местное представительство компании Xerox.



Примечание. Для обеспечения стабильного качества печати тонер- и принт-картриджи на многих моделях принтеров прекращают работу по истечении определенного срока службы.

Контроль качества печати

На качество готовых копий могут влиять различные факторы. Чтобы обеспечить стабильное и оптимальное качество печати, необходимо использовать бумагу, предназначенную для данного

принтера, а также правильно указывать тип бумаги. Для обеспечения оптимального качества печати принтера следуйте указаниям, приведенным в этом разделе.

Качество отпечатков зависит от температуры и влажности. Оптимальное качество печати обеспечивается при температуре 10–28°C (50–83°C) и влажности воздуха 15–85%.

Бумага и другие материалы

Принтер поддерживает использование различных типов бумаги и других материалов. Для достижения наилучшего качества печати и во избежание застревания бумаги выполняйте указания, приведенные в данном разделе.

- Используйте только бумагу, рекомендованную компанией Xerox. См. раздел [Поддерживаемые виды бумаги](#).
- Используйте только сухую, неповрежденную бумагу.



Внимание! Использование некоторых типов бумаги и других материалов может вызывать снижение качества печати, частые застревания и даже поломки принтера. Запрещается использовать:

- Грубая или пористая бумага
- Бумага для струйных принтеров
- Глянцевая бумага или бумага с покрытием, не предназначенная для лазерных принтеров
- Бумага, использовавшаяся для фотокопирования
- Смятая или сложенная бумага
- Бумага с вырезами или перфорацией
- Сшитая бумага
- Конверты с окнами, металлическими зажимами, боковыми стыками и клейкими участками, закрытыми защитными полосками
- Конверты с мягкой подложкой
- Пластиковые материалы

- Убедитесь, что тип бумаги, выбранный в драйвере принтера, соответствует типу бумаги, на котором выполняется печать.
- Если бумага одного формата загружена в несколько лотков, убедитесь в том, что в драйвере принтера выбран данный лоток.
- Для оптимального качества печати необходимо обеспечить надлежащее хранение бумаги и материалов. См. раздел [Указания по хранению бумаги](#).

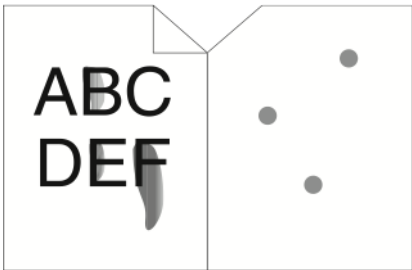
Устранение проблем с качеством печати

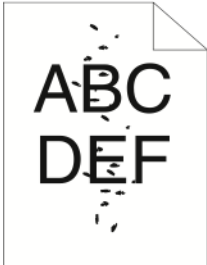
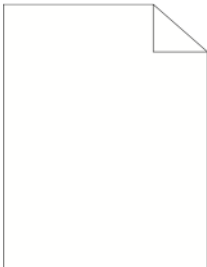
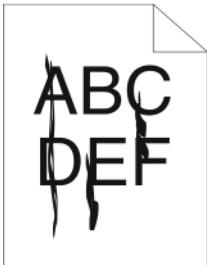
Для устранения проблемы низкого качества печати выберите в следующей таблице наиболее похожий признак дефекта и воспользуйтесь соответствующим решением для его устранения.

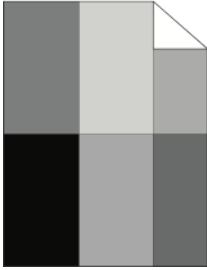
Если после выполнения соответствующих действий качество печати не улучшится, обратитесь в представительство .

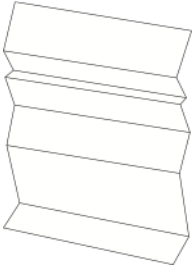


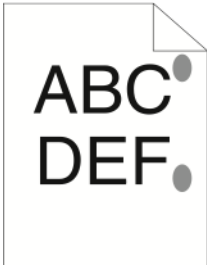
Примечание. В целях сохранения качества печати предусмотрен вывод предупреждающего сообщения, когда заканчивается тонер или срок службы принт-картриджа. Если тонер или срок службы принт-картриджа заканчивается, выводится второе сообщение. Во втором сообщении содержится указание заменить соответствующий картридж. Печать становится недоступной, пока не будет установлен новый картридж.

ПРИЗНАК	РЕШЕНИЯ
Изображение слишком светлое. 	• Уровень тонера можно проверить на панели управления, в интерфейсе драйвера принтера или в приложении Embedded Web Server. Если в картридже осталось мало тонера, замените его. См. раздел Состояние расходных материалов. • Убедитесь, что данный тонер-картридж предназначен для принтера, и при необходимости замените его. Для достижения наилучших результатов используйте фирменные тонер-картриджи Xerox. • Замените бумагу на бумагу рекомендуемого типа и формата и убедитесь, что настройки материала на принтере и в драйвере правильные. • Убедитесь, что бумага сухая и поддерживается принтером. При необходимости замените бумагу. • Измените настройки типа бумаги в драйвере принтера. В интерфейсе драйвера принтера на вкладке «Параметры печати» выберите раздел Бумага и измените настройку Другой тип. • Проверьте настройку «Качество печати» в драйвере печати. В драйвере печати на вкладке «Параметры печати» проверьте значение настройки «Качество печати». Если задано значение «Экономия тонера» задайте значение Стандартно. • Измените настройку «Темное изображение». Дополнительные сведения см. публикацию <i>System Administrator Guide</i> (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.
Тонер смазывается или стирается на отпечатках. Пятна на обратной стороне отпечатков. 	• Измените настройки типа бумаги в драйвере принтера. Например, вместо типа «Обычная» выберите «Тонкая картотечная». В интерфейсе драйвера принтера на вкладке «Параметры печати» выберите раздел Бумага и измените настройку Другой тип. • Проверьте настройки размера, типа и плотности бумаги. При необходимости измените настройки бумаги. • Убедитесь, что принтер подключен к розетке, обеспечивающей соответствующее

ПРИЗНАК	РЕШЕНИЯ
	напряжение питания и мощность. В случае необходимости обсудите со специалистом режимы питания принтера. См. раздел Электропитание. Проверьте значение оставшегося срока службы модуля фьюзера. См. раздел Состояние расходных материалов. Замените модуль фьюзера, если значение оставшегося срока службы менее 20 процентов. См. раздел Замена модуля фьюзера.
Беспорядочные пятна на отпечатке или размытое изображение. 	- Убедитесь, что тонер-картридж установлен правильно. - Если установлен картридж стороннего производителя, замените его фирменным тонер-картриджем. - Установите для настройки типа бумаги значение «С груб. поверх.» или попробуйте бумагу с более гладкой поверхностью. - Убедитесь, что влажность в помещении соответствует требованиям. Подробности см. раздел Относительная влажность. - Замените принт-картридж.
Отпечаток пустой. 	- Выключите и снова включите принтер. Выполните очистку светодиодной печатающей головки. См. раздел Очистка печатающей головки. - Извлеките принт-картридж, а затем установите его на место. - Замените принт-картридж. - Если ошибка не устранится, обратитесь к представителю компании Xerox.
Черные или белые полосы на отпечатке. 	Выполните очистку светодиодной печатающей головки. См. раздел Очистка печатающей головки. - Замените принт-картридж. - Если ошибка не устранится, обратитесь к представителю компании Xerox.

ПРИЗНАК	РЕШЕНИЯ
Пятна на отпечатке. 	• Проверьте настройки размера, типа и плотности бумаги. При необходимости измените настройки бумаги. • Убедитесь, что влажность в помещении соответствует требованиям. См. раздел Относительная влажность. • Выберите бумагу другого типа с панели управления, в приложении и в настройках драйвера принтера • Замените бумагу. • Если ошибка не устранится, обратитесь к представителю компании Xerox.
Постороннее изображение на отпечатке. 	• Проверьте настройки размера, типа и плотности бумаги. При необходимости измените настройки бумаги. • Измените настройки типа бумаги в драйвере принтера. В интерфейсе драйвера принтера на вкладке Параметры печати выберите раздел Бумага и измените настройку Другой тип. • Проверьте значение оставшегося срока службы ролика переноса. См. раздел Состояние расходных материалов. Замените ролик переноса, если значение оставшегося срока службы менее 20 процентов. См. раздел Замена ролика переноса. • Замените принт-картридж. • Если ошибка не устранится, обратитесь к представителю компании Xerox.
Диагональные полосы на отпечатке. 	• Уровень тонера можно проверить на панели управления, в интерфейсе драйвера принтера или в приложении Embedded Web Server. См. раздел Состояние расходных материалов. Если в картридже осталось мало тонера, замените его. • Убедитесь, что данный тонер-картридж предназначен для принтера, и при необходимости замените его. Для достижения наилучших результатов используйте фирменные тонер-картриджи Xerox. • Замените принт-картридж. • Если ошибка не устранится, обратитесь к представителю компании Xerox.

ПРИЗНАК	РЕШЕНИЯ
Сминание или загрязнение отпечатка. 	• Проверьте правильность выбора формата, типа и плотности бумаги и правильность загрузки бумаги в принтер. При необходимости замените бумагу. • Попробуйте новую пачку бумаги. • Измените настройки типа бумаги в драйвере принтера. В интерфейсе драйвера принтера на вкладке Параметры печати выберите раздел Бумага и измените настройку Другой тип.
Конверты при печати мнутся или морщатся.	Проверьте, находится ли смятие в пределах 30 мм (1,2 дюйма) от четырех кромок конверта. • Если это так, значит печать выполняется правильно. Принтер исправен. • Если это не так, выполните одно из следующих действий: Убедитесь, что в лоток 5 загружены только конверты C5. Убедитесь, что конверты правильно загружены в лоток 5. Подробные сведения см. в разделе Загрузка конвертов в лоток 5. Следуйте указаниям по печати на конвертах. См. раздел Указания по печати на конвертах.

ПРИЗНАК	РЕШЕНИЯ
Неправильное верхнее поле. 	• Проверьте, правильно ли загружена бумага. • Проверьте правильность установки полей в используемом приложении.
Неровности на отпечатке. 	• Выполните очистку роликов фюзера. 1 Распечатайте сплошное изображение, занимающее весь лист. 2 Вложите распечатанный лист в лоток стороной для печати вниз. 3 Распечатайте пять пустых страниц, чтобы очистить ролики фюзера. • Проверьте значение оставшегося срока службы модуля фюзера. См. раздел Состояние расходных материалов. Замените модуль фюзера, если значение оставшегося срока службы менее 20 процентов. См. раздел Замена модуля фюзера.

ПРОБЛЕМЫ ПРИ КОПИРОВАНИИ И СКАНИРОВАНИИ

Если качество копии или отсканированного документа неудовлетворительное, см. следующую таблицу.

ПРИЗНАКИ	РЕШЕНИЯ
Линии или полосы присутствуют только на копиях, выполненных из податчика оригиналов.	Загрязнение стекла экспонирования. Во время сканирования бумага из податчика оригиналов проходит по загрязнению, что приводит к появлению линий или полос. Протрите все стеклянные поверхности безворсовой тканью.
Пятна появляются на копиях, сделанных на стекле экспонирования.	Загрязнение стекла экспонирования. Во время сканирования загрязнение приводит к появлению пятен на изображении. Протрите все стеклянные поверхности безворсовой тканью.
Проявление обратной стороны оригинала на копии или отсканированном изображении.	Включите режим подавления фона.

ПРИЗНАКИ	РЕШЕНИЯ
Изображение слишком светлое или слишком темное.	• Копирование: используйте настройки качества изображения для регулировки плотности и контрастности. • Сканирование: используйте вкладку «Дополнительные настройки» для регулировки плотности и контрастности.
Цвета передаются неточно.	Перед сканированием убедитесь, что задано правильное значение типа оригинала.
Пустые отпечатки.	Неправильная загрузка документа. • Если используется податчик оригиналов, поместите оригинал лицевой стороной вверх. • Если используется стекло экспонирования, поместите оригинал лицевой стороной вниз.

Если проблема не устранится, воспользуйтесь поддержкой по адресу www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

Проблемы с факсом

Если принтеру не удастся отправлять и принимать факсы, убедитесь в том, что он подключен к рекомендуемой аналоговой телефонной линии. Отправка и прием факсов не выполняются при прямом подключении к цифровой телефонной линии без использования аналогового фильтра.



Примечание. В случае низкого качества подключения попробуйте передать факс на более низкой скорости. В поле «Начальная скорость» выберите значение **Принудительная** (4800 бит/с).

ПРОБЛЕМЫ ПРИ ОТПРАВКЕ ФАКСОВ

ПРИЗНАКИ	ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Автоподатчик подает оригиналы неправильно.	Документ слишком толстый, слишком тонкий или слишком малого размера.	Используйте стекло экспонирования.
Документ сканируется с перекосом.	Направляющие податчика оригиналов не отрегулированы по ширине документа.	Отрегулируйте направляющие податчика оригиналов по ширине документа.
Получатель принимает факс с размазанным изображением.	Документ расположен неправильно.	Правильно расположите документ в аппарате.
	Загрязнение стекла экспонирования.	Очистите стекло экспонирования.
	Текст в документе слишком светлый.	Отрегулируйте разрешение. Отрегулируйте контрастность.
	Неполадки телефонного подключения.	Убедитесь в работоспособности телефонной линии, затем повторите отправку факса.
	Неполадки с одним из факсимильных аппаратов.	Сделайте копию и убедитесь, что на принтере копии и отпечатки получаются чистыми. Если копия печатается правильно, попросите получателя убедиться в исправности факсимильного аппарата.
Получатель принимает чистый (пустой) факс.	Неправильная загрузка документа.	Если используется податчик оригиналов, поместите оригинал лицевой стороной вверх. Если используется стекло экспонирования, поместите оригинал лицевой стороной вниз.

ПРИЗНАКИ	ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Отправка и получение факсов выполняются с перебоями.	Возможно, установлена неверная плата факса.	Убедитесь, что в порт телефона вставлена желтая плата факса. Если это не так, замените ее правильной платой для вашего аппарата.
	Требуется обновить программное обеспечение принтера.	Загрузите последнюю версию системного ПО. Дополнительные сведения см. публикацию <i>System Administrator Guide</i> (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs .
Факс не передается.	Неправильный номер факса.	Проверьте номер факса.
	Неверное подключение к телефонной линии.	Проверьте подключение к телефонной линии. Если телефонный шнур отключен, подключите его.
	Неполадки факсимильного аппарата получателя.	Свяжитесь с получателем.
	Факс не установлен или не включен.	Убедитесь в том, что факс установлен и включен.
	Включен факс-сервер.	Убедитесь в том, что факс-сервер выключен.
	Для выхода на внешнюю линию требуется код доступа.	Если принтер подключен к внутренней АТС, для выхода на внешнюю линию может использоваться код доступа.
	В номере факса должна быть пауза между префиксом выхода на внешнюю линию и номером телефона.	Для вставки паузы нажмите кнопку Пауза набора . В соответствующей позиции появится запятая (,).

Если проблема не устранилась, воспользуйтесь поддержкой по адресу www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

ПРОБЛЕМЫ ПРИ ПРИЕМЕ ФАКСОВ

ПРИЗНАКИ	ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Получатель принимает чистый (пустой) факс.	Неисправность телефонного подключения или факсимильного аппарата отправителя.	Убедитесь, что принтер может печатать нормальные копии. Если печать выполняется нормально, попросите отправителя передать факс ещё раз.
	Отправитель неправильно загрузил страницу.	Свяжитесь с отправителем.
Принтер отвечает на вызов, но не печатает факс.	Память переполнена.	Перед увеличением объема памяти следует удалить сохраненные работы и дождаться завершения текущих работ.
Размер полученного факса при печати уменьшается.	Бумага, загруженная в принтер, не соответствует размеру отправленного документа.	Проверьте формат исходных документов, затем загрузите бумагу соответствующего формата в принтер.
Факсы не принимаются автоматически.	Принтер настроен на ручной прием факсов.	На принтере установлен автоматический прием факсов.
	Память переполнена.	Если в принтере закончилась бумага, работы факса и печати могут занять всю имеющуюся в принтере память. Загрузите бумагу и распечатайте работы, сохраненные в принтере.
	Неверное подключение к телефонной линии.	Проверьте подключение к телефонной линии. Если телефонный шнур отключен, подключите его.
	Неполадки факсимильного аппарата отправителя.	Сделайте копию и убедитесь, что на принтере копии и отпечатки получаются чистыми. Если копия печатается правильно, попросите получателя убедиться в исправности факсимильного аппарата.

Если проблема не устранится, воспользуйтесь поддержкой по адресу www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

ПЕЧАТЬ ОТЧЕТОВ ФАКСА

С панели управления принтера можно выполнять печать следующих отчетов факса:

- Отчет о работе
- Отчет о протоколе
- Отчет адресной книги факса
- Отчет о параметрах
- Отчет об ожидающих работах

Печать отчета факса

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Аппарат**.
3. Выберите **Системные средства**.
4. Выберите **Настройки приложения > Приложение факса**.
5. Выберите **Печать отчетов факса**.
6. Выберите нужный отчет и нажмите кнопку **Печать**.
7. Чтобы вернуться на экран «Системные средства», нажмите **X**, затем нажмите **X** еще раз.
8. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

Если функция «Печать отчетов факса» не отображается, обратитесь к системному администратору или к руководству системного администратора по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Получение справки

Для устранения неисправностей, которые могут возникнуть при печати, предусмотрен ряд утилит и ресурсов.

ПРОСМОТР СООБЩЕНИЙ ОБ ОШИБКАХ И ПРЕДУПРЕЖДЕНИЙ НА ПАНЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ

Если возникает состояние или ошибки предупреждения, аппарат выдает оповещение. На панели управления отображается сообщение, а светоиндикатор состояния мигает желтым или красным светом. Таким образом пользователи узнают о состояниях принтера, требующих их вмешательства, таких как низкий уровень расходных материалов или открытые дверцы. Сообщения об ошибках оповещают о состояниях принтера, препятствующих печати или ухудшающих ее качество. При возникновении нескольких состояний на панели управления отображается только одно сообщение.

Чтобы просмотреть полный перечень ошибок и оповещений, выполните следующие действия.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Аппарат**.
3. Выберите **Уведомления**.
4. Выберите **Неисправности и предупреждения**, **Предупреждения** или **Неисправности**.
5. Для просмотра сведений выберите неисправность или предупреждение.
6. Чтобы закрыть окно уведомлений, нажмите кнопку **X**.
7. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

ПРОСМОТР ИСТОРИИ ОШИБОК НА ПАНЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ

Когда возникает неисправность аппарата, она регистрируется в файле журнала ошибок вместе с датой, временем и кодом неисправности. Этот список можно использовать при устранении неисправностей.

Просмотр журнала ошибок

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Аппарат**.
3. Выберите **Уведомления**.
4. Нажмите кнопку **История неисправностей**.
5. Чтобы закрыть окно, нажмите **X**.
6. Чтобы закрыть окно уведомлений, нажмите кнопку **X**.
7. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

ПРИЛОЖЕНИЕ EMBEDDED WEB SERVER

Embedded Web Server представляет собой приложение для администрирования и настройки, установленное на принтере. С его помощью системные администраторы могут изменять настройки сети и системы на принтере удаленно, используя веб-браузер.

Вы можете проверить состояние принтера, отслеживать уровень бумаги и расходных материалов, отправлять и отслеживать работы печати. Все эти возможности будут доступны на вашем компьютере.

Для работы приложения Embedded Web Server требуется следующее:

- Соединение по протоколу TCP/IP между принтером и сетью в среде Windows, Macintosh, UNIX или Linux.
- На принтере должны быть включены протоколы TCP/IP и HTTP.
- Подключенный к сети компьютер с веб-браузером, поддерживающим JavaScript.

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 содержатся решения проблем с качеством печати, застреванием бумаги, установкой программного обеспечения и т. д.

Для доступа к системе Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) посетите веб-сайт www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

ИНФОРМАЦИОННЫЕ СТРАНИЦЫ

Для принтера предусмотрен набор информационных страниц для печати. На этих страницах содержатся сведения о конфигурации и шрифтах, демонстрации и т. д. См. раздел [Информационные страницы](#).

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ

Дополнительные сведения о принтере можно получить из следующих источников:

РЕСУРС	МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ
Руководство по установке	Входит в комплект принтера.
Краткое руководство пользователя	Печать с панели управления. См. раздел Информационные страницы .
Прочая документация для принтера	www.xerox.com/support/ALB80XXdocs
Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов)	США: www.xerox.com/rmlna Европейский Союз: www.xerox.com/rmleu
Техническая поддержка для принтера, в том числе интернет-служба поддержки, система Online Support Assistant (Онлайновый ассистент)	www.xerox.com/support/ALC80XXsupport

РЕСУРС	МЕСТОНАХОЖДЕНИЕ
поддержки) и драйверы принтера для загрузки.	
Информационные страницы	Печать с панели управления. См. раздел Информационные страницы .
Информация о приложении Embedded Web Server	В приложении Embedded Web Server нажмите Справка .
Заказ расходных материалов для принтера	www.xerox.com/supplies
Доступ к информационным и программным ресурсам, включая интерактивные руководства, шаблоны для печати, полезные советы и специальные функции, отвечающие индивидуальным требованиям.	www.xerox.com/businessresourcecenter
Местные центры продаж и поддержки клиентов	www.xerox.com/worldcontacts
Регистрация принтера	www.xerox.com/register
Интернет-магазин Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Расположение серийного номера

При заказе расходных материалов или при обращении в Xerox за помощью вам потребуется указать серийный номер устройства. Серийный номер можно выяснить разными способами. Во-первых, можно напечатать отчет о конфигурации. Кроме того, серийный номер отображается на панели управления или на домашней странице Embedded Web Server. Серийный номер напечатан на специальной наклейке на аппарате. Чтобы увидеть эту наклейку, откройте левую боковую дверцу.

Подробные сведения о печати отчета о конфигурации см. в разделе [Информационные страницы](#).

Просмотр серийного номера с панели управления:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Аппарат**.
3. Выберите **Об аппарате**.

На экран будут выведены сведения о модели, серийном номере и версии программного обеспечения.

4. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Характеристики

Содержание приложения:

Конфигурации и параметры принтера.....	290
Физические характеристики.....	295
Условия окружающей среды	301
Электропитание.....	302
Эксплуатационные характеристики	303
Контактные сведения по вопросам охраны труда, техники безопасности и окружающей среды	304

Конфигурации и параметры принтера

СТАНДАРТНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Характеристики принтера представлены ниже.

- Копирование, печать, эл. почта, сканирование, Интернет-факс и факс-сервер
- Сканирование на USB-накопители и печать с них
- Сканирование в почтовый ящик, сканирование в сеть, сканирование в главный каталог, сканирование одним касанием
- Форматы PDF с возможностью поиска, PDF/XPS/TIFF из одной или нескольких страниц, PDF с защитой паролем, линейризованный PDF / PDF/A
- Скорость копирования до 90 стр/мин в черно-белом режиме на бумагу формата A4 (210 x 297 мм) или Letter (8,5 x 11 дюймов)
- Разрешение 1200 x 1200 точек на дюйм, 256 градаций серого
- Копирование документов: вплоть до формата A3 или 11 x 17 дюймов.
- Печать документов с подачей короткой кромкой вперед: вплоть до формата SRA3/12 x 19 дюймов
- Центральный лоток
- Автоматическая двусторонняя печать
- Дуплексный автоматический податчик оригиналов
- Панель управления с цветным сенсорным экраном
- Лотки 1-2 емкостью 500 листов каждый
- Лоток 5 на 100 листов
- Сдвоенный лоток большой емкости на 3600 листов формата A4/Letter
- ОЗУ 2 ГБ плюс страничная память 1 ГБ
- Встроенный жесткий диск емкостью 250 ГБ
- Ethernet 10/100/1000Base-TX
- Высокоскоростной порт USB 2.0 для прямой печати
- Фонты и поддержка Adobe PostScript и PCL
- Поддержка драйверов Xerox® Mobile Express Driver®, Xerox® Global Print Driver® и Xerox® Pull Print Driver
- Автоматическое пополнение расходных материалов и управление ими с помощью инструментов Xerox® MeterAssistant®, Xerox® SuppliesAssistant® и MaintenanceAssistant
- Удаленная установка драйвера
- Удаленное клонирование панели управления и конфигурации
- Обнаружение устройств Bonjour, SSDP и SAP
- Единая адресная книга

- Стандартная система учета Xerox®
- Шифрованная защищенная печать, защищенный факс, защищенное сканирование, защищенная эл. почта
- Защита данных McAfee
- Перезапись жесткого диска, шифрование AES 256-бит (соответствует FIPS 140-2), проверка подлинности случайных сообщений SHA-256
- Расширяемая интерфейсная платформа Xerox®
- Настройки рационального режима в драйвере принтера Xerox® Earth Smart
- Встроенный веб-сервер
- Xerox® CentreWare® Web
- Предупреждения эл. почты
- Поддержка печати с мобильных устройств, подключения для мобильной печати и мобильные приложения
- Поддержка Xerox® App Gallery
- Программный пакет Xerox® Copier Assistant
- Печать с помощью функции NFC
- Поддержка Mopria®
- Поддержка AirPrint®
- Поддержка Google Cloud Print™

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ УСТРОЙСТВА И ВОЗМОЖНОСТЬ МОДЕРНИЗАЦИИ

- Податчик большой емкости (лоток 6): 3000 листов формата 8,5 x 11 дюймов/A4, подача длинной кромкой
 - Комплекты податчика большой емкости: комплекты для подачи короткой кромкой вперед на 1250 листов формата 11 x 17 дюймов или Letter/Legal
-  **Примечание.** Комплекты для подачи материала длинной и короткой кромкой для лотков большой емкости (HCF) доступны только для моделей со скоростью печати 65–90 стр/мин.
- Лоток для конвертов (вместо лотка 2): до 50 конвертов: Commercial № 10, Monarch, DL, C5
 - Офисный финишер: лотки на 2000 листов + 250 листов, многопозиционное сшивание 50 листов, дополнительная перфорация
 - Финишер-степплер с брошюровщиком: лотки на 2000 листов + 250 листов, многопозиционное сшивание 50 листов, брошюровка со сшиванием на сгибе, дополнительная перфорация
 - Высокопроизводительный финишер (HVF): лотки на 3000 + 250 листов, многопозиционное сшивание 100 листов, дополнительная перфорация
 - Высокопроизводительный финишер с брошюровщиком: лотки на 3000 листов + 250 листов, многопозиционное сшивание 100 листов, брошюровка со сшиванием на сгибе, дополнительная перфорация

- Устройство Z/С-фальцовки (дополнительное при наличии финишера HVF с брошюровщиком): обеспечивает Z- и С-фальцовку формата Letter
- Интерпозер для вставки обложек (дополнительный для финишера HVF или финишера HVF с брошюровщиком): добавляет предварительно напечатанные вставки
- Полуавтоматический сшиватель, включая рабочий стол
- Лоток для конвертов
- Комплект клавиатуры (проводная или USB)
- Наборы для одноканального и двухканального факса (включая плату факса)
- Переадресация факсов в электронную почту или на SMB
- Унифицированная идентификационная система безопасного доступа Xerox
- Комплект для включения карт общего доступа (CAC) Xerox®
- Поддержка сетевого учета Xerox®
- Адаптер беспроводной сети
- Режим Wi-Fi Direct с дополнительным адаптером беспроводной сети.
- Интерфейс внешних устройств
- Комплект для обеспечения контроля целостности данных McAfee и расширенные функции защиты McAfee
- Комплект для печати в формате XPS
- Комплект для обеспечения идентификации с помощью смарт-карт
- Встроенное RFID-устройство Xerox® для считывания карт E1.0
- Печать Unicode
- Xerox® Scan to PC Desktop® Professional (Сканирование на ПК)

ПАРАМЕТРЫ ПОСЛЕПЕЧАТНОЙ ОБРАБОТКИ

УСТРОЙСТВО ВЫВОДА	ЕМКОСТЬ	РАЗМЕРЫ	ПЛОТНОСТЬ	ПАРАМЕТРЫ ПОСЛЕПЕЧАТНОЙ ОБРАБОТКИ
Центральный лоток	400 листов	Все поддерживаемые форматы	Все поддерживаемые плотности	Нет
Финишер-степлер	Верхний лоток: 250 несшитых листов	A6–A3 4,25 x 5,85 — 11 x 17 дюймов	60–216 г/м²	Многопозиционное сшивание: 50 листов
	Укладка: 2000 несшитых листов	A5–A3, 5,5 x 8,5–11 x 17 дюймов		

УСТРОЙСТВО ВЫВОДА	ЕМКОСТЬ	РАЗМЕРЫ	ПЛОТНОСТЬ	ПАРАМЕТРЫ ПОСЛЕПЕЧАТНОЙ ОБРАБОТКИ
Финишер-степплер с брошюровщиком	Верхний лоток: 250 несшитых листов	A6–A3 4,25 x 5,85 — 11 x 17 дюймов	60–216 г/м ²	Многопозиционное сшивание: 50 листов
	Укладка: 2000 листов без сшивания, 1000 листов с одинарным сшиванием или 750 листов с двойным сшиванием	A5–A3, 5,5 x 8,5–11 x 17 дюймов		
	Лоток брошюровщика: до 30 брошюр из 1–5 листов, 20 брошюр из 6–10 листов, 10 брошюр из 11–15 листов	A4 (подача короткой кромкой/SEF) / Letter SEF, B4 SEF, Legal SEF, A3 SEF, 11 x 17 дюймов SEF		Сшивание по перегибу: 2–15 листов плотностью 60–90 г/м ²
Высокопроизводительный финишер	Верхний лоток: 250 листов	A6–A3 4,25 x 5,85 — 11 x 17 дюймов	60–216 г/м ²	100 листов: одинарное, двойное, передн., задн., SEF и 4-стежка
	Укладка: 3000 листов			
Высокопроизводительный финишер с брошюровщиком	Верхний лоток: 250 листов	A6–A3 4,25 x 5,85 — 11 x 17 дюймов	60–216 г/м ²	100 листов: одинарное, двойное, передн., задн., SEF и 4-стежка
	Укладка: 3000 листов			
	Лоток для брошюр с лотком в верхнем положении: до 30 брошюр, Лоток для брошюр с лотком в нижнем положении: Неограничено	A4 SEF, Letter SEF, B4 SEF, Legal SEF, A3 SEF, 11 x 17 дюймов SEF		Сшивание на сгибе и фальцовка: 2–15 листов V-образная фальцовка: 5 листов

УСТРОЙСТВО ВЫВОДА	ЕМКОСТЬ	РАЗМЕРЫ	ПЛОТНОСТЬ	ПАРАМЕТРЫ ПОСЛЕПЕЧАТНОЙ ОБРАБОТКИ
Модуль C/Z-фальцовки	50 листов или неограниченная емкость с лотком в нижнем положении	A4/Letter	60–216 г/м ²	C- и Z-фальцовка
Полуавтоматический сшиватель	Нет	Любой поддерживаемый формат	Любая поддерживаемая плотность	Одинарное сшивание: 50 листов



Примечание. Число листов, указанное для емкости лотков и послепечатной обработки, относится к бумаге плотностью 80 г/м². Для более плотных материалов число листов уменьшается, причем плотность должна находиться в определенном диапазоне.

Физические характеристики

БАЗОВАЯ КОМПЛЕКАЦИЯ

- Ширина: 850 мм (33,5 дюйма)
- Глубина: 665 мм (26,2 дюйма)
- Высота: 1150 мм (45,3 дюйма)
- Масса: 120 кг (264,5 фунта)

КОМПЛЕКАЦИЯ С ФИНИШЕРОМ-СТЕПЛЕРОМ

- Ширина: 1305 мм (51,4 дюйма)
- Глубина: 665 мм (26,2 дюйма)
- Высота: 1150 мм (45,3 дюйма)
- Масса: 149,5 кг (329,5 фунта)

КОМПЛЕКАЦИЯ С ФИНИШЕРОМ-СТЕПЛЕРОМ И БРОШЮРОВЩИКОМ:

- Ширина: 1365 мм (53,7 дюйма)
- Глубина: 665 мм (26,2 дюйма)
- Высота: 1150 мм (45,3 дюйма)
- Масса: 165,4 кг (364,5 фунта)

КОМПЛЕКАЦИЯ С ВЫСОКОПРОИЗВОДИТЕЛЬНЫМ ФИНИШЕРОМ И БРОШЮРОВЩИКОМ:

- Ширина: 1775 мм (69,9 дюйма)
- Глубина: 665 мм (26,2 дюйма)
- Высота: 1150 мм (45,3 дюйма)
- Масса: 229 кг (504,5 фунта)

КОМПЛЕКАЦИЯ С ВЫСОКОПРОИЗВОДИТЕЛЬНЫМ ФИНИШЕРОМ, БРОШЮРОВЩИКОМ И С/З-ФАЛЬЦОВЩИКОМ:

- Ширина: 2085 мм (82,1 дюйма)
- Глубина: 665 мм (26,2 дюйма)
- Высота: 1150 мм (45,3 дюйма)
- Масса: 249,3 кг (549,5 фунта)

КОМПЛЕКТАЦИЯ С ВЫСОКОПРОИЗВОДИТЕЛЬНЫМ ФИНИШЕРОМ, БРОШЮРОВЩИКОМ И ИНТЕРПОЗЕРОМ ДЛЯ ВСТАВКИ ОБЛОЖЕК

- Ширина: 1775 мм (69,9 дюйма)
- Глубина: 665 мм (26,2 дюйма)
- Высота: 1150 мм (45,3 дюйма)
- Масса: 236,2 кг (520,5 фунта)

КОМПЛЕКТАЦИЯ С ВЫСОКОПРОИЗВОДИТЕЛЬНЫМ ФИНИШЕРОМ, БРОШЮРОВЩИКОМ И С/З-ФАЛЬЦОВЩИКОМ:

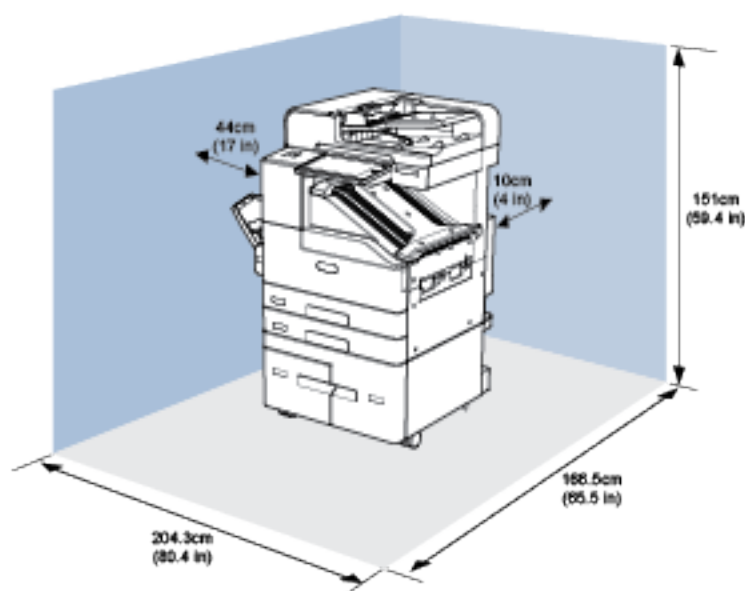
- Ширина: 2085 мм (82,1 дюйма)
- Глубина: 665 мм (26,2 дюйма)
- Высота: 1150 мм (45,3 дюйма)
- Масса: 256,5 кг (565,5 фунта)

ПОДАТЧИК БОЛЬШОЙ ЕМКОСТИ — ЛОТОК 6

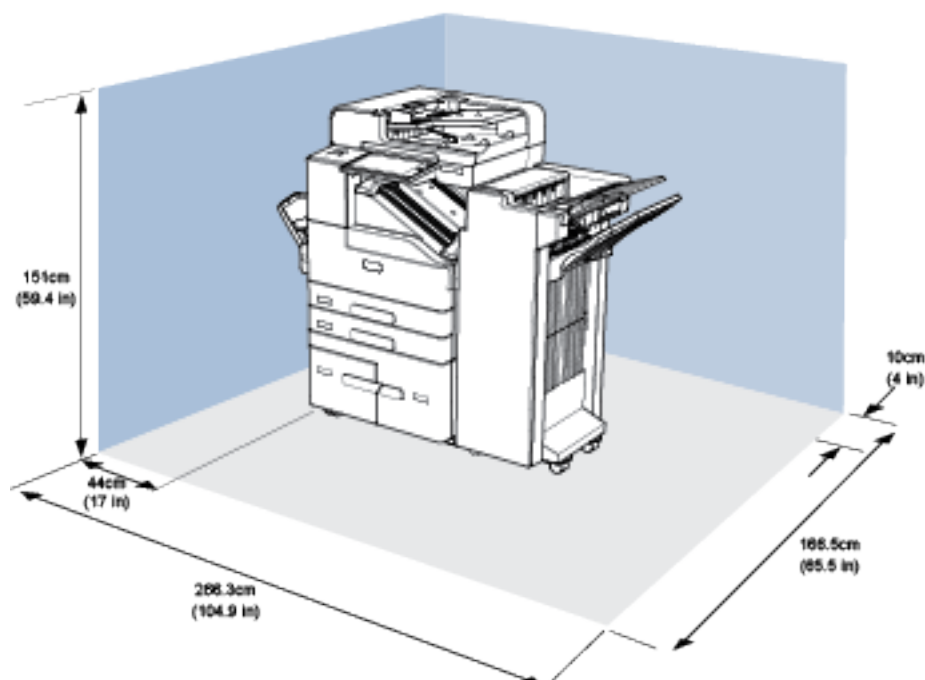
- Ширина: 388,6 мм (15,3 дюйма)
- Глубина: 510 мм (20,1 дюйма)
- Высота: 574 мм (22,6 дюйма)
- Масса: 30 кг (66 фунта)

ГАБАРИТНЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

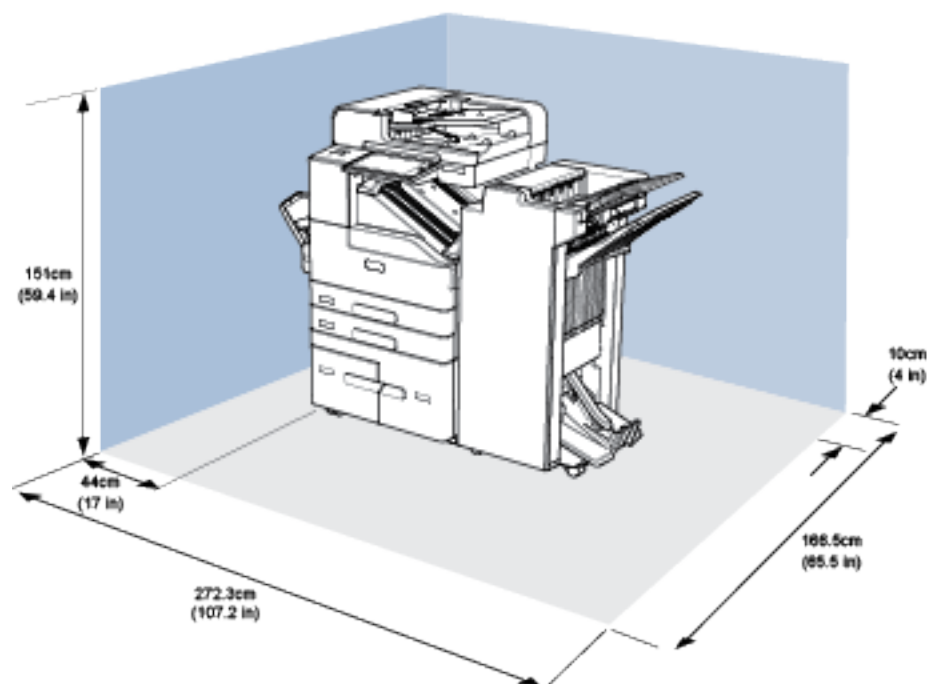
Габаритные требования для базовой комплектации



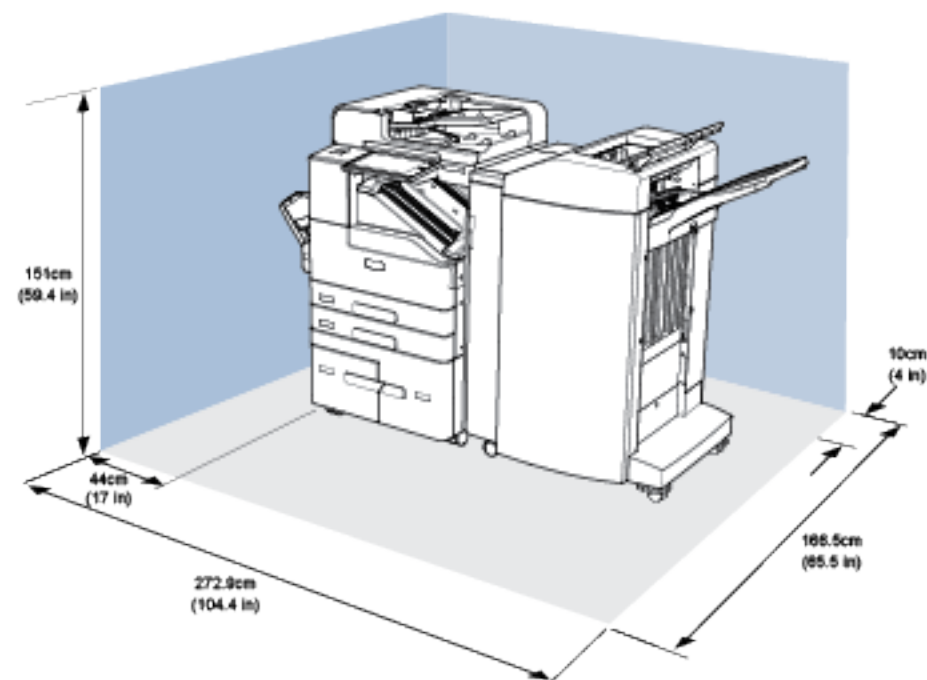
Габаритные требования для комплектации с финишером-степпером



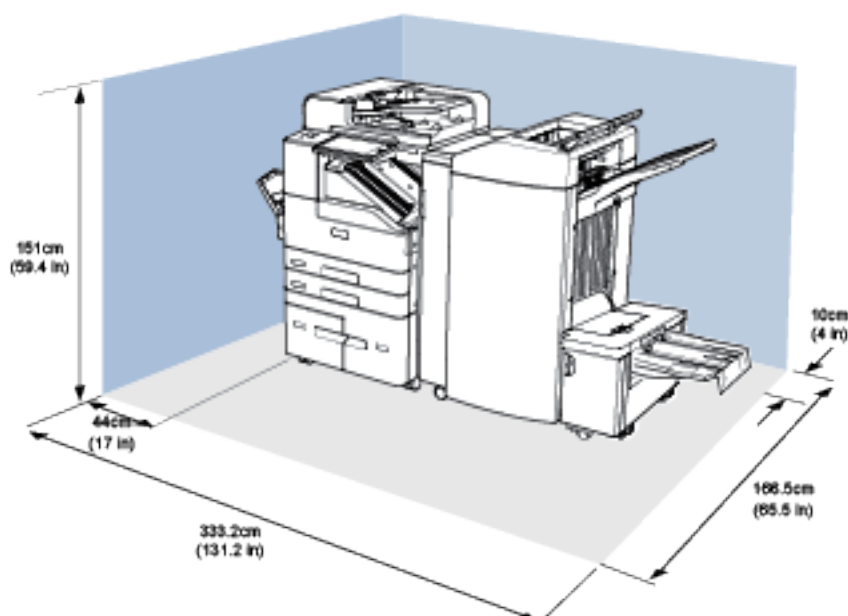
Габаритные требования для комплектации с финишером-степпером и брошюровщиком



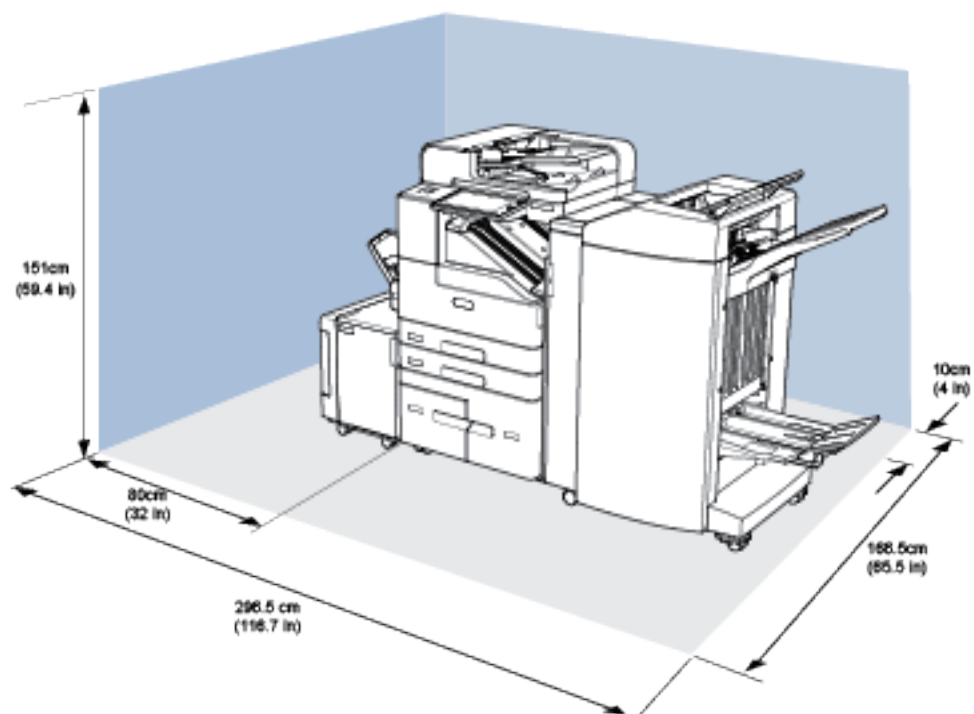
Габаритные требования для комплектации с высокопроизводительным финишером и брошюровщиком



Габаритные требования для комплектации с высокопроизводительным финишером, брошюровщиком и C/Z-фальцовщиком



Габаритные требования для комплектации с высокопроизводительным финишером, брошюровщиком, C/Z-фальцовщиком и податчиком большой емкости



Условия окружающей среды

ТЕМПЕРАТУРА

При работе: 10-28°C

ОТНОСИТЕЛЬНАЯ ВЛАЖНОСТЬ

При работе: от 15 % до 85 % (без конденсации)

ВЫСОТА НАД УРОВНЕМ МОРЯ

Наилучшая производительность обеспечивается на высоте до 3000 м (9842 футов) над уровнем моря.

Электропитание

СКОРОСТЬ	НАПРЯЖЕНИЕ ПИТАНИЯ	ЧАСТОТА	ПОТРЕБЛЯЕМЫЙ ТОК
45-55 отпечатков в минуту	110-127 В (перем. ток) +/-10%	50 +/- 3 Гц 60 +/- 3 Гц	15 А
	220-240 В (перем. ток) +/-10%	50 +/- 3 Гц 60 +/- 3 Гц	10 А
65-90 отпечатков в минуту	110-127 В (перем. ток) +/-10%	50 +/- 3 Гц 60 +/- 3 Гц	20 А
	220-240 В (перем. ток) +/-10%	50 +/- 3 Гц 60 +/- 3 Гц	10 А

Эксплуатационные характеристики

СКОРОСТЬ ПЕЧАТИ

Заявленная Xerox скорость непрерывной печати относится к печати с подачей длинной кромкой на листах канцелярской бумаги формата A4 (210 x 297 мм / 8,27 x 11,69 дюйма) или Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюйма) плотностью 60–105 г/м² (18–28 фунтов) с подачей из любого лотка, кроме обходного лотка.

Скорость печати зависит от следующих факторов:

- Ориентация бумаги — для ускорения печати вкладывайте бумагу длинной кромкой вперед.
- Формат бумаги: печать на бумаге формата Letter (8,5 x 11 дюймов) и A4 (210 x 297 мм) самая быстрая.
- Плотность бумаги: на тонкой бумаге печать выполняется быстрее, чем на плотной, такой как карточки и наклейки.
- Тип бумаги: печать на обычной бумаге выполняется быстрее, чем на глянцевой.

Максимальная скорость достигается при печати на обычной бумаге формата Letter (A4) при подаче длинной кромкой вперед. Минимальная скорость печати — ок. 10 стр/мин при печати на конвертах или материалах толщиной до 150 мм.

РАЗРЕШЕНИЕ ПЕЧАТИ

Макс. разрешение: 1200 x 1200 точек на дюйм

Контактные сведения по вопросам охраны труда, техники безопасности и окружающей среды

Для получения дополнительных сведений по вопросам охраны труда, окружающей среды и техники безопасности, а также относительно данного продукта Xerox и расходных материалов, воспользуйтесь следующими контактами:

- США и Канада 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Европа: EHS-Europe@xerox.com

Сведения о безопасности продукции для США и Канады см. по адресу: www.xerox.com/about-xerox/environment

Сведения о безопасности продукции для Европы см. по адресу: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe

Соответствие стандартам

Содержание приложения:

Основные нормативные требования	306
Ограничения на копирование	312
Ограничения на передачу факсов	315
Сертификация безопасности	320
Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов).....	321

Основные нормативные требования

Компания Хероx провела испытания данного принтера на соответствие стандартам по электромагнитному излучению и помехоустойчивости. Данные стандарты разработаны для снижения уровня помех, создаваемых принтером или влияющих на его работу в обычных условиях офиса.

ПРАВИЛА ФЕДЕРАЛЬНОЙ КОМИССИИ СВЯЗИ США

Данное оборудование прошло испытания и признано соответствующим пределам, установленным для цифрового оборудования Класса А согласно положениям Части 15 Правил ФКС (Федеральной комиссии связи США). Эти нормы предназначены для обеспечения необходимой защиты от помех при использовании данного аппарата в условиях офиса. 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 оборудования в жилой зоне возможно возникновение помех, которые пользователь должен устранять 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, приняв следующие меры:

- Изменить ориентацию или переместить приемную антенну.
- Увеличить расстояние между аппаратом и принимающим устройством.
- Подключить аппарат к розетке в другой ветви сети электропитания, от которой не питается принимающее устройство.
- Обратитесь за помощью к продавцу либо квалифицированному радио- или телемастеру.

Внесение изменений и модернизация аппарата без разрешения компании Хероx может привести к потере права эксплуатации данного аппарата.



Примечание. Для обеспечения соответствия части 15 правил ФКС используйте экранированные интерфейсные кабели.

ЕВРОПЕЙСКИЕ СЕРТИФИКАТЫ



Маркировка CE на данном аппарате означает наличие заявления корпорации о соответствии следующим директивам Европейского Союза:

- директива ЕС по низковольтному оборудованию 2014/35/EU
- директива ЕС по электромагнитной совместимости 2014/30/EU
- директива ЕС о средствах радиосвязи 2014/53/EU

Данный аппарат при надлежащей эксплуатации в соответствии с инструкциями не представляет опасности для пользователей и окружающей среды.

Копию подписанного заявления о соответствии данного принтера стандартам можно получить в корпорации Хероx.



Предупреждение.

- Внесение изменений в данное устройство или его и модернизация без особого разрешения корпорации Xerox может привести к потере права на эксплуатацию данного аппарата.
- Внешнее излучение промышленного, научного и медицинского оборудования может создавать помехи работе данного аппарата. Если внешнее излучение промышленного, научного и медицинского оборудования создает помехи работе данного аппарата, следует обратиться за консультацией в представительство.
- Данный аппарат соответствует классу А. В жилом помещении данный аппарат может быть источником радиопомех, в этом случае пользователь должен принять соответствующие меры по их подавлению.
- В целях обеспечения соответствия нормативным требованиям Европейского Союза 2014/30/EU используйте экранированные интерфейсные кабели.

СОГЛАШЕНИЕ ЕС ПО ОБОРУДОВАНИЮ ДЛЯ СОЗДАНИЯ ИЗОБРАЖЕНИЙ (ГРУППА 4). ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Экологическая информация для улучшения экологических показателей и сокращения затрат

Следующая информация приводится в соответствии с Директивой ЕС по энергопотребляющей продукции, в частности с исследованием группы 4 по оборудованию для создания изображений. Данная директива требует от производителей улучшения экологических показателей выпускаемой продукции и соблюдения плана ЕС по энергоэффективности.

Это относится к бытовой технике и офисному оборудованию, удовлетворяющим следующим критериям.

- стандартная техника монохромного формата с максимальной скоростью до 66 изображений А4 в минуту;
- стандартная техника цветного формата с максимальной скоростью до 51 изображения А4 в минуту.

Европейский Союз, Категория 19 по источникам света

В соответствии с Директивой Европейской Комиссии по экодизайну, источник света, содержащийся в этом изделии или его компонентах, предназначен только для захвата или проецирования изображений и не предназначен для использования в других целях.

Экологические преимущества дуплексной печати

Большинство аппаратов Xerox оснащено функцией двусторонней печати. Это позволяет автоматически печатать на обеих сторонах листа бумаги, сокращая расходование ресурсов за счет уменьшения потребления бумаги. В соответствии с соглашением ЕС по оборудованию для создания изображений (группа 4) на моделях со скоростью печати от 40 стр/мин в цвете (или 45 стр/мин в черно-белом режиме) во время настройки и установки драйверов функция дуплексной печати должна включаться автоматически. На некоторых моделях с более низкими скоростями печати при установке также могут автоматически включаться настройки двусторонней печати. Использование дуплексной печати снижает ущерб для

окружающей среды от применения такого оборудования. В том случае, когда требуется односторонняя печать, соответствующие настройки можно изменить в драйвере принтера.

Типы бумаги

Данный аппарат предназначен для печати как на бумаге из вторсырья, так и на впервые выпущенной бумаге, соответствующей экологическим требованиям и стандарту качества EN12281 или аналогичному. В определенных целях может использоваться более тонкая бумага (60 г/м²), для изготовления которой требуется меньше сырья, поэтому она экономит ресурсы. Рекомендуется проверить, можете ли вы ее использовать для печати.

ENERGY STAR



ENERGY STAR представляет собой добровольную программу разработки и приобретения энергоэффективных моделей, снижающей ущерб для окружающей среды. Сведения о программе ENERGY STAR и моделях, удовлетворяющих ее требованиям, содержатся по адресу: www.energystar.gov.

ENERGY STAR и знак ENERGY STAR 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, ПК и мониторов с низким энергопотреблением. Снижение уровня потребления энергии аппаратом позволяет эффективнее бороться со смогами, кислотными дождями и долговременными изменениями климата благодаря сокращению выбросов, связанных с производством электроэнергии.

Энергопотребление и время активации

Энергопотребление аппарата зависит от режима его использования. Для данного аппарата можно настроить режим энергосбережения.

Режим экономии энергии предусмотрен на вашем аппарате с целью сокращения энергопотребления. После выполнения последнего отпечатка аппарат переходит в режим готовности. В этом режиме печать может начинаться без задержки. Если устройство не используется в течение определенного периода времени, оно переходит в режим сна. Если в этом режиме включена функция энергосбережения, активными остаются только самые важные функции. После выхода из режима энергосбережения аппарату требуется больше времени для вывода первого отпечатка, чем при печати в режиме готовности. Такая задержка при выходе из режима экономии энергии типична для большинства имеющегося на рынке оборудования, создающего изображения.

Для экономии электроэнергии можно активировать на устройстве режим автовыключения.

Сведения об изменении настроек энергосбережения см. *Руководство пользователя* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs. За дополнительной помощью следует обращаться к системному администратору или к публикации *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора).

Для включения режима автоматического выключения обратитесь к системному администратору. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Дополнительные сведения об участии Xerox в инициативах по устойчивому развитию см. на веб-сайте www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.



Примечание. Изменение времени перехода в режим энергосбережения, установленного по умолчанию, может привести к увеличению энергопотребления аппарата. Прежде чем отключить режимы энергосбережения или установить более продолжительное время для состояния активности, оцените перспективы увеличения энергопотребления устройства.

Настройки энергосбережения по умолчанию

Устройства B8065, B8075 и B8090 соответствуют стандарту ENERGY STAR® согласно требованиям программы ENERGY STAR в отношении оборудования для обработки изображений. Время перехода из режима готовности в режим сна можно установить в диапазоне до 30 минут. Значение по умолчанию: 0 мин.

Для изменения настроек энергосбережения обращайтесь к системному администратору или см. *руководство системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALB80XXdocs.

Сертификация Environmental Choice офисного оборудования по стандарту CCD-035



Данный аппарат сертифицирован по стандарту Environmental Choice для офисного оборудования и удовлетворяет всем требованиям по минимизации ущерба для окружающей среды. Корпорация Xerox подтверждает соответствие данного аппарата требованиям стандарта Environmental Choice по энергоэффективности. Сертифицированные копиры, принтеры, многофункциональные устройства и факсы должны также соответствовать требованиям, связанным с выделением химических веществ и применением расходных материалов, полученных после вторичной переработки. Программа Environmental Choice, принятая в 1988 году, помогает потребителям выбирать продукты и услуги, отличающиеся минимальным ущербом для окружающей среды. Экологическая сертификация по стандарту Environmental Choice является добровольной, многоплановой и предназначенной для всего жизненного цикла продукции. Наличие данной сертификации у продукта означает, что он прошел тщательное тестирование на научной основе или всеобъемлющий аудит (или и то и другое) при проверке соответствия строгим экологическим стандартам.

ГЕРМАНИЯ

Германия: Blue Angel (Голубой ангел)



RAL, немецкий институт контроля качества и маркировки, присвоил этому устройству экологический знак Blue Angel (Голубой ангел). Этот знак свидетельствует о том, что аппарат соответствует экологическим критериям Blue Angel в области разработки, производства и эксплуатации. Подробные сведения см. www.blauer-engel.de.

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung — 3. GPSGV, maximaler уровень звукового давления составляет 75 дБ(А) согласно EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

ПРАВИЛА ОГРАНИЧЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ОПАСНЫХ ВЕЩЕСТВ (ТУРЦИЯ)

Согласно Статье 7 (d) настоящим подтверждается соответствие аппарата нормативным требованиям EEE.
"EEE yönetmeliğine uygundur."

СЕРТИФИКАЦИЯ ЕВРАЗИЙСКОГО ЭКОНОМИЧЕСКОГО СООБЩЕСТВА



Россия, Беларусь и Казахстан создали Таможенный союз в рамках Евразийского экономического сообщества (ЕврАзЭС). Страны-участницы Евразийского экономического сообщества применяют единые меры регулирования и Единый знак обращения продукции ЕврАзЭС — единый знак EAC.

НОРМАТИВНАЯ ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ АДАПТЕРА БЕСПРОВОДНОЙ СЕТИ 2,4 ГГц

Данный продукт содержит модуль радиопередающего устройства для беспроводной локальной сети 2,4 ГГц, соответствующего требованиям части 15 правил Федеральной комиссии по связи США (ФКС), отраслевого стандарта Канады RSS-210 и директивы Совета ЕС 99/5/EC.

При эксплуатации данного устройства следует учитывать следующие два условия: (1) аппарат не должен создавать помехи; (2) аппарат должен оставаться исправным при наличии любых помех, включая помехи, способные вызвать нарушения в работе.

Внесение изменений в данное устройство или его и модернизация без особого разрешения корпорации Xerox может привести к потере права на эксплуатацию данного аппарата.

ВЫДЕЛЕНИЕ ОЗОНА

В процессе нормальной эксплуатации данный принтер выделяет озон. Количество выделяемого озона зависит от объемов копирования. Озон тяжелее воздуха и выделяется в количествах, недостаточных для причинения вреда здоровью. Установите принтер в хорошо проветриваемом помещении.

Дополнительные сведения (для США и Канады) см. на веб-сайте www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html. В других странах следует обращаться в местное представительство Xerox или по адресу www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Ограничения на копирование

США

Конгресс США законодательно запретил копирование следующих документов при определенных обстоятельствах. За создание таких репродукций предусмотрено наказание в виде денежного штрафа или лишения свободы.

1. Облигация и ценные бумаги Правительства США, в том числе следующие:

- долговые обязательства,
- валюта национального банка;
- купоны облигаций;
- банкноты федерального резервного банка США;
- серебряные сертификаты;
- золотые сертификаты;
- облигации США;
- казначейские билеты;
- банковские билеты Федерального резерва США;
- мелкие банкноты;
- депозитные сертификаты;
- бумажные денежные знаки;
- займы и облигации некоторых правительственных учреждений, например Федерального управления жилищным фондом FHA и т.п.;
- облигации (сберегательные облигации США можно фотографировать только в целях рекламы в связи с кампаниями по продаже таких облигаций);
- Внутренние гербовые марки. (Воспроизводить юридические документы, на которых есть погашенные гербовые марки, можно только в предусмотренных законом целях.);
- Почтовые марки, погашенные не непогашенные. (Для целей филателии почтовые марки можно фотографировать при условии, что воспроизводиться они будут черно-белыми и с линейными размерами менее 75% или более 150% от оригинала.);
- почтовые платежные поручения;
- счета, чеки и платежные поручения уполномоченных должностных лиц США;
- Марки и другие заменители денег любого достоинства, которые были или могут быть изданы в соответствии с законами, принятыми Конгрессом США.
- Сертификаты о скорректированной надбавке ветеранам мировых войн.

2. Облигации и другие ценные бумаги иностранных правительств, банков и корпораций.

3. Охраняемые авторским правом материалы, кроме случаев, когда получено согласие владельца авторских прав, или 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 США (Библиотека Конгресса США, Вашингтон, федеральный округ Колумбия, 20559, циркуляр R21).
4. Сертификат гражданства или натурализации. Иностранные сертификаты о натурализации можно фотографировать.
5. Паспорта. Иностранные паспорта можно фотографировать.
6. Иммиграционные документы.
7. Призывные регистрационные повестки.
8. Документы об освобождении от воинской повинности, которые содержат любую часть из следующих сведений о лице, состоящем на военном учете.
 - заработок или доход,
 - протоколы судебных заседаний,
 - физическое или психическое состояние,
 - статус иждивенца,
 - предыдущая воинская служба.
 - Исключение: можно фотографировать сертификаты США об увольнении в запас.
9. Значки, удостоверения личности, пропуска и знаки отличия, которые носят военнослужащие и служащие различных федеральных ведомств, в том числе сотрудники ФБР и Министерства финансов США (за исключением случаев, когда фотографирование выполняется по приказу начальника департамента или бюро).

В некоторых штатах также запрещено воспроизводить следующее:

- номерные знаки,
- водительские права,
- удостоверения о праве собственности на автомобиль.

Данный список не является исчерпывающим. Авторы не несут ответственности за его полноту или точность. В случае сомнений обратитесь к адвокату.

Дополнительную информацию об этих условиях можно получить в Бюро регистрации авторских прав США (Библиотека Конгресса США, Вашингтон, федеральный округ Колумбия, 20559, циркуляр R21).

КАНАДА

Парламент законодательно запретил воспроизведение следующих предметов при определенных обстоятельствах. За создание таких репродукций предусмотрено наказание в виде денежного штрафа или лишения свободы.

- Находящиеся в обращении банкноты или бумажные денежные знаки.
- Облигации и другие ценные бумаги правительства или банка.

- Казначейские векселя и гербовые марки.
- Государственная печать Канады/провинций или печати государственных органов и учреждений Канады, а также печати судов общей юрисдикции.
- Официальные заявления, приказы, предписания, назначения либо уведомления о таковых (в целях фальсификации аналогичных документов, выпущенных королевской типографией Канады или соответствующими типографиями провинций).
- Знаки, коммерческие обозначения, печати, упаковки или чертежи, используемые правительством Канады или отдельных провинций либо от их имени; правительствами других государств либо ведомствами, организациями, Комиссией или учреждениями правительства Канады, провинций или правительств других государств.
- Печатаемые или наклеиваемые марки, используемые в качестве источника дохода правительства Канады, провинций или правительств других стран.
- Документы, реестры или записи, хранимые государственными должностными лицами, уполномоченными на их легальное копирование (если такое копирование имеет целью имитацию легальных копий).
- Все охраняемые авторским правом материалы и товарные знаки независимо от того, кто является владельцем авторского права или товарного знака.

Приведенный список не является исчерпывающим и предоставлен в качестве вспомогательного материала для удобства пользователя. Авторы не несут ответственности за его полноту или точность. В случае сомнений обратитесь в юридическую консультацию.

ДРУГИЕ СТРАНЫ

Копирование некоторых документов в вашей стране может быть незаконным. Изготовление незаконных копий может наказываться денежным штрафом или лишением свободы.

- Денежные знаки.
- Банкноты и чеки.
- Банковские и государственные ценные бумаги.
- Паспорта и удостоверения личности.
- Охраняемые авторским правом материалы и товарные знаки без согласия их владельцев.
- Почтовые марки и другие оборотные документы.

Этот список неполон и не претендует на полноту и точность. В случае сомнений обратитесь в юридическую консультацию.

Ограничения на передачу факсов

США

Требования к заголовку отправляемого факса

Закон о защите потребителей телефонных услуг от 1991 года разрешает отправлять сообщения с помощью электронных устройств, в том числе с помощью факса, только при условии что на каждой или хотя бы на первой странице передаваемого сообщения имеется верхнее или нижнее поле, в котором указаны дата и время отправки, наименование предприятия или организации или фамилия лица, отправляющего сообщение, а также телефонный номер отправляющего устройства, предприятия, организации или 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 «Настройка параметров передачи по умолчанию» в документе *System Administrator Guide (Руководство системного администратора)*.

Сведения об устройстве передачи данных

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 панели аппарата находится паспортная табличка, на которой среди прочих сведений, указан идентификатор продукта в формате US:AAAEQ##TXXXX. Этот идентификатор можно предоставить телефонной компании, если он ей понадобится.

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. К этому аппарату прилагаются соответствующие стандартам телефонный кабель и модульный штепсельный разъем. Он подключается к совместимому модульному гнездовому разъему, который также соответствует стандартам и правилам. Более подробные сведения содержатся в инструкциях.

Аппарат можно подключать, используя следующий стандартный модульный разъем: USOC RJ-11C с соответствующим шнуром телефонной линии (с модульными штекерами) из установочного комплекта. Более подробные сведения содержатся в инструкциях.

Для определения количества устройств, которые могут быть одновременно подключены к одной телефонной линии, служит коэффициент эквивалентной нагрузки REN (Ringer Equivalence Number). В случае превышения допустимого для линии значения коэффициента REN устройства могут не звонить при поступлении на них входящего вызова. В большинстве зон сумма коэффициентов REN не должна превышать пяти (5,0). Чтобы точно узнать, сколько устройств можно подключить к линии в зависимости от 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. На более ранних изделиях коэффициент REN указывается на отдельной этикетке.

При заказе соответствующей услуги в местной телефонной компании может потребоваться информация о кодах, перечисленных ниже:

- Код интерфейса устройства (FIC) = 02LS2
- Код заказа услуги (SOC) = 9.0Y



Внимание! Узнайте в местной телефонной компании тип модульного разъема, установленного на вашей линии. Подключение данного аппарата к гнездовому разъему непредусмотренного типа может вызвать повреждение оборудования телефонной компании. В этом случае вы, а не компания Xerox, принимаете на себя всю ответственность за ущерб, вызванный подключением аппарата к несертифицированному разъему.

Если оборудование® 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. Если телефонная компания вносит изменения в какие-либо компоненты, которые влияют на работоспособность оборудования, она обязана уведомить абонента о необходимости внесения определенных изменений, которые позволят обеспечить непрерывную эксплуатацию.

При возникновении проблем с оборудованием Xerox® для получения сведений о ремонте или гарантии обратитесь в соответствующий сервисный центр. Контактные сведения содержатся в приложении «Устройство» на аппарате, а также в конце раздела «Устранение неисправностей» *Руководства пользователя*. Если оборудование будет создавать помехи в работе телефонной сети, телефонная компания может потребовать его отключения до устранения неполадок.

Ремонт принтера может осуществляться только специалистами сервисного представительства Xerox или уполномоченным поставщиком услуг компании Xerox. Это требование действует на протяжении периода гарантийного обслуживания, а также после его окончания. В случае выполнения ремонта неуполномоченными лицами гарантийные обязательства аннулируются и гарантийный срок прекращается.

Это оборудование не должно использоваться на линиях коллективного пользования (спаренные телефоны). Подключение к линии связи коллективного пользования оплачивается по другим тарифам. За дополнительными сведениями обращайтесь в соответствующие государственные или муниципальные органы.

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

Это изделие соответствует действующим техническим условиям, установленным Министерством инноваций, науки и экономического развития Канады.

За организацию ремонта сертифицированного оборудования отвечает представитель, назначенный поставщиком. В случае выполнения пользователем модификаций или ремонтных работ, а также в случае ненадлежащего функционирования устройства телекоммуникационная компания может потребовать отключения оборудования.

В целях безопасности пользователей принтер должен быть правильно заземлен. Имеющиеся заземления электрической сети переменного тока, телефонных линий и внутренних металлических водопроводных труб должны быть объединены. Данная мера предосторожности особенно важна в сельской местности.



Внимание! Не пытайтесь выполнить такие подключения самостоятельно. Для выполнения заземления обратитесь в соответствующую организацию или к квалифицированному специалисту.

Номер REN (Ringer Equivalence Number) обозначает максимальное количество устройств, которые можно подключать к телефонному интерфейсу. Можно подключать любое количество терминальных устройств, но сумма их коэффициентов REN не должна превышать пяти. Значение коэффициента REN для Канады указано на табличке аппарата.

Канадский стандарт CS-03 (выпуск 9)

Данный аппарат испытан по стандарту CS-03 (выпуск 9) и соответствует его требованиям.

ЕВРОПЕЙСКИЙ СОЮЗ

Одно и то же оборудование можно эксплуатировать как в бытовых (домашних) условиях, так и в коммерческих целях.

Директива по средствам радиосвязи и телекоммуникационному оконечному оборудованию

Аппарат предназначен для работы в телефонных сетях общего пользования и совместим с АТС в следующих странах:

ЕВРОПЕЙСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ ТЕЛЕФОННОЙ СЕТИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ И СОВМЕСТИМОСТЬ С АТС

Австрия	Греция	Нидерланды
Бельгия	Венгрия	Норвегия
Болгария	Исландия	Польша
Кипр	Ирландия	Португалия
Чехия	Италия	Румыния
Дания	Латвия	Словакия
Эстония	Лихтенштейн	Словения
Финляндия	Литва	Испания

ЕВРОПЕЙСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ ТЕЛЕФОННОЙ СЕТИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ И СОВМЕСТИМОСТЬ С АТС

Франция	Люксембург	Швеция
Германия	Мальта	Великобритания

Если у вас возникают проблемы с аппаратом, обращайтесь в региональное представительство Xerox. Конфигурация аппарата может обеспечивать совместимость с сетями в других странах. Прежде чем подключать аппарат к сети в другой стране, следует обратиться за консультацией в представительство Xerox.



Примечание.

- Аппарат поддерживает как импульсный, так и тональный (DTMF) набор, но рекомендуется применять тональный набор. Тональный набор номера обеспечивает быструю и надежную связь.
- Модернизация данного аппарата, подсоединение его к внешнему управляющему программному обеспечению или оборудованию не санкционировано компанией и влечет за собой аннулирование сертификата.

НОВАЯ ЗЕЛАНДИЯ

1. Предоставление разрешения Telepermit для любого компонента оконечного оборудования означает только то, что организация Telecom подтвердила соответствие данного компонента минимальным требованиям для подключения к ее сетям. Оно не является свидетельством Telecom в пользу данного продукта, не предоставляет каких-либо гарантий и не подразумевает совместимость продукта, имеющего разрешение Telepermit, со всеми сетевыми услугами Telecom. Кроме всего прочего, оно не гарантирует правильного и полного взаимодействия компонента с другими компонентами оборудования с разрешением Telepermit другой модели или из другой партии.

Оборудование может не обеспечивать надлежащей работоспособности при более высоких скоростях передачи данных. При подключении к определенным исполнениям ТСОП вероятно снижение скорости передачи данных для подключений 33,6 кбит/с и 56 кбит/с. Telecom не несет ответственности за возникающие в связи с этим неудобства.

2. При физическом повреждении данного устройства его следует немедленно отключить и организовать утилизацию или ремонт.
3. Запрещается использовать данный модем любым способом, который может повлечь за собой неудобства для других клиентов Telecom.
4. Данный аппарат оборудован устройством импульсного набора, тогда как стандарт Telecom подразумевает использование тонального набора (DTMF). Telecom не гарантирует постоянную поддержку импульсного набора своими сетями.
5. Использование импульсного набора при подключении данного оборудования к линии, используемой другим оборудованием, может привести к появлению эффекта «позванивания», а также «ложного» ответа. При возникновении таких неполадок не обращайтесь в службу поддержки Telecom Faults Service.

6. Тональный набор является предпочтительным, так как обеспечивает более высокую скорость подключения по сравнению с импульсным (дисковым) набором и поддерживается подавляющим большинством телефонных коммутаторов в Новой Зеландии.



Предупреждение. Во время перебоев электропитания данное устройство не позволяет выполнять звонки, в том числе осуществлять набор номеров экстренных служб (например 111).

7. Данное оборудование может не обеспечивать эффективную переадресацию вызова на другое устройство, подключенное к общей линии.
8. Некоторые параметры, необходимые для признания соответствия требованиям Telepermit компании Telecom, зависят от оборудования (компьютера), сопряженного с данным устройством. Для обеспечения соответствия техническим характеристикам Telecom сопутствующее оборудование должно поддерживать эксплуатацию с учетом следующих ограничений.

Для повторных вызовов одного номера:

- не более 10 попыток вызова одного номера в течение 30-минутного периода для каждой отдельной ручной инициации вызова, а также
- ожидание соединения с опущенной трубкой в течение не более 30 секунд с момента завершения одной попытки до начала следующей попытки.

Для автоматических звонков на разные номера:

оборудование должно обеспечивать промежуток между автоматическими звонками на разные номера не менее пяти секунд с момента завершения одной попытки вызова до начала следующей попытки.

9. Для обеспечения надлежащей работоспособности общий коэффициент REN всех устройств, одновременно подключенных к одной сети, не должен превышать 5.

ЮАР

Данный модем следует использовать вместе с предусмотренным устройством защиты от скачков напряжения.

Сертификация безопасности

Данный аппарат сертифицирован следующими организациями по указанным стандартам безопасности.

АГЕНТСТВО	СТАНДАРТНЫЙ
TUV-Rheinland (США и Канада)	UL 60950-1:2007:R10.14 CAN/CSA C22.2 No. 60950-1-07 +A1:2011 +A2:2014
TUV-Rheinland (Европа)	IEC 60950-1:2005 +A1 +A2

Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов)

Для получения информации о безопасности материалов, используемых в принтере, посетите веб-сайт:

- Северная Америка: www.xerox.com/safety-data
- Европейский Союз: www.xerox.com/about-xerox/environment_europe

Телефоны центра технической поддержки указаны на веб-сайте www.xerox.com/worldcontacts.

Вторичная переработка и утилизация

Содержание приложения:

Все страны	324
Северная Америка	325
Европейский Союз.....	326
Другие страны.....	328

Все страны

Если вы отвечаете за утилизацию аппарата, обратите внимание, что он может содержать свинец, ртуть, перхлораты и другие материалы, утилизация которых в некоторых странах и регионах регулируется правилами охраны 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. Хлорнокислый материал: этот аппарат может содержать одно или несколько устройств с хлорнокислым материалом (перхлоратом), таких как аккумуляторы. Для них может быть предусмотрен особый порядок обращения. Подробные сведения приведены в разделе www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Северная Америка

Компания Хероx реализует программу по возврату, повторному использованию и вторичной переработке оборудования. Чтобы узнать, распространяется ли эта программа на данный аппарат Хероx®, обратитесь в местное торговое представительство компании Хероx (1-800-ASK-XEROX). Подробная информация об экологических программах компании Хероx содержится на странице www.xerox.com/about-xerox/environment. Для получения сведений о способах вторичной переработки и утилизации оборудования обратитесь в местные уполномоченные органы.

Европейский Союз

Одно и то же оборудование можно эксплуатировать как в бытовых (домашних) условиях, так и в коммерческих целях.

БЫТОВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ



Наличие данного символа на аппарате указывает, что оборудование нельзя утилизировать вместе с бытовыми отходами.

В соответствии с европейским законодательством электротехнические и электронные устройства по окончании срока службы следует утилизировать отдельно от бытовых отходов.

Частные домовладельцы в странах-членах ЕС могут бесплатно вернуть использованное электротехническое и электронное оборудование в предназначенные для этого пункты сбора. За информацией обращайтесь в местные уполномоченные органы по утилизации.

В некоторых странах-членах ЕС при покупке нового оборудования торговые организации предлагают бесплатный прием использованного оборудования. Подробную информацию можно получить у розничного продавца.

КОММЕРЧЕСКОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ



Наличие данного символа на аппарате указывает на то, что его следует утилизировать в соответствии с установленными национальными нормами и правилами.

В соответствии с европейским законодательством электротехническое и электронное оборудование, подлежащее утилизации по окончании срока своей службы, необходимо утилизировать в соответствии с установленными правилами.

Перед утилизацией обратитесь к местному дилеру или в представительство Xerox за информацией по возврату оборудования по окончании его срока службы.

СБОР И УТИЛИЗАЦИЯ ОБОРУДОВАНИЯ И АККУМУЛЯТОРОВ



Наличие на изделиях и сопутствующей документации данных символов означает, что использованные электротехнические и электронные изделия 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.

Утилизируя данные изделия и аккумуляторы надлежащим образом, вы помогаете экономить ресурсы и предотвращаете негативные последствия для здоровья людей и окружающей среды, которые наступают в случае нарушения правил утилизации отходов.

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.

Для корпоративных пользователей в Европейском Союзе

За информацией по утилизации электротехнического и электронного оборудования обращайтесь к соответствующему дилеру или поставщику.

Утилизация за пределами Европейского Союза

Данные символы предназначены только для стран Европейского Союза. За информацией по утилизации данных изделий обращайтесь в местные уполномоченные органы или к соответствующему дилеру.

СИМВОЛ ДЛЯ АККУМУЛЯТОРОВ



Данное изображение мусорного бака может использоваться вместе с символом химического элемента. Данный символ означает наличие требований, предусмотренных указанной директивой.

ИЗВЛЕЧЕНИЕ АККУМУЛЯТОРОВ

Замену аккумуляторов разрешается производить только сервисным организациям, уполномоченным производителем.

Вторичная переработка и утилизация

Другие страны

За информацией по утилизации обращайтесь в местные уполномоченные органы по утилизации отходов.

Настройки приложений

Это приложение содержит:

РЕЖИМ		ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
	Цвет копии	Настройки «Цвет копии» служат для коррекции цветопередачи на изображении или отпечатке.		•			•	•	
	Двустороннее копирование и Двустороннее сканирование	Настройки двустороннего сканирования служат для выбора варианта сканирования оригинала — одной стороны или обеих. Например, для работ копирования можно указывать одно- или двусторонние отпечатки.	•	•	•	•	•	•	
	Снабжение бумагой	Настройки «Снабжение бумагой» служат для выбора формата, типа и цвета бумаги или лотка. При выборе варианта «Авто» лоток выбирается в зависимости от размера оригинала и заданных настроек.	•						•

РЕЖИМ	ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
	Подборка	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.	•					
	Финишная обработка	Если предусмотрена послепечатная обработка, эта функция используется для выбора вариантов послепечатной обработки, необходимых для ваших отпечатков.	•					

РЕЖИМ	ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
	Уменьш./Увелич.	Изображение можно уменьшить до 25 % исходного или увеличить до 400 %. Настройку «Пропорционально в %» следует использовать для сохранения исходных пропорций изображения при изменении его размеров; чтобы изменять ширину и высоту изображения по отдельности следует использовать настройку «Независимо в %».	•					•
	Тип оригинала	Качество изображения на копиях оптимизируется в зависимости от типа оригиналов и способа их создания.	•	•	•	•	•	•
	Контраст	Настройка «Контраст» служит для регулировки разницы между	•	•	•	•	•	

РЕЖИМ	ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
	светлыми и темными участками изображения.							
	Светлее/Темнее	•	•	•	•	•	•	•
	Резкость	•	•	•		•	•	
	Насыщенность		•			•	•	

РЕЖИМ	ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
		 Примечание. Эту функцию нельзя использовать, если «Цвет отпечатков» настроен на «Черно-белый» или «Шкала серого».						
	Ориентация оригинала	Параметр «Ориентация оригинала» служит для указания ориентации сканируемых оригиналов. На основе данной информации определятся, требуется ли поворот изображений при создании копий.	•	•		•	•	
	Сдвиг изображения	Функция «Сдвиг изображения» служит для изменения положения изображения на странице. Изображение может сдвигаться по осям X и Y на каждом листе бумаги.	•					

РЕЖИМ	ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
	Автоподавление фона	•	•	•	•	•	•	•
	Стирание краев	•	•				•	
	Формат оригинала	•	•	•	•	•	•	
	Копирование книги	•						

РЕЖИМ		ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
	Зеркальное изображение	Настройка «Зеркальное изображение» используется для разворота изображения и текста на странице.	•						
	Негативное изображение	При использовании функции «Негативное изображение» меняются местами темные и светлые области документа и он печатается в виде фотографического негатива. Печать негативного изображения может быть полезна для документов с большими областями темного или светлого текста и изображений.	•						
	Спец. страницы	Настройка «Специальные страницы» используется для добавления в работу обложек или вставок. Можно задать страницы-исключения для печати на бумаге, отличающейся от	•						

РЕЖИМ	ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
		бумаги, используемой для основной части работы. Также можно запрограммировать начальные страницы для глав.						
	Аннотации	•						
	Создание брошюры	•						
	Макет страницы	•						

РЕЖИМ	ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
		страниц. Выбор печати нескольких страниц на одном листе экономит бумагу и позволяет просматривать макет документа.						
	Пробная работа	Используя функцию «Пробная работа», можно распечатать тестовый образец работы для проверки перед печатью серии копий. Эта функция полезна при выполнении сложных или многотиражных работ. После печати и проверки пробной копии можно вывести на печать остальные копии или отменить их печать.	•					
	Разделители прозр. пленки	Функция «Разделители прозрачных пленок» служит для вставки чистых листов бумаги между	•					

РЕЖИМ		ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
		распечатанными листами прозрачной пленки. Формат и ориентация разделителей должны совпадать с форматом и ориентацией прозрачных пленок.							
	Компоновка	Функция «Компоновка работы» используется в тех случаях, когда для нескольких оригиналов требуются разные настройки, или если со стекла экспонирования сканируются работы, состоящие из нескольких страниц. Сканирование работы выполняется по сегментам. После сканирования всех сегментов работа обрабатывается и выполняется.	•	•	•	•	•	•	

РЕЖИМ		ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
	Сохранить текущие настройки	Чтобы использовать определенную комбинацию настроек копирования при выполнении других работ, можно сохранить набор настроек под определенным именем и загружать их впоследствии.	•						
	Загрузить сохраненные настройки	Любые ранее сохраненные параметры копирования можно загрузить и применить к текущим работам.	•						
	Количество	Данная настройка служит для ввода количества копий удостоверения.							•
	Разрешение	Разрешение определяет качество графических изображений.		•	•	•	•	•	

РЕЖИМ	ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
	Удалить пустые страницы		•				•	
	От		•			•		
	Настройка «От» служит для указания отправителя почтового сообщения.  Примечание. Эта настройка может предварительно устанавливаться системным администратором для автоматического ввода сведений о вашей учетной записи пользователя.							

РЕЖИМ	ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
	Ответить кому Настройка «Ответить кому» позволяет включить в сообщение адрес электронной почты, на который получателю следует посылать ответное сообщение. Она применяется, когда требуется, чтобы ответ от получателя сообщения электронной почты пришел к пользователю, а не на аппарат.  Примечание. Эта настройка может предварительно устанавливаться системным администратором.		•			•		
	Сообщение Настройка «Сообщение» служит для ввода информации, сопровождающей почтовое сообщение.		•			•		

РЕЖИМ	ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
	Качество / Размер файла		•			•	•	
	Формат файла		•			•	•	

РЕЖИМ	ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
	Если файл уже есть						•	
	Файл и вложение		•			•	•	
	Отчет-подтверждение					•		

РЕЖИМ	ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
	Обновить процедуры						•	
	Добав.назнач. файла						•	
	Факс книги			•				

РЕЖИМ		ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
		других скрепленных документов для отправки изображений факсом.							
	Уменьшить/разделить	Функция «Уменьшить/Разделить» позволяет указать способ печати факса на принимающем факсимильном аппарате. Если изображение слишком большое, чтобы уместиться на бумаге определенного формата, его можно уменьшить или разделить на несколько страниц.			•				
	Отчет-подтверждение	Можно запросить отчет, подтверждающий получение факса. Чтобы получать отчет-подтверждение только при возникновении ошибки передачи, следует выбрать «Печатать при ошибках».			•				

РЕЖИМ	ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
	Начальная скорость			•				
	Титульный лист			•				
	Отправлять текст заголовка			•				

РЕЖИМ	ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
	Отложенная передача			•	•			

РЕЖИМ	ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
	Опрос			•				
	Почтовые ящики			•				

РЕЖИМ		ОПИСАНИЕ	КОПИЯ	ЭЛЕКТРОННАЯ ПОЧТА	ФАКС	ФАКС-СЕРВЕР	ИНТЕР-НЕТ-ФАКС	ПРОЦЕДУРА СКАНИРОВАНИЯ И СКАНИРОВАНИЕ НА ВЫХОДНОЕ УСТРОЙСТВО	КОПИР. УДОСТОВЕР.
		факсимильным аппаратом. Для доступа к почтовому ящику требуется знать его номер. Для защиты конфиденциальных документов можно задать пароль.							

