

Версия 2,1
Октябрь 2019 г.
702P07231

Xerox® AltaLink® серии C80XX

Руководство пользователя цветно- го многофункционального принтера

© Корпорация Xerox, 2019 г. Все права защищены. Xerox®, Xerox и фигуративный знак®, AltaLink®, Free-Flow®, 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 Corporation в США и 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.

Служба веб-печати Google Cloud Print™, служба веб-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.

PANTONE®® и другие товарные знаки Pantone Inc являются собственностью компании Pantone Inc.

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

1 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	14
Безопасность при эксплуатации	15
Указания по эксплуатации.....	15
Выделение озона.....	15
Размещение принтера.....	15
Расходные материалы для принтера.....	16
Безопасность при обслуживании	17
Символы на принтере.....	18
Контактные сведения по вопросам охраны труда, техники безопасности и окружающей среды.....	20
2 Начало работы	21
Компоненты принтера.....	22
Вид спереди.....	22
Дуплексный автоматический податчик оригиналов.....	23
Панель управления	24
Внутренние компоненты	27
Вид сзади.....	28
Конфигурации и опции.....	29
Управление питанием	37
Включение питания аппарата или выход из спящего режима.....	37
Перезагрузка, переход в режим сна и выключение принтера	38
Доступ к принтеру	39
Идентификация	39
Авторизация	39
Персонализация	40
Учет пользования	40
Вход в систему	40
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
Оптимизация работы принтера	56
Первоначальная установка принтера.....	56
Обновление системной программы аппарата	57
Установка драйвера принтера.....	57
Дополнительные сведения.....	61
Расположение серийного номера	62
3 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
4 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	75
Устройство	77
Общее описание аппарата.....	77
Об аппарате.....	78
Информационные страницы	78
Состояние расходных материалов.....	79
Счетчики учета и использования	80
Удаленные службы.....	80
Задания	81
Краткие сведения о работах	81
Управление работами	81
Управление работами специального типа.....	82
Управление работами в интерфейсе Embedded Web Server	85
Копия	88
Краткие сведения о копировании.....	88
Копирование.....	89
Рабочие процессы копирования	90
4 Xerox® AltaLink® серии C80XX	
Руководство пользователя цветного многофункционального принтера	

Копир. удостовер.	101
Краткие сведения о копировании удостоверений	101
Копирование удостоверения	101
Электронная почта	102
Краткие сведения об электронной почте	102
Отправка изображения сканирования по электронной почте	103
Добавление и изменение контактов в адресной книге аппарата с панели управления	105
Процедура сканирования	106
Процедура сканирования	106
Процедура сканирования	107
Сканировать в	117
Краткие сведения о сканировании	117
Сканирование в электронную почту	117
Сканирование на USB-накопитель	119
Сканирование в общую папку на компьютере в сети	120
Сканирование для зарегистрированного пользователя	121
Добавление назначения сканирования в качестве записи в адресной книге	122
Факс	124
Краткие сведения о факсе	124
Отправка факса	125
Рабочие процессы факса	126
Факс-сервер	134
Краткие сведения о факс-сервере	134
Отправка факсов в режиме факс-сервера	135
Задержка отправки факсов в режиме факс-сервера	136
Интернет-факс	138
Краткие сведения об интернет-факсе	138
Отправка изображения сканирования с помощью интернет-факса	139
Печать (откуда)	141
Краткие сведения о функции «Печать (откуда)»	141
Печать с USB-накопителя	141
Печать сохраненных работ	141
Печать из почтового ящика	142
5 печать	143
Краткие сведения о печати	144
Процедуры печати	145
Справочная система драйвера принтера	145
Параметры печати Windows	146
Параметры печати Macintosh	148
Параметры печати в среде Linux	149
Параметры мобильной печати	150
Работы печати	152
Управление работами	152
Печать специальных типов работ	153
Функции печати	157
Выбор параметров бумаги для печати	157
Двусторонняя печать	157

Черно-белое преобразование Xerox.....	158
Качество печати	158
Параметры изображения	159
Печать нескольких страниц на одном листе.....	160
Печать брошюр.....	160
Использование специальных страниц	161
Печать водяных знаков в Windows	163
Ориентация	164
Вкладка «Дополнительно»	164
Использование бумаги настраиваемого размера	167
Печатать на бумаге настраиваемого размера	167
Указание настраиваемого размера бумаги.....	167
Печать (откуда)	170
Печать с USB-накопителя	170
Печать сохраненных работ	170
Печать из почтового ящика.....	171
Печать из интерфейса Embedded Web Server.....	171
6 Бумага и другие материалы.....	173
Краткие сведения о бумаге и других материалах	174
Поддерживаемые виды бумаги.....	175
Рекомендуемые материалы	175
Заказ бумаги	175
Общие указания по загрузке бумаги	175
Бумага, которая может повредить принтер.....	175
Указания по хранению бумаги.....	176
Поддерживаемые типы и плотность бумаги.....	177
Поддерживаемые стандартные форматы бумаги	179
Поддерживаемые размеры и плотность бумаги для автоматической двусто- ронной печати	181
Поддерживаемые размеры бумаги для лотка для конвертов.....	181
Поддерживаемые нестандартные размеры бумаги	181
Настройки лотка для бумаги.....	183
Установка настроек лотков.....	183
Изменение формата, типа и цвета бумаги.....	183
Вкладывание бумаги в лотки	185
Вкладывание бумаги в лотки 1–4	185
Установка направляющих бумаги в регулируемых лотках на 520 листов.....	188
Загрузка бумаги в лотки 3 и 4 модуля сдвоенного лотка	189
Загрузка бумаги в лоток 5.....	190
Загрузка бумаги в лоток 6.....	193
Печать на специальной бумаге	195
Конверты	195
Наклейки	198
Глянцевый материал	202
Прозрачные пленки.....	202
7 Обслуживание.....	205
Общие меры предосторожности	206
Чистка принтера.....	207

Чистка принтера снаружи	207
Чистка принтера изнутри	212
Расходные материалы.....	214
Расходные материалы.....	214
Регулярно заменяемые модули.....	214
Заказ расходных материалов	215
Тонер-картриджи	216
Контейнер для отработанного тонера.....	219
Принт-картриджи	221
Устройство очистки ремня переноса.....	224
Второй ролик переноса смещения.....	227
Фильтр вентилятора	229
Картриджи шивателя и блоки скрепок	230
Опорожнение сборника отходов перфорации.....	241
Вторичная переработка расходных материалов.....	244
Сброс счетчиков срока службы расходных материалов	244
Управление принтером	245
Проверка показаний счетчиков	245
Печать отчета с информацией по счетам.....	245
Перемещение принтера	246
8 Устранение проблем.....	247
Устранение общих неисправностей	248
Перезагрузка принтера.....	248
Принтер оснащен двумя выключателями питания.....	249
Принтер не включается	249
Принтер часто перезагружается или отключается	250
Принтер не печатает	250
Печать занимает слишком много времени	251
Сбой печати документа.....	253
Документ печатается не из указанного лотка.....	254
Принтер издает необычный шум	255
Проблемы при автоматической двусторонней печати	255
Неправильно отображаются дата и время	255
Ошибки сканера	256
Застревание бумаги	257
Нахождение застрявшей бумаги.....	257
Сокращение вероятности возникновения застреваний	258
Извлечение застрявшей бумаги.....	259
Устранение застреваний бумаги.....	271
Извлечение застрявшей бумаги из финишера.....	275
Проблемы при печати, копировании и сканировании.....	309
Идентификация проблем при копировании и сканировании.....	309
Проблемы с качеством печати	309
Проблемы при копировании и сканировании	317
Проблемы с факсом.....	318
Проблемы при отправке факсов	318
Проблемы при приеме факсов	319
Печать отчетов факса.....	320
Получение справки.....	322

Просмотр сообщений об ошибках и предупреждений на панели управления	322
Просмотр истории ошибок на панели управления	322
Приложение Embedded Web Server	322
Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки)	323
Информационные страницы	323
Дополнительные сведения	324
A Характеристики	327
Конфигурации и параметры принтера	328
Стандартные функциональные возможности	328
Дополнительные устройства и возможность модернизации	329
Параметры послепечатной обработки	330
Физические характеристики	332
Базовая комплектация	332
Комплектация со встроенным финишером-степпером	332
Комплектация с финишером-степпером LX и брошюровщиком	332
Комплектация с офисным финишером	332
Комплектация с офисным финишером и брошюровщиком	332
Комплектация с офисным финишером, брошюровщиком и C/Z-фальцовщиком	333
Комплектация с офисным финишером, брошюровщиком, C/Z-фальцовщиком и податчиком большой емкости	333
Габаритные требования	333
Условия окружающей среды	336
Температура	336
Относительная влажность	336
Высота над уровнем моря	336
Электропитание	337
Эксплуатационные характеристики	338
Разрешение печати	338
Скорость печати	338
Контактные сведения по вопросам охраны труда, техники безопасности и окружающей среды	339
B Соответствие стандартам	341
Основные нормативные требования	342
Правила Федеральной комиссии связи США	342
Европейские сертификаты	342
Соглашение ЕС по оборудованию для создания изображений (группа 4). Экологическая информация	343
Германия	345
Правила ограничения содержания опасных веществ (Турция)	346
Сертификация Евразийского экономического сообщества	346
Нормативная информация для адаптера беспроводной сети 2,4 ГГц	346
Выделение озона	347
Ограничения на копирование	348
США	348
Канада	349
Другие страны	350

Ограничения на передачу факсов.....	351
США	351
Канада	352
Европейский Союз	353
Новая Зеландия.....	354
ЮАР.....	355
Сертификация безопасности.....	356
Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов).....	357
С Вторичная переработка и утилизация	359
Все страны	360
Северная Америка.....	361
Европейский Союз	362
Бытовое использование	362
Коммерческое использование	362
Сбор и утилизация оборудования и аккумуляторов	363
Символ для аккумуляторов.....	363
Извлечение аккумуляторов.....	363
Другие страны	364
D Настройки приложений.....	365

Безопасность

Содержание главы:

• Уведомления по технике безопасности	12
• Электрическая безопасность.....	13
• Безопасность при эксплуатации	15
• Безопасность при обслуживании	17
• Символы на принтере.....	18
• Контактные сведения по вопросам охраны труда, техники безопасности и окружающей среды.....	20

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 следует использовать 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 чистящие средства 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.

Значок	Описание
	Нельзя использовать бумагу со скрепками, скобками и т. д.
	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/ALC80XXdocs.

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

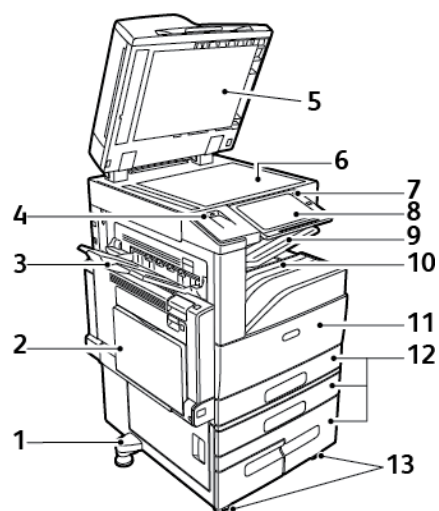
Начало работы

Содержание главы:

• Компоненты принтера.....	22
• 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

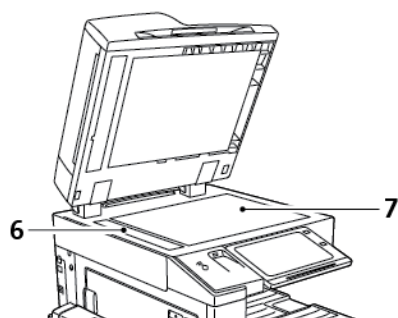
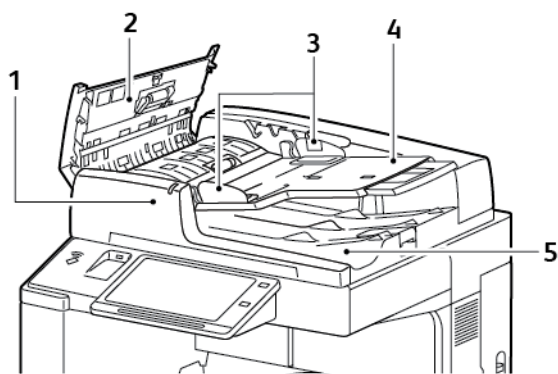
Компоненты принтера

Вид спереди



- | | |
|---------------------------------|--|
| 1. Подставка для выравнивания | 8. Панель управления |
| 2. Лоток 5 | 9. Средний выходной лоток |
| 3. Левый лоток | 10. Центральный нижний лоток |
| 4. Порт USB | 11. Основной выключатель питания за передней дверцей |
| 5. Крышка стекла экспонирования | 12. Лотки 1-4 |
| 6. Стекло экспонирования | 13. Фиксирующие ролики |
| 7. Кнопка «Питание/Активизация» | |

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. Стандартные форматы бумаги в дуплексном автоподатчике оригиналов распознаются автоматически.

В дуплексный автоподатчик можно вкладывать оригиналы следующих форматов и плотностей:

- Плотность оригиналов: 38–128 г/м².
- Формат оригиналов: от 85 x 125 мм (3,3 x 4,9 дюйма) до 297 x 432 мм (11,7 x 17 дюймов).
- Число листов: 130 листов бумаги плотностью 80 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

Поднимите крышку податчика оригиналов и поместите первую страницу лицевой стороной вниз в верхнем левому углу стекла экспонирования. Совместите оригинал с соответствующей отметкой формата бумаги на краю стекла.

- Максимальный формат бумаги для стекла экспонирования: 297 x 432 мм (11,7 x 17 дюймов).
- Стандартные форматы бумаги на стекле экспонирования распознаются автоматически.

Для копирования и сканирования следующих типов оригиналов нельзя использовать дуплексный автоподатчик – только стекло экспонирования:

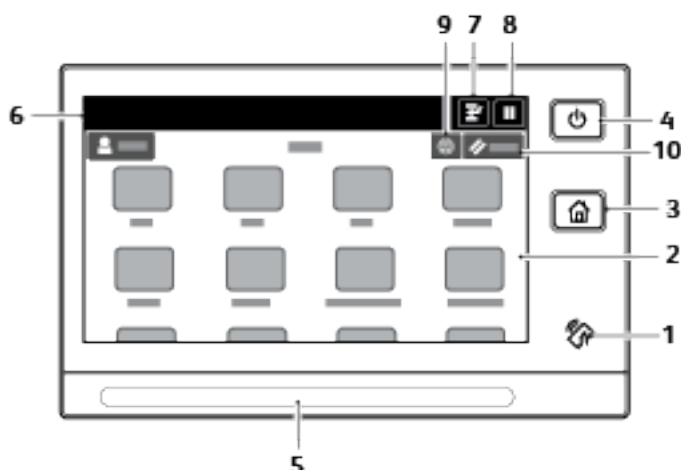
- Бумага со скрепками или скобками.
- Бумага со складками, следами изгиба, рваная или мятая.
- Бумага с покрытием, самокопирующая бумага и такие материалы, как ткань и металл.
- Конверты
- Книги

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.

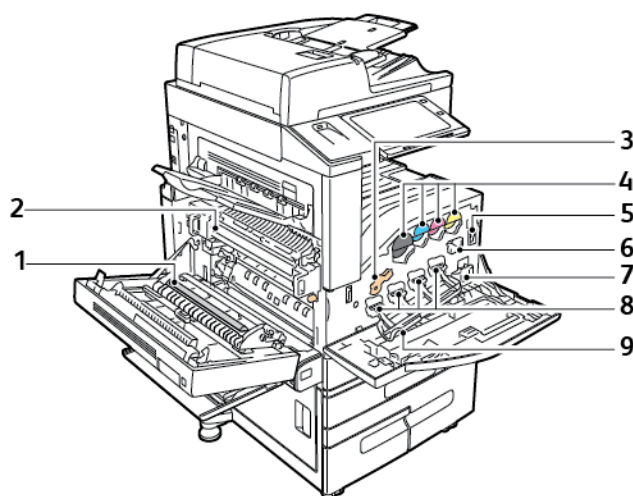
- Обеспечение доступа меню "Сист. средства" и "Настройка".
- Вывод предупреждений о необходимости загрузить бумагу, заменить расходные материалы или устранить застревание.
- Отображение ошибок и предупреждений.
- Кнопка "Питание/Выход из режима сна" используется для включения или выключения принтера. 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.

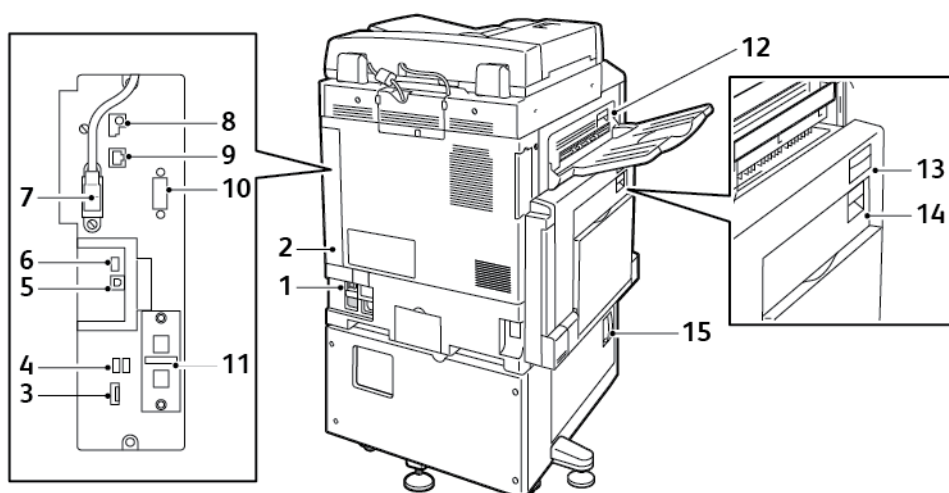
Модуль	Наименование	Описание
		- Медленное мигание индикатора указывает на то, что принтер находится в режиме сна. - Быстрое мигание индикатора указывает на то, что выполняется выключение принтера.
5	Индикатор состояния	Этот индикатор мигает синим или желтым цветом, отображая состояние принтера. Синий - Одинокое 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 руководстве системного администратора по адресу www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
8	Кнопка «Пауза»	Эта кнопка служит для приостановки текущей работы. Работа приостановится, после чего ее можно будет возобновить или удалить.
9	Кнопка «Язык»	Эта кнопка служит для выбора языка интерфейса для экрана панели управления.  Примечание. Эта опция может быть скрыта. Дополнительные сведения см. в руководстве системного администратора по адресу www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
10	Сброс	 Примечание. Чтобы вернуть все приложения к настройкам по умолчанию, используйте кнопку «Сброс».

Внутренние компоненты



- | | |
|--|--------------------------------------|
| 1. Второй ролик переноса смещения | 6. Устройство очистки ремня переноса |
| 2. Блок фьюзера | 7. сборник отработанного тонера |
| 3. Рычаг разблокирования принт-картриджа | 8. Принт-картриджи |
| 4. Тонер-картриджи | 9. Крышка принт-картриджа |
| 5. Основной выключатель питания | |

Вид сзади

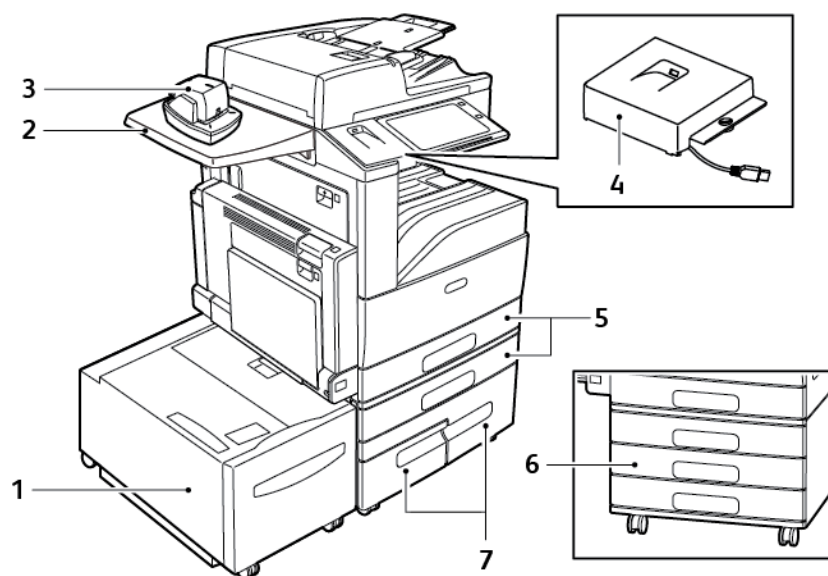


- | | |
|--|---|
| 1. Прерыватель цепи | 9. Разъем Ethernet |
| 2. Задняя правая крышка | 10. Интерфейс внешних устройств (устанавливается дополнительно) |
| 3. Гнездо для USB накопителя и SIM-карты | 11. Соединения факса (устанавливаются дополнительно) |
| 4. Порты USB, тип A | 12. Рычаг разблокирования дверцы D |
| 5. Порт USB, тип B | 13. Рычаг разблокирования дверцы A |
| 6. Индикатор состояния | 14. Рычаг разблокирования дверцы B |
| 7. Кабель сканирования стороны 2 | 15. Рычаг разблокирования дверцы C |
| 8. Порт для сбора данных (только для обслуживания) | |



Примечание. Убедитесь, что задняя правая крышка установлена на месте. Для подключения интерфейсного кабеля откройте эту крышку.

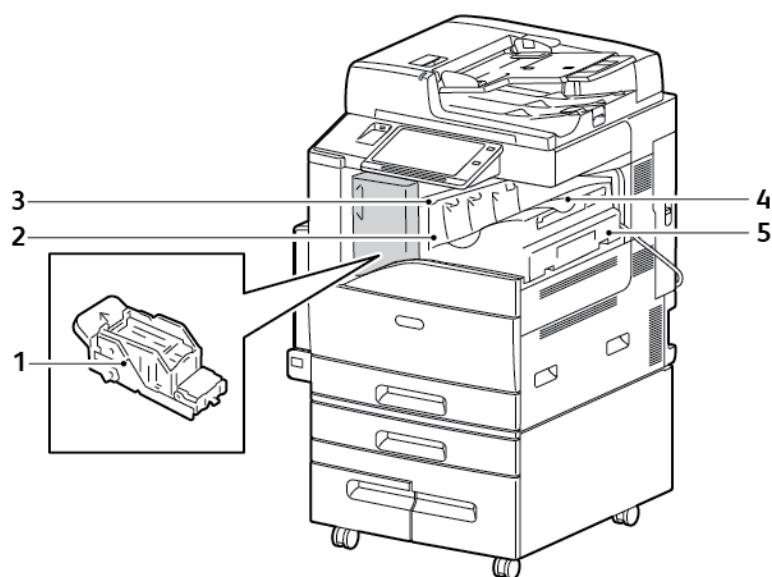
Конфигурации и опции



- | | |
|---------------------------------------|--|
| 1. Лоток 6 — податчик большой емкости | 5. Лотки 1 и 2 |
| 2. Рабочий стол | 6. Лотки 2-4 трехлоткового модуля |
| 3. Полуавтоматический сшиватель | 7. Лотки 3 и 4 модуля сдвоенного лотка большой емкости |
| 4. Комплект RFID | |

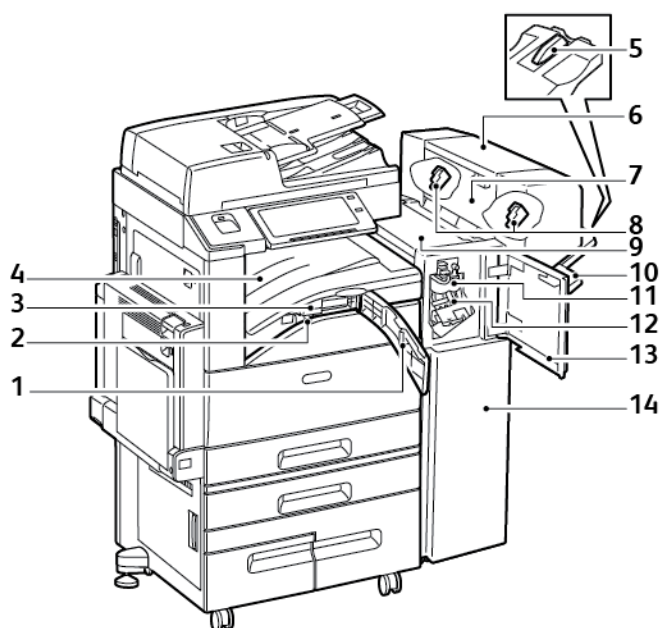
Параметры послепечатной обработки

Встроенный финишер-степпер



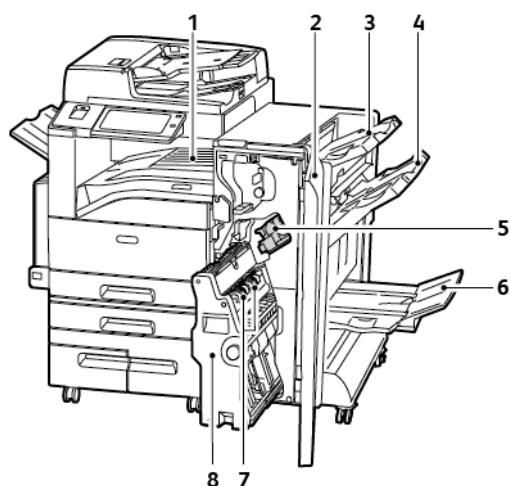
- | | |
|-----------------------------|-------------------------------|
| 1. Картридж степлера | 4. Центральный лоток |
| 2. Передняя дверца финишера | 5. Встроенный финишер-степпер |
| 3. Верхняя крышка финишера | |

Финишер-степплер LX



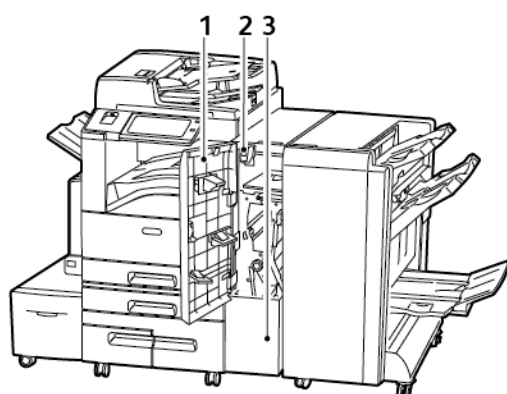
- | | |
|--|--|
| 1. Передняя транспортная крышка | 8. Картридж сшивателя брошюровщика (устанавливается дополнительно) |
| 2. Сборник отходов перфорации (устанавливается дополнительно) | 9. Верхняя крышка финишера |
| 3. Блок перфоратора (устанавливается дополнительно) | 10. Правый лоток |
| 4. Центральный лоток | 11. Биговочный блок (устанавливается дополнительно) |
| 5. Насадка правого лотка | 12. Картридж степлера |
| 6. Брошюровщик (устанавливается дополнительно) | 13. Передняя крышка финишера |
| 7. Боковая крышка брошюровщика (устанавливается дополнительно) | 14. Финишер-степплер LX |

Офисный финишер с дополнительным брошюровщиком



- | | |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| 1. Блок горизонтального транспортера | 5. Картридж степлера |
| 2. Передняя крышка финишера | 6. Лоток брошюровщика |
| 3. Правый верхний лоток | 7. Блок сшивателя брошюровщика |
| 4. Правый средний лоток | 8. Блок брошюровщика |

Офисный финишер с дополнительным модулем C/Z-фальцовки



1. Передняя крышка фальцовщика
2. Кнопка отпирания корзины фальцовщика
3. Корзина фальцовщика

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 3 лотка большой емкости.

- Лотки большой емкости настраиваются как назначенные лотки.
- В модуль сдвоенных лотков 3 и 4 и лоток большой емкости (лоток 6) можно вкладывать бумагу формата A4 (210 x 297 мм), Letter (8,5 x 11 дюймов), JIS B5 (182 x 257 мм) или Executive (7,25 x 10,5 дюйма).
- 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/ALC80XXdocs.

Лотки 3 и 4 модуля сдвоенного лотка

Лотки для бумаги 3 и 4 модуля сдвоенного лотка — это лотки большой емкости. Настройте лотки 3 и 4 в соответствии с вложенной бумагой.

Если настройка лотков выполняется в первый раз, для них следует задать формат бумаги. Для бумаги другого формата нужно изменить настройку лотка. Сведения о поддерживаемых форматах бумаги приведены в разделе [Поддерживаемые стандартные форматы бумаги](#).

Настройка модуля сдвоенных лотков 3 и 4:

 **Примечание.** Перед изменением конфигурации лотка сравните текущую настройку формата бумаги с настройками лотков 3 и 4. Если настройка формата бумаги соответствует конфигурации лотка, изменение не требуется.

1. Извлеките бумагу из лотка.
2. Сожмите фиксатор передней направляющей и передвиньте в позицию, соответствующую нужному формату бумаги.
3. Чтобы закрепить направляющие на месте, отпустите фиксатор.

 **Примечание.** Направляющие можно зафиксировать только в позициях, соответствующих определенным форматам бумаги.

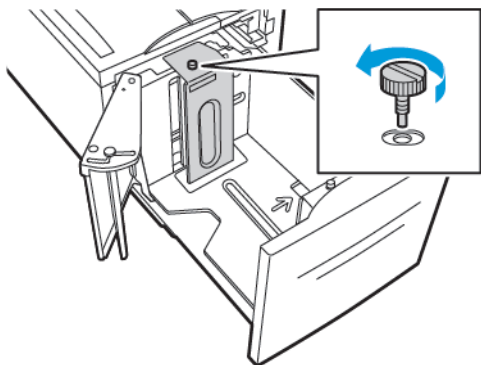
Настройка лотка 6

Лоток 6 — назначенный лоток большой емкости. Лоток 6 можно настроить на необходимый формат бумаги. Сведения о поддерживаемых форматах бумаги приведены в разделе [Поддерживаемые стандартные форматы бумаги](#).

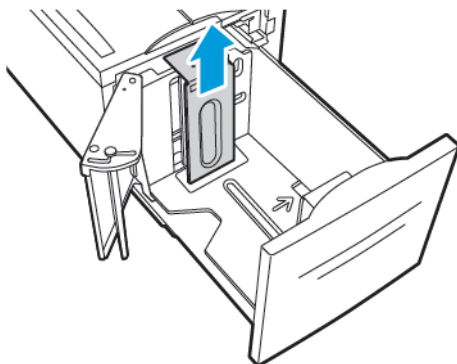
Настройка лотка 6:

 **Примечание.** Перед внесением каких-то изменений сравните настройку формата бумаги для текущей конфигурации лотка 6. Если настройка формата бумаги соответствует конфигурации лотка, изменение не требуется.

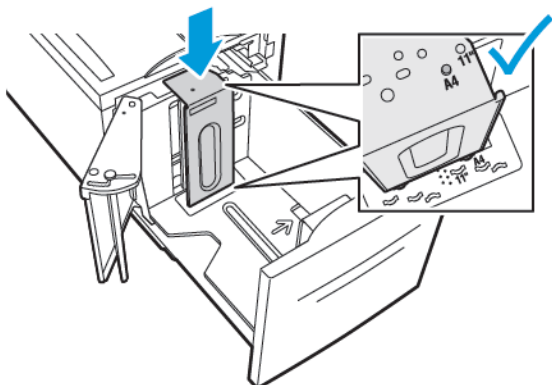
1. Выверните винт крепления разделительной пластины на задней стенке лотка.



2. Извлеките из лотка разделительную пластину.

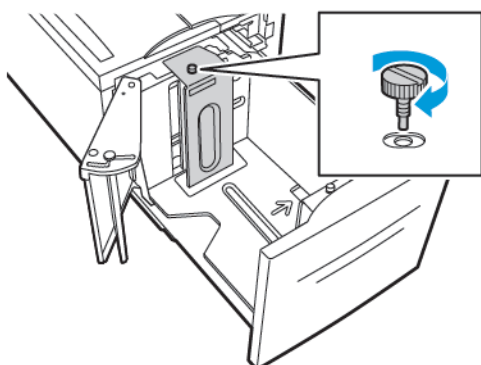


3. Вставьте выступы внизу разделительной пластины в пазы на дне лотка 6, соответствующие формату бумаги.

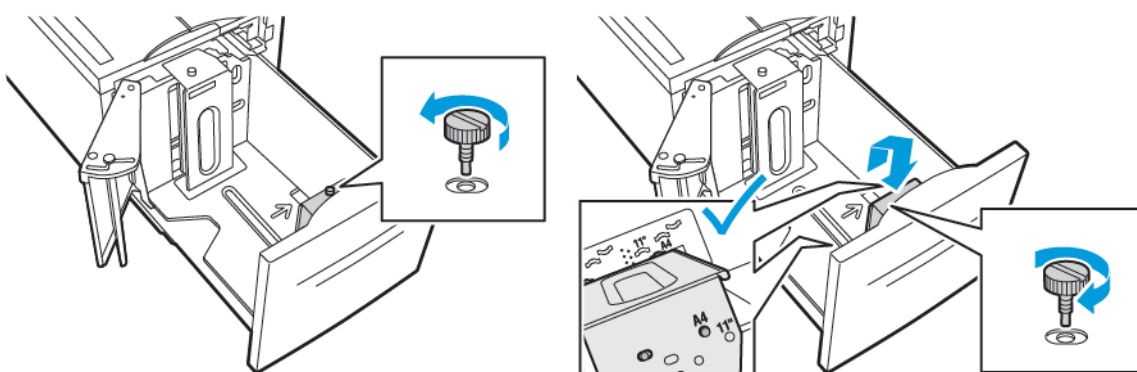


4. Сдвиньте верхнюю часть разделительной пластины, чтобы выступ на задней стенке лотка вошел в соответствующее отверстие разделительной пластины.

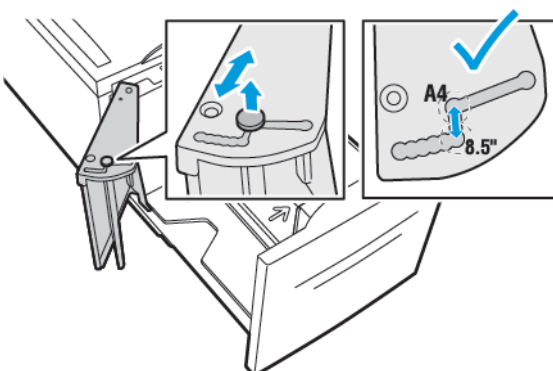
- Завинтите винт, чтобы закрепить разделительную пластину.



- Повторите эти действия для разделительной пластины в передней части лотка 6.



- Найдите штырек в верхней части бокового затвора.
- Приподнимите штырек и вставьте его паз, соответствующий нужному формату бумаги.
- Чтобы зафиксировать боковой затвор, высвободите штырек.



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.

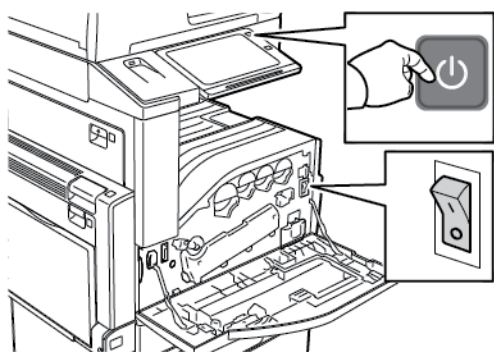
Адаптер беспроводной сети позволяет нескольким пользователям беспроводной LAN печатать и сканировать на ® принтерах. Адаптер беспроводной сети также поддерживает принтеры, оснащенные функциями сетевого сканирования и факса.

Управление питанием

Включение питания аппарата или выход из спящего режима

Принтер оснащен двумя выключателями питания. Главный выключатель, расположенный за передней дверцей, управляет основным питанием принтера. Дополнительный выключатель питания представляет собой кнопку «Питание/Выход из режима сна» на панели управления. Кнопка «Питание/Выход из режима сна» управляет подачей питания на электронные компоненты аппарата и инициирует отключение под управлением программного обеспечения. Рекомендуется включать и выключать аппарат с помощью кнопки «Питание/Выход из режима сна».

- Чтобы включить аппарат, откройте его переднюю дверцу и включите главный выключатель питания. Нажмите кнопку **Питание/Выход из режима сна** на панели управления.



- Чтобы перейти в режим сна, нажмите кнопку **Питание/Выход из режима сна**.



Примечание.

- 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/ALC80XXdocs.

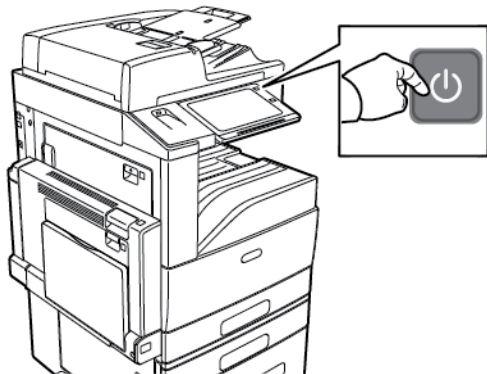


Внимание! Не вынимайте вилку шнура питания из розетки, когда принтер включен.

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.

3. Для выключения аппарата на продолжительное время откройте его переднюю дверцу и выключите основной выключатель питания.



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 Xerox — унифицированная идентификационная система:** включение проверки подлинности для унифицированной идентификационной системы безопасного доступа Xerox. 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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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 Embedded Web Server и измените пароль. Подробные сведения см. в разделе [Вход в систему в приложении Embedded Web Server](#) (Вход в систему с помощью Embedded Web Server).
- Если вам не известны имя пользователя или пароль, 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/ALC80XXdocs.

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.
Начало работы	В этом кратком руководстве приведен обзор основных функций аппарата.
Страница сведений по устранению проблем с качеством печати	Страница устранения проблем качества печати содержит перечень распространенных проблем качества печати и советы по их устранению.
Страница использования расходных материалов	На странице использования материалов содержатся сведения о состоянии расходных материалов и каталожные номера для их заказа.
Демонстрационная страница с графикой	Данная страница используется для проверки качества печати графических изображений.
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. Выберите **Аппарат**→**Информ. страницы**.
3. Выберите **Отчет о конфигурации** и нажмите **Печать**.
4. 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.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

- 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/ALC80XXdocs

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/ALC80XXdocs.

Выбор места установки для принтера

1. Выберите место, где нет пыли, температура воздуха составляет 5°-28°C (50-63,89°C), 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 колесика 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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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 **B** 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/ALC80XXdocs.

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

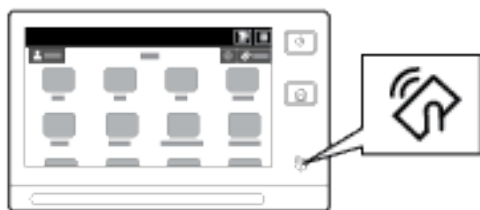
На большинстве мобильных устройств функция NFC по умолчанию отключена.

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/ALC80XXdocs.

Сопоставление принтера с мобильным устройством

1. Откройте **модуль Xerox Print Service**.
2. В верхней правой части экрана коснитесь кнопки выбора и выберите **Добавить принтер**.

Начало работы

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 **Mopria®**

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/ALC80XXdocs.
 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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

9. 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.

10. Выберите **Завершение регистрации устройства**. Появится сообщение, подтверждающее регистрацию принтера. Облачный принтер после этого будет готов к печати.
11. 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/ALC80XXdocs.

Подключение к телефонной линии



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

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

Оптимизация работы принтера

На работу принтера влияют различные факторы, включая температуру, влажность и давление воздуха, а также физико-химические свойства бумаги и покрытий. Принтер создает на бумаге электростатическое изображение, поэтому данный процесс зависит от передачи по воздуху электрических зарядов. Бумага и покрытия должны удерживать электрические заряды на участках нанесения тонера.

Порядок оптимизации работы принтера:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Аппарат**.
3. Выберите **Сист. средства**.
4. Выберите **Поиск и устр. неисправ.** → **Калибровка** → **Калибровка принтера** → **Далее**.
5. Выполните калибровку принтера, следуя указаниям на экране.

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/ALC80XXdocs.

Обновление системной программы аппарата

Перед установкой программного обеспечения драйвера печати 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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdrivers.

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/ALC80XXdrivers.

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.
 - a. Щелкните значок **IP-адрес** или **Имя DNS** на компьютере.
 - b. Введите IP-адрес принтера и нажмите кнопку **Продолжить**.
 - c. 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/ALC80XXdrivers.

Сведения о печати и драйверах для UNIX, Linux и AS/400 см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

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	Печать с панели управления. См. раздел Информационные страницы .
Прочая документация для принтера	www.xerox.com/support/ALC80XXdocs
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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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	88
• Копир. удостовер.	101
• Электронная почта	102
• Процедура сканирования.....	106
• Сканировать в.....	117
• Факс	124
• Факс-сервер	134
• Интернет-факс	138
• Печать (откуда).....	141

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/ALC80XXdocs.

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 иницируются 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 **OK** 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/ALC80XXdocs.

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
	Сист. средства	В разделе «Сист. 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/ALC80XXdocs.
	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/ALC80XXdocs.

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.
Начало работы	В этом кратком руководстве приведен обзор основных функций аппарата.
Страница сведений по устранению проблем с качеством печати	Страница устранения проблем качества печати содержит перечень распространенных проблем качества печати и советы по их устранению.

Наименование	Описание
Страница использования расходных материалов	На странице использования материалов содержатся сведения о состоянии расходных материалов и каталожные номера для их заказа.
Демонстрационная страница с графикой	Данная страница используется для проверки качества печати графических изображений.
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. Для просмотра сведений о конкретном картридже, включая номер детали для заказа, нажмите **Голубой, Пурпурный, Желтый** или **Черный**.
3. Для просмотра дополнительных сведений выберите **Другие расходные материалы**. Просмотрите список, затем выберите нужный вариант.
4. Чтобы распечатать страницу использования материалов, нажмите **Печ.отчета о расх. матер..**
5. Для возврата на экране «Расходные материалы» нажмите кнопку **X**.
6. Для возврата на экран «Устройство» нажмите кнопку **X**.
7. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

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/ALC80XXdocs.

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**.

Отобразится количество выполненных отпечатков:

- **Черно-белых отпечатков** — общее количество страниц, распечатанных в черно-белом режиме.
- **Цветных отпечатков** — общее количество страниц, распечатанных в цветном режиме.
- **Всего отпечатков** — общее число цветных и черно-белых отпечатков.

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 приложении 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/ALC80XXdocs.

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 в главное меню, 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/ALC80XXdocs.

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 сохраненных работ 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 **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, коснитесь значка **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 многокомплектной 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 **Просмотр > Функции 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/ALC80XXdocs.

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

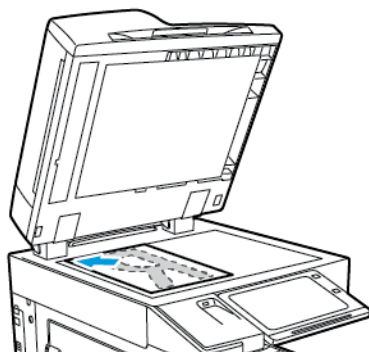
Сведения обо всех функциях приложения и доступных настройках см. в разделе [Настройки приложений](#).

Копирование

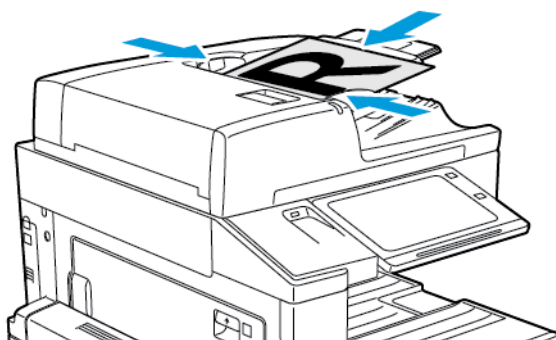
Порядок копирования:

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 **2-стор.** 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/ALC80XXdocs.

Установка настроек цвета

При использовании цветного оригинала перед печатью копии можно настроить баланс цветов (голубого, пурпурного, желтого и черного). Цвета копии можно настраивать с использованием предварительных установок цветовых эффектов. Например, цвета можно делать ярче или холоднее. Настройка насыщенности позволяет сделать цвета изображения более яркими или пастельными.

Выбор черно-белых или цветных копий

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Выберите **Цвет отпечатков**.
4. В поле «Цвет копии» выберите один из вариантов.
 - **Автоопределение:** автоматическое определение цвета оригинала. Если оригинал цветной, создаются полноцветные копии. Если оригинал черно-белый, создаются только черно-белые копии.
 - **Черно-белый:** копирование только в черно-белом режиме. Цвета оригинала преобразуются в оттенки серого.
 - **Цветной:** полноцветное копирование с использованием всех четырех цветов (желтый, пурпурный, голубой и черный).
 - Чтобы получить доступ к функции **Один цвет** нажмите **Далее**.

Функция «Один цвет» — печать копий в оттенках одного цвета. Чтобы выбрать цвет, нажмите **Цвет** и выберите нужный вариант. Выбранный вариант цвета отобразится на странице образца.

5. Нажмите кнопку **ОК**.

Настройка цветового баланса

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Нажмите **Цветовой баланс**.



Примечание. Эту функцию нельзя использовать для черно-белых копий.

4. Настройка уровня плотности всех четырех цветов:
 - a. На экране «Цветовой баланс» нажмите кнопку **Базовая настройка цветов**.
 - b. Передвиньте ползунки, чтобы настроить уровень каждого цвета.

5. Регулировка уровней ярких участков, полутонов и оттенков каждого цвета:
 - a. На экране "Цветовой баланс" нажмите кнопку **Расширенная настройка цветов**.
 - b. Выберите цвет для регулировки.
 - c. Передвиньте ползунки, чтобы настроить уровни ярких участков, полутонов и оттенков.
 - d. Повторите предыдущие действия, чтобы выполнить настройку других цветов.
6. Нажмите кнопку **ОК**.

Добавление цветовых эффектов

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



Примечание. Эту функцию нельзя использовать для черно-белых копий.

4. На экране «Предустановки цвета» выберите предустановку цветового эффекта. Отобразятся образцы с выбранной настройкой цветов.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Настройка насыщенности

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Нажмите кнопку **Насыщенность**.
4. Установите настройку насыщенности с помощью ползунка.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

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 страницы Вставки**.



Примечание. Если для параметра «Снабжение бумагой» устанавливается значение «Автовыбор бумаги», отывается 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 в главное меню, 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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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

Отправка изображения сканирования по электронной почте

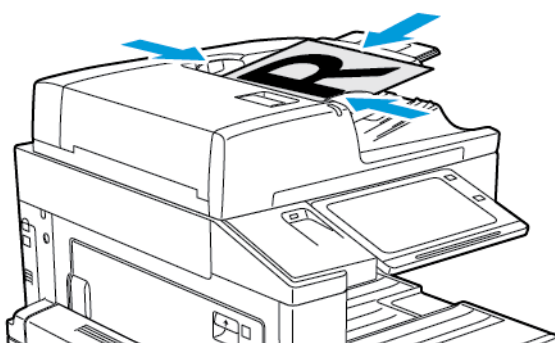
Отправка изображения сканирования по электронной почте:

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 все скрепки и зажимы. 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. 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 **ОК**.
 - Чтобы выбрать контакт или группу в сетевой адресной книге, откройте раздел **Сетевая адресная книга**. Введите имя, нажмите **Поиск** и выберите получателя. Нажмите кнопку **ОК**.
 - 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 **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. 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 **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 **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

Процедура 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/ALC80XXdocs.

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

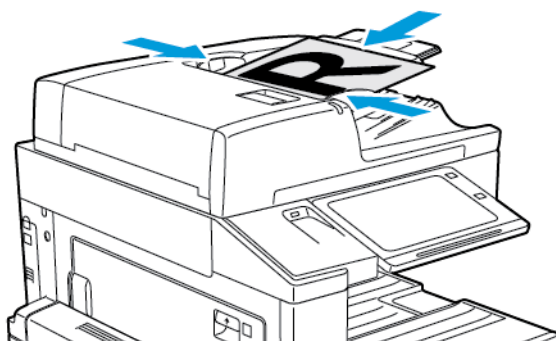
Сканирование оригинала:

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. 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. 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 отобразится 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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

- 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 **2-стороннее 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/ALC80XXdocs.



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:
 - а. 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.

7. 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 **2-стороннее 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 **2-стороннее 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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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 **2-стороннее 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 в главное меню, 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-накопителя, 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 **2-стороннее 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 в главное меню, 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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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 «Текст с возмож. 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-накопителя, 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 появляется.

 **Внимание!** Не извлекайте USB-накопитель в процессе сканирования или обработки 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/ALC80XXdocs.
- 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/ALC80XXdocs.

- 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 в главное меню, 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/ALC80XXdocs.

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 возм. 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 пометить 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 устройства можно сохранить 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 colorskans, 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/ALC80XXdocs.

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

Отправка факса

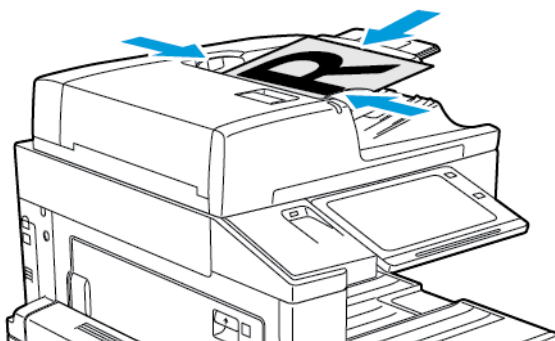
Отправка факса:

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. 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 **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 **2-стороннее 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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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 в главное меню, 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/ALC80XXdocs.

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 распечатаются.
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 печати. В большинстве приложений для этого нужно выбрать **Файл** → **Печать** или нажать **CMD+P**.
2. Выберите принтер.
3. Для доступа к настройкам драйвера факса нажмите **Предосмотр**, выберите **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/ALC80XXdocs.

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.

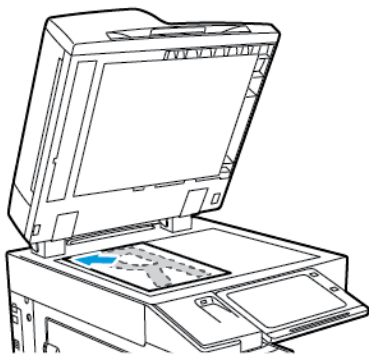
При использовании функции "Факс-сервер" документ сканируется и отправляется в сетевое хранилище факсов. Факс-сервер отправляет факс по телефонной линии на факсимильный аппарат.

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

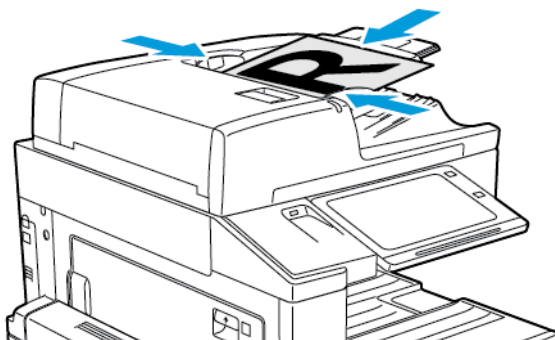
Отправка факса в режиме факс-сервера:

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. 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 **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 **2-стор. 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.
 - 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 в главное меню, 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/ALC80XXdocs.

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

Отправка изображения сканирования с помощью интернет-факса

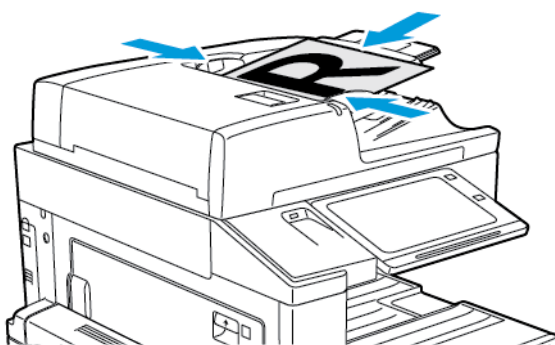
Отправка изображения сканирования по электронной почте:

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. 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 **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 одного из них в списке. 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 **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**.

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 «печатать в файл». В издательских приложениях создавать готовые к печати файла 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-накопителя, 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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.

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 в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

печать

Содержание главы:

- Краткие сведения о печати 144
- Процедуры печати..... 145
- Работы печати 152
- Функции печати 157
- Использование бумаги настраиваемого размера 167
- Печать (откуда)..... 170

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](#).

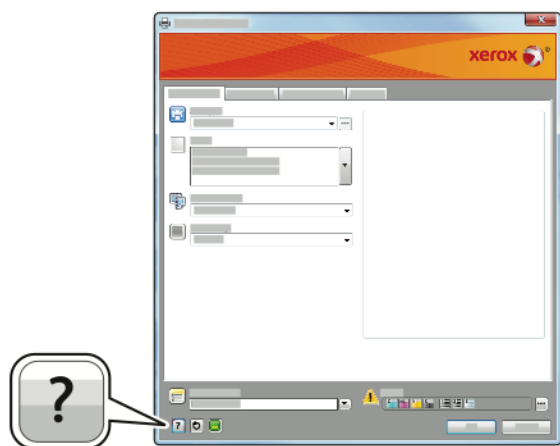
1. Выберите подходящую бумагу.
2. Вложите бумагу в соответствующий лоток. На панели управления принтера укажите формат, цвет и тип бумаги.
3. Откройте окно настроек печати в используемом приложении. В большинстве приложений для этого можно нажать **CTRL+P** (для Windows) или **CMD+P** (для Macintosh).
4. Выберите принтер.
5. Для Windows: чтобы перейти к настройкам драйвера печати, 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 2сторонней 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 справа от поля «Финишная 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. Для выбора выходного лотка нажмите стрелку справа от поля «Выходное устройство» и выберите один из вариантов:
 - **Автоматически:** выходное устройство выбирается по количеству комплектов и варианту сшивания. Сшитые или несшитые комплекты выводятся в выходной лоток финишера.
 - **Центральный лоток:** выбирается выходной лоток в середине сдвигающего выходного лотка, финишера-степпера или офисного финишера.
 - **Центральный нижний лоток:** выбирается выходной лоток снизу сдвигающего выходного лотка.
 - **Лоток финишера:** выбирается выходной лоток на встроенном финишере-степпере.
 - **Левый лоток:** выбирается выходной лоток с левой стороны принтера.
 - **Правый лоток:** выбирается выходной лоток сверху финишера-степпера.
 - **Правый верхний лоток:** выбирается выходной лоток сверху офисного финишера.
 - **Правый средний лоток:** выбирается выходной лоток в середине офисного финишера.
 - **Правый нижний лоток:** выбирается выходной лоток снизу офисного финишера с брошюровщиком.
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 списке параметров в окне «Печать» 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. Для выбора варианта послепечатной обработки нажмите стрелку справа от поля «Послепечатная обработка» и выберите один из вариантов.

3. Для выбора выходного лотка нажмите стрелку справа от поля «Выходное устройство» и выберите один из вариантов:
 - **Автоматически:** выходное устройство выбирается по количеству комплектов и варианту сшивания. Сшитые или несшитые комплекты выводятся в выходной лоток финишера.
 - **Центральный лоток:** выбирается выходной лоток в середине сдвигающего выходного лотка, финишера-степпера или офисного финишера.
 - **Центральный нижний лоток:** выбирается выходной лоток снизу сдвигающего выходного лотка.
 - **Лоток финишера:** выбирается выходной лоток на встроенном финишере-степпере.
 - **Левый лоток:** выбирается выходной лоток с левой стороны принтера.
 - **Правый лоток:** выбирается выходной лоток сверху финишера-степпера.
 - **Правый верхний лоток:** выбирается выходной лоток сверху офисного финишера.
 - **Правый средний лоток:** выбирается выходной лоток в середине офисного финишера.
 - **Правый нижний лоток:** выбирается выходной лоток снизу офисного финишера с брошюровщиком.
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 печати 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 Mopria

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



Примечание.

- Функция Mopria и все соответствующие протоколы включены по умолчанию.
- Убедитесь, что на мобильном устройстве установлена последняя версия приложения Mopria 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 Mopria.

Для печати с помощью о функции Mopria 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 в главное меню, 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 воспользуйтесь ресурсами. 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/ALC80XXdocs.
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 **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, коснитесь значка **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**.



Примечание. После печати защищенной работы она автоматически удаляется.

Пробный комплект

Функция "Пробный комплект" позволяет напечатать одну копию многокомпонентной 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 **Просмотр > Функции 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.

печать

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 2-сторонних 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 документ.



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.
- **2-сторонняя 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.



- **2-стор., 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 печати см. в разделе [Установка параметров печати для Windows](#).

Черно-белое преобразование Xerox

Можно выбрать печать в цветном или черно-белом режиме.

- **Выкл. (используется цвет документа)** — печать в цветном режиме
- **Вкл.** — печать в черно-белом режиме.

Качество печати

Драйвер Postscript для Windows и драйверы для Macintosh обеспечивают режимы наилучшего качества печати:

- **Высокое разрешение** — 1200 x 1200 точек на дюйм (глубина цвета 1 бит). Обеспечивает наилучшее качество печати в целом для детальных штриховых рисунков, таких как в CAD-файлах. Рекомендуется для печати ярких, насыщенных цветных отпечатков и фотографий. В режиме высокого разрешения для печати работ может потребоваться больше времени.
- **Повышенное качество** — 600 x 600 точек на дюйм (глубина цвета 8 бит). Этот режим лучше всего подходит для печати деловых презентаций. Печать в этом режиме занимает больше времени, чем в режимах «Стандартное» и «Экономия тонера».
- **Стандарт:** 600 x 600 точек на дюйм (глубина цвета 1 бит). Этот режим используется для обычной печати и оптимизирован для обеспечения хорошего качества. Стандартное качество подходит для большинства работ печати.

- **Экономия тонера:** 600 x 600 точек на дюйм (глубина цвета 1 бит). Этот режим используется для предварительного просмотра документов и оптимизирован для максимальной скорости печати. Режим экономии тонера предназначен для черновой печати.

Параметры изображения

Опции изображения служат для настройки цветопередачи в печатаемых документах. Драйверы Windows PostScript и Macintosh обеспечивают широкие возможности для настройки и коррекции цвета на вкладке «Параметры изображения».

- Чтобы найти настройку параметров цвета в ОС Windows, нажмите 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 цвета**.

Цветовая коррекция

Функция «Цветовая коррекция» служит для согласования цветов работ PostScript при воспроизведении на других устройствах, например на мониторе компьютера или на печатной машине.

Варианты цветовой коррекции:

- **Черно-белое преобразование Xerox** — преобразование всех цветов в черно-белые или оттенки серого.
- **Автонастройка цвета Xerox** — для текста, рисунков и фотографий применяется наиболее подходящая цветовая коррекция. Рекомендуется использовать данную настройку. Для функции «Автонастройка цвета Xerox» предусмотрено 13 вариантов, включая «Яркие RGB» и «Коммерческая».
- **Пользовательская автонастройка цвета** — точная коррекция цвета. Предусмотрено множество вариантов настройки цвета для текста, графики и изображений.

Описание цвета

Функция «Описание цвета» позволяет настраивать цвета с помощью составления предложений из обычных фраз, описывающих изменение цветов.

Подробные сведения приведены в справочной системе драйвера принтера.

Регулировка цветов

Функция «Настройка цветов» служит для настройки отдельных характеристик цвета. Характеристики включают яркость, контраст, насыщенность и оттенок.



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

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.

Насыщенность

Насыщенность служит для настройки плотности цвета и количества серого в цвете.

Оттенок

В разделе «Оттенок» настраивается количество выбранного цвета в работе печати при сохранении яркости.

Предусмотрены следующие варианты:

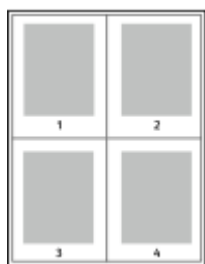
- Настройка «Голубой-Красный» служит для коррекции баланса между голубым и красным цветом. Например, при увеличении уровня голубого уменьшается уровень красного.
- Настройка «Пурпурный-Зеленый» служит для коррекции баланса между пурпурным и зеленым цветом. Например, при увеличении уровня пурпурного уменьшается уровень зеленого.
- Настройка «Желтый-Синий» служит для коррекции баланса между желтым и синим цветом. Например, при увеличении уровня желтого уменьшается уровень синего.

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

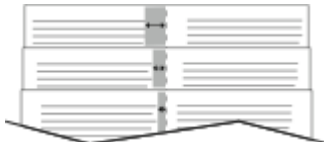
В режиме двусторонней печати можно печатать документы в виде небольших брошюр. Брошюры можно создавать на бумаге любого формата, пригодной для двусторонней печати.

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 обложки. Также можно использовать листы без печати или с печатью и печатать на первой или второй стороне обложки, 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.
- **2-сторонняя печать** - выбор настроек двусторонней печати. Для выбора настройки нажмите стрелку **вниз**.

- **1-сторонняя печать** - печать на страницах-исключениях выполняется только с одной стороны.
- **2-сторонняя печать** - печать на страницах-исключениях выполняется с обеих сторон листа, а листы переворачиваются по длинной кромке. Работу затем можно сшивать вдоль длинной кромки листов.
- **2-ст. печать, перевернут по корот. 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 виден будет 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 **Подробно**.

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 стр.** идентификатор работы печатается на первой странице документа в верхнем левом поле.
 - **Печать ID на полях - на всех стр.** идентификатор работы печатается на каждой странице документа в верхнем левом поле.
3. Нажмите кнопку **ОК**.

Печать зеркальных изображений

Если установлен драйвер печати 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 драйвера 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-накопителя, 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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs.
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 в главное меню, 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	174
• Поддерживаемые виды бумаги.....	175
• Настройки лотка для бумаги.....	183
• Вкладывание бумаги в лотки	185
• Печать на специальной бумаге	195

Краткие сведения о бумаге и других материалах

В аппарате предусмотрено пять лотков для бумаги.

- Лоток 1 — это настраиваемый лоток, в который можно загружать разнообразные материалы.
- В 3-лотковой конфигурации лотки 2, 3, и 4 можно настраивать примерно так же, как лоток 1.
- В конфигурации со сдвоенными лотками, лоток 2 — это настраиваемый лоток, а лотки 3 и 4 — это лотки большой емкости, в которые можно загружать бумагу формата A4, Letter, JIS B5 и Executive.
- Лоток 5 предназначен для загрузки небольших объемов специальной бумаги.

Дополнительный лоток для конвертов можно устанавливать вместо лотка 1. Лоток 6 — это дополнительный лоток большой емкости, в который можно загружать бумагу формата A4, Letter, JIS B5 или Executive.

В аппарате предусмотрено использование различных типов материалов, например обычной, переработанной и цветной бумаги, бланков, карточек, наклеек, прозрачных пленок и конвертов. В лотки следует загружать только предусмотренные для них материалы. Все типы материалов можно загружать в лоток 5.

Этикетки внутри каждого лотка показывают правильную ориентацию для загрузки различных типов материалов. Отметка "MAX" — это линия максимального уровня загрузки для данного лотка.

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 и 2 Лотки 3 и 4 трехлоткового модуля	Канцелярская Пользовательская С перфорацией Бланки Обычная Формы Переработанная Прозрачная пленка	60-105 г/м ²
	Наклейки Тонкие карточки Тонкие глянцевые карточки	106-169 г/м ²
	Карточки Карточки Reloaded Глянцевые карточки Глянцевые карточки Reloaded	170-216 г/м ²
Лотки 3 и 4 модуля сдвоенного лотка Лоток 6	Канцелярская Пользовательская С перфорацией Бланки Обычная Формы Переработанная Прозрачная пленка	60-105 г/м ²
	Наклейки Тонкие карточки Тонкие глянцевые карточки	106-169 г/м ²
	Карточки Карточки Reloaded Глянцевые карточки Глянцевые карточки Reloaded	170-216 г/м ²
Лоток 5	Канцелярская Пользовательская	55-105 г/м ²

Лотки	Типы бумаги	Плотность
	С перфорацией Бланки Обычная Формы Переработанная Прозрачная пленка	
	Конверты	75-90 г/м ²
	Наклейки Тонкие карточки Тонкие глянцевые карточки	106-169 г/м ²
	Карточки Карточки Reloaded Глянцевые карточки Глянцевые карточки Reloaded	170-216 г/м ²
	Плотные карточки Плотные карточки Reloaded Плотные глянцевые карточки Плотные глянцевые карточки Reloaded	257-216 г/м ²
Лоток для конвертов	Конверты	75-90 г/м ²



Примечание.

- Бумага с перезагрузкой — это бумага, на которой уже выполнялась печать или копирование. Бумага с повторной загрузкой используется для ручной 2-сторонней печати на материалах, не пригодных для автоматической 2-сторонней печати.
- Бумага с выступами не поддерживается.

Поддерживаемые стандартные форматы бумаги

Номер лотка	Европейские стандартные форматы	Североамериканские стандартные форматы
Лотки 1 и 2 Лотки 3 и 4 трехлоткового модуля	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)
Лоток 2 Лотки 3 и 4 трехлоткового модуля	SRA3 (320 x 450 мм / 12,6 x 17,7 дюйма)	12 x 18 (305 x 457 мм, 12 x 18 дюймов)
Лотки 3 и 4 модуля сдвоенного лотка	A4 (210 x 297 мм / 8,3 x 11,7 дюйма) JIS B5 (182 x 257 мм / 7,2 x 10,1 дюйма)	Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюймов) Executive (184 x 267 мм / 7,25 x 10,5 дюйма)

Номер лотка	Европейские стандартные форматы	Североамериканские стандартные форматы
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) Увеличенный A4 (223 x 297 мм / 8,8 x 11,7 дюйма) 215 x 315 (215 x 315 мм / 8,5 x 12,4 дюйма) A3 (297 x 420 мм / 11,7 x 16,5 дюйма) B6 (125 x 176 мм / 4,9 x 6,9 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) SRA3 (320 x 450 мм / 12,6 x 17,7 дюйма) Конверты DL (110 x 220 мм / 4,33 x 8,66 дюйма) Конверты C6 (114 x 162 мм / 4,5 x 6,38 дюйма) Конверты C5 (162 x 229 мм / 6,4 x 9 дюймов) Конверты C4 (229 x 324 мм / 9 x 12,8 дюйма)	Открытки (89 x 140 мм / 3,5 x 5,5 дюйма) Открытки (102 x 152 мм / 4 x 6 дюймов) 5 x 7 (127 x 178 мм, 5 x 7 дюймов) Statement (140 x 216 мм, 5,5 x 8,5 дюйма) Executive (184 x 267 мм / 7,25 x 10,5 дюйма) 8 x 10 (203 x 254 мм, 8 x 10 дюймов) Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюймов) 9 x 11 (229 x 279 мм, 9 x 11 дюймов) US Folio (216 x 330 мм/8,5 x 13 дюймов) 8,5 x 13,4 (216 x 340 мм, 8,5 x 13,4 дюйма) Legal (216 x 356 мм / 8,5 x 14 дюймов) Tabloid (279 x 432 мм / 11 x 17 дюймов) 12 x 18 (305 x 457 мм, 12 x 18 дюймов) 12 x 19 мм (305 x 483 мм / 12 x 19 дюймов) Конверт 152 x 228 мм / 6 x 9 дюймов Конверт 228 x 305 мм / 9 x 12 дюймов Конверты Monarch (98 x 190 мм / 3.9 x 7.5 дюйма) Конверты № 9 (98 x 225 мм / 3,9 x 8,9 дюйма) Конверты № 10 (105 x 241 мм / 4.1 x 9.5 дюйма)
Лоток 6	A4 (210 x 297 мм / 8,3 x 11,7 дюйма) JIS B5 (182 x 257 мм / 7,2 x 10,1 дюйма)	Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюймов) Executive (184 x 267 мм / 7,25 x 10,5 дюйма)

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 128 x 140 мм (5 x 5,5 дюймов)
- Максимальный размер 320 x 483 мм (12,6 x 19 дюймов)

Для автоматической двусторонней печати можно использовать бумагу плотностью 60–220 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)	Конверт 152 x 228 мм / 6 x 9 дюймов
C6 (114 x 162 мм / 4,5 x 6,38 дюйма)	Monarch (98 x 190 мм / 3,9 x 7,5 дюйма)
C5 (162 x 229 мм / 6,4 x 9 дюймов)	Конверты № 9 (98 x 225 мм / 3,9 x 8,9 дюйма)
	Конверты № 10 (105 x 241 мм / 4,1 x 9,5 дюйма)

Поддерживаемые нестандартные размеры бумаги

Номер лотка	Размеры бумаги
Лоток 1	Мин.: 140 x 182 мм (5,5 x 7,5 дюйма) Максимальный: 297 x 432 мм (11,7 x 17 дюймов)
Лоток 2	Мин.: 140 x 182 мм (5,5 x 7,5 дюйма)

Номер лотка	Размеры бумаги
Лотки 3 и 4 трехлоткового модуля	Макс.: 320 x 457 мм (12,5 x 18 дюймов)
Лотки 3 и 4 модуля сдвоенного лотка	Только стандартные форматы: A4 (210 x 297 мм / 8,3 x 11,7 дюйма) Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюймов) JIS B5 (182 x 257 мм / 7,2 x 10,1 дюйма) Executive (184 x 267 мм / 7,25 x 10,5 дюйма)
Лоток 5	Минимальный: 89 x 98 мм (3,5 x 3,9 дюйма) Максимальный: 320 x 483 мм (12,6 x 19 дюймов)
Лоток 6	Только стандартные форматы: A4 (210 x 297 мм / 8,3 x 11,7 дюйма) Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюймов) JIS B5 (182 x 257 мм / 7,2 x 10,1 дюйма) Executive (184 x 267 мм / 7,25 x 10,5 дюйма)
Лоток для конвертов	Минимальный: 98 x 148 мм (3,9 x 5,8 дюйма) Макс.: 162 x 241 мм (6,4 x 9,5 дюйма)

Настройки лотка для бумаги

Установка настроек лотков

Для лотка можно установить 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 **Сист. 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. Номер можно ввести с буквенно-цифровой клавиатуры 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 «Сист. средства», нажмите кнопку **X**.



Примечание. Для доступа к меню «Управление подачей бумаги» войдите в систему с правами системного администратора. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

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**.

Чтобы изменить формат, тип и цвет бумаги, когда лоток находится в режиме «Назначенный», см. раздел [Установка настроек лотков](#).

Вкладывание бумаги в лотки

Вкладывание бумаги в лотки 1–4

Системный администратор может устанавливать для лотков 1-4 режим «Полностью регулируемый» или «Назначенный». При каждом открывании и закрывании лотка на панели управления отображается окно настроек бумаги.

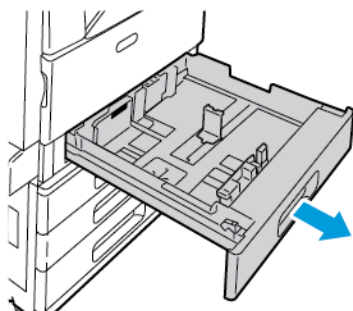
- В режиме «С полной регулировкой» можно подтвердить или изменить настройки бумаги. Направляющие в лотке обеспечивают автоматическое определение размера вложенной бумаги.
- В режиме «Назначенный» отображаются настройки бумаги для лотка. Если вкладывается неподходящая бумага или неверно устанавливаются направляющие лотка, на панели управления выводится предупреждение.

 **Примечание.** Настройки бумаги для назначенного лотка может изменить только системный администратор.

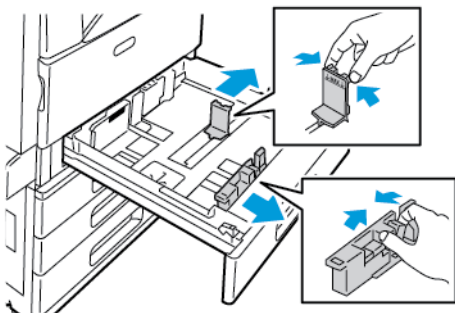
Когда бумаги в лотке остается мало или она заканчивается, на панели управления выводится предупреждение.

Порядок вкладывания бумаги в лотки 3 и 4 модуля сдвоенного лотка приведен в разделе [Загрузка бумаги в лотки 3 и 4 модуля сдвоенного лотка](#).

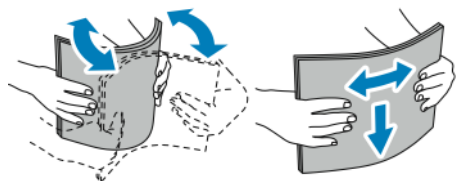
1. Выдвиньте лоток до упора.



2. Убедитесь, что направляющие установлены по размеру вложенной бумаги — стандартной или нестандартной. См. раздел [Установка направляющих бумаги в регулируемых лотках на 520 листов](#).
3. Извлеките бумагу неподходящего формата или типа.
4. Раздвиньте направляющие длины и ширины:
 - a. Сожмите фиксатор на каждой направляющей.
 - b. Раздвиньте направляющие в стороны до упора.
 - c. Отпустите фиксаторы.

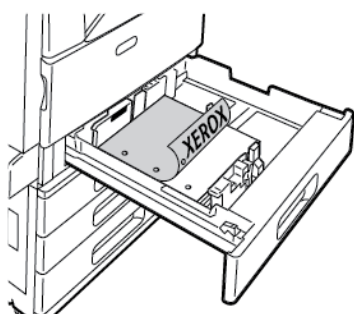


5. Перегните листы вперед-назад, распустите их веером и выровняйте кромки стопки на ровной поверхности. Это предотвратит слипание листов и уменьшит вероятность их застревания.

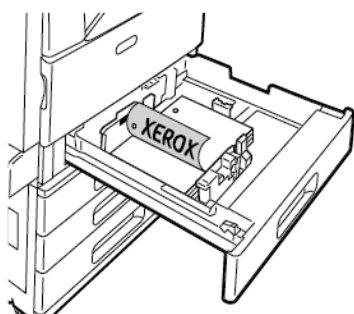


 **Примечание.** Чтобы избежать застреваний и неправильной подачи, не доставайте бумагу из упаковки, пока он не потребуется.

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.

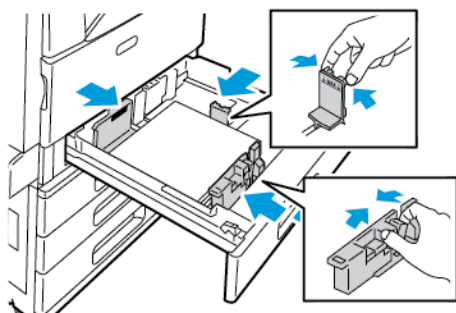


- Для подачи короткой кромкой вложите фирменные бланки или бумагу с предварительной печатью лицевой стороной вниз, верхним краем влево. Вложите перфорированную бумагу так, чтобы край с перфорацией был обращен к задней стороне принтера.

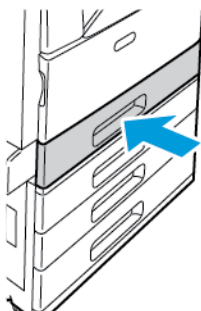


 **Примечание.** Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка. Переполнение лотка может привести к застреванию бумаги.

7. Установите направляющие длины и ширины так, чтобы они касались бумаги.



8. Закройте лоток.



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**.
 - 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/ALC80XXdocs.

10. Для подтверждения настроек нажмите кнопку **Подтвердить**.



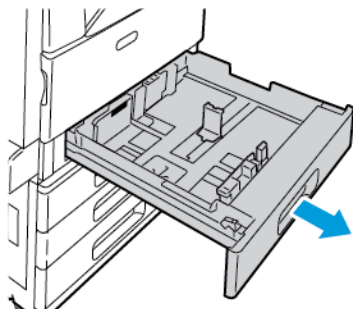
Примечание. Сведения об изменении настроек бумаги, когда лоток находится в режиме "Назначенный", см. в разделе [Установка настроек лотков](#).

Установка направляющих бумаги в регулируемых лотках на 520 листов

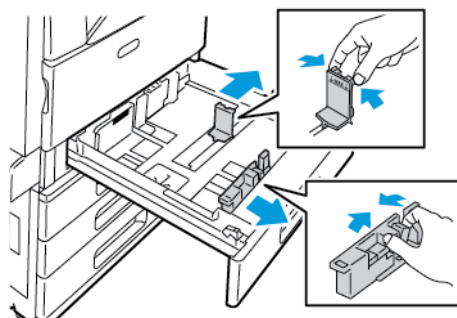
Направляющие бумаги в лотках 1–4 можно устанавливать как по стандартному формату бумаги, так и по пользовательскому. Для бумаги стандартного формата направляющие устанавливаются в одно из стандартных положений. Для бумаги пользовательского формата направляющие устанавливаются в нужное положение с шагом 1 мм (0,04 дюйма).

Установка направляющих из положения для стандартного формата бумаги в положение для пользовательского размера:

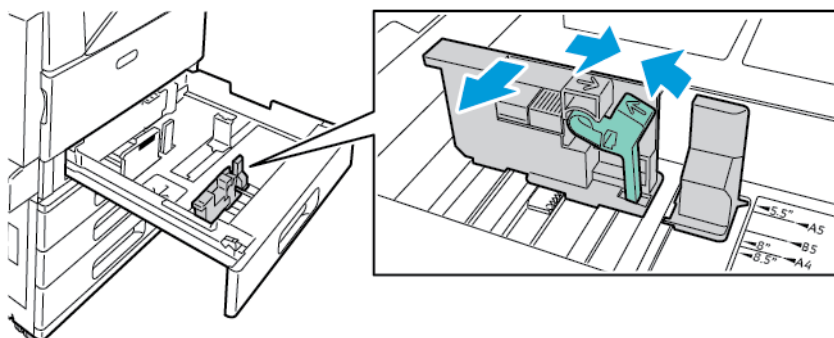
1. Выдвиньте лоток до упора.



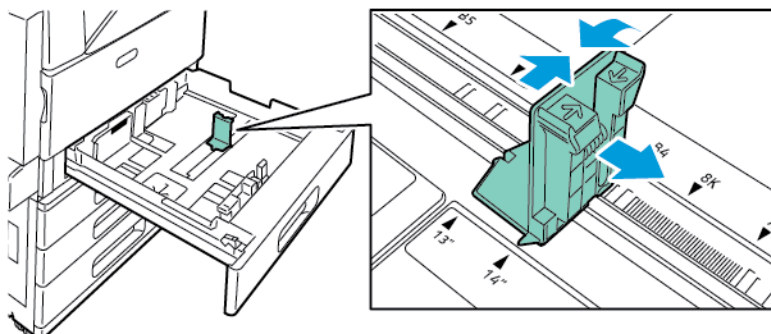
2. Извлеките из лотка всю бумагу, возьмитесь за рычажки направляющих большим и указательным пальцами и полностью раздвиньте направляющие.



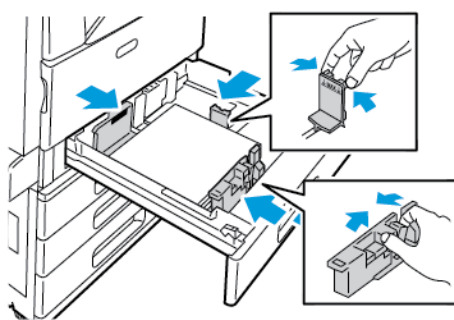
3. Чтобы выдвинуть направляющую длины, возьмитесь за ее рычажок двумя большим и указательным пальцами и переместите ее в нужное положение.



4. Чтобы выдвинуть направляющую ширины, возьмитесь за ее рычажок двумя большим и указательным пальцами и переместите ее в нужное положение.



5. Вложите в лоток бумагу нестандартного размера.
6. Чтобы задействовать фиксатор тонкой настройки, возьмитесь за рычажки большим и указательным пальцами и сдвиньте направляющие по направлению внутрь. Направляющие лотка перемещаются с шагом 1 мм.



Загрузка бумаги в лотки 3 и 4 модуля сдвоенного лотка

Модуль сдвоенного лотка рассчитан на большие объемы бумаги для выполнения печати без перерывов. Он состоит из трех лотков. Лоток 2 предназначен для бумаги формата до SRA3 (12 x 18 дюймов). Лотки 3 и 4 предназначены для бумаги формата A4 (210 x 297 мм), Letter (8,5 x 11 дюймов), JIS B5 (182 x 257 мм) или Executive (7,25 x 10,5 дюйма).

Когда бумаги в лотке остается мало или она заканчивается, на панели управления выводится предупреждение.

Сведения об изменении настройки формата бумаги приведены в разделе [Лотки 3 и 4 модуля сдвоенного лотка](#).

Порядок вкладывания бумаги в лоток 2 приведен в разделе [Вкладывание бумаги в лотки 1–4](#).

1. Выдвиньте лоток 3 или 4 наружу до упора. Подождите, пока лоток опустится и остановится.
2. На панели управления отобразятся настройки лотка для бумаги. Убедитесь, что вложена подходящая бумага.

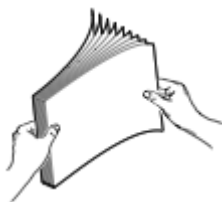


Примечание. В лотки 3 и 4 модуля сдвоенного лотка нельзя загружать бумагу нестандартного размера.

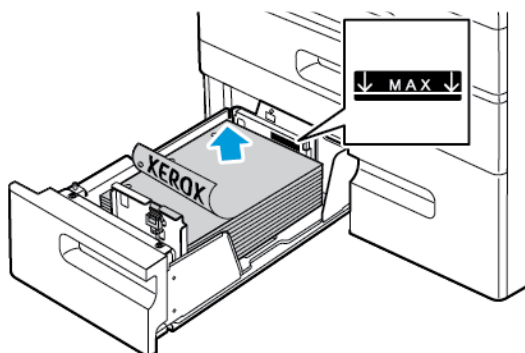
3. Распустите края листов бумаги перед вкладыванием ее в лотки. Это позволит разделить слипшиеся между собой листы бумаги и снизить вероятность их застревания.



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

В лоток 5 можно вкладывать бумагу самого разного типа. Данный лоток можно использовать для небольших работ или работ с такими материалами, как наклейки, пленки и конверты. Для использования более крупных форматов бумаги предусмотрен удлинитель лотка.

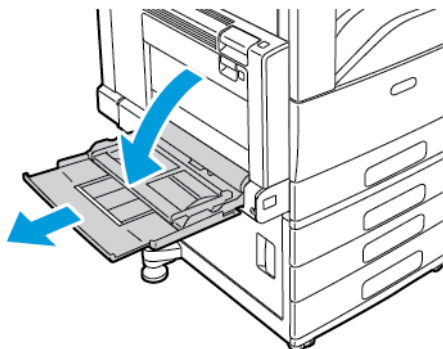


Примечание.

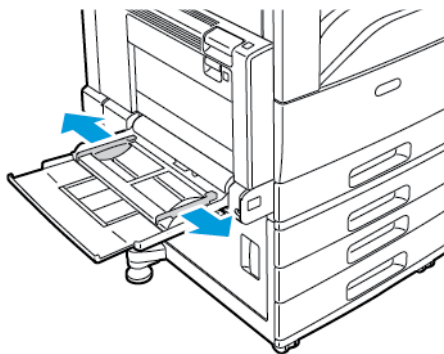
- В лоток 5 вкладывается плотная бумага (257-280 г/м²).
- Для ускорения печати вкладывайте бумагу длиной не более 320 мм (12,6 дюйма) длинной кромкой вперед.
- Бумагу длиной более 320 мм (12,6 дюйма) вкладывайте короткой кромкой вперед.
- Порядок вкладывания наклеек приведен в разделе [Вкладывание наклеек в лоток 5](#).

- Порядок вкладывания прозрачных пленок приведен в разделе [Указания по печати на прозрачных пленках](#).

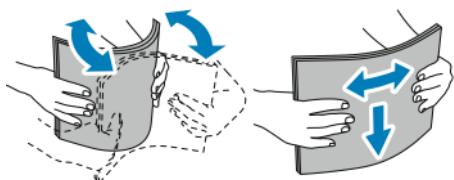
1. Откройте лоток 5 и выдвиньте удлинитель лотка для бумаги больших форматов. Если лоток 5 уже открыт, извлеките бумагу неподходящего формата или типа.



2. Раздвиньте направляющие для ширины к краям лотка.



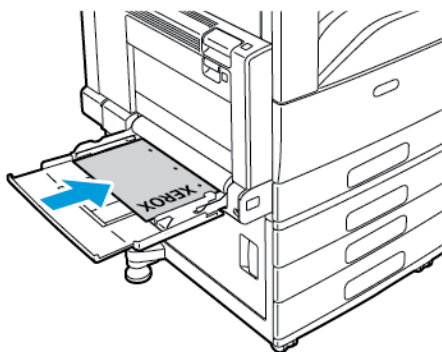
3. Перегните листы вперед-назад, распустите их веером и выровняйте кромки стопки на ровной поверхности. Это предотвратит слипание листов и уменьшит вероятность их застревания.



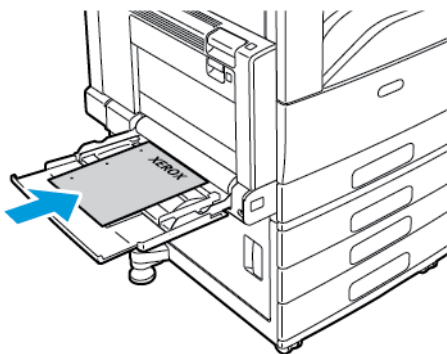
Примечание. Чтобы избежать застреваний и неправильной подачи, не доставайте бумагу из упаковки, пока он не потребуется.

4. Вложите бумагу в лоток.

- Для подачи длинной кромкой вложите фирменные бланки или бумагу с предварительной печатью печатью лицевой стороной вверх, верхним краем вперед. Для перфорированной бумаги край с отверстиями должен быть обращен к принтеру.

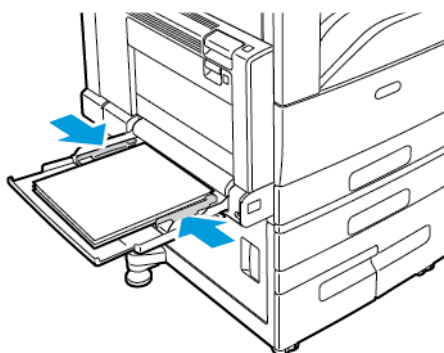


- Для подачи короткой кромкой вложите фирменные бланки или бумагу с печатью лицевой стороной вверх, верхним краем к принтеру. Вложите перфорированную бумагу так, чтобы край с перфорацией был обращен к задней стороне принтера.



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

5. Установите направляющие ширины, чтобы они касались бумаги.



6. На панели управления выберите формат, тип и цвет бумаги.

- Чтобы выбрать другой формат бумаги, нажмите **Размер**.
- Чтобы выбрать другой тип бумаги, нажмите **Тип**. При использовании бланков следует выбрать настройку **Бланки**. При использовании бумаги с предварительной печатью следует выбрать настройку **С печатью**. При использовании перфорированной бумаги следует выбрать настройку **С перфорацией**.
- Чтобы выбрать другой цвет бумаги, нажмите **Цвет**.

7. Для подтверждения настроек нажмите кнопку **Подтвердить**.

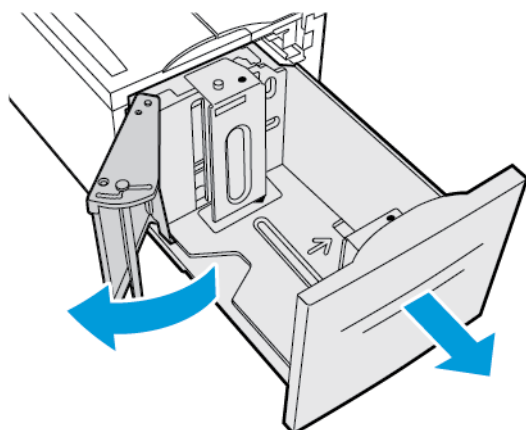
Загрузка бумаги в лоток 6

Лоток 6 — это дополнительный, высокостойкий специальный лоток для бумаги. Он устанавливается с левой стороны принтера. В этот лоток можно загрузить бумагу формата A4 (210 x 297 мм), Letter (8,5 x 11 дюймов), JIS B5 (182 x 257 мм) или Executive (7.25 x 10.5 дюйма) Емкость лотка: 2000 листов.

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. Выдвиньте лоток 6 из податчика до упора.
2. Полностью откройте боковой проем.

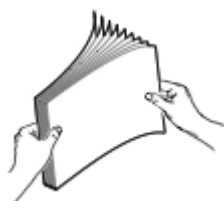


3. На панели управления отобразятся настройки бумаги. Убедитесь, что в лоток вложена подходящая бумага.

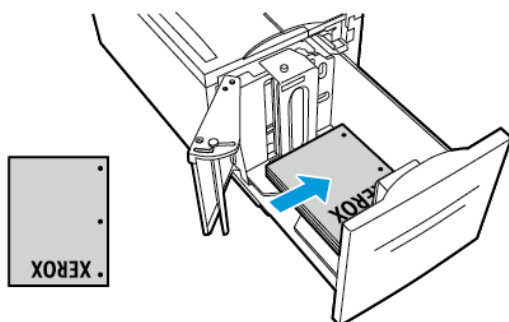
 **Примечание.** В лоток 6 нельзя вкладывать бумагу пользовательского размера.

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. Загрузите бумагу в лоток, выровняв ее по правой стороне лотка.
 - Вложите фирменные бланки или бумагу с предварительной печатью печатью лицевой стороной вверх, верхним краем вперед.
 - При вкладывании перфорированной бумаги край с отверстиями должен быть с правой стороны лотка.



Примечание. Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка. Чрезмерная загрузка может вызывать застревание бумаги.

6. Закройте лоток.

Печать на специальной бумаге

Для заказа бумаги, прозрачных пленок 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/rmleu: Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов) (Европа)

Конверты

На конвертах можно печатать из лотка 5. Если установлен дополнительный лоток для конвертов, на конвертах можно печатать из лотка 1.

Указания по печати на конвертах

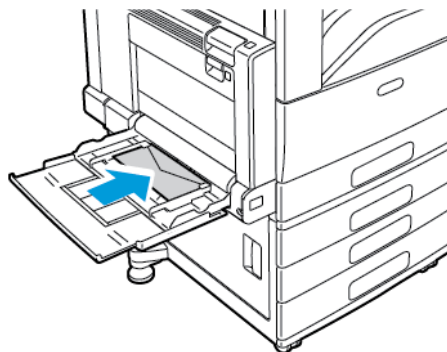
- Используйте только бумажные конверты.
- Не используйте конверты с окнами и металлическими зажимами.
- Качество печати зависит от качества и исполнения конвертов. Если не удастся достичь нужного результата, попробуйте использовать конверты другого изготовителя.
- При хранении бумаги не допускайте колебаний 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, склеивающимися под воздействием давления.

Загрузка конвертов в лоток 5

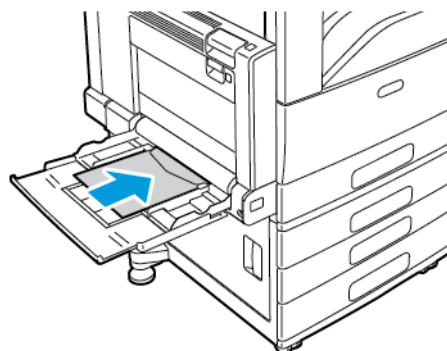
1. Откройте лоток 5. Извлеките бумагу или конверты другого формата или типа.
2. Раздвиньте направляющие для ширины к краям лотка.

3. Загрузите конверты в лоток.

- Вложите конверты с клапаном по длинной кромке в обходной лоток с закрытыми клапанами, стороной с клапаном вверх и вперед, к правой стороне.



- Вложите конверты с клапаном по короткой кромке в обходной лоток с закрытыми клапанами, стороной с клапаном вверх и вперед, к правой стороне.



4. Разместите стопку конвертов по центру. Направляющие должны слегка касаться краев конвертов.
5. На панели управления выберите формат, тип и цвет бумаги.
 - Чтобы выбрать формат конвертов, нажмите кнопку **Формат**. Чтобы выбрать нестандартный формат конвертов, нажмите **Пользовательский**, затем введите размеры.
 - Для конвертов пользовательского формата выберите **Тип**, затем **Конверты**.
 - Чтобы выбрать другой цвет конвертов, нажмите **Цвет**.



Примечание. Выбрав в списке формат конвертов, для типа бумаги укажите значение «Конверты».

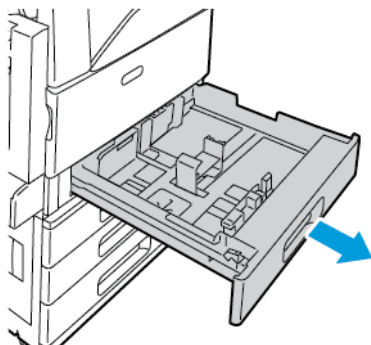
6. Для подтверждения настроек нажмите кнопку **Подтвердить**.

Загрузка лотка для конвертов

Лоток для конвертов можно использовать вместо лотка 1. В лоток для конвертов можно вкладывать конверты следующих размеров:

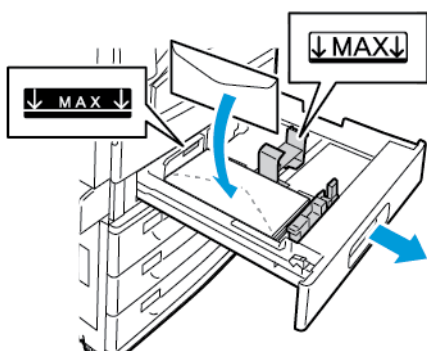
- 6 x 9, Monarch, № 9 и №10.
- DL, C5 и C6

1. Выдвиньте лоток для конвертов до упора.

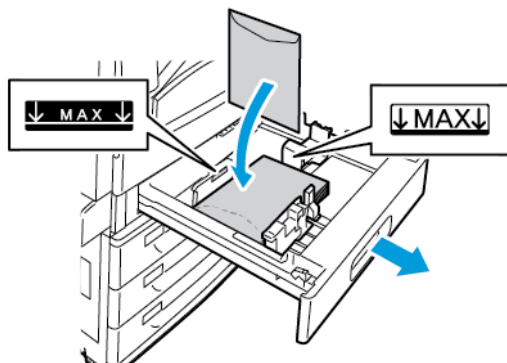


2. Загрузите конверты в лоток.

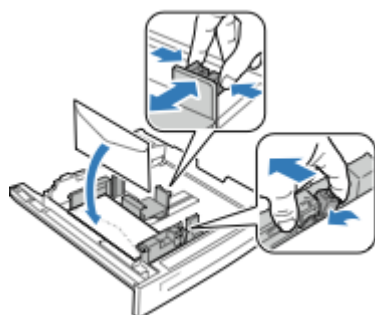
- Вложите конверты с клапаном по длинной кромке в лоток с закрытыми клапанами, стороной с клапаном вниз к левой стороне лотка.



- Вложите конверты с клапаном по короткой кромке в лоток с закрытыми клапанами, стороной с клапаном вниз к левой стороне лотка.



3. Установите направляющие бумаги так, чтобы они слегка касались кромок конвертов.



4. Стопка вкладываемых конвертов должна быть высотой менее 43 мм (1,7 дюйма) или в ней должно быть не более 60 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/ALC80XXdocs.
 - Если на аппарате установлен лоток для конвертов, тип бумаги устанавливается на **Конверты**.
7. Для подтверждения настроек нажмите кнопку **Подтвердить**.

Наклейки

На наклейках можно печатать из любого лотка.

Указания по печати на наклейках

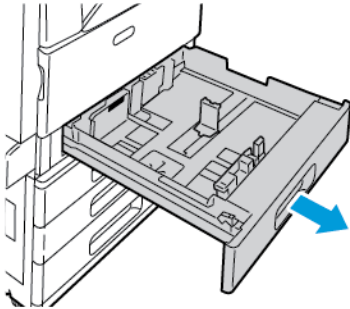
- Используйте наклейки, предназначенные для лазерной печати.
- Не используйте виниловые наклейки.
- Не следует подавать лист с наклейками в принтер более одного раза.
- Не используйте этикетки с сухим клеевым слоем.
- Печать на листах с наклейками допускается только с одной стороны. Следует использовать 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 лотки 1–4

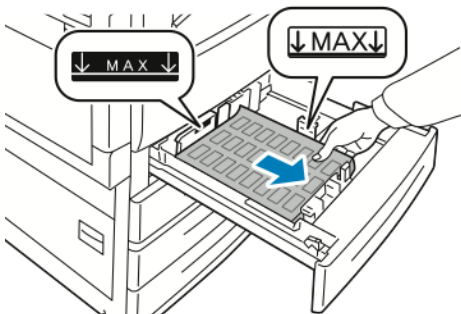
1. Выдвиньте лоток до упора.



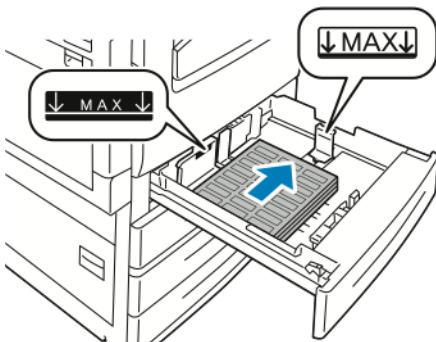
2. Извлеките бумагу неподходящего формата или типа.
3. Убедитесь, что фиксаторы направляющих бумаги установлены в позициях, соответствующих формату загружаемых наклеек. См. раздел [Установка направляющих бумаги в регулируемых лотках на 520 листов](#).

 **Примечание.** Из лотков 1–4 можно печатать на наклейках плотностью 106–169 г/м².

4. Вложите наклейки в лоток.
 - При подаче длинной кромкой вперед размещайте наклейки лицевой стороной вверх так, чтобы верхний край находился в передней части лотка.



- При подаче короткой кромкой вперед размещайте наклейки лицевой стороной вверх так, чтобы верхний край находился в правой части лотка.



5. Закройте лоток.

6. На панели управления при появлении запроса 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**.

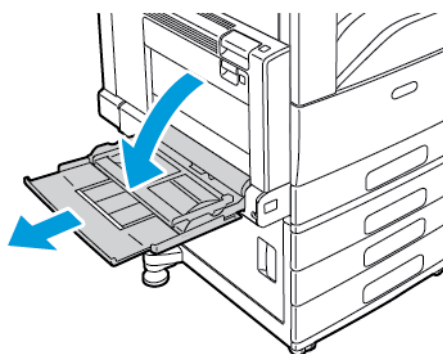


Примечание. Если запрос не отображается после изменения цвета, типа или формата бумаги, обновите правила для требуемой бумаги. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

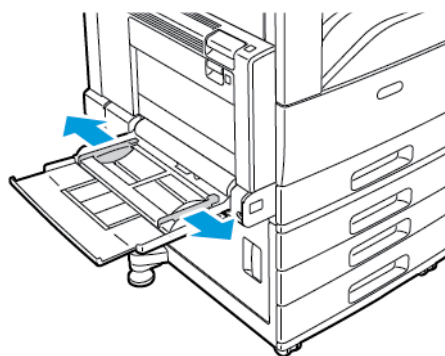
7. Чтобы подтвердить настройки параметров бумаги, нажмите кнопку **Подтвердить**.

Вкладывание наклеек в лоток 5

1. Откройте лоток 5 и выдвиньте удлинитель лотка для бумаги больших форматов. Если лоток 5 уже открыт, извлеките бумагу неподходящего формата или типа.

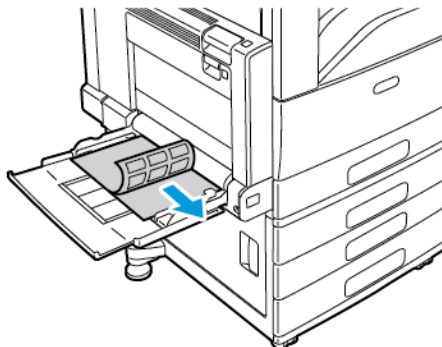


2. Раздвиньте направляющие для ширины к краям лотка.

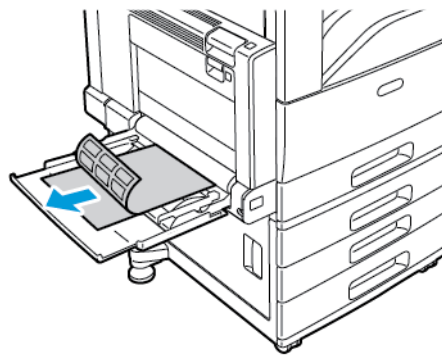


3. Вложите наклейки в лоток.

- При подаче длинной кромкой размещайте наклейки лицевой стороной вниз так, чтобы верхний край находился в передней части лотка.



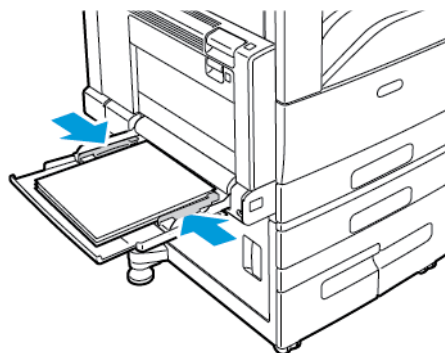
- При подаче короткой кромкой вперед размещайте наклейки лицевой стороной вниз так, чтобы верхний край находился слева.



Примечание.

- Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка. Переполнение лотка может привести к застреванию бумаги.
- Не печатайте на листах с удаленными наклейками.
- Чтобы избежать застреваний и неправильной подачи, не доставайте бумагу из упаковки, пока он не потребуется.

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. Чтобы подтвердить настройки параметров бумаги, нажмите кнопку **Подтвердить**.

Глянцевый материал

На глянцевой бумаге плотностью до 256 г/м² можно печатать из любого лотка. На плотной глянцевой бумаге можно печатать только из лотка 5.



Примечание. Для получения оптимальных результатов глянцевую картотечную бумагу и бумагу глянцевую картотечную Reloaded следует загружать в лоток 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.

Вкладывание глянцевой бумаги в лоток 5

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

Печать на прозрачных пленках можно выполнять из лотков 1-5. Для достижения наилучших результатов используйте 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.
- Прозрачные пленки без полоски:
 - Вложите прозрачные пленки лицевой стороной вверх в лотки 1-4.
 - Вложите наклейки лицевой стороной вниз в лоток 5.
- Прозрачные пленки с полоской:
 - Вложите прозрачные пленки с полоской в лотки 1-4 так, чтобы полоска была обращена вниз и находилась с правой стороны.
 - Вложите прозрачные пленки с полоской в лоток 5 так, чтобы полоска была обращена вверх и находилась с левой стороны.
- Не распускайте листы пленки веером.
- Вложив прозрачные пленки в лоток, установите на панели управления аппарата для параметра "Тип бумаги" значение **Прозр. пленка**.
- В интерфейсе драйвера принтера для параметра "Тип бумаги" выберите значение **Прозр. пленка**.

Обслуживание

Содержание главы:

• Общие меры предосторожности	206
• Чистка принтера	207
• Расходные материалы	214
• Управление принтером	245
• Перемещение принтера	246

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.

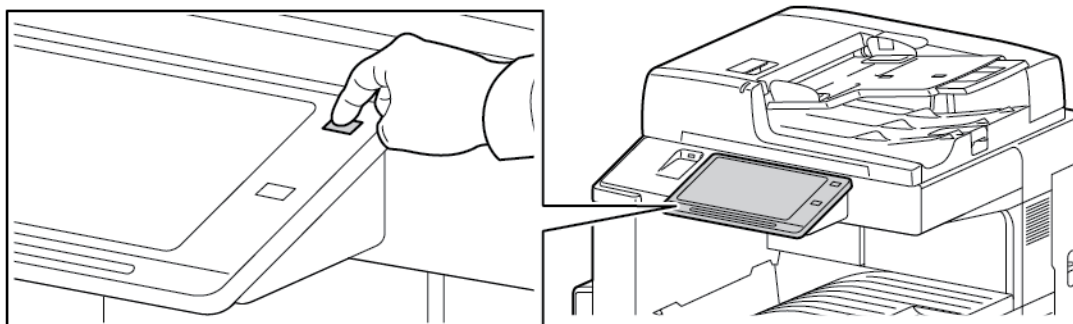
Чистка принтера

Чистка принтера снаружи

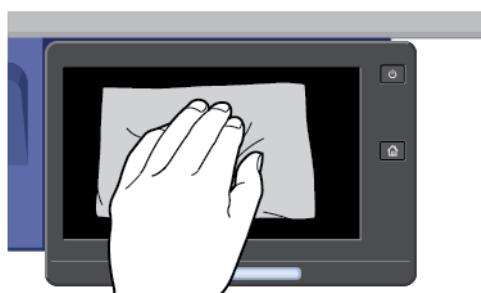
Регулярно очищайте сенсорный экран и панель управления от пыли и грязи.

Порядок чистки принтера снаружи

1. Чтобы отключить кнопки и меню на время чистки принтера, нажмите кнопку **Питание/Выход из режима сна**, затем **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.



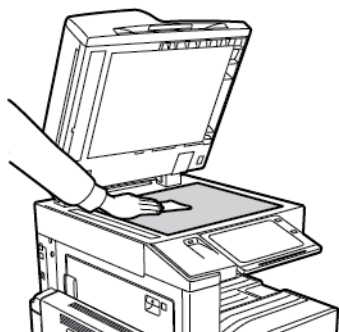
Очистка сканера

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.

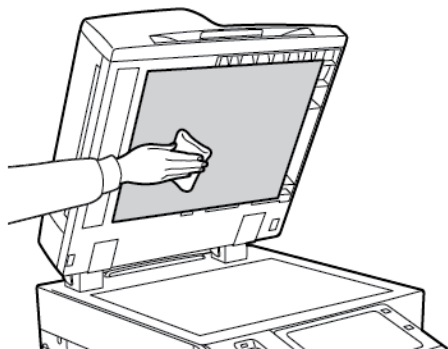
1. Слегка смочите водой мягкую безворсовую ткань.
2. Извлеките из выходного лотка бумагу или другой материал.
3. Откройте крышку стекла экспонирования.
4. Протрите поверхности стекла экспонирования и стекла сканирования через автоподатчик, чтобы они были чистыми и сухими.



Примечание. Для достижения оптимального результата пользуйтесь средством для очистки стекол Xerox® Glass Cleaner.



5. Очистите и протрите насухо белую поверхность с нижней стороны стекла экспонирования.

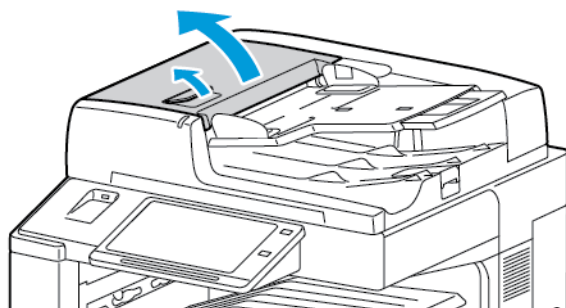


6. Закройте крышку стекла экспонирования.

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.

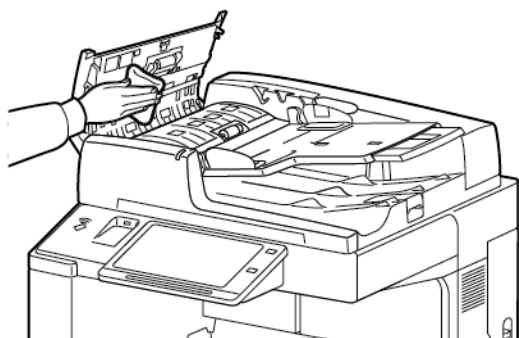
1. Поднимите защелку и откройте верхнюю крышку податчика оригиналов.



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.

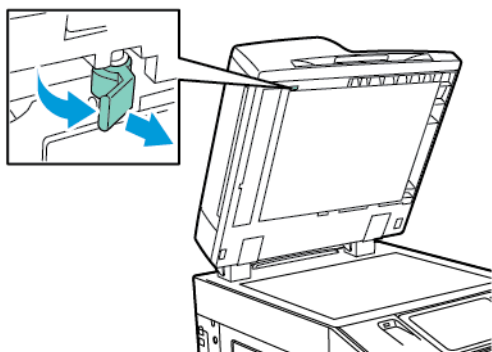
Очистка линзы узла сканирования стороны 2

Двусторонняя сканирующая линза позволяет выполнять 2-стороннее сканирование и копирование за один проход оригинала через устройство. Сканирующий модуль находится слева от крышки податчика и имеет зеркальную полосу стекла, металлическую полосу, белую пластиковую полосу и ролики.

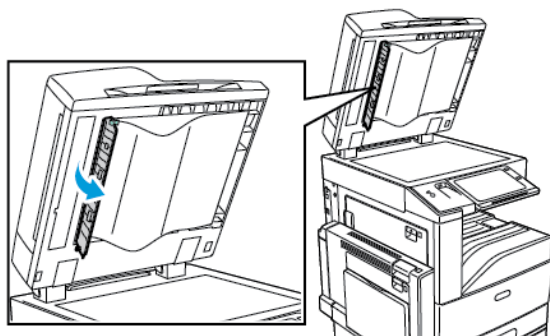
 **Примечание.** Компания Xerox рекомендует регулярно выполнять очистку всех компонентов модуля двусторонней сканирующей линзы.

Очистка модуля двусторонней сканирующей линзы:

1. Для доступа к модулю двусторонней сканирующей линзы опустите рычажок, расположенный с левой стороны под крышкой податчика.



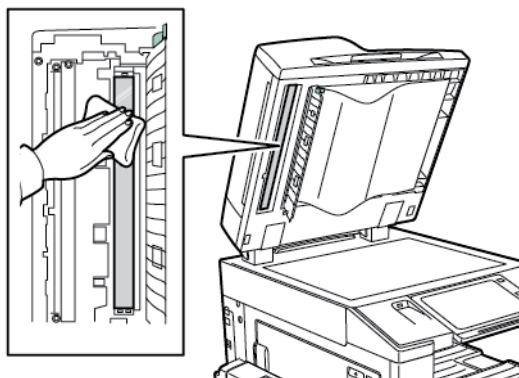
2. Чтобы снять левую часть крышки податчика с линзы, продолжайте опускать рычажок.



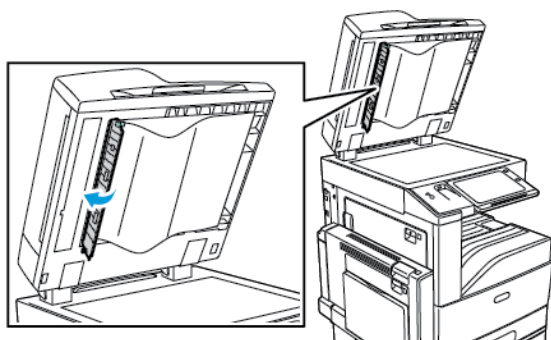
3. С помощью мягкой ткани, смоченной водой, протрите зеркальное стекло, металлическую полосу, обе стороны белой пластиковой полосы и ролики. Для удаления трудновыводимых загрязнений смочите ткань небольшим количеством нейтрального моющего средства. После чистки протрите поверхности насухо мягкой тканью.



Внимание! Во избежание повреждения пленки вокруг стекла не нажимайте с усилием на зеркальное стекло.



4. Верните крышку податчика документов в исходное положение и убедитесь, что рычаг зафиксирован в нужном положении. Если вы касались крышки податчика голыми руками, протрите крышку перед закрытием податчика оригиналов.



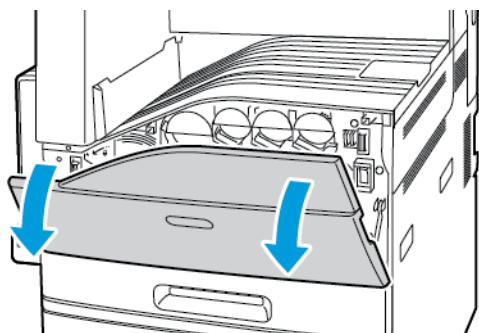
Чистка принтера изнутри

Чистка линз печатающих головок

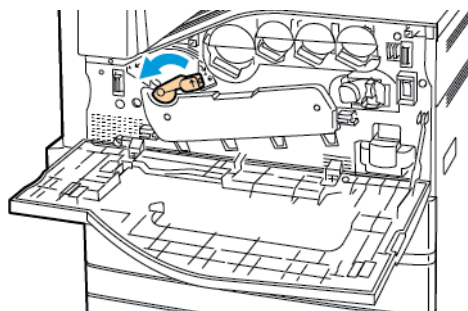
Конструкция принтера предусматривает четыре линзы печатающей головки. Все линзы следует очищать, как описано ниже.

 **Внимание!** Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

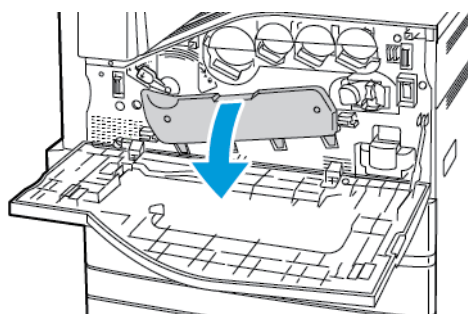
1. Откройте переднюю крышку принтера.



2. Поверните влево рычаг натяжения ремня.



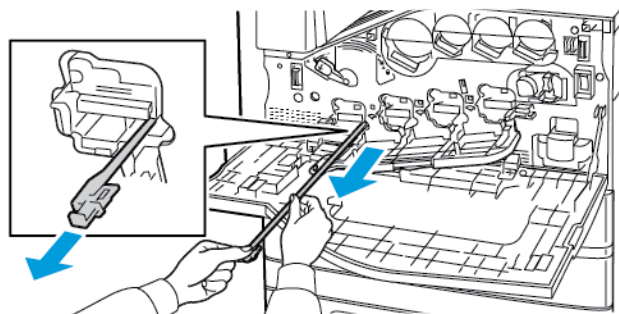
3. Откиньте крышку принт-картриджа, чтобы она защелкнулась в открытом положении.



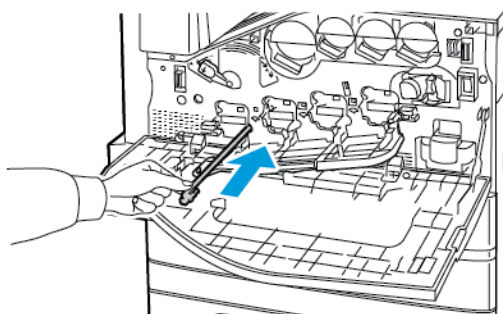
4. Каждая из четырех печатающих головок имеет свой специальный инструмент очистки. Аккуратно вытяните устройство очистки светодиодов, чтобы показались три точки.



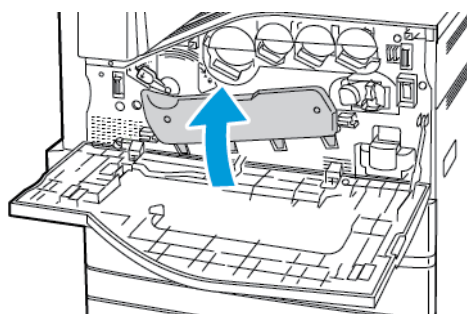
Примечание. Устройство очистки светодиодов головки с принтера не снимается.



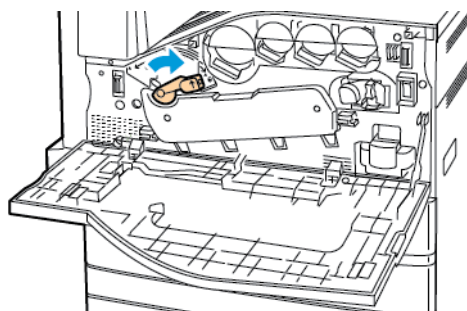
5. Аккуратно задвиньте устройство очистки светодиодов в печатающую головку до упора.



6. Повторите пункты 4 и 5 для каждой печатающей головки.
7. Закройте крышку принт-картриджа.



8. Поверните вправо рычаг натяжения ремня, вернув его в положение запираания.



9. Закройте переднюю крышку принтера.

Расходные материалы

Расходные материалы

Расходными считаются такие материалы, которые в процессе работы принтера приходится периодически заменять. К расходным материалам для данного принтера относятся следующие:

- Фирменные тонер-картриджи Xerox® (голубой, пурпурный, желтый и черный).
- Картриджи сшивателя и блоки скрепок для дополнительного встраиваемого финишера-степпера.
- Картриджи сшивателя и блоки скрепок для дополнительного финишера-степпера LX или финишера-степпера LX с брошюровщиком.
- Картриджи сшивателя и блоки скрепок для дополнительного офисного финишера или офисного финишера с брошюровщиком.



Примечание.

- К каждому расходному материалу прилагается инструкция по установке. Для замены расходных материалов следуйте прилагаемым к ним инструкциям.
- Устанавливайте на принтер только новые тонер-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 модули

Регулярно заменяемые компоненты – это детали принтера, имеющие ограниченный срок службы и требующие периодической замены. Они могут представлять собой отдельные компоненты или наборы. Такие компоненты обычно заменяются пользователями.



Примечание. К каждому регулярно заменяемому расходному компоненту прилагается инструкция по установке.

В число регулярно заменяемых компонентов для принтера входят следующие:

- Контейнер для отработанного тонера
- Принт-картриджи
- Устройство очистки ремня переноса
- Второй ролик переноса смещения
- Фильтр вентилятора
- 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. 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.

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 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/ALC80XXdocs.

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 картридже, включая номер детали для заказа, нажмите **Голубой, Пурпурный, Желтый** или **Черный**.
4. Для возврата на экране «Расходные материалы» нажмите кнопку **X**.
5. Для просмотра дополнительных сведений выберите **Другие расходные материалы**. Просмотрите список, затем выберите нужный вариант.
6. Для возврата на экране «Расходные материалы» нажмите кнопку **X**.
7. Чтобы распечатать отчет по расходным материалам, нажмите **Печать отчета о расходных материалах**.
8. Для возврата на экран «Устройство» нажмите кнопку **X**.

Тонер-картриджи



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.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. 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.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не бросайте тонер-картриджи в открытый огонь. Оставшийся в картридже тонер может воспламениться и вызвать ожоги или взрыв.

Замена тонер-картриджей

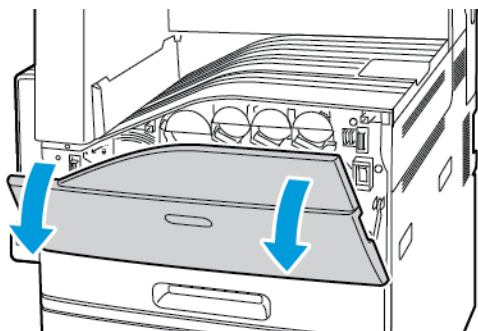
Когда потребуется заменить тонер-картридж, на панели управления появится соответствующее сообщение.

 **Примечание.** К каждому тонер-картриджу прилагается инструкция по установке.

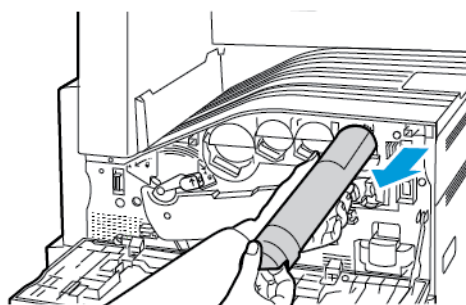
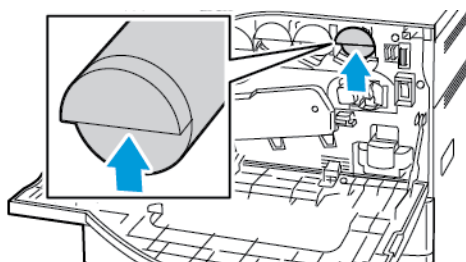
Для замены тонер-картриджа выполните следующее.

 **Внимание!** Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

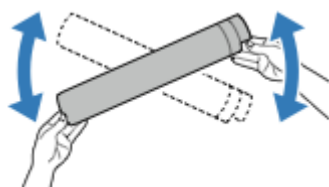
1. Откройте переднюю крышку принтера.



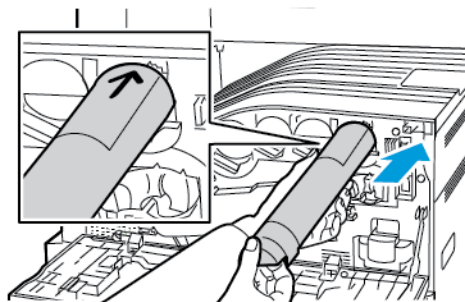
2. Возьмитесь за тонер-картридж снизу и выньте его из принтера.



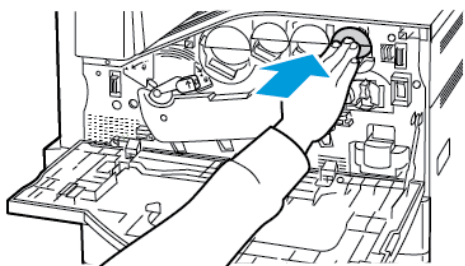
3. Достаньте из упаковки новый тонер-картридж. Потрясите картридж вверх-вниз, затем вправо-влево 10 раз.



4. Держа новый тонер-картридж стрелкой вверх, аккуратно вставьте его в принтер до упора.



5. Аккуратно нажмите на тонер-картридж и убедитесь, что он установлен правильно.



6. Закройте переднюю крышку принтера.

Контейнер для отработанного тонера

Замена емкости для отработанного тонера

Когда требуется замена емкости для отработанного тонера, на панели управления появляется соответствующее сообщение.

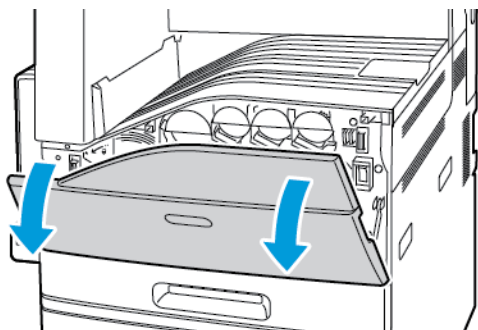
При замене емкости для отработанного тонера следует очистить линзы печатающих головок. Подробности см. раздел [Чистка линз печатающих головок](#).

-  **Внимание!** Расстелите на полу бумагу, чтобы в случае просыпания тонера он не повредил поверхность пола.
-  **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.** При попадании тонера на принтер протрите поверхность влажной тканью. Не используйте для удаления просыпавшегося тонера пылесос. Искры, возникающие внутри пылесоса, могут вызвать возгорание или взрыв.
-  **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.
-  **Примечание.** К каждому сборнику отработанного тонера прилагается инструкция по установке.

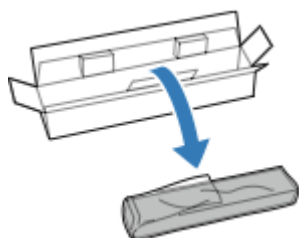
Замена сборника отработанного тонера:

-  **Внимание!** Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

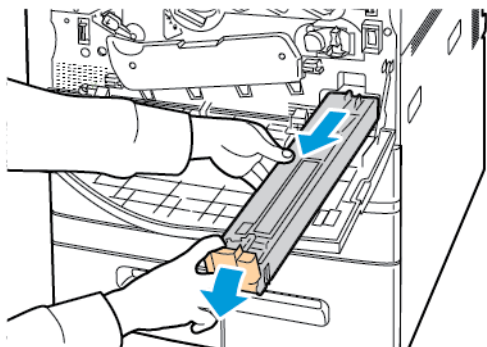
1. Откройте переднюю крышку принтера.



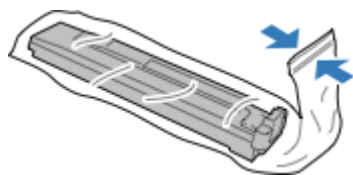
2. Достаньте из упаковки новую емкость для отработанного тонера. Сохраните упаковку.



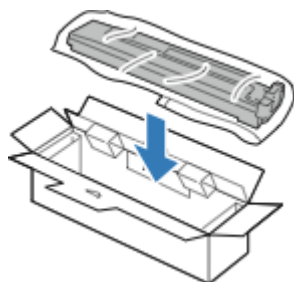
3. Аккуратно вытащите использованную емкость для отработанного тонера, придерживая ее другой рукой.



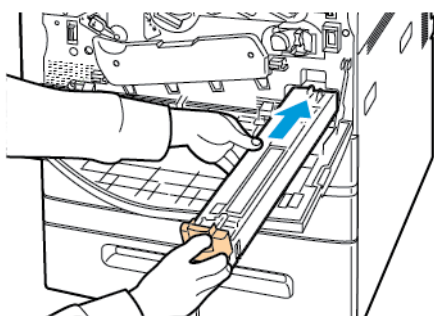
4. Поместите использованную емкость для отработанного тонера в пластиковый пакет и герметично закройте его на застежку.



5. Поместите использованную емкость для отработанного тонера в пустую коробку.



6. Придерживая новую емкость для отработанного тонера с левой стороны, задвиньте ее в принтер до щелчка.



7. Очистите линзы печатающих головок. См. раздел [Чистка линз печатающих головок](#).
8. Закройте переднюю крышку.

Принт-картриджи

Замена принт-картриджей

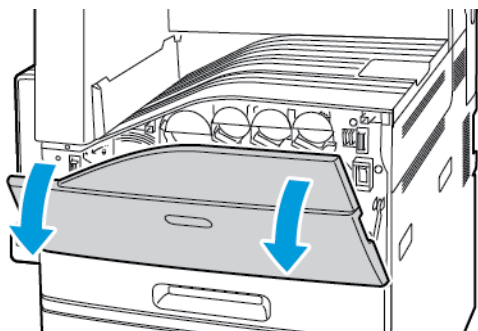
Когда требуется замена принт-картриджа, на панели управления появляется соответствующее сообщение.

 **Примечание.** К каждому принт-картриджу прилагается инструкция по установке.

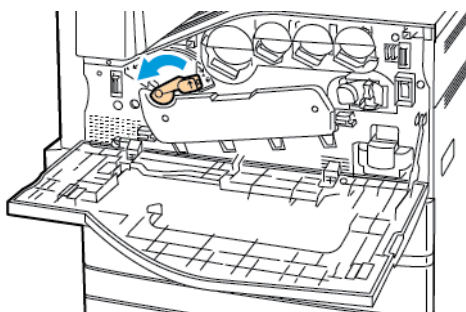
Порядок замены принт-картриджа:

-  **Внимание!** Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.
-  **Внимание!** Не допускайте воздействия на принт-картридж прямого солнечного света и мощных ламп дневного света. Не касайтесь поверхности барабана и не допускайте появления на нем царапин.

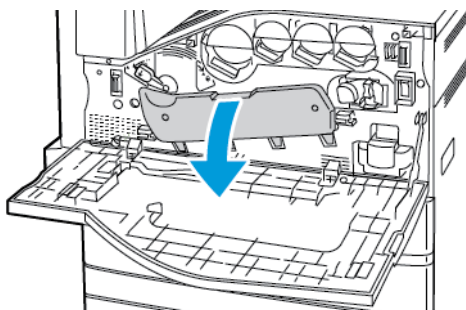
1. Откройте переднюю крышку принтера.



2. Поверните влево рычаг натяжения ремня.

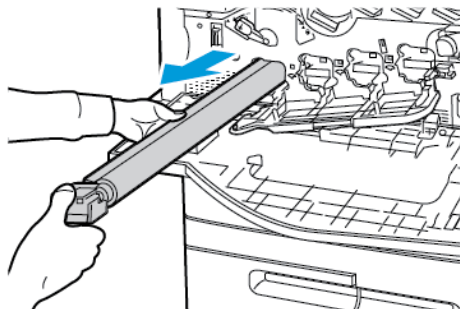


3. Откиньте крышку принт-картриджа, чтобы она защелкнулась в открытом положении.

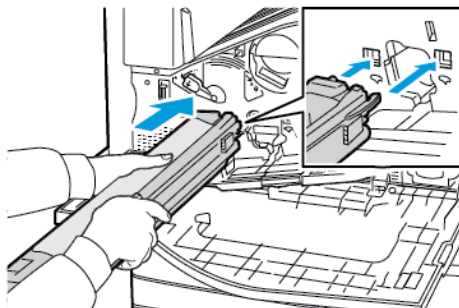


4. Возьмитесь за оранжевую ручку принт-картриджа, как показано на рисунке, и извлеките его из принтера. Поместите использованный принт-картридж в пластиковый пакет и вложите пакет в коробку.

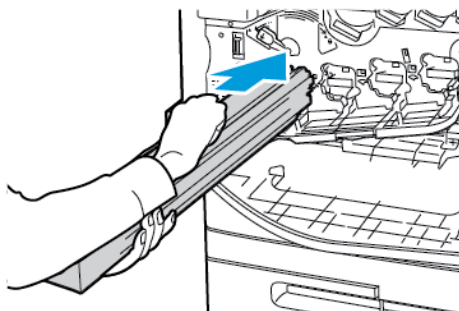
 **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.** Не касайтесь тонера, если он прилип к принт-картриджу.



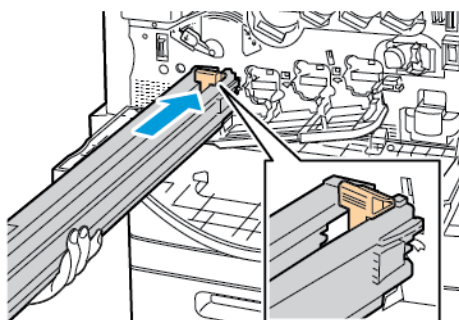
5. Снимите упаковочный материал с конца нового принт-картриджа.
6. Вставьте новый принт-картридж вместе с черной защитной оболочкой в ячейку. Картридж следует вставлять в направлении стрелки, нанесенной на накладку.



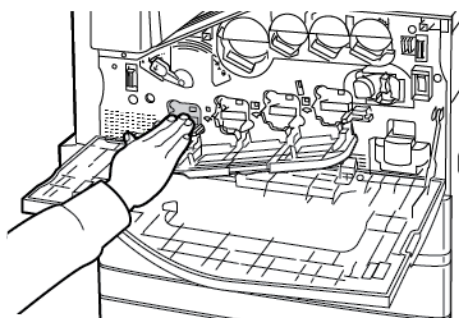
7. Вставив направляющие в паз, снимите черную бумагу, потянув ее в указанном направлении. Снимите ленту с защитной наклейки картриджа.
8. Удерживая защитную накладку, задвиньте картридж в принтер, держа его за оранжевую ручку.



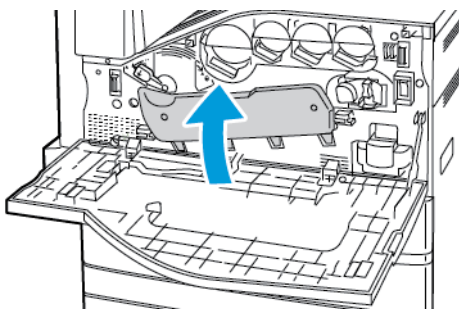
9. Задвиньте его до упора оранжевой ручки.



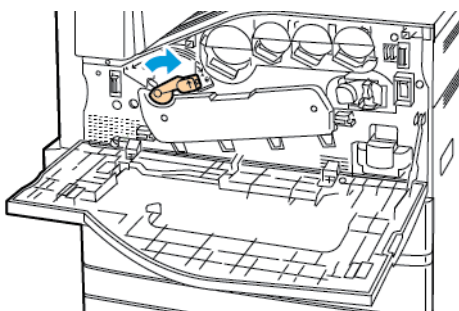
10. Аккуратно сняв защитный лист, задвиньте принт-картридж до упора.



11. Закройте крышку принт-картриджа.



12. Поверните вправо рычаг натяжения ремня, вернув его в положение запираания.



13. Закройте переднюю крышку принтера.

14. Защитную оболочку можно выбросить вместе с обычным мусором.

Устройство очистки ремня переноса

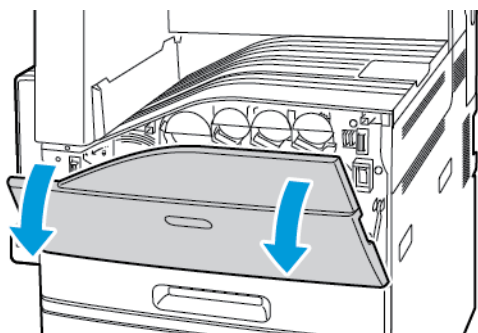
Замена устройства очистки ремня переноса

Когда требуется замена устройства очистки ремня переноса, на панели управления появляется соответствующее сообщение.

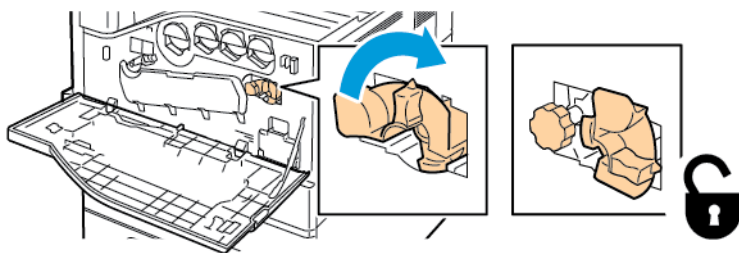


Внимание! Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

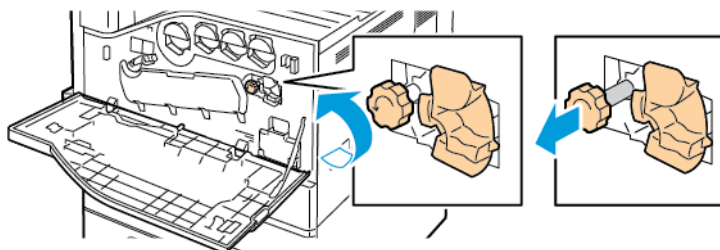
1. Откройте переднюю крышку принтера.



2. Поверните оранжевый рычажок вправо, в положение отпирания устройства очистки ремня.

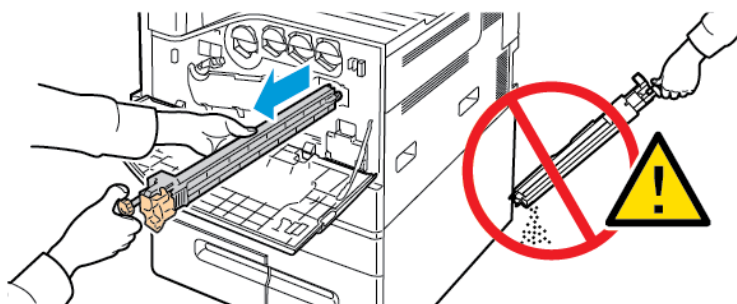


3. Поверните оранжевую ручку против часовой стрелки.

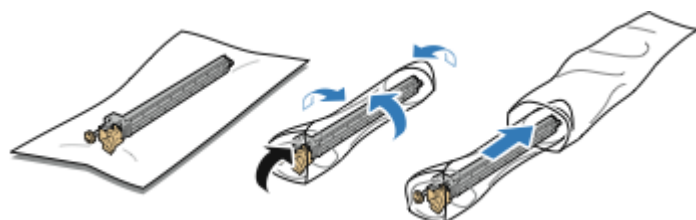


4. Вытащите устройство очистки ремня переноса принтера.

⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не касайтесь тонера, если он прилип к устройству очистки ремня. Не наклоняйте устройство очистки ремня, чтобы не просыпался тонер.

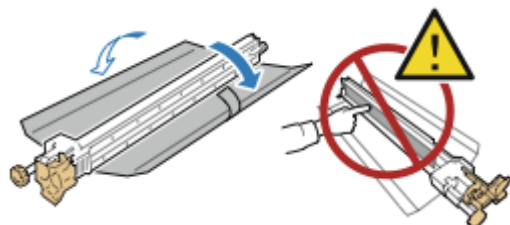


5. Достаньте из упаковки новое устройство очистки ремня переноса. Сохраните упаковку.
6. Поместите использованное устройство очистки ремня переноса в пластиковый пакет.

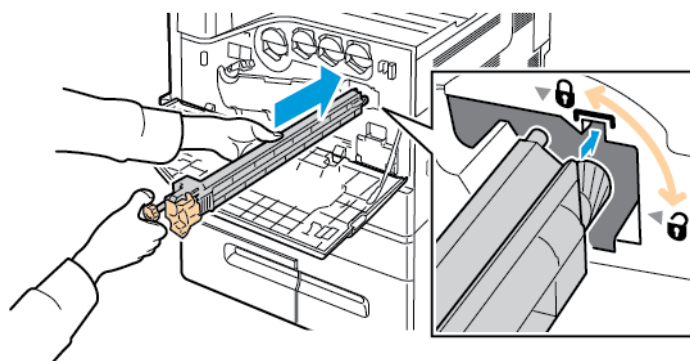


7. Снимите защитную накладку с нового устройства очистки ремня переноса.

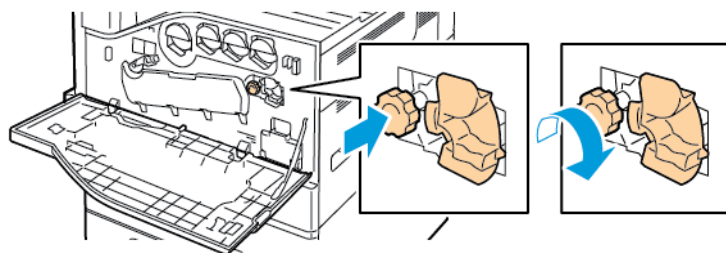
⚠ Внимание! Не касайтесь поверхности устройства очистки ремня. Это может привести к снижению качества изображения.



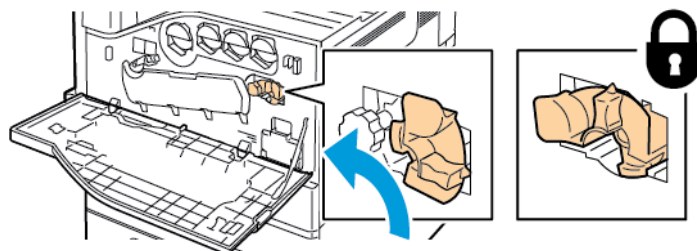
8. Придерживая новое устройство очистки ремня левой рукой, задвиньте его в проем до упора.



9. Нажмите на оранжевую ручку и заверните ее по часовой стрелке до упора.



10. Для запираания устройства очистки ремня поверните оранжевый рычажок влево.



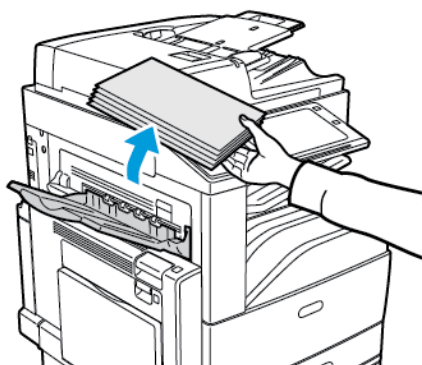
11. Закройте переднюю крышку принтера.

Второй ролик переноса смещения

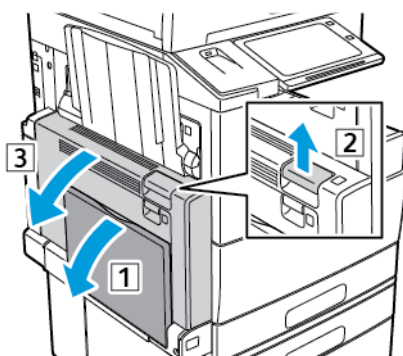
Замена второго ролика переноса смещения

Когда требуется замена второго ролика переноса смещения, на панели управления появляется соответствующее сообщение.

1. При необходимости, следует вытащить бумагу из левого верхнего лотка, а затем сложить лоток.

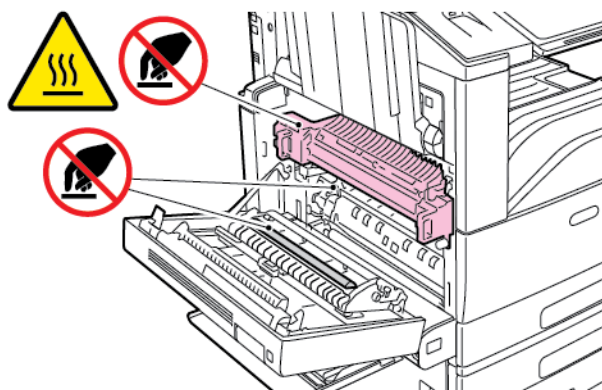


2. Чтобы открыть дверцу А, откройте лоток 5, поднимите защелку и откройте дверцу А



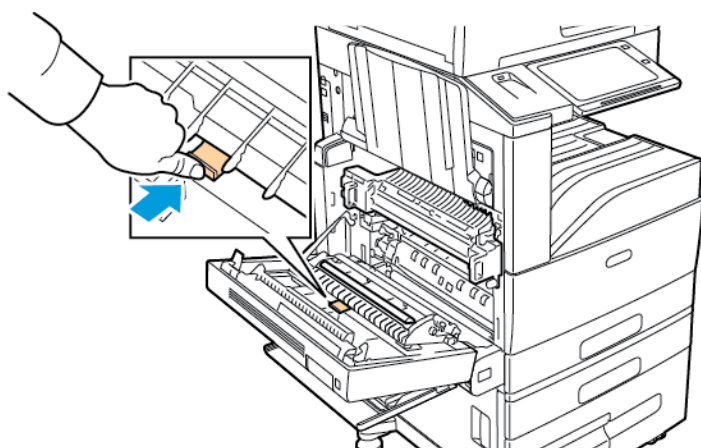
⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Зона вокруг фюзера может быть горячей. Во избежание травм соблюдайте осторожность.

⚠ Внимание! Не прикасайтесь к ремню переноса. Это может привести к снижению качества печати или повреждению ремня. Не прикасайтесь к ролику переноса. Это может привести к снижению качества печати.



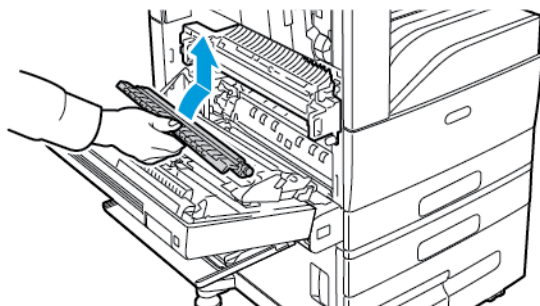
3. Достаньте из упаковки новый ролик переноса. Сохраните упаковку.

4. Нажмите на оранжевый рычажок в указанном направлении.

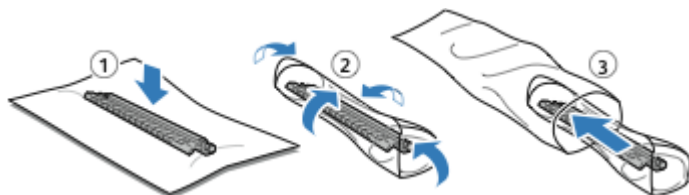


5. Извлеките использованный ролик переноса из принтера.

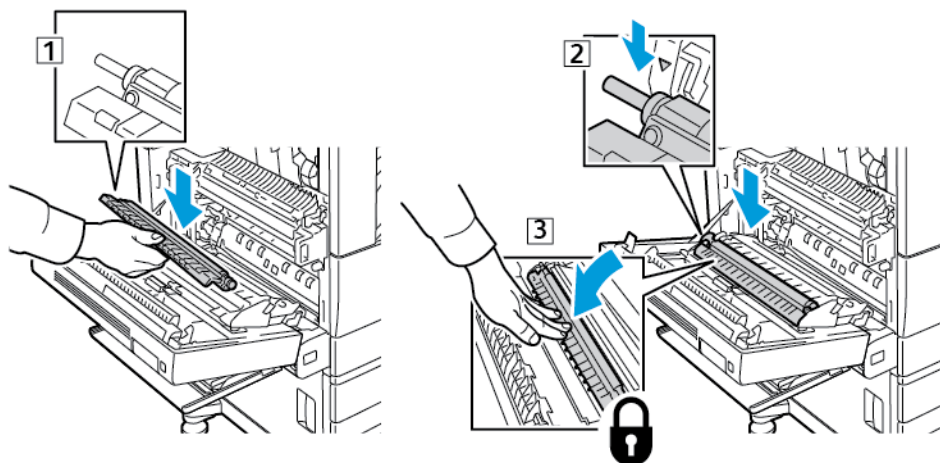
 **Примечание.** Не касайтесь тонера, если он прилип к ролику переноса.



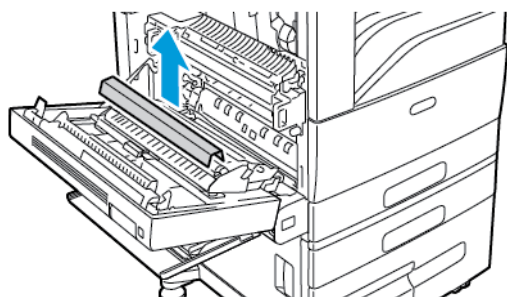
6. Поместите использованный ролик переноса в пластиковый пакет.



7. Вставьте новый ролик переноса в принтер, как показано на рисунке. Задвиньте ролик переноса до щелчка.



- Снимите защитную накладку с ролика переноса.



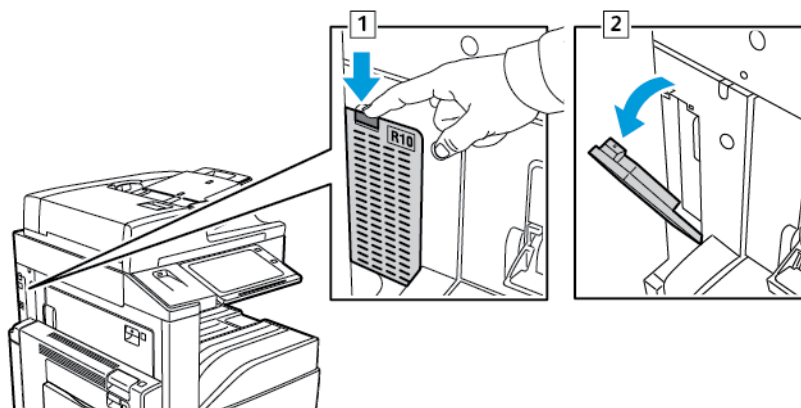
- Чтобы закрыть дверцу А, приподнимите и плотно прижмите ее до щелчка, затем закройте лоток 5.

Фильтр вентилятора

Замена фильтра вентилятора

Когда потребуется заменить фильтр вентилятора, на панели управления появится соответствующее сообщение.

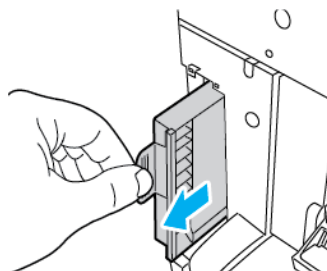
- Достаньте новый фильтр из упаковки. Сохраните упаковку.
- Чтобы снять крышку фильтра вентилятора, нажмите на защелку R10 и откиньте крышку.



- Чтобы снять фильтр вентилятора, возьмитесь за оранжевый рычажок и потяните его к себе. Снимите фильтр вентилятора с принтера.

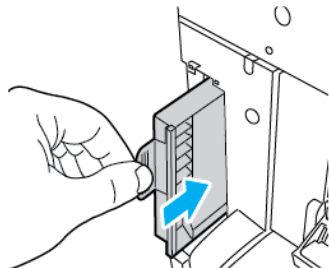


Внимание! При замене фильтра вентилятора соблюдайте осторожность, чтобы не рассыпать остатки тонера. Если тонер просыплется, избегайте его попадания на одежду и кожу, в глаза и рот.

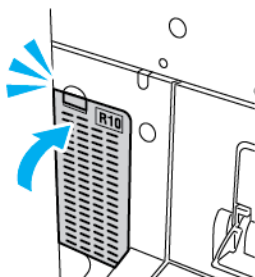


- Поместите использованный фильтр вентилятора в пластиковый пакет. Его можно утилизировать вместе с обычным мусором.

5. Чтобы вставить новый фильтр вентилятора, возьмитесь за оранжевый рычажок и задвиньте фильтр в отсек до упора.



6. Установите крышку фильтра вентилятора.



7. Когда отобразится запрос на подтверждение замены фильтра вентилятора, выберите ответ **Да**.



Примечание. Если запрос на подтверждение не отобразится, откройте и снова закройте переднюю дверцу принтера.

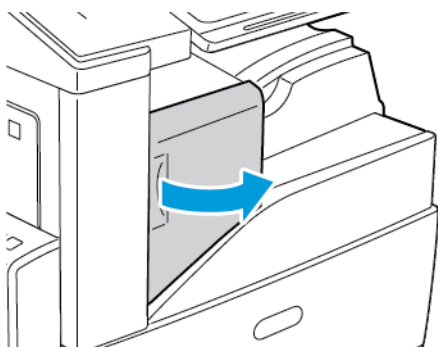
Картриджи сшивателя и блоки скрепок

Когда картридж сшивателя опустошается, на панели управления появляется соответствующее сообщение.

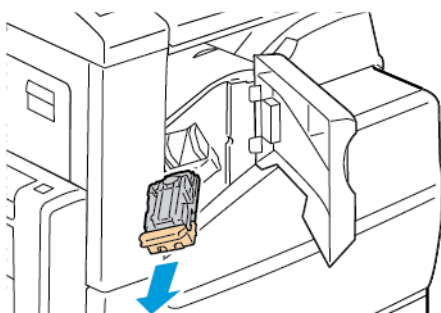
Замена блока скрепок во встроенном финишере-степлере

! **Внимание!** Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

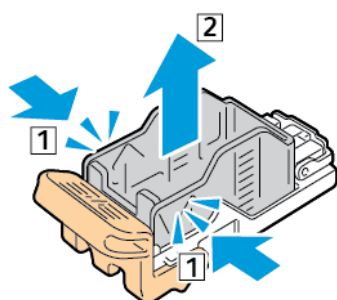
1. Откройте переднюю дверцу финишера.



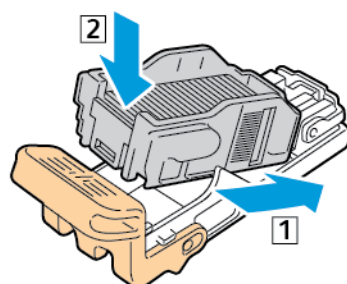
2. Извлеките картридж сшивателя, взяв его за оранжевую ручку и с усилием вытянув на себя.



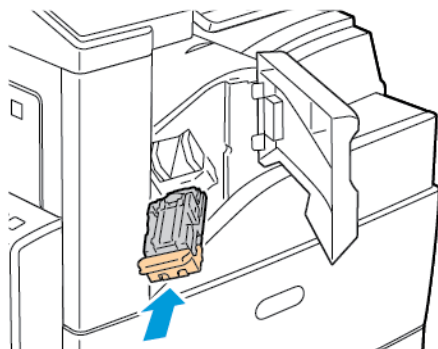
3. Проверьте, не осталось ли скрепок внутри финишера, и извлеките их.
4. Сожмите с обеих сторон оправку для скрепок и снимите ее с картриджа.



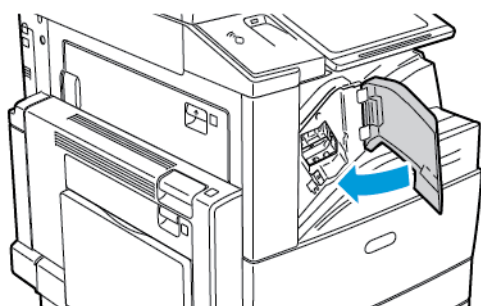
5. Вставьте в картридж сшивателя переднюю часть новой оправки со скрепками и надавите на ее заднюю часть, чтобы вставить в картридж.



6. Возьмитесь за оранжевую ручку нового картриджа сшивателя и задвиньте его в блок сшивателя до щелчка.



7. Закройте переднюю дверцу финишера.

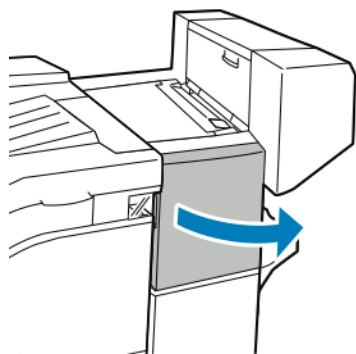


Замена блока скрепок в финишере-степлере LX

Установка скрепок в основном сшивателе финишера-степлера LX

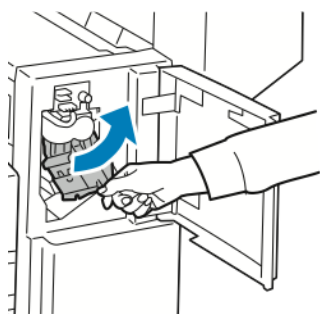
⚠ Внимание! Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

1. Откройте переднюю дверцу финишера.

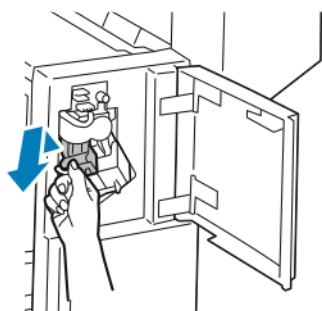


2. Откройте отсек финишера и выдвиньте сшиватель на себя до упора.

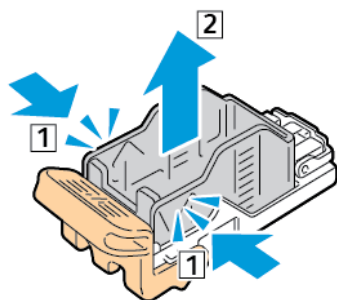
3. Передвиньте узел сшивателя вправо, как показано на рисунке.



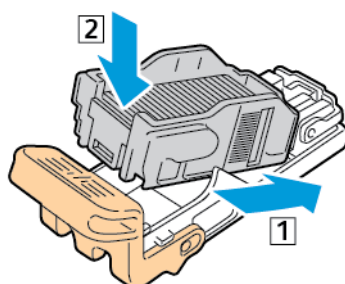
4. Извлеките картридж сшивателя, взяв его за оранжевую ручку и с усилием вытянув на себя.



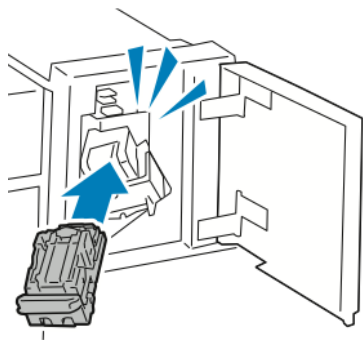
5. Сожмите с обеих сторон оправку для скрепок и снимите ее с картриджа.



6. Вставьте в картридж сшивателя переднюю часть новой оправки со скрепками и надавите на ее заднюю часть, чтобы вставить в картридж.



7. Возьмитесь за оранжевую ручку нового картриджа сшивателя и задвиньте его в блок сшивателя до щелчка.



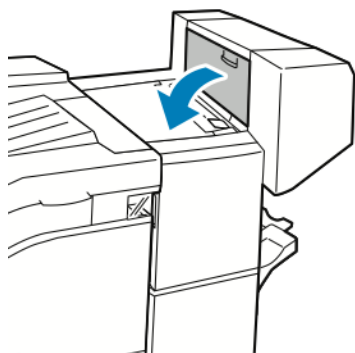
8. Закройте переднюю дверцу финишера.

Установка скрепок в брошюровщике финишера-степплера LX

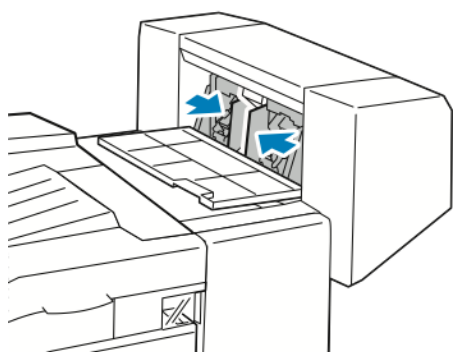


ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не выполняйте данную процедуру во время печати.

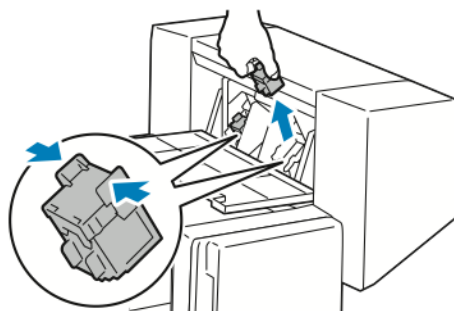
1. Откройте боковую крышку финишера.



2. Если картриджи сшивателя не видны, сдвиньте левую и правую вертикальные панели к центру отверстия.



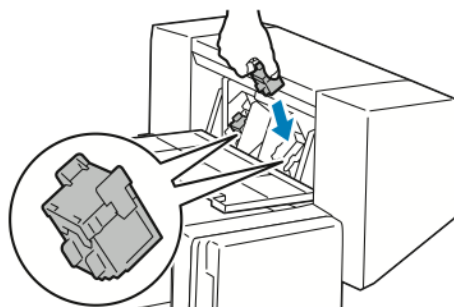
3. Возьмитесь за выступы на обеих сторонах картриджа сшивателя и извлеките его из финишера.



4. Возьмитесь за выступы на обеих сторонах нового картриджа сшивателя и установите его на место в финишере.



Примечание. Если при установке картриджа возникают затруднения, убедитесь, что скрепки правильно располагаются в картридже.



Примечание. Для брошюровщика предусмотрено два картриджа сшивателя. Для сшивания брошюры необходимо наличие скрепок в обоих картриджах.

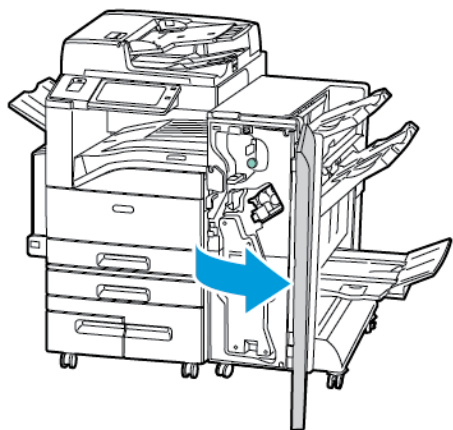
5. Повторите эту процедуру для другого картриджа сшивателя.
6. Закройте боковую крышку финишера.

Замена блока скрепок в офисном финишере

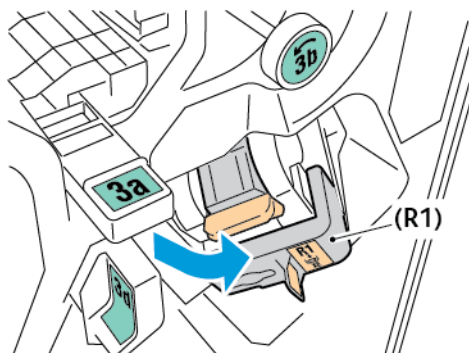
Замена картриджа в основном сшивателе офисного финишера

 **Внимание!** Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

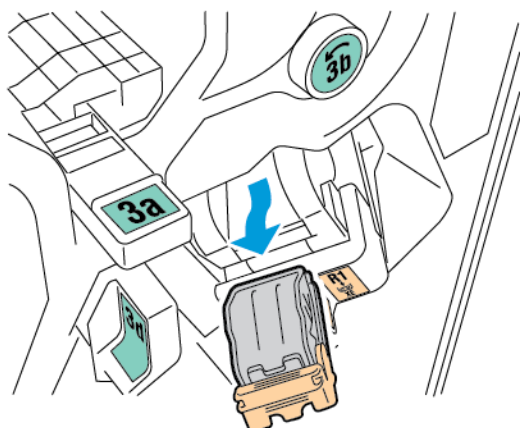
1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.



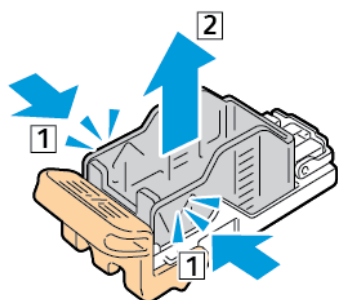
2. Удерживая узел сшивателя за оранжевый рычажок R1, сдвиньте его вправо.



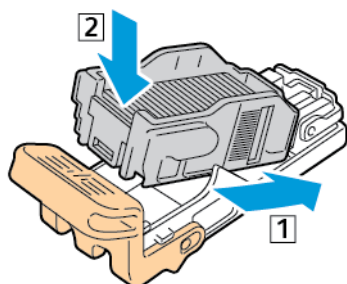
3. Извлеките картридж сшивателя, взяв его за оранжевую ручку и с усилием вытянув на себя.



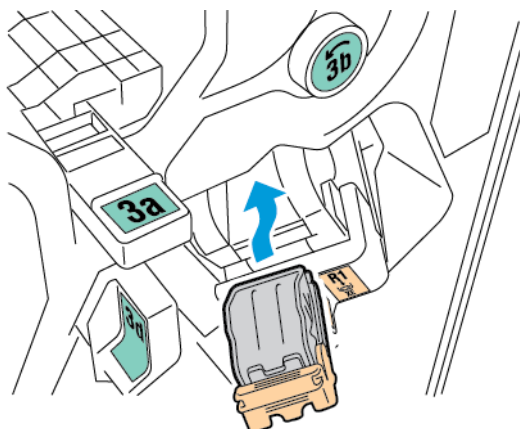
4. Сожмите с обеих сторон оправку для скрепок и снимите ее с картриджа.



5. Вставьте в картридж сшивателя переднюю часть новой оправки со скрепками и надавите на ее заднюю часть, чтобы вставить в картридж.



6. Возьмитесь за оранжевую ручку нового картриджа сшивателя и задвиньте его в блок сшивателя до щелчка.

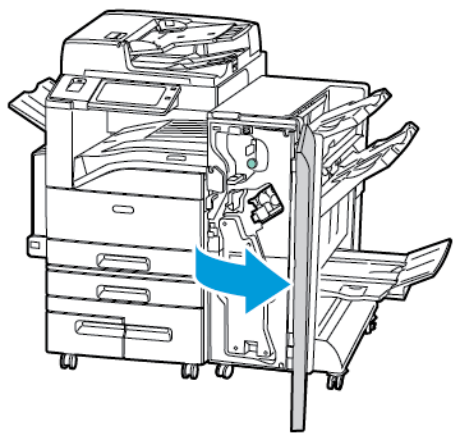


7. Верните узел картриджа сшивателя в исходное положение.

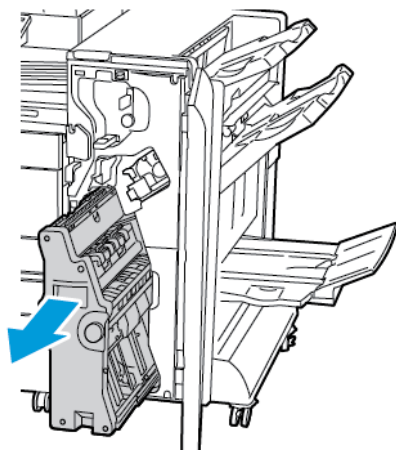
Замена картриджа сшивателя в брошюровщике офисного финишера

⚠ Внимание! Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

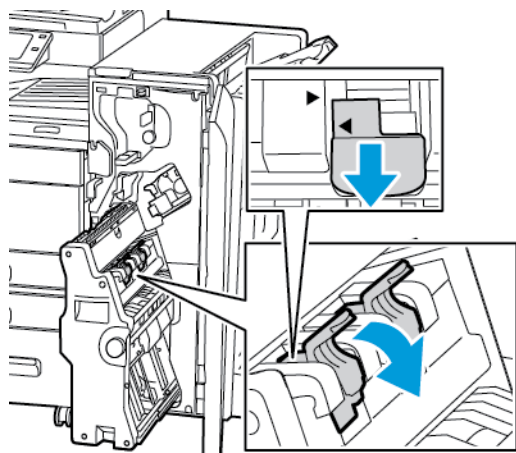
1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.



2. Возьмитесь за ручку брошюровщика и потяните устройство на себя, пока картриджи сшивателя не появятся в верхней части аппарата.

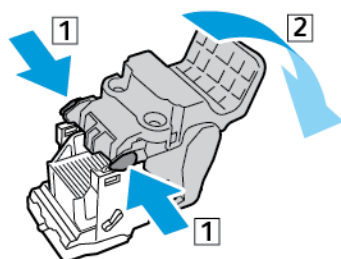


3. Чтобы извлечь картридж сшивателя из брошюровщика, нажмите на ручку картриджа, как показано на рисунке, и вытяните картридж вверх.

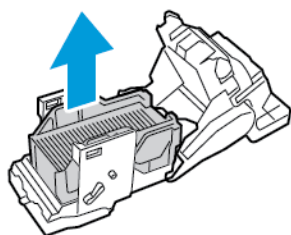


4. Проверните картридж сшивателя.

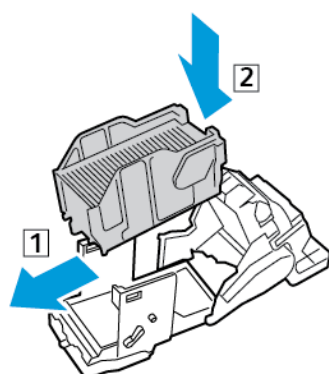
5. Чтобы ручка картриджа сшивателя открылась наружу и от оправки, нажмите на зеленые защелки, затем передвиньте ручку назад.



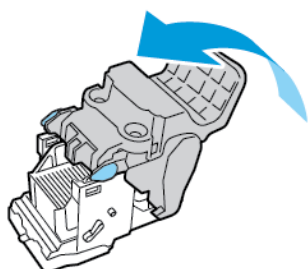
6. Чтобы снять блок для скрепок, прижмите заднюю часть картриджа и извлеките блок для скрепок, как показано на рисунке.



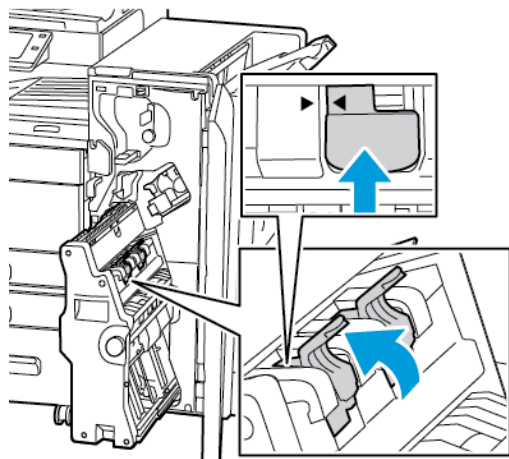
7. Вставьте в картридж сшивателя переднюю часть новой оправки со скрепками и надавите на ее заднюю часть, чтобы вставить в картридж.



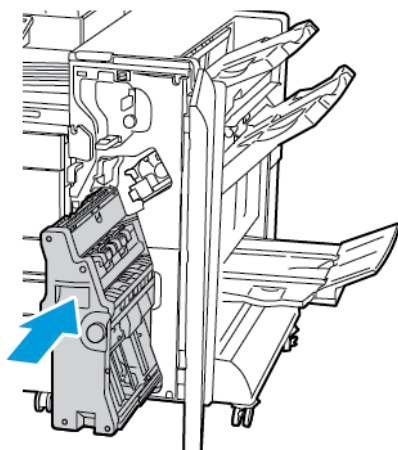
8. Чтобы закрыть картридж сшивателя, задвиньте его ручку до щелчка.



9. Чтобы вернуть картридж сшивателя в брошюровщик, вставьте картридж и прижмите его пучку, как показано на рисунке.

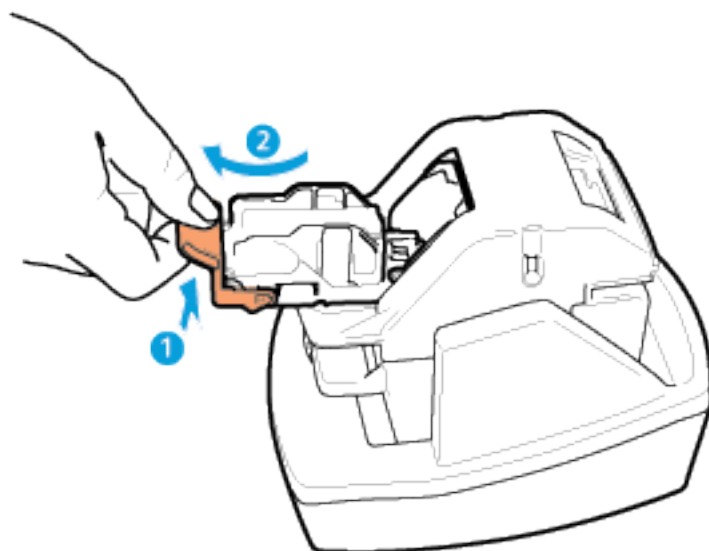


10. Верните брошюровщик в исходное положение и закройте дверцу финишера.



Замена картриджа со скрепками в полуавтоматическом шивателе

1. Поднимите рычажок сзади полуавтоматического шивателя и аккуратно поверните головку шивателя на себя.
2. Вытяните картридж шивателя из шивателя и извлеките его из головки шивателя.



3. Распакуйте новый картридж шивателя. Удалите поврежденные и погнутые заготовки скобок.
4. Вставьте новый картридж в полуавтоматический шиватель. Картридж шивателя должен зафиксироваться со щелчком.
5. Освободите рычажок в передней части полуавтоматического шивателя и аккуратно поверните головку шивателя от себя.

Опорожнение сборника отходов перфорации

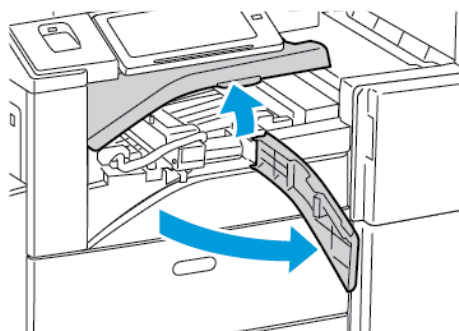
Когда переполняется сборник отходов перфорации, на панели управления появляется соответствующее сообщение.

Опорожнение сборника отходов перфорации в финишере-степлере LX

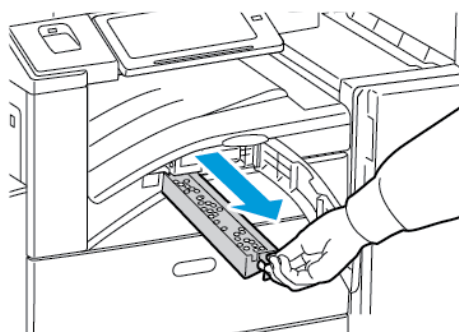


Внимание! Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

1. Поднимите верхнюю крышку транспортера финишера и откройте переднюю крышку транспортера.



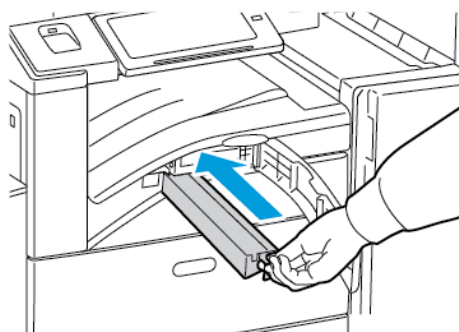
2. Извлеките сборник отходов перфорации.



3. Опорожните сборник отходов.



4. Вставьте сборник и задвиньте его в финишер до упора.

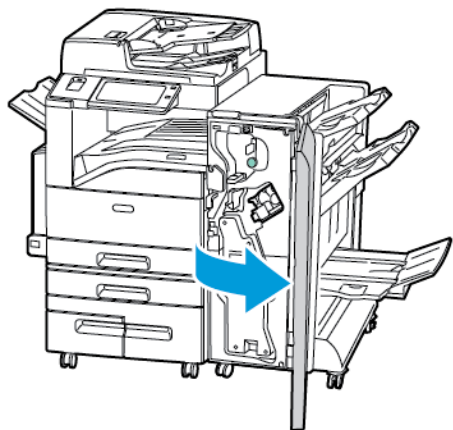


5. Закройте переднюю крышку транспортера финишера и верхнюю крышку.

Опорожнение сборника отходов перфорации в офисном финишере

⚠ Внимание! Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.

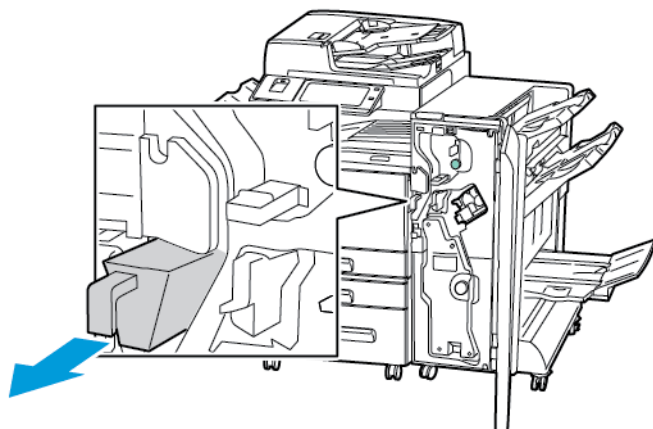


2. Извлеките сборник отходов перфорации из выемки в верхней левой части финишера.

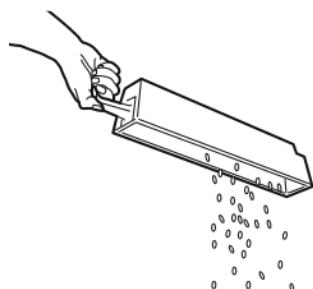


Примечание.

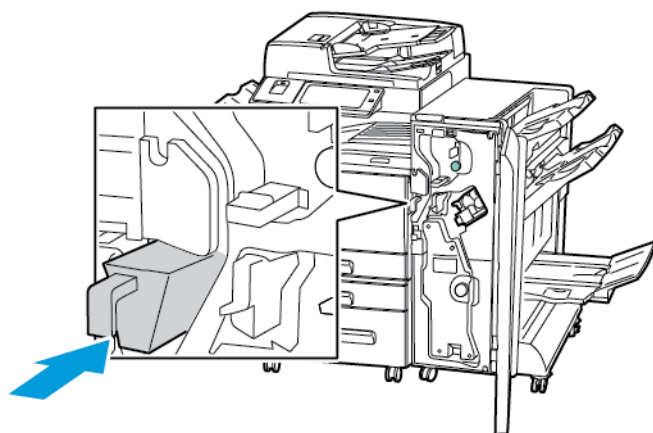
- После извлечения сборника отходов перфорации подождите 10 секунд, прежде чем вставлять его в принтер. Через 10 секунд происходит сброс счетчика перфоратора.
- Если вы извлечете сборник отходов перфорации до того, как на аппарате появится соответствующее указание, опорожните сборник, прежде чем вставлять его в финишер.



3. Опорожните сборник отходов.



4. Вставьте сборник и задвиньте его в финишер до упора.



5. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

Вторичная переработка расходных материалов

Информация о программах утилизации расходных материалов Xerox® содержится по адресу www.xerox.com/recycling.

К расходным материалам прилагаются предоплаченные этикетки для возврата. Используйте их для возврата использованных компонентов на вторичную переработку, поместив их в первоначальные коробки.

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/ALC80XXdocs.
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**.

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 в главное меню, 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

- Обязательно следует выключать принтер и ждать завершения его работы. Чтобы выключить принтер, убедитесь, что в очереди нет работ печати, затем нажмите дополнительный выключатель питания. Когда погаснет сенсорный экран, выждите 10 секунд и выключите основной выключатель питания. См. раздел [Включение питания аппарата или выход из спящего режима](#).
- Отсоедините шнур питания на задней панели принтера.
- Принтер следует держать ровно, чтобы не допустить просыпания тонера.

Примечание. При перемещении принтера на большие расстояния следует извлекать из него принт-картриджи и тонер-картриджи, чтобы не рассыпать тонер. Упакуйте принтер в коробку.



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). 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.

Устранение проблем

Содержание главы:

• Устранение общих неисправностей	248
• Застревание бумаги	257
• Проблемы при печати, копировании и сканировании	309
• Проблемы с факсом	318
• Получение справки	322

Устранение общих неисправностей

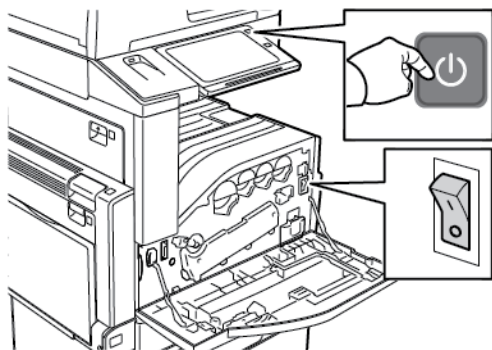
В данном разделе приведены процедуры поиска и устранения неисправностей. Некоторые проблемы можно устранить, просто перезагрузив принтер.

Перезагрузка принтера

Принтер оснащен двумя выключателями питания. Основной выключатель питания, расположенный за передней дверцей, предназначен для подключения принтера к сети питания. Дополнительным выключателем питания служит кнопка «Питание/Выход из режима сна» на панели управления. Кнопка «Питание/Выход из режима сна» управляет подачей питания на электронные компонента аппарата и инициирует программное отключение. Включать и выключать аппарат рекомендуется с помощью кнопки Питание/Выход из режима сна.

Для работы принтера необходимо включить оба выключателя:

1. Включите основной выключатель питания.
2. На панели управления нажмите кнопку **Питание/Выход из режима сна**.



3. Чтобы перезагрузить принтер, выполните следующее.
 - a. На панели управления нажмите кнопку **Питание/Выход из режима сна**, затем нажмите **Перезапуск**. На панели управления появится предупреждение о перезагрузке принтера.
 - b. Если принтер не перезагрузится в течение нескольких минут, откройте переднюю крышку и выключите основной выключатель. Чтобы перезагрузить принтер, включите основной выключатель, затем нажмите кнопку **Питание/Выход из режима сна** на панели управления.
 - c. Закройте переднюю дверцу.

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

Принтер оснащен двумя выключателями питания

Вероятные причины	Решения
Принтер с двумя выключателями питания и один из них не включен.	Выключите принтер. - Нажмите кнопку Питание/Выход из режима сна на панели управления. - Откройте переднюю дверцу и выключите основной выключатель питания. Включите принтер. - Откройте переднюю дверцу и включите основной выключатель питания. - На панели управления принтера нажмите кнопку Питание/Выход из режима сна. См. раздел Включение питания аппарата или выход из спящего режима.

Принтер не включается

Вероятные причины	Решения
Не включен выключатель питания.	- Откройте переднюю дверцу и убедитесь, что основной выключатель питания находится во включенном 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. Зафиксируйте шнур питания с помощью зажима, входящего в комплект принтера.
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 .



Внимание! Вставьте вилку трехжильного шнура с заземляющим контактом напрямую в заземленную розетку сети переменного тока. Не используйте сетевой разветвитель. При необходимости обратитесь к квалифицированному специалисту, чтобы установить розетку, заземленную надлежащим образом.

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 .
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 сброса ошибки следует выполнить указания 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.

Вероятные причины	Решения
	1 На компьютере можно удалить все работы в очереди печати в разделе свойств принтера. 2 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.
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 см. публикацию <i>System Administrator Guide</i> (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.
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 демонстрационной страницы. Если печать выполняется с номинальной скоростью, возможно, причина в сети или установке принтера. Обратитесь за помощью к системному администратору.
Сложная работа печати.	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/ALC80XXdocs.

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/ALC80XXdocs .

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 2-сторонняя 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/ALC80XXdocs .
Неверно задан часовой пояс, дата или время.	Установите ручную часовой пояс, дату и время. Дополнительные сведения см. публикацию <i>System Administrator Guide</i> (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALC80XXdocs .

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®.

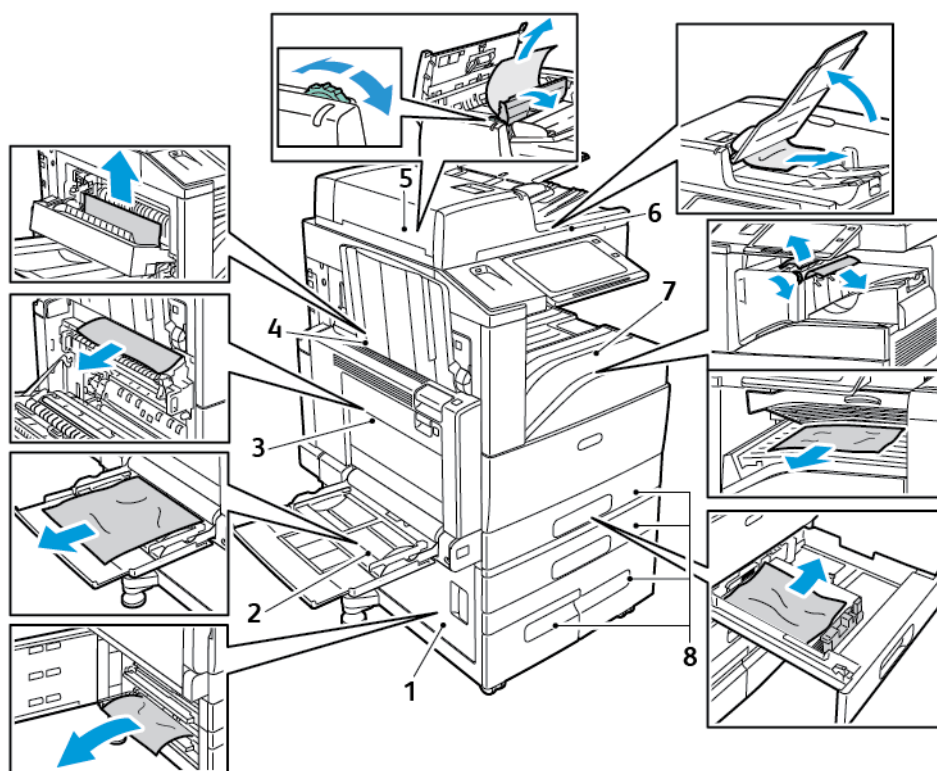
Застревание бумаги

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. Дверца D
2. Лоток 5
3. Дверцы А и В
4. Дверца С
5. Дуплексный автоматический податчик оригиналов
6. Выходной лоток оригиналов
7. Участки финишера
8. 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. 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.

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;
- следите за уровнем заполнения лотка - не переполняйте лоток;
- убирайте прозрачные пленки из выходного лотка сразу после завершения печати;
- отрегулируйте направляющие во всех лотках после загрузки бумаги. Неправильная регулировка направляющих может повлечь за собой ухудшение качества печати, неправильную подачу, перекося отпечатков и повреждение принтера;
- после загрузки лотков выберите правильный тип и формат бумаги на панели управления;
- выберите правильный тип и формат бумаги в драйвере принтера;
- храните бумагу в сухом месте;
- используйте только бумагу и прозрачные пленки Xerox, предназначенные для данного принтера.

Недопустимо следующее:

- использование бумаги с полиэфирным покрытием, предназначенной для струйной печати;
- высокоглянцевая бумага и бумага с покрытием;
- использование мятой или скрученной бумаги, а также бумаги со сгибами;
- распускание пленок веером перед загрузкой в лоток;
- одновременная загрузка в лоток бумаги разных типов, форматов и плотности;

- загрузки в податчик оригиналов перфорированной бумаги или бумаги с загнутыми уголками и скрепками;
- переполнение лотков для бумаги;
- переполнение выходного лотка.
- скопление листов прозрачной пленки в выходном лотке;

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.



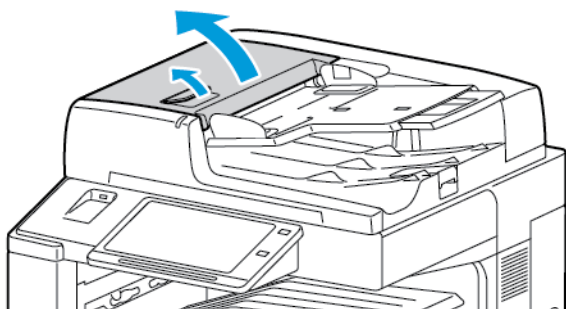
Примечание. Извлекая бумагу, не касайтесь печатной стороны. Печатная сторона может смазаться, и тонер прилипнет к рукам. Избегайте попадания тонера внутрь принтера.



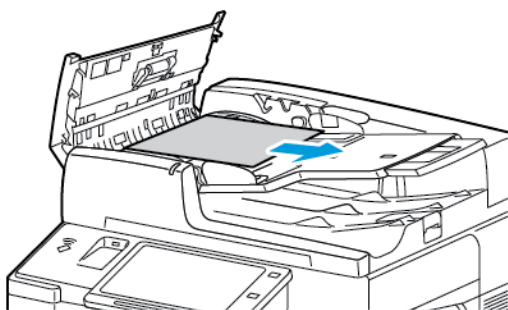
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Если тонер случайно попадет на одежду, аккуратно счистите его. Если на одежде останется пятно, смойте тонер холодной (не горячей) водой. Если тонер попадет на кожу, промойте ее холодной водой с нейтральным мылом. При попадании тонера в глаза немедленно промойте их холодной водой и обратитесь к врачу.

Извлечение застрявшей бумаги из податчика оригиналов

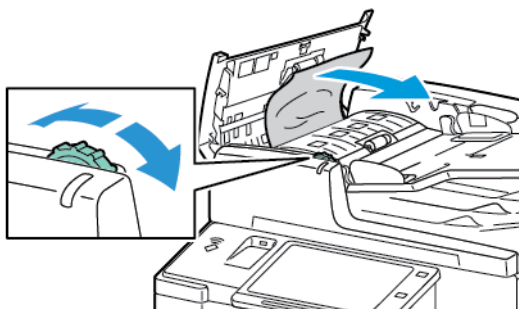
1. Поднимите рычажок и откройте верхнюю крышку податчика оригиналов, как показано на рисунке.



2. Если оригинал не захвачен в области входа податчика оригиналов, вытащите его, не перекашивая, в указанном направлении.

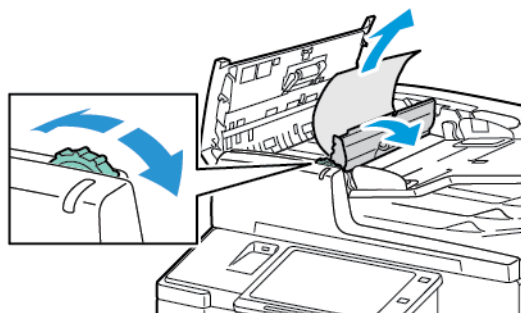


3. Если сообщение на панели инструментов содержит указание повернуть зеленый вороток, поверните его в указанном направлении. Поворачивая зеленый вороток, можно вывести оригинал из податчика.

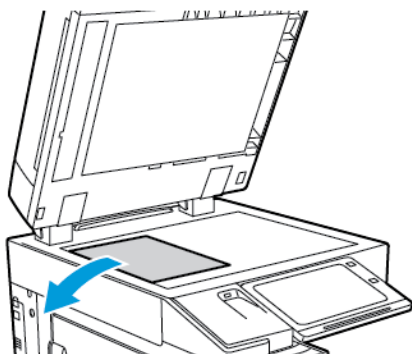


4. Если в сообщении содержится указание открыть внутреннюю крышку, поднимите рычажок с зеленым выступом, чтобы открыть ее.

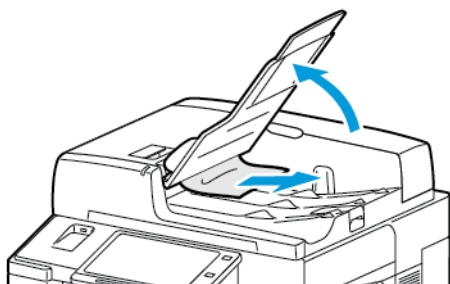
5. Чтобы извлечь оригинал из податчика, поверните зеленый вороток в указанном направлении. Осторожно извлеките застрявший документ.



6. Закройте внутреннюю крышку, затем закройте верхнюю крышку, надавив на нее до фиксации щелчком.
7. Если при открытой верхней крышке податчика оригинал не видно, поднимите податчик и уберите оригинал со стекла экспонирования.



8. Если оригинала не видно при поднятом податчике оригиналов, опустите податчик. Поднимите лоток податчика оригиналов и извлеките бумагу



9. Опустите лоток податчика оригиналов.
10. Если оригинал не имеет повреждений, повторно загрузите его в податчик, выполняя указания, которые отображаются на панели управления.



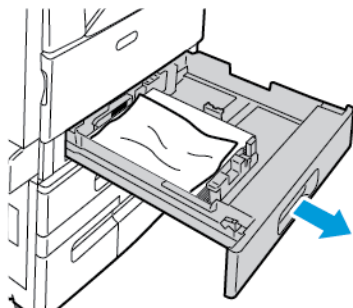
Примечание. Вытащив застрявшую бумагу из податчика оригиналов, снова загрузить весь оригинал, включая отсканированные страницы. Принтер автоматически пропустит отсканированные страницы и выполнит сканирование оставшихся листов.



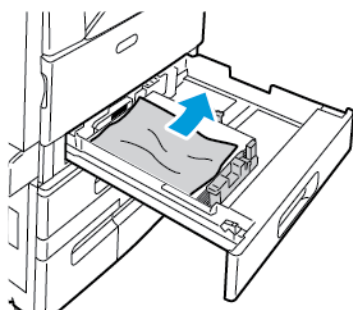
Внимание! Рваные и мятые оригиналы или оригиналы со сгибами могут застревать и вызывать повреждение принтера. Для копирования таких оригиналов используйте стекло экспонирования.

Извлечение застрявшей бумаги из лотков 1-4

1. Прежде чем извлекать лоток из принтера, проверьте сообщение о застревании бумаги на панели управления. Извлеките застрявшую бумагу на участке, указанном на панели управления, затем удалите ее в остальных местах.
2. Выдвиньте лоток до упора.



3. Уберите бумагу из лотка.



4. Если бумага порвалась, полностью снимите лоток и проверьте, не осталось ли обрывков бумаги внутри принтера.
5. Вставьте лоток с неповрежденной бумагой и задвиньте его до упора.
6. 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**.

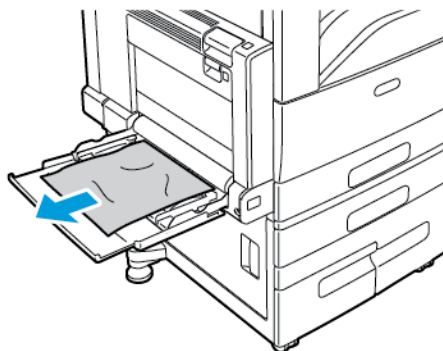


Примечание. Если запрос не отображается после изменения цвета, типа или формата бумаги, обновите правила для требуемой бумаги. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/support/ALC80XXdocs.

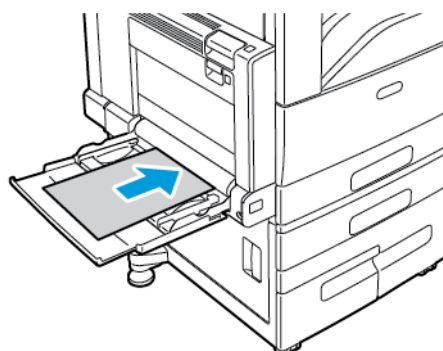
7. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

Извлечение застрявшей бумаги из лотка 5 (обходного)

1. Вытащите из лотка застрявшую бумагу. Убедитесь в том, что входное отверстие подачи бумаги в месте присоединения лотка к принтеру не засорено.



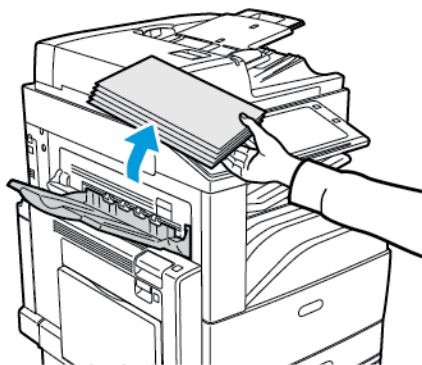
2. Если бумага порвалась, проверьте, не осталось ли обрывков внутри принтера.
3. Распустите извлеченные листы веером и сложите их так, чтобы все углы точно совпадали.
4. Загрузите бумагу в лоток 5 стороной для печати вниз. Передняя кромка листа должна слегка касаться входа подачи бумаги.



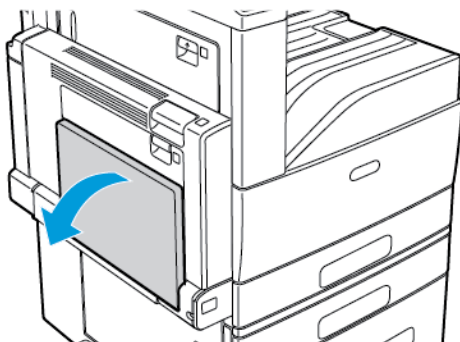
5. На панели управления выберите формат, тип и цвет бумаги.
 - Чтобы выбрать другой формат бумаги, нажмите **Размер**.
 - Чтобы выбрать другой тип бумаги, нажмите **Тип**.
 - Чтобы выбрать другой цвет бумаги, нажмите **Цвет**.
6. Для подтверждения настроек нажмите кнопку **Подтвердить**.

Извлечение застрявшей бумаги из-за дверцы A

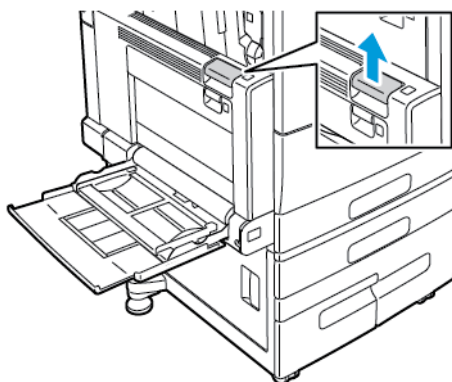
1. Извлеките бумагу из левого лотка, затем закройте лоток.



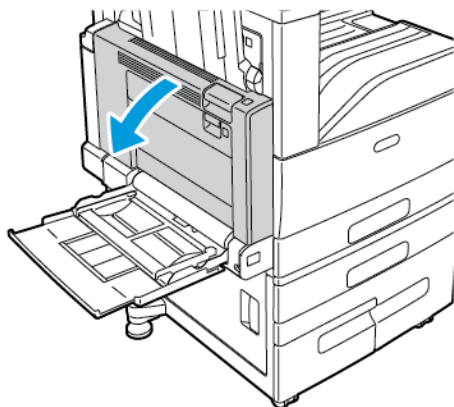
2. Откройте лоток 5, как показано на рисунке.



3. Подняв запорный рычажок, откройте дверцу A.

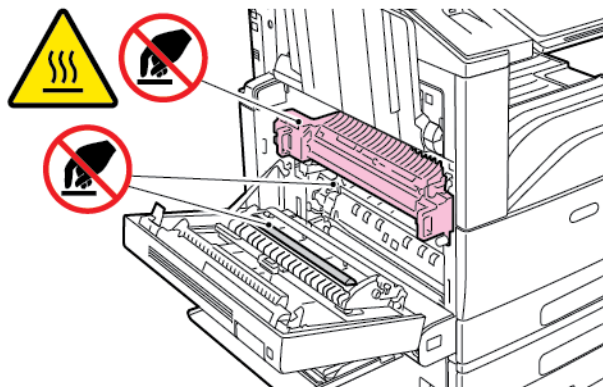


4. Откройте дверцу A, как показано на рисунке.

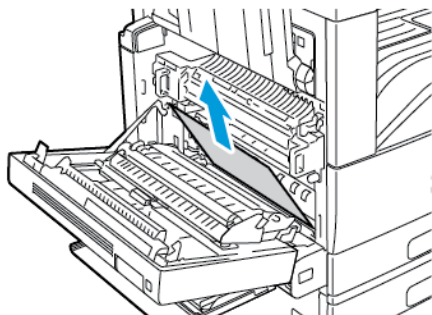


⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Зона вокруг фюзера может быть горячей. Во избежание травм соблюдайте осторожность.

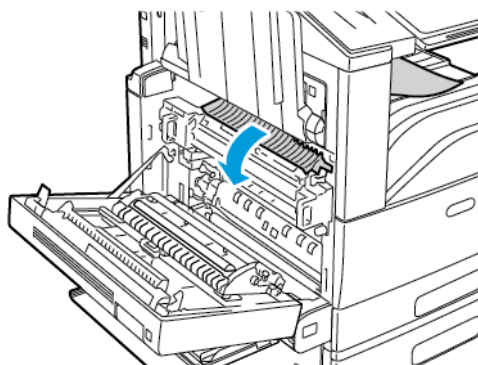
⚠ Внимание! Не прикасайтесь к ремню переноса. Это может привести к снижению качества печати или повреждению ремня. Не прикасайтесь к ролику переноса. Это может привести к снижению качества печати.



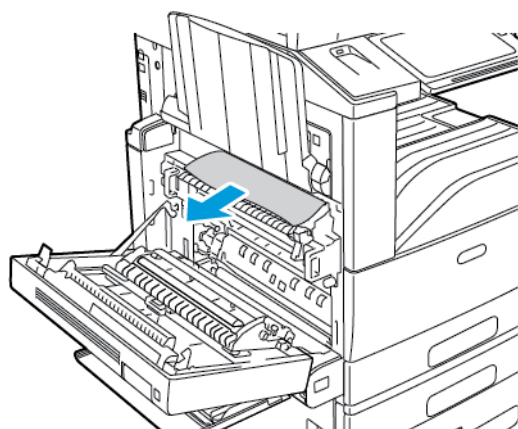
5. Вытащите застрявшую бумагу.



6. Если бумага застряла во фьюзере, потяните зеленый рычажок A1, чтобы открыть затвор фьюзера.

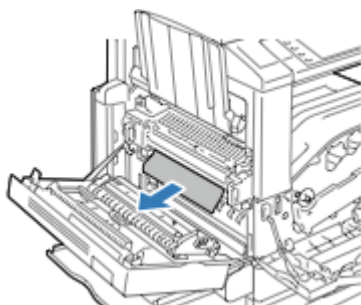


7. Извлеките бумагу, как показано на рисунке.

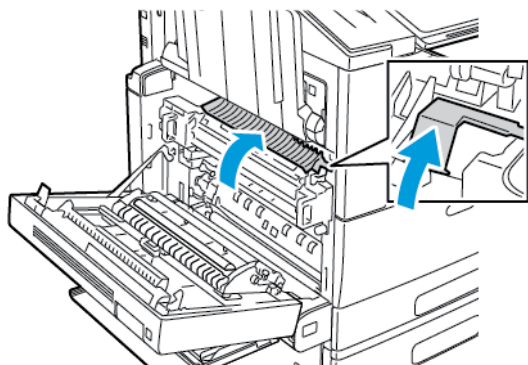


Примечание. Если бумага порвалась, извлеките из принтера все обрывки.

8. Если бумага застряла в нижнем входном отверстии фьюзера, извлеките ее, как показано на рисунке.



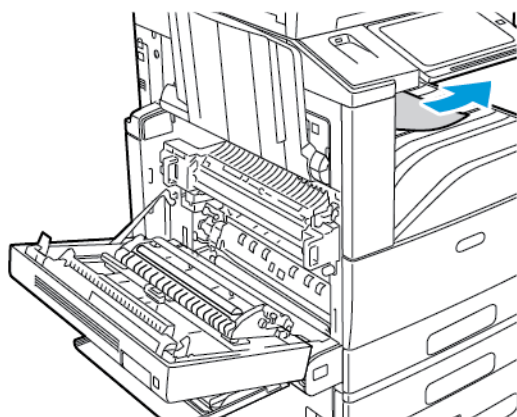
9. Верните зеленый рычажок A1 в положение запираания.



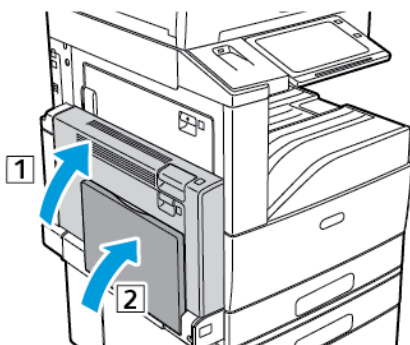
10. Если бумага застряла на выходе центрального выходного лотка, продвиньте бумагу в указанном направлении.



Примечание. Тонер может прилипнуть к ролику переноса. Прилипший к ролику переноса тонер не влияет на качество печати.

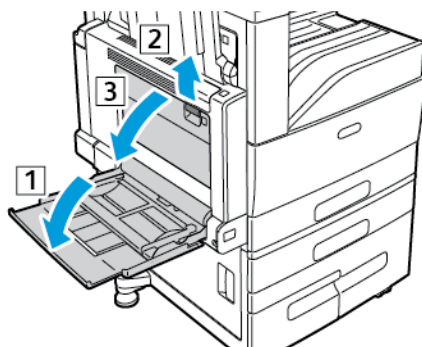


11. Закройте дверцу A, затем закройте лоток 5.

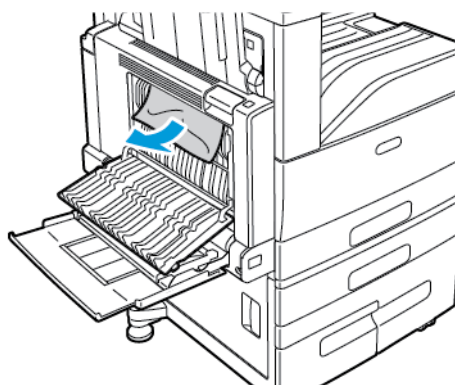


Устранение застреваний бумаги у дверцы В

1. Чтобы открыть дверцу В, откройте лоток 5, поднимите защелку и откройте дверцу В.



2. Извлеките застрявшую бумагу, как показано.

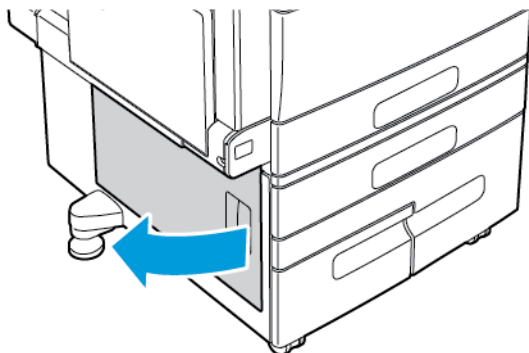


Примечание. Если бумага порвалась, извлеките из принтера все обрывки.

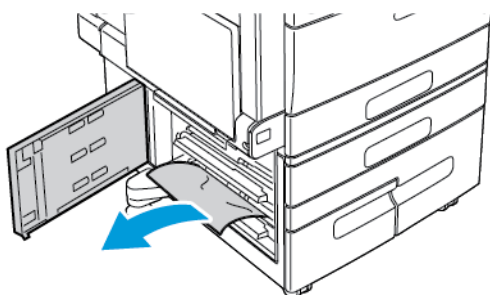
3. Закройте дверцу В, затем закройте лоток 5.

Устранение застреваний бумаги у дверцы С

1. Подняв блокирующий рычажок и откройте дверцу С.



2. Извлеките застрявшую бумагу из верхней и нижней области за дверцей С.



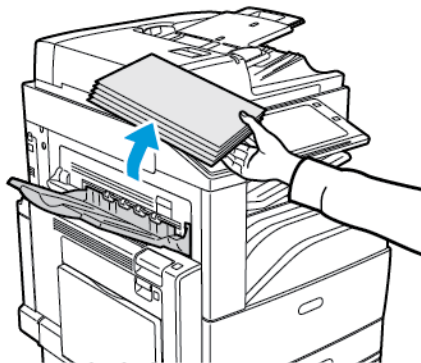
Примечание.

- Если бумага порвалась, извлеките из принтера все обрывки.
- Если бумага будет недоступна, см. раздел [Извлечение застрявшей бумаги из-за дверцы А](#).

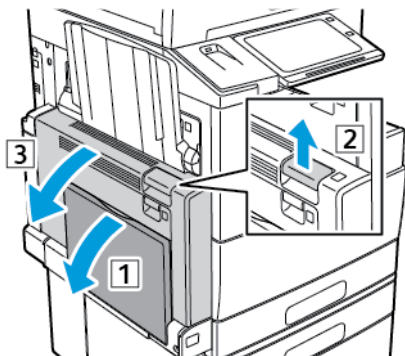
3. Если бумага застряла в лотке, откройте его и извлеките бумагу.
4. Закройте дверцу С.

Устранение застреваний бумаги у дверцы D

1. Извлеките бумагу из левого лотка и закройте его.

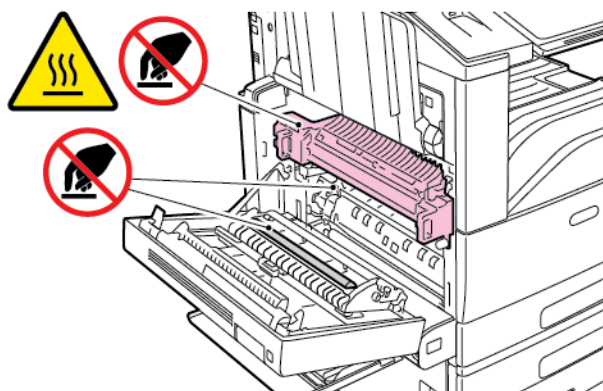


2. Чтобы открыть дверцу A, откройте лоток 5, затем поднимите запорный рычажок и откройте дверцу A.

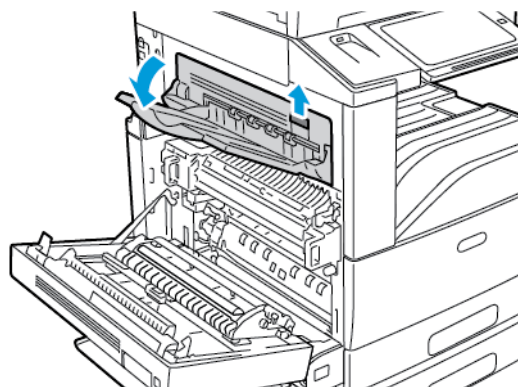


⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Зона вокруг фюзера может быть горячей. Во избежание травм соблюдайте осторожность.

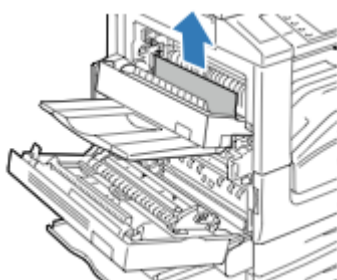
⚠ Внимание! Не прикасайтесь к ремню переноса. Это может привести к снижению качества печати или повреждению ремня. Не прикасайтесь к ролику переноса. Это может привести к снижению качества печати.



3. Откройте левый лоток. Чтобы открыть дверцу В, поднимите рычажок.



4. Извлеките застрявшую бумагу, как показано.



Примечание. Если бумага порвалась, извлеките из принтера все обрывки.

5. Закройте дверцу D.
6. Закройте дверцу А, затем закройте лоток 5.

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. • Края стопки прозрачных пленок перед загрузкой в лоток разводить веером не следует.

Вероятные причины	Решения
использование бумаги, не предназначенной для принтера;	Используйте только бумагу, рекомендованную компанией Хероx. См. раздел Поддерживаемые виды бумаги .
Влажность слишком высока для бумаги с покрытием.	Подавайте бумагу в устройство по одному листу.

Застревание бумаги в податчике оригиналов

Вероятные причины	Решения
Неподдерживаемая бумага неверного формата, плотности или типа.	Используйте только бумагу, рекомендованную компанией Хероx. Подробности см. раздел Поддерживаемые виды бумаги .
Оригиналы рваные, сшитые, деформированные или сложенные.	Убедитесь, что оригиналы не рваные, деформированные или сложенные. Если они сшитые, снимите все скрепки и разделите листы, распустив их веером.
В податчик загружено слишком много оригиналов – превышена его максимальная емкость.	Уменьшите количество число оригиналов в податчике.
Неправильная регулировка направляющих в податчике оригиналов.	Отрегулируйте направляющие так, чтобы они плотно прилегали к бумаге в податчике оригиналов.

Застревание бумаги, в том числе из-за размера

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.	- Извлеките бумагу. - Установите направляющие в лотке так, чтобы они соответствовали размеру бумаги. - Замените бумагу.
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.
Бумага несоответствующего формата, плотности или типа.	Используйте только бумагу, рекомендованную компанией Хегех. См. раздел Поддерживаемые виды бумаги .

Застревание наклеек и конвертов

Вероятные причины	Решения
Листы с наклейками в лотке обращены вверх неправильной стороной.	Загрузите листы с наклейками в соответствии с указаниями производителя. - Вложите наклейки лицевой стороной вверх в лоток 1–4. - Вложите наклейки лицевой стороной вниз в лоток 5.
Конверты вставлены в неподходящий лоток.	Для печати на конвертах используйте лоток 5.

Вероятные причины	Решения
Неправильно вложены конверты в лоток 5.	Порядок вкладывания конвертов в лоток 5: - Вложите конверты с клапаном по длинной кромке в обходной лоток с закрытыми клапанами, стороной с клапаном вверх и вперед, к правой стороне. - Вложите конверты с клапаном по короткой кромке в обходной лоток с закрытыми клапанами, стороной с клапаном вверх и вперед, к правой стороне. - Конверты С4 и конверты нестандартных размеров длиной более 320 мм (12,6 дюйма) вкладываются короткой кромкой вперед с закрытыми клапанами, лицевой стороной вниз, клапанами вперед к правой стороне. Для конвертов нестандартного размера укажите размер на панели управления.
Конверты неправильно загружены в лоток для конвертов.	Порядок вкладывания конвертов в лоток: - Конверты с клапаном по длинному краю вкладываются лицевой стороной вверх с закрытыми клапанами на передней кромке, обращенными к левой стороне. - Конверты с клапаном по короткому краю вкладываются лицевой стороной вверх с закрытыми клапанами на передней кромке, обращенными к левой стороне.

Не исчезает сообщение о застревании бумаги

Вероятные причины	Решения
Часть застрявшей бумаги осталась в принтере.	Еще раз проверьте тракт прохождения бумаги и убедитесь, что вся застрявшая бумага вытащена.
Открыта одна из дверец принтера.	Проверьте дверцы принтера. Закройте все открытые дверцы.



Примечание. Проверьте наличие обрывков бумаги в тракте подачи и извлеките их.

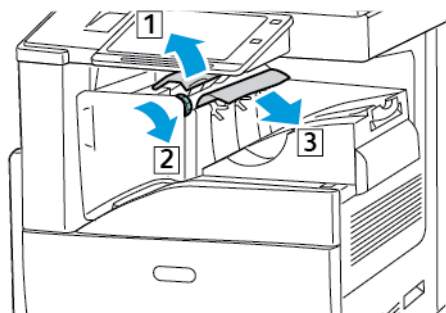
Застывание при автоматической двусторонней печати

Вероятные причины	Решения
Бумага несоответствующего формата, плотности или типа.	Используйте бумагу правильного формата, плотности или типа. Подробности см. раздел Поддерживаемые размеры и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати .
Выбор неверного типа бумаги в драйвере печати.	Убедитесь в том, что в настройках драйвера правильно задан тип бумаги и данная бумага вложена в соответствующий лоток. Подробности см. раздел Поддерживаемые виды бумаги .
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

Извлечение застрявшей бумаги из встроенного финишера-степпера

1. Найдите встроенный финишер-степпер, установленный под сканером и панелью управления, и откройте верхнюю крышку, как показано на рисунке.
2. Поверните зеленую ручку в указанном направлении.
3. Извлеките бумагу, вытянув ее в указанном направлении.



Примечание. Если бумага порвалась, извлеките из принтера все обрывки.

4. Закройте верхнюю крышку встроенного финишера-степпера.

Извлечение застрявшей бумаги из финишера-степпера LX

Извлечение застрявшей бумаги из-под верхней крышки финишера-степпера

1. Поднимите рычажок на верхней крышке.

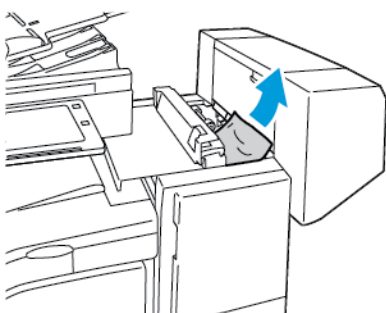


2. Откройте верхнюю крышку, повернув ее влево.



3. Вытащите застрявшую бумагу.

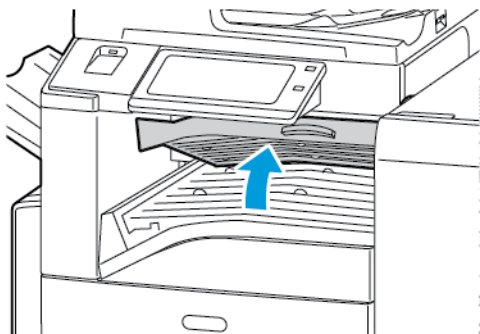
 **Примечание.** Если бумага порвалась, извлеките из финишера все обрывки.



4. Закройте верхнюю крышку финишера.

Извлечение застрявшей бумаги из транспортера финишера-степпера LX

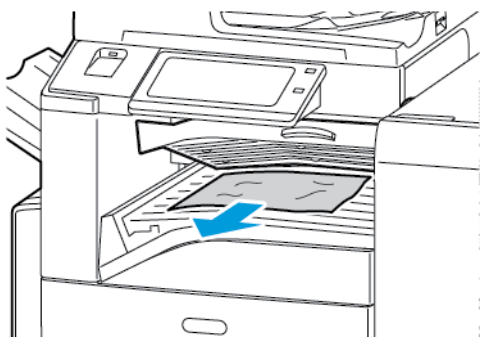
1. Поднимите ручку на центральном лотке вверх, чтобы открыть крышку транспортера.



2. Вытащите застрявшую бумагу.



Примечание. Если бумага порвалась, извлеките из финишера все обрывки.

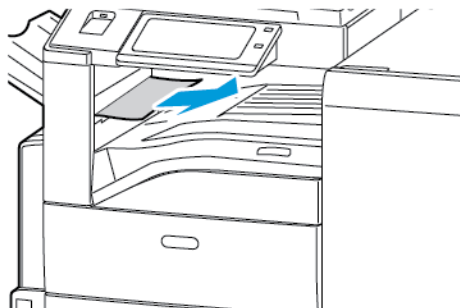


3. Закройте крышку транспортера.

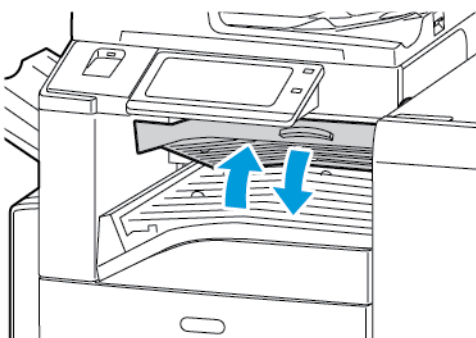
Извлечение застрявших скрепок из офисного финишера

Извлечение застрявшей бумаги из центрального лотка

1. Если бумага застряла на выходе центрального выходного лотка, продвиньте бумагу в указанном направлении.

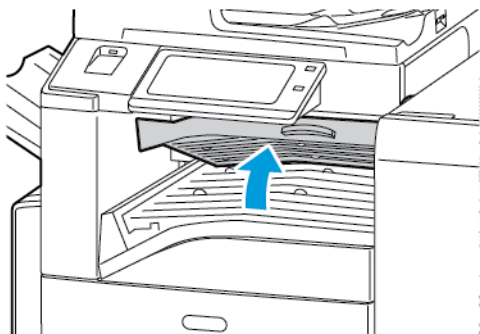


2. Откройте, затем закройте крышку транспортера финишера.



Извлечение застрявшей бумаги из транспортера финишера

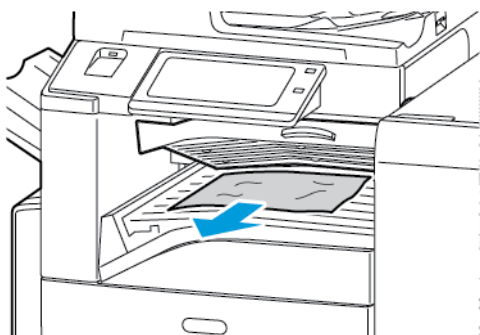
1. Откройте крышку транспортера финишера.



2. Вытащите застрявшую бумагу.



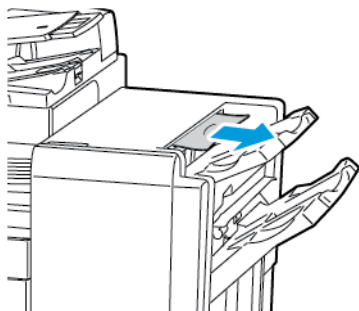
Примечание. Если бумага порвалась, извлеките из финишера все обрывки.



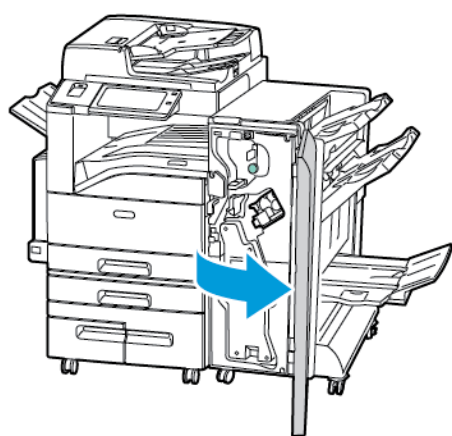
3. Закройте крышку транспортера финишера.

Извлечение застрявшей бумаги на участке 3а финишера

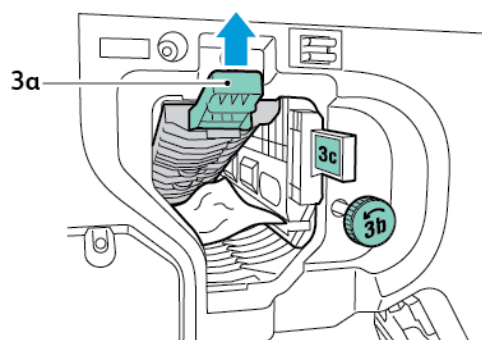
1. Если бумагу видно на выходе из выходного лотка, аккуратно вытяните ее в указанном направлении.



2. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.

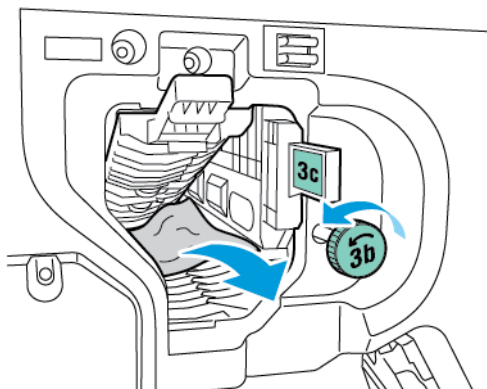


3. Поднимите зеленую ручку 3а.

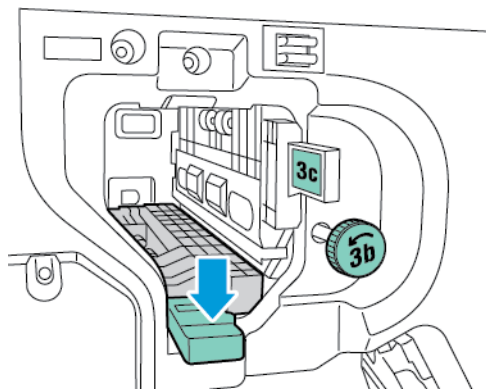


- Осторожно вытащить бумагу.

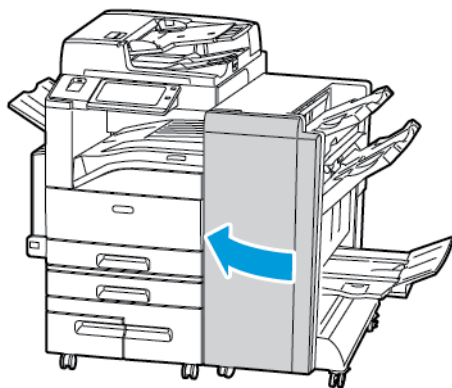
 **Примечание.** Если бумага порвалась, извлеките из финишера все обрывки.



- Верните зеленую ручку 3a в исходное положение.

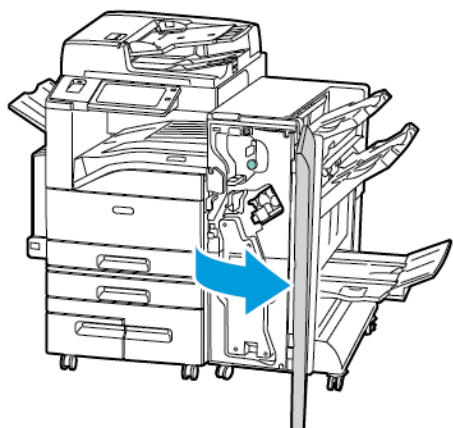


- Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

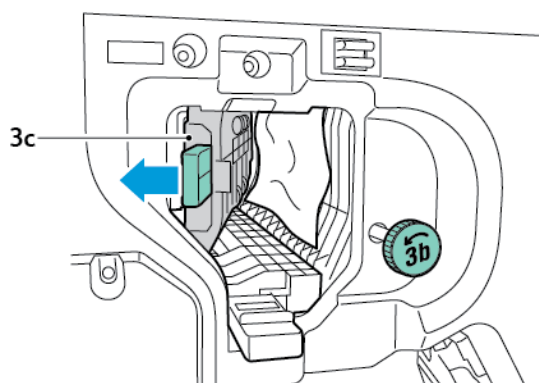


Извлечение застрявшей бумаги на участке 3с финишера

1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.



2. Сдвиньте зеленый рычажок 3с влево.

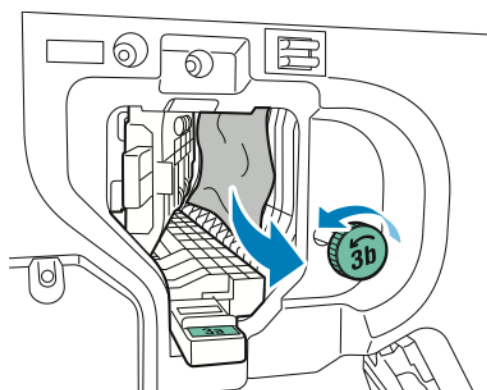


3. Осторожно вытащить бумагу.

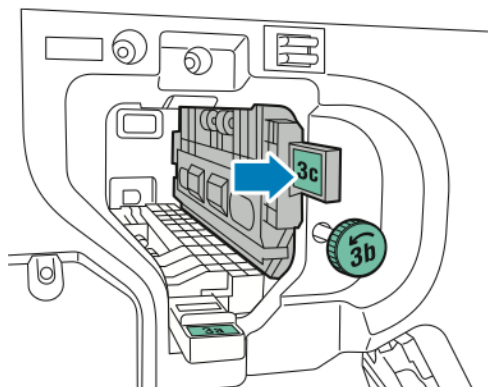


Примечание.

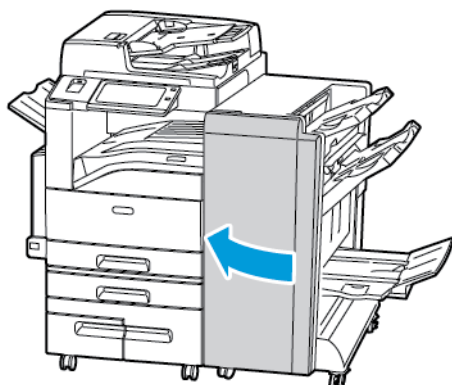
- Если бумага порвалась, извлеките из финишера все обрывки.
- Если достать бумагу не удастся или на панели управления отображается соответствующее сообщение, поверните зеленую ручку 3b в указанном направлении, чтобы освободить бумагу.



4. Верните зеленый рычажок 3c в исходное положение.

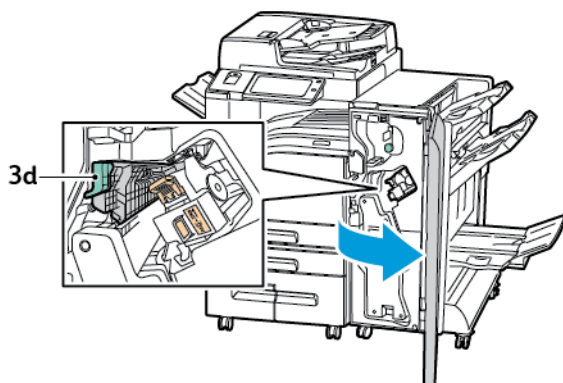


5. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

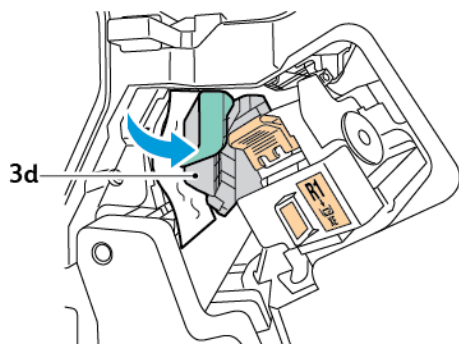


Извлечение застрявшей бумаги на участке 3d финишера

1. Откройте переднюю дверцу финишера, затем найдите зеленый рычажок 3d.



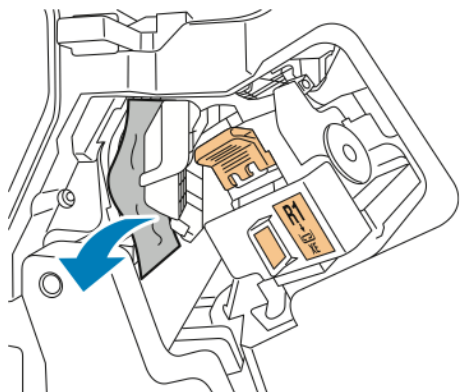
2. Сдвиньте зеленый рычажок 3d вправо.



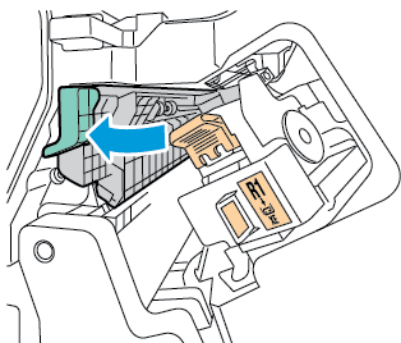
3. Осторожно вытащить бумагу.



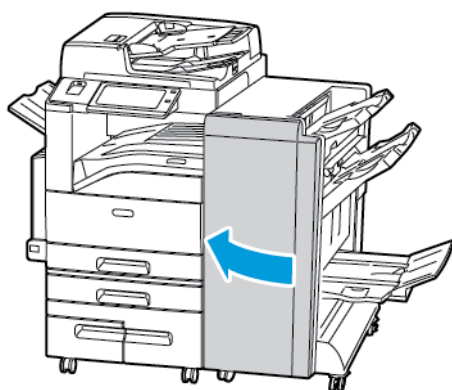
Примечание. Если бумага порвалась, извлеките из финишера все обрывки.



4. Верните зеленый рычажок 3d в исходное положение.

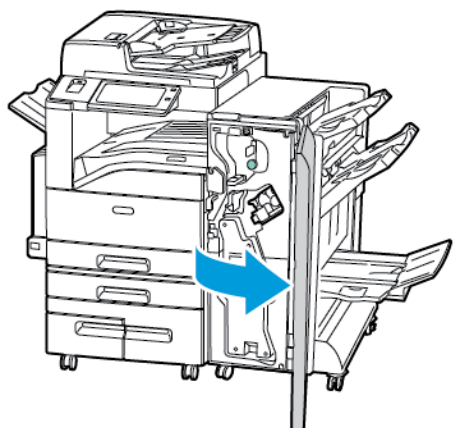


5. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

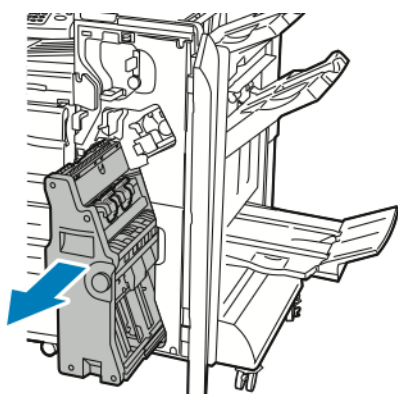


Извлечение застрявшей бумаги на участке 4 финишера

1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.

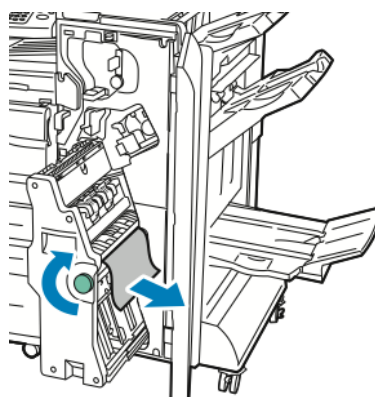
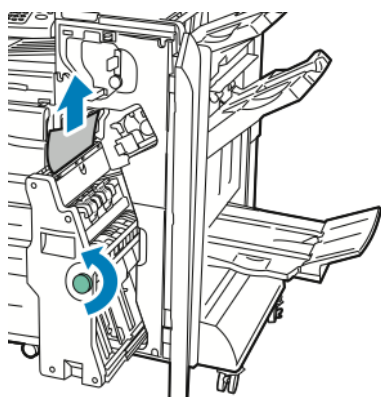


2. Взявшись за зеленую ручку, выдвиньте блок 4 до упора.

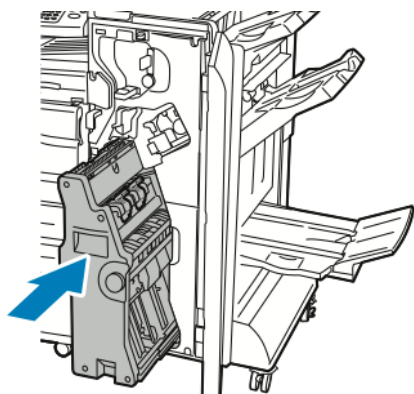


3. Для извлечения застрявшей бумаги поверните зеленую ручку 4 в указанном направлении.

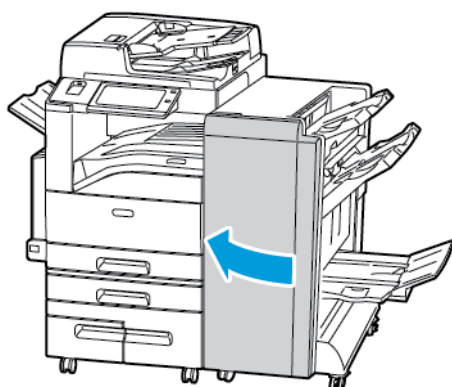
 **Примечание.** Если бумага порвалась, извлеките из финишера все обрывки.



4. Установите модуль 4 на место.

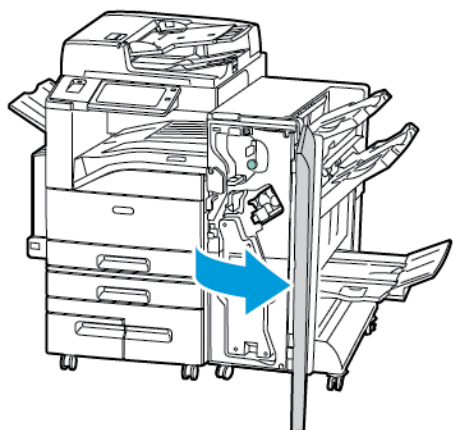


5. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

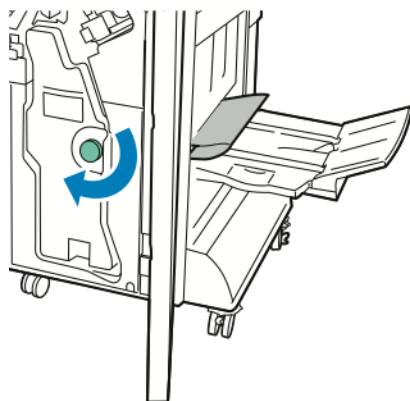


Извлечение застрявшей бумаги из лотка брошюровщика

1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.



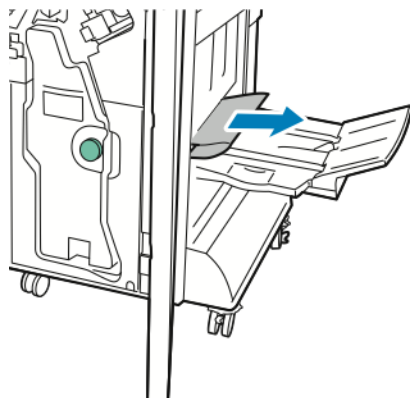
2. Для освобождения застрявшей бумаги поверните зеленую ручку 4 в указанном направлении.



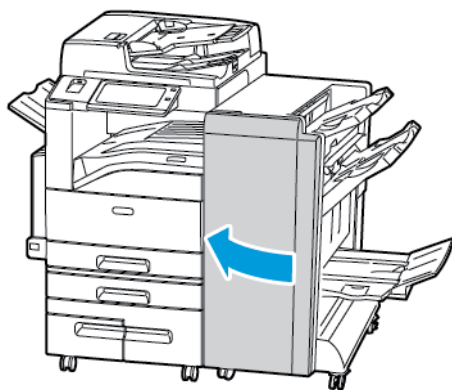
3. Извлеките бумагу, вытянув ее в указанном направлении.



Примечание. Если бумага порвалась, извлеките из финишера все обрывки.



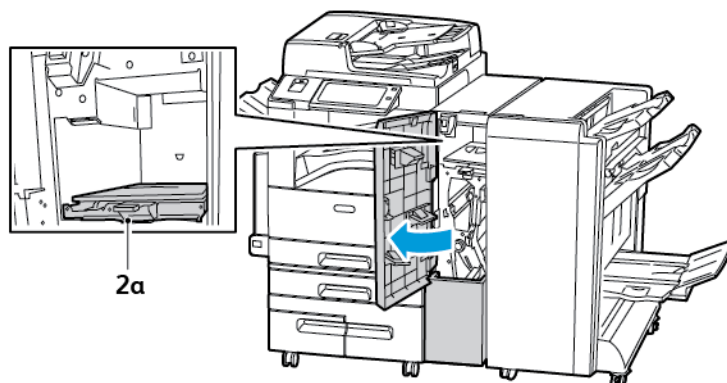
4. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.



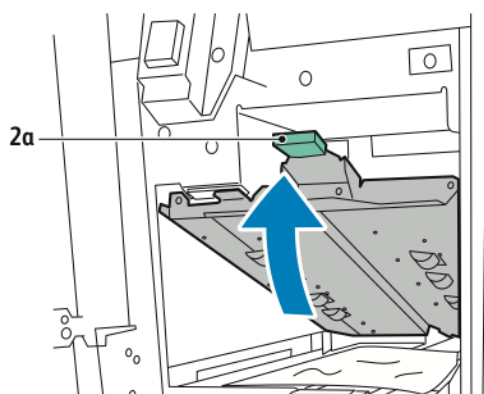
Извлечение застрявшей бумаги из CZ-фальцовщика

Извлечение застрявшей бумаги на участке 2а CZ-фальцовщика

1. Откройте переднюю дверцу CZ-фальцовщика.

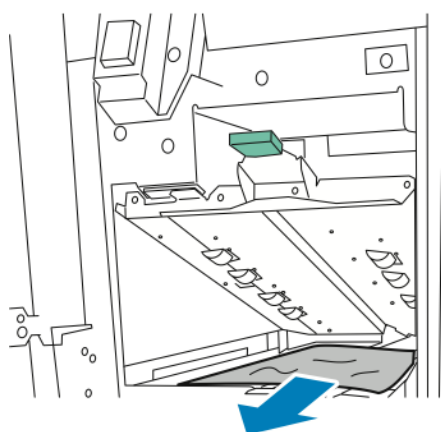


2. Поднимите зеленую ручку 2а.

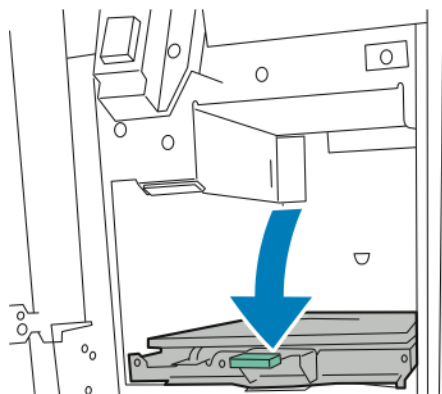


3. Осторожно вытащить бумагу.

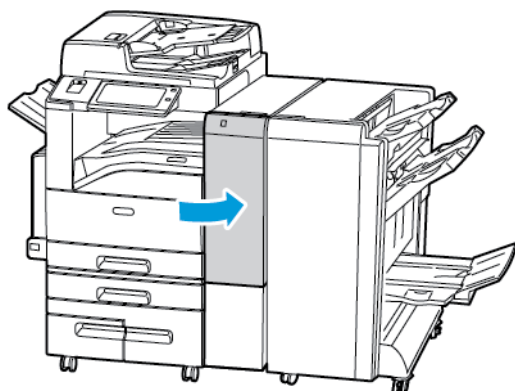
 **Примечание.** Если бумага порвалась, извлеките из фальцовщика все обрывки.



4. Верните рукоятку 2а в исходное положение.

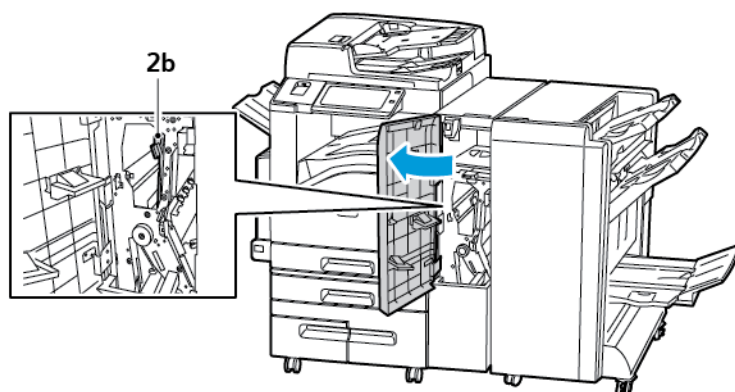


5. Закройте переднюю дверцу CZ-фальцовщика.

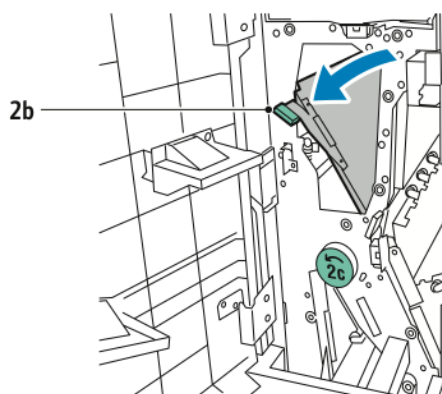


Извлечение застрявшей бумаги на участке 2b CZ-фальцовщика

1. Откройте переднюю дверцу CZ-фальцовщика.

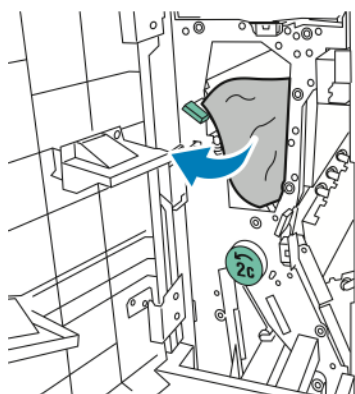


2. Сдвиньте зеленый рычажок 2b влево.

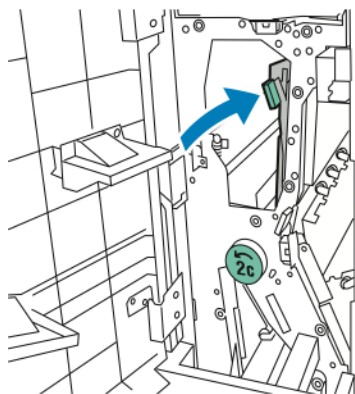


3. Осторожно вытащить бумагу.

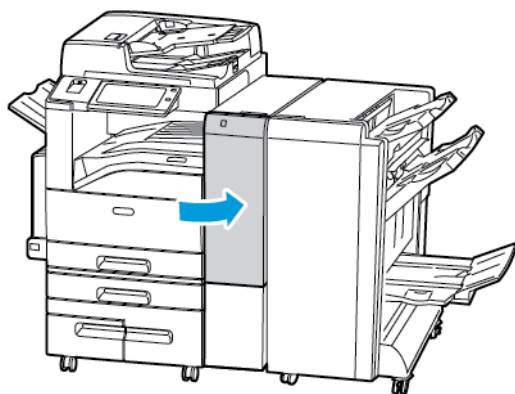
 **Примечание.** Если бумага порвалась, извлеките из фальцовщика все обрывки.



4. Верните рычажок 2b в исходное положение.

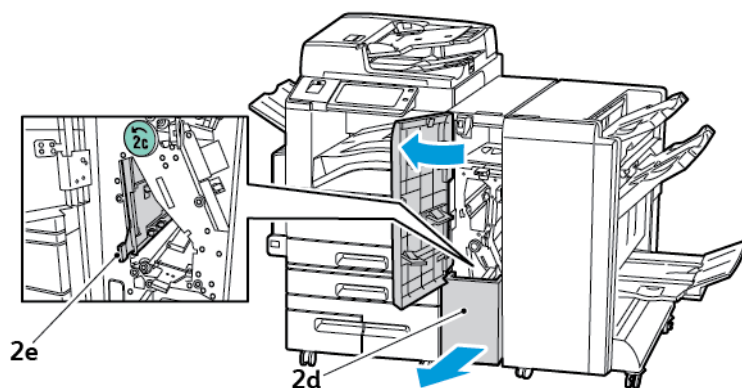


5. Закройте переднюю дверцу CZ-фальцовщика.

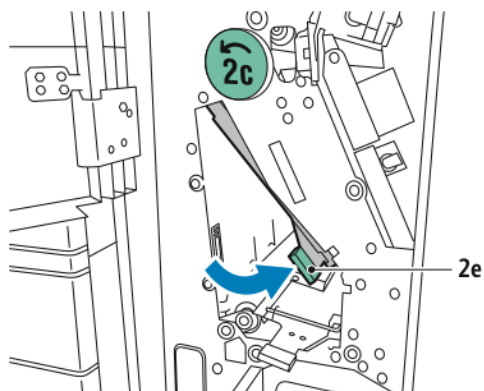


Извлечение застрявшей бумаги на участке 2e CZ-фальцовщика

1. Чтобы получить доступ к рычажку 2e, откройте переднюю дверцу CZ-фальцовщика, затем лоток фальцовщика 2d.

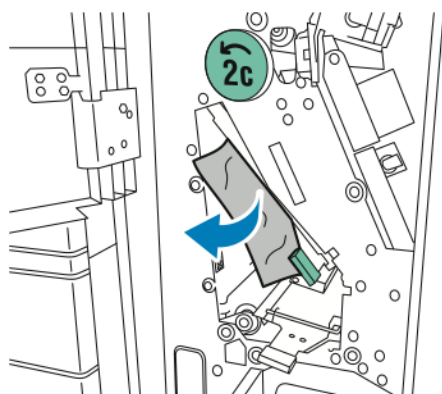


2. Сдвиньте зеленый рычажок 2e вправо.

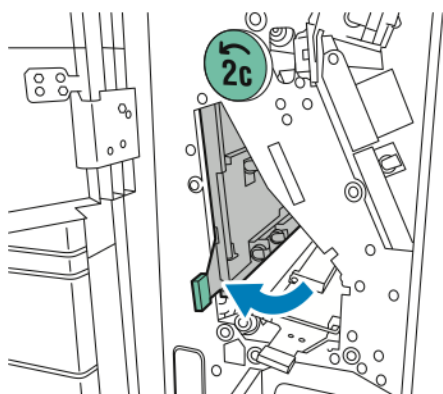


3. Осторожно вытащить бумагу.

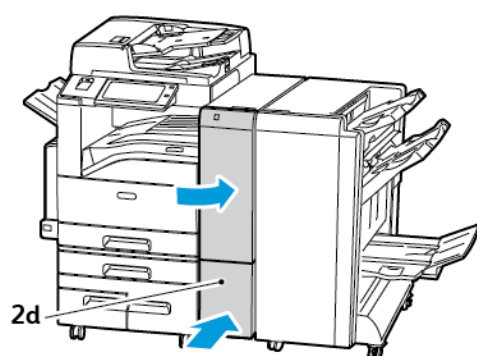
 **Примечание.** Если бумага порвалась, извлеките из фальцовщика все обрывки.



4. Верните рычажок 2e в исходное положение.

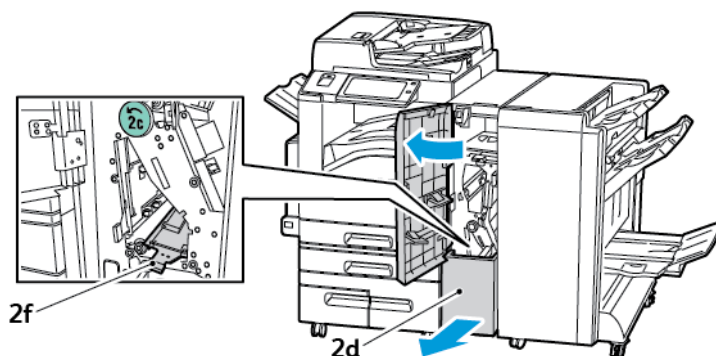


5. Закройте лоток фальцовщика, затем переднюю дверцу CZ-фальцовщика.

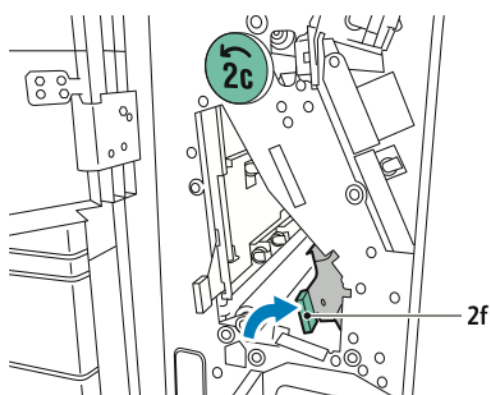


Извлечение застрявшей бумаги на участке 2f CZ-фальцовщика

1. Чтобы получить доступ к рычажку 2f, откройте переднюю дверцу CZ-фальцовщика, затем лоток фальцовщика 2d.

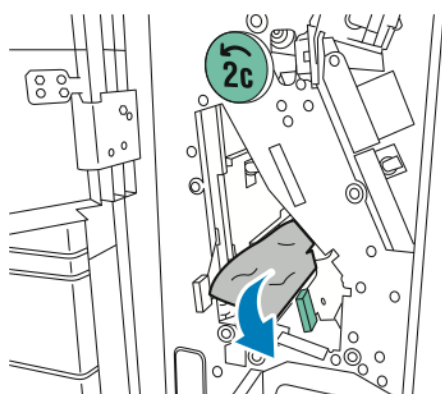


2. Сдвиньте зеленую защелку 2f вправо.

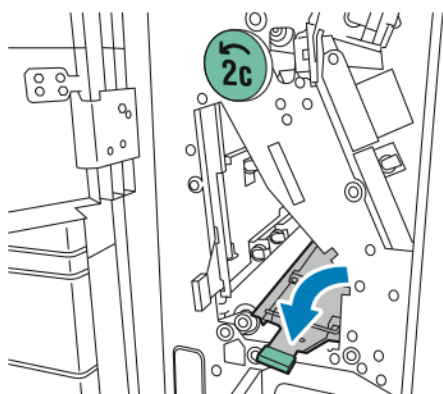


3. Осторожно вытащить бумагу.

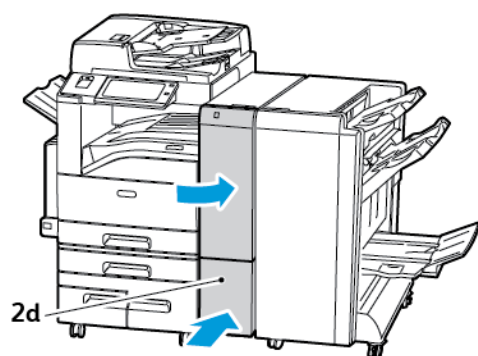
 **Примечание.** Если бумага порвалась, извлеките из фальцовщика все обрывки.



4. Верните рычажок 2f в исходное положение.

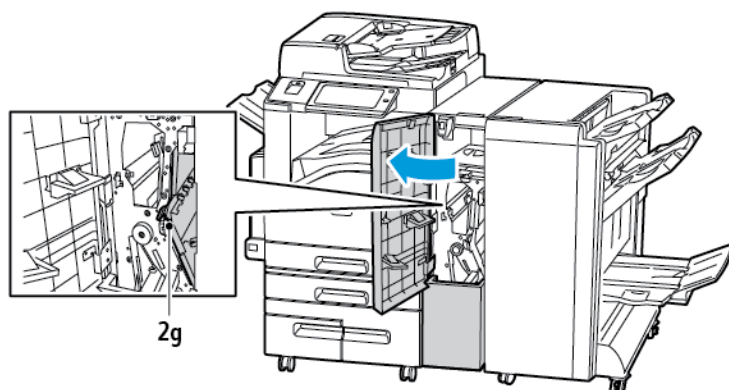


5. Закройте лоток фальцовщика, затем переднюю дверцу CZ-фальцовщика.

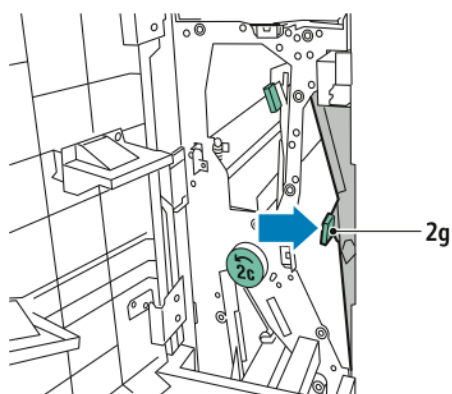


Извлечение застрявшей бумаги на участке 2g CZ-фальцовщика

1. Откройте переднюю дверцу CZ-фальцовщика.

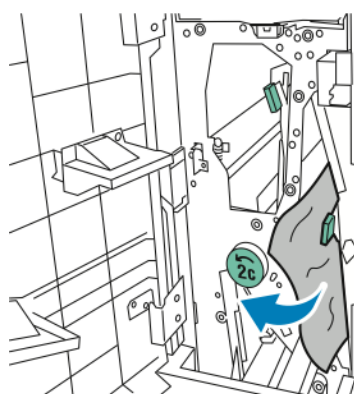


2. Сдвиньте зеленую защелку 2g вправо.

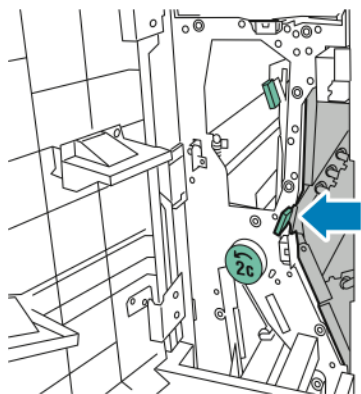


3. Осторожно вытащить бумагу.

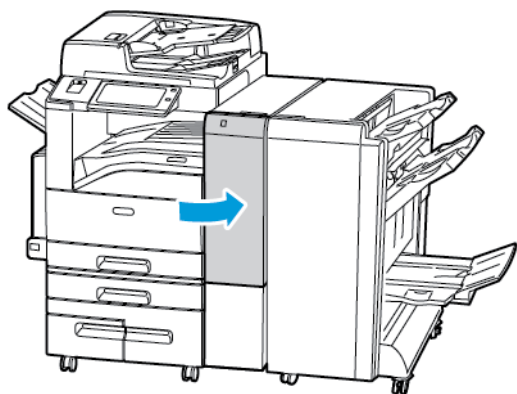
 **Примечание.** Если бумага порвалась, извлеките из фальцовщика все обрывки.



4. Верните рычажок 2g в исходное положение.



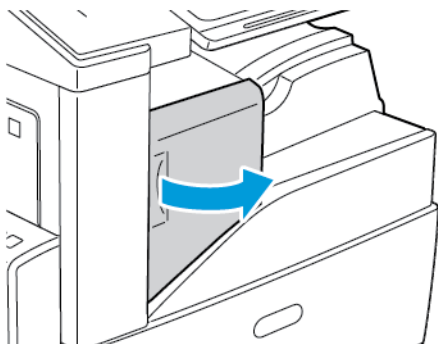
5. Закройте переднюю дверцу CZ-фальцовщика.



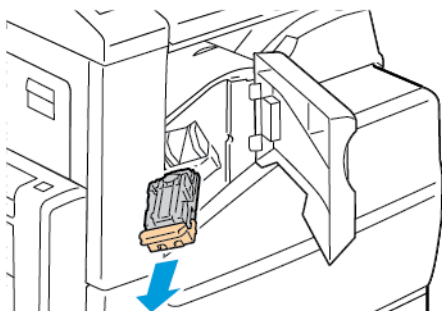
Вытаскивание застрявших скрепок

Извлечение застрявших скобок из встроенного финишера-степпера

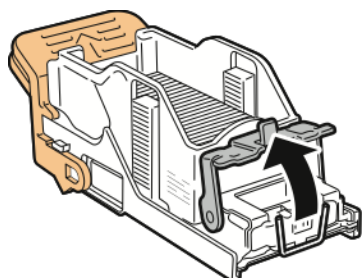
1. Откройте переднюю дверцу финишера.



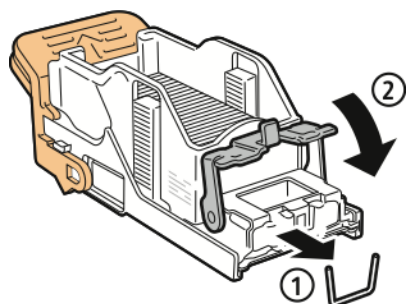
2. Извлеките картридж сшивателя, взяв его за оранжевую ручку и с усилием вытянув на себя.



3. Проверьте, не осталось ли скрепок внутри финишера, и извлеките их.
4. Откройте фиксатор картриджа сшивателя, потянув его в указанном направлении.

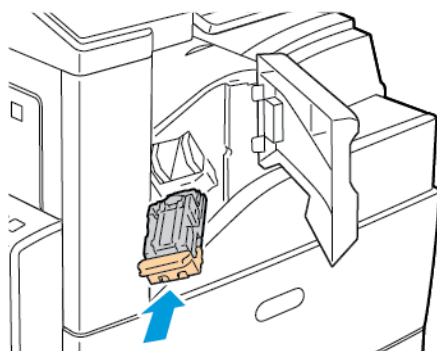


5. Извлеките застрявшие скрепки, а затем надавите на зажим картриджа, как показано на рисунке, до его полной фиксации.

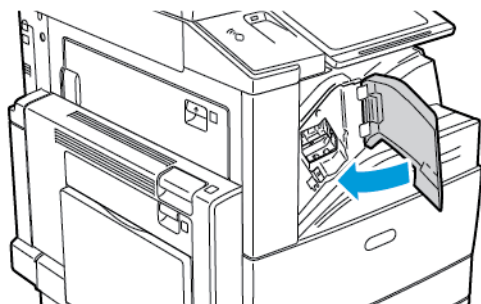


 **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.** Концы застрявших скрепок очень острые. Удалять застрявшие скрепки следует соблюдая осторожность.

6. Возьмитесь за оранжевую ручку картриджа сшивателя и задвиньте его в блок сшивателя до щелчка.



7. Закройте переднюю дверцу финишера.

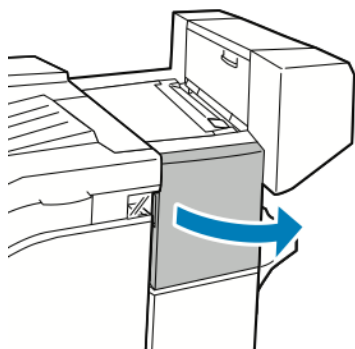


Извлечение застрявших скрепок из финишера-степпера LX

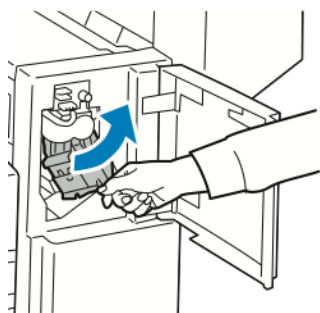


ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не выполняйте данную процедуру во время печати.

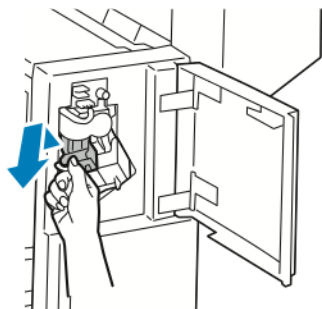
1. Откройте переднюю дверцу финишера-степпера.



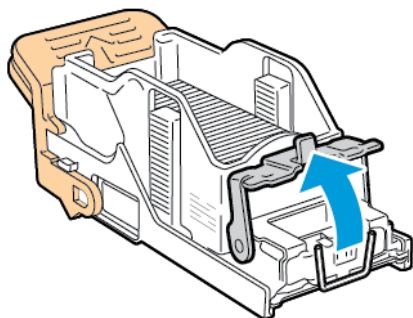
2. Откройте отсек финишера и выдвиньте сшиватель на себя до упора.
3. Передвиньте узел сшивателя вправо, как показано на рисунке.



4. Возьмитесь за оранжевую ручку картриджа сшивателя и извлеките его, с усилием потянув на себя.

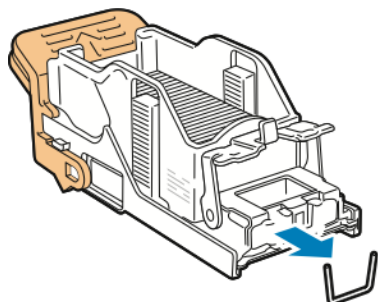


5. Проверьте, не осталось ли скрепок внутри финишера, и извлеките их.
6. Откройте фиксатор картриджа сшивателя, потянув его в указанном направлении.

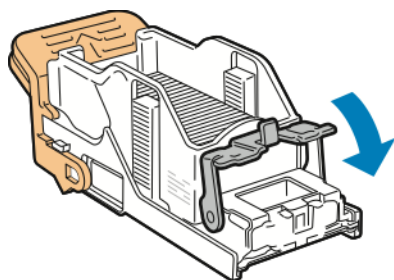


7. Вытащите застрявшие скрепки в указанном направлении.

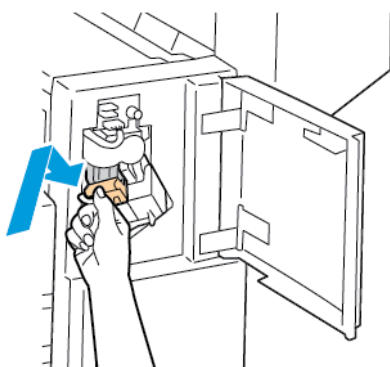
 **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.** Концы застрявших скрепок очень острые. Удалять застрявшие скрепки следует соблюдая осторожность.



8. Нажмите на зажим картриджа в указанном направлении до его фиксации.



9. Возьмитесь за оранжевую ручку картриджа сшивателя и задвиньте его в узел сшивателя. Задвигайте его до щелчка.

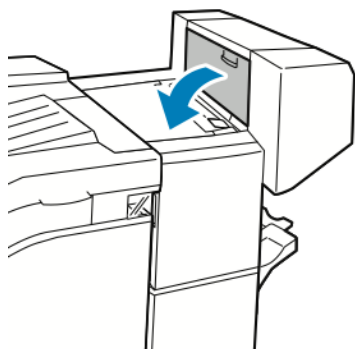


10. Закройте переднюю дверцу финишера-степплера.

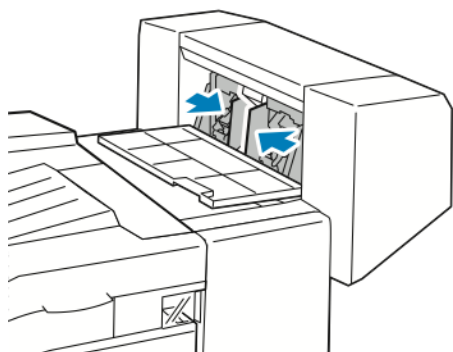
Извлечение застрявших скрепок брошюровщика в финишере-степлере LX

⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не выполняйте данную процедуру во время печати.

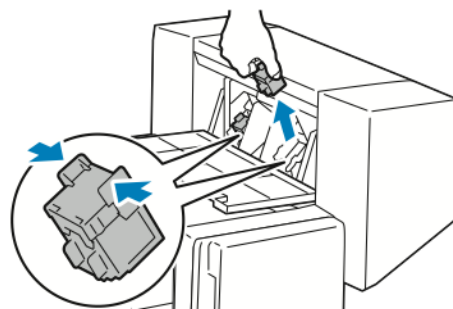
1. Откройте боковую крышку финишера-степлера.



2. Если картриджи сшивателя не видны, сдвиньте левую и правую вертикальные панели к центру отверстия.

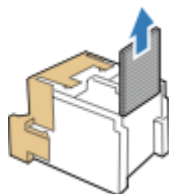


3. Возьмитесь за выступы на обеих сторонах картриджа сшивателя и извлеките его из финишера.



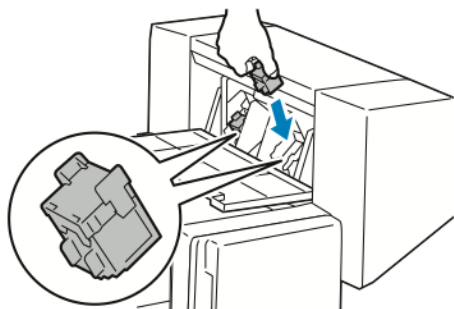
4. Вытащите застрявшие скрепки в указанном направлении.

⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Концы застрявших скрепок очень острые. Удалять застрявшие скрепки следует соблюдая осторожность.



5. Возьмитесь за язычки по обеим сторонам картриджа шивателя и вставьте его в исходное положение внутри финишера.

 **Примечание.** Если при установке картриджа возникают затруднения, убедитесь, что скрепки правильно располагаются в картридже.

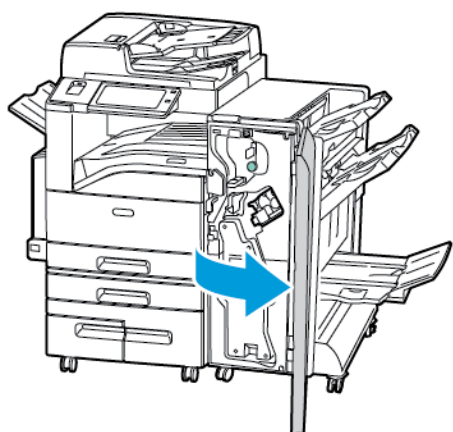


 **Примечание.** Для брошюровщика предусмотрено два картриджа шивателя. Для сшивания брошюры необходимо наличие скрепок в обоих картриджах.

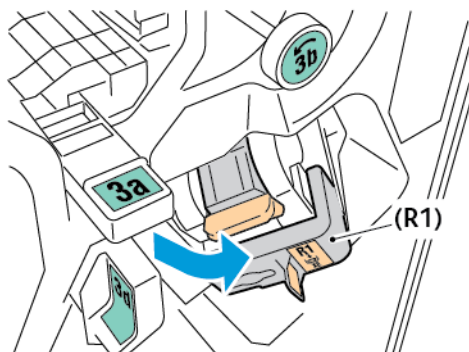
6. Начиная с действия 2, повторите процедуру для второго картриджа шивателя.
7. Закройте боковую крышку финишера-степплера.

Извлечение застрявших скрепок основного шивателя из офисного финишера

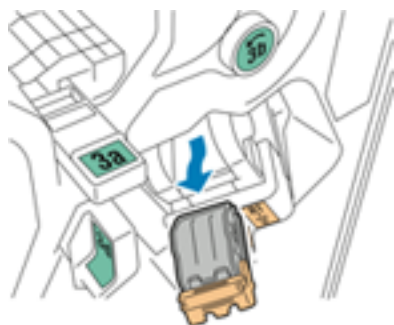
1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.



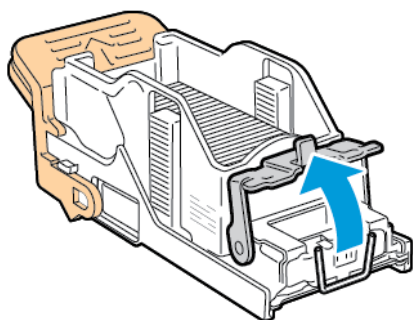
2. Найдите блок шивателя, возьмитесь за оранжевый рычажок R1 и сдвиньте его вправо.



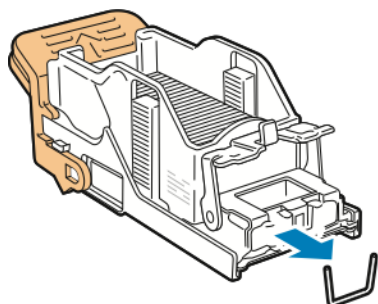
3. Извлеките картридж сшивателя, взяв его за оранжевую ручку и с усилием вытянув на себя.



4. Откройте фиксатор картриджа сшивателя, потянув его в указанном направлении.

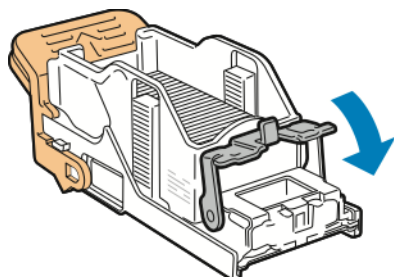


5. Извлеките застрявшие скрепки.

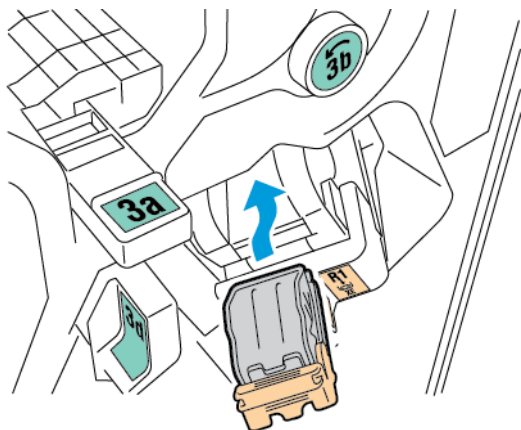


ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Концы застрявших скрепок очень острые. Удалять застрявшие скрепки следует соблюдая осторожность.

6. Чтобы закрыть фиксатор сшивателя, нажмите на него в указанном направлении, чтобы он защелкнулся.



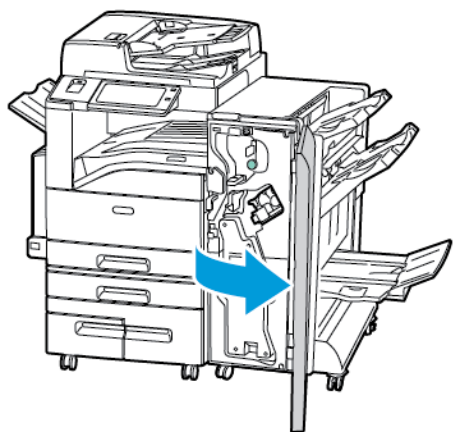
7. Возьмитесь за оранжевую ручку картриджа сшивателя и задвиньте его в блок сшивателя до щелчка.



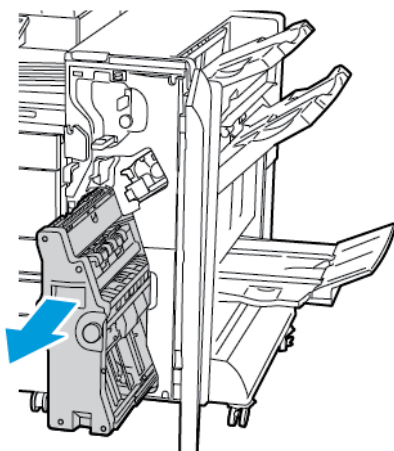
8. Верните блок картриджа сшивателя в исходное положение и закройте дверцу финишера.

Извлечение застрявших скрепок из брошюровщика офисного финишера

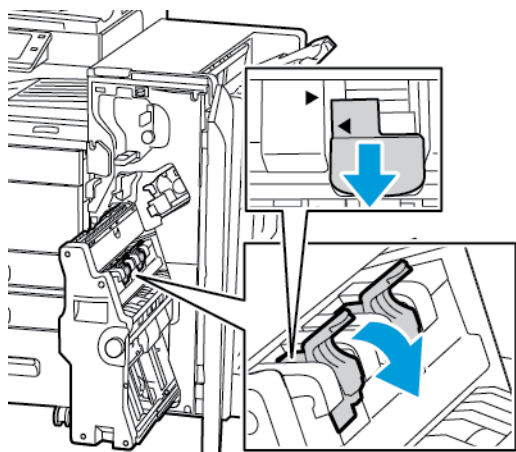
1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.



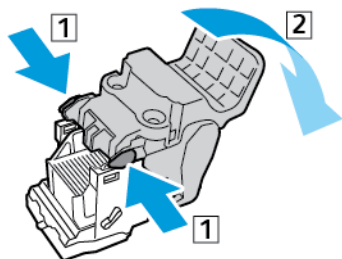
2. Возьмитесь за ручку брошюровщика и потяните устройство на себя, пока картриджи сшивателя не появятся в верхней части аппарата.



3. Чтобы извлечь картридж сшивателя из брошюровщика, нажмите на ручку картриджа, как показано на рисунке, и вытяните картридж вверх.

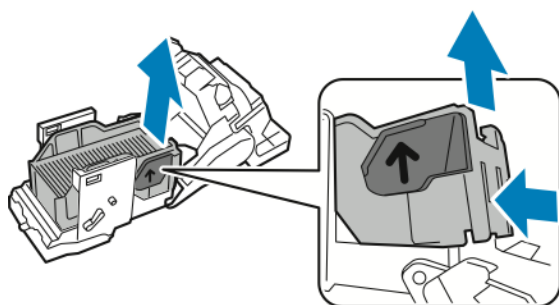


4. Проверните картридж сшивателя.
5. Чтобы ручка картриджа сшивателя открылась наружу и от оправки, нажмите на зеленые защелки, затем передвиньте ручку назад.



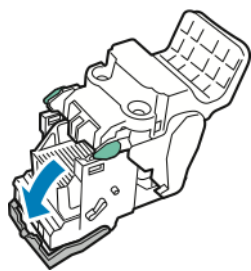
 **Примечание.** Если застревание скрепок не обнаружено, снимите оправку.

6. Чтобы снять обойму для скрепок, прижмите ее заднюю часть, как показано на рисунке.

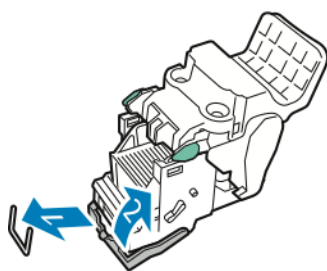


 **Примечание.** Если застревание скрепок обнаружено, откройте зажим картриджа сшивателя.

7. Откройте картридж сшивателя, потянув его в указанном направлении.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Концы застрявших скрепок очень острые. Удалять застрявшие скрепки следует соблюдая осторожность.



8. Извлеките застрявшие скрепки, а затем надавите на зажим картриджа, как показано на рисунке, до его полной фиксации.
9. Установите картридж сшивателя в брошюровщик, затем установите брошюровщик в исходное положение.

Извлечение застрявших материалов из сборника отходов перфорации

Извлечение отходов перфоратора из финишера-степпера LX

Если принтер прекращает печать и выводится сообщение о застревании отходов перфорации, опорожните сборник отходов перфорации. См. раздел [Опорожнение сборника отходов перфорации](#).

После очистки 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. Распечатайте *Краткое руководство*.
 - a. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
 - b. Выберите **Аппарат** и нажмите **Информ. страницы**.
 - c. Выберите **Начало работы** и нажмите **Печать**.
 - d. Чтобы вернуться в главное меню, 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 распечатанное *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 последовательно высокого качества печати принт-/тонер-картриджи на многих моделях принтеров разработаны так, чтобы прекращать работу по истечении определенного срока службы.
- Полутонные изображения, которые печатаются с использованием композитного черного цвета, учитываются счетчиком цветных отпечатков, поскольку расходуются материалы для цветной печати. На большинстве принтеров композитный черный используется по умолчанию.

Контроль качества печати

На качество готовых копий могут влиять различные факторы. Чтобы обеспечить постоянное и оптимальное качество печати, необходимо использовать бумагу, предназначенную для данного принтера, а также правильно настроить режим качества печати и параметры цвета. Для обеспечения оптимального качества печати принтера следуйте указаниям, приведенным в этом разделе.

Качество отпечатков зависит от температуры и влажности. Подробности см. раздел [Условия окружающей среды](#).

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
 - Термоклеевая бумага
- 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.
- В лоток нельзя вкладывать одновременно бумагу разных типов, форматов и плотности.
- Для оптимального качества печати необходимо обеспечить надлежащее хранение бумаги и материалов. См. раздел [Указания по хранению бумаги](#).

Режимы качества печати

В драйвере принтера необходимо выбрать для работы печати подходящую настройку качества печати. Указания по настройке качества печати приведены в разделе [печать](#).
Установка качества печати:

- Для коррекции качества печати используйте соответствующие настройки в драйвере принтера. Если качество печати неудовлетворительное, установите настройку более высокого качества печати.
- Используйте только бумагу, рекомендованную компанией Xerox. См. раздел [Поддерживаемые виды бумаги](#).

Цветовая коррекция и настройка цветов

Чтобы обеспечить наилучшие результаты при печати текста, графики и изображений на различной бумаге поддерживаемых типов, установите для настройки «Цветовая коррекция» значение «Автонастройка цвета». Указания по настройке «Коррекции цвета» приведены в разделе [Параметры изображения](#). Соблюдайте следующие рекомендации по управлению цветовой коррекцией и параметрами цвета:

- Для достижения наилучших результатов при печати на большинстве типов бумаги в драйвере принтера установите для параметра «**Цветовая коррекция**» значение Автонастройка цвета. Это рекомендуемая настройка.
- Выберите режим цветовой коррекции, обеспечивающий более яркие цвета. Например, при печати графических элементов, в которых небо выглядит недостаточно голубым, выберите опцию **Яркий цвет** для обеспечения более насыщенного голубого цвета.
- Чтобы обеспечить соответствие цветового вывода другому какому-то устройству, выберите пользовательскую цветовую коррекцию.
- Чтобы применять разную цветовую коррекцию для текста, графики и изображений, выберите вариант **Пользовательская автонастройка цвета**. Данная функция обеспечивает пользовательские цветовые коррекции с помощью таких систем цветовоспроизведения, как RGB, CMYK, CIE и цветовая заливка.
- Чтобы настроить отдельные характеристики цвета на отпечатках, такие как плотность, контраст, насыщенность и оттенок, выберите вариант **Настройка цветов**.

Устранение проблем 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 региональное представительство компании.



Примечание. Для обеспечения высокого качества печати принт-/тонер-картриджи на многих моделях принтеров прекращают работать по истечении определенного срока службы.

Печать страниц диагностики качества печати

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Аппарат**.
3. Нажмите **Информационные страницы**.
4. Чтобы распечатать инструкции по устранению проблем с качеством печати, выберите опцию **Страница сведений по устранению проблем с качеством печати** и нажмите **Печать**.
5. Сравните свои проблемы с качеством печати с примерами на странице.

Устранение причин неполадок, связанных с бумагой или материалом

Использование поврежденных или неподдерживаемых бумаги и материалов может стать причиной проблем качества печати даже не смотря на правильную работу принтера, приложения и драйвера печати. Следующие рекомендации позволят избежать проблем качества печати, причиной которых является бумага.

- Убедитесь, что принтер поддерживает данную бумагу или материал.
- В принтер следует загружать только неповрежденную сухую бумагу.
- В случае возникновения сомнений относительно качества бумаги или материала, замените их новыми бумагой или материалом.
- Убедитесь, что в драйвере печати и на панели управления выбран правильный лоток.
- Убедитесь, что в драйвере печати и на панели управления принтера выбран правильный тип бумаги.

Определение причин проблемы, связанных с принтером или приложением

Если вы уверены, что используется бумага поддерживаемого типа в хорошем состоянии, выполните следующие действия, чтобы определить причину проблемы.

1. С панели управления принтера напечатайте страницы для диагностики качества печати. Подробности см. раздел [Печать страниц диагностики качества печати](#).
 - Если печать страниц выполняется правильно, значит принтер исправен и проблема качества печати связана с приложением, драйвером печати или сервером печати.
 - Если при печати наблюдаются проблемы качества, значит неисправен принтер.
2. Если печать страниц выполняется правильно, см. раздел [Устранение проблем качества печати, связанных с приложением, драйвером печати или сервером печати](#).
3. Если при печати наблюдаются проблемы качества или печать не выполняется, см. раздел [Устранение проблем качества печати, связанных с принтером](#).

Устранение проблем качества печати, связанных с приложением, драйвером печати или сервером печати

Если при печати с панели управления неполадок не возникает, но качество печати неудовлетворительное, причина может быть связана с приложением, драйвером принтера или сервером печати.

Определение причины проблемы:

1. Попробуйте напечатать аналогичный документ из другого приложения, обратите внимание на сходные проблемы качества печати.
2. Если данные проблемы с качеством печати повторяются, причиной может быть ошибка драйвера принтера или сервера печати. Проверьте драйвер принтера, используемый для работы печати.
 - a. 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.** При использовании пользовательского приложения для меню пуска путь к списку принтеров может быть другим.
 - b. Щелкните имя принтера правой кнопкой мыши.
 - c. В раскрывающемся списке выберите **Свойства**.
 - Убедитесь, что название модели в средней части окна драйвера соответствует модели принтера.
 - Если названия не совпадают, установите соответствующий драйвер для принтера.
3. Если используется правильный драйвер печати, см. раздел **Функции печати**, в котором описывается установка режима качества печати и цветовой коррекции.
 - Установите для настройки «Режим качества печати» значение «Стандартное» или «Повышенное качество».
 - Установите для настройки «Цветовая коррекция» значение «Автонастройка цвета Xerox®».
4. Если проблема не устранится, удалите и снова установите драйвер принтера.
5. Если данная проблема с качеством печати не повторится, причиной может быть приложение. Перезагрузите принтер, перезапустите приложение и повторите печать документа. См. раздел **Перезагрузка, переход в режим сна и выключение принтера**.
6. Если проблему устранить не удастся, убедитесь, что печать выполняется не через сервер печати. Если проблема не устранится, воспользуйтесь поддержкой по адресу www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

Устранение проблем качества печати, связанных с принтером

Если проблемы качества печати возникают при печати демонстрационной страницы или отчета о конфигурации с панели управления, значит проблема в принтере.

Поиск источника проблемы:

1. С панели управления выполните печать страниц для устранения проблем качества печати. Подробности см. раздел [Печать страниц диагностики качества печати](#).
2. Если отпечатки настолько светлые, что на них ничего не видно, проверьте следующее.
 - В принтер вложена неповрежденная сухая бумага поддерживаемого типа.
 - Уровень тонера в одном или нескольких тонер-картриджах достаточен.
3. Если страницы печатаются одним цветом, возможно, неисправен один или несколько принт-картриджей. Перед продолжением устраните неисправность.
4. Если цвета отпечатка не соответствуют ожидаемым, с панели управления запустите калибровку принтера.
5. Сравните проблемы качества печати на документе с каждым из примеров на страницах для устранения проблем качества печати.

При наличии соответствия на страницах для устранения проблем качества печати см. меры по устранению неполадок в столбце «Решения».

Если проблема не устранится, воспользуйтесь поддержкой по адресу www.xerox.com/support/ALC80XXsupport.

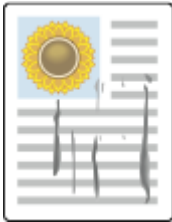
Выполнение процедур калибровки принтера

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Аппарат**.
3. Выберите **Сист. средства**.
4. Выберите **Поиск и устр. неисправ.** → **Калибровка** → **Калибровка принтера** → **Далее**.
5. Выполните калибровку принтера, следуя указаниям на экране.

Проблемы с качеством печати и решения

Для поиска решений проблем с качеством печати используйте следующую таблицу.

 **Примечание.** На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**. Выберите **Аппарат**→**Информ. страницы**→**Страница сведений по устранению проблем с качеством печати**→**Печать**.

Проблема	Устранение
Смазывание, пятна и штрихи На отпечатках темные или светлые пятна. 	Для удаления накопившегося на фьюзере тонера на принтере выполняется работа печати из несколько пустых страниц. Если дефект качества изображения не устраняется, распечатайте пробные страницы для определения компонента, из-за которого возникает данный дефект. - Если дефект относится только к одному цвету, замените соответствующий блок формирования изображения. - Если дефект относится ко всем цветам и проявляется на всех пробных страницах, замените фьюзер.
Повторяющиеся пятна или линии На отпечатках пятна или линии с равными интервалами. 	1 Распечатайте страницу повторяющихся дефектов, чтобы определить модуль принтера, вызывающий данную проблему. На панели управления нажмите кнопку Осн. режимы и выберите Аппарат→Сист. средства→Устранение неисправностей→Страницы поддержки→Страница повторяющихся дефектов→Печать. 2 Следуя указаниям на странице повторяющихся дефектов, определите модуль, из-за которого появляются повторяющиеся пятна или линии. 3 Для устранения проблемы замените модуль принтера, выявленный с помощью страницы повторяющихся дефектов.
Цвета выглядят по-другому Цвета отсутствуют или выглядят совсем по-другому. 	1 Убедитесь, что принтер установлен на ровной, устойчивой горизонтальной поверхности. 2 Выполните процедуру калибровки аппарата. На панели управления нажмите кнопку Осн. режимы, выберите Аппарат→Сист. средства→Устранение неисправностей→Калибровка→Калибровка принтера→Далее и следуйте указаниям.
Цвета слишком светлые или слишком темные Печать или цвет слишком светлый, отсутствует или имеется фон.	1 Проверьте правильность выбора типа бумаги и правильность загрузки бумаги в принтер. Подробности см. раздел Поддерживаемые виды бумаги. 2 Убедитесь, что бумага в лотке соответствует типу бумаги, указанному на панели

Проблема	Устранение
	управления и в настройках драйвера принтера. 3 Чтобы распечатать инструкцию по устранению проблем с качеством печати, на панели управления нажмите кнопку Осн. режимы. Выберите Аппарат→Информ. страницы→Страница сведений по устранению проблем с качеством печати→Печать. Если страница «Справочный материал по цветам» выглядит корректно, значит принтер печатает правильно. Причиной проблем с качеством печати может быть приложение или неправильные настройки в драйвере принтера. 4 Если справочная страница цветов распечатается некорректно, выполните процедуру калибровки печати. На панели управления нажмите кнопку Осн. режимы, выберите Аппарат→Сист. средства→Устранение неисправностей→Калибровка→Калибровка принтера→Далее и следуйте указаниям.
Вертикальные белые линии или штрихи одного цвета На отпечатках линии или штрихи одного цвета. 	1 Для определения цвета дефектов распечатайте пробные страницы. 2 Для очистки линз печатающих головок соответствующего цвета выдвиньте чистящий стержень до упора, затем полностью задвиньте его. Повторите эти действия три раза. Затем повторите данную процедуру для остальных цветов. Подробности см. раздел Чистка линз печатающих головок.  Примечание. Чтобы распечатать инструкцию устранения проблем с качеством печати, на панели управления нажмите кнопку Осн. режимы и выберите Аппарат→Информ. страницы→Страница сведений по устранению проблем с качеством печати→Печать.
Отсутствие покрытия тонером или тонер легко стирается На распечатанном изображении не хватает тонера или он легко стирается. 	1 Проверьте правильность выбора типа бумаги и правильность загрузки бумаги в принтер. Подробности см. раздел Поддерживаемые виды бумаги. 2 Выполните процедуру калибровки аппарата. На панели управления нажмите кнопку Осн. режимы, выберите Аппарат→Сист. средства→Устранение неисправностей→Калибровка→Калибровка принтера→Далее и следуйте указаниям. 3 Выберите на панели управления более плотную бумагу.  Примечание. Перечень бумаги с изменением плотности от минимальной

Проблема	Устранение
	до максимальной: • Бумага без покрытия: обычная, тонкие карточки, карточки, плотные карточки • Бумага с покрытием: тонкие глянцевые карточки, глянцевые карточки и плотные глянцевые карточки.

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.
Изображение слишком светлое или слишком темное.	Отрегулируйте настройки «Светлее/Темнее» или «Контраст».
Цвета передаются неточно.	Копирование: измените настройки цветового баланса. Сканирование: убедитесь в том, что тип оригинала установлен правильно.

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.
Факс не передается.	Неправильный номер факса.	Проверьте номер факса.

Признаки	Вероятные причины	Решения
	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 устранится, 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.

Признаки	Вероятные причины	Решения
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 **Сист. 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 "Сист. средства", нажмите **X**, затем нажмите **X** еще раз.
8. Чтобы вернуться в главное меню, 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/ALC80XXdocs.

Получение справки

Для обеспечения высокого качества печати и должного уровня производительности Xerox® предоставляет ряд автоматических средств диагностики.

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.

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.
Начало работы	В этом кратком руководстве приведен обзор основных функций аппарата.
Страница сведений по устранению проблем с качеством печати	Страница устранения проблем качества печати содержит перечень распространенных проблем качества печати и советы по их устранению.
Страница использования расходных материалов	На странице использования материалов содержатся сведения о состоянии расходных материалов и каталожные номера для их заказа.

Наименование	Описание
Демонстрационная страница с графикой	Данная страница используется для проверки качества печати графических изображений.
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.

Дополнительные сведения

Дополнительные сведения о принтере можно получить из следующих источников:

Ресурс	Местонахождение
Руководство по установке	Входит в комплект принтера.
Краткое руководство	Печать с панели управления. См. раздел Информационные страницы .
Прочая документация для принтера	www.xerox.com/support/ALC80XXdocs
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**.



Характеристики

Это приложение содержит:

• Конфигурации и параметры принтера.....	328
• Физические характеристики.....	332
• Условия окружающей среды	336
• Электропитание.....	337
• Эксплуатационные характеристики.....	338
• Контактные сведения по вопросам охраны труда, техники безопасности и окружающей среды.....	339

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, линейаризованный PDF / PDF/A
- Скорость копирования до 70 стр/мин в цветном и черно-белом режиме на бумагу формата A4 (210 x 297 мм) или Letter (8,5 x 11 дюймов)
- Разрешение при сканировании и копировании по светодиодной технологии: 1200 x 2400 точек на дюйм
- Копирование документов: вплоть до формата A3 или 11 Ч 17 дюймов.
- Печать документов с подачей короткой кромкой вперед: вплоть до формата SRA3/12 x 19 дюймов
- Автоматическая 2-сторонняя печать
- Дуплексный автоматический податчик оригиналов
- Панель управления с цветным сенсорным экраном
- Лотки 1-2 емкостью 520 листов каждый
- Лоток 5 на 100 листов
- Модуль из трех лотков (лотки 2–4) с емкостью 520 листов каждый
- Сдвоенный лоток большой емкости (лотки 3–4) на 2000 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 принтера 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 (XCA)
- Печать с помощью функции NFC
- Поддержка Mopria
- Поддержка AirPrint
- Поддержка Google Cloud Print™

Дополнительные устройства и возможность модернизации

- Встроенный финишер-степплер
- Финишер-степплер LX
- Брошюровщик для финишера-степплера LX
- Перфоратор для финишера-степплера LX
- Офисный финишер с перфоратором на 2/3 или 2/4 отверстия
- Офисный финишер с брошюровщиком и перфоратором на 2/3 или 2/4 отверстия
- С-/Z-фальцовщик для офисного финишера или офисного финишера с брошюровщиком
- Шведская перфорация отверстий
- Лоток для конвертов
- Податчик большой емкости (лоток 6) на 2000 листов
- Полуавтоматический степлер и рабочий стол
- Наборы для одноканального и двухканального факса
- Переадресация факсов в электронную почту или на SMB
- Сетевой сервер EFI™ Fiery®
- Встроенная поддержка PDL для формата XPS
- 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
Левый лоток	100 листов	Все поддерживаемые форматы	Все поддерживаемые плотности	Нет
Лоток укладчика	250 листов	Все поддерживаемые форматы	Все поддерживаемые плотности	Нет
Встроенный финишер-степпер	Укладка: 500 листов A4 (8,5 x 11 дюймов) или 250 листов A3 (11 x 17 дюймов)	от 89 x 98 мм до A3 7,2 x 8,3 — 11 x 17 дюймов	60-216 г/м ²	Одинарное сшивание: 50 листов A4 (8,5 x 11 дюймов) или 30 листов Legal, B4, A3, 11 x 17 дюймов; плотность 80 г/м ²
Финишер-степпер LX	Укладка: 2000 листов без сшивания, 1000 листов с одинарным сшиванием или 250 листов с двойным сшиванием	от 182 x 210 мм до A3 3,5 x 3,9 — 11 x 17 дюймов	60-216 г/м ²	Многопозиционное сшивание: 50 листов Перфорация: дополнительный модуль перфорации 2/3 или 3/4 отверстий
Финишер-степпер LX с брошюровщиком	Укладка: 2000 листов без сшивания, 1000 листов с одинарным сшиванием или 250 листов с двойным сшиванием	от 182 x 210 мм до A3 3,5 x 3,9 — 11 x 17 дюймов	60-216 г/м ²	Многопозиционное сшивание: 50 листов Перфорация: дополнительный модуль перфорации 2/3 или 3/4 отверстий
	Лоток брошюровщика: 40 брошюр по 2-15 листов	A4 (подача короткой кромкой/SEF) / Letter SEF, B4 SEF, Legal SEF, A3 SEF, 11 x 17 дюймов SEF		Сшивание по регибу: 2-15 листов плотностью 60-90 г/м ² Сгиб 1-15 листов без сшивания

Устройство вывода	Емкость	Размеры	Плотность	Параметры послепечатной обработки
Офисный финишер	Верхний лоток: 500 листов	Укладка: A6–A3 4,25 x 5,85 — 11 x 17 дюймов Сшивание: B5–A3 7,25 x 10,5 — 11 x 17 дюймов	60-216 г/м ²	Одинарное и многопозиционное сшивание 50 листов Перфорация: дополнительный модуль перфорации 2/3 или 3/4 отверстий, или шведская перфорация 4 отверстий
	Укладка: 3000 листов без сшивания, 200 листов с одинарным сшиванием или 100 листов с многопозиционным двойным сшиванием			
Офисный финишер с брошюровщиком	Сдвигающий выходной лоток 500 листов	Укладка: A6–A3 4,25 x 5,85 — 11 x 17 дюймов Сшивание: B5–A3 7,25 x 10,5 — 11 x 17 дюймов	60-216 г/м ²	Одинарное и многопозиционное сшивание 50 листов Перфорация: дополнительный модуль перфорации 2/3 или 3/4 отверстий, или шведская перфорация 4 отверстий
	Укладка: 1500 листов без сшивания, 200 листов с одинарным, двойным или 4-позиционным сшиванием, или комплекты из 100 сшитых листов A3 или 11 x 17 дюймов			
Модуль C/Z-фальцовки	40 листов	C- и Z-фальцовка: A4 / Letter SEF Z-фальцовка в пол-листа: A3, 11 x 17 дюймов	64-90 г/м ²	C-фальцовка, Z-фальцовка и Z-фальцовка в пол-листа
Полуавтоматический сшиватель	Нет	Любой поддерживаемый формат	Любая поддерживаемая плотность	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 комплектация

- Ширина: 640 мм (25,2 дюйма)
- Глубина: 1063,8 мм (41,8 дюйма)
- Высота: 1149 мм (45,2 дюйма)
- Масса: 151,9 кг (264,5 фунта)

Комплектация со встроенным финишером-степлером

- **Ширина:** 1063,8 мм (41,8 дюйма)
- **Глубина:** 1063,8 мм (41,8 дюйма)
- **Высота:** 1149 мм (45,2 дюйма)
- **Масса:** 158 кг (264,5 фунта)

Комплектация с финишером-степлером LX и брошюровщиком

- Ширина: 1063,8 мм (41,8 дюйма)
- Глубина: 1063,8 мм (41,8 дюйма)
- Высота: 1149 мм (45,2 дюйма)
- Масса: 183 кг (264,5 фунта)

Комплектация с офисным финишером

- Ширина: 1302 мм (51,3 дюйма)
- Глубина: 1063,8 мм (41,8 дюйма)
- Высота: 1149 мм (45,2 дюйма)
- Масса: 195,6 кг (430,4 фунта)

Комплектация с офисным финишером и брошюровщиком

- Ширина: 1431,4 мм (56,4 дюйма)
- Глубина: 1063,8 мм (41,8 дюйма)
- Высота: 1149 мм (45,2 дюйма)
- Масса: 212,3 кг

Комплектация с офисным финишером, брошюровщиком и C/Z-фальцовщиком

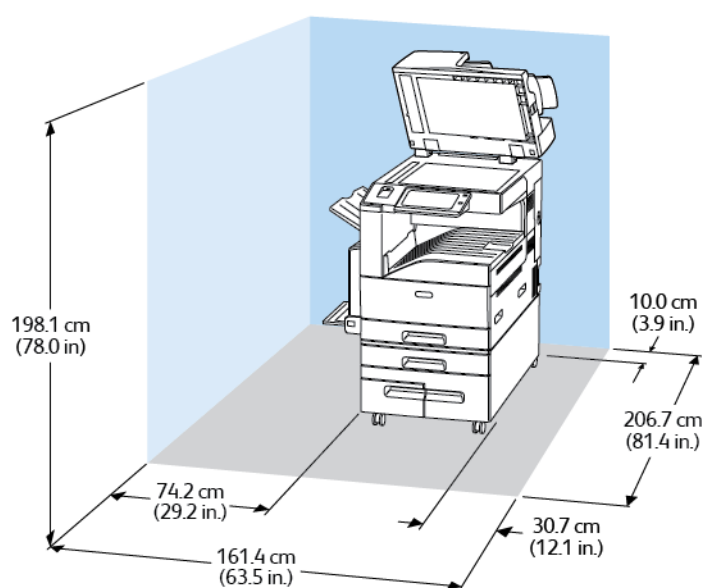
- Ширина: 1664,2 мм (65,5 дюйма)
- Глубина: 1063,8 мм (41,8 дюйма)
- Высота: 1149 мм (45,2 дюйма)
- Масса: 264,4 кг

Комплектация с офисным финишером, брошюровщиком, C/Z-фальцовщиком и податчиком большой емкости

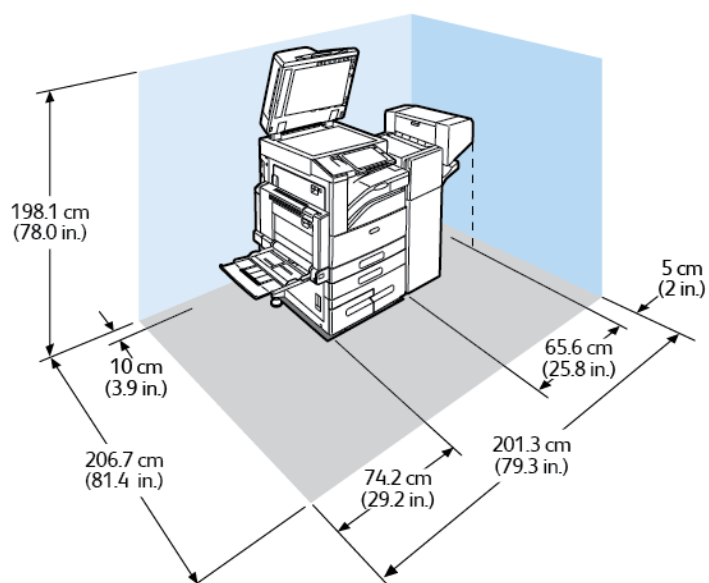
- Ширина: 1978,2 мм (77,9 дюйма)
- Глубина: 1063,8 мм (41,8 дюйма)
- Высота: 1149 мм (45,2 дюйма)
- Масса: 297,5 кг (654,5 фунта)

Габаритные требования

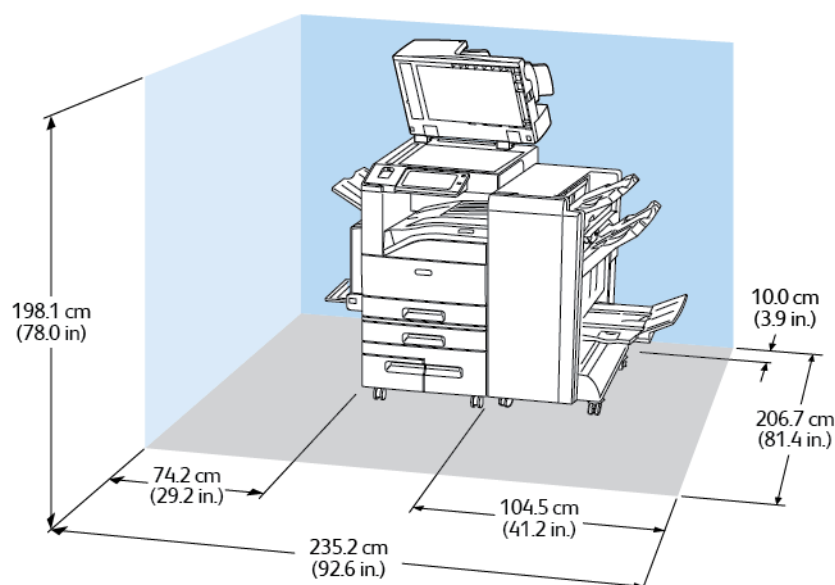
Габаритные требования для базовой комплектации



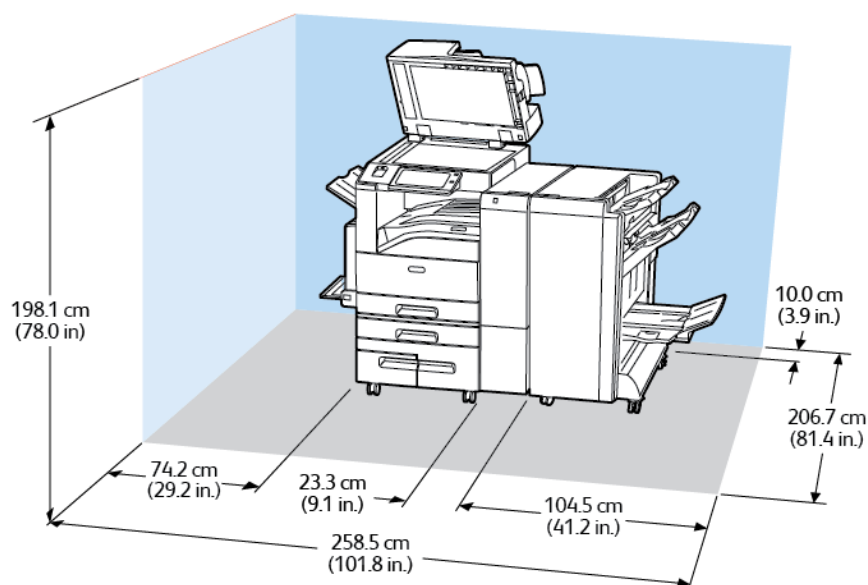
Габаритные требования для комплектации с финишером-степлером LX и брошюровщиком



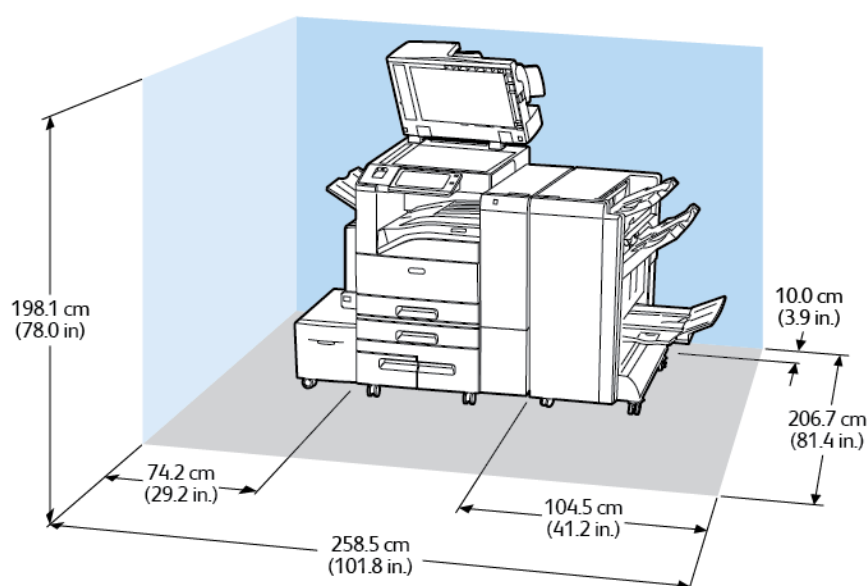
Габаритные требования для комплектации с офисным финишером и брошюровщиком



Габаритные требования к комплектации с офисным финишером, брошюровщиком и C/Z-фальцовщиком



Габаритные требования к комплектации с офисным 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

Наилучшие рабочие характеристики достигаются при высоте над уровнем моря до 2500 м (8200 футов).

Электропитание

Скорость	Напряжение питания	Частота	Потребляемый ток
30-55 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
70 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

Разрешение печати

Макс. разрешение: 1200 x 2400 точек на дюйм

Скорость печати

Скорость непрерывной печати указывается для печати с подачей длинной кромкой на листах формата A4 (210 x 297 мм / 8,27 x 11,69 дюйма) или Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюйма) высокосортной бумаги плотностью 60-105 г/м² (18-28 фунтов) с подачей из любого лотка, кроме лотка 5.

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 примерно 13 стр/мин достигается при печати из лотка 5 на листах большого размера и плотных глянцевых карточках.

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

Это приложение содержит:

- Основные нормативные требования..... 342
- Ограничения на копирование 348
- Ограничения на передачу факсов..... 351
- Сертификация безопасности..... 356
- Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов)..... 357

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, предприняв 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 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.

Экологические преимущества дуплексной печати

Большинство аппаратов снабжено функцией дуплексной (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.



Примечание. Модель Xerox AltaLink C8030/220V не соответствует требованиям стандарта Energy Star.

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. В этих режимах в целях экономии электроэнергии остаются активными только основные 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.

В целях экономии энергии на аппарате можно включить режим автоматического выключения. Если включен режим автовыключения, можно настроить следующий режим:

- **Всегда разрешено:** Устройство автоматически отключится по истечении заданного периода и тайм-аута для режима сна.
- **Разрешено ТОЛЬКО в случае соблюдения заданных условий:** Устройство выключается автоматически только по истечении заданных тайм-аутов. Устройство также выключается, если не активированы функции факса, USB-накопителя и подключения к проводной или беспроводной сети.

Сведения об изменении настроек энергосбережения см. *Руководство пользователя* по адресу www.xerox.com/support/ALC80XXdocs. 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/ALC80XXdocs.

Дополнительные сведения об участии компании Xerox в инициативах по экологической устойчивости содержатся по адресу www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html или www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.



Примечание. Изменение времени перехода в режим энергосбережения, установленного по умолчанию, может привести к увеличению энергопотребления аппарата. Прежде чем отключать режим энергосбережения или устанавливать длительное время нахождения в состоянии активности, учтите соответствующее повышение энергопотребления.

Настройки энергосбережения по умолчанию

Аппарат получил аттестацию ENERGY STAR® в соответствии с требованиями программы ENERGY STAR для оборудования, предназначенного для создания изображений. Время перехода из режима готовности в режим сна можно установить в диапазоне до 30 минут. Значение по умолчанию: 0 мин.

Сведения об изменении настроек энергосбережения см. *Руководство пользователя* по адресу www.xerox.com/support/ALC80XXdocs. Для получения дополнительной помощи свяжитесь с системным администратором или см. *System Administrator Guide (Руководство системного администратора)*.

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 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: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß 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 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, 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 не предусмотренного типа может вызвать повреждение оборудования телефонной компании. В этом случае вы, а не компания Хегох, 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 Хегох® 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 Хегох или уполномоченным поставщиком услуг компании Хегох. 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 Хегох® 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

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
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 окончного 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
Underwriters Laboratories Inc. (США и Канада)	UL 60950-1, 2- выпуск, 2014-10-14 CAN/CSA C22.2 No. 60950-1-07, 2-й выпуск, 2014-10
Underwriters Laboratories Inc. (Европа)	IEC 60950-1:2005 + A1:2009 + A2:2013EN 60950-1:2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013

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

Это приложение содержит:

• Все страны	360
• Северная Америка.....	361
• Европейский Союз	362
• Другие страны	364

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. Хлорноокислый материал: этот аппарат может содержать одно или несколько устройств с хлорноокислым материалом (перхлоратом), таких как аккумуляторы. Для них может быть предусмотрен особый порядок обращения. Подробные сведения приведены в разделе www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Северная Америка

Компания Херох реализует программу по возврату, повторному использованию и вторичной переработке оборудования. Чтобы узнать, распространяется ли эта программа на данный аппарат Херох®, обратитесь в местное торговое представительство компании Херох (1-800-ASK-XEROX). Подробная информация об экологических программах компании Херох 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.

Другие страны

За информацией по утилизации обращайтесь в местные уполномоченные органы по утилизации отходов.

Настройки приложений

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
	Цвет копии	Настройки «Цвет копии» служат для коррекции цветопередачи на изображении или отпечатке.	•	•			•	•	•
	2-стороннее копирование и 2-стороннее 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.	•						•
	Подборка	Для многостраничных работ копирования предусмотрена автоматическая подборка копий. Например, при создании трех односторонних копий	•						

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
		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.	•						
	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 %».	•						•

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
	Тип оригинала	Качество изображения на копиях оптимизируется в зависимости от типа оригиналов и способа их создания.	•	•	•	•	•	•	•
	Контраст	Настройка «Контраст» служит для регулировки разницы между светлыми и темными участками изображения.	•	•	•	•	•	•	
	Светлее/Темнее	Используя ползунок «Светлее/Темнее», выходное изображение или отпечаток можно делать светлее или темнее.	•	•	•	•	•	•	•
	Резкость	Данная настройка служит для коррекции резкости выходного изображения или отпечатка. Для получения наилучших результатов для текста резкость следует увеличивать, а для фотографий уменьшать.	•	•	•		•	•	

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
	Насыщенность	Насыщенность служит для настройки плотности цвета и количества серого в цвете.  Примечание. Эту функцию нельзя использовать, если «Цвет отпечатков» настроен на «Черно-белый» или «Шкала серого».	•	•			•	•	
	Предустановки цвета	Цвета копии можно настраивать с использованием предварительных установок цветовых эффектов. Например, цвета можно сделать ярче или холоднее.	•						
	Цветовой баланс	При использовании цветного оригинала перед печатью копии можно отрегулировать баланс между цветами (голубым, пурпурным, желтым и черным).	•						
	Ориентация оригинала	Параметр «Ориентация оригинала» служит для указания ориентации сканируемых оригиналов.	•	•		•	•	•	

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
		На основе данной информации определяются, 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.	•						
	Автоподавление фона	Настройка «Автом. подавление фона» служит для уменьшения чувствительности принтера к изменениям цвета светлого фона.	•	•	•	•	•	•	•
	Стирание краев	Настройка «Стирание краев» служит для стирания изображений по краям. Можно указывать поле для стирания по левому, правому, верхнему и нижнему краям.	•	•				•	

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
	Формат оригинала	Для правильного сканирования нужной области оригинала следует указать его размер.	•	•	•	•	•	•	
	Копирование книги	Настройка «Копирование книги» служит для копирования книг, журналов и других скрепленных документов.	•						
	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.	•						

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
	Спец. страницы	Настройка «Специальные страницы» используется для добавления в работу обложек или вставок. Можно задать стили-исключения для печати на бумаге, отличающейся от бумаги, используемой для основной части работы. Также можно запрограммировать начальные страницы для глав.	•						
	Аннотации	Данная настройка служит для добавления аннотаций к копиям, таких как номера страниц и даты.	•						
	Создание брошюры	Используя режим «Создание брошюры», можно печатать по две страницы на каждой стороне листа бумаги. Листы упорядочиваются таким образом, чтобы при их складывании страницы располагались в порядке нумерации.	•						

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
	Макет страницы	На одном листе бумаги можно печатать выбранное количество страниц. Выбор печати нескольких страниц на одном листе экономит бумагу и позволяет просматривать макет документа.	•						
	Пробная работа	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.	•						
	Разделители прозр. пленки	Функция «Разделители прозрачных пленок» служит для вставки чистых листов бумаги между распечатанными листами прозрачной пленки. Формат и ориентация разделителей должны совпадать с форматом и	•						

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
		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.	•	•	•	•	•	•	
	Сохранение текущих настроек	Чтобы использовать определенную комбинацию настроек копирования при выполнении других работ, можно сохранить набор настроек под определенным именем и загружать их впоследствии.	•						

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
	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. Разрешение изображения измеряется в точках на дюйм (dpi).		•	•	•	•	•	
	Удалить пустые страницы	Настройка «Удалить пустые страницы» служит для пропуска пустых страниц.		•				•	
	От	Настройка «От» служит для указания отправителя почтового сообщения.		•			•		

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
		 Примечание. Эта настройка может предварительно устанавливаться системным администратором для автоматического ввода сведений о вашей учетной записи пользователя.							
	Ответить кому	Настройка «Ответить кому» позволяет включить в сообщение адрес электронной почты, на который получателю следует послать 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.		•			•		

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
	Сообщение	Настройка «Сообщение» служит для ввода информации, сопровождающей почтовое сообщение.		•			•		
	Качество / Размер файла	Параметр "Качество/Размер файла" позволяют выбрать одну из трех настроек для достижения оптимального сочетания качества изображения и размера файла. Чем выше качество изображений, тем больше размер файлов. Файлы большого размера не всегда подходят для хранения и передачи по сети.		•			•	•	
	Формат файла	Настройка «Формат файла» служит для указания формата сохраняемого изображения, в том числе с возможностью поиска текста. Можно защитить изображение, установив пароль, или объединить несколько изображений в один файл.		•			•	•	

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
	Если файл уже есть	Настройка «Если файл уже существует» служит для указания действия, которое выполняется, когда файл с заданным именем уже существует.						•	
	Файл и вложение	Функция «Файл и вложение» служит для указания имени файла, содержащего отсканированные изображения.		•			•	•	
	Отчет-подтверждение	Вы можете запросить печать отчета, подтверждающего, что каждый получатель получил файл сканирования. Этот отчет содержит сведения о статусе доставки.  Примечание. Печать отчета может задерживаться из-за задержки ответа от получателей.					•		

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
	Обновить процедуры	Функция «Обновить процедуры» используется для обновления списка рабочих процессов, отображаемых на панели управления.						•	
	Добав.назнач. файла	Эта функция служит для выбора дополнительных назначений при сохранении отсканированных изображений.						•	
	Факс книги	Настройка «Факс книги» служит для сканирования книг, журналов и 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			•				

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
		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».			•				
	Начальная скорость	Выберите максимальную скорость передачи факса, если только получатель факса не предъявляет особых требований. Принудительно (4800 бит/с) — это рекомендуемая настройка для телефонных линий, на которых могут возникать помехи.			•				
	Титульный лист	Функция «Титульный лист» служит для добавления вводной страницы в начало факса. На титульном листе может содержаться краткий комментарий, а			•				

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
		также сведения о получателе и отправителе.							
	Отправлять текст заголовка	Отправка факса с факсимильного аппарата без указания правильных данных в информационной строке является незаконной. На всех факсах должно указываться имя и номер телефона отправителя, а также дата и время передачи.			•				
	Отложенная передача	Отправка факса может производиться в указанное время. Отправку факса можно отложить на срок до 24 часов.			•	•			

Режим		Описание	Копия	Электронная почта	Факс	Факс-сервер	Интернет-факс	Процедура сканирования и сканирование на выходное устройство	Копир. удостоверение.
	Опрос	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.			•				
	Почтовые ящики	Функция почтовых ящиков используется для хранения факсов, извлеченных из удаленного факсимильного аппарата или для сохранения факсов в целях их последующего извлечения удаленным факсимильным аппаратом. Для доступа к почтовому ящику требуется знать его номер. Для защиты конфиденциальных документов можно задать пароль.			•				

