

Цветной принтер Xerox[®] Color C60/C70 Руководство пользователя



© Xerox Corporation, 2016 г. Все права защищены. XEROX[®] и XEROX и фигуративный знак Design[®] являются товарными знаками корпорации Xerox Corporation в США и других странах.

SquareFold[®], CentreWare[®], Scan to PC Desktop[®] и Xerox Extensible Interface Platform[®] являются товарными знаками корпорации Xerox Corporation в США и других странах. Статус изделия, версии ПО и технические данные могут изменяться без предварительного уведомления.

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

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

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

GBC[®] и AdvancedPunch[™] являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками компании General Binding Corporation.

HP и PCL являются зарегистрированными товарными знаками корпорации Hewlett-Packard Corporation в США и других странах.

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

TWAIN является товарным знаком TWAIN Working Group.

UNIX[®] является зарегистрированным товарным знаком Open Group.

Universal Serial Bus является товарным знаком USB Implementors Forum, Inc. (USB-IF)

BR10124

Содержание

1	ii
1 Безопасность	1-1
Предупреждающие символы	1-1
Уведомления по технике безопасности	1-1
Аварийное отключение питания	1-2
Общие инструкции	1-2
Электробезопасность	1-3
Электропитание	1-3
Аварийное отключение питания	1-4
Сведения о безопасности для шнура питания	1-4
Техника безопасности при эксплуатации	1-5
Расположение принтера	1-5
Указания по эксплуатации	1-6
Информация о расходных материалах	1-6
Использование пылесоса для сбора рассыпавшего тонера	ся 1-7
Выделение озона	1-7
Техника безопасности при обслуживании	1-7
Символы на принтере	1-8
Контактные сведения для обращения по вопросам охраны труд техники безопасности и охраны окружающей среды	ια, 1-9
2 Краткое описание аппарата	2-1
Введение	2-1
Конфигурации принтера	2-2
Узлы и детали принтера	2-2
Вид спереди справа	2-2
Вид справа сзади	2-3
Дуплексный автоподатчик оригиналов	2-3
Панель управления	2-4
Внутренние компоненты	2-5
Лотки для бумаги	2-5
Лотки для бумаги 1 и 2	2-6
Лотки 3 и 4	2-6
Обходной лоток (лоток 5)	2-6
Сдвигающий выходной лоток	2-6
Подключение телефона и факса	2-6
Стандартные функциональные возможности	2-7

Режим энергосбережения	2-7
Информация о принтере	2-8
Расходные материалы	2-8
Принт-картриджи	2-8
Тонер-картриджи	2-8
Фьюзер	2-8
Коротрон заряда	2-8
Сборник отходов	2-8
Дополнительные устройства	2-8
Устройства подачи	2-8
Податчик большой емкости	2-9
Податчик большой емкости для крупноформатных материалов	2-9
Устройства послепечатной обработки	2-9
Офисный финишер	2-9
Офисный финишер с брошюровщиком	2-9
Стандартный финишер и финишер брошюровщика	2-10
Модуль перпендикулярной фальцовки триммера Хег SquareFold® Trimmer	ox® 2-11
Перфоратор GBC® AdvancedPunch [™]	2-11
Перфоратор GBC AdvancedPunch Pro	2-12
Модуль С/Z-фальцовки	2-12
Обязательные устройства послепечатной обработки	2-13
Интерфейсный модуль	2-13
Модуль вертикального транспортера	2-13
Дополнительные сведения	2-13
Установка и настройка	3-1
Перед началом эксплуатации принтера	3-1
Служба технической поддержки Хегох	3-1
Краткие сведения по установке и настройке	3-2
Физическое подключение	3-2
Включение принтера	3-3
Включение питания от сети	3-4
Общее включение питания	3-4
Выключение принтера	3-5
Общее выключение питания	3-5
Выключение питания от сети	3-6
Назначение сетевого адреса	3-7
Использование Интернет-служб CentreWare IS	3-7
Определение IP-адреса принтера	3-7
Доступ к Интернет-службам CentreWare IS	3-8

3

4 Вкладывание материала	4-1
Материалы	4-1
Рекомендуемые материалы	4-1
Общие указания по вкладыванию материалов в лотки	4-2
Печать и копирование на наклейках	4-2
Печать и копирование на глянцевой бумаге	4-2
Материалы, которые могут повредить принтер	4-3
Указания по хранению бумаги	4-3
Типы и плотность бумаги в лотках	4-4
Емкость лотков	4-5
Загрузка бумаги в лотки 1–4	4-6
Вкладывание бумаги в лоток 5 (обходной)	4-7
Вкладывание конвертов в лоток 5 (обходной)	4-8
Вкладывание бумаги в податчик большой емкости	4-9
Вкладывание бумаги в податчик большой емкости для крупноформатных материалов	4-10
Вкладывание бумаги в интерпозер	4-11
5 Печать	5-1
Краткие сведения о печати	5-1
Сохранение набора параметров печати в Windows	5-1
Сохранение набора параметров печати на компьютере Macintosh	5-2
Приложение Xerox [®] Services for UNIX [®] Systems (XSUS)	5-2
Запуск приложения XSUS	5-3
Печать в среде Linux	5-3
Запуск Диспетчера принтера Xerox	5-3
Печать с рабочей станции в среде Linux	5-3
Функции печати	5-4
- Типы материалов для автоматической двусторонней печати	5-4
Печать двустороннего документа	5-5
Выбор используемой бумаги	5-5
Печать нескольких страниц на одном листе (печать блоком)	5-5
Цветовая коррекция	5-5
Брошюры	5-6
титульные листы	5-6
Вставки	5-7
Страницы-исключения	5-7
Масштабирование	5-8
Водяные знаки	5-8

Создание и сохранение пользовательских форматов	5-8
Уведомление о завершении работы	5-9
Работы защищенной печати	5-9
Пробные комплекты	5-9
Отложенная печать	5-9
Сохранение работ печати на принтере	5-9
Фальцовка	5-9
Печать с USB-накопителя	5-10
Печать с устройства чтения карт памяти	5-10
6 Копирование	6-1
Основные функции копирования	6-1
Стекло экспонирования	6-2
Дуплексный автоподатчик оригиналов	6-2
Основные настройки	6-3
Выбор черно-белых и цветных копий	6-3
Уменьшение и увеличение изображения	6-3
Выбор лотка для копий	6-4
Указание двусторонних оригиналов или копий	6-5
Копирование с подборкой	6-5
Копирование без подборки	6-5
Укладка со сдвигом	6-6
Сшивание копий	6-6
Перфорирование копий	6-6
Настройка качества изображения	6-7
Указание типа оригинала	6-7
Настройка плотности, резкости и насыщенности	6-8
Автоматическое подавление изменения фона	6-8
Настройка контрастности	6-8
Выбор цветовых эффектов	6-9
Настройка цветового баланса	6-9
Настройка сдвига цветов	6-10
Настройка уровня глянца	6-10
Настройка макета	6-10
Копирование книги	6-11
2-стороннее копирование книги	6-11
Указание размера оригинала	6-12
Стирание краев копии	6-12
Сдвиг изображения	6-13
Поворот изображения	6-14
Инверсия изображения	6-14
Настройка формата вывода	6-14

Создание брошюр	6-15
Добавление обложек	6-16
Макет страницы	6-16
Создание плакатов	6-17
Добавление аннотаций	6-17
Добавление водяных знаков	6-19
Копирование удостоверения	6-20
Сдвиг поля к выступу	6-20
Дополнительные функции копирования	6-21
Компоновка	6-21
Печать пробной копии	6-23
Объединение комплектов оригиналов	6-23
Удалить снаружи/Удалить внутри	6-24
Сохранение настроек копирования	6-25
Фальцовка	6-25
7 Сканирование	7-1
Краткие сведения о сканировании	7-1
Вкладывание оригиналов	7-2
Стекло экспонирования	7-2
Дуплексный автоподатчик оригиналов	7-2
Сохранение файла сканирования в папке	7-3
Сканирование в папку	7-3
Печать сохраненных файлов на принтере	7-3
Дополнительные опции отправки из почтового ящика	7-4
Использование листов передачи работ	7-5
Печать сохраненных файлов с помощью Интернет-служб CentreWare IS	7-5
Перенос файлов сканирования на компьютер с помощью	76
Создание папки	,7-7 7-8
Сканирование в сетевое хранилише файлов	
Сканирование в электронную почту	7-9
Настройка опций электронной почты	7-10
Сканирование на компьютер	7-11
Сканирование в домашний каталог	7-11
Сохранение на USB-накопитель	7-12
Установка настроек сканирования	7-13
Настройки сканирования	7-13
Дополнительные параметры сканирования	7-13
Расширенные настройки	7-13
· · ·	

Настройка макета	7-14
Опции сохранения и опции эл. почты	7-15
8 Φακς	8-1
Краткие сведения о факсе	8-1
Вкладывание оригиналов	8-2
Стекло экспонирования	8-2
Дуплексный автоподатчик оригиналов	8-2
Отправка факса	8-2
Факс-сервер	8-4
Отправка факсов в режиме факс-сервера	8-4
Отправка факсов в режиме Интернет-факса	8-5
Отправка факса с компьютера	8-5
Прием факсов	8-6
Выбор настроек факса	8-6
Настройка двустороннего факса	8-6
Выбор типа оригинала	8-6
Установка настройки разрешения факса	8-7
Настройка макета	8-7
Светлее/Темнее	8-7
Установка размера оригинала	8-7
Факс книги	8-7
Уменьшение/Увеличение	8-8
Опции факса	8-8
Дополнительные опции факса	8-9
Опции Интернет-факса	8-9
Добавление записей в адресную книгу	8-10
Добавление адреса отдельного лица	8-10
Удаление адреса отдельного лица	8-11
Добавление группы	8-11
Удаление группы	8-11
Использование последовательного набора	8-12
Создание комментариев к факсу	8-12
9 Обслуживание	9-1
Общие меры предосторожности	9-1
Определение серийного номера	9-2
Счетчики учета и использования	9-2
Чистка принтера	9-3
Чистка стекла экспонирования и его крышки	9-3
Чистка наружных поверхностей	9-3
Заказ расходных материалов	9-4

Расходные материалы	9-4
Когда заказывать расходные материалы	9-4
Регулярно заменяемые модули	9-5
Замена тонер-картриджей	9-5
Замена фьюзера	9-6
Замена сборника отходов	9-8
Замена принт-картриджей	9-8
Замена коротрона заряда	9-10
Вторичная переработка расходных материалов	9-11
10 Устранение неисправностей	10-1
Сообщения на панели управления	10-1
Устранение общих неисправностей	10-2
Принтер не включается	10-2
Печать выполняется слишком долго	10-2
Принтер часто перезагружается или отключается	10-3
Проблемы при двусторонней печати	10-3
Ошибка сканера	10-3
Устранение застревания бумаги	10-3
Одновременно подается несколько листов	10-4
Не исчезает сообщение о застревании бумаги	10-4
Неправильная подача материала	10-4
Извлечение застрявшей бумаги	10-5
Извлечение застрявшей бумаги из лотков 1–4	10-5
Извлечение застрявшей бумаги из лотка 5 (обходного)	10-6
Извлечение застрявшей бумаги из податчика оригиналов	10-6
Извлечение застрявшей бумаги из податчика бол емкости	њшой 10-6
Извлечение застрявшей бумаги из податчика бол емкости для крупноформатных оригиналов.	њшой 10-6
Извлечение застрявшей бумаги из фьюзера	10-7
Устранение застреваний в модуле С/Z-фальцовки	10-7
Извлечение застрявшей бумаги на участке 2а мо, С/Z-фальцовки	дуля 10-7
Устранение застреваний на участке 2b модуля С/Z-фальцовки	10-8
Извлечение застрявшей бумаги на участке 2е мод С/Z-фальцовки	дуля 10-9
Извлечение застрявшей бумаги на участке 2f мод C/Z-фальцовки	цуля 10-10
Устранение застреваний на участке 29 модуля	
С/Z-фальцовки	10-11

Предотвращение застревания бумаги	10-12
Проблемы с качеством печати	10-13
Проблемы при копировании и сканировании	
Проблемы с факсом	10-14
Проблемы при отправке факсов	10-14
Проблемы при приеме факсов	10-15
Получение помощи	10-16
Сообщения на панели управления	10-16
Предупреждения	10-17
Ресурсы в Интернете	10-17
11 Характеристики принтера	11-1
Габаритные размеры и вес	11-1
Базовый модуль	11-1
Базовый модуль, податчик большой емкости, интерфейс модуль и стандартный финишер	сный 11-2
Двухсекционный податчик большой емкости для крупноформатных материалов с базовым модулем офисным финицером с брошкоровшиком	и 11-2
Условия окружающей среды	11_2 11_2
Температура и влажность	
Электропитание	11-2
Эксплуатанионные характеристики.	
Разрешение	
Скорость печати	
	12.1
12 Офисныи финишер и брошюровщик	12-1
Обзор	12-1
Идентификация компонентов	12-2
Обслуживание	12-2
Замена блока скобок в основном сшивателе	12-2
Замена блока скобок в брошюровщике	12-3
Опорожнение сборника отходов перфорации	12-4
Устранение неисправностей	12-5
Извлечение застрявшей бумаги на участке За финишера	12-5
Извлечение застрявшей бумаги на участке 3с финишер	a12-6
Извлечение застрявшей бумаги на участке 3d финишера	12-7
Извлечение застрявшей бумаги на участке 4 финишера	12-8
Извлечение застрявшей бумаги из лотка брошюровщика	12-9
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

13 Стандартный финишер и финишер	
брошюровщика	13-1
Компоненты стандартного финишера и финишера брошюровщика	13-2
Кнопки ручной настройки разглаживания бумаги в финишере	13-4
Режим фальцовки	13-5
Типы фальцовки	13-5
Вкладывание обычной бумаги и бумаги с выступами в лоток T1 (интерпозер)	13-5
Обслуживание	13-6
Расходные материалы для стандартного финишера и финиш брошюровщика	јера 13-6
Замена стандартного картриджа сшивателя	13-7
Замена картриджа сшивателя брошюровщика	13-8
Замена сборника отходов сшивателя на финишере	13-9
Опорожнение сборника отходов перфорации	13-11
Устранение неисправностей финишера	13-12
Застревание бумаги в лотке Т1 (интерпозер)	13-12
Застревание бумаги – рычажок 1а и ручка 1с	13-13
Застревание бумаги – рычажок 1d	13-14
Застревание бумаги – рычажок 1b	13-14
Застревание бумаги – рычажки 3b и 3d	13-15
Застревание бумаги – рычажок 3е и ручка 3с	13-16
Застревание бумаги – рычажок 3g и ручка 3f	13-17
Застревание бумаги – рычажок 4b и ручка 3а	13-17
Застревание бумаги – рычажок 2а и ручка 3а	13-18
Застревание бумаги – рычажок 2b и ручка 2с	13-19
Застревание бумаги – участки 2с, 2е, 2f и 2d	13-20
Застревание бумаги – участок 2d и рычажок 2g	13-21
Застревание бумаги – блок 4 и ручка 4а	13-21
Застревание бумаги в верхнем лотке финишера	13-22
Застревание бумаги в лотке укладчика финишера	13-23
Застревание бумаги в лотке дополнительного брошюровщика	13-23
Неисправности сшивателя	13-24
Застревание скобок в стандартном картридже сшивателя	13-25
Застревание скобок в картридже брошюровщика	13-26
Переустановка стандартного картриджа сшивателя при перекосе	13-27
Коды неисправностей	13-29
Данные	13-32

Характеристики стандартного финишера и финишера брошюровщика	13-32
Характеристики дополнительного модуля	
С/Z-фальцовки	13-34
14 Модуль перпендикулярной фальцовки триммера	14-1
Обзор	14-1
Идентификация компонентов	14-2
Основные компоненты	14-2
Тракт бумаги	14-3
Панель управления	14-4
Функция перпендикулярной фальцовки	14-4
Параметры перпендикулярной фальцовки	14-5
Функция триммера	14-6
Параметры триммера	14-6
Указания по обрезке	14-7
Советы и рекомендации	14-9
Печать полностраничных изображений на брошюрах	14-9
Рекомендации	14-9
Устранение неисправностей	14-10
Устранение застреваний	14-10
Извлечение застрявшей бумаги	14-10
Извлечение застрявшей бумаги на участках Е1 и Е2	14-11
Извлечение застрявшей бумаги в участке ЕЗ	14-12
Коды неисправностей	14-12
Данные	14-15
15 Информация о соотвотствии стандартам	15 1
Го информация о соответствии стандартам	
Соответствие основным стандартам	12-1
Правила Федеральной комиссии по связи США (FCC)	1 - 1
канада	
	15-1
Европейские сертификаты	15-1 15-2 15-2
Европейские сертификаты Соглашение ЕС по оборудованию для создания изображений (группа 4). Экологическая информация	15-1 15-2 15-2
Европейские сертификаты Соглашение ЕС по оборудованию для создания изображений (группа 4). Экологическая информация Экологическая информация для улучшения	15-1 15-2 15-2
Европейские сертификаты Соглашение ЕС по оборудованию для создания изображений (группа 4). Экологическая информация Экологическая информация для улучшения экологических показателей и сокращения	15-1 15-2 15-2
Европейские сертификаты Соглашение ЕС по оборудованию для создания изображений (группа 4). Экологическая информация Экологическая информация для улучшения экологических показателей и сокращения затрат	15-1 15-2 15-2
Европейские сертификаты Соглашение ЕС по оборудованию для создания изображений (группа 4). Экологическая информация Экологическая информация для улучшения экологических показателей и сокращения затрат Германия	15-1 15-2 15-2
Европейские сертификаты Соглашение ЕС по оборудованию для создания изображений (группа 4). Экологическая информация Экологическая информация для улучшения экологических показателей и сокращения затрат Германия Blendschutz	15-1 15-2 15-3 15-3 15-3 15-5
Европейские сертификаты Соглашение ЕС по оборудованию для создания изображений (группа 4). Экологическая информация Экологическая информация для улучшения экологических показателей и сокращения затрат Германия Blendschutz	15-1 15-2 15-2
Европейские сертификаты Соглашение ЕС по оборудованию для создания изображений (группа 4). Экологическая информация Экологическая информация для улучшения экологических показателей и сокращения затрат Германия Вlendschutz Lärmemission	15-1 15-2 15-2 15-3 15-3 15-5 15-5 15-5

Сертификация Евразийского экономического сообщества	15-6
Выделение озона	
Соответствие требованиям для беспроводного	
подключения	15-6
Требования к маркировке	15-6
Ограничения на копирование	15-7
США	15-7
Канада	15-10
Другие страны	15-10
Ограничения на передачу факсов	15-11
США	15-11
Требования к заголовкам отправляемых факсов.	15-11
Сведения о средстве связи	15-11
Канада	15-13
Канадский стандарт CS-03 (выпуск 9)	15-14
Европейский Союз	15-14
Директива по средствам радиосвязи и	
телекоммуникационному оконечному оборудованию	15-14
Новая Зеланлия	15-15
ЮВСЛАНДИЛ	15-16
Сертификация безопасности	15-16
Material Safety Data Sheets (Паспорта Безопасности	
материалов)	15-17
	16 1
вторичная перераоотка и утилизация	
Все страны	10-1
Северная Америка	
Европеискии Союз	
Бытовое использование	
Профессиональное использование	
Сбор и утилизация оборудования и аккумуляторов	16-3
Корпоративные пользователи в Европейском Союзе	16-3
Утилизация за пределами Европейского Союза	16-3
Символ для аккумуляторов	16-3
Извлечение аккумуляторов	16-3
Другие страны	16-4

16

Содержание

1

Безопасность

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

Предупреждающие символы

Символ	Описание
Â	ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ или ВНИМАНИЕ. Несоблюдение требований этого предупреждения может привести к тяжелой травме и даже к летальному исходу. Во избежание травм соблюдайте осторожность. Во избежание причинения материального ущерба соблюдайте осто- рожность.
	ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Наружная или внутренняя поверхность принтера может нагреваться. Во избежание травм соблюдайте осторожность.
	ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Движущиеся части. Во избежание травм соблюдайте осторожность.

Уведомления по технике безопасности

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

Безопасность

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

Испытания на безопасность, экологичность и функциональность данного аппарата выполнялись только с использованием материалов Xerox[®].

\land предупреждение

Любое несанкционированное изменение, включая добавление новых функций или подключение внешних устройств, может повлиять на соответствие аппарата сертификационным требованиям. За информацией следует обращаться в представительство компании Xerox[®].

Аварийное отключение питания

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

- От оборудования исходит необычный запах или шум.
- Повреждение или износ шнура питания.
- Срабатывание автомата настенного щитка, предохранителя или другого защитного устройства.
- Попадание жидкости в принтер.
- Намокание принтера.
- Произошло повреждение любого компонента принтера.

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 вилку шнура питания из розетки. Кроме устанавливаемого дополнительного оборудования, под этими крышками нет деталей, подлежащих обслуживанию пользователем.

Угроза вашей безопасности возникает в следующих случаях:

- Повреждение или истирание шнура питания.
- Попадание жидкости в принтер.
- Намокание принтера.

- Принтер дымится или поверхность нагревается больше обычного.
- Принтер издает необычный шум или запах.
- Из-за принтера срабатывает автоматический выключатель, предохранитель или другое устройство защитного отключения.

При возникновении любой из перечисленных ситуаций выполните следующие действия:

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

Электробезопасность

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

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

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

🛝 предупреждение

Любое несанкционированное изменение, включая добавление новых функций или подключение внешних устройств, может повлиять на соответствие аппарата сертификационным требованиям. За информацией следует обращаться в представительство компании Xerox[®].

Электропитание

Сеть электропитания аппарата должна удовлетворять требованиям, указанным на паспортной табличке на задней панели аппарата. Если вы не уверены, что сеть электропитания соответствует данным требованиям, обратитесь за консультацией в службу энергонадзора или к квалифицированному специалисту.

\land предупреждение

Аппарат следует подключать только к заземленной электрической цепи. Шнур питания аппарата снабжен заземленной вилкой, которая вставляется в заземленную розетку. Вилку шнура питания следует вставлять только в заземленную розетку. Шнур питания в безопасном исполнении. Если вилка шнура питания не будет вставляться в розетку, обратитесь за консультацией в службу энергонадзора или к квалифицированному специалисту. Обязательно подключайте аппарат к правильно заземленной розетке.

Аварийное отключение питания

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

- От оборудования исходит необычный запах или шум.
- Повреждение или износ шнура питания.
- Срабатывание автомата настенного щитка, предохранителя или другого защитного устройства.
- Попадание жидкости в принтер.
- Намокание принтера.
- Произошло повреждение любого компонента принтера.

Сведения о безопасности для шнура питания

Прежде чем приступать 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 сеть электропитания соответствует данным требованиям, обратитесь за консультацией в службу энергонадзора или к квалифицированному специалисту.

Не используйте удлинителей.

Шнур питания запрещается снимать и модифицировать.

Соблюдение перечисленных указаний позволит обеспечить длительную и безопасную эксплуатацию принтера.

- Используйте шнур питания, поставляемый с принтером.
- Подключайте шнур питания непосредственно к правильно заземленной розетке электропитания. Убедитесь, что шнур надежно подключен с обоих концов. Если неизвестно, заземлена ли розетка, попросите электрика проверить её.
- Не используйте вилку адаптера с заземлением для подключения принтера к розетке без контакта заземления.

\land предупреждение

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

- Убедитесь, что принтер подключен к розетке, обеспечивающей соответствующее напряжение питания и мощность. В случае необходимости обсудите с электриком режимы питания принтера.
- Не размещайте принтер в таком месте, где на шнур питания могут по неосторожности наступить.
- Не ставьте ничего на шнур питания.
- При повреждении или износе шнура питания замените его.
- 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 гнездо на задней панели принтера. Если требуется полностью отключить электропитание принтера, выньте вилку шнура питания из розетки. См. раздел Выключение принтера.

Техника безопасности при эксплуатации

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

Соблюдение перечисленных правил обеспечит длительную и безопасную работу принтера.

Расположение принтера

- Принтер следует устанавливать на ровной, прочной и устойчивой поверхности, которая может выдержать его вес. Сведения о массе принтера см. раздел Габаритные размеры и вес.
- Не блокируйте и не закрывайте гнезда и отверстия принтера. Эти отверстия предназначены для вентиляции, они предотвращают перегрев принтера.
- Размещайте принтер так, чтобы оставалось достаточно свободного места для работы и обслуживания.

Безопасность

- Выберите для принтера место, где нет пыли.
- Принтер нельзя хранить и эксплуатировать в условиях чрезмерно 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, иначе могут повредиться чувствительные к свету компоненты.
- Не размещайте принтер на пути потока холодного воздуха из кондиционера.
- Не устанавливайте принтер в местах, подверженных вибрации.

Указания по эксплуатации

- Не снимайте лоток для бумаги, выбранный в драйвере или на панели управления, когда выполняется печать.
- 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.
- Убедитесь, что задняя правая крышка установлена на месте. Откройте эту крышку, когда будете прикреплять кабель интерфейса.

Информация о расходных материалах

- Храните все расходные материалы с соблюдением указаний, приведенных на их упаковках.
- Храните расходные материалы в недоступном для детей месте.
- Избегайте контакта тонера, тонер- и принт-картриджей или сборников тонера с отрытым огнем.
- При обращении с расходными материалами соблюдайте осторожность берегите глаза и незащищенные участки тела. При попадании содержимого картриджа в глаза может возникать раздражение и воспаление.
- Не пытайтесь разбирать расходные материалы содержимое может попасть в глаза или на незащищенные участки тела.

! ВНИМАНИЕ!

Не рекомендуется использовать расходные материалы других производителей. Гарантийные обязательства, соглашения 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.

Использование пылесоса для сбора рассыпавшегося тонера

Для сбора рассыпавшегося тонера используйте щетку или влажную ткань. Чтобы не поднималась пыль, собирайте тонер медленными движениями. Использование пылесоса не рекомендуется. Если необходимо использовать пылесос, он должен быть пригоден для всасывания горючей пыли. Пылесос должен быть оборудован взрывозащищенным электродвигателем и токонепроводящим шлангом.

Выделение озона

В процессе нормальной работы принтера выделяется озон. Количество выделяемого озона зависит от объемов копирования. Озон тяжелее воздуха и выделяется в количествах, недостаточных для причинения вреда здоровью. Принтер следует устанавливать в хорошо проветриваемом помещении.

Дополнительные сведения для США и Канады см. по адресу www.xerox.com/environment. В других регионах обратитесь в местное представительство Xerox или посетите веб-сайт www.xerox.com/environment_europe.

Техника безопасности при обслуживании

Принтер и расходные материалы Xerox[®] разработаны с учетом строгих требований техники безопасности и прошли проверку на соответствие этим требованиям, Требования по обеспечению безопасности включают проводимые агентствами по безопасности испытания, утверждение и подтверждение соответствия установленным стандартам по электромагнитной совместимости и охране окружающей среды. Соблюдение перечисленных указаний позволит обеспечить длительную и безопасную эксплуатацию принтера. За информацией следует обращаться в представительство компании Xerox[®].

- Следуйте предупреждениям на маркировке и инструкциям, поставляемым с аппаратом, дополнительными узлами и расходными материалами.
- Не выполняйте никакие операции по обслуживанию, не указанные в документации аппарата.

- При перемещении принтера соблюдайте осторожность. По вопросам перемещения аппарата в другое место обращайтесь в региональное представительство компании Xerox[®].
- Избегайте контакта тонера, тонер- и принт-картриджей или сборников тонера с отрытым огнем.

\land предупреждение

Перед очисткой принтера обязательно выньте вилку шнура питания из розетки.

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

Металлические поверхности на участке фьюзера нагреваются. Во избежание травм соблюдайте осторожность.

Не пытайтесь извлечь бумагу, застрявшую глубоко внутри аппарата. Немедленно выключите аппарат и обратитесь в региональное представительство компании Xerox[®].

Не прилагайте чрезмерных усилий к стеклу экспонирования.

Запрещается блокировать устройства электрической и механической блокировки.

Символы на принтере

Символ	Описание
Â	ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ или ВНИМАНИЕ. Несоблюдение требований этого предупреждения может привести к тяжелой травме и даже к летальному исходу. Во избежание травм соблюдайте осторожность. Во избежание причинения материального ущерба соблюдайте осто- рожность.
	ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Наружная или внутренняя поверхность принтера может нагреваться. Во избежание травм соблюдайте осторожность.
	Не сжигайте сборник отходов.
N	Не допускайте воздействия света на принт-картридж дольше 10 минут.
	Не прикасайтесь к принт-картриджу.
¢Ø	Горячая поверхность. Подождите в течение указанного времени, пока она остынет.
	ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Движущиеся части. Во избежание травм соблюдайте осторожность.

Полный список символов принтер размещен на веб-сайте www.xerox.com/support.

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

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

США и Канада:	1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
---------------	----------------------------------

Европа:

+44 1707 353 434

Сведения о безопасности продукта для США и Канады см. на веб-сайте www.xerox.com/environment.

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

Безопасность

2

Краткое описание аппарата

Содержание главы:

- Введение
- Конфигурации принтера
- Узлы и детали принтера
- Стандартные функциональные возможности
- Режим энергосбережения
- Информация о принтере
- Расходные материалы
- Дополнительные устройства
- Дополнительные сведения

Введение



Принтер Xerox Color C60/C70 показан отдельно и в комплекте со следующими устройствами: двухсекционный податчик большой емкости для крупноформатных материалов, вертикальный транспортер и офисный финишер с брошюровщиком. Данный аппарат представляет собой не просто обычный копир. Это цифровая печатная машина класса «light production» (с высоким качеством печати и низкой себестоимостью) с функциями копирования, сканирования, факса и печати в цвете и черно-белом режиме.

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

Конфигурации принтера

Модель (конфигурация) прин- тера	Описание
Xerox Color 60	Скорость печати до 65 стр/мин в черно-белом режиме и до 60 стр/мин в цветном режиме.
Xerox Color 70	Скорость печати до 75 стр/мин в черно-белом режиме и до 70 стр/мин в цветном режиме.

Узлы и детали принтера

Содержание раздела:

- Вид спереди справа
- Вид справа сзади
- Податчик оригиналов
- Панель управления
- Внутренние компоненты
- Лотки для бумаги
- Подключение телефона и факса

Вид спереди справа



- 1. Панель управления
- 2. Порт USB
- 3. Сенсорное перо
- 4. Лоток 5 (обходной)
- 5. Лотки 1–4
- 6. Дуплексный автоподатчик оригиналов
- 7. 5. Кнопка питания
- 8. Передняя крышка

9. Сетевой выключатель (за передней дверцей). См. раздел Внутренние компоненты.

Вид справа сзади



- 1. Выходной лоток
- 2. Шнур питания
- 3. Выключатель с устройством защитного отключения (УЗО)

Дуплексный автоподатчик оригиналов



1. Лоток податчика оригиналов

- 2. Направляющие оригинала
- 3. Индикатор подтверждения
- 4. Верхняя крышка

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Панель управления

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



- 1 **Сенсорный экран**. Сенсорный экран служит для выбора функций при программировании аппарата. На нем также выводятся указания по устранению неисправностей и общие сведения об аппарате.
- **2** Экран режимов. Для доступа к окну «Режимы», где можно просматривать и настраивать все режимы (копирование, факс и т. д.).
- **3** Режимы. При нажатии данной кнопки открывается экран режима, использовавшегося в прошлый раз.
- **4 Статус работы**. Служит для отображения на сенсорном экране хода выполнения работы.
- **5** Статус аппарата. Для вывода на сенсорный экран информации о текущем состоянии аппарата.
- **6** Вход в систему/Выход из системы. Для доступа по паролю к меню системного администратора, предназначенному для изменения настроек аппарата, используемых по умолчанию.
- 7 Кнопка «Энергосбережение». Если выбрана опция «Энергосбережение», аппарат сразу переходит в режим энергосбережения. Если в очереди есть работы, отображается второй экран предупреждения.

- 8 Очистить все. При однократном нажатии этой кнопки восстанавливаются исходные значения по умолчанию и выводится первый экран для текущего режима. При двукратном нажатии этой кнопки восстанавливаются исходные настройки по умолчанию всех функций аппарата.
- **9 Стоп.** Временная приостановка выполнения работы. Выводится запрос на подтверждение отмены или возобновления выполнения работы.
- 10 Старт. Запуск работы.
- **11 Прервать**. Временная приостановка текущей работы для выполнения более срочной.
- 12 Кнопки клавиатуры. Для набора букв и цифр при вводе значений и пароля.
- 13 Язык. Для изменения языка сенсорного экрана и параметров клавиатуры.
- 14 Справка. Для доступа к онлайновой справочной системе.

Внутренние компоненты



- 1. Тонер-картриджи
- 2. Принт-картриджи
- 3. Сетевой выключатель
- 4. Модуль фьюзера
- 5. Сборник отходов

Сетевой выключатель — один из трех выключателей или кнопок, предназначенных для включения и выключения питания. Сведения о порядке включения аппарата приведены в разделе Включение принтера.

Лотки для бумаги

Другие устройства подачи см. раздел Устройства подачи.

Лотки для бумаги 1 и 2

Лотки 1 и 2 идентичны. Каждый лоток вмещает 520 листов бумаги плотностью 75 г/м2. Для вкладывания бумаги лотки следует выдвинуть. В лотки можно вкладывать бумагу плотностью 64-300 г/м2. Лотки полностью настраиваются под все форматы бумаги в диапазоне от 182 х 140 мм до 330 х 488 мм. Можно использовать все типы материалов (форматную бумагу, бланки и т. д.), кроме конвертов. Материал можно вкладывать как длинной, так и короткой кромкой вперед (вертикальная или горизонтальная ориентация).

Лотки 3 и 4

Лоток 3 вмещает до 870 листов бумаги формата А4.

Лоток 4 вмещает до 1140 листов бумаги формата А4.

Обходной лоток (лоток 5)

Обходной лоток расположен с левой стороны аппарата. Если он не используется, его можно сложить. В этот лоток можно вкладывать все типы материала формата от 182 x 140 мм до 330 x 488 мм. Максимальное число листов бумаги плотностью 75 г/м2 составляет примерно 250 листов при максимальной высоте стопки 10,16 мм.

Сдвигающий выходной лоток

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

Подключение телефона и факса



	1
	2
100	4
	5 6
	7

1. Схема переключения селектора видео цифрового препроцессора (DFE VSEL)

- 2. Разъем Ethernet
- 3. Разъем А-D
- 4. Разъем факса (открыт, если приобретена опция факса)
- 5. Разъем панели управления

6. Разъем автоподатчика DADF

7. Разъем интерфейса внешних устройств

Стандартные функциональные возможности

- Копирование, печать, мобильная печать.
- Стандартный факс, Интернет-факс.
- Сканирование на компьютер, USB-накопитель, в электронную почту.
- Сетевой учет.
- Однопроходной дуплексный автоподатчик оригиналов.
- Разрешение 2400 х 2400 точек на дюйм.
- Автоматическая двусторонняя печать.
- Встроенный сканер.
- Стандартная емкость (4 лотка и обходной лоток): 3260 листов.
- Цветной сенсорный экран на встроенной панели управления.
- Платформа Xerox Extensible Interface Platform[®] для подключения с сенсорного экрана к сторонним программным средствам.
- Интерфейс внешних устройств.
- Поддержка PDL для PCL 5 и PCL 6.
- Поддержка интерфейса Ethernet 10/100BaseTX.
- Использование материала с покрытием и без него плотностью до 300 г/м2 (110 фунтов).
- Каталог бумаги для выбора типа материала

Режим энергосбережения

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

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

Для возврата принтера в нормальный режим работы нажмите кнопку Энергосбережение. Режим экономии энергии также отключается, если принтер принимает работу или к нему осуществляется доступ через Интернет-службы CentreWare IS.

Информация о принтере

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

Расходные материалы

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

Принт-картриджи

Сообщения на экране аппарата и информация, приведенная в данном руководстве, помогут вам установить новые картриджи, не обращаясь в сервисную службу.

Тонер-картриджи

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

Фьюзер

Фьюзер рассчитан на печать примерно 200 000 отпечатков или копий.

Коротрон заряда

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

Сборник отходов

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

Дополнительные устройства

Устройства подачи

Для принтера предусмотрены следующие дополнительные устройства подачи.

Податчик большой емкости



Однолотковый податчик большой емкости (HCF) оснащен устройством подачи (лоток 6), вмещающим 2000 листов бумаги формата A4 (Letter).

Податчик большой емкости для крупноформатных материалов



Одно- или двухлотковый податчик большой емкости для крупноформатных материалов (OHCF) представляет собой альтернативу обычному податчику большой емкости. Он обеспечивает подачу бумаги форматом до 330 x 488 мм. Каждая секция вмещает 2000 листов бумаги обычной плотности.

Устройства послепечатной обработки

Принтер совместим со следующими устройствами послепечатной обработки.

Офисный финишер



Офисный финишер обеспечивает перфорацию и сшивание. Правый верхний лоток служит для укладки готовых работ и вмещает до 500 листов бумаги. Укладчик служит для сдвига и укладки готовых работ и вмещает до 3000 листов.

Офисный финишер с брошюровщиком



Офисный финишер с брошюровщиком обеспечивает перфорацию, сшивание и брошюровку.

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

Стандартный финишер и финишер брошюровщика



1 Верхний лоток 2 Лоток укладчика 3 Передняя крышка 1 Устройство послепечатной вставки листов (интерпозер)

2 Верхний лоток

- 3 Лоток укладчика
- 4 Лоток брошюровщика
- 5 Выходной лоток фальцовщика
- 6 Передняя крышка

Стандартный финишер и финишер брошюровщика обеспечивают широкий набор возможностей послепечатной обработки и фальцовки.

ПРИМЕЧАНИЕ

Обязательный интерфейсный модуль выполняет функции средства связи и тракта бумаги между принтером и малотиражными финишерами С. Он требуется для обоих финишеров.

Устройство послепечатной вставки листов (интерпозер) является стандартным для данных устройств и предназначен для бумаги, используемой в качестве разделителей и обложек. Этот лоток вмещает до 200 листов.

Верхний лоток служит для укладки готовых работ и вмещает до 500 листов бумаги плотностью 80 г/м2.

Лоток укладчика служит для сдвига и (или) укладки готовых работ и вмещает до 3000 листов бумаги плотностью 80 г/м2.

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

Финишер брошюровщика наделен всеми возможностями стандартного финишера, а также обеспечивает создание сшиваемых по перегибу брошюр (до 25 листов) формата A4 и SRA3.

Дополнительный фальцовщик служит для C- или Z-фальцовки отпечатков формата A4 и A3.

Модуль перпендикулярной фальцовки триммера Xerox® SquareFold® Trimmer



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

В модуле триммера прессуется корешок брошюры — тем самым уменьшается ее толщина и придается внешний вид, аналогичный переплетенной книге. Затем подрезается передний край брошюры — тем самым улучшается ее качество.

Перфоратор GBC[®] AdvancedPunch[™]



Модуль послепечатной обработки GBC® AdvancedPunch[™] обеспечивает дополнительную послепечатную обработку за счет перфорирования документов формата A4 (8,5 x 11 дюймов) под переплеты разного вида. Материалы формата 8,5 x 11 дюймов могут иметь перфорацию с числом отверстий от 19 до 32. Материалы формата A4 могут иметь перфорацию с числом отверстий от 21 до 47.

Для использования данного устройства требуется интерфейсный модуль и финишер, расположенный после модуля. Интерфейсный модуль распрямляет бумагу и обеспечивает связь между печатающим устройством и контроллером. Для подбора перфорированных отпечатков после перфоратора должен быть установлен финишер, например стандартный финишер.

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

Περφορατορ GBC AdvancedPunch Pro



Как и перфоратор GBC AdvancedPunch, перфоратор GBC AdvancedPunch Pro может быть подсоединен к разнообразным дополнительным принадлежностям послепечатной обработки, он обеспечивает те же функциональные возможности, что и AdvancedPunch. Тем не менее, перфоратор AdvancedPunch Pro также имеет дополнительные характеристики, которыми не обладал его предшественник. К этим функциям относятся следующие:

- Расширенный диапазон форматов и типов материалов
- Перфорация по задней кромке, перфорация вдоль длинной и короткой кромки без замены высечного ножа
- Полная обработка обрезного поля для стандартных форматов, включая SRA4, увеличенный Letter и многие другие
- Панель управления высечным ножом указывает тип высечного ножа и счетчик циклов обработки
- Пользовательские варианты настройки высечного ножа включают гребенчатую перфорацию, перфорацию под спираль и перфорацию на 3–7 отверстий, что соответствует наиболее распространенным форматам переплета
- Работа в соответствии с номинальной скоростью печати для большинства форматов бумаги
- Быстрая замена высечного ножа без использования инструментов
- Каждый высечной нож имеет идентификационную маркировку, указывающую тип отверстий и название
- Удобное место для хранения в устройстве, расположенное над трактом бумаги, вмещает до трех запасных комплектов высечных ножей
- Расширенный диапазон материалов с возможностью перфорации обложек с плотностью до 300 г/см2.
- Двойная перфорация для крупноформатных листов

Для использования данного устройства требуется интерфейсный модуль для связи с механизмом печати и финишер, расположенный после модуля, для приема перфорированных материалов.

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

Модуль С/Z-фальцовки

Дополнительный фальцовщик позволяет создавать публикации, используя фальцовку в одно сложение, С-фальцовку, Z-фальцовку и Z-фальцовку инженерных документов.
Обязательные устройства послепечатной обработки

В зависимости от типа используемого устройства послепечатной обработки может потребоваться одно из следующих устройств.

Интерфейсный модуль



Интерфейсный модуль служит устройством связи и трактом бумаги между принтером и устройством послепечатной обработки.

Он требуется при использовании стандартного финишера, финишера-брошюровщика и перфоратора GBC.

Модуль вертикального транспортера

Модуль вертикального транспортера служит устройством связи и вертикальным трактом бумаги между выходным устройством принтера и входным устройством послепечатной обработки. Данный модуль требуется для использования вместе с офисным финишером и вместе с офисным финишером и брошюровщиком.

Дополнительные сведения

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

- Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов):
 - Для США: www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html
 - Для Европейского Союза: www.xerox.com/europaper
- Руководство пользователя (PDF), программное обеспечение и документация: www.xerox.com/support. В поле для поиска введите «Xerox Color C60/C70 Printer» и выберите требуемую документацию.
- Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки), драйверы и техническая поддержка: www.xerox.com/Support
- Заказ расходных материалов: www.xerox.com/Supplies

Краткое описание аппарата

3

Установка и настройка

Содержание главы:

- Перед началом эксплуатации принтера
- Краткие сведения по установке и настройке
- Физическое подключение
- Включение принтера
- Выключение принтера
- Назначение сетевого адреса
- Использование Интернет-служб CentreWare IS

Перед началом эксплуатации принтера

Служба технической поддержки Хегох

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

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

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

При обращении в службу технической поддержки Xerox необходимо сообщить следующее:

- характер проблемы;
- серийный номер принтера;
- код неисправности (если имеется);

Установка и настройка

• название и местоположение вашей компании.

Чтобы узнать серийный номер принтера, выполните следующее.

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Для получения дополнительной справки по эксплуатации принтера:

- См. данное руководство пользователя.
- Обратитесь к главному оператору.
- Посетите сайт для пользователей по адресу www.xerox.com/support: введите «Xerox Color C60/C70 Printer» в поле поиска и выберите требуемую документацию. Также можно обратиться в службу технической поддержки Xerox.

Краткие сведения по установке и настройке

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

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

ПРИМЕЧАНИЕ

Инструкции по установке драйверов принтера и утилит и настройке сети см. в Руководстве системного администратора.

Руководство системного администратора можно найти по адресу www.xerox.com/support. В поле для **поиска** введите «Xerox Color C60/C70 Printer» и выберите требуемую документацию.

Физическое подключение

К принтеру можно подключиться по сети. Для использования дополнительного факса выполните подключение к действующей выделенной телефонной линии. Соединительные кабели не входят в комплектацию принтера и приобретаются отдельно.

Физическое подключение принтера:

1. Подключите кабель питания к принтеру и к электрической розетке.

- 2. Подключите один конец Ethernet-кабеля категории 5 (или выше) к порту Ethernet на левой панели принтера. Другой конец сетевого кабеля подсоединит к отводу сети.
- 3. Если установлен дополнительный факс, выполните подключение к действующей телефонной линии с помощью стандартного кабеля RJ11.

Включение принтера

Принтер оснащен тремя выключателями питания:

• Выключатель с устройством защитного отключения (УЗО) на правой панели принтера рядом с гнездом шнура питания. При установке и настройке убедитесь, что данный выключатель находится в положении «включено».



• Сетевой выключатель за передней дверцей. Убедитесь, что данный выключатель также находится в положении «включено». Не пользуйтесь данным выключателем для регулярного включения и выключения принтера.



• Кнопка питания справа от верхней передней панели. Данная кнопка служит для регулярного включения и выключения принтера по мере необходимости.



Включение питания от сети

Питание принтера от сети включается и отключается сетевым выключателем. При нормальной работе принтера питание от сети не должно прерываться. Питание следует отключать при подключении к принтеру кабелей или его очистке, а также для полной перезагрузки, если это требуется.

! ВНИМАНИЕ!

Во избежание повреждения внутреннего жесткого диска принтера или нарушения его работы сначала отключите питание от сети с помощью сетевого выключателя.

! ВНИМАНИЕ!

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

Включение питания принтера от сети:

1. Откройте переднюю крышку.



2. Переведите сетевой выключатель в положение «включено».



3. Закройте переднюю крышку.

Общее включение питания

Включение принтера:

- Убедитесь, что сетевой выключатель за передней дверцей установлен в положение «включено».
- 2. Нажмите кнопку питания справа от верхней передней панели.



ПРИМЕЧАНИЕ

Весь процесс включения аппарата от включения питания до завершения самопроверки занимает около трех минут. Некоторые функции аппарата, например копирование, становятся доступны раньше других функций, таких как печать.

Выключение принтера

Общее выключение питания

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Выключение принтера:

Для выключения аппарата нажмите **кнопку питания**. Это способ предназначен для регулярного включения и выключения принтера. Не используйте сетевой выключатель.



Если выбрана опция «Энергосбережение», аппарат сразу переходит в режим энергосбережения. Если в очереди есть какие-то работы, открывается другое окно.

ПРИМЕЧАНИЕ

Чтобы выйти из режима энергосбережения, нажмите кнопку «Энергосбережение».

Выключение питания от сети

Питание принтера от сети включается и отключается сетевым выключателем. При нормальной работе принтера питание от сети не должно прерываться. Питание следует отключать при подключении к принтеру кабелей или его очистке, а также для полной перезагрузки, если это требуется.

! ВНИМАНИЕ!

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

! ВНИМАНИЕ!

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

! ВНИМАНИЕ!

Не отключайте принтер от сети питания сразу нажатия кнопки питания. Это может привести к повреждению внутреннего жесткого диска принтера или нарушению его работы. Отключайте питание от сети через 10 секунд после того, как погаснет сенсорный экран панели управления.

! ВНИМАНИЕ!

Не выключайте питание от сети во время обработки работы, а также когда мигает кнопка «Энергосбережение». Это может привести к повреждению внутреннего жесткого диска принтера и возникновению других неисправностей.

Отключение питания сетевым выключателем:

1. Откройте переднюю крышку.



2. Переведите сетевой выключатель в положение «выключено».



3. Закройте переднюю крышку.

Назначение сетевого адреса

Если в сети используется сервер DHCP, сетевой адрес назначается принтеру автоматически. Сведения о назначении статического IP-адреса, установке настроек DNS-сервера и протокола TCP/IP см. *Руководство системного администратора* по адресу www.xerox.com/support. В поле для **поиска** введите «**Xerox Color C60/C70 Printer**» и выберите требуемую документацию.

Использование Интернет-служб CentreWare IS

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

Интернет-службы CentreWare IS позволяют выполнять следующие операции:

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Для работы Интернет-служб CentreWare IS требуется следующее:

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

Дополнительные сведения см. в *Руководстве системного администратора по адресу* www.xerox.com/support. В поле для поиска введите «Xerox Color C60/C70 **Printer**» и выберите требуемую документацию.

Определение IP-адреса принтера

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

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

Доступ к Интернет-службам CentreWare IS

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

Откроется страница приветствия Интернет-служб CentreWare IS.

4

Вкладывание материала

Содержание раздела:

- Материалы
- Типы и плотность бумаги в лотках
- Емкость лотков
- Вкладывание бумаги в лотки 1-4
- Вкладывание бумаги в лоток 5 (обходной)
- Вкладывание конвертов в лоток 5 (обходной)
- Вкладывание бумаги в податчик большой емкости
- Вкладывание бумаги в податчик большой емкости для крупноформатных материалов
- Вкладывание бумаги в интерпозер

Материалы

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

Рекомендуемые материалы

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

- http://www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html.
- http://www.xerox.co.uk/printer-supplies/printer-papers/engb.html. Нажмите ссылку Colour Presses (Цветные печатные машины) и выберите аппарат.

Общие указания по вкладыванию материалов в лотки

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

- Разведите стопку бумаги веером перед тем, как вложить ее в лоток.
- Не перегружайте лотки для бумаги. Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка.
- Отрегулируйте направляющие по размеру бумаги.
- Используйте только бумажные конверты. Печатайте только на одной стороне конвертов. Для печати на конвертах используйте лоток 5 и укажите для настройки «Тип бумаги» значение «Плотная 2».
- Вложив бумагу в лоток, убедитесь в том, что на сенсорном экране принтера правильно выбран тип бумаги.

Печать и копирование на наклейках

Наклейки можно вкладывать в лотки 1-4 и в лоток 5 (обходной).

При печати на наклейках выполняйте следующие указания:

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

Печать и копирование на глянцевой бумаге

Глянцевую бумагу можно вкладывать в лотки 1–4 и в лоток 5 (обходной).

При печати на глянцевой бумаге выполняйте следующие указания:

- Не открывайте запечатанные упаковки с глянцевой бумагой, если вы не собираетесь вкладывать бумагу в принтер.
- Храните глянцевую бумагу в исходной упаковке, на плоской поверхности.
- Прежде чем вкладывать глянцевую бумагу, уберите из лотка всю остальную бумагу.

- Вкладывайте столько глянцевой бумаги, сколько планируется использовать, и убирайте неиспользованную бумагу из лотка по завершении печати. Неиспользованную бумагу следует поместить в оригинальную упаковку, запечатать и хранить для дальнейшего использования.
- Запасы следует регулярно обновлять. При длительном хранении в экстремальных условиях возможна деформация листов глянцевой бумаги и их застревание в принтере.

Материалы, которые могут повредить принтер

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

Нельзя использовать:

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

Указания по хранению бумаги

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

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

имеет внутренний изолирующий слой для защиты бумаги от потери или поглощения влаги.

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

Типы и плотность бумаги в лотках

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

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

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Лотки для бумаги	Типы и плотность бумаги
Все лотки	Выбор другого материала
Все лотки (продолж.)	Обычная (64-79 г/м2)* Обычная Reloaded (64-79 г/м2)* Переработанная (64-79 г/м2)* С перфорацией (64-79 г/м2)* Формы Бланки Другой тип Плотная 1 (106-128 г/м2)* Плотн. 1 RL (106-128 г/м2)* Плотная 2 (177-220 г/м2)

Лотки для бумаги	Типы и плотность бумаги
Все лотки (продолж.)	Плотная 2 Reloaded (177-220 г/м2) Плотная 3 (221-256 г/м2) Плотная 3 Reloaded (221-256 г/м2) С перф. плотн. 1 (106-128 г/м2)* С перф. плотн. 2 (177-220 г/м2) С перф. плотн. 3 (221-256 г/м2) С покрытием 1 (106-128 г/м2)* С покрытием 1 Reloaded (106-128 г/м2)* С покрытием 2 (151-176 г/м2)*
Все лотки (продолж.)	С покрытием 2 Reloaded (151-176 г/м2)* Наклейки (106-128 г/м2)* Плотные наклейки (177-220 г/м2) С выступами (106-128 г/м2)* Плотная с выступами (177-220 г/м2) Оч. плотная с выступами (221-256 г/м2) Пользовательская 1 (64-79 г/м2) Пользовательская 2 (64-79 г/м2) Пользовательская 3 (64-79 г/м2) Пользовательская 4 (64-79 г/м2) Пользовательская 5 (64-79 г/м2)
Лотки 5, 6, 7, OHCF	Плотная 4 (257-300 г/м2) Плотная 4 Reloaded (257-300 г/м2) С перф. плотн. 4 (257-300 г/м2) С покрытием 3 (221-256 г/м2)* С покрытием 3 Reloaded (221-256 г/м2)* Оч. пл. накл. (221-256 г/м2)*
Лоток 5	Прозрачные пленки Для термопереноса (129-150 г/м2)* Оч. плотная с выступами (257-300 г/м2)

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Емкость лотков

- Каждый из лотков 1 и 2 вмещает по 500 листов бумаги плотностью 90 г/м2.
- Лотки 1–4 предназначены для бумаги плотностью 60–220 г/м2.
- Лоток 1 предназначен для бумаги формата 5,5 x 8,5 12 x 18 дюйма (SRA3).
- Лоток 2 предназначен для бумаги формата 5,5 х 8,5 11 х 17 дюймов (АЗ).
- Лоток 3 вмещает до 870 листов бумаги формата А4 (8,5 х 11 дюймов).

- Лоток 3 предназначен для бумаги формата 8,5 x 11 дюймов (A4), 7,25 x 10,5 дюйма и B5.
- Лоток 4 вмещает до 1140 листов бумаги формата А4 (8,5 х 11 дюймов).
- Лоток 4 предназначен для бумаги формата 8,5 x 11 дюймов (A4), 7,25 x 10,5 дюйма и B5.

Загрузка бумаги в лотки 1-4

Вкладывание бумаги:

\land предупреждение

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

- 1. Выдвиньте лоток для бумаги на себя до упора.
- 2. Перед вкладыванием в лоток разведите стопку бумагу веером, чтобы разделить листы. Это снизит вероятность застревания бумаги.
- 3. При необходимости раздвиньте направляющие лотка для вкладывания новой бумаги. Чтобы отрегулировать боковые и передние направляющие, поднимите рычажок на каждой направляющей и установите их в новое положение. Для фиксации направляющих в новом положении отпустите рычажки.



4. Вложите бумагу вплотную к левой стороне лотка.



5. Направляющие должны слегка касаться краев стопки.



- 6. Задвиньте лоток в принтер до упора.
- 7. Если тип материала был изменен, выберите нужный вариант на сенсорной панели управления:
 - Нажмите Снабжение бумагой, чтобы выбрать формат, тип или цвет бумаги.
 - Чтобы задать конкретную бумагу, нажмите Каталог бумаги.
- 8. Нажмите Сохранить, затем Подтвердить.
- 9. Если тип материала не изменялся, нажмите кнопку Отмена, чтобы использовать предыдущие настройки.

Вкладывание бумаги в лоток 5 (обходной)

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

Емкость лотков

- Лоток 5 вмещает до 250 листов бумаги формата А4 (8,5 х 11 дюймов).
- В лоток 5 можно вкладывать бумагу плотностью от 64 до 300 г/м2.
- Лоток 5 предназначен для бумаги формата 4 x 6 13,2 x 19,2 дюйма (SRA3).

Вкладывание бумаги в лоток 5 (обходной):

ПРИМЕЧАНИЕ

Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка.

- 1. Откройте лоток 5 и выдвиньте удлинитель лотка для больших форматов. Если лоток уже открыт, удалите всю бумагу неподходящего формата или типа.
- 2. Раздвиньте направляющие ширины к краям лотка.
- Лист вставляется короткой или длинной кромкой вперед лицевой стороной вверх. Бумагу крупного формата можно вставлять только короткой кромкой вперед. Для перфорированной бумаги край с отверстиями должен находиться

справа. Наклейки и прозрачные пленки вкладываются лицевой стороной вверх так, чтобы верхний край был обращен к передней части лотка.



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



- 5. При необходимости выберите нужный вариант на сенсорной панели управления:
 - Нажмите Снабжение бумагой, чтобы выбрать формат, тип или цвет бумаги.
 - Чтобы задать конкретную бумагу, нажмите Каталог бумаги.
- 6. Нажмите Сохранить, затем Подтвердить.
- 7. Если тип материала не изменялся, нажмите кнопку **Отмена**, чтобы использовать предыдущие настройки.

Вкладывание конвертов в лоток 5 (обходной)

В лоток вкладываются 5 конверты Monarch и Commercial 10 плотностью 75–90 г/м2.

Вкладывание конвертов в лоток 5 (обходной):

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

Если размер конвертов не отображается, нажмите кнопку **Изменить настройки**. В списке «Тип бумаги» выберите **Плотная 2** и выберите **Пользовательский формат**.

Введите размер конвертов, используя кнопки +,-. Нажмите кнопку Сохранить.

ПРИМЕЧАНИЕ

Во избежание застревания вкладывайте не более 30-50 конвертов.

! ВНИМАНИЕ!

Не используйте конверты с окошками или металлическими зажимами, поскольку они могут повредить принтер. На поломки, вызванные использованием неподдерживаемых видов конвертов, не распространяется действие гарантийных обязательств Xerox, соглашений по техническому обслуживанию и Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества). Гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) действует в США и Канаде. Гарантийные обязательства в других странах могут различаться. За дополнительной информацией обращайтесь в региональное представительство.

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

Вкладывание бумаги в податчик большой емкости

Дополнительный податчик большой (НСГ) емкости главным образом предназначен для подачи большого количества листов бумаги формата А4 длинной кромкой вперед (LEF). В податчик большой емкости можно вкладывать бумагу плотностью от 64 до 220 г/м2. В него можно вложить до 2000 листов плотностью 75 г/м2.

ПРИМЕЧАНИЕ

Материал следует вкладывать только длинной кромкой вперед (LEF).

ПРИМЕЧАНИЕ

Не вкладывайте бумагу лоток выше линии максимального заполнения.

- 1. Медленно выдвиньте лоток до упора.
- 2. Перед вкладыванием листов в лоток распустите их веером.
- Вложите стопку бумаги или другого материала так, чтобы она прилегала к правой кромке лотка.
- Придвиньте направляющую к краю стопки так, чтобы она слегка касалась стопки.
- 5. После вкладывания бумаги в податчик большой емкости на экране появляется окно с запросом на изменение или подтверждение типа и формата бумаги. Возможно, что лоток будет готов к использованию только после изменения или подтверждения формата, цвета и типа бумаги.

- 6. Если тип материала был изменен, выберите нужный вариант на сенсорной панели управления:
 - Нажмите Снабжение бумагой, чтобы выбрать формат, тип или цвет бумаги.
 - Чтобы задать конкретную бумагу, нажмите Каталог бумаги.
- 7. Нажмите Сохранить, затем Подтвердить.
- 8. Если тип материала не изменялся, нажмите кнопку **Подтвердить** на сенсорном экране.

Вкладывание бумаги в податчик большой емкости для крупноформатных материалов

Дополнительный податчик большой емкости для крупноформатных материалов (OHCF) представляет собой альтернативу податчику большой емкости (HCF). Податчик OHCF обеспечивает подачу бумаги формата до 13 x 19 дюймов/SRA3/330 x 488 мм плотностью от 64 г/м2 (обычная) до 300 г/м2 (обложки). Каждая секция вмещает 2000 листов бумаги обычной плотности. Податчик OHCF может быть с одной или двумя выдвижными секциями.

ПРИМЕЧАНИЕ

Не вкладывайте бумагу лоток выше линии максимального заполнения.

ПРИМЕЧАНИЕ

Переключатели плотности бумаги работают совместно с вентиляторами лотков. Вентиляторы обеспечивают регулирование окружающих условий в лотках и оптимальную подачу бумаги.

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





- 3. Передвиньте оба переключателя плотности бумаги в соответствующее положение.
- 4. Если плотность бумаги находится в диапазоне от 60 до 256 г/м2, рычажки регулировки подачи воздуха (переключатели) должны быть повернуты в сторону передней части лотка. Если плотность бумаги находится в диапазоне от 257

до 300 г/м2, положение регулировок подачи воздуха (переключателей) должно быть в сторону задней части лотка.

! ВНИМАНИЕ!

Если плотность бумаги превышает 256 г/м2, переведите оба переключателя плотности бумаги в положение высокой плотности (257-300 г/м2). Если этого не сделать, бумага может застревать.

- Аккуратно задвиньте лоток до упора. После закрытия лотка с бумагой его положение регулируется автоматически в зависимости от формата бумаги. При этом может открыться всплывающее окно с запросом на подтверждение типа и формата бумаги.
- 6. Если тип материала был изменен, выберите нужный вариант на сенсорной панели управления:
 - Нажмите Снабжение бумагой, чтобы выбрать формат, тип или цвет бумаги.
 - Чтобы задать конкретную бумагу, нажмите Каталог бумаги.
- 7. Нажмите Сохранить, затем Подтвердить.
- 8. Если тип материала не изменялся, нажмите кнопку Отмена, чтобы использовать предыдущие настройки.

Вкладывание бумаги в интерпозер

Устройство послепечатной вставки листов (интерпозер) является типовым компонентом стандартного финишера и стандартного финишера с брошюровщиком. Интерпозер предназначен для пустых листов бумаги и листов с предварительной печатью, используемых в качестве разделителей и обложек. Максимальная емкость интерпозера составляет 200 листов.

- 1. Извлеките всю бумагу, оставшуюся в интерпозере.
- 2. Возьмитесь за направляющие бумаги и установите их по формату бумаги.
- 3. Вложите бумагу, выровняв ее по передней стороне лотка.
- 4. Бумагу с предварительной печатью вкладывайте лицевой стороной вверх так, чтобы листы входили в аппарат верхней частью вперед.
- 5. После вкладывания бумаги в интерпозер на экране появляется окно с запросом на изменение или подтверждение типа и формата бумаги. Возможно, что лоток будет готов к использованию только после изменения или подтверждения формата, цвета и типа бумаги.
- 6. Если тип материала был изменен, выберите нужный вариант на сенсорной панели управления:
 - Нажмите Снабжение бумагой, чтобы выбрать формат, тип или цвет бумаги.
 - Чтобы задать конкретную бумагу, нажмите Каталог бумаги.
- 7. Нажмите Сохранить, затем Подтвердить.
- 8. Если тип материала не изменялся, нажмите кнопку **Отмена**, чтобы использовать предыдущие настройки.

Вкладывание материала

5

Печать

В данной главе приведен обзор печати из разных операционных систем и краткое описание большинства основных функций печати принтера.

Подробное описание функций и указания по использованию драйверов принтера можно найти в справочной системе драйвера, нажав кнопку **Справка** (?) в нижнем левом углу диалогового окна драйвера.

Краткие сведения о печати

1. Выберите подходящий материал и убедитесь, что он вложен в лоток.

Если материал отсутствует, вложите его в лоток, затем выберите соответствующий параметр на сенсорной панели управления:

- Нажмите Снабжение бумагой, чтобы указать формат, цвет и тип бумаги.
- Нажмите Каталог бумаги, чтобы указать тип материала.
- 2. В используемом программном приложении выберите Файл > Печать.
- 3. Выберите в списке принтер.
- 4. Откройте настройки драйвера принтера, выбрав **Свойства** (Windows) или **Функции Xerox** (Macintosh). Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
- 5. Установите настройки драйвера принтера и нажмите кнопку ОК.
- 6. Для отправки работы на принтер нажмите кнопку Печать.

Сохранение набора параметров печати в Windows

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

Сохранение набора параметров печати:

- 1. В приложении, в котором открыт документ, в меню Файл выберите пункт Печать.
- 2. Выберите принтер и нажмите кнопку **Свойства**. Выберите параметры на вкладках в окне **Свойства**.
- 3. Нажмите кнопку **Сохраненные настройки** в нижней части окна **Свойства** и щелкните **Сохранить как**.
- 4. Введите имя набора выбранных параметров печати и нажмите кнопку **ОК**. Набор параметров будет сохранен и добавлен в список под указанным именем.
- 5. Для печати с применением этих параметров выберите имя соответствующего набора из списка.

Сохранение набора параметров печати на компьютере Macintosh

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

Сохранение набора параметров печати:

- 1. В приложении, в котором открыт документ, в меню Файл выберите пункт Печать.
- 2. Выберите принтер в списке принтеров.
- 3. Выберите параметры печати в раскрывающихся списках на экране меню Печать.
- 4. В меню Предустановки выберите Сохранить как.
- 5. Введите имя набора параметров печати и нажмите ОК.
- 6. Набор параметров будет сохранен и добавлен в список **Предустановки**. Для печати с применением этих параметров выберите имя соответствующего набора из списка.

Приложение Xerox[®] Services for UNIX[®] Systems (XSUS)

Xerox Services for UNIX Systems (XSUS) представляет собой приложение для управления и печати на различных принтерах в среде UNIX[®] и Linux[®]. Приложение XSUS позволяют выполнять 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.
- Обеспечивать одинаковый интерфейс в операционных системах UNIX[®] и Linux[®] от разных поставщиков.

Запуск приложения XSUS

Для запуска приложения XSUS в окне командной строки введите **xpadmin** и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Приложение XSUS автоматически определяет, способен ли сервер X в системе работать в графическом режиме, и запускается в соответствующем режиме.

Подробные сведения об управлении принтерами и очередями из приложения XSUS см. в справочной системе администратора XSUS.

Печать в среде Linux

Запуск Диспетчера принтера Хегох

Запуск Диспетчера принтера Xerox®:

Для запуска приложения Диспетчера принтера Xerox[®] 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.
- В приложении, где открыт документ или графический файл, откройте диалоговое окно печати. В большинстве приложений для этого нужно выбрать Файл > Печать или нажать CTRL+P.
- 3. Выберите очередь печати.
- 4. Закройте диалоговое окно печати.
- 5. Выберите настройки в окне драйвера принтера Xerox[®].
- 6. Выберите Печать.

Драйвер принтера Xerox[®] 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 драйвер принтера Xerox[®].
- 2. Выберите настройки.
- 3. Выберите **Сохранить как** и сохраните паспорт работы в общедоступной папке, например /tmp.

Печать

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

Функции печати

Типы материалов для автоматической двусторонней печати

Принтер обеспечивает автоматическую двустороннюю печать на бумаге поддерживаемого типа. Перед печатью двустороннего документа убедитесь в том, что используется бумага поддерживаемого типа и плотности. В режиме автоматической двусторонней печати можно печатать на бумаге плотностью 60–150 г/м2.

Для автоматической двусторонней печати можно использовать следующие типы бумаги:

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

Для двусторонней печати нельзя использовать следующие типы бумаги и материалов:

- Reload (бумага с предварительно нанесенной лазерной печатью или ранее использованная для копирования),
- конверты,
- наклейки,
- все специальные материалы, которые изготавливаются высечкой, такие как визитные карточки,
- очень плотная бумага,
- плотная глянцевая бумага.

Печать двустороннего документа

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

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

Вертикальная ориентация:

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





Горизонтальная ориентация:

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





Выбор используемой бумаги

При отправке работы на принтер можно выбрать следующие варианты выбора бумаги:

- Принтер автоматически выбирает бумагу на основе заданного формата документа, типа и цвета бумаги
- Указывается конкретный лоток с нужной бумагой.
- Указывается конкретная бумага из каталога бумаги.

Печать нескольких страниц на одном листе (печать блоком)

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

Цветовая коррекция

Параметры цветовой коррекции моделируют методы воспроизведения цвета, применяемые на различных устройствах. В целом для обработки изображения рекомендуется применять автоматическую коррекцию. Поддерживаются различные цветовые модели в зависимости от операционной системы и драйверов принтера.

Печать

Брошюры

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

ПРИМЕЧАНИЕ

Брошюры можно печатать на бумаге формата 8,5 x 11 дюймов (А4 – 210 x 297 мм), а также 11 x 17 дюймов (А3 – 297 x 420 мм).

В некоторых драйверах принтера можно задавать сдвиг изображения и поле переплета.

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



Если принтер оснащен финишером с брошюровщиком, можно использовать его функции, предназначенные для создания брошюр.

Титульные листы

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

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

Можно выбрать следующие варианты печати титульных листов:

- Без обложек печать первой и последней страниц документа осуществляется из того же лотка, что и печать остальной части документа.
- Только передняя первая страница печатается на бумаге из указанного лотка.
- Только задняя последняя страница печатается на бумаге из указанного лотка.
- Передняя и задняя: одинаковые передняя и задняя обложки печатаются на бумаге из одного и того же лотка и используются чистые листы или листы с печатью.
- Передняя и задняя: разные передняя и задняя обложки печатаются на бумаге из разных лотков. Передняя обложка может быть с предварительной печатью, но для задней следует использовать чистые листы или листы с печатью. Для печати на задней странице следует использовать настройку страницы-исключения.

Вставки

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

- Опции вставки указываются позиции вставок: "После страницы" или "Перед страницей".
- Количество вставок указывается количество вставок в каждой позиции.
- Страницы указывается позиция (страница или диапазон страниц) для добавления вставок. Отдельные страницы и диапазоны страниц разделяются запятыми. При определении диапазона страниц используйте знак "тире". Например, чтобы добавить вставки после страниц 1, 6, 9, 10 и 11, следует указать 1, 6, 9-11.
- Бумага в этом поле отображается формат, цвет и тип бумаги, заданный по умолчанию в разделе "Использовать настройку работы" для применения к вставкам.
- Настройки работы отображаются атрибуты бумаги, используемой для основной части документа.

Страницы-исключения

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

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

• Страницы — указывается позиция (страница или диапазон страниц) для добавления страниц-исключений. Отдельные страницы или диапазоны страниц необходимо разделять запятыми. При определении диапазона используйте знак

"дефис". Например, чтобы добавить вставки после страниц 1, 6, 9, 10 и 11, следует указать 1, 6, 9-11.

- Бумага в этом поле отображается формат, цвет и тип бумаги, заданный по умолчанию в разделе "Использовать настройку работы" для применения к страницам-исключениям.
- 2-сторонняя печать выбирается вариант двусторонней печати.
- Настройки работы отображаются атрибуты бумаги, используемой для основной части документа.

Масштабирование

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



Водяные знаки

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

Предусмотрены следующие возможности:

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

ПРИМЕЧАНИЕ

Некоторые приложения не поддерживают печать водяных знаков.

Создание и сохранение пользовательских форматов

Печать на бумаге пользовательского формата можно выполнять из лотков 1–4 и лотка 5 (обходного). Настройки бумаги пользовательского формата сохраняются в драйвере принтера и доступны для выбора во всех приложениях.

Уведомление о завершении работы

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

ПРИМЕЧАНИЕ

Эта функция доступна только в том случае, если принтер подключен к компьютеру по сети. В некоторых операционных системах она не поддерживается.

Работы защищенной печати

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

Пробные комплекты

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

Отложенная печать

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

Сохранение работ печати на принтере

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

Фальцовка

Если аппарат оборудован финишером, отпечатки можно фальцевать. При фальцовке отпечатки складываются пополам (одно сложение) или втрое (С- или Z-фальцовка). Функция фальцовки выбирается в драйвере принтера.

Предусмотрены следующие типы фальцовки:

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

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

Печать

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Печать с USB-накопителя

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

ПРИМЕЧАНИЕ

Функция печати с USB-накопителя должна быть включена системным администратором.

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Печать с устройства чтения карт памяти

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

ПРИМЕЧАНИЕ

Убедитесь в том, что в USB-порт с левой стороны верхней передней панели не вставлен USB-накопитель.

6

Копирование

Содержание главы:

- Основные функции копирования
- Дополнительные функции копирования

Основные функции копирования

Выполнение копирования:

- 1. На панели управления нажмите желтую кнопку **Очистить все** для сброса предыдущих настроек копирования.
- 2. Вложите оригинал. Для создания отдельных копий или для бумаги, которую невозможно подать в аппарат с помощью податчика оригиналов, используйте стекло экспонирования. Для подачи отдельных страниц или нескольких страниц сразу используйте податчик оригиналов.
- 3. На сенсорном экране панели управления принтера нажмите кнопку Копирование.
- 4. Введите количество копий с буквенно-цифровой клавиатуры. Количество копий отобразится в верхнем правом углу сенсорного экрана.
 - Для изменения количества копий, введенного с буквенно-цифровой клавиатуры, нажмите кнопку **С** и введите другое количество.
 - Чтобы остановить работу копирования, нажмите кнопку Стоп. Для продолжения работы нажмите на сенсорном экране кнопку Возобновить, для отмены работы нажмите кнопку Отмена.
- 5. При необходимости измените настройки копирования. См. раздел Основные настройки.
- 6. Нажмите зеленую кнопку Старт на панели управления.

Стекло экспонирования



- Поднимите крышку податчика оригиналов и поместите документ лицевой стороной вниз, сдвинув его к заднему левому углу стекла экспонирования.
- Оригинал должен быть выровнен по размеру бумаги, указанному на кромке стекла.
- Со стекла экспонирования можно сканировать оригиналы формата от 15 x 15 мм (0,59 x 0,59 дюйма) до А3/297 x 432 мм (11,6 x 17 дюймов).
- Стандартные форматы бумаги на стекле экспонирования распознаются автоматически.

! ВНИМАНИЕ!

При сканировании переплетенного документа не пытайтесь силой закрыть крышку податчика. Это может привести к повреждению крышки податчика.

Дуплексный автоподатчик оригиналов



Вложите оригиналы лицевой стороной вверх, первой страницей сверху. В дуплексном автоподатчике можно сканировать обе стороны двусторонних оригиналов.

- При правильном вкладывании оригиналов загорается индикатор подтверждения.
- Отрегулируйте направляющие бумаги по размеру оригиналов.
- Стандартные форматы бумаги в податчике оригиналов распознаются автоматически.
- В автоподатчик можно вкладывать оригиналы на бумаге плотностью 38-128 г/м².
- В автоподатчик можно вкладывать оригиналы размером от 85 x 125 мм (3,3 x 4,9 дюйма) до 297 x 432 мм (11,7 x 17 дюймов).
- В автоподатчик можно вкладывать с учетом плотности приблизительно следующее количество бумаги: 130 листов плотностью 80 г/м².

Основные настройки

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

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

Выбор черно-белых и цветных копий

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

Выбор цвета копий:

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

Уменьшение и увеличение изображения

Масштабирование изображения:

- 1. Нажмите Копирование на панели управления.
- 2. Для пропорционального уменьшения или увеличения изображения выполните одно из следующих действий:
 - Нажмите кнопку "плюс" или "минус" на сенсорном экране.

- Нажмите кнопку Далее, а затем кнопки "плюс" или "минус" на сенсорном экране.
- 3. Пропорциональное уменьшение или увеличение изображения на определенную величину (например, по формату бумаги):
 - Нажмите кнопку Далее.
 - Нажмите кнопку Пропорц. %, затем нажмите одну из кнопок Предустановка.

ПРИМЕЧАНИЕ

Процентное значение можно также изменить с помощью кнопок «плюс» и «минус».

- Для размещения изображения по центру страницы нажмите кнопку Автоцентр. Нажмите кнопку Сохранить.
- Чтобы применить небольшую коррекцию, выберите опцию Небольшое уменьшение (улучшает подгонку).
- 4. Уменьшение или увеличение ширины и длины изображения в разных процентных отношениях:
 - Нажмите Далее, а затем Независимо по Х-Ү%.
 - Для изменения ширины изображения (ось Х) нажимайте кнопки "плюс" и "минус", относящиеся к процентному значению "Ширина".
 - Для изменения длины изображения (ось Y) нажимайте кнопки "плюс" и "минус", относящиеся к процентному значению "Длина".

ПРИМЕЧАНИЕ

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

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

Выбор лотка для копий

Принтер автоматически выбирает лоток для копий на основе настроек, сделанных системным администратором. Чтобы использовать другой тип бумаги для копирования на бланках, цветной бумаге или бумаге других форматов, выберите лоток с соответствующей бумагой.

Для выбора лотка выполните следующие действия:

- 1. Нажмите Копирование на панели управления.
- 2. В разделе Снабжение бумагой выберите лоток.
- 3. Использование другого лотка:
 - Нажмите кнопку Далее.
 - Выберите нужный лоток в списке.
• Нажмите кнопку Сохранить.

Указание двусторонних оригиналов или копий

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

Копирование обеих сторон двустороннего оригинала:

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

Податчик оригиналов автоматически выполнит копирование обеих сторон двустороннего оригинала.

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Другие доступные параметры двустороннего копирования:

- **1 –> 1-сторонний** сканируется только одна сторона оригиналов, копии получаются односторонними.
- 1 -> 2-сторонний сканируется только одна сторона оригиналов, копии получаются двусторонними.
- **2 -> 1-сторонний** сканируются обе стороны оригиналов, копии получаются односторонними.
- Поворот стор. 2 выполняется разворот изображения на второй стороне двусторонних копий на 180 градусов.

Копирование с подборкой

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

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

Выбор копирования с подборкой:

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

Копирование без подборки

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

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

Выбор копирования без подборки:

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

Выбор копирования без подборки с разделителями:

- 1. В разделе Вывод копий выберите Без подборки с разделителями.
- 2. Чтобы выбрать лоток с разделительными листами, нажмите **Лоток для** разделителей и выберите **Сохранить**.

Укладка со сдвигом

Выбор укладки со сдвигом:

- 1. Выберите пункт Копирование на сенсорном экране.
- 2. Выберите Вывод копий.
- 3. Выберите Вывод/сдвиг.
- 4. Если откроется раздел «Выходное устройство», выберите выходное устройство.
- 5. Выберите тип сдвига в разделе Укладка со сдвигом.
- 6. Нажимайте кнопку Сохранить, пока не откроется вкладка «Копирование».

Сшивание копий

Если принтер оборудован финишером, можно выполнять автоматическое сшивание копий.

Выбор варианта сшивания:

- 1. Нажмите Копирование на панели управления.
- 2. Выберите Вывод копий.
- 3. В разделе **Сшивание** выберите для соответствующей ориентации страниц вариант **1 скобка**, **2 скобки** или **4 скобки**. На экране будет показано расположение скобок на странице.

ПРИМЕЧАНИЕ

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

4. Нажмите кнопку Сохранить.

Перфорирование копий

При наличии соответствующего финишера к копиям можно применять автоматическую перфорацию.

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

- 1. Нажмите Копирование на панели управления.
- 2. Выберите Вывод копий.
- 3. В списке Перфорация выберите вариант перфорации.

ПРИМЕЧАНИЕ

Параметры перфорации различаются в зависимости от конфигурации принтера.

4. Нажмите кнопку Сохранить.

Настройка качества изображения

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

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

Указание типа оригинала

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

Указание типа оригинала:

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

Настройка плотности, резкости и насыщенности

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

Для настройки данных параметров изображения выполните следующее:

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

Автоматическое подавление изменения фона

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

ПРИМЕЧАНИЕ

При использовании функции «Автоподавления» изображения с низкой плотностью могут не воспроизводиться. В этих случаях данную функцию следует отключить, чтобы улучшить качество копий.

Изменение настройки:

- 1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Качество изображения**.
- 2. Нажмите Улучшение изображения.
- 3. В разделе Подавлять фон выберите Автоподавление.
- 4. Нажмите кнопку Сохранить.

Настройка контрастности

Контрастность — это степень котраста, разницы между светлыми и темными участками изображения. Изменение контрастности копий:

- 1. На панели управления выберите **Копирование** и перейдите на вкладку **Качество изображения**.
- 2. Нажмите Улучшение изображения.
- 3. Выполните одно из следующих действий:

- Для автоматической настройки контрастности нажмите Автовыбор контраста.
- Нажмите Контраст вручную, переместите указатель Контраст к значению Бол. или Мен..
- 4. Нажмите кнопку Сохранить.

Выбор цветовых эффектов

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

Выбор предустановки цвета:

- 1. На панели управления выберите **Копирование** и перейдите на вкладку **Качество изображения**.
- 2. Нажмите кнопку Цветовые эффекты.
- 3. Выберите предустановку цвета. Отобразятся образцы с выбранной настройкой цветов.
- 4. Нажмите кнопку Сохранить.

Настройка цветового баланса

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

Настройка цветового баланса:

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

Настройка сдвига цветов

Если используется цветной оригинал, можно регулировать оттенок копируемых цветов.

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Настройка сдвига цветов:

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

Настройка уровня глянца

Настройка «Уровень глянца» служит для указания уровня глянца бумаги (нормальный или повышенный).

ПРИМЕЧАНИЕ

Для некоторых лотков данная настройка недоступна.

Настройка уровня глянца:

- 1. Выберите Копирование.
- 2. Выберите Качество изображения.
- 3. Выберите Уровень глянца.
- 4. Выберите Нормальный или Повышенный и нажмите кнопку Сохранить.

Настройка макета

Вкладка «Настройка макета» служит для изменения следующих настроек:

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

Копирование книги

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

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Копирование страниц из книги или другого скрепленного документа:

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

2-стороннее копирование книги

Этот режим позволяет создавать двусторонние копии разворота страниц подшитого документа.

ПРИМЕЧАНИЕ

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

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

Копирование страниц из книги или другого скрепленного документа:

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

Указание размера оригинала

Для указания размера оригинала и обеспечения копирования нужной области изображения:

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

Стирание краев копии

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

Чтобы стереть кромки на копиях, выполните следующее.

- 1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Настройка макета**.
- 2. Нажмите Стирание краев.

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

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

Сдвиг изображения

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

Для правильной работы функции сдвига изображения необходимо правильно расположить оригиналы. См. раздел Основные функции копирования.

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

Чтобы изменить расположение копии изображения, выполните следующее.

- 1. Выберите пункт Копирование на сенсорном экране и перейдите на вкладку Настройка макета.
- 2. Нажмите кнопку Сдвиг изображения.
- 3. Для размещения изображения по центру страницы нажмите кнопку Автоцентр.
- 4. Чтобы сдвинуть изображение к одному из краев или углов листа, нажмите **Сдвиг в угол**.
- 5. Чтобы указать расположение изображения, нажмите Сдвиг полей.
- 6. Чтобы указать значение сдвига "Вверх/вниз" и "Вправо/влево "для стороны 1, нажимайте кнопки "плюс" или "минус".
- Если выбрано двустороннее копирование, укажите размеры стирания для каждого края на второй стороне с помощью кнопок "плюс" или "минус" или выберите значение Зеркально стороне 1.
- 8. Чтобы указать ориентацию страниц оригинала при его загрузке в податчик оригиналов или при размещении на стекле экспонирования, нажмите

Ориентация оригинала, а затем Изображения вертикально или Изображения горизонтально (верх слева), затем нажмите Сохранить.

9. Нажмите кнопку Сохранить.

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Поворот изображения

Если ориентация бумаги в лотке отличается от ориентации оригинала, изображение автоматически поворачивается для размещения на листе бумаги.

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

Инверсия изображения

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

Инверсия изображений:

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

Настройка формата вывода

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

- Создание брошюр
- Добавление обложек
- Макет страницы
- Создание плакатов
- Добавление аннотаций

- Добавление водяных знаков
- Копирование удостоверения
- Сдвиг поля к выступу

Создание брошюр

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

ПРИМЕЧАНИЕ

В этом режиме печать копий не начинается, пока не завершится сканирование всех оригиналов.

Создание брошюры:

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

b. Нажмите Центр. лоток - верхний или Центр. лоток - нижний. Для использования автоматической фальцовки нажмите Правый средний лоток.

ПРИМЕЧАНИЕ

Наличие некоторых настроек зависит от установленного финишера.

- с. Нажмите Укладка со сдвигом, затем По умолчанию, Без сдвига, Сдвиг комплекта или Сдвиг работ, затем нажмите кнопку Сохранить.
- 10. При необходимости выберите для настройки **Авто расположение изображения** значение **Вкл.** или **Выкл**.
- 11. Нажмите кнопку Сохранить.

Добавление обложек

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

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

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

Макет страницы

Несколько страниц оригинала можно копировать на одну сторону листа. Размер изображений страниц на копии уменьшается соответственно размеру выбранной бумаги. Копирование нескольких страниц на одном листе:

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

Создание плакатов

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

Создание плаката:

- 1. На сенсорном экране выберите Копирование > Вывод копий > Без подборки.
- 2. Выберите Панно.
- 3. Нажмите Формат отпечатка и выберите размер плаката.
- Чтобы указать процент увеличения по ширине и по длине независимо, выберите Увеличение % и установите значения с помощью кнопок «плюс» и «минус».
 Чтобы задать пропорциональное изменение ширины и длины, нажмите Синхронно Х–Ү%.
- 5. Для выбора лотка нажмите кнопку **Снабжение бумагой**, выберите лоток и нажмите кнопку **Сохранить**.

Добавление аннотаций

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

Добавление аннотаций:

- 1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Выход. формат**.
- 2. Нажмите кнопку Аннотации.

Добавление комментария:

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

Вставка текущей даты:

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

Вставка нумерации страниц:

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

Добавление штампа Bates:

- 1. Выберите настройку Штамп Bates и нажмите Вкл.
- Выберите существующий префикс для штампа. Чтобы создать новый префикс, выберите Доступный префикс и нажмите кнопку Редактировать. С помощью клавиатуры на сенсорном экране введите новый префикс и нажмите кнопку Сохранить.
- 3. Введите начальный номер страницы кнопками «плюс» и «минус» (+/-).

- 4. Для выбора страниц, на которых будет печататься штамп, нажмите **Применить** к, затем выберите **На всех страницах** или **На всех страницах, кроме первой** и нажмите кнопку **Сохранить**.
- 5. Чтобы выбрать расположение штампа на странице, нажмите **Положение**, выберите расположение и нажмите кнопку **Сохранить**.
- 6. Чтобы указать количество цифр, нажмите Число цифр. Чтобы указать минимально необходимое количество цифр, выберите Автоназначение и нажмите кнопку Сохранить. Для выбора определенного числа цифр нажмите Ручное назначение, затем нажимайте кнопки "плюс" или "минус", чтобы вставить до девяти начальных нулей, и нажмите кнопку Сохранить.
- 7. Нажмите кнопку Сохранить.

Указание ориентации оригинала в податчике или на стекле экспонирования:

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

Изменение формата аннотаций:

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

Добавление водяных знаков

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

- 1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Выход. формат**.
- 2. Нажмите Водяной знак.
- Для добавления контрольного номера, нажмите Контрольный номер, затем Добавить. Для выбора начального номера используйте кнопки "плюс" и "минус".
- 4. Нажмите кнопку Сохранить.
- 5. Чтобы добавить сохраненный водяной знак, выберите **Сохраненные водяные знаки** и нажмите **Включить**. Выберите сохраненный водяной знак из списка и нажмите **Сохранить**.
- 6. Для печати на копиях текущих даты и времени выберите **Дата и время**, нажмите кнопку **Добавить**, затем **Сохранить**.
- 7. Для печати на копиях серийного номера принтера выберите **Серийный номер**, нажмите кнопку **Добавить**, затем **Сохранить**.
- Водяной знак печатается тускло, поэтому он не будет перекрывать содержимое страницы. Чтобы сделать водяной знак видимым на копиях, используемых в качестве оригинала, нажмите Эффект водяного знака, затем выберите Рельефный или Контур и нажмите кнопку Сохранить.

9. Нажмите кнопку Сохранить.

Копирование удостоверения

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

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

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

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

Сдвиг поля к выступу

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

ПРИМЕЧАНИЕ

Настройка «Сдвиг поля к выступу» предназначена только для лотка 5 (обходного). Вложите бумагу в лоток 5 стороной для копирования вверх и выступами назад.

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

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

4. Нажмите кнопку Сохранить.

Дополнительные функции копирования

Вкладка «Блок работы» служит для изменения следующих настроек:

- Компоновка
- Печать пробной копии
- Объединение комплектов оригиналов
- Удалить снаружи/Удалить внутри
- Сохранить настройки копирования
- Фальцовка

Компоновка

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

Создание работы копирования с несколькими сегментами:

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

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

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

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

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

Будет напечатана вся работа копирования.

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Выбор опций компоновки:

- 1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Блок работы**.
- 2. Нажмите Компоновка и выберите Вкл..

Выберите один из вариантов:

- Вывод копий выберите настройки Снабжение бумагой, Сшивание, Разбор по копиям и Вывод/сдвиг и нажмите кнопку Сохранить.
- Создание брошюры (см. раздел Создание брошюр) выберите настройки и нажмите кнопку Сохранить.
- Обложки (см. раздел Добавление обложек) выберите настройки и нажмите кнопку Сохранить.
- Аннотации (см. раздел Добавление аннотаций) выберите настройки и нажмите кнопку Сохранить.
- Разделители сегментов работ для вставки разделительных страниц между сегментами нажмите Разделители сегментов работ и выберите одну из опций:

Без разделителей — разделители не вставляются. Нажмите кнопку Сохранить.

Пустые разделит. — вставляются пустые разделители. Чтобы указать количество разделителей, используйте кнопки "плюс" и "минус", затем нажмите Сохранить.

1-сторонние разделители, только сторона 1 — первая страница вложенных оригиналов копируется на лицевую сторону разделителя. Нажмите кнопку **Сохранить**.

1-сторонние разделители только сторона 2 — первая страница вложенных оригиналов копируется на оборотную сторону разделителя. Нажмите кнопку **Сохранить**.

2-сторонние разделители — первые две страницы вложенного оригинала копируются на каждую сторону разделителя. Нажмите кнопку **Сохранить**.

- Водяные знаки (см. раздел Добавление водяных знаков) выберите настройки и нажмите кнопку Сохранить.
- Вывод лицом вверх/вниз выберите ориентацию и нажмите кнопку Сохранить.
- 3. Нажмите кнопку Сохранить.

Печать пробной копии

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Печать пробной копии:

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

Печать оставшихся копий или удаление работы:

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

Объединение комплектов оригиналов

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

Объединение комплектов оригиналов:

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

Удалить снаружи/Удалить внутри

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

Выбор области для удаления:

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

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

Сохранение настроек копирования

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

Сохранение настроек копирования:

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

Фальцовка

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Типы фальцовки

Предусмотрены следующие типы фальцовки:

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

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

В зависимости от конфигурации принтера на странице «Фальцовка» также могут быть доступны настройки сшивания, подборки и обложек.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для создания брошюры используйте функцию «Создание брошюры». Фальцовка такие возможности не обеспечивает.

7

Сканирование

Содержание главы:

- Краткие сведения о сканировании
- Вкладывание оригиналов
- Сохранение файла сканирования в папке
- Сканирование в сетевое хранилище файлов
- Сканирование в электронную почту
- Сканирование на компьютер
- Сканирование в домашний каталог
- Сохранение на USB-накопитель
- Установка настроек сканирования
- Использование утилиты сканирования Xerox

Краткие сведения о сканировании

ПРИМЕЧАНИЕ

Перед использованием функцию сканирования необходимо активировать. Дополнительные сведения см. в *Руководстве системного администратора*.

ПРИМЕЧАНИЕ

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

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

Сканирование

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

- папка на жестком диске принтера;
- хранилище документов на сетевом сервере;
- адрес электронной почты;
- компьютер с OC Windows;
- домашний каталог;
- USB-накопитель;
- компьютер (с помощью утилиты сканирования Xerox);
- приложение (с помощью драйвера TWAIN или WIA).

ПРИМЕЧАНИЕ

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

ПРИМЕЧАНИЕ

Для получения файла сканирования принтер необходимо подключить к сети.

Вкладывание оригиналов

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

Стекло экспонирования

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



! ВНИМАНИЕ!

При сканировании переплетенного документа не пытайтесь силой закрыть крышку податчика. Это может привести к повреждению крышки податчика.

Дуплексный автоподатчик оригиналов

- 1. Вложите оригиналы лицевой стороной вверх, первой страницей сверху.
- 2. При правильном вкладывании оригиналов загорается индикатор подтверждения.

3. Отрегулируйте направляющие бумаги по размеру оригиналов.



Сохранение файла сканирования в папке

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

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

ПРИМЕЧАНИЕ

Функция сканирования в папку должна быть включена системным администратором.

Сканирование в папку

Сохранение файла сканирования в папку:

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

После завершения сканирования на экране снова откроется вкладка **Сохр. в п/я**. Файл сохраняется в папке на жестком диске принтера. Затем файл можно распечатать или извлечь на компьютер с помощью Интернет-служб CentreWare IS.

Печать сохраненных файлов на принтере

Печать файла, сохраненного в папке на принтере:

Сканирование

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Дополнительные опции отправки из почтового ящика

Предварительный просмотр увеличенного файла:

- 1. В окне «Отправить из почтового ящика» выберите файл в списке.
- 2. Нажмите **Сведения о документе**. Для увеличения изображения воспользуйтесь пиктограммами в верхней части страницы. Используйте кнопки прокрутки для просмотра увеличенного изображения.
- 3. Для поворота изображения нажимайте кнопку **Поверн. вид**, пока не отобразится нужный вариант.

ПРИМЕЧАНИЕ

Поворот просматриваемого изображения не приводит к повороту печатаемой копии.

4. Завершив просмотр, нажмите кнопку Закрыть.

Просмотр сведений о файле:

- 1. В окне «Отправить из почтового ящика» выберите файл в списке.
- 2. Нажмите Просмотр.
- 3. Завершив просмотр, нажмите кнопку Закрыть.

Удаление файла:

- 1. В окне «Отправить из почтового ящика» выберите файл для удаления.
- 2. Дважды нажмите кнопку Удалить.

Изменение имени файла:

- 1. В окне «Отправить из почтового ящика» выберите файл в списке.
- 2. Нажмите Сведения о документе.

- 3. Нажмите Изменить имя файла.
- 4. С помощью клавиатуры на сенсорном экране введите новое имя.
- 5. Нажмите кнопку Сохранить, затем нажмите Закрыть.

Доступ к настройкам передачи работ:

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

ПРИМЕЧАНИЕ

Если не включена функция **Отправить из почтового ящика**, обратитесь к своему системному администратору. Дополнительные сведения см. в Руководстве системного администратора по адресу www.xerox.com/support. В поле для поиска введите «Xerox Color C60/C70 Printer» и выберите требуемую документацию.

Использование листов передачи работ

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

Печать сохраненных файлов с помощью Интернет-служб CentreWare IS

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

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

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

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

- 1. Запустите на компьютере веб-браузер.
- 2. В окне веб-браузера введите IP-адрес принтера и нажмите клавишу **Enter**, чтобы открыть Интернет-службы CentreWare IS.

ПРИМЕЧАНИЕ

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

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

ПРИМЕЧАНИЕ

При необходимости прокрутите список для отображения всех файлов.

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

Дополнительные опции извлечения файла

При извлечении файла можно использовать следующие опции:

- 1. Для извлечения отдельной страницы многостраничного документа установите флажок **Включено** в разделе **Вызов страницы**. Введите номер страницы в поле **Номер страницы**.
- 2. Для добавления эскиза при использовании формата XPS установите флажок Включено в разделе Добавить эскиз.
- 3. Для применения высокого сжатия MRC к файлам в формате PDF и XPS установите флажок **Включено** в разделе **Высокое сжатие MRC**. Выберите качество в раскрывающемся списке **Качество**.

- 4. Создание файла PDF или XPS с возможностью поиска:
 - а. Установите флажок Включено в разделе Текст с возможностью поиска.
 - b. Выберите язык в раскрывающемся списке Язык оригинала.
 - с. Для применения сжатия текста в раскрывающемся списке **Сжатие текста** выберите **Включено**.

Создание папки

Создание папки с помощью сенсорного экрана принтера:

- 1. На панели управления нажмите кнопку «Статус аппарата».
- Перейдите на вкладку Сист. средства и в разделе Настройка и калибровка > Настройка > Режимы выберите Создать почтовый ящик.
- 3. Выберите почтовый ящик Доступный.
- 4. Назначение пароля для почтового ящика:
 - а. В разделе Проверить код почт. ящика нажмите Вкл.
 - b. С помощью буквенно-цифровой клавиатуры введите пароль.
 - с. Нажмите кнопку Сохранить.
- 5. Назначение атрибутов для почтового ящика:
 - а. Нажмите Имя почтового ящика.
 - b. С помощью клавиатуры сенсорного экрана введите имя, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
 - с. Нажмите **Удал. док-ты после вызова**, выберите **Да** или **Нет**, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
 - d. Нажмите **Удалить просроч. док-ты**, выберите **Да** или **Нет**, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
 - е. Нажмите **Связать лист передачи с п/я**, затем выберите **Удалить связь** или **Создать/изм. связь**.
 - f. Чтобы работа запускалась автоматически, выберите Автозапуск.
- 6. Для возврата на вкладку Сист. средства трижды нажмите кнопку Закрыть.

Создание почтового ящика с помощью Интернет-служб CentreWare IS:

- 1. Запустите на компьютере веб-браузер.
- 2. В окне веб-браузера введите IP-адрес принтера и нажмите клавишу **Enter**, чтобы открыть Интернет-службы CentreWare IS.

ПРИМЕЧАНИЕ

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

- 3. Перейдите на вкладку Сканирование.
- 4. В панели навигации **Сканирование** в левой части страницы выберите **Почтовый ящик**.
- 5. В списке **Почтовый ящик** рядом с почтовым ящиком **Доступный** нажмите **Создать**.

При необходимости прокрутите страницу, чтобы просмотреть все доступные почтовые ящики.

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

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

Удаление папки

! ВНИМАНИЕ!

Файлы в папке будут удалены.

Удаление папки с помощью сенсорного экрана принтера:

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

Удаление почтового ящика с помощью Интернет-служб CentreWare IS:

- 1. Запустите на компьютере веб-браузер.
- 2. В окне веб-браузера введите IP-адрес принтера и нажмите клавишу **Enter**, чтобы открыть Интернет-службы CentreWare IS.

ПРИМЕЧАНИЕ

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

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

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

6. Чтобы подтвердить удаление почтового ящика, нажмите **ОК**. При необходимости введите пароль для почтового ящика и нажмите кнопку **Применить**.

Сканирование в сетевое хранилище файлов

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Использование режима сканирования в сетевое хранилище файлов:

- 1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
- 2. На панели управления нажмите кнопку Экран режимов.
- 3. Нажмите кнопку Сетевое сканирование.
- 4. Выберите шаблон.
- 5. Изменение настроек шаблона сканирования:
 - Настройки сканирования размещаются на четырех вкладках внизу сенсорного экрана: Цветное сканирование, 2-стороннее сканирование, Тип оригинала и Предустановки сканирования. См. раздел Установка настроек сканирования.
 - Дополнительные опции сканирования содержатся на трех вкладках вверху сенсорного экрана. См. раздел Дополнительные параметры сканирования.
- 6. Нажмите зеленую кнопку Старт.

Сканирование в электронную почту

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

Данная функция должна быть включена системным администратором.

Отправка изображения сканирования по электронной почте:

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

Настройка опций электронной почты

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

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

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

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

Изменение формата файла:

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

Запрос подтверждения прочтения сообщения:

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

Сканирование на компьютер

Режим сканирования на ПК позволяет сканировать документы в компьютер.

ПРИМЕЧАНИЕ

Данная функция должна быть включена системным администратором.

Использование режима сканирования на ПК:

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

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

Сканирование в домашний каталог

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

ПРИМЕЧАНИЕ

Этот режим должен быть настроен системным администратором.

Использование режима сканирования в домашний каталог:

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

- 2. На панели управления принтера нажмите кнопку Основные режимы.
- 3. Нажмите кнопку Сетевое сканирование.
- 4. Выберите шаблон, созданный системным администратором.
- 5. В шаблоне содержатся настройки сканирования и указывается место для сохранения изображений. Для изменения настроек сканирования предусмотрены четыре меню в нижней части сенсорного экрана: Цветное сканирование, 2-стороннее сканирование, Тип оригинала и Предустановки сканирования. См. раздел Установка настроек сканирования.
- 6. Нажмите зеленую кнопку Старт.

Дополнительные сведения см. в Руководстве системного администратора.

Сохранение на USB-накопитель

Режим сохранения на USB позволяет сканировать документ непосредственно на USB-накопитель, подключенный к порту USB с левой стороны передней панели принтера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Данная функция должна быть включена системным администратором.

ПРИМЕЧАНИЕ

Данную функцию нельзя использовать, если подключено устройство чтения карт памяти.

Использование режима сохранения на USB:

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

11. Сведения о печати файлов, сохраненных на USB-накопитель см. в разделе Печать с USB-накопителя.

🕛 ВНИМАНИЕ!

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

Установка настроек сканирования

Настройки сканирования

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

- Цветное сканирование отменяется автоопределение и устанавливается значение «Цветной», «Черно-белый» или «Шкала серого».
- 2-стороннее сканирование одна сторона, две стороны, две стороны с поворотом второй стороны.
- Тип оригинала выбирается значение «Фото и текст», «Текст» или «Фото».
- Предустановки сканирования выбирается значение «Совм. исп. и печать», «Архивная запись», «OCR», «Печать выс. качества» или «Простое сканирование».

Изменение настроек сканирования:

- 1. На панели управления принтера нажмите кнопку Основные режимы.
- 2. Выберите способ сканирования.
- 3. Выберите настройки в четырех меню внизу сенсорного экрана.

Дополнительные параметры сканирования

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

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

- Расширенные настройки
- Настройка макета
- Опции сохранения

Расширенные настройки

Расширенные настройки включают «Опции изображения», «Улучшение изображения», «Разрешение», «Размер файла», «Фотографии» и «Подавление теней». Сканирование

Использование расширенных настроек:

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

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

Настройка макета

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

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

Настройка	Использование
Ориентация оригинала	"Вертикальные изображения" или "Горизонт. изображения"
Формат оригинала	"Автоопределение", "Ввод размера вручную" или "Оригиналы разного размера"
Стирание краев	"Все края", "Печать до края", "Отдельные края" или ранее созданная предустановка (для ввода значения используются кнопки "плюс" и "минус" на сенсорном экране).
Настройка	Использование
-----------------------	---
Сканирование книги	"Левая стр-ца, затем правая", "Правая стр-ца, затем левая" или "Верхняя стр., затем нижняя" (для ввода значения стира- ния кромки переплета используются кнопки "плюс" и "минус" на сенсорном экране).
Уменьшение/Увеличение	"Пропорц. %", "Предустановка" или "Ввести вых. размер" (для ввода значения используются кнопки "плюс" и "минус" на сенсорном экране).

Опции сохранения и опции эл. почты

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

Использование опций сохранения:

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

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

Сканирование

8

Факс

Содержание главы:

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

Краткие сведения о факсе

Факс — это дополнительный режим данного многофункционального аппарата. Его можно настраивать разными способами для удобной отправки оригиналов.

- Встроенный факс: документ сканируется на многофункциональном принтере и отправляется непосредственно на факсимильный аппарат.
- Факс-сервер: документ сканируется на многофункциональном принтере и отправляется по сети Ethernet на факс-сервер. Затем с факс-сервера он отправляется на факсимильный аппарат.
- Интернет-факс: документ сканируется на многофункциональном принтере и отправляется получателю по электронной почте.
- Отправка факса с компьютера: текущая работа печати отправляется по факсу с использованием настроек драйвера принтера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для использования режима факса его должен включить системный администратор. Дополнительные сведения см. в Руководстве системного администратора. Факс

Вкладывание оригиналов

За исключением работ типа «отправка факса с компьютера», все передачи факсов начинаются с вкладывания оригинала на многофункциональном принтере.

- Для работ, состоящих из одной страницы, а также для оригиналов, непригодных для податчика оригиналов, используйте стекло экспонирования.
- Податчик оригиналов предназначен для много- и одностраничных работ.

Стекло экспонирования

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



! ВНИМАНИЕ!

При сканировании переплетенного документа не пытайтесь силой закрыть крышку податчика. Это может привести к повреждению крышки податчика.

Дуплексный автоподатчик оригиналов

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



Отправка факса

Отправка факса с помощью функции многофункционального принтера «Встроенный факс»:

- 1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
- 2. На панели управления нажмите кнопку Экран режимов.
- 3. Нажмите кнопку Факс.

- 4. Для того чтобы выбрать получателя вручную, выполните одно из следующих действий:
 - а. С буквенно-цифровой клавиатуры введите номер факса и нажмите **Добавить**.
 - b. Выберите **Добавить получателя**, введите номер с клавиатуры на сенсорном экране, нажмите кнопки **Добавить** и **Закрыть**.
- 5. Использование номера, предварительно сохраненного в адресной книге:
 - а. Нажмите кнопку Адресная книга.
 - b. Выберите вариант в раскрывающемся списке.
 - с. Прокрутите список с помощью стрелок.
 - d. Выберите адрес.
 - е. Нажмите кнопку Добавить, затем нажмите Закрыть.

ПРИМЕЧАНИЕ

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

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

Вставка пауз в номера факсов

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

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

Факс

Факс-сервер

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Отправка факсов в режиме факс-сервера

- 1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
- 2. На панели управления нажмите кнопку Экран режимов.
- 3. Нажмите кнопку Факс.
- 4. С буквенно-цифровой клавиатуры введите номер и нажмите Добавить.
- 5. Выберите **Добавить получателя**, введите номер с клавиатуры на сенсорном экране, нажмите кнопки **Добавить** и **Закрыть**.
- 6. Использование номера, предварительно сохраненного в адресной книге:
 - а. Нажмите кнопку Адресная книга.
 - b. Прокрутите список с помощью стрелок.
 - с. Выберите адрес.
 - d. Нажмите кнопку Добавить, затем нажмите Закрыть.
- 7. При необходимости настройте параметры факса. См. раздел Выбор настроек факса.
- 8. Нажмите зеленую кнопку **Старт**. Принтер отсканирует все страницы и передаст документ по факсу.

Отправка факсов в режиме Интернет-факса

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

ПРИМЕЧАНИЕ

Перед использованием режима Интернет-факса необходимо активировать его и настроить SMTP-сервер. Дополнительные сведения см. в Руководстве системного администратора по адресу www.xerox.com/support. В поле для поиска введите «Xerox Color C60/C70 Printer» и выберите требуемую документацию.

Отправка Интернет-факса:

- 1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
- 2. На сенсорном экране принтера нажмите **Экран режимов** и выберите Интернет-факс.
- 3. Нажмите Добавить получателя.
- 4. Для того чтобы ввести адрес электронной почты получателя, выполните одно из следующих действий:
 - Введите адрес с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите Добавить.
 Повторите те же действия по отношению к каждому получателю, а затем нажмите Закрыть.
 - Нажмите Адресная книга, выберите нужный адрес в списке с возможностью прокрутки и нажмите Добавить. После добавления всех получателей нажмите Закрыть.
- 5. При необходимости настройте параметры факса. См. раздел Выбор настроек факса.
- 6. Нажмите зеленую кнопку **Старт**. Принтер отсканирует страницы и отправит документ в качестве вложения в сообщение электронной почты, после того как все страницы будут отсканированы.

Отправка факса с компьютера

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

ПРИМЕЧАНИЕ

Для отправки факса с компьютера факс должен быть установлен на многофункциональном принтере и включен системным администратором.

1. В используемом программном приложении выберите Файл > Печать.

Факс

- 2. Выберите в списке принтер.
- 3. Откройте настройки драйвера принтера, выбрав **Свойства** или **Параметры** в Windows либо **Функции Xerox** в Macintosh. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
- 4. Выберите функции принтера.
 - Для Windows: перейдите на вкладку Бумага/Вывод.
 - Для Macintosh: щелкните Копии и страницы и выберите Функции Xerox.
- 5. Откройте меню Тип работы и выберите Факс.
- 6. Нажмите кнопку Добавить получателя.
- 7. Введите имя и номер факса получателя. При необходимости введите дополнительную информацию.
- 8. При необходимости откройте вкладку **Обложка**, выберите требуемый вариант и нажмите **ОК**.
- 9. При необходимости откройте вкладку **Опции**, выберите настройки и нажмите **ОК**.
- 10. Нажмите кнопку ОК.
- 11. Отправка факса:
 - Для Windows: Нажмите кнопку **ОК**.
 - Для Macintosh: Выберите **Печать**.

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

Прием факсов

Для приема и печати факсов с помощью режимов встроенного факса, факс-сервера и Интернет-факса принтер должен быть соответственно настроен системным администратором. Дополнительные сведения см. в Руководстве системного администратора по адресу www.xerox.com/support. В поле для поиска введите «Xerox Color C60/C70 Printer» и выберите требуемую документацию.

Выбор настроек факса

Настройка двустороннего факса

- 1. Нажмите кнопку Факс на сенсорном экране.
- 2. Нажмите **2-стороннее сканирование** и выберите один из вариантов: **2-стор.** или **2-ст., вращ.ст. 2**.

Выбор типа оригинала

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

Установка настройки разрешения факса

- 1. Нажмите кнопку Факс на сенсорном экране.
- 2. Нажмите Разрешение и выберите один из вариантов:
 - Стандартное (200 х 100 т/д)
 - Высокое (200 т/д)
 - Сверхвысокое (400 т/д)
 - Сверхвысокое (600 т/д)

ПРИМЕЧАНИЕ

Для факс-сервера выберите значение Стандартное или Высокое.

Настройка макета

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

Светлее/Темнее

- 1. Нажмите кнопку Факс на сенсорном экране.
- 2. Перейдите на вкладку Настройка макета и выберите Светлее/Темнее.
- 3. Установите настройки для осветления или затемнения изображения факса.
- 4. Нажмите кнопку Сохранить.

Установка размера оригинала

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

Факс книги

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

Факс

- Правая стр., затем левая, затем нажмите Обе страницы и Только левая стр. или Только правая стр.
- Верх. стр., затем нижняя, затем нажмите Обе страницы и Только верхняя стр. или Только нижняя стр.
- 4. Нажмите кнопку Сохранить.

Уменьшение/Увеличение

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

Опции факса

На вкладке «Опции факса» содержатся настройки для указания способа передачи факса.

ПРИМЕЧАНИЕ

Эти настройки недоступны для режима факс-сервера, за исключением настройки «Приоритетная передача/Отлож. старт».

Установка настроек:

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

Параметр	Значения
Опции подтверждения	Выключить/Включить; печать отчета после каждой пере- дачи факса
Начальная скорость	"Авто G3", "Принудительные 4800 бит/с"
Приоритетная передача/Отлож. старт	Приоритетная передача: Выключить/Включить; Отложить старт: "Выключить", "Указанное время" (нажмите "Указан- ное время" и выберите настройки)
Текст верх. инф. строки	"Выключить", "Показывать заголовок"
Печать комплектов у получателя	"1 комплект", "Несколько комплектов" (нажмите "Несколь- ко комплектов" и задайте количество кнопками "плюс" и "минус")
Страниц на стороне	Выключить/Включить (задайте количество кнопками "плюс" и "минус")

Параметр	Знαчения
Удаленный почтовый ящик	Сохранить в почтовый ящик: Выключить/Включить, "Но- мер почтового ящика", "Код почтового ящика" (позволяет отправить факс напрямую в почтовый ящик на удален- ном факсимильном аппарате, задав номер и код почто- вого ящика с буквенно-цифровой клавиатуры)
F-код	Выключить/Включить (при передаче файла устанавлива- ется F-код и пароль почтового ящика с буквенно-цифро- вой клавиатуры или с клавиатуры на сенсорном экране)

Дополнительные опции факса

Поддерживаются и другие дополнительные настройки факса. Установка настроек:

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

ПРИМЕЧАНИЕ

Эти настройки недоступны для режима "Факс-сервер".

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

Опции Интернет-факса

Поддерживаются дополнительные опции Интернет-факса. Установка этих настроек:

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

Факс

ПРИМЕЧАНИЕ

Дополнительные сведения см. в Руководстве системного администратора.

Параметр	Знαчения
Отчет-подтверждение	Опции подтверждения: "Выключить", печать отчета после каждой передачи факса Подтверждения о прочтении: вы- дается запрос на подтверждение прочтения с факс-сервера получателя с указанием результатов передачи; сервер по- лучателя должен поддерживать стандарт MDN.
Профиль Интернет-факса	TIFF-S: используется для оригиналов формата A4, 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймов) со стандартным или высоким разре- шением TIFF-F или TIFF-J: используется для оригиналов формата A3, 297 x 420 мм (11 x 17 дюймов) с очень высоким разрешением
Страниц на стороне	"Выключить", "Включить" (задайте количество кнопками "плюс" и "минус")
Начальная скорость	"Авто G3", "Принудительные 4800 бит/с", "Авто G4"
Текст верх. инф. строки	"Выключить", "Показывать заголовок"

Добавление записей в адресную книгу

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

ПРИМЕЧАНИЕ

Управлять записями в адресной книге также можно с помощью Интернет-служб CentreWare IS. Дополнительные сведения см. в Руководстве системного администратора по адресу www.xerox.com/support. В поле для поиска введите «Xerox Color C60/C70 Printer» и выберите требуемую документацию.

Добавление адреса отдельного лица

- 1. На панели управления нажмите кнопку «Статус аппарата».
- 2. На сенсорном экране перейдите на вкладку Сист. средства.
- 3. Выберите **Настройка и калибровка**, нажмите **Настройка** и выберите **Добавить запись в книгу адресов**.
- 4. На следующей странице в прокручиваемом списке выберите запись «Доступно».
- 5. Нажмите **Тип адреса**, выберите тип адреса и нажмите кнопку **Сохранить**. Для разных типов адресной книги требуются разные настройки.
- 6. Выбирая позиции в списке, вводите данные с буквенно-цифровой клавиатуры или с клавиатуры на сенсорном экране и нажимайте кнопку **Сохранить**.

7. По завершении ввода всех настроек нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы завершить создание записи в адресной книге.

Удаление адреса отдельного лица

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

Добавление группы

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

ПРИМЕЧАНИЕ

Перед определением групп необходимо настроить отдельные записи.

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

Удаление группы

- 1. На панели управления нажмите кнопку «Статус аппарата».
- 2. На сенсорном экране перейдите на вкладку Сист. средства.
- 3. Выберите **Настройка и калибровка**, нажмите кнопку **Настройка** и выберите **Создать групповых получателей факсов**.
- 4. На следующей странице выберите группу в прокручиваемом списке.
- 5. Нажмите кнопку Удалить, затем снова нажмите Удалить для подтверждения.

Использование последовательного набора

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

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

Создание комментариев к факсу

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

9

Обслуживание

Содержание главы:

- Общие меры предосторожности
- Определение серийного номера
- Счетчики учета и использования
- Чистка принтера
- Заказ расходных материалов
- Регулярно заменяемые модули
- Вторичная переработка расходных материалов

Общие меры предосторожности

🛝 предупреждение

Не используйте для чистки принтера органические и сильные химические растворители или аэрозольные очистители. Не выливайте жидкость непосредственно на поверхности. Используйте материалы и чистящие средства только так, как описано в данном руководстве. Храните все чистящие средства в недоступном для детей месте.

🛝 предупреждение

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

📤 предупреждение

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

\land предупреждение

Не снимайте крышки и ограждения, закрепленные винтами. Расположенные за ними детали не предназначены для обслуживания или ремонта пользователями. **Не выполняйте** никакие операции по обслуживанию, **не указанные** в документации аппарата.

Во избежание повреждения принтера соблюдайте следующие правила:

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

Определение серийного номера

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

Серийный номер принтера отображается на его сенсорном экране.

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

Если невозможно считать серийный номер с сенсорного экрана принтера, его можно найти на корпусе аппарата за нижней левой крышкой или за передней дверцей.

Счетчики учета и использования

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

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

В левой части экрана отобразятся счетчики общего количества отпечатков.

Просмотр дополнительных сведений:

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

Чистка принтера

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

Чистка стекла экспонирования и его крышки

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

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



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



Чистка наружных поверхностей

Регулярно очищайте сенсорный экран и панель управления от пыли и грязи. Для удаления пятен с панели управления и сенсорного экрана используйте мягкую безворсовую ткань. Очищайте податчик оригиналов, выходные лотки, лотки для бумаги и внешнюю поверхность принтера тканью.

Заказ расходных материалов

Содержание раздела:

- Расходные материалы
- Когда заказывать расходные материалы

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

Расходные материалы

Используйте подлинные тонер-картриджи Хегох[®] (голубой, пурпурный, желтый и черный).

ПРИМЕЧАНИЕ

К каждому тонер-картриджу прилагается инструкция по установке.

! ВНИМАНИЕ!

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

Когда заказывать расходные материалы

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

Для заказа расходных материалов обратитесь к региональному дилеру или посетите веб-сайт Xerox, посвященный расходным материалам: www.xerox.com.

! ВНИМАНИЕ!

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

Регулярно заменяемые модули

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

К регулярно заменяемым относятся следующие модули:

- Тонер-картриджи
- Узел фьюзера
- Сборник отходов
- Принт-картридж
- Коротроны заряда

Замена тонер-картриджей

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

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

🛝 предупреждение

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

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



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

Обслуживание



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



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

! ВНИМАНИЕ!

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

Замена фьюзера

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

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



\land предупреждение

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

3. Аккуратно извлеките модуль переноса.



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



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



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

Замена сборника отходов

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

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



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



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

! ВНИМАНИЕ!

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

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

Замена принт-картриджей

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

! ВНИМАНИЕ!

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

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



4. Поднимите защелку.



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

! внимание!

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

! внимание!

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

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



7. Откройте секцию принт-картриджей.

Обслуживание



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



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



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



- 11. Сразу же закройте секцию принт-картриджей, чтобы защитить другие картриджи от воздействия света.
- 12. Верните защелку в исходное положение.
- 13. Верните ручку R1-R4 в исходное положение и закройте переднюю дверцу.
- 14. Поместите старый принт-картридж в пустой контейнер для отправки на вторичную переработку.

Замена коротрона заряда

- 1. Убедитесь, что аппарат выключен и откройте переднюю дверцу.
- 2. Опустите ручку R1-R4.
- 3. Поднимите защелку.

4. Откройте упаковку нового коротрона заряда и аккуратно поместите коротрон на плоскую поверхность рядом с аппаратом.

1 внимание!

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

5. Откройте секцию принт-картриджей.



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

Вторичная переработка расходных материалов

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

10

Устранение неисправностей

Содержание главы:

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

Сообщения на панели управления

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

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

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

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

- 3. Выберите «Текущие неисправности», «Текущие сообщения» или «История неисправностей».
- 4. Нажмите кнопку Закрыть.

Устранение общих неисправностей

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

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

Принтер не включается

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

! ВНИМАНИЕ!

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

Печать выполняется слишком долго

Вероятные причины	Решения
На принтере установлен медлен- ный режим (например, печать на плотной бумаге).	Печать на специальных материалах занимает больше времени. Убедитесь, что в драйвере и на панели управления принтера правильно указан тип матери- ала.

Вероятные причины	Решения
Принтер находится в режиме эконо- мии энергии.	Начало печати в режиме энергосбережения требует больше времени.
Работа печати очень сложная.	Подождите. Не требуется никаких действий.

Принтер часто перезагружается или отключается

Вероятные причины	Решения
Вилка шнура питания неправиль- но вставлена в розетку.	Выключите принтер; убедитесь, что шнур питания пра- вильно вставлен в принтер и в розетку и снова включите принтер.
Произошла системная ошибка.	Обратитесь в местное сервисное представительство Xerox, предоставив сведения об ошибке. Проверьте ис- торию неисправностей. См. раздел «Сообщения на па- нели управления».

Проблемы при двусторонней печати

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

Ошибка сканера

Вероятные причины	Решения
Отсутствие связи со сканером.	Выключите принтер с помощью кнопки, расположен- ной с правой стороны верхней панели принтера. Подождите две минуты и снова включите принтер. Убедитесь в том, что главный выключатель питания за передней крышкой принтера находится в положе- нии «включено».

Устранение застревания бумаги

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

Одновременно подается несколько листов

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

Не исчезает сообщение о застревании бумаги

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

Неправильная подача материала

В таблице ниже приведены решения для устранения проблем, связанных с застреванием бумаги в блоке двусторонней печати, податчике оригиналов и лотках для бумаги.

Вероятные причины	Решения
Используется неподходящий материал (неправильного формата, плотности или типа).	Не используйте неподходящий материал. Исполь- зуйте только материал, разрешенный Хегох. См. раздел «Материалы». Проверьте тракт бумаги в модуле и извлеките застрявшую бумагу. Убе- дитесь, что в лотке содержится материал одного типа. Не используйте для двусторонней печати конверты, наклейки, очень плотную или глянце- вую бумагу.
В лотке рваный или мятый материал. Материал отсырел из-за повышенной влажности.	Извлеките материал, разгладьте его и снова вложите. Если по-прежнему возникают сбои по- дачи материала, не используйте его. Извлеките отсыревший материал и замените его новым, сухим материалом.

Вероятные причины	Решения
В податчике слишком много оригиналов — превышена его максимальная ем- кость.	Уменьшите количество число оригиналов в по- датчике.
Неправильно установлены направляю- щие оригиналов в податчике.	Убедитесь, что направляющие придвинуты к кромкам оригиналов в податчике.
Материал неправильно расположен в лотке.	Извлеките застрявший материал и правильно разместите его в лотке. Убедитесь, что ограничи- тели материала в лотке установлены правильно.
Количество листов в лотке превышает максимально допустимое.	Уберите лишние листы бумаги, чтобы уровень бумаги находился ниже линии заполнения.
Направляющие материала в лотке не установлены по размеру материала.	Установите направляющие в лотке по размеру материала.
Листы с наклейками в лотке обращены вверх неправильной стороной.	Вложите листы с наклейками в соответствии с указаниями производителя.
Конверты в лотке 5 (обходном) обраще- ны вверх неправильной стороной.	Вложите конверты лицевой стороной вниз в ло- ток 5 (обходной) так, чтобы клапаны были за- крыты и находились на передней кромке.

Извлечение застрявшей бумаги

При застревании бумаги на сенсорном экране панели управления отображается анимированное изображение места застревания.

Во избежание повреждения обязательно вынимайте застрявший материал аккуратно, чтобы не порвать его. Попробуйте извлечь бумагу, потянув ее в направлении подачи. Любой оставшийся в принтере обрывок может мешать прохождению материала и стать причиной неправильной подачи или застревания. Не вкладывайте повторно листы, которые застревали.

ПРИМЕЧАНИЕ

Сторона с печатью может смазаться, тогда тонер прилипнет к рукам. Извлекая материал, не касайтесь печатной стороны. Не допускайте, чтобы тонер просыпался внутрь принтера.

🛝 предупреждение

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

Извлечение застрявшей бумаги из лотков 1-4

1. Выдвиньте лоток на себя до упора.

2. Извлеките бумагу из лотка.



- 3. Если бумага порвалась, полностью снимите лоток и проверьте, не осталось ли обрывков бумаги внутри принтера.
- 4. Вложите в лоток неповрежденную бумагу и задвиньте его до упора.
- 5. На сенсорном экране принтера нажмите кнопку Подтвердить.

Извлечение застрявшей бумаги из лотка 5 (обходного)

- Извлеките из лотка застрявшую бумагу. Убедитесь в том, что не осталось застрявшей бумаги в проеме тракта бумаги, где лоток присоединяется к принтеру.
- 2. Если бумага порвалась, проверьте, не осталось ли обрывков внутри принтера.
- 3. Вложите в лоток неповрежденную бумагу. Передняя кромка стопки бумаги должна слегка касаться проема тракта подачи.
- 4. На сенсорном экране принтера нажмите кнопку Подтвердить.

Извлечение застрявшей бумаги из податчика оригиналов

- 1. Откройте верхнюю крышку податчика оригиналов до упора.
- 2. Откройте левую крышку до упора.
- 3. Если оригинал не зацепился в автоподатчике, извлеките его
- 4. Закройте верхнюю крышку до щелчка.
- 5. Закройте левую крышку до щелчка.
- 6. Если оригинал найти не удается, медленно поднимите автоподатчик.
- 7. Аккуратно верните лоток податчика оригиналов в исходное положение.

Извлечение застрявшей бумаги из податчика большой емкости

- 1. Откройте лоток 6 и извлеките застрявшую бумагу.
- 2. Если бумага порвалась, проверьте, не осталось ли обрывков внутри аппарата.
- 3. Аккуратно закройте лоток 6.
- 4. Аккуратно переместите лоток 6 влево до упора.
- 5. Откройте верхнюю крышку лотка 6 и извлеките застрявшую бумагу.
- 6. Закройте верхнюю крышку лотка 6 и аккуратно верните его в исходное положение.

Извлечение застрявшей бумаги из податчика большой емкости для крупноформатных оригиналов

- 1. Откройте лоток, где застряла бумага.
- 2. Извлеките застрявшие листы, которые видно.

- 3. Если бумага порвалась, проверьте, не осталось ли обрывков внутри аппарата.
- 4. Аккуратно закройте лоток.

Извлечение застрявшей бумаги из фьюзера

- Откройте нижнюю правую крышку и оборвите переднюю кромку застрявшего листа. Извлеките застрявшие листы из обходного податчика (лотка 5). Затем откройте переднюю крышку.
- 2. Поверните ручку 2 вправо, установив ее в горизонтальное положение, и выдвиньте модуль переноса.

🔺 предупреждение

Не прикасайтесь к участкам (на фьюзере или около него), помеченным ярлыками "Высокая температура" или "Осторожно". Вы можете получить ожог.

- 3. Извлеките застрявшие листы, которые видно.
- 4. Если бумага порвалась, проверьте, не осталось ли обрывков внутри аппарата.
- 5. Передвиньте ручку 2а вправо и извлеките застрявшую бумагу.
- 6. Опустите ручку 2b и извлеките застрявшую бумагу.
- 7. Верните ручки 2а и 2b в исходное положение.
- 8. Полностью вставьте модуль переноса и поверните ручку 2 влево.
- 9. Закройте переднюю крышку.

Устранение застреваний в модуле C/Z-фальцовки

Содержание раздела:

- Извлечение застрявшей бумаги на участке 2а модуля С/Z-фальцовки
- Устранение застреваний на участке 2b модуля C/Z-фальцовки
- Извлечение застрявшей бумаги на участке 2е модуля С/Z-фальцовки
- Извлечение застрявшей бумаги на участке 2f модуля C/Z-фальцовки
- Устранение застреваний на участке 2g модуля С/Z-фальцовки

Извлечение застрявшей бумаги на участке 2а модуля С/Z-фальцовки

Устранение застреваний бумаги на участке 2а модуля С-/Z-фальцовки:

1. Откройте переднюю дверцу модуля С/Z-фальцовки.



2. Поднимите зеленую ручку 2а.

Устранение неисправностей



3. Аккуратно извлеките бумагу.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвется, извлеките из фальцовщика все обрывки.



4. Верните зеленую ручку **2**а в исходное положение.



5. Закройте переднюю дверцу модуля С/Z-фальцовки.

Устранение застреваний на участке 2b модуля С/Z-фальцовки

Устранение застреваний бумаги на участке 2b модуля C/Z-фальцовки:

1. Откройте переднюю дверцу модуля С/Z-фальцовки.



2. Сдвиньте зеленый рычажок 2b влево.



3. Аккуратно извлеките бумагу.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвется, извлеките из фальцовщика все обрывки.



4. Верните рычажок 2b в исходное положение.



5. Закройте переднюю дверцу модуля С/Z-фальцовки.

Извлечение застрявшей бумаги на участке 2е модуля С/Z-фальцовки

Извлечение застрявшей бумаги на участке 2е модуля С/Z-фальцовки:

1. Чтобы получить доступ к рычажку **2e**, откройте переднюю дверцу модуля С/Z-фальцовки, затем лоток фальцовщика **2d**.



2. Сдвиньте зеленый рычажок 2е вправо.

Устранение неисправностей



3. Аккуратно извлеките бумагу.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвется, извлеките из фальцовщика все обрывки.



4. Верните зеленый рычажок **2е** в исходное положение.



5. Закройте лоток фальцовщика, затем переднюю дверцу модуля С/Z-фальцовки.

Извлечение застрявшей бумаги на участке 2f модуля C/Z-фальцовки

Извлечение застрявшей бумаги на участке 2f модуля C/Z-фальцовки:

1. Чтобы получить доступ к рычажку **2f**, откройте переднюю дверцу модуля С/Z-фальцовки, затем лоток фальцовщика **2d**.



2. Сдвиньте зеленый рычажок 2f вправо.


3. Аккуратно извлеките бумагу.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвется, извлеките из фальцовщика все обрывки.



4. Верните зеленый рычажок 2f в исходное положение.



5. Закройте лоток фальцовщика, затем переднюю дверцу модуля С/Z-фальцовки.

Устранение застреваний на участке 2g модуля С/Z-фальцовки

Устранение застреваний на участке 2g модуля С/Z-фальцовки:

1. Откройте переднюю дверцу модуля С/Z-фальцовки.



2. Сдвиньте зеленый рычажок 2g вправо.

Устранение неисправностей



3. Аккуратно извлеките бумагу.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвется, извлеките из фальцовщика все обрывки.



4. Верните зеленый рычажок 2g в исходное положение.



5. Закройте переднюю дверцу модуля С/Z-фальцовки.

Предотвращение застревания бумаги

При использовании тех типов бумаги, которые поддерживаются принтерами Xerox, застревание происходит довольно редко. При использовании других типов бумаги застревание может происходить значительно чаще.

Соблюдайте следующие правила:

- 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 вкладывайте повторно листы, которые застревали.

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. Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов) по адресу www.xerox.com/printer-supplies/recommended-paper/enus.html.
- соблюдайте правила обращения и вкладывания бумаги;
- используйте чистую и неповрежденную бумагу;

Проблемы с качеством печати

! ВНИМАНИЕ!

Гарантия Xerox, соглашение об обслуживании и гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) не распространяются на поломки, вызванные использованием неподдерживаемой бумаги или другого печатного материала. Гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) действует в США и Канаде. Гарантийные обязательства в других странах могут различаться. За дополнительной информацией обращайтесь в региональное представительство.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для обеспечения высокого качества печати тонер- и принт-картриджи для многих моделей аппаратов прекращают работать по истечении определенного срока службы.

ПРИМЕЧАНИЕ

Полутоновые изображения, которые печатаются с использованием композитного черного цвета, считаются цветными отпечатками, поскольку расходуются материалы для цветной печати. На большинстве принтеров эта настройка используется по умолчанию.

Проблемы при копировании и сканировании

Для устранения низкого качества копирования или сканирования выберите наиболее похожий признак дефекта в следующей таблице.

Если качество копирования не улучшается после выполнения соответствующих действий, обратитесь в службу поддержки Xerox или к вашему поставщику.

Признак	Решение
Линии или полосы появляются только на копиях, выполненных из податчика оригиналов.	Загрязнение стекла экспонирования. Во время сканирования бумага из податчика оригиналов проходит по загрязнению, из-за чего появляются линии и полосы. Протрите все стеклянные поверх- ности безворсовой тканью.
Пятна появляются на копиях, сделанных со стекла экспонирования.	Загрязнение стекла экспонирования. Во время сканирования загрязнение приводит к появлению пятен на изображении. Протрите все стеклянные поверхности безворсовой тканью.
Проявление обратной стороны ориги- нала на копии или изображении ска- нирования.	Копирование: включите режим подавления фона. Сканирование: включите режим подавления фона.
Изображение слишком светлое или слишком темное.	Копирование: используйте настройки качества изображения для осветления, затемнения или ре- гулировки контрастности. Сканирование: исполь- зуйте вкладку "Расширенные настройки" для осветления, затемнения или регулировки контраст- ности.
Цвета не воспроизводятся.	Копирование: используйте настройки качества изображения для коррекции цветового баланса. Сканирование: убедитесь в том, что тип оригинала установлен правильно.

Проблемы с факсом

Если не удается правильно отправить или принять факс, ознакомьтесь с таблицей ниже и выполните рекомендуемые в ней действия. Если даже после выполнения данных действий не удается правильно отправить или принять факс, обратитесь в сервисное представительство.

Проблемы при отправке факсов

Признак	Причинα	Решение
Не выполняется сканиро- вание документа с помо- щью податчика оригина- лов.	Документ слишком толстый или тонкий или его размер слишком мал.	Для отправки факса используйте стекло экспонирования.
Оригинал сканируется с перекосом.	Направляющие податчика оригиналов не установлены по ширине документа.	Установите направляющие подат- чика оригиналов по ширине до- кумента.

Признак	Причина	Решение
Получатель принимает факс с размазанным	Неправильное размещение документа.	Разместите документ правильно.
изоорижением.	Загрязнение стекла экспони- рования.	Очистите стекло экспонировα- ния.
	Текст в документе слишком бледный.	Настройте разрешение. Настрой- те контраст.
	Причиной может быть непо- ладка в телефонной линии.	Проверьте телефонную линию и снова попробуйте отправить факс.
	Причиной может быть непо- ладка факс-аппарата отпра- вителя.	Распечатайте какой-либо доку- мент, чтобы проверить работу аппарата. Если документ распе- чатается без дефектов, попроси- те отправителя проверить состо- яние своего факс-аппарата.
Получатель принимает пустой факс.	Неправильное вложение до- кумента.	Податчик оригиналов: вложите отправляемый по факсу доку- мент лицевой стороной вверх. Стекло экспонирования: вложите отправляемый по факсу доку- мент лицевой стороной вниз.
Факс не передается.	Неправильный номер факса.	Проверьте номер факса.
	Неправильное подключение к телефонной линии.	Проверьте подключение к теле- фонной линии. Если телефонный шнур отключен, подключите его.
	Неисправность факс-аппара- та получателя.	Свяжитесь с получателем.

Проблемы при приеме факсов

Признак	Причинα	Решение
Принятый факс пуст.	Возможна проблема с теле- фонной связью или с аппара- том отправителя факса.	Убедитесь, что принтер может печатать нормальные копии. Ес- ли печать выполняется нормаль- но, попросите отправителя снова передать факс.
	Возможно, отправитель не- правильно вложил листы.	Свяжитесь с отправителем.

Признак	Причинα	Решение
Принтер отвечает на вы- зов, но не принимает по- ступающие данные.	Недостаточно памяти.	Если работа содержит несколько графических изображений, принтеру может не хватать памя- ти для её приема. Если недоста- точно памяти, принтер не отвеча- ет. Удалите сохраненные доку- менты и работы и дождитесь за- вершения текущей работы. По- сле этого объем доступной памя- ти увеличится.
Размер полученного фак- са при печати уменьшает- ся.	Формат бумаги в принтере может не соответствовать формату отправленного до- кумента.	Проверьте исходный размер оригиналов. Документы могут быть уменьшены из-за того, что в принтере отсутствует бумага требуемого формата.
Не работает автоматиче- ский прием факсов.	Для принтера установлен прием факсов вручную.	Включите режим автоматическо- го приема.
	Переполнена память.	Вложите бумагу, если она закон- чилась, и распечатайте хранящи- еся в памяти факсы.
	Неверное подключение к те- лефонной линии.	Проверьте подключение к теле- фонной линии. Если телефонный шнур отключен, подключите его.
	Возможна неполадка факси- мильного аппарата отправи- теля.	Сделайте копию, чтобы убедить- ся в правильной работе принте- ра. Если копия печатается пра- вильно, попросите получателя проверить подключение факси- мильного аппарата.

Получение помощи

Сообщения на панели управления

Для обеспечения высококачественной печати компания Xerox предоставляет ряд автоматических средств диагностики. На панель управления выводится информация и указания по устранению неисправностей. Если возникает состояние ошибки или предупреждения, на сенсорном экране панели управления отображается соответствующее сообщение. Во многих случаях на сенсорный экран выводится также анимированное изображение, указывающее место возникновения проблемы, например застревания бумаги.

Предупреждения

В предупреждениях содержатся сообщения и указания по устранению проблем. С предупреждениями можно ознакомиться:

- На странице Статус в окне Интернет-служб CentreWare IS.
- На вкладках окна «Свойства» в драйвере принтера. Чтобы узнать подробные сведения о статусе, нажмите кнопку **Дополнительные параметры статуса**.

Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки)

Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) — это база знаний, содержащая указания и советы по устранению неисправностей принтера. В ней можно найти решения проблем с качеством печати, копированием, застреванием бумаги, установкой программного обеспечения и т. д. Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) доступен по адресу www.xerox.com/office/support.

Ресурсы в Интернете

Корпорация Xerox предлагает несколько веб-сайтов с дополнительной справочной информацией.

Ресурс	Ссылка
Информация о технической поддерж- ке для принтера, в том числе поддерж- ка по сети, Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов), Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки), драйверы для загрузки, документация и т. д.	Для доступа к базе данных Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) перейдите на страницу www.support.xerox.com/support и введите Xerox Color C60/C70 в поле для поиска.
Расходные материалы для принтера	http://www.xerox.com/printer-supplies/enus.html
Ресурс инструментальных средств и информации: шаблоны для печати, полезные советы и специальные функции, отвечающие индивидуаль- ным потребностям.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Региональные центры продаж и техни- ческой поддержки	www.xerox.com/office/worldcontacts
Регистрация принтера	www.xerox.com/office/register
Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов) с инфор- мацией о материалах и безопасном использовании и хранении опасных материалов.	www.xerox.com/msds (для США и Канады) www.xerox.com/environment_europe (для Европей- ского Союза)

Ресурс	Ссылка
Информация о вторичной переработке расходных материалов	www.xerox.com/gwa
Информация об утилизации принтера	www.xerox.com/gwa (для США и Канады) www.xerox.com/environment_europe (для Европей- ского Союза)

11

Характеристики принтера

Содержание главы:

- Габаритные размеры и вес
- Условия окружающей среды
- Электропитание
- Эксплуатационные характеристики
- Характеристики контроллера

Сведения о характеристиках материалов и лотках указаны в разделе «Материалы».

Габаритные размеры и вес

В данном разделе приведены данные для некоторых конфигураций принтера с финишером и устройствами подачи и вывода. Ваша конфигурация здесь может быть не представлена.

Базовый модуль

Параметр и описание	Ед. изм.	Ед. изм.
Ширина (без лотков)	24,41 дюйма	620 мм
Ширина (с лотком 5 и лотком ОСТ)	61,96 дюйма	1573,8 мм
Длинα	32 дюйма	804 мм
Высота (до верха податчика оригиналов)	45,43 дюйма	1153,9 мм
Высота (до верха панели управления)	54.72	1390 мм
Μαςςα	544 фунта	247 кг

Базовый модуль, податчик большой емкости, интерфейсный модуль и стандартный финишер

Параметр и описание	Ед. изм.	Ед. изм.
Ширина	97,7 дюйма	2481 мм
Длина	32 дюйма	804 мм
Μαςςα	969,3 фунта	440,6 кг

Двухсекционный податчик большой емкости для крупноформатных материалов с базовым модулем и офисным финишером с брошюровщиком

Параметр и описание	Ед. изм.	Ед. изм.
Ширина (со всеми модулями)	105 дюймов	2567 мм
Длина	32 дюйма	804 мм
Μαςςα	1133 фунта	515,1 кг

Условия окружающей среды

Температура и влажность

- Температура при эксплуатации: 10-28°С (50-83°F)
- При влажности 85 % температура должна быть не выше 28°С (83°F).
- Относительная влажность при эксплуатации: 15-85 %
- При температуре 32°С (90°F) влажность должна быть не выше 62,5 %.

Электропитание

Для Северной Америки:

- 110 127 B, +10/-6 %
- Энергопотребление: не более 1,936 кВА
- Частота сети питания: 50/60 Гц, +/- 3 %
- Розетка: NEMA 5-20R
- Частота 60 Гц

Для Европы:

- 220 240 B, +/- 10 %
- Энергопотребление: не более 2,2 кВА
- Частота сети питания: 50/60 Гц, +/- 3 %
- Частота 50 Гц

Данный аппарат соответствует стандарту ENERGY STAR.

Эксплуатационные характеристики

Разрешение

Макс. разрешение: 600х600 точек на дюйм

Скорость печати

Максимальная скорость печати зависит от модели принтера и режима печати — цветного или черно-белого.

Xerox Color C60:

- В цветном режиме: 60 стр/мин
- В черно-белом режиме: 65 стр/мин

Xerox Color C70:

- В цветном режиме: 70 стр/мин
- В черно-белом режиме: 75 стр/мин

Характеристики принтера

12

Офисный финишер и брошюровщик

Содержание раздела:

- Обзор
- Идентификация компонентов
- Обслуживание
- Устранение неисправностей

Обзор

Офисный финишер обеспечивает для принтера несколько вариантов профессиональной послепечатной обработки и занимает совсем немного места. Данный финишер может комплектоваться дополнительным брошюровщиком.



Офисный финишер



Офисный финишер с брошюровщиком

Идентификация компонентов



- 1. Передняя крышка финишера
- 2. Правый верхний лоток
- 3. Правый средний лоток
- 4. Картридж сшивателя

Обслуживание

Содержание раздела:

- Замена блока скобок в основном сшивателе
- Замена блока скобок в брошюровщике
- Опорожнение сборника отходов перфорации

Замена блока скобок в основном сшивателе

Замена блока скобок в основном сшивателе:

- 1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.
- 2. Удерживая узел сшивателя за оранжевый рычажок R1, сдвиньте его вправо.



- Возьмитесь за оранжевую ручку картриджа сшивателя и извлеките его, с усилием потянув на себя.
 - Цветной принтер Xerox[®] Color C60/C70 Руководство пользователя

- 5. Лоток брошюровщика
- 6. Блок сшивателя брошюровщика
- 7. Блок брошюровщика



4. Сжав блок скобок с обеих сторон (1), извлеките его из картриджа (2).



5. Установив переднюю часть нового блока скобок в картридж сшивателя **(1)**, вставьте в картридж его заднюю часть **(2)**.



Замена блока скобок в брошюровщике

Замена блока скобок в брошюровщике:

- 1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.
- 2. Взявшись за ручку брошюровщика, вытяните его на себя так, чтобы в его верхней части стал виден картридж сшивателя.



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



4. Переверните картридж сшивателя.

Офисный финишер и брошюровщик

5. Чтобы откинуть ручку картриджа сшивателя, сожмите зеленые фиксаторы и вытяните ручку.



6. Чтобы снять блок скобок, прижмите его заднюю часть, как показано на рисунке.



7. Заменив блок скобок, вставьте картридж сшивателя в брошюровщик.

Опорожнение сборника отходов перфорации

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

\land предупреждение

Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

Опорожнение сборника отходов перфорации:

- 1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.
- Извлеките сборник отходов перфорации из выемки в верхней левой части финишера.
 - Вставляйте сборник обратно в принтер не ранее, чем через 10 секунд. Счетчик перфоратора сбрасывается через 10 секунд.
 - 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.



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



5. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

Устранение неисправностей

Содержание раздела:

- Извлечение застрявшей бумаги на участке За финишера
- Извлечение застрявшей бумаги на участке 3с финишера
- Извлечение застрявшей бумаги на участке 3d финишера
- Извлечение застрявшей бумаги на участке 4 финишера
- Извлечение застрявшей бумаги из лотка брошюровщика

Извлечение застрявшей бумаги на участке За финишера

Извлечение застрявшей бумаги на участке За:

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 За.

Офисный финишер и брошюровщик



- 4. Аккуратно извлеките бумагу.
 - Если бумага порвется, извлеките из финишера все обрывки.
 - Если достать бумагу не получится или на панели управления появится соответствующее сообщение, поверните зеленую ручку 3b в указанном направлении, чтобы освободить бумагу.



5. Верните зеленую ручку За в исходное положение.



6. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

Извлечение застрявшей бумаги на участке 3с финишера

Извлечение застрявшей бумаги на участке 3с:

- 1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.
- 2. Сдвиньте зеленый рычажок **3с** влево.



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



4. Верните зеленый рычажок **3с** в исходное положение.



5. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

Извлечение застрявшей бумаги на участке 3d финишера

Извлечение застрявшей бумаги на участке 3d:

1. Откройте переднюю дверцу финишера и найдите зеленый рычажок 3d.



2. Сдвиньте зеленый рычажок 3d вправо.



3. Аккуратно извлеките бумагу.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвется, извлеките из финишера все обрывки.



Офисный финишер и брошюровщик

4. Верните зеленый рычажок **3d** в исходное положение.



5. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

Извлечение застрявшей бумаги на участке 4 финишера

Извлечение застрявшей бумаги на участке 4:

- 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 порвется, извлеките из финишера все обрывки.





4. Верните рычажок 4 в исходное положение.



5. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

Извлечение застрявшей бумаги из лотка брошюровщика

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 порвется, извлеките из финишера все обрывки.



4. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

Офисный финишер и брошюровщик

13

Стандартный финишер и финишер брошюровщика

В этой главе рассматриваются следующие вопросы:

- Компоненты стандартного финишера и финишера брошюровщика
- Вкладывание обычной бумаги и бумаги с выступами в лоток Т1 (интерпозер)
- Обслуживание
- Устранение неисправностей финишера
- Данные

Компоненты стандартного финишера и финишера брошюровщика



- 1. Обязательный интерфейсный модуль, который выступает в качестве устройства связи и тракта бумаги между аппаратом и стандартным финишером или финишером брошюровщика.
- 2. Стандартный финишер или финишер брошюровщика (на рис. выше приведен финишер брошюровщика)

ПРИМЕЧАНИЕ

В тексте данного руководства стандартный финишер или финишер брошюровщика может называться просто финишером.



Стандартный финишер и финишер брошюровщика включает следующие компоненты.

N⁰	Компонент	Функция
1	Картридж сшивателя	Содержит скобки; этот картридж извлекается для замены скобок и извлечения застрявших скобок.
2	Сборник отходов сшива- теля	Сборник для отходов сшивания; этот сборник отходов извлекается при заполнении.
3	Верхний лоток	Верхний лоток служит для укладки отпечатков и вмещает до 500 листов бумаги плотностью 80 г/м2. Копии выводят- ся в этот лоток, когда выбираются определенные режимы вывода, такие как «Автоматическая сортировка», «С подборкой», «Без подборки» или «Нормальный».

N⁰	Компонент	Функция
4	Лоток укладчика (сред- ний)	Лоток укладчика используется для сдвига и (или) укладки сшитых отпечатков и вмещает до 2000 листов бумаги плотностью 80 г/м2. В этот лоток также выводятся копии с перфорацией или Z-фальцовкой.
		ПРИМЕЧАНИЕ
		Верхний лоток и лоток укладчика можно использовать для вывода готовых работ с перфорацией (опция).
5	Выходной лоток брошю- ровщика	Устанавливается только при наличии финишера брошю- ровщика. В лоток брошюровщика поступают сшиваемые по перегибу брошюры при выборе С-фальцовки или С-фальцовки + сшивания.
6	Кнопка выходного лотка брошюровщика	Устанавливается только при наличии финишера брошю- ровщика. При нажатии этой кнопки выходной лоток брошюровщика поднимается, давая возможность вынуть брошюры из области вывода.
7	Правая крышка	Крышка служит для извлечения застрявшей бумаги и скобок, замены скобок и опорожнения сборника отходов перфорации.
8	Картриджи сшивателя брошюровщика	Устанавливается только при наличии финишера брошю- ровщика. Брошюровщик оснащен двумя картриджами сшивателя. Этот картридж извлекается для замены скобок и извлечения застрявших скобок.
9	Сборник отходов перфо- рации	Служит для сбора отходов перфоратора. Откройте этот сборник для удаления отходов.
10	Выходной лоток С/Z-фальцовки (дополни- тельный)	Дополнительный лоток фальцовщика используется для С- или Z-фальцовки материалов формата A4/8,5 x 11 дюймов и A3/11 x 17 дюймов.
11	Левая крышка	Служит для доступа к аппарату и извлечения застрявшей бумаги.
12	Устройство послепечат- ной вставки листов (ин- терпозер)/лоток Т1	 Лоток Т1 (интерпозер) является стандартным для данного финишера и служит для загрузки бумаги, ис- пользуемой в качестве разделителей и обложек.
		 На бумаге из этого лотка печать не выполняется. Данный лоток используется для материалов с предварительной печатью для вставки в готовые работы. (Этот лоток также называют интерпозером).
		 максимальная емкость лотка т 1: 200 листов при использовании бумаги плотностью 75 г/м2. Бумагу можно вкладывать как длинной кромкой впе-
		ред, так и короткой кромкой.

Стандартный финишер и финишер брошюровщика

N⁰	Компонент	Функция
13	Кнопка выходного лотка С/Z-фальцовки	Эта кнопка служит для открытия выходного лотка C/Z-фальцовки.
14	Кнопка ручной настрой- ки устройства разглажи- вания	При нажатии этой кнопки включается функция разглажи- вания отпечатков. Она особенно полезна для бумаги с меньшей плотностью.

Кнопки ручной настройки разглаживания бумаги в финишере

Финишер обеспечивает функцию ручного разглаживания, которая дает возможность пользователю по мере необходимости регулировать разглаживание отпечатков.

Нажатие кнопки устройства разглаживания обеспечивает переключение режимов разглаживания между "Авто", "Вкл" и "Выкл".

ПРИМЕЧАНИЕ

Прежде чем поступить в устройство разглаживания на финишере, бумага проходит через более эффективное устройство разглаживания на интерфейсном модуле.



1. Кнопка "Авто"

Когда горит этот индикатор, соответствующее разглаживание выполняется автоматически, в зависимости от типа бумаги, формата и ориентации отпечатков. В большинстве случаев режим следует устанавливать на "Авто". Автоматическое переключение в режим "Авто" происходит в следующих ситуациях:

при включении аппарата;

Аппарат выходит из режима энергосбережения.

2. Кнопка предотвращения скручивания вверх

При нажатии этой кнопки, если горит индикатор выпуклого скручивания, выполняется коррекция данного скручивания для всех отпечатков. Если отпечатки загибаются вверх, нажмите эту кнопку для предотвращения такого скручивания.

3. Кнопка предотвращения скручивания вниз

При нажатии этой кнопки, если горит индикатор вогнутого скручивания, выполняется коррекция данного скручивания для всех отпечатков. Если отпечатки загибаются вниз, нажмите эту кнопку для предотвращения такого скручивания.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если не горит ни один индикатор, значит коррекция скручивания отпечатков не выполняется.

Режим фальцовки

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

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Типы фальцовки

ПРИМЕЧАНИЕ

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

Предусмотрены следующие типы фальцовки:

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

Вкладывание обычной бумаги и бумаги с выступами в лоток T1 (интерпозер)

- 1. При необходимости извлеките оставшийся материал из лотка Т1.
- Возьмитесь за направляющие для бумаги и сдвиньте их, установив нужный размер.



3. Вложите бумагу (бумагу с выступами), выровняв ее по передней стороне лотка.

Стандартный финишер и финишер брошюровщика



- а. Бумага с предварительной печатью вкладывается стороной с печатью вверх.
- b. Материал с выступами вкладывается так, чтобы в аппарат первой входила сторона с выступами (в направлении стрелки, как показано на рис. выше).
- 4. Если эта опция включена системным администратором, экран свойств лотка для бумаги может отображаться на сенсорной панели управления. можно выбрать один из вариантов:
 - Нажмите **Снабжение бумагой**, чтобы выбрать формат, тип или цвет бумаги, и введите точные сведения о бумаге, включая формат, тип, плотность, и при необходимости укажите вариант разглаживания и/или выравнивания.
 - Чтобы задать конкретную бумагу, нажмите Каталог бумаги, и выберите нужную бумагу из списка.
- 5. Нажмите Сохранить, затем Подтвердить.

Обслуживание

Расходные материалы для стандартного финишера и финишера брошюровщика

Расходные материалы Хегох, включая скобки, картриджи сшивателя и сборники отходов сшивателя, можно заказать на сайте Xerox по адресу www.xerox.com, щелкнув либо ссылку «Контакты» (Contact Us), чтобы получить конкретную информацию/номера телефонов представителей в данном регионе, либо ссылку «Где купить» (Supplies), после чего потребуется ввести сведения об аппарате (семейство и номер модели).

ПРИМЕЧАНИЕ

Коды блоков, заменяемых пользователем (Consumable Replaceable Unit, CRU), следует сверять на сайте www.xerox.com.

Храните расходные материалы и модули Xerox в исходной упаковке в удобном месте.

Наименование	Модуль, поставляемый с финишером, и количество при заказе
Картридж сшивателя и сбор- ник отходов сшивателя	4 картриджа сшивателя (5000 скобок на картридж) и 1 сборник отходов сшивателя на коробку
Картридж сшивателя фини- шера брошюровщика	4 упаковки: блоки по 5000 скобок в каждом

Замена стандартного картриджа сшивателя

В интерфейсе пользователя отображается сообщение, уведомляющее о необходимости замены картриджа сшивателя.

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



3. Возьмитесь за ручку картриджа сшивателя (участок **R1**) и извлеките картридж сшивателя из финишера.



4. Возьмитесь за участки, указываемые стрелкой, и извлеките картридж сшивателя из блока.



5. Вставьте новый картридж сшивателя в аппарат.

Стандартный финишер и финишер брошюровщика



6. Установите картридж сшивателя на место.



7. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Замена картриджа сшивателя брошюровщика

В дополнение к стандартному сшивателю финишер брошюровщика оборудован сшивателем брошюровщика. При необходимости замены этого сшивателя брошюровщика в интерфейсе пользователя отображается сообщение.

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



3. Повернув рычажок вправо, извлеките картридж сшивателя брошюровщика.



4. Держа картридж сшивателя за лапки, поднимите его и снимите с аппарата.



5. Возьмите новый картридж сшивателя за лапки и вставьте его в блок.



6. Вставьте картридж сшивателя на место.



7. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Замена сборника отходов сшивателя на финишере

На экране аппарата отображается сообщение, уведомляющее о заполнении сборника отходов сшивателя. Порядок замены сборника отходов:

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



3. Найдите сборник отходов сшивателя (**R5**) в финишере и переведите стопорный рычажок в открытое положение.

Стандартный финишер и финишер брошюровщика



4. Удерживая **R5**, как показано на рисунке, извлеките сборник отходов сшивателя из аппарата.



5. Поместите использованный сборник отходов сшивателя в пластиковый пакет, входящий в комплект поставки.



ПРИМЕЧАНИЕ

Не возвращайте разобранный (б/у) сборник отходов в сервисный центр.

6. Удерживая новый сборник отходов сшивателя за ручку **R5**, задвиньте его в аппарат.



ПРИМЕЧАНИЕ

Во избежание травм не держитесь за верхнюю часть контейнера.

7. Вставьте **R5** на место: стопорный рычажок должен перейти в закрытое положение.



8. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Опорожнение сборника отходов перфорации

В интерфейсе пользователя отображается сообщение о необходимости опорожнения сборника отходов перфорации.

! ВНИМАНИЕ!

Снимать сборник отходов перфорации можно только при включенном питании системы. Если при опорожнении сборника выключить питание, опорожнение не будет зарегистрировано системой.

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



3. Извлеките сборник отходов из финишера (R4).



4. Вытряхните все отходы перфорации в соответствующую емкость.



5. Установите пустой сборник отходов на место.

Стандартный финишер и финишер брошюровщика



6. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Устранение неисправностей финишера

Совет

Прежде чем приступать к выполнению работ печати, необходимо убедиться в отсутствии застрявшей бумаги, включая всевозможные обрывки.

ПРИМЕЧАНИЕ

Способ извлечения бумаги зависит от участка, на котором произошло застревание. Для извлечения застрявшей бумаги следуйте указаниям, отображаемым на экране.

Застревание бумаги в лотке Т1 (интерпозер)

1. Нажмите кнопку крышки.



2. Откройте крышку 1е, извлеките застрявшую бумагу и всю бумагу в лотке.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

- 3. Распустите листы извлеченной бумаги веером, убедившись в том, что все четыре угла аккуратно выровнены, и снова вложите ее в лоток.
- 4. Нажмите на крышку 1е до щелчка.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Застревание бумаги – рычажок 1а и ручка 1с

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте левую крышку финишера.



3. Передвиньте рычажок **1а** вниз и поверните ручку **1с** влево. Извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажок **1а** в исходное положение.



5. Плотно закройте левую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если крышка закрыта неплотно, аппарат не работает.

Застревание бумаги – рычажок 1d

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте левую крышку финишера.



3. Поднимите рычажок 1d вверх и извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажок 1d в исходное положение.



5. Плотно закройте левую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если крышка закрыта неплотно, аппарат не работает.

Застревание бумаги – рычажок 1b

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте левую крышку финишера.



3. Передвиньте рычажок 1b вправо и извлеките застрявшую бумагу.


Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажок **1b** в исходное положение.



5. Плотно закройте левую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если крышка закрыта неплотно, аппарат не работает.

Застревание бумаги – рычажки 3b и 3d

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



3. Сдвиньте рычажки **3b** и **3d**; извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажки **3b** и **3d** в исходное положение.

Стандартный финишер и финишер брошюровщика



5. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Застревание бумаги – рычажок Зе и ручка Зс

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



3. Передвиньте рычажок **3е** и поверните ручку **3с**; извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажок Зе в исходное положение.



5. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Застревание бумаги – рычажок 3g и ручка 3f

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



3. Передвиньте рычажок **3g** и поверните ручку **3f**; извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажок 3g в исходное положение.



5. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Застревание бумаги – рычажок 4b и ручка 3а

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



Стандартный финишер и финишер брошюровщика

3. Передвиньте рычажок **4b** и поверните ручку **3a**; извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажок 4b в исходное положение.



5. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Застревание бумаги – рычажок 2а и ручка 3а

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



3. Передвиньте рычажок 2а и поверните ручку 3а; извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажок 2а в исходное положение.



5. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Застревание бумаги – рычажок 2b и ручка 2c

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



3. Передвиньте рычажок **2b** влево и поверните ручку **2c** вправо; извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните рычажок 2b в исходное положение.



5. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Застревание бумаги – участки 2с, 2е, 2f и 2d

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



3. Выдвиньте выходной лоток фальцовки (**2d**), поверните рычажок **2e/2f** вправо и извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Если бумага не вынимается, верните рычажок **2e/2f** в исходное положение. Поверните рычажок **2e/2f**, поверните ручку **2c** вправо и извлеките застрявшую бумагу.



5. Верните открытый рычажок (2f) или (2e) в исходное положение и закройте выходной лоток (2d).



6. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Застревание бумаги – участок 2d и рычажок 2g

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



3. Выдвиньте выходной лоток фальцовщика (2d), поверните рычажок 2g и извлеките застрявшую бумагу.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Верните открытый рычажок (**2g**) в исходное положение и закройте выходной лоток (**2d**).



5. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Застревание бумаги – блок 4 и ручка 4а

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



3. Извлеките модуль 4.



4. Поверните ручку **4а**, чтобы извлечь застрявшую бумагу с левой стороны модуля **4**.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

5. Верните рычажок 4 в исходное положение.



6. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Застревание бумаги в верхнем лотке финишера

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Извлеките застрявшую бумагу из верхнего лотка финишера.



Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

3. Откройте и снова закройте правую крышку финишера.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если крышка закрыта неплотно, аппарат не работает.

Застревание бумаги в лотке укладчика финишера

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Извлеките застрявшую бумагу из лотка укладчика финишера.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

3. Откройте и снова закройте правую крышку финишера.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если крышка закрыта неплотно, аппарат не работает.

Застревание бумаги в лотке дополнительного брошюровщика

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



3. Поверните ручку **4а** и извлеките застрявшую бумагу из лотка дополнительного брошюровщика.



ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага порвалась, извлеките ее изнутри аппарата.

4. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Неисправности сшивателя

Если сшивание готовых копий не выполняется или скобки гнутся, выполните следующее. Если проблема не устранится с помощью описанной процедуры, обратитесь в сервисный центр Xerox. Дефекты сшивания отпечатков могут быть следующими (см. рисунок).



- 1. Нет скобки
- 2. Скобка погнулась
- 3. Скобка выступает по высоте с одной из сторон
- 4. Скобка согнулась в обратном направлении
- 5. Скобка сплющилась
- 6. Скобка выступает над бумагой
- 7. Скобка не прижата по краям

Если отпечатки сшиваются, как показано на рисунке выше, обратитесь в сервисный центр.

В зависимости от типа сшиваемой бумаги может происходить сгибание скобок. Когда гнутые скобки застревают внутри аппарата, может застревать бумага. Извлеките гнутые скобки, открыв крышку картриджа сшивателя. Если не извлечь гнутые скобки, бумага может застревать. Крышку картриджа сшивателя следует открывать только при извлечении гнутых скобок.

Застревание скобок в стандартном картридже сшивателя

ПРИМЕЧАНИЕ

Необходимо регулярно проверять финишер, чтобы в нем не оставались отдельные скобки и их части.

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



3. Возьмитесь за ручку картриджа сшивателя (участок **R1**) и извлеките картридж сшивателя из финишера.



- 4. Убедитесь, что внутри финишера не осталось скобок, при необходимости удалите их.
- 5. Откройте блок картриджа сшивателя, как показано на рисунке, и извлеките застрявшие скобки.

📤 предупреждение

При извлечении застрявших скобок из картриджа соблюдайте осторожность, чтобы не поранить пальцы.



6. Установите картридж сшивателя на место.



7. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Застревание скобок в картридже брошюровщика

ПРИМЕЧАНИЕ

Необходимо регулярно проверять финишер, чтобы в нем не оставались отдельные скобки и их части.

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



3. Повернув рычажок вправо, извлеките картридж сшивателя брошюровщика.



4. Держа картридж сшивателя за лапки, поднимите его и снимите с аппарата.



5. Удалите застрявшие скобки из картриджа.

\land предупреждение

При извлечении застрявших скобок из картриджа соблюдайте осторожность, чтобы не поранить пальцы.



6. Возьмите новый картридж сшивателя за лапки и вставьте его в блок.



7. Вставьте картридж сшивателя на место.



8. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Переустановка стандартного картриджа сшивателя при перекосе

Данная операция выполняется, когда картридж сшивателя неверно вставлен в аппарат.

Стандартный финишер и финишер брошюровщика

ПРИМЕЧАНИЕ

Необходимо регулярно проверять финишер, чтобы в нем не оставались отдельные скобки и их части.

- 1. Убедитесь в том, что аппарат прекратил печать.
- 2. Откройте правую крышку финишера.



3. Возьмитесь за ручку картриджа сшивателя (участок **R1**) и извлеките картридж сшивателя из финишера.



4. При необходимости поднимите блок картриджа сшивателя, как показано на рисунке, и извлеките застрявшие скобки.



5. Поверните вниз рычажок на обратной стороне картриджа сшивателя.



6. Удерживая рычажок в нижнем положении, переверните блок и извлеките из него картридж сшивателя.



7. Уберите скобки, оказавшиеся снаружи.



8. Вставьте новый картридж сшивателя в аппарат.



9. Установите картридж сшивателя на место.



10. Закройте правую крышку финишера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Коды неисправностей

При возникновении ошибки, вызвавшей аварийное завершение печати, или неисправности финишера брошюровщика, на экран выводится код неисправности.

Если на экране отображается код ошибки, которого нет в таблице ниже, или ошибка не устраняется после выполнения указанных далее действий, обратитесь в сервисный центр Xerox.

При отображении кода ошибки теряются все данные печати на аппарате, а также данные в его встроенной памяти.

Стандартный финишер и финишер брошюровщика

Код ошибки	Вероятная причина	Рекомендуемое решение
012-125, 012-132, 012- 211, 012-212, 012-213, 012-214, 012-215, 012- 216, 012-217, 012-218, 012-219, 012-221, 012- 223, 012-225, 012-226, 012-227, 012-228, 012- 229, 012-230, 012-235, 012-236, 012-237, 012- 238, 012-239, 012-240, 012-241, 012-243, 012- 246, 012-247, 012-248, 012-250, 012-251, 012- 252, 012-253, 012-254, 012-255, 012-260, 012- 263, 012-264, 012-265, 012-282, 012-283, 012- 291, 012-296	Неисправен финишер	 Убедитесь в отсутствии помех в тракте бумаги, при необходимости устраните их. Выключите и снова включите аппарат, при необходимости повторно отправьте или перезапустите работу печати. Если неисправность не устранится, обратитесь в сервисный центр.
012-400	Сборник отходов сшивателя почти заполнен	Снимите и замените сборник отхо- дов сшивателя в финишере, следуя указаниям.
012-949	Сборник отходов перфора- ции финишера не установ- лен	Убедитесь в том, что сборник отхо- дов перфорации правильно установ- лен в финишере.
024-931	Сборник отходов сшивателя почти заполнен или перепол- нен	Снимите сборник отходов сшивате- ля и установите новый.
024-932	Сборник отходов сшивателя не установлен	Убедитесь в том, что сборник отхо- дов сшивателя правильно установ- лен в финишере.
024-943	Закончились скобки в кар- тридже сшивателя брошю- ровщика, или произошла ошибка сшивания.	Проверьте картридж сшивателя и убедитесь в правильности его установки. При необходимости установите новый картридж. Возоб- новите работу.
024-957	В лотке интерпозера закон- чилась бумага	Вложите бумагу в лотки интерпозе- ра.
024-974	Заданный формат бумаги и формат бумаги в лотке не совпадают	Переустановите формат бумаги или отмените работу.
024-976	Сбой сшивания в финишере	Проверьте скобки и установите их правильно.

Код ошибки	Вероятная причина	Рекомендуемое решение
024-977	Подача бумаги для сшива- ния в финишере не готова правильно.	
024-978	24-978 Сшивание брошюры в фини- шере не готово Проверьте скобки и устано правильно.	
024-979 В картридже сшивателя за-Проверьте н кончились скобки те и заменит следуя укази		Проверьте наличие скобок. Сними- те и замените картридж сшивателя, следуя указаниям.
024-980	Переполнен лоток укладчи- ка финишера	Извлеките бумагу из лотка укладчи- ка.
024-981	Переполнен верхний лоток финишера	Извлеките бумагу из верхнего лот- ка финишера.
024-982	Отображается предупрежде- ние по опусканию лотка укладчика финишера	Извлеките бумагу из лотка укладчи- ка и удалите все остальные помехи.
024-983	Переполнен лоток брошю- ровщика финишера	Извлеките бумагу из лотка брошю- ровщика.
024-984	Горит сигнализатор F: мало скобок в сшивателе брошю- ровщике	Извлеките бумагу из лотка брошю- ровщика.
024-985	Горит сигнал R малого коли- чества скобок в брошюров- щике	Извлеките бумагу из лотка брошю- ровщика.
024-987	Переполнен лоток фальцов- щика брошюр	Извлеките всю бумагу из лотка. Установите для выходного лотка фальцовку в три сложения.
024-988	Переполнен лоток фальцов- щика брошюр	Убедитесь в правильности установ- ки и настройки лотка фальцовщика.
024-989	Неисправность сшивателя брошюровщика	Проверьте картридж сшивателя и убедитесь в правильности его установки.
047-320	Произошла ошибка связи с финишером	Выключите и снова включите аппа- рат. Если неисправность не устра- нится, обратитесь в сервисный центр.
112-700	Сборник отходов перфора- ции почти заполнен или пе- реполнен	Снимите и опустошите сборник от- ходов, а затем установите его на место.

Стандартный финишер и финишер брошюровщика

Код ошибки	Вероятная причина	Рекомендуемое решение
116-790	Настройки сшивания отме- нены, печать возможна	Подтвердите положение сшивания и повторите попытку печати.
124-705	Настройки перфорации от- менены	Подтвердите положение перфора- ции и повторите попытку печати.
124-706	Настройки фальцовки отме- нены	Подтвердите настройки фальцовки и повторите попытку печати.
124-709	Количество страниц превы- шает допустимое количе- ство сшиваемых страниц	Сократите количество страниц или отмените настройки сшивания, за- тем повторите попытку печати.

Данные

Характеристики стандартного финишера и финишера брошюровщика

Параметр	Данные	
Верхний лоток	Емкость: 500 листов	
	Поддерживаемые размеры бумаги: Макс.: SRA3, 13 x 19 дюй- мов, 12,6 x 19,2 дюйма, 330 x 488 мм (пользовательский раз- мер) Мин.: 100 x 148 мм (SEF), 4 x 6 дюймов (SEF), открытки A6 (SEF)	
	Поддерживаемая плотность бумаги: 64-300 г/м2	
	Прозрачные пленки: выводятся только в верхний лоток фини- шера, а в средний лоток укладчика не выводятся	
	С подборкой и без подборки	
Лоток укладчика (средний)	Емкость: 2000 листов, 200 комплектов	
	Поддерживаемые размеры бумаги: Макс.: SRA3, 13 x 19 дюй- мов, 330 x 488 мм (пользовательский размер) Мин.: B5, Executive (7,25 x 10,5 дюйма)	
	Поддерживаемая плотность бумаги: 64-300 г/м2	
	С подборкой и без подборки (с функцией сдвига)	

Параметр	Данные	
Лоток T1 (устройство после- печатной вставки листов	Поддерживаемые размеры бумаги: Макс.: А3/11 x 17 дюймов Мин.: B5, Executive (7,25 x 10,5 дюйма)	
- vintephosep/	Аппарат не печатает на бумаге, вложенной в лоток 8.	
	Емкость: 200 листов при использовании бумаги Xerox плотно- стью 75 г/м2.	
	Тип бумаги: 64-220 г/м2	
Дополнительный лоток для	а Емкость: мин. 30 листов	
С/2-фильцовки	Поддерживаемая плотность бумаги: 64-90 г/м2	
	Поддерживаемые размеры бумаги: А4 (SEF) и 8,5 x 11 дюймов (SEF)	
Создание брошюры в одно	Максимальное количество листов:	
сложение	 Фальцовка и сшивание: 25 листов (64-79 г/м2) (для включения может потребоваться вызов специалиста по обслуживанию) Только фарьцовка: 5 листов 	
	Если используется бумага Xerox плотностью 75 г/м2, при до- бавлении обложки допускается сшивание только 14 листов. Размеры бумаги:	
	 Макс.: А3, 13 х 18 дюймов 	
	• Мин.: А4 SEF, 8,5 х 11 дюймов SEF	
	Тип бумаги: «только фальцовка» или «фальцовка и сшивание»: 64-220 г/м2 без покрытия, 106-220 г/м2 длиной до 17 дюймов.	
	Плотность бумаги и объем брошюр:	
	 64-79 г/м2, без покрытия: 25 листов (для включения может потребоваться вызов специалиста по обслуживанию) 	
	 80-90 г/м2, без покрытия: 20 листов 	
	 91-105 г/м2, без покрытия: 10 листов 106-128 г/м2 без покрытия: 10 листов с покрытием: 10 	
	листов	
	 129-150 г/м2, без покрытия: 10 листов, с покрытием: 10 листов 	
	 151-176 г/м2, без покрытия: 10 листов, с покрытием: 10 листов 	
	• 177-220 г/м2, без покрытия: 5 листов, с покрытием: 5 листов	

При использовании менее плотной бумаги застревания могут возникать в режимах создания брошюры, фальцовки в одно сложение и сшивания, если число отпечатков превышает 25. В случае застреваний рекомендуется использовать для выбранной работы другой тип бумаги.

Характеристики дополнительного модуля С/Z-фальцовки

Параметр	Данные
Z-фальцовка в пол-листа	Формат бумаги для Z-фальцовки: 11 x 17 дюймов/А3, 10 x 14 дюймов/В4, 8К
	Тип бумаги: 64-90 г/м2
	Выходной лоток: лоток укладчика (средний)
	Макс. емкость: 80 листов (А3/11 x 17 дюймов, бумага Хегох 75 г/м2, Z-фальцовка) 20 листов для формата 8К и 10 x 14 дюймов/В4
С- и Z-фальцовка	Формат бумаги: А4 (8,5 х 11 дюймов)
	Число листов для фальцовки: 1 лист
	Мин. емкость: 30 листов при использовании бумаги Xerox плотностью 75 г/м2.
	Тип бумаги: 64-90 г/м2
	Выходной лоток: лоток C/Z-фальцовки
Фальцовка в одно сложение	Дополнительные сведения см. характеристики в разделе «Создание брошюры, одно сложение».

14

Модуль перпендикулярной фальцовки триммера

В этой главе рассматриваются следующие вопросы:

- Обзор
- Идентификация компонентов
- Функция перпендикулярной фальцовки
- Функция триммера
- Советы и рекомендации
- Устранение неисправностей
- Характеристики

Обзор

Модуль перпендикулярной фальцовки триммера является дополнительным устройством послепечатной обработки, используемым совместно с устройством послепечатной обработки, содержащим брошюровщик.



Модуль перпендикулярной фальцовки триммера

ПРИМЕЧАНИЕ

Модуль перпендикулярной фальцовки триммера требует наличия финишера с брошюровщиком.

Модуль перпендикулярной фальцовки триммера:

- получает брошюру из секции брошюровщика финишера;
- прессует корешок брошюры, уменьшая её толщину и придавая внешний вид, аналогичный переплетенной книге;
- аккуратно обрезает кромку (внешнюю) брошюры.

Брошюра компонуется и сшивается в секции брошюровщика финишера, поэтому она поступает в модуль перпендикулярной фальцовки триммера уже в скомпонованном виде. Поэтому настройку изображений оригинала и их размещения на страницах брошюры следует выполнять с помощью пользовательского интерфейса аппарата или драйвера принтера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Прежде чем приступать к работе с модулем перпендикулярной фальцовки триммера, ознакомьтесь с разделом «Советы и рекомендации» данного руководства. В разделе «Советы и рекомендации» содержится важная информация о настройке работ, которая позволяет обеспечить наилучший результат при выполнении работ печати и копирования.

Возможно, вам потребуется выполнить одну или несколько пробных работ печати/копирования, прежде чем переходить к обработке более крупных работ.

Идентификация компонентов

Основные компоненты



Основные компоненты следующие.

- 1. Верхняя левая крышка открывается для извлечения застрявшей бумаги. Здесь размещается механизм перпендикулярной фальцовки.
- 2. Верхняя правая крышка открывается для извлечения застрявшей бумаги. Здесь размещается механизм триммера.
- 3. **Выходной лоток брошюровщика** для вывода обжатых и подрезанных брошюр из финишера.

- 4. Панель управления содержит дисплей (мнемосхему), кнопки и различные светоиндикаторы.
- 5. **Сборник отходов триммера** для сбора отходов подрезки. Для удаления и утилизации отходов триммера его необходимо выдвинуть.

Верхние крышки нельзя открывать во время работы аппарата и при его простое. Крышки можно открывать, только когда загорается индикатор и возникает застревание или сбой в модуле перпендикулярной фальцовки триммера.

Тракт бумаги



- 1. Брошюра из секции брошюровщика финишера поступает в модуль перпендикулярной фальцовки триммера.
- Датчик выхода брошюры (в модуле перпендикулярной фальцовки триммера) регистрирует переднюю кромку (корешок) брошюры и сдвигает брошюру в секцию перпендикулярной фальцовки.
- 3. Когда корешок брошюры поступает в секцию перпендикулярной фальцовки, брошюра зажимается и начинаются операции перпендикулярной фальцовки.
- 4. Брошюра распрямляется и корешок прессуется в соответствии с настройкой перпендикулярной фальцовки, указанной на панели управления.
- 5. После распрямления брошюры и прессования корешка брошюра поступает в секцию триммера.
 - В зависимости от размеров готовой брошюры она перемещается до тех пор, пока задняя кромка не достигнет резчика триммера.
 - Задняя кромка обрезается (в зависимости от размера готовой брошюры, заданного для настройки режима триммера).
- 6. После этого брошюра передается в зону выхода, а затем в выходной лоток брошюровщика.

ПРИМЕЧАНИЕ

Брошюра, выходящая из модуля перпендикулярной фальцовки триммера, может содержать обрывки бумаги, получившиеся в ходе обрезки предыдущей брошюры. Это происходит под воздействием статического электричества и не является неисправностью. Если брошюра содержит обрезки и обрывки бумаги, их следует просто удалить и выбросить.

Панель управления

_ =

Элементы панели управления

- 1. Индикаторы неисправности. загораются при возникновении неисправности или застревании бумаги в определенной секции модуля перпендикулярной фальцовки триммера.
 - 1а) Этот индикатор загорается при застревании бумаги в зоне выхода брошюры финишера.
 - 1b) Этот индикатор загорается при застревании бумаги в секции перпендикулярной фальцовки.
 - 1с) Этот индикатор загорается при застревании бумаги в секции триммера.
 - 1d) Этот индикатор загорается, если сборник отходов триммера заполнен или выдвинут.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если горит какой-то из этих индикаторов (1a, 1b, 1c), можно открыть верхние крышки и устранить неисправность или извлечь застрявшую бумагу; в обычном режиме работы и при простоя аппарата верхние крышки открывать нельзя.

- Параметры перпендикулярной фальцовки: эта область панели управления включает следующие элементы:
 - 2a) Кнопка настройки: для установки настроек перпендикулярной фальцовки (см. следующий элемент).
 - 2b) Параметры перпендикулярной фальцовки: для выбора настроек (см. раздел «Параметры перпендикулярной фальцовки»).

ПРИМЕЧАНИЕ

Параметры перпендикулярной фальцовки можно настроить в драйвере принтера на компьютере, на сервере печати или с помощью интерфейса пользователя аппарата (если он является принтером/копиром). Дополнительные сведения см. в разделе «Параметры перпендикулярной фальцовки».

Функция перпендикулярной фальцовки

Режим перпендикулярной фальцовки можно выбрать или отменить в драйвере принтера на компьютере или на сервере печати.

Режим перпендикулярной фальцовки доступен, только если аппарат подключен к финишеру с брошюровщиком и модулю перпендикулярной фальцовки триммера.

ПРИМЕЧАНИЕ

Термин «обжим блока» используется наравне с термином «перпендикулярная фальцовка».

Параметры перпендикулярной фальцовки

Режим перпендикулярной фальцовки (обжим блока) при необходимости можно включать и отключать. Если режим включен, можно выбрать одну из пяти опций в зависимости от требований к послепечатной обработке брошюры.

ПРИМЕЧАНИЕ

В оставшейся части данного раздела приведены иллюстрации экранов панели управления модуля перпендикулярной фальцовки триммера и интерфейса пользователя аппарата. Экраны настройки сервера печати и драйвера принтера не рассматриваются. Описания каждой опции перпендикулярной фальцовки применимы к работам сетевой печати, а также к любым драйверам принтера/серверам печати, подключенным к аппарату.

Book Pressing	Pressure Applied	
C off	Higher	3
🔽 On	High	
-	Normal	4
0	Low	
	DLower	

- 1. Опции перпендикулярной фальцовки/обжима блока, представленные в интерфейсе пользователя аппарата
- 2. Панель управления модуля перпендикулярной фальцовки триммера
- 3. **+2/Выше/Высокое 2** прессование корешка брошюры с максимальным усилием. Чем выше усилие, прикладываемое к брошюре, тем ближе форма ее корешка к квадрату. «+2» – это максимальное усилие, которое можно приложить к брошюре.

Кроме того, эту настройку можно использовать, если готовая брошюра включает не более пяти страниц и печатается на плотной бумаге (более 200 г/м2).

- 4. **+1/Высокое/Высокое 1** прессование корешка брошюры с большим усилием (но меньше, чем при настройке "+2").
- 5. Авто/Норм. это настройка аппарата по умолчанию, которая используется для большинства работ.
- 6. **-1/Низкий/Низкий 1** используется, если к корешку брошюры необходимо приложить небольшое усилие. Чем ниже усилие обжима брошюры, тем ближе форма ее корешка к овальной.

Модуль перпендикулярной фальцовки триммера

7. -2/Ниже/Низкий 2 — используется, если готовая брошюра содержит не более пяти листов и напечатана на бумаге небольшой плотности (менее 100 г/м2). «-2» — это минимальное усилие, которое можно приложить к брошюре.

Выберите настройку, которая соответствует требуемому результату создания брошюры.

ПРИМЕЧАНИЕ

Выполните один или несколько пробных отпечатков, прежде чем приступать к объемной работе.

На рисунке ниже приведены две разные брошюры: одна с применением перпендикулярной фальцовки, а другая — без применения такой фальцовки.



- 1. К этой брошюре перпендикулярная фальцовка не применялась. Ее корешок более округлый, а сама брошюра выглядит толще.
- 2. К этой брошюре применена перпендикулярная фальцовка. Корешок брошюры плоский и имеет форму, близкую к квадрату, что придает брошюре вид идеально переплетенной книги.

Функция триммера

Режим триммера можно выбрать или отменить в драйвере принтера на компьютере или на сервере печати.

ПРИМЕЧАНИЕ

Функция триммера доступна, только если аппарат подключен к финишеру с брошюровщиком и модулю перпендикулярной фальцовки триммера.

Параметры триммера

При использовании параметров триммера необходимо учитывать следующие факторы.

- Брошюра, выходящая из модуля перпендикулярной фальцовки триммера, может содержать обрывки бумаги, получившиеся в ходе обрезки предыдущей брошюры.
 Это происходит под воздействием статического электричества и не является неисправностью. Если брошюра содержит обрезки и обрывки бумаги, их следует просто удалить и выбросить.
- Функцию триммера при необходимости можно включать и отключать. Если данная функция включена, пользователь может задать настройку обрезки с шагом 0,1 мм (0,0039 дюйма) в зависимости от требований к готовой брошюре.

Оставшаяся часть данного раздела посвящена описанию интерфейса пользователя аппарата. Экраны настройки сервера печати и драйвера принтера не рассматриваются. Описания каждой опции триммера применимы к работам сетевой печати, а также к любым драйверам принтера/серверам печати, подключенным к аппарату.

Frimming	Cut to Size
011	
🕑 On	¢
•	6.22↔6.93*
	6.69 🕗
Paper Supply	
Tray 1	
8.5 X 14 D	

- Для увеличения или уменьшения значения настройки триммера нажимайте кнопки на сенсорном экране. Настройка выполняется с шагом 0,1 мм (0,0039 дюйма).
- 2. Настройка триммера зависит от следующих факторов:
 - количество листов в готовой брошюре;
 - ширина готовой брошюры (например, 210 мм/8,5 дюймов или 149 мм/5,5 дюймов);
 - тип материала (с покрытием или без него, глянцевая и т. д.);
 - плотность материала.

ПРИМЕЧАНИЕ

Важно! Для выбора наиболее подходящей настройки для конкретной работы можно попытаться использовать разные настройки. Кроме того, для обеспечения оптимального результата может потребоваться сделать один или несколько пробных отпечатков, прежде чем переходить к печати более крупных работ.

ПРИМЕЧАНИЕ

Настройки обрезки предусматривают удаление кромки брошюры только в пределах от 2 мм до 20 мм. Настройка менее 2 мм может привести к ухудшению качества обрезки, а настройка более 20 мм к тому, что обрезка кромки брошюры выполняться не будет.

Выберите настройку, которая соответствует требуемому результату создания брошюры.

Указания по обрезке

В таблице ниже приведены разные схемы, характерные для использования различной плотности бумаги, типов материалов и настроек обрезки. Эту таблицу можно использовать для справки при выборе настройки обрезки для конкретных работ.

Настройки, содержащиеся в таблице, приведены в качестве примеров и не могут удовлетворять всем возможным ситуациям. Еще раз напоминаем, что таблица приводится только для справки.

	Формат бумаги	Размер готовой брошюры	Плотность бу- маги, г/м2	Настройка обрезки, мм	Страниц в готовой брошюре
1	А4 (210х297 мм)	149х210 мм	75 г/м2	130	20
2	А4 (210х297 мм)	149x210 мм	90 г/м2	125	14
3	А4 (210х297 мм)	149х210 мм	120 г/м2	135	10
4	А4 (210х297 мм)	149х210 мм	75 г/м2	125	10
5	А4 (210х297 мм)	149х210 мм	120 г/м2	135	12
6	B4 (250x353 мм)	250х176,5 мм	75 г/м2	172	6
7	B4 (250x353 мм)	250х176,5 мм	90 г/м2	170	6
8	А3 (297х420 мм)	А4 (210х297 мм)	90 г/м2	200	14
9	А3 (297х420 мм)	А4 (210х297 мм)	216 г/м2	205	5
10	АЗ (297х420 мм)	А4 (210х297 мм)	80 г/м2	210	22
11	АЗ (297х420 мм)	А4 (210х297 мм)	90 г/м2	210	8
12	АЗ (297х420 мм)	А4 (210х297 мм)	120 г/м2	205	10
13	305х458 мм	152х229 мм	120 г/м2	220	6
14	305х458 мм	152х229 мм	120 г/м2	215	5
15	305х458 мм	152х229 мм	120 г/м2	210	4
16	305х458 мм	152х229 мм	105 г/м2	220	16
17	305х458 мм	152х229 мм	120 г/м2	210	14

Советы и рекомендации

Печать полностраничных изображений на брошюрах

При использовании изображений, печатаемых на всю страницу, убедитесь в том, что размеры готовой брошюры соответствуют размерам таких изображений и что они не будут повреждены при обрезке брошюры. См. иллюстрацию.



- Эта брошюра включает предварительно напечатанные переднюю и заднюю обложки с изображением на всю страницу. Она напечатана на бумаге размером 8,5 x 14 дюймов/В4. Передняя обрезанная обложка содержит изображение целиком.
- 2. Эта же брошюра напечатана на бумаге размером 8,5 x 11 дюймов/А4. Изображение на передней обложке обрезано.

Прежде чем приступать к печати работ с брошюровкой, следует учесть все характеристики работы, включая следующее:

- размер готовой брошюры;
- наличие в брошюре изображений на всю страницу;
- использование предварительно напечатанных обложек с изображениями на всю страницу;
- необходимость обрезки брошюры.
- необходимость смещения полностраничного изображения для соответствия размерам готовой брошюры.

Эти факторы важны, так как могут повлиять на результаты выполнения работ с брошюровкой, особенно при использовании изображений на всю страницу и обрезки кромок брошюры.

Рекомендации

Эти рекомендации помогут вам добиться желаемого результата.

- Всегда выполняйте пробную печать одной или нескольких страниц работы, прежде чем приступать к печати в больших объемах.
- Проверяйте пробные отпечатки на наличие обрезанных изображений или текста.
- Если требуется сдвинуть изображение или текст, попробуйте применить различные настройки драйвера печати приложения (см. разделы справки драйвера печати).
- Внимание! Для получения оптимального результата может потребоваться печать одной или нескольких копий.

Устранение неисправностей

Устранение застреваний

ПРИМЕЧАНИЕ

Верхние крышки нельзя открывать во время работы аппарата и при его простое. Крышки можно открывать, только когда загорается индикатор и возникает застревание или сбой в модуле перпендикулярной фальцовки триммера. Сведения об индикаторах приведены в разделе с описанием панели управления выше.



Тракт бумаги показан на рисунке выше. Извлеките застрявшую бумагу из тракта. Если происходит застревание, аппарат останавливает печать, а в интерфейсе пользователя может появиться соответствующее сообщение.

ПРИМЕЧАНИЕ

Чтобы определить, где произошло застревание или возникла неисправность, в финишере или в модуле перпендикулярной фальцовки триммера, следует начать поиск неисправности с модуля перпендикулярной фальцовки триммера.

Извлечение застрявшей бумаги

Ниже приведен порядок извлечения застрявшей бумаги или устранения неисправности и возобновления печати.

- 1. Следуйте инструкциям, отображаемым на экране аппарата.
- При выводе на экран соответствующего указания откройте верхнюю левую крышку и верхнюю правую крышку модуля перпендикулярной фальцовки триммера.
- 3. Найдите в тракте бумаги модуля перпендикулярной фальцовки триммера застрявшие брошюры и удалите их.
- 4. Проверьте тракт бумаги на наличие обрывков бумаги и удалите их.
- 5. Закройте верхние левую и правую крышки.
- 6. Опустошите сборник отходов триммера.
- 7. Убедитесь в том, что сборник отходов триммера плотно закрыт.
- 8. Убедитесь в том, что все крышки модуля перпендикулярной фальцовки триммера закрыты.
- 9. Если на панели управления модуля перпендикулярной фальцовки триммера или на интерфейсе пользователя аппарата по-прежнему содержится сообщение о застревании, повторите проверки модуля (пункты 1–8).

- 10. При необходимости откройте финишер, чтобы убедиться в отсутствии застрявшей бумаги/неисправностей в тракте финишера.
- 11. Для возобновления печати выполните инструкции, которые отображаются на экране аппарата.

Извлечение застрявшей бумаги на участках Е1 и Е2

Ниже приведен порядок извлечения застрявшей бумаги при включении индикаторов E1 и E2 на панели управления модуля перпендикулярной фальцовки.

1. Убедитесь, что аппарат выключен, затем нажмите кнопку на левой крышке блока триммера, чтобы открыть ее.



2. Извлеките застрявшую бумагу.



 Если в действии 2 извлечь застрявшую бумагу не удалось, откройте правую крышку финишера.



4. Поверните ручку 4а вправо, затем извлеките застрявшую бумагу.



5. Закройте левую крышку блока триммера.



6. Если вы открывали правую крышку финишера (действие 3), закройте ее.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если правая крышка финишера закрыта неплотно, на экране выводится предупреждение и аппарат не работает.

Извлечение застрявшей бумаги в участке ЕЗ

Ниже приведена процедура извлечения застрявшей бумаги при включении индикатора E3 на панели управления модуля перпендикулярной фальцовки.

1. Убедитесь, что аппарат выключен, затем нажмите кнопку на правой крышке блока триммера, чтобы открыть ее.



2. Извлеките застрявшую бумагу.



3. Закройте правую крышку блока триммера.



Коды неисправностей

Если застревание или неисправность возникает в модуле перпендикулярной фальцовки триммера, на экране аппарата выводится соответствующее сообщение. В таблице ниже приведен список кодов ошибок для модуля перпендикулярной фальцовки триммера, а также список соответствующих кодов ошибок финишера.

Верхние крышки нельзя открывать во время работы аппарата и при его простое. Крышки можно открывать, только когда загорается индикатор и возникает застревание или сбой в модуле перпендикулярной фальцовки триммера. Сведения об индикаторах приведены в разделе с описанием панели управления выше.

Код ошибки	Вероятная причина	Рекомендуемое решение
013-100013- 101013-102013- 103013-104013- 105013-106013- 303013-915013-	Сбой модуля перпендикуляр- ной фальцовки триммера или застревание в нем	 Откройте верхние левую и пра- вую крышки модуля перпендику- лярной фальцовки триммера. Аккуратно извлеките все листы и обрывки бумаги из зон застрева-
918013-919		 3. Закройте верхние правую и ле- вую крышки модуля перпендику- лярной фальцовки триммера.
		 Проверьте сборник отходов триммера:
		 если он заполнен, опустошите сборник отходов, а затем уста- новите его в модуль перпенди- кулярной фальцовки триммера;
		 если сборник частично выдви- нут, плотно закройте его.
		 При необходимости выполните дополнительные указания, отоб- ражаемые на пользовательском интерфейсе аппарата.
		 Если неисправность не устранит- ся, повторите действия с 1 по 5. Если неисправность сохранится и в этом случае, обратитесь в сервисную службу.
013-221013- 222013-223013-	Застревание в модуле пер- пендикулярной фальцовки	 Выключите и снова включите ап- парат.
224013-225013- 226013-227013- 228013-229013- 230013-231013- 232013-233013- 234013-235013- 236013-237013- 238013-239013- 240013-241013- 242013-243013	триммера или сбой связи с ним	 Если неисправность не устранит- ся, обратитесь в сервисную служ- бу.
246		

Код ошибки	Вероятная причина	Рекомендуемое решение	
013-303013-304	Открыта верхняя крышка	 Откройте верхние левую и правую крышки модуля перпендикулярной фальцовки триммера. Закройте верхние правую и левую крышки модуля перпендикулярной фальцовки триммера. Если неисправность не устранится, выключите и снова включите аппарат. Если неисправность не устранится, обратитесь в сервисную службу. 	
013-208013- 940013-941	Сборник отходов триммера заполнен или неисправен	 Извлеките сборник отходов и вытряхните из него обрывки бумаги. Установите сборник отходов на место в модуль перпендикулярной фальцовки триммера. Убедитесь в том, что сборник отходов плотно закрыт, а индикатор погас. Если неисправность не устранится, повторите действия с 1 по 3. Если неисправность не устранится, выключите и снова включите аппарат. Если неисправность не устранится, обратитесь в сервисную службу. 	
013-943	Лоток брошюровщика моду- ля перпендикулярной фаль- цовки триммера заполнен	 Извлеките брошюры из лотка. Если неисправность не устранит- ся, выключите и снова включите аппарат. Если неисправность не устранит- ся, обратитесь в сервисную служ- бу. 	

Код ошибки	Вероятная причина	Рен	комендуемое решение
012-115012- 264012-302	Сбой финишера или застревание в нем	1.	Если на пользовательском интер- фейсе аппарата по-прежнему имеется индикация неисправно- сти или застревания, откройте финишер и извлеките застрявшую бумагу. Закройте крышки фини- шера.
		2.	Для возобновления печати выпол- ните указания, которые отобра- жаются на экране аппарата.
		3.	Если неисправность не устранит- ся, выключите и снова включите аппарат.
		4.	Если неисправность не устранит- ся, обратитесь в сервисную служ- бу.

Данные

Параметр	Данные	
Формат бумаги	 Макс.: 330 х 457 мм (13 х 18 дюймов) Мин.: А4 (8,5 х 11 дюймов) SEF ПРИМЕЧАНИЕ Для работы модуля перпендикулярной фальцовки триммера требуются интерфейсный модуль и финишер брошюровщика. 	
Емкость триммера	 Брошюра 5-20 листов (до 80 сторон с изображением) плотностью 90 г/м2 Брошюра 5-25 листов (до 100 сторон с изображением) плотностью 79 г/м2 Ширина обрезки: 2-20 мм, регулируется с шагом 0,1 мм 	
Плотность бумаги	60-220 г/м2	

Модуль перпендикулярной фальцовки триммера
Информация о соответствии стандартам

15

В этой главе рассматриваются следующие вопросы:

- Соответствие основным стандартам
- Ограничения на копирование
- Ограничения на передачу факсов
- Сертификаты безопасности аппарата
- Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов)

Соответствие основным стандартам

Корпорация Хегох 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 по связи США (FCC)

Данное оборудование прошло испытания и признано соответствующим нормам, установленным для цифрового оборудования Класса А согласно положениям части 15 правил ФКС (Федеральной комиссии по связи США). Эти 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. Поэтому при несоблюдении инструкций по установке и эксплуатации это оборудование может стать источником радиопомех. При эксплуатации данного аппарата в жилых помещениях возможно появление радиопомех. Ответственность за устранение этих помех возлагается на пользователя. Если данный аппарат является источником помех, недопустимых для приема радиои 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.

Обратиться за помощью к квалифицированному специалисту по радио и телевизионному оборудованию.

Внесение изменений и модернизация аппарата без разрешения компании Хегох может привести к потере права эксплуатации данного аппарата.

🛝 предупреждение

Для обеспечения соответствия части 15 правил ФКС используйте экранированные интерфейсные кабели.

Канада

Цифровой аппарат класса А соответствует стандарту Канады ICES-003.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Европейские сертификаты



Знак СЕ на данном аппарате означает наличие заявления корпорации Xerox о его соответствии следующим директивам Европейского Союза, принятым в указанные даты:

12 декабря 2006 г.: директива Совета ЕЭС 2006/95/ЕС с поправками. Это директива о согласовании законов стран-участниц Европейского союза, касающихся низковольтного оборудования.

15 декабря 2004 г.: директива Совета ЕЭС 2004/108/ЕС с поправками. Это директива о согласовании законов стран-участниц Европейского союза, касающихся электромагнитной совместимости.

Полный текст заявления о соответствии с указанием соответствующих директив и стандартов можно получить у регионального авторизованного дилера.

\land предупреждение

Внесение изменений в данное устройство или его и модернизация без особого разрешения корпорации Xerox может привести к потере права на эксплуатацию данного аппарата.

Внешнее излучение промышленного, научного и медицинского оборудования может создавать помехи работе данного аппарата Xerox[®]. Если внешнее излучение промышленного, научного и медицинского оборудования создает помехи работе данного аппарата, следует обратиться за консультацией в представительство Xerox[®].

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.

Для обеспечения соответствия данного аппарата Директиве Совета ЕЭС 2004/108/ЕС необходимо использовать экранированные 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 монохромная техника с максимальной скоростью печати до 66 изображений формата А4 в минуту;
- стандартная техника цветного формата с максимальной скоростью до 51 изображения А4 в минуту.

Экологические преимущества 2-сторонней печати

Большинство аппаратов Xerox[®] снабжено функцией дуплексной (2-сторонней) 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 двусторонней печати должна включаться автоматически. На некоторых моделях Xerox[®] с более низкими скоростями печати при установке также могут автоматически включаться настройки двусторонней печати. Использование двусторонней 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 вновь изготовленной 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, подходит ли она вам 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/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_c ode=IEQ.

ENERGY STAR и знак ENERGY STAR являются зарегистрированными в CША товарными знаками. Программа ENERGY STAR Imaging Equipment Program представляет собой совместную инициативу правительств CША, Европейского Союза и Японии и производителей оргтехники по продвижению копиров, принтеров, факсимильных аппаратов, многофункциональных принтеров, компьютеров и мониторов с низким энергопотреблением. Снижение энергопотребления способствует уменьшению смога, кислотных дождей и глобальных изменений климата, так как при этом сокращаются вредные выбросы, образующиеся при генерировании электроэнергии.

Энергопотребление и время нахождения в состоянии активности

Энергопотребление аппарата зависит от режима его использования. Данный аппарат можно настроить так, чтобы сокращались расходы на оплату электроэнергии.

После получения последнего отпечатка устройство переходит в режим готовности. В этом режиме устройство готово начать печать без задержки. Если аппарат не используется в течение какого-то промежутка времени, он переходит в режим энергосбережения. В режиме энергосбережения остаются активными только основные функции, чтобы экономилась электроэнергия.

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 энергосбережения типична для большинства аналогичного оборудования.

Прежде чем отключать режим энергосбережения или устанавливать длительное время нахождения в состоянии активности, учтите соответствующее повышение энергопотребления.

Прежде чем отключать режим энергосбережения или устанавливать длительное время нахождения в состоянии активности, учтите соответствующее повышение энергопотребления.

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

Стандартные настройки энергосбережения

Принтер сертифицирован по стандарту ENERGY STAR[®] в рамках требований программы ENERGY STAR для устройств обработки изображений. Время перехода аппарата из режима ожидания в режим энергосбережения (макс. 240 мин.) по умолчанию установлено на одну минуту. Время перехода аппарата из режима энергосбережения в режим сна (макс. 240 мин.) по умолчанию установлено на одну минуту. Максимальное время перехода аппарата из режима ожидания в режим сна составляет 480 минут.

Порядок установки настроек режима энергосбережения приведен в разделе «Установка режима энергосбережения» на стр. 28.

Германия

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 вредных веществ для Турции

Согласно Статье 7(d) настоящим подтверждается соответствие аппарата нормативным требованиям ЕЕЕ.

"EEE yönetmeliðine uygundur."

Сертификация Евразийского экономического сообщества

EHC

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 ЕАС.

Выделение озона

В процессе нормальной работы принтера выделяется озон. Количество выделяемого озона зависит от объемов копирования. Озон тяжелее воздуха и выделяется в количествах, недостаточных для причинения вреда здоровью. Принтер следует устанавливать в хорошо проветриваемом помещении.

Дополнительные сведения для США и Канады см. по адресу www.xerox.com/environment. В других регионах обратитесь в местное представительство Xerox или посетите веб-сайт www.xerox.com/environment_europe.

Соответствие требованиям для беспроводного подключения

Данный аппарат генерирует сигнал с частотой 13,56 МГц, используя в качестве устройства радиочастотной идентификации систему с индуктивной обратной связью. Устройство радиочастотной идентификации соответствует требованиям Части 15 Федеральной комиссии по связи США, отраслевого стандарта Канады RSS-210, Директиве Совета ЕЭС 99/5/ЕС, а также всем соответствующим местным нормам и правилам.

При эксплуатации данного устройства следует учитывать следующие два условия:

- Устройство не должно оказывать вредного воздействия на окружающую среду.
- Устройство должно поглощать любые излучения, включая и те, которые могут повредить функционированию.

Внесение изменений в данное устройство или его и модернизация без особого разрешения корпорации Xerox[®] может привести к потере права на эксплуатацию данного аппарата.

Требования к маркировке

США

На устройстве радиочастотной идентификации должна быть указана его модель и изготовитель.

Европейский Союз

На устройстве должен быть знак СЕ. Если устройство радиочастотной идентификации сертифицировано уполномоченным органом, рядом со знаком СЕ должен быть указан номер данного органа. Сертификация уполномоченным органом необязательная.

Бразилия

На устройстве радиочастотной идентификации должна быть указана его модель.

Ограничения на копирование

США

В соответствии с решением Конгресса США копирование указанных ниже документов при определенных обстоятельствах запрещается. Лица, виновные в изготовлении таких документов, подвергаются штрафу или тюремному заключению.

Информация о соответствии стандартам

- 1. Облигации 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);
 - гербовые марки внутреннего назначения (при необходимости копирования юридического документа с погашенной гербовой маркой это возможно осуществить при условии воспроизведения данного документа с законными целями);
 - почтовые марки, погашенные или непогашенные (в филателистических целях возможно фотографирование почтовых марок при условии черно-белого воспроизведения, размером менее 75 % или более 150 % от линейных размеров оригинала);
 - почтовые платежные поручения;
 - счета, чеки и платежные поручения, выданные уполномоченными должностными лицами США или от их имени;
 - марки и другие носители стоимости, любого номинала, которые выпускаются или могут выпускаться согласно принятому Конгрессом США закону;
 - сертификаты компенсации ветеранам мировых войн (с поправками).
- 2. Облигации или ценные бумаги любых иностранных правительств, банков или корпораций.

- 3. Материалы, защищенные авторскими правами, если только не получено разрешение владельца авторского права, либо воспроизведение подпадает под принцип "добросовестного использования" или соответствует правам на библиотечное воспроизведение положений закона об авторском праве. Подробную информацию об этих условиях можно получить в Бюро регистрации авторских прав в США (Библиотека Конгресса США, г. Вашингтон, федеральный округ Колумбия, 20559, спросить циркуляр R21).
- 4. Свидетельства о гражданстве и натурализации (иностранные свидетельства о натурализации можно фотографировать).
- 5. Паспорта (иностранные паспорта можно фотографировать).
- 6. Иммиграционные документы.
- 7. Регистрационные карточки постановки на воинский учет.
- 8. 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,
 - сведения о предыдущей воинской службе.

Исключение: разрешается фотографирование сертификатов 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).

Кроме того, в некоторых штатах запрещается воспроизведение следующего:

- номерных знаков автотранспортных средств;
- прав на управление транспортными средствами;
- удостоверений о праве собственности на автомобиль.

Данный список не является исчерпывающим. Авторы не несут ответственности за его полноту или точность. В случае сомнений посоветуйтесь с юрисконсультом.

Дополнительную информацию об этих условиях можно получить в Бюро регистрации авторских прав США (Библиотека Конгресса США, Вашингтон, федеральный округ Колумбия, 20559, циркуляр R21).

Канада

В соответствии с решением Парламента при определенных обстоятельствах запрещается копирование указанных ниже документов. Лица, виновные в изготовлении таких документов, подвергаются штрафу или тюремному заключению.

- Банковские билеты и бумажные деньги
- 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 посоветуйтесь с юрисконсультом.

Другие страны

В некоторых странах копирование определенных документов может противоречить действующему законодательству. Лица, виновные в изготовлении таких документов, подвергаются штрафу или тюремному заключению.

- денежные знаки;
- банкноты и чеки;
- банковские или правительственные долговые облигации и ценные бумаги;
- паспорта, идентификационные карты и удостоверения личности;
- материалы и товарные знаки, защищенные законом об авторском праве (без получения предварительного согласия владельца);
- почтовые марки и другие оборотные кредитно-денежные документы.

Приведенный список не является исчерпывающим. Авторы не берут на себя ответственность за его полноту или точность. В случае сомнений следует посоветоваться с юрисконсультом.

Ограничения на передачу факсов

США

Требования к заголовкам отправляемых факсов

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» Руководства системного администратора.

Сведения о средстве связи

Это оборудование соответствует части 68 правил Федеральной комиссии по связи США, а также требованиям, утвержденным Административным советом по подсоединению терминалов (Administrative Council for Terminal Attachments, ACTA). На задней стенке оборудования находится бирка, на которой, среди прочих сведений, указан идентификатор продукта в формате US:AAAEQ##TXXXX. При необходимости этот номер следует сообщить в телефонную компанию.

Гнездовые и штепсельные разъемы, с помощью которых данное оборудование подсоединяется к проводам в помещении и к телефонной сети, должны соответствовать части 68 правил Федеральной комиссии по связи США, а также требованиям, утвержденным организацией АСТА. Телефонный кабель и модульная вилка, соответствующие требованиям, входят в комплект поставки аппарата. Кабель подключается к совместимому модульному гнездовому разъему, соответствующему требованиям. Подробная информация приведена в инструкции по установке.

Аппарат разрешается подключать к стандартному модульному разъему USOC RJ-11C с помощью соответствующего телефонного кабеля с модульной вилкой, который входит в установочный комплект. Подробная информация приведена в инструкции по установке.

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 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:АААЕQ##TXXXX. Цифры, который обозначены знаками ##, означают коэффициент REN без десятичного разделителя (точки или запятой); например, 03 означает, что REN = 0,3. Для устройств, выпущенных ранее, значение коэффициента REN указывается на ярлыке отдельно.

При заказе соответствующей услуги в местной телефонной компании может потребоваться информация о кодах, перечисленных ниже:

- код интерфейса устройства (FIC) = 02LS2;
- код службы заказов (SOC) = 9.0Ү.

! ВНИМАНИЕ!

Узнайте в местной телефонной компании тип модульного разъема, установленного на вашей линии. Подключение этого аппарата к несертифицированному разъему может привести к повреждению оборудования телефонной компании. В этом случае пользователь, а не компания Xerox, принимает на себя всю ответственность за ущерб, вызванный подключением аппарата к несертифицированному разъему.

Если оборудование Xerox[®] создает помехи в работе телефонной сети, телефонная компания может временно отключить телефонную линию от своей сети. Если заблаговременное уведомление абонента может быть сопряжено с большими трудностями, телефонная компания уведомляет абонента при первой же возможности. Если телефонная компания прекращает обслуживание абонента, он имеет право при необходимости подать жалобу в комиссию ФКС (США).

Телефонная компания может внести изменения в свои технические средства, оборудование и процедуры, что может повлиять на работу оборудования. Если телефонная компания вносит изменения в какие-либо компоненты, которые влияют на работоспособность оборудования, она обязана уведомить абонента о необходимости внесения определенных изменений, которые позволят обеспечить непрерывную эксплуатацию.

При возникновении проблем с оборудованием Xerox[®] для получения сведений о ремонте или гарантии обратитесь в соответствующий сервисный центр. Контактная информация приведена в меню "Статус аппарата" на принтере и в конце раздела "Устранение неисправностей" в Руководстве 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. Данное требование сохраняет свою силу как в течение срока гарантийного обслуживания, так и после его окончания. В случае выполнения ремонта неуполномоченными лицами гарантийные обязательства аннулируются и гарантийный срок прекращается.

Данное оборудование нельзя эксплуатировать с линией коллективного пользования. Подключение к линии связи коллективного пользования оплачивается по другим тарифам. За дополнительными сведениями обращайтесь в соответствующие государственные или муниципальные органы.

Ваш офис может быть оборудован проводной системой сигнализации, подключенной к телефонной линии. Необходимо убедиться в том, что установка оборудования Xerox[®] не приводит к отключению сигнализации.

При возникновении вопросов по поводу того, что может вызвать отключение сигнализации, обращайтесь в телефонную компанию или к квалифицированным специалистам.

Канада

Данный аппарат соответствует техническим требованиям Министерства промышленности Канады.

За организацию ремонта сертифицированного оборудования отвечает представитель, назначенный поставщиком. В случае выполнения пользователем модернизации или ремонта аппарат, а также в случае ненадлежащего его функционирования телефонная компания может потребовать отключения оборудования.

В целях безопасности пользователей принтер должен быть правильно заземлен. Заземляющие контакты электросети, телефонных линий и металлического водопровода должны быть подключены к единому заземляющему контуру. Данная мера предосторожности особенно важна в сельской местности.

\land предупреждение

Не следует пытаться выполнить такие соединения самостоятельно. Для выполнения заземления обратитесь в соответствующую организацию или к квалифицированному специалисту.

Назначаемый каждому оконечному устройству коэффициент эквивалентной нагрузки REN (Ringer Equivalence Number) позволяет вычислить максимальное допустимое количество терминалов, подключаемых к одному телефонному интерфейсу (одной телефонной линии). К интерфейсу можно подключать устройства в любой комбинации. Ограничение количества устройств заключается в том, что сумма коэффициентов эквивалентной нагрузки устройств не должна превышать 5. Значение REN для Канады см. на паспортной 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

Этот аппарат Xerox[®] сертифицирован компанией Xerox[®] согласно требованиям Директивы 1999/5/ЕС на подключение одного терминала к коммутируемой телефонной сети общего пользования (ТфОП).

Аппарат предназначен для работы в телефонных сетях общего пользования и совместим с АТС в следующих странах:

Европейские требовαния 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

Данный аппарат протестирован и соответствует стандарту TBR21 OR ES 103 021-1/2/3 или ES 203 021-1/2/3 — техническим условиям на оконечное оборудование для аналоговых коммутируемых телефонных сетей в странах Европейской экономической зоны.

Если у вас возникнут проблемы с аппаратом, обращайтесь в региональное представительство компании 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.

ПРИМЕЧАНИЕ

Модернизация данного аппарата, подсоединение его к внешнему управляющему программному обеспечению или оборудованию не санкционировано компанией Хегох и влечет за собой аннулирование сертификата.

Новая Зеландия

 Разрешение на подключение (Telepermit) какого-либо терминального оборудования к сети связи означает только то, что корпорация Telecom подтверждает соответствие данного оборудования минимальным требованиям для подключения к ее сети. 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.

Аппарат может не обеспечивать правильную работу при высоких скоростях передачи данных. Соединения со скоростью 33,6 кбит/с и 56 кбит/с могут обеспечивать меньшую фактическую скорость передачи данных при подключении к некоторым телефонным сетям общего пользования (УАТС). Telecom не несет ответственности за возникающие в связи с этим неудобства.

- При физическом повреждении данного аппарата его следует немедленно отключить и организовать утилизацию или ремонт.
- 3. Данный аппарат не должен использоваться с целью причинения неприятностей другим клиентам корпорации Telecom.
- Это устройство оснащено системой импульсного набора, а стандартом корпорации Telecom является тоновый тональный набор DTMF. Поэтому нет никакой гарантии, что линии корпорации Telecom всегда будут поддерживать импульсный набор.
- 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.
- 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.

Warning

При сбое электропитания данный аппарат не позволяет выполнять звонки, в том числе осуществлять набор номеров экстренных служб (например 111).

- 7. Этот аппарат может не обеспечить эффективной передачи вызова другому устройству, подсоединенному к той же линии.
- 8. Некоторые параметры, необходимые для признания соответствия требованиям Telepermit компании Telecom, зависят от оборудования (компьютера), сопряженного с данным аппаратом. Для обеспечения соответствия техническим характеристикам Telecom сопутствующее оборудование должно поддерживать эксплуатацию с учетом следующих ограничений.

Для повторяющихся вызовов на один и тот же номер:

- В результате однократного ручного набора номера должно быть не более 10 попыток вызова по одному и тому же номеру в течение 30 минут.
- В этом случае ожидание соединения с опущенной трубкой после завершения одной попытки до начала следующей попытки должно составлять не менее 30 секунд.

Для автоматических вызовов по разным номерам:

Аппарат должен обеспечивать промежуток между автоматическими звонками на разные номера не менее пяти секунд с момента завершения одной попытки вызова до начала следующей попытки.

 Для обеспечения надлежащей работоспособности общий коэффициент REN всех устройств, одновременно подключенных к одной сети, не должен превышать пяти.

ЮАР

Данный модем следует использовать вместе с предусмотренным устройством защиты от перепадов напряжения.

Сертификация безопасности

Данный аппарат сертифицирован следующими организациями по указанным далее стандартам безопасности.

Организация	Стандарт
Underwriters Laboratories Inc. (США и Канада)	UL60950-1, 2007 г., 2-е изданиеCSA 22.2 № 60950-1-07, 2-е издание
Underwriters Laboratories Inc. (Европа)	IEC60950-1:2005 (2-е издание) +A1:2009EN60950-1:2006 (2-е издание) +A11:2009; +A1:2010+A12:2011 (схема СВ)

Material Safety Data Sheets (Паспорта безопасности материалов)

Чтобы получить паспорта безопасности материалов, используемых в принтере, посетите веб-сайт:

- Северная Америка: www.xerox.com/msds
- Европейский Союз: www.xerox.com/environment_europe

Номера телефонов службы поддержки указаны на странице www.xerox.com/office/worldcontacts.

Информация о соответствии стандартам

16 Вторичная переработка и утилизация

Все страны

Если вы отвечаете за утилизацию аппарата Xerox, обратите внимание, что в нем может содержаться свинец, ртуть, перхлораты и другие материалы, утилизация которых может регулироваться действующими правилами защиты окружающей среды. Содержание этих материалов полностью соответствует мировым стандартам, принятым на момент выхода аппарата на рынок. За информацией о способах вторичной переработки и утилизации аппарата обращайтесь в местные уполномоченные органы. Перхлораты: этот аппарат может содержать одно или несколько устройств (например аккумуляторов), в которых находятся перхлораты. Для них могут быть предусмотрены специальные способы утилизации, см. информацию по адресу www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Северная Америка

Компания Хегох реализует программу по возврату, повторному использованию и вторичной переработке оборудования. Чтобы узнать, распространяется ли эта программа на данный аппарат Хегох, обратитесь в региональное представительство компании Хегох. Подробная информация об экологических программах компании Хегох содержится по адресу www.xerox.com/environment. Для получения сведений о способах вторичной переработки и утилизации оборудования обратитесь в местные уполномоченные органы.

Европейский Союз

Некоторые виды оборудования могут использоваться как в бытовых, так и в профессиональных целях.

Бытовое использование



Наличие данного символа на аппарате указывает, что оборудование нельзя утилизировать вместе с бытовыми отходами.

Согласно законодательству Европейского Союза, по истечении срока службы электротехнического и электронного оборудования его необходимо утилизировать отдельно от бытовых отходов.

В странах Европейского Союза домовладельцы могут бесплатно сдавать использованное электротехническое и электронное оборудование в пункты сбора отходов. За дополнительной информацией обращайтесь в местные уполномоченные органы.

В некоторых странах при покупке оборудования в розницу можно договориться о бесплатном приеме старого оборудования организацией-продавцом. Подробную информацию можно получить у продавца.

Профессиональное использование



Наличие этого символа на аппарате означает, что его следует утилизировать в соответствии с действующими в стране нормами и правилами.

В соответствии с европейским законодательством по окончанию срока службы электротехнического и электронного оборудования его необходимо утилизировать в соответствии с установленными процедурами.

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 компоненты и аккумуляторы нельзя выбрасывать вместе с бытовыми отходами.

Для обеспечения надлежащей обработки, восстановления и вторичной переработки использованные изделия и аккумуляторы следует сдавать в соответствующие пункты сбора, руководствуясь национальным законодательством и директивами 2002/96/ЕС и 2006/66/ЕС.

Правильная утилизация этих изделий и аккумуляторов способствует сбережению ценных ресурсов и предотвращает возможное негативное влияние на здоровье людей и окружающую среду.

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.

Корпоративные пользователи 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 изделий с такой маркировкой обращайтесь в местные уполномоченные органы или к соответствующему дилеру.

Символ для аккумуляторов



Этот символ мусорной корзины с колесиками может использоваться в сочетании с символом химического элемента. Данный символ означает наличие требований, предусмотренных указанной директивой.

Извлечение аккумуляторов

Замену аккумуляторов разрешается производить только сервисным организациям, уполномоченным изготовителем.

Другие страны

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

