### Xerox<sup>®</sup> ColorQube<sup>™</sup> 9201/9202/9203 Копирование документов



## Подготовка

- 1. Дважды нажмите кнопку Очистить все (AC), затем выберите Подтвердить, чтобы отменить все предыдущие программные настройки, заданные через экран.
- Загрузите исходные документы лицевой стороной вверх в податчик оригиналов, либо уложите их лицевой стороной вниз на стекло экспонирования.









# Сканирование

- 3. Нажмите кнопку Основные режимы.
- 4. Выберите Копирование. Откроется соответствующая вкладка.
- Измените необходимые программные параметры, например "Цвет копии", "Уменьшение / увеличение", "Снабжение бумагой", "2-стороннее копирование" и "Опции финишной обработки".
- 6. Укажите количество копий с помощью цифровой клавиатуры.
- 7. Нажмите Старт для сканирования и копирования оригиналов.

Готовая к обработке работа копирования будет передана в очередь.

## Дополнительные сведения

Источники дополнительной информации:

- Руководство пользователя
- Краткое руководство пользователя
- http://www.support.xerox.com



# Xerox<sup>®</sup> ColorQube<sup>™</sup> 9201/9202/9203 Передача факса



## Подготовка

- 1. Дважды нажмите кнопку Очистить все (AC), затем выберите Подтвердить, чтобы отменить все предыдущие программные настройки, заданные через экран.
- 2. Загрузите исходные документы лицевой стороной вверх в податчик оригиналов, либо уложите их лицевой стороной вниз на стекло экспонирования.









# Сканирование

- 3. Нажмите кнопку Основные режимы.
- 4. Выберите Факс. Откроется соответствующая вкладка.
- 5. Введите номер факса в нужном поле. Нажмите Добавить, чтобы добавить номер в список получателей. При необходимости введите дополнительные номера.
- 6. Измените необходимые программные параметры.
- 7. Нажмите Старт для сканирования оригиналов и выполнения факсимильной работы.

Готовое к отправке факсимильное сообщение будет передано в очередь.

### Дополнительные сведения

Источники дополнительной информации:

- Руководство пользователя
- Краткое руководство пользователя
- http://www.support.xerox.com



# Xerox<sup>®</sup> ColorQube<sup>™</sup> 9201/9202/9203 Передача сообщений через факс-сервер



## Подготовка

- 1. Дважды нажмите кнопку Очистить все (AC), затем выберите Подтвердить, чтобы отменить все предыдущие программные настройки, заданные через экран.
- 2. Загрузите исходные документы лицевой стороной вверх в податчик оригиналов, либо уложите их лицевой стороной вниз на стекло экспонирования.









# Сканирование

- 3. Нажмите кнопку Основные режимы.
- 4. Выберите Факс-сервер. Откроется соответствующая вкладка.
- 5. Введите номер факса в нужном поле. Нажмите Добавить, чтобы добавить номер в список получателей. При необходимости введите дополнительные номера.
- 6. Измените необходимые программные параметры.
- 7. Нажмите Старт для сканирования оригиналов и выполнения факсимильной работы.

Готовое к отправке факсимильное сообщение будет передано в очередь.

## Дополнительные сведения

Источники дополнительной информации:

- Руководство пользователя
- Краткое руководство пользователя
- http://www.support.xerox.com



# Xerox<sup>®</sup> ColorQube<sup>™</sup> 9201/9202/9203 Передача интернет-факса



## Подготовка

- 1. Дважды нажмите кнопку Очистить все (AC), затем выберите Подтвердить, чтобы отменить все предыдущие программные настройки, заданные через экран.
- 2. Загрузите исходные документы лицевой стороной вверх в податчик оригиналов, либо уложите их лицевой стороной вниз на стекло экспонирования.









# Сканирование

- 3. Нажмите кнопку Основные режимы.
- 4. Выберите Интернет-факс. Откроется соответствующая вкладка.
- 5. Выберите Добавить получателя. Убедитесь, что в раскрывающемся меню отображается поле Кому. Введите адрес эл. почты и нажмите Добавить. При необходимости добавьте других получателей и нажмите Закрыть.
- 6. Измените необходимые программные параметры.
- 7. Нажмите Старт для сканирования оригиналов и выполнения факсимильной работы.

Готовое к отправке факсимильное сообщение будет передано в очередь.

## Дополнительные сведения

Источники дополнительной информации:

- Руководство пользователя
- Краткое руководство пользователя
- http://www.support.xerox.com



# Xerox<sup>®</sup> ColorQube<sup>™</sup> 9201/9202/9203 Повторная печать сохраненных работ



## Подготовка

- 1. Дважды нажмите кнопку Очистить все (AC), затем выберите Подтвердить, чтобы отменить все предыдущие программные настройки, заданные через экран.
- Загрузите исходные документы лицевой стороной вверх в податчик оригиналов, либо уложите их лицевой стороной вниз на стекло экспонирования.









# Сканирование

- 3. Нажмите кнопку Основные режимы.
- 4. Выберите Повторная печать сохраненных работ. Откроется соответствующая вкладка.
- 5. Используя кнопки со стрелкой вверх/вниз, найдите и выберите нужную папку или работу.
- 6. Измените необходимые программные параметры.
- 7. Чтобы отправить работу на печать, укажите нужное количество копий и нажмите Печать.

Готовая к обработке работа печати будет передана в очередь.

## Дополнительные сведения

Источники дополнительной информации:

- Руководство пользователя
- Краткое руководство пользователя
- http://www.support.xerox.com



# Xerox<sup>®</sup> ColorQube<sup>™</sup> 9201/9202/9203 Отправка сообщения электронной почты



## Подготовка

- 1. Дважды нажмите кнопку Очистить все (AC), затем выберите Подтвердить, чтобы отменить все предыдущие программные настройки, заданные через экран.
- 2. Загрузите исходные документы лицевой стороной вверх в податчик оригиналов, либо уложите их лицевой стороной вниз на стекло экспонирования.









# Сканирование

- 3. Нажмите кнопку Основные режимы.
- 4. Выберите Эл. почта. Откроется соответствующая вкладка.
- 5. Выберите Добавить получателя. Убедитесь, что в раскрывающемся меню отображается поле Кому. Введите адрес эл. почты и нажмите Добавить. При необходимости добавьте других получателей и нажмите Закрыть.
- 6. Измените необходимые программные параметры.
- 7. Нажмите Старт для сканирования оригиналов и подготовки сообщения электронной почты.

Готовая к обработке работа эл. почты будет передана в очередь.

## Дополнительные сведения

Источники дополнительной информации:

- Руководство пользователя
- Краткое руководство пользователя
- http://www.support.xerox.com



# Xerox<sup>®</sup> ColorQube<sup>™</sup> 9201/9202/9203 Сетевое сканирование



## Подготовка

- 1. Дважды нажмите кнопку Очистить все (AC), затем выберите Подтвердить, чтобы отменить все предыдущие программные настройки, заданные через экран.
- 2. Загрузите исходные документы лицевой стороной вверх в податчик оригиналов, либо уложите их лицевой стороной вниз на стекло экспонирования.









# Сканирование

- 3. Нажмите кнопку Основные режимы.
- 4. Выберите Процедура сканирования. Откроется соответствующая вкладка.
- 5. Выберите шаблон работы из отображаемого списка шаблонов.
- 6. Измените необходимые программные параметры.
- 7. Нажмите Старт для сканирования оригиналов и обработки полученных данных.

Готовые к использованию отсканированные изображения сохраняются в каталоге, указанном в шаблоне.

### Дополнительные сведения

Источники дополнительной информации:

- Руководство пользователя
- Краткое руководство пользователя
- http://www.support.xerox.com



## Xerox<sup>®</sup> ColorQube<sup>™</sup> 9201/9202/9203 Обзор аппарата





#### Панель управления





## Дополнительные сведения

Источники дополнительной информации:

- Руководство пользователя
- Краткое руководство пользователя
- http://www.support.xerox.com

# Xerox<sup>®</sup> ColorQube<sup>™</sup> 9201/9202/9203 Загрузка бумаги





#### Лоток 4 (обходной)

- 1. Убедитесь, что лоток опущен вниз.
- Для крупноформатных материалов необходимо использовать удлиняющую вставку для лотка.
- Поместите материал в лоток лицевой стороной вниз. Не загружайте бумагу выше линии максимального уровня.
- 4. Убедитесь, что направляющие лишь слегка касаются бумаги.
- 5. Параметры материала для лотка выводятся на сенсорный экран.
- Проверьте настройки и подтвердите или измените их.

#### Лоток 5

- Нажмите кнопку, чтобы открыть дверцу.
- 2. Подождите, пока лоток для бумаги опустится вниз.
- Поместите материал в лоток лицевой стороной вниз. Не загружайте бумагу выше линии максимального уровня.
- 4. Закройте дверцу. Лоток поднимется автоматически.

### Лоток 1, 2 и 3

- 1. Откройте лоток.
- Поместите материал в лоток лицевой стороной вверх. Не загружайте бумагу выше линии максимального уровня.
- Только для лотков 1 и 2.
  Убедитесь, что направляющие лишь слегка касаются бумаги.
- Закройте лоток. Параметры материала для лотка выводятся на сенсорный экран.
- 5. Проверьте настройки, а затем подтвердите или измените их.



#### Лоток 6 (интерпозер)

- Поместите материал в лоток лицевой стороной вверх и убедитесь, что для него выбрана правильная ориентация.
- 2. Не загружайте бумагу выше линии максимального уровня.
- Убедитесь, что направляющие лишь слегка касаются бумаги. Параметры материала для лотка выводятся на сенсорный экран.
- 4. Проверьте настройки и подтвердите или измените их.





#### Дополнительные сведения

- Руководство пользователя
- Краткое руководство пользователя
- http://www.support.xerox.com

