Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303
Все руководства

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

ВНИМАНИЕ! В целях обеспечения надлежащей работы аппарата производитель настоятельно рекомендует не использовать расходные материалы других производителей (произведенные не под торговой маркой Xerox®), а также не использовать восстановленные расходные материалы, картриджи с перепрограммированными чипами и повторно заправленные, если такая заправка не предусмотрена Xerox® и/или осуществляется без использованием специально разработанных Xerox® заправочных комплектов.

Гарантия, соглашение об обслуживании и Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) не распространяются на поломки, ускоренный износ, неправильную работу или снижение качества, вызванные любым не авторизованным Xerox® изменением встроенного программного обеспечения оборудования, использованием расходных материалов других производителей, картриджей с перепрограммированными чипами, восстановленных расходных материалов, повторно заправленных картриджей, для которых не предусмотрена или не произведена заправка специально разработанными Xerox® заправочными комплектами, или использованием расходных материалов Xerox®, не предназначенных для данного устройства.

Действие Сертификата соответствия требованиям безопасности и электромагнитной совместимости (ГОСТ Р) гарантированно сохраняется при использовании исключительно оригинальных расходных материалов Xerox®. Производитель не несет ответствнности за вред (включая утрату здоровья), причиненный вследствие использования неоригинальных расходных материалов. Указанная ответственность целиком лежит на лицах, допустивших подобную эксплуатацию.

За дополнительной информацией обращайтесь в Ваше местное представительство компании Xerox.

Аппарат сертифицирован в системе Гост Р Госстандарта РФ

АЯ12

Содержание

Копирование 7

Содержание 9
Введение 10
Опции копирования 11
Качество изображения 20
Настройка макета 24
Формат готовой работы 29
Блок работы 46
Вход/выход 50

Факс 51

Содержание 53
Введение 54
Опции набора номера 55
Факс 63
Качество изображения 65
Настройка макета 67
Опции факса 70
Блок работы 80
Защищенные факсы 81
Вход/выход 82

Факс-сервер 83

Содержание 85
Введение 86
Опции набора номера 87
Опции факс-сервера 90
Качество изображения 92
Настройка макета 94
Опции факса 96
Блок работы 97
Вход/выход 98

Интернет-факс 101

. 102
Содержание 103
Введение 104
Интернет-факс 105

Дополнительные настройки 110
Настройка макета 113
Опции Интернет-факса 115
Блок работы 117
Вход/выход 119

Факс с ПК 121

Содержание 123
Введение 124
Передача факса с ПК 125
Опции передачи факса с ПК 127

Печать 133

Введение 136
Бумага/Вывод 139
Специальные страницы 146
Опции цвета 149
Макет/Водяные знаки 151
Дополнительно 154

Процедура сканирования 155

Содержание 157
Введение 158
Опции процедуры сканирования 160
Дополнительные настройки 164
Настройка макета 167
Опции сохранения 170
Блок работы 175
Создание шаблонов 177
Сканировать в почтовый ящик 183
Сканировать домой 188
Вход/выход 191

Эл. почта 193

Содержание 195
Введение 196
Опции эл. почты 197
Дополнительные настройки 203
Настройка макета 207
Опции эл. почты 210
Блок работы 213
Вход/выход 215

Печать с... 217

Введение. 220
Использование режима "Печать с..." 221
Сохранение работ для использования с режимом "Печать с..." 223
Вход в систему/выход из системы. 228

Порт USB 229

Введение. 232
Сканирование на USB 233
Печать с USB 234
Вход в систему/выход из системы. 235

Служба Internet Services 237

Введение. 240
Подключение к интернет-службам. 240
Состояние. 241
Работы. 246
Печать 246
Сканирование. 247
Адресная книга 247
Свойства 248
Поддержка. 248
Справка. 248

Бумага и материалы. 249

Содержание. 251
Введение. 252
Лотки 1 и 2. 253
Лоток 3 255
Лоток 4 (обходной). 257
Лоток 5 259
Лоток 6 (интерпозер). 261
Типы материалов 263
Хранение и подготовка к печати. 268

Статус машины и работы 269

Содержание. 271
Введение. 272
Статус работы. 273
Статус машины. 279

Администрирование и учет 285

Сист. средства. 288

Настройки устройства 289
Настройки режимов 304
Сетевые настройки 316
Настройки учета 317
Настройки безопасности 319
Поиск и устранение неисправностей 321

Общие сведения об эксплуатации и устранении неисправностей 325

Содержание 327
Электропитание 328
Общие сведения об эксплуатации 330
Поиск и устранение неисправностей 336
Дополнительная поддержка 348

Техника безопасности и соответствие нормам 349

Содержание 351
Уведомления по технике безопасности 352
Предупреждающие таблички и символы 353
Сведения о мерах безопасности при эксплуатации 354
Соответствие основным нормам безопасности 358
Незаконное воспроизведение 360
Нормы, регулирующие использование факсов 364
Паспорт безопасности аппарата 367
Утилизация изделия 368
Соответствие требованиям эффективного использования электроэнергии 371
Контактные данные службы охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды 371

Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303

Копирование

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

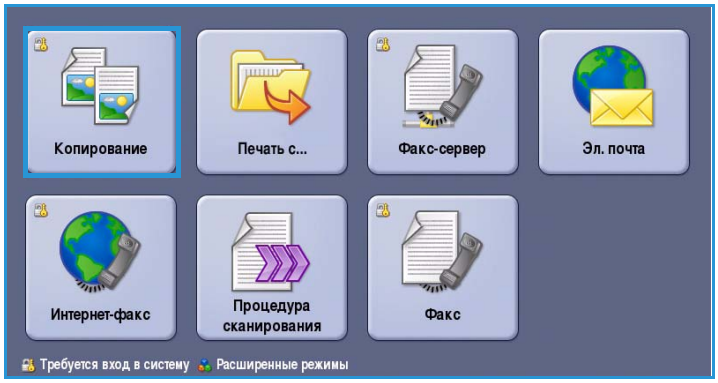
Содержание

Введение 10
Опции копирования 11
Цвет копии 11
Уменьшение/Увеличение 12
Снабжение бумагой 14
2-стороннее копирование 15
Вывод копий 15
Фальцовка 17
Качество изображения 20
Тип оригинала 21
Опции изображения 22
Улучшение изображения 22
Предустановки цвета 23
Цветовой баланс 23
Настройка макета 24
Ориентация оригинала 24
Размер оригинала 25
Копирование книги 26
Сдвиг изображения 27
Стирание краев 28
Инверсия изображения 29
Формат готовой работы 29
Создание брошюры 30
Специальные страницы 32
Аннотации 37
Разделители прозр. пленки 43
Макет страницы 43
Блок работы 46
Компоновка 46
Пробный комплект 47
Сохр. текущие настройки 48
Загрузить сохраненные настройки 49
Вход/выход 50

Введение

В этом руководстве содержится информация по режимам копирования данного устройства, включая различные опции режимов *Цвет копии*, *Уменьшение/Увеличение*, *2-стороннее копирование*, *Настройка макета*, *Качество изображения*, *Формат готовой работы*, *Блок работы* и др.

Копирование — это стандартный режим, который выбирается нажатием кнопки **Основные режимы** и последующим выбором опции **Копирование**.



При выборе режима **Копирование** устройство сканирует оригиналы и сохраняет полученные изображения. Затем выполняется печать изображений на основе выбранных значений.

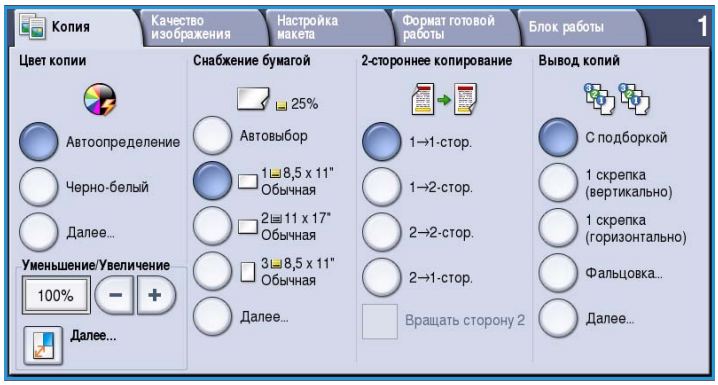
Как правило, на экранах данного режима присутствуют следующие кнопки подтверждения или отмены выбранных значений.

- Кнопка **Предыдущая установка** служит для возврата к значениям, которые отображались на странице при ее открытии.
- Кнопка **Отмена** служит для сброса экрана и возврата на предыдущую страницу.
- Кнопка **Сохранить** служит для сохранения выбранных настроек и возврата к предыдущему экрану.
- Кнопка **Закрыть** служит для закрытия экрана и возврата на предыдущую страницу.

Инструкции по созданию копий и использованию базовых режимов см. в справочных листах для ColorQube™ 9301/9302/9303. Если на устройстве включены функции "Идентификация" или "Учет", для доступа к этому компоненту потребуется ввести учетные данные. См. раздел Вход/выход на стр. 50.

Опции копирования

На вкладке *Копирование* представлены основные режимы копирования, такие как *Цвет копии*, *Уменьшение/Увеличение*, *Снабжение бумагой*, *2-стор. Копирование* и *Вывод копий*. Ниже приведены подробные сведения по каждому из них.



Цвет копии

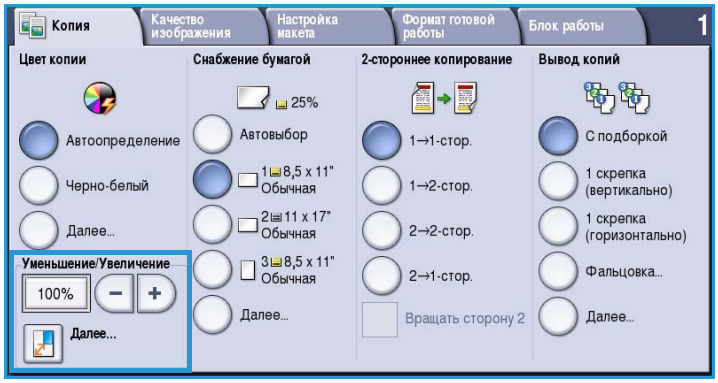
В режиме *Цвет копии* есть опции автоматического обнаружения и сопоставления цвета оригинала, а также опции создания монохромной, одноцветной или полноцветной копии оригинала. Для доступа ко всем опциям нажмите кнопку **Далее...**. Доступны следующие опции:

- **Автоопределение** — выбор цветов, соответствующих цветам оригинала.
- **Черно-белый** — монохромная копия независимо от цвета оригинала.
- **Цветной** — цветная копия оригинала.
- **Один цвет** — создание одноцветной копии вне зависимости от цвета оригинала. Выберите один из следующих вариантов:
  - Красный
  - Зеленый
  - Синий
  - Голубой
  - Зеленый
  - Желтый
  - Пурпурный

Уменьшение/Увеличение

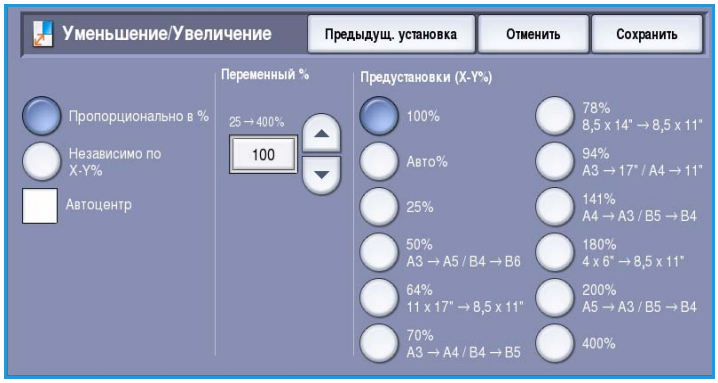
Определенные опции этого устройства предоставляют возможность уменьшить или увеличить копию в сравнении с оригиналом. Сюда относится выбор коэффициента изменения размера, пропорционального или независимого, а также использование ряда предустановок на выбор. Для удобства все опции выбора коэффициента изменения размера размещены на вкладке *Копирование в области "Уменьшение/Увеличение"*. Для доступа ко всем опциям нажмите кнопку **Далее...**.

Копии оригиналов, размещенных на *стекле экспонирования*, можно увеличить и уменьшить в диапазоне от 400 % до 25 %. Копии оригиналов, загруженных в *податчик оригиналов*, можно увеличить и уменьшить в диапазоне от 200 % до 25 %.



- Кнопками **- / +** на экране *Копирование* выберите процентное значение уменьшения или увеличения.
- Можно также нажать кнопку **коэффициента** 100% и ввести нужный коэффициент с цифровой клавиатуры.
- Если размер копии должен совпадать с размером оригинала, в поле коэффициента задайте значение 100 %.

Пропорционально в %

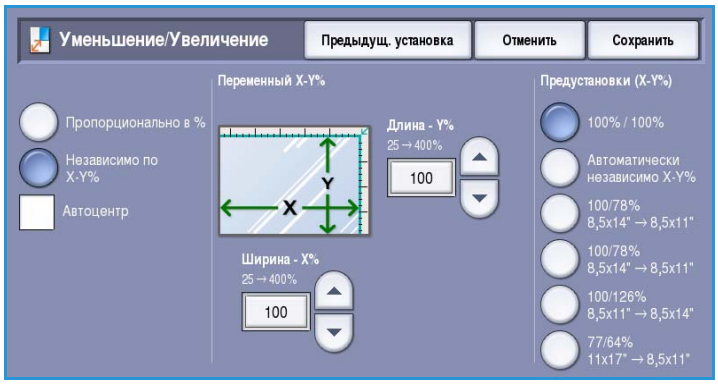


Опции этого экрана позволяют уменьшить или увеличить изображение в обоих направлениях с одинаковым коэффициентом, в результате чего изображение увеличивается или уменьшается, но его пропорции не изменяются.

- Можно также нажать кнопку **Переменный %** 100% и ввести нужный коэффициент с цифровой клавиатуры или с помощью кнопок со *стрелками*.
- С помощью кнопок **Предустанов.** можно выбрать коэффициенты увеличения/уменьшения **100%**, **Авто%** или другие часто используемые коэффициенты увеличения/уменьшения, которые может задать администратор. Рядом с этими кнопками отображаются соответствующие коэффициенты пропорционального изменения размера, а также примеры их применения.

  Если выбрана опция **Авто%**, устройство автоматически выбирает самый удачный коэффициент уменьшения или увеличения оригинала в соответствии с выбранным размером бумаги. Перед использованием данной опции нужно задать лоток для бумаги.

Независимо по X-Y%



С помощью этой опции для параметров **X** (ширина) и **Y** (высота) изображения можно задать разные коэффициенты уменьшения/увеличения. При этом изображение на копии будет уменьшено или увеличено непропорционально.

- Можно также нажать кнопку **Переменный %** 100% и с цифровой клавиатуры или с помощью кнопок со *стрелками* ввести коэффициенты параметров **Ширина - X%** и **Длина - Y%**.
- С помощью кнопок **Предустанов. (X/Y%)** можно выбрать коэффициенты увеличения/уменьшения **100%/100%**, **Автоматически независимо X-Y%** или другие часто используемые коэффициенты увеличения/уменьшения, которые может задать администратор. Рядом с кнопкой отображаются выбранные коэффициенты X и Y, а также примеры их применения.

  При выборе опции **100% / 100%** размер изображения копии полностью соответствует размеру изображения оригинала.

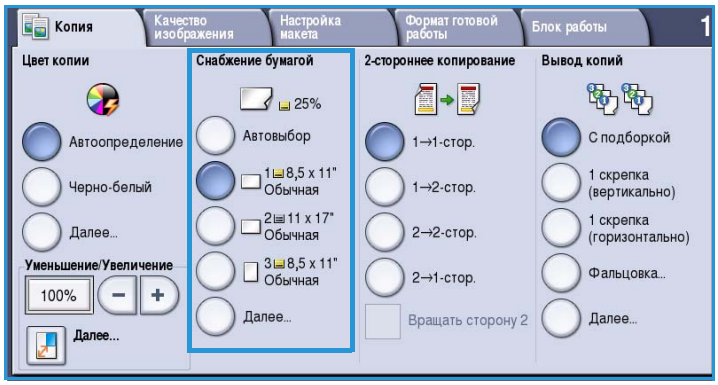
  Опция **Автоматически независимо X-Y%** автоматически приводит изображение оригинала в соответствие с размером выбранной бумаги. Для того чтобы изображение поместилось на бумаге выбранного формата, уменьшение или увеличение будет непропорциональным. Перед использованием данной опции нужно задать лоток для бумаги.

Автоцентр

Эта опция размещает изображение по центру выбранной бумаги. Ее можно выбрать с помощью опций *пропорционального* или *независимого* изменения размера.

Снабжение бумагой

В разделе *Снабжение бумагой* на вкладке *Копирование* можно задать лоток для бумаги, нужный размер бумаги или включить режим **Автовыбор**. Для доступа ко всем опциям нажмите кнопку **Далее...**.



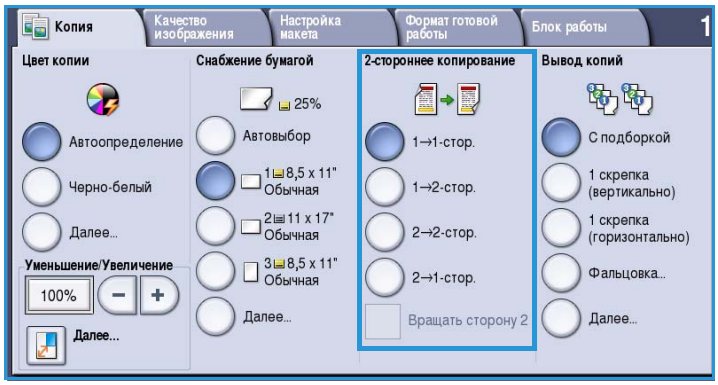
- **Автовыбор** — автоматический выбор нужного размера бумаги для каждого оригинала согласно его размеру и любым коэффициентам увеличения, выбранным напрямую.
- Можно также выбрать лоток для бумаги, в который загружена бумага нужного размера и типа. Здесь отображаются размер и тип материала, загруженного в каждый лоток.

При нажатии кнопки **Далее...** отображается экран *Снабжение бумагой* с информацией о всех лотках, а также о подтвержденных размерах и типах загруженного в них материала.

- Пользователь может выбрать из этого списка нужный лоток. Выбранный лоток выделяется синим цветом.
- Если системный администратор включил режим *Автопереключение лотков* и хотя бы в два лотка загружен материал одного размера и типа, то, после того как в используемом лотке закончится материал, устройство автоматически начнет подавать материал из другого лотка.

2-стороннее копирование

Данное устройство предоставляет возможность изготовления односторонних или двусторонних копий с односторонних или двусторонних оригиналов, применяя *податчик оригиналов* или *стекло экспонирования*. Доступны следующие опции:

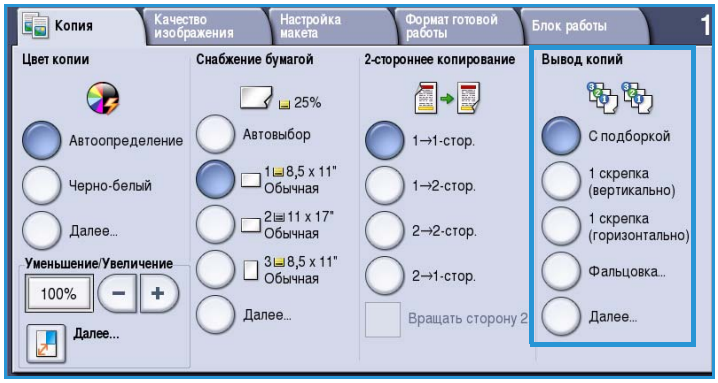


- **1>1-сторонние**: эта опция применяется, если оригиналы односторонние и копии тоже должны быть односторонними.
- **1>2-сторонние**: эта опция применяется, если оригиналы односторонние, а копии должны быть двусторонние. Кнопкой **Вращать сторону 2** вторую страницу можно повернуть на 180°.
- **2>2-сторонние**: эта опция применяется, если нужно сделать двусторонние копии двусторонних оригиналов. Кнопкой **Вращать сторону 2** вторую страницу можно повернуть на 180°.
- **2>1-сторонние**: эта опция создает односторонние копии двусторонних оригиналов.

  Примечание. Если для сканирования используется *стекло экспонирования*, при готовности к сканированию второй стороны устройство отображает соответствующее сообщение.

Вывод копий

Наиболее часто используемые опции *Вывод копий* доступны непосредственно на вкладке *Копирование*. Доступность опций зависит от устройства послепечатной обработки и дополнительно установленного оборудования. См. раздел Финишеры на стр. 19.



- **С подборкой** — сортировка копий в комплекты 1,2,3 1,2,3 1,2,3.
- **Без подборки** — сортировка копий в стопки 1,1,1 2,2,2 3,3,3.
- **1 скрепка (вертикально)** — размещение скрепки в одном из углов по короткому краю материала в зависимости от ориентации оригиналов при загрузке.
- **1 скрепка (горизонтально)** — размещение скрепки в одном из углов по длинному краю материала в зависимости от ориентации оригиналов при загрузке.
- **Фальцовка**: открывается новое окно с опциями фальцовки. См. раздел Фальцовка на стр. 17.
- Для доступа к дополнительным опциям вывода нажмите кнопку **Далее...**.

  Информацию об опциях *сшивания* см. в разделе Опции сшивания на стр. 16.

  Информацию об опциях *перфорации* см. в разделе Перфорация на стр. 17.

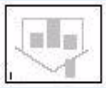
Опции сшивания

Доступность опций сшивания зависит от устройства послепечатной обработки и параметров конфигурации. Информацию о доступных устройствах послепечатной обработки см. в разделе Финишеры на стр. 19.

- **1 скрепка**: при выборе этой опции в левом верхнем углу готовой работы размещается одна скрепка.
- **2 скрепки**: при выборе этой опции две скрепки размещаются параллельно левому или верхнему краю копии.
- **Неск. скрепок**: при выборе этой опции параллельно левому краю копии размещаются три или четыре скрепки в зависимости от размера бумаги для копии. Например:
  - 4 скрепки = A4 LEF, A3, 8,5 x 11” LEF, 11 x 17”, 8 x 10” LEF.
  - 3 скрепки = 8x10” SEF, 8,5 x 11” SEF, 8,5 x 5,5” LEF, A4 SEF, A5 LEF, 8,5 x 14” SEF, B5 SEF.

  Примечание. SEF — подача короткой кромкой (Short Edge Feed), LEF — подача длинной кромкой (Long Edge Feed).
- Для выбора ориентации сканируемых оригиналов используется опция *Ориентация оригинала*. Выберите **Вертикально** или **Горизонтально**.
- Для выбора материала готовой работы используется опция *Снабжение бумагой*.

Для применения некоторых опций сшивания бумагу для копирования нужно загружать строго с определенной ориентацией - длинной кромкой (LEF) или короткой кромкой (SEF), как показано в таблице ниже.

Размер и ориентация бумаги	Необходимый результат	Ориентация оригинала	Ориентация в выходном лотке
A4, 8,5 x 11” LEF	LEF A4, 8,5 x 11” Одна скрепка Сверху слева		
A4, 8,5 x 11” SEF	SEF A4, 8,5 x 11” Одна скрепка Сверху слева		
A4, 8,5 x 11” SEF	SEF A4, 8,5 x 11” Одна скрепка Снизу слева		

Примечание. При выборе определенных опций устройство повернет изображение. Если выполнить сшивание не удается, убедитесь в том, что для опции "Вращение изображения" в меню **Средства** установлено значение **Включено**. Дополнительные сведения см. в руководстве Администрирование и учет.

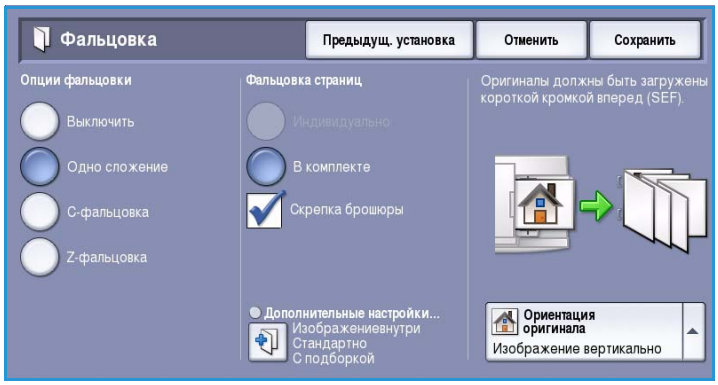
Перфорация

Если устройство оснащено одним из дополнительных комплектов для перфорации, будут доступны опции перфорации *2 отверстий,3 отверстий, 4 отверстий, "шведской" перфорации 4 отверстий или перфорации 2 отверстий для формата Legal.*

- Режим перфорации поддерживается только при подаче бумаги A4 длинной кромкой, подаче бумаги формата Legal короткой кромкой, а также при использовании бумаги A3 (8,5 x 11”, подача длинной кромкой; Legal, подача длинной кромкой; и 11 x 17”, подача короткой кромкой). При необходимости этот режим можно использовать в сочетании с опцией сшивания.
- Каждый лист пробивается отдельно, поэтому никаких ограничений на число страниц в комплекте не существует.

Фальцовка

Если на устройстве установлен дополнительный модуль фальцовки в три сложения, то к материалу формата A4 или 8,5 x 11” плотностью от 60 до 105 г/м² (от 16 до 28 фунтов) можно применить фальцовку в одно сложение, C-фальцовку или Z-фальцовку. Оригиналы всегда нужно загружать в направлении подачи короткой кромкой (SEF), и вы можете выбрать их ориентацию — **вертикальное** или горизонтальное положение изображений на странице.



- **Одно сложение** : страница складывается пополам, и можно выбрать следующие опции:
  - **Индивидуально**: каждая страница складывается отдельно.
  - **В комплекте**: складываются все страницы вместе, чтобы создать одну брошюру.
  - **Скрепка брошюры**: готовая работа складывается и сшивается. Эта опция используется только в сочетании с опцией **В комплекте**.
  - **Дополнительные настройки** — выбор дополнительных опций макета:
    - С помощью опций режима **Оригиналы** можно указать, являются ли оригиналы стандартными или уже собранными в брошюру.
    - Опции режима **Изображение на стороне 1** определяют, будет ли изображение на первой стороне печататься внутри или снаружи фальцованного материала.
    - Режим **Подборка** позволяет указать, будет ли готовая работа выводиться с подборкой или без подборки.

- **C-фальцовка** : страница складывается как показано на изображении. Укажите, нужно ли печатать изображение на внутренней или внешней стороне фальцованной работы, а также выберите **С подборкой**, если требуются комплекты, или **Без подборки**, если требуются стопки.
- **Z-фальцовка** : страница складывается как показано на изображении. Укажите, нужно ли печатать изображение на внутренней или внешней стороне фальцованной работы, а также выберите **С подборкой**, если требуются комплекты, или **Без подборки**, если требуются стопки.
- Для выбора ориентации сканируемых оригиналов используется опция **Ориентация оригинала**. Выберите **Изображение вертикально** или **Изображение горизонтально**. Изображение будет повернуто соответствующим образом.

Финишеры

Это устройство оснащено одним из следующих устройств для послепечатной обработки:

1. **Финишер высокой емкости:** содержит обширный набор всевозможных опций послепечатной обработки. В нем выполняется подборка, укладка, укладка со сдвигом и сшивание копий. Верхний лоток вмещает до 250 листов бумаги, а лоток укладки — до 3000 листов бумаги. Финишер можно оснастить дополнительными средствами перфорации на 2, 3 или 4 отверстия, а также комплектом средств для лотка 6 (лотком для вставок по завершении печати).
2. **Брошюровщик:** финишер высокой емкости также используется в комплекте с брошюровщиком, с помощью которого брошюры складываются и сшиваются. Сложенные листы и брошюры передаются в лоток для брошюр, в который может уместиться от 10 до 30 брошюр в зависимости от содержащегося в них количества страниц. Если открыть клапан на правой стороне этого лотка и использовать подходящую емкость для сбора брошюр, то их количество может быть неограниченным.
3. **Модуль фальцовки в три сложения:** в дополнение к финишеру высокой емкости и брошюровщику также можно установить модуль фальцовки в три сложения. С его помощью устройство получит возможность создавать брошюры в три сложения. После установки модуля фальцовки в три сложения емкость лотка укладчика финишера ограничивается до 2000 листов. Информацию об опциях фальцовки см. в разделе Фальцовка на стр. 17.
4. **Лоток 6 (лоток для вставок по завершении печати):** это дополнительное приспособление представляет собой податчик, устанавливаемый поверх модуля финишера. Благодаря ему в созданные устройством комплекты копий можно добавлять листы с печатью. Устройство не использует такие листы в процессе копирования или печати. Дополнительные сведения об использовании лотка 6 (интерпозера) см. в руководстве Бумага и другие материалы.
5. **Финишер-степлер:** этот финишер вмещает до 250 листов бумаги в верхний лоток и до 2000 листов в лоток укладчика. Финишер-степлер можно оснастить дополнительными средствами перфорации на 2, 3 или 4 отверстия.
6. **Сдвигающий выходной лоток:** в сдвигающий выходной лоток вмещается до 500 листов бумаги плотностью 80 г/м^2 (20 фунтов). Этот лоток расположен в правой части устройства.

Примечание. Высокие стопки листов бумаги проще вынимать из финишера, поставив устройство на паузу. Нажмите кнопку, как показано ниже, чтобы опустить лоток укладчика до удобной высоты. Затем снова нажмите на кнопку, чтобы поднять лоток укладчика до нормальной высоты. Если не сделать этого, через 30 секунд он автоматически вернется в положение по умолчанию.

Полуавтоматический сшиватель

Это дополнительное устройство предназначено для сшивания документов вручную. Документы можно сшить скрепкой, расположенной прямо или под углом. Полуавтоматический сшиватель может сшить от 2 листов 64 г/м² (18 фунтов) до 50 листов 80 г/м² (20 фунтов). Картридж сшивателя вмещает 5000 скрепок.

- Для сшивания документов полуавтоматическим сшивателем введите угол документов, обращенных лицевой стороной вверх, внутрь сшивателя.

  Во время сшивания загорится индикатор на верхней панели сшивателя.
- Сшиватель автоматически сошьет документы.

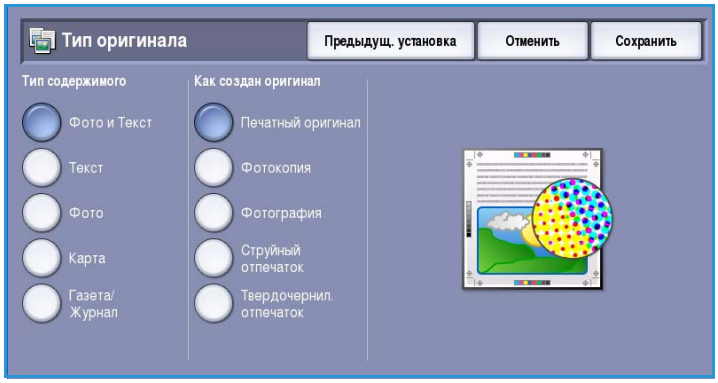
Качество изображения

В этом разделе приведена информация о методах повышения качества готовой работы и предназначенных для этого опциях. С помощью этих опций можно задать тип оригинала, изменить настройки осветления, затемнения, контрастности и резкости изображения, а также задать настройки цвета готовой работы.

Тип оригинала

Эта опция используется для определения типа копируемого оригинала. При правильном выборе типа оригинала повышается качество готовой работы. Доступны следующие опции:

Тип содержимого



- Режим **Фото и Текст** рекомендуется для сканирования оригиналов, содержащих высококачественные фотографии или полутоновые изображения. При использовании этой настройки фотографии на копии будут среднего качества, так как резкость текста и штриховой графики снизится.
- Режим **Текст** обеспечивает резкие края и рекомендуется для сканирования текста и штриховой графики.
- Режим **Фото** рекомендуется для оригиналов, содержащих фотографии, рисунки из журналов или полутоновые изображения без текста и графики. Обеспечивает наилучшее качество изображения при сканировании фотографий, но невысокое качество при сканировании текста и штриховой графики.
- Режим **Карта** используется, если оригинал является картой или содержит сложную графику и текст.
- Режим **Газета/журнал** используется для сканирования печатных изданий, содержащих фотографии или текст.

Как создан оригинал

- Режим **Печатный оригинал** используется для оригиналов-страниц журналов, книг или газет либо материалов, отпечатанных на профессиональном устройстве печати.
- Режим **Фотокопия** используется для оригиналов, являющихся фотокопиями.
- Режим **Фотография** используется для высококачественных фотографий.
- Режим **Струйный отпечаток** используется для оригиналов, отпечатанных на струйном принтере.
- Режим **Твердочернил. отпечаток** используется для оригиналов, полученных в процессе печати на твердочернильном устройстве (таком как данное устройство).

Опции изображения

Опции изображения предназначены для изменения внешнего вида готовой работы. Доступны следующие опции:

- Опция **Светлее/темнее** позволяет вручную настраивать общий тон отсканированного изображения. Перемещайте индикатор вниз, чтобы сделать изображение более темным, или вверх, чтобы сделать его более светлым.
- Опция **Резкость** позволяет вручную контролировать резкость отсканированного изображения. Переместите индикатор вверх, чтобы сделать изображение более резким, или вниз, чтобы сгладить его.
- Опция **Насыщение** служит для настройки баланса насыщенных и блеклых тонов изображения. Чтобы получить более насыщенные цвета, переместите индикатор в сторону значения *Яркие*. Чтобы получить менее насыщенные цвета, переместите индикатор в сторону значения *Пастель*.

Улучшение изображения

Экран *Улучшение изображения* включает опции, которые служат для улучшения качества копии путем подавления фона или регулировки контраста. Доступны следующие опции:

- **Режим Подавление фона** служит для улучшения оригиналов, имеющих цветной фон, путем уменьшения яркости или удаления фона на копии. Эта опция используется, когда оригинальный документ отпечатан на цветной бумаге.
  - Нажмите кнопку **Автоподавление**, чтобы нежелательный фон подавлялся автоматически.
  - Нажмите кнопку **Выключить**, чтобы отключить функцию подавления фона, особенно если:
    - регулировка **Темнее** не позволяет получить удовлетворительное качество копии светлых оригиналов;
    - оригинал имеет серую или цветную рамку по краям, как у сертификатов, например;
    - требуется восстановить мелкие детали, которые были утрачены из-за появления темного контура при копировании переплетенного оригинала.

- Опция **Контраст** служит для регулирования контрастности изображения на копии и компенсации малоконтрастного или слишком контрастного изображения.
  - Выберите **Контраст вручную**, чтобы задать уровень контраста вручную. Переместите индикатор в сторону значения *Больше*, чтобы получить более яркие черные и белые тона, которые позволят получить более четкий текст и графику, но сделают прорисовку изображения менее четкой. Переместите индикатор к значению *Меньше*, чтобы получить больше мелких деталей на светлых и темных областях изображения.
  - Режим **Автоконтраст** автоматически устанавливает уровень контрастности, соответствующий сканируемому оригиналу.

Предустановки цвета

Режим *Предустановки цвета* содержит опции, предназначенные для повышения качества цветных копий. При выборе той или иной опции предустановок цвета оптимизируются все параметры качества изображения. Доступны следующие опции:

- **Живые** — повышение глубины цвета копий.
- **Яркие** — осветление копий.
- **Теплые** — повышение интенсивности красных оттенков на копии.
- **Холодные** — повышение интенсивности синих оттенков на копии.

Цветовой баланс

Режим *Цветовой баланс* предназначен для изменения баланса между отдельными цветами и общей цветности копий. Доступны следующие опции:

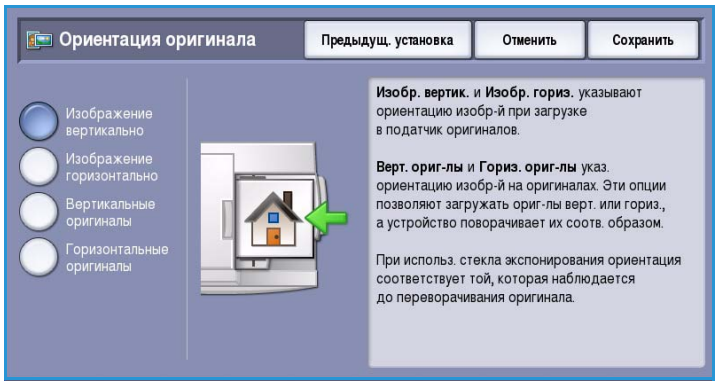
- **Нормальный**: цвет не отличается от цвета оригинала.
- **Базовая настройка цветов**: изменение плотности всех четырех основных цветов (желтого, пурпурного, голубого и черного). Для повышения плотности того или иного цвета переместите указатель вверх по шкале, а для снижения — вниз по шкале.
- **Расширенная настройка цветов**: регулировка светлых областей, областей среднего тона и темных областей по каждому из четырех основных цветов. Для каждой из трех опций выберите нужный цвет и переместите индикатор вверх по шкале, если нужно повысить плотность, или вниз, если нужно снизить плотность.

Настройка макета

Режим *Настройка макета* предназначен для изменения внешнего вида готового изображения. Сюда относятся опции сдвига изображения, создания зеркального изображения, удаления изображения из одного или из всех углов оригинала, а также копирования книги.

Ориентация оригинала

Этот экран используется для задания ориентации оригинала перед сканированием. Доступны следующие опции:



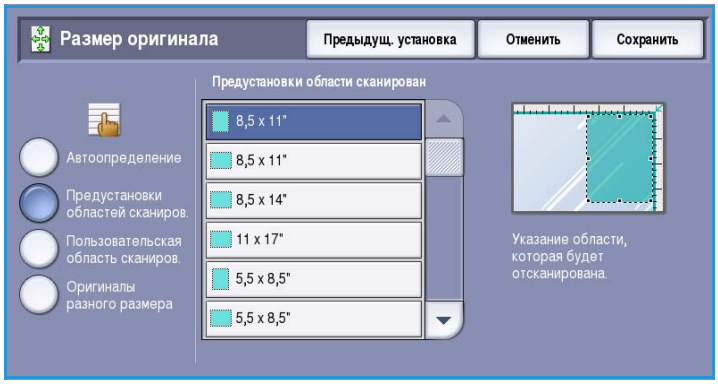
- **Изображение вертикально** указывает направление загрузки изображений в *податчик оригиналов*. Эта опция используется, если ориентация изображений соответствует рисунку, отображаемому при загрузке в *податчик оригиналов*.
- **Изображение горизонтально** указывает направление загрузки изображений в *податчик оригиналов*. Эта опция используется, если ориентация изображений соответствует рисунку, отображаемому при загрузке в *податчик оригиналов*.
- **Вертикальные оригиналы** указывает ориентацию изображений на исходных документах. С помощью этой опции выбирается ориентация изображения "Вертикально". Оригиналы можно подавать в любом направлении.
- **Горизонтальные оригиналы** указывает ориентацию изображений на исходных документах. С помощью этой опции выбирается ориентация изображения "Горизонтально". Оригиналы можно подавать в любом направлении.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Размер оригинала

Экран *Размер оригинала* позволяет настраивать автоматическое определение размера оригинала, документы смешанного формата или конкретный размер сканируемого изображения. Доступны следующие опции:

- **Автоопределение** — настройка по умолчанию, обеспечивает автоматическое определение размера. Распознанный размер соотносится со стандартным форматом бумаги.
- **Предустановки областей сканиров.** позволяет задать размер оригинала, выбрав его из списка предварительно заданных стандартных размеров оригинала. Для просмотра этого списка используйте полосу прокрутки.



- **Пользовательская область сканирования** используется для ввода конкретных областей сканирования. Измерьте область, подлежащую сканированию, на оригинале и введите значения по осям X и Y в соответствующие поля. Будет выполнено сканирование только заданной области.

- Опция **Оригиналы разного размера** позволяет сканировать документы, содержащие листы разного размера. Страницы должны иметь одинаковую ширину, например A4 LEF и A3 SEF (8,5 x 11” LEF и 11 x 17” SEF) На экране будут отображаться другие комбинации. Устройство определит размер документов и получит возможность напечатать работу со следующими параметрами:

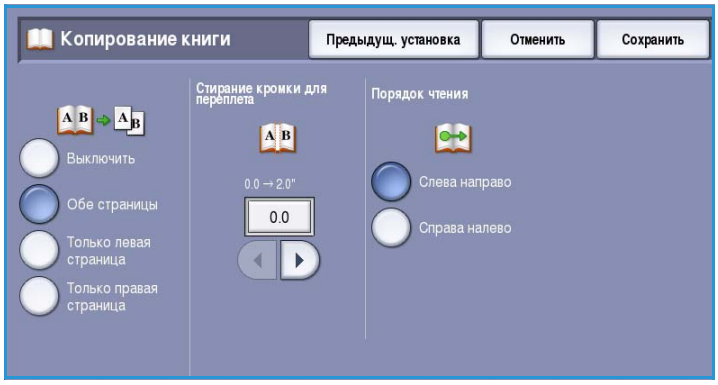
  - Если выбран режим **Автоматическое уменьшение/увеличение** и в качестве значения опции **Снабжение бумагой** задан определенный источник бумаги, все изображения уменьшаются или увеличиваются и копируются на бумагу одинакового размера.
  - Если выбран режим **Автоматическое снабжение бумагой**, изображения копируются без изменения размера, а готовая работа будет состоять из листов разного размера.

Копирование книги

ВНИМАНИЕ. При сканировании сшитых оригиналов закрытие податчика оригиналов **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ**.

Этот режим позволяет указать страницу или страницы книги, которые нужно сканировать. Книга кладется лицевой стороной вниз на *стекло экспонирования* так, чтобы переплет совмещался с меткой на задней кромке стекла. Выровняйте верх книги по задней кромке *стекла экспонирования*.

В процессе сканирования устройство определит размер оригинала. При наличии черной или темной рамки на страницах устройство посчитает, что размер страниц меньше, чем на самом деле. Во избежание подобной проблемы в режиме **Пользовательская область сканирования** в меню **Размер оригинала** необходимо ввести точный размер страницы. См. раздел Размер оригинала на стр. 25.



- **Обе страницы** — сканирование обеих страниц, первой сканируется левая страница книги. Кнопками со *стрелками* задайте область размером от 0 до 50 мм (от 0 до 2 дюймов) от центра книги. Из этой области будут удалены нежелательные следы корешка книги на копии.
- **Левая страница** — сканирование только левой страницы. Кнопками со *стрелками* задайте область размером от 0 до 25 мм (от 0 до 1 дюймов) от правой стороны страницы. Из этой области будут удалены нежелательные следы корешка книги на копии.
- **Правая страница** — сканирование только правой страницы. Кнопками со *стрелками* задайте область размером от 0 до 25 мм (от 0 до 1 дюймов) от левой стороны страницы. Из этой области будут удалены нежелательные следы корешка книги на копии.
- **Порядок чтения** определяет, будут ли страницы читаться **Слева направо** или **Справа налево**.

  Примечание. Опция **Порядок чтения** не отображается, если не включена в меню **Сист. средства**. Дополнительные сведения см. в руководстве Администрирование и учет.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

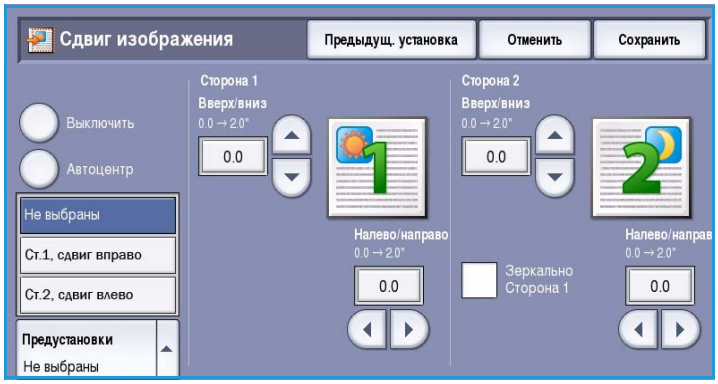
С помощью режима *Компоновка* можно скопировать несколько страниц сшитого документа. Дополнительные сведения см. в разделе Компоновка на стр. 46.

Сдвиг изображения

Режим *Сдвиг изображения* позволяет изменять положение изображения на копии. Доступны следующие опции:

- При выборе **Автоцентр** изображение автоматически помещается в центр копии. Для правильной работы этой функции оригинал должен быть меньше выбранного материала печати, или изображение должно быть уменьшено.
- **Сдвиг полей** — перемещение изображения вверх/вниз или влево/вправо на странице для увеличения или уменьшения верхнего и левого полей. Введите нужное значение сдвига, выбрав соответствующее поле или используя кнопки со стрелками.

  Величина сдвига изменяется с шагом 1 мм (0,1 дюйма) и может составлять до 50 мм (2,0 дюйма).



  При копировании двусторонних оригиналов можно использовать две опции:
  - Регулировку полей на второй стороне независимо от первой стороны.
  - Создание зеркального изображения на первой стороне, чтобы обеспечить поле для переплета.
- **Предустановки** обеспечивают доступ к часто используемым настройкам сдвига. Системный администратор может изменить предустановки в меню **Сист. средства**.

Стирание краев

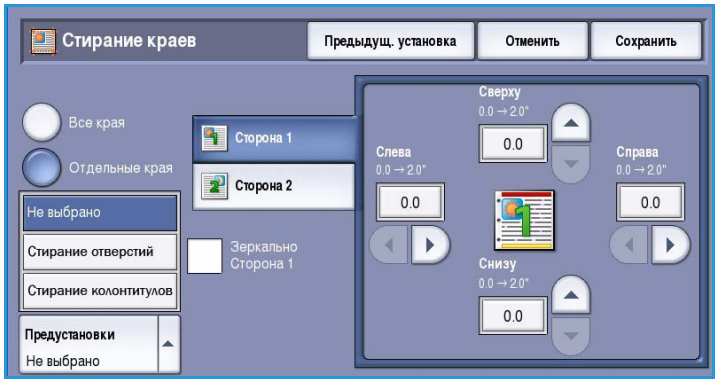
Экран *Стирание краев* позволяет задать область изображения вдоль краев документа, которую можно стереть. Например, можно удалить следы от отверстий или скрепок на оригинале.

Примечание. Устройство применяет автоматическое стирание краев ко всем отпечаткам.

Доступны следующие опции:

- Опция **Все края** используется для удаления области одинаковой ширины вдоль всех краев. Используйте кнопки со *стрелками*, чтобы настроить ширину области. Доступные значения от 0 до 50 мм. Все следы и дефекты в заданной области будут удалены.
- Опция **Отдельные края** позволяет выбирать область для стирания отдельно для каждого края или одновременно для первой или второй стороны.

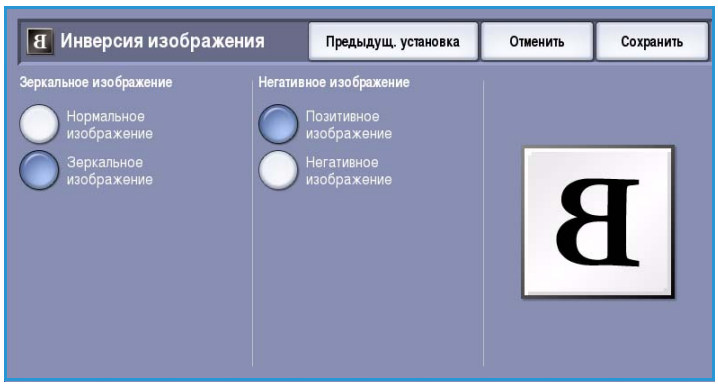
  Кнопками со *стрелками* измените ширину области стирания для каждого края с 0 мм до 50 мм (с 0 дюйма до 2,0 дюймов).



- Опцию **Зеркально сторона 1** можно использовать для того, чтобы стереть на стороне 2 область той же ширины, что и на стороне 1.
- **Предустановки** обеспечивают доступ к часто используемым настройкам стирания. Системный администратор может изменить предустановки в меню **Сист. средства**.

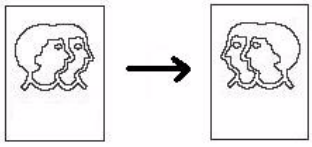
Инверсия изображения

Инверсия изображения — инвертирование или создание негатива изображения. С помощью этого режима можно сэкономить чернила при копировании оригиналов с очень темным фоном или очень светлым текстом и графикой.

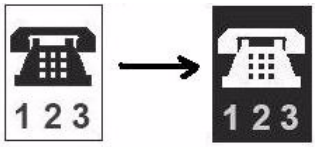


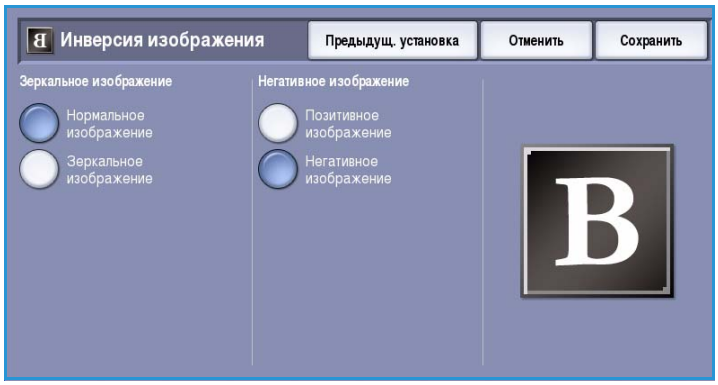
Доступны следующие опции:

- **Зеркальное изображение** — инвертирование оригинала, при котором создается его зеркальное отображение.



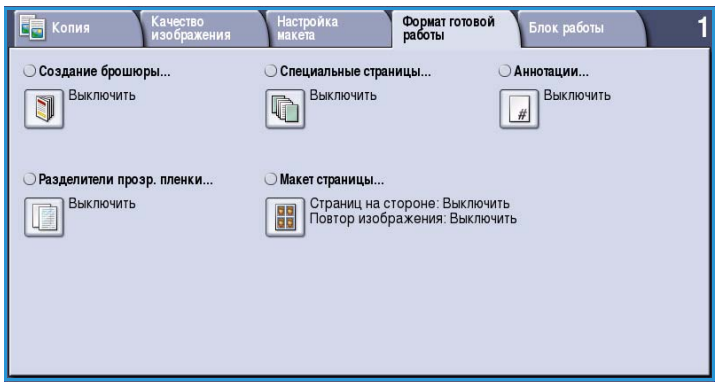
- **Негативное изображение** — преобразование темных областей изображения в светлые, а светлых — в темные.





Формат готовой работы

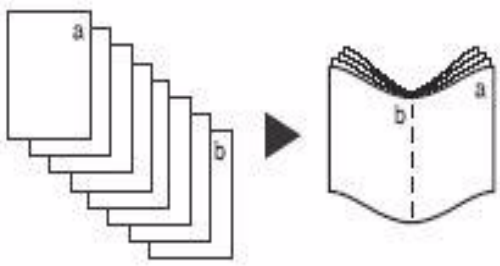
Опции *Вывода* предназначены для управления копиями и улучшение внешнего вида и стиля работ копирования. Например, в работу можно добавить обложки или аннотации, создать брошюры, поместить несколько изображений на одной странице и вставить разделители между прозрачными пленками.



Создание брошюры

Создание брошюры — создание брошюр из односторонних или двусторонних оригиналов. Устройство сканирует оригиналы и автоматически уменьшает и располагает изображения в соответствующем порядке на бумаге заданного формата. При складывании копии пополам получается готовая брошюра.

Обложку можно автоматически вставить в брошюру, выбрав опцию **Специальные страницы** на вкладке *Формат готовой работы*.



Если ваше устройство оснащено финишером высокой емкости и брошюровщиком, используйте режим *Создание брошюры* для автоматического создания фальцованных или сшитых брошюр. К брошюровщику применимы следующие характеристики:

- Размеры бумаги A3, 11 x 17”, A4, 8,5 x 11”, 8,5 x 13” и 8,5 x 14”.
- Любой материал следует загружать с подачей короткой кромкой (SEF).
- Плотность брошюры:
  - Для *фальцованных и сшитых* брошюр допустимо не более 15 листов плотностью 80 г/м² (20 фунтов) или эквивалентный вариант. Например, допустимо использовать 13 листов плотностью 80 г/м² (20 фунтов) и обложку плотностью 160 г/м² (43 фунта).
  - Для брошюр, к которым применяется *Только фальцовка*, допустимо не более 5 листов плотностью 80 г/м² (20 фунтов) или эквивалентный вариант. Например, допустимо использовать 3 листа плотностью 80 г/м² (20 фунтов) и обложку плотностью 200 г/м² (53 фунта).

Дополнительные сведения см. в разделе Финишеры на стр. 19.

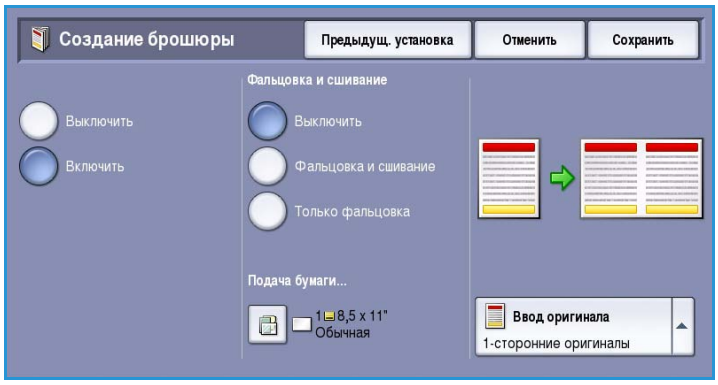
Для создания брошюры:

1. Выберите **Создание брошюры** и **Включить**.

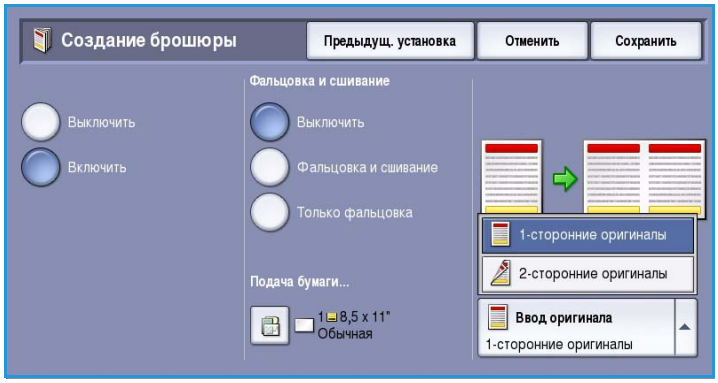
   Примечание. Если выбран режим **Автовыбор бумаги**, то режим "Создание брошюры" будет недоступен. Выберите другую опцию режима **Снабжение бумагой**.

2. Нажмите кнопку **Снабжение бумагой** и выберите лоток, содержащий нужную бумагу.

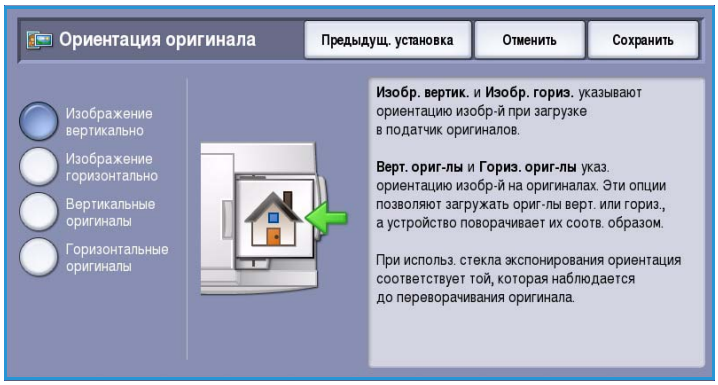
   Если для фальцовки и сшивания работы используется финишер высокой емкости и брошюровщик, нужно выбирать снабжение бумагой только с подачей короткой кромкой (SEF).



3. В раскрывающемся меню *Ввод оригинала* выберите **1 -сторонние оригиналы** или **2 -сторонние оригиналы** в зависимости от того, какие оригиналы используются.
4. Выберите **Фальцовка** или **Фальцовка и сшивание**, если эти опции доступны, а затем нажмите **Сохранить** для подтверждения.
5. Загрузите оригиналы в *податчик оригиналов.*



6. С помощью опции **Ориентация оригинала** на вкладке *Настройка макета* выберите соответствующий метод подачи и ориентацию изображений на оригиналах. См. раздел Ориентация оригинала на стр. 24.
7. Для сохранения данных и запуска работы нажмите **Сохранить**.



Примечание. По умолчанию порядок чтения брошюры будет с левой страницы на правую. Если нужен другой порядок чтения, системный администратор может получить доступ к опции порядка чтения в меню **Сист. средства**. Дополнительные сведения см. в руководстве Администрирование и учет.

Специальные страницы

С помощью режима *Специальные страницы* в работу копирования добавляются специальные страницы, такие как обложки и вставки. При наличии финишера высокой емкости и дополнительного лотка 6 (интерпозера) обложки или вставки можно подавать из этого лотка. Материал, загруженных в лоток 6 (интерпозер) не участвует в процессе печати. Если на обложках должна быть печать, используйте материал с печатью или другой лоток. Дополнительные сведения см. в руководстве Бумага и другие материалы.

Примечание. Режим *Специальные страницы* нельзя использовать одновременно с режимом **Автоматическое снабжение бумагой**; необходимо задать источник бумаги.

Опции режима **Специальные страницы**:

- **Обложки** — добавление пустых страниц или страниц с печатью в начало, конец или одновременно в начало и конец комплекта. Для обложек может использоваться не такой материал, как для других страниц работы. См. раздел Обложки на стр. 32.
- **Начало главы** — каждая глава начинается с правой или левой страницы, и при необходимости добавляются пустые страницы. См. раздел Начало главы на стр. 34.
- **Вставки** — в заданные места комплекта копий вставляются пустые страницы. Можно вставлять страницы по одной или по несколько штук. Эта опция также применяется для вставки в документ бумаги с выступами. См. раздел Вставки на стр. 35.
- **Исключения** — опция, предназначенная для программирования страниц, которые нужно напечатать на материале, отличном от используемого для остальной части работы. См. раздел Исключения на стр. 36.

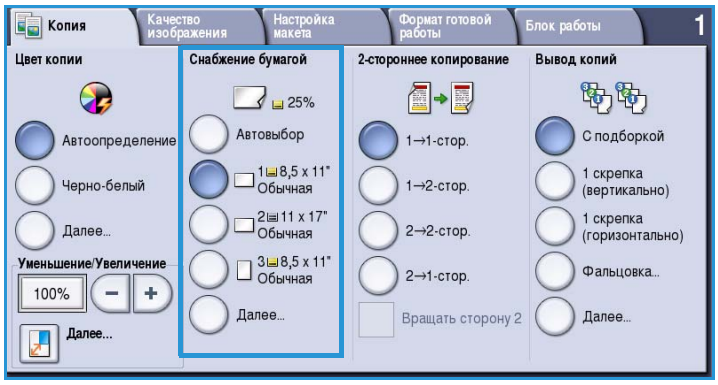
Примечание. Если сканируется двусторонний документ, при определении номера страницы для опций *Начало главы*, *Вставки* и *Исключения* каждую сторону следует считать за отдельную страницу.

Обложки

Для программирования **обложек** воспользуйтесь следующими инструкциями:

1. На вкладке *Копирование* выберите бумагу, которая будет использоваться для основного количества копий.

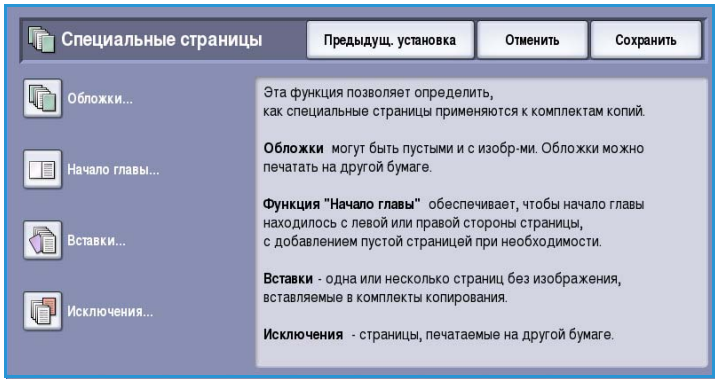
   Примечание. Если выбран режим **Автовыбор бумаги**, режим **Специальные страницы** недоступен.



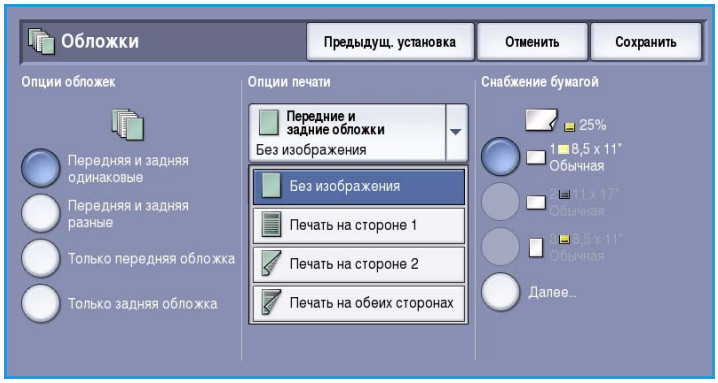
2. При необходимости загрузите в другой лоток для бумаги специальный материал. Ориентация этого материала должна совпадать с ориентацией бумаги, используемой для основной массы копий.

   Обновите экран *Параметры бумаги* и подтвердите выбранные значения, нажав **Подтвердить**.

3. Перейдите на вкладку **Формат готовой работы**, нажмите кнопку **Специальные страницы** и выберите **Обложки**.



4. Выберите нужные *опции обложек*:
   - **Передняя и задняя одинаковые**, если для обеих обложек должны использоваться одинаковые опции материала и печати.
   - **Передняя и задняя разные**, если настройки для передней и задней обложек должны отличаться.
   - **Только передняя обложка**, если нужна только передняя обложка.
   - **Только задняя обложка**, если нужна только задняя обложка.



5. Для каждой обложки выберите *опции печати* в раскрывающемся меню:
   - **Без изображения**, если печать не требуется.
   - **Печать на стороне 1** для печати первой или последней страницы документа на первой стороне листа, предназначенного для передней или задней обложки.
   - **Печать на стороне 2** для печати первой или последней страницы документа на второй стороне листа, предназначенного для передней или задней обложки.
   - **Печать на обеих сторонах** для печати первой или последней страницы документа на первой и второй сторонах листа, предназначенного для передней или задней обложки.

   Примечание. Если выбран режим **Передняя и задняя одинаковые**, для передней и задней обложек используются одинаковые настройки.

6. Выберите лоток для бумаги, в который загружен материал для обложек.
7. Выберите **Закрыть** для возврата на экран *Специальные страницы*.

   На экране отобразится список выбранных *специальных страниц*. Для внесения изменений выберите в списке элемент, который нужно изменить, и используйте режим **Редактир.**. Для удаления ненужных записей нажмите **Удалить** или **Удалить все**. Для выхода из раскрывающегося меню нажмите **Закрыть меню**.
8. Для сохранения данных и запуска работы нажмите **Сохранить**.

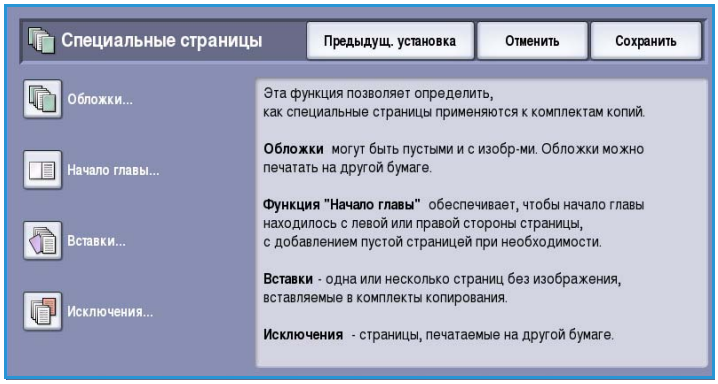
Начало главы

Для настройки опции **Начало главы** воспользуйтесь следующими инструкциями:

1. На вкладке *Копирование* выберите бумагу, которая будет использоваться для работы.

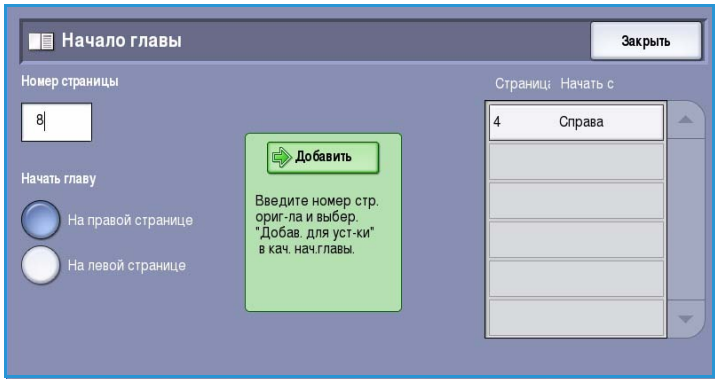
   Примечание. Если выбран режим **Автовыбор бумаги**, режим **Специальные страницы** недоступен.

2. Перейдите на вкладку **Формат готовой работы**, нажмите кнопку **Специальные страницы** и выберите **Начало главы**.



3. Нажмите кнопку **Начало главы**.
4. Выберите поле **Номер страницы** и с цифровой клавиатуры введите номер страницы, с которой начнется глава.
5. Выберите **На правой странице** для печати на первой стороне или **На левой странице** для печати на второй стороне.
6. Нажмите кнопку **Добавить** для подтверждения выбора и добавьте запрограммированное *Начало главы* в список справа.

   При необходимости добавьте другие варианты опции *Начало главы*.



7. Выберите **Закрыть** для возврата на экран *Специальные страницы*.

   На экране отобразится список выбранных *специальных страниц*. Для внесения изменений выберите в списке элемент, который нужно изменить, и используйте режим **Редактир.**. Для удаления ненужных записей нажмите **Удалить** или **Удалить все**. Для выхода из раскрывающегося меню нажмите **Закрыть меню**.
8. Для сохранения данных и запуска работы нажмите **Сохранить**.

Вставки

Для программирования **вставок** воспользуйтесь следующими инструкциями:

1. На вкладке *Копирование* выберите бумагу, которая будет использоваться для основного количества копий.

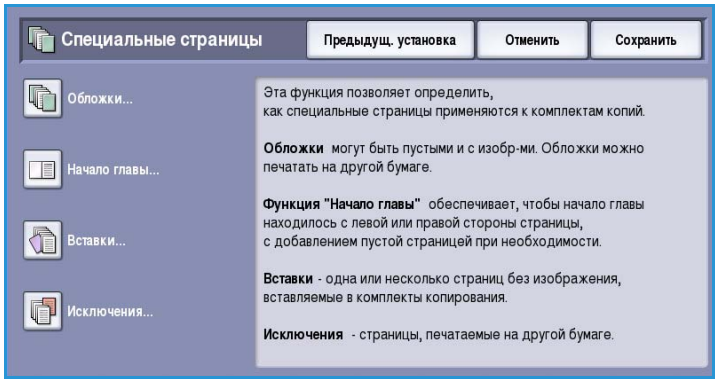
   Примечание. Если выбран режим **Автовыбор бумаги**, режим **Специальные страницы** недоступен.

2. При необходимости загрузите в другой лоток для бумаги специальный материал. Ориентация этого материала должна совпадать с ориентацией бумаги, используемой для основной массы копий.

   Если для вставок используются листы с выступами, см. информацию о загрузке таких листов в руководстве Бумага и другие материалы.

   Обновите экран *Параметры бумаги* и подтвердите выбранные значения, нажав **Подтвердить**.

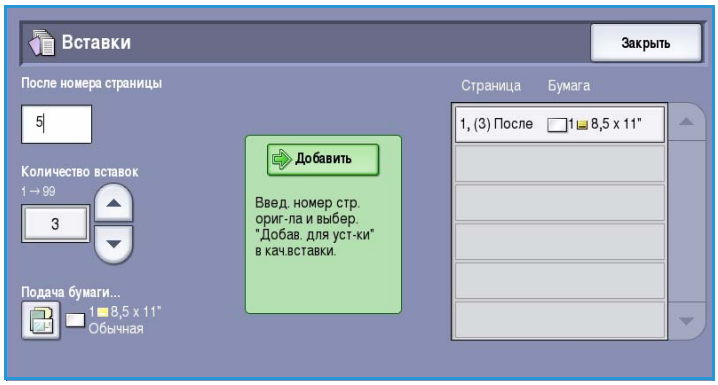
3. Перейдите на вкладку **Формат готовой работы**, нажмите кнопку **Специальные страницы** и выберите **Вставки**.



4. Выберите поле **После номера страницы** и с цифровой клавиатуры введите номер страницы, за которым должна следовать вставка.

   Примечание. Для добавления вставки перед страницей 1 документа используйте опцию обложек. См. раздел Обложки на стр. 32.

5. Кнопками со *стрелками* введите количество вставок.



6. Нажмите кнопку **Снабжение бумагой** и выберите лоток, содержащий материал для вставок. Нажмите **Сохранить** для сохранения выбранных настроек.
7. Нажмите кнопку **Добавить** для подтверждения выбора и добавьте запрограммированное значение опции *Вставки* в список справа. При необходимости добавьте другие *вставки*.
8. Выберите **Закрыть** для возврата на экран *Специальные страницы*.

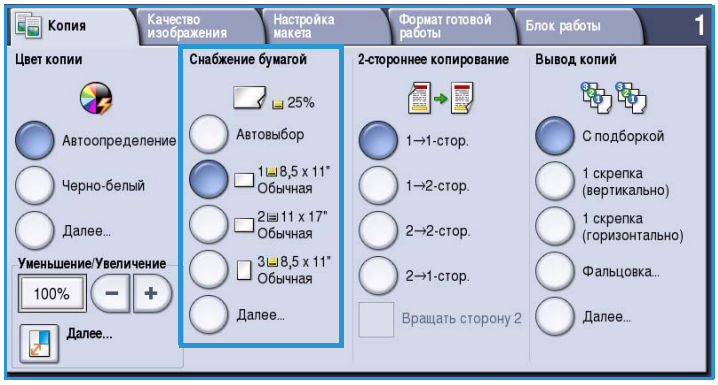
   На экране отобразится список выбранных *специальных страниц*. Для внесения изменений выберите в списке элемент, который нужно изменить, и используйте режим **Редактир.**. Для удаления ненужных записей нажмите **Удалить** или **Удалить все**. Для выхода из раскрывающегося меню нажмите **Закрыть меню**.
9. Для сохранения данных и запуска работы нажмите **Сохранить**.

Исключения

Для программирования **исключений** воспользуйтесь следующими инструкциями:

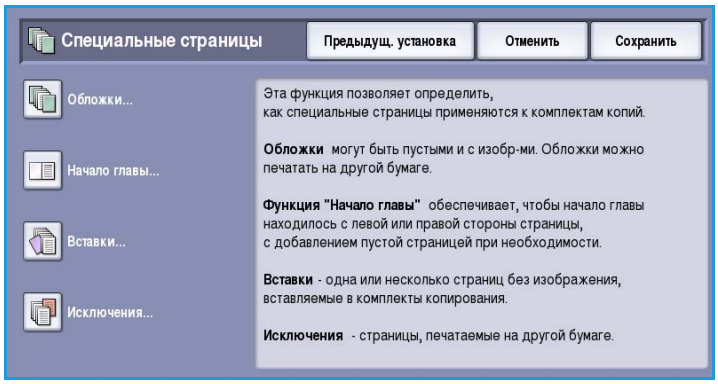
1. На вкладке *Копирование* выберите бумагу, которая будет использоваться для основного количества копий.

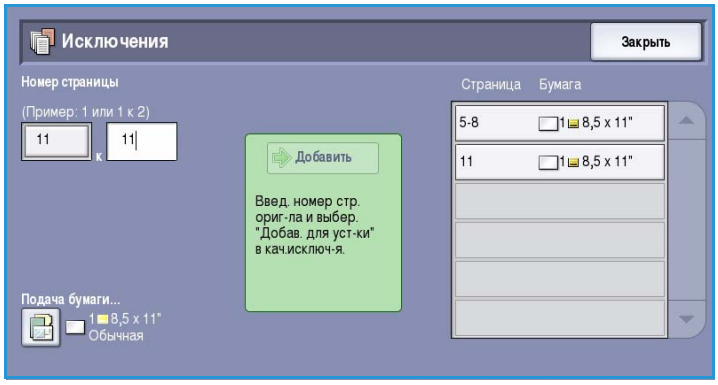
   Примечание. Если выбран режим **Автовыбор бумаги**, режим **Специальные страницы** недоступен.



2. При необходимости загрузите в другой лоток для бумаги специальный материал.
   Ориентация этого материала должна совпадать с ориентацией бумаги, используемой для основной массы копий.

   Обновите экран *Параметры бумаги* и подтвердите выбранные значения, нажав **Подтвердить**.
3. Перейдите на вкладку **Формат готовой работы**, нажмите кнопку **Специальные страницы** и выберите **Исключения**.





4. Выберите поле **Номер страницы** и с цифровой клавиатуры введите номер страницы или последовательность страниц, которые нужно напечатать на другом материале.
5. Нажмите кнопку **Снабжение бумагой** и выберите лоток, содержащий материал для исключений. Нажмите **Сохранить** для сохранения выбранных настроек.
6. Нажмите кнопку **Добавить** для подтверждения выбора и добавьте запрограммированное значение опции *Исключения* в список справа. При необходимости добавьте другие *исключения*.
7. Выберите **Закрыть** для возврата на экран *Специальные страницы*.

   На экране отобразится список выбранных *специальных страниц*. Для внесения изменений выберите в списке элемент, который нужно изменить, и используйте режим **Редактир.**. Для удаления ненужных записей нажмите **Удалить** или **Удалить все**. Для выхода из раскрывающегося меню нажмите **Закрыть меню**.
8. Для сохранения данных и запуска работы нажмите **Сохранить**.

Аннотации

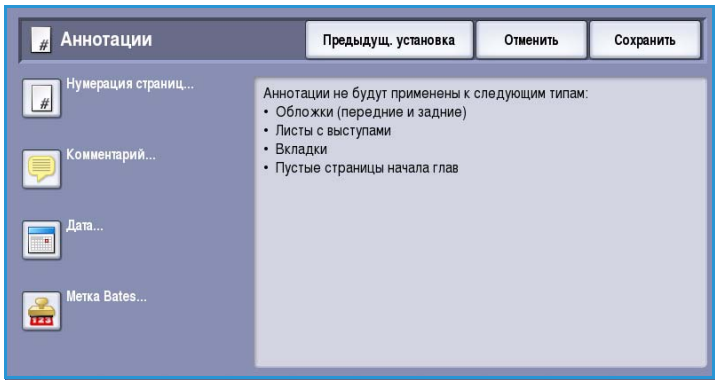
Режим **Аннотации** предназначен для автоматического добавления замечаний, номеров страниц, даты или метки Bates в копии. Можно выбрать любую из этих опций аннотирования и указать место на копии, в котором она должна быть напечатана. Также можно настроить вид аннотаций, например размер и цвет шрифтов.
Доступны следующие опции:

- **Нумерация страниц** — автоматическая печать номера страниц в заданном месте на странице. Номера страниц автоматически увеличиваются на единицу. При 2 -стороннем копировании номера страниц печатаются на обеих сторонах и считаются за две страницы.
- **Замечание** — добавление до 50 буквенно-цифровых символов в заданное место на странице. Можно добавить существующий, измененный или новый комментарий.
- **Дата** — добавление текущей даты в заданном формате в указанное место на странице. Печатаемая дата соответствует дате, заданной на устройстве.
- **Метка Bates** — автоматическая печать метки Bates в заданном месте на странице. Метки Bates используются в основном в правовой и деловой сферах и состоят из фиксированного префикса, например номера дела или справки о клиенте, и нумерации страниц, заданной при обработке документа. Префикс может содержать до 8 буквенно-цифровых символов. Можно добавить новый префикс или выбрать существующий из соответствующего списка.

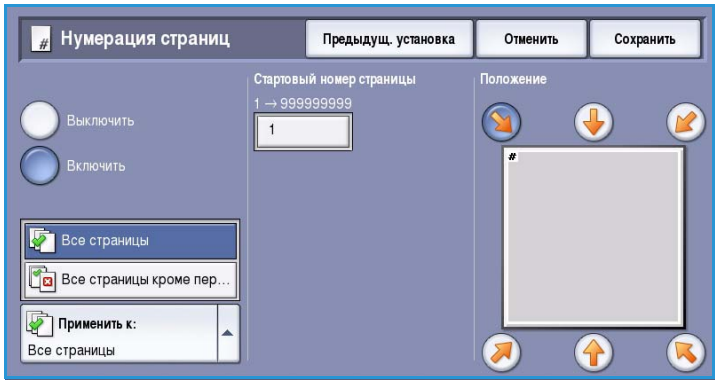
Нумерация страниц

Для программирования *нумерации страниц* воспользуйтесь следующими инструкциями:

1. Перейдите на вкладку **Формат готовой работы**, нажмите кнопку **Аннотации** и выберите **Нумерация страниц**.



2. Нажмите кнопку **Включить**.
3. Задайте местоположение номера страницы с помощью одной из кнопок со стрелками справа.
4. Выберите поле **Номер страницы** и с цифровой клавиатуры введите стартовый номер страницы, который должен войти в работу копирования.

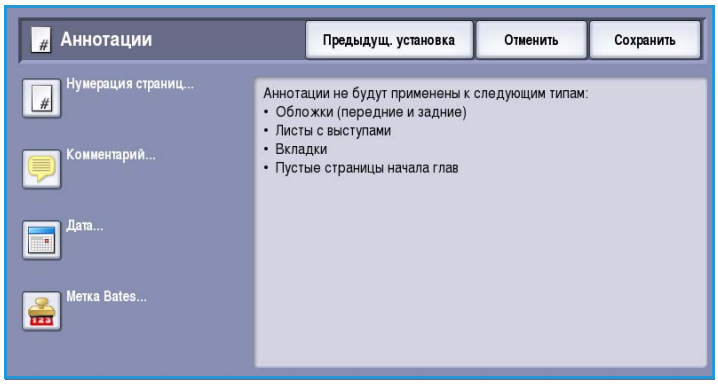


5. В раскрывающемся меню слева выберите **Все страницы** или **Все страницы кроме первой**, чтобы определить, на какие страницы будет добавлена нумерация.
6. Для сохранения настроек и возврата к экрану **Аннотации** нажмите *Сохранить*. При необходимости задайте другие аннотации.
7. Настройте опции **Формат и стиль** для заданных аннотаций. Дополнительные инструкции см. в разделе Формат и стиль на стр. 42.
8. Для сохранения данных и запуска работы нажмите **Сохранить**.

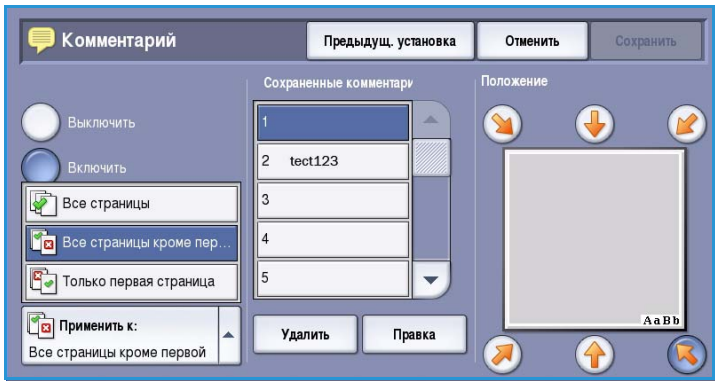
Замечание

Для добавления *замечания* воспользуйтесь следующими инструкциями:

1. Перейдите на вкладку **Формат готовой работы**, нажмите кнопку **Аннотации** и выберите **Замечание**.



2. Нажмите кнопку **Включить**.
3. С помощью кнопок со стрелками задайте расположение замечания на странице.
4. Укажите, какие страницы должны содержать замечание: **Все страницы**, **Все страницы кроме первой** или **Только первая страница**.
5. С помощью *полосы прокрутки* просмотрите список доступных замечаний и выберите необходимое.

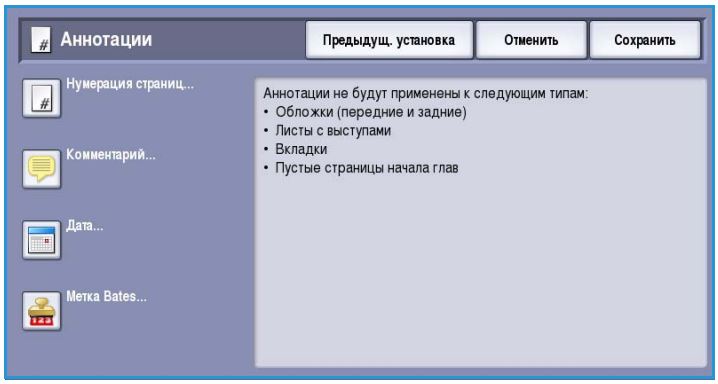


6. Для добавления нового замечания в список выделите пустую запись и введите до 50 буквенно-цифровых символов с клавиатуры. Для редактирования имеющегося замечания выберите его в списке и нажмите кнопку **Редактир.**. С клавиатуры введите новую запись и нажмите кнопку **Сохранить** для закрытия клавиатуры.
7. Для сохранения настроек и возврата к экрану **Аннотации** нажмите *Сохранить*. При необходимости задайте другие *Аннотации*.
8. Настройте опции **Формат и стиль** для заданных *Аннотаций*. Дополнительные инструкции см. в разделе Формат и стиль на стр. 42.
9. Для сохранения данных и запуска работы нажмите **Сохранить**.

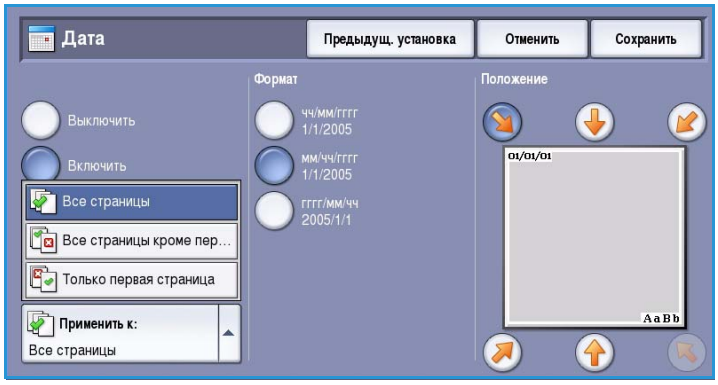
Дата

Для добавления *даты* воспользуйтесь следующими инструкциями:

1. Перейдите на вкладку **Формат готовой работы**, нажмите кнопку **Аннотации** и выберите **Дата**.



2. Нажмите кнопку **Включить**.
3. С помощью какой-либо кнопки со стрелками задайте расположение даты на странице.
4. Выберите предпочтительный формат: **ЧЧ/ММ/ГГГГ**, **ММ/ЧЧ/ГГГГ** или **ГГГГ/ММ/ЧЧ**.
5. Укажите, какие страницы должны содержать дату: **Все страницы**, **Все страницы кроме первой** или **Только первая страница**.

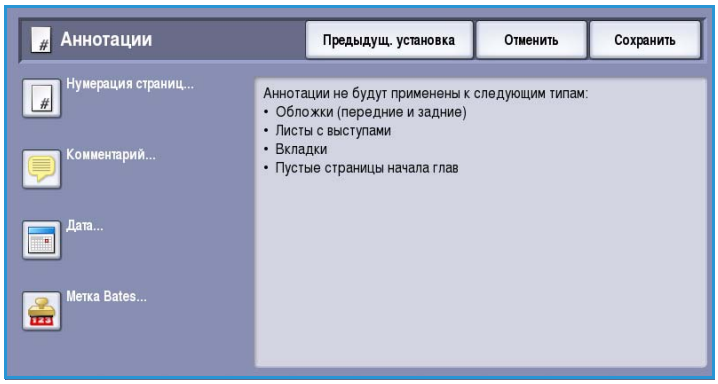


6. Для сохранения настроек и возврата к экрану **Аннотации** нажмите *Сохранить*. При необходимости задайте другие *Аннотации*.
7. Настройте опции **Формат и стиль** для заданных *Аннотаций*. Дополнительные инструкции см. в разделе Формат и стиль на стр. 42.
8. Для сохранения данных и запуска работы нажмите **Сохранить**.

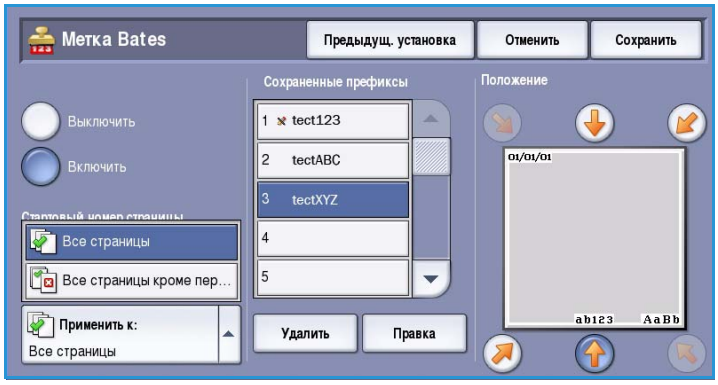
Метка Bates

Для программирования *метки Bates* воспользуйтесь следующими инструкциями:

1. Перейдите на вкладку **Формат готовой работы**, нажмите кнопку **Аннотации** и выберите **Метка Bates**.



2. Нажмите кнопку **Включить**.
3. С помощью кнопок со стрелками задайте расположение *метки Bates* на странице.
4. Выберите поле **Стартовый номер страницы** и с цифровой клавиатуры введите стартовый номер страницы. Для определения длины номера стартовой страницы в начало номера можно добавить нули, например 000000001.

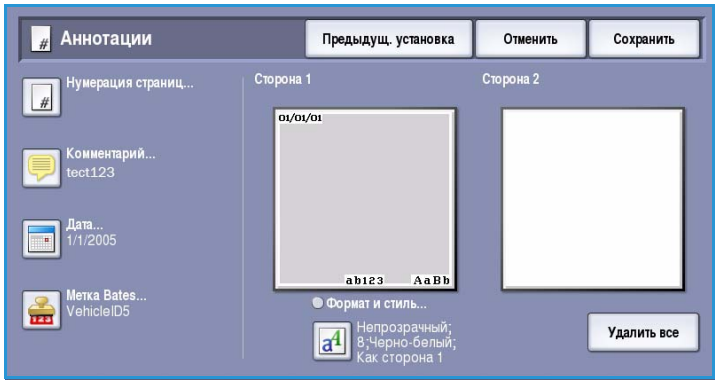


5. Укажите, какие страницы должны содержать *метку Bates*: **Все страницы** или **Все страницы кроме первой**.
6. С помощью *полосы прокрутки* просмотрите список доступных префиксов и выберите необходимый. Для добавления нового префикса в список выделите пустую запись и введите до 8 буквенно-цифровых символов с клавиатуры. Для редактирования имеющегося префикса выберите его в списке и нажмите кнопку **Редактир.**. С клавиатуры введите новую запись и нажмите кнопку **Сохранить** для закрытия клавиатуры.
7. Для сохранения настроек и возврата к экрану **Аннотации** нажмите *Сохранить*. При необходимости задайте другие *Аннотации*.
8. Настройте опции **Формат и стиль** для заданных *Аннотаций*. Дополнительные инструкции см. в разделе Формат и стиль на стр. 42.
9. Для сохранения данных и запуска работы нажмите **Сохранить**.

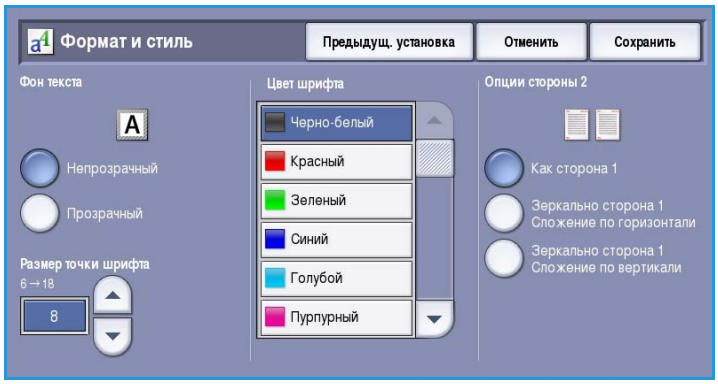
Формат и стиль

После того как нужные *Аннотации* заданы, выберите для них формат и стиль.
Для этого воспользуйтесь следующими инструкциями:

1. Перейдите на вкладку **Формат готовой работы**, нажмите кнопку **Аннотации** и выберите **Формат и стиль**.



2. Настройте внешний вид текста аннотации:
   - **Непрозрачный**: текст аннотации размещается на копии с белой рамкой. Текст копии под текстом аннотации не виден.
   - **Прозрачный**: текст аннотации размещается на копии таким образом, чтобы из-под него был виден текст копии.



3. Кнопками со *стрелками* введите **Размер точки шрифта**, который определит размер всех опций аннотирования, применяемых к копии.
4. С помощью *полосы прокрутки* просмотрите список цветов шрифта и выберите необходимый.
5. Выберите **Опции стороны 2**:
   - **Как сторона 1**: выбранные настройки применяются одновременно к первой и второй стороне копии.
   - **Зеркально сторона 1 Сложение по горизонтали**: готовая работа будет открываться справа налево, как книга, а кромка переплета будет слева. Положение аннотации на второй стороне будет зеркальным отображением первой стороны. Например, если на первой стороне номер страницы расположен в нижнем левом углу, то на второй стороне он будет в нижнем правом углу.
   - **Зеркально сторона 1 Сложение по вертикали**: готовая работа будет открываться сверху вниз, как календарь, а кромка переплета будет сверху. Положение аннотации на второй стороне будет зеркальным отображением первой стороны. Например, если на первой стороне номер страницы расположен в нижнем левом углу, то на второй стороне он будет в нижнем правом углу.
6. Нажмите **Сохранить**, чтобы сохранить для аннотации опции *Формат и стиль*.
7. Для сохранения данных и запуска работы нажмите **Сохранить**.

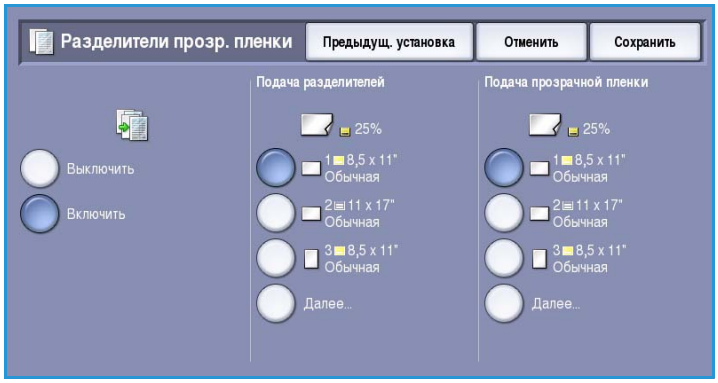
Разделители прозр. пленки

Опция *Разделители прозр. пленки* предназначена для вставки между двумя соседними прозрачными пленками пустого листа бумаги из заданного лотка.

1. Загрузите в лоток 4 (обходной) прозрачные пленки, обновите экран *Параметры бумаги* и подтвердите выбранные значения, нажав **Подтвердить**. Инструкции по загрузке см. в руководстве Бумага и другие материалы.

   Примечание. Если выбран режим **Автовыбор бумаги**, режим **Разделители прозр. пленки** недоступен.

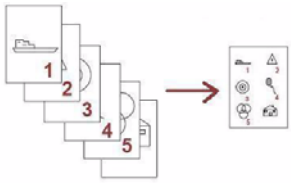
2. Перейдите на вкладку **Формат готовой работы**, выберите **Разделители прозр. пленки** и **Включить**.
3. Выберите лоток для бумаги, в который загружена бумага для разделителей.
4. Выберите лоток, в который загружены прозрачные пленки.
5. Для сохранения данных и запуска работы нажмите **Сохранить**.



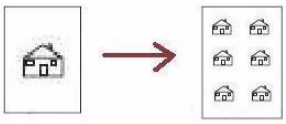
Макет страницы

Режим *Макет страницы* идеально подходит для создания раздаточного материала, комиксов или архивной версии документов. С его помощью на одном листе бумаги можно разместить до 36 изображений. Для оптимального отображения на бумаге изображения автоматически увеличиваются или уменьшаются и располагаются на одной странице в соответствии с заданным типом ориентации — горизонтальной или вертикальной. Доступны следующие опции:

- **Страниц на слайд**: отдельные изображения уменьшаются таким образом, чтобы уместиться на одном листе бумаги.



- **Повтор изображения**: несколько копий одного изображения уменьшаются таким образом, чтобы уместиться на одном листе бумаги. Реальное количество строк и столбцов ограничено минимальным коэффициентом уменьшения (25 %) и форматом бумаги для копий.



Примечание. Некоторые режимы нельзя использовать одновременно с режимом *Макет страницы*. На сенсорном экране они будут выделены серым.

Приведенные здесь примеры — это типичные виды готовых работ, которые можно создать с помощью режима *Макет страницы*.

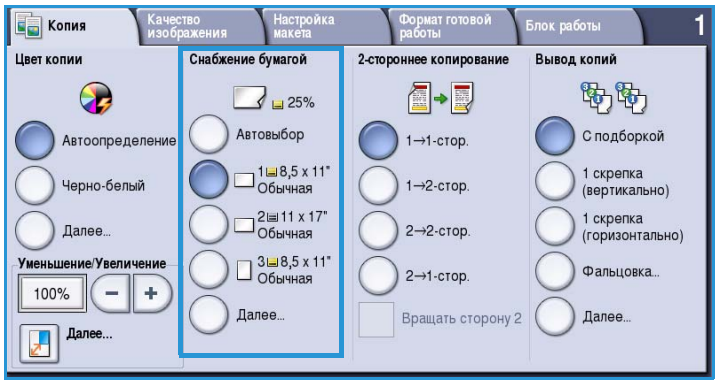
Примечание. Как показывает практика, на бумаге формата A4 (8,5 x 11”) можно уместить 16 изображений.

4 оригинала в 2 строки и 2 столбца

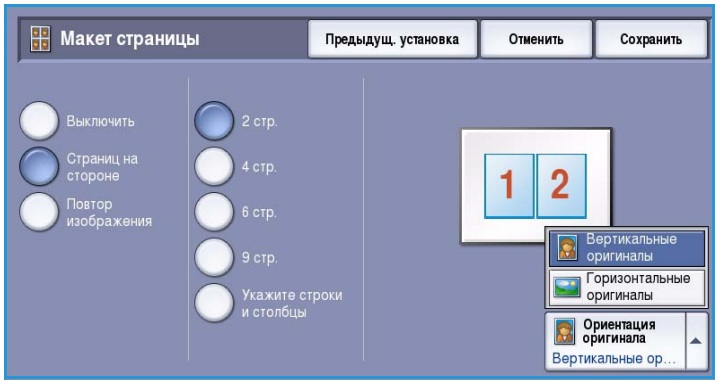
6 оригиналов в 3 строки и 2 столбца

2 оригинала в 2 строки и 1 столбец

1. На вкладке *Копирование* выберите бумагу, которая будет использоваться для копий.



2. Перейдите на вкладку **Формат готовой работы** и выберите **Макет страницы**.
3. Выберите нужную опцию макета страницы:

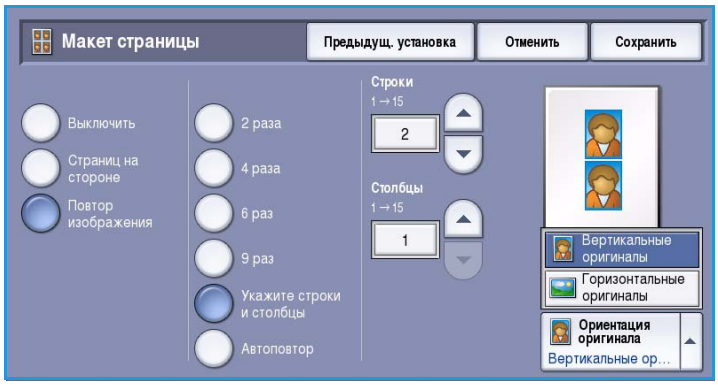


Страниц на слайд

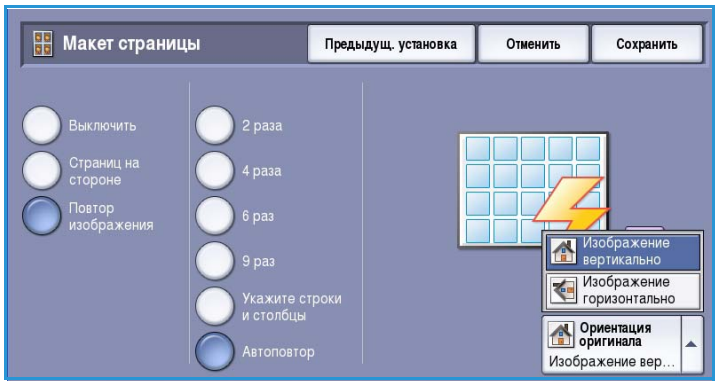
- Нажмите кнопку, соответствующую нужному количеству изображений на странице.
- Можно также нажать кнопку **Задать строки и столбцы** и кнопками со *стрелками* выбрать количество строк и столбцов, от 1 до 15.
- В раскрывающемся меню справа выберите **Вертикальные оригиналы** или **Горизонтальные оригиналы**.

Повтор изображения

- Нажмите кнопку, соответствующую нужному количеству изображений на странице.
- Можно также нажать кнопку **Задать строки и столбцы** и кнопками со *стрелками* выбрать количество строк и столбцов, от 1 до 15.
- В раскрывающемся меню справа выберите **Вертикальные оригиналы** или **Горизонтальные оригиналы**.



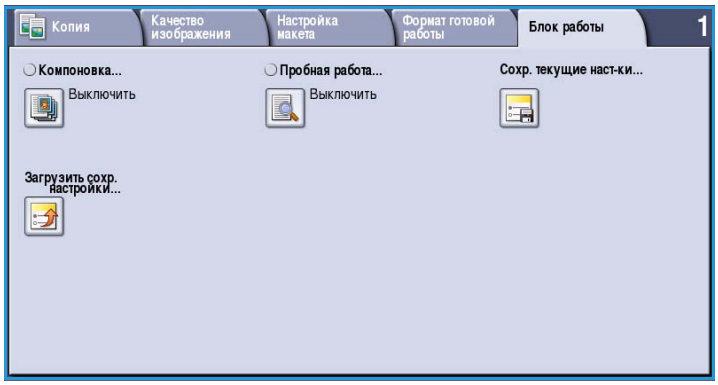
- Если выбран режим **Автоповтор**, по размеру оригинала автоматически вычисляется максимальное количество строк и столбцов, которое можно разместить на бумаге выбранного размера.
- Для того чтобы определить ориентацию изображений при печати, в раскрывающемся меню справа выберите **Изображение вертикально** или **Изображение горизонтально**.



4. По завершении выбора нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения данных и запуска работы.

Блок работы

Опции режима *Блок работы* предназначены для программирования работы, в которой нужно применять к определенным страницам или разделам отдельные настройки, для создания *пробного комплекта* перед печатью всей работы или для сохранения и последующего использования часто применяемых настроек.



Компоновка

Эта функция используется для компоновки работы, требующей разных настроек для каждой страницы или части страниц работы.

Некоторые страницы содержат текст, некоторые — фотографии

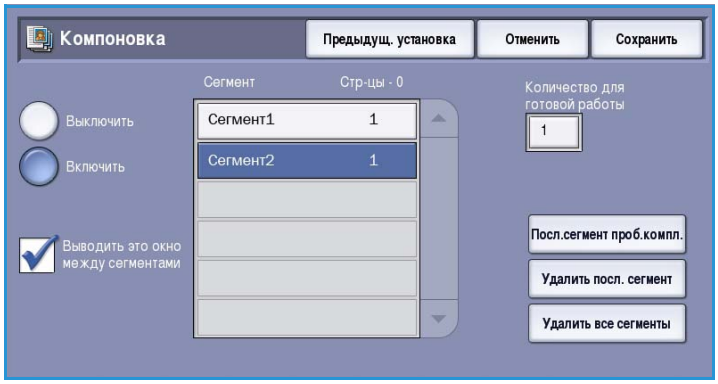
Некоторые страницы — 2 -сторонние, некоторые — 1 -сторонние

Оригиналы разного размера

Более 100 страниц

Можно выбрать соответствующие настройки, которые будут применены к отдельным страницам или частям общей работы. Прежде всего, разделите оригинал на отдельные части (сегменты) для раздельного обработки.

1. На вкладке **Блок работы** выберите *Компоновка* и нажмите кнопку **Включить**.
2. Установите флажок **Выводить это окно между сегментами**, чтобы окно *Компоновка* отображалось в процессе сканирования.
   Затем нажмите кнопку **Сохранить**.
3. Выберите опции, необходимые для первого сегмента работы.
4. Загрузите оригиналы первого сегмента и нажмите кнопку **Старт**.



5. Извлеките оригиналы первого сегмента. На экране *Компоновка* отобразится первый сегмент в списке. Следующие опции можно применить к любому сегменту:
   - **Посл.сегмент проб.компл.** — пробная печать последнего отсканированного сегмента. Пробный результат выводится в выходной модуль. Если пробная печать вас устраивает, продолжайте программирование работы с *компоновкой*.
   - **Удалить последний сегмент** — удаление последнего отсканированного сегмента. Можно продолжить программирование работы с *компоновкой*.
   - Опция **Удалить все сегменты** позволяет удалить текущую *компоновку* и вернуться в основной экран *компоновки*.
6. На экране **Программировать следующий сегмент** выберите опции, необходимые для второго сегмента.
7. Загрузите оригиналы второго сегмента и нажмите кнопку **Старт**.
8. Повторяйте эти действия до тех пор, пока не будут запрограммированы настройки для всех сегментов работы и все они не будут отсканированы.
9. По завершении сканирования последнего сегмента выберите **Печать работы**, указав таким образом, что сканирование закончено и работа может быть обработана и завершена.

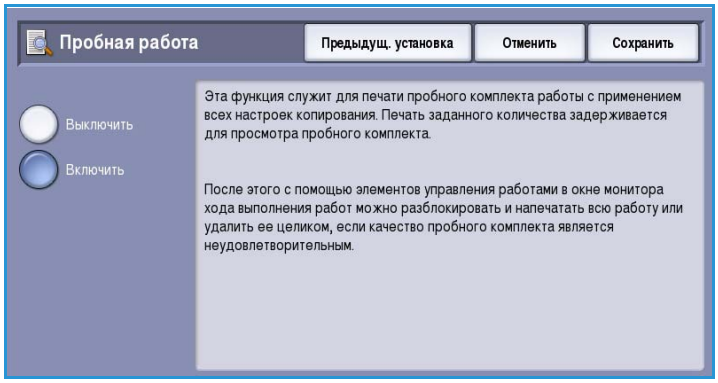
Пробный комплект

При копировании большого количества комплектов используйте режим *Пробный комплект* для создания пробной копии, чтобы убедиться в точности настроек перед печатью остальных комплектов.

1. Нажмите кнопку **Пробный комплект** на вкладке *Блок работы*.
2. Нажмите кнопку **Включить** и затем **Сохранить**.
3. Загрузите оригиналы в *податчик оригиналов* и запрограммируйте работу.
4. Введите общее количество копий и нажмите кнопку **Старт**.

   Будет напечатан один комплект копий из работы — *пробный комплект*.

   Отобразится экран *Ход работы*, и работа останется в *Списке работ*.



5. Если качество *пробного комплекта* приемлемое, нажмите кнопку **Разблокировать**. Будет выведено запрограммированное количество комплектов.

   Если качество *пробного комплекта* неприемлемое, нажмите кнопку **Удалить** и **Удалить работу** для подтверждения. Работа будет удалена из списка.

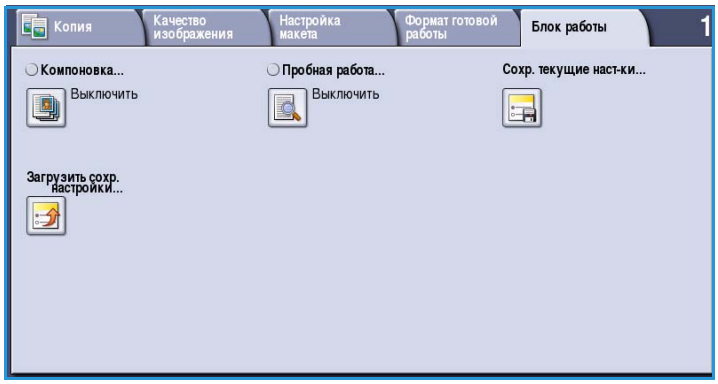
   Примечание. Если экран "Ход работы" не отобразился, для доступа к работе нажмите кнопку **Статус работы**. Выберите работу из списка и нажмите кнопку **Разблокировать** или **Удалить**.

Сохр. текущие настройки

В памяти устройства можно сохранить до десяти комбинаций часто используемых настроек режимов. Такие комбинации называются *сохраненными настройками*. Устройство сохраняет только настройки работы, НЕ изображение. Каждый раз при загрузке и использовании сохраненных настроек необходимо выполнять сканирование.

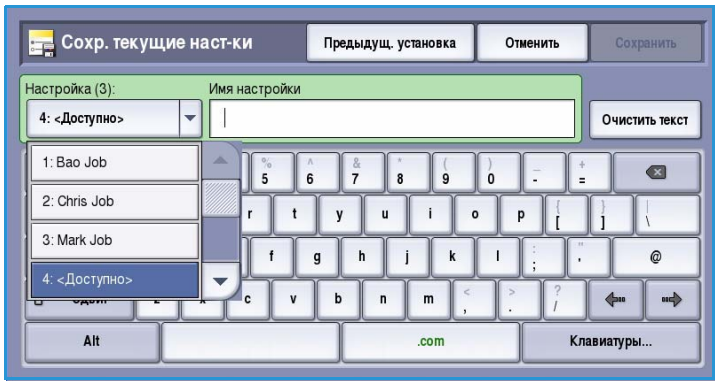
Для сохранения

1. Задайте нужные для работы режимы.
2. Нажмите кнопку **Сохр. текущие настройки** на вкладке *Блок работы*.



3. Откройте меню *Настройка* и с помощью *полосы прокрутки* выберите ячейку со статусом **<Незанятый>**.
4. Введите имя сохраненных настроек с клавиатуры.
5. Нажмите кнопку **Сохранить**.

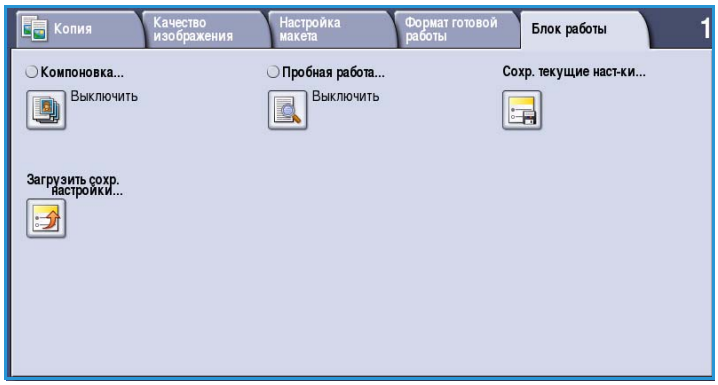
   Настройки будут сохранены, и впоследствии их можно будет использовать повторно с помощью режима *Загрузить сохраненные настройки*.



Загрузить сохраненные настройки

Этот режим предоставляет возможность *загрузить сохраненные настройки* из памяти устройства и применить их к текущей работе. Загруженные настройки можно изменить, но эти изменения в них не сохранятся.

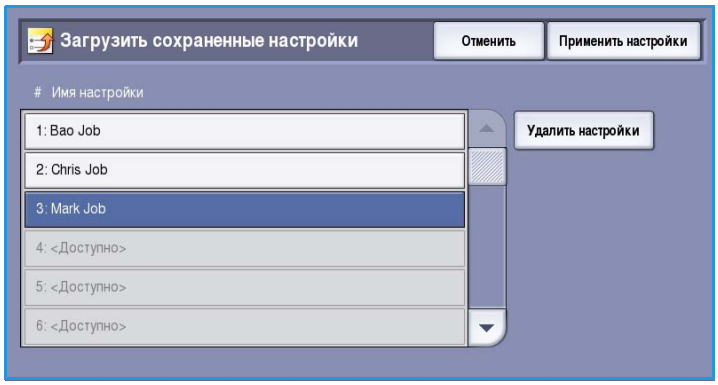
1. Нажмите кнопку **Загрузить сохраненные настройки** на вкладке *Блок работы*.



2. Выберите нужные настройки работы из списка. При необходимости используйте *полосу прокрутки* для доступа ко всем настройкам.
3. Для загрузки данных программирования нажмите кнопку **Применить настройки**.

   Загруженные режимы станут активными.

   Для удаления записи из меню *Настройка* выберите опцию **Удалить настройки** и нажмите кнопку **Удалить** для подтверждения.



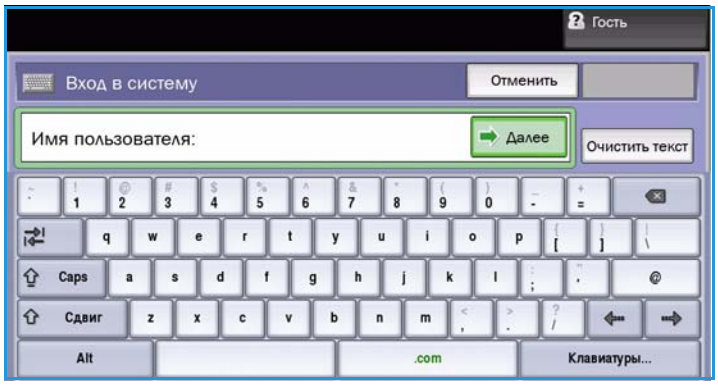
4. Измените настройки в соответствии с работой. Эти дополнительные изменения не отражаются на сохраненных настройках.
5. Загрузите оригиналы и нажмите кнопку **Старт**.

Вход/выход

Если на устройстве включен режим *Идентификация или Учет*, для работы с некоторыми или всеми режимами может потребоваться выполнить вход в систему. Изображение замка на кнопке означает, что для использования этого режима нужно зарегистрироваться.

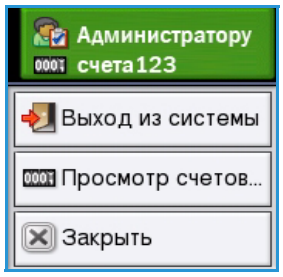
1. Чтобы войти в систему, нажмите кнопку **Вход/Выход** на панели управления. Если вы выберете заблокированный режим, на экран будет выведено сообщение, запрашивающее ввод имени и пароля.

2. Введите **Имя пользователя** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Далее**.
3. Введите **Пароль** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Ввод**.
4. Если на устройстве функционирует система учета, также может потребоваться указать другие сведения.



   - Если включен *Режим стандартного учета Xerox*, пользователь должен войти в систему, указав соответствующие сведения стандартного учета Xerox.
   - Если включен режим *Сетевой учет*, пользователь должен ввести ID пользователя или ID счета.
   - Если установлен *Интерфейс внешнего устройства* (FDI), поступит приглашение войти в систему посредством установленного устройства, например устройства для чтения карт или монетоприемника.

   Сведения учетной записи отображаются в области сведений о пользователе справа от области сообщения.



5. Чтобы выйти из системы, снова нажмите кнопку **Вход/Выход** или щелкните область сведений о пользователе и выберите из раскрывающегося меню пункт **Выход из системы**.
6. В появившемся окне подтверждения выберите **Выход из системы** или **Отмена**.

Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303
Факс

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

Содержание

Введение 54
Опции набора номера 55
- Набор номера вручную 55
- Ускоренный набор номера 56
- Знаки набора 56
- Адресная книга 57
- Титульный лист 61

Факс 63
- 2-стороннее сканир. 63
- Тип оригинала 63
- Разрешение 64

Качество изображения 65
- Опции изображения 65
- Улучшение изображения 66

Настройка макета 67
- Размер оригинала 67
- Уменьшить/Разделить 68
- Факс книги 69

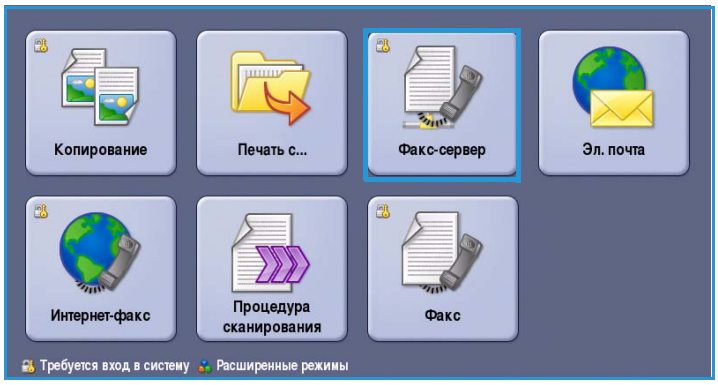
Опции факса 70
- Отчет-подтверждение 70
- Начальная скорость 71
- Отложенная передача 72
- Отправлять текст заголовка 73
- Почтовые ящики 73
- Локальный опрос 76
- Удаленный опрос 78

Блок работы 80
- Компоновка 80

Защищенные факсы 81
Вход/выход 82

Введение

Факс — это дополнительный режим, который можно установить на этом устройстве. Если этот режим установлен, доступ к нему можно получить, нажав кнопку **Основные режимы** и выбрав опцию **Факс**. Режим *Факс* предназначен для сканирования документов и отправки их на факсимильные аппараты самых разнообразных типов, подключенные к телефонной сети.



Ваше устройство напрямую подключено к телефонной линии и, следовательно, позволяет непосредственно управлять передачей факсов. При таком способе передачи факс воспринимается телефонной станцией как телефонный звонок и оплачивается по тарифам телефонной связи.

Стандартная опция *Факс* может подключаться к одному телефону. Кроме того, существует также расширенная опция факса, использующая две телефонных линии. Использование двух телефонных линий позволяет одновременно передавать и принимать сообщения.

Примечание. Данное устройство работает только с черно-белыми факсимильными сообщениями.

Как правило, на экранах данного режима присутствуют следующие кнопки подтверждения или отмены выбранных значений.

- Кнопка **Предыдущая установка** служит для возврата к значениям, которые отображались на странице при ее открытии.
- Кнопка **Отмена** служит для сброса экрана и возврата на предыдущую страницу.
- Кнопка **Сохранить** служит для сохранения выбранных настроек и возврата к предыдущему экрану.
- Кнопка **Закрыть** служит для закрытия экрана и возврата на предыдущую страницу.

Инструкции по отправке факсов и использованию базовых режимов см. в справочных листах для ColorQube™ 9301/9302/9303. Если на устройстве включены режимы "Идентификация" или "Учет", для доступа к ним может потребоваться ввод учетных данных. См. раздел Вход/выход на стр. 82.

Опции набора номера

Опции набора номера предназначены для ввода номера или номеров факса получателей. Выберите для факсимильной работы подходящую опцию набора номера.

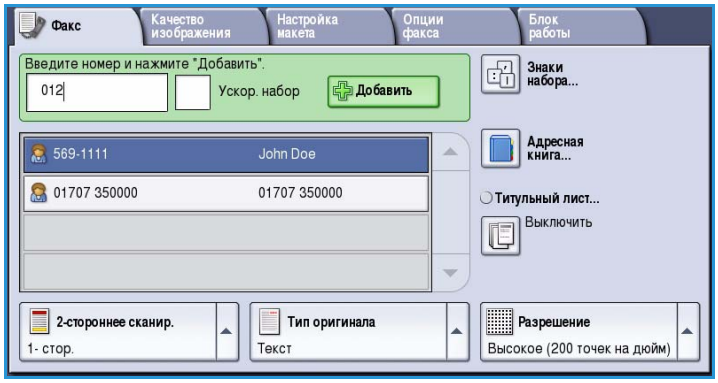
Для доступа к *опциям набора номера* нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Факс**.

Опции набора номера

Опции набора номера предназначены для ввода номера или номеров факса получателей. Выберите для факсимильной работы подходящую опцию набора номера.

Для доступа к *опциям набора номера* нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Факс**.

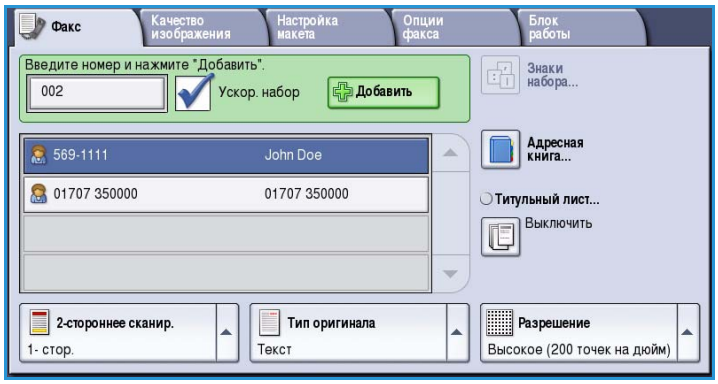
Набор номера вручную



1. Выберите поле номера факса и введите номер факса с помощью цифровой клавиатуры.
2. Если нужно использовать специальные символы, с помощью опции **Знаки набора** введите номер и дополнительные знаки набора. См. раздел Знаки набора на стр. 56.
3. Для добавления номера в список получателей нажмите **Добавить**. Введите дополнительные номера, если это необходимо.
4. Для изменения списка получателей:
   - Выберите запись в списке. При необходимости используйте *полосу прокрутки* для доступа ко всем записям
   - Для изменения записи используйте кнопку **Редактир.**. Нажмите **Удалить** для удаления из списка определенной записи или **Удалить все** для удаления всех записей. При удалении записи отображается экран подтверждения.

Факсимильное сообщение будет отправлено на все номера, указанные в списке получателей.

Ускоренный набор номера

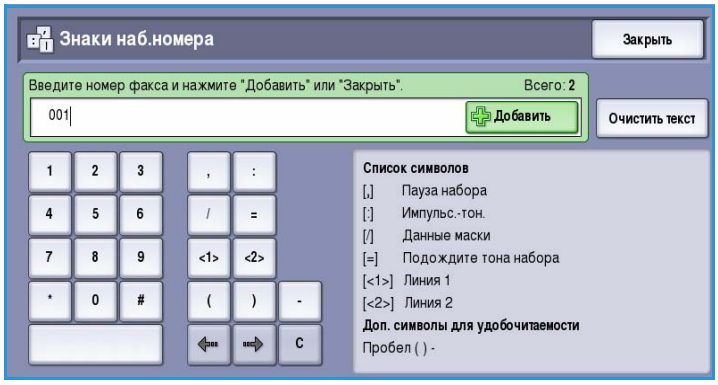


К номерам, введенным в *адресную книгу*, можно получить доступ через номер **ускоренного набора**. Каждой записи в *адресной книге* назначается трехзначный номер *ускоренного набора*, отображающийся рядом с записью. Дополнительные сведения об *адресной книге* см. в разделе Адресная книга на стр. 57.

1. Выберите опцию **Ускор. набор**. Отобразится галочка.
2. Выберите поле записи номера факса.
3. Введите трехзначный номер ускоренного набора.
4. Для добавления номера в **Список получателей** нажмите *Добавить*. Введите дополнительные номера, если это необходимо.
5. Для формирования списка получателей *ускоренный набор* можно объединить с *набором номера вручную*.

Знаки набора

Для доступа к дополнительным знакам набора нажмите кнопку **Знаки набора**. Эта опция предназначена для ввода номера факса со специальными символами. Ввод номера факса с помощью знаков набора:



1. Нажмите кнопку **Знаки набора**.
2. С цифровой клавиатуры введите номер и дополнительные знаки набора.

   Доступны следующие знаки:

   - **Пауза набора [,]** — пауза между номерами.
     Для увеличения паузы используйте несколько знаков паузы. Если вы вводите номера с кодом оплаты, вводите паузу после номера факса, но перед кодом оплаты.
   - **Импульс.-тон. [:]** — переключение с импульсного набора на тональный и наоборот.
   - **Данные маски [/]** — для защиты конфиденциальной информации. Например, если для вызова требуется специальный код оплаты или номер кредитной карты, просто используйте символ *Данные маски*. Перед вводом конфиденциальных номеров нажмите кнопку со знаком /. После ввода последнего конфиденциального номера снова нажмите кнопку /, чтобы отключить данные маски. Символы, расположенные между символами /, будут отображаться в виде звездочек (*).

- **Подождите тона набора [=]** — приостановка набора номера до обнаружения тонального сигнала готовности телефонной линии. Этот знак также можно использовать для обнаружения специфического тонального сигнала при обращении к внешней линии или к другим услугам.
- **Доп. символы для удобочитаемости [пробел ( ) -]** предназначены для повышения удобства чтения, но не влияют на вводимый номер. Например, если в номере факса нужно выделить код области, используйте *Символы для удобочитаемости* (1234) 567890.

Если доступны несколько факсимильных линий, можно также использовать следующие символы:

- **Линия 1 [<1>]** — выбор линии 1 для набора номера. При использовании идентификатора выбора линии настройки факса временно перезаписываются, и новые настройки используются только для текущей работы.
- **Линия 2 [<2>]** — выбор линии 2 для набора номера. При использовании идентификатора выбора линии настройки факса временно перезаписываются, и новые настройки используются только для текущей работы.

Если запись введена неправильно, стрелками влево/вправо переместитесь по номеру и удалите нужный символ с помощью кнопки **C**. Для удаления всех символов используйте опцию **Очистить текст**.

3. После ввода номера факса и соответствующих знаков набора нажмите **Добавить** для добавления номера в список получателей.
4. Нажмите **Сохранить**, чтобы вернуться к опциям факса.

Адресная книга

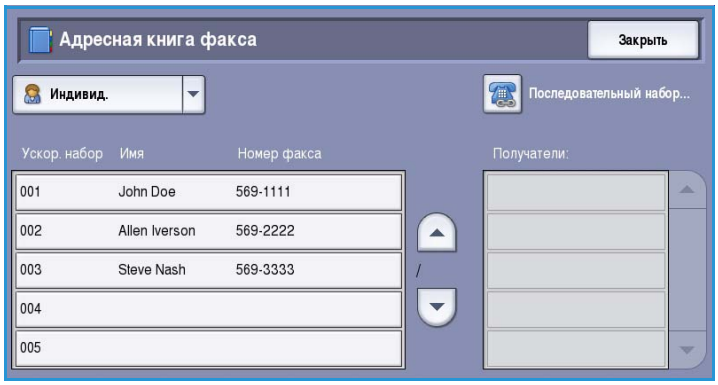
Адресная книга предназначена для хранения часто используемых номеров факсов по отдельности или в группах. Можно сохранить до 200 отдельных записей и до 40 групп. Для каждого сохраненного номера можно задать настройки передачи факса. Доступ к *Адресной книге* можно получить со всех экранов, где требуется ввод номера факса. Для установки и использования записей типа *Индивид.* или *Группа* выполните следующие инструкции.

Доступ к номерам, введенным в *Адресную книгу*, можно получить, нажав кнопку **Адресная книга**.

1. Нажмите кнопку **Адресная книга**.

   Отобразится список отдельных получателей, номера которых введены в *Адресную книгу*.
2. Выберите нужного получателя, а затем **Добавить к получателям** в раскрывающемся меню. Номер будет добавлен в список получателей.

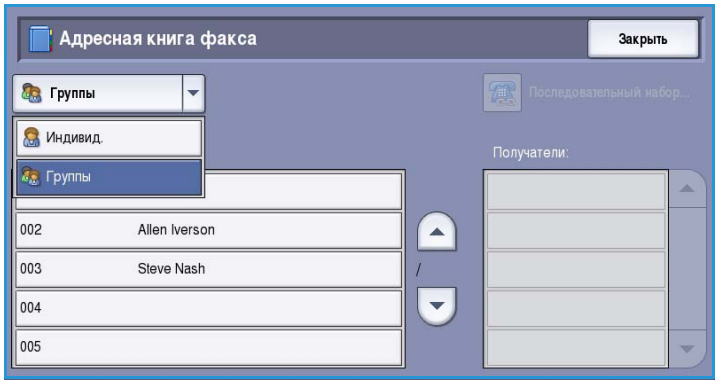
   Если нужно, добавьте других получателей.



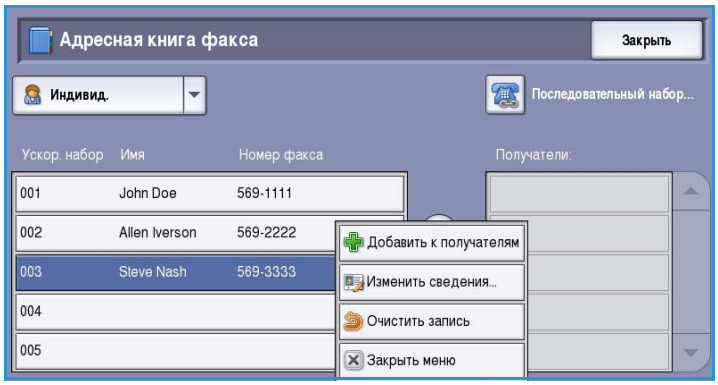
3. Для добавления в список записи *Группа* откройте меню **Индивид.** и выберите **Группы**. Отобразятся доступные *Группы*. Выберите нужную *группу*, а затем **Добавить к получателям** в раскрывающемся меню.

   Группа будет добавлена в список получателей.

   Если нужно, добавьте других получателей или группы.



4. Для правки имеющейся записи выберите ее в списке и нажмите кнопку **Изменить сведения**. Измените запись и нажмите кнопку **Сохранить**.
5. Для удаления записи из списка *Адресная книга* выберите запись, которую нужно удалить, а затем **Очистить запись** в раскрывающемся меню. Отобразится экран подтверждения. Выберите на нем **Очистить запись**.



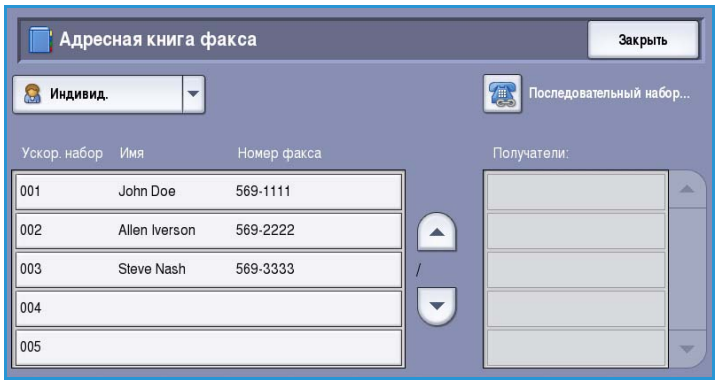
6. Нажмите **Закрыть**, чтобы вернуться на экран опций факса.

Факсимильное сообщение будет отправлено на все номера, указанные в списке получателей.

Использование последовательного набора

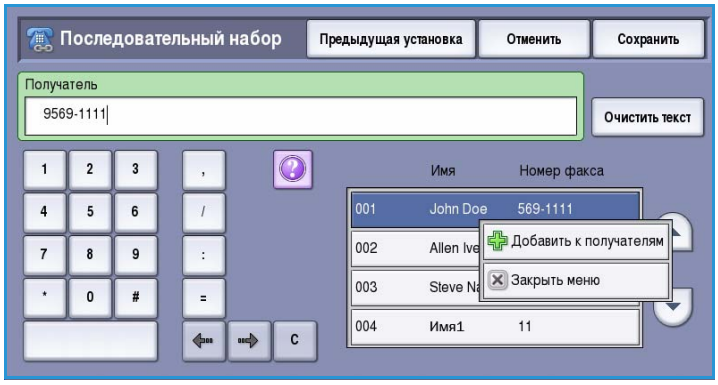
Последовательный набор позволяет создавать номер получателя факса, объединяя 2 или более телефонных номеров факса. Например, благодаря этому режиму код области можно сохранить отдельно от телефонного номера. Последовательный набор предоставляет возможность объединить эти 2 номера в один.

1. Нажмите кнопку **Адресная книга**, а затем **Последовательный набор**.



2. Если перед номером из *Адресной книги* нужно набрать другой номер или специальные знаки набора, введите нужные номера и символы с цифровой клавиатуры.
3. Выберите нужную запись в *Адресной книге* и нажмите **Добавить к получателям**.

   Номер факса получателя будет добавлен к номеру в поле *Получатель*.



   Добавляйте другие номера с цифровой клавиатуры или из *Адресной книги* до тех пор, пока номер не будет набран полностью.
4. Для сохранения номера в списке и возврата к экрану **Адресная книга** нажмите *Сохранить*.
5. Нажмите **Сохранить**, чтобы вернуться к опциям факса.

Номер отобразится в списке получателей.

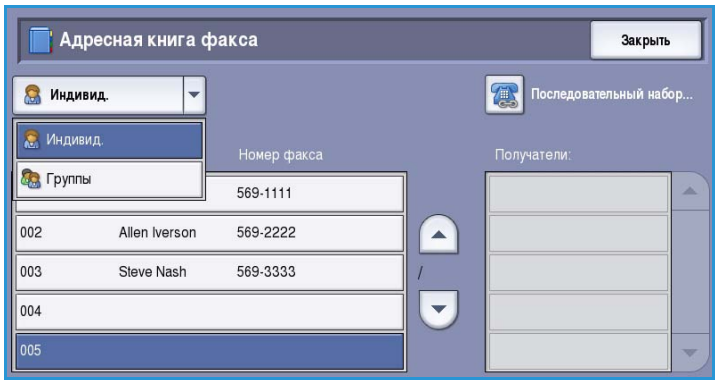
Настройка адресной книги

Индивид.

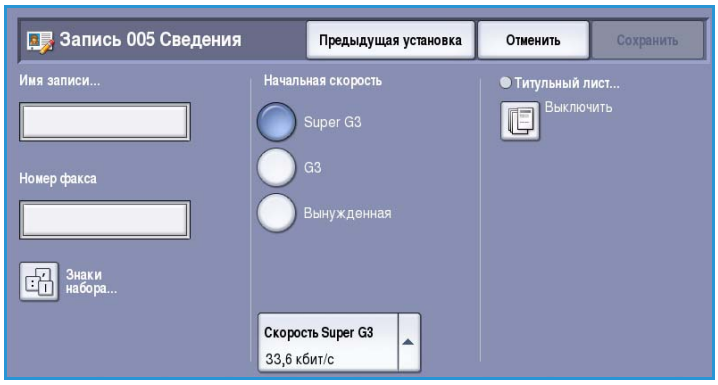
1. Перейдите на вкладку **Факс** и нажмите кнопку **Адресная книга**.
2. В раскрывающемся меню нажмите **Индивид.**.
3. В списке записей выберите пустую ячейку. При необходимости воспользуйтесь кнопками *"вверх" и "вниз"*.
4. Введите имя получателя в поле **Имя записи...**.

   Удалите ошибки из записи с помощью кнопки возврата или удалите всю запись кнопкой **Очистить текст**.

   Нажмите кнопку **Сохранить**.



5. В поле **Номер факса** введите номер факса получателя. Если требуются специальные символы, при вводе номера воспользуйтесь кнопкой **Знаки набора**. См. раздел Знаки набора на стр. 56.

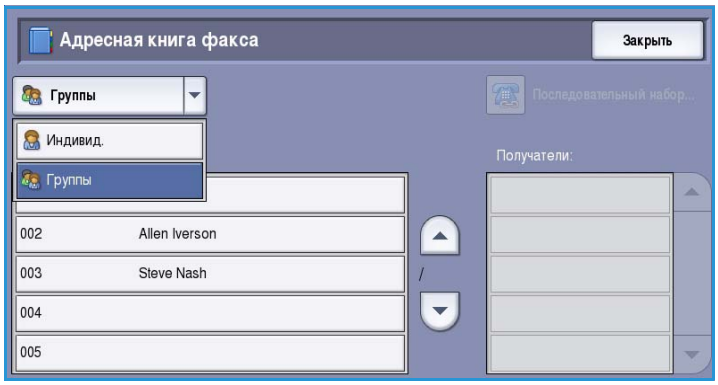


6. Выберите для получателя опцию **Начальная скорость**. В раскрывающемся меню выберите скорость для заданной опции. См. раздел Начальная скорость на стр. 71.
7. Для добавления титульного листа для получателя выберите **Титульный лист** и нажмите кнопку **Включить**. Введите другие необходимые данные. Дополнительные сведения см. в разделе Титульный лист на стр. 61.
8. Нажмите кнопку **Сохранить**. Новая запись появится в списке.
9. Для изменения записи используйте опцию **Изменить сведения**. Для удаления записи воспользуйтесь опцией **Удалить запись**.

Группы

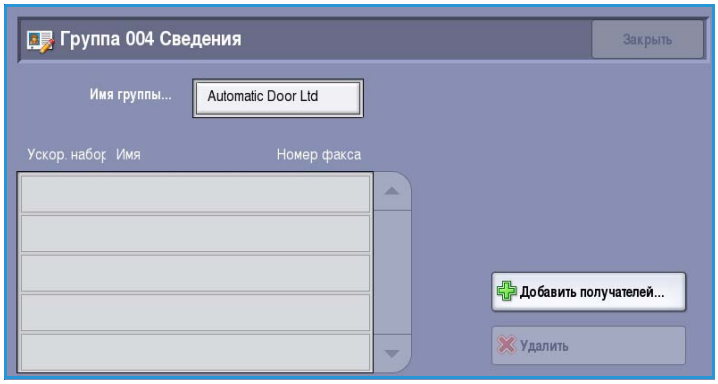
Групповые записи предназначены для группировки под одним номером отдельных записей, часто используемых для многоадресной факсимильной рассылки. В этом случае для передачи факса нескольким получателям требуется ввести только один групповой номер. Факсимильные номера могут быть добавлены в группу только в том случае, если перед этим они введены в телефонную книгу получателей в качестве индивидуальных записей.

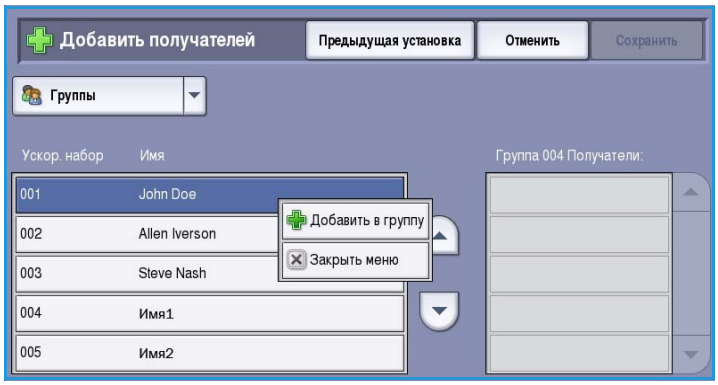
1. Для создания записи *группы* перейдите на вкладку **Факс** и нажмите кнопку **Адресная книга**.
2. В раскрывающемся меню выберите опцию **Группы**.
3. В списке записей выберите пустую ячейку. При необходимости воспользуйтесь кнопками *"вверх"* и *"вниз"*.



4. Введите имя *группы* в поле **Имя группы...**.

   Удалите ошибки из записи с помощью кнопки возврата или удалите всю запись кнопкой **Очистить текст**. Нажмите кнопку **Сохранить**.
5. Для добавления получателей в **группу** нажмите кнопку *Добавить получателей*.





6. В группу можно добавить индивидуальных получателей или группы получателей:

   Для добавления индивидуальной записи в раскрывающемся меню нажмите **Индивид.**. Выберите нужную запись и нажмите **Добавить в группу**.

   Для добавления групповой записи в новую группу в раскрывающемся меню нажмите **Группа**. Выберите нужную запись группы и нажмите **Добавить в группу**.
7. Продолжайте добавлять индивидуальных получателей и группы до тех пор, пока не будут добавлены все получатели.

   Для удаления записей из группы воспользуйтесь кнопками **Удалить** или **Удалить все**.
8. По завершении добавления получателей нажмите кнопку **Сохранить**. Получатели отобразятся в списке.
9. Выберите **Закрыть** для возврата на экран *Адресная книга*. Новая группа будет создана.
10. Для изменения записи группы используйте опцию **Изменить сведения**. Для удаления записи группы воспользуйтесь опцией **Удалить запись**.

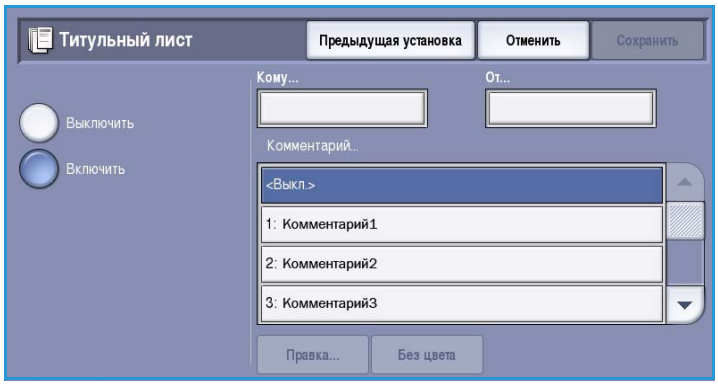
Титульный лист

Опция *Титульный лист* добавляет к передаваемому документу титульный лист. Она избавляет от необходимости передавать титульный лист при каждой отправке документа.

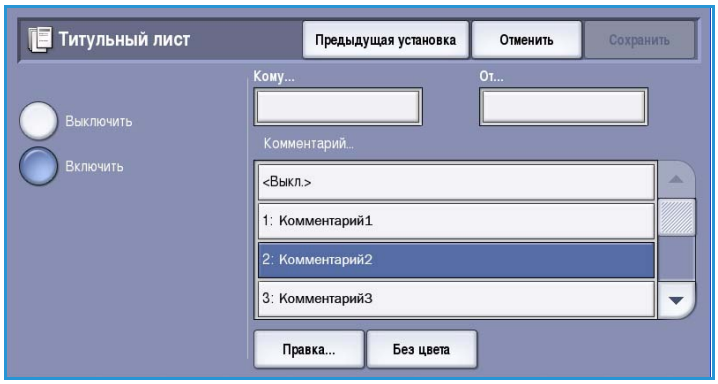
Титульный лист содержит следующие сведения:

- **Кому** — имя получателя, может вводиться на устройстве.
- **От** — имя отправителя, как введено на устройстве.
- **Замечание** — информация, указанная в списке замечаний.
- **Время начала** — дата и время передачи факса. В зависимости от настройки время может отображаться в 12- или 24-часовом формате. Эта информация размещается на титульном листе автоматически.
- **Страницы** — количество страниц факса, не включая титульную. Эта информация размещается на титульном листе автоматически.
- **Номер факса** — номер передающего факсимильного аппарата. Эта информация размещается на титульном листе автоматически.

Выбор *титульного листа*:



1. Нажмите кнопку **Титульный лист** и выберите **Включить**.
2. Выберите поле **Кому...** и введите имя получателя с клавиатуры.
   - Можно ввести до 30 буквенно-цифровых символов.
   - Для удаления символа используйте клавишу со стрелкой "назад".
     Для удаления всей записи нажмите кнопку **Очистить текст**.
   - Кнопка **Клавиатуры...** служит для доступа к дополнительным клавиатурам на других языках.
   - Нажмите кнопку **Сохранить**.
3. Выберите поле **От...**, введите имя получателя с клавиатуры и нажмите кнопку **Сохранить**.



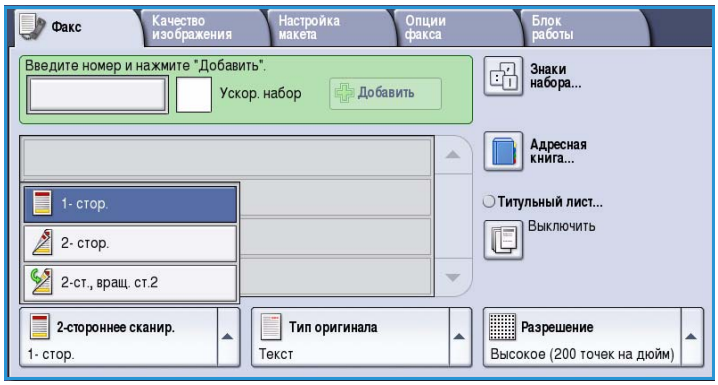
4. Выберите замечание из списка.

   Если замечание нужно изменить, выберите замечание со статусом **<Незанятый>** и с помощью кнопки **Редактир.** введите нужный текст. Нажмите кнопку **Сохранить**.
5. Для удаления замечания из списка выберите замечание и нажмите кнопку **Очистить**. Отобразится экран подтверждения. Выберите на нем **Подтвердить**.

   Очищенное замечание получит статус **<Незанятый>**.
6. Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

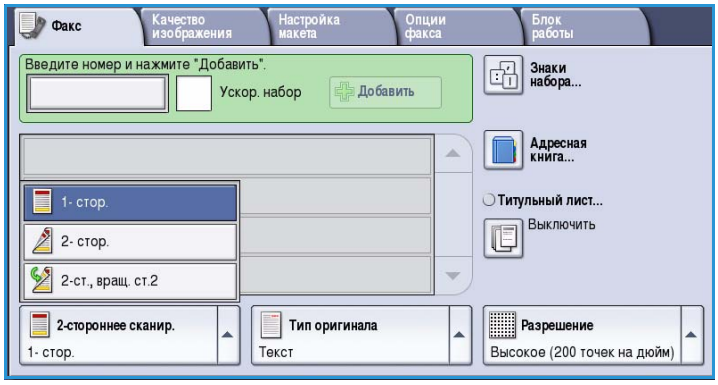
Факс

Эти опции *факса* предоставляют доступ к режимам факса, необходимым для программирования базовых факсимильных работ. Для доступа к опциям *факса* нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Факс**. Откроется вкладка **Факс**.



2-стороннее сканир.

Опция *2-стороннее сканир.* позволяет задать необходимость сканирования одной или двух сторон документа. Доступны следующие опции:

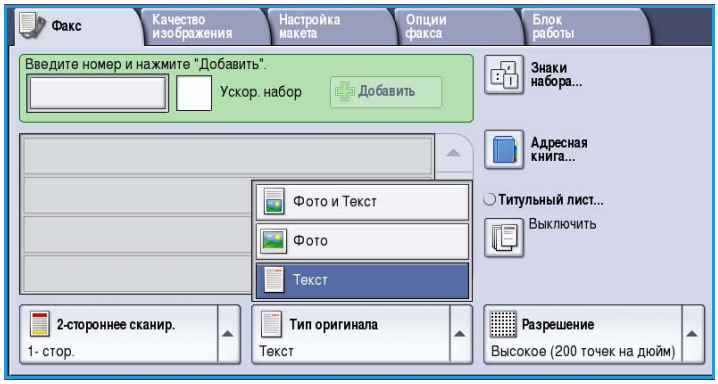


- **1 стор.** — если исходный документ односторонний.
- **2 стор.** — если исходный документ двусторонний. Для сканирования оригиналов в этом режиме необходимо использовать *автоподатчик*.
- **2-ст., вращ. ст. 2** — если документ имеет формат календаря. Для сканирования оригиналов в этом режиме необходимо использовать *автоподатчик*.

Тип оригинала

Эта опция используется для определения типа сканируемого оригинала. При правильном выборе типа оригинала повышается качество готовой работы. Доступны следующие опции:

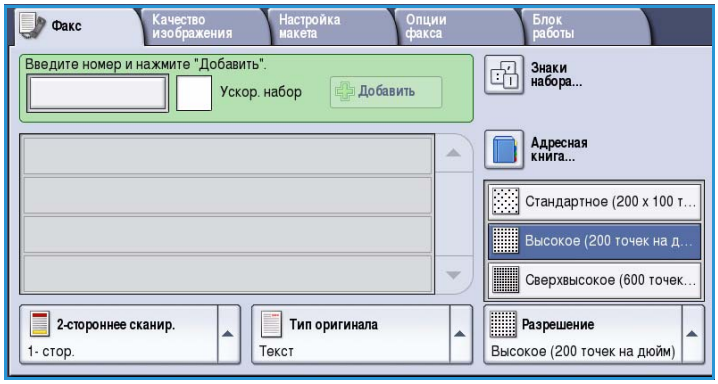
- Режим **Фото и Текст** рекомендуется для сканирования оригиналов, содержащих высококачественные фотографии или полутоновые изображения. При использовании этого режима отсканированные фотографии будут среднего качества, так как резкость текста и штриховой графики снизится.



- Режим **Фото** рекомендуется для оригиналов, содержащих фотографии, рисунки из журналов или полутоновые изображения без текста и графики. Обеспечивает наилучшее качество изображения при сканировании фотографий, но невысокое качество при сканировании текста и штриховой графики.
- Режим **Текст** обеспечивает резкие края и рекомендуется для сканирования текста и штриховой графики.

Разрешение

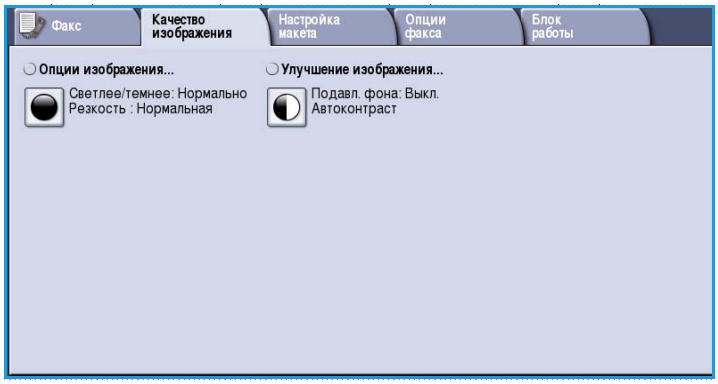
Разрешение оказывает влияние на вид факса на принимающем аппарате. Чем выше разрешение, тем лучше качество изображения. При более низком разрешении уменьшается время передачи. Доступны следующие опции:



- **Стандартное (200 x 100 точек на дюйм)** — рекомендуется для текстовых документов. При таком разрешении уменьшается время передачи, но не обеспечивается хорошее качество изображения для графики и фотографий.
- Разрешение **Высокое (200 точек на дюйм)** рекомендуется для штриховой графики и фотографий. Это разрешение по умолчанию, которое в большинстве случаев дает оптимальный результат.
- **Сверхвысокое (600 точек на дюйм)** — рекомендуется для фотографий и полутоновых изображений, а также для изображений с оттенками серого. Для передачи требуется больше времени, но обеспечивается наилучшее качество изображения.

Качество изображения

Опции режима *Качество изображения* предоставляют доступ к режимам, повышающим качество изображения или готовой работы. Для доступа к опциям режима *Качество изображения* нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Факс**. Затем выберите вкладку **Качество изображения**.



Опции изображения

Окно *Опции изображения* используется для работы с настройками изображения копии. Доступны следующие опции:

- Опция **Светлее/темнее** позволяет вручную настраивать общий тон отсканированного изображения. Перемещайте индикатор вниз, чтобы сделать изображение более темным, или вверх, чтобы сделать его более светлым.
- Опция **Резкость** позволяет вручную контролировать резкость отсканированного изображения. Переместите индикатор вверх, чтобы сделать изображение более резким, или вниз, чтобы сгладить его.

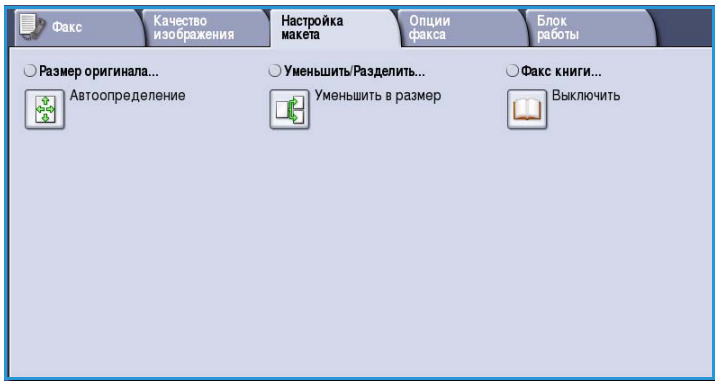
Улучшение изображения

Экран *Улучшение изображения* включает опции, которые служат для улучшения качества копии путем подавления фона или регулировки контраста. Доступны следующие опции:

- **Подавление фона** служит для улучшения оригиналов, имеющих цветной фон, путем уменьшения яркости или удаления фона на копии. Эта опция используется, когда оригинальный документ отпечатан на цветной бумаге.
  - Нажмите кнопку **Автоподавление**, чтобы нежелательный фон подавлялся автоматически.
  - Нажмите кнопку **Выключить**, чтобы отключить функцию подавления фона, особенно если:
    - регулировка **Темнее** не позволяет получить удовлетворительное качество копии светлых оригиналов;
    - оригинал имеет серую или цветную рамку по краям, как у сертификатов, например;
    - требуется восстановить мелкие детали, которые были утрачены из-за появления темного контура при копировании переплетенного оригинала.
- Опция **Контраст** служит для регулирования контрастности изображения на копии и компенсации малоконтрастного или слишком контрастного изображения.
  - Выберите **Контраст вручную**, чтобы задать уровень контраста вручную. Переместите индикатор в сторону значения *Больше*, чтобы получить более яркие черные и белые тона, которые позволят получить более четкий текст и графику, но сделают прорисовку изображения менее четкой. Переместите индикатор к значению *Меньше*, чтобы получить больше мелких деталей на светлых и темных областях изображения.
  - Режим **Автоконтраст** автоматически устанавливает уровень контрастности, соответствующий сканируемому оригиналу.

Настройка макета

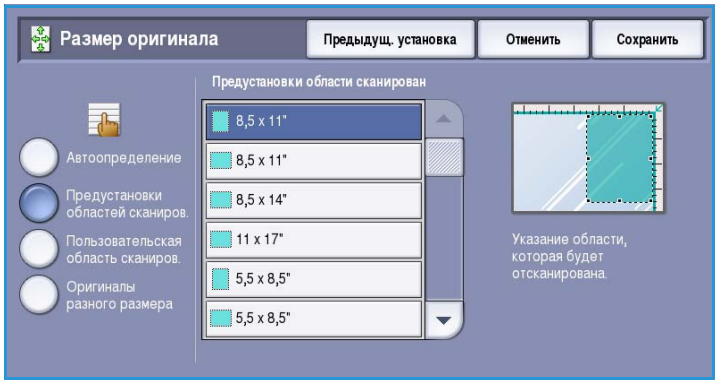
Опции режима *Настройка макета* предназначены для управления отсканированным изображением, а также для улучшения внешнего вида и стиля документа, передаваемого по факсу. Для доступа к опциям режима *Настройка макета* нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Факс**. Затем выберите вкладку **Настройка макета**.



Размер оригинала

Режим **Размер оригинала** предназначен для ввода размера документа при сканировании со стекла экспонирования или из податчика оригиналов. Устройство будет использовать эту информацию для расчета размера оригинала и отсканированного изображения. Можно также выбрать **Автоопределение** для автоматического определения размера или **Оригиналы разного размера** при сканировании оригиналов разного размера. Доступны следующие опции:

- **Автоопределение** — настройка по умолчанию, обеспечивает автоматическое определение размера. Распознанный размер соотносится со стандартным размером бумаги.
- **Предустановки областей сканиров.** позволяет задать размер оригинала, выбрав его из списка предварительно заданных стандартных размеров документа. Список можно прокручивать с помощью полос прокрутки.



- **Пользовательская область сканирования** используется для ввода конкретных областей сканирования. Измерьте область, подлежащую сканированию, на оригинале и введите значения по осям X и Y в соответствующие поля. Будет выполнено сканирование только заданной области.

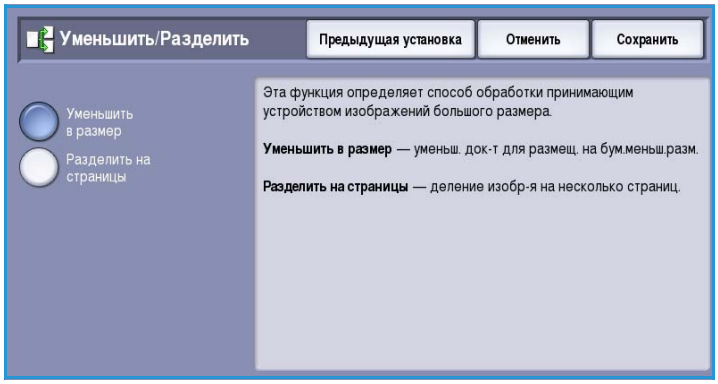
- Опция **Оригиналы разного размера** позволяет сканировать документы, содержащие листы разного размера. Страницы должны иметь одинаковую ширину, например A4 LEF и A3 SEF (8,5 x 11” LEF и 11 x 17” SEF) Другие варианты отображаются на экране.

  Устройство распознает размеры оригиналов и определит, поддерживает ли принимающий факсимильный аппарат эти размеры. Если принимающий аппарат эти размеры не поддерживает, изображение будет уменьшено или увеличено под размер имеющейся бумаги.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Уменьшить/Разделить

Опция **Уменьшить/Разделить** позволяет указать, как будет распечатываться переданный по факсу документ, если его размер превышает максимально поддерживаемый принимающим аппаратом. Доступны следующие опции:



- **Уменьшить в формат** — уменьшение изображения под размер бумаги принимающего факсимильного аппарата.
- Опция **Разделить на страницы** разделяет документ на две равных части или размещает большую часть изображений на странице 1, а оставшиеся изображения на следующей странице.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

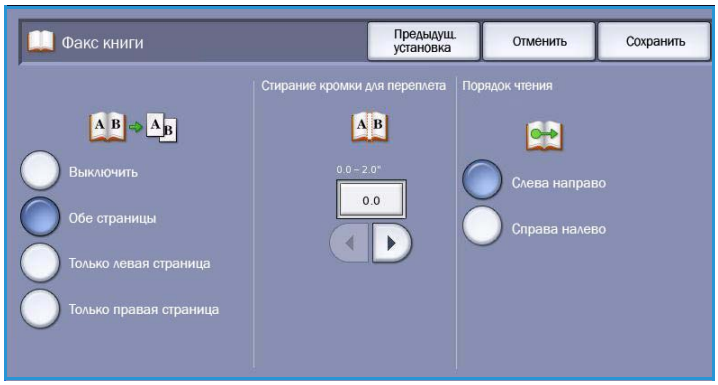
Факс книги

ВНИМАНИЕ. При сканировании сшитых оригиналов закрытие податчика оригиналов **НЕ ДОПУСКАЕТСЯ**.

Режим **Факс книги** позволяет указать страницу или страницы книги, которые нужно отсканировать. Книга кладется лицевой стороной вниз на *стекло экспонирования* так, чтобы переплет совмещался с меткой на задней кромке стекла. Выровняйте верх книги по задней кромке *стекла экспонирования*.

В процессе сканирования устройство определит размер оригинала.
При наличии черной или темной рамки на страницах устройство посчитает, что размер страниц меньше, чем на самом деле. Во избежание подобной проблемы в режиме **Пользовательская область сканирования** в меню **Размер оригинала** необходимо ввести точный размер страницы. См. раздел Размер оригинала на стр. 67.

Доступны следующие опции:



- **Обе страницы** — сканирование обеих страниц, первой сканируется левая страница книги. Кнопками со *стрелками* задайте область размером от 0 до 50 мм (от 0 до 2 дюймов) от центра книги. Из этой области будут удалены нежелательные следы корешка книги на копии.
- **Только левая страница** — сканирование только левой страницы. Кнопками со *стрелками* задайте область размером от 0 до 25 мм (от 0 до 1 дюймов) от правой стороны страницы. Из этой области будут удалены нежелательные следы корешка книги на копии.
- **Только правая страница** — сканирование только правой страницы. Кнопками со *стрелками* задайте область размером от 0 до 25 мм (от 0 до 1 дюймов) от левой стороны страницы. Из этой области будут удалены нежелательные следы корешка книги на копии.
- **Порядок чтения** определяет, будут ли страницы читаться **Слева направо** или **Справа налево**.

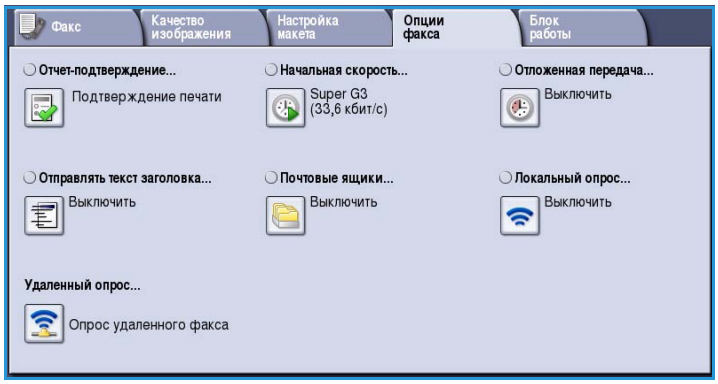
  Примечание. Опция **Порядок чтения** не отображается, если не включена в меню **Сист. средства**. Дополнительные сведения см. в руководстве Администрирование и учет.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

С помощью режима *Компоновка* можно передать по факсу несколько страниц сшитого документа. Дополнительные сведения см. в разделе Компоновка на стр. 80.

Опции факса

Опции факса предоставляют возможность указать способ передачи факса и то, как он будет распечатан на принимающем факсимильном аппарате. Для доступа к *опциям факса* нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Факс**. Затем выберите вкладку **Опции факса**.

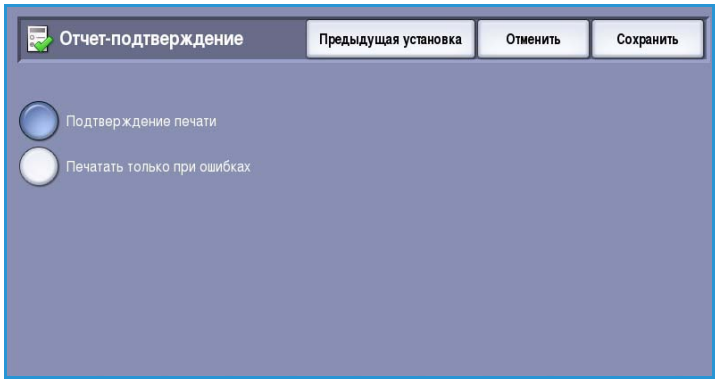


Отчет-подтверждение

Режим **Отчет-подтверждение** используется для печати развернутого отчета, указывающего на успешную передачу или на сбой передачи факсимильной работы. Отображаемые в этом режиме опции зависят от настроек, заданных в меню **Сист. средства**. Дополнительные сведения см. в руководстве Администрирование и учет.

Доступны следующие опции:

Подтверждение печати



- Используйте этот режим для печати отчета о передаче со сведениями о факсе, а также уменьшенной копии первой страницы факса.
- *Отчет-подтверждение* печатается после каждой передачи.
- При передаче факса нескольким получателям все они будут представлены в одном отчете.

Печатать только при ошибках

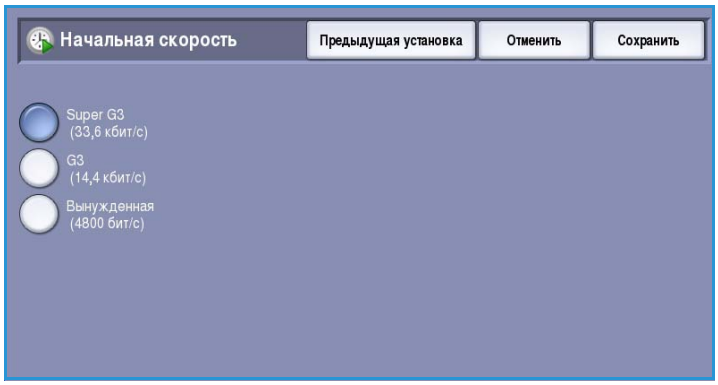
- При выборе этой опции печать *отчета-подтверждения* выполняется, только если при передаче произошла ошибка.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Начальная скорость

Опция **Начальная скорость** позволяет выбрать скорость, с которой устройство начнет передавать факсимильную работу. В областях хорошей передачи следует использовать высокую начальную скорость, а в областях плохой передачи — низкую. Доступны следующие опции:

Super G3 (33,6 кбит/с)



- Скорость передачи определяется исходя из максимальных возможностей принимающего аппарата.
- В этом режиме для минимизации ошибок используется *метод коррекции ошибок (Error Correction Mode, ECM)*. Начальная скорость передачи составляет 33 600 бит/с.

G3 (14,4 кбит/с)

- Скорость передачи определяется исходя из максимальных возможностей принимающего аппарата.
- Начальная скорость передачи составляет 14 400 бит/с. В этом режиме для минимизации ошибок используется метод коррекции ошибок (Error Correction Mode, ECM).

Вынужденная (4800 бит/с)

- Используется при низком качестве связи, шумах на телефонной линии или при существовании вероятности ошибок факсимильного соединения.
- Вынужденная 4800 бит/с — это самая низкая скорость передачи, но она снижает вероятность ошибок. В некоторых регионах режим вынужденной передачи 4800 бит/с запрещен.

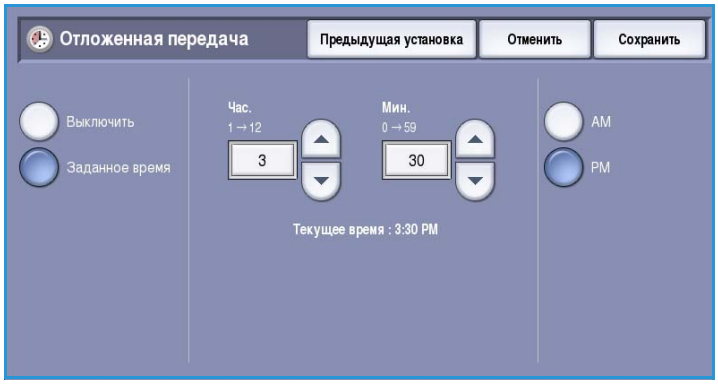
Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Отложенная передача

Режим **Отложенная передача** предназначен для указания времени передачи факса в течение следующих 24 часов. Этот режим позволяет отправить факс, когда нет пиковых нагрузок, или в страну, находящуюся в ином часовом поясе. Режим **Отложенная передача** также можно использовать в сочетании с опциями почтового ящика и опроса.

Доступны следующие опции:

Заданное время



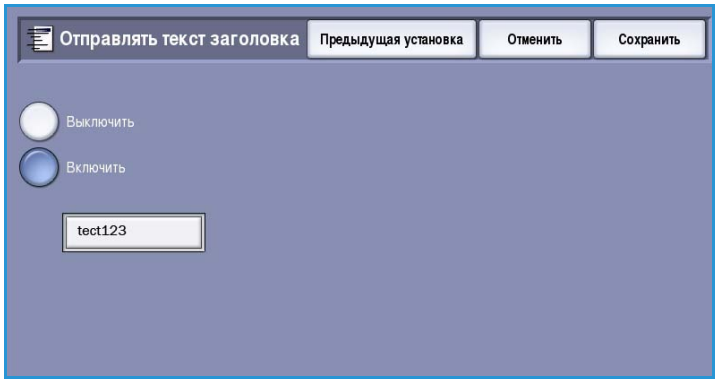
- Выберите **Заданное время**, а затем поле **Часы** или **Минуты** для ввода времени отправки факса.
- С помощью цифровой клавиатуры или кнопок со *стрелками* введите часы и минуты.
- Если устройство настроено на отображение времени в 12-часовом формате, нужно также нажать кнопку **AM** или **PM**.
- Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Факс будет сохранен в памяти и отправлен в заданное время.

Отправлять текст заголовка

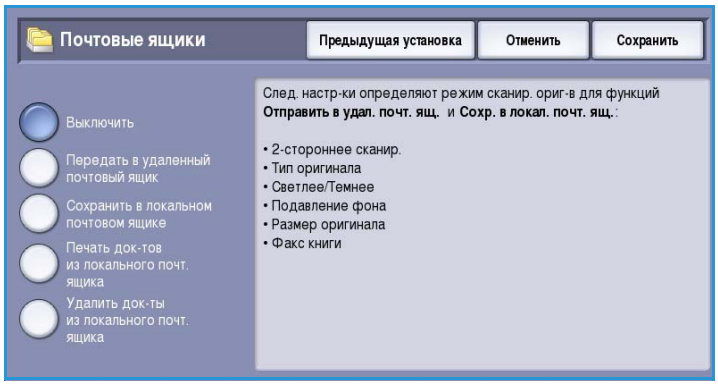
С помощью этого режима в факс при отправке можно добавлять текст заголовка.
Эта информация печатается вверху на каждой странице переданного факса. Она отображается на экране, и ее можно настроить в меню **Сист. средства**. См. руководство Администрирование и учет.

- Нажмите **Включить**, чтобы включить режим *Отправлять текст заголовка* для печати данного текста в факсе.



Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Почтовые ящики



Почтовые ящики — это области памяти устройства, в которых хранятся входящие факсы и откуда запрашиваются исходящие факсы. Почтовые ящики предоставляют возможность хранить все принятые факсы до тех пор, пока не возникнет необходимость в их извлечении.
И наоборот, хранящиеся в почтовом ящике факсимильные документы, предназначенные для передачи в режиме *Опрос*, позволяют удаленному пользователю извлекать факсы по своему усмотрению.

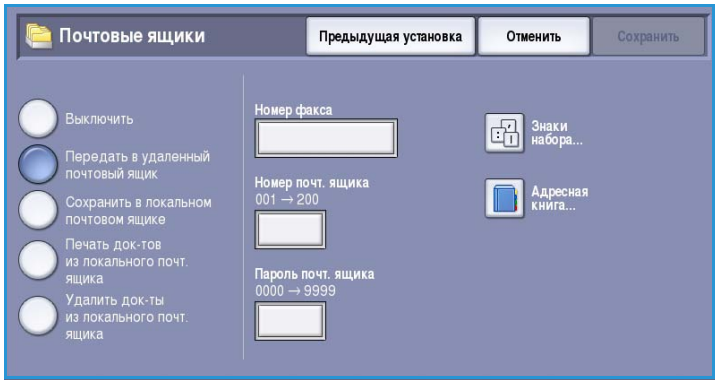
Прежде чем сохранить документы в почтовом ящике, он должен быть задан системным администратором. В памяти устройства может содержаться до 200 электронных почтовых ящиков. Для того чтобы удаленные пользователи могли отправить факс в ваш почтовый ящик, они должны знать номер вашего почтового ящика. Для извлечения документа из вашего почтового ящика удаленные пользователи должны знать номер вашего ящика, а также его пароль (если он применим).

Пароль почтового ящика гарантирует, что хранящиеся в нем факсимильные документы защищены, и получить к ним доступ может только пользователь, у которого есть на это права. Этот пароль представляет собой четырехзначное число. Если для почтового ящика задан пароль 0000, то для доступа к почтовому ящику можно ввести любую комбинацию цифр, даже с отсутствующими цифрами.

Нажмите кнопку **Почтовые ящики**. Доступны следующие опции:

Передать в удаленный почтовый ящик

Этот режим предназначен для передачи факса непосредственно в личный почтовый ящик, находящийся на удаленном аппарате. Удаленный аппарат должен иметь почтовый ящик.



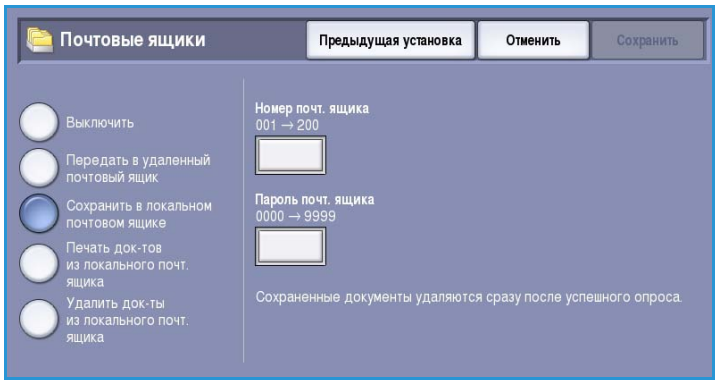
1. Выберите **Передать в удаленный почтовый ящик**.
2. Введите с панели управления номер факса получателя или нажмите кнопку **Адресная книга** и выберите получателя из списка номеров.
3. Для передачи в удаленный почтовый ящик необходимо знать номер почтового ящика получателя. Введите **Номер почт. ящика** от 001 до 200.
4. Введите четырехзначный **Пароль почтового ящика**.
5. Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.
6. Режим **Отложенная передача** позволяет указать время отправки факса. См. раздел Отложенная передача на стр. 72.
7. Загрузите оригиналы и нажмите кнопку **Старт** на панели управления для передачи факса в почтовый ящик получателя.

   Отобразится информационное сообщение *Сохранить в удаленном почтовом ящике*.

   Если системный администратор разрешил печать отчета о передаче, он печатается сразу после передачи факса в удаленный почтовый ящик.

Сохранить в локальном почтовом ящике

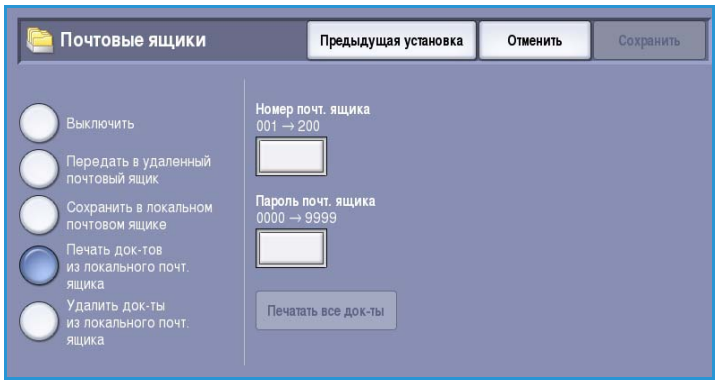
Этот режим позволяет сохранить документы для опроса. Документ сохраняется в вашем почтовом ящике и автоматически передается удаленному факсимильному аппарату по запросу.



1. Нажмите кнопку **Сохранить в почтовом ящике**.
2. Введите **Номер почт. ящика** от 001 до 200.
3. Введите **Пароль почтового ящика**.
4. Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.
5. Загрузите оригиналы и нажмите кнопку **Старт**.

   Факсимильная работа будет отсканирована и сохранена в почтовом ящике, и снова отобразится экран *Почтовые ящики*.

Печать документов из локального почтового ящика

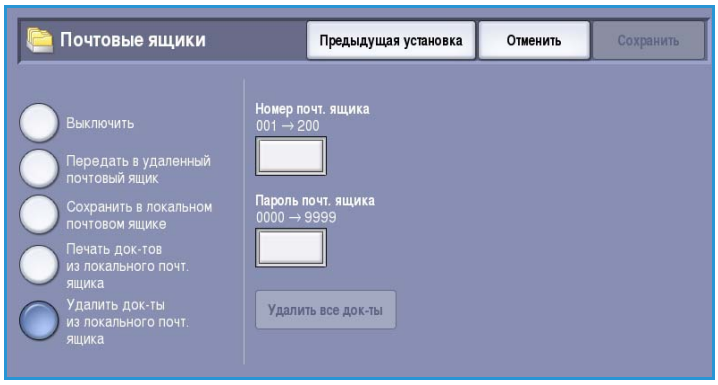


Хранящиеся в почтовом ящике факсы можно напечатать.

1. Нажмите кнопку **Печать документов из локального почтового ящика**.
2. Введите **Номер почт. ящика** от 001 до 200.
3. Введите **Пароль почтового ящика**.
4. Для печати содержимого почтового ящика используйте опцию **Печатать все док-ты**.

После печати документы могут быть удалены в зависимости от того, какие *Политики почтового ящика и опросов* используются.

Удалить док-ты из локального почт. ящика



Из почтового ящика можно удалить все хранящиеся в нем факсы. *Документы из локального почтового ящика* — это сохраненные факсы, готовые для *опроса*, и факсы, полученные в почтовый ящик.

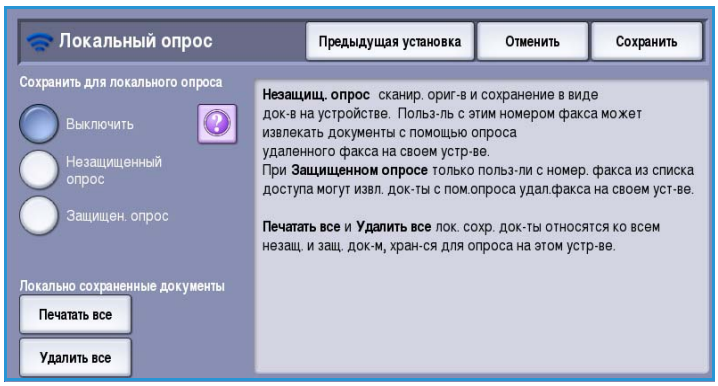
1. Нажмите кнопку **Удалить док-ты из локального почт. ящика**.
2. Введите **Номер почт. ящика** от 001 до 200.
3. Введите **Пароль почтового ящика**.
4. Для удаления содержимого почтового ящика выберите **Удалить все док-ты**. Отобразится экран подтверждения, в котором нужно выбрать **Удалить все** или **Отмена**.

   Примечание. Время хранения факсов задается системным администратором.

5. Перед удалением факсов, хранящихся с выбранном почтовом ящике, на экран выводится запрос подтверждения.

Локальный опрос

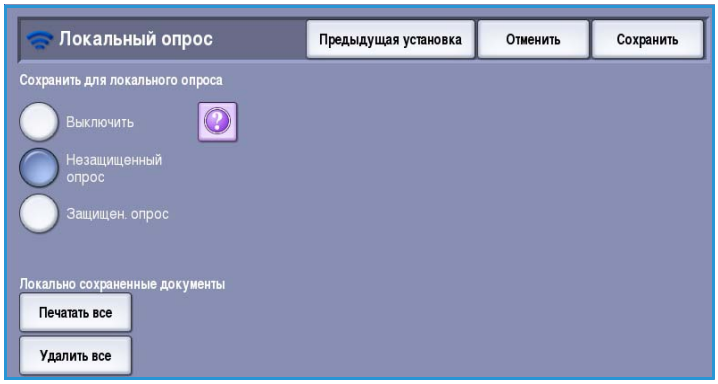
Режим *Локальный опрос* предоставляет возможность сохранить факсимильный документ в памяти устройства для последующей загрузки другим факсимильным аппаратом. Сохраненный в памяти факс может быть один раз отправлен по опросу и удален либо отправлен по опросу несколько раз. Это зависит от того, какие *Политики почтового ящика и опросов* используются.



Нажмите кнопку **Локальный опрос**. Доступны следующие опции:

Незащищен. опрос

Этот режим предназначен для сканирования документов и их сохранения в памяти устройства. Когда удаленный факсимильный аппарат опрашивает ваше устройство, он может извлечь отсканированные факсимильные документы.
Если применяется *незащищенный опрос*, пароль не требуется.

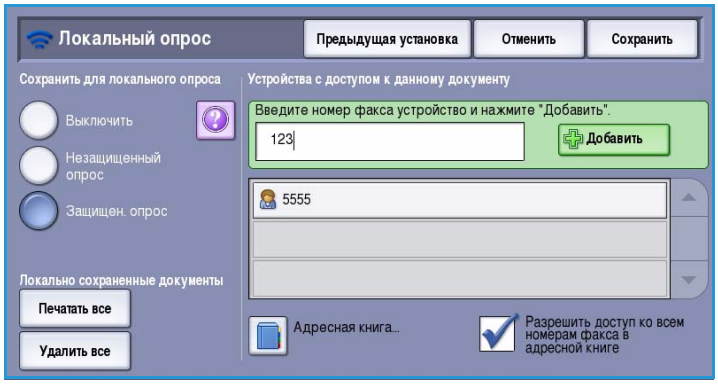


1. Нажмите кнопку **Незащищен. опрос**.
2. Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.
3. Загрузите оригиналы, которые нужно сохранить для опроса, и нажмите **Старт**.

Оригиналы будут отсканированы и сохранены в памяти в состоянии готовности к опросу.

Защищен. опрос

Этот режим предназначен для сканирования документов и их сохранения в памяти устройства в состоянии готовности к опросу. Режим *Защищен. опрос* применяется для конфиденциальных документов. Доступ к ним предоставляется, только если введены номера факсов устройств, запрашивающих доступ, или если выбрана опция **Разрешить доступ ко всем номерам факса в адресной книге**.

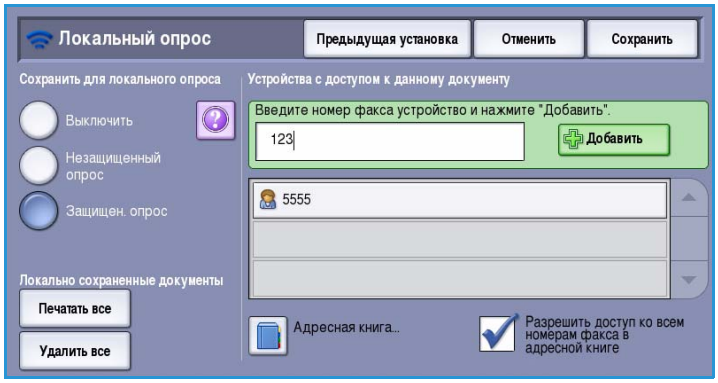


1. Нажмите кнопку **Защищен. опрос**.
2. Введите номера факсов устройств, пытающихся загрузить документ, или выберите **Разрешить доступ ко всем номерам факса в адресной книге**. Номер удаленного факсимильного аппарата необходимо сохранить в *Адресной книге*.
3. Для добавления в список нескольких номеров нажмите **Добавить**. С помощью опции **Адресная книга** добавьте нужный номер из списка номеров.
4. Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.
5. Загрузите оригиналы, которые нужно сохранить для опроса, и нажмите **Старт**.

Оригиналы будут отсканированы и сохранены в памяти в состоянии готовности к опросу.

Локально сохраненные документы

Документы, сохраненные в памяти для локального опроса, можно напечатать или удалить.



- Для печати сохраненных в памяти документов выберите **Печатать все**.
- Для удаления всех сохраненных документов выберите **Удалить все**. Отобразится экран подтверждения, в котором нужно выбрать **Удалить все** или **Отмена**.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Удаленный опрос

Режим **Удаленный опрос** предназначен для загрузки сохраненного документа из удаленного аппарата, к которому можно применить *Опрос*. Данное устройство может выполнить *опрос* другого факсимильного аппарата несколькими способами:

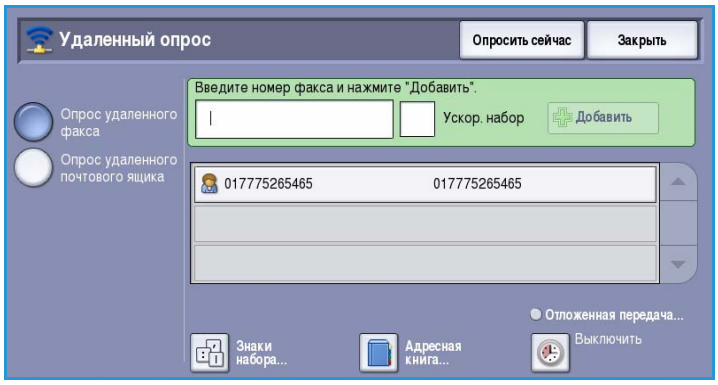
- **Опрос удаленного факса** — загрузка факса из удаленного факсимильного аппарата или аппаратов, сразу же или по истечении промежутка времени, заданно с помощью опции "Отложенная передача".
- **Опрос удаленного почтового ящика** — извлечение факса из почтового ящика на удаленном факсимильном аппарате. Для этого необходимо знать номер почтового ящика и его пароль (если используется).

  Примечание. Если устройство не установит подключение к удаленному аппарату при опросе, оно наберет номер повторно. Если подключение установлено не будет и передачу осуществить не удастся, устройство не будет набирать номер повторно, а вам потребуется повторно выполнить опрос. Если на факсимильной линии используется режим **Только передача** или **Только прием**, то опрос удаленного аппарата будет недоступен.

Нажмите кнопку **Удаленный опрос**. Доступны следующие опции:

Опрос удаленного факса

Режим **Опрос удаленного факса** предназначен для обращения к удаленному факсимильному аппарату. При вызове определяется местоположение и выполняется извлечение факсов, сохраненных на удаленном аппарате. Режим "Удаленный опрос" позволяет выполнить опрос удаленного аппарата сразу же или по истечении заданного периода времени. Можно выполнить опрос нескольких удаленных аппаратов одновременно.



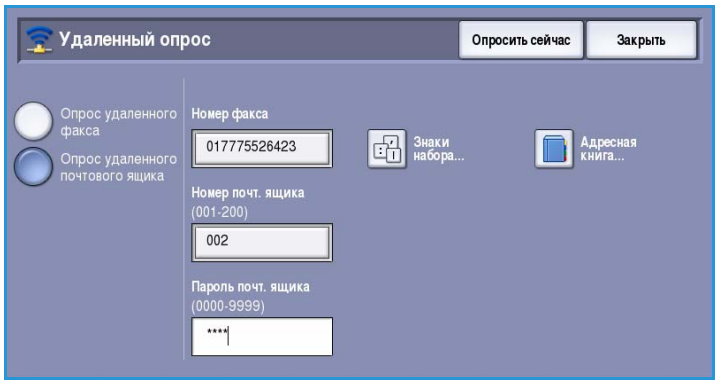
1. Нажмите кнопку **Опрос удаленного факса**.
2. Введите номера факсов опрашиваемых устройств. Для добавления в список нескольких номеров нажмите **Добавить**.

   С помощью опции **Ускор. набор** или **Адресная книга** добавьте нужный номер из списка номеров. Если требуются специальные символы, воспользуйтесь опцией **Знаки набора**.
3. Режим **Отложенная передача** позволяет указать время опроса удаленного аппарата. См. раздел Отложенная передача на стр. 72.
4. Нажмите **Опросить сейчас**, чтобы начать опрос.

Удаленный аппарат будет опрошен, и будет напечатан загруженный документ.
Для выхода из экрана нажмите кнопку **Закрыть**.

Опрос удаленного почтового ящика

Режим *Опрос удаленного почтового ящика* предназначен для обращения к почтовому ящику на удаленном факсимильном аппарате. При вызове определяется местоположение и выполняется извлечение факсов, сохраненных в *опрашиваемом* почтовом ящике.



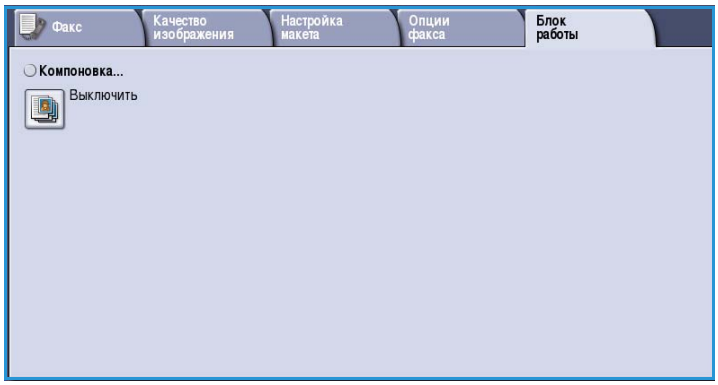
1. Нажмите кнопку **Опрос удаленного почтового ящика**.
2. Введите номер факса опрашиваемого устройства. При необходимости добавьте номер с помощью опции **Адресная книга**.

   Если требуются специальные символы, при вводе номера воспользуйтесь опцией **Знаки набора**. См. раздел Знаки набора на стр. 56.
3. Введите *Номер почт. ящика* от 001 до 200.
4. Введите четырехзначный *Пароль почтового ящика*.
5. Нажмите **Опросить сейчас**, чтобы начать опрос почтового ящика.

Удаленный аппарат будет опрошен, и будет напечатан загруженный документ. Для выхода из экрана нажмите кнопку **Закрыть**.

Блок работы

Эта вкладка открывает доступ к функции *Компоновка*, которая позволяет объединить работы, имеющие разные оригиналы или требования к ПО, в одну работу. Для доступа к опциям режима *Блок работы* нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Факс**. Затем выберите вкладку **Блок работы**.



Компоновка

Эта функция используется для компоновки работы, требующей разных настроек для каждой страницы или части страниц работы.

Можно выбрать соответствующие настройки, которые будут применены к отдельным страницам или частям общей работы. Прежде всего, разделите оригинал на отдельные части (сегменты) для раздельного обработки.

Некоторые страницы содержат текст, некоторые — фотографии

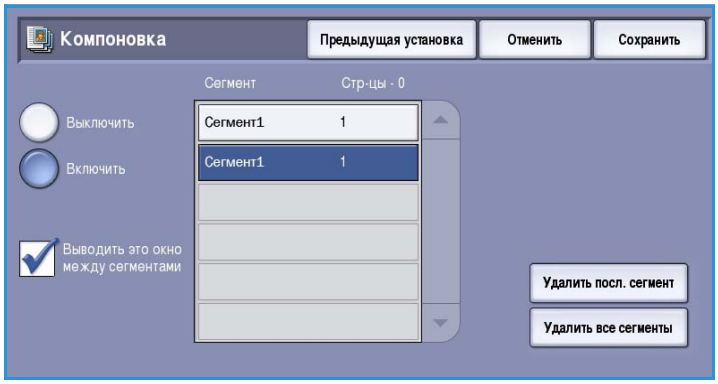
Некоторые страницы — 2 -сторонние, некоторые — 1 -сторонние

Оригиналы разного размера

Более 100 страниц

1. На вкладке **Блок работы** выберите *Компоновка* и нажмите кнопку **Включить**.
2. Установите флажок **Выводить это окно между сегментами**, чтобы окно *Компоновка* отображалось в процессе сканирования.
   Затем нажмите кнопку **Сохранить**.
3. Выберите опции, необходимые для первого сегмента работы.

   Примечание. Сведения о получателях факса необходимо ввести до сканирования.
4. Загрузите оригиналы первого сегмента и нажмите кнопку **Старт**.



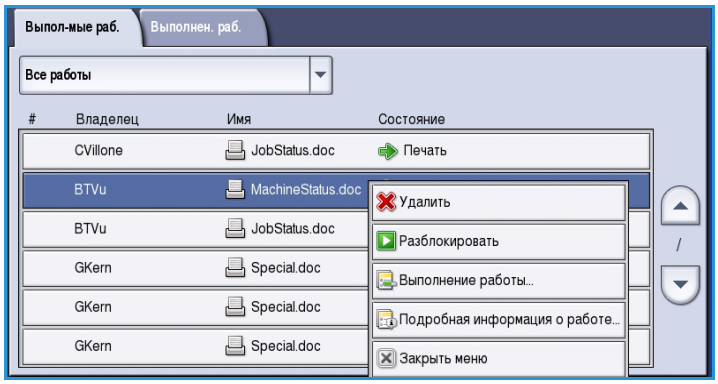
5. Извлеките оригиналы первого сегмента. На экране *Компоновка* отобразится первый сегмент в списке. Следующие опции можно применить к любому сегменту:
   - **Удалить последний сегмент** — удаление последнего отсканированного сегмента. Можно продолжить программирование работы с *компоновкой*.
   - Опция **Удалить все сегменты** позволяет удалить текущую *компоновку* и вернуться в основной экран *компоновки*.
6. На экране **Программировать следующий сегмент** выберите опции, необходимые для второго сегмента.
7. Загрузите оригиналы второго сегмента и нажмите кнопку **Старт**.
8. Повторяйте эти действия до тех пор, пока не будут запрограммированы настройки для всех сегментов работы и все они не будут отсканированы.
9. После сканирования последнего сегмента нажмите кнопку **Отправить работу**, чтобы указать, что сканирование закончено и можно приступать к обработке и завершению работы.

Защищенные факсы

Все входящие факсы передаются в список *Незавершенные работы* как факсимильные работы и, как правило, сразу же печатаются.

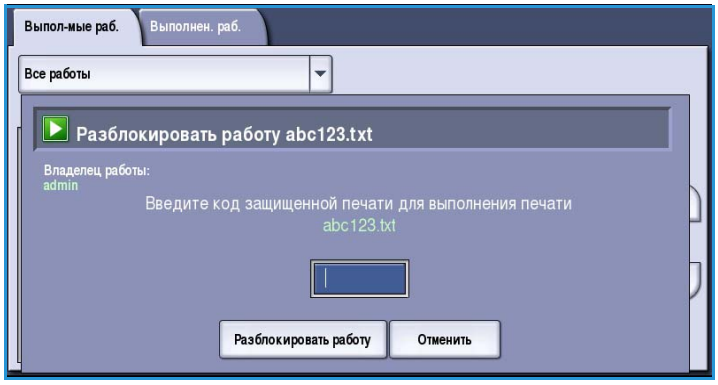
Если администратор машины разрешил **Защищенный режим приема**, всем входящим факсам для отправки на печать потребуется пароль.

1. Для того чтобы разблокировать *защищенный факс* для печати, нажмите кнопку **Статус работы** и выберите задержанный факс из списка.
2. Для печати факса выберите **Разблокировать** в раскрывающемся меню.



3. С цифровой клавиатуры введите пароль и нажмите кнопку **Разблокировать работу**.

   Защищенная факсимильная работа будет напечатана.

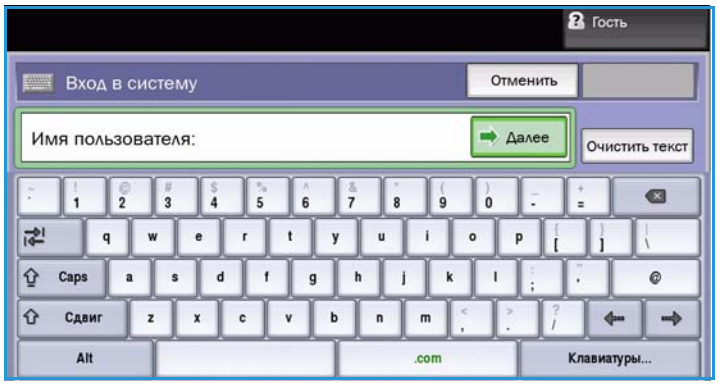


Вход/выход

Если на устройстве включен режим *Идентификация или Учет*, для работы с некоторыми или всеми режимами может потребоваться выполнить вход в систему. Изображение замка на кнопке означает, что для использования этого режима нужно зарегистрироваться.

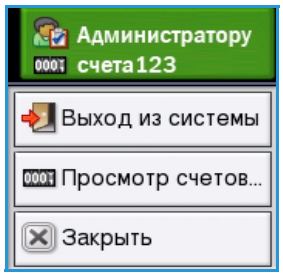
1. Чтобы войти в систему, нажмите кнопку **Вход/Выход** на панели управления. Если вы выберете заблокированный режим, на экран будет выведено сообщение, запрашивающее ввод имени и пароля.

2. Введите **Имя пользователя** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Далее**.
3. Введите **Пароль** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Ввод**.
4. Если на устройстве функционирует система учета, также может потребоваться указать другие сведения.



   - Если включен *Режим стандартного учета Xerox*, пользователь должен войти в систему, указав соответствующие сведения стандартного учета Xerox.
   - Если включен режим *Сетевой учет*, пользователь должен ввести ID пользователя или ID счета.
   - Если установлен *Интерфейс внешнего устройства* (FDI), поступит приглашение войти в систему посредством установленного устройства, например устройства для чтения карт или монетоприемника.

   Сведения учетной записи отображаются в области сведений о пользователе справа от области сообщения.



5. Чтобы выйти из системы, снова нажмите кнопку **Вход/Выход** или щелкните область сведений о пользователе и выберите из раскрывающегося меню пункт **Выход из системы**.
6. В появившемся окне подтверждения выберите **Выход из системы** или **Отмена**.

Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303
Факс-сервер

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

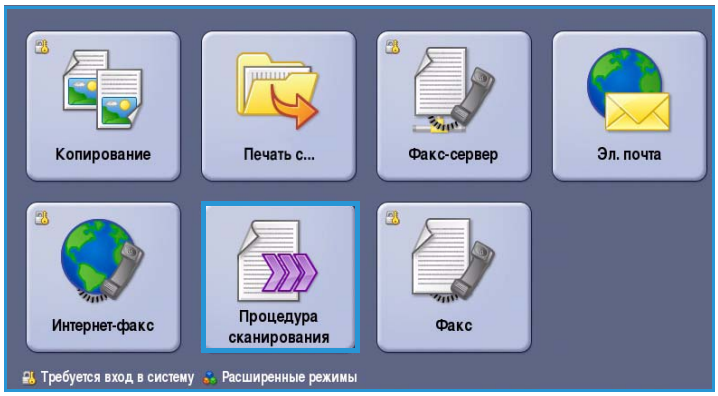
В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

Содержание

Введение 86
Опции набора номера 87
Набор номера вручную 87
Знаки набора 87
Список номеров факсов 88
Опции факс-сервера 90
2-стороннее сканир. 90
Тип оригинала 91
Разрешение 91
Качество изображения 92
Опции изображения 92
Улучшение изображения 92
Настройка макета 94
Ориентация оригинала 94
Размер оригинала 95
Опции факса 96
Отложенная передача 96
Блок работы 97
Компоновка 97
Вход/выход 98

Введение



Факс-сервер — стандартный режим, который можно включить. Если этот режим включен, доступ к нему можно получить, нажав кнопку **Основные режимы** и затем выбрав опцию **Факс-сервер**.

Режим *Факс-сервер* позволяет сканировать документы и отправлять их на любой факсимильный аппарат, подключенный к телефонной сети. Изображения передаются с устройства на факс-сервер стороннего поставщика, который пересылает их по телефонной сети на выбранный вами номер факса.

Это значит, что передача факса контролируется сервером, который может ограничивать доступ к опциям факса. Например, сервер может быть настроен на прием и последующую отправку всех факсов во время минимальной загрузки сети.

Как правило, на экранах данного режима присутствуют следующие кнопки подтверждения или отмены выбранных значений.

- Кнопка **Предыдущая установка** служит для возврата к значениям, которые отображались на странице при ее открытии.
- Кнопка **Отмена** служит для сброса экрана и возврата на предыдущую страницу.
- Кнопка **Сохранить** служит для сохранения выбранных настроек и возврата к предыдущему экрану.
- Кнопка **Закрыть** служит для закрытия экрана и возврата на предыдущую страницу.

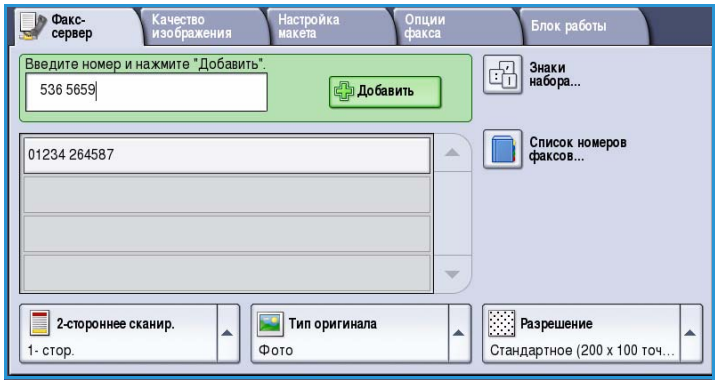
Инструкции по отправке факсов с помощью факс-сервера и сведения об использовании основных режимов добавлены в раздел ColorQube™ 9301/9302/9303 Передача сообщений через факс-сервер. Если на устройстве включен режим "Идентификация" или "Учет", для доступа к этому компоненту потребуется ввести учетные данные. См. раздел Вход/выход на стр. 98.

Опции набора номера

Опции набора номера предназначены для ввода номера или номеров факса получателей. Выберите для факсимильной работы подходящую опцию набора номера.

Для доступа к *опциям набора номера* нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Факс-сервер**.

Набор номера вручную

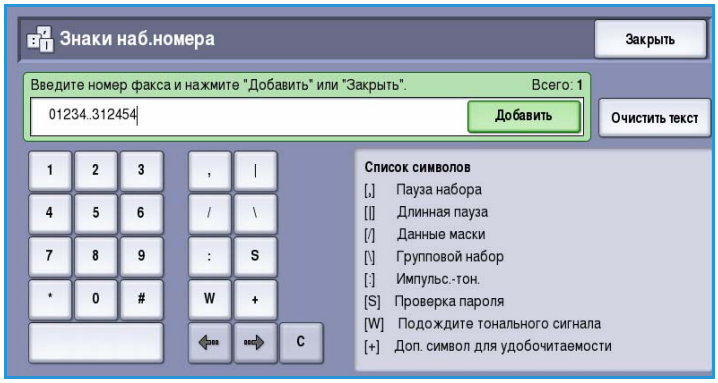


1. Выберите поле номера факса и введите номер факса с помощью цифровой клавиатуры.
2. Если нужно использовать специальные символы, с помощью опции **Знаки набора** введите номер и дополнительные знаки набора. См. раздел Знаки набора на стр. 87.
3. Для добавления номера в список получателей нажмите **Добавить**. Введите дополнительные номера, если это необходимо.

Факсимильное сообщение будет отправлено на все номера, указанные в списке получателей.

Знаки набора

Для доступа к дополнительным знакам набора нажмите кнопку **Знаки набора**. Эта опция предназначена для ввода номера факса со специальными символами. Ввод номера факса с помощью знаков набора:



1. Нажмите кнопку **Знаки набора**.
2. С цифровой клавиатуры введите номер и дополнительные знаки набора.

   Доступны следующие знаки:

   - **Пауза набора [,]** — пауза между номерами. Пауза позволяет переключаться между внутренней и внешней телефонной линией при автоматическом наборе номера. Для увеличения паузы используйте несколько знаков паузы. Если вы вводите номера с кодом оплаты, вводите паузу после номера факса, но перед кодом оплаты.
   - **Длинная пауза [|]** используется для ввода длинной паузы между номерами.

- **Данные маски [/]** — для защиты конфиденциальной информации. Например, если для вызова требуется специальный код оплаты или номер кредитной карты, просто используйте символ *Данные маски*. Перед вводом конфиденциальных номеров нажмите кнопку со знаком /. После ввода последнего конфиденциального номера снова нажмите кнопку /, чтобы отключить данные маски. Символы, расположенные между символами /, будут отображаться в виде звездочек (*).
- **Групповой набор [\]** — добавление в запись другого номера факса, если факс передается нескольким получателям.
- **Импульс.-тон. [:]** — переключение с импульсного набора на тональный и наоборот.
- **Переключатель проверки пароля [S]** используется для идентификации удаленного терминала. Этот символ проверяет, правильно ли набран номер.
- **Подождите тонального сигнала [W]** — приостановка набора номера до обнаружения тонального сигнала готовности телефонной линии. Этот знак также можно использовать для обнаружения специфического тонального сигнала при обращении к внешней линии или к другим услугам.
- **Доп. символ для удобочитаемости [+]** предназначен для повышения удобства чтения, но не влияет на вводимый номер. Например, если в номере факса нужно выделить код области, используйте *символ для удобочитаемости* 01234+567890.

Если запись введена неправильно, стрелками влево/вправо переместитесь по номеру и удалите нужный символ с помощью кнопки **C**. Для удаления всех символов используйте опцию **Очистить текст**.

3. После ввода номера факса и соответствующих знаков набора нажмите **Добавить** для добавления номера в список получателей.
4. Нажмите **Сохранить**, чтобы вернуться к опциям факса.

Список номеров факсов

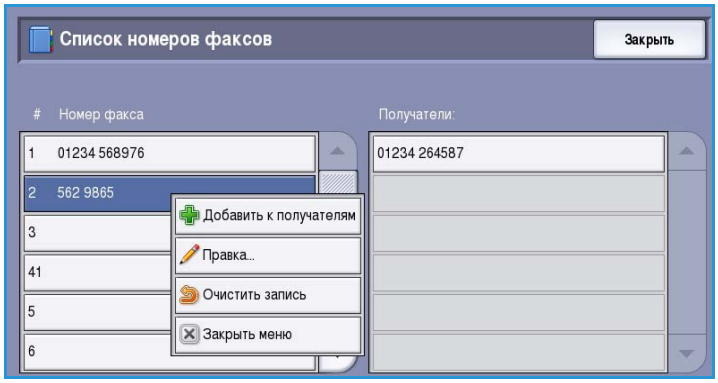
Список номеров факсов предназначен для хранения часто используемых отдельных номеров факсов. Доступ к *списку номеров факсов* можно получить со всех экранов, где требуется ввод номера факса. В него можно добавить до 29 записей.

Использование списка номеров факсов

Доступ к номерам, введенным в *список номеров факсов*, можно получить, нажав кнопку **Список номеров факсов**.

1. Нажмите кнопку **Список номеров факсов**.

   Отобразится список номеров факса, введенных в *список номеров факсов*.



2. Выберите нужный номер, а затем **Добавить к получателям** в раскрывающемся меню. Номер будет добавлен в список получателей.

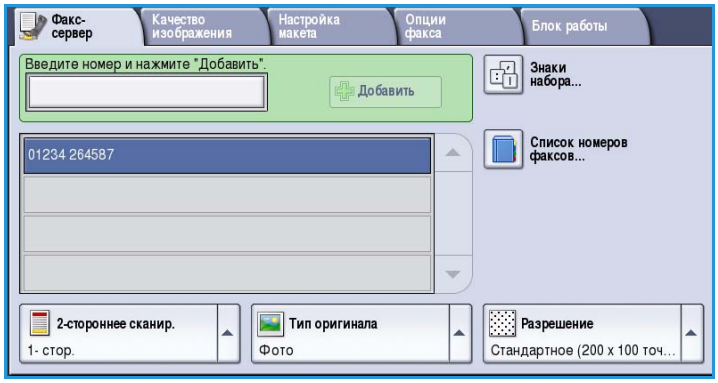
   Если нужно, добавьте других получателей.
3. Для правки записи выберите ее в списке и нажмите кнопку **Редактир.**.

   Измените запись и нажмите кнопку **Сохранить**.
4. Для удаления записи из списка выберите запись, которую нужно удалить, а затем **Очистить запись** в раскрывающемся меню. Отобразится экран подтверждения, в котором нужно выбрать **Очистить запись** или **Отмена**.
5. Нажмите **Сохранить**, чтобы вернуться к опциям факса.

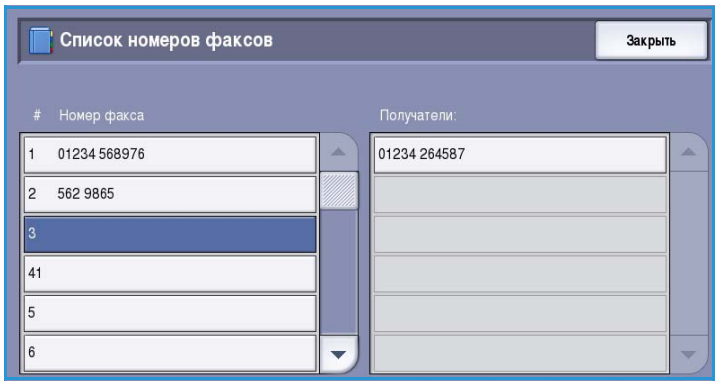
Факсимильное сообщение будет отправлено на все номера, указанные в списке получателей.

Настройка списка номеров факсов

1. Перейдите на вкладку **Факс-сервер** и нажмите кнопку **Список номеров факсов**.



2. В списке записей выберите пустую ячейку. При необходимости используйте *полосу прокрутки*.

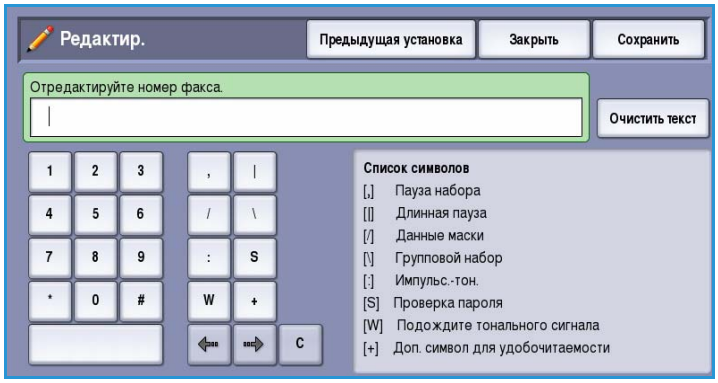


3. В поле **Отредактируйте номер факса** введите номер факса.

   Удалите ошибки из записи с помощью кнопки **C** или удалите всю запись кнопкой **Очистить текст**.

   Нажмите кнопку **Сохранить**.

   Новая запись появится в списке.

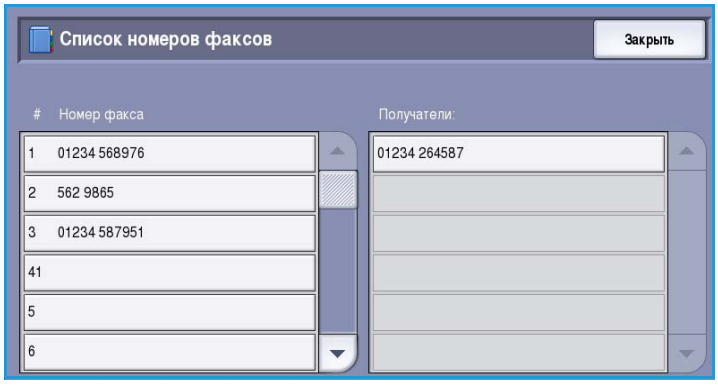


4. Для применения записи из текущей работы выберите эту запись в списке и нажмите **Добавить к получателям**.

   Номер будет добавлен в список получателей.

5. Для правки записи выберите ее в списке и нажмите кнопку **Редактир.**.

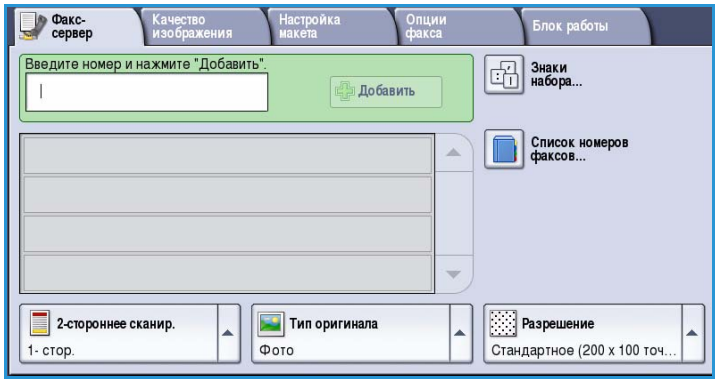
   Измените запись и нажмите кнопку **Сохранить**.



6. Для выхода из *списка номеров факсов* выберите **Закрыть**.

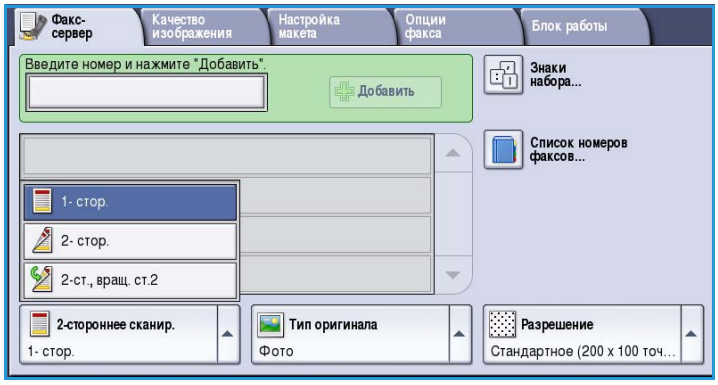
Опции факс-сервера

Эти опции *факс-сервера* предоставляют доступ к режимам факса, необходимым для программирования базовых работ факс-сервера. Для доступа к опциям *факса* нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Факс-сервер**. Откроется вкладка **Факс-сервер**.



2-стороннее сканир.

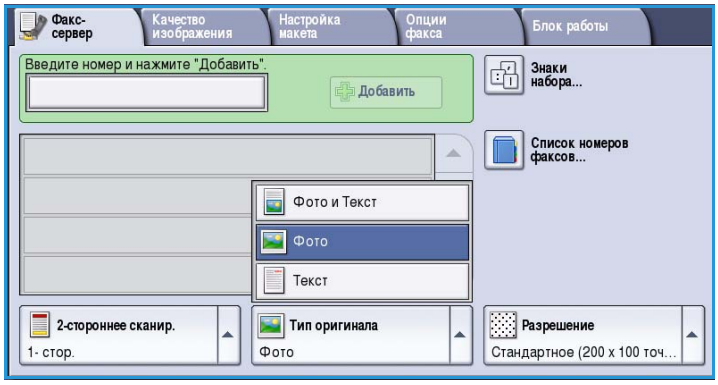
Опция *2-стороннее сканир.* позволяет задать необходимость сканирования одной или двух сторон документа. Доступны следующие опции:



- **1 стор.** — если исходный документ односторонний.
- **2 стор.** — если исходный документ двусторонний. Для сканирования оригиналов в этом режиме необходимо использовать *автоподатчик*.
- **2-ст., вращ. ст. 2** — если документ имеет формат календаря. Для сканирования оригиналов в этом режиме необходимо использовать *автоподатчик*.

Тип оригинала

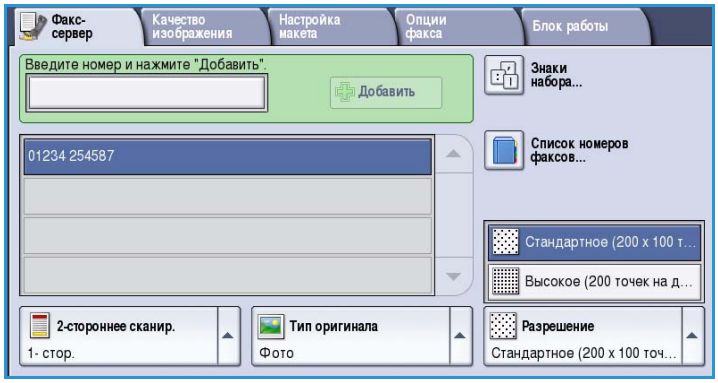
Эта опция используется для определения типа сканируемого оригинала. При правильном выборе типа оригинала повышается качество готовой работы. Доступны следующие опции:



- Режим **Фото и Текст** рекомендуется для сканирования оригиналов, содержащих высококачественные фотографии или полутоновые изображения. При использовании этого режима отсканированные фотографии будут среднего качества, так как резкость текста и штриховой графики снизится.
- Режим **Фото** рекомендуется для оригиналов, содержащих фотографии, рисунки из журналов или полутоновые изображения без текста и графики. Обеспечивает наилучшее качество изображения при сканировании фотографий, но невысокое качество при сканировании текста и штриховой графики.
- Режим **Текст** обеспечивает резкие края и рекомендуется для сканирования текста и штриховой графики.

Разрешение

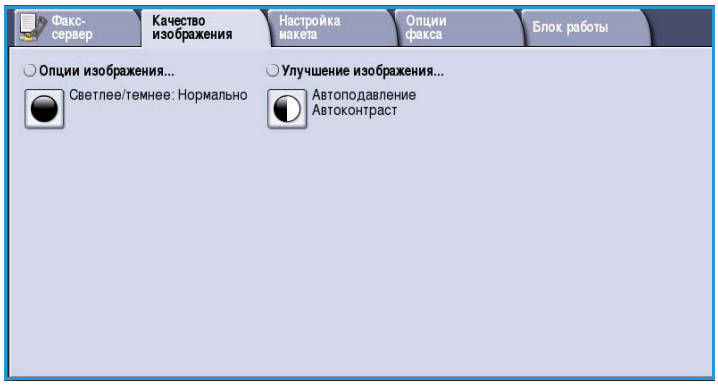
Разрешение оказывает влияние на вид факса на принимающем аппарате. Чем выше разрешение, тем лучше качество изображения. При более низком разрешении уменьшается время передачи. Доступны следующие опции:



- Разрешение **Стандартное (200 x 100 точек на дюйм)** рекомендуется для текстовых документов. При таком разрешении уменьшается время передачи, но не обеспечивается хорошее качество изображения для графики и фотографий.
- Разрешение **Высокое (200 точек на дюйм)** рекомендуется для штриховой графики и фотографий. Это разрешение по умолчанию, которое в большинстве случаев дает оптимальный результат.

Качество изображения

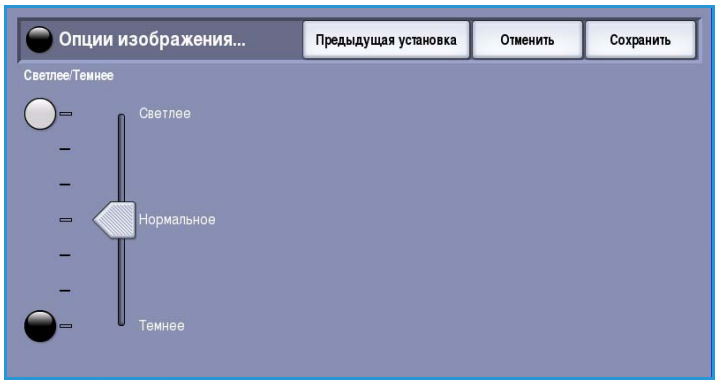
Опции режима *Качество изображения* предоставляют доступ к режимам, повышающим качество изображения или готовой работы. Для доступа к опциям режима *Качество изображения* нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Факс-сервер**. Затем выберите вкладку **Качество изображения**.



Опции изображения

Окно *Опции изображения* используется для работы с настройками изображения копии. Доступны следующие опции:

- Опция **Светлее/темнее** позволяет вручную настраивать общий тон отсканированного изображения. Перемещайте индикатор вниз, чтобы сделать изображение более темным, или вверх, чтобы сделать его более светлым.



Улучшение изображения

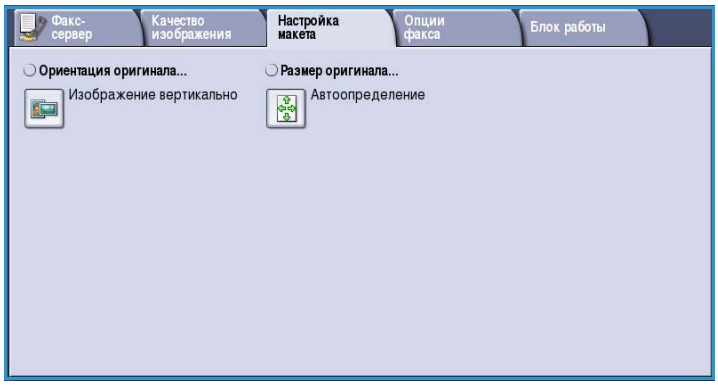
Экран *Улучшение изображения* включает опции, которые служат для улучшения качества копии путем подавления фона или регулировки контраста. Доступны следующие опции:

- **Подавление фона** служит для улучшения оригиналов, имеющих цветной фон, путем уменьшения яркости или удаления фона на копии. Эта опция используется, когда оригинальный документ отпечатан на цветной бумаге.
    - Нажмите кнопку **Автоподавление**, чтобы нежелательный фон подавлялся автоматически.

- Нажмите кнопку **Выключить**, чтобы отключить функцию подавления фона, особенно если:
  - регулировка **Темнее** не позволяет получить удовлетворительное качество копии светлых оригиналов;
  - оригинал имеет серую или цветную рамку по краям, как у сертификатов, например;
  - требуется восстановить мелкие детали, которые были утрачены из-за появления темного контура при копировании переплетенного оригинала.
- Опция **Контраст** служит для регулирования контрастности изображения на копии и компенсации малоконтрастного или слишком контрастного изображения.
  - Выберите **Контраст вручную**, чтобы задать уровень контраста вручную. Переместите индикатор в сторону значения *Больше*, чтобы получить более яркие черные и белые тона, которые позволят получить более четкий текст и графику, но сделают прорисовку изображения менее четкой. Переместите индикатор к значению *Меньше*, чтобы получить больше мелких деталей на светлых и темных областях изображения.
  - Режим **Автоконтраст** автоматически устанавливает уровень контрастности, соответствующий сканируемому оригиналу.

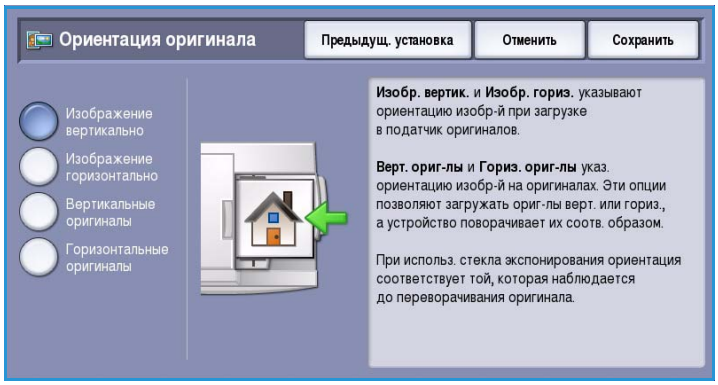
Настройка макета

Опции режима *Настройка макета* предназначены для управления отсканированным изображением, а также для улучшения внешнего вида и стиля документа, передаваемого по факсу. Для доступа к опциям режима *Настройка макета* выберите **Основные режимы** и **Факс-сервер**. Затем выберите вкладку **Настройка макета**.



Ориентация оригинала

Этот экран используется для задания ориентации оригинала перед сканированием. Доступны следующие опции:

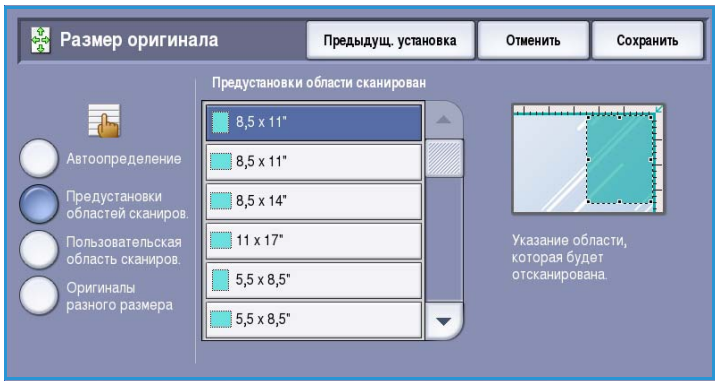


- **Изображение вертикально** указывает направление загрузки изображений в *податчик оригиналов*. Эта опция используется, если ориентация изображений соответствует рисунку, отображаемому при загрузке в *податчик оригиналов*.
- **Изображение горизонтально** указывает направление загрузки изображений в *податчик оригиналов*. Эта опция используется, если ориентация изображений соответствует рисунку, отображаемому при загрузке в *податчик оригиналов*.
- **Вертикальные оригиналы** указывает ориентацию изображений на исходных документах. С помощью этой опции выбирается ориентация изображения "Вертикально". Оригиналы можно подавать в любом направлении.
- **Горизонтальные оригиналы** указывает ориентацию изображений на исходных документах. С помощью этой опции выбирается ориентация изображения "Горизонтально". Оригиналы можно подавать в любом направлении.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Размер оригинала

Режим **Размер оригинала** предназначен для ввода размера документа при сканировании со стекла экспонирования или из податчика оригиналов. Устройство будет использовать эту информацию для расчета размера оригинала и отсканированного изображения. Можно также выбрать **Автоопределение** для автоматического определения размера или **Оригиналы разного размера** при сканировании оригиналов разного размера. Доступны следующие опции:



- **Автоопределение** — настройка по умолчанию, обеспечивает автоматическое определение размера. Распознанный размер соотносится со стандартным размером бумаги.
- **Предустановки областей сканиров.** позволяет задать размер оригинала, выбрав его из списка предварительно заданных стандартных размеров документа. Список можно прокручивать с помощью полос прокрутки.

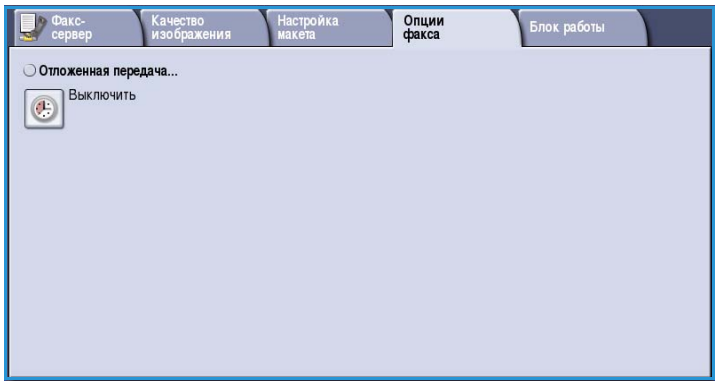
- **Пользовательская область сканирования** используется для ввода конкретных областей сканирования. Измерьте область, подлежащую сканированию, на оригинале и введите значения по осям X и Y в соответствующие поля. Будет выполнено сканирование только заданной области.

- Опция **Оригиналы разного размера** позволяет сканировать документы, содержащие листы разного размера. Страницы должны иметь одинаковую ширину, например A4 LEF и A3 SEF (8,5 x 11” LEF и 11 x 17” SEF) Другие варианты отображаются на экране.

  Устройство распознает размеры оригиналов и определит, поддерживает ли принимающий факсимильный аппарат эти размеры. Если принимающий аппарат эти размеры не поддерживает, изображение будет уменьшено или увеличено под размер имеющейся бумаги.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Опции факса



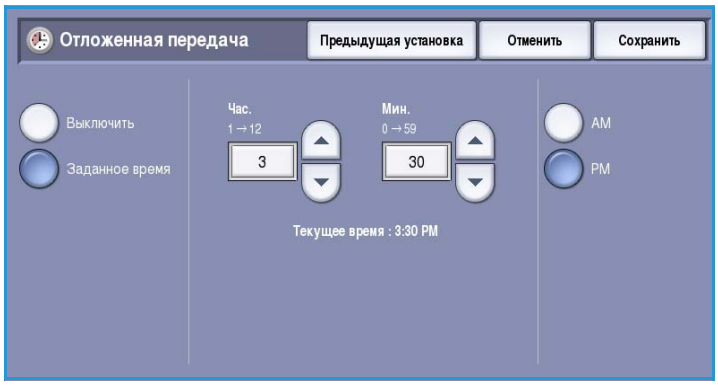
Опции факса предоставляют возможность указать время передачи факса. Для доступа к *опциям факса* нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Факс-сервер**. Затем выберите вкладку **Опции факса**.

Отложенная передача

Режим **Отложенная передача** предназначен для указания времени передачи факса в течение следующих 24 часов. Этот режим позволяет отправить факс, когда нет пиковых нагрузок, или в страну, находящуюся в ином часовом поясе. Режим "Отложенная передача" также можно использовать в сочетании с опциями почтового ящика и опроса.

Доступны следующие опции:

Заданное время

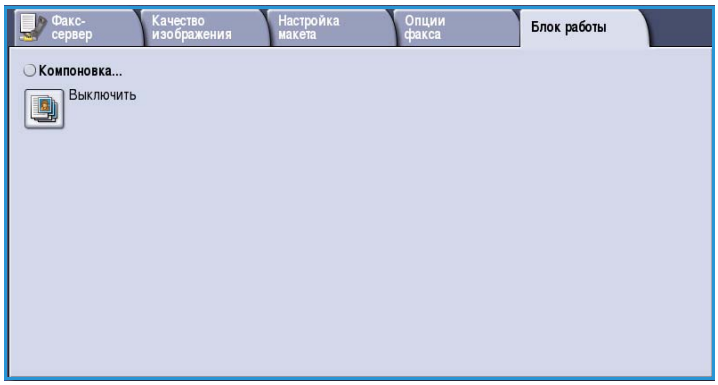


- Выберите **Заданное время**, а затем поле **Часы** или **Минуты** для ввода времени отправки факса.
- С помощью цифровой клавиатуры или кнопок со *стрелками* введите часы и минуты.
- Если устройство настроено на отображение времени в 12-часовом формате, нужно также нажать кнопку **AM** или **PM**.
- Нажмите кнопку **Сохранить**, а затем запрограммируйте и отсканируйте факсимильную работу.

Факс будет сохранен в памяти и отправлен в заданное время.

Блок работы

Эта вкладка открывает доступ к функции *Компоновка*, которая позволяет объединить работы, имеющие разные оригиналы или требования к ПО, в одну работу. Для доступа к опциям режима *Блок работы* нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Факс-сервер**. Затем выберите вкладку **Блок работы**.



Компоновка

Эта функция используется для компоновки работы, требующей разных настроек для каждой страницы или части страниц работы.

Некоторые страницы содержат текст, некоторые — фотографии

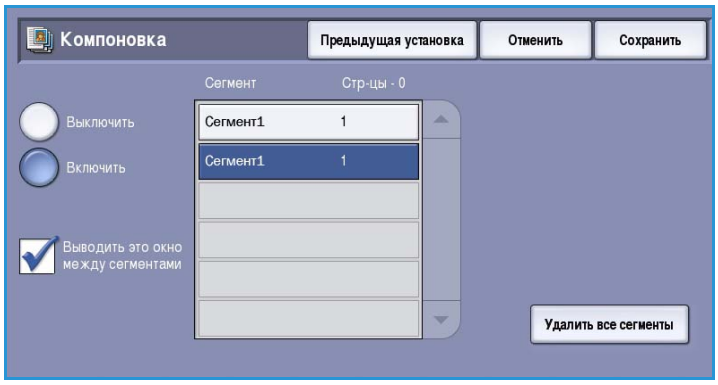
Некоторые страницы — 2 -сторонние, некоторые — 1 -сторонние

Оригиналы разного размера

Более 100 страниц

Можно выбрать соответствующие настройки, которые будут применены к отдельным страницам или частям общей работы. Прежде всего, разделите оригинал на отдельные части (сегменты) для раздельного обработки.

1. На вкладке **Блок работы** выберите *Компоновка* и нажмите кнопку **Включить**.
2. Установите флажок **Выводить это окно между сегментами**, чтобы окно *Компоновка* отображалось в процессе сканирования. Нажмите кнопку **Сохранить**.
3. Выберите опции, необходимые для первого сегмента работы.



Примечание. Сведения о получателях факса необходимо ввести до сканирования.

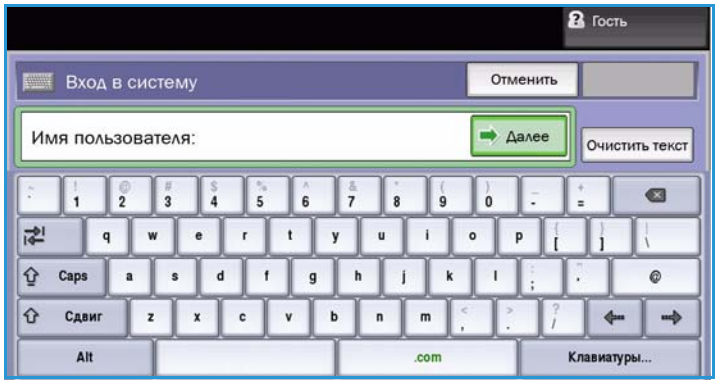
4. Загрузите оригиналы первого сегмента и нажмите кнопку **Старт**.
5. Извлеките оригиналы первого сегмента. На экране *Компоновка* отобразится первый сегмент в списке. Опция **Удалить все сегменты** позволяет удалить текущую *компоновку* и вернуться в основной экран *компоновки*.
6. На экране **Программировать следующий сегмент** выберите опции, необходимые для второго сегмента.
7. Загрузите оригиналы второго сегмента и нажмите кнопку **Старт**.
8. Повторяйте эти действия до тех пор, пока не будут запрограммированы настройки для всех сегментов работы и все они не будут отсканированы.
9. После сканирования последнего сегмента нажмите кнопку **Отправить работу**, чтобы указать, что сканирование закончено и можно приступать к обработке и завершению работы.

Вход/выход

Если на устройстве включен режим *Идентификация или Учет*, для работы с некоторыми или всеми режимами может потребоваться выполнить вход в систему. Изображение замка на кнопке означает, что для использования этого режима нужно зарегистрироваться.

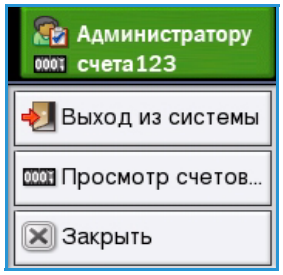
1. Чтобы войти в систему, нажмите кнопку **Вход/Выход** на панели управления. Если вы выберете заблокированный режим, на экран будет выведено сообщение, запрашивающее ввод имени и пароля.

2. Введите **Имя пользователя** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Далее**.
3. Введите **Пароль** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Ввод**.



4. Если на устройстве функционирует система учета, также может потребоваться указать другие сведения.
   - Если включен *Режим стандартного учета Xerox*, пользователь должен войти в систему, указав соответствующие сведения стандартного учета Xerox.
   - Если включен режим *Сетевой учет*, пользователь должен ввести ID пользователя или ID счета.
   - Если установлен *Интерфейс внешнего устройства* (FDI), поступит приглашение войти в систему посредством установленного устройства, например устройства для чтения карт или монетоприемника.

   Сведения учетной записи отображаются в области сведений о пользователе справа от области сообщения.



5. Чтобы выйти из системы, снова нажмите кнопку **Вход/Выход** или щелкните область сведений о пользователе и выберите из раскрывающегося меню пункт **Выход из системы**.
6. В появившемся окне подтверждения выберите **Выход из системы** или **Отмена**.

Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303
Интернет-факс

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

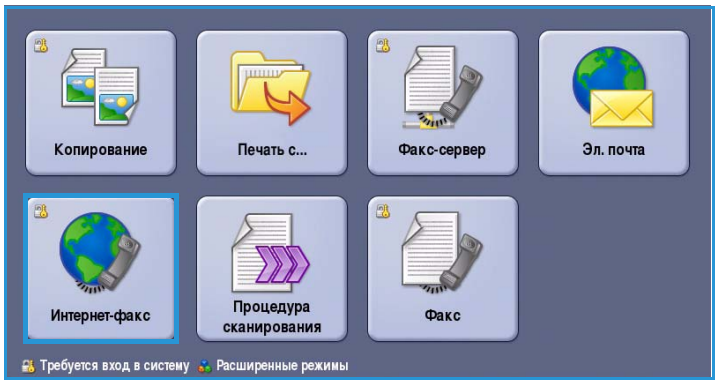
В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

Содержание

Введение 104
Интернет-факс 105
Добавить получателя 105
От: 106
Тема: 106
Адресная книга 107
Цвет копии 108
2-стороннее сканир. 108
Тип оригинала 109
Дополнительные настройки 110
Опции изображения 110
Улучшение изображения 111
Разрешение 111
Качество/Размер файла 112
Настройка макета 113
Ориентация оригинала 113
Размер оригинала 114
Опции Интернет-факса 115
Формат файла 115
Сообщение 116
Ответить кому 116
Отчет-подтверждение 117
Блок работы 117
Компоновка 118
Вход/выход 119

Введение



Интернет-факс — стандартный режим, который можно включить. Если этот режим включен, доступ к нему можно получить, нажав кнопку **Основные режимы** и затем выбрав опцию **Интернет-сервер**.

Режим *Интернет-факс* предоставляет возможность создавать электронный файл изображения путем сканирования бумажного оригинала. Сканированное изображение преобразуется в формат электронной почты и передается через Интернет или интранет.

Получателей можно выбирать в адресной книге или вводить вручную с помощью сенсорной клавиатуры. Полученные сообщения *Интернет-факса* автоматически передаются с сервера на устройство в качестве работ печати.

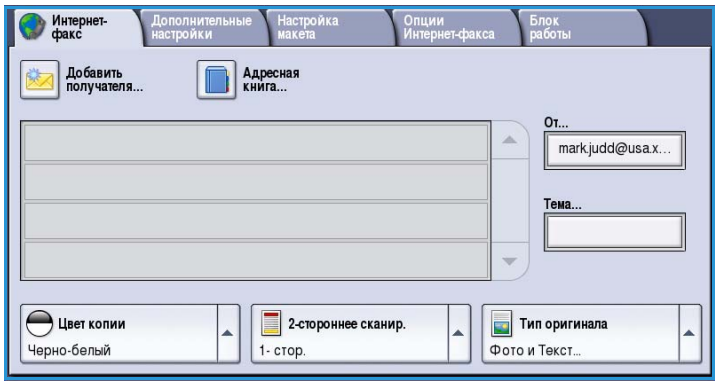
Как правило, на экранах данного режима присутствуют следующие кнопки подтверждения или отмены выбранных значений.

- Кнопка **Предыдущая установка** служит для возврата к значениям, которые отображались на странице при ее открытии.
- Кнопка **Отмена** служит для сброса экрана и возврата на предыдущую страницу.
- Кнопка **Сохранить** служит для сохранения выбранных настроек и возврата к предыдущему экрану.
- Кнопка **Закрыть** служит для закрытия экрана и возврата на предыдущую страницу.

Инструкции по отправке факсов с помощью интернет-факса и сведения об использовании основных режимов добавлены в раздел ColorQube™ 9301/9302/9303 Передача интернет-факса. Если на устройстве включен режим "Идентификация" или "Учет", для доступа к этому компоненту потребуется ввести учетные данные. См. раздел Вход/выход на стр. 119.

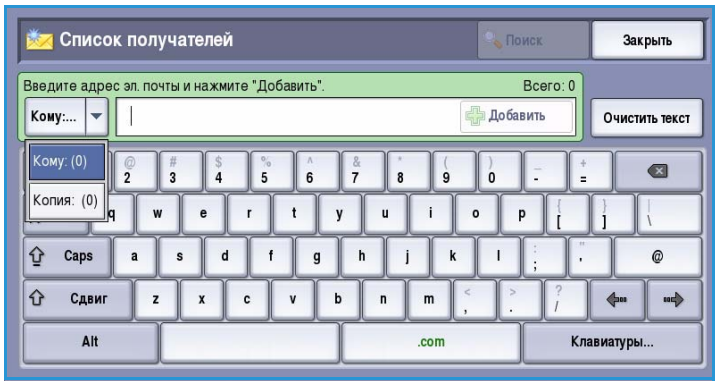
Интернет-факс

Эти опции *Интернет-факса* предоставляют доступ к режимам факса, необходимым для программирования базовых работ Интернет-факса. Для доступа к опциям *Интернет*-факса нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Интернет-факс**. Откроется вкладка **Интернет-факс**.



Добавить получателя

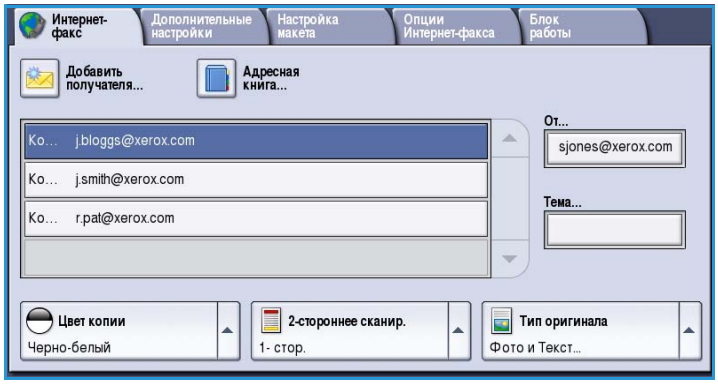
Эта опция предназначена для ввода сведений обо всех получателях Интернет-факса. Порядок ввода сведений о получателе следующий.



1. Нажмите кнопку **Добавить получателя**.
2. Выберите для получателя опцию **Кому** или **Копия** в раскрывающемся меню слева от поля ввода.
3. Введите адрес электронной почты с помощью клавиатуры.
   - Можно ввести до 40 буквенно-цифровых символов.
   - Для удаления символа используйте клавишу со стрелкой "назад". Для удаления всей записи нажмите кнопку **Очистить текст**.
   - Кнопка **Клавиатуры...** служит для доступа к дополнительным клавиатурам на других языках.
4. Нажмите кнопку **Добавить**, чтобы добавить адрес электронной почты в список получателей.
5. Аналогичным образом добавьте в список всех нужных получателей.

   Нажмите кнопку **Закрыть**.

Адреса всех получателей отображаются в списке получателей.



От:

Ввод и редактирование имени отправителя:

1. Выберите поле **От**.

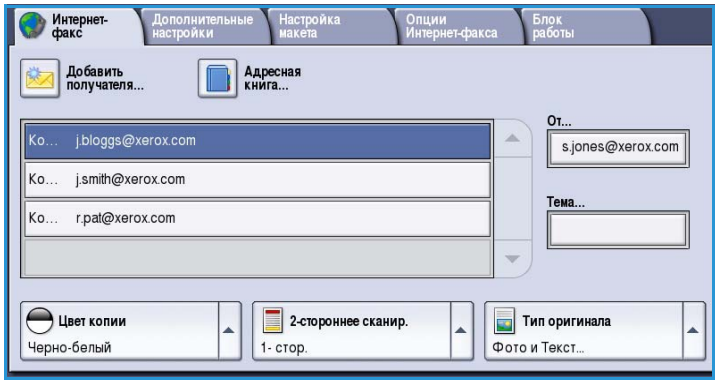
   Примечание. Эта опция может быть недоступна.

2. Если отображается имя, заданное по умолчанию, для удаления записи нажмите кнопку **Очистить текст**.
3. Введите адрес электронной почты отправителя с помощью клавиатуры.
   - Можно ввести до 40 буквенно-цифровых символов.
   - Для удаления символа используйте клавишу со стрелкой "назад". Для удаления всей записи нажмите кнопку **Очистить текст**.
   - Кнопка **Клавиатуры...** служит для доступа к дополнительным клавиатурам на других языках.
4. Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения записи и возврата к предыдущему экрану или кнопку **Отмена** для выхода из экрана без сохранения изменений.

Введенный адрес электронной почты отображается в поле **От** сообщения.

Тема:

Ввод темы Интернет-факса:



1. Выберите поле **Тема**.
2. С клавиатуры введите тему Интернет-факса.
   - Можно ввести до 40 буквенно-цифровых символов.
   - Для удаления символа используйте клавишу со стрелкой "назад". Для удаления всей записи нажмите кнопку **Очистить текст**.
   - Кнопка **Клавиатуры...** служит для доступа к дополнительным клавиатурам на других языках.
3. Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения записи и возврата к предыдущему экрану или кнопку **Отмена** для выхода из экрана без сохранения изменений.

Введенная тема отображается в поле **Тема** сообщения.

Адресная книга

Если для устройства настроен доступ к сетевым или общим адресным книгам, их можно использовать для выбора получателей. Дополнительные сведения о настройке адресных книг см. в Руководстве системного администратора.

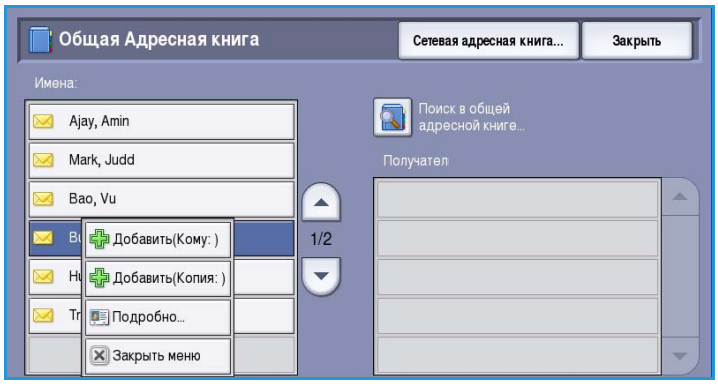
1. Нажмите кнопку **Адресная книга**.

   На экран будет выведен список адресов эл. почты.

2. Выберите нужный адрес электронной почты, а затем в раскрывающемся меню выберите **Добавить(Кому:)** или **Добавить(Копия:)**.

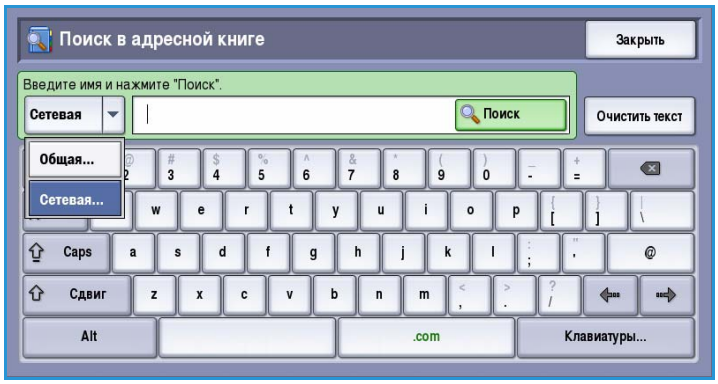
   Адрес эл. почты будет добавлен в список получателей.

3. В список можно добавить несколько адресов.



4. Если требуется найти конкретную запись, воспользуйтесь опцией **Поиск**. Выберите **Поиск**, введите нужное имя с клавиатуры и выберите **Поиск**.

   На экран будут выведены найденные совпадения. Выберите нужное имя и добавьте получателя в список с помощью раскрывающегося меню.

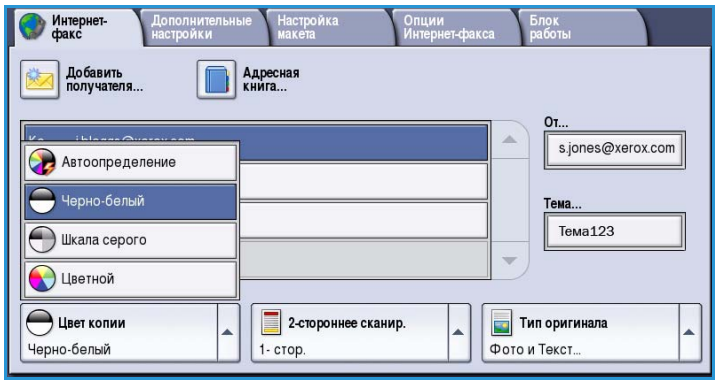


5. Для поиска в других адресных книгах используйте опцию **Общая адресная книга** или **Сетевая адресная книга** (если доступна). В раскрывающемся меню слева от поля выберите нужную *Адресную книгу* и выполните поиск по инструкциям выше.

6. Для получения дополнительных сведений об адресе в *Адресной книге* нажмите кнопку **Подробно...**. На экран будут выведены подробные сведения о владельце адреса эл. почты. Чтобы выйти из окна **Подробно**, нажмите кнопку *Закрыть*.

Цвет копии

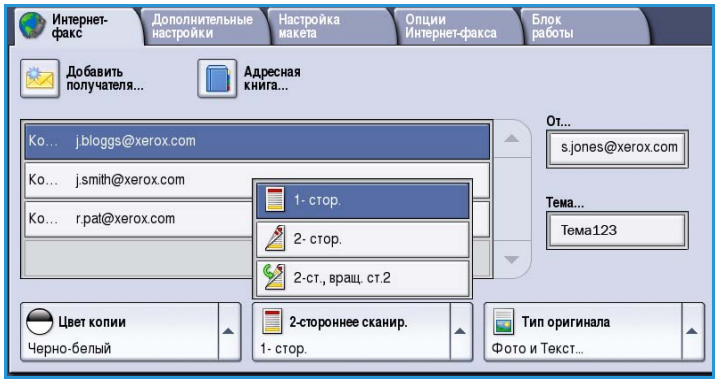
В режиме *Цвет копии* есть опции автоматического обнаружения и сопоставления цвета оригинала, а также опции создания монохромной копии, полноцветной копии или копии в оттенках серого. Доступны следующие опции:



- **Автоопределение** — выбор цветов, соответствующих цветам оригинала.
- **Черно-белый** — монохромная копия независимо от цвета оригинала.
- **Шкала серого** — использование оттенков серого вместо цветного изображения.
- **Цветной** — цветная копия оригинала.

2-стороннее сканир.

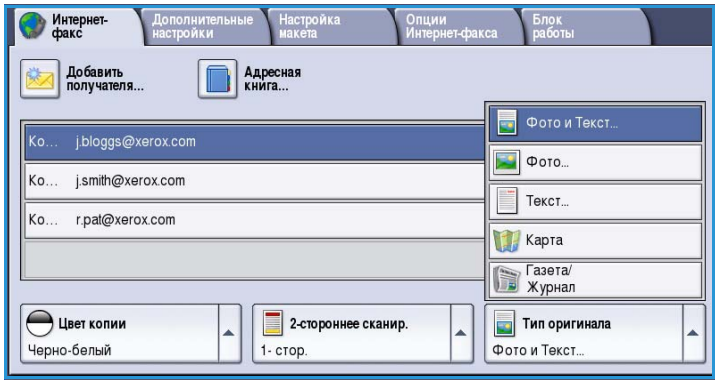
Опция *2-стороннее сканир.* позволяет задать необходимость сканирования одной или двух сторон документа. Доступны следующие опции:



- **1 стор.** — если исходный документ односторонний.
- **2 стор.** — если исходный документ двусторонний. Для сканирования оригиналов в этом режиме необходимо использовать *автоподатчик*.
- **2-ст., вращ. ст. 2** — если документ имеет формат календаря. Для сканирования оригиналов в этом режиме необходимо использовать *автоподатчик*.

Тип оригинала

Эта опция используется для определения типа сканируемого оригинала. При правильном выборе типа оригинала повышается качество готовой работы. Доступны следующие опции:



- Режим **Фото и Текст** рекомендуется для сканирования оригиналов, содержащих высококачественные фотографии или полутоновые изображения. При использовании этого режима отсканированные фотографии будут среднего качества, так как резкость текста и штриховой графики снизится.
- Режим **Фото** рекомендуется для оригиналов, содержащих фотографии, рисунки из журналов или полутоновые изображения без текста и графики. Обеспечивает наилучшее качество изображения при сканировании фотографий, но невысокое качество при сканировании текста и штриховой графики.
- Режим **Текст** обеспечивает резкие края и рекомендуется для сканирования текста и штриховой графики.
- Режим **Карта** используется, если оригинал является картой или содержит сложную графику и текст.
- Режим **Газета/журнал** используется для сканирования печатных изданий, содержащих фотографии или текст.

Как создан оригинал

- Режим **Печатный оригинал** используется для оригиналов-страниц журналов, книг или газет либо материалов, отпечатанных на профессиональном устройстве печати.
- Режим **Фотокопия** используется для оригиналов, являющихся фотокопиями.
- Режим **Фотография** используется для высококачественных фотографий.
- Режим **Струйный отпечаток** используется для оригиналов, отпечатанных на струйном принтере.
- Режим **Твердочернил. отпечаток** используется для оригиналов, полученных в процессе печати на твердочернильном устройстве (таком как данное устройство).

Дополнительные настройки

Вкладка *Дополнительные настройки* служит для доступа к функциям улучшения качества изображения или полученной копии. Для доступа к опции *Дополнительные настройки* нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Интернет-факс**. Затем выберите вкладку **Дополнительные настройки**.

Опции изображения

Окно *Опции изображения* используется для работы с настройками изображения копии. Доступны следующие опции:

- Опция **Светлее/темнее** позволяет вручную настраивать общий тон отсканированного изображения. Перемещайте индикатор вниз, чтобы сделать изображение более темным, или вверх, чтобы сделать его более светлым.
- Опция **Резкость** позволяет вручную контролировать резкость отсканированного изображения. Переместите индикатор вверх, чтобы сделать изображение более резким, или вниз, чтобы сгладить его.
- Опция **Насыщение** служит для настройки баланса насыщенных и блеклых тонов изображения. Чтобы получить более насыщенные цвета, переместите индикатор в сторону значения *Яркие*. Чтобы получить менее насыщенные цвета, переместите индикатор в сторону значения *Пастель*.

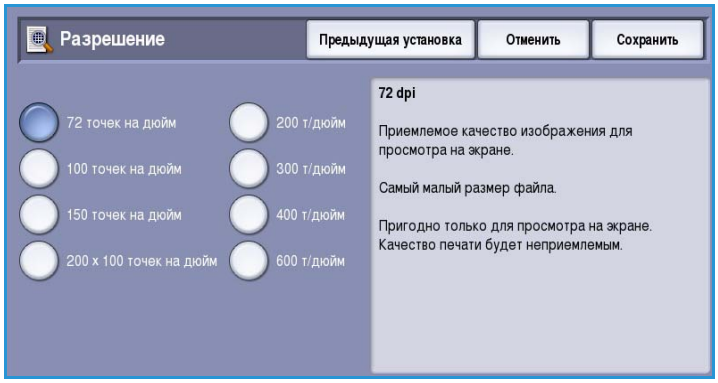
Улучшение изображения

Экран *Улучшение изображения* включает опции, которые служат для улучшения качества копии путем подавления фона или регулировки контраста. Доступны следующие опции:

- **Подавление фона** служит для улучшения оригиналов, имеющих цветной фон, путем уменьшения яркости или удаления фона на копии. Эта опция используется, когда оригинальный документ отпечатан на цветной бумаге.
  - Нажмите кнопку **Автоподавление**, чтобы нежелательный фон подавлялся автоматически.
  - Нажмите кнопку **Выключить**, чтобы отключить функцию подавления фона, особенно если:
    - регулировка **Темнее** не позволяет получить удовлетворительное качество копии светлых оригиналов;
    - оригинал имеет серую или цветную рамку по краям, как у сертификатов, например;
    - требуется восстановить мелкие детали, которые были утрачены из-за появления темного контура при копировании переплетенного оригинала.
- Опция **Контраст** служит для регулирования контрастности изображения на копии и компенсации малоконтрастного или слишком контрастного изображения.
  - Выберите **Контраст вручную**, чтобы задать уровень контраста вручную. Переместите индикатор в сторону значения *Больше*, чтобы получить более яркие черные и белые тона, которые позволят получить более четкий текст и графику, но сделают прорисовку изображения менее четкой. Переместите индикатор к значению *Меньше*, чтобы получить больше мелких деталей на светлых и темных областях изображения.

Разрешение

Разрешение влияет на вид отсканированного изображения. Чем выше разрешение, тем лучше качество изображения. При более низком разрешении уменьшается время передачи. Доступны следующие опции:



- **72 точек на дюйм** — рекомендуется для копий, выводимых на экран компьютера. Получается файл наименьшего размера.
- **100 точек на дюйм** — рекомендуется для текстовых документов низкого качества.

- **150 точек на дюйм** — рекомендуется для текстовых документов среднего качества и документов, содержащих штриховую графику (при сканировании фотографий и полутоновой графики не дает хорошего результата).
- **200x100 точек на дюйм** — рекомендуется для текстовых документов и штриховой графики хорошего качества.
- **200 точек на дюйм** — рекомендуется для текстовых документов и штриховой графики среднего качества. Подойдет для офисных документов и фотографий.
- **300 точек на дюйм** — рекомендуется для текстовых документов высокого качества, которые будут обрабатываться *программами распознавания символов*. Рекомендуется также для качественной штриховой графики или фотографий и полутоновой графики среднего качества. Это разрешение по умолчанию, которое в большинстве случаев дает оптимальный результат.
- **400 точек на дюйм** — рекомендуется для фотографий и графики. Обеспечивает средний уровень качества для фотографий и графики.
- **600 точек на дюйм** — рекомендуется для фотографий и графики высокого качества. Создает файлы наибольшего размера, но обеспечивает наивысшее качество изображения.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Качество/Размер файла

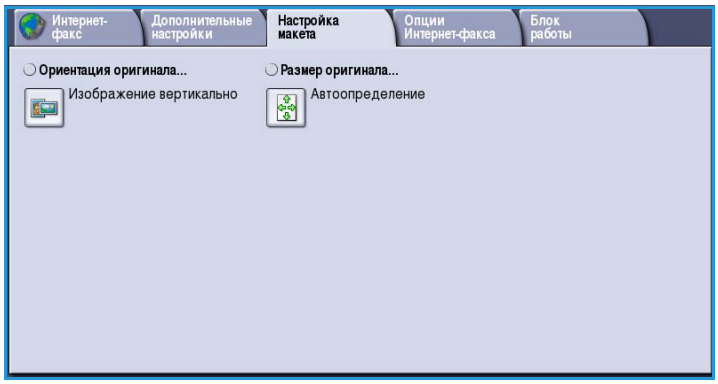
Настройки на экране **Качество/Размер файла** позволяют задать соотношение качества изображения и размера файла. С помощью этих настроек можно задать самое высокое качество изображения либо установить самый маленький размер файла. Малый размер файла означает немного худшее качество изображения, но ускоряет пересылку файла по сети. Больший размер файла улучшает качество изображения, но для пересылки такого файла по сети нужно больше времени. Доступны следующие опции:

- В режиме **Нормальное качество** благодаря новейшим технологиям сжатия создаются небольшие файлы. Качество изображения обычно приемлемое, однако при сканировании некоторых оригиналов может наблюдаться незначительное ухудшение качества и замена символов.
- В режиме **Повышенное качество** создаются файлы большего размера с более высоким качеством изображения.
- В режиме **Максимальное качество** создаются файлы наибольшего размера с максимально высоким качеством изображения. Большие файлы неудобны для передачи по сети.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

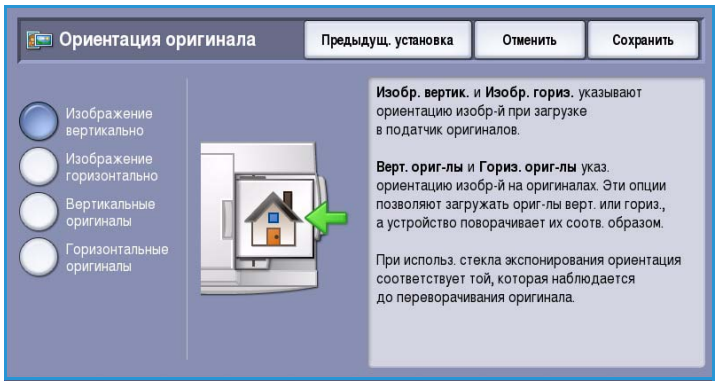
Настройка макета

Опции режима *Настройка макета* предназначены для управления отсканированным изображением, а также для улучшения внешнего вида и стиля документа, передаваемого по факсу. Для доступа к опциям режима *Настройка макета* нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Интернет-факс**. Затем выберите вкладку **Настройка макета**.



Ориентация оригинала

Этот экран используется для задания ориентации оригинала перед сканированием. Доступны следующие опции:



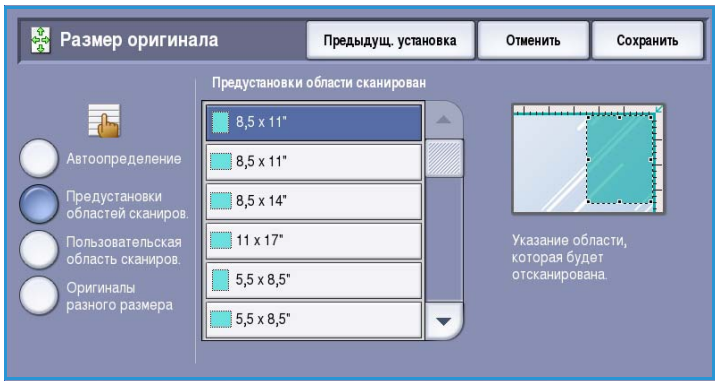
- **Изображение вертикально** указывает направление загрузки изображений в *податчик оригиналов*. Эта опция используется, если ориентация изображений соответствует рисунку, отображаемому при загрузке в *податчик оригиналов*.
- **Изображение горизонтально** указывает направление загрузки изображений в *податчик оригиналов*. Эта опция используется, если ориентация изображений соответствует рисунку, отображаемому при загрузке в *податчик оригиналов*.
- **Вертикальные оригиналы** указывает ориентацию изображений на исходных документах. С помощью этой опции выбирается ориентация изображения "Вертикально". Оригиналы можно подавать в любом направлении.
- **Горизонтальные оригиналы** указывает ориентацию изображений на исходных документах. С помощью этой опции выбирается ориентация изображения "Горизонтально". Оригиналы можно подавать в любом направлении.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Размер оригинала

Режим **Размер оригинала** предназначен для ввода размера документа при сканировании со стекла экспонирования или из податчика оригиналов. Устройство будет использовать эту информацию для расчета размера оригинала и отсканированного изображения. Можно также выбрать **Автоопределение** для автоматического определения размера или **Оригиналы разного размера** при сканировании оригиналов разного размера. Доступны следующие опции:

- **Автоопределение** — настройка по умолчанию, обеспечивает автоматическое определение размера. Распознанный размер соотносится со стандартным размером бумаги.
- **Предустановки областей сканиров.** позволяет задать размер оригинала, выбрав его из списка предварительно заданных стандартных размеров документа. Список можно прокручивать с помощью полос прокрутки.



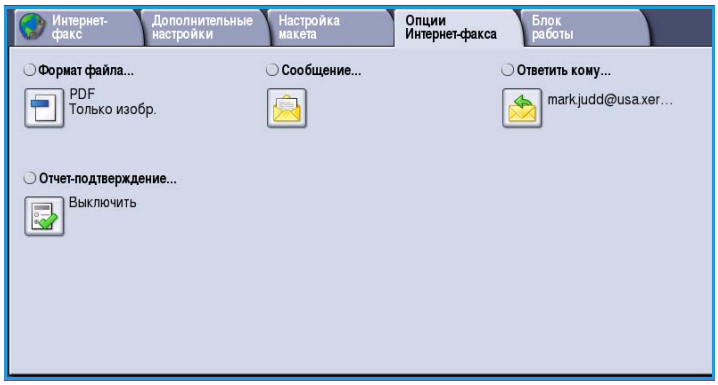
- **Пользовательская область сканирования** используется для ввода конкретных областей сканирования. Измерьте область, подлежащую сканированию, на оригинале и введите значения по осям X и Y в соответствующие поля. Будет выполнено сканирование только заданной области.

- Опция **Оригиналы разного размера** позволяет сканировать документы, содержащие листы разного размера. Страницы должны иметь одинаковую ширину, например A4 LEF и A3 SEF (8,5 x 11” LEF и 11 x 17” SEF) На экране будут отображаться другие комбинации.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

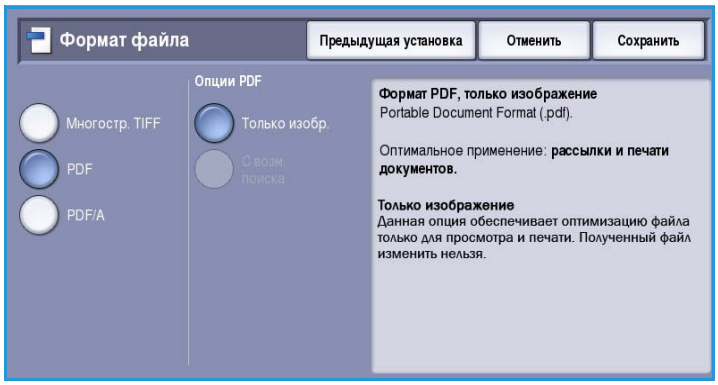
Опции Интернет-факса

Опции Интернет-факса предоставляют возможность временно изменить формат файла изображения, выбрать адрес *Ответить кому* и добавить краткое сообщение. С их помощью также можно включить режим *Отчет-подтверждение*. Для доступа к *Опциям Интернет-факса* нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Интернет-факс**. Затем выберите вкладку **Опции Интернет-факса**.



Формат файла

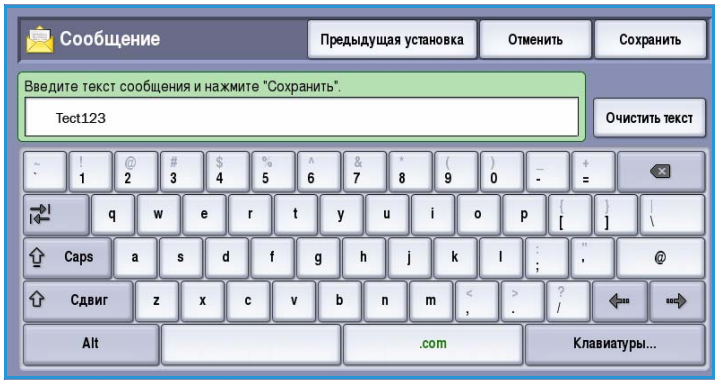
Формат файла определяет тип создаваемого файла. Для отсканированного изображения можно выбрать нужный формат файла. Доступны следующие опции:



- **Многостр. TIFF (Tagged Image File Format)** позволяет создавать один файл в формате TIFF, содержащий несколько страниц отсканированных изображений. Для открытия файлов такого формата требуется специализированное программное обеспечение.
- **PDF (Portable Document Format)**: если у получателя установлено соответствующее программное обеспечение, он сможет открыть, распечатать или изменить файл *Интернет-факса* в этом формате вне зависимости от компьютерной платформы. В зависимости от принимающего устройства формат **PDF** может не поддерживаться, если задано разрешение **200 точек на дюйм**. Этот формат файлов оптимизирован для просмотра и передачи.
- **PDF/A (Portable Document Format)** — это стандартный отраслевой формат для длительного хранения документов, основанный на формате PDF. Может потребоваться проверка настроек на экране **Дополнительные параметры**, чтобы гарантировать соответствие для длительного использования.

Сообщение

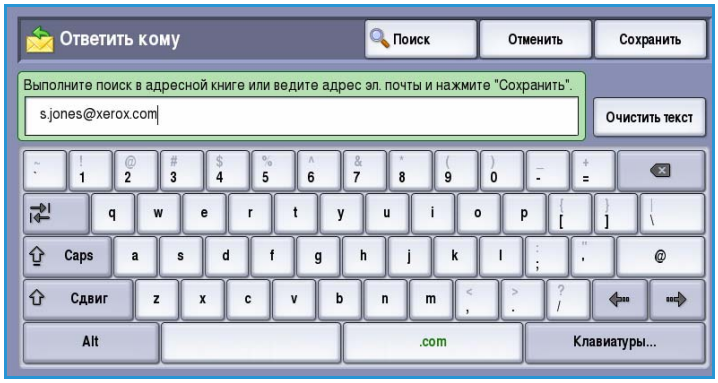
Эта опция предназначена для ввода сообщения, добавляемого в Интернет-факс. Сообщение — это текст, содержащийся внутри факса, а не текст в строке "Тема".



1. Введите нужный текст с помощью клавиатуры.
   - Можно ввести до 50 буквенно-цифровых символов.
   - Для удаления символа используйте клавишу со стрелкой "назад".
     Для удаления всей записи нажмите кнопку **Очистить текст**.
   - Кнопка **Клавиатуры...** служит для доступа к дополнительным клавиатурам на других языках.
2. Для сохранения данных и выхода из меню нажмите **Сохранить**.

Ответить кому

Функция **Ответить кому** позволяет включить в сообщение адрес эл. почты, на который получателям следует присылать ответные сообщения. Например, можно ввести свой личный адрес эл. почты. Если вы зарегистрировались в режиме идентификации и информация о вас хранится в *Адресной книге*, то будет отображаться ваш электронный адрес.

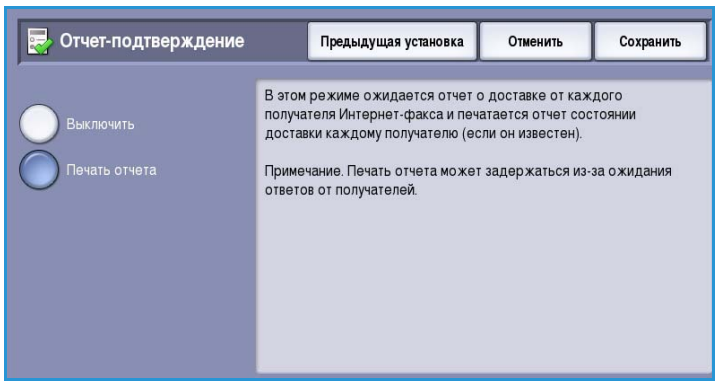


1. Введите нужный текст с помощью клавиатуры.
   - Можно ввести до 50 буквенно-цифровых символов.
   - Для удаления символа используйте клавишу со стрелкой "назад".
     Для удаления всей записи нажмите кнопку **Очистить текст**.
   - Кнопка **Клавиатуры...** служит для доступа к дополнительным клавиатурам на других языках.
2. Для сохранения данных и выхода из меню нажмите **Сохранить**.

Отчет-подтверждение

Этот режим предназначен для печати отчета-подтверждения с информацией о состоянии доставки работ Интернет-факса. Каждый получатель Интернет-факса отправляет уведомление о получении. После того как устройство получит такое уведомление, составляется и печатается отчет.

Примечание. Печать отчета может задержаться по причине задержки ответа получателя.



Печать отчета

- При отправке Интернет-факса устройство запрашивает у каждого получателя подтверждение получения.
- После отправки получателем подтверждения отчет о доставке автоматически составляется и печатается.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Блок работы

Эта вкладка открывает доступ к функции *Компоновка*, которая позволяет объединить работы, имеющие разные оригиналы или требования к ПО, в одну работу. Для доступа к опциям режима *Блок работы* нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите **Интернет-факс**. Затем выберите вкладку **Блок работы**.

Компоновка

Эта функция используется для компоновки работы, требующей разных настроек для каждой страницы или части страниц работы.

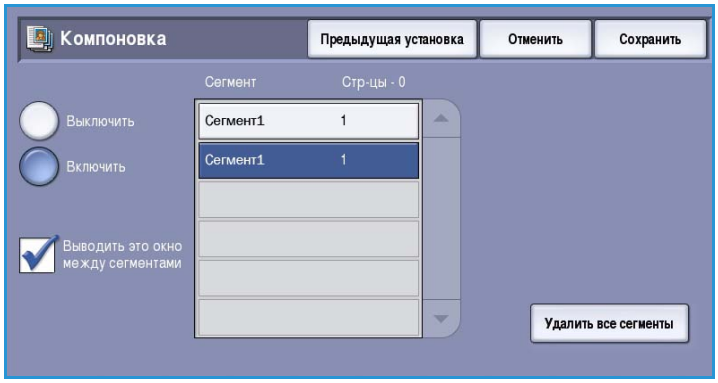
Некоторые страницы содержат текст, некоторые — фотографии

Некоторые страницы — 2 -сторонние, некоторые — 1 -сторонние

Оригиналы разного размера

Более 100 страниц

Можно выбрать соответствующие настройки, которые будут применены к отдельным страницам или частям общей работы. Прежде всего, разделите оригинал на отдельные части (сегменты) для раздельного обработки.



1. На вкладке **Блок работы** выберите *Компоновка* и нажмите кнопку **Включить**.
2. Установите флажок **Выводить это окно между сегментами**, чтобы окно *Компоновка* отображалось в процессе сканирования. Нажмите кнопку **Сохранить**.
3. Выберите опции, необходимые для первого сегмента работы.

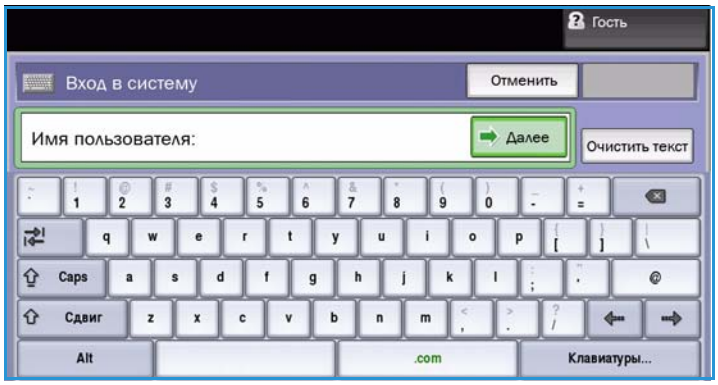
   Примечание. Сведения о получателе необходимо ввести перед сканированием.
4. Загрузите оригиналы первого сегмента и нажмите кнопку **Старт**.
5. Извлеките оригиналы первого сегмента. На экране *Компоновка* отобразится первый сегмент в списке. Опция **Удалить все сегменты** позволяет удалить текущую *компоновку* и вернуться в основной экран *компоновки*.
6. На экране **Программировать следующий сегмент** выберите опции, необходимые для второго сегмента.
7. Загрузите оригиналы второго сегмента и нажмите кнопку **Старт**.
8. Повторяйте эти действия до тех пор, пока не будут запрограммированы настройки для всех сегментов работы и все они не будут отсканированы.
9. После сканирования последнего сегмента нажмите кнопку **Отправить работу**, чтобы указать, что сканирование закончено и можно приступать к обработке и завершению работы.

Вход/выход

Если на устройстве включен режим *Идентификация или Учет*, для работы с некоторыми или всеми режимами может потребоваться выполнить вход в систему. Изображение замка на кнопке означает, что для использования этого режима нужно зарегистрироваться.

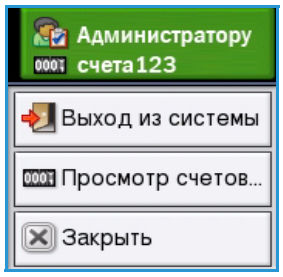
1. Чтобы войти в систему, нажмите кнопку **Вход/Выход** на панели управления. Если вы выберете заблокированный режим, на экран будет выведено сообщение, запрашивающее ввод имени и пароля.

2. Введите **Имя пользователя** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Далее**.
3. Введите **Пароль** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Ввод**.
4. Если на устройстве функционирует система учета, также может потребоваться указать другие сведения.



   - Если включен *Режим стандартного учета Xerox*, пользователь должен войти в систему, указав соответствующие сведения стандартного учета Xerox.
   - Если включен режим *Сетевой учет*, пользователь должен ввести ID пользователя или ID счета.
   - Если установлен *Интерфейс внешнего устройства* (FDI), поступит приглашение войти в систему посредством установленного устройства, например устройства для чтения карт или монетоприемника.

   Сведения учетной записи отображаются в области сведений о пользователе справа от области сообщения.



5. Чтобы выйти из системы, снова нажмите кнопку **Вход/Выход** или щелкните область сведений о пользователе и выберите из раскрывающегося меню пункт **Выход из системы**.
6. В появившемся окне подтверждения выберите **Выход из системы** или **Отмена**.

Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303
Факс с ПК

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

Содержание

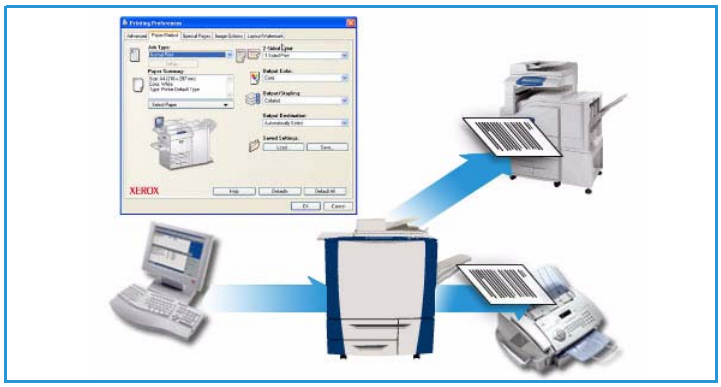
Введение 124
Передача факса с ПК 125
Опции передачи факса с ПК 127
Получатели 127
Предпочтения 128
Титульный лист 129
Опции 130

Введение

Опция *Факс с ПК* драйвера принтера ColorQube™ 9301/9302/9303 предназначена для отправки факса с ПК или рабочей станции на любой факсимильный аппарат через телефонную сеть. Основное преимущество этой опции заключается в том, что документ не нужно печатать перед тем, как передать его по факсу, и вы можете выполнить всю процедуру передачи на рабочей станции.

Существует 2 требования для использования этой опции:

- Подключенный и настроенный принтер.
- На устройстве должен быть включен факс.



Для настройки и использования опции "Факс с ПК" предназначены три основных экрана:

- Экран *Получатели* используется для ввода адреса назначения факса. Получатели вводятся по отдельности или из адресной книги.
- На вкладке *Титульный лист* находятся опции отправки титульного листа вместе с факсом.
- В окне *Опции* пользователь может задать дополнительные опции работы факса, например: лист подтверждения, скорость передачи и разрешение. С помощью опции "Время передачи" можно задать время передачи факса.

С помощью кнопки **Предпочтения** пользователь может изменить список настроек, отображаемых при использовании опции "Факс с ПК", чтобы отправлять факсы стало быстрее и удобнее.

Передача факса с ПК

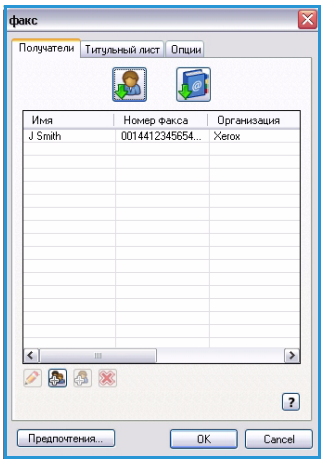
Для отправки работы по факсу необходимо включить опцию факса на принтере и на экране *Опции для установки*.

1. Выберите или создайте документ на ПК.
2. Откройте документ в соответствующем приложении, выберите **Печать**, а затем принтер **ColorQube™ 9301/9302/9303**.

   Отсутствие принтера в меню может быть связано с его неправильной установкой. В этом случае обратитесь за помощью к системному администратору.
3. Нажмите кнопку **Свойства** для отображения предпочтений печати драйвера принтера.
4. На экране "Бумага/Вывод" драйвера принтера выберите для опции **Тип работы** вариант **Факс**.

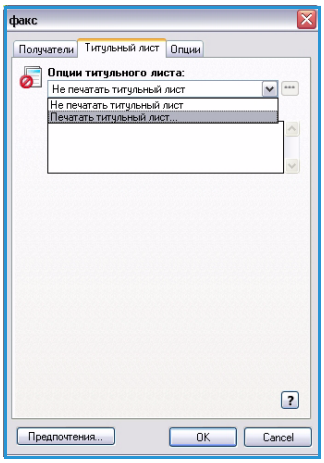
Автоматически откроется экран "Получатели факса" В нем отобразятся текущие получатели факса. Теперь можно выбрать опции *Добавить получателей факса* или *Добавить из телефонной книги*. Для добавления нового получателя нажмите кнопку **Добавить получателя**.

5. Введите имя и номер факса получателя. Введите дополнительную информацию. Для добавления получателя в личную телефонную книгу выберите опцию **Сохранить в личной телефонной книге**.



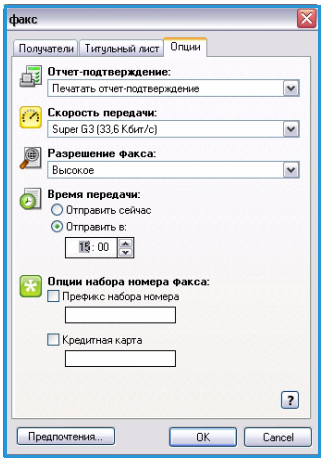
6. Если факс должен сопровождаться *титульным листом*, выберите **Печать титульного листа** на вкладке *Титульный лист*. Автоматически откроется окно *Титульный лист*, в котором можно будет настроить эту страницу.

   После того как все нужные опции будут выбраны, нажмите **OK**.



7. Перейдите на вкладку **Опции**, чтобы выбрать следующие опции:
   - С *листом подтверждения* или без него.
   - **Скорость передачи**, **Super G3 (33,6 кбит/с)**, **Вынужденная 4800 бит/с** или **G3 (14,4 кбит/с)**.
   - *Разрешение* факса, **Стандартно**, **Высокое** или **Сверхвысокое**.
   - **Время передачи**, если передачу факса нужно отложить.
   - Опции набора номера для ввода префикса в номер или оплаты по кредитной карте.

   После того как все нужные опции будут выбраны, нажмите **OK**.



8. Нажмите **OK** на экране драйвера принтера и **OK** на экране *Печать*. Появится окно *Подтверждение факса* с выбранным вами списком получателей.
9. Если требуется внести изменения, отредактируйте сведения, нажав кнопку с пиктограммой карандаша. Если все параметры правильные, нажмите кнопку **OK**, и ваш факс будет отправлен в список работ для передачи на устройстве.
10. Для отображения списка работ нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления. Ваша работа отобразится в этом списке. Отсутствие работ в списке может означать, что данная работа уже обработана. Дополнительные сведения см. в руководстве Статус машины и работы.

Опции передачи факса с ПК

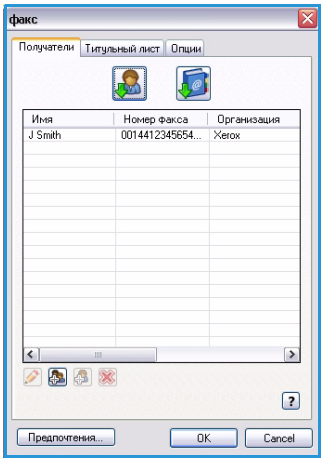
Получатели

Опция *Получатели* предназначена для ввода получателя или группы получателей факса.

1. Выберите значение **Факс** для опции *Тип работы* на экране *Бумага/Вывод* драйвера принтера.

   Автоматически откроется экран *Получатели факса*.

   В нем отобразятся текущие получатели факса. Обычно оно бывает пустым. Для добавления нового получателя нажмите кнопку **Добавить получателя**.



2. Введите следующую информацию о получателе:
   - Имя
   - Номер факса
   - Организация
   - Номер телефона
   - Адрес эл. почты
   - Почтовый ящик
3. Для добавления получателя в свою личную телефонную книгу выберите **Сохранить в личной телефонной книге**. Для подтверждения введенных данных нажмите **OK**.

   Введенный вами получатель будет добавлен в список получателей.
4. Для ввода получателя из телефонной книги нажмите кнопку **Добавить из телефонной книги**.

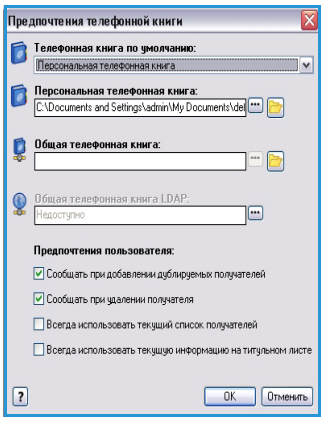
   Вы можете выбирать получателей из 3 телефонных книг: "Личная", "Общая" и "Общая LDAP". Информация телефонных книг "Личная" и "Общая" хранится в файлах данных. Файл вашей личной телефонной книги расположен на вашем ПК или в персональном файловом пространстве. Файл общей телефонной книги расположен на сервере, и доступ к нему открыт для других пользователей. Опция "Общая LDAP" будет связана с телефонной книгой вашей компании, если она у вас есть.

   Выберите нужную телефонную книгу. Система извлечет из нее информацию и отобразит соответствующие записи.
   - Введите или выберите имя из списка.
   - Для добавления получателя из телефонной книги в список воспользуйтесь зеленой стрелкой.
   - Для изменения записи используйте кнопку **Редактир.**.
   - Для удаления записи из списка используйте кнопку **Удалить**.
5. После того как все нужные опции будут выбраны, нажмите **OK** для продолжения настройки работы.

Предпочтения

Экран *Предпочтения* предназначен для настройки телефонных книг и для отображения предпочтений, соответствующих вашим требованиям.

Предпочтения телефонной книги



Выберите значение **Факс** для опции *Тип работы* на экране *Бумага/Вывод* драйвера принтера. Автоматически откроется экран *Получатели факса*.

Нажмите кнопку **Предпочтения** в нижней части экрана *Получатели факса* для доступа к экрану *Предпочтения телефонной книги*.

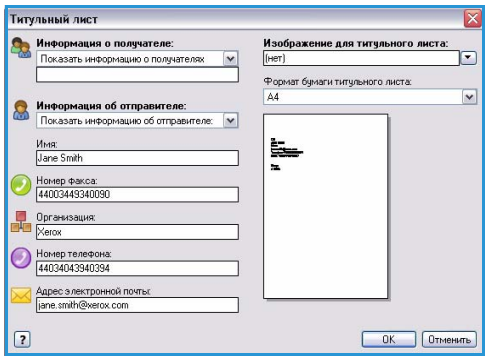
- Информация **личной телефонной книги** хранится в файлах с суффиксом .pb. Можно создать несколько файлов этого типа и выбрать их в качестве личной телефонной книги. После этого они будут отображаться как опции телефонных книг на экране *Добавить из телефонной книги*. Личную или общую телефонную книгу можно создать с помощью этой опции или посредством импорта файла .CSV (файла значений через запятую, только для Windows). В телефонной книге можно сохранить до 1000 записей.
- **Общая телефонная книга** — отображение местоположения общей телефонной книги, доступ к которой имеют много пользователей. Как правило, она расположена на сетевом сервере. Информацию из общей телефонной книги можно скопировать в личную телефонную книгу, однако общие телефонные книги, как правило, настроены на режим "только чтение".
- **Общая телефонная книга LDAP** — отображение местоположение общей телефонной книги LDAP (Lightweight Directory Access Protocol, облегченный протокол доступа к каталогам), если она включена. LDAP — это протокол, часто используемый для корпоративных адресных книг. Телефонная книга располагается на сетевом сервере, и доступ к ней имеет множество пользователей. Информацию из телефонной книги LDAP можно скопировать в личную телефонную книгу. Для доступа к телефонной книге LDAP в драйвере принтера необходимо настроить двунаправленную связь. В окне "Общая телефонная книга LDAP" можно указать размещение телефонной книги своей компании. Тогда телефонная книга вашей компании станет доступна на экране *Добавить из телефонной книги*.

Предпочтения пользователя

Выберите нужные *Предпочтения пользователя*:

- **Запрос при добавлении одинаковых получателей**: если один и тот же получатель добавляется дважды, отображается предупреждение.
- **Запрос при удалении получателя**: при удалении получателя из телефонной книги отображается предупреждение.
- **Всегда использовать текущий список получателей**: применяется, если факсы всегда передаются одним и тем же получателям. Эта опция устраняет необходимость в создании списка получателей при каждой отправке факса.
- **Всегда использовать текущие примечания титульного листа**: при отправке факсов на титульный лист всегда помещается одно и то же сообщение. Эта опция устраняет необходимость в создании сообщения для титульного листа при каждой отправке факса.
- Кнопка **Открыть редактор телефонной книги...** обеспечивает доступ к редактору телефонной книги Xerox, который используется для настройки и редактирования телефонных книг. Кроме того, он позволяет создавать телефонные книги, а также импортировать и экспортировать данные.

Титульный лист



Опция *Титульный лист* предназначена для добавления титульного листа в факс.

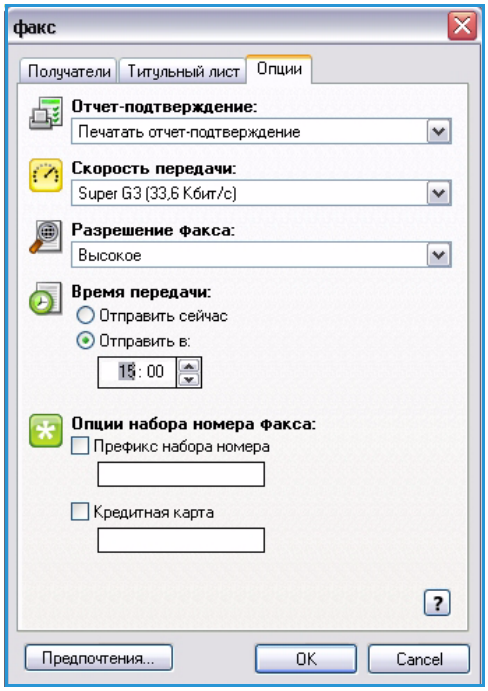
Для отправки титульного листа вместе с работой выберите **Печать титульного листа**. Отобразятся опции титульного листа.

- Выберите *информацию о получателях* для печати:
  - **Показать имена получателей**: для печати имен получателей на титульном листе.
  - **Скрыть имена получателей**: если на титульном листе не нужно печатать имена получателей.
  - **Показать пользовательский текст**: настройка титульного листа с добавлением информации от себя.
- Выберите *информацию об отправителе* для печати:
  - **Показать информацию об отправителе**: для печати имени отправителя на титульном листе.
  - **Скрыть информацию об отправителе**: если на титульном листе не нужно печатать имя отправителя.
- Введите сведения об отправителе, которые нужно добавить на титульный лист:
  - Номер факса
  - Организация
  - Номер телефона
  - Адрес эл. почты

- С помощью опции **Изображение титульного листа** выберите изображение или текст, которые нужно добавить на титульный лист. Выберите **Новый** для импорта изображения, которое нужно добавить, или для ввода собственного текста.
- С помощью опции **Размер бумаги для титульного листа** выберите размер бумаги для титульного листа.

Опции

На этом экране представлены 5 опций передачи факса, которые вы можете использовать для настройки передачи своего факса.



Лист подтверждения

Здесь можно задать печать *Листа подтверждения*, подтверждающего успешную или неудачную передачу.

Выберите **Печать листа подтверждения** в раскрывающемся меню.

Скорость передачи

Вы можете выбрать одну из трех скорости передачи. Для установки скорости передачи выберите режим *Скорость передачи*. Доступны следующие опции:

- **Super G3 (33,6 кбит/с)** дает быструю скорость передачи и является настройкой по умолчанию. В этом режиме для минимизации ошибок используется метод коррекции ошибок (Error Correction Mode, ECM). Начальная скорость передачи составляет 33 600 бит/с.
- **Вынужденная 4800 бит/с** используется при низком качестве связи, шумах на телефонной линии или при существовании вероятности ошибок факсимильного соединения. 4800 бит/с — это самая низкая скорость передачи, но она снижает вероятность ошибок. В некоторых регионах режим скорости 4800 бит/с запрещен.
- **G3 (14,4 кбит/с)**: скорость передачи определяется исходя из максимальных возможностей принимающего факсимильного аппарата. Начальная скорость передачи составляет 14 400 бит/с. В этом режиме для минимизации ошибок используется метод коррекции ошибок (Error Correction Mode, ECM).

Разрешение факса

В зависимости от типа передаваемого документа вы можете выбрать одно из 3 разрешений изображения. Чем выше выбранное разрешение, тем качественнее будет принятое изображение, но тем дольше оно будет передаваться. Доступны следующие опции:

- **Стандартное (200 x 100 точек на дюйм)** рекомендуется для текстовых документов. При таком разрешении уменьшается время передачи, но не обеспечивается хорошее качество изображения для графики и фотографий.

- Разрешение **Высокое (200 x 200 точек на дюйм)** рекомендуется для штриховой графики и фотографий. Это разрешение по умолчанию, которое в большинстве случаев дает оптимальный результат.
- **Сверхвысокое (600 x 600 точек на дюйм)** рекомендуется для фотографий и полутоновых изображений, а также для изображений с оттенками серого. Для передачи требуется больше времени, но обеспечивается наилучшее качество изображения.

Время передачи

Иногда это режим называют *отложенной передачей*. Этот режим позволяет отправить факс, когда нет пиковых нагрузок, или в страну, находящуюся в ином часовом поясе. По умолчанию факс отправляется сразу же.

Для отправки факса в заданное время в течение следующих 24 часов выберите **Отправить в** и введите или выберите кнопками со *стрелками* локальное время, в которое нужно отправить факс.

Опции набора номера факса

Используйте эти опции, если вам нужно добавить в номер получателя номер выхода на внешнюю линию, код страны или код зоны либо если требуется ввести номер кредитной карты.

- Выберите **Префикс набора номера**, если вам нужно добавить в номер префикс, например: номер выхода на внешнюю линию, код страны или код зоны для номера получателя, которого вы выбрали в окне получателей.
- Выберите **Кредитная карта**, если вы желаете оплатить этот звонок по кредитной карте. Вы можете скрыть номер кредитной карты от получателя, если поставите "\" до и после той части номера, которую нужно спрятать.

Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303
Печать

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

Содержание

Введение 136
Бумага/Вывод 139
Тип работы 139
Бумага 141
2-сторонняя печать 142
Послепечатная обработка 142
Качество печати 144
Выходное устройство 145
Специальные страницы 146
Добавить обложки 146
Добавить вставки 147
Добавить исключения 148
Опции цвета 149
Цветовая коррекция 149
Печать настроек на странице 150
Макет/Водяные знаки 151
Макет страницы 151
Водяной знак 152
Дополнительно 154

Введение

Аппарат ColorQube™ 9301/9302/9303 предназначен для создания высококачественных печатных копий электронных документов. Расширенные режимы печати, которыми оно оснащено, также предоставят вам возможность одним щелчком мыши выполнять послепечатную обработку документов на профессиональном уровне.

Так, например, вы сможете:

- Создавать брошюры
- Создавать обложки в комплекте с отпечатками
- Автоматически сшивать или перфорировать документы
- Создавать готовые к презентации комплекты прозрачных пленок с разделителями

  ... и многое другое, что позволит организовать процессы печати максимально эффективно и профессионально.

Вывод работы на печать производится обычным образом — из приложения на компьютере с помощью драйвера принтера. Драйвер печати преобразует содержащийся в электронном документе код в язык, доступный принтеру. Этот принтер поддерживает обычные (общие) драйверы печати, но они не обеспечивают работу всех режимов. Поэтому рекомендуется использовать драйверы печати, входящие в комплект принтера.

Для данного устройства разработаны различные драйверы, которые можно использовать во всех наиболее распространенных операционных системах. Они предоставляются на диске в комплекте поставки устройства. Можно также загрузить последние версии этих драйверов с веб-сайта Xerox www.xerox.com.

Инструкции по установке ColorQube™ 9301/9302/9303 и драйверов печати см. в руководстве системного администратора.

Драйверы принтера

Пользователям Windows предлагается несколько различных драйверов. Возможно, системный администратор уже установил на ваш компьютер специальные драйверы. Однако если выбор драйвера остается за вами, то приведенная ниже информация поможет решить, какой драйвер лучше всего подойдет для данной рабочей станции.

Драйверы печати представляются в форматах печати PostScript, PCL 5, PCL 6 и XPS.

- Язык **PostScript** предоставляет широкие возможности масштабирования и управления изображениями, а также обеспечивает высокую точность результата при работе с графикой

высочайшего качества. Кроме того, PostScript предоставит вам доступ к множеству разнообразных опций устранения ошибок и замены шрифтов.

- Язык **PCL (Printer Command Language, командный язык для принтеров)** в целом обладает меньшим количеством дополнительных режимов, чем PostScript. Однако с помощью PCL обработка большинства работ будет проходить быстрее.
- Язык **XPS (XML Paper Specification)** представляет собой открытый стандарт языка описания страницы и формат фиксированной разметки документа, изначально разработанный корпорацией Майкрософт (Microsoft).

Выбрав наиболее подходящий драйвер, установите его на свою рабочую станцию стандартным образом. Если вы не знаете, как устанавливать драйверы, обратитесь к Руководству системного администратора или к системному администратору.

Примечание. На рабочую станцию можно загрузить несколько драйверов для устройства. В этом случае при отправке работы на печать необходимо выбрать драйвер, наиболее подходящий для ее выполнения.

Системные файлы Xerox PPD

Файл PPD (PostScript Printer Description, описание принтера на языке PostScript) — это доступный для чтения текстовый файл, с помощью которого реализуется единый метод настройки специальных режимов в драйверах принтера, интерпретирующих PostScript. Xerox предоставляет файлы PostScript PPD для стандартных драйверов принтера Windows XP / Server 2003 / Vista PostScript. Эти файлы PPD доступны на диске в комплекте устройства, а также на веб-сайте Xerox.

Элементы управления

На экране всех драйверов печати отображается набор следующих элементов управления.

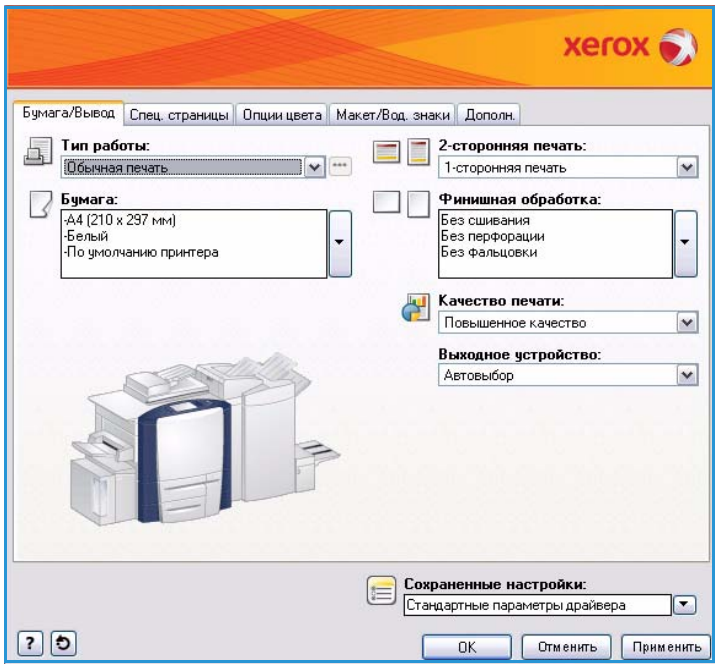
- **OK** — сохранение всех новых настроек и закрытие драйвера или диалогового окна. Эти новые настройки сохраняются до тех пор, пока не будут изменены или пока не будет закрыто программное приложение (в этом случае происходит возврат к настройкам драйвера по умолчанию).
- **Отмена** — закрытие диалогового окна и возврат всех настроек на вкладках к значениям, которые были заданы до открытия диалогового окна. Внесенные изменения не сохраняются.
- **Справка** — справочная система драйвера принтера является основным источником информации о применении драйверов. Для доступа к справочной системе нажмите кнопку "Справка" в драйвере. В справочной системе содержатся описания режимов, пошаговые инструкции, системные данные Xerox, информация по устранению проблем и сведения о поддержке.
- **По умолчанию** — возврат содержимого текущей вкладки и всех ее настроек к стандартным системным значениям. Действие этой кнопки применяется только к текущей вкладке. Содержимое других вкладок остается без изменений.

- **Настройки рационального режима:**
  - **Установить 2-стороннюю печать по умолчанию** — печать на обеих сторонах листа с целью экономии бумаги;
  - **Отключить информационные листы по умолчанию** — отключение печати информационных листов с целью сокращения количества используемых бумаги и чернил;
  - **Задать "2 вместе" как мой макет по умолчанию** — печать двух страниц содержимого на каждом листе с целью сокращения количества используемых бумаги и чернил;
  - **Установить пробный комплект для типа работы по умолчанию** — печать одной копии работы для проверки качества перед печатью всех необходимых наборов;
  - **Установить черновой режим для качества печати по умолчанию** — снижение качества печати с целью экономии чернил;
  - **Скрыть кнопку "Настройки рационального режима"** — позволяет удалить кнопку "Рациональный режим" из окна драйвера принтера.

Бумага/Вывод

На вкладке *Бумага/Вывод* выберите основные настройки печати для работы. Укажите тип передаваемой работы, бумагу, стороны печати, тип послепечатной обработки и параметры качества.

Примечание. Некоторые режимы поддерживаются только определенными конфигурациями принтера, операционными системами или типами драйверов. Режимы или опции, не поддерживаемые вашим устройством, также могут отображаться в общем списке.



Тип работы

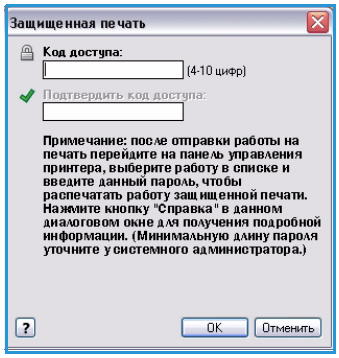
Эта опция предназначена для выбора типа работы, передаваемой в принтер.

- **Нормальная печать** — работа печатается сразу же, пароль не требуется.
- **Защищенная печать** применяется для конфиденциальных работ. Работа удерживается на устройстве до ввода пароля, после чего она будет разблокирована и отправлена на печать.

  При выборе этого типа работы открывается экран *Защищенная печать*, на котором нужно ввести уникальный код доступа.

  При поступлении на принтер работа будет задержана в списке работ до разблокировки с помощью кода доступа, введенного при ее передаче.

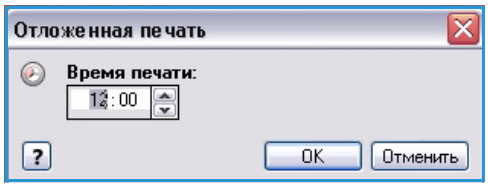
  Примечание. Если в списке удерживаются несколько защищенных работ, для которых задан одинаковый код безопасности, все они будут отправлены на печать.



- **Пробный комплект** — печать одной копии работы в качестве образца; при этом все остальные копии удерживаются в списке работ на принтере.

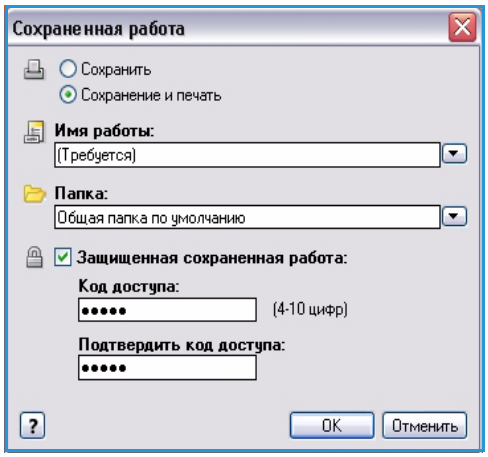
  После осмотра пробного комплекта можно выпустить на печать оставшиеся комплекты или удалить работу, если она больше не нужна.

- **Отложенная печать** — эта опция используется для ввода времени печати работы. Используйте ее для больших работ или для печати всех работ в одно и то же время. При выборе этого типа работы открывается экран *Отложенная печать*.



  Введите время и отправьте работу. Работа останется в списке работ до тех пор, пока не наступит заданное время печати.

- **Сохраненная работа** — сохранение работ на жестком диске принтера для последующей печати по требованию или из интерфейса интернет-служб CWIS.



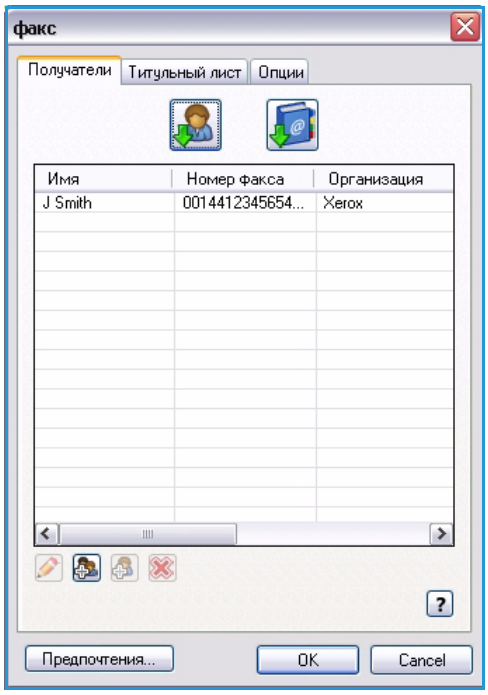
  Введите имя работы или выберите **Использовать имя документа**, чтобы использовать имя файла в качестве имени работы.

  Выберите **Сохранение и печать**, чтобы напечатать копию работы на устройстве.

  Выберите "Общая" или "Личная", чтобы указать тип папки для сохраненной работы. Эта опция определяет, будет ли работа доступна другим пользователям или окажется в личной папке. Если тип работы требует ввода пароля, введите пароль. Этот код доступа потребуется для печати данной работы.

  Примечание. Для сохранения работ на принтере на экране "Устанавливаемые опции" нужно включить опцию "Хранение работы".

- **Факс** — опция, предназначенная для отправки текущей работы в качестве факса с ПК. Работа отправляется с компьютера на принтер по сети, а затем передается в указанное место назначения по факсу через телефонную линию.



  При выборе этого типа работы открывается экран *Факс*, на котором можно указать получателей и другие настройки факса.

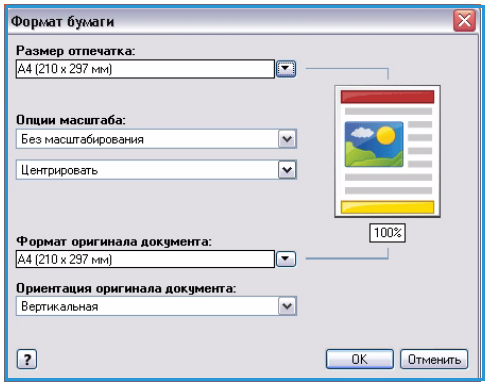
  Дополнительные сведения см. в руководстве Передача факса с ПК.

  Примечание. Для отправки работы по факсу необходимо включить опцию факса на принтере и на экране *Устанавливаемые опции*.

Бумага

При выборе этой опции отображается информация о бумаге, используемой для работы печати, например ее формат и тип.

Для того чтобы изменить бумагу, используемую для печати, откройте меню "Бумага". Доступны следующие опции:

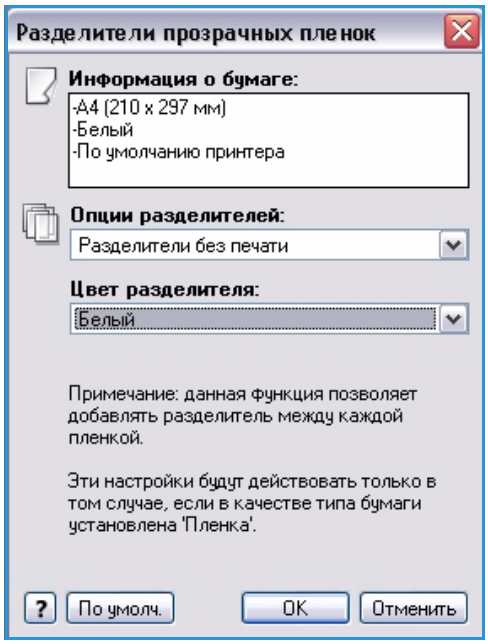


- **Другой формат**: выберите эту опцию для отображения экрана *Формат бумаги*. Выберите формат бумаги и коэффициент масштабирования.
- Опция **Другой цвет** предназначена для выбора цвета бумаги для работы печати. Выберите цвет в раскрывающемся меню.
- Опция **Автовыбор** позволяет принтеру выбирать цвет.
- Опция **Другой тип** предназначена для выбора типа бумаги или другого печатного материала для работы печати.

Выберите тип бумаги в раскрывающемся меню.

- **Автовыбор** позволяет принтеру выбирать тип печатного материала.
- Опция **Выбор лотка** предназначена для выбора определенного лотка для выполнения работы печати. Принтер будет использовать только бумагу из заданного лотка, даже если бумага такого же размера и типа содержится в нескольких лотках.
- Используйте опцию **Автовыбор**, чтобы позволить принтеру выбирать лоток, в котором содержится бумага того размера и типа, который задан для работы.

Разделители прозрачных пленок



При выборе этой опции отображается экран *Разделители прозрачных пленок*. При выборе этой опции между соседними прозрачными пленками вставляется по пустому листу бумаги или по листу бумаги с печатью. Выберите для такой работы тип бумаги **Пленка** в опциях меню **Другой тип**.

- Выберите **Разделители без печати** или **Разделители с печатью** в раскрывающемся меню *Опции разделителей*.
- Выберите *Цвет разделителя*.

2-сторонняя печать

Работа может автоматически печататься на обеих сторонах листа бумаги.

- **1-сторонняя печать** — печать на одной стороне бумаги или прозрачной пленки. Используйте эту опцию при печати на пленках, конвертах или наклейках.
- **2-сторонняя печать** — печать на обеих сторонах листа бумаги. Изображения печатаются таким образом, чтобы работу можно было сшить по длинному краю листа.
- **2-ст. печать, переворот по кор. кромке** — печать на обеих сторонах листа бумаги. Изображения печатаются таким образом, чтобы работу можно было сшить по короткому краю листа.

  Примечание. Печатные материалы некоторых типов, размеров и плотности непригодны для автоматической печати на обеих сторонах. Информацию о характеристиках см. на веб-сайте www.xerox.com или www.xerox.ru.

Послепечатная обработка

Этот режим предназначен для выбора опций послепечатной обработки работы печати, например сшивания или перфорации. Для изменения опций послепечатной обработки нажмите кнопку справа от раздела общих сведений, чтобы открыть меню опций послепечатной обработки.

Сшивание

- Выберите количество или местоположение скрепок для каждого комплекта.
- Для выключения опции сшивания выберите **Без сшивания**.

  Примечание. Опции сшивания зависят от типа финишера.

Перфорация

- Для перфорации бумаги выберите опцию **Перфорация**.
- Для выключения опции перфорации выберите **Без перфорации**.

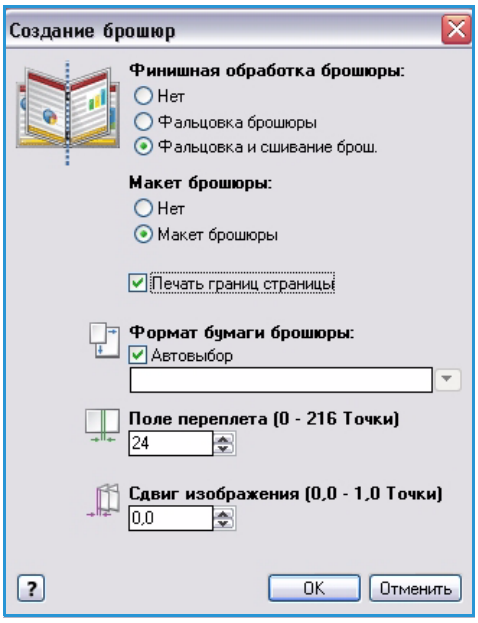
  Примечание. Количество и местоположение отверстий зависит от модуля перфорации в финишере.

Фальцовка

- **Фальцовка в два сложения** — сложение пополам с образованием двух листов.
- **С-фальцовка в три сложения** — готовая работа складывается, образуя три стороны, при этом внешняя часть накладывается на внутреннюю.
- **Z-фальцовка в три сложения** — готовая работа складывается, образуя три стороны, в форме буквы Z.
- Для выключения опции фальцовки выберите **Без фальцовки**.

Создание брошюры

При выборе этого пункта меню отображается экран *Создание брошюр*, в котором можно выбрать макет и опции послепечатной обработки брошюры.



Финишная обработка брошюры

- Для фальцовки брошюры выберите опцию **Фальцовка брошюры**.
- Выберите **Фальцовка и сшивание брош.**, чтобы сшить брошюру по центру, а затем сложить.

Макет брошюры

- Эта опция обеспечивает укладку страниц документа в нужной последовательности для создания брошюры.
- Для размещения рамки вокруг изображений или текста на каждой странице выберите опцию **Печать границ страницы**.

Формат бумаги брошюры

- **Автовыбор** позволяет принтеру выбирать формат бумаги для работы.
- Если вы хотите выбрать формата бумаги для работы самостоятельно, снимите метку в этом окошке и воспользуйтесь раскрывающимся меню.

Поле переплета

- Эта опция сдвигает изображения для создания поля в центре брошюры.
- Она оставляет в центре брошюры место для сгиба.
- Укажите расстояние между изображениями страницы по горизонтали (в точках). (Одна точка составляет 1/72 дюйма, или 0,35 мм.)

Сдвиг изображения

- Эта опция постепенно сдвигает изображения в документе к краю от страницы к странице, благодаря чему в центре брошюры изображения будут сдвинуты меньше, а на внешних страницах — больше. Используйте ее для брошюр, содержащих более 10 страниц.
- Опция **Сдвиг изображения** компенсирует плотность согнутой бумаги, из-за которой изображения на страницах могут несколько сдвинуться к внешнему краю после сгиба.
- Укажите, насколько изображения страниц нужно сдвинуть к внешнему краю (в десятых долях точки).

  Примечание. Печатные материалы некоторых типов, формата и плотности непригодны для сшивания, перфорации и фальцовки. Информацию о характеристиках см. на веб-сайте www.xerox.com или www.xerox.ru.

Качество печати

Режим *Качество печати* влияет на внешний вид готовой работы печати и на время, затрачиваемое на печать.

Высокое разрешение

- Эта опция используется при печати работ высокого качества или фотографий.

Высокая скорость (только для черно-белой печати)

- Эта опция включает режим высокой скорости печати, доступный только для черно-белой печати.
- Это настройка по умолчанию для черно-белой печати. Ее рекомендуется применять для создания большинства офисных документов и для быстрой печати.

Повышенное качество (только для цветной печати)

- Это опция по умолчанию, задаваемая при выборе цветной печати.
- Эта опция включает режим печати высокого качества, предназначенный для печати тонких линий и мелких деталей.
- Ее рекомендуется использовать для создания цветных отпечатков с живыми цветами высокой насыщенности.

  Примечание. При использовании режима "Повышенное качество" обработка работы может занять больше времени. Печать на прозрачных пленках всегда выполняется в стандартном режиме качества печати.

Стандартное

- Это опция предназначена для высокоскоростной печати общего назначения, для создания четких и ярких цветных отпечатков.
- Ее рекомендуется применять для создания большинства офисных документов и для быстрой цветной печати.

Быстрая цветная печать

- В этом режиме полноцветная печать выполняется быстрее всего. Используйте его для текстовых документов и для предварительного просмотра работ. В этом режиме можно быстро создавать документы для предварительного просмотра, и он хорошо подходит для работ, требующих быстрого выполнения.
- Для печати в этом режиме следует использовать бумагу стандартного формата и лоток для бумаги 1.
- Не рекомендуется для документов, содержащих мелкий текст или детали, а также области, заполненные яркими однородными цветами.

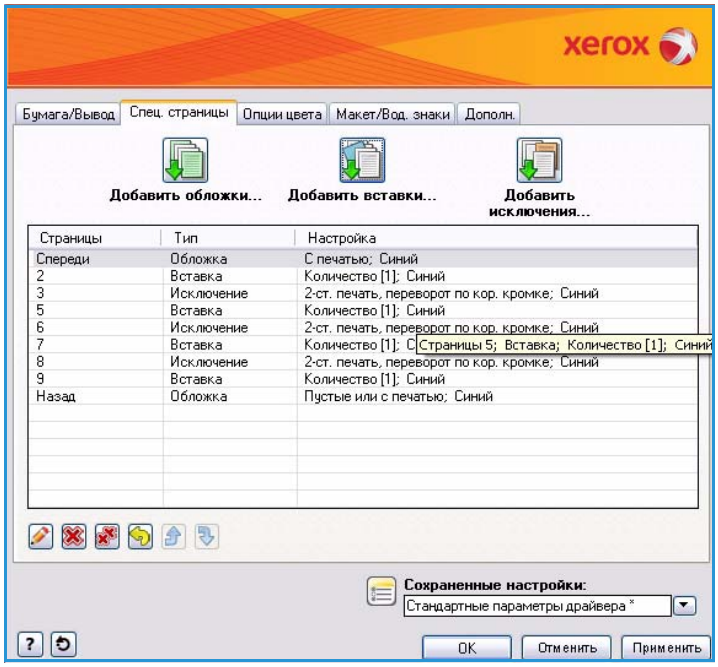
Выходное устройство

- Эта опция предназначена для выбора лотка для вывода готовой работы из доступных в раскрывающемся меню.
- Для вывода готовой работы в тот или иной лоток в зависимости от формата бумаги используйте опцию **Автовыбор**.

  Примечание. Если место вывода выделено серым, оно может быть недоступно из-за других заданных настроек.

Специальные страницы

На вкладке *Спец. страницы* можно добавлять, изменять или удалять обложки, вставки или страницы-исключения.



Сводные данные о специальных страницах работы печати представлены в виде таблицы. В эту таблицу можно добавить до 250 вставок и страниц-исключений. Вы можете изменять ширину столбцов таблицы.

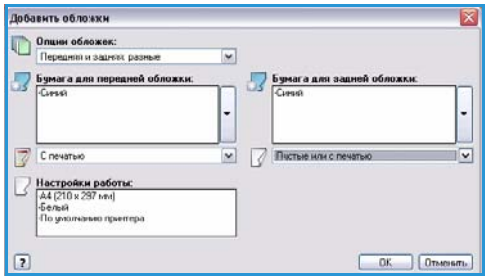
Для редактирования, удаления или перемещения какой-либо записи в таблице воспользуйтесь следующими кнопками:

- **Правка** — выбор одной или нескольких записей, а также изменение свойств выбранных записей.
- **Удаление** — удаление отдельных записей или ряда записей.
- **Удалить все** — удаление всех записей из таблицы.
- **Предыдущ. установка** — отмена последнего действия в случае ошибки.
- Кнопки **вверх** и **вниз** предназначены для перемещения записей вверх или вниз по таблице.

Некоторые режимы поддерживаются только определенными конфигурациями принтера, операционными системами или типами драйверов. Режимы или опции, не поддерживаемые вашим устройством, также могут отображаться в общем списке.

Добавить обложки

Эта опция предназначена для добавления в документ обложек с печатью или без печати.



1. Для добавления обложки нажмите кнопку **Добавить обложки**, расположенную над таблицей.
2. Выберите нужные *опции обложек*:
   - **Только передняя**: создается только передняя обложка.
   - **Только задняя**: создается только задняя обложка.

- **Передняя и задняя: одинаковые** — передняя и задняя обложка создаются с применением одинаковых настроек и на одинаковом материале.
- **Передняя и задняя: разные** — передняя и задняя обложка создаются с применением отдельных настроек и, если необходимо, на разном материале.

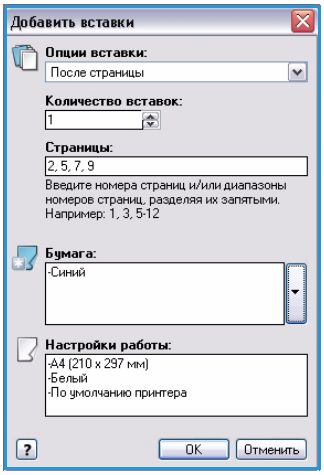
3. Выберите *Параметры бумаги* для выбранных опций обложки.
4. Выберите опции печати:
   - **Пустые или с печатью**: вставка пустых страниц или страниц с печатью, на которых печать не выполняется.
   - **Печать на стороне 1** — печать на первой стороне обложки.
   - **Печать на стороне 2** — печать на второй стороне обложки.
   - **Печать на обеих сторонах** — печать на обеих сторонах обложки.
5. Для сохранения данных и выхода из меню нажмите **OK**.

   В таблице отобразятся все сведения об обложке.

Добавить вставки

Эта опция предназначена для добавления в документ вставок с печатью или без печати. Для программирования вставок введите номер страницы, после которой должна быть добавлена вставка. Если вставка должна быть первой страницей, выберите **Перед страницей 1**. Перед программированием рекомендуется просмотреть документ и определить номера страниц для вставок.

Эта опция также применяется, если в работе нужно использовать листы с выступами. Дополнительные сведения о листах с выступами см. в руководстве Бумага и другие материалы.



1. Для добавления вставки нажмите кнопку **Добавить вставки**, расположенную над таблицей.
2. В раскрывающемся меню *Опции вставок* выберите местоположение вставки: **Перед страницей 1** или **После страниц(ы)** для размещения вставок после заданных номеров страниц.

   Примечание. Для добавления вставки в начало документа используйте опцию **Перед страницей 1**.
3. Выберите нужное число вставок.
4. Укажите номер страницы, идущей перед каждой вставкой. Если нужно добавить несколько вставок, рекомендуется ввести все номера страниц через запятую или диапазон страниц через дефис.
5. Задайте для вставок настройки опции *Бумага* и нажмите кнопку **OK**. Если в качестве типа бумаги задано **Бумага с выступами**, в отображаемом окне *Бумага с выступами* последовательно введите количество листов с выступами.

   Примечание. Если бумага с выступами используется в качестве вставок без печати или с печатью, см. информацию о загрузке такой бумаги в руководстве Бумага и другие материалы.

   В таблице отобразятся все запрограммированные вставки.

6. Если для каких-либо вставок нужно задать отдельные настройки, например другой цвет бумаги или другое количество, выберите соответствующую запись и измените настройки с помощью кнопки **Правка**.

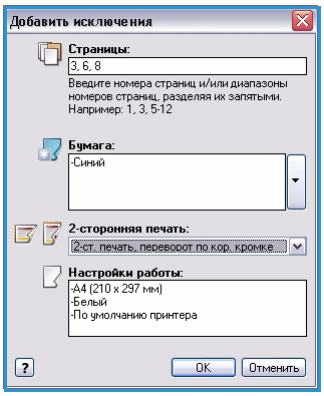
Добавить исключения

Эта опция предназначена для ввода характеристик страниц работы печати, настройки которых отличаются от настроек, применяемых к большинству других страниц работы. Например, в работе печати может содержаться 30 страниц, которые нужно напечатать на бумаге стандартного формата, и две страницы, которые нужно напечатать на бумаге другого формата. С помощью этой опции можно обозначить эти две страницы-исключения и выбрать для них другой формат бумаги.

1. Для добавления *исключений* нажмите кнопку **Добавить исключения**, расположенную над таблицей.
2. Введите номер страницы, к которой должны применяться настройки страницы-исключения. Если нужно задать несколько исключений, рекомендуется ввести все номера страниц через запятую или диапазон страниц через дефис.

   Если для некоторых исключений нужно задать отдельные настройки, отредактируйте в таблице соответствующую запись.
3. Задайте для исключений настройки опции *Бумага*.

   Если отображается **Использовать настройку работы**, будет использоваться та же бумага, что и для основной части работы.
4. Задайте для исключений настройки опции *2-сторонняя печать*:

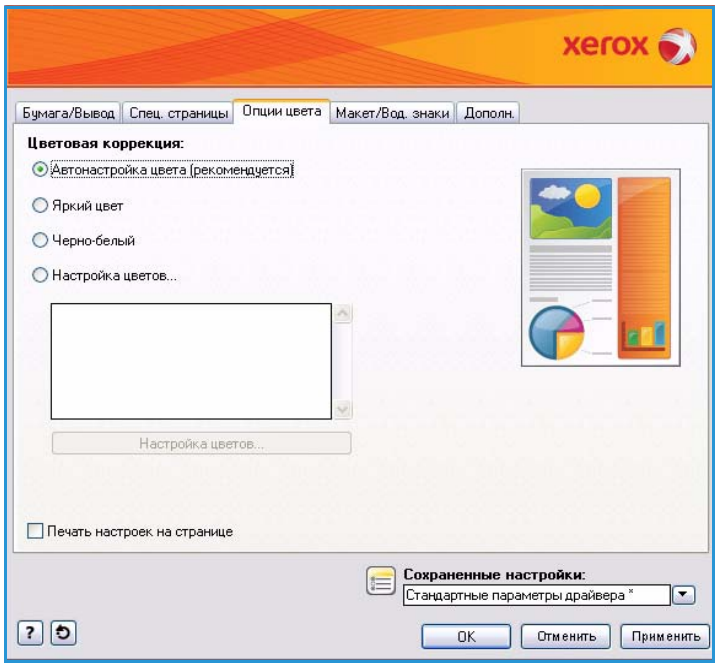


   - **Использовать настройку работы**: используются настройки, заданные для основной части работы.
   - **1-сторонняя печать**: печать на страницах-исключениях выполняется только с одной стороны.
   - **2-сторонняя печать**: печать на страницах-исключениях выполняется с обеих сторон листа бумаги, при этом изображения печатаются таким образом, чтобы работу можно было переплести по длинному краю листа.
   - **2-ст. печать, переворот по кор. кромке**: печать на страницах-исключениях выполняется с обеих сторон листа бумаги, при этом изображения печатаются таким образом, чтобы работу можно было переплести по короткому краю листа.

   Настройки работы — отображение параметров бумаги, заданных для основной части работы.
5. Для сохранения данных и выхода из меню нажмите **OK**.

   В таблице отобразятся все запрограммированные исключения.
6. Если для каких-либо страниц-исключений нужно задать отдельные настройки, например другой цвет бумаги или другое количество вставок, выберите соответствующую запись и измените настройки с помощью кнопки **Правка**.

Опции цвета



Вкладка *Опции цвета* содержит элементы, с помощью которых можно выбрать цветовую коррекцию (или черно-белую печать), настроить автоматическую цветовую коррекцию и цвета работы.

Некоторые режимы поддерживаются только определенными конфигурациями принтера, операционными системами или типами драйверов. Режимы или опции, не поддерживаемые вашим устройством, также могут отображаться в общем списке.

Цветовая коррекция

Выберите вариант цветовой коррекции, соответствующий данному принтеру. К цветовой коррекции относятся опции приведения цветов принтера в максимально точное соответствие с цветами других устройств, например экрана компьютера или печатного аппарата, а также преобразования цветов в оттенки серого.

Цвет

Использование лучшего варианта цветовой коррекции для каждого графического элемента (текста, рисунков и фотографий) в работе печати.

Яркий цвет

Более яркие и насыщенные цвета.

Черно-белый

Преобразование цветов в оттенки серого. Используйте эту опцию для создания черно-белой версии документа.

Пользовательские параметры цвета

Эта опция содержит три вкладки для настройки цветовых параметров:

- **Описание цвета** — выбор и настройка конкретных цветов;
- **Цветовая коррекция** — настройка цветов с помощью параметров *цветовой коррекции*;
- **Настройка цветов** — регулировка яркости, контраста, насыщенности и шкалы оттенков.

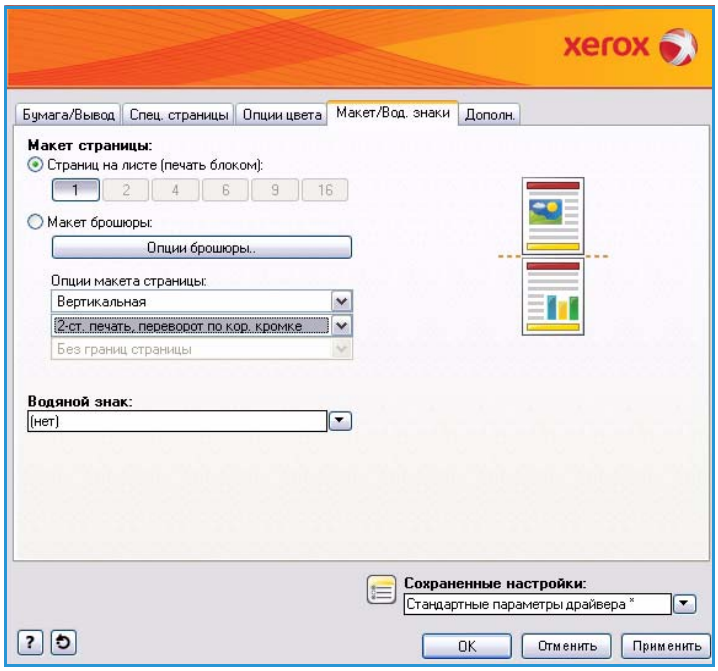
Печать настроек на странице

Печать имени файла, режима качества печати и настроек цвета в работе печати по краю страницы.

Макет/Водяные знаки

На вкладке *Макет/Вод. знаки* содержатся настройки для выбора макета страницы, макета брошюры и опций водяного знака.

Некоторые режимы поддерживаются только определенными конфигурациями принтера, операционными системами или типами драйверов. Режимы или опции, не поддерживаемые вашим устройством, также могут отображаться в общем списке.



Макет страницы

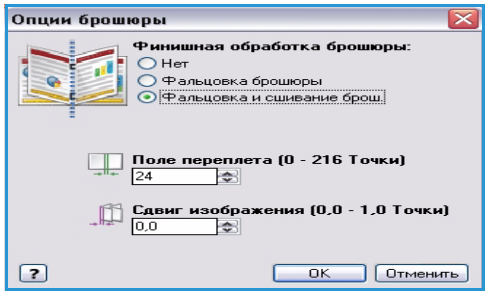
Страниц на листе (печать блоком)

Эта опция предназначена для печати 1, 2, 4, 6, 9 или 16 страниц на каждой стороне листа бумаги. Размещение нескольких страниц на одном листе экономит бумагу. Эту опцию удобно использовать для просмотра макета документа.

Макет брошюры

Автоматическая печать 2 страниц на каждой стороне каждого листа бумаги.

Драйвер принтера изменяет порядок страниц таким образом, чтобы их можно было согнуть и сшить для создания брошюры.



Для программирования дополнительных настроек брошюры нажмите кнопку *Опции брошюры*.

- **Фальцовка брошюры** — складывание брошюры.
- **Фальцовка и сшивание брош.** — сшивание брошюры по центру и складывание.

- **Поле переплета** — сдвиг изображений для формирования поля по центру брошюры. Укажите расстояние между изображениями страницы по горизонтали (в точках). (Одна точка составляет 1/72 дюйма, или 0,35 мм.)
- Опция **Сдвиг изображения** постепенно сдвигает изображения в документе к краю от страницы к странице, благодаря чему в центре брошюры изображения будут сдвинуты меньше, а на внешних страницах — больше. Укажите, насколько изображения страниц нужно сдвинуть к внешнему краю (в десятых долях точки).

  Примечание. Печатные материалы некоторых типов, формата и плотности непригодны для сшивания, перфорации и фальцовки. Информацию о характеристиках см. на веб-сайте www.xerox.com или www.xerox.ru. Не выбирайте опцию **Макет брошюры**, если из документа уже сформирована брошюра.

Опции макета страницы

Если ориентация еще не задана в используемом приложении, выберите ее в первом раскрывающемся меню.

- **Вертикальная**: текст и изображения печатаются вдоль короткого края бумаги.
- **Горизонтальная**: текст и изображения печатаются вдоль длинного края бумаги.
- **Горизонтальная с поворотом**: текст и изображения в горизонтальной ориентации переворачиваются (поворачиваются на 180 градусов).

Во втором раскрывающемся меню выберите опции сторон печати.

- **1-сторонняя печать** — печать на одной стороне бумаги или прозрачной пленки. Используйте эту опцию при печати на пленках, конвертах или наклейках.
- **2-сторонняя печать** — печать на обеих сторонах листа бумаги, при этом изображения располагаются таким образом, чтобы работу можно было переплести по длинному краю листа.
- **2-ст. печать, переворот по кор. кромке** — печать на обеих сторонах листа бумаги, при этом изображения располагаются таким образом, чтобы работу можно было переплести по короткому краю листа.

  Примечание. Эти опции также можно выбрать на вкладке "Бумага/Вывод" в разделе "2-сторонняя печать".

Если для опций *Страниц на листе* или *Макет брошюры* выбрано размещение нескольких страниц на листе, выберите одну из следующих опций в третьем раскрывающемся меню.

- **Без границ страницы**: печать рамки вокруг каждой страницы не выполняется.
- **Печать границ страницы**: вокруг каждой страницы печатается рамка.

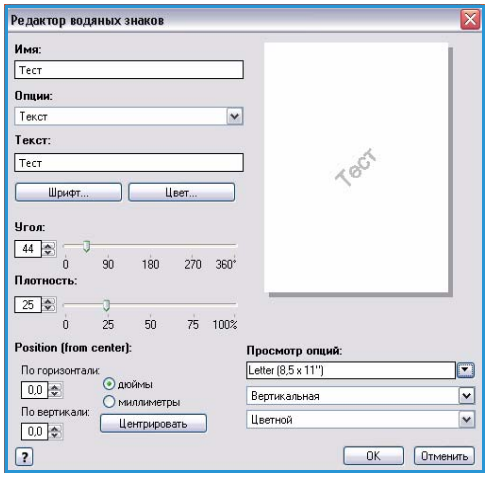
Водяной знак

Водяной знак — это изображение или текст (вне зависимости от настроек приложения), печатаемый на каждой странице или на первой странице работы.

Опции водяного знака представлены в соответствующем раскрывающемся меню. В нем содержится список предустановленных водяных знаков, опции **Черновик**, **Конфиденциально** и **Копия**.

После выбора водяного знака выберите в меню *Опции* режим его печати: на фоне, на переднем плане или в виде вставки в текст работы. Также укажите, нужно ли печатать водяной знак на всех страницах или только на первой странице.

Дополнительные водяные знаки можно создать с помощью опции **Создать**. Отобразится экран *Редактор водяных знаков* с опциями для создания нового водяного знака.



- Опция **Имя** предназначена для ввода имени водяного знака. Имя отображается в меню выбора водяных знаков на вкладке *Макет/Вод. знаки*. При создании нового водяного знака введите его имя длиной не более 255 символов.
- В раскрывающемся меню **Опции** можно выбрать тип создаваемого водяного знака. Выберите одну из следующих опций:
  - **Текст**: будут использованы символы, введенные вами в поле *Текст*. Этот текст будет отображаться в документе в качестве водяного знака.
  - **Метка времени**: в качестве водяного знака будет использована метка времени.
    В раскрывающемся списке **Формат метки времени** укажите, нужно ли добавлять в метку времени день недели, дату, время и/или часовой пояс.
  - **Изображение**: в качестве водяного знака будет использоваться изображение. Изображение может быть в растровом формате, в формате GIF или JPG. Укажите имя файла в поле *Имя файла* или нажмите кнопку *Выбрать файл* для выбора рисунка, который будет использоваться.
- **Шрифт**: если для водяного знака выбран режим **Текст** или **Метка времени**, используйте эту опцию для доступа к экрану *Шрифт*, на котором можно изменить семейство, стиль и размер шрифта, применяемого к тексту.
- **Цвет**: если для водяного знака выбран режим **Текст** или **Метка времени**, используйте эту опцию для доступа к экрану *Шрифт*, на котором можно изменить цвет текста.
- **Угол**: если для водяного знака выбран режим **Текст** или **Метка времени**, введите или укажите ползунком угол поворота текста водяного знака на странице. По умолчанию угол равен 45 градусам.
- **Масштаб**: если для водяного знака выбран режим **Изображение**, введите или укажите ползунком коэффициент масштабирования этого изображения в процентах.
- **Плотность**: введите или укажите ползунком плотность водяного знака. По умолчанию используется плотность, равная 25 %.
- С помощью опции **Положение (от центра)** задайте сдвиг водяного знака от центра изображения (дюймы или миллиметры) либо выберите опцию **Центрировать**, чтобы выровнять водяной знак по центру страницы.
- **Просмотр опций** — выбор формата бумаги и ориентации для предварительного просмотра изображения водяного знака. Для отображения водяного знака с выбранным цветом шрифта или в оттенках серого выберите опции **Цветной** или **Черно-белый** соответственно.

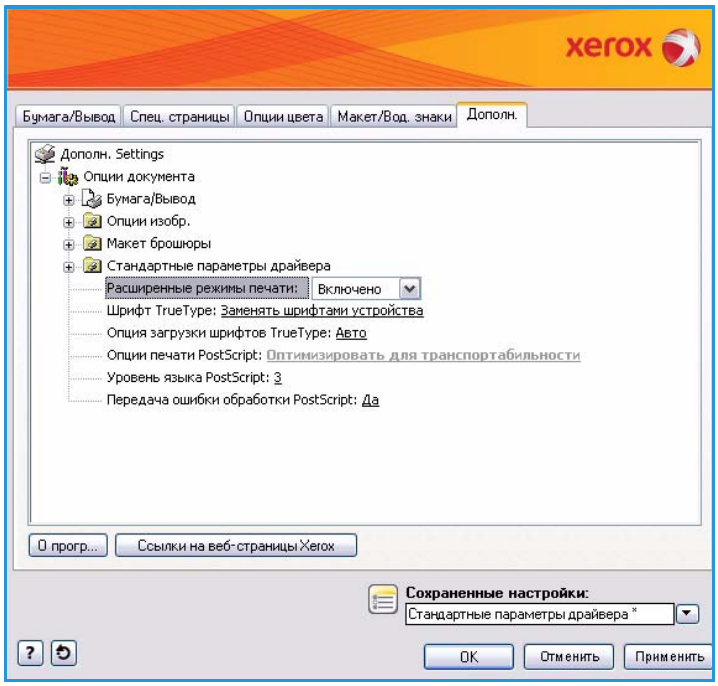
Опция **Правка** используется для изменения существующего водяного знака. Для удаления выбранного водяного знака в раскрывающемся меню выберите **Удалить**.

Примечание. Некоторые приложения не поддерживают печать водяных знаков.

Дополнительно

Вкладка *Дополнительно* предназначена для выбора дополнительных опций печати, которые редко изменяются.

Примечание. Некоторые режимы поддерживаются только определенными конфигурациями принтера, операционными системами или типами драйверов. Режимы или опции, не поддерживаемые вашим устройством, также могут отображаться в общем списке.



Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303
Процедура сканирования

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

Содержание

Введение 158
- Хранилища 158
- Шаблоны 159

Опции процедуры сканирования 160
- Выбор шаблона 160
- Цвет копии 160
- 2-стороннее сканирование 161
- Тип оригинала 162
- Предустановки сканирования 163

Дополнительные настройки 164
- Опции изображения 164
- Разрешение 165
- Разрешение 165
- Качество/Размер файла 166
- Обновить шаблоны 167

Настройка макета 167
- Ориентация оригинала 168
- Размер оригинала 169
- Стирание краев 170

Опции сохранения 170
- Имя файла 171
- Формат файла 171
- Если файл уже есть 173
- Управление документами 173
- Добавить назначения файла 174

Блок работы 175
- Компоновка 175

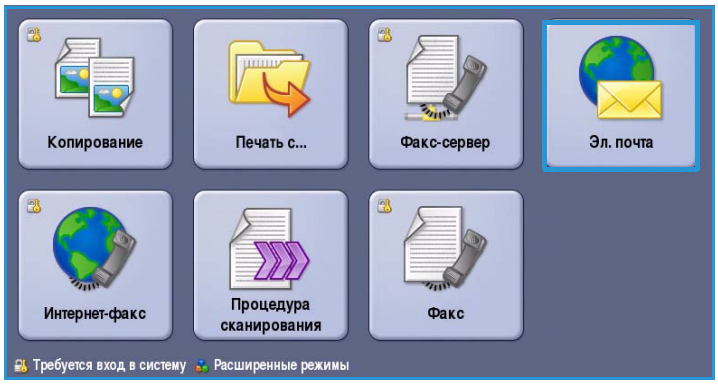
Создание шаблонов 177
- Новые шаблоны 177
- Изменение шаблона 178
- Копирование шаблона 178
- Удаление шаблона 179

Сканировать в почтовый ящик 183
- Создание личной папки 184
- Использование опции "Сканировать в почтовый ящик" 185

Сканировать домой 188
- Использование опции "Сканировать домой" 188

Вход/выход 191

Введение



Процедура сканирования — это стандартный режим, который можно активировать. Если этот режим активирован, доступ к нему можно получить, нажав кнопку **Основные режимы** и затем выбрав опцию **Процедура сканирования**.

Режим *Процедура сканирования* позволяет создавать электронные файлы посредством сканирования бумажных оригиналов. Режим *Процедура сканирования* используется, когда аппарат, на котором выполняется сканирование, и компьютер имеют доступ к одному определенному месту хранения файлов. Отсканированные файлы помещаются в место, заданное шаблоном, выбранным на устройстве. Например, они могут передаваться в хранилище на сетевом сервере, на диск компьютера или на USB-носитель.

Стандартный режим Процедура сканирования позволяет сохранять и получать электронные изображения с сервера или рабочей станции в сети. Доступны дополнительные варианты:

- *Сканирование в почтовый ящик* используется для сохранения файла с изображением в памяти устройства, и пользователь может извлечь файлы с помощью Интернет-служб. Для получения дополнительной информации см. Сканировать в почтовый ящик на стр. 183.
- *Сканировать домой* позволяет отправлять файлы в сетевой каталог, указанный в качестве *домашнего*. Для получения дополнительной информации см. Сканировать домой на стр. 188.
- Функция *Сканирование на USB-носитель* позволяет сохранять изображения на USB-носитель, вставленный в порт USB устройства. См. раздел Порт USB на стр. 229.

Настройка режима *Процедура сканирования* осуществляется системным администратором с использованием Интернет-служб. Пользователи могут создавать шаблоны и папки с помощью Интернет-служб, после того как функция сканирования настроена и активирована.

Инструкции по использованию базовых функций режима *Процедура сканирования* содержатся в справочных листах для ColorQube™ 9301/9302/9303. Если на устройстве включены функции "Идентификация" или "Учет", для доступа к этому компоненту потребуется ввести учетные данные. См. раздел Вход/выход на стр. 191.

Хранилища

Хранилища представляют собой организованные на сервере каталоги, в которых сохраняются файлы с отсканированными изображениями. Настройка *хранилищ* осуществляется с помощью Интернет-служб. Чтобы пользователь мог использовать *Процедуру сканирования*, системный администратор должен настроить хранилища, доступные для устройства. Выбор шаблона определяет хранилище/каталог, в котором будут сохранены отсканированные файлы. Задание *Хранилищ* проверяется Интернет-службами, когда администратор аппарата определяет их в качестве места хранения файлов отсканированных документов. Можно задать до 5 *Хранилищ*

(1 по умолчанию и 4 дополнительных). После настройки *Хранилища* становятся доступными для выбора при изменении шаблонов.

Шаблоны

Шаблоны используются для выполнения на устройстве работ сканирования и отправки/приема факсов с использованием режима *Процедура сканирования*. В них определены параметры работ сканирования и отправки/приема факсов. Шаблоны, наряду с именем, содержат такую информацию, как конечное место хранения работы (каталог для сохранения файлов) и настройки качества изображения. Имя шаблона отображается в списке шаблонов на сенсорном экране устройства.

Вы можете выбрать имеющийся шаблон или использовать Интернет-службы, чтобы создать новый шаблон или изменить существующий. Для успешного выполнения работы *Процедуры сканирования* необходимо выбрать шаблон на сенсорном экране устройства.

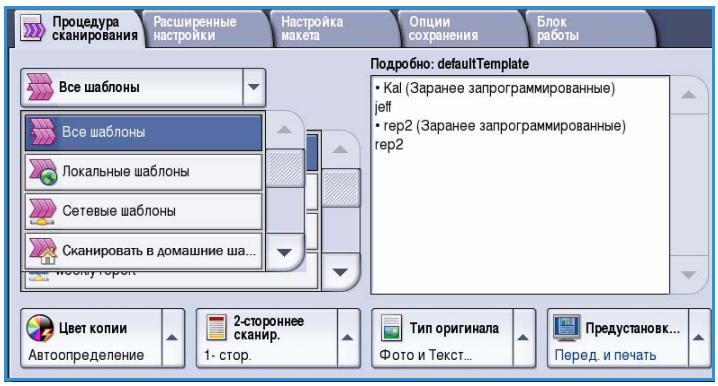
Операции с шаблонами выполняются либо с помощью *Интернет-служб*, либо с использованием утилит *FreeFlow™ SMARTsend™*. Для получения дополнительной информации о шаблонах *FreeFlow™ SMARTsend™* обратитесь к руководству пользователя *FreeFlow™* SMARTsend™. Данное руководство содержится в документации по программному обеспечению *FreeFlow™*, поставляемой вместе с устройством.

В устройстве в начале списка шаблонов всегда присутствует шаблон *по умолчанию*. Шаблон по умолчанию поставляется вместе с программным обеспечением устройства. Как только системный администратор настроит хранилище файлов, он определит параметры шаблона по умолчанию.

Как пользователь вы можете создавать новые шаблоны, удалять имеющиеся или копировать и затем изменять существующие шаблоны. Эти операции с шаблонами выполняются с использованием *Интернет-служб*. Подробная информация об этих операциях приведена в данном руководстве далее.

Опции процедуры сканирования

Выбор шаблона



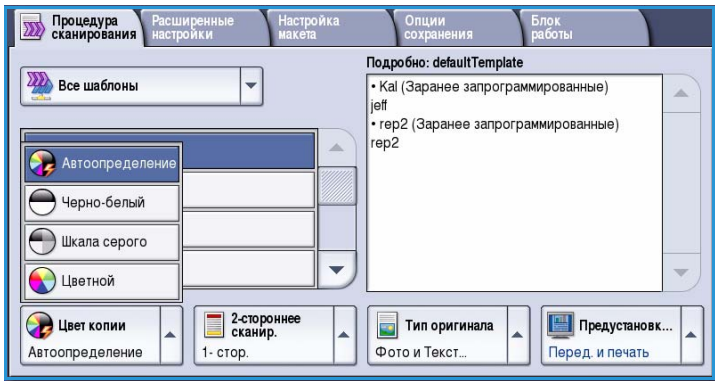
Для использования шаблона выберите требуемый шаблон из списка шаблонов. Для доступа к дополнительным шаблонам используйте раскрывающееся меню над списком. Чтобы убедиться в том, что последние шаблоны доступны, выберите **Обновить шаблоны** на вкладке **Дополнительные настройки**.

- Функция **Все шаблоны** позволяет находить и выбирать все шаблоны сканирования и процедуры, доступные в устройстве. Используйте кнопки прокрутки для просмотра списка и выбора шаблона.
- При использовании функции **Локальные шаблоны** отображаются базовые шаблоны сканирования, созданные с использованием опций устройства.
- Функция **Сетевые шаблоны** отображает расширенные шаблоны и процедуры сетевого сканирования, созданные с помощью дополнительных приложений для сканирования.
- Функция **Сканировать в домашние шаблоны** доступна после ввода учетных данных. Изображения сканируются в определенную для каждого пользователя область.
- Функция **Общие/личные шаблоны** отображает настроенные системным администратором шаблоны, к которым имеется общий или личный доступ.
- **Шаблон USB** используется для сохранения отсканированных изображений на USB-носитель. USB-носитель указывается в этом шаблоне в качестве места сохранения файлов. Если выбрать этот шаблон в отсутствие USB-носителя, на экран будет выведено сообщение об ошибке.

Цвет копии

Для автоматического определения и поиска соответствия цвета оригинального документа, а также для создания монохромной, полноцветной или одноцветной копии исходного документа выберите опцию **Цвет копии**. Доступны следующие опции:

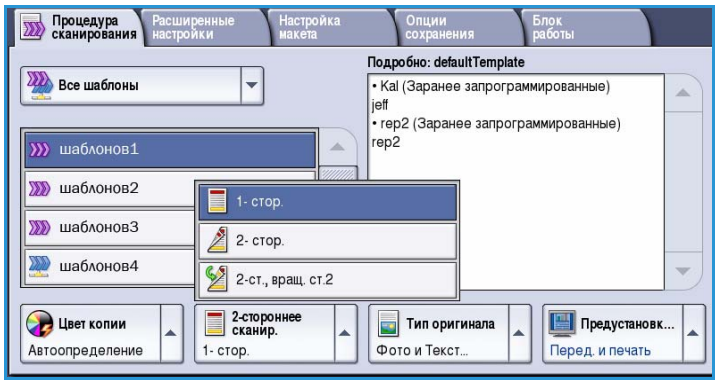
- **Автоопределение** — выбор цветов, соответствующих цветам оригинала.
- **Черно-белый** — монохромная копия независимо от цвета оригинала.
- **Шкала серого** — использование оттенков серого вместо цветного изображения.
- **Цветной** — цветная копия оригинала.



2-стороннее сканирование

Опция *2-стороннее сканир.* позволяет задать необходимость сканирования одной или двух сторон документа. Доступны следующие опции:

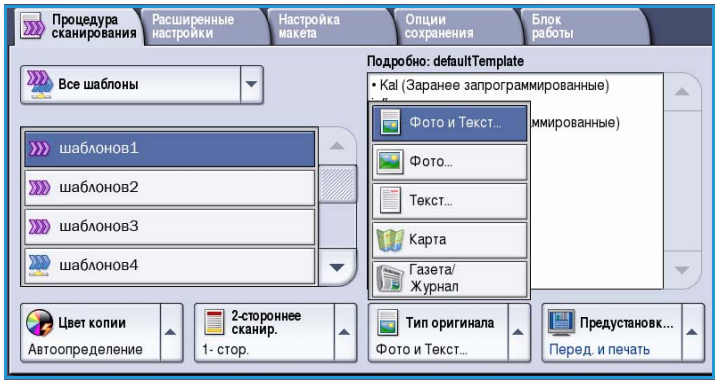
- **1 стор.** — если исходный документ односторонний.
- **2 стор.** — если исходный документ двусторонний. Для сканирования оригиналов в этом режиме необходимо использовать *автоподатчик*.



- **2-ст., вращ. ст. 2** — если документ имеет формат календаря. Для сканирования оригиналов в этом режиме необходимо использовать *автоподатчик*.

Тип оригинала

Эта опция используется для определения типа сканируемого оригинала. При правильном выборе типа оригинала повышается качество готовой работы. Доступны следующие опции:



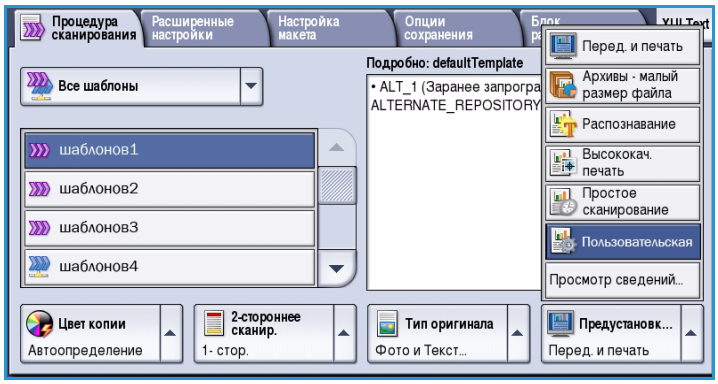
- Режим **Фото и Текст** рекомендуется для сканирования оригиналов, содержащих высококачественные фотографии или полутоновые изображения. При использовании этого режима отсканированные фотографии будут среднего качества, так как резкость текста и штриховой графики снизится.
- Режим **Текст** обеспечивает резкие края и рекомендуется для сканирования текста и штриховой графики.
- Режим **Фото** рекомендуется для оригиналов, содержащих фотографии, рисунки из журналов или полутоновые изображения без текста и графики. Обеспечивает наилучшее качество изображения при сканировании фотографий, но невысокое качество при сканировании текста и штриховой графики.
- Режим **Карта** используется, если оригинал является картой или содержит сложную графику и текст.
- Режим **Газета/журнал** используется для сканирования печатных изданий, содержащих фотографии или текст.

Как создан оригинал

- Режим **Печатный оригинал** используется для оригиналов-страниц журналов, книг или газет либо материалов, отпечатанных на профессиональном устройстве печати.
- Режим **Фотокопия** используется для оригиналов, являющихся фотокопиями.
- Режим **Фотография** используется для высококачественных фотографий.
- Режим **Струйный отпечаток** используется для оригиналов, отпечатанных на струйном принтере.
- Режим **Твердочернил. отпечаток** используется для оригиналов, полученных в процессе печати на твердочернильном устройстве (таком как данное устройство).

Предустановки сканирования

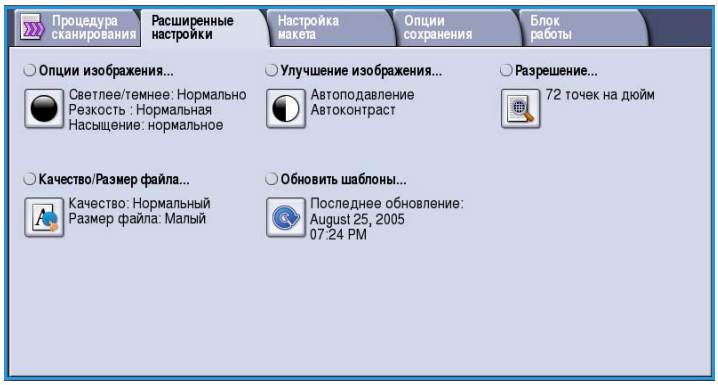
Опция **Предустановки сканирования** используется для оптимизации параметров сканирования так, чтобы они соответствовали изначальным целям сканирования документа. Доступны следующие опции:



- Режим **Перед. и печать** используется для передачи файлов, которые будут просматриваться на экране, и печати большинства стандартных документов.
  Этот режим обеспечивает небольшой размер файлов и нормальное качество изображения.
- Режим **Архивы - малый размер файла** наилучшим образом подходит для печати деловых документов, которые будут храниться в электронном виде для архивных целей. Этот режим обеспечивает наименьший размер файлов и нормальное качество изображения.
- Режим **Распознавание** оптимален для документов, которые будут обрабатываться в программе оптического распознавания символов. Этот режим обеспечивает большой размер файлов и самое высокое качество изображения.
- Режим **Высококач. печать** применяется для сканирования деловых документов, содержащих сложные изображения и фотографии. Этот режим обеспечивает большой размер файлов и самое высокое качество изображения.
- Режим **Простое сканирование** лучше всего подходит для быстрой обработки, но файлы иногда получаются слишком большими. В этом случае применяется минимальная обработка и сжатие изображения.
- Опция **Просмотр сведений...** используется для получения доступа ко всем имеющимся режимам *предустановок сканирования*. При переходе к этой опции нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы сохранить выбранные параметры и покинуть данный экран.

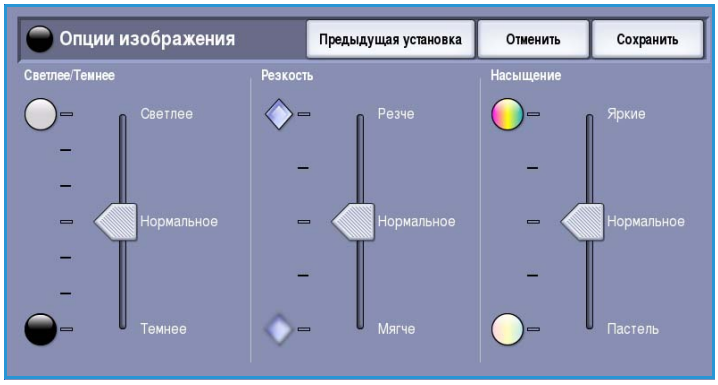
Дополнительные настройки

Вкладка *Дополнительные настройки* служит для доступа к функциям улучшения качества изображения или полученной копии. Для доступа к опции *Дополнительные настройки* выберите **Основные режимы** и **Процедура сканирования**. Затем выберите вкладку **Дополнительные настройки**.



Опции изображения

Окно *Опции изображения* используется для работы с настройками изображения копии. Доступны следующие опции:



- Опция **Светлее/темнее** позволяет вручную настраивать общий тон отсканированного изображения. Перемещайте индикатор вниз, чтобы сделать изображение более темным, или вверх, чтобы сделать его более светлым.
- Опция **Резкость** позволяет вручную контролировать резкость отсканированного изображения. Переместите индикатор вверх, чтобы сделать изображение более резким, или вниз, чтобы сгладить его.
- Опция **Насыщение** служит для настройки баланса насыщенных и блеклых тонов изображения. Чтобы получить более насыщенные цвета, переместите индикатор в сторону значения *Яркие*. Чтобы получить менее насыщенные цвета, переместите индикатор в сторону значения *Пастель*.

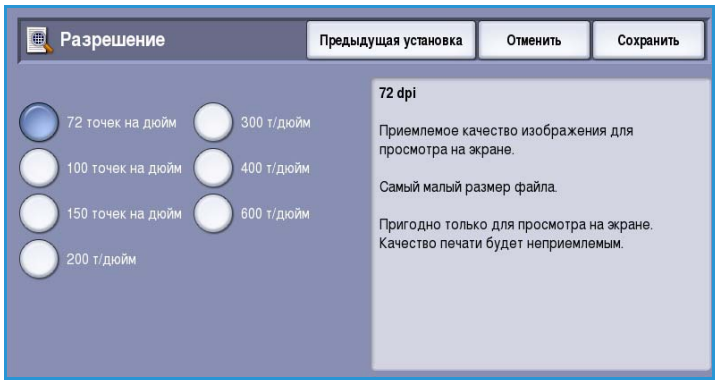
Улучшение изображения

Экран *Улучшение изображения* включает опции, которые служат для улучшения качества копии путем подавления фона или регулировки контраста. Доступны следующие опции:

- **Подавление фона** служит для улучшения оригиналов, имеющих цветной фон, путем уменьшения яркости или удаления фона на копии. Эта опция используется, когда оригинальный документ отпечатан на цветной бумаге.
  - Нажмите кнопку **Автоподавление**, чтобы нежелательный фон подавлялся автоматически.
  - Нажмите кнопку **Выключить**, чтобы отключить функцию подавления фона, особенно если:
    - регулировка **Темнее** не позволяет получить удовлетворительное качество копии светлых оригиналов;
    - оригинал имеет серую или цветную рамку по краям, как у сертификатов, например;
    - требуется восстановить мелкие детали, которые были утрачены из-за появления темного контура при копировании переплетенного оригинала.
- Опция **Контраст** служит для регулирования контрастности изображения на копии и компенсации малоконтрастного или слишком контрастного изображения.

Разрешение

Разрешение влияет на вид отсканированного изображения. Чем выше разрешение, тем лучше качество изображения. При более низком разрешении уменьшается время передачи. Доступны следующие опции:



- **72 точек на дюйм** — рекомендуется для копий, выводимых на экран компьютера. Получается файл наименьшего размера.
- **100 точек на дюйм** — рекомендуется для текстовых документов низкого качества.
- **150 точек на дюйм** — рекомендуется для текстовых документов среднего качества и документов, содержащих штриховую графику (при сканировании фотографий и полутоновой графики не дает хорошего результата).

- **200 точек на дюйм** — рекомендуется для текстовых документов среднего качества и документов, содержащих штриховую графику (при сканировании фотографий и полутоновой графики не дает хорошего результата).
- **300 точек на дюйм** — рекомендуется для текстовых документов высокого качества, которые будут обрабатываться *программами распознавания символов*. Рекомендуется также для качественной штриховой графики или фотографий и полутоновой графики среднего качества. Это разрешение по умолчанию, которое в большинстве случаев дает оптимальный результат.
- **400 точек на дюйм** — рекомендуется для фотографий и графики. Обеспечивает средний уровень качества для фотографий и графики.
- **600 точек на дюйм** — рекомендуется для фотографий и графики высокого качества. Создает файлы наибольшего размера, но обеспечивает наивысшее качество изображения.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Качество/Размер файла

Настройки на экране **Качество/Размер файла** позволяют задать соотношение качества изображения и размера файла. С помощью этих настроек можно задать самое высокое качество изображения либо установить самый маленький размер файла. Малый размер файла означает немного худшее качество изображения, но ускоряет пересылку файла по сети. Больший размер файла улучшает качество изображения, но для пересылки такого файла по сети нужно больше времени. Доступны следующие опции:

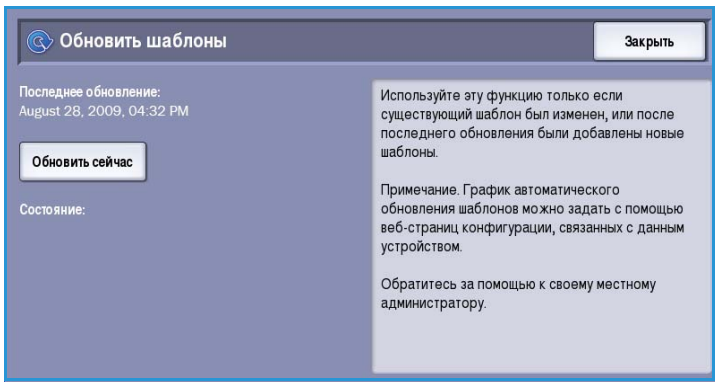
- В режиме **Нормальное качество** благодаря новейшим технологиям сжатия создаются небольшие файлы. Качество изображения обычно приемлемое, однако при сканировании некоторых оригиналов может наблюдаться незначительное ухудшение качества и замена символов.
- В режиме **Повышенное качество** создаются файлы большего размера с более высоким качеством изображения.
- В режиме **Максимальное качество** создаются файлы наибольшего размера с максимально высоким качеством изображения. Большие файлы неудобны для передачи по сети.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Примечание. При изменении опции **Качество/Размер файла** вы можете повлиять на настройки в опциях **Предустановки сканирования** на вкладке *Процедура сканирования*.

Обновить шаблоны

Функция **Обновить шаблоны** получает новые или обновленные шаблоны и процедуры и удаляет из списка устаревшие элементы.

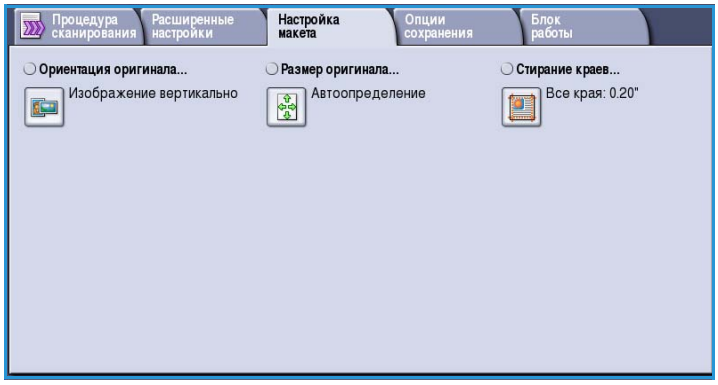


- Функция **Обновить сейчас** немедленно получает информацию об обновленных шаблонах.
- Выберите опцию **Подтвердить** для подтверждения требуемого обновления.
- Нажмите кнопку **Закрыть**.

  Примечание. Выбор данной опции может привести к задержке, которая заблокирует доступ к режиму "Процедура сканирования" на несколько минут. Эта задержка не влияет на другие режимы.

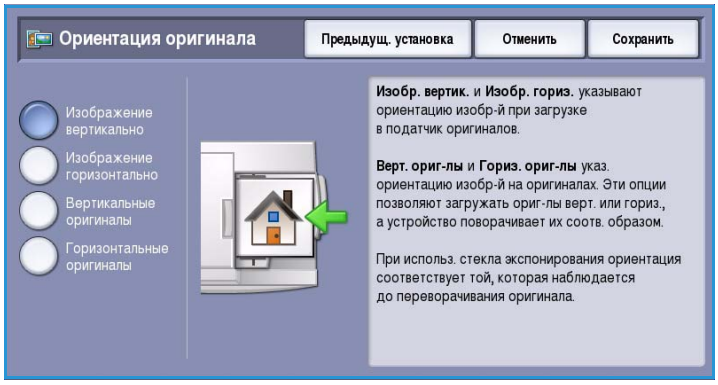
Настройка макета

С помощью опций экрана *Настройка макета* можно изменить шаблон отсканированного изображения и улучшить внешний вид копии.
Для доступа к опциям *Настройка макета* выберите **Основные режимы** и **Процедура сканирования**. Затем выберите вкладку **Настройка макета**.



Ориентация оригинала

Этот экран используется для задания ориентации оригинала перед сканированием. Доступны следующие опции:



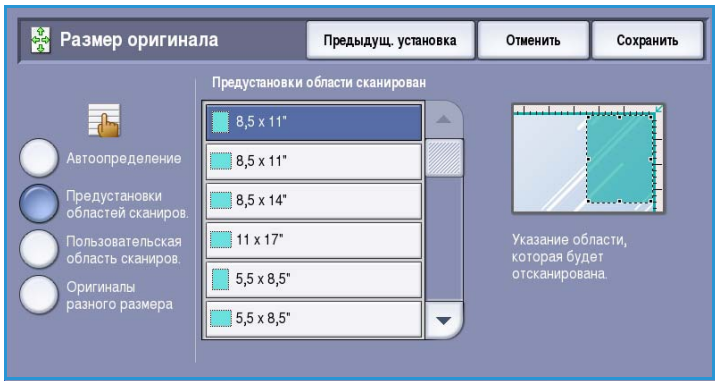
- **Изображение вертикально** указывает направление загрузки изображений в *податчик оригиналов*. Эта опция используется, если ориентация изображений соответствует рисунку, отображаемому при загрузке в *податчик оригиналов*.
- **Изображение горизонтально** указывает направление загрузки изображений в *податчик оригиналов*. Эта опция используется, если ориентация изображений соответствует рисунку, отображаемому при загрузке в *податчик оригиналов*.
- Опция **Вертикальные оригиналы** указывает ориентацию изображений на исходных документах. С помощью этой опции выбирается ориентация изображения "Вертикально". Оригиналы можно подавать в любой ориентации.
- Опция **Горизонтальные оригиналы** указывает ориентацию изображений на исходных документах. С помощью этой опции выбирается ориентация изображения "Горизонтально". Оригиналы можно подавать в любой ориентации.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Размер оригинала

Экран **Размер оригинала** позволяет настраивать автоматическое определение размера оригинала, документы смешанного формата или конкретный размер сканируемого изображения. Доступны следующие опции:

- **Автоопределение** — настройка по умолчанию, обеспечивает автоматическое определение размера. Распознанный размер соотносится со стандартным размером бумаги.
- **Предустановки областей сканиров.** позволяет задать размер оригинала, выбрав его из списка предварительно заданных стандартных размеров оригинала. Список можно прокручивать с помощью полос прокрутки.



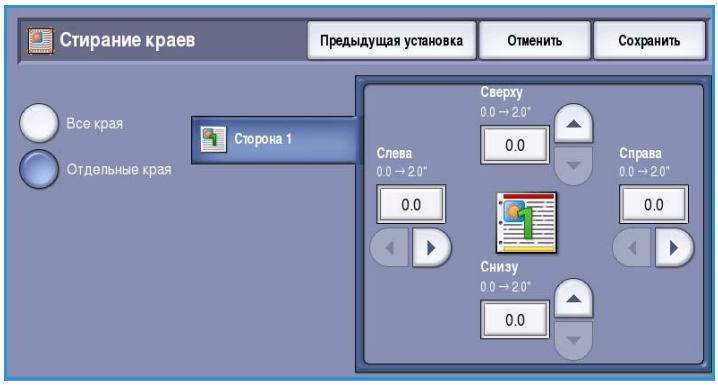
- **Пользовательская область сканирования** используется для ввода конкретных областей сканирования. Измерьте область, подлежащую сканированию, на оригинале и введите значения по осям X и Y в соответствующие поля. Будет выполнено сканирование только заданной области.

- Опция **Оригиналы разного размера** позволяет сканировать документы, содержащие листы разного размера. Страницы должны иметь одинаковую ширину, например A4 LEF и A3 SEF (8,5 x 11” LEF и 11 x 17” SEF) Другие варианты отображаются на экране.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Стирание краев

Экран *Стирание краев* позволяет задать область изображения вдоль краев документа, которую можно стереть. Например, можно удалить следы от отверстий или скрепок на оригинале. Доступны следующие опции:



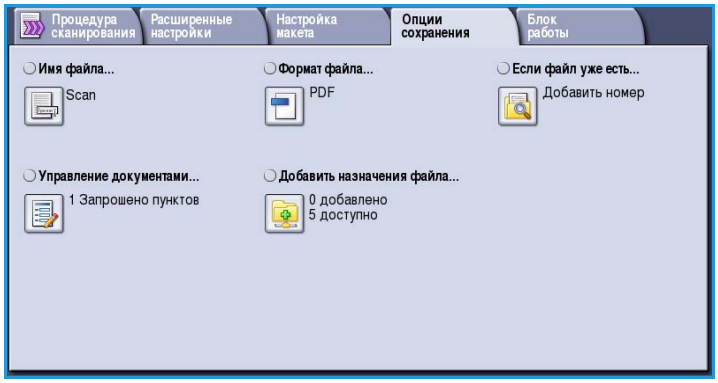
- Опция **Все края** используется для удаления области одинаковой ширины вдоль всех краев. Используйте кнопки со *стрелками*, чтобы настроить ширину области. Доступные значения от 0 до 50 мм. Все следы и дефекты в заданной области будут удалены.
- Опция **Отдельные края** позволяет задать ширину стираемой области для каждого края отдельно.

  Используйте кнопки со *стрелками*, чтобы настроить ширину области. Доступные значения от 0 до 50 мм.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

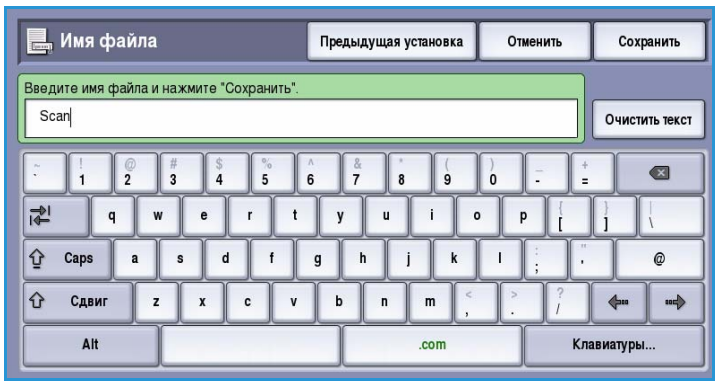
Опции сохранения

Используйте опции сохранения для указания информации об отсканированных изображениях, предназначенных для хранения, например такой информации, как имя файла, формат и условия перезаписи. Для доступа к режиму *Опции сохранения* выберите **Основные режимы** и **Процедура сканирования**. Затем выберите вкладку **Опции сохранения**.



Имя файла

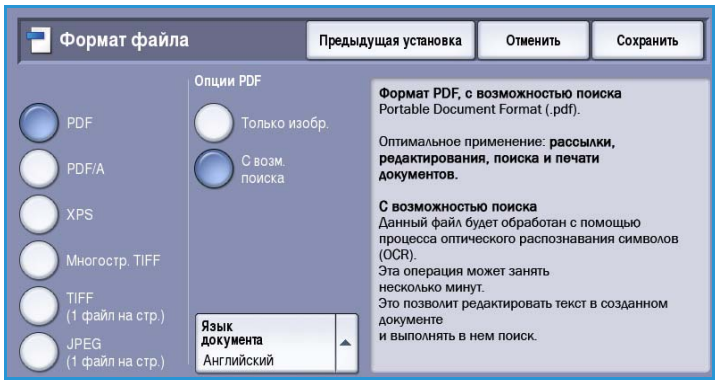
Данная функция позволяет давать имя сохраненному файлу.



- Введите имя файла с помощью клавиатуры.
  - Можно ввести до 40 буквенно-цифровых символов.
  - Для удаления символа используйте клавишу со стрелкой "назад". Для удаления всей записи нажмите кнопку **Очистить текст**.
  - Кнопка **Клавиатуры...** служит для доступа к дополнительным клавиатурам на других языках.
- Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Формат файла

Формат файла определяет тип создаваемого файла. Для отсканированного изображения можно выбрать нужный формат файла. Доступны следующие опции:



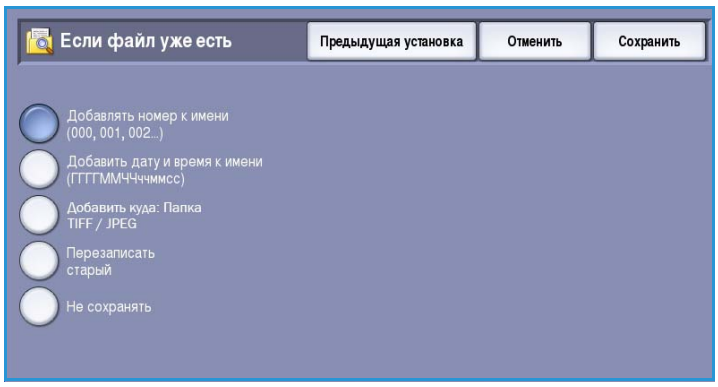
- **PDF (Portable Document Format)** позволяет получателям, имеющим соответствующее программное обеспечение, просматривать, печатать или редактировать файл независимо от операционной системы компьютера.
  - Опция **Только изобр.** позволяет оптимизировать файл для просмотра и печати и не поддерживает изменение файла.
  - Опция **С поиском** открывает файл с помощью процесса *оптического распознавания символов*. Это может занять несколько минут, но после этого текст в файле будет поддерживать функции поиска и редактирования. При выборе опции **С поиском** становится доступным меню **Язык документа**. В нем можно выбрать соответствующий язык.

  В зависимости от принимающего устройства формат **PDF** может не поддерживаться, если задано разрешение **200 точек на дюйм**.

- **PDF/A** — это стандартный отраслевой формат для длительного хранения документов, основанный на формате PDF. Может потребоваться проверка настроек на экране **Дополнительные параметры**, чтобы гарантировать соответствие для длительного использования.
  - Опция **Только изобр.** позволяет оптимизировать файл для просмотра и печати и не поддерживает изменение файла.
  - Опция **С поиском** открывает файл с помощью процесса *оптического распознавания символов*. Это может занять несколько минут, но после этого текст в файле будет поддерживать функции поиска и редактирования. При выборе опции **С поиском** становится доступным меню **Язык документа**. В нем можно выбрать соответствующий язык.
- **XPS (XML Paper Specification)** — это новый формат, поддерживаемый Windows Vista.
  - Опция **Только изобр.** позволяет оптимизировать файл для просмотра и печати и не поддерживает изменение файла.
  - Опция **С поиском** открывает файл с помощью процесса *оптического распознавания символов*. Это может занять несколько минут, но после этого текст в файле будет поддерживать функции поиска и редактирования. При выборе опции **С поиском** становится доступным меню **Язык документа**. В нем можно выбрать соответствующий язык.
- **Многостр. TIFF (Tagged Image File Format)** позволяет создавать один файл в формате TIFF, содержащий несколько страниц отсканированных изображений. Для открытия файлов такого формата требуется специализированное программное обеспечение.
- Формат **TIFF (1 файл на стр.)** позволяет создать графический файл, который поддерживается различными программами работы с графикой в средах различных операционных систем. Для каждого сканируемого изображения создается отдельный файл.
- Формат **JPEG (1 файл на стр.) (Joint Photographic Experts Group)** позволяет создать сжатый графический файл, который поддерживается различными программами работы с графикой в средах различных операционных систем. Для каждого сканируемого изображения создается отдельный файл.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

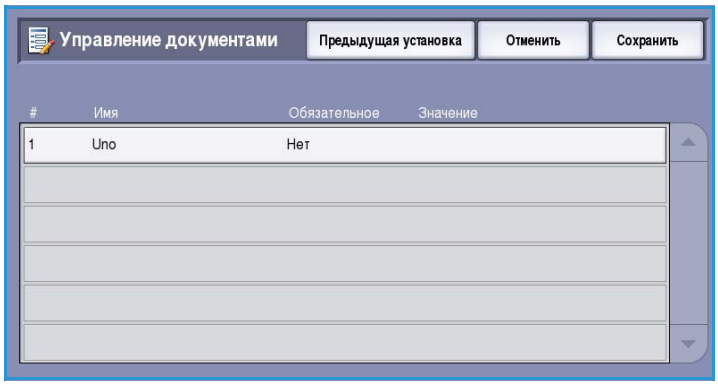
Если файл уже есть



Данная опция используется для определения того, что следует делать устройству в том случае, если имя файла уже существует.

- **Добавить номер к имени** добавляет уникальный номер к используемому имени файла.
- **Добавить дату и время к имени** добавляет к имени файла дату и время, а также идентификатор устройства.
- **Добавить в папку TIFF/JPEG** создает папку с указанным именем и сохраняет файл для каждой страницы оригинала. Доступно только при выборе формата TIFF или JPEG.
- **Перезаписать старый файл** сохраняет новый файл вместо существующего.
- **Не сохранять** – отсканированные изображения не сохраняются, если файл с таким именем уже существует.

Управление документами



Функция *Управление документами* позволяет добавлять описательные данные к работе сканирования. Эти описательные данные могут использоваться другими прикладными программами для оказания помощи в поиске, индексировании и автоматической обработке отсканированных документов.

Требования к данным при использовании функции *Управление документами* определяются и программируются отдельно в рамках шаблона процедуры сканирования.

Поля с данными при использовании функции *Управление документами* могут быть обязательными и необязательными. Если данные обязательны, пользователь должен ввести данные для доступа к процедуре сканирования. После ввода требуемых данных пользователь может начать сканирование. Если данные необязательны, пользователю будет предложено ввести эти данные, но он сможет выполнять сканирование, не вводя эти данные.

Добавить назначения файла

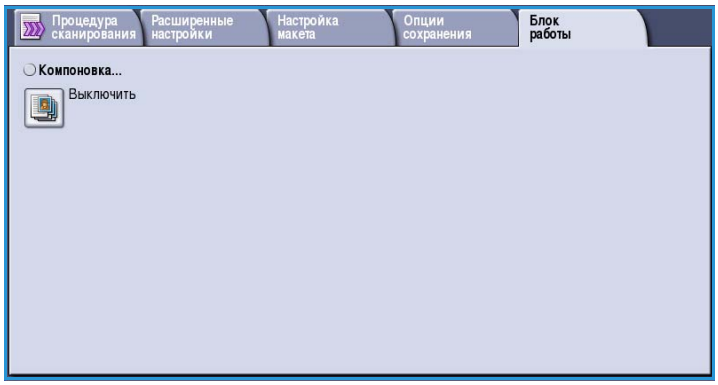
Данная опция позволяет выбрать дополнительные сетевые адреса в качестве пунктов назначения для сохранения отсканированных документов. Настройку этих дополнительных мест для сохранения файлов должен выполнять системный администратор с помощью Интернет-служб.

- Выберите требуемый пункт назначения из списка.
- Для просмотра информации о пункте назначения выберите **Просмотр сведений**.

Будут отображены путь к месту хранения файлов и информация об этом пункте назначения.

Блок работы

Эта вкладка открывает доступ к функции *Компоновка*, которая позволяет объединить работы, имеющие разные оригиналы или требования к ПО, в одну работу. Для доступа к опциям режима *Блок работы* выберите **Основные режимы** и **Процедура сканирования**. Затем выберите вкладку **Блок работы**.



Компоновка

Эта функция используется для компоновки работы, требующей разных настроек для каждой страницы или части страниц работы.

Некоторые страницы содержат текст, некоторые — фотографии

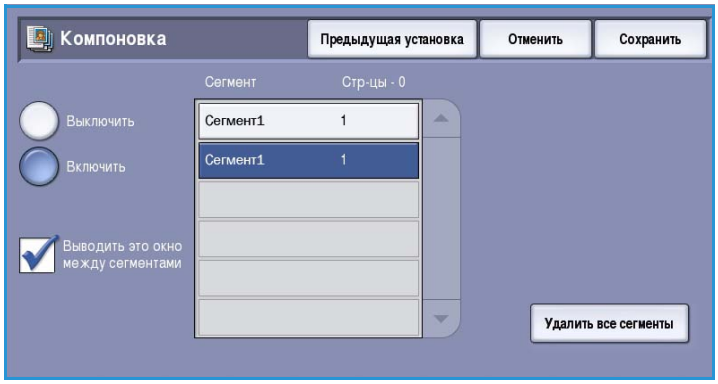
Некоторые страницы — 2 -сторонние, некоторые — 1 -сторонние

Оригиналы разного размера

Более 100 страниц

Можно выбрать соответствующие настройки, которые будут применены к отдельным страницам или частям общей работы. Прежде всего, разделите оригинал на отдельные части (сегменты) для раздельного обработки.

1. На вкладке **Блок работы** выберите *Компоновка* и нажмите кнопку **Включить**.
2. Установите флажок **Выводить это окно между сегментами**, чтобы окно *Компоновка* отображалось в процессе сканирования. Затем нажмите кнопку **Сохранить**.
3. Выберите опции, необходимые для первого сегмента работы.
4. Загрузите оригиналы первого сегмента и нажмите кнопку **Старт**.
5. Извлеките оригиналы первого сегмента. На экране *Компоновка* отобразится первый сегмент в списке. Опция **Удалить все сегменты** позволяет удалить текущую *компоновку* и вернуться в основной экран *компоновки*.

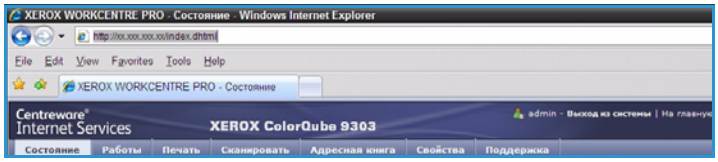


6. На экране **Программировать следующий сегмент** выберите опции, необходимые для второго сегмента.
7. Загрузите оригиналы второго сегмента и нажмите кнопку **Старт**.
8. Повторяйте эти действия до тех пор, пока не будут запрограммированы настройки для всех сегментов работы и все они не будут отсканированы.
9. После сканирования последнего сегмента нажмите кнопку **Отправить работу**, чтобы указать, что сканирование закончено и можно приступать к обработке и завершению работы.

Создание шаблонов

Для создания, изменения и удаления шаблонов используется опция Интернет-служб в вашем устройстве. Операции с шаблонами можно выполнять только в том случае, если системный администратор определил хранилища и шаблон по умолчанию. Эта операция выполняется с помощью Интернет-служб. Чтобы получить доступ к Интернет-службам, выполните следующие действия.

1. Откройте веб-браузер на рабочей станции.
2. В поле URL-адреса введите http:// и IP-адрес устройства. Например, если IP-адрес устройства — 192.168.100.100, введите в поле адреса следующую строку: http://192.168.100.100.



3. Нажмите клавишу **Ввод**, чтобы перейти к домашней странице.

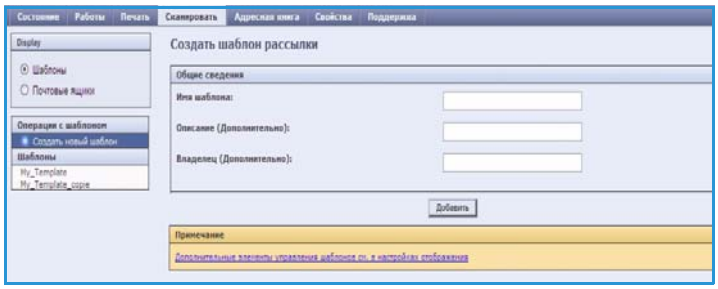
   На экран будут выведены доступные для данного устройства опции Интернет-служб.

   Примечание. Чтобы узнать IP-адрес устройства, распечатайте отчет о конфигурации. Дополнительные инструкции см. в руководстве Статус аппарата и работы.

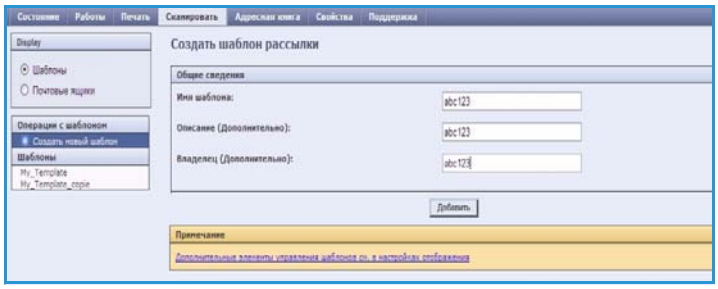
Новые шаблоны

1. Для создания нового шаблона выберите опцию *Сканирование* и **Создать новый шаблон**.

   Примечание. Откроется экран *Новый шаблон распределения* с окном "Общая информация".

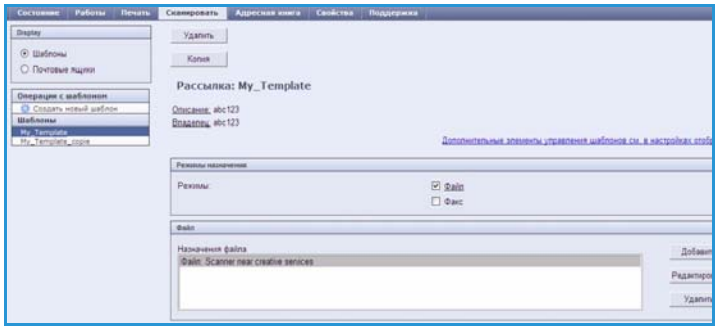


2. Введите имя, которое будет отображаться как имя шаблона на устройстве.
3. Если требуется, заполните поля *Описание* и *Владелец*.



4. Чтобы создать шаблон, нажмите кнопку **Добавить**.

   Имя нового шаблона будет добавлено в список в левой части экрана. В новом шаблоне будут использоваться те же настройки, что и в шаблоне по умолчанию.



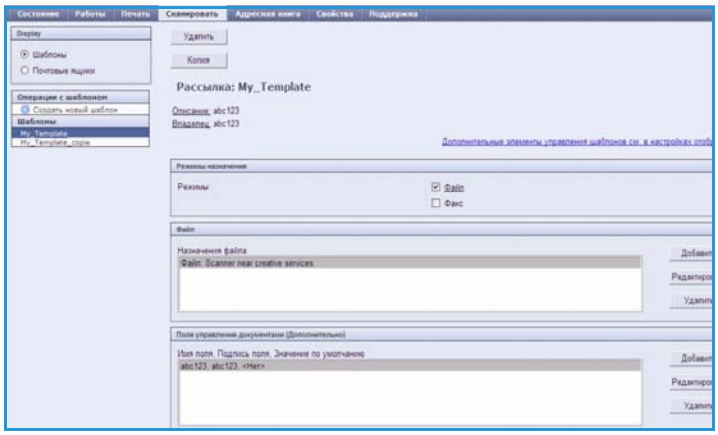
При необходимости вы можете изменить эти настройки.

Изменение шаблона

Существующие шаблоны можно изменять с помощью Интернет-служб.

1. Для изменения шаблона выберите опцию *Сканирование* в Интернет-службах.
2. Выберите требуемый шаблон из списка в левой части экрана.

   Будут показаны настройки шаблона. Для получения дополнительной информации о доступных настройках см. Опции шаблона на стр. 179.
3. Выберите **Редактир.** для изменения требуемых опций.

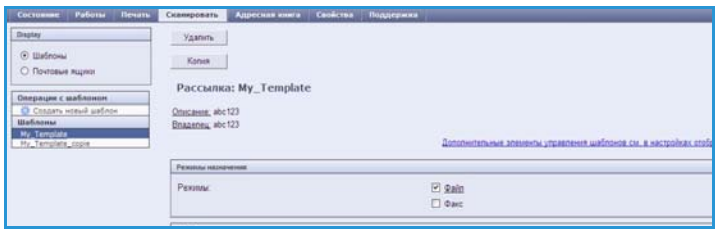


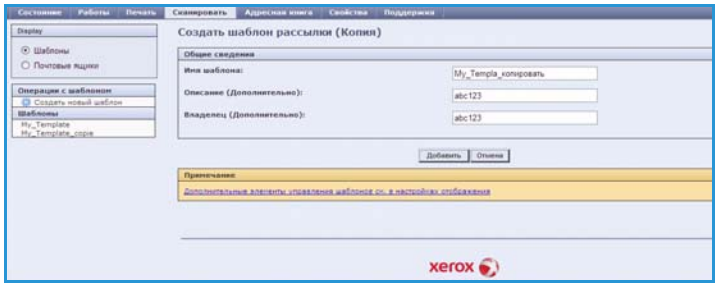
4. Для сохранения данных и выхода выберите **Применить**.

Копирование шаблона

С помощью Интернет-служб шаблон можно скопировать, чтобы использовать его в качестве основы для создания нового шаблона.

1. Для копирования шаблона выберите опцию *Сканирование* в Интернет-службах.
2. Выберите требуемый шаблон из списка в левой части экрана.
3. Нажмите кнопку **Копировать**.





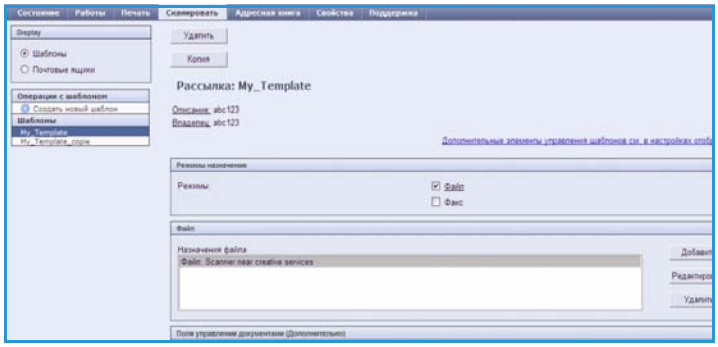
4. Введите имя нового шаблона, при необходимости введите описание и укажите владельца.

   Если имя не изменяется, к имени шаблона добавляется слово “Copy”.
5. Выберите **Добавить**.

   Будет показана точная копия оригинального шаблона с новым именем.
6. Выберите скопированный шаблон и внесите необходимые изменения.

Удаление шаблона

Существующие шаблоны можно удалять с помощью Интернет-служб.



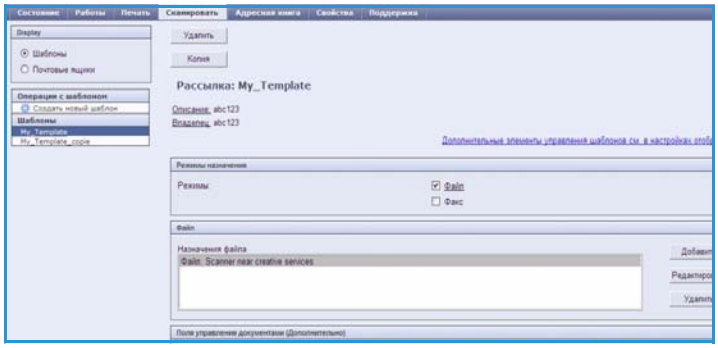
1. Для удаления шаблона выберите опцию *Сканирование* в Интернет-службах.
2. Выберите требуемый шаблон из списка в левой части экрана.
3. Нажмите кнопку **Удалить**.

   Шаблон будет удален из списка в левой части экрана.

   Примечание. Шаблон по умолчанию удалить нельзя.

Опции шаблона

Режимы назначения



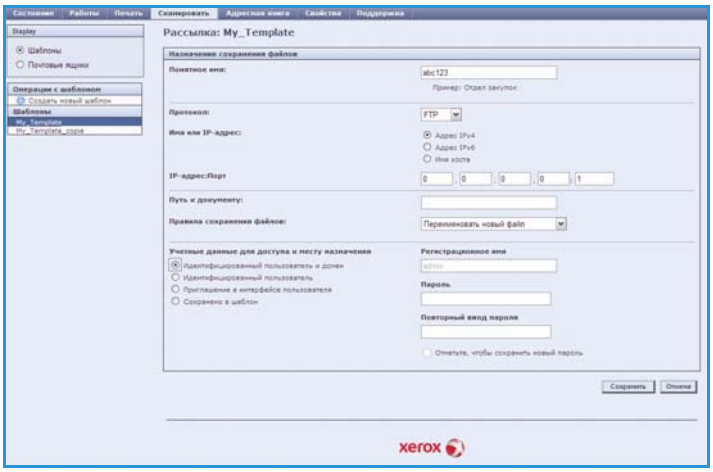
Данная опция используется для выбора того, предназначен ли шаблон для хранения в виде файла и/или для передачи по факсу.

- **Файл** следует выбирать, если вы хотите только отсканировать оригиналы и сохранить их в определенном месте.
- **Факс** следует выбирать, если вы также хотите передавать отсканированные изображения по факсу. При выборе данной опции необходимо ввести адрес получателя факса.

Файл

Данная опция используется для выбора места хранения отсканированных изображений.

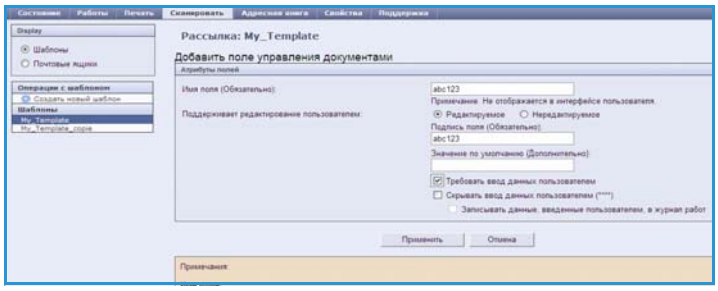
Всегда доступно место хранения по умолчанию. Если системный администратор указал дополнительные места хранения, они также могут быть добавлены к шаблону.



1. Для добавления нового пункта назначения выберите **Добавить**. Будут отображены опции **Назначение файлов**.
2. Выберите **Политика хранения файлов**, чтобы указать действие, которое следует выполнять в том случае, если файл с таким именем уже существует:
   - Добавить номер к имени
   - Добавить дату и время к имени
   - Перезаписать старый файл
   - Не сохранять
3. Выберите требуемое **назначение файла** с помощью раскрывающегося меню.
4. При необходимости введите путь к папке для сохранения отсканированных изображений.
5. Выберите **Применить** для добавления нового назначения и выхода из экрана. Назначение добавляется в список.

Поля управления документом

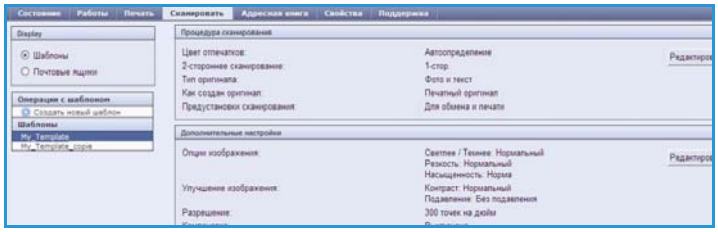
Данная функция позволяет добавлять описательные данные к работе сканирования. Эти описательные данные могут использоваться другими прикладными программами для оказания помощи в поиске, индексировании и автоматической обработке отсканированных документов.



1. Чтобы добавить поле, выберите **Добавить** и введите требуемые данные.
2. Выберите **Редактируемые**, если пользователю требуется вводить данные во время сканирования. Выберите **Не редактируемые** для ввода данных, которые нельзя будет изменить.
3. При необходимости введите название поля и значение по умолчанию. Если требуется ввод пользователя, выберите **Требуется ввод пользователя**. Выберите **Маскировать ввод пользователя**, если вводимые данные являются конфиденциальными (как, например, секретный код). Если детали записи должны быть добавлены в журнал, выберите **Записывать ввод пользователя в журнал работ**.
4. Для сохранения введенных в поле данных выберите **Применить**.

Процедура сканирования

Данные опции используются для настройки базовых опций для работы. Доступны следующие опции:

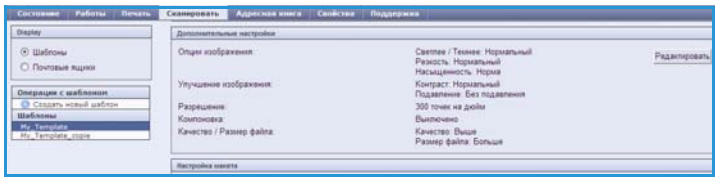


- **Цвет копии** позволяет осуществлять выбор для автоматического определения и поиска соответствия цвета оригинального документа, а также для создания монохромной, полноцветной или одноцветной копии исходного документа.
- **2-стороннее сканирование** позволяет задать, 1 или 2 стороны документа будут просканированы и затем сохранены.
- **Тип содержимого** позволяет указать тип оригинала, используемого для сканирования.
- Опция **Как создан оригинал** используется для выбора метода производства оригинала.
- Функция **Предустановки сканирования** используется для оптимизации параметров сканирования так, чтобы они соответствовали изначальным целям сканирования документа.

Дополнительные настройки

Эти настройки обеспечивают дополнительные опции сканирования для настройки качества изображения, выбора размера файла и улучшения изображения.

Предусмотрены следующие опции:

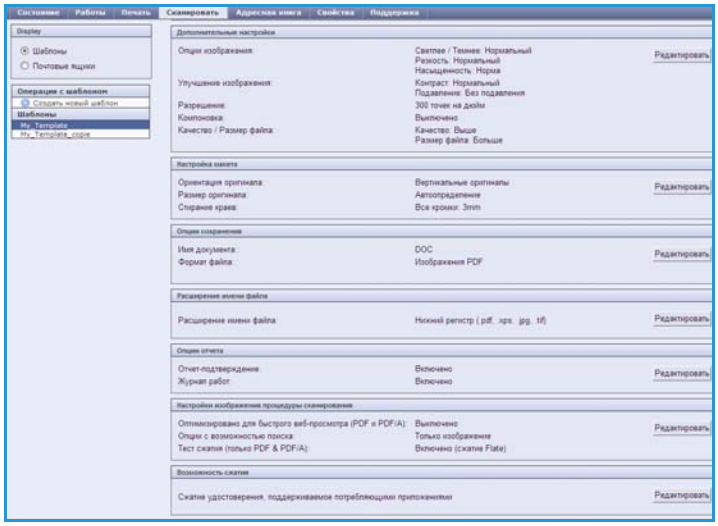


- **Опции изображения** используются для улучшения качества отсканированного изображения.
- **Улучшение изображения** используется для выбора настроек качества изображения, соответствующих вашим оригиналам.
- **Разрешение** используется для определения разрешения, которое будет использоваться при сканировании оригинала. Чем выше разрешение сканирования, тем выше качество изображения, но при этом увеличивается размер файла изображения.
- **Компоновка** позволяет компоновать работу, при которой для каждой страницы (или части страницы) оригинала требуются разные настройки или необходимо сканировать больше оригиналов, чем может быть отсканировано с помощью *податчика оригиналов* в одно и то же время.
- **Качество/Размер файла** позволяет найти компромисс между качеством изображения и размером файла. С помощью этих настроек можно задать самое высокое качество изображения либо установить самый маленький размер файла. Малый размер файла означает немного худшее качество изображения, но ускоряет пересылку файла по сети. Больший размер файла улучшает качество изображения, но для пересылки такого файла по сети нужно больше времени.

Выберите **Редактир.** для изменения опций. Для сохранения данных и выхода выберите **Применить**.

Настройка макета

Эти опции позволяют изменить отсканированное изображение и улучшить качество сохраненного изображения.



Предусмотрены следующие опции:

- **Ориентация оригинала** используется для задания ориентации сканируемых оригиналов.
- Опция **Размер оригинала** используется для ввода размера документа при сканировании со *стекла экспонирования* или с помощью *податчика оригиналов*. Устройство будет использовать эту информацию для расчета размера оригинала и отсканированного изображения.
- **Стирание краев** используется для удаления пятен, ненужных линий, пометок или следов от отверстий, присутствующих на оригинале, но нежелательных на сканированном изображении.

Опции сохранения

Эти опции служат для указания имени документа и формата файла, используемых при сохранении отсканированных изображений. Предусмотрены следующие опции:

- **Имя документа** позволяет присваивать имя файлу, с которым он будет сохранен.
- **Формат файла** определяет тип создаваемого файла, и его можно временно изменить для выполняемой в данный момент работы.

Расширение имени файла

Эта опция используется для указания регистра расширения имени файла, например pdf или PDF.

Опции отчета

Эти опции используются для активации функций "Лист подтверждения" и "Журнал работ".

- **Лист подтверждения** предоставляет информацию об успешном выполнении работы сканирования и распечатывается по ее завершении.
- **Журнал работ** позволяет распечатать лист, содержащий список последних выполненных работ.

Настройки изображения при использовании процедуры сканирования

Данные настройки используются для настройки параметров оптимизации изображения, опций поиска и параметров сжатия. Предусмотрены следующие опции:

- Опции **Оптимизировано для быстрого просмотра в Интернете** используются для оптимизации файла изображения, которое предполагается просматривать на веб-сайте.
- **Опции поиска** используются для выбора того, возможно ли осуществлять поиск по содержимому файла, и для выбора языка.
- **Сжатие текста** позволяет сжимать текст и сохранять файл в формате PDF или PDF/A .

Сканировать в почтовый ящик

Опция *Сканировать в почтовый ящик* позволяет сканировать бумажные оригиналы и хранить их в устройстве для извлечения в будущем. Для использования опции *Сканировать в почтовый ящик* необходимо сначала создать личную папку с помощью Интернет-служб. Вы должны присвоить папке имя и установить пароль для защиты.

После настройки личная папка отображается в устройстве в списке шаблонов. Для сохранения изображений в личной папке выберите папку из списка шаблонов, введите пароль и сканируйте изображения.

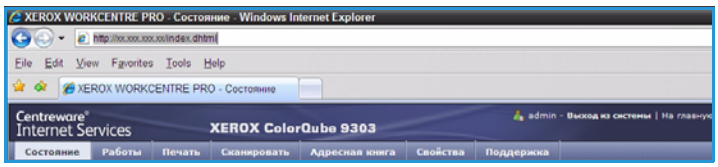
Сканированные изображения затем могут быть извлечены на компьютере, для чего потребуется использовать Интернет-службы, выбрать папку и ввести пароль. Затем вы можете распечатать отсканированные документы или загрузить их на компьютер.

Перед использованием этого режима необходимо установить режим *Процедура сканирования*, но настраивать хранилища и шаблоны *Процедуры сканирования* НЕ обязательно.

Создание личной папки

Системный администратор активирует режим *Сканировать в почтовый ящик* с помощью Интернет-служб. Для использования опции *Сканировать в почтовый ящик* необходимо создать личную папку с помощью Интернет-служб. Чтобы получить доступ к Интернет-службам, выполните следующие действия.

1. Откройте веб-браузер на рабочей станции.
2. В поле URL-адреса введите http:// и IP-адрес устройства. Например, если IP-адрес устройства — 192.168.100.100, введите в поле адреса следующую строку: http://192.168.100.100.



3. Нажмите клавишу **Ввод**, чтобы перейти к домашней странице.

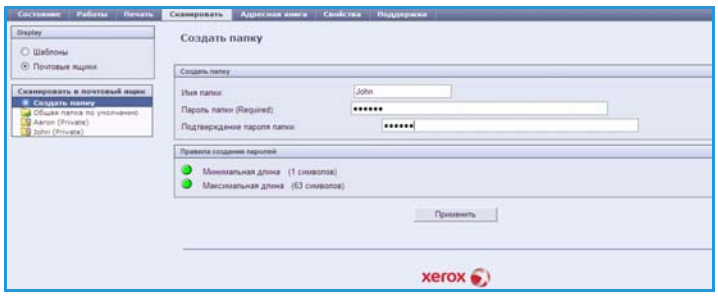
   На экран будут выведены доступные для данного устройства опции Интернет-служб.

   Примечание. Чтобы узнать IP-адрес устройства, распечатайте отчет о конфигурации. Дополнительные инструкции см. в руководстве Статус аппарата и работы.

4. Выберите **Сканировать** и **Почтовые ящики** из опций отображения.

   На экран будут выведены опции *Сканировать в почтовый ящик*.

5. Выберите **Создать папку** и введите имя папки, пароль и подтвердите пароль.



6. Выберите **Применить**.

   Будет создана новая папка, которая будет отображаться в списке папок.

7. Для доступа к личной папке и настройки опций введите пароль, установленный для папки.

   Выберите **Персональные настройки** для настройки вариантов сканирования с использованием опции **Редактир.**. Выберите **Применить** после настройки каждой опции.

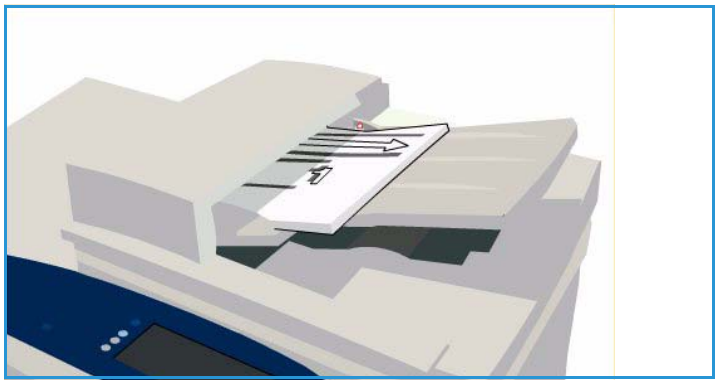
   По завершении настройки опций сканирования выберите **Назад** для возврата к экрану *Содержимое папки*.

8. Чтобы изменить пароль для папки или удалить папку, используйте опцию **Изменить папку**.

Теперь ваша личная папка настроена и будет отображаться в списке шаблонов при выборе режима *Процедура сканирования*.

Использование опции "Сканировать в почтовый ящик"

1. Загрузите оригиналы в *податчик оригиналов* или положите их на *стекло экспонирования*.



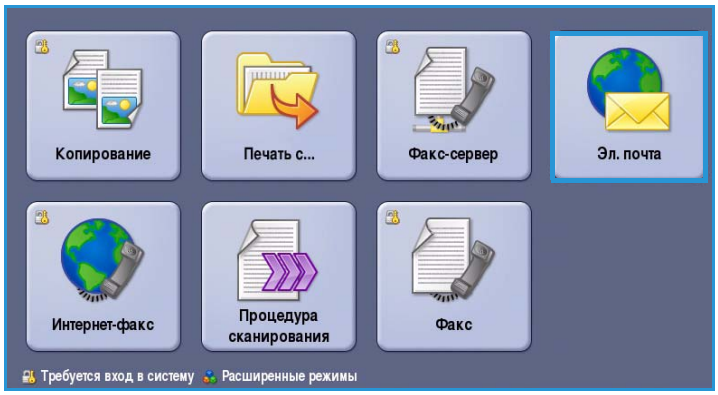
2. Два раза нажмите кнопку **Очистить все** (AC), а затем **Подтвердить**, чтобы отменить все предыдущие изменения, выполненные при программировании на экране.

3. Нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите опцию **Процедура сканирования**.

   Будут отображены параметры режима *Процедура сканирования*.

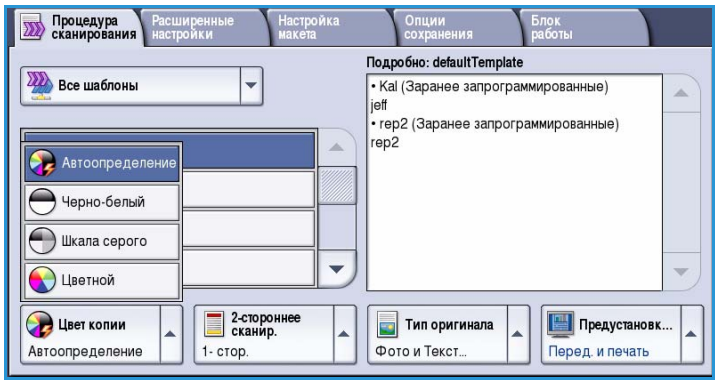
4. Выберите личную папку из списка шаблонов.
5. С помощью клавиатуры введите пароль, установленный для папки.

   Настройки шаблона обновляются в соответствии с вашими пользовательскими настройками, выполненными при создании папки.



6. При необходимости измените следующие параметры: **Цвет копии**, **2-стороннее сканирование**, **Тип оригинала** и **Предустановки сканирования**.

   Дополнительные сведения см. в разделе Опции процедуры сканирования на стр. 160.



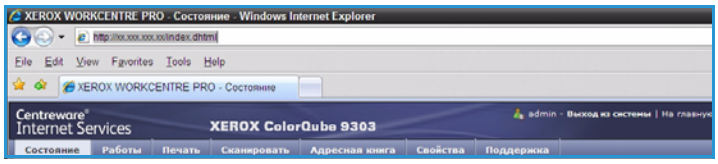
7. На каждой вкладке доступны дополнительные опции режима *Процедура сканирования*. Для получения дополнительной информации обратитесь к следующим разделам:
   - Дополнительные настройки на стр. 164
   - Настройка макета на стр. 167
   - Опции сохранения на стр. 170
   - Блок работы на стр. 175
8. Нажмите **Старт** для сканирования оригиналов и выполнения работы *Процедуры сканирования*.

   По завершении сканирования извлеките оригиналы из *податчика* или уберите их со стекла экспонирования.

   Готовая к сохранению работа *Процедуры сканирования* включается в список работ.
9. Выберите элемент **Статус работы**, чтобы просмотреть весь список работ и проверить статус данной работы. Дополнительные сведения см. в руководстве Статус машины и работы.

   Отсканированные изображения сохраняются в личную папку. Доступ к ним осуществляется с помощью Интернет-служб.
10. Для доступа к Интернет-службам откройте веб-браузер на рабочей станции.

    В поле URL-адреса введите http:// и IP-адрес устройства. Например, если IP-адрес устройства — 192.168.100.100, введите в поле адреса следующую строку: http://192.168.100.100.

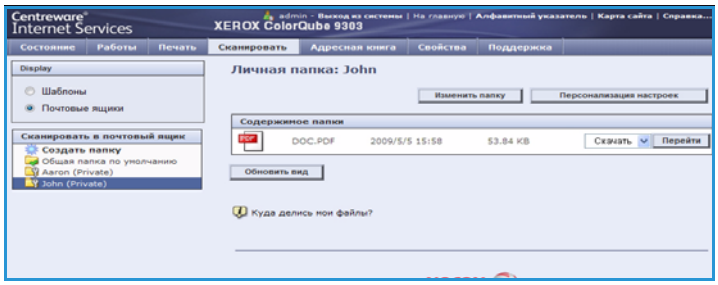
    Нажмите клавишу **Ввод**, чтобы перейти к домашней странице.

    На экран будут выведены доступные для данного устройства опции Интернет-служб.

    Примечание. Чтобы узнать IP-адрес устройства, распечатайте отчет о конфигурации. Дополнительные инструкции см. в руководстве Статус аппарата и работы.
11. Выберите **Сканировать** и **Почтовые ящики** из опций отображения. Выберите личную папку, введите пароль и выберите **OK**.

    Отобразится список содержимого папки. При необходимости используйте опцию **Обновить вид** для обновления списка содержимого.

12. Выберите нужный файл.
    Предусмотрены следующие опции:



    - **Загрузить** используется для сохранения копии файла в определенном месте. Если выбрана опция "Загрузить", необходимо выбрать **Сохранить** и указать место для сохранения файла.
    - **Перепечатать** используется для печати файла на устройстве. Работа будет немедленно передана на устройство и напечатана.
    - **Удалить** используется для безвозвратного удаления файла из личной папки и устройства.
    - **Журнал работ** используется для просмотра информации о выбранной работе в журнале работ.

    Выберите требуемое действие из раскрывающегося меню и выберите **Начать**.

Сканировать домой

Опция *Сканировать домой* позволяет сканировать бумажные оригиналы на ColorQube™ 9301/9302/9303 и передавать их в определенное место в сети, указанное в качестве домашнего.

Вы вводите пароль сетевой идентификации на устройстве. Устройство отображает один шаблон *Сканировать домой*. При сканировании документа сервер идентификации предоставляет информацию о том, кто находится в системе.

Перед использованием этого режима необходимо установить режим *Процедура сканирования*, но настраивать хранилища и шаблоны *Процедуры сканирования* НЕ обязательно.

Системный администратор активирует опцию "Сканировать домой" с помощью Интернет-служб. Кроме того, ваш системный администратор должен включить сетевую идентификацию для доступа к данному режиму. Также может быть использовано подключение по протоколу *Lightweight Directory Application Protocol (LDAP)*.

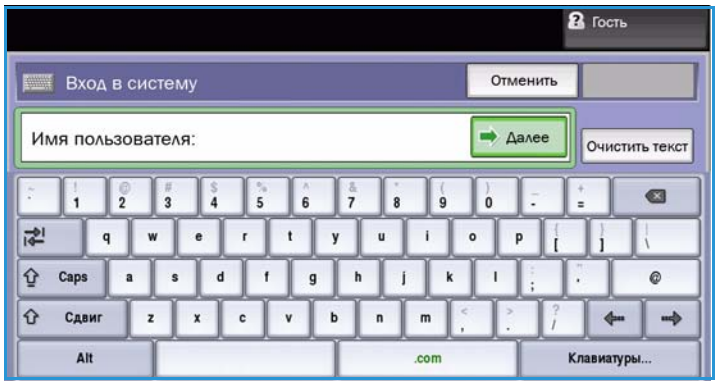
Использование опции "Сканировать домой"

Опция *Сканировать домой* должна быть активирована и настроена системным администратором, чтобы шаблон "Сканировать домой" был доступен в устройстве. Кроме того, для использования данной опции вы должны войти в систему с помощью сетевой идентификации.

1. Загрузите оригиналы в *податчик оригиналов* или положите их на *стекло экспонирования*.
2. Два раза нажмите кнопку **Очистить все** (AC), а затем **Подтвердить**, чтобы отменить все предыдущие изменения, выполненные при программировании на экране.
3. Чтобы войти в систему, нажмите кнопку **Вход/Выход** на панели управления.

4. Введите **Имя пользователя** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Далее**.

   Введите **Пароль** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Ввод**.

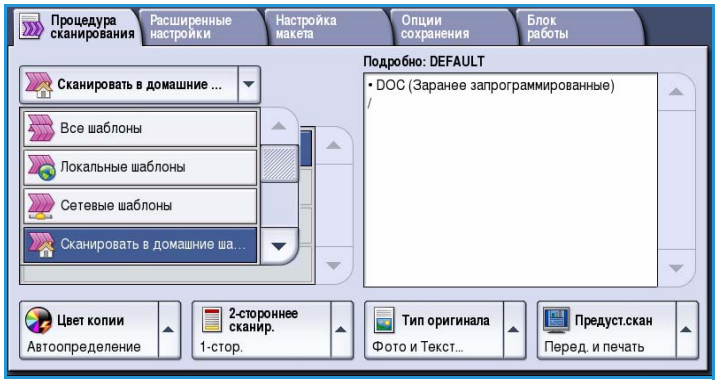


5. Нажмите кнопку **Основные режимы** и выберите опцию **Процедура сканирования**.

   Будут отображены параметры режима *Процедура сканирования*.

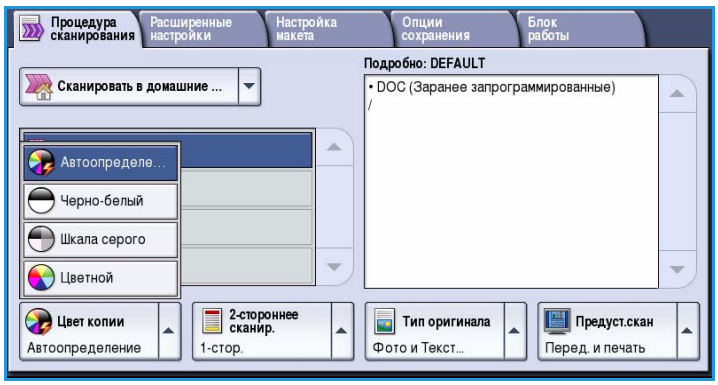
6. В раскрывающемся меню выберите опцию **Шаблоны сканирования домой**.

   Отображается *Шаблон по умолчанию*, и текущие настройки изменяются на настройки шаблона "Сканировать домой".



7. При необходимости измените следующие параметры: **Цвет копии**, **2-стороннее сканирование**, **Тип оригинала** и **Предустановки сканирования**.

   На каждой вкладке доступны дополнительные опции режима *Процедура сканирования*. Для получения дополнительной информации обратитесь к следующим разделам:



   - Дополнительные настройки на стр. 164
   - Настройка макета на стр. 167
   - Опции сохранения на стр. 170
   - Блок работы на стр. 175

8. Нажмите **Старт** для сканирования оригиналов и выполнения работы *Сканирования домой*.

   По завершении сканирования извлеките оригиналы из *податчика* или уберите их со стекла экспонирования.

   Работа включается в список работ и готова для сохранения в место, указанное в качестве домашнего.

9. Выберите элемент **Статус работы**, чтобы просмотреть весь список работ и проверить статус данной работы. Дополнительные сведения см. в руководстве Статус машины и работы.

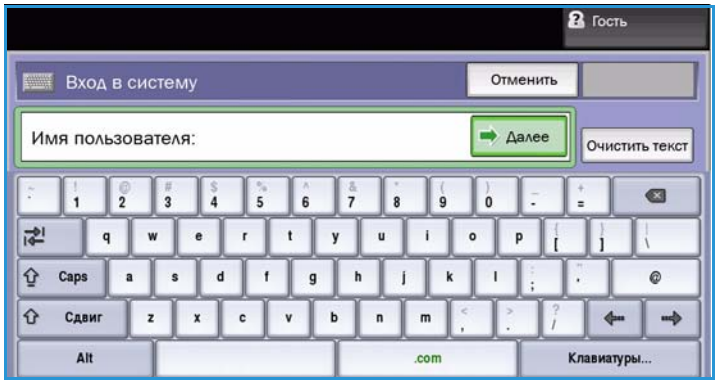
   Готовые к использованию сканированные изображения сохраняются в каталоге, указанном в шаблоне.

Вход/выход

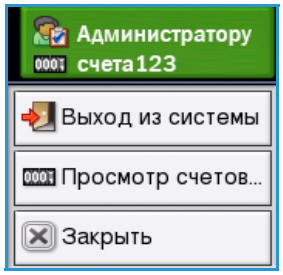
Если на устройстве включен режим *Идентификация или Учет*, для работы с некоторыми или всеми режимами может потребоваться выполнить вход в систему. Изображение замка на кнопке означает, что для использования этого режима нужно зарегистрироваться.

1. Чтобы войти в систему, нажмите кнопку **Вход/Выход** на панели управления. Если вы выберете заблокированный режим, на экран будет выведено сообщение, запрашивающее ввод имени и пароля.

2. Введите **Имя пользователя** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Далее**.
3. Введите **Пароль** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Ввод**.
4. Если на устройстве функционирует система учета, также может потребоваться указать другие сведения.
   - Если включен *Режим стандартного учета Xerox*, пользователь должен войти в систему, указав соответствующие сведения стандартного учета Xerox.
   - Если включен режим *Сетевой учет*, пользователь должен ввести ID пользователя или ID счета.
   - Если установлен *Интерфейс внешнего устройства* (FDI), поступит приглашение войти в систему посредством установленного устройства, например устройства для чтения карт или монетоприемника.



Сведения учетной записи отображаются в области сведений о пользователе справа от области сообщения.



5. Чтобы выйти из системы, снова нажмите кнопку **Вход/Выход** или щелкните область сведений о пользователе и выберите из раскрывающегося меню пункт **Выход из системы**.
6. В появившемся окне подтверждения выберите **Выход из системы** или **Отмена**.

Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303
Эл. почта

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

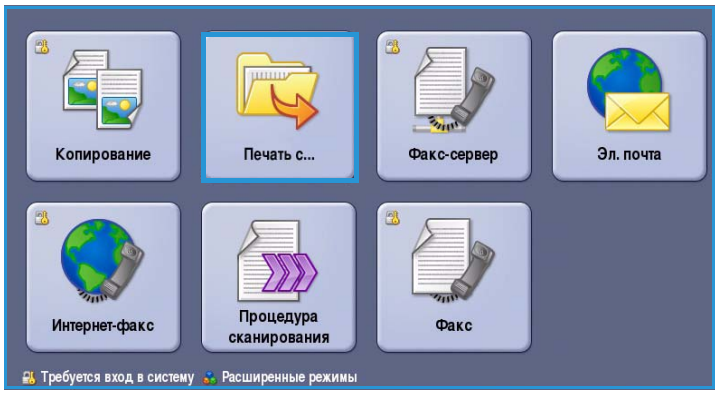
В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

Содержание

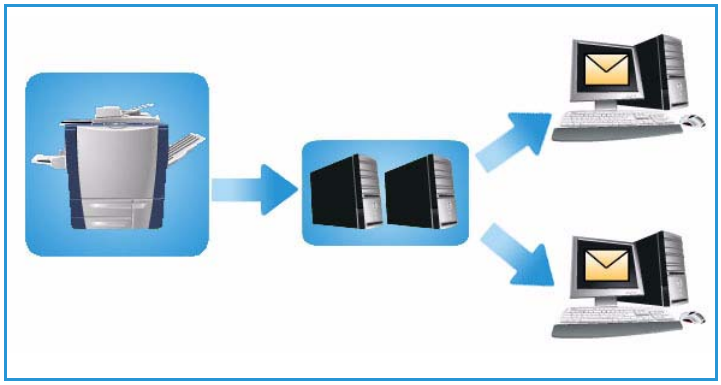
Введение 196
Опции эл. почты 197
Добавить получателя 197
От: 198
Тема: 198
Адресная книга 199
Цвет копии 200
2-стороннее сканир. 200
Тип оригинала 201
Предустановки сканирования 202
Дополнительные настройки 203
Опции изображения 203
Улучшение изображения 204
Разрешение 205
Качество/Размер файла 206
Настройка макета 207
Ориентация оригинала 207
Размер оригинала 208
Стирание краев 209
Опции эл. почты 210
Имя файла 210
Формат файла 211
Сообщение 212
Ответить кому 212
Блок работы 213
Компоновка 213
Вход/выход 215

Введение



Эл. почта — стандартная функция, которую может включить администратор. Если эта функция включена, режим можно выбрать, нажав кнопку **Основные режимы** и выбрав пункт **Эл. почта**.

Режим *Эл. почта* позволяет создавать файл электронного изображения при сканировании оригинала документа. Отсканированное изображение отправляется по электронной почте указанным получателям через Интернет или интрасеть.



В режиме *Эл. почта* можно добавлять и удалять адреса получателей и редактировать строку темы сообщения электронной почты.

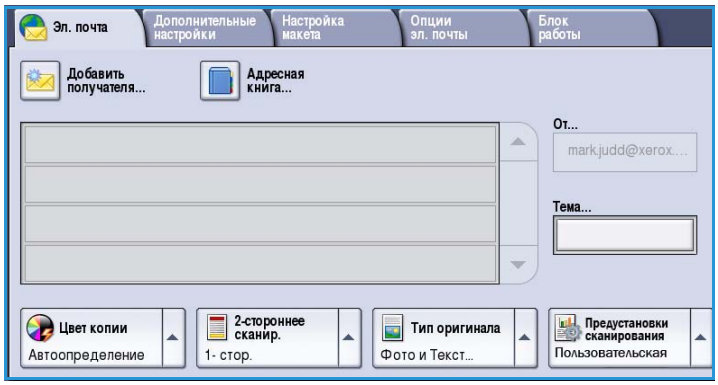
Как правило, на экранах данного режима присутствуют следующие кнопки подтверждения или отмены выбранных значений.

- Кнопка **Предыдущая установка** служит для возврата к значениям, которые отображались на странице при ее открытии.
- Кнопка **Отмена** служит для сброса экрана и возврата на предыдущую страницу.
- Кнопка **Сохранить** служит для сохранения выбранных настроек и возврата к предыдущему экрану.
- Кнопка **Закрыть** служит для закрытия экрана и возврата на предыдущую страницу.

Инструкции по отправке электронной почты и работе с основными функциями см. в справочных листах для ColorQube™ 9301/9302/9303. Если на устройстве включены функции "Идентификация" или "Учет", для доступа к этому компоненту потребуется ввести учетные данные. См. раздел Вход/выход на стр. 215.

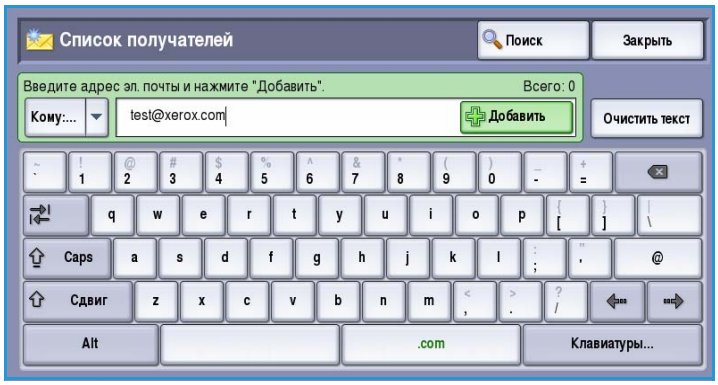
Опции эл. почты

Следующие опции режима *Эл. почта* обеспечивают доступ к функциям, которые необходимы для программирования основных работ электронной почты. В этих полях вводятся следующие значения: *Получатель*, получатели в поле *Копия* и *Тема* сообщения.



Добавить получателя

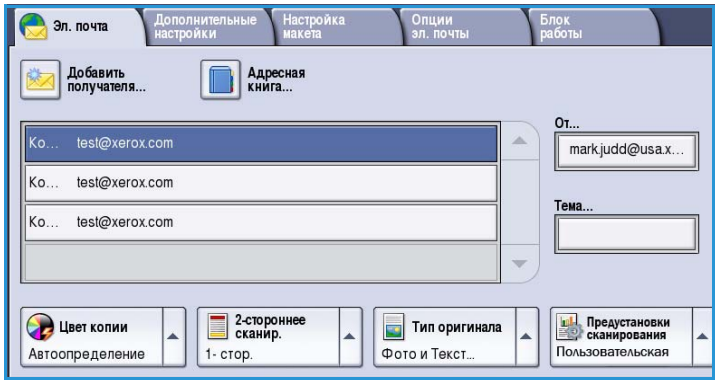
Эта опция используется для добавления сведений обо всех получателях сообщения эл. почты. Порядок ввода сведений о получателе следующий.



1. Нажмите кнопку **Добавить получателя**.
2. Выберите тип отправки сообщения для получателя (**Кому**, **Копия** или **СК**) с помощью раскрывающегося меню слева от поля ввода адреса.
3. Введите адрес электронной почты с помощью клавиатуры.
   - Можно ввести до 40 буквенно-цифровых символов.
   - Для удаления символа используйте клавишу со стрелкой "назад". Для удаления всей записи нажмите кнопку **Очистить текст**.
   - Кнопка **Клавиатуры...** служит для доступа к дополнительным клавиатурам на других языках.
4. Нажмите кнопку **Добавить**, чтобы добавить адрес электронной почты в список получателей.
5. Аналогичным образом добавьте в список всех нужных получателей.

   Нажмите кнопку **Закрыть**.

Адреса всех получателей отображаются в списке получателей.



От:

Ввод и редактирование имени отправителя:

1. Выберите поле **От**.

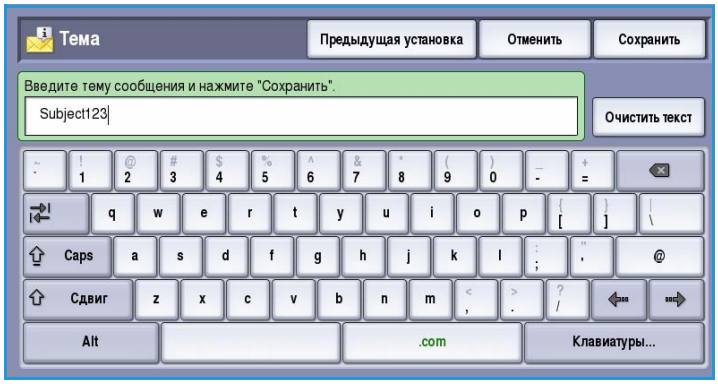
   Примечание. После настройки системного администратора этот элемент может быть недоступен.

2. Если отображается имя, заданное по умолчанию, для удаления записи нажмите кнопку **Очистить текст**.
3. Введите адрес электронной почты отправителя с помощью клавиатуры.
   - Можно ввести до 40 буквенно-цифровых символов.
   - Для удаления символа используйте клавишу со стрелкой "назад". Для удаления всей записи нажмите кнопку **Очистить текст**.
   - Кнопка **Клавиатуры...** служит для доступа к дополнительным клавиатурам на других языках.
4. Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения записи и возврата к предыдущему экрану или кнопку **Отмена** для выхода из экрана без сохранения изменений.

Введенный адрес электронной почты отображается в поле **От** сообщения.

Тема:

Ввод темы сообщения эл. почты

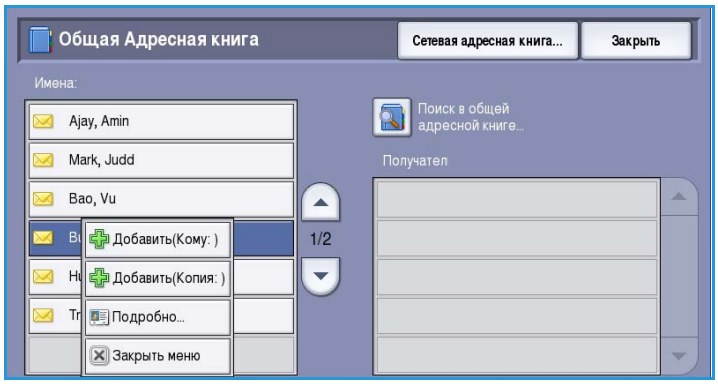


1. Выберите поле **Тема**.
2. Введите тему сообщения с помощью клавиатуры.
   - Можно ввести до 40 буквенно-цифровых символов.
   - Для удаления символа используйте клавишу со стрелкой "назад". Для удаления всей записи нажмите кнопку **Очистить текст**.
   - Кнопка **Клавиатуры...** служит для доступа к дополнительным клавиатурам на других языках.
3. Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения записи и возврата к предыдущему экрану или кнопку **Отмена** для выхода из экрана без сохранения изменений.

Введенная тема отображается в поле **Тема** сообщения.

Адресная книга

Если для устройства настроен доступ к сетевым или общим адресным книгам, их можно использовать для выбора получателей. Дополнительные сведения о настройке адресных книг см. в Руководстве системного администратора.



1. Нажмите кнопку **Адресная книга**.

   На экран будет выведен список адресов эл. почты.
2. Выберите нужный адрес электронной почты, а затем опцию **Добавить (Кому:)**, **Добавить (Копия:)** или **Добавить (СК:)** из раскрывающегося меню.

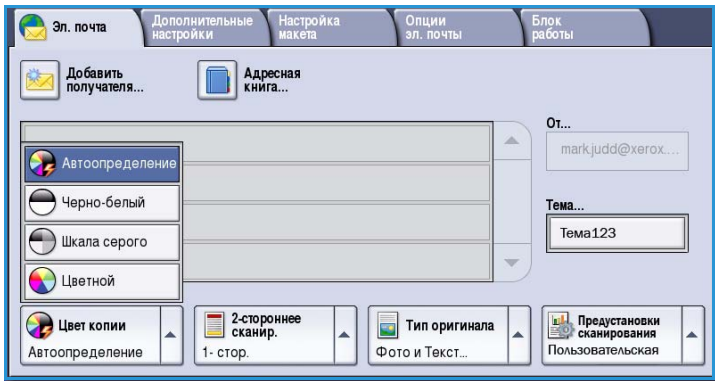
   Адрес эл. почты будет добавлен в список получателей.
3. В список можно добавить несколько адресов.
4. Если требуется найти конкретную запись, воспользуйтесь опцией **Поиск**. Нажмите кнопку **Поиск** и введите нужное имя с помощью клавиатуры. Чтобы начать поиск, нажмите кнопку **Поиск**.

   На экран будут выведены найденные совпадения. Выберите нужное имя и добавьте получателя в список с помощью раскрывающегося меню.

5. Для выполнения поиска в другой адресной книге воспользуйтесь опциями **Общая адресная книга** и **Сетевая адресная книга**. Выберите нужную *Адресную книгу* с помощью раскрывающегося меню слева от поля ввода и выполните поиск, как описано выше.
6. Для получения дополнительных сведений об адресе в *Адресной книге* нажмите кнопку **Подробно...** На экран будут выведены подробные сведения о владельце адреса эл. почты. Чтобы выйти из окна **Подробно**, нажмите кнопку *Закрыть*.

Цвет копии

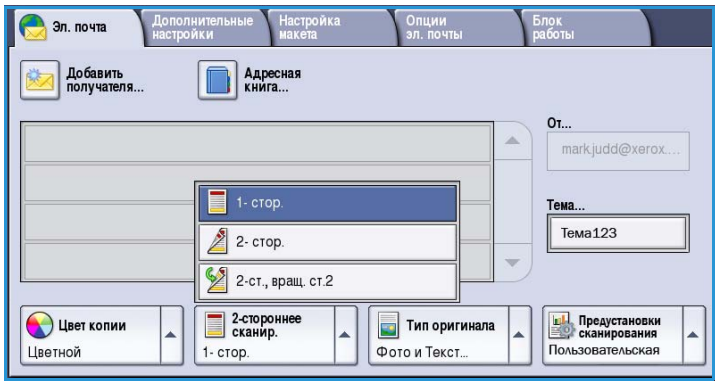
Для автоматического определения и поиска соответствия цвета оригинального документа, а также для создания монохромной, полноцветной или одноцветной копии исходного документа выберите опцию **Цвет копии**. Доступны следующие опции:



- **Автоопределение** — выбор цветов, соответствующих цветам оригинала.
- **Черно-белый** — монохромная копия независимо от цвета оригинала.
- **Шкала серого** — использование оттенков серого вместо цветного изображения.
- **Цветной** — цветная копия оригинала.

2-стороннее сканир.

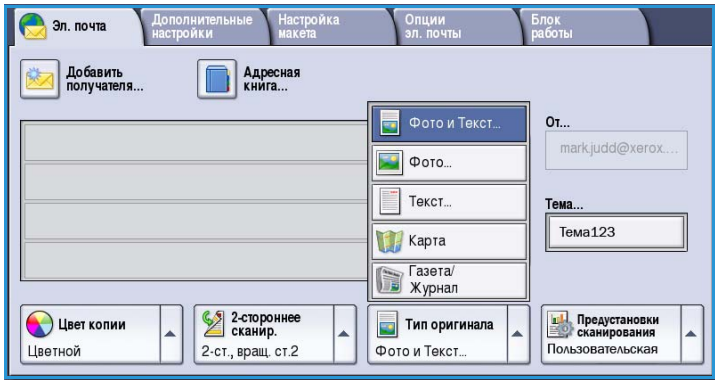
Опция *2-стороннее сканир.* позволяет задать необходимость сканирования одной или двух сторон документа. Доступны следующие опции:



- **1 стор.** — если исходный документ односторонний.
- **2 стор.** — если исходный документ двусторонний. Для сканирования оригиналов в этом режиме необходимо использовать *автоподатчик*.
- **2-ст., вращ. ст. 2** — если документ имеет формат календаря. Для сканирования оригиналов в этом режиме необходимо использовать *автоподатчик*.

Тип оригинала

Эта опция используется для определения типа сканируемого оригинала. При правильном выборе типа оригинала повышается качество изображения. Доступны следующие опции:



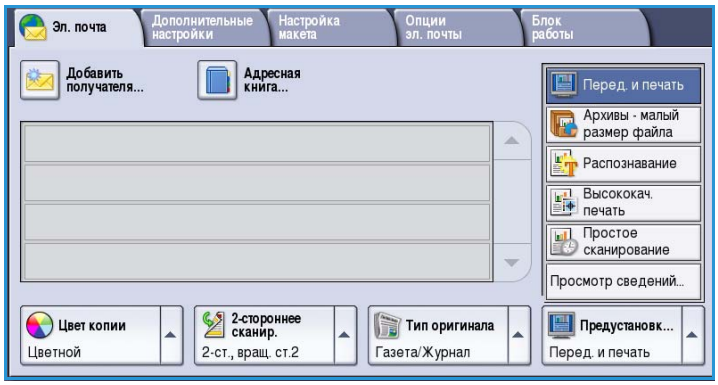
- Режим **Фото и Текст** рекомендуется для сканирования оригиналов, содержащих высококачественные фотографии или полутоновые изображения. При использовании этого режима отсканированные фотографии будут среднего качества, так как резкость текста и штриховой графики снизится.
- Режим **Фото** рекомендуется для оригиналов, содержащих фотографии, рисунки из журналов или полутоновые изображения без текста и графики. Обеспечивает наилучшее качество изображения при сканировании фотографий, но невысокое качество при сканировании текста и штриховой графики.
- Режим **Текст** обеспечивает резкие края и рекомендуется для сканирования текста и штриховой графики.
- Режим **Карта** используется, если оригинал является картой или содержит сложную графику и текст.
- Режим **Газета/журнал** используется для сканирования печатных изданий, содержащих фотографии или текст.

Как создан оригинал

- Режим **Печатный оригинал** используется для оригиналов-страниц журналов, книг или газет либо материалов, отпечатанных на профессиональном устройстве печати.
- Режим **Фотокопия** используется для оригиналов, являющихся фотокопиями.
- Режим **Фотография** используется для высококачественных фотографий.
- Режим **Струйный отпечаток** используется для оригиналов, отпечатанных на струйном принтере.
- Режим **Твердочернил. отпечаток** используется для оригиналов, полученных в процессе печати на твердочернильном устройстве (таком как данное устройство).

Предустановки сканирования

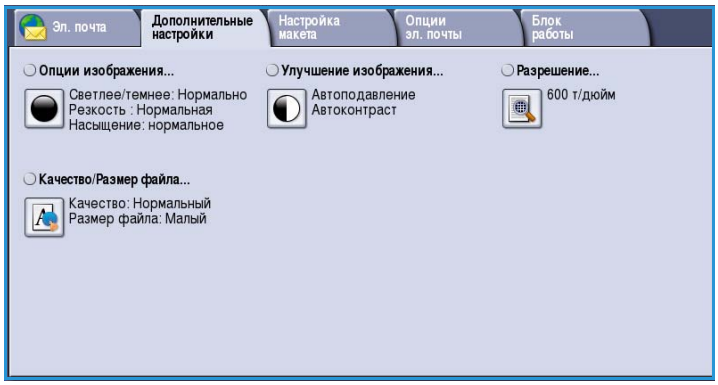
Опция **Предустановки сканирования** используется для оптимизации параметров сканирования так, чтобы они соответствовали изначальным целям сканирования документа. Доступны следующие опции:



- Режим **Перед. и печать** используется для передачи файлов, которые будут просматриваться на экране, и печати большинства стандартных документов.
  Этот режим обеспечивает небольшой размер файлов и нормальное качество изображения.
- Режим **Архивы - малый размер файла** наилучшим образом подходит для печати деловых документов, которые будут храниться в электронном виде для архивных целей. Этот режим обеспечивает наименьший размер файлов и нормальное качество изображения.
- Режим **Распознавание** оптимален для документов, которые будут обрабатываться в программе оптического распознавания символов. Этот режим обеспечивает большой размер файлов и самое высокое качество изображения.
- Режим **Высококач. печать** применяется для сканирования деловых документов, содержащих сложные изображения и фотографии. Этот режим обеспечивает большой размер файлов и самое высокое качество изображения.
- Режим **Простое сканирование** лучше всего подходит для быстрой обработки, но файлы иногда получаются слишком большими. В этом случае применяется минимальная обработка и сжатие изображения.
- Опция **Просмотр сведений...** используется для получения доступа ко всем имеющимся режимам *предустановок сканирования*. При переходе к этой опции нажмите кнопку **Сохранить**, чтобы сохранить выбранные параметры и покинуть данный экран.

Дополнительные настройки

Вкладка *Дополнительные настройки* служит для доступа к функциям улучшения качества изображения или полученной копии. Чтобы перейти к вкладке *Дополнительные настройки*, нажмите **Основные режимы** и выберите режим **Эл. почта**. Затем выберите вкладку **Дополнительные настройки**.



Опции изображения

Окно *Опции изображения* используется для работы с настройками изображения копии. Доступны следующие опции:

- Опция **Светлее/темнее** позволяет вручную настраивать общий тон отсканированного изображения. Перемещайте индикатор вниз, чтобы сделать изображение более темным, или вверх, чтобы сделать его более светлым.
- Опция **Резкость** позволяет вручную контролировать резкость отсканированного изображения. Переместите индикатор вверх, чтобы сделать изображение более резким, или вниз, чтобы сгладить его.
- Опция **Насыщение** служит для настройки баланса насыщенных и блеклых тонов изображения. Чтобы получить более насыщенные цвета, переместите индикатор в сторону значения *Яркие*. Чтобы получить менее насыщенные цвета, переместите индикатор в сторону значения *Пастель*.

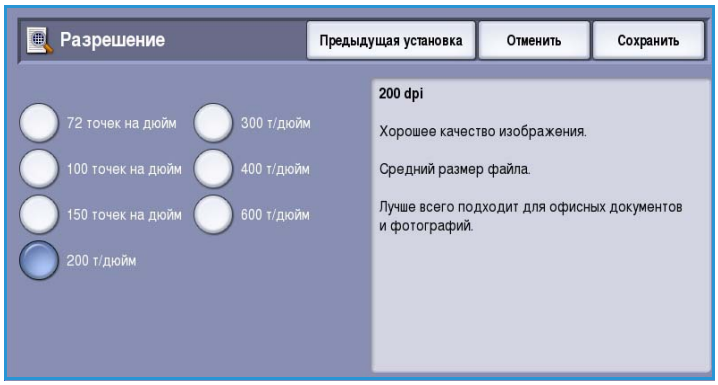
Улучшение изображения

Экран *Улучшение изображения* включает опции, которые служат для улучшения качества копии путем подавления фона или регулировки контраста. Доступны следующие опции:

- **Подавление фона** служит для улучшения оригиналов, имеющих цветной фон, путем уменьшения яркости или удаления фона на копии. Эта опция используется, когда оригинальный документ отпечатан на цветной бумаге.
  - Нажмите кнопку **Автоподавление**, чтобы нежелательный фон подавлялся автоматически.
  - Нажмите кнопку **Выключить**, чтобы отключить функцию подавления фона, особенно если:
    - регулировка **Темнее** не позволяет получить удовлетворительное качество копии светлых оригиналов;
    - оригинал имеет серую или цветную рамку по краям, как у сертификатов, например;
    - требуется восстановить мелкие детали, которые были утрачены из-за появления темного контура при копировании переплетенного оригинала.
- Опция **Контраст** служит для регулирования контрастности изображения на копии и компенсации малоконтрастного или слишком контрастного изображения.
  - Выберите **Контраст вручную**, чтобы задать уровень контраста вручную. Переместите индикатор в сторону значения *Больше*, чтобы получить более яркие черные и белые тона, которые позволят получить более четкий текст и графику, но сделают прорисовку изображения менее четкой. Переместите индикатор к значению *Меньше*, чтобы получить больше мелких деталей на светлых и темных областях изображения.

Разрешение

Разрешение влияет на вид отсканированного изображения. Чем выше разрешение, тем лучше качество изображения. При более низком разрешении уменьшается время передачи. Доступны следующие опции:

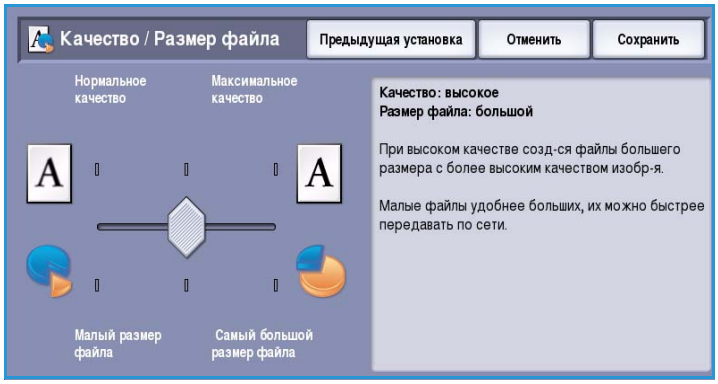


- **72 точек на дюйм** — рекомендуется для копий, выводимых на экран компьютера. Получается файл наименьшего размера.
- **100 точек на дюйм** — рекомендуется для текстовых документов низкого качества.
- **150 точек на дюйм** — рекомендуется для текстовых документов среднего качества и документов, содержащих штриховую графику (при сканировании фотографий и полутоновой графики не дает хорошего результата).
- **200 точек на дюйм** — рекомендуется для текстовых документов среднего качества и документов, содержащих штриховую графику (при сканировании фотографий и полутоновой графики не дает хорошего результата).
- **300 точек на дюйм** — рекомендуется для текстовых документов высокого качества, которые будут обрабатываться *программами распознавания символов*. Рекомендуется также для качественной штриховой графики или фотографий и полутоновой графики среднего качества. Это разрешение по умолчанию, которое в большинстве случаев дает оптимальный результат.
- **400 точек на дюйм** — рекомендуется для фотографий и графики. Обеспечивает средний уровень качества для фотографий и графики.
- **600 точек на дюйм** — рекомендуется для фотографий и графики высокого качества. Создает файлы наибольшего размера, но обеспечивает наивысшее качество изображения.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Качество/Размер файла

Настройки на экране **Качество/Размер файла** позволяют задать соотношение качества изображения и размера файла. С помощью этих настроек можно задать самое высокое качество изображения либо установить самый маленький размер файла. Малый размер файла означает немного худшее качество изображения, но ускоряет пересылку файла по сети. Больший размер файла улучшает качество изображения, но для пересылки такого файла по сети нужно больше времени. Доступны следующие опции:

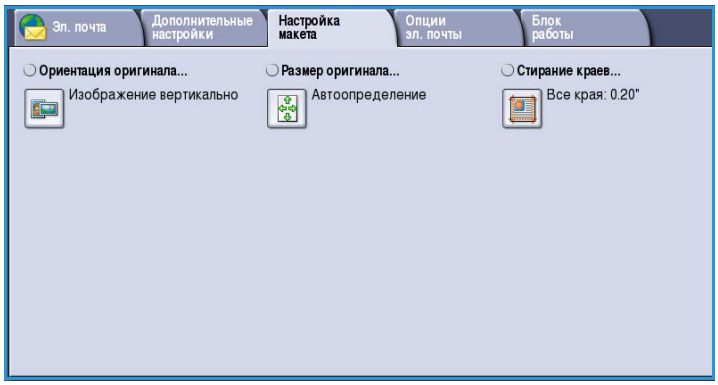


- В режиме **Нормальное качество** благодаря новейшим технологиям сжатия создаются небольшие файлы. Качество изображения обычно приемлемое, однако при сканировании некоторых оригиналов может наблюдаться незначительное ухудшение качества и замена символов.
- В режиме **Повышенное качество** создаются файлы большего размера с более высоким качеством изображения.
- В режиме **Максимальное качество** создаются файлы наибольшего размера с максимально высоким качеством изображения. Большие файлы неудобны для передачи по сети.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

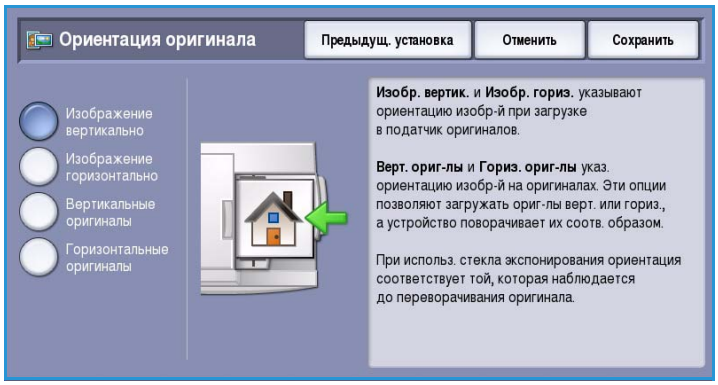
Настройка макета

С помощью опций экрана *Настройка макета* можно изменить шаблон отсканированного изображения и улучшить внешний вид копии. Чтобы перейти к вкладке *Настройка макета*, нажмите **Основные режимы** и выберите режим **Эл. почта**. Затем выберите вкладку **Настройка макета**.



Ориентация оригинала

Этот экран используется для задания ориентации оригинала перед сканированием. Доступны следующие опции:



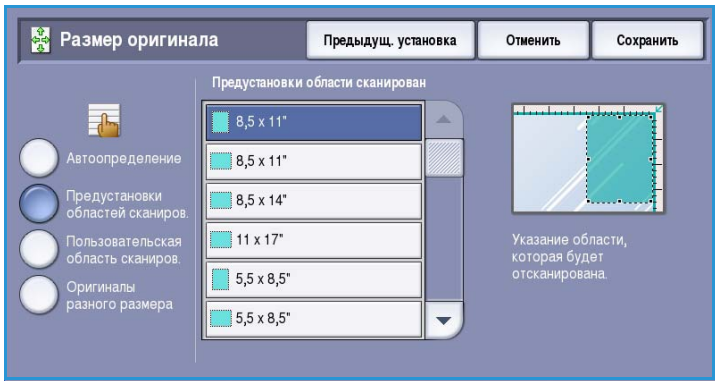
- **Изображение вертикально** указывает направление загрузки изображений в *податчик оригиналов*. Эта опция используется, если ориентация изображений соответствует рисунку, отображаемому при загрузке в *податчик оригиналов*.
- **Изображение горизонтально** указывает направление загрузки изображений в *податчик оригиналов*. Эта опция используется, если ориентация изображений соответствует рисунку, отображаемому при загрузке в *податчик оригиналов*.
- **Вертикальные оригиналы** указывает ориентацию изображений на исходных документах. С помощью этой опции выбирается ориентация изображения "Вертикально". Оригиналы можно подавать в любом направлении.
- **Горизонтальные оригиналы** указывает ориентацию изображений на исходных документах. С помощью этой опции выбирается ориентация изображения "Горизонтально". Оригиналы можно подавать в любом направлении.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Размер оригинала

Экран *Размер оригинала* позволяет настраивать автоматическое определение размера оригинала, документы смешанного формата или конкретный размер сканируемого изображения. Доступны следующие опции:

- **Автоопределение** — настройка по умолчанию, обеспечивает автоматическое определение размера. Распознанный размер соотносится со стандартным размером бумаги.
- **Предустановки областей сканиров.** позволяет задать размер оригинала, выбрав его из списка предварительно заданных стандартных размеров оригинала. Список можно прокручивать с помощью полос прокрутки.



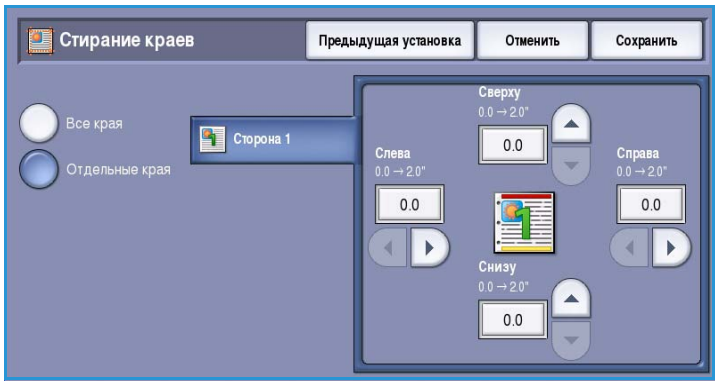
- **Пользовательская область сканирования** используется для ввода конкретных областей сканирования. Измерьте область, подлежащую сканированию, на оригинале и введите значения по осям X и Y в соответствующие поля. Будет выполнено сканирование только заданной области.

- Опция **Оригиналы разного размера** позволяет сканировать документы, содержащие листы разного размера. Страницы должны иметь одинаковую ширину, например A4 LEF и A3 SEF (8,5 x 11” LEF и 11 x 17” SEF) Другие варианты отображаются на экране.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Стирание краев

Экран *Стирание краев* позволяет задать область изображения вдоль краев документа, которую можно стереть. Например, можно удалить следы от отверстий или скрепок на оригинале. Доступны следующие опции:



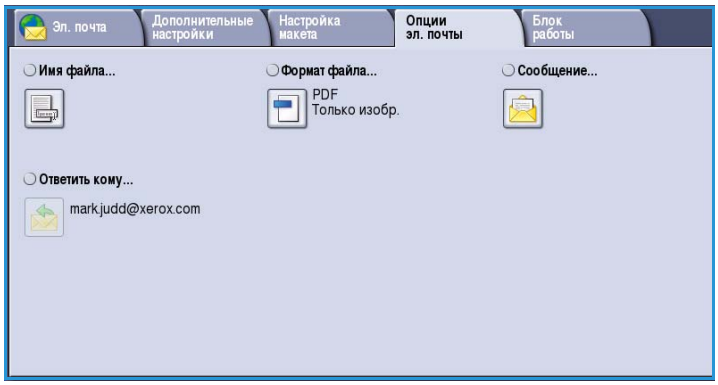
- Опция **Все края** используется для удаления области одинаковой ширины вдоль всех краев. Используйте кнопки со *стрелками*, чтобы настроить ширину области. Доступные значения от 0 до 50 мм. Все следы и дефекты в заданной области будут удалены.
- Опция **Отдельные края** позволяет задать ширину стираемой области для каждого края отдельно.

  Используйте кнопки со *стрелками*, чтобы настроить ширину области. Доступные значения от 0 до 50 мм.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Опции эл. почты

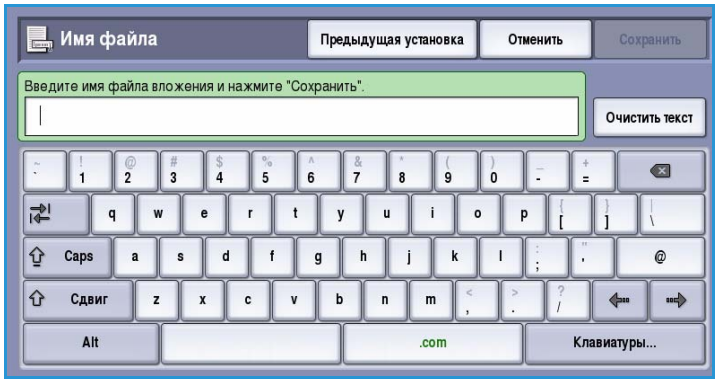
Опции эл. почты позволяют временно изменить формат файла изображения, отправляемого по эл. почте, настроить адрес *Ответить кому* и добавить краткое сообщение. Чтобы перейти к вкладке *Опции эл. почты*, нажмите **Основные режимы** и выберите режим **Эл. почта**. Затем выберите вкладку **Опции эл. почты**.



Имя файла

Эта функция позволяет задать имя файла, отправляемого по электронной почте.

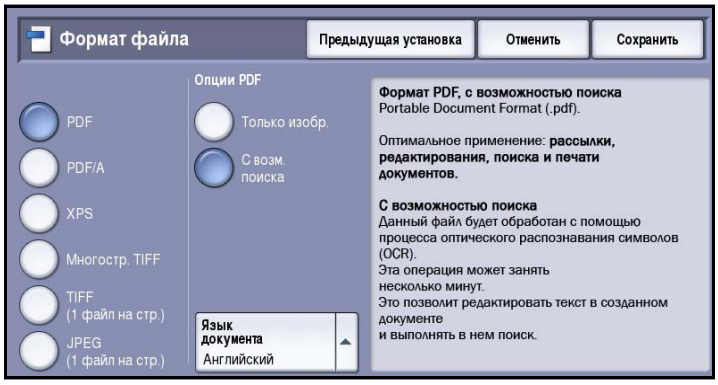
- Введите имя файла с помощью клавиатуры.
  - Можно ввести до 40 буквенно-цифровых символов.
  - Для удаления символа используйте клавишу со стрелкой "назад". Для удаления всей записи нажмите кнопку **Очистить текст**.
  - Кнопка **Клавиатуры...** служит для доступа к дополнительным клавиатурам на других языках.



- Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Формат файла

Опция **Формат файла** определяет тип создаваемого файла. Для отсканированного изображения можно выбрать нужный формат файла. Доступны следующие опции:



- Формат **PDF (Portable Document Format)** позволяет получателям, имеющим соответствующее программное обеспечение, просматривать, печатать или редактировать файл, полученный по эл. почте, независимо от операционной системы компьютера.
  - Опция **Только изобр.** позволяет оптимизировать файл для просмотра и печати и не поддерживает изменение файла.
  - Опция **С поиском** открывает файл с помощью процесса *оптического распознавания символов*. Это может занять несколько минут, но после этого текст в файле будет поддерживать функции поиска и редактирования. При выборе опции **С поиском** становится доступным меню **Язык документа**. В нем можно выбрать соответствующий язык.

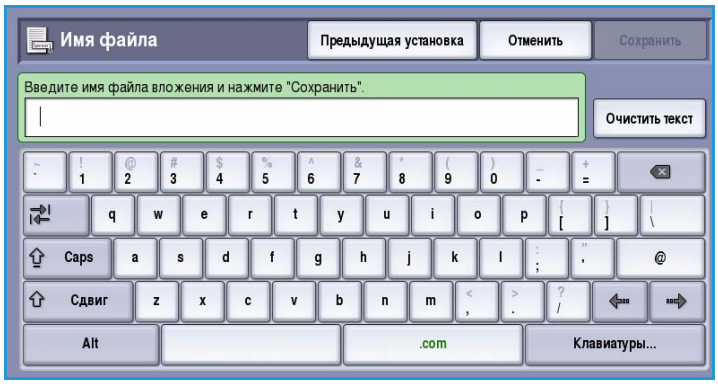
  В зависимости от принимающего устройства формат **PDF** может не поддерживаться, если задано разрешение **200 точек на дюйм**.
- **PDF/A** — это стандартный отраслевой формат для длительного хранения документов, основанный на формате PDF. Может потребоваться проверка настроек на экране **Дополнительные параметры**, чтобы гарантировать соответствие для длительного использования.
  - Опция **Только изобр.** позволяет оптимизировать файл для просмотра и печати и не поддерживает изменение файла.
  - Опция **С поиском** открывает файл с помощью процесса *оптического распознавания символов*. Это может занять несколько минут, но после этого текст в файле будет поддерживать функции поиска и редактирования. При выборе опции **С поиском** становится доступным меню **Язык документа**. В нем можно выбрать соответствующий язык.
- **XPS (XML Paper Specification)** — это новый формат, поддерживаемый Windows Vista.
  - Опция **Только изобр.** позволяет оптимизировать файл для просмотра и печати и не поддерживает изменение файла.
  - Опция **С поиском** открывает файл с помощью процесса *оптического распознавания символов*. Это может занять несколько минут, но после этого текст в файле будет поддерживать функции поиска и редактирования. При выборе опции **С поиском** становится доступным меню **Язык документа**. В нем можно выбрать соответствующий язык.
- **Многостр. TIFF (Tagged Image File Format)** позволяет создавать один файл в формате TIFF, содержащий несколько страниц отсканированных изображений. Для открытия файлов такого формата требуется специализированное программное обеспечение.

- Формат **TIFF (1 файл на стр.)** позволяет создать графический файл, который поддерживается различными программами работы с графикой в средах различных операционных систем. Для каждого сканируемого изображения создается отдельный файл.
- Формат **JPEG (1 файл на стр.) (Joint Photographic Experts Group)** позволяет создать сжатый графический файл, который поддерживается различными программами работы с графикой в средах различных операционных систем. Для каждого сканируемого изображения создается отдельный файл.

Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Сообщение

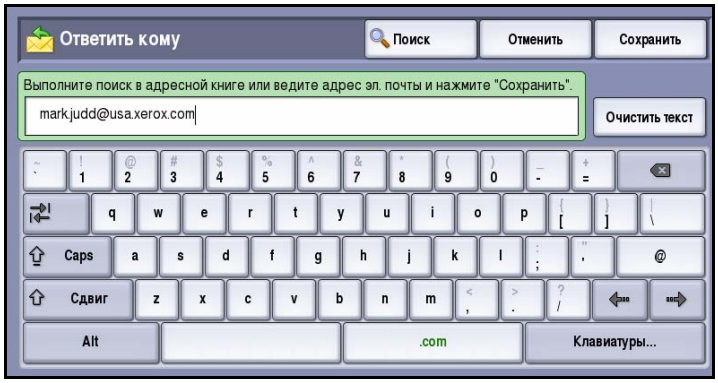
Эта опция используется для ввода сообщения для отправки по эл. почте. Текст сообщения — это текст, содержащийся внутри сообщения, а не текст, введенный в строке темы.



- Введите нужный текст с помощью клавиатуры.
  - Можно ввести до 50 буквенно-цифровых символов.
  - Для удаления символа используйте клавишу со стрелкой "назад". Для удаления всей записи нажмите кнопку **Очистить текст**.
  - Кнопка **Клавиатуры...** служит для доступа к дополнительным клавиатурам на других языках.
- Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Ответить кому

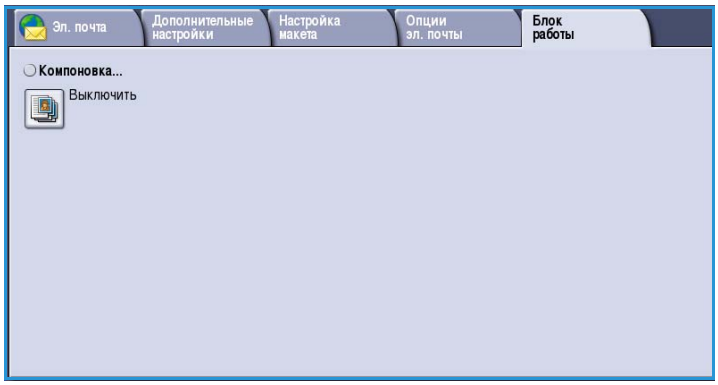
Функция **Ответить кому** позволяет включить в сообщение адрес эл. почты, на который получателям следует присылать ответные сообщения. Например, можно ввести свой личный адрес эл. почты. Если вы зарегистрировались в режиме идентификации и информация о вас хранится в *Адресной книге*, то будет отображаться ваш электронный адрес.



- Введите нужный текст с помощью клавиатуры.
  - Можно ввести до 50 буквенно-цифровых символов.
  - Для удаления символа используйте клавишу со стрелкой "назад". Для удаления всей записи нажмите кнопку **Очистить текст**.
  - Кнопка **Клавиатуры...** служит для доступа к дополнительным клавиатурам на других языках.
- Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения настроек и выхода из экрана.

Блок работы

Эта вкладка открывает доступ к функции *Компоновка*, которая позволяет объединить работы, имеющие разные оригиналы или требования к ПО, в одну работу. Чтобы перейти к вкладке *Компоновка*, нажмите **Основные режимы** и выберите режим **Эл. почта**. Затем выберите вкладку **Блок работы**.



Компоновка

Эта функция используется для компоновки работы, требующей разных настроек для каждой страницы или части страниц работы.

Некоторые страницы содержат текст, некоторые — фотографии

Некоторые страницы — 2 -сторонние, некоторые — 1 -сторонние

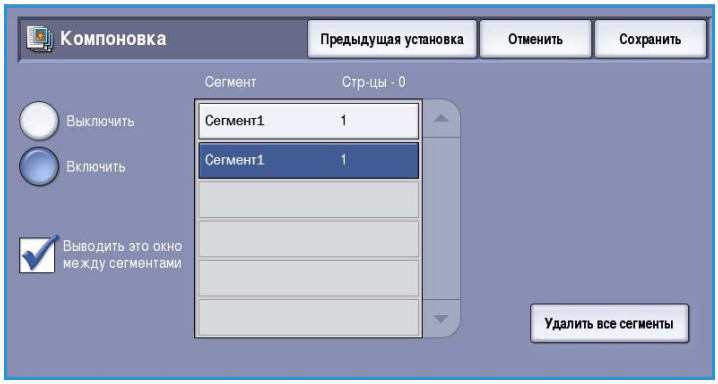
Оригиналы разного размера

Более 100 страниц

Можно выбрать соответствующие настройки, которые будут применены к отдельным страницам или частям общей работы. Прежде всего, разделите оригинал на отдельные части (сегменты) для раздельного обработки.

1. На вкладке **Блок работы** выберите *Компоновка* и нажмите кнопку **Включить**.
2. Установите флажок **Выводить это окно между сегментами**, чтобы окно *Компоновка* отображалось в процессе сканирования. Нажмите кнопку **Сохранить**.
3. Выберите опции, необходимые для первого сегмента работы.

   Примечание. Сведения о получателе необходимо ввести перед сканированием.



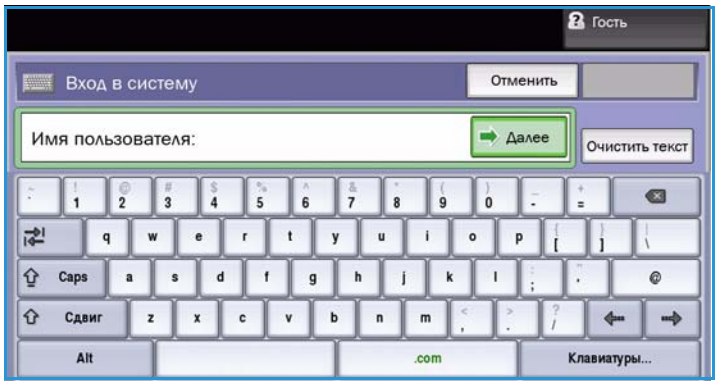
4. Загрузите оригиналы первого сегмента и нажмите кнопку **Старт**.
5. Извлеките оригиналы первого сегмента. На экране *Компоновка* отобразится первый сегмент в списке. Опция **Удалить все сегменты** позволяет удалить текущую *компоновку* и вернуться в основной экран *компоновки*.
6. На экране **Программировать следующий сегмент** выберите опции, необходимые для второго сегмента.
7. Загрузите оригиналы второго сегмента и нажмите кнопку **Старт**.
8. Повторяйте эти действия до тех пор, пока не будут запрограммированы настройки для всех сегментов работы и все они не будут отсканированы.
9. После сканирования последнего сегмента нажмите кнопку **Отправить работу**, чтобы указать, что сканирование закончено и можно приступать к обработке и завершению работы.

Вход/выход

Если на устройстве включен режим *Идентификация или Учет*, для работы с некоторыми или всеми режимами может потребоваться выполнить вход в систему. Изображение замка на кнопке означает, что для использования этого режима нужно зарегистрироваться.

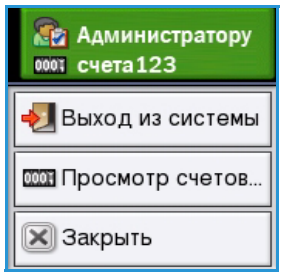
1. Чтобы войти в систему, нажмите кнопку **Вход/Выход** на панели управления. Если вы выберете заблокированный режим, на экран будет выведено сообщение, запрашивающее ввод имени и пароля.

2. Введите **Имя пользователя** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Далее**.
3. Введите **Пароль** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Ввод**.
4. Если на устройстве функционирует система учета, также может потребоваться указать другие сведения.



   - Если включен *Режим стандартного учета Xerox*, пользователь должен войти в систему, указав соответствующие сведения стандартного учета Xerox.
   - Если включен режим *Сетевой учет*, пользователь должен ввести ID пользователя или ID счета.
   - Если установлен *Интерфейс внешнего устройства* (FDI), поступит приглашение войти в систему посредством установленного устройства, например устройства для чтения карт или монетоприемника.

   Сведения учетной записи отображаются в области сведений о пользователе справа от области сообщения.



5. Чтобы выйти из системы, снова нажмите кнопку **Вход/Выход** или щелкните область сведений о пользователе и выберите из раскрывающегося меню пункт **Выход из системы**.
6. В появившемся окне подтверждения выберите **Выход из системы** или **Отмена**.

Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303
Печать с...

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

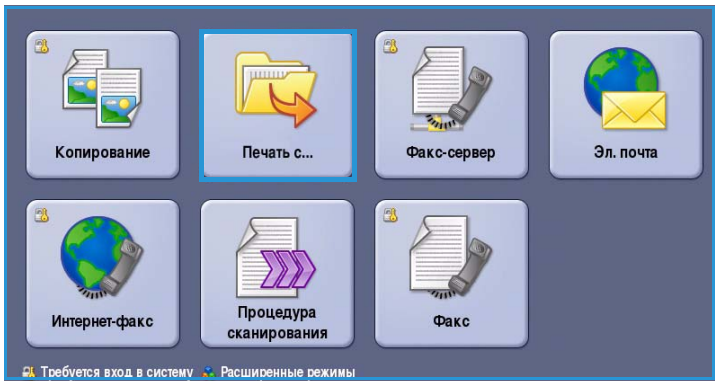
В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

Содержание

Введение 220
Использование режима "Печать с..." 221
С помощью ColorQube™ 9301/9302/9303 221
С помощью интернет-служб CWIS 222
Сохранение работ для использования с режимом "Печать с..." 223
С помощью драйвера печати 223
С помощью интернет-служб CWIS 224
Управление сохраненными работами 225
Вход в систему/выход из системы 228

Введение



Печать с... — стандартный режим, который можно включить. Если этот режим включен, доступ к нему можно получить, нажав кнопку **Основные режимы** и затем выбрав пункт **Печать с**.

Режим *Печать с...* позволяет печатать работы, хранимые на устройстве или на USB-носителе.

Работы можно сохранять на жесткий диск устройства с помощью драйвера печати или функции отправки на печать интернет-служб CWIS. Сохраненные работы помещаются в папку на диске устройства. Вызывать и печатать сохраненные работы можно столько раз, сколько потребуется.

Чтобы выполнить прямую печать с USB-носителя, вставьте его в порт USB и выберите в раскрывающемся меню на экране пункт **Печать с USB**. На экран будут выведены опции режима **Печать с...**. Выберите готовый для печати файл и необходимые настройки, затем выполните печать работы.

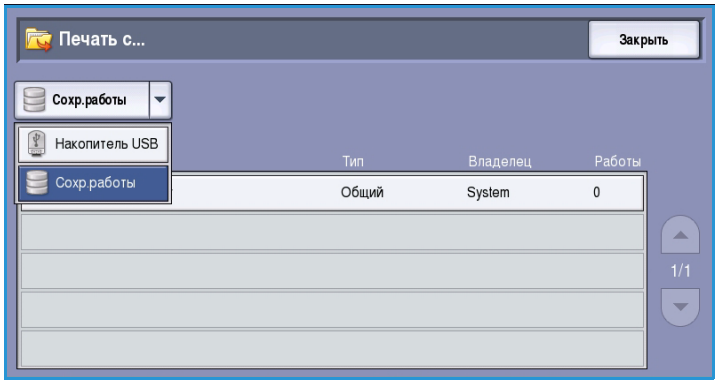
Если на устройстве включены функции "Идентификация" или "Учет", для доступа к этому компоненту потребуется ввести учетные данные. См. раздел Вход в систему/выход из системы на стр. 228.

Использование режима "Печать с..."

Режим *Печать с...* можно использовать для печати сохраненных на устройстве работ либо файлов в формате PDF, TIFF, JPEG, XPS и других готовых к печати файлов, сохраненных на USB-носителе. Работы, сохраненные на устройстве, также можно напечатать с помощью интернет-служб.

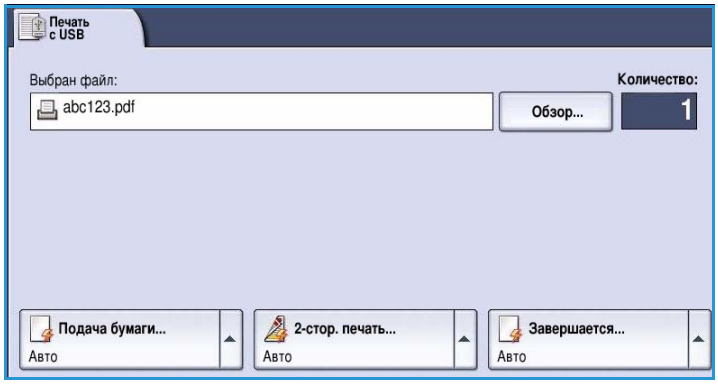
С помощью ColorQube™ 9301/9302/9303

1. Два раза нажмите кнопку **Очистить все** (AC), а затем **Подтвердить**, чтобы отменить все предыдущие изменения, выполненные при программировании на экране.
2. Нажмите **Основные режимы** и выберите режим **Печать с...**.
3. Можно отправлять на печать работы, сохраненные на устройстве или на USB-носителе.



   - **Сохр.работы** — чтобы напечатать работу, сохраненную на устройстве, перейдите в раскрывающееся меню и выберите пункт **Сохр.работы**.
   - **Накопитель USB** — чтобы напечатать работы с USB-накопителя, вставьте его в порт USB с левой стороны устройства. Отобразится экран *Обнаружен накопитель USB*. Выберите пункт **Печать с USB**.

   На экран будет выведен список папок и работ.
4. Выберите нужную папку и готовую к печати работу. Для прокрутки списка и перехода к нужной папке или работе используйте кнопки *"вверх" и "вниз"*.
5. Выберите режим для работы:



   - выберите источник бумаги в меню **Снабжение бумагой**, чтобы задать формат, тип и цвет используемой бумаги, или настройку **Авто**, чтобы устройство выбрало подходящую бумагу автоматически;
   - в меню **2-сторонняя печать** задайте печать одно- или двусторонних копий или выберите настройку **Авто** для автоматического выбора подходящего варианта;
   - в меню **Завершается** выберите опции послепечатной обработки копии или настройку **Авто** для автоматического выбора подходящего варианта.
6. Перейдите в поле *Количество* и введите необходимое количество копий с помощью цифровой клавиатуры.

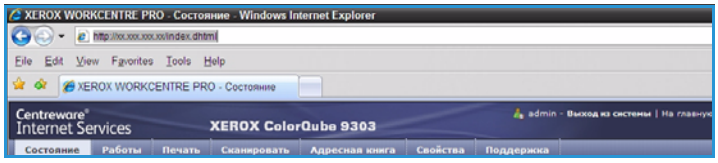
7. Нажмите кнопку **Старт**, чтобы выполнить печать работы. Если работа является защищенной, введите пароль и нажмите кнопку **Работа печати**.
8. На экране отобразится индикатор *хода работы*. Выберите **Статус работы**, чтобы просмотреть сведения о состоянии, или нажмите кнопку **Следующая работа**, чтобы выполнить другую работу.

Если для печати использовался USB-носитель, завершив печать, извлеките его из порта USB.

С помощью интернет-служб CWIS

Сохраненные работы можно напечатать с помощью службы Internet Services.

1. Откройте веб-браузер на рабочей станции.
2. В поле URL-адреса введите http:// и IP-адрес устройства. Например, если IP-адрес устройства — 192.168.100.100, введите в поле адреса следующую строку: http://192.168.100.100.



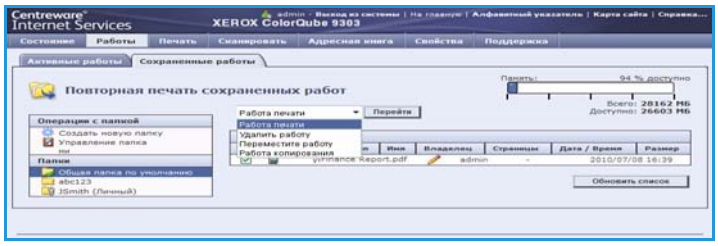
3. Нажмите клавишу **Ввод**, чтобы перейти к домашней странице.

   На экран будут выведены доступные для данного устройства опции службы Internet Services.

   Примечание. Чтобы узнать IP-адрес устройства, распечатайте отчет о конфигурации. Дополнительные инструкции см. в руководстве Статус аппарата и работы.

4. Перейдите на вкладку **Работы**.

   На этой странице отображаются работы, содержащиеся в списке устройства.



5. Чтобы перейти к списку *сохраненных работ*, откройте вкладку **Saved Jobs** (Сохраненные работы).
6. Выберите папку, в которой содержится нужная работа.
7. Установите флажок рядом с работой, которую собираетесь отправить на печать.

   Можно выбрать несколько работ и указать необходимое количество копий.
8. Выберите в раскрывающемся меню пункт **Print Job** (Работа печати) и нажмите кнопку **Go** (Перейти).
9. Выбранные работы будут напечатаны на устройстве с использованием сохраненных настроек печати для каждой работы.

Сохранение работ для использования с режимом "Печать с..."

Доступ к работам, сохраненным на устройстве, и отправка их на печать выполняется с помощью режима *Печать с...*. Сохраненные работы создаются с помощью драйвера печати или интернет-служб. Папки задаются системным администратором с помощью интернет-служб CWIS и поддерживают управление пользователем. См. раздел Управление сохраненными работами на стр. 225.

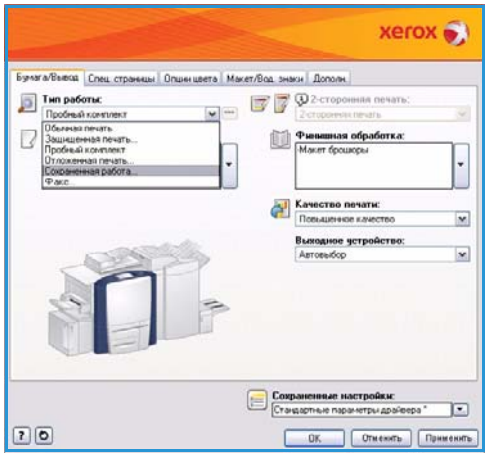
Работы можно сохранять в папки, выбрав в качестве типа работы *Сохр.работа* при отправке работы печати с компьютера или с помощью интернет-служб CWIS.

С помощью драйвера печати

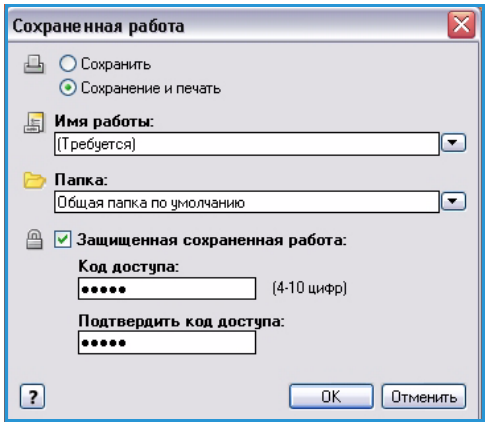
Выберите или создайте документ на компьютере.

1. Выберите в меню *Файл* приложения пункт **Печать**. Откроется окно параметров печати приложения.
2. Выберите принтер *ColorQube™ 9301/9302/9303* в раскрывающемся меню *Имя принтера*.
3. Перейдите на вкладку **Свойства**, чтобы получить доступ к настройкам печати для работы.
4. Выберите в раскрывающемся меню *Тип работы*, а затем **Сохраненная работа**.

   На экран будут выведены параметры *сохраненной работы*.



5. Запрограммируйте параметры сохраненной работы.
   - Установите переключатель **Сохранить**, чтобы только сохранить работу, или **Сохранение и печать**, чтобы сохранить и напечатать ее.
   - Поле **Имя работы** используется для ввода имени работы. Также можно выбрать значение "Использовать имя документа", чтобы использовать в качестве имени имя отправляемого файла.
   - Поле **Папка** служит для выбора расположения для сохранения работы. *Общая папка по умолчанию* доступна для всех пользователей, другие папки могут иметь ограничения доступа.



- Флажок **Защищенная работа печати** используется для добавления кода доступа к работе. Для получения доступа к работе и для её печати будет использоваться введенный здесь код доступа.

6. Нажмите кнопку **OK**, чтобы сохранить параметры и выйти из окна настройки сохраненной работы.

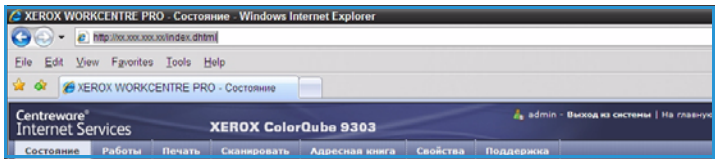
   Запрограммируйте режимы печати для сохраненной работы.
7. Опция **Справка** открывает доступ к справочной информации обо всех опциях.
8. Нажмите кнопку **OK**, чтобы сохранить настройки печати.
9. Чтобы отправить работу, нажмите **OK** в диалоговом окне "Печать".

   Работа будет обработана и отправлена на устройство для сохранения либо печати в зависимости от выбора.

С помощью интернет-служб CWIS

Для создания сохраненной работы также можно использовать опцию *Печать* в интерфейсе интернет-служб. Отправляемый файл работы должен являться файлом, готовым к печати, например в формате PDF или PostScript. Чтобы получить доступ к службе Internet Services, выполните следующие действия.

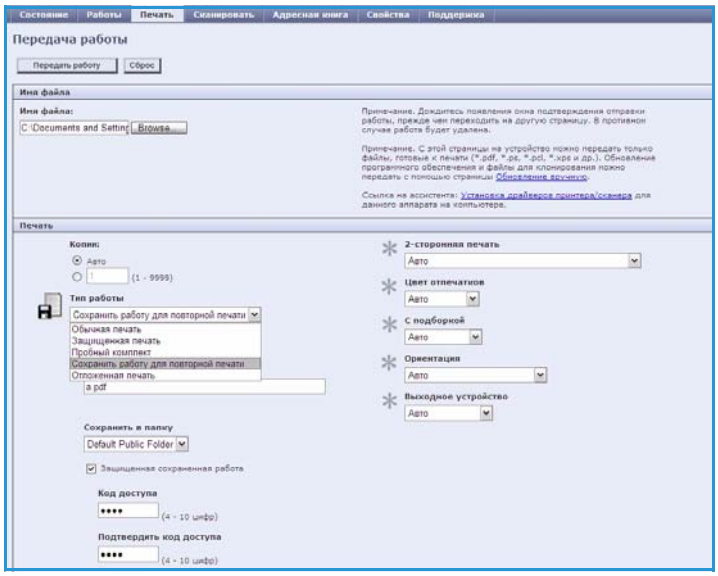
1. Откройте веб-браузер на рабочей станции.
2. В поле URL-адреса введите http:// и IP-адрес устройства. Например, если IP-адрес устройства — 192.168.100.100, введите в поле адреса следующую строку: http://192.168.100.100.



3. Нажмите клавишу **Ввод**, чтобы перейти к домашней странице.

   На экран будут выведены доступные для данного устройства опции службы Internet Services.

   Примечание. Чтобы узнать IP-адрес устройства, распечатайте отчет о конфигурации. Дополнительные инструкции см. в руководстве Статус аппарата и работы.



4. Нажмите кнопку **Печать**, чтобы получить доступ к опциям *отправки работы*.
5. Введите имя файла работы, которую нужно сохранить, или нажмите кнопку **Browse** (Обзор), чтобы найти файл.
6. Выберите в раскрывающемся меню *Тип работы* пункт **Сохранить работу для повторной печати**.

   На экран будут выведены параметры **сохраненной работы**.

   - Установите переключатель **Save** (Сохранить), чтобы только сохранить работу, или **Save and Print** (Сохранение и печать), чтобы сохранить и напечатать ее.
   - Поле **Job Name** (Имя работы) используется для ввода имени для работы.
   - Поле **Folder** (Папка) служит для выбора расположения для сохранения работы. *Default Public Folder* (Общая папка по умолчанию) доступна для всех пользователей, другие папки могут иметь ограничения доступа.
   - Флажок **Secure Saved Job** (Защищенная работа печати) используется для добавления кода доступа к работе. Для получения доступа к работе и для её печати будет использоваться введенный здесь код доступа.
   - Настройте параметры **Paper** (Бумага), **2 Sided Printing** (2-сторонняя печать), **Output Color** (Цвет копии), **Collate** (С подборкой), **Orientation** (Ориентация), **Staple** (Сшивание) и **Output Destination** (Выходное устройство) по мере необходимости.
7. Нажмите кнопку **Submit Job** (Отправить работу) вверху страницы, чтобы отправить работу на устройство через Интернет.

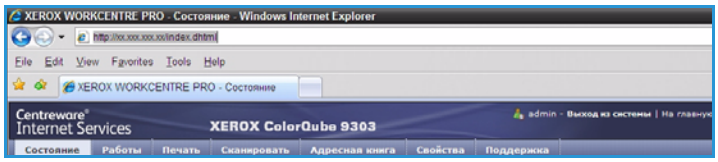
   Работа будет обработана и отправлена на устройство для сохранения либо печати в зависимости от выбора.

Управление сохраненными работами

Создание новой папки

Папками и содержащимися в них файлами можно управлять с помощью службы Internet Services.

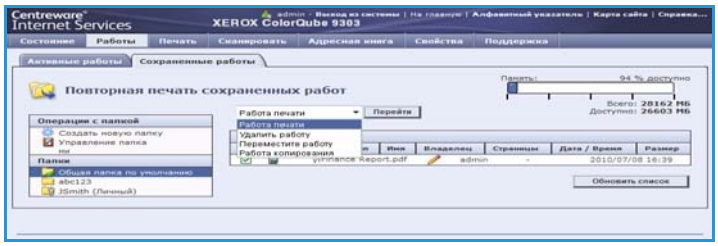
1. Откройте веб-браузер на рабочей станции.
2. В поле URL-адреса введите http:// и IP-адрес устройства. Например, если IP-адрес устройства — 192.168.100.100, введите в поле адреса следующую строку: http://192.168.100.100.



3. Нажмите клавишу **Ввод**, чтобы перейти к домашней странице.

На экран будут выведены доступные для данного устройства опции службы Internet Services.

Примечание. Чтобы узнать IP-адрес устройства, распечатайте отчет о конфигурации. Дополнительные инструкции см. в руководстве Статус аппарата и работы.



4. Перейдите на вкладку **Jobs** (Работы).
5. Перейдите на вкладку **Saved Jobs** (Сохраненные работы), чтобы получить доступ к опциям папки.
6. Выберите **Create New Folder** (Создать папку).
7. Введите имя папки в поле **Name** (Имя).

   Обычный пользователь может создавать только *общие* папки. Ниже приведены существующие типы папок.

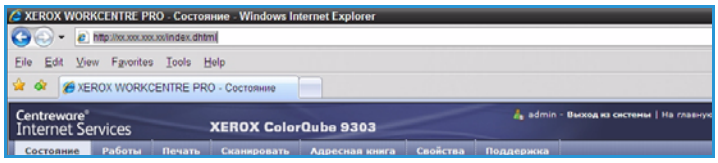
   - **Общая** папка создана пользователем. Доступ к ней открыт всем пользователям без ограничений. Любой пользователь может открывать документы в этой папке и вносить в них изменения.
   - Папка **Только чтение** создается системным администратором или пользователем в качестве *Общей папки, доступной только для чтения*. Любой пользователь может печатать документы из этой папки, но не удалять и изменять их.
   - Папка **Личная** создается пользователем, только если устройство работает в режиме *Идентификация*. Пользователь может пометить папку как *Личную*, и тогда она будет видима только ее владельцу и системному администратору.
8. После выбора разрешений нажмите кнопку **Apply** (Применить).

   Папка появится в списке *Folders List*.

Изменение или удаление папки

Существующие папки, содержащие *Сохраненные работы*, можно изменять или удалять с помощью службы Internet Services.

1. Откройте веб-браузер на рабочей станции.
2. В поле URL-адреса введите http:// и IP-адрес устройства. Например, если IP-адрес устройства — 192.168.100.100, введите в поле адреса следующую строку: http://192.168.100.100.



3. Нажмите клавишу **Ввод**, чтобы перейти к домашней странице.

   На экран будут выведены доступные для данного устройства опции службы Internet Services.

   Примечание. Чтобы узнать IP-адрес устройства, распечатайте отчет о конфигурации. Дополнительные инструкции см. в руководстве Статус аппарата и работы.
4. Перейдите на вкладку **Jobs** (Работы).

5. Перейдите на вкладку **Saved Jobs** (Сохраненные работы), чтобы получить доступ к опциям папки.
6. Выберите пункт **Manage Folders** (Управление папками).

   На странице будут показаны все *общие* папки, а также *личные* папки, принадлежащие вам.

   Установите флажок рядом с папкой, подлежащей изменению.
7. Выберите для этой папки нужные параметры.

   Удалить папку можно, нажав кнопку **Delete Folders** (Удалить папки).

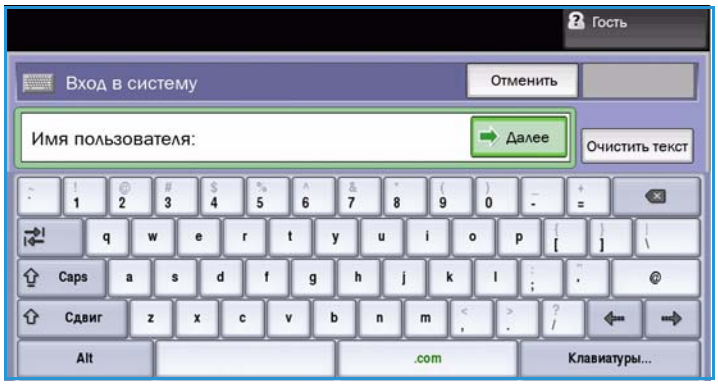
   Папка и ее содержимое будет удалено из списка на этом экране и списка доступных папок на устройстве.

Вход в систему/выход из системы

Если на устройстве включен режим *идентификации или учета*, для работы с некоторыми или всеми режимами может потребоваться выполнить вход в систему. Изображение замка на кнопке означает, что для использования этого режима нужно зарегистрироваться.

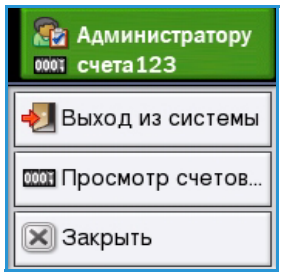
1. Чтобы войти в систему, нажмите кнопку **Вход в систему/Выход из системы** на панели управления. Если вы выберете заблокированный режим, на экран будет выведено сообщение, запрашивающее ввод имени и пароля.

2. Введите **имя пользователя** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Далее**.
3. Введите **Пароль** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Ввод**.
4. Если на устройстве функционирует система учета, также может потребоваться указать другие сведения.



   - Если включен режим *Стандартный учет Xerox*, пользователь должен войти в систему, указав соответствующие сведения стандартного учета Xerox.
   - Если включен режим *Сетевой учет*, пользователь должен ввести ID пользователя или ID счета.
   - Если установлен *Интерфейс внешнего устройства* (FDI), поступит приглашение войти в систему посредством установленного устройства, например устройства для чтения карт или монетоприемника.

   Сведения учетной записи отображаются в области сведений о пользователе справа от области сообщения.



5. Чтобы выйти из системы, снова нажмите кнопку **Вход в систему/Выход из системы** или щелкните область сведений о пользователе и выберите из раскрывающегося меню пункт **Выход из системы**.
6. В появившемся окне подтверждения выберите **Выход из системы** или **Отменить**.

Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303
Порт USB

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

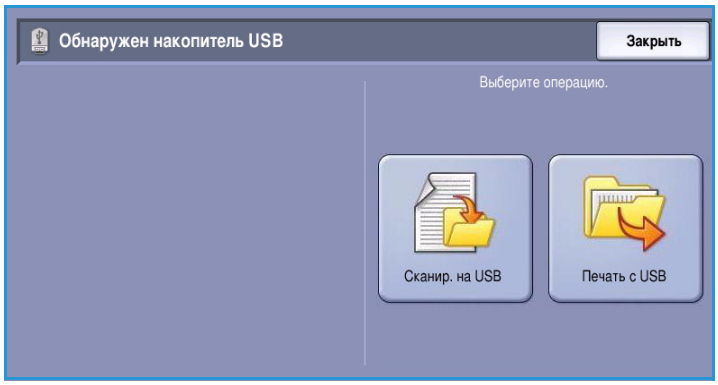
Содержание

Введение 232
Сканирование на USB 233
Печать с USB 234
Вход в систему/выход из системы 235

Введение

Аппарат ColorQube™ 9301/9302/9303 оборудован портом USB, который позволяет пользователям печатать работы с USB-носителя и сохранять на него отсканированные изображения.

При подключении USB-носителя к порту USB с левой стороны устройства отображается экран *Обнаружен накопитель USB*.



Чтобы выполнить сканирование с сохранением файла на USB-носитель, выберите в раскрывающемся меню пункт **Сканир. на USB**. На экран будут выведены опции режима **Процедура сканирования**. Выберите необходимые настройки и выполните сканирование работы. Работа будет сохранена в корневой каталог USB-носителя.

Чтобы выполнить прямую печать с USB-носителя, вставьте его в порт USB и выберите в раскрывающемся меню на экране пункт **Печать с USB**. На экран будут выведены опции **Печать с...**. Выберите готовый для печати файл и необходимые настройки, затем выполните печать работы.

Инструкции по печати и использованию основных режимов см. в справочных листах для ColorQube™ 9301/9302/9303.

Сканирование на USB

USB-носитель можно использовать для сохранения документов, сканируемых на устройстве.

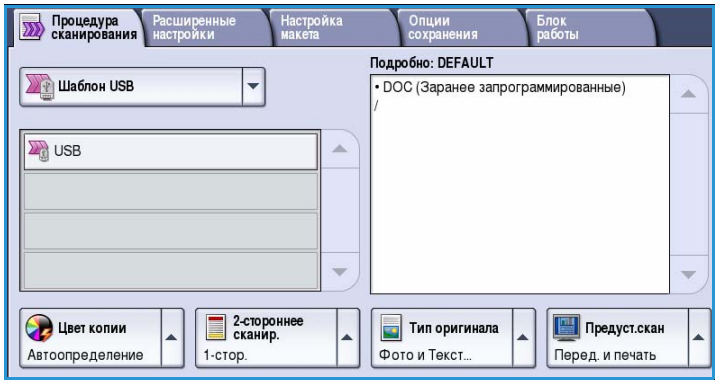
Примечание. Системный администратор должен настроить этот режим, чтобы он был доступен для пользователей. Дополнительные сведения см. в руководстве системного администратора.

Порядок сканирования на USB-носитель

1. Загрузите оригиналы в *податчик оригиналов* или поместите их на *стекло экспонирования*.
2. Вставьте USB-носитель в порт USB, расположенный с левой стороны устройства.

   Отобразится экран *Обнаружен накопитель USB*.
3. Выберите пункт **Сканир. на USB**.

   На экран будут выведены опции режима **Процедура сканирования** с выбранным по умолчанию шаблоном *сохранения на USB*.



4. При необходимости измените настройки шаблона, используя опции на вкладках *Процедура сканирования*, *Дополнительные настройки*, *Настройка макета* и *Опции сохранения*.

   Дополнительные сведения обо всех опциях вкладки **Процедура сканирования** см. в разделе Опции процедуры сканирования на стр. 160.
5. Нажмите кнопку **Старт**, чтобы выполнить сканирование оригиналов.

   По завершении сканирования извлеките оригиналы из *податчика* или уберите их со *стекла экспонирования*.

   Файл будет сохранен в корневой каталог USB-носителя.
6. Извлеките USB-носитель из порта USB.

Печать с USB

Файлы в формате PDF, TIFF, JPEG, XPS и другие готовые к печати файлы можно печатать непосредственно с USB-носителя.

Примечание. Системный администратор должен настроить этот режим, чтобы он был доступен для пользователей. Дополнительные сведения см. в руководстве системного администратора.

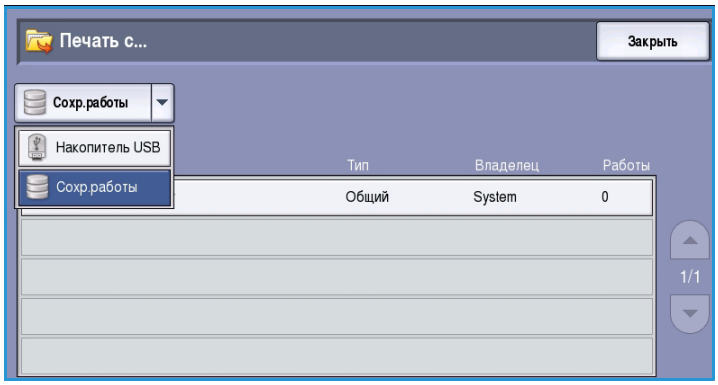
Порядок печати с USB-носителя

1. Вставьте USB-носитель в порт USB, расположенный с левой стороны устройства.

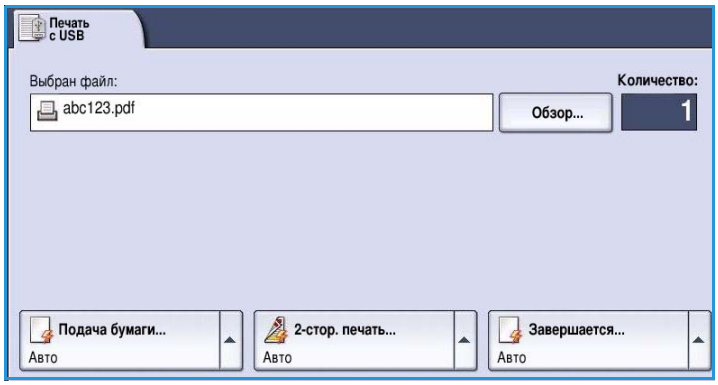
   Отобразится экран *Обнаружен накопитель USB*.

2. Выберите пункт **Печать с USB**. На экран будут выведены опции режима **Печать с...**.
3. Выберите нужную папку и готовую к печати работу.

   Для прокрутки списка и перехода к нужной папке или работе используйте кнопки *"вверх" и "вниз"*.



4. Выберите режим для работы:
   - выберите источник бумаги в меню **Снабжение бумагой** или настройку **Авто**, чтобы устройство выбрало подходящую бумагу автоматически;
   - в меню **2-сторонняя печать** задайте печать одно- или двусторонних копий или выберите настройку **Авто** для автоматического выбора подходящего варианта;
   - в меню **Завершается** выберите опции послепечатной обработки копии или настройку **Авто** для автоматического выбора подходящего варианта.



5. Перейдите в поле *Количество* и введите необходимое количество копий с помощью цифровой клавиатуры.
6. Нажмите кнопку **Старт**, чтобы выполнить печать работы.
7. На экране отобразится индикатор *хода работы*. Выберите **Статус работы**, чтобы просмотреть сведения о состоянии, или нажмите кнопку **Следующая работа**, чтобы выполнить другую работу.

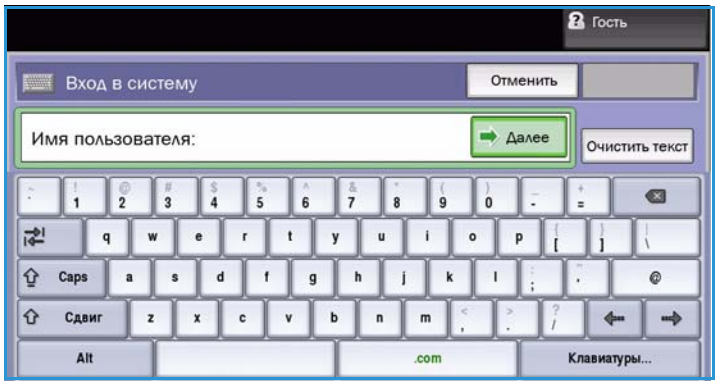
Завершив печать, извлеките USB-носитель из порта USB.

Вход в систему/выход из системы

Если на устройстве включен режим *идентификации или учета*, для работы с некоторыми или всеми режимами может потребоваться выполнить вход в систему. Изображение замка на кнопке означает, что для использования этого режима нужно зарегистрироваться.

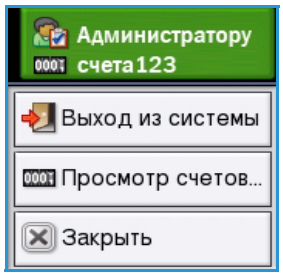
1. Чтобы войти в систему, нажмите кнопку **Вход в систему/Выход из системы** на панели управления. При выборе заблокированного режима на экран будет выведено сообщение, запрашивающее ввод имени и пароля.

2. Введите **имя пользователя** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Далее**.
3. Введите **Пароль** с помощью клавиатуры, затем нажмите кнопку **Ввод**.
4. Если на устройстве функционирует система учета, также может потребоваться указать другие сведения.



   - Если включен режим *Стандартный учет Xerox*, пользователь должен войти в систему, указав соответствующие сведения стандартного учета Xerox.
   - Если включен режим *Сетевой учет*, пользователь должен ввести ID пользователя или ID счета.
   - Если установлен *интерфейс внешнего устройства* (FDI), поступит приглашение войти в систему посредством установленного устройства, например устройства для чтения карт или монетоприемника.

   Сведения учетной записи отображаются в области сведений о пользователе справа от области сообщения.



5. Чтобы выйти из системы, снова нажмите кнопку **Вход в систему/Выход из системы** или щелкните область сведений о пользователе и выберите из раскрывающегося меню пункт **Выход из системы**.
6. В появившемся окне подтверждения выберите **Выход из системы** или **Отменить**.

Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303
Служба Internet Services

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

Содержание

Введение 240
Подключение к интернет-службам 240
Состояние 241
- Приветствие 241
- Описание и предупреждения 241
- Информация по счетам 241
- Счетчики использования 242
- Конфигурация 242
- Расходные материалы 242
- Лотки 243
- Информационные страницы 243
- SMart eSolutions 243

Работы 246
- Выполняемые работы 246
- Сохраненные работы 246

Печать 246
Сканирование 247
Адресная книга 247
Свойства 248
Поддержка 248
Справка 248

Введение

Служба Internet Services использует встроенный сервер HTTP устройства. Это позволяет взаимодействовать с ColorQube™ 9301/9302/9303 через веб-браузер и получать доступ в Интернет или интрасеть.

Непосредственный доступ к устройству можно получить, указав его IP-адрес в виде URL-адреса.

Служба Internet Services позволяет выполнять различные действия, в том числе:

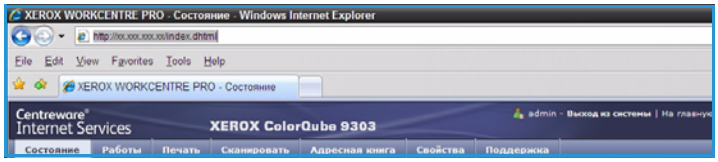
- проверку состояния аппарата и расходных материалов, а также информацию по счетам;
- отправку работ печати через Интернет или интрасеть;
- настройку общей адресной книги путем экспорта существующей адресной книги или добавления отдельных записей;
- создание, изменение и удаление шаблонов процедур сканирования;
- настройку параметров устройства, например режима энергосбережения, лотков для бумаги и таймаута.

Функция справки службы Internet Services включает описание всех доступных режимов и функций.

Подключение к интернет-службам

Прежде чем можно будет подключиться к службе Internet Services, необходимо физически подключить устройство к сети TCP/IP и HTTP. Также требуется наличие рабочей станции с подключением к *Интернету по протоколу TCP/IP* или *интрасети*. Чтобы получить доступ к службе Internet Services, выполните следующие действия.

1. Откройте веб-браузер на рабочей станции.
2. В поле URL-адреса введите http:// и IP-адрес устройства. Например, если IP-адрес устройства — 192.168.100.100, введите в поле адреса следующую строку: http://192.168.100.100.



3. Нажмите клавишу **Ввод**, чтобы перейти к домашней странице.

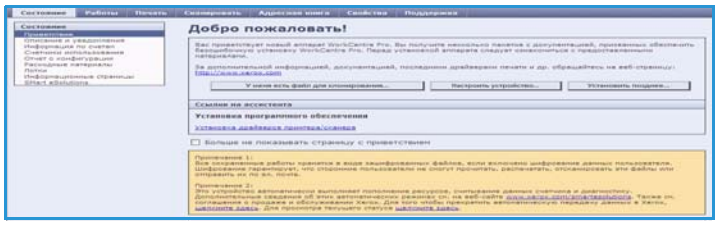
   На экран будут выведены доступные для данного устройства опции службы Internet Services.

   Примечание. Чтобы узнать IP-адрес устройства, распечатайте отчет о конфигурации. Дополнительные инструкции см. в руководстве Статус машины и работы.

Состояние

Вкладка *Состояние* содержит сведения об устройстве.

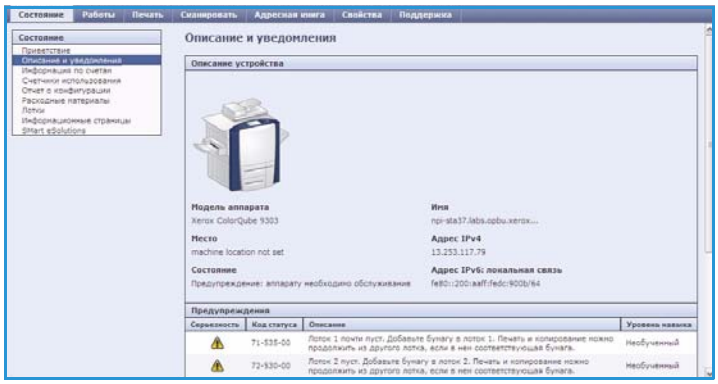
Приветствие



Страница приветствия содержит сведения об установке и настройке устройства.

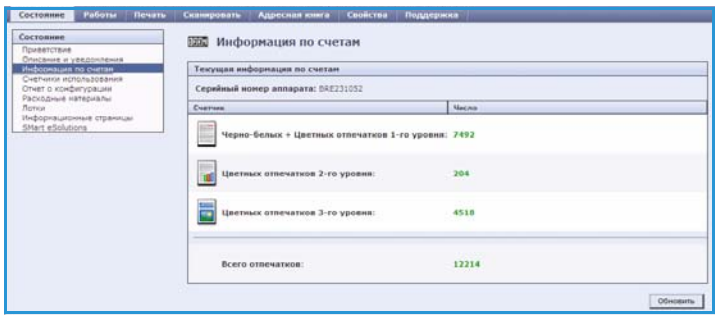
После того как вы ознакомитесь со сведениями на этой странице, ее можно отключить установив флажок **Больше не показывать страницу с приветствием**.

Описание и предупреждения



Описание любых проблем или *предупреждений* аппарата.

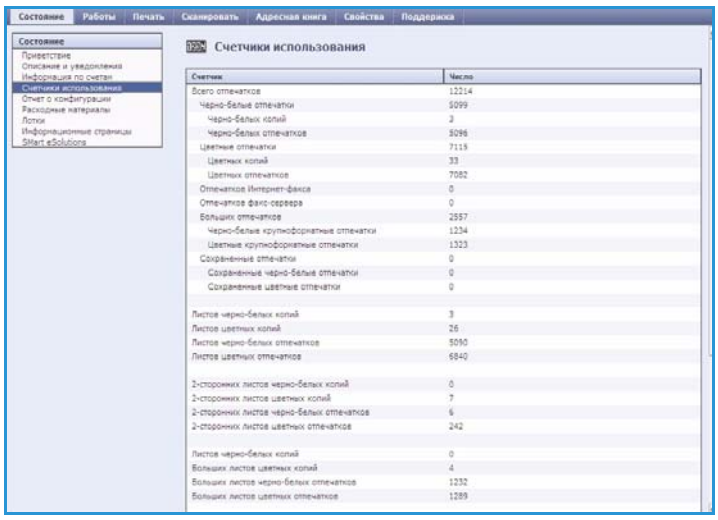
Информация по счетам



На этой странице отображается серийный номер устройства, а также количество сделанных цветных и черно-белых отпечатков.

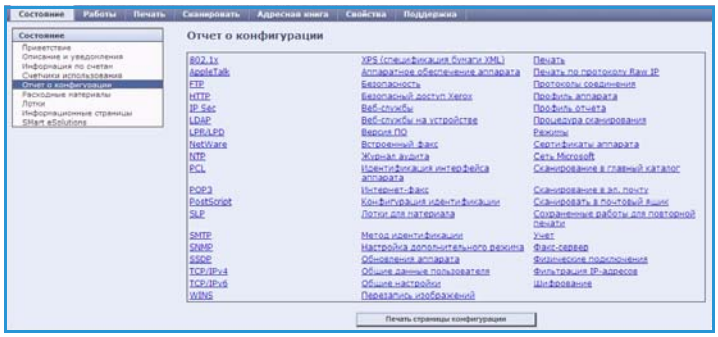
Счетчики использования

Страница содержит дополнительные сведения об использовании устройства, например о количестве скопированных или напечатанных страниц, количестве факсов и широкоформатных страниц.



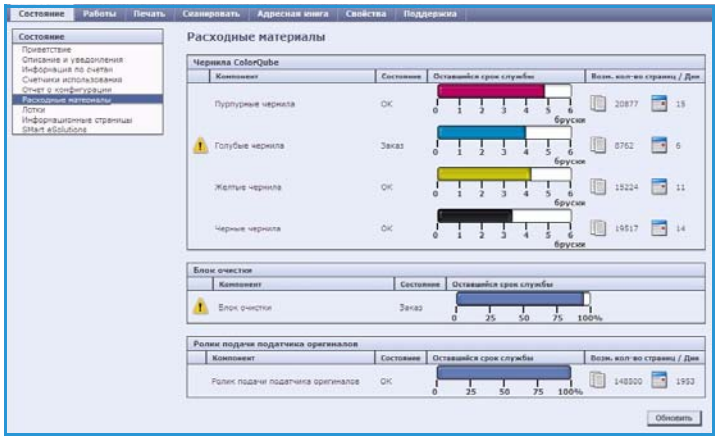
Конфигурация

В этом разделе отображаются сведения о конфигурации устройства и опции печати отчета о конфигурации.



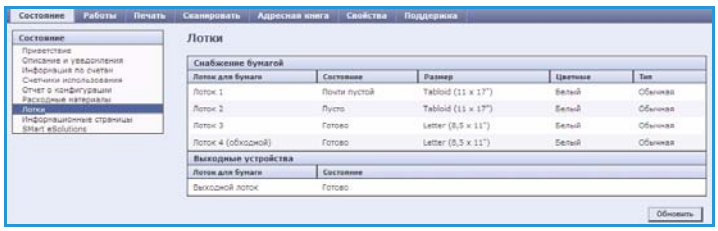
Расходные материалы

Эта опция предоставляет сведения о сроке службы расходных материалов устройства, например чернильных брусков и блока очистки.



Лотки

В этой области отображаются сведения о состоянии всех лотков для бумаги. Также в ней можно просмотреть информацию о материале и настройках лотка.

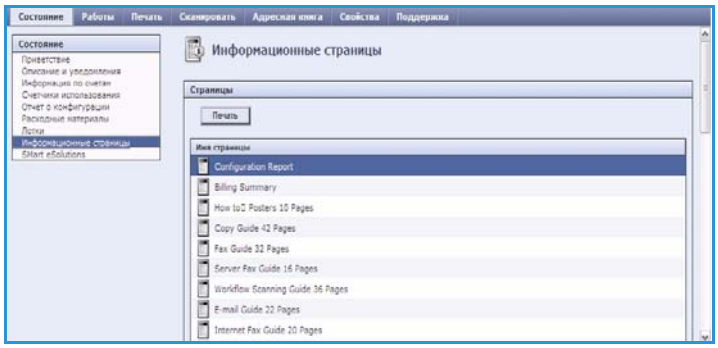


Информационные страницы

С помощью этой опции можно напечатать отдельные руководства, включающие сведения о режимах и функциях ColorQube™ 9301/9302/9303.

Также здесь содержатся пробные страницы, которые используются для проверки качества и настроек цвета.

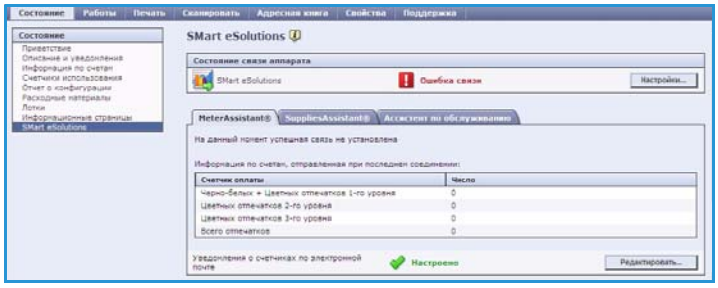
Выберите нужное руководство или пробную страницу и нажмите кнопку **Print** (Печать).



SMart eSolutions

Решения SMart eSolutions включают возможность автоматической отправки данных в Xerox. На основе этих данных осуществляется выставление счетов, отслеживание уровня расходных материалов и пополнение запасов, а также диагностика возникающих проблем.

Набор SMart eSolutions включает следующие решения:



- **Meter Assistant™** — служит для автоматической отправки показаний счетчиков сетевых устройств в систему Xerox. Устраняет необходимость в ручном сборе и передаче показаний счетчиков.
- **Supplies Assistant™** — служит для управления запасами чернил и расходных материалов для устройства и отслеживает фактическое использование.
- **Ассистент по обслуживанию** — отслеживает состояние устройства и передает диагностические сведения в систему Xerox по сети. Ассистент по обслуживанию можно также использовать для проведения интерактивных сеансов поиска и устранения неполадок со специалистами Xerox и загрузки данных о производительности устройства.

Meter Assistant™

Meter Assistant™ обеспечивает подробные сведения, включая дату, время и количество отпечатков, отправленные в ходе последнего сеанса передачи показаний счетчиков. Данные счетчиков регистрируются в системе управления услугами Xerox. Они используются для оформления счетов по соглашениям на обслуживание, основанных на приборах учета, а также для оценки использования расходных материалов относительно производительности принтера.

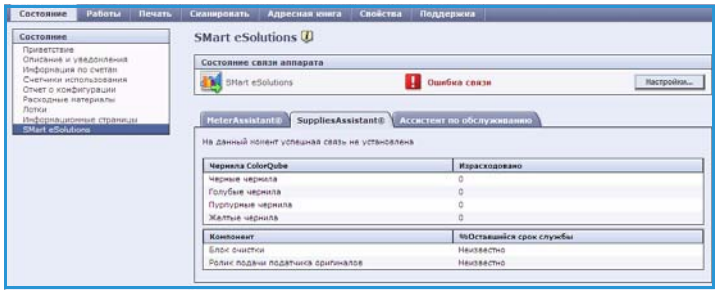
Для уведомления о следующих изменениях можно настроить предупреждения, отправляемые по электронной почте:

- **Показания счетчика оплаты отправлены в отчете** — предупреждение создается при снятии показаний счетчика учета. Можно настроить устройство таким образом, чтобы оно автоматически передавало показания счетчиков при получении запроса от сервера Xerox Communication Server.
- **Регистрация SMart eSolutions отменена** — предупреждение создается при изменении состояния решения с "Зарегистрировано" на "Не зарегистрировано".
- **Произошла ошибка связи SMart eSolutions** — предупреждение создается при возникновении ошибки связи.

Дополнительные сведения о настройке Meter Assistant™ см. в Руководстве системного администратора.

Supplies Assistant™

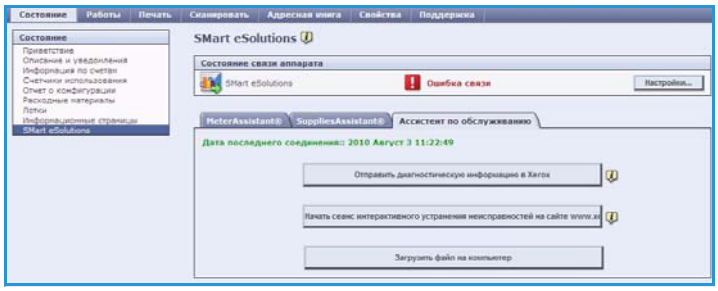
Supplies Assistant™ обеспечивает профилактическое управление запасами чернил и расходных материалов для устройства, исключая связанные с ними простои. Это средство отслеживает использование расходных материалов и автоматически оформляет заказы на основе данных о фактическом использовании.



Также оно позволяет просматривать последние переданные в систему Xerox данные об использовании расходных материалов. Для отображения актуальных сведений необходимо нажать кнопку **Обновить**.

Дополнительные сведения о настройке Supplies Assistant™ см. в Руководстве системного администратора.

Ассистент по обслуживанию



Ассистент по обслуживанию осуществляет мониторинг устройства и уведомляет специалистов по поддержке Xerox о потенциальных неполадках. Это средство автоматизирует процессы отправки уведомлений, устранения неполадок и ремонта, сводя к минимуму время простоя устройства.

- При возникновении проблемы можно использовать опцию **Отправить диагностическую информацию в Xerox...** для немедленной отправки в систему Xerox сведений, которые потребуются при осуществлении поиска и устранения неполадок.
- Кнопка **Начать сеанс интерактивного устранения неисправностей на сайте www.xerox.com...** служит для перехода на веб-сайт Xerox для получения рекомендаций по устранению неполадок устройства в интерактивном режиме.
- Кнопка **Загрузить файл на компьютер...** служит для сохранения или просмотра CSV-файла, содержащего подробные сведения об использовании устройства и о неполадках, возникших с устройством.
- Для отображения актуальных сведений о состоянии устройства необходимо нажать кнопку **Обновить**.

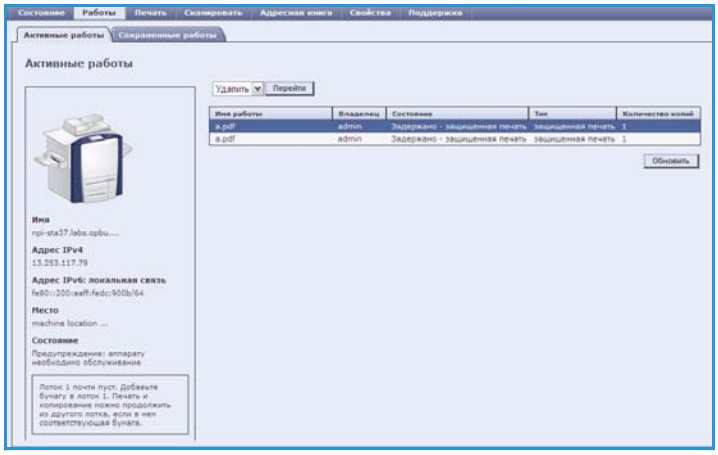
Дополнительные сведения о настройке средства "Ассистент по обслуживанию" см. в Руководстве системного администратора.

Работы

Опция *Работы* обеспечивает сведения обо всех незавершенных работах в списке *Job List* устройства, а также о сохраненных работах.

Выполняемые работы

Эта опция служит для проверки состояния работы. В списке *Незавершенные работы* отображаются текущие работы и состояние каждой из них.



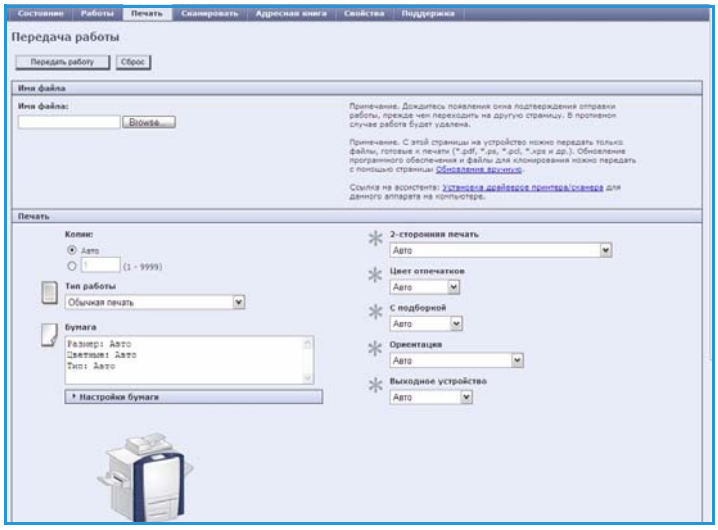
Сохраненные работы

С помощью опции *Сохраненные работы* можно получить доступ к работам, которые были сохранены в памяти устройства. Можно выбрать *сохраненную работу*, а затем напечатать, удалить, скопировать или переместить ее.

Дополнительные сведения о создании сохраненных работ и управлении ими см. в разделе Сохранение работ для использования с режимом "Печать с..." на стр. 223.

Печать

Опция *Печать* позволяет отправить готовую к печати работу в формате PDF или PostScript на принтер в интрасети. Работу можно передать на устройства с любого компьютера или из любого удаленного расположения.

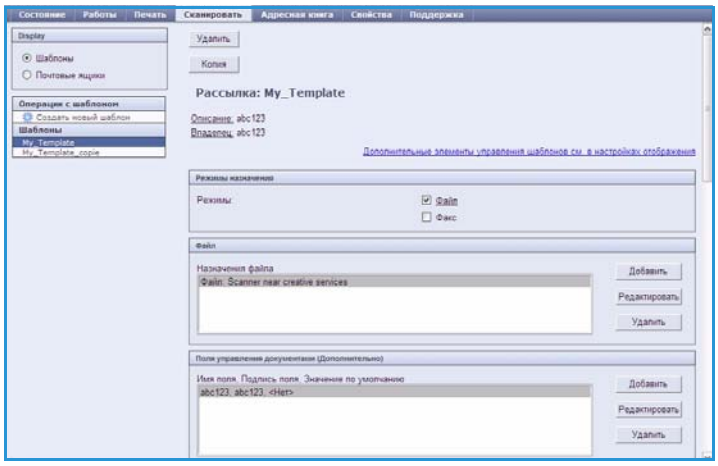


Чтобы воспользоваться опцией *Отправка работы*:

- введите имя файла работы, которую нужно напечатать, или нажмите кнопку **Обзор**, чтобы найти файл;
- настройте необходимые параметры;
- нажмите кнопку **Отправить работу**, чтобы отправить работу на принтер в интрасети.

Сканирование

Опция *Сканирование* служит для отображения списка всех шаблонов *Процедура сканирования*, которые были созданы с помощью службы Internet Services.



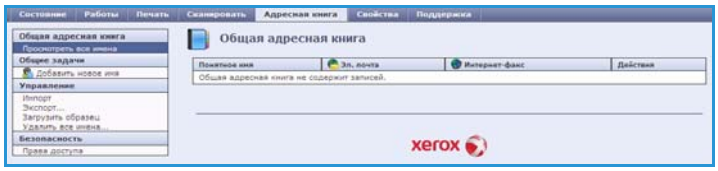
Опция сканирования используется для создания, изменения, копирования или удаления шаблонов процедур сканирования.

Дополнительные сведения об опциях сканирования см. в руководстве Процедура сканирования.

Адресная книга

Данное устройство поддерживает два типа адресной книги:

- внутреннюю (глобальную адресную книгу, предоставляемую режимами LDAP);
- общую (адресную книгу, создаваемую из списка имен и адресов, хранимую в формате CSV).

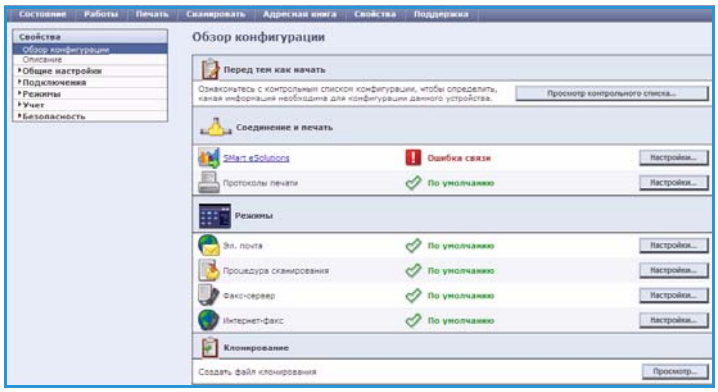


Вкладка *Адресная книга* используется для настройки общей адресной книги и управления ею. Чтобы аппарат мог считывать содержимое книги, файл должен иметь формат CSV (Comma Separated Value — значения, разделенные запятыми). Устройство может получать доступ как к серверу LDAP, так и к общей адресной книге. Если настроен доступ к обеим книгам, пользователь может выбирать получателей электронной почты из любой книги.

Дополнительные сведения об адресных книгах см. в Руководстве системного администратора.

Свойства

Страница *Properties* (Свойства) содержит все параметры, настройки и значения по умолчанию, необходимые для установки и настройки устройства. Доступ к ним защищен именем пользователя и паролем, и их может изменять только системный администратор.

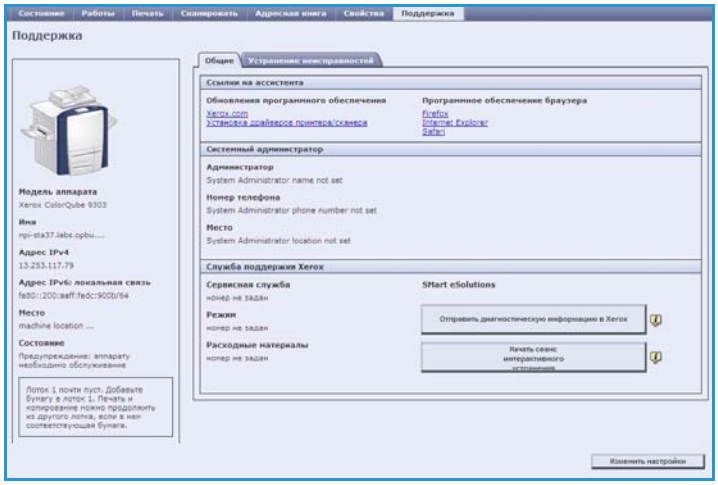


Дополнительные сведения о настройке устройства см. в Руководстве системного администратора.

Поддержка

Опция *Поддержка* включает вкладки **Общие** и **Устранение неисправностей**.

На вкладке **Общие** содержатся имя и номер телефона вашего системного администратора, а также телефоны *службы поддержки* и службы *заказа расходных материалов*.



Вкладка **Устранение неисправностей** служит для получения доступа к отчетам и сведениям, упрощающим диагностику и устранение неполадок устройства.

Справка

Кнопка **Справка** служит для вывода страниц *справки*.

Структура экранов *Справки* соответствует структуре вкладок службы Internet Services.

Используйте меню, расположенное слева на странице *Справка*, для вывода описаний и инструкций по всем режимам и функциям службы Internet Services.

Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303
Бумага и материалы

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

Содержание

Введение 252
Лотки 1 и 2 253
Загрузка бумаги в лотки 1 и 2 254
Лоток 3 255
Загрузка бумаги в лоток 3 256
Лоток 4 (обходной) 257
Загрузка бумаги в лоток 4 (обходной) 258
Лоток 5 259
Загрузка бумаги в лоток 5 260
Лоток 6 (интерпозер) 261
Загрузка бумаги в лоток 6 (интерпозер) 261
Типы материалов 263
Обычная бумага 263
Перфорированная бумага 264
Прозрачные пленки 264
Бумага с предварительной печатью 265
Бумага из вторсырья 265
Наклейки 265
Плотная и очень плотная бумага 266
Бумага с выступами 266
Конверты 266
Хранение и подготовка к печати 268

Введение

В этом руководстве описываются различные типы материалов, которые поддерживает устройство, имеющиеся лотки для бумаги, а также типы и размеры материалов, которые можно загружать в каждый лоток и выводить из него.

Также дается определение ориентации загружаемого материала: подача длинной кромкой (LEF, Long Edge Feed) и подача короткой кромкой (SEF, Short Edge Feed).

1. **Лоток для бумаги 1:** это стандартный лоток устройства. Он является полностью регулируемым и поддерживает материалы от 5,5 x 8,5” до 11 x 17” (A5–A3). Емкость этого лотка — 550 листов плотностью 75 г/м^2.
2. **Лоток для бумаги 2:** это стандартный лоток устройства. Он является полностью регулируемым и поддерживает материалы от 5,5 x 8,5” до 11 x 17” (A5–A3). Емкость этого лотка — 550 листов плотностью 75 г/м^2.
3. **Лоток для бумаги 3:** это стандартный лоток устройства. Этот лоток является назначенным, для него задается фиксированный размер бумаги A4 (8,5 x 11”). Емкость этого лотка — 2100 листов плотностью 75 г/м^2.
4. **Лоток 4 (обходной):** это стандартный лоток устройства, используемый для подачи нестандартных материалов. Поддерживаемые размеры: от A5 SEF до SRA3 SEF (5,5 x 8,5” SEF — 12 x 18” SEF). Емкость этого лотка — 100 листов плотностью 75 г/м^2.
5. **Лоток 5:** дополнительный источник бумаги высокой емкости. Стандартный поддерживаемый материал: A4 (или 8,5x11”) LEF. Для подачи других размеров бумаги можно приобрести дополнительные комплекты. Емкость этого лотка составляет 4000 листов плотностью 75 г/м^2 (A4 или 8,5 x 11” LEF) или 2000 листов плотностью 75 г/м^2 (A3 или 11 x 17”).
6. **Лоток 6 (лоток для вставок по завершении печати):** это дополнительные лоток для использования с высокопроизводительным финишером. Он предназначен для вставки предварительно напечатанных листов в комплекты копий. Устройство не поддерживает печать на листах из этого лотка. Емкость этого лотка — 250 листов плотностью 75 г/м^2.

Лоток автоматически выявляет условия *недостаточности материала* и *отсутствия материала.* При необходимости загрузки бумаги в лоток на экран устройства выводится соответствующее сообщение.

Наклейки на лотках содержат инструкции по ориентации загрузки и сведения о максимальной емкости.

Лотки 1 и 2

Лотки 1 и 2, расположенные в передней части устройства, используются для подачи бумаги большинства размеров. Некоторые виды материалов можно загружать для подачи длинной кромкой (LEF) или короткой кромкой (SEF). Для управления лотками и материалами в устройстве предусмотрена система программируемых настроек. Настройки задаются системным администратором, который может, например, задать для лотков 1 и 2 значения **Полная регулировка** или **Назначенный**.

- Если для лотка выбрано значение **Полная регулировка**, при каждом открытии и закрытии лотка отображается экран настройки размера бумаги. Для выбора размера, типа и цвета загружаемого материала используются раскрывающиеся меню. Формат материала определяется автоматически с помощью направляющих лотков. В случае если направляющие установлены неправильно или используется материал нестандартного размера, аппарат выводит предупреждение.
- Если для лотка выбрано значение **Назначенный**, то при открытии лотка на экран выводится сообщение, указывающее требуемый размер и тип материала. При загрузке материала другого размера или неправильной установке направляющих аппарат выдает предупреждение.

  Примечание. Параметры материала, загружаемого в такой лоток, может изменить только системный администратор.

При загрузке материала нестандартного размера или неправильной установке направляющих бумаги на экран выводится предупреждение *Неизвестный размер* и запрос подтверждения или изменения настроек.

Лотки 1 и 2 поддерживают следующие характеристики материалов, если для лотка выбран тип *Настраиваемый*:

- до 550 листов плотностью 75 г/м²;
- плотностью 60–216 г/м².
- размер от A5 SEF до A3 SEF (5,5 x 8,5” SEF — 11 x 17” SEF);
- Типы материалов:
  - высокосортная, стандартная или переработанная бумага,
  - картон,
  - бумага с предварительной печатью,
  - наклейки,
  - перфорированная бумага,
  - самокопирующая бумага.

Лотки 1 и 2 не следует использовать для подачи прозрачных пленок, конвертов или листов с выступами. Такие материалы можно загружать в лоток 4 (обходной лоток).

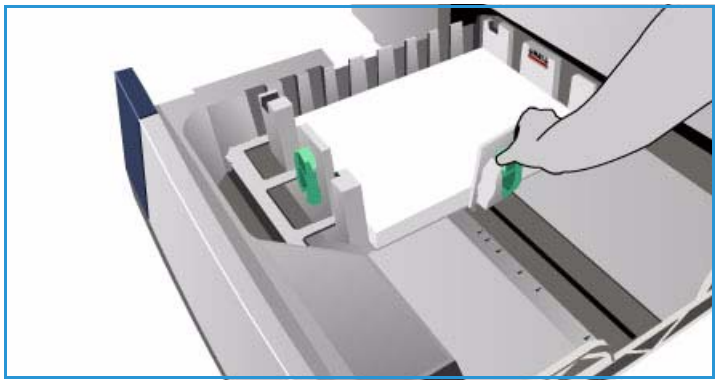
Примечание. Для бумаги плотностью 80 г/м² емкость лотка может быть немного ниже указанной.

Загрузка бумаги в лотки 1 и 2

Если лоток 1 или лоток 2 являются *назначенными*, в них следует загружать только указанные материалы, кроме того, настройки лотков регулировать нельзя.

ВНИМАНИЕ. Если открыть лоток во время подачи бумаги, бумага может застрять. Не открывайте лоток 1, если открыт лоток 2.

1. Откройте лоток.
2. Поместите материал в лоток. Бумагу следует выровнять относительно левой стороны лотка.
   - Бумагу с предварительной печатью и наклейки следует загружать лицевой стороной вверх, верхней кромкой к лицевой панели устройства.
   - Перфорированная бумага загружается так, чтобы отверстия располагались по правой кромке.



   Не загружайте бумагу выше линии максимального уровня.
3. Направляющие бумаги должны только прикасаться к бумаге, но не зажимать ее.
   - Для настройки положения правой боковой направляющей сожмите фиксатор и придвиньте направляющую к правой кромке материала.
   - Для настройки положения задней направляющей сожмите фиксатор и придвиньте направляющую к задней кромке материала.

4. Закройте лоток.

   Настройки бумаги будут выведены на сенсорный экран.
5. Нажмите кнопку **Подтвердить** или измените параметры по мере необходимости.

Лоток 3

Лоток 3 — это лоток высокой емкости. Он служит основным податчиком для материалов наиболее часто используемого размера. Этот лоток является постоянно назначенным и служит для подачи только размера A4 (или 8,5 x 11”) LEF. Лоток 3 поддерживает следующие характеристики материалов:

- до 2100 листов плотностью 75 г/м²;
- плотностью 60–216 г/м².
- Типы материалов:
  - высокосортная, стандартная или переработанная бумага,
  - картон,
  - бумага с предварительной печатью,
  - перфорированная бумага,
  - самокопирующая бумага.

Лоток 3 не следует использовать для подачи наклеек, прозрачных пленок, конвертов или листов с выступами. Такие материалы можно загружать в лоток 4 (обходной лоток).

Примечание. Для бумаги плотностью 80 г/м² емкость лотка может быть немного ниже указанной.

Загрузка бумаги в лоток 3

В этот лоток можно загружать только материалы размера A4 (или 8,5 x 11”) LEF. В лоток можно загружать только материалы с заданными характеристиками, и пользователи не могут изменять эти настройки.

Примечание. При загрузке неверного размера материала в этот лоток устройство не выдает предупреждения.

ВНИМАНИЕ. Если открыть лоток во время подачи бумаги, бумага может застрять.

1. Когда вы открываете лоток, подъемник, закрепленный на его основании, автоматически опускается.
2. Требуемый материал отображается на экране. Убедитесь, что загружен верный материал.
3. Поместите материал в лоток. Бумагу следует выровнять относительно левой стороны лотка.
   - Бумагу с предварительной печатью и наклейки следует загружать лицевой стороной вверх, верхней кромкой к лицевой панели устройства.
   - Перфорированная бумага загружается так, чтобы отверстия располагались по правой кромке.

   Не загружайте бумагу выше линии максимального уровня.
4. Закройте лоток.

   Когда вы закрываете лоток, подъемник поднимается в положение подачи бумаги.

Лоток 4 (обходной)

Лоток для бумаги 4 (обходной) расположен с левой стороны устройства. Его можно сложить, если он не используется. Обходной лоток предназначен для подачи небольшого количества нестандартных материалов и может использоваться для всех типов бумаги и других материалов, включая прозрачные пленки, конверты и листы с выступами.

После выполнения обнаружения материала в лотке 4 (обходном) устройство выводит экран настроек бумаги. Для выбора размера, типа и цвета загружаемого материала используются раскрывающиеся меню. Формат материала определяется автоматически с помощью направляющих лотков. В случае если направляющие установлены неправильно или используется материал нестандартного размера, аппарат выводит предупреждение. Лоток 4 (обходной) поддерживает следующие характеристики материалов:

- до 100 листов плотностью 75 г/м²;
- плотностью 60–216 г/м².
- размер от A5 SEF до SRA3 SEF (5,5 x 8,5” SEF — 12 x 18” SEF); конверты формата DL — C4 (№10 до 9 x 12”), все конверты должны подаваться короткой кромкой (SEF).
- Типы материалов:
  - высокосортная, стандартная или переработанная бумага,
  - картон,
  - бумага с предварительной печатью,
  - наклейки,
  - прозрачные пленки,
  - перфорированная бумага,
  - самокопирующая бумага,
  - листы с выступами,
  - конверты.

  Примечание. Для бумаги плотностью 80 г/м² емкость лотка может быть немного ниже указанной.

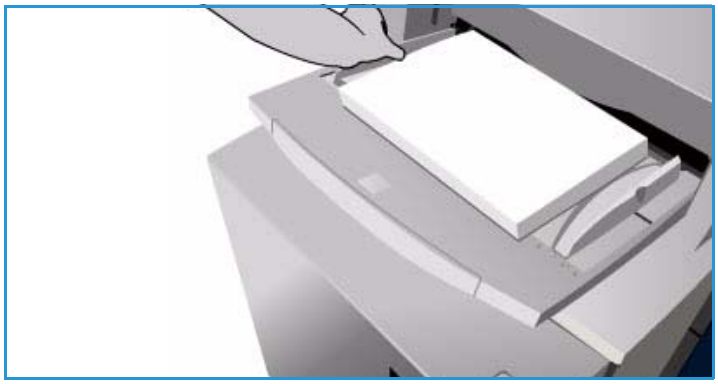
Загрузка бумаги в лоток 4 (обходной)

Если лоток 4 (обходной) выбран для работы и заданный материал не соответствует загруженному в лоток, устройство выдаст предупреждение. Если в ходе выполнения задания в лотке заканчивается бумага, аппарат также предупреждает об этом пользователя.

1. Переведите лоток в нижнее положение. Для материалов больших размеров используйте удлинитель.
2. Поместите материал в лоток. Придвиньте материал к правому краю лотка.
   - Бумагу с предварительной печатью и наклейки следует загружать лицевой стороной вниз, верхней кромкой к лицевой панели устройства.
   - Перфорированная бумага загружается так, чтобы отверстия располагались слева.
   - Прозрачные пленки загружаются лицевой стороной вниз (белая полоса должна быть слева).

   Сведения о загрузке листов с выступами см. в разделе Бумага с выступами на стр. 266.

   Не загружайте бумагу выше линии максимального уровня.



3. Направляющие бумаги должны только прикасаться к бумаге, но не зажимать ее.

   Настройки бумаги будут выведены на сенсорный экран.

   Обходной лоток определит положение боковой направляющей и соответствующий размер бумаги.
4. Нажмите кнопку **Подтвердить** или измените параметры по мере необходимости.

Лоток 5

Лоток 5 — это дополнительный источник бумаги высокой емкости. При установке этого лотка он принимается системой как главный податчик бумаги. Лоток 5 является назначенным лотком и поддерживает стандартный размер A4 (или 8,5 x 11”) LEF. Также лоток может поддерживать размеры A4, 8,5 x 11” или 8,5 x 14” SEF, или A3 или 11 x 17” SEF при наличии дополнительных комплектов, приобретаемых отдельно. Лоток 5 поддерживает следующие характеристики материалов:

- до 4000 листов плотностью 75 g/m² (A4 или 8,5 x 11” LEF), до 2000 листов плотностью 75 г/м² (дополнительные комплекты);
- плотностью 60–216 г/м².
- Типы материалов:
  - высокосортная, стандартная или переработанная бумага,
  - картон,
  - бумага с предварительной печатью,
  - перфорированная бумага.

Лоток 5 не следует использовать для подачи наклеек, прозрачных пленок, конвертов, листов с выступами или самокопирующей бумаги. Такие материалы можно загружать в лоток 4 (обходной).

Загрузка бумаги в лоток 5

В лоток можно загружать только материалы с заданными характеристиками, и пользователи не могут изменять эти настройки.

Примечание. При загрузке неверного размера материала в этот лоток устройство не выдает предупреждения.

ВНИМАНИЕ. Если открыть лоток во время подачи бумаги, бумага может застрять.

1. Нажмите кнопку, открывающую дверцу.

   Когда вы открываете лоток, подъемник, закрепленный на его основании, автоматически опускается. Подождите, пока лоток опустится.

2. Требуемый материал отображается на экране. Убедитесь, что загружен верный материал.
3. Поместите материал в лоток. Бумагу следует выровнять относительно правой стороны лотка.
   - Бумагу с предварительной печатью следует загружать лицевой стороной вниз, верхней кромкой к лицевой панели устройства.
   - Перфорированная бумага загружается так, чтобы отверстия располагались по левой кромке.

   Не загружайте бумагу выше линии максимального уровня.
4. Закройте дверцу.

   Когда вы закрываете дверцу, подъемник поднимается в положение подачи бумаги.

Лоток 6 (интерпозер)

Лоток 6 (интерпозер) — это дополнительный лоток для использования вместе с высокопроизводительным финишером. Он предназначен для вставки листов с постобработкой в комплект. Этот лоток обеспечивает очень удобный и эффективный способ добавления предварительно напечатанных обложек или вставок в работу. Лоток 6 (интерпозер) поддерживает следующие характеристики материалов:

- до 250 листов плотностью 75 г/м²;
- плотностью 60–216 г/м².
- Форматы материалов:
  - A4 (8,5 x 11”) SEF или LEF,
  - 8,5 x 13” SEF,
  - 8,5 x 14” SEF,
  - A3 (11 x 17”) SEF.
- Типы материалов:
  - высокосортная, стандартная или переработанная бумага,
  - картон,
  - бумага с предварительной печатью,
  - перфорированная бумага,
  - бесцветные прозрачные пленки.

Лоток 6 (интерпозер) не следует использовать для подачи наклеек, конвертов, листов с выступами или самокопирующей бумаги. Такие материалы можно загружать в лоток 4 (обходной).

Загрузка бумаги в лоток 6 (интерпозер)

Материалы размера A4 (8,5 x 11”) можно загружать короткой или длинной кромкой. Материалы, размер которых превышает A4 (8,5 x 11”), следует загружать короткой кромкой.

1. Бумагу нужно располагать в той ориентации, которая требуется для работы.

   Наклейки в верхней части лотка 6 (интерпозер) содержат инструкции по соблюдению ориентации на входе и выходе. См. раздел Ориентация материалов с предварительной печатью на стр. 262.

2. Бумага регистрируется по центральной части (левая кромка лотка).

   Не загружайте бумагу выше линии максимального уровня.
3. Направляющие бумаги должны только прикасаться к бумаге, но не зажимать ее.

Ориентация материалов с предварительной печатью

Очень важно загружать материалы в правильной ориентации. Ориентация загрузки должна соответствовать ориентации выхода. В таблице ниже приводится сравнение различных типов исходной ориентации и способов загрузки материалов с предварительной печатью в каждом случае.

Размер и ориентация бумаги	Необходимый результат	Ориентация оригинала	Ориентация в выходном лотке	Ориентация в интерпозере (для соответствия с выходом)
A4, 8,5 x 11” LEF	Подача длинной кромкой Сшивание в верхней левой части или без сшивания			
A4, 8,5 x 11” SEF	Подача короткой кромкой Сшивание в верхней левой части или без сшивания			
A4, 8,5 x 11” SEF	Подача короткой кромкой Сшивание в нижней левой части или без сшивания			
A4, 8,5 x 11” SEF	Подача короткой кромкой Сшивание в нижней левой части или без сшивания			
A4, 8,5 x 11” LEF	Брошюры из оригиналов A4 (8,5 x 11”) LEF			
A3/A4 (11 x 17”/ 8,5 x 11”) SEF	Брошюры из оригиналов A4/A3 (11 x 17”/8,5 x 11”) SEF в формате брошюры			

Типы материалов

В этом разделе содержится информация о различных типах материалов, которые можно загружать в данное устройство. Дополнительные сведения о типах материалов и технических характеристиках см. на веб-сайте www.xerox.com или www.xerox.ru.

Тип материала можно выбрать в раскрывающемся меню настраиваемых лотков. Важно правильно выбрать *тип* загружаемого материала для каждого лотка. Данный аппарат может автоматически определять различные типы материалов при прохождении их по тракту подачи, а также останавливать работу при обнаружении несоответствия.

Поддерживаются следующие типы материалов:

- обычная бумага,
- перфорированная бумага,
- прозрачные пленки,
- бумага с предварительной печатью,
- бумага из вторсырья,
- наклейки,
- плотная бумага,
- очень плотная бумага,
- бумага с выступами,
- конверты.

Обычная бумага

Этот тип материала используется для обычной и окрашенной бумаги, а также для тонкого картона. Эта опция применима также для самокопирующей бумаги.

Ниже перечислены типы бумаги, которые не рекомендуется загружать:

- бумага с покрытием,
- электропроводящая бумага,
- бумага с содержанием талька,
- бумага с высокой степенью глянца,
- бумага с содержанием воска, стеарата или пластификатора.

Перфорированная бумага

Этот тип материала имеет два или несколько отверстий по краю листа для подшивания в специальные папки или блокноты. Для предотвращения попадания чернил на участки будущих отверстий небольшая часть изображения, расположенная на кромке сшивания, удаляется.

- Загружайте перфорированную бумагу в лотки 1, 2, 3 и 6 (интерпозер) таким образом, чтобы отверстия располагались по правой кромке.
- Загружайте перфорированную бумагу в лотки 4 (обходной) и 5 таким образом, чтобы отверстия располагались по левой кромке.

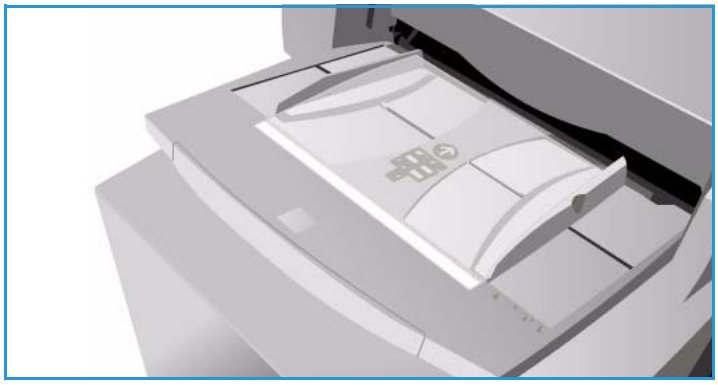
  Примечание. Если удаление участка повлияет на выходное изображение, обратитесь к руководству Копирование для получения сведений об использовании функции **Сдвиг изображения**.

ВНИМАНИЕ. Перед загрузкой перфорированной бумаги обязательно убедитесь, что на ней не осталось конфетти, образовавшихся при пробивании отверстий. Попадание конфетти в устройство может привести к застреванию бумаги и повреждению внутренних элементов. Распушите стопку, чтобы отделить листы бумаги друг от друга.

Прозрачные пленки

Прозрачные пленки используются для создания изображений, которые можно проецировать на экран с помощью проектора либо использовать в качестве обложек. Они представляют собой листы полиэфирной пленки, покрытой специальным химическим составом. Полностью прозрачные листы позволяют вместить большое количество данных.

Примечание. Прозрачные пленки можно загружать только в лоток 4 (обходной).



- Пленки с белой полосой по краю загружайте таким образом, чтобы полоса была слева, с нижней стороны пленки.
- Отделяйте пленки друг от друга во избежание слипания.
- Загружайте пленки в лоток поверх небольшого количества бумаги того же размера.

Если после печати на пленке остались следы масла, протрите ее безворсовой тканью.

Бумага с предварительной печатью

Используйте эту опцию для бумаги с предварительной печатью, например для формуляров и фирменных бланков.

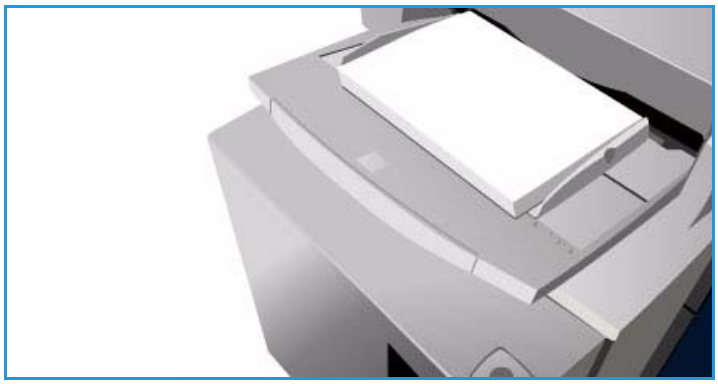
- В лотках 1, 2, 3 и 6 (интерпозер) бумага с предварительной печатью укладывается лицевой стороной вверх, верхней кромкой к лицевой стороне устройства.
- В лотках 4 (обходной) и 5 бумага с предварительной печатью укладывается лицевой стороной вниз, верхней кромкой к лицевой стороне устройства.

Бумага из вторсырья

Используйте эту опцию для любой бумаги из вторичного сырья, загружаемой в лотки.

Устройство может работать с переработанной бумагой, предназначенной для лазерных и твердочернильных устройств, например с переработанной бумагой Xerox.

Наклейки



Наклейки состоят из трех слоев: лицевого, слоя клеящего вещества, чувствительного к давлению, и подложки. Устройство может работать с наклейками, предназначенными для лазерных и твердочернильных устройств, например с наклейками Xerox. Клеящее вещество, используемое в таких наклейках, способно выдерживать высокую температуру данных устройств. Эти наклейки не плавятся, не оставляют пятна и не повреждают внутренние элементы устройства.

Примечание. Нельзя использовать наклейки с сухим клеем, которые необходимо смачивать перед приклеиванием, так как частицы клеящего вещества могут попасть внутрь аппарата.

Перед печатью наклейки следует оставить на ночь в помещении, где они будут печататься, чтобы они адаптировались к условиям окружающей среды.

- В лотках 1 и 2 наклейки укладываются лицевой стороной вверх, верхней кромкой к лицевой стороне устройства.
- В лотке 4 (обходной) наклейки укладываются лицевой стороной вниз, верхней кромкой к лицевой стороне устройства.

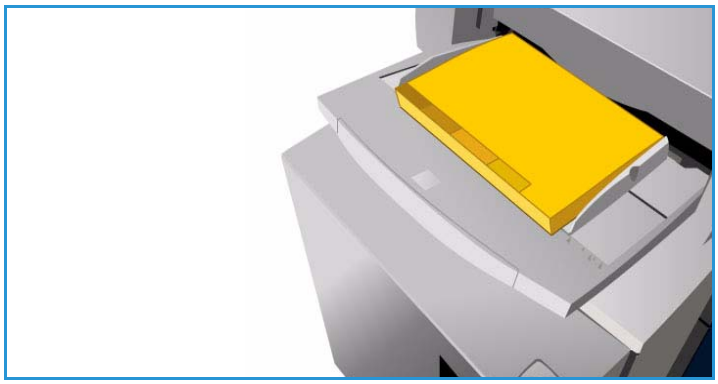
  Примечание. Наклейки не требуется отделять друг от друга, если на это не указывают инструкции на их упаковке. Если наклейки застревают или одновременно подается несколько листов, распушите их перед загрузкой в аппарат.

Плотная и очень плотная бумага

Используйте эту опцию для плотной бумаги и картона. Максимальная плотность загружаемых материалов составляет 216 г/м².

Бумага с выступами

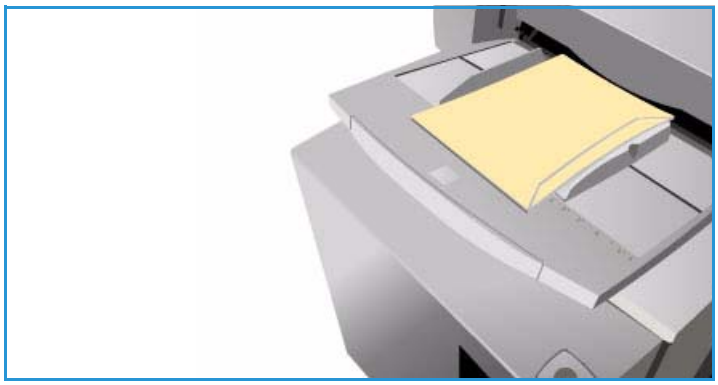
Листы с выступами используются в документах в качестве разделителей. Устройство может обрабатывать такие листы с 1–10 выступами плотностью до 200 г/м².



- Не используйте листы с погнутыми выступами. Они могут приводить к застреванию бумаги. Если выступ погнут, удалите его из комплекта и поместите на его место новый.
- Листы с выступами можно загружать только в лоток 4 (обходной).
- Листы следует загружать так, чтобы выступ 1 находился сверху и слева.
- Для настройки вставок в местах, где требуется расположить выступы, используется опция *Специальные страницы*, *Вставки* в окне*Копирование* или в *Драйвере принтера*. Дополнительные сведения см. в руководстве Копирование или Печать.

Конверты

Конверты можно загружать только в лоток 4 (обходной). Нельзя загружать конверты в лотки 1, 2, 3, 5 и 6 (интерпозер).



- Кладите конверты в лоток 4 (обходной) лицевой стороной вниз.
- Конверты всегда следует загружать короткой кромкой (SEF).
- Клапаны ВСЕГДА должны быть закрыты. Край с клапаном должен быть слева или спереди.

В аппарат можно загружать следующие типы конвертов.

Допустимые типы

- Ромбовидный/банковский
- Бумажник
- Конверты для деловой корреспонденции с диагональными швами
- Baronial
- Брошюра

Плотность

- Малая и средняя плотность

Размеры

- DL, C5, C4
- Коммерческий №10, 6 x 9” и 9 x 12”

Допустимые виды заклеивания

- Бумага с клеем
- Заклеивание прижимом

Недопустимые типы

Ниже перечислены типы конвертов, которые запрещено загружать в устройство.

- Конверт с боковыми швами
- Конверты для объявлений и каталогов
- Конверты с окошками
- Конверты с картонной подложкой
- Конверты с набивкой
- Самоклеящиеся конверты с полосками для распечатывания
- Конверты с застежками любого типа

Хранение и подготовка к печати

Для обеспечения оптимального качества печати необходимо правильно хранить бумагу. При хранении бумаги соблюдайте следующие правила.

- Храните бумагу при комнатной температуре. Учтите, что качество печати на влажной бумаге значительно хуже, кроме того, существует опасность застревания бумаги в устройстве.
- Не открывайте новую пачку бумаги, пока вам не потребовалась бумага. Оберточная бумага пачки обработана специальным составом, предохраняющим бумагу от воздействия влаги.
- Чтобы бумага не мялась и не скручивалась, храните ее на ровной плоской поверхности.
- Во избежание повреждения углов пачек складывайте их аккуратно друг на друга. В стопке не должно быть больше пяти пачек бумаги.

Для обеспечения оптимального процесса печати и копирования, загружая бумагу в лотки, соблюдайте следующие правила:

- Не используйте мятую бумагу или бумагу со складками.
- Не загружайте в лоток бумагу разного размера.
- Если возникают проблемы с подачей, отделите листы бумаги или наклейки друг от друга перед загрузкой в устройство.

Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303
Статус машины и работы

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

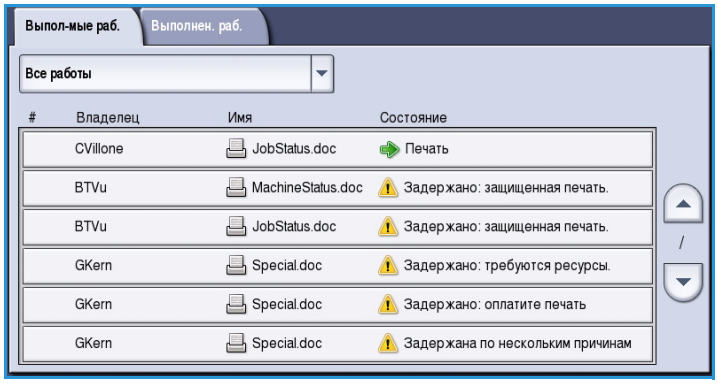
Содержание

Введение 272
Статус работы 273
Выполняемые работы 273
Выполненные работы 275
Управление работами 276
Статус машины 279
Информация о машине 279
Неисправности 281
Расходные материалы 281
Информация по счетам 282
Системные средства 283

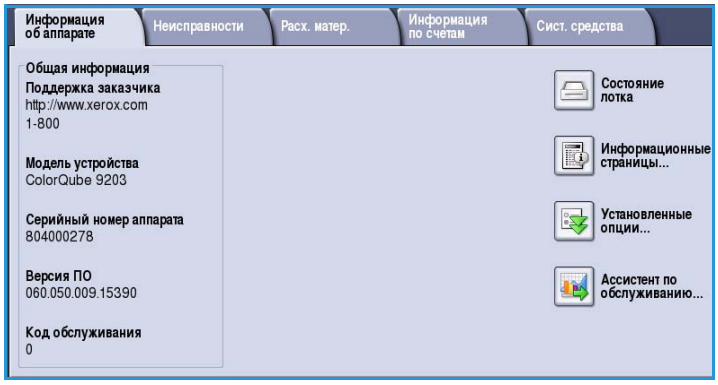
Введение

Данное руководство содержит инструкции по работе с функциями *Статус машины* и *Статус работы*. Этим функциям соответствуют две кнопки на панели управления.

На вкладке **Статус работы** отображаются все работы в списке работ, как ожидающие обработки, так и выполненные. Каждый список размещается на отдельной вкладке.



На вкладке **Статус машины** отображаются сведения об установленных опциях аппарата, состоянии лотков для бумаги, расходных материалов, а также о текущих неполадках. Также приводится серийный номер и сведения об устройстве, сопровождаемые информацией об использовании, например о количестве сделанных отпечатков.

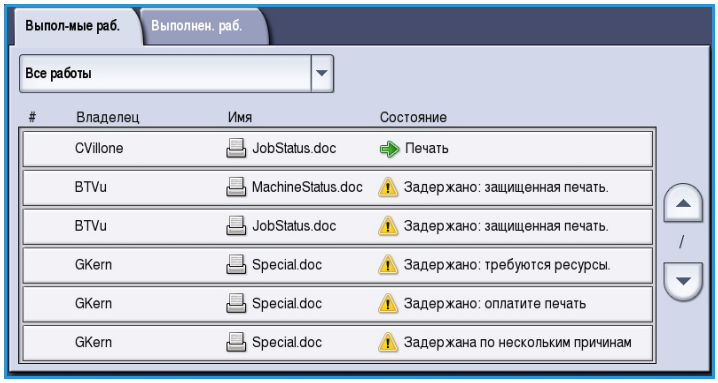


Статус работы

Кнопка **Статус работы** служит для перехода к спискам работ. На этой вкладке отображаются сведения о текущих и выполненных работах.

Выполняемые работы

На экране отображаются все выполняемые работы, стоящие в очереди и ожидающие обработки. Работы идентифицируются с помощью следующих сведений: *Владелец*, *Имя* и *Статус*. Список *Выпол-мые раб.* может включать до 150 работ.



- Нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления.

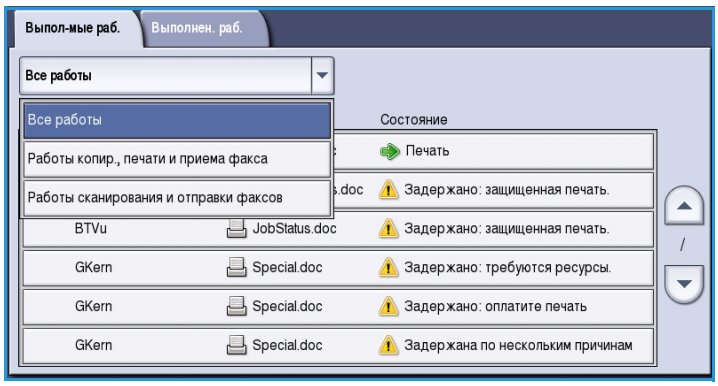
  На экран будет выведен список *Выпол-мые раб.*.

  Для перехода по списку используются кнопки *"вверх" и "вниз"*.

  Работы, переданные последними, отображаются внизу списка.
- Последовательность выполнения работ можно изменить, продвигая или удаляя их из списка.
- Экран *Статуса* обновляется по мере обработки и печати работ. На экране можно просматривать следующие сведения о состоянии:
  - *Печать* — устройство выполняет печать работы.
  - *Запланирована* — работа преобразована в соответствующий формат и поставлена в очередь на печать.
  - *Ожидает* — работа просканирована, но ожидает ресурсов для форматирования.
  - *Пауза* — выполнение работы приостановлено. Приостановить работу можно нажатием кнопки *Стоп* на панели управления или "Пауза" на экране очереди печати на компьютере. Работа также может быть приостановлена из-за неисправности системы. Работа не удаляется из списка и может быть возобновлена.
  - *Прервана* — работа была прервана из-за выполнения на аппарате другого задания. После того как это задание будет выполнено, прерванная работа автоматически возобновится.

- *Передача* — аппарат отправляет работу по сети.
- *Выполнена* — работа завершена успешно, без ошибок.
- *Ожидает печати* — работа готова к печати и ожидает, пока закончится печать текущей работы и необходимые ресурсы будут доступны.
- *Форматирование* — работа преобразуется в соответствующий формат. Данные работ печати будут распакованы, а данные работ факса, интернет-факса, сканирования и электронной почты будут сжаты.
- *Сканирование* — аппарат сканирует изображение работы для форматирования.
- *Задержано* — печать работы временно приостановлена. Работа остается в списке работ и продвигается вверх по списку по мере печати стоящих впереди нее работ. Если задержанная работа находится вверху списка, продолжается обработка и печать всех работ, следующих за ней. Задержанная работа не задерживает выполнение других работ в списке. Работа может быть задержана по разным причинам, например для защищенной печати или отправки по факсу или если недоступны нужные ресурсы. Причину присвоения работе состояния задержки можно узнать с помощью опций **Подробная информация о работе** и **Требуемые ресурсы**.
- *Прием* — аппарат принимает работу по сети.
- *Удалено* — работа удалена из списка работ.
- *Выполнена с ошибками* — выполнение работы завершено с ошибками.

- На экране **Все работы** можно перейти к другому списку с помощью раскрывающегося меню. Фильтры позволяют выводить на экран только **Работы копир., печати и приема факса** или **Работы сканирования и отправки факсов**, выполняемые на устройстве.

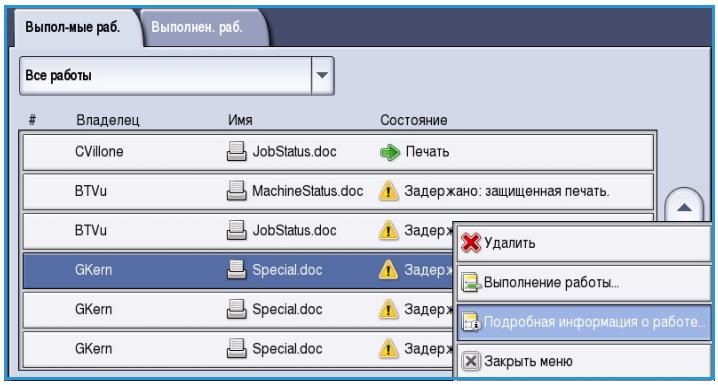


Выполненные работы

На вкладке "Выполнен. раб." отображаются работы, выполненные на устройстве. Максимальное количество отображаемых работ — 150. Для каждой работы на экран выводятся следующие сведения: *Владелец*, *Имя* и *Статус*.

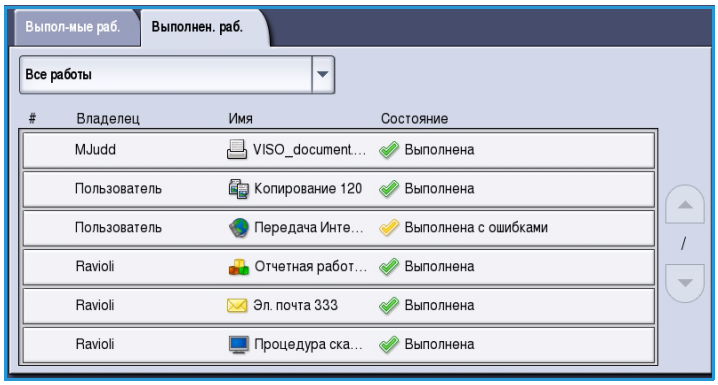
- Нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления.

  На экран будет выведен список *Выпол-мые раб.*.



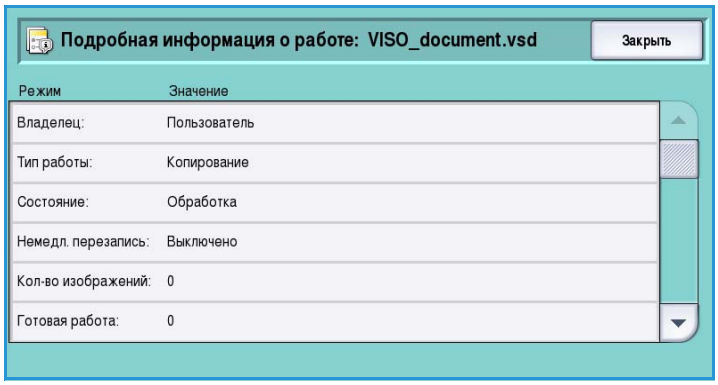
- Выберите **Выполнен. раб.**.

  На экран будет выведен список выполненных работ.
- Для перехода по списку работ используются кнопки *"вверх" и "вниз"*.

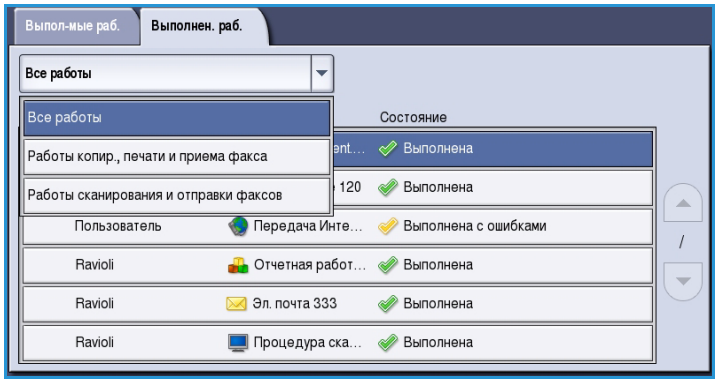


- Чтобы просмотреть сведения о конкретной выполненной работе, выберите ее в списке.

  На экран будут выведены сведения о работе.
- Чтобы выйти из окна *Подробная информация о работе*, нажмите кнопку **Закрыть**.



- В меню **Все работы**можно отфильтровать работы и вывести на экран только выполненные **Работы копир., печати и приема факса** или **Работы сканирования и отправки факсов**.

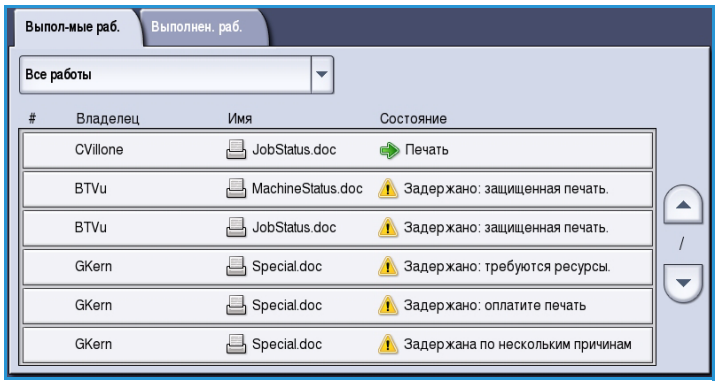


Управление работами

Управление *выполняемыми работами* осуществляется с помощью **рабочих команд**.

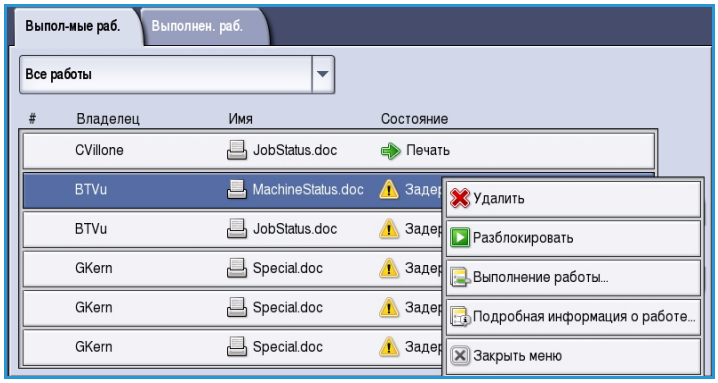
- Нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления.

  На экран будет выведен список *Выпол-мые раб.*.



- Для доступа к **рабочим командам** выберите требуемую работу в списке.

  То, какие кнопки рабочих команд отображаются, зависит от выбранной работы.



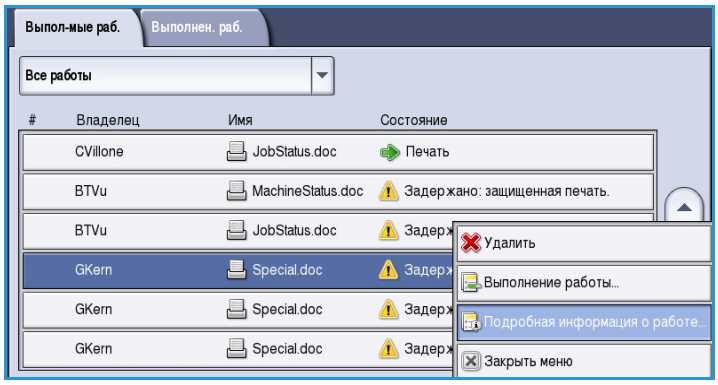
- Предусмотрены следующие опции:
  - **Удалить** — выбранная работа удаляется из списка.
    С помощью этой команды можно удалить любую работу, независимо от того, кто его владелец.
  - Команда **Разблокировать** используется, когда работа в режиме *защищенной печати* задерживается в списке и для ее печати требуется указать пароль.
  - Команда **Продвинуть** используется для перемещения работы в верхнюю строку списка. Она будет выполнена после завершения текущей работы.
  - **Ход работы** служит для отображения сведений о состоянии отдельной работы.

- **Подробную информацию о работе** можно получить для завершенных и незавершенных работ. В зависимости от типа выбранной работы, т.е. копирования, печати и т.д., сведения могут включать время отправки, настройки качества изображения, информацию о владельце, опции послепечатной обработки, адрес эл. почты отправителя и т.п.

Задержанные работы

Если для работы в списке отображается статус *Задержано*, значит для продолжения ее выполнения требуются дополнительные ресурсы или пароль.

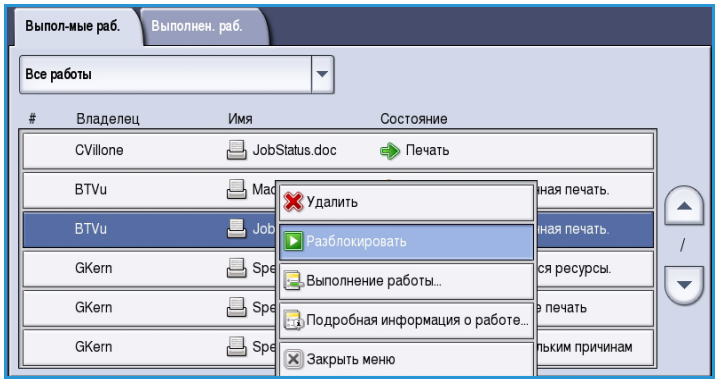
1. Выберите работу в списке, а затем команду **Подробная информация о работе** и **Требуемые ресурсы**.



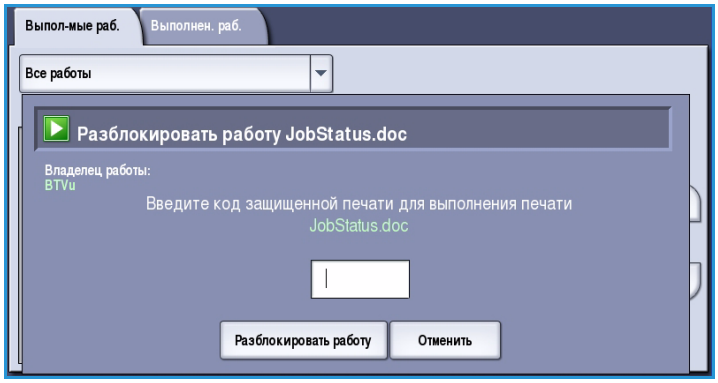
   На экран будет выведен список ресурсов, необходимых для выполнения работы.

2. Убедитесь, что обеспечены все ресурсы, которые требуются для печати работы.
3. Чтобы выйти из окна *Подробная информация о работе*, нажмите кнопку **Закрыть**.

4. Если работа выполняется в режиме *защищенной печати* или *факса*, для разблокирования и печати работы требуется указать пароль.
5. Выберите работу в списке, а затем команду **Разблокировать**.



6. Введите пароль. Для работ в режиме *защищенной печати* пароль должен совпадать с паролем, введенным при отправке работы с помощью драйвера принтера. Для *факсимильных работ в защищенном режиме* пароль должен совпадать с кодом, введенным при включении опции **Защищенный режим приема** на экране **Сист. средства**.



Если веденный пароль верен, работа будет разблокирована и отправлена на печать.

Примечание. Если в списке удерживаются несколько защищенных работ, для которых задан одинаковый код безопасности, все они будут отправлены на печать.

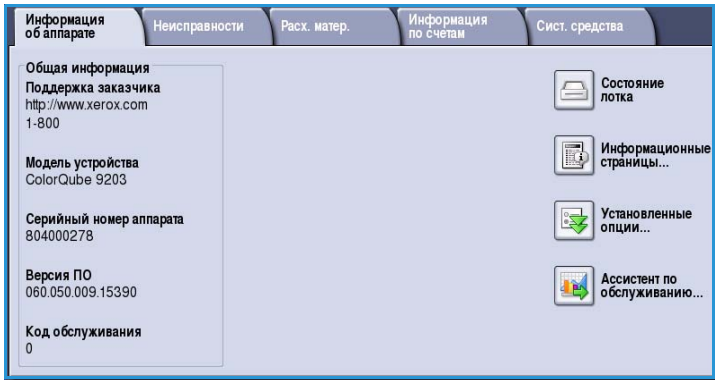
Статус машины

На экране "Статус машины" отображаются сведения об аппарате, состоянии лотков для бумаги и расходных материалов, а также о текущих неполадках. Также здесь можно просмотреть счетчики использования.

Информация о машине

На вкладке "Информация о машине" содержатся основные сведения об устройстве, например модель устройства, серийный номер и версия программного обеспечения.

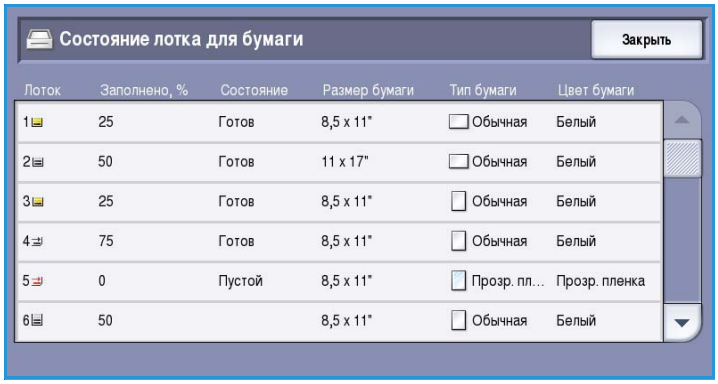
Также здесь размещаются опции для получения доступа к сведениям о состоянии лотков и расходных материалов.



Также можно напечатать страницу дополнительных сведений об устройстве и список установленных режимов и решений.

Состояние лотка для бумаги

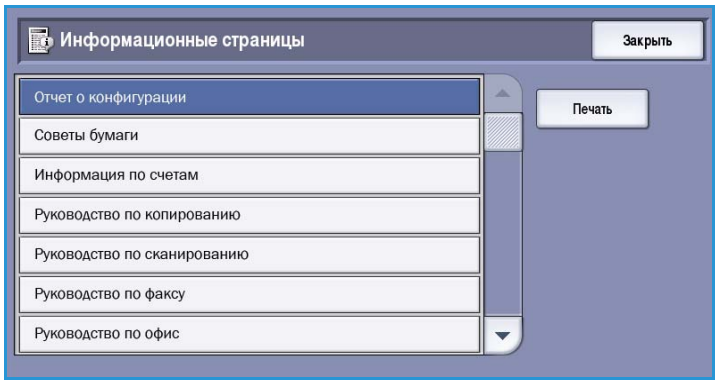
На этом экране отображается информация обо всех лотках для бумаги, включая лоток 4 (обходной). При загрузке лотков необходимо задавать такие параметры бумаги, как "Размер", "Тип" и "Цвет".



Лоток	Заполнено, %	Состояние	Размер бумаги	Тип бумаги	Цвет бумаги
1	25	Готов	8,5 x 11"	Обычная	Белый
2	50	Готов	11 x 17"	Обычная	Белый
3	25	Готов	8,5 x 11"	Обычная	Белый
4	75	Готов	8,5 x 11"	Обычная	Белый
5	0	Пустой	8,5 x 11"	Прозр. пл...	Прозр. пленка
6	50		8,5 x 11"	Обычная	Белый

Информационные страницы

Эта опция позволяет печатать отчеты о конфигурации, советы по выбору бумаги и отдельные руководства, содержащие сведения об установке и настройке ColorQube™ 9301/9302/9303, а также о его функциях и режимах.



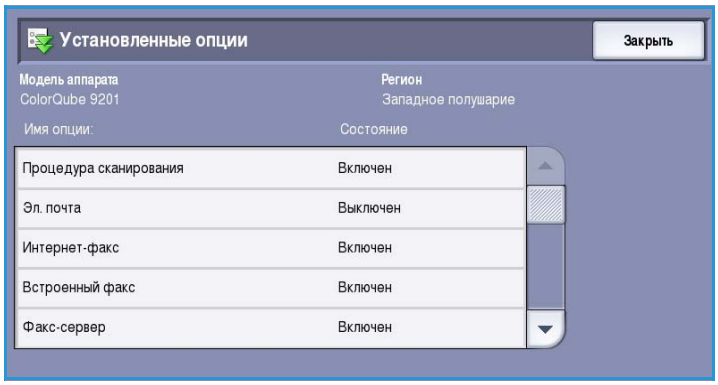
Также здесь содержатся пробные страницы, которые используются для проверки качества и настроек цвета.

Выберите нужный отчет, руководство или пробную страницу и нажмите кнопку **Печать**.

Примечание. Доступ к информационным страницам может быть ограничен. Для получения дополнительных сведений обратитесь к системному администратору или ознакомьтесь с руководством Администрирование и учет.

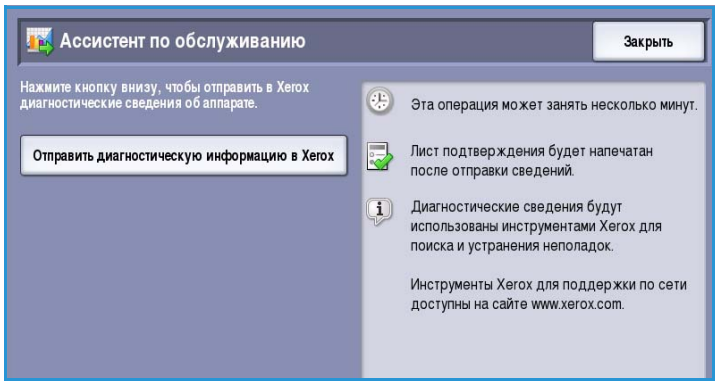
Установленные опции

На этом экране отображается список *режимов* или дополнительных решений, установленных на устройстве.

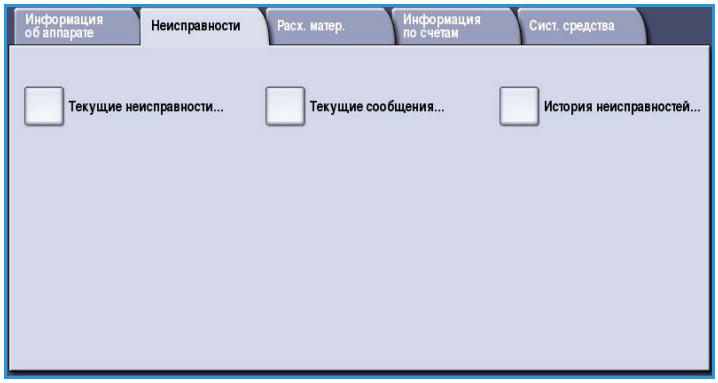


Ассистент по обслуживанию

Эта опция служит для отправки по сети диагностических сведений об устройстве в компанию Xerox.



Неисправности



На вкладке "Неисправности" отображаются списки неисправностей и журналы ошибок устройства.

Неисправности разделены на следующие категории: текущие неисправности, текущие сообщения и история неисправностей.

- Опция **Текущие неисправности** открывает доступ к списку текущих неисправностей устройства. Выбрав неисправность, можно просмотреть дополнительные сведения о ней.
- Опция **Текущие сообщения** открывает доступ к списку всех текущих сообщений о неисправностях.
- Опция **История неисправностей** открывает доступ к журналу всех ошибок устройства.

Расходные материалы

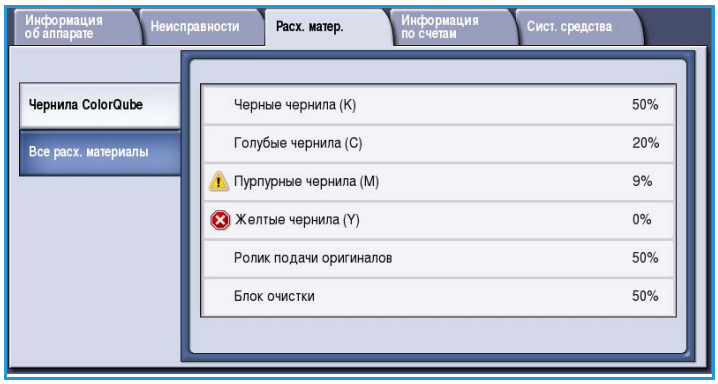
На вкладке "Расх. матер." содержатся сведения о расходных материалах, например твердых чернилах или наборах SMart Kit.

Чернила ColorQube

Эта опция служит для отображения состояния всех твердочернильных брусков, в том числе сведений об использовании (в процентах) и количестве оставшихся страниц.

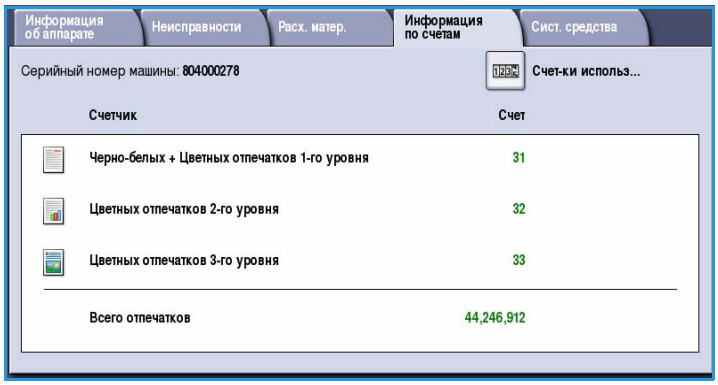
Все расх. материалы

Эта опция служит для вывода сведений об использовании (в процентах) и количестве оставшихся страниц для всех расходных материалов.



Информация по счетам

На этой вкладке отображаются сведения об использовании устройства и статистические данные производительности. Эта информация обычно используется Xerox или сторонними организациями для выписки счетов, относящихся к лизингу или другим гарантийным и сервисным соглашениям.

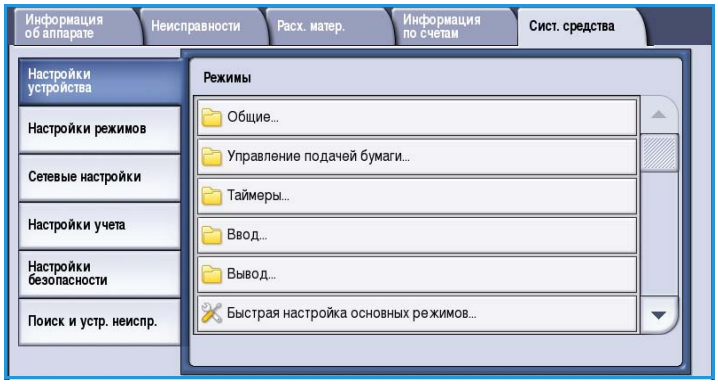


Счетчики использования

Счетчики использования отслеживают все функции ввода/вывода, функции сканирования и данные производительности.

- **Счетчики отпечатков** показывают общее количество сделанных на устройстве отпечатков с указанием уровней цветных отпечатков.
- **Счетчики листов** показывают количество листов, прошедших через устройство для каждой категории работ.
- **Счетчики переданных изобр.** служат для отображения количества изображений факса, сервер-факса, интернет-факса, электронной почты и процедур сканирования, которые были отправлены с устройства.
- **Счетчики отпечатков факса** служат для отображения количества отпечатков, созданных для полученных работ факса, сервер-факса и интернет-факса.
- В поле **Все счетчики использования** отображается общее количество отпечатков, сделанных на устройстве.
- Кнопка **Обновить** служит для обновления показаний счетчика.

Системные средства



В окне **Сист. средства** обеспечивается доступ к средствам администрирования и обслуживания устройства.

Обычные пользователи не могут просматривать или изменять некоторые параметры

Примечание. Сведения об опции **Сист. средства** см. в руководстве Администрирование и учет и в Руководстве системного администратора. За дополнительной информацией обращайтесь к системному администратору.

Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303
Администрирование и учет

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

Содержание

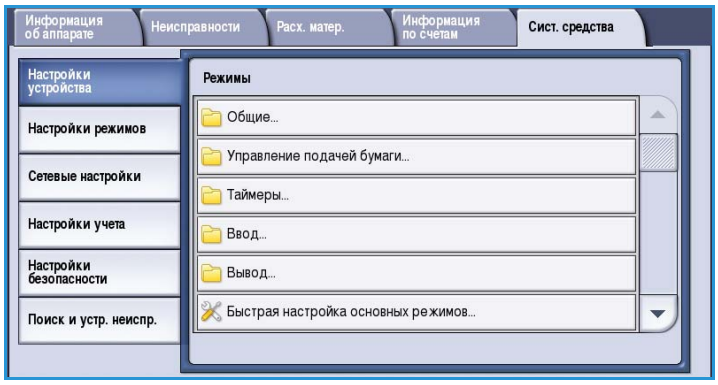
Сист. средства 288
Доступ к системным средствам 288
Настройки устройства 289
Общие 289
Управление подачей бумаги 293
Таймеры 295
Ввод 296
Вывод 297
Расходные материалы 299
Быстрая настройка основных режимов 301
Яркость дисплея 302
Конфигурация/Инф. страницы 303
Восстановить заводские настройки 303
Включение прерывания печати 303
Настройки режимов 304
Настройки режима копирования 304
Настройки встроенного факса 307
Рабочие листы 314
План обслуживания 315
Сетевые настройки 316
Подключен/Отключен 316
Настройки TCP/IP 316
Дополнительные настройки 316
Сетевые журналы 316
Настройки порта USB 316
Настройки учета 317
Учет пользования 317
Отчет о работах копирования 318
Настройки безопасности 319
Идентификация 319
Защитная перезапись изображения 319
IP Sec 320
Действующие получатели 320
Поиск и устранение неисправностей 321
Поиск и устранение неисправностей 321
Страницы поддержки 321
Коррекция качества изображения 321
Сбросы 322
Сеть 323
Факс 324

Сист. средства

Установка настроек устройства может выполняться двумя способами: с помощью службы Internet Services или с экрана **Сист. средства**. В этом руководстве рассматриваются опции, представленные на экране **Сист. средства**. Дополнительные сведения о настройках, доступных в службе Internet Services, см. в Руководстве системного администратора.

Данные опции подлежат установке и настройке системным администратором. Поэтому доступ к опциям экрана **Сист. средства** защищен паролем. Доступ к экрану **Сист. средства** открывается с помощью кнопки **Статус аппарата** на панели управления.

Доступ к системным средствам



1. Нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. Перейдите на вкладку **Сист. средства**.

   Для доступа ко всем опциям экрана **Сист. средства** необходимо войти в систему с правами администратора.
3. Нажмите кнопку **Вход в систему/Выход из системы** и введите *имя пользователя* и *пароль* в соответствующие поля.

   По умолчанию используется имя пользователя admin и пароль 1111.

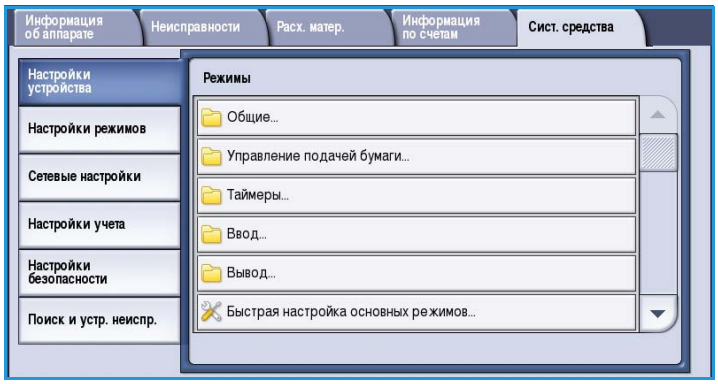
   На экран будут выведены опции экрана **Сист. средства**.

   Большинство страниц **Сист. средства** включают следующие кнопки, которые используются для подтверждения или отмены действий.

   - Кнопка **Предыдущ. установка** служит для возврата к значениям, которые отображались на странице при ее открытии.
   - Кнопка **Отменить** служит для сброса экрана и возврата на предыдущую страницу.
   - Кнопка **Сохранить** служит для сохранения выбранных настроек и возврата к предыдущему экрану.
   - Кнопка **Закрыть** служит для закрытия экрана и возврата на предыдущую страницу.

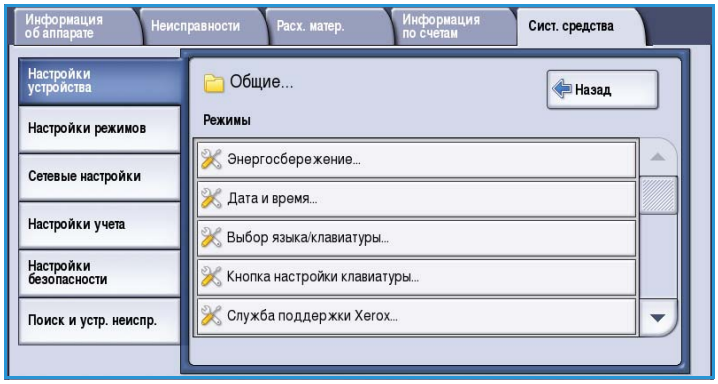
Настройки устройства

Настройки устройства используются для настройки опций, характерных для данного устройства, например *Энергосбережение* и *Лоток для бумаги*.



Общие

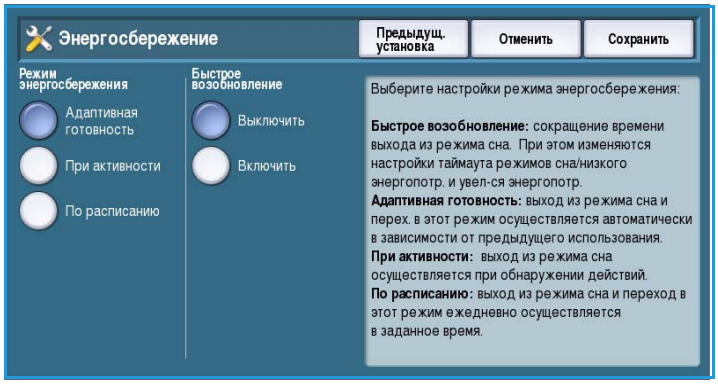
Опция **Общие** открывает доступ к следующим настройкам:



- Энергосбережение на стр. 289
- Дата и время на стр. 290
- Выбор языка/клавиатуры на стр. 291
- Кнопка настройки клавиатуры на стр. 291
- Служба поддержки Xerox на стр. 291
- Входной экран по умолчанию на стр. 291
- Система измерений на стр. 292
- Предпочтительные размеры бумаги на стр. 292
- Аудиотоны на стр. 292

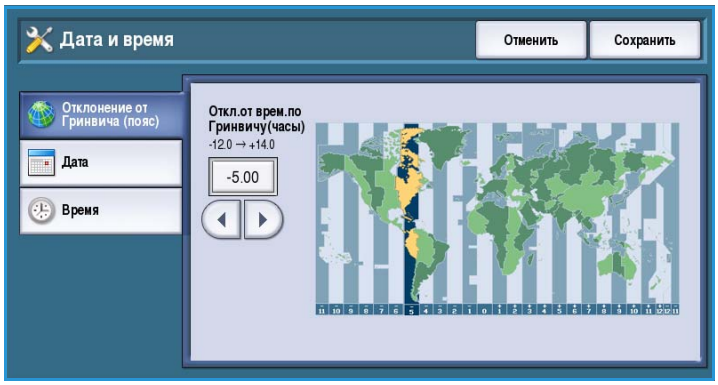
Энергосбережение

Аппарат рассчитан на эффективное энергопотребление, поэтому через определенный интервал бездействия он переходит в режим энергосбережения. Данная утилита позволяет администратору изменять временные интервалы перехода к режиму ожидания, низкого энергопотребления и режиму сна.



- **Адаптивная готовность** — периоды пробуждения и перехода в спящий режим зависят от опыта предыдущего использования.
- **При активности** — выход из режима сна осуществляется при обнаружении действий.
- **По расписанию** — пробуждение и переход в спящий режим ежедневно осуществляется в заданное время. Выберите опцию **Настройки расписания**, чтобы запрограммировать настройки по дням:
  - Опция **Функционирование** служит для вызова устройства из режима сна при обнаружении активности.
  - Опция **Время** используется, если требуется указать конкретное **Время прогрева** и **Таймер энергосбережения**. Выберите время, необходимое для каждой опции, с помощью полосы прокрутки.
- **Быстрое возобновление** — обеспечивает сокращение времени выхода из режима сна. При этом изменяются настройки таймаута режимов сна/низкого энергопотребления и увеличивается общее энергопотребление.

Дата и время

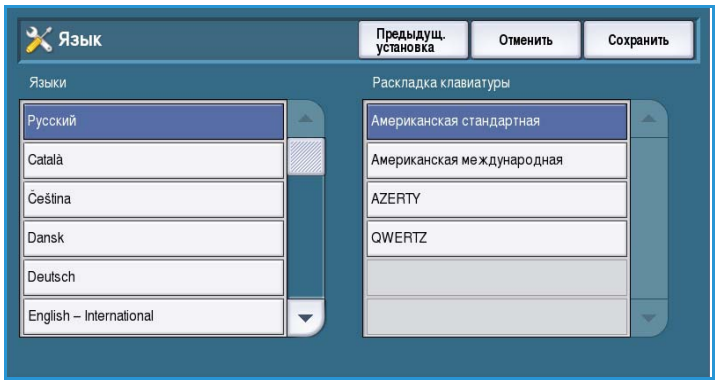


Некоторые режимы и функции устройства, например отложенная передача и страница конфигурации, требуют указания местного времени и даты. Эта утилита позволяет задавать и изменять местные дату и время устройства.

- Опция **Отклонение от Гринвича (пояс)** служит для указания разницы между местным временем и *Временем по Гринвичу*. Введите *Откл.от врем.по Гринвичу* в диапазоне от **-12,0** до **+14,0** часов.
- Опция **Дата** позволяет задать нужный *Формат* и ввести *Месяц*, *День* и *Год*.
- Опция **Время** позволяет задать *Часы* и *Минуты*, а также **PM** или **AM**. Если требуется использовать 24-часовой формат времени, выберите опцию **24-часовой формат** и введите *Часы* и *Минуты* в 24-часовом формате.
- Нажмите кнопку **Перезагрузка**, чтобы сохранить настройки и перезагрузить устройство, или **Отменить**, чтобы выйти из экрана без сохранения настроек.

Выбор языка/клавиатуры

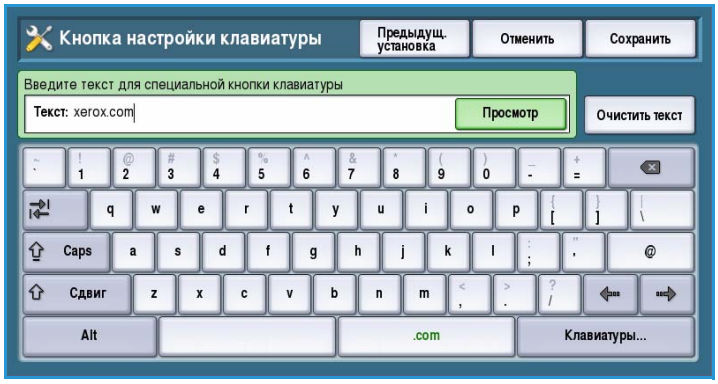
Можно выбрать язык по умолчанию, на котором будут появляться сообщения на сенсорном экране аппарата. Язык по умолчанию — этот тот язык, на котором отображается сообщение при включении устройства. Также можно выбрать клавиатуру, которая будет использоваться для ввода текста.



- Список **Языки** используется для выбора нужного языка с помощью полосы прокрутки.
- Список **Раскладка клавиатуры** используется для выбора подходящей раскладки клавиатуры для выбранного языка.

Кнопка настройки клавиатуры

Эта опция используется для ввода часто используемого текста, который требуется отображать в поле клавиатуры.



- Введите текст с помощью клавиатуры. Для удаления неправильных знаков используется клавиша забоя или кнопка **Очистить текст** (удаляет всю строку).

Служба поддержки Xerox

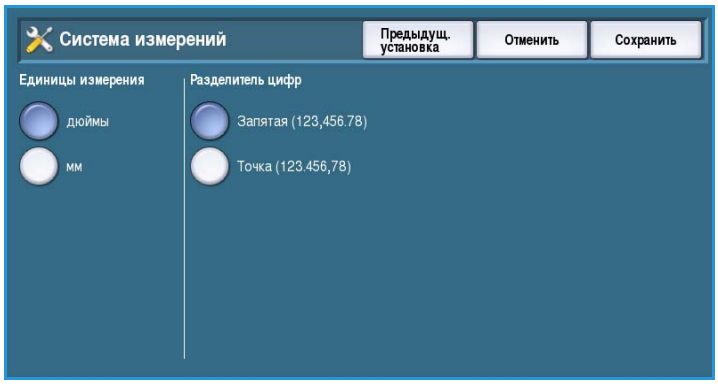
Это поле используется для ввода номера телефона *Службы поддержки Xerox*. Этот номер отображается на сенсорном экране и при нажатии кнопки **Статус аппарата**.

- Введите соответствующий номер телефона с помощью клавиатуры. Для удаления неправильных знаков используется клавиша *забоя* или кнопка **Очистить текст** (удаляет всю строку).

Входной экран по умолчанию

Этот режим можно настроить только с помощью интернет-служб CWIS. Он позволяет системному администратору настраивать экран, отображаемый для пользователя при включении устройства. Сведения о доступе к режиму отображаются на экране при выборе данной опции. Дополнительные сведения см. в Руководстве системного администратора.

Система измерений



Эта утилита позволяет настроить единицы измерений, используемые устройством: миллиметры или дюймы, а также разделитель разрядов в виде точки или запятой.

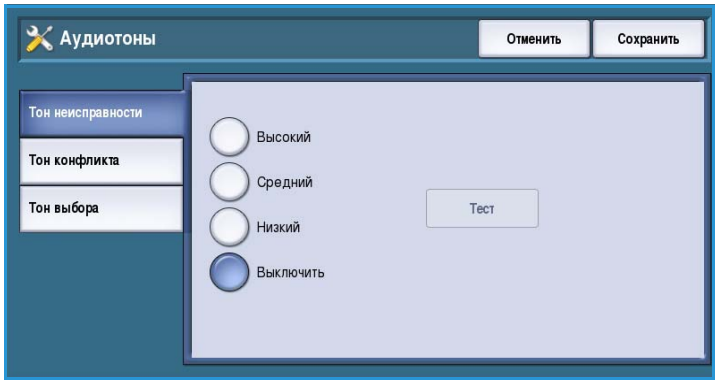
- Область **Система измерений** используется для выбора **дюймов или мм** (миллиметров) в качестве единиц изменения.
- Область **Разделитель цифр** используется для выбора знака-разделителя разрядов: **Запятая** или **Точка**.

Предпочтительные размеры бумаги

Эта опция используется для выбора наиболее часто используемых форматов бумаги:

- **дюймы** для таких форматов, как 8,5 x 11” или 11 x 17”;
- **метрические** для таких форматов, как A4 или A3.

Аудиотоны



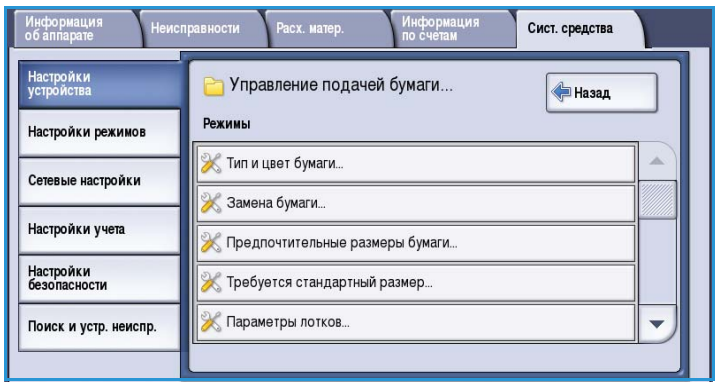
Устройство подает звуковые сигналы трех типов, чтобы уведомить пользователя о различных событиях. Этот режим используется для отключения звуковых сигналов и регулировки их громкости.

- **Тон неисправности** подается при наличии неисправности устройства. Выберите уровень сигнала: **Высокий**, **Средний**, **Низкий** или **Выключить**. Для прослушивания выбранного сигнала нажмите кнопку **Тест**.
- При неправильном выборе параметров или режимов раздается **Тон конфликта**. Выберите уровень сигнала: **Высокий**, **Средний**, **Низкий** или **Выключить**. Для прослушивания выбранного сигнала нажмите кнопку **Тест**.
- **Тон выбора** подается при принятии устройством настроек пользователя. Выберите уровень сигнала: **Высокий**, **Средний**, **Низкий** или **Выключить**. Для прослушивания выбранного сигнала нажмите кнопку **Тест**.

Управление подачей бумаги

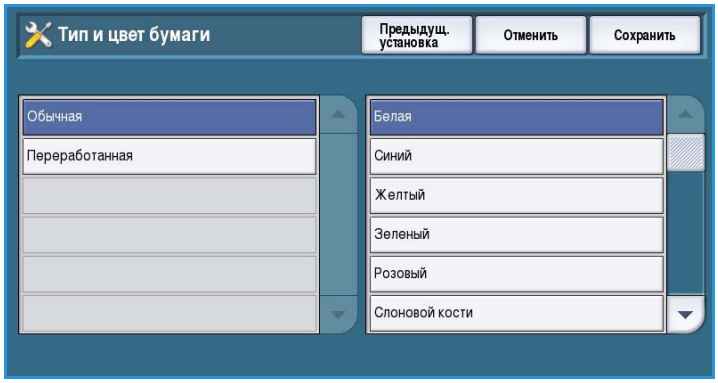
Опция **Управление подачей бумаги** открывает доступ к следующим настройкам:

- Тип и цвет бумаги на стр. 293
- Замена бумаги на стр. 293
- Предпочтительные размеры бумаги на стр. 294
- Параметры лотков на стр. 294
- Содержимое лотков на стр. 295



Тип и цвет бумаги

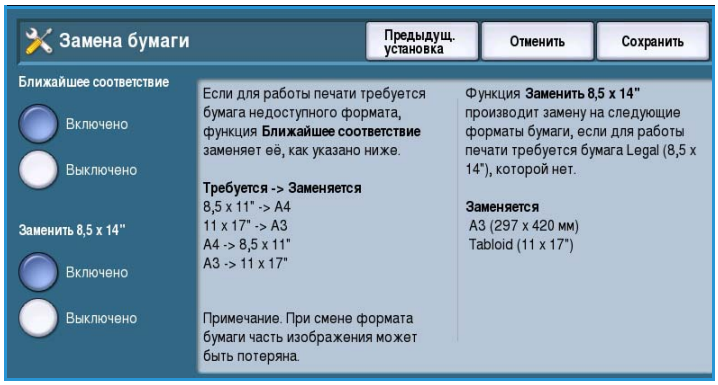
Эта опция позволяет запрограммировать тип и цвет материала по умолчанию. Обычно это наиболее часто используемый материал или тот материал, который устройство будет подавать, если тип материала не задан.



- С помощью полосы прокрутки выберите тип бумаги **Обычная** или **Переработанная**.
- С помощью второй полосы прокрутки задается цвет бумаги. Если нужного цвета нет в списке, выберите вариант **Другой**.

Замена бумаги

Данный режим позволяет устройству автоматически заменять при печати американские размеры на метрические и обратно.



- Нажмите кнопку **Ближайшее соответствие**, чтобы разрешить устройству автоматически заменять форматы бумаги, отображаемые на экране, если они фактически недоступны. Например, если на печать подается документ A4, а доступен только формат бумаги 8,5 x 11 дюймов, устройство использует бумагу 8,5 x 11 дюймов вместо A4. Нажмите кнопку **Выключено**, чтобы устройство не выполняло замену отображаемых форматов. В этом случае работа будет приостановлена до загрузки бумаги нужного размера.

- **Заменить 8,5 x 14"** — если бумага формата 8,5 x 14 дюймов недоступна, автоматически выполняется замена этого формата бумагой формата A3 или 11 x 17 дюймов. Нажмите кнопку **Выключено**, чтобы устройство не выполняло замену бумаги.

Предпочтительные размеры бумаги

Эта опция используется для выбора наиболее часто используемых форматов бумаги:

- **дюймы** для таких форматов, как 8,5 x 11” или 11 x 17”;
- **метрические** для таких форматов, как A4 или A3.

Параметры лотков

Данный режим позволяет назначать параметры каждого лотка так, чтобы использовать лотки наиболее эффективно для конкретной работы. Можно определить лотки как "назначенные" для определенного типа и формата бумаги, а также задать *Автовыбор* лотка и *Приоритет* выбора для каждого лотка.

- Выберите нужный лоток и нажмите кнопку **Изменить описание**.
- Выберите нужный **Тип лотка**:
  - **Назначенный** — предполагается, что лоток будет содержать материал только одного типа и размера и пользователи не смогут менять это значение.
  - **Настраиваемый** — предполагается, что лоток поддерживает настройку пользователями и может содержать любые материалы, соответствующие техническим требованиям. Эта опция может быть недоступна для некоторых лотков.
  - Выберите нужную настройку и нажмите кнопку **Сохранить**.
- Опция **Приоритет** используется для указания предпочтительного лотка (если в несколько лотков загружается один тип материала) и порядка отображения лотков на вкладке "Копирование". Установите значение **Приоритет** лотка от 1 до 99. 1 соответствует самому высокому уровню приоритета, а 99 — самому низкому. Нажмите кнопку **Сохранить**.
- Опция **Автовыбор** позволяет устройству автоматически выбирать подходящий материал для выполнения работы. Эта настройка также позволяет устройству автоматически переключаться с одного лотка на другой, если в первом лотке закончился материал и имеется второй лоток с тем же материалом. Выберите значение **Включено** или **Выключено** и нажмите кнопку **Сохранить**.
- При необходимости повторите процедуру для каждого лотка.

Содержимое лотков

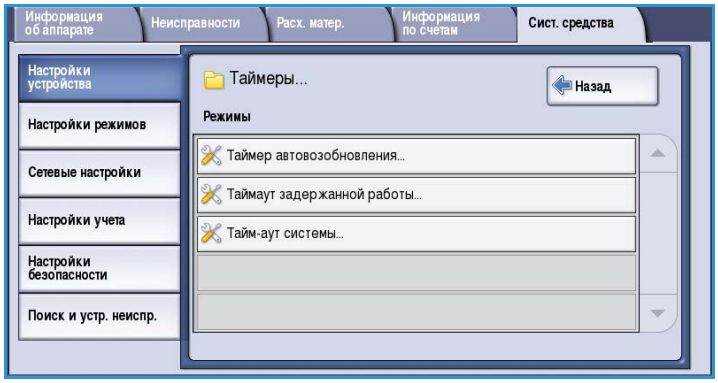
Этот режим используется для задания размера, типа и цвета материала в лотке, выбранном в качестве назначенного.

- Выберите лоток, заданный в качестве назначенного.
- Кнопка **Изменить размер** используется для выбора формата для лотка. Выберите размер материала, загружаемого в лоток, и нажмите кнопку **Сохранить**.
- Кнопка **Изменить описание** используется для настройки типа и цвета бумаги. Очень важно, чтобы эта настройка соответствовала типу и цвету бумаги, загруженной в лоток. Выберите подходящие значения *Типа бумаги* и *Цвета* и нажмите кнопку **Сохранить**.
- При необходимости повторите процедуру для каждого лотка.

Таймеры

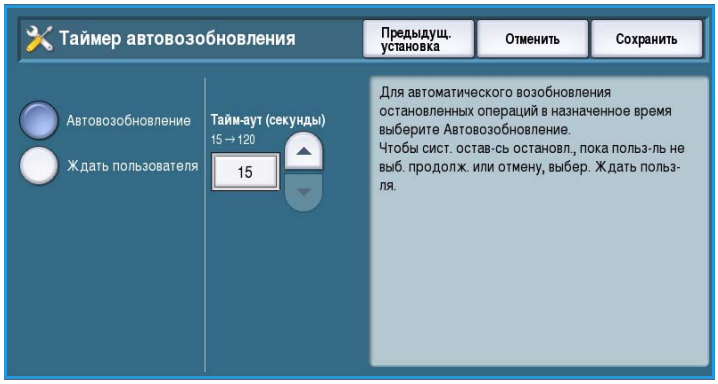
Опция **Таймеры** открывает доступ к следующим настройкам:

- Таймер автовозобновления на стр. 295
- Таймаут задержанной работы на стр. 296
- Тайм-аут системы на стр. 296



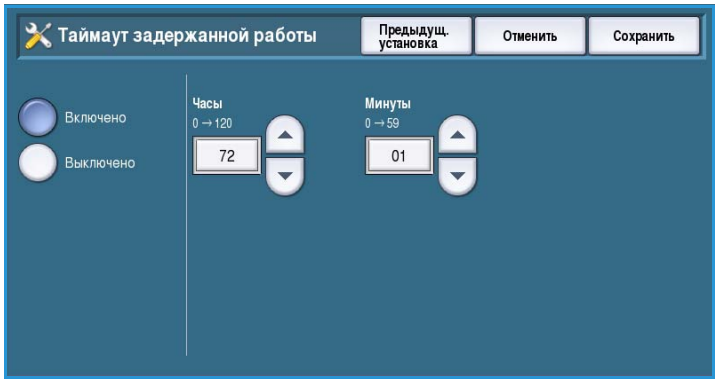
Таймер автовозобновления

При остановке устройства во время выполнения работы этот режим определяет возможность автоматического возобновления работы по истечении заданного периода либо необходимость ожидания вмешательства пользователя для возобновления работы. Этот режим помогает предотвратить ситуацию, когда пользователь оставляет устройство в состоянии остановки либо паузы.



- Для автоматического возобновления остановленных операций в назначенное время выберите опцию **Автовозобновление**. Задайте период ожидания до возобновления от **15** до **120** секунд с помощью кнопок со *стрелками*.
- Опция **Ждать пользователя** дает системе указание оставаться в режиме ожидания, пока пользователь не нажмет кнопку **Возобновить** или **Отменить**.

Таймаут задержанной работы



Эта опция используется, чтобы разрешить устройству удалять задержанные работы, которые находились в списке работ в течение указанного периода времени и были отменены пользователем. Эта настройка не влияет на работы электронной почты, сетевого сканирования, факс-сервера, встроенного факса и интернет-факса.

- Значение **Включено** разрешает устройству автоматически удалять задержанные работы по истечении определенного периода. Задайте время от **0** до **120** часов и от **0** до **59** минут с помощью кнопок со *стрелками*.
- Значение **Выключено** запрещает устройству удалять задержанные работы из списка работ. Задержанные работы удаляются только при выключении устройства.

Тайм-аут системы

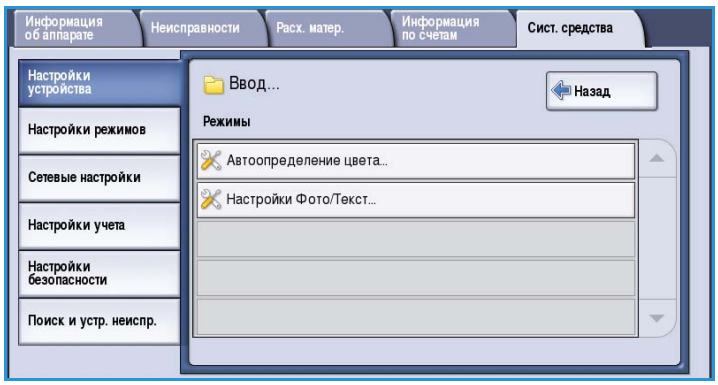
Используется для настройки возврата устройства к настройкам режимов и экрану по умолчанию по истечении заданного периода.

- Значение **Включено** указывает на необходимость таймаута по истечении заданного периода времени. Выберите время от 1 до 10 минут с помощью ползунка.
- Если автоматический возврат устройства к настройкам по умолчанию по истечении определенного периода не требуется, следует выбрать значение **Выключено**.

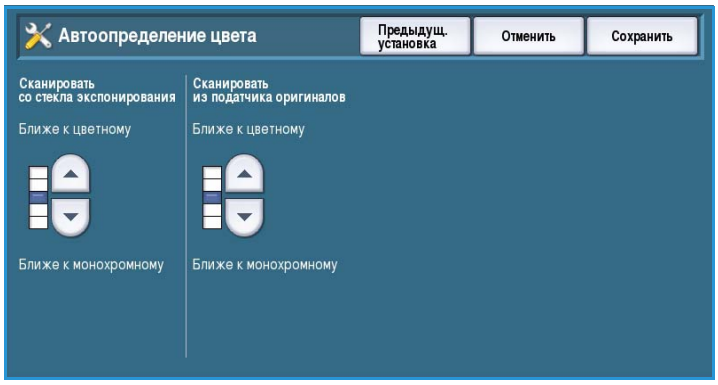
Ввод

Опция **Ввод** открывает доступ к следующим настройкам:

- Автоопределение цвета на стр. 297
- Настройки фотографий и текста на стр. 297



Автоопределение цвета



При использовании опции **Автоопределение цвета** устройство может во время сканирования ориентироваться на черно-белое или цветное изображение. Эта опция позволяет настраивать сдвиг с учетом типа сканируемых оригиналов и характеристик копии.

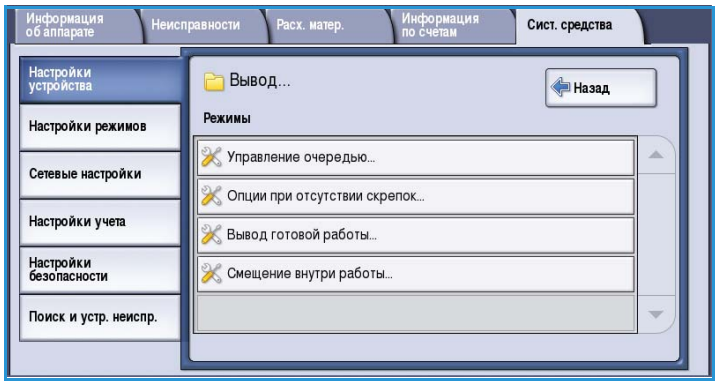
- Выберите сдвиг к цветному или монохромному изображению при сканировании с помощью стекла экспонирования.
- Выберите сдвиг к цветному или монохромному изображению при сканировании с помощью податчика оригиналов.

Настройки фотографий и текста

С помощью опции **Настройки Фото/Текст** можно настроить улучшение качества фотографий или текста в зависимости от конкретных потребностей.

- Выберите значение **Ближе к фото**, если качество фотографий важнее.
- Для улучшения качества текста выберите значение **Ближе к тексту**.

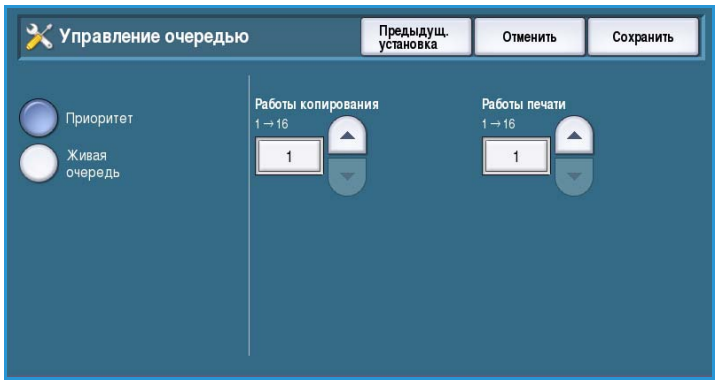
Вывод



Опция **Вывод** открывает доступ к следующим настройкам:

- Управление очередью на стр. 298
- Опции при отсутствии скрепок на стр. 298
- Вывод готовой работы на стр. 298
- Смещение внутри работы на стр. 299
- Производительность сшивания на стр. 299

Управление очередью



Устройство поддерживает одновременную обработку нескольких работ, например сканирование, отправку факса и печать работы. Иногда две работы могут требовать доступ к одному и тому же ресурсу. В этом случае система управления очередью определяет, какая работа имеет приоритет. Это устройство поддерживает настройку приоритета работ печати и копирования.

- Опция **Приоритет** позволяет выбрать, какие работы имеют приоритет: работы печати или копирования. Чтобы настроить приоритет *работ копирования* и *печати*, воспользуйтесь кнопками со *стрелками*. Высший приоритет определяется числом 1.
- Опция **Живая очередь** определяет порядок обработки работ по времени их получения устройством. Работы обрабатываются в том порядке, в котором они поступают в список работ.

Опции при отсутствии скрепок

Если устройство оборудовано финишером, можно задать режим обработки работ сшивания в случае, когда в сшивателе закончились скрепки.

- Значение **Закончить работу без сшивания** указывает, что устройство будет продолжать выполнение работы без сшивания.
- Значение **Неисправность/Задерж. работу** указывает на необходимость приостановки работы в списке работ. Если скрепки закончились во время выполнения работы, регистрируется неисправность.

Вывод готовой работы

Эта опция определяет место вывода незаконченных работ. Расположение вывода законченных работ определяется системой.

Отчеты системы автоматически отправляются в верхний лоток.

Для работ *копирования*, *печати* и *факса* доступны следующие варианты:

- **Верхний лоток** отправляет готовые работы в *верхний лоток*.
- **Лоток укладчика** отправляет указанные готовые работы в *лоток укладчика*.

Смещение внутри работы

Устройство смещает каждый комплект относительно предыдущего комплекта, упрощая разделение комплектов. Однако в некоторых случаях может потребоваться укладывать комплекты без смещения. Этот режим позволяет включать и отключать смещение.

- Значение **Включено** указывает на необходимость смещения каждого напечатанного комплекта.
- Значение **Выключено** указывает на необходимость укладки комплектов без смещения.

Производительность сшивания

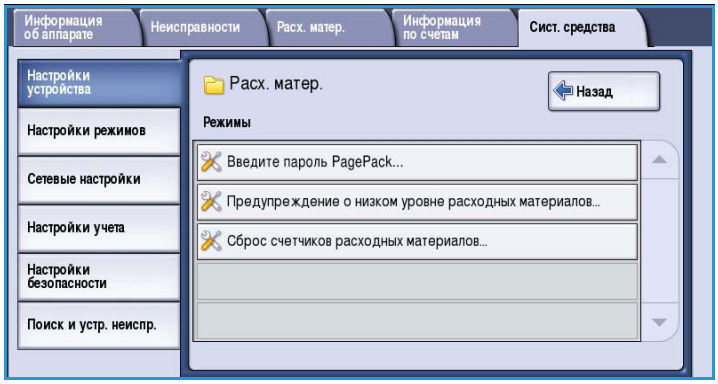
Производительность сшивания можно повысить путем сшивания документов для подачи длинной кромкой (LEF) в верхнем правом углу.

- Значение **Включено** означает, что устройство будет сшивать LEF-документы в верхнем правом углу.
- Значение **Выключено** означает, что устройство будет сшивать LEF-документы в верхнем левом углу.

Расходные материалы

Опция **Расходные материалы** открывает доступ к следующим настройкам:

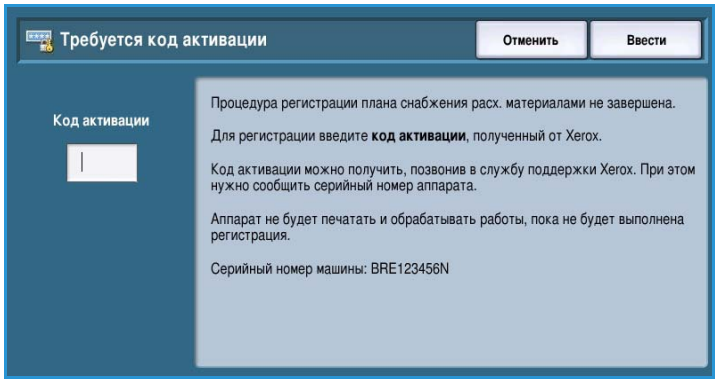
- Требуется код активации на стр. 299
- Предупреждение о низком уровне расходных материалов на стр. 300
- Сброс счетчиков расходных материалов на стр. 300



Требуется код активации

Эта опция используется для настройки дополнительных режимов устройства. Чтобы включить режим, введите код авторизации, сопровождающий опцию, и выберите **Ввод**.

После включения режима может потребоваться выполнить его настройку с помощью интернет-служб CWIS.



Дополнительные сведения см. в Руководстве системного администратора.

Примечание. Для активации некоторых режимов может потребоваться перезагрузить устройство.

Предупреждение о низком уровне расходных материалов

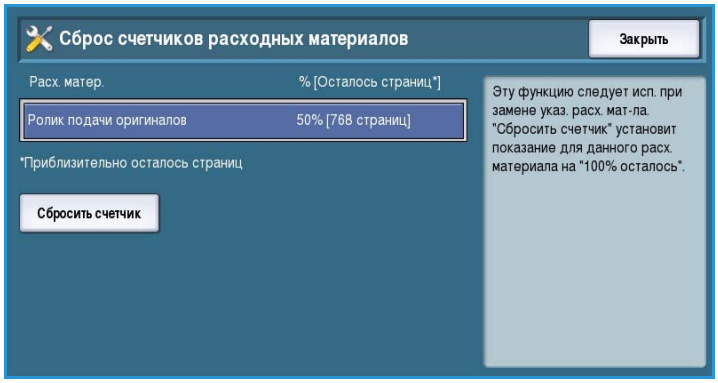
Опция "Предуп.о низ.уров.расх.мат." используется для настройки периода выдачи предупреждений для каждого расходного материала, используемого устройством. За указанное количество дней до истечения срока службы расходного материала устройство выводит на экран предупреждение. Период уведомления можно указать для следующих расходных материалов:

- **чернильные бруски ColorQube,**
- **блок очистки,**
- **ролик подачи оригиналов.**

Если задано значение "0", предупреждение не выводится.

Сброс счетчиков расходных материалов

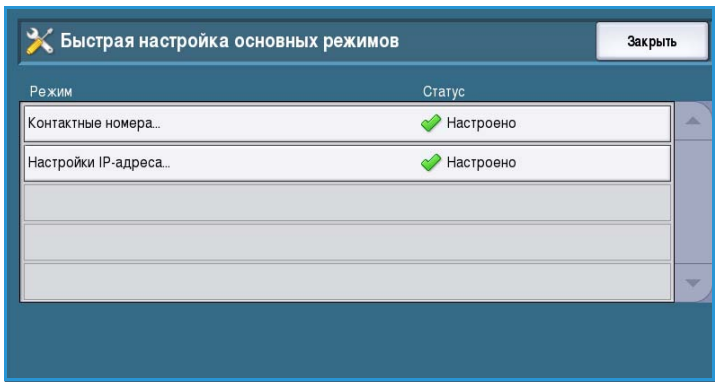
Эта опция используется для сброса счетчика после замены указанных расходных материалов.



- Выберите расходный материал и нажмите кнопку **Сбросить счетчик**.
- Для подтверждения нажмите кнопку **Сброс**.

Быстрая настройка основных режимов

Эта опция используется для быстрой настройки устройства с использованием основных сведений, необходимых для начала работы с режимами и функциям.

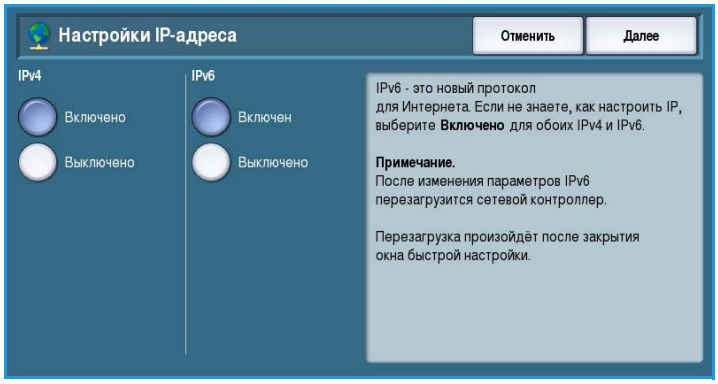


Опция **Быстрая настройка основных режимов** открывает доступ к следующим настройкам:

- Настройки IP-адреса на стр. 301
- Контактные номера на стр. 302

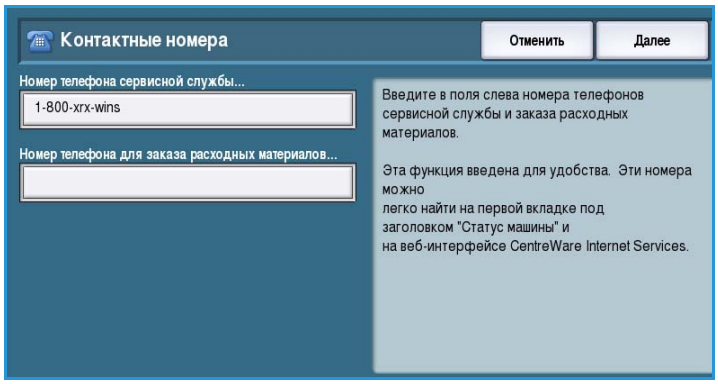
Настройки IP-адреса

Эта опция используется для ввода параметров IP-адреса для системы. Настройка IP-адреса включает ввод сведений в нескольких экранах. Для перехода к следующему экрану нажимайте кнопку **Далее**.



- **IPv4** служит для выбора протокола IPv4. Нажмите кнопку "Включено", чтобы активировать эту настройку.
- **IPv6** — это новый стандартный протокол для Интернета. Если не знаете, какой именно протокол IP использовать, выберите **Включено** для обоих протоколов (IPv4 и IPv6).
- Нажмите кнопку **Далее**, чтобы перейти к следующему экрану.
- Выберите опцию **Получить IP-адрес от сервера DHCP** для автоматического назначения IP-адреса данному устройству.
- Если вам известен IP-адрес, назначенный устройству, выберите опцию **Использовать статический IP-адрес**.
- Выберите нужную опцию и нажмите кнопку **Далее**, чтобы перейти к следующей странице.
- Введите **Адрес IPv4**, **Маска подсети**, **Имя хоста** и **Шлюз**, выбирая эти поля по очереди. Для ввода числовых значений на экран выводится цифровая клавиатура, а для ввода текста — обычная.
- Нажмите кнопку **Далее**, чтобы перейти к следующему экрану. Отображается страница завершения настройки, содержащая инструкции по печати отчета о конфигурации (при необходимости). Для выхода из экрана нажмите кнопку **Готово**.
- Выберите другую опцию для настройки или нажмите кнопку **Закрыть**, чтобы вернуться к предыдущему экрану.

Контактные номера



Этот экран используется для ввода номеров телефонов службы поддержки и службы заказа расходных материалов, которые будут отображаться устройством.

- Поле **Номер телефона сервисной службы** служит для ввода номера телефона Службы поддержки Xerox, предоставленный для устройства. Введите номер с помощью клавиатуры и нажмите кнопку **Сохранить**. Чтобы удалить неправильно введенный символ, используйте клавишу забоя или нажмите кнопку **Очистить** для удаления всей записи.
- Поле **Номер телефона для заказа расходных материалов** служит для ввода номер телефона для заказа расходных материалов для устройства. Введите номер с помощью клавиатуры и нажмите кнопку **Сохранить**. Чтобы удалить неправильно введенный символ, используйте клавишу забоя или нажмите кнопку **Очистить** для удаления всей записи.

Нажмите кнопку **Далее**, чтобы перейти к следующему экрану. Отображается страница завершения настройки, содержащая инструкции по печати отчета о конфигурации (при необходимости). Для выхода из экрана нажмите кнопку **Готово**. Выберите другую опцию для настройки или нажмите кнопку **Закрыть**, чтобы вернуться к предыдущему экрану.

Яркость дисплея

Позволяет настроить яркость сенсорного экрана, чтобы она соответствовала уровню общей освещенности.

- Отрегулируйте яркость с помощью индикатора.

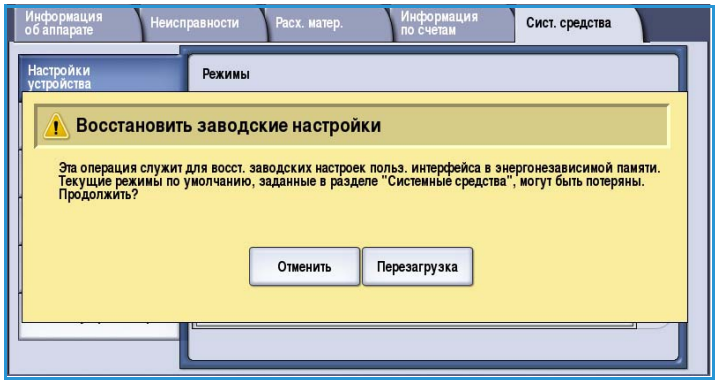
Конфигурация/Инф. страницы

Этот экран содержит различные опции для настройки печати отчета о конфигурации и информационных страниц.

- Опция **Только для администратора** означает, что печать отчета о конфигурации и информационных страниц будет доступна только для идентифицированных системных администраторов.
- Опция **Открыто для всех пользователей** предоставляет доступ к печати отчета о конфигурации и информационных страниц всем пользователям.
- Если для настройки **Печатать отчет конфигурации при включении** выбрано значение **Да**, то отчет о конфигурации будет печататься при каждом включении питания устройства. Для отключения этого режима выберите значение **Нет**.
- Кнопка **Печатать сейчас** позволяет напечатать отчет о конфигурации прямо из этого экрана.

Восстановить заводские настройки

Эта опция сбрасывает все настройки панели управления и сенсорного экрана и возвращает исходные настройки, заданные для устройства на заводе.



На экран выводится запрос подтверждения. Чтобы подтвердить сброс настроек и перезагрузку устройства, нажмите кнопку **Перезагрузка**. Чтобы выйти из экрана, не сбрасывая настройки, нажмите кнопку **Отменить**.

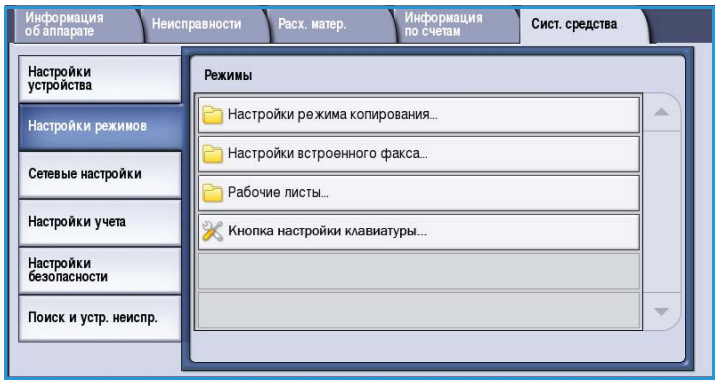
Включение прерывания печати

Если эта опция включена, печать работ из списка работ может быть приостановлена для отправки на печать более срочных работ.

- Значение **Включено** разрешает устройству прерывание работ.
- Значение **Выключено** запрещает прерывание работ и их приостановку для выполнения более срочных работ.

Настройки режимов

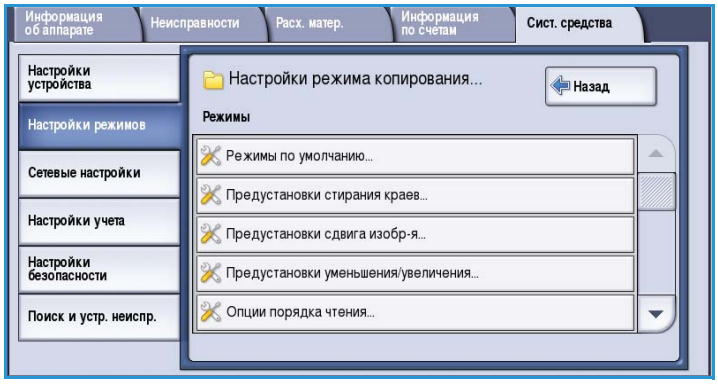
Настройки режимов используются для настройки опций, характерных для отдельных режимов, например для копирования, факса и печати.



Настройки режима копирования

Опция **Настройки режима копирования** открывает доступ к следующим настройкам:

- Режимы по умолчанию на стр. 304
- Предустановки стирания краев на стр. 305
- Предустановки сдвига изобр-я на стр. 305
- Предустановки уменьшения/увеличения на стр. 306
- Опции порядка чтения на стр. 306
- Автовращение изображения на стр. 307



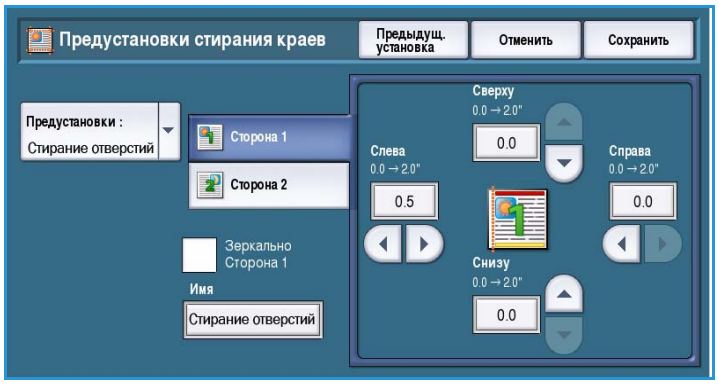
Режимы по умолчанию

Этот экран используется для выбора настроек по умолчанию для каждой программируемой функции в режиме копирования, например подачи бумаги, готовой работы и 2-сторонней печати.

- На вкладках программирования выберите значения по умолчанию для каждого режима.
- Нажмите кнопку **Сохранить настройки по умолчанию**. Выбранные настройки будут заданы в качестве стандартных для всех работ копирования.
- На экране подтверждения нажмите кнопку **Готово**, чтобы вернуться к предыдущему экрану.

Предустановки стирания краев

Эта опция позволяет настроить предустановки для *стирания краев*. Предусмотрены два предустановленных значения с заданными именами и настройка *Доступно*. Для всех предустановок можно задавать необходимые имена и настройки.

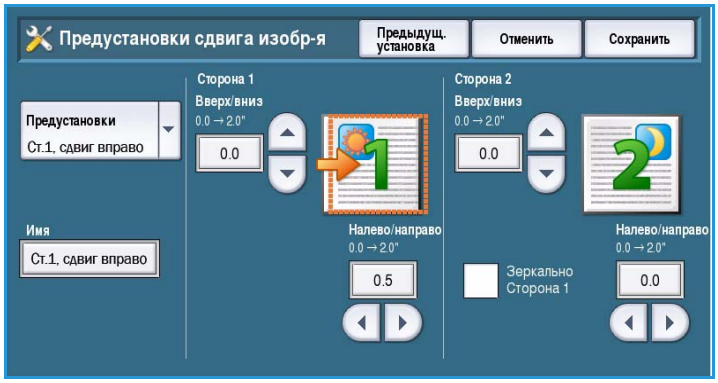


Примечание. Устройство применяет автоматическое стирание краев ко всем отпечаткам.

- Выберите нужное предустановленное значение в меню **Предустановки**.
- Настройте значения сторон: **Сторона 1**, **Сторона 2** и **Зеркально Сторона 1**.
- В поле **Имя** введите название этого предустановленного значения. Нажмите кнопку **Очистить текст**, чтобы удалить существующее имя, и введите новое имя с помощью клавиатуры. Для удаления неправильно введенных символов используйте клавишу забоя. Нажмите кнопку **Сохранить**.
- Введите значение для участков удаления для полей **Сверху**, **Снизу**, **Слева** и **Справа**. Введенные параметры будут отображаться в качестве значений по умолчанию при выборе конкретной предустановки.

Предустановки сдвига изобр-я

Эта опция позволяет настроить предустановки для *сдвига изображения*. Предусмотрены два предустановленных значения с заданными именами и настройка *Доступно*. Для всех предустановок можно задавать необходимые имена и настройки.



- Выберите нужное предустановленное значение в меню **Предустановки**.
- В поле **Имя** введите название этого предустановленного значения. Нажмите кнопку **Очистить текст**, чтобы удалить существующее имя, и введите новое имя с помощью клавиатуры. Для удаления неправильно введенных символов используйте клавишу забоя. Нажмите кнопку **Сохранить**.
- Введите значение для сдвига "Вверх/вниз" и " Налево/направо" для стороны 1.
- Введите значение для сдвига "Вверх/вниз" и " Налево/направо" для стороны 2. Нажмите **Зеркально Сторона 2**, если сдвиг для второй стороны должен соответствовать сдвигу для первой.

  Введенные параметры будут отображаться в качестве значений по умолчанию при выборе конкретной предустановки.

Предустановки уменьшения/увеличения

Этот режим позволяет задать 10 коэффициентов пропорционального увеличения/уменьшения и 4 коэффициента независимого уменьшения/увеличения.

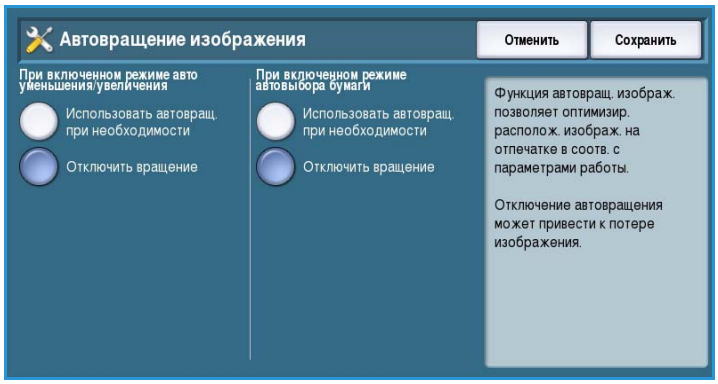
- Выберите опцию **Пропорционально** и введите коэффициенты для каждой предустановки. Можно указать значение от 25 % до 400 %.
- Чтобы вернуть все предустановки пропорционального уменьшения/увеличения к значениям по умолчанию, нажмите кнопку **Сбросить все в сост. по умолч**.
- Чтобы просмотреть коэффициенты для типичных операций уменьшения/увеличения, используйте опцию **Общепринятые значения**.
- Выберите опцию **Независимо** и введите коэффициенты для каждой предустановки. Необходимо указать отдельные коэффициенты для осей X и Y. Можно указать значение от 25 % до 400 %.

Опции порядка чтения

Эта опция позволяет отображать или скрывать опцию *Порядок чтения*. При использовании опций *Копирование книги* и *Создание брошюры* предполагается, что для переплетенных оригиналов и брошюр используется порядок чтения слева направо, и сканирование и печать выполняются в этом порядке по умолчанию. Если требуется выбрать другой порядок сканирования или печати, его можно изменить с помощью этого режима.

- Опция **Порядок сканирования** влияет на функции *Копирование книги* и *Факс книги*. Если требуется, чтобы пользователи не могли изменять порядок чтения, выберите опцию **Скрыть порядок чтения**. Чтобы эта функция отображалась на экране, выберите **Показать порядок чтения**.
- Опция **Порядок печати** влияет на функции *Макет страницы* и *Создание брошюры*. Если требуется, чтобы пользователи не могли изменять порядок чтения, выберите опцию **Скрыть порядок чтения**. Чтобы эта функция отображалась на экране, выберите **Показать порядок чтения**.

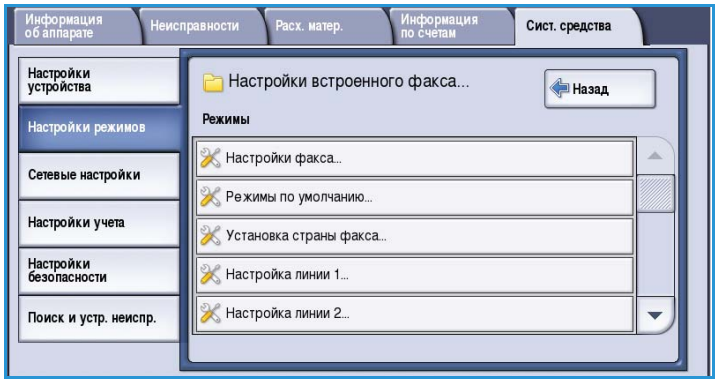
Автовращение изображения



Функция *Автовращение изображения* позволяет оптимизировать расположение изображения на отпечатке в соответствии с настройками работы. Отключение автовращения может привести к потере части изображения.

- Используйте опции **При включенном режиме авто уменьшения/увеличения**, чтобы задать порядок обработки изображения при включенной функции *Автоматическое уменьшение/увеличение*. Выберите опцию **Использовать автовращ. при необходимости**, чтобы разрешить автоматическое вращение, или опцию **Отключить вращение**, чтобы запретить устройству разворачивать изображение.
- Используйте опции **При включенном режиме автовыбора бумаги**, чтобы задать порядок обработки изображения при включенной функции *Автовыбор бумаги*. Выберите опцию **Использовать автовращ. при необходимости**, чтобы разрешить автоматическое вращение, или опцию **Отключить вращение**, чтобы запретить устройству разворачивать изображение.

Настройки встроенного факса



Опция **Настройки встроенного факса** открывает доступ к следующим настройкам:

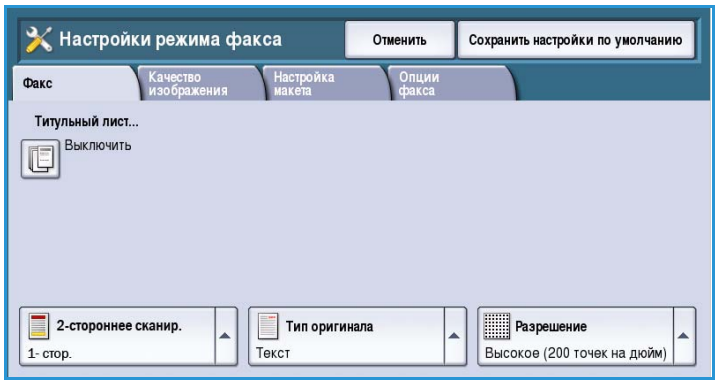
- Настройка факса на стр. 307
- Режимы по умолчанию на стр. 304
- Настройка страны на стр. 308
- Настройка линии 1 на стр. 308
- Настройка линии 2 на стр. 309
- Входящий факс по умолчанию на стр. 309
- Установки передачи факса по умолчанию на стр. 310
- Политики почтового ящика и опросов на стр. 312
- Настройка почтового ящика на стр. 312
- Настройка отчетов факса на стр. 313
- Печать отчетов факса на стр. 314

Настройка факса

Эта настройка используется для **включения** или **отключения режима** *Встроенный факс*.

- Значение **Включено** активирует режим встроенного факса, который можно выбрать на экране *Основные режимы*.
- Значение **Выключено** отключает этот режим, которые перестает быть доступным для выбора пользователем.

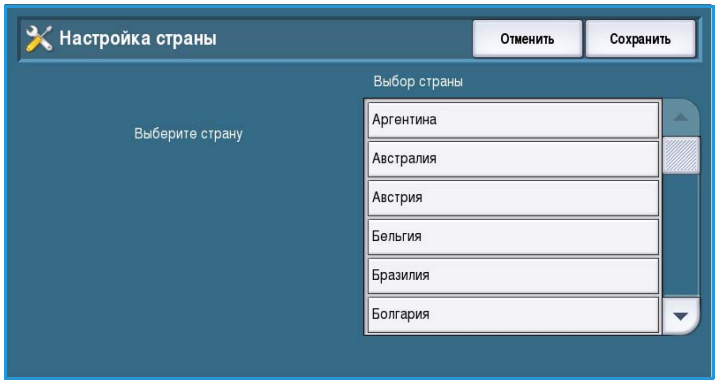
Режимы по умолчанию



Этот экран используется для выбора настроек по умолчанию для каждой программируемой функции в режиме *Встроенный факс*.

- На вкладках программирования выберите значения по умолчанию для каждого режима.
- Нажмите кнопку **Сохранить настройки по умолчанию**. Выбранные настройки будут заданы в качестве стандартных для всех работ факса.
- На экране подтверждения нажмите кнопку **Готово**, чтобы вернуться к предыдущему экрану.

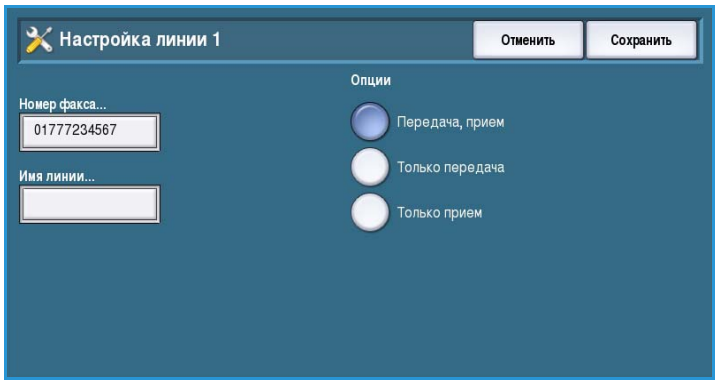
Настройка страны



С помощью этой опции можно выбрать страну размещения устройства.

- Выберите нужную *страну* из представленного списка.

Настройка линии 1



Опция стандартного факса поддерживает одну аналоговую телефонную линию. При установке опции встроенного факса устройство может поддерживать две аналоговые линии связи. Эта опция служит для настройки линии 1.

- **Номер факса** — это номер телефонной линии, к которой подключена система. Введите номер для линии 1 (с помощью цифровой клавиатуры).
- **Имя линии** — это понятное имя для логической идентификации системы. Введите имя с помощью клавиатуры. Для удаления неправильных знаков используется клавиша забоя или кнопка **Удалить текст** (удаляет всю строку). Нажмите кнопку **Сохранить**.
- В области **Опции** можно задать режимы работы линии: **Передача, прием**, **Только передача** или **Только прием**. Выберите для линии факса нужный режим.

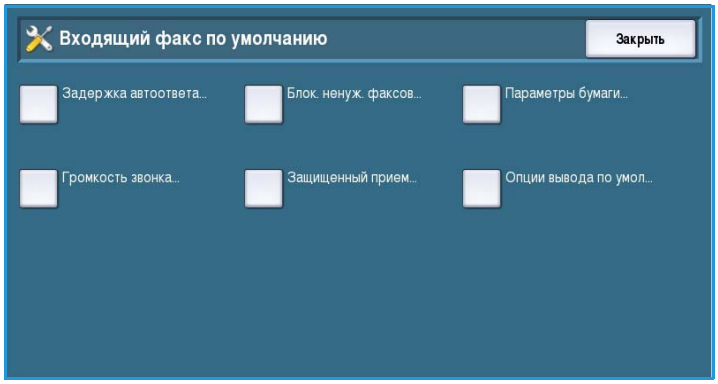
Настройка линии 2

При установке опции встроенного факса устройство может поддерживать две аналоговые линии связи. Эта опция служит для настройки линии 2.

- **Номер факса** — это номер телефонной линии, к которой подключена система. Введите номер для линии 2 (с помощью цифровой клавиатуры).
- **Имя линии** — это понятное имя для логической идентификации системы. Введите имя с помощью клавиатуры. Для удаления неправильных знаков используется клавиша забоя или кнопка **Удалить текст** (удаляет всю строку). Нажмите кнопку **Сохранить**.
- В области **Опции** можно задать режимы работы линии: **Передача, прием**, **Только передача** или **Только прием**. Выберите для линии факса нужный режим.

Входящий факс по умолчанию

Эта настройка позволяет выбрать параметры по умолчанию для входящих факсов.



Задержка автоответа

Эта настройка позволяет задать время задержки перед ответом устройства на вызов. Это особенно полезно, если устройство подключено к телефонной линии, которая используется совместно.

- Введите интервал задержки от **0** до **15** секунд.

Блок. ненуж. факсов

Эта настройка позволяет предотвратить прием нежелательных (ненужных) факсов. То есть прием факсов будет осуществляться только от содержащихся в книге получателей номеров.

- Значение **Выключено** отключает функцию блокировки ненужных факсов.
- Значение **Включено** разрешает прием факсов только от номеров, записанных в отдельной телефонной книге.

Параметры бумаги

Эта настройка определяет, печатать ли входящий факс на материале для печати, который автоматически выбран устройством в соответствии с параметрами факса, или использовать материал, который задан вручную при настройке этой функции.

- Значение **Авто** позволяет устройству автоматически выбирать размер бумаги для входящих факсов. Если в лотках нет бумаги нужного формата, принятый факс будет распечатан на наиболее подходящей бумаге и может быть уменьшен.
- Значение **Вручную** позволяет настроить конкретные характеристики бумаги:
    - Опция **Размер бумаги** позволяет задать для всех входящих факсов "Нормальный" или "Другой" размер бумаги.

- Опция **Тип и цвет бумаги** используется для настройки типа и цвета материала, используемого для входящих факсов.
- Опция **В формат бумаги** позволяет выбрать настройку **Уменьшить в формат**, если требуется уменьшение или увеличение всех факсов для соответствия выбранному формату бумаги.

Громкость звонка

Эта настройка позволяет пользователю слышать звонок при приеме входящего факса.

- Значение **Включено** активирует подачу звукового сигнала при приеме факса. Выберите уровень сигнала: **Высокий**, **Средний**, **Низкий**.
- Значение **Выключено** отключает подачу сигнала.

Защищенный прием

Если эта опция включена, запрашивается ввод пароля из 4 цифр. Для печати любого входящего факса необходимо ввести пароль.

- Значение **Включено** активирует защищенный режим приема. Вы должны указать пароль из 4 цифр, который будет затем использоваться для разблокирования работ печати входящих факсов.
- Значение **Выключено** разрешает печать всех входящих факсов без ввода пароля.

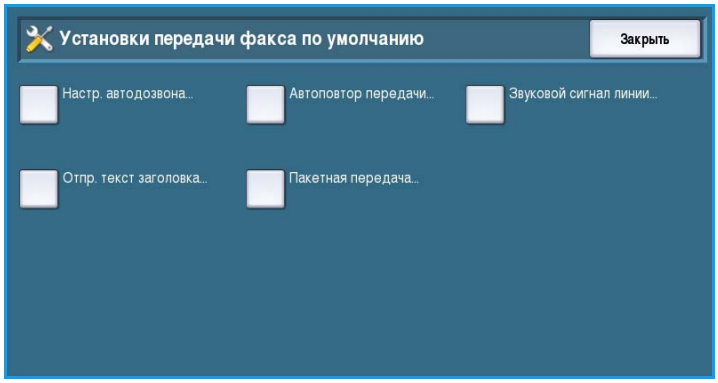
Опции вывода по умолчанию

Если устройство оснащено финишером, входящие факсы можно сшивать, перфорировать или печатать в виде двусторонних документов. Эта опция применяется для того, чтобы включить режимы печати для всех входящих факсов.

- Если включена опция **Сшивание**, все входящие факсы сшиваются.
- Опция **С перфорацией** служит для печати всех входящих факсов на материалах с перфорацией.
- Опция **2- стор.** служит для печати всех входящих факсов в виде двусторонних документов.

Установки передачи факса по умолчанию

Опции на этом экране используются для настройки установок отправки факса по умолчанию.



Настр. автодозвона

Если устройству не удается связаться с принимающим аппаратом, оно автоматически переходит в режим ожидания и повторяет попытку дозвона позднее. С помощью этой настройки можно указать интервал между неуспешными попытками и количество попыток.

- Опция **Интервал автодозвона** используется для задания интервала между попытками дозвона при сбое передачи. Можно указать значение от **1** до **25** минут.
- Опция **Попыт. автодозв.** задает количество попыток связи с удаленным факсом перед окончательной отменой работы. Можно указать значение от **0** до **14** попыток.

Автоповтор передачи

Если устройство подключается к принимающему факсимильному аппарату, но передача факса заканчивается неудачно, устройство автоматически повторит передачу. С помощью этой настройки можно указать количество попыток повторной отправки факса и конкретные страницы, которые нужно переслать.

- Опция **Число повторных передач** используется для указания количества попыток повторной передачи факса. Можно указать значение от 0 до 5.
- Опция **Неотправленных страниц без титульного листа** служит для повторной отправки неотправленных страниц без титульного листа.
- Опция **Вся работа без титульного листа** служит для повторной отправки всей работы без титульного листа.
- **Неотправленных страниц с титульным листом** служит для отправки только неотправленных страниц с титульным листом.
- **Вся работа с титульным листом** служит для повторной отправки всей работы, включая титульный лист.

Звуковой сигнал линии

При передаче факса набор номера, установление связи и передача данных сопровождаются звуковыми сигналами в телефонной линии. В режиме звукового контроля линии пользователь может слышать, как набирается номер и устанавливается связь.

- Значение **Включено** активирует прослушивание звуковых сигналов передачи. Выберите уровень сигнала: **Высокий**, **Средний**, **Низкий**.
- Значение **Выключено** отключает подачу звуковых сигналов.

Отпр. текст заголовка

При отправке факса заголовок каждой страницы содержит номер телефона, имя отправляющего, дату, время и номер страницы. С помощью этой опции в заголовок всех страниц факса можно добавить дополнительные сведения.

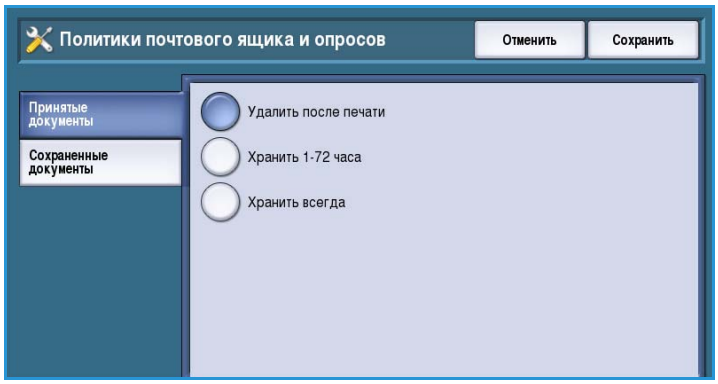
- Введите нужный текст в поле *Заголовок*. Можно ввести до 30 символов. Для удаления неправильных знаков используется клавиша забоя или кнопка **Очистить текст** (удаляет всю строку).

Пакетная передача

Эта функция используется для отправки нескольких работ факса на один принимающий аппарат в одной передаче.

- Значение **Выключено** отключает функцию.
- Значение **Включено** активирует пакетную передачу.

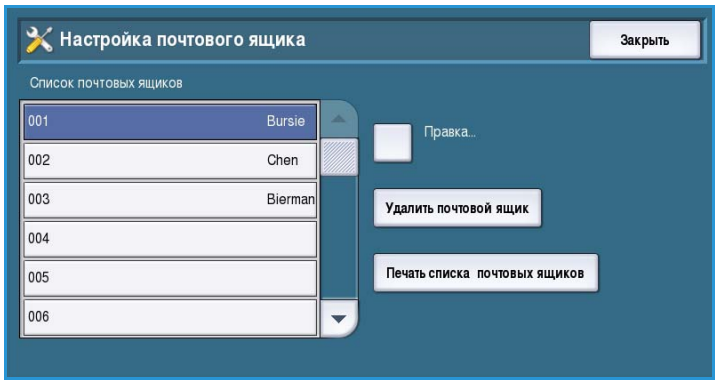
Политики почтового ящика и опросов



С помощью этой опции можно указать продолжительность сохранения принятых или хранимых в почтовых ящиках документов перед удалением.

- На вкладке **Принятые документы** можно указать политику для документов, принимаемых с удаленных устройств.
  - Опция **Удалить после печати** служит для удаления документов после печати.
  - Опция **Хранить 1-72 часа** позволяет задать интервал удаления документа: от 1 до 72 часов.
  - Опция **Хранить всегда** сохраняет документ до удаления пользователем вручную. Выводится экран подтверждения, так как эта настройка может приводить к быстрому переполнению памяти.
- На вкладке **Сохраненные документы** можно указать политику опроса документов, хранимых на устройстве.
  - Опция **Удалить после опроса** выполняет удаление документа после опроса.
  - Опция **Хранить 1-72 часа** позволяет задать интервал удаления документа: от 1 до 72 часов.
  - Опция **Хранить всегда** сохраняет документ до удаления пользователем вручную. Выводится экран подтверждения, так как эта настройка может приводить к быстрому переполнению памяти.

Настройка почтового ящика



Для удобства и дополнительной защиты входящие факсы могут быть сохранены в почтовых ящиках. Пользователи могут печатать хранимые в почтовых ящиках факсы в любое удобное время. Эта опция позволяет создавать, изменять и удалять почтовые ящики. Также имеется возможность напечатать список всех 200 почтовых ящиков.

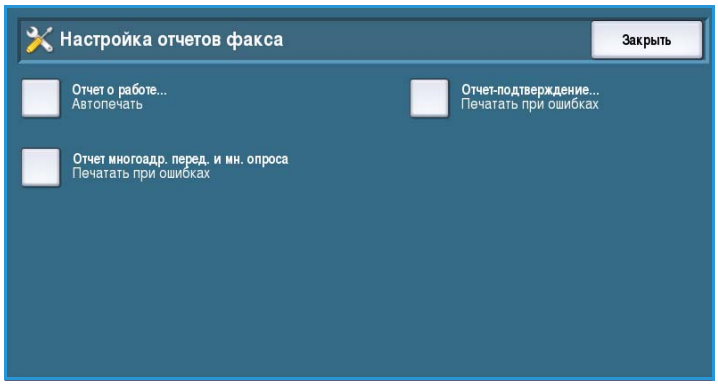
Список почтовых ящиков отображает все почтовые ящики, имеющиеся в системе. Если почтовый ящик уже настроен и ему присвоено имя, это имя отображается рядом с номером почтового ящика.

- Для настройки или изменения параметров почтового ящика используется опция **Правка**. Выберите нужный почтовый ящик из *Списка почтовых ящиков* и нажмите кнопку **Правка**.
  - Поле **Пароль почт. ящика** служит для ввода пароля из 4 цифр, используемого для получения доступа к почтовому ящику.

- Поле **Имя почтового ящика** служит для ввода имени почтового ящика. В качестве имени можно использовать, например, имя владельца, название отдела или группы. Для удаления неправильных знаков используется клавиша забоя или кнопка **Удалить текст** (удаляет всю строку).
- Опция **Уведомление почтового ящика** служит для отправки уведомлений о поступлении факсов в почтовый ящик. Если эта опция отключена, уведомления не выдаются.

- Кнопка **Удалить почтовой ящик** служит для удаления настроенных почтовых ящиков. На экран выводится запрос подтверждения, предупреждающий о том, что почтовый ящик и все его содержимое будет удалено после нажатия кнопки **Подтвердить**.
- Кнопка **Печать списка почтовых ящиков** служит для печати списка всех почтовых ящиков, имеющихся в системе.

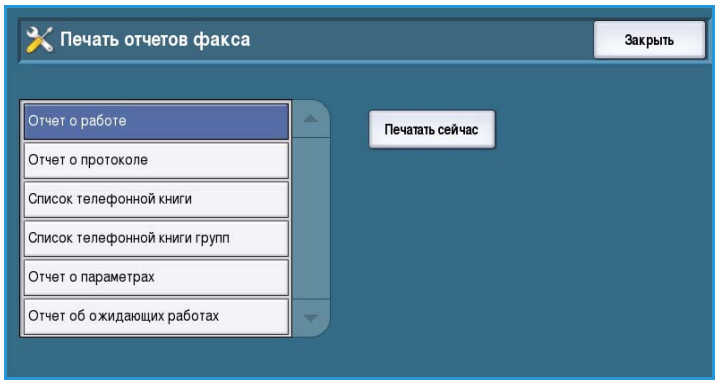
Настройка отчетов факса



В системе предусмотрено три типа отчетов факса: *Отчет о работе*, *Отчет-подтверждение* и *Отчет многоадресной передачи и множественного опроса*. Эта опция позволяет задать режимы отображения и печати этих отчетов.

- **Отчет о работе** содержит сведения об операциях факса, выполняемых на устройстве.
  - Опция **Автопечать** задает автоматическую печать *отчета о работе*.
  - Значение **Выключить** отменяет создание *Отчета о работе*.
- **Отчет-подтверждение** включает сведения об отдельной передаче.
  - Настройка **Опции отчета** служит для выбора режима печати отчета. Можно выбрать значение **Печатать всегда** для печати отчета после каждой передачи, **Выключить**, если создание таких отчетов не требуется, или **Печатать при ошибках** для печати отчетов только в случае возникновения ошибки.
  - Настройка **Опции печати** позволяет указать, следует ли печатать **Уменьш. изобр.** первой страницы отчета либо создавать *отчет-подтверждение* **Без изображения**.
- Функция **Отчет многоадр. перед. и мн. опроса** создает отчет в случае операций факса, связанных с многоадресной рассылкой или множественным опросом.
  - Значение **Печатать всегда** служит для печати отчета после каждой передачи многоадресной рассылки или множественного опроса факса.
  - Значение **Выключено** отключает функцию создания отчета.
  - Значение **Печатать при ошибках** включает создание отчета только в случае возникновения ошибки.
- Для возврата к предыдущему экрану нажмите кнопку **Закрыть**.

Печать отчетов факса

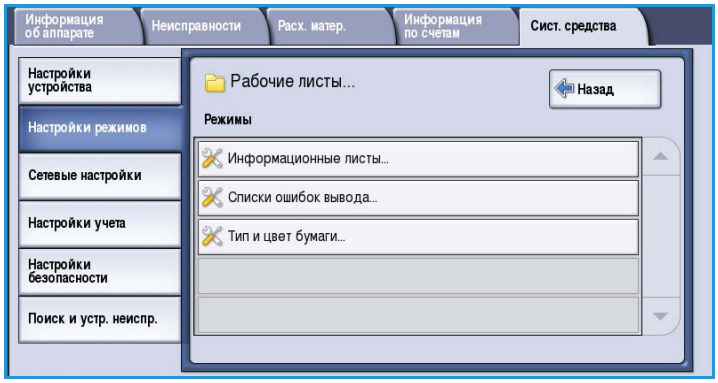


Эта опция используется для печати отчетов факса. Доступные отчеты включают: *Отчет о работе*, *Отчет о протоколе*, *Список телефонной книги*, *Список телефонной книги групп*, *Отчет о параметрах* и *Отчет об ожидающих работах*.

- Выберите нужный отчет и нажмите кнопку **Печатать сейчас**.

  Отчет будет передан в список работ и напечатан.
- Для возврата к предыдущему экрану нажмите кнопку **Закрыть**.

Рабочие листы



Опция **Рабочие листы** открывает доступ к следующим настройкам:

- Информационные листы на стр. 314
- Списки ошибок вывода на стр. 314
- Тип и цвет бумаги на стр. 315

Информационные листы

Эта опция позволяет устройству печатать информационные листы с каждой работой печати. Даже если эта опция включена, пользователь может настроить отмену печати информационных листов для конкретных работ в драйвере принтера.

- Значение **Включено** активирует печать информационного листа.
- Значение **Выключено** отключает опцию печати информационных листов.

Списки ошибок вывода

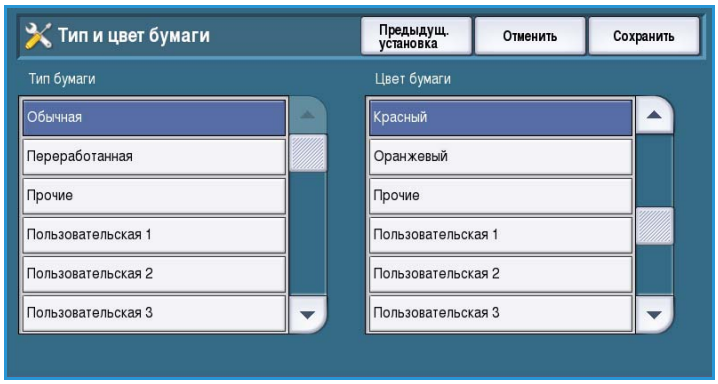
Эта опция позволяет устройству печатать отчеты об ошибках в случае возникновения ошибок работы печати.

- Значение **Включено** устанавливается для печати *Списка ошибок вывода*.
- Значение **Выключено** отключает опцию печати *Списка ошибок вывода*.

Тип и цвет бумаги

Эта опция позволяет выбрать тип и цвет материала для печати информационных листов, списков ошибок, листов состояния сканера и факса.

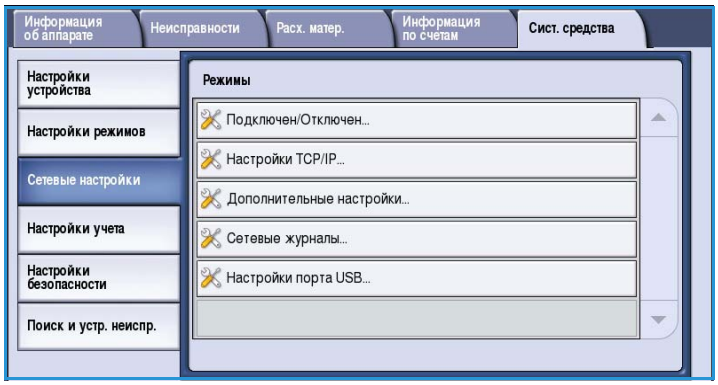
- Выберите нужный *Тип бумаги* и *Цвет бумаги*.



План обслуживания

Эта опция позволяет внести изменения в план обслуживания Xerox. Чтобы изменить план обслуживания, обратитесь в Службу поддержки Xerox, указав серийный номер аппарата. Сотрудники Xerox предоставят вам номер авторизации плана обслуживания. Введите номер и нажмите кнопку **Смена плана обслуживания**.

Сетевые настройки



Эти настройки используются для ввода параметров сети. В этом разделе приводится обзор имеющихся опций.

Подробные инструкции по установке и настройке сети см. в Руководстве системного администратора.

Подключен/Отключен

Опция используется для временного отключения аппарата от сети. Кнопка **Отключен** отключает устройство от всех сетей. Работы, поступающие в систему, приостанавливаются. Все текущие исходящие работы не будут выполнены, пока аппарат отключен от сети.

Для повторного подключения устройства к сети нажмите кнопку **Подключен**.

Настройки TCP/IP

Эта опция позволяет системному администратору выполнить настройку протоколов TCP/IP для устройства.

Дополнительные настройки

Эта опция позволяет системному администратору настроить параметры сети. При открытии этого экрана отображается предупреждение, так как после изменения настроек требуется сброс контроллера сети. Ввод и изменение этих настроек доступны только для системного администратора.

Сетевые журналы

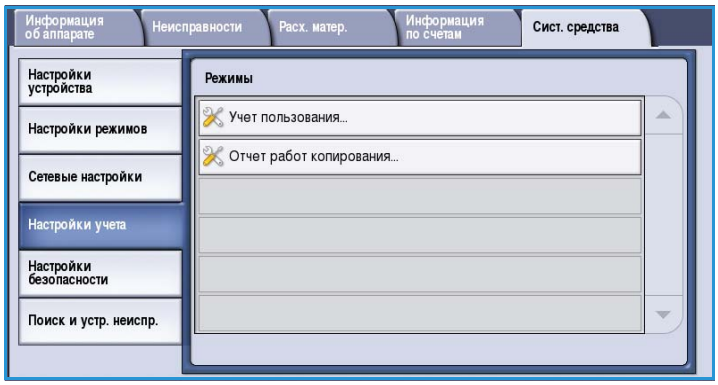
Эту опцию следует использовать только при получении соответствующего указания Службы поддержки Xerox. Она служит для загрузки сведений журналов, которые используются в ходе поиска и устранения неполадок, связанных с сетевыми подключениями.

Настройки порта USB

Эта опция служит для настройки порта USB, расположенного на задней панели устройства. Этот порт используется программными средствами, а также для прямой печати посредством драйвера принтера. Его нельзя использовать для прямой печати с USB-носителя: для этого служит порт USB с левой стороны устройства.

Настройки учета

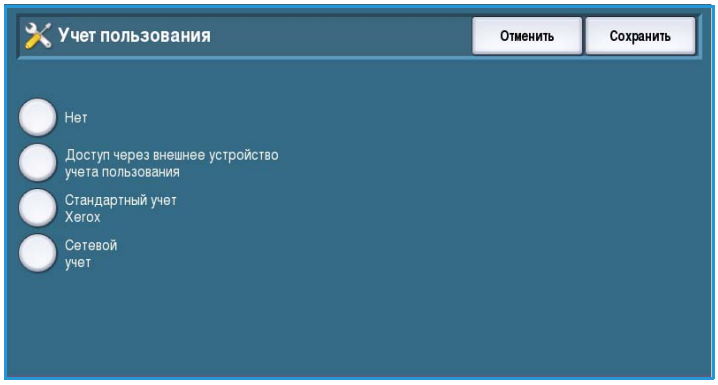
Настройки учета используются для настройки параметров ведения учета. Опции учета служат для регистрации сведений об использовании устройства различными группами и отделами, а также для создания ограничений для различных режимов.



Подробные инструкции по настройке учета см. в Руководстве системного администратора.

Учет пользования

Эта опция служит для выбора режима учета пользования:



- **Нет** используется, если учет пользования не требуется.
- **Доступ через внешнее устройство учета пользования** используется при установке внешнего устройства стороннего производителя для ведения учета. Например, можно установить устройства, активируемые с помощью карты или монет.
- **Стандартный учет Xerox** — это система учета, настраиваемая через интерфейс службы Internet Services. После включения этой функции можно ввести IP-адрес устройства и настроить режим *стандартного учета Xerox*.
- **Сетевой учет** — это функция аппарата, которая автоматически отслеживает использование устройства в режимах печати, сканирования, факс-сервера и копирования каждым пользователем. Сетевой учет осуществляется по сети, а функции учета выполняются удаленно с помощью стороннего программного обеспечения.

Доступ через внешнее устройство учета пользования

Этот экран используется для установки и настройки стороннего устройства, устанавливаемого в аппарат для ведения учета или ограничения использования.

- Опция **Тип внешнего устройства учета пользования** используется для выбора внешнего устройства.
- Опция **Доступ к режимам и учет** позволяет выбрать режимы, требующие введения ограничений и отслеживания использования.

- Опция **Таймаут работы** позволяет задать время использования, по истечении которого система удаляет текущую работу в связи с необходимостью внесения дополнительной оплаты или задержкой сетевой работы печати в списке работ.
- Опция **Двойной подсчет больших отпечатков** используется для указания порядка подсчета больших отпечатков, размер которых превышает 380 мм, например A3 или 11x17”.

Стандартный учет Xerox

Режим *Стандартный учет Xerox* включает возможность отслеживания использования режимов печати, копирования, сканирования и факса. Он является стандартным режимом и настраивается с помощью службы Internet Services. Для включения режима стандартного учета Xerox нажмите кнопку **Сохранить**.

Сетевой учет

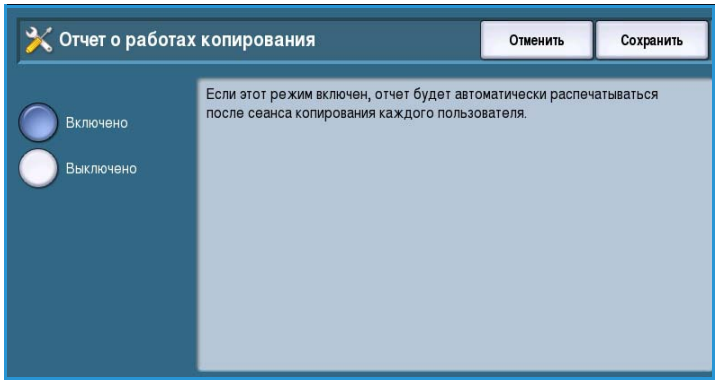
Режим *Сетевой учет* включает возможность отслеживания использования режимов печати, копирования, сканирования и факса по сети. Этот режим требует использования устройств сторонних производителей, совместимых с функцией *сетевого учета*.

- Опция **Настройка подсказок** позволяет настроить подсказки, отображаемые для пользователей.
- Опция **Проверка кода доступа** используется для проверки учетных данных пользователей для предоставления им доступа к базе данных учета.

Отчет о работах копирования

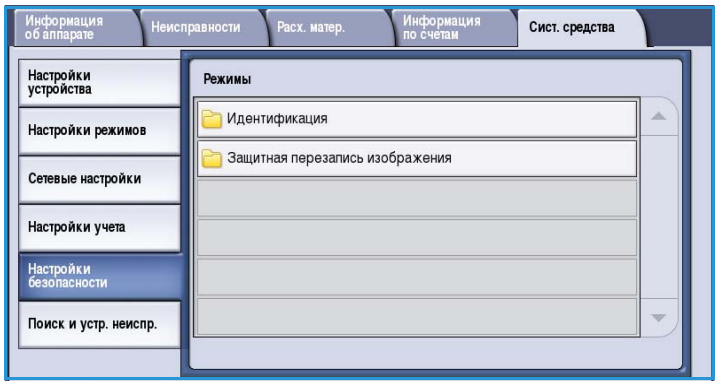
Эта опция служит для печати отчета после каждого сеанса копирования. В отчете содержатся сведения о типе работы и количестве копий, сделанных в течение сеанса. Эта функция предусмотрена для аппаратов, предназначенных для коммерческого использования, и позволяет оператору рассчитать стоимость сеанса копирования.

- Выберите опцию **Отчет о работах копирования**.
- Выберите значение **Включено** для печати отчета в конце каждого сеанса копирования.
- Для отключения этой функции выберите значение **Выключено**.



Настройки безопасности

Настройки безопасности используются для управления функциями системы безопасности устройства. Этот экран служит для настройки прав на удаление работ и параметров перезаписи изображения.



Подробные инструкции по настройкам безопасности см. в Руководстве системного администратора.

Идентификация

Эта опция используется для настройки прав на удаление работ для идентифицированных пользователей.

Удаление работы

Эта опция позволяет указать пользователей, имеющих право на удаление работ, содержащихся в списке устройства. Предусмотрены значения: **Все пользователи** и **Только системный администратор**.

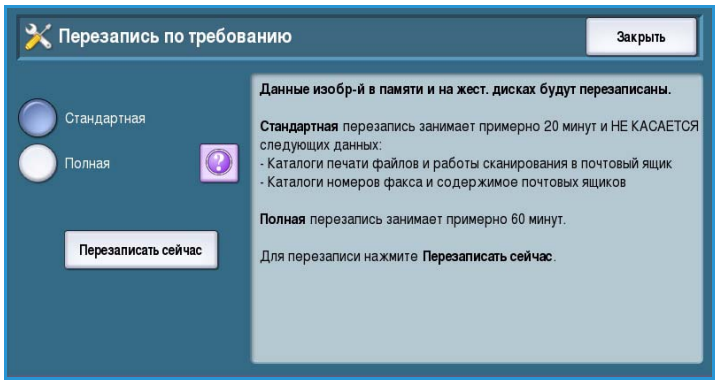
Защитная перезапись изображения

Перезапись изображения

При отправке на устройство работ печати, содержащих конфиденциальные или секретные сведения, можно настроить автоматическое удаление данных с жесткого диска после завершения печати работы. Значение **Включено** указывает на необходимость запуска перезаписи изображения после выполнения каждой работы.

Перезапись по требованию

При отправке на устройство работ печати, содержащих конфиденциальные или секретные сведения, можно удалить данные с жесткого диска после завершения печати работы. Удаление выполняется с помощью опции *Перезапись по требованию*.



Существует два типа *перезаписи*: **Стандартная** и **Полная**. *Стандартная перезапись* занимает около 20 минут и не включает перезапись

- каталогов печати файлов,
- работ сканирования в почтовый ящик,
- каталогов номеров факса,
- содержимого почтовых ящиков.

Полная перезапись занимает около 60 минут и включает перезапись всех данных. Выберите нужный вариант *перезаписи* и нажмите кнопку **Перезаписать сейчас** для запуска процесса.

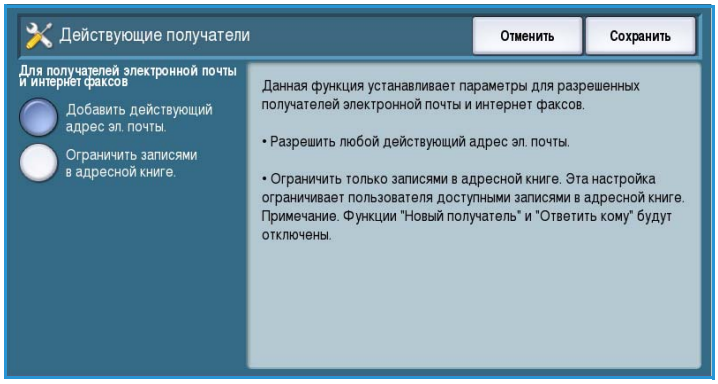
IP Sec

IP Sec — это протокол системы безопасности, включаемый с помощью службы Internet Services. Для отключения протокола IP Sec на устройстве выберите опцию **Отключить IP Sec**.

Действующие получатели

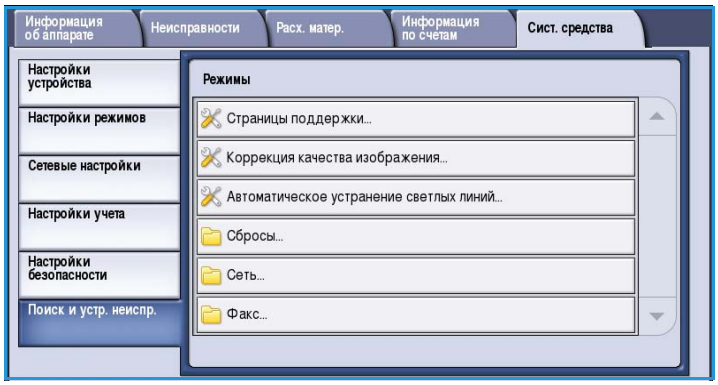
Данная функция устанавливает параметры для разрешенных получателей электронной почты и интернет факсов.

- Опция **Добавить действующий адрес эл. почты** разрешает отправку работ любым получателям.
- Опция **Ограничить записями в адресной книге** разрешает отправку работ только на адреса, которые содержатся в *адресной книге*. Функции *Новый получатель* и *Ответить кому* отключены.



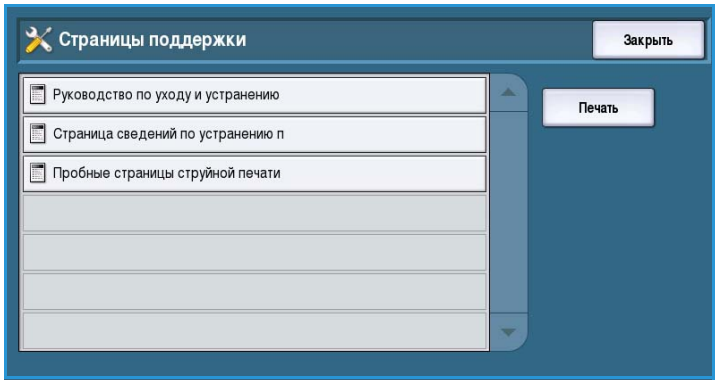
Поиск и устранение неисправностей

Эти установки используются для устранения возможных неисправностей устройства. Они позволяют выполнять проверки функционирования системы и определять уровни производительности.

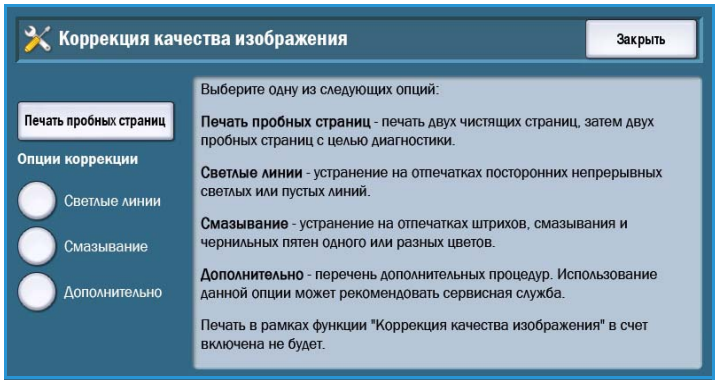


Страницы поддержки

Эта функция служит для отображения списка отчетов и страниц поддержки для выявления дефектов качестве печати. Этот список можно напечатать с помощью опции **Печать**.



Коррекция качества изображения



Эта опция служит для *печати пробных страниц* с целью выявления дефектов печати. Проанализируйте копию и выберите необходимые опции для коррекции качества изображения из перечисленных ниже.

- Опция **Светлые линии** служит для устранения чрезмерно светлых линий или пустых полос, появляющихся на отпечатках.
- Опция **Смазывание** служит для устранения на отпечатках штрихов, смазывания и чернильных пятен одного или разных цветов.
- Опция **Дополнительно** предоставляет перечень дополнительных процедур для специалистов. Данную опцию следует выбирать по рекомендации службы поддержки. См.

раздел Коррекция качества изображения на стр. 343.

Автоматическое устранение светлых линий

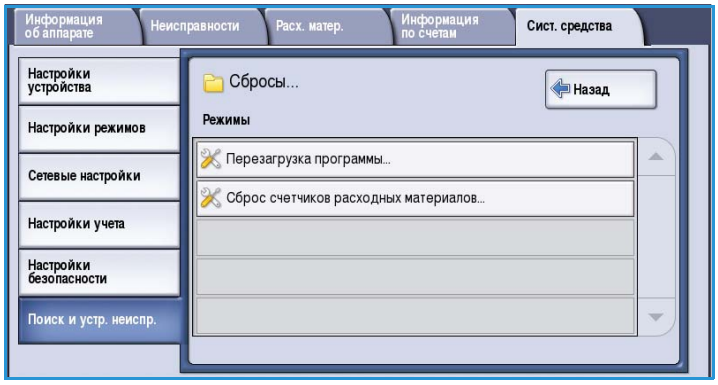
Эта опция служит для исправления любых дефектов, связанных с появлением полос.

- Функция *Быстрое устранение* служит для временного решения проблемы и может замедлять скорость печати, пока не будет выполнено *Полное устранение*:
  - **Включить** — немедленная коррекция при обнаружении полос.
  - **Выключить** — отключение функции, если коррекция не требуется.
- *Полное устранение* занимает примерно восемь минут:
  - **Экон. устранение** — устранение полос выполняется, когда устройство не используется.
  - **Всегда включено** — немедленная коррекция при обнаружении полос.
  - **Выключить** — отключение функции, если коррекция не требуется.

Сбросы

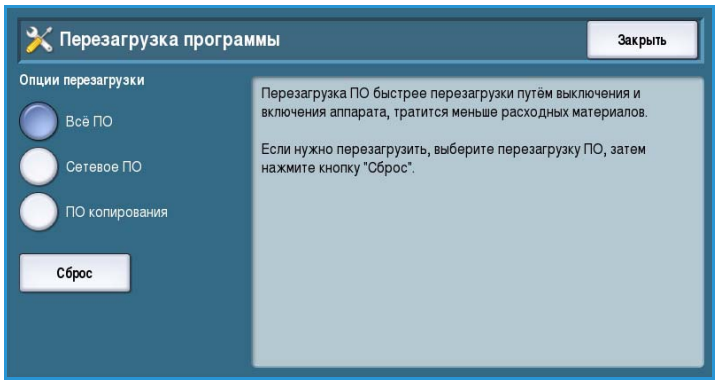
Эта опция используется для перезагрузки программного обеспечения системы.

- Перезагрузка программы на стр. 322
- Сброс счетчиков расходных материалов на стр. 323



Перезагрузка программы

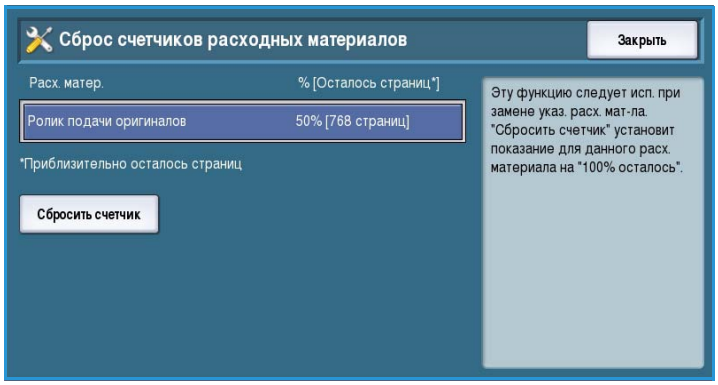
Перезагрузка программы выполняется быстрее и требует меньше расходных материалов, чем включение и отключение устройства.



- При получении запроса на перезагрузку можно выбрать вариант перезагрузки программы и нажать кнопку **Сброс**:
  - **Всё ПО** — перезагрузка всего программного обеспечения системы.
  - **Сетевое ПО** — перезагрузка программного обеспечения контроллера сети.
  - **ПО копирования** — перезагрузка программного обеспечения копира.

Сброс счетчиков расходных материалов

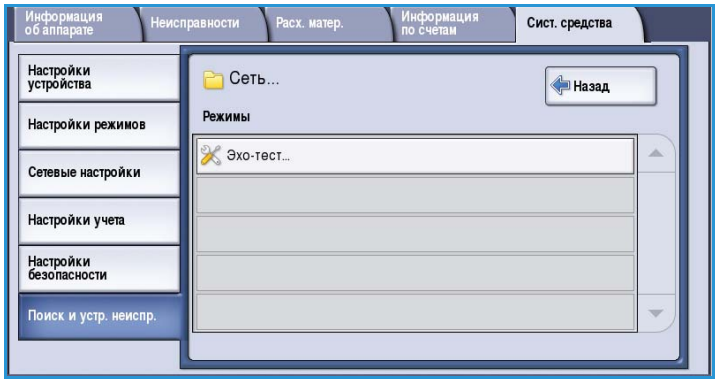
Эта опция используется для сброса счетчика после замены указанных расходных материалов.



- Выберите расходный материал и нажмите кнопку **Сбросить счетчик**.
- Для подтверждения нажмите кнопку **Сброс**.

Сеть

Опции экрана *Сеть* используются для поиска и устранения неполадок, связанных с сетевыми подключениями.



Эхо-тест

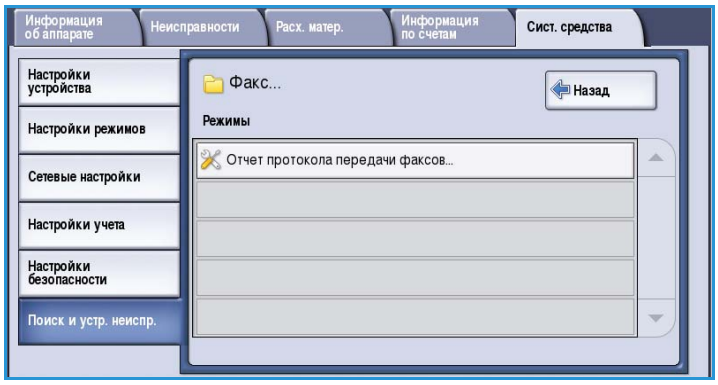
Эхо-тест позволяет проверить правильность работы сети.

- Выберите нужный протокол и нажмите кнопку **Начать тест** для запуска эхо-теста.
  - **TCP/IP**

- **AppleTalk**
- **Novell или IPX**

Факс

Опции экрана *Факс* используются для проверки работы функций факса.



Отчет протокола передачи факсов

Отчет протокола передачи факсов включает сведения о работе функции факса.

- Выберите **Отчет о протоколе** и нажмите кнопку **Печатать сейчас**.

Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303
Общие сведения об эксплуатации и устранении неисправностей

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

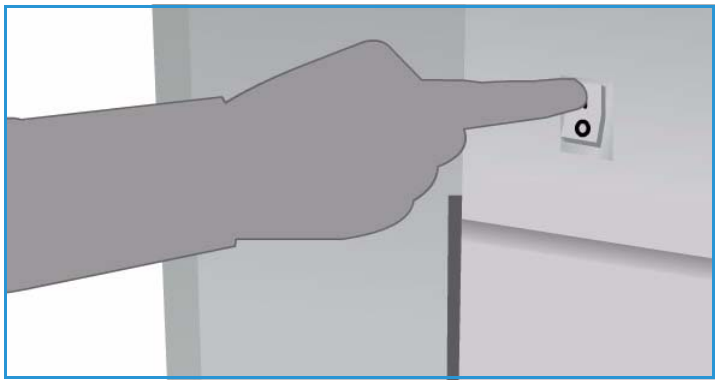
Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

Содержание

Электропитание 328
Включение питания 328
Отключение питания 328
Энергосбережение и быстрый перезапуск 329
Общие сведения об эксплуатации 330
Чернильные бруски 331
Блок очистки 331
Картриджи сшивателя 332
Опорожнение сборника отходов 333
Опорожнение сборника отходов перфорации 334
Поддержание качества печати 334
Очистка 335
Поиск и устранение неисправностей 336
Определение неисправности 336
Неисправности 336
Отображение неисправностей на экране 337
Журналы неисправностей 338
Неполадки, связанные с бумагой 339
Проблемы, связанные с послепечатной обработкой 340
Неисправности податчика оригиналов 342
Дефекты качества изображения 342
Решение конкретных проблем 344
Дополнительная поддержка 348
Ассистент по обслуживанию 348

Электропитание

Включение питания



- Нажмите кнопку **включения и отключения питания**.
  На устройстве будет запущена процедура включения питания.
- Время подготовки разных функций к работе неодинаково. Подготовка к сканированию занимает около трех минут.

Отключение питания

- Нажмите кнопку **включения и отключения питания**. Появится запрос подтверждения.
- Нажмите кнопку **Выключить аппарат**, чтобы запустить цикл отключения питания.
  Чтобы отменить отключение питания, нажмите кнопку **Отмена** для возврата к предыдущему экрану.

  После подтверждения отключения питания устройство получает питание еще в течение 30 секунд, затем оно отключается. Все работы в списке работ удаляются. Повторное включение питания следует выполнять не раньше чем через 30 секунд.
- Если выбрать **Отмена**, то опции выключения питания будут отменены и аппарат будет доступен для работы.

  Примечание. Отключать устройство рекомендуется только в случае возникновения проблем или при перемещении аппарата. Для экономии электроэнергии в то время, когда аппарат не используется, предусмотрен режим экономии энергии. В случае перемещения устройства необходимо дать ему остыть в течение 30 минут.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Для перезагрузки аппарата следует использовать только выключатель питания **ВКЛ/ВЫКЛ**. При выключении питания другими способами аппарат может быть поврежден.

Энергосбережение и быстрый перезапуск

Для получения доступа к дополнительным функциям электропитания используется кнопка **Энергосбережение** на панели управления.

- Нажмите кнопку **Энергосбережение**.
- При нажатии кнопки **Энергосбережение** устройство немедленно переходит в режим *Энергосбережение* в соответствии с заданной конфигурацией. Если в списке работ есть работы, отображается второй экран.

  Для выхода из режима энергосбережения нажмите любую кнопку на сенсорном экране или на панели управления аппарата.
- Если выбран режим **Быстрый перезапуск**, то после подтверждения аппарат перезагрузится. Все работы копирования в очереди будут удалены, работы печати будут восстановлены.

  Если выбрать **Отмена**, то опции выключения питания будут отменены и аппарат будет доступен для работы.
- Для выхода из экрана нажмите кнопку **Закрыть**.

Режимы энергосбережения

Аппарат рассчитан на эффективное энергопотребление, поэтому через определенный интервал бездействия он переходит в режим энергосбережения. Системный администратор может настроить следующие режимы энергосбережения.

- **Адаптивная готовность** — периоды пробуждения и перехода в спящий режим зависят от опыта предыдущего использования. Аппарат использует определенные алгоритмы и собранные данные о тенденциях использования для прогнозирования вероятных периодов активности. На основе этих сведений выполняется автоматический перевод устройства в рабочий режим.
- **При активности** — выход из режима сна осуществляется при обнаружении действий.
- **По расписанию** — пробуждение и переход в спящий режим ежедневно осуществляется в заданное время. Можно настроить пробуждение устройства при обнаружении действия либо задать конкретное время.
- **Быстрое возобновление** — обеспечивает сокращение времени выхода из режима сна. При этом изменяются настройки таймаута режимов сна/низкого энергопотребления и увеличивается общее энергопотребление.

Дополнительные сведения о настройке параметров режима *Энергосбережение* см. в Руководстве системного администратора.

Общие сведения об эксплуатации

Для достижения оптимальной производительности устройства необходимо выполнять определенные действия по его обслуживанию:

- Пополнение чернильных брусков
- Замена блока очистки
- Замена картриджей сшивателя (только для моделей с финиш-степлером или высокопроизводительным финишером)
- Опорожнение сборника отходов
- Опорожнение сборника отходов перфорации (только для моделей с финиш-степлером или высокопроизводительным финишером)
- Поддержание качества печати
- Очистка

ВНИМАНИЕ. При замене модулей НЕ снимайте крышки и защитные кожухи, которые закреплены винтами. Ни одна деталь, находящаяся за этими крышками и кожухами, не подлежит обслуживанию силами заказчика. НЕ пытайтесь выполнять какие-либо процедуры обслуживания, которые в явном виде НЕ описаны в документации, поставляемой с аппаратом.

Для заказа заменяемых модулей или расходных материалов обращайтесь в местное Представительство Xerox, указав название вашей организации, модель аппарата и его серийный номер. В Интернет-службах предусмотрена функция, позволяющая устройству автоматически подключаться к службе Xerox для заказа необходимых модулей. Дополнительные сведения см. в Руководстве системного администратора.

Примечание. Сведения о нахождении серийного номера аппарата приведены в разделе Дополнительная поддержка на стр. 348.

Если модули или расходные материалы требуют замены или опорожнения, на сенсорный экран выводится соответствующее сообщение. Если срок службы модуля подходит к концу, отображается первое сообщение, предупреждающее о необходимости скорой замены блока. Дополнительное сообщение отображается, когда срок службы модуля истекает и требуется его замена. Заменяйте модули только в том случае, если сообщение явно указывает на необходимость замены.

Чернильные бруски

Чернильные бруски вставляются в четыре держателя в загрузчике чернил, который находится за специальной дверцей в верхней части аппарата. Форма чернильных брусков разного цвета уникальна, что позволяет избежать путаницы при их установке в держатели. Чернила можно добавлять в загрузчик чернил в любое время при наличии достаточного места для нового бруска.

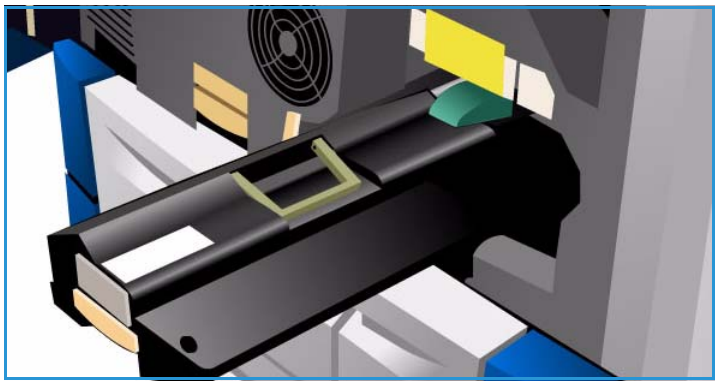
Каждый загрузчик чернил оборудован датчиком уровня чернил, который активируется, когда остается около двух рабочих чернильных брусков. Когда в загрузчике чернил останется не более 1/3 чернильного бруска любого цвета, устройство прекратит печать. На экране появится сообщение, уведомляющее о необходимости заказа чернил, если осталось мало чернил или они закончились.

Датчик крышки загрузчика чернил служит для обнаружения открытия крышки отсека для чернил. Сведения о состоянии чернильных брусков выводятся на сенсорный экран.

Блок очистки

Блок очистки наносит на печатающий барабан специальный состав, содержащий кремниевое масло.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. ЖИДКОСТИ НА ОСНОВЕ КРЕМНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНО СКОЛЬЗКИЕ.
В случае пролития на пол, в том числе на напольные покрытия, включая ковры, необходимо немедленно повесить табличку, предупреждающую об опасности падения в результате скольжения, и огородить опасную область. Следует избегать перемещения по загрязненному участку и попадания жидкости на поверхность обуви. Не пытайтесь удалить жидкость с помощью обычных тряпок и воды. Это приведет к дальнейшему распространению загрязнения и увеличению изначальной опасной области. Крупные пятна на поверхностях, не впитывающих жидкость, следует оградить с помощью подходящих абсорбирующих материалов. Для устранения пятен и проливов необходимо использовать следующие абсорбирующие материалы, пригодные для ликвидации последствий: диатомит или другой сорбент на основе кремния. Остатки скользкого слоя следует очистить с помощью сильнодействующего чистящего или моющего средства и нанести песок или другой инертный сыпучий материал для улучшения трения. Утилизация всех отходов должна выполняться в соответствии с применимыми предписаниями национальных, федеральных и местных законов.



Когда срок эксплуатации блока очистки подходит к концу, на экран выводится сообщение, предупреждающее о необходимости заказа нового модуля. Это сообщение не является требованием замены. Предупреждение выдается примерно за 13 дней до истечения срока эксплуатации.

Когда срок эксплуатации блока очистки истекает и требуется его замена, на экран выводится другое сообщение. Для продолжения работы принтера требуется замена этого модуля.

Замену модуля следует выполнять в соответствии с инструкциями, отображаемыми на сенсорном экране. Инструкции также содержатся на упаковке нового модуля. Утилизация модуля с истекшим сроком годности выполняется в соответствии с указаниями, которые содержатся на упаковке или предоставляются местным представителем Xerox.

> Примечание. Системный администратор может настроить период вывода предупреждения с помощью вкладки **Сист. средства** или Интернет-служб. Дополнительные сведения см. в руководстве Администрирование и учет.

Картриджи сшивателя

Если аппарат оснащен финиш-степлером или высокопроизводительным финишером, то вам потребуется заменять картриджи сшивателя при появлении на экране сообщения о необходимости замены.

Картриджи для *финиш-степлера* и *высокопроизводительного финишера* содержат 5000 скрепок. *Высокопроизводительный финишер с брошюровщиком* включает два дополнительных картриджа, размещенных в модуле *брошюровщика*. Эти картриджи содержат по 2000 скрепок.

Инструкции по замене картриджей отображаются на сенсорном экране. При замене картриджей сшивателя следует руководствоваться соответствующими инструкциями и этикетками.

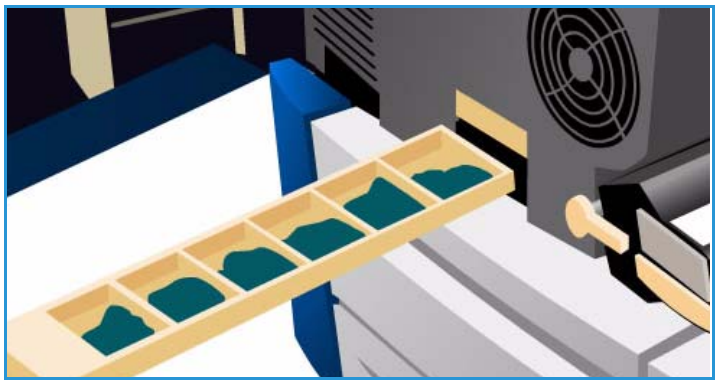
Замена картриджа сшивателя в финиш-степлере или высокопроизводительном финишере:

1. Откройте дверцу финишера.
2. В финиш-степлере поворачивайте рукоятку блока сшивателя (зеленый выступ) против часовой стрелки, пока не увидите блок сшивателя.
3. Освободите картридж сшивателя, отодвинув фиксатор (светлого цвета), и извлеките израсходованный картридж.
4. Утилизация картриджа осуществляется в соответствии с инструкциями, указанными на упаковке нового картриджа со скрепками.
5. Распакуйте новый картридж сшивателя и установите его в финишер. Картридж должен встать на место с щелчком.
6. В финиш-степлере поверните рукоятку блока сшивателя (зеленый выступ) против часовой стрелки, чтобы блок вернулся в исходное положение.
7. Закройте дверцу финишера.

Замена картриджа сшивателя в брошюровщике высокопроизводительного финишера:

1. Откройте дверцу финишера. Вытяните модуль брошюровщика.
2. Опустите рычажок, чтобы достать картриджи сшивателя. Возьмитесь за картридж и вытащите его из головки сшивателя.
3. Утилизация картриджа осуществляется в соответствии с инструкциями, указанными на упаковке нового картриджа со скрепками.
4. Распакуйте и установите новый картридж сшивателя в финишер. Картридж должен встать на место с щелчком. Повторите процедуру для второго картриджа брошюровщика.
5. Установите модуль брошюровщика на место и закройте дверцу финишера.

Опорожнение сборника отходов



Сборник отходов служит для сбора отходов чернил, остающихся после обслуживания печатающей головки. Время от времени *сборник отходов* следует опорожнять. Если сборник отходов переполнен, аппарат перестает работать. Отходы чернил нетоксичны: их можно утилизировать вместе с бытовым мусором.

Когда сборник заполняется примерно на 80 %, на экран аппарата выводится предупреждение и процедура обслуживания печатающей головки не запускается. В зависимости от интенсивности использования сборник отходов нужно опорожнять около четырех раз в год.

ВНИМАНИЕ. Если сборник отходов требуется удалить, перед заменой его всегда следует опорожнять.

Опорожнение сборника отходов перфорации

Этот контейнер предназначен для сбора бумажных отходов, образующихся при пробивке отверстий в бумаге. Аппарат сам сообщит о необходимости опорожнения контейнера.

Инструкции по замене контейнера отображаются на сенсорном экране. При опорожнении контейнера руководствуйтесь соответствующими инструкциями и этикетками.

- Выдвиньте сборник отходов перфорации из финишера. Выбросьте отходы от перфорации в мусорную корзину.
- Установите сборник отходов перфорации в аппарат и проверьте правильность его установки.

Поддержание качества печати

Для обеспечения оптимального качества печати аппарат выполняет различные процедуры в автоматическом режиме.

Автоматическое поддержание качества печати

Аппарат включает подсистему, ответственную за мониторинг качества изображения, переносимого с барабана. Она называется IOD-системой (Ink On Drum, определение присутствия чернил на барабане). Эта система автоматически отслеживает и исправляет ряд параметров, обеспечивая оптимальное качество печати.

Данная процедура по обслуживанию является автоматической и занимает около 60 секунд. Аппарат выполняет эту процедуру во время простоя, определяемого с помощью функции *Адаптивная готовность*.

Чистящие страницы

При возникновении неполадок, когда остатки чернил не удаляются из системы, для очистки системы аппарат прогоняет чистые листы бумаги по тракту подачи. Эта процедура не требует вмешательства пользователя, и ее выполнение может занять несколько минут. Чистящие страницы подаются в верхний лоток, их нужно просто убрать.

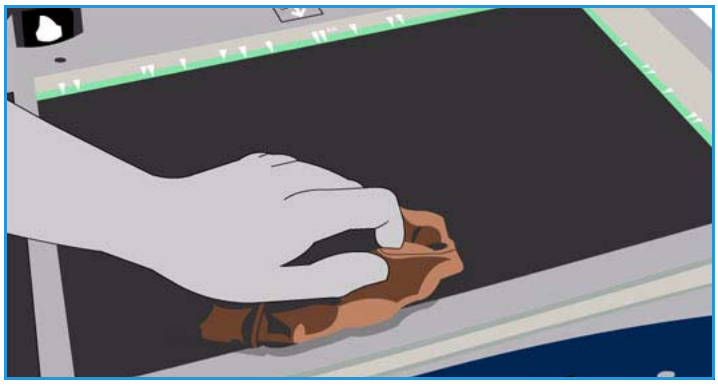
Для решения проблем с качеством изображения предусмотрены дополнительные процедуры по устранению неполадок. См. раздел Дефекты качества изображения на стр. 342.

Очистка

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. При очистке аппарата НЕ используйте органические или сильнодействующие химические растворители и аэрозольные очистители. НЕ наливайте жидкости на очищаемую зону. Пользуйтесь только средствами и материалами, рекомендуемыми в данном документе. Храните чистящие материалы в недоступном для детей месте.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не применяйте работающие от сжатого воздуха аэрозольные чистящие средства для очистки этого оборудования. Некоторые очистители в аэрозольных баллончиках содержат взрывчатые вещества и непригодны для чистки электрооборудования. Использование таких очистителей может привести к взрыву или воспламенению.

Стекло экспонирования и стекло сканирования через автоподатчик



- Смочите безворсовую ткань чистящей жидкостью или антистатическим очистителем Xerox. Не наносите жидкость непосредственно на стекло.
- Насухо протрите всю поверхность стекла.
- Удалите все остатки чистой тканью или бумажной салфеткой.

  Примечание. Пятна и следы на стекле будут воспроизводиться на копиях при копировании со *стекла экспонирования*. Пятна на стекле сканирования через автоподатчик (стеклянная полоска слева от стекла экспонирования) будут отображаться на отпечатках в виде штрихов при копировании с податчика оригиналов.

Сенсорный экран

- Слегка смочите водой мягкую безворсовую ткань.
- Насухо протрите всю область интерфейса пользователя, включая *сенсорный экран*.
- Удалите все остатки чистой тканью или бумажной салфеткой.

Поиск и устранение неисправностей

Определение неисправности

В данном разделе приведены процедуры устранения неисправностей, которые помогут вам определить и решить возникшую проблему.

Некоторые проблемы можно устранить перезагрузкой устройства. Инструкции по включению и отключению питания см. в разделе Электропитание на стр. 328.

Если перезагрузка устройства не помогает решить проблему, воспользуйтесь инструкциями по выявлению и устранению неисправностей, приведенными в данном руководстве. Если проблему решить по-прежнему не удается, обратитесь за помощью в Службу поддержки Xerox.

Неисправности

В устройстве могут возникать различные неисправности. Способы их устранения зависят от типов неисправностей. В этом разделе приводится обзор различных типов неисправностей и способов их отображения и регистрации.

В аппарате могут возникать неисправности трех типов: *аппаратные неисправности*, *устраняемые пользователем неисправности* и неисправности с *выводом сообщения о состоянии системы*. Каждый из этих типов в свою очередь делится на категории в зависимости от степени влияния неисправности на работу аппарата. Тип режима отображения неисправности зависит от категории, к которой она относится.

Аппаратные неисправности

Аппаратные неисправности приводят к неправильной работе подсистемы, отдельного модуля или элемента аппарата. Существует три категории *аппаратных* неисправностей.

- **Незначительная неисправность** имеет место при неправильной работе какой-либо подсистемы или модуля. Например, при обнаружении неисправности во время работы со сшивателем сшиватель становится недоступным, а другие режимы остаются доступными.
- **Неисправность отказа** регистрируется, когда из-за незначительной неисправности какая-либо основная подсистема начинает работать некорректно. Например, неисправность, возникающая с блоком очистки, может привести к нарушению работы режимов печати и копирования.
- **Фатальная неисправность** регистрируется при появлении неисправности уровня всей системы, которую невозможно устранить. Например, сбой электропитания приводит к потере функциональности устройства.

Устраняемые пользователем неисправности

Устраняемые пользователем неисправности пользователь может устранить самостоятельно. Существует три категории таких неисправностей.

- **Незначительная неисправность** регистрируется при обнаружении подсистемой неисправности, которую пользователь может устранить самостоятельно, например отсутствие скрепок в сшивателе. Режимы печати и копирования в данном случае продолжают работать, но режим сшивания не поддерживается.
- **Неисправность отказа** регистрируется, когда из-за незначительной неисправности какая-либо основная подсистема становится недоступной. Например, при застревании бумаги режимы печати и копирования остаются недоступными до тех пор, пока пользователь не устранит застревание.
- **Неисправности, устраняемые сбросом**, могут быть устранены путем отключения и включения питания устройства.

Сообщения о состоянии

Сообщения о состоянии — это информативные сообщения, которые не влияют на работоспособность устройства. Существует две категории *сообщений о состоянии*.

- **Предупреждающие сообщения** — это информативные сообщения, чаще всего предупреждающие о необходимости замены расходных материалов. Такие сообщения заранее предупреждают пользователя о неисправностях, которые могут возникнуть в ближайшее время, и предлагают предпринять конкретные действия для их предотвращения. Например, если истекает срок службы блока очистки, система выводит на экран предупреждение о необходимости его скорой замены. При этом системой задается определенный лимит времени до регистрации *устраняемой пользователем неисправности* с сообщением о необходимости замены блока очистки.
- **Сообщения об ошибках работы** указывают на сбой в ходе работы, например на то, что отсутствует требуемая бумага. Если выполнение работы отложено из-за такой неисправности, пользователь должен устранить причины неисправности или удалить эту работу.

Отображение неисправностей на экране

Сообщения о неисправностях могут выводиться на экран в одном из двух режимов.

Неисправность с прерыванием

Сообщения о неисправностях выводятся на экран в режиме прерывания в том случае, если возникшая неисправность влияет на всю систему в целом, и система не может выполнить ввод или вывод данных. К этому типу также относятся неисправности, влияющие на текущий выбранный режим, но не затрагивающие другие режимы аппарата, которыми можно продолжать пользоваться.

Тип выводимого окна зависит от типа возникшей неисправности.

В окнах некоторых неисправностей предлагаются варианты устранения неисправностей. Вариант устранения неисправности можно выбрать с помощью кнопок.

При отображении окна неисправности в режиме прерывания все сообщения о состоянии системы, имеющие отношения к отображаемой на экране неисправности, выводятся в области *сообщения о состоянии системы*.

Неисправности без прерывания

В режиме *Без прерывания* сообщения о неисправностях отображаются в области *Сообщения о состоянии системы*. Они не влияют на выполнение текущего задания.

Например, если в данный момент выполняется работа копирования, а неисправность возникла с режимом факса, то сообщение о неисправности выводится без прерывания работы.

Сообщения о неисправностях *с прерыванием* и *без прерывания* создаются аппаратом автоматически и отображаются в журналах неисправностей. После устранения причины появления неисправности окно этой неисправности закрывается.

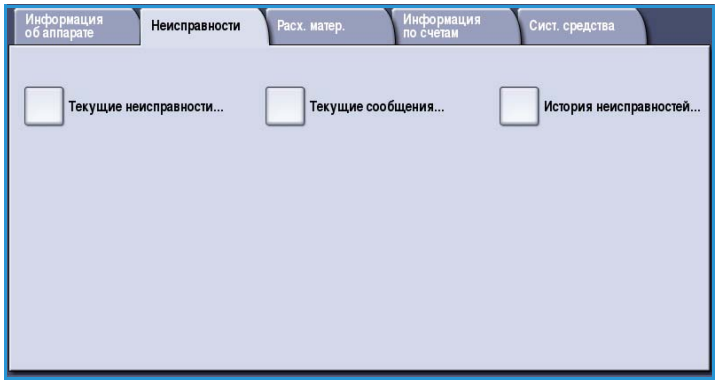
Журналы неисправностей

Доступ к сведениям о неисправности можно получить с помощью кнопки **Статус машины**.

Статус машины отображает сведения об аппарате, состоянии лотков для бумаги, расходных материалов и текущих неполадок. Также можно просмотреть счетчики использования.

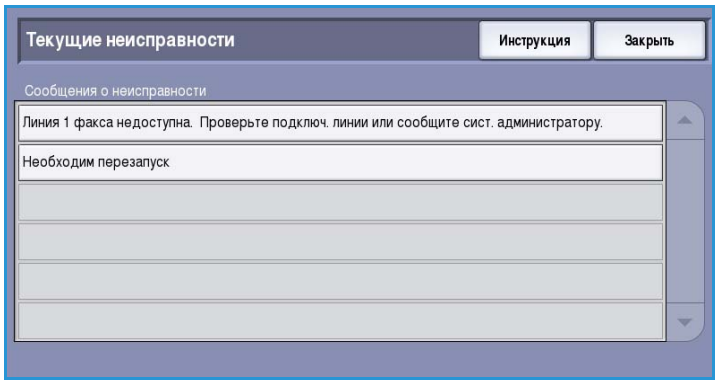
На вкладке *Неисправности* отображаются списки неисправностей и журналы ошибок устройства.

Неисправности разделены на следующие категории: **Текущие неисправности**, **Текущие сообщения** и **История неисправностей**.



Текущие неисправности

Эта опция выводит на экран список текущих неисправностей аппарата. Пользователь может выбрать неисправность для получения дополнительных сведений и инструкций по ее устранению.



Текущие сообщения

Эта опция выводит на экран список текущих сообщений о неисправностях, связанных с текущим состоянием и ошибками аппарата.

История неисправностей

История неисправностей представляет собой журнал, содержащий 20 последних неполадок, возникших в устройстве. Неисправности в списке сопровождаются кодом ошибки, а также датой и временем возникновения неполадки. Также выводятся сведения счетчика изображений устройства во время возникновения ошибки, а также связанные сведения о формате бумаги или размере документа.

Неполадки, связанные с бумагой

Аппарат имеет определенные участки для устранения застреваний бумаги. При возникновении застревания на сенсорный экран выводится соответствующее сообщение и инструкции по его удалению. Также аппарат снабжен наклейками, поясняющими порядок очистки каждого участка.

При очистке тракта подачи убедитесь, что все указанные участки проверены и очищены. Прежде чем закрывать переднюю дверцу, необходимо вернуть все ручки и рычажки в правильное положение.

Если застревание удалить не удается или оно периодически повторяется, обратите внимание на следующие факторы.

Подача материалов

Для получения оптимального качества печати при загрузке бумаги в лотки нужно соблюдать следующие правила:

- Не используйте мятую бумагу или бумагу со складками.
- Не загружайте в лоток бумагу разного размера:
- Перед загрузкой всегда отделяйте листы прозрачных пленок и наклеек друг от друга. Наклейки и прозрачные пленки можно загружать только в лоток 4 (обходной).
- Распушите стопку бумаги перед загрузкой в лоток. Это предотвратит слипание листов и уменьшит вероятность их застревания.

Хранение материалов

Для обеспечения оптимального качества печати необходимо правильно хранить бумагу.
При хранении бумаги соблюдайте следующие правила:

- Храните бумагу при комнатной температуре. Учтите, что качество печати на влажной бумаге значительно хуже, кроме того, существует опасность застревания бумаги в устройстве.
- Не открывайте пачки бумаги без необходимости. Оберточная бумага пачки обработана специальным составом, предохраняющим бумагу от воздействия влаги.
- Чтобы бумага не мялась и не скручивалась, храните ее на ровной поверхности.
- Во избежание повреждения углов пачек складывайте их аккуратно друг на друга. В стопке не должно быть больше пяти пачек бумаги.

Проблемы, связанные с послепечатной обработкой

В устройствах послепечатной обработки могут возникать проблемы, связанные с застреванием бумаги, сшиванием, перфорацией или укладкой. При возникновении неисправности на сенсорный экран выводится соответствующее сообщение и инструкции по его удалению.
Если проблему устранить не удается или она периодически повторяется, обратите внимание на следующие факторы:

- Чаще разгружайте лоток финишера.
- Не вынимайте сшиваемые комплекты, пока финишер не завершит их компоновку.
- Убедитесь, что направляющие бумаги в лотке прилегают к краям бумаги и зафиксированы в этом положении.
- При использовании широкоформатной бумаги, предварительно удалите имеющиеся копии из *лотка укладчика*.
- Если листы бумаги сильно скручиваются, переверните стопку листов в лотке на другую сторону.
- Убедитесь, что для загруженной в лоток бумаги в настройках выбран правильный размер.
- Чтобы избежать проблем с сшивателем, используйте менее 50 листов, если плотность бумаги превышает 80 г/м^2.

- Проверьте, не переполнен ли *сборник отходов перфорации*. В этот *сборник* поступают отходы от перфорации. Дополнительные инструкции см. в разделе Опорожнение сборника отходов перфорации на стр. 334.

При возникновении проблем со сшивателем см. инструкции по устранению неполадок, приведенные ниже.

Финиш-степлер

- Если проблема возникла со сшивателем финиш-степлера, извлеките *картридж сшивателя* и удалите застрявшие скрепки. Инструкции по извлечению картриджа сшивателя см. в разделе Картриджи сшивателя на стр. 332.
- Удалите погнутые заготовки скрепок или их фрагменты.
- Установите *картридж сшивателя* на место.

Высокопроизводительный финишер

- Если проблема возникла со сшивателем финишера, извлеките *картридж сшивателя* и удалите застрявшие скрепки. Инструкции по извлечению картриджа сшивателя см. в разделе Картриджи сшивателя на стр. 332.
- Если проблемы возникли с *картриджем сшивателя*, расположенном не на передней панели аппарата, **выключите** и **включите** аппарат с помощью выключателя **питания** на боковой панели.
- Удалите погнутые заготовки скрепок или их фрагменты.
- Установите *картридж сшивателя* на место.

Картридж сшивателя в брошюровщике высокопроизводительного финишера

- Если проблема возникла со сшивателем брошюровщика, извлеките *картриджи сшивателя* и удалите застрявшие скрепки. Инструкции по извлечению картриджа сшивателя см. в разделе Картриджи сшивателя на стр. 332.
- Удалите погнутые заготовки скрепок из *картриджей сшивателя* и *головок сшивателя*.
- Установите *картриджи сшивателя* на место.

Неисправности податчика оригиналов

В *податчике оригиналов* может произойти застревание бумаги. В *податчике оригиналов* аппарата предусмотрены специальные зазоры для устранения застреваний бумаги.
При возникновении застревания на сенсорный экран выводится соответствующее сообщение и инструкции по его удалению. Также аппарат снабжен наклейками, поясняющими порядок очистки каждого участка.

Если застревание удалить не удается или оно периодически повторяется, обратите внимание на следующие факторы.

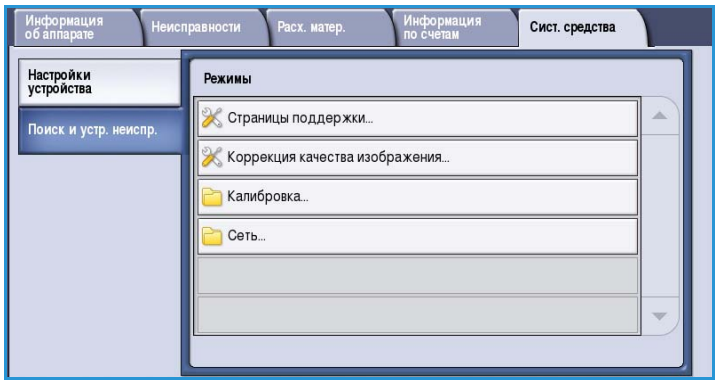
- Убедитесь, что верхняя крышка *податчика оригиналов* плотно закрыта.
- Проверьте оригиналы. Убедитесь, что они в хорошем состоянии.

  Примечание. При использовании низкокачественных оригиналов изготовьте новый комплект копий со *стекла экспонирования*.

- Придвиньте направляющие *податчика оригиналов* к краям загружаемых оригиналов.
- Убедитесь, что оригиналы соответствуют техническим требованиям и не загружены выше ограничительной линии, указанной на направляющих *податчика оригиналов*. Информацию о характеристиках см. на веб-сайте www.xerox.com или www.xerox.ru.

Дефекты качества изображения

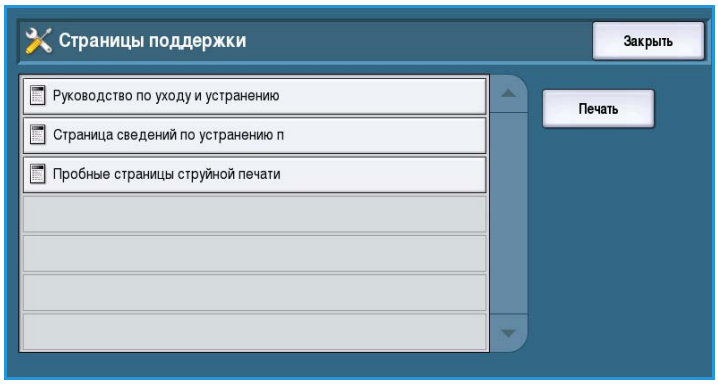
На вкладке **Сист. средства** размещаются дополнительные опции, предназначенные для исправления дефектов качества изображения. Они позволяют выполнять проверки функционирования системы и определять уровни производительности.



- Нажмите кнопку **Статус машины**. Перейдите на вкладку **Сист. средства**.
- Перейдите на вкладку **Поиск и устр. неиспр.**. На экран будут выведены опции, предназначенные для устранения неполадок.

Страницы поддержки

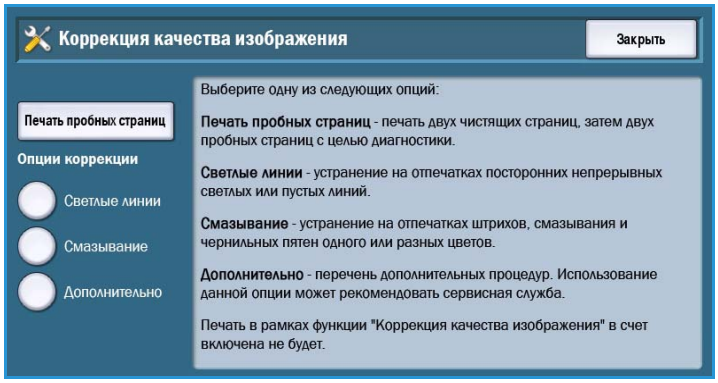
Эта опция используется для печати *страницы устранения дефектов качества печати* и *страницы проверки форсунок*. *Страница устранения дефектов качества печати* содержит сведения об устранении неполадок и опциях, которые могут для этого использоваться. *Страницы проверки форсунок* выявляют неполадки устройства, связанные с качеством печати.



Для печати этих страниц используйте опцию **Печать**.

Коррекция качества изображения

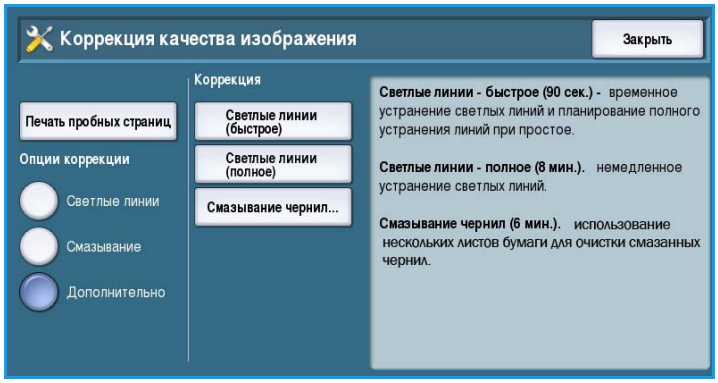
Эта опция служит для коррекции неполадок устройства, связанных с качеством изображения. Напечатайте тестовую страницу и проанализируйте результаты. Для исправления дефектов можно использовать следующие опции.



- Опция **Светлые линии** служит для устранения чрезмерно светлых линий или пустых полос, появляющихся на отпечатках.
- Опция **Смазывание** служит для устранения на отпечатках штрихов, смазывания и чернильных пятен одного или разных цветов.
- Опция **Дополнительно** предоставляет перечень дополнительных процедур для специалистов. Данную опцию следует выбирать по рекомендации службы поддержки.

Дополнительно

Эту опцию можно использовать для быстрой или полной коррекции дефектов светлых полос или смазывания чернил. Выберите нужный вариант и нажмите кнопку **Подтвердить** при появлении экрана подтверждения.



- Режим **Светлые линии (быстрое)** служит для быстрой коррекции светлых полос до выполнения полной коррекции.

- Режим **Светлые линии (полное)** в состоянии бездействия аппарата запускает процедуру обслуживания, предназначенную для устранения дефекта светлых полос.
- Режим **Смазывание чернил** служит для коррекции дефектов смазывания чернил.

Решение конкретных проблем

Если у вас возникают проблемы при эксплуатации аппарата, воспользуйтесь приведенными ниже рекомендациями по их решению.

Проблема	Возможное решение
При копировании или сканировании со *стекла экспонирования* на копии появляются темные или цветные полосы и штрихи.	• Повторите печать работы. • Убедитесь в отсутствии дефекта на оригинале. • Очистите *стекло экспонирования* и стекло сканирования через автоподатчик. • Исправьте дефекты качества изображения. Дополнительные инструкции см. в разделе Дефекты качества изображения на стр. 342.
При копировании или сканировании с *податчика оригиналов* на копии появляются темные или цветные полосы и штрихи.	• Повторите печать работы. • Убедитесь в отсутствии дефекта на оригинале. • Очистите *стекло экспонирования* и стекло сканирования через автоподатчик. • Исправьте дефекты качества изображения. Дополнительные инструкции см. в разделе Дефекты качества изображения на стр. 342.
Размытое изображение на отпечатках.	• Повторите печать работы. • Исправьте дефекты качества изображения. Дополнительные инструкции см. в разделе Дефекты качества изображения на стр. 342.
Принтер издает скрип или звук разрыва бумаги при выходе бумаги, и часть изображения может отсутствовать на странице.	• Повторите печать работы. • Исправьте дефекты качества изображения. Дополнительные инструкции см. в разделе Дефекты качества изображения на стр. 342.
При копировании или сканировании со стекла экспонирования получается наклонное или искривленное изображение.	• Повторите печать работы. • Убедитесь в отсутствии дефекта на оригинале.
При копировании или сканировании со стекла экспонирования и податчика оригиналов получается наклонное или искривленное изображение.	• Повторите печать работы. • Убедитесь в отсутствии дефекта на оригинале. • Используйте оригиналы, соответствующие техническим характеристикам. Информацию о характеристиках см. на веб-сайте www.xerox.com или www.xerox.ru. • Убедитесь в правильной загрузке оригиналов в *податчик оригиналов*.

Проблема	Возможное решение
При копировании или сканировании со стекла экспонирования и податчика оригиналов на копии появляются разводы и кляксы.	• Повторите печать работы. • Убедитесь в отсутствии дефекта на оригинале. • Очистите *стекло экспонирования* и стекло сканирования через автоподатчик. • Исправьте дефекты качества изображения. Дополнительные инструкции см. в разделе Дефекты качества изображения на стр. 342.
При печати и копировании на копии появляются разводы и кляксы.	• Повторите печать работы. • Убедитесь в том, что используется бумага надлежащего типа и размера, а также в правильной загрузке бумаги в лоток. • При печати второй стороны на бумаге с предварительной печатью в опциях печати должна быть выбрана двусторонняя печать. • Исправьте дефекты качества изображения. Дополнительные инструкции см. в разделе Дефекты качества изображения на стр. 342.
На отпечатках и копиях появляются светлые полосы и штрихи.	• Повторите печать работы. • Исправьте дефекты качества изображения. Дополнительные инструкции см. в разделе Дефекты качества изображения на стр. 342.
На копиях появляется фоновое изображение.	• Повторите печать работы. • При работе со стеклом экспонирования крышка податчика оригиналов должна быть плотно закрыта. • В опциях "Качество изображения" включите для режима *Подавление фона* функцию *Автоподавление*.
Изображение сдвинуто или напечатано не полностью, отдельные участки не пропечатаны или перемешаны.	• Повторите печать работы.
Ступеньки в горизонтальных или вертикальных строках.	• Повторите печать работы. • Устраните дефекты качества изображения с помощью опции *Светлые линии (быстрое)*. Дополнительные инструкции см. в разделе Дефекты качества изображения на стр. 342.

Проблема	Возможное решение
Цвета отпечатка не соответствуют ожидаемым.	• Повторите печать работы. • Используйте режим печати, обеспечивающий более высокое качество. • Выберите другой режим цветовой коррекции в драйвере принтера. • Исправьте дефекты качества изображения. Дополнительные инструкции см. в разделе Дефекты качества изображения на стр. 342. • Попытайтесь использовать в документе другую цветовую схему.
Цвета копии не соответствуют ожидаемым.	• Повторите печать работы. • Используйте режим печати, обеспечивающий более высокое качество. • Выберите другой *тип оригинала*. • Исправьте дефекты качества изображения. Дополнительные инструкции см. в разделе Дефекты качества изображения на стр. 342.
На копии появляются вкрапления или пятна белого цвета.	• Повторите печать работы. • Используйте режим печати, обеспечивающий более высокое качество. • Печатайте документе в режиме односторонней, а не двусторонней печати. • Используйте более гладкую бумагу.
Изображение на копии отсутствует либо очень бледное.	• Повторите печать работы. • Убедитесь в том, что используется бумага надлежащего типа и размера, а также в правильной загрузке бумаги в лоток.
На копиях видны точки.	• Повторите печать работы. • Убедитесь в отсутствии дефекта на оригинале. • Очистите стекло экспонирования и стекло сканирования через автоподатчик.

Проблема	Возможное решение
Следы на передней кромке стопки бумаги, параллельные изображению.	• Повторите печать работы. • Исправьте дефекты качества изображения. Дополнительные инструкции см. в разделе Дефекты качества изображения на стр. 342. • Прогоните через аппарат 20 чистых листов.
Следы масла на краях бумаги при подаче длинной кромкой (сверху и снизу) после длительной работы в режиме подачи короткой кромкой.	• Повторите печать работы.
Не удается поднять лоток 1 и 2 (или 3).	• Повторите печать работы. • Откройте и закройте лоток.
Застревание бумаги в лотке 1 и 2.	• Повторите печать работы. • Придвиньте боковые направляющие лотка как можно ближе к краям стопки. По возможности поверните или разверните стопку бумаги (если не используется материал со строго заданной стороной для печати).

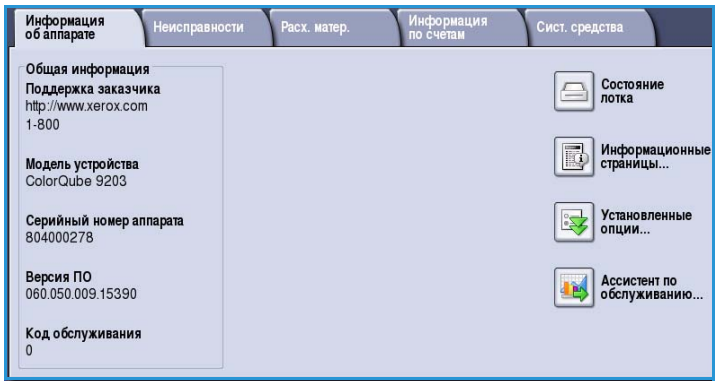
Дополнительная поддержка

Для получения дополнительных сведений посетите веб-сайт *www.xerox.ru или www.xerox.com* или обратитесь в *Сервисную службу Xerox*, указав при этом серийный номер аппарата.

- Нажмите кнопку **Статус машины** на панели управления.

  На экран будет выведена вкладка *Информация о машине*.

- На этой вкладке содержатся контактные сведения *Службы поддержки* и *серийный номер машины*.



Ассистент по обслуживанию

При появлении неисправности, которая требует дополнительного изучения специалистами компании Xerox, диагностические сведения в компанию Xerox можно отправить с помощью опции "Ассистент по обслуживанию".

- Чтобы перейти к *Ассистенту по обслуживанию*, нажмите кнопку **Статус машины**.

  Кнопка **Ассистент по обслуживанию** находится на вкладке **Информация о машине**.
- Нажмите кнопку **Ассистент по обслуживанию**. Одна из опций ассистента служит для отправки диагностических сведений в компанию Xerox.
- Чтобы передать сведения в Xerox, выберите эту опцию и выполните инструкции на экране.

  Предоставленные сведения помогут специалистам компании Xerox определить проблему и способы ее решения.

Версия 1.0
09/10

Xerox® ColorQube™ 9301/9302/9303
Техника безопасности и соответствие нормам

© Xerox Corporation 2010 г. Все права защищены. Защита прав на неопубликованные материалы обеспечивается в соответствии с законами об авторских правах США. Воспроизведение содержимого данной публикации в любой форме без разрешения корпорации Xerox запрещено.

XEROX®, XEROX and Design® и ColorQube® являются товарными знаками Xerox Corporation в США и/или других странах.

В этот документ периодически вносятся изменения. Изменения и исправления технических неточностей и типографических ошибок будут внесены в последующие редакции.

Версия документа 1.0: сентябрь 2010 г.

Содержание

Уведомления по технике безопасности 352
Предупреждающие таблички и символы 353
Сведения о мерах безопасности при эксплуатации 354
Электропитание 354
Сведения о техническом обслуживании 357
Сведения о расходных материалах 357
Сертификаты безопасности аппарата 357
Соответствие основным нормам безопасности 358
США (правила Федеральной комиссии связи FCC) 358
Канада (нормы и правила) 359
Европейский союз 359
Правила ограничения содержания опасных веществ (Турция) 359
Незаконное воспроизведение 360
США 360
Канада 362
Другие страны 363
Нормы, регулирующие использование факсов 364
США 364
Канада 366
Европа 367
Южная Африка 367
Паспорт безопасности аппарата 367
Утилизация изделия 368
США и Канада 368
Европейский союз 369
Соответствие требованиям эффективного использования электроэнергии 371
Все рынки 371
Контактные данные службы охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды 371

Уведомления по технике безопасности

Внимательно прочитайте следующие инструкции, прежде чем приступать к работе с аппаратом. Периодическое обращение к этим инструкциям позволит обеспечить безопасную эксплуатацию оборудования.

Приобретенный вами аппарат и расходные материалы Xerox разработаны с учетом строгих требований безопасности и проверены на соответствие им, включая, в том числе, испытания и сертификацию, проведенные агентствами по безопасности, а также соответствие требованиям к электромагнитному излучению и принятым стандартам охраны окружающей среды.

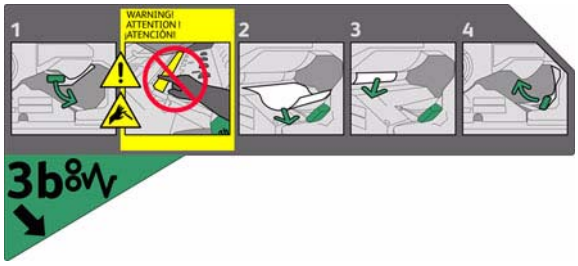
Проверка безопасности и технических характеристик аппарата осуществлялась только с использованием материалов Xerox.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Несанкционированное изменение, включая добавление новых функций или подключение к внешним устройствам, может отменить или аннулировать сертификацию. Дополнительные сведения можно получить в местном представительстве Xerox.

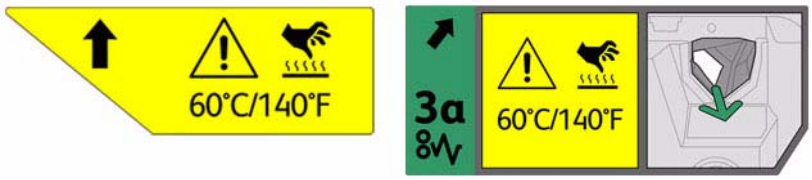
Предупреждающие таблички и символы

Необходимо соблюдать все предупреждения и инструкции, установленные на аппарате или поставляемые вместе с ним.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Эта наклейка уведомляет о деталях оборудования, имеющих острые кромки, которые могут привести к нанесению ран в случае, когда чрезмерное давление оказывается на защитные устройства, служащие для предотвращения такого контакта в условиях нормальной эксплуатации. Такие кромки окрашены в желтый цвет, обозначающий, что оператору следует избегать контакта с данными участками.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Эти наклейки уведомляют о сильно нагревающихся деталях оборудования. К поверхности можно прикасаться, но длительный контакт может вызывать неприятные ощущения.



Сведения о мерах безопасности при эксплуатации

Приобретенное вами оборудование и расходные материалы Xerox разработаны с учетом строгих требований безопасности и проверены на соответствие им. Эти проверки включают испытания, утверждение и подтверждение соответствия установленным стандартам охраны окружающей среды, проводимые агентствами по безопасности.

Для обеспечения безопасной эксплуатации данного аппарата Xerox всегда соблюдайте следующие правила эксплуатации.

Электропитание

Этот раздел содержит важные сведения о технике безопасности, имеющие отношения к электропитанию, с которыми следует ознакомиться перед установкой и эксплуатацией аппарата.

Раздел включает следующие подразделы:

- Электробезопасность точки подключения на стр. 354.
- Электробезопасность шнура питания на стр. 355.
- Безопасность оборудования на стр. 355.
- Аварийное отключение питания на стр. 356.
- Устройство отключения на стр. 356.

Электробезопасность точки подключения

Питание данного аппарата должно осуществляться только от источника электрического питания, параметры которого указаны на шильдике, закрепленном на задней крышке. Если вы не уверены, что источник электропитания соответствует этим требованиям, обращайтесь за консультацией в местную энергосбытовую компанию или к квалифицированному специалисту.

Сетевая розетка должна быть установлена в непосредственной близости от устройства, и доступ к ней не должен быть затруднен.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Данный аппарат требует подключения только к сети, имеющей защитный заземляющий контур. Этот аппарат поставляется с вилкой питания, имеющей вывод защитного заземления. Вилку можно включать только в заземленную розетку электропитания. Это мера безопасности. Если вам не удается вставить вилку в розетку, обратитесь к квалифицированному специалисту для замены розетки. Всегда подключайте аппарат к правильно заземленной розетке электропитания. При возникновении сомнений попросите квалифицированного специалиста проверить розетку.

Неправильное подключение к аппарату заземляющего контакта может привести к поражению электрическим током.

Электробезопасность шнура питания

- Используйте только поставляемый с данным аппаратом шнур электропитания.
- Подключайте шнур электропитания непосредственно в заземленную электрическую розетку. Не используйте переходников и удлинителей. Если вы не знаете, заземлена ли розетка электропитания, проконсультируйтесь с квалифицированным специалистом.
- Не размещайте аппарат так, что люди смогут наступить на шнур электропитания или споткнуться об него.
- Никогда не ставьте предметы на шнур электропитания.

Безопасность оборудования

Конструкция данного аппарата предполагает предоставление оператору доступа только к безопасным областям (зонам).

Доступ оператора к опасным участкам ограничивается с помощью крышек и защитных устройств, для снятия которых необходимы инструменты.

Никогда не снимайте крышки и защитные устройства, ограничивающие доступ к опасным участкам.

Безопасность оборудования. Рекомендуется

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

- Всегда выполняйте указания всех предупреждений, установленных на аппарате или поставляемых вместе с ним.
- Перед очисткой этого аппарата обязательно отключите изделие от электрической розетки. Всегда используйте материалы, специально предназначенные для этого аппарата, использование других материалов может привести к ухудшению качества и производительности, а также создать опасные ситуации.
- Всегда соблюдайте все меры предосторожности при перемещении оборудования. При необходимости перемещения аппарата за пределы здания обращайтесь к местному дилеру Xerox, который поможет его организовать.
- Изделие должно размещаться на твердой и прочной поверхности (не на ковре), способной выдержать вес аппарата.
- Всегда размещайте аппарат в помещении с хорошей вентиляцией и обеспечьте достаточно свободного места для проведения технического обслуживания.
- Перед очисткой всегда отсоединяйте аппарат от сети электропитания.

  Примечание. Изделие Xerox оснащено функцией энергосбережения, позволяющей экономить энергию, когда аппарат не используется. Можно не отключать питание аппарата.

Безопасность оборудования. Запрещается

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

- Не используйте адаптер заземления для подключения аппарата к розетке электропитания, не оборудованной заземляющим контактом.
- Никогда не выполняйте никаких операций технического обслуживания, которые явно не описаны в этой документации.
- Не закрывайте вентиляционные отверстия. Они предназначены для защиты от перегрева.
- Никогда не снимайте крышки и защитные устройства, которые закреплены винтами. За этими крышками нет никаких зон, обслуживаемых оператором.
- Никогда не размещайте оборудование вблизи радиаторов и других источников тепла.
- Никогда не засовывайте никакие предметы в вентиляционные отверстия.
- Никогда не отключайте и не "обходите" никакие устройства электрической или механической блокировки.
- Не размещайте аппарат так, что люди смогут наступить на шнур электропитания или споткнуться об него.
- Данный аппарат следует устанавливать только в хорошо проветриваемых помещениях. Для получения дополнительной информации обращайтесь к уполномоченному местному дилеру.

Аварийное отключение питания

В случае возникновения любого из следующих условий немедленно выключите аппарат и отключите шнур питания от розетки. Для устранения проблемы свяжитесь с уполномоченным представителем сервисной службы Xerox.

- Изделие издает необычные звуки или запахи.
- Шнур электропитания поврежден или имеет потертости.
- Сработал автоматический прерыватель настенного щитка, предохранитель или другое защитное устройство.
- Внутрь аппарата попала жидкость.
- Изделие подверглось воздействию воды.
- Любой узел оборудования поврежден.

Устройство отключения

Шнур электропитания является устройством отсоединения этого оборудования.
Он подключается к задней панели аппарата как отсоединяемое устройство. Для отключения электрического питания от аппарата выдерните шнур электропитания из электрической розетки.

Сведения о техническом обслуживании

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

- Все процедуры технического обслуживания изделия описаны в документации для пользователя, поставляемой вместе с аппаратом.
- Не выполняйте никаких процедур обслуживания аппарата, которые не описаны в документации для пользователя.
- Пользуйтесь только средствами и материалами, рекомендуемыми в документации для пользователя.
- Никогда не снимайте крышки и защитные устройства, которые закреплены винтами. За этими крышками нет никаких деталей, подлежащих техническому обслуживанию силами пользователя.

Сведения о расходных материалах

- Храните все расходные материалы с соблюдением указаний, приведенных на их упаковках.
- Храните все расходные материалы в недоступном для детей месте.
- Картриджи: при работе с картриджами избегайте контакта жидкости с кожей или глазами. При попадании в глаза состав может вызывать раздражение и воспаление. Не пытайтесь разобрать картридж. Это может повысить риск повреждения кожи и глаз.

Сертификаты безопасности аппарата

Этот аппарат сертифицирован следующим агентством с использованием указанных стандартов безопасности.

Агентство	Стандарт
Canadian Standards Association	UL60950/CSA 22.2 No 60950
Canadian Standards Association	IEC60950/EN60950

Этот аппарат был изготовлен с применением зарегистрированной системы управления качеством ISO9001.

Соответствие основным нормам безопасности

Компания Xerox проводила испытания устройства на предмет соответствия стандартам электромагнитного излучения и помехоустойчивости. Эти стандарты разработаны с целью снижения помех, создаваемых или получаемых данным аппаратом в среде среднестатистического офиса.

США (правила Федеральной комиссии связи FCC)

Испытания данного аппарата подтвердили, что он соответствует требованиям части 15 правил FCC для цифровых аппаратов класса A. Эти допуски предназначены для обеспечения достаточной защиты от вредных помех в коммерческих помещениях. Данный аппарат издает, использует и может излучать радиочастотную энергию. В случае нарушения настоящих указаний по установке и использованию оно может создавать вредные помехи радиосвязи. Эксплуатация аппарата в жилых районах может вызывать вредные помехи. В этом случае пользователь должен будет принять меры по устранению помех за свой счет.

Если оборудование создает вредные помехи приему радио или телепередач, что можно определить выключением и включением оборудования, то пользователю предлагается устранить помехи одной из следующих мер:

- повернуть или переместить приемную антенну,
- увеличить расстояние между оборудованием и приемником,
- подключить оборудование к розетке в цепи электропитания, от которой не питается приемник,
- обратиться за помощью к квалифицированному специалисту по радио и телевизионному оборудованию.

Внесение любых изменений или модификаций, не утвержденных компанией Xerox в явной форме, может привести к потере пользователем права на эксплуатацию аппарата.
Для обеспечения соответствия части 15 правил FCC используйте экранированные интерфейсные кабели.

Канада (нормы и правила)

Этот цифровой аппарат класса A соответствует требованиям стандарта ICES-003 (Канада).

Этот цифровой аппарат является изделием класса A и соответствует нормам NMB-003 (Канада).

Европейский союз

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Этот аппарат является изделием класса A. В жилых районах данный продукт может создавать радиопомехи. В этом случае пользователю придется предпринять соответствующие меры.

Маркировка соответствия европейским стандартам качества "CE" на данном аппарате символизирует Заявление компании Xerox о соответствии следующим применимым директивам Европейского союза на указанную дату.

- 12 декабря 2006 г.: Директива "Низковольтное оборудование", 2006/95/EC. Сближение законов стран-участниц по низковольтному оборудованию.
- 15 декабря 2004 г.: Директива "Электромагнитная совместимость", 2004/108/EC. Сближение законов стран-участниц по электромагнитной совместимости.
- 9 марта 1999 г.: Директива "Средства радиосвязи и телекоммуникационное оконечное оборудование", 1999/5/EC.

Данный аппарат при надлежащем использовании в соответствии с указаниями для пользователя не представляет опасности ни для потребителя, ни для окружающей среды.

В целях обеспечения соответствия стандартам ЕС используйте экранированные интерфейсные кабели.

Подписанную копию данного Заявления о совместимости для этого аппарата можно получить в компании Xerox.

Правила ограничения содержания опасных веществ (Турция)

В соответствии со статьей 7 (d)

настоящим подтверждаем, что

"он соответствует правилам EEE".

"EEE ynetmeliine uygundur"

Незаконное воспроизведение

США

В соответствии с решением Конгресса при определенных обстоятельствах запрещается копирование указанных ниже документов. Лица, уличенные в незаконном копировании следующих документов, могут быть подвергнуты наказанию в виде штрафа или тюремного заключения.

1. Долговые обязательства или ценные бумаги Правительства США, например:
   - долговые сертификаты,
   - валюта национального банка,
   - купоны облигаций,
   - банкноты ФРС,
   - серебряные сертификаты,
   - золотые сертификаты,
   - облигации штатов США,
   - казначейские векселя,
   - федеральные резервные билеты,
   - неполные акции,
   - депозитные сертификаты,
   - бумажные деньги (банкноты),
   - облигации и долговые обязательства некоторых агентств правительства, например FHA,
   - облигации (Сберегательные облигации США можно фотографировать только для общественных целей, связанных с компанией по продаже таких облигаций.),
   - внутренние гербовые марки (если необходимо воспроизвести юридический документ с погашенной гербовой маркой, это можно сделать при условии, что копия будет использована для целей юридического характера),
   - почтовые марки, погашенные или непогашенные (филателисты могут фотографировать почтовые марки при соблюдении следующих условий: черно-белая копия в масштабе не более 75 % или не менее 150 % от линейных размеров оригинала)
   - почтовые платежные поручения,
   - счета, чеки или переводные векселя, выписанные уполномоченными чиновниками США,
   - марки и другие носители стоимости, любого номинала, которые выпускаются или могут выпускаться согласно принятому Конгрессом закону.
2. Сертификаты компенсации ветеранам мировых войн (с поправками).
3. Облигации или ценные бумаги любых иностранных правительств, банков или корпораций.

4. Материалы, защищенные авторскими правами (кроме тех случаев, когда на их воспроизведение получено разрешение владельца, или они попадают в сферу "законного использования" или действия положений о воспроизведении закона об авторских правах).

   Подробную информацию о таких положениях можно получить в Управлении по авторским правам Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559 (circular R21.5).
5. Свидетельства о гражданстве и натурализации.

   Иностранные свидетельства о натурализации можно фотографировать.
6. Паспорта. Иностранные паспорта можно фотографировать.
7. Иммиграционные документы.
8. Регистрационные карточки постановки на воинский учет.
9. Некоторые документы о воинской обязанности, содержащие следующую информацию о военнообязанном:
   - заработок или доходы,
   - материалы судебных заседаний,
   - сведения о физическом или психическом состоянии,
   - данные о членах семьи,
   - сведения о прохождении воинской службы.

   Исключение: свидетельства об освобождении от военной обязанности США можно фотографировать.
10. Нагрудные знаки, жетоны, удостоверения личности, пропуска или знаки отличия, принадлежащие военнослужащему или сотрудникам различных федеральных ведомств, таких как ФБР, Казначейство и т.д. (за исключением случаев, когда копирование санкционировано главой учреждения или ведомства).

    Также в некоторых штатах запрещено воспроизведение:
    - номерных знаков,
    - водительских прав,
    - паспортов транспортного средства (ПТС).

Приведенный список не является исчерпывающим. Авторы не берут на себя ответственность за его полноту или точность. Если возникают сомнения, посоветуйтесь с юрисконсультом.

Канада

В соответствии с решением Парламента при определенных обстоятельствах запрещается копирование указанных ниже документов. Лица, уличенные в незаконном копировании следующих документов, могут быть подвергнуты наказанию в виде штрафа или тюремного заключения.

1. Находящиеся в обращении кредитные билеты и бумажные деньги.
2. Правительственные или банковские облигации и ценные бумаги.
3. Казначейские билеты и доходные документы.
4. Печати государственных учреждений Канады или провинций, а также печати правительственных и административных учреждений в Канаде или судов общей юрисдикции.
5. Официальные заявления, приказы, предписания, назначения либо уведомления о таковых (в целях фальсификации либо имитации аналогичных документов, выпущенных канадской королевской типографией или королевскими типографиями провинций).
6. Знаки, коммерческие обозначения, печати, упаковки или чертежи, используемые правительством Канады или отдельными провинциями либо от их имени, правительствами других государств либо департаментами, организациями, Комиссией или агентством правительства Канады, провинций или правительств других государств.
7. Печатаемые или наклеиваемые марки, используемые в качестве источника дохода правительства Канады, провинций или правительств других стран.
8. Документы, реестры или записи, хранимые государственными должностными лицами, уполномоченными на их легальное копирование (если такое копирование имеет целью имитацию легальных копий).
9. Документы или торговые знаки любого вида, защищенные законом об авторском праве (без получения предварительного согласия владельцев авторских прав или торговых знаков).

Данный список не является исчерпывающим и предоставлен в качестве вспомогательного материала для удобства пользователя. Авторы не берут на себя ответственность за его полноту или точность. Если возникают сомнения, посоветуйтесь со своим адвокатом.

Другие страны

В некоторых странах копирование определенных документов может противоречить действующему законодательству. Лица, уличенные в незаконном копировании следующих документов, могут быть подвергнуты наказанию в виде штрафа или тюремного заключения:

- денежные знаки,
- банковские билеты и чеки,
- банковские или правительственные долговые облигации и ценные бумаги,
- паспорта, идентификационные карты и удостоверения личности,
- материалы и торговые 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. Если возникают сомнения, посоветуйтесь с юрисконсультом.

Нормы, регулирующие использование факсов

США

Маркировка факсимильных сообщений

Согласно Акту о защите абонентов телефонных сетей от 1991 года отправка факсимильных сообщений с использованием компьютера или других электронных устройств является незаконной, если в нижнем или верхнем поле каждой страницы либо на первой странице передаваемого сообщения не содержится следующая информация: время и дата передачи, название предприятия, учреждения или имя человека, отправившего сообщение, а также телефонный номер отправляющего сообщение аппарата, предприятия, учреждения или лица (указанный телефонный номер не должен быть номером на 900 или любым другим номером, стоимость звонка на который превышает стоимость местных или междугородних звонков). Инструкции по настройке этих параметров см. в документации для пользователя.

Сведения о ретрансляторе данных

Данный аппарат соответствует требованиям части 68 правил Федеральной комиссии США по связи (FCC) и требованиям, одобренным ассоциацией ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). На задней стороне аппарата находится наклейка, содержащая, кроме прочей информации, идентификатор товара в формате US:AAAEQ##TXXXXX. При необходимости этот номер следует сообщить в телефонную компанию. Вилка и разъем, используемые для подключения аппарата к местной телефонной или проводной сети, должны соответствовать требованиям части 68 правил Федеральной комиссии США по связи (FCC) и требованиям, одобренным ассоциацией ACTA. Телефонный кабель и модульная вилка, соответствующие требованиям, входят в комплект поставки аппарата. Конструкция аппарата предусматривает его подключение к модульному разъему, соответствующему требованиям. Подробная информация приведена в инструкции по установке.

Разрешается подключать устройство к стандартному модульному разъему USOC RJ-11C с помощью совместимого телефонного кабеля с модульной вилкой, поставляемого в комплекте для установки. Подробная информация приведена в инструкции по установке.

Эквивалентное число сигнала вызова (REN) используется для определения количества устройств, которые могут быть подключены к телефонной линии. Подключение к телефонной линии избыточного количества устройств может привести к отсутствию сигнала вызова при поступлении входящего звонка. Как правило, сумма эквивалентных чисел сигналов вызова подключенных устройств не должна превышать пяти (5,0). Обратитесь в местную телефонную компанию, чтобы узнать количество устройств, которые можно подключить к линии согласно полному значению REN. Для изделий, выпущенных после 23 июля 2001 г., эквивалентное число сигнала вызова входит в состав идентификатора товара в формате US:AAAEQ##TXXXX. Цифры, указанные символами ## — это эквивалентное число сигнала вызова без десятичного разделителя (например, 03 означает эквивалентное число 0,3). Для устройств, выпущенных ранее, эквивалентное число сигнала вызова указано на ярлыке отдельно.

С целью предоставления надлежащих услуг местной телефонной компанией может потребоваться указать коды, приведенные ниже:

- код интерфейса устройства (FIC) = 02LS2,
- код заказа на предоставление услуг (SOC) = 9.0Y.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Узнайте в местной телефонной компании тип модульного разъема, установленного на вашей линии. Подключение этого аппарата к несертифицированному разъему может привести к повреждению оборудования телефонной компании. В этом случае вы, а не компания Xerox, принимаете на себя всю ответственность за весь ущерб, вызванный подключением аппарата к несертифицированному разъему.

Если данный аппарат Xerox нанесет ущерб телефонной сети, то телефонная компания заранее уведомит вас, что может потребоваться временное прекращение предоставления услуг. Если предварительное уведомление невозможно, телефонная компания известит пользователя в максимально короткий срок. Кроме того, вам будет сообщено о вашем праве написать жалобу в FCC, если вы сочтете это необходимым.

Телефонная компания может изменять свои средства связи, оборудование или режим его работы, что может повлиять на работу аппарата. В таком случае телефонная компания заранее уведомит вас, чтобы вы могли принять все необходимые меры для поддержания беспрерывного обслуживания.

Если при работе с данным аппаратом Xerox возникают проблемы, для получения информации о ремонте и гарантийном обслуживании обратитесь в соответствующий сервисный центр, сведения о котором указаны на наклейке на самом устройстве либо в руководстве пользователя. Если работа аппарата вызвала повреждение телефонной сети, телефонная компания может потребовать отключения аппарата до устранения проблемы.

Ремонт аппарата должен выполняться только специалистами компании Xerox или сертифицированного компанией Xerox предприятия по техническому обслуживанию. Данное требование сохраняет свою силу как в течение срока гарантийного обслуживания, так и после его окончания. В случае выполнения ремонта неуполномоченным лицом гарантийные обязательства отменяются и гарантийный срок прекращается.

Данный аппарат нельзя подключать к телефонным линиям коллективного пользования. Подключение к линии коллективного пользования облагается государственным налогом. Дополнительную информацию можно получить в государственном комитете по коммунальным услугам, в органах надзора за линиями коллективного пользования или в комиссии корпорации.

Если к телефонной линии подключена охранная аппаратура, убедитесь, что установка данного аппарата Xerox не нарушает нормальной работы системы охранной сигнализации.

С вопросами по поводу работоспособности охранной системы следует обращаться в телефонную компанию или в организацию, которая установила эту систему.

Канада

Примечание. Наклейкой Industry Canada маркируется сертифицированное оборудование. Сертификация означает, что данный аппарат соответствует определенным требованиям по защите сетей, эксплуатации аппарата и безопасности, описанным в технических требованиях к оконечному оборудованию. Департамент не гарантирует полной удовлетворенности потребителей работой данного оборудования.

Перед установкой аппарата убедитесь в том, что подобное оборудование разрешено подключать к сети местной телефонной компании. Кроме того, аппарат следует подключать рекомендуемым для данной сети способом. Учтите, что соответствие приведенным выше условиям не гарантирует бесперебойной работы в некоторых ситуациях.

Ремонт сертифицированного оборудования должен проводиться представителем службы технической поддержки, назначенным производителем. Любой ремонт или изменения оборудования, выполненный пользователем, или неисправность оборудования может дать телефонной компании повод для предложения пользователю отключить оборудование.

В целях собственной безопасности необходимо убедиться в том, что заземляющие контакты электросети, телефонных линий и металлического водопровода подключены к единому заземляющему контуру. Такая мера предосторожности особенно важна для сельской местности.

ВНИМАНИЕ. Пользователи не должны самостоятельно выполнять такие подключения, им следует обратиться в соответствующую службу электросети или к квалифицированному специалисту.

Эквивалентное число сигналов вызова (REN), назначенное каждому терминальному устройству, позволяет определить максимальное количество устройств, которое можно подключить к телефонной сети. Может подключаться любое количество терминальных устройств, но сумма их эквивалентных чисел сигнала не должна превышать пяти (5). Число REN для Канады указано на табличке аппарата.

Европа

Директива о средствах радиосвязи и телекоммуникационном оконечном оборудовании

Данный факсимильный аппарат сертифицирован для подключения через европейский единый терминал к аналоговой коммутируемой телефонной сети общего пользования (PSTN) в соответствии с директивой совета 1999/5/EC. Тем не менее, в связи с различиями отдельных аналоговых коммутируемых телефонных сетях общего пользования в разных странах сертификация сама по себе не обеспечивает абсолютной гарантии успешной эксплуатации во всех оконечных точках сети PSTN.

В случае возникновения проблем в первую очередь обращайтесь к уполномоченному местному дилеру.

Данный аппарат проверен на соответствие и отвечает требованиям технической спецификации ES 203 021-1, -2, -3 для терминалов связи, используемых в аналоговых коммутируемых телефонных сетях Европейской экономической зоны. Этот аппарат может быть настроен для совместимости с сетями других стран. Конкретная процедура описана в документации для пользователя. Перед выполнением подключения аппарата к сети следует задать коды стран.

> Примечание. Хотя в данном аппарате могут использоваться как импульсный, так и тональный (DTMF) наборы, однако рекомендуется использовать тональный. Тональный набор номера обеспечивает надежное и быстрое установление соединения. Модификация данного аппарата, подключение к внешнему управляющему программному обеспечению или внешним устройствам управления, не утвержденным компанией Xerox, аннулируют сертификацию.

Южная Африка

Данный модем подлежит использованию вместе с утвержденным устройством защиты от скачков напряжения.

Паспорт безопасности аппарата

Паспорт безопасности аппарата для данного принтера можно просмотреть на следующих веб-сайтах.

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.

Утилизация изделия

США и Канада

Компания Xerox реализует программу возврата, утилизации и переработки изделий во всех странах мира. Обратитесь к местному торговому представителю Xerox (1-800-ASK-XEROX), чтобы узнать, попадает ли данное изделие Xerox под действие этой программы. Дополнительные сведения о программах Xerox по защите окружающей среды см. на веб-сайте www.xerox.com/environment.html.

К сведению лиц, ответственных за утилизацию изделий Xerox: данное устройство содержит свинец, ртуть и другие материалы, утилизация которых в некоторых государствах и штатах может регулироваться нормативными актами по охране окружающей среды. Содержание свинца и ртути полностью соответствует общепринятым нормам, действовавшим на момент выпуска изделия на рынок. Сведения об утилизации и переработке можно получить в местных органах власти. Материалы, содержащие перхлораты. Данный продукт может включать компоненты, содержащие перхлораты, например аккумуляторные батареи. К таким компонентам могут применяться особые правила обращения. См. веб-сайт www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Европейский союз

Директива WEEE 2002/96/EC

Некоторые виды оборудования могут использоваться как в бытовых, так и в профессиональных целях.

Профессиональное использование

Наличие данного символа на оборудовании обязывает владельца утилизировать его в соответствии с положениями национального законодательства. В соответствии с европейским законодательством по окончанию срока службы электротехнического и электронного оборудования его необходимо утилизировать в соответствии с установленными процедурами.

Бытовое использование

Наличие данного символа означает запрет на утилизацию этого аппарата как бытовых отходов. Согласно законодательству Европейского союза, по истечении срока службы электротехнического и электронного оборудования его необходимо утилизировать отдельно от бытовых отходов. В некоторых странах Европейского союза домовладельцы могут бесплатно возвращать электротехническое и электронное оборудование с истекшим сроком годности в организации, уполномоченные для сбора таких отходов. Получить информацию можно, обратившись в государственное учреждение, занимающееся утилизацией.
В некоторых странах Европейского союза при покупке нового изделия продавец обязан бесплатно взять на себя ответственность за утилизацию бывшего в употреблении оборудования. Дополнительные сведения можно получить у продавца. Перед утилизацией необходимо обратиться к местному дилеру или в представительство Xerox за информацией о возврате оборудования по окончанию его срока службы.

Сведения о сборе и утилизации оборудования и аккумуляторных батарей с истекшим сроком службы

Эти символы на продукте и/или в сопроводительной документации означают, что электрические и электронные устройства и аккумуляторные батареи с истекшим сроком службы не следует выбрасывать вместе с бытовым мусором.

Надлежащая обработка, утилизация и переработка продуктов и аккумуляторных батарей с истекшим сроком службы осуществляется в специализированных пунктах сбора в соответствии с местным законодательством и директивами ЕС 2002/96/EC и 2006/66/EC.

Осуществляя правильную утилизацию данных продуктов и батарей, вы участвуете в сбережении ценных ресурсов и предотвращении потенциального негативного воздействия на здоровье человека и чистоту окружающей среды, которое может быть связано с ненадлежащим обращением с отходами.

Дополнительные сведения о сборе и переработке продуктов и батарей с истекшим сроком службы можно получить в местных органах самоуправления, службе по вывозу и утилизации отходов либо в магазине, где были приобретены данные изделия.

Ненадлежащая утилизация отходов может повлечь за собой штрафные санкции в соответствии с местным законодательством.

Для коммерческих потребителей на территории Европейского Союза

При необходимости утилизации электрического или электронного оборудования свяжитесь со своим торговым агентом или поставщиком для получения дополнительных сведений.

Сведения об утилизации в других странах за пределами Европейского Союза

Эти символы действуют только на территории Европейского Союза. При необходимости утилизации таких изделий свяжитесь с местными органами самоуправления или торговым посредником и выясните надлежащий метод утилизации.

Примечание к символу аккумуляторной батареи

Этот символ мусорной корзины с колесиками может использоваться в сочетании с символом химического элемента. Он служит для обеспечения соответствия требованиям директивы.

Демонтаж

Батареи подлежат замене исключительно сервисным центром, утвержденным ПРОИЗВОДИТЕЛЕМ.

Соответствие требованиям эффективного использования электроэнергии

Все рынки

ENERGY STAR

Xerox ColorQube™ 9301/9302/9303 сертифицирован по стандарту ENERGY STAR® в рамках требований программы ENERGY STAR для устройств обработки изображений.

ENERGY STAR и эмблема ENERGY STAR являются зарегистрированными торговыми марками США.

ENERGY STAR — совместная программа, проводимая Агентством по защите окружающей среды США, Европейским Союзом, правительством Японии, а также фирмами, занимающимися производством офисного оборудования, по продвижению на рынок экономичных в отношении энергопотребления моделей копировальных аппаратов, принтеров, многофункциональных факсимильных аппаратов, персональных компьютеров и мониторов. Снижение потребления энергии данным оборудованием способствует уменьшению смога, кислотных дождей и глобальных изменений климата, обусловленным производством электроэнергии. Настройки времени по умолчанию для ColorQube™ 9301/9302/9303 составляют 5 минут и 60 минут.

Контактные данные службы охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды

Дополнительные сведения об охране труда, технике безопасности и охране окружающей среды в отношении данного аппарата Xerox и расходных материалов можно получить по следующим номерам служб поддержки.

США: 1-800 828-6571

Канада: 1-800 828-6571

Европа: +44 1707 353 434

Сведения о технике безопасности при эксплуатации аппарата также доступны на веб-сайте компании Xerox:

www.xerox.com/about-xerox/environment

Контактные данные службы охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды

Алфавитный указатель

Цифры

2-стор., 15, 63, 90, 108, 161
2-стороннее, 142
2-стороннее сканирование, 181

A-Z

BPS (бит/сек), 71
CentreWare Internet Services
    SMart eSolutions, 243
ENERGY STAR, 371
JPEG, 171
Meter Assistant, 243
PDF, 115, 171
PDF/A, 171
SMart eSolutions, 243
SMart Kit, наборы, 281
Supplies Assistant, 243
TIFF, 115, 171
XPS, 171

А

Автоматическая коррекция полос, 322, 343
Автоматическое поддержание качества печати, 334
Автоцентр, 14
Администрирование аппарата, 288
Администрирование устройства, 288
Адресная книга, 55, 57, 107, 128, 199, 247
    Групповая запись, 60
    Индивидуальная запись, 59, 88
    Настройка, 59
    Настройка действующих получателей, 320
Аннотации, 37
Ассистент по обслуживанию, 243

Б

Базовые опции, 63, 90, 105, 127
Базовые опции сканирования домой, 189
Безопасность оборудования, 355
Блок очистки, 331
Быстрый перезапуск, 329

В

Ввод номера факса, 55
    Факс-сервер, 87
Веб-страницы аппарата, 240
Веб-страницы устройства, 240
Включение прерывания печати, 303
Все режимы, 185, 189
    Интернет-факс, 104
    Копирование, 10
    Процедура сканирования, 158
    Факс, 54
    Факс-сервер, 86
    Эл. почта, 196
Всего отпечатков, 243
Вставки, 32
Встроенные веб-страницы, 240
Вход/Выход, 50
Выявление неполадок, 336
Выбор шаблона, 160
Вынужденная 4800, 71
Выполняемые работы, 246

Д

Двусторонняя печать, 63, 90, 108, 142
Двусторонний, 161
Действующие получатели, 320
Дефекты качества изображения, 342
Дефекты качества печати, 342
Директива WEEE 2002/96/EC, 369
Директива о средствах радиосвязи и телекоммуникационном оконечном оборудовании, 367
Добавить назначения файла, 174
Добавить получателя, 105
Домашний шаблон, 188
Дополнительная поддержка, 348
Дополнительные настройки, 181
Доступ к экрану "Сист. средства", 288
Дублирование имени файла, 173
Дублировать имена файлов, 173
Дуплексная печать, 15, 63, 90, 108, 142
Дуплексный, 161

Е

Европейский союз, 359
Если файл уже есть, 173

Ж

Журнал работ, 182
Журналы, 338
Журналы неисправностей, 338

З

Загрузить сохраненные настройки, 49
Загрузка бумаги, 252
Заменяемые модули, 330
    Блок очистки, 331
    Картриджи сшивателя, 332
    Чернильные бруски, 331
Заранее запрограммированные настройки, 48, 49
Защищен. опрос, 76
Защищенные факсы, 81
Знаки, 65, 92
Знаки набора, 56, 65, 92

И

Изменение или удаление папки, 226
Изменение шаблонов, 177
Имя файла, 171
Инверсия изображения, 29
Индивидуальный номер факса, 59, 88
Интернет-факс, 104
Интерфейс внешнего устройства, 319
Информация, 279
Информация по счетам, 241, 282
Информационные страницы, 243
Исключения, 32
Использование сохраненных настроек, 49
Использование, сведения, 281, 282

К

Калибровка, 342
Канада (нормы и правила), 359
Картриджи сшивателя, 332
Качество/Размер файла, 112, 166, 181
Количество отпечатков, 243
Компоновка, 46, 80, 97, 118, 175, 181
Контактные данные для обращения в Xerox, 348
Контактные данные службы охраны труда и окружающей среды, 371
Контактные данные службы техники безопасности, 371
Контраст, 23, 66, 93, 111, 165, 204
Копия, 106, 198
Копия, цвет, 11, 160
Копирование книги, 26
Копирование шаблонов, 177

Л

Личные папки, 184
Локальный опрос, 76
Локальные шаблоны, 160
Лотки, 252

М

Материал, 252
Материалы, 252
Многостр. TIFF, 115, 171
Модули, заменяемые заказчиком, 281, 330
    Блок очистки, 331
    Картриджи сшивателя, 332
    Чернильные бруски, 331

Н

Набор номера вручную, 55, 87
Назначения файлов, 174
Назначение файлов, 179
Настройка
    Автоматическая коррекция полос, 322
    Аудиотоны, 292
    безопасность, 319
    Включение прерывания печати, 303
    Встроенный факс, 307
    Дата и время, 290
    Дефекты качества печати, 321
    Калибровка, 321
    Настройка почтового ящика, 312
    Настройка факса, 302
    опции "Вывод", 297
    опции ввода, 296
    Отчет о конфигурации, 303
    Отчеты факса, 313

Перезапись изображения по требованию, 319
Предпочтительные размеры бумаги, 292, 294
Рабочие листы, 314
Режим копирования, 304
сброс настроек интерфейса, 303
Сброс счетчиков расходных материалов, 300
Сбросы, 322
Сетевой эхо-тест, 323
Система измерений, 292
Служба поддержки Xerox, 291
Таймеры, 295
Удаление работы, 319
Управление лотком, 293
Управление очередью, 298
Установки передачи факса по умолчанию, 310
Учет пользования, 317
Энергосбережение, 289
Язык/раскладка клавиатуры, 291
Яркость дисплея, 302
Настройка языка/раскладки клавиатуры, 291
Настройка яркости дисплея, 302
Настройка аудиотонов, 292
Настройка входного экрана по умолчанию, 291
Настройка даты и времени, 290
Настройка информационных листов, 314
Настройка опции "Вывод", 297
Настройка отчета, 303
Настройка отчета о конфигурации, 303
Настройка отчетов факса, 313
Настройка перезаписи изображения, 319
Настройка перезаписи изображения по требованию, 319
Настройка почтового ящика, 312
Настройка предпочтительных размеров бумаги, 292, 294
Настройка рабочих листов, 314
Настройка системы измерений, 292
Настройка Службы поддержки Xerox, 291
Настройка удаления работы, 319
Настройка управления лотком, 293
Настройка учета, 317
Настройка факса, 307
Настройки, 288, 289
Настройки администрирования, 288
Настройки аппарата, 289
Настройки аппарата по умолчанию, 288
Настройки безопасности, 319
Настройки встроенного факса, 307
Настройки изображения, 183
Настройки опции "Ввод", 296
Настройки по умолчанию, 288
Настройки по умолчанию для всех режимов, 291
Настройки по умолчанию режима копирования, 304
Настройки по умолчанию режима факса, 307
Настройки поиска и устранения неисправностей, 321
Настройки режима копирования, 304
Настройки режимов, 304
Настройки таймеров, 295
Настройки управления лотком, 293
Настройки управления очередью, 298
Настройки устройства, 289
Настройки энергосбережения, 289
Насыщение, 22, 110, 164, 203
Начало главы, 32
Начальная скорость, 71
Незаконное воспроизведение, 360
Незащищен. опрос, 76
Неисправности, 336
Неисправности аппарата, 281
Неисправности податчика оригиналов, 342
Неисправности устройства, 281
Неполадки, связанные с бумагой, 339
Новые шаблоны, 177
Номер факса группы, 60
Номера факсов, 55
Факс-сервер, 87
Нормы, регулирующие использование факсов, 364

О

О, 113
Обложки, 32
Обновить шаблоны, 167
Обновление шаблона, 167
Обращение в службу поддержки, 348
Обращение с бумагой, 339
Обслуживание, 330, 333
Общие сведения об эксплуатации, 330
Опорожнение сборника отходов, 333
Опорожнение сборника отходов перфорации, 334

Определение неисправности, 336
Опрос, 76
Опрос почтового ящика, 76
Опции, 63, 90, 105, 127, 139, 160, 197
Опции изображения, 65, 110, 164, 181
Опции набора номера, 55, 87
Опции набора номера факса, 55
Опции настройки факса, 302
Опции сканирования домой, 189
Опции сохранения, 182
Опции сшивания, 16
Опции шаблона, 179
Оригиналы разного размера, 68
Ориентация оригинала, 24, 94, 113, 168, 182, 207
Ориентация оригиналов, 24, 94, 113, 168, 182, 207
Основные нормы безопасности, 358
Основные опции, 139
Основные режимы, 10, 54, 86, 104, 158, 196, 221
От, 106, 198
Отложенная передача, 72, 96
Отправить в почтовый ящик, 73
Отправка работ с помощью интернет-служб, 246
Отправлять заголовок, 73
Отходы перфорации, 334
Отчет многоадресной передачи, 313
Отчет множественного опроса, отчет о работе, 313
Отчет о передаче, 70, 126, 130, 313
Отчет протокола передачи факсов, 324
Отчет-подтверждение, 70, 117, 126, 130, 182, 313
Отчет-подтверждение передачи факса, 70
Отчеты, 70, 117, 126, 130, 182, 313, 324
    Печать отчета-подтверждения, 70
    подтверждения, множественного опроса, многоадресной передачи, о работе, 313
Очистить все (AC), кнопка, 185, 188, 221
Очистка аппарата, 335
Очистка сенсорного экрана, 335
Очистка стекла экспонирования, 335

П

Паспорт безопасности аппарата, 367
Передача факса с ПК, 125
Перезагрузка программы, 322
Перезаписать настройки, 173
Периодическое обслуживание, 333
Перфорация, 17
Печать, 136, 246
Печать документов из почтового ящика, 73
Печать отчета-подтверждения, 70
Печать с USB, 232, 234
Печать с..., 220
    изменение или удаление папки, 226
    печать работ, сохраненных на устройстве, 221
    печать сохраненных работ с помощью интернет-служб CWIS, 222
    печать через порт USB, 221
    создание новой папки, 225
    сохранение работ с помощью драйвера печати, 223
    сохранение работы с помощью интернет-служб CWIS, 224
    Сохраненные работы, 246
    управление сохраненными работами, 225
Повтор изображения, 44
Подавление фона, 22, 66, 92, 111, 165, 204
Поддержание качества печати, 334
Поиск и устранение неисправностей, 336
Показания счетчиков, 243, 282
Поля управления документом, 180
Политика хранения файлов, 179
Полуавтоматический сшиватель, 20
Получатель, 105
Пользовательский размер оригинала, 67, 95, 114, 169, 182
Порт USB, 232
Последовательный набор, 58
Почтовые ящики, 73
Почтовые ящики для сканирования, 183
Почтовые ящики факса, 73
Правила ограничения содержания опасных веществ (Турция), 359
Правила Федеральной комиссии связи FCC (США), 358
Предупреждающие таблички и символы, 353
Предупреждения, 241
Предустановки сканирования, 163
Предустановки цвета, 23
Присвоение имени файлу, 171
Проблемы, 281
    бумага, 339
    Качество изображения, 342
    Податчик оригиналов, 342

Послепечатная обработка, 340
Проблемы, связанные с послепечатной обработкой, 340
Пробная копия, 47
Пробный комплект, 47
Процедура сканирования, 158
Шаблоны, 177
Путь к экрану "Сист. средства", 288

Р

Работы, 246
Выполняемые работы, 246
Сохраненные работы, 246
Разделители прозр. пленки, 43
Размер оригинала, 25, 67, 95, 114, 169, 182
Размер оригиналов, 95, 114, 169, 182
Размер файла, 112, 166, 181
Разрешение, 64, 91, 111, 165, 181
Расходные материалы, сведения о технике безопасности, 357
Редактировать улучшение изображения, 181
Режим Интернет-факса, 104
Режим копирования, 10
Режим процедуры сканирования, 158
Режим факса, 54
Режим факс-сервера, 86
Режим эл. почты, 196
Режимы, 125
Интернет-факс, 104
Копирование, 10
Процедура сканирования, 158
Факс, 54
Факс-сервер, 86
Эл. почта, 196
Режимы назначения, 179
Режимы по умолчанию, 291
Копирование, 304
Факс, 307
Резкость, 22, 65, 110, 164, 203
Решения для устранения проблем, 344
Решение проблем, 336, 344

С

Сборник отходов, 333
Сборник чернил, 333
Сброс настроек интерфейса, 303
Сброс счетчиков расходных материалов, 300
Сбросы, 322
Сведения о мерах безопасности при эксплуатации, 354
Сведения о неисправностях, 281
Сведения о расходных материалах, 281
Сведения о состоянии, 241, 279
Сведения о технике безопасности при обслуживании, 357
Светлее/темнее, 22, 65, 92, 110, 164, 203
Свойства, 248
Сдвиг изображения, 27
Сенсорный экран, 335
Сертификаты безопасности аппарата, 357
Сетевой учет, 319
Сетевой факс, 124, 125
Сетевой эхо-тест, 323
Сетевое сканирование, 158
Сетевые шаблоны, 160
Сканирование, 247
Сканирование на USB, 232
Сканировать в почтовый ящик, 183
Сканировать домой, 188
Скорость в бодах, 71
Служба Internet Services, 240
Адресная книга, 247
Печать, 246
Работы, 246
Свойства, 248
Сканирование, 247
состояние, 241
Сохраненные работы, 246
Счета, 241
Снабжение бумагой, 252
Создание брошюры, 30
Создание личной папки, 184
Создание новой папки, 225
Создание шаблона, 177
Создание шаблонов, 177
Сообщения, 338
Сообщения о неисправности, 338
Соответствие требованиям эффективного использования электроэнергии, 371
Состояние лотка для бумаги, 241
Сохр. текущие настройки, 48
Сохранение на USB, 233
Сохранение настроек, 48
Сохранение работ
изменение или удаление папки, 226
печать сохраненных работ с помощью интернет-служб CWIS, 222
с помощью драйвера печати, 223

с помощью интернет-служб CWIS, 224
создание новой папки, 225
управление папками, 225
Сохраненные адреса, 107
Сохраненные номера факсов, 55, 88
Факс-сервер, 87
Сохраненные работы, 246
печать работ, сохраненных на устройстве, 221
Сохранить в почтовом ящике, 73
Специальные страницы, 32
Список номеров факсов, 57, 87, 128
Список работ, 273
Стандартный учет Xerox, 319
Статус машины, 279
Статус работы, 273
Стекло CVT, 335
Стекло сканирования через автоподатчик (CVT), 335
Стирание изображения, 170, 182
Стирание краев, 28, 170, 182
Страниц на слайд, 43
Счет изображений, 241, 282
Счет отпечатков, 241, 282
Счета, 243
Счетчики, 241, 282
США (правила Федеральной комиссии связи FCC), 358

Т

Твердые чернила, использование, 281
Текущие неисправности, 338
Телефонная книга, 57, 88, 107, 128, 199
Тема, 106, 198
Тип оригинала, 21, 63, 91, 109, 162
Типы оригиналов, 63, 91, 162
Титульный лист, 61

У

Уведомления по технике безопасности, 352
Увеличение/Уменьшение, 12
Удаление шаблона, 177
Удаление шаблонов, 177
Удаленный опрос, 76
Удаленный почтовый ящик, 73
Удалить документы из почтового ящика, 73
Уменьшение/Увеличение, 12
Уменьшить/Разделить, 68
Управление документами, 173
Управление сохраненными работами, 225
Ускоренный набор номера, 55, 56
Установки передачи факса по умолчанию, 310
Устранение конкретных неисправностей, 344
Утилизация изделия, 368
Уход за устройством, 330, 333
Учет, 319
Учет пользования
Настройки, 317

Ф

Факс изображений из книг, 69
Факс книги, 69
Факс с ПК, 124
Фальцовка, 17
Финишеры, 19
Формат файла, 115, 171

Х

Хранение бумаги, 339
Хранение файлов, 158
Хранилища, 158

Ц

Цвет копии, 11, 108, 160, 181
Цветных отпечатков, 241, 282
Цветовой баланс, 23

Ч

Чернила, использование, 281
Чернильные бруски, 331
Черно-белых отпечатков, 241, 282
Черновая копия, 47

Ш

Шаблон
Настройки изображения, 183
Шаблоны, 159, 160
Шаблоны процедуры сканирования, 159

Э

Экономия электроэнергии, 329
Эл. почта, 196
Электробезопасность точки подключения, 354

Электропитание, 354
Энергосбережение, 329

Я

Яркость, 302