

# Краткое руководство

604P17522

## **ПОВЫСЬТЕ ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ СВОЕЙ РАБОТЫ,**

используя возможности вашего аппарата. Аппарат поставляется с компакт-диском обучения и информации, который содержит анимационные учебные руководства и интерактивные экраны. Установите программу на сетевой сервер, чтобы она была всегда доступна всем пользователям, или загрузите на свой жесткий диск для удобства обращения.

*Подготовлено и переведено в:  
The Document Company Xerox  
GKLS European Operations  
Bessemer Road  
Welwyn Garden City  
Hertfordshire  
AL7 1HE  
ENGLAND*

©2004 Xerox Corporation. Все права защищены.

Защита авторских прав распространяется на все формы и виды копируемых материалов и информации, которые подлежат таковой защите в соответствии с действующими правовыми и законодательными нормами, включая без каких-либо ограничений материалы, являющиеся продуктами программного обеспечения и отображаемые на экране, например, стили, пиктограммы, шаблоны, экранные страницы и т.п.

Ксерокс<sup>®</sup>, XEROX<sup>®</sup>, The Document Company<sup>®</sup>, логотип X<sup>®</sup>, а также все упоминаемые в данном документе названия и номера изделий являются торговыми марками XEROX CORPORATION. Настоящим признаются торговые марки и зарегистрированные торговые марки других компаний, упоминаемые в данном документе.

Приведенная в данном документе информация верна на момент опубликования. Xerox сохраняет за собой право в любой момент времени без предварительного оповещения изменять эту информацию. В последующие издания этого документа будут вноситься изменения и технические уточнения. Самая последняя информация содержится на сайте [www.xerox.com](http://www.xerox.com).

# Содержание

<b>1</b>	<b>Первое знакомство</b> .....	<b>1-1</b>
	Введение.....	1-2
	<b>Дополнительная информация</b> .....	<b>1-3</b>
	Компакт-диск для системного администратора (CD1).....	1-3
	Компакт-диск обучения и информации (CD2).....	1-3
	Компакт-диск с утилитами (CD3).....	1-3
	<b>Условные обозначения</b> .....	<b>1-4</b>
	<b>Обзор режимов и функций аппарата</b> .....	<b>1-6</b>
	<b>Обзор режимов рабочей станции</b> .....	<b>1-8</b>
	<b>Техника безопасности</b> .....	<b>1-9</b>
	Введение.....	1-9
	Меры техники безопасности.....	1-9
	<b>Соответствие экологическим нормам</b> .....	<b>1-11</b>
	ENERGY STAR.....	1-11
	<b>Нормативная информация</b> .....	<b>1-12</b>
	Европейская нормативная информация - опция комплекта встроенного факса.....	1-13
<b>2</b>	<b>Обзор аппарата</b> .....	<b>2-1</b>
	Введение.....	2-2
	CopyCentre C165/C175.....	2-3
	WorkCentre M165/M175.....	2-5
	WorkCentre Pro 165/175.....	2-7
<b>3</b>	<b>Приступаем к работе</b> .....	<b>3-1</b>
	Обзор панели управления.....	3-2
	Включение и выключение питания.....	3-3
	Загрузка бумаги.....	3-4
	Изготовление копий.....	3-5
	Передача через встроенный факс.....	3-6
	Передача через факс-сервер.....	3-7
	Передача через Интернет-факс.....	3-8
	Сканирование документа в файл.....	3-9

<b>Передача электронной почты</b> .....	<b>3-10</b>
<b>Печать с компьютера</b> .....	<b>3-11</b>
<b>Печать с использованием утилит Internet Services</b> .....	<b>3-12</b>
<b>Регистрация / завершение сеанса работы</b> .....	<b>3-13</b>
<b>Настройка режимов аппарата</b> .....	<b>3-14</b>
<b>Дополнительная помощь</b> .....	<b>3-15</b>
<b>4 Копирование</b> .....	<b>4-1</b>
<b>Копирование</b> .....	<b>4-2</b>
<b>Основное копирование</b> .....	<b>4-3</b>
Опции готовой работы .....	4-4
2-стороннее .....	4-6
Уменьшение/Увеличение .....	4-7
Снабжение бумагой .....	4-9
<b>Регулировка изображения</b> .....	<b>4-11</b>
Качество изображения.....	4-12
Улучшенное качество изображения .....	4-13
Переплетенные оригиналы .....	4-14
Стирание краев .....	4-15
Ввод оригинала .....	4-16
Сдвиг изображения .....	4-17
<b>Формат готовой работы</b> .....	<b>4-18</b>
Прозрачные пленки .....	4-19
Создание брошюры .....	4-20
Мульти-изображения .....	4-21
Инверсия изображения.....	4-22
Обложки .....	4-23
<b>Блок работы</b> .....	<b>4-25</b>
Компоновка .....	4-26
Пробный комплект .....	4-28
Сохранение программирования .....	4-29
Вставки.....	4-30
<b>5 Факс</b> .....	<b>5-1</b>
<b>Факс</b> .....	<b>5-2</b>
<b>Основные факсимильные режимы - Встроенный факс</b> .....	<b>5-4</b>
Опции набора номера.....	5-5
Разрешение .....	5-8
Сканируемые стороны.....	5-9
<b>Регулировка изображения</b> .....	<b>5-10</b>
Image Quality.....	5-11

Ввод оригинала .....	5-12
Переплетенные оригиналы .....	5-13
<b>Дополнительные факсимильные режимы .....</b>	<b>5-14</b>
Режимы передачи факса .....	5-14
Отчеты факса .....	5-20
Почтовые ящики .....	5-21
Настройка замечаний.....	5-22
Расширенные факсимильные режимы.....	5-22
Настройка телефонной книги .....	5-25
<b>Основные факсимильные режимы - Факс-сервер .....</b>	<b>5-26</b>
Опции набора номера .....	5-27
Разрешение .....	5-28
Сканируемые стороны .....	5-29
<b>Далее факсимильные режимы .....</b>	<b>5-30</b>
Качество изображения.....	5-31
Улучшенное качество изображения .....	5-32
Ввод оригинала .....	5-33
Отложенная передача .....	5-34
<b>Вход в систему .....</b>	<b>5-35</b>
<b>6 Internet-факс .....</b>	<b>6-1</b>
<b>Internet-факс.....</b>	<b>6-2</b>
Передать: .....	6-3
Ввод адреса электронной почты для Internet-факса.....	6-4
<b>Регулировка изображения.....</b>	<b>6-6</b>
Качество изображения.....	6-7
Улучшенное качество изображения .....	6-8
Сканируемые стороны .....	6-9
Разрешение .....	6-10
Ввод оригинала .....	6-11
<b>Формат готовой работы.....</b>	<b>6-12</b>
Формат документа.....	6-13
Отчет-подтверждение .....	6-14
Ответить кому.....	6-15
Текст сообщения .....	6-15
<b>Вход в систему .....</b>	<b>6-16</b>
<b>7 Электронная почта .....</b>	<b>7-1</b>
<b>Электронная почта.....</b>	<b>7-2</b>
Передать: .....	7-3
Список адресов .....	7-4
Ввод адреса электронной почты.....	7-4

<b>Регулировка изображения</b> .....	<b>7-6</b>
Качество изображения.....	7-7
Улучшенное качество изображения .....	7-8
Сканируемые стороны .....	7-9
Стирание краев .....	7-10
Ввод оригинала .....	7-11
Разрешение .....	7-12
<b>Формат готовой работы</b> .....	<b>7-13</b>
Формат документа.....	7-14
Ответить кому.....	7-15
Текст сообщения .....	7-15
Защищенная передача .....	7-16
<b>Вход в систему</b> .....	<b>7-17</b>
<b>8 Сетевое сканирование</b> .....	<b>8-1</b>
<b>Сканирование</b> .....	<b>8-2</b>
Ресурсы сканирования .....	8-2
<b>Сетевое сканирование</b> .....	<b>8-3</b>
Хранилища.....	8-3
Обзор шаблонов.....	8-4
Список Шаблоны .....	8-4
Информация о назначении.....	8-5
<b>Регулировка изображения</b> .....	<b>8-6</b>
Качество изображения.....	8-7
Улучшенное качество изображения .....	8-8
Сканируемые стороны .....	8-9
Стирание краев .....	8-10
Ввод оригинала .....	8-11
Разрешение .....	8-12
<b>Формат готовой работы</b> .....	<b>8-13</b>
Имя документа .....	8-13
Если файл уже есть .....	8-14
Формат документа.....	8-15
Поля управления документом.....	8-16
Добавить назначение файла.....	8-16
<b>Обновить назначения</b> .....	<b>8-17</b>
<b>Вход в систему</b> .....	<b>8-18</b>
<b>9 Печать</b> .....	<b>9-1</b>
<b>Общая информация о печати</b> .....	<b>9-2</b>
<b>Режимы драйвера принтера</b> .....	<b>9-3</b>
Опции управления.....	9-3

Драйверы принтера .....	9-4
Вкладка Paper/Output .....	9-4
Advanced .....	9-5
Вкладка Image Options .....	9-5
Вкладка Layout/Watermark .....	9-6
<b>10 Обслуживание .....</b>	<b>10-1</b>
<b>Расходные материалы .....</b>	<b>10-2</b>
Модули, заменяемые заказчиком .....	10-2
Картриджи со скрепками .....	10-3
<b>Очистка аппарата .....</b>	<b>10-4</b>
<b>Дополнительная помощь .....</b>	<b>10-5</b>
<b>11 Устранение неисправностей.....</b>	<b>11-1</b>
<b>Общие сведения .....</b>	<b>11-2</b>
<b>Устранение неисправностей .....</b>	<b>11-3</b>
Застревания бумаги .....	11-3
Застревания оригинала .....	11-4
<b>Обращение в сервисную службу Xerox .....</b>	<b>11-5</b>
Нахождение серийного номера аппарата .....	11-5
<b>Советы по устранению неисправностей .....</b>	<b>11-6</b>
Питание .....	11-6
Автоподатчик .....	11-6
Подача бумаги .....	11-7
Финишер.....	11-9
Качество изображения .....	11-10
Факс .....	11-13
Сообщения об ошибках не устраняются .....	11-14
<b>12 Указатель.....</b>	<b>Указатель-і</b>



# 1 Первое знакомство

- Введение..... 1-2
- Дополнительная информация..... 1-3
- Условные обозначения ..... 1-4
- Обзор режимов и функций аппарата ..... 1-6
- Обзор режимов рабочей станции ..... 1-8
- Техника безопасности..... 1-9
- Соответствие экологическим нормам ..... 1-11
- Нормативная информация ..... 1-12

# Введение

Познакомьтесь с вашим новым аппаратом Xerox.

Это Краткое руководство содержит обзор функций и опций, доступных для вашего аппарата. Чтобы познакомиться с новым аппаратом, прочитайте разделы:

Глава 2 “Обзор изделия”

Глава 3 Приступаем к работе

Последующие главы этого руководства содержат дополнительную информацию о доступных функциях и опциях.

Для получения дополнительной информации об аппарате нажмите кнопку *Справка*. Если аппарат подключен к компьютерной сети, то используйте систему оперативной справки Help в CentreWare или щелкните по кнопке *Help* в драйвере принтера.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Рисунки сенсорного экрана, используемые в этом Кратком руководстве, соответствуют полной конфигурации аппарата WorkCentre Pro. Вид сенсорного экрана может быть немного другим для других конфигураций аппарата. Однако описанные режимы и функциональность при этом не изменяются.*

# Дополнительная информация

## Компакт-диск для системного администратора (CD1)

*Компакт-диск для системного администратора (CD1)* входит в комплект компакт-дисков, поставляемых с аппаратом. Он содержит подробную информацию по конфигурированию аппарата для сетевой печати и указания по установке всех дополнительных функций.

*Компакт-диск для системного администратора (CD1)* предназначен для вашего системного администратора или администратора аппарата.

## Компакт-диск обучения и информации (CD2)

Подробная информация о всех режимах и функциях, доступных на вашем аппарате, приведена на *компакт-диске обучения и информации (CD2)*, входящем в комплект компакт-дисков, поставляемом с вашим аппаратом.

*Компакт-диск обучения и информации* предназначен для всех пользователей, включая администраторов аппарата. Он содержит полную информацию о вашем новом аппарате, включая интерактивные советы и учебные руководства. Для обеспечения максимальной производительности и удобства работы на аппарате, пожалуйста, скопируйте программы и информацию с этого компакт-диска на ваш сетевой сервер, чтобы обеспечить доступ к ним всех пользователей аппарата.

## Компакт-диск с утилитами (CD3)

*Компакт-диск с утилитами (CD3)* входит в состав комплекта компакт-дисков и содержит утилиты для обновления программного обеспечения вашего аппарата.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Этот компакт-диск не требуется на этапе установки аппарата.*

# Условные обозначения

В этом Руководстве используются некоторые синонимичные термины:

- Бумага является синонимом термина “материал”.
- Документ является синонимом термина “оригинал”.
- *CopyCentre/WorkCentre/WorkCentre Pro* является синонимом термина “аппарат”.

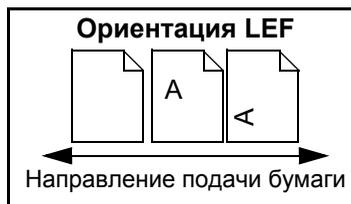
Ниже дана подробная информация об используемых условных обозначениях.

## Ориентация

Ориентация обозначает направление изображений на листе. Если изображение расположено вертикально, то бумагу (или другой материал) можно загружать в аппарат двумя способами:

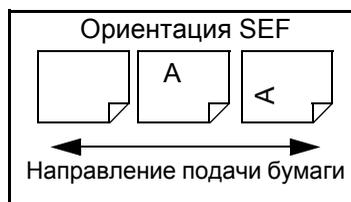
**Подача  
длинной  
кромкой (LEF) /  
Вертикально**

Если стоять лицом к аппарату, то длинные кромки бумаги или оригиналов будут боковыми (правыми и левыми) в лотке или в податчике.



**Подача  
короткой  
кромкой (SEF) /  
Горизонтально**

Если стоять лицом к аппарату, то короткие кромки бумаги или оригиналов будут боковыми (правыми и левыми) в лотке или в податчике.



## Курсив

*Курсивом* может быть выделено слово или фраза. Ссылки на другие документы также выделяются *курсивом*. Например:

- Более подробная информация приведена на *компакт-диске для системного администратора (CD1)*, входящем в комплект компакт-дисков, поставляемых вместе с вашим аппаратом.

## Текст в скобках:

**[Текст в скобках]** используется для указания выбора режима работы или кнопки. Например:

- Выберите **[Информация об аппарате]**.

## Примечания

Примечания содержат дополнительную информацию. Например:

**ПРИМЕЧАНИЕ:** При использовании этого режима оригиналы нужно загружать в податчик оригиналов.

## Советы

Советы помогают вам выполнить работу. Например:



**СОВЕТ:** Эту опцию можно также использовать для снижения расхода тонера при копировании изображений с темным фоном и белым текстом.

## Техническое примечание

Содержит более подробные сведения о параметрах аппарата. Например:

- ① Лоток 2 вмещает 500 листов бумаги плотностью 80 г/м<sup>2</sup>. Допустимая плотность бумаги 60 - 200 г/м<sup>2</sup>. Диапазон форматов от A5 SEF до A3 SEF.

## Внимание

Абзацы с меткой Внимание указывают на возможность повреждения аппарата в результате неправильных действий. Например:



**ВНИМАНИЕ:** Использование не описанных здесь регулировок, настроек или процедур может привести к воздействию опасного излучения.

## Предупреждение

Абзацы “Предупреждение” информируют пользователей о возможности получения травмы. Например:



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Это изделие необходимо подключить к цепи защитного заземления.

# Обзор режимов и функций аппарата

С помощью мощных режимов и функций вашего аппарата вы можете выполнять следующее:

## Однократное сканирование и многократная печать

При изготовлении копий ваш аппарат сканирует оригинал только один раз, независимо от того, сколько копий вам нужно получить. Это снижает вероятность застревания и повреждения оригиналов.

## Одновременное выполнение различных работ

Ваш аппарат одновременно выполняет различные задания. Можно добавить работу в очередь и начать ее сканирование, даже когда аппарат печатает другую работу.

## Получение высококачественных копий

Ваш аппарат может воспроизводить высококачественные изображения, в том числе фотографии, графику, текст и их сочетания. Сравните ваши копии с копиями, полученными на других аппаратах, и вы увидите разницу.

## Изменение размера и положения изображений

Вы можете изменять вид изображений на копиях и отпечатках:

- Смещать изображения для создания полей для сшивания.
- Автоматически уменьшать, увеличивать и центрировать изображения.
- Располагать несколько уменьшенных изображений на одной странице.

## Упрощение рабочего процесса благодаря цифровым режимам

Режим **Компоновка** позволяет разделить работу копирования или встроенного факса на несколько сегментов, каждый со своими настройками. Это позволяет:

- Использовать в одной работе оригиналы, сканируемые со стекла экспонирования и из податчика оригиналов.
- Создать одну работу и при этом запрограммировать разные функции для каждого оригинала.
- Подавать через автоподатчик оригиналов больше, чем позволяет его емкость, не выполняя программирование заново.

Использовать режим **Прозрачные пленки** для программирования печати прозрачных пленок с листами-разделителями.

Использовать режим **Создание брошюры** для автоматического упорядочивания и масштабирования изображений для печати буклетов.

Использовать режим **Обложки** для автоматического добавления обложек к документам.

Использовать режим **Оригиналы разного размера** для копирования в одной работе оригиналов смешанного формата. Копии могут быть напечатаны на бумаге одного или разных форматов.

## Экологическая безопасность

Этот аппарат соответствует различным международным стандартам по защите окружающей среды и поддерживает большинство видов вторичной бумаги.

## Сканирование документов в электронные файлы (опция)

Эта функция, доступная в конфигурации *WorkCentre Pro*, позволяет создавать из оригиналов электронные файлы, которые можно:

- Хранить на сервере.
- Пересылать по сети на рабочую станцию.
- Рассылать по электронной почте.
- Автоматически передавать в программы управления документами.
- Преобразовывать отсканированные изображения в электронные цифровые документы, которые можно редактировать, использовать совместно, управлять и распространять с помощью множества различных программ.

## Передача документов по факсу (опция)

Дополнительный режим *Встроенного факса* является функцией аппарата и позволяет передавать и принимать факсы по телефонной сети.

Дополнительный режим *Факс-сервера* функцией аппарата и доступен только на модели *WorkCentre Pro*. Если этот режим включен, то вы можете сканировать документы и передавать их через факс-сервер на любые факсимильные аппараты, подключенные к телефонной сети.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *На аппарате WorkCentre Pro можно одновременно установить и Встроенный факс, и Факс-сервер, однако включить для работы можно только один режим.*

Дополнительный режим *Internet-факс*, доступный только на моделях *WorkCentre Pro*, позволяет пользователям пересылать и получать документы в виде вложений в сообщения электронной почты. Факсы такого типа пересылаются по сети Интернет или интранет.

# Обзор режимов рабочей станции

Если ваш аппарат подключен к компьютерной сети, то вы можете воспользоваться перечисленными ниже режимами и функциями. По вопросу подключения к сети обращайтесь к вашему системному администратору.

## Драйверы печати CentreWare

Драйвер принтера позволяет использовать все возможности вашего аппарата с рабочей станции. Поддерживаются:

- 1-сторонняя или 2-сторонняя печать
- Подборка и сшивание комплектов в зависимости от наличия на аппарате опций финишера.
- Разрешение печати до 1200x1200 точек на дюйм
- Добавление стандартных или настраиваемых водяных знаков
- Печать нескольких изображений на одной странице

## Утилиты CentreWare

Пакет программ CentreWare также содержит дополнительные средства управления и сетевого сканирования.

## Службы Интернета CentreWare Internet Services

‘Встроенная’ web-страничка, которая позволяет отправлять готовые к печати файлы по Интернет. Доступ к этому режиму предоставляют утилиты Internet Services.

# Техника безопасности

## Введение

Приобретенный вами аппарат и расходные материалы Xerox разработаны с учетом строгих требований безопасности и проверены на соответствие им. Эти проверки включают испытания агентствами по безопасности, сертификацию и проверку соответствия установленным стандартам охраны окружающей среды. Чтобы обеспечить длительную безопасную работу аппарата, внимательно прочтите приведенные далее правила и следуйте им.

**Проверка безопасности и рабочих характеристик данного аппарата выполнялась только с использованием материалов Xerox.**

Выполняйте все предупреждения и указания, помещенные на аппарате или входящие в комплект его поставки.



Этот предупреждающий символ указывает на опасность получения травмы.



Этот предупреждающий символ указывает на нагретые поверхности.

## Меры техники безопасности



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Это изделие необходимо подключить к цепи защитного заземления.

Этот аппарат оснащен 3-контактной вилкой питания, снабженной защитным заземляющим контактом. Вилку можно включать только в заземленную розетку электропитания. Это мера безопасности. Для устранения опасности поражения током попросите электрика заменить вашу розетку, если вы не можете вставить в нее вилку. Никогда не пользуйтесь заземленным адаптером для подключения аппарата к незаземленной сетевой розетке.

Этот аппарат можно подключать только к источнику электропитания, параметры которого указаны на шильдике аппарата. Если вы не знаете параметры вашего сетевого питания, то обратитесь в службу энергонадзора.

Размыкающим устройством для этого аппарата является шнур питания. Для обесточивания аппарата отключите вилку шнура от сетевой розетки.



**Не** подносите руки к зоне фьюзера (расположена в области выхода из аппарата), поскольку вы можете получить ожоги.

**Не** применяйте работающие от сжатого воздуха аэрозольные чистящие средства для очистки этого оборудования. Некоторые балончики с аэрозольными очистителями содержат взрывоопасные смеси, недопустимые для применения с электроаппаратурой. Применение таких чистящих средств создает опасность взрыва и возгорания.

**Для получения дополнительной информации о мерах техники безопасности для этого аппарата или расходных материалов Xerox, обращайтесь в местное Представительство Xerox или по телефону: +44 (0) 1707 353434**

## **Безопасность при работе с лазером**



**ВНИМАНИЕ:** Использование не описанных здесь регулировок, настроек или процедур может привести к воздействию опасного излучения.

Что касается лазерной опасности, это оборудование соответствует стандартам на лазерные устройства, установленными правительственными, национальными и международными агентствами, как лазерное изделие Класса 1. Аппарат не испускает опасного излучения, поскольку луч полностью закрыт кожухами на всех этапах эксплуатации и технического обслуживания пользователем.

## **Стандарты безопасности**

Безопасность этого аппарата Xerox сертифицирована органом Underwriters Laboratories Incorporated. Аппарат соответствует стандарту IEC60950 (EN60950), дополнения A1, A2, A3 и A4.

# Соответствие экологическим нормам

## ENERGY STAR



Поддерживая программу ENERGY STAR, Xerox заявляет, что это изделие соответствует требованиям ENERGY STAR в отношении эффективного энергопотребления. ENERGY STAR и знак ENERGY STAR являются зарегистрированными марками США.

Изделия, промаркированные символом ENERGY STAR, сконструированы для эффективного энергопотребления и снижения нагрузки на экологию.

Ваш аппарат поставляется с таймером переключения в режим низкого энергопотребления по истечении 15 минут простоя после последней операции копирования или печати. Время для переключения аппарата в режим экономии энергии (автоматическое отключение или "сон") настроено на 60 минут после последней операции копирования или печати. Подробное описание этих режимов вместе с указаниями по изменению этих настроек по умолчанию приведено в разделе о режиме экономии энергии учебного пособия по администрированию аппарата на *компакт-диске обучения и информации (CD2)*.

# Нормативная информация



Указанная на этом изделии маркировка CE отражает заявление Xerox о соответствии продукта следующим действующим Директивам Европейского Союза, принятым в указанные даты:

- 1 января 1995 г:** Директива Совета ЕЭС 73/23/ЕЕС с поправками согласно Директиве Совета ЕЭС 93/68/ЕЕС о сближении законов государств-членов ЕЭС в отношении низковольтного оборудования.
- 1 января 1996 г:** Директива Совета ЕЭС 89/336/ЕЕС о сближении законов государств-членов ЕЭС в отношении электромагнитной совместимости.
- 9 марта 1999 г:** Директива Совета ЕЭС 99/5/ЕС в отношении радиоэлектронного и телекоммуникационного оборудования и взаимного признания его соответствия.

Полный текст декларации с определениями соответствующих директив, норм и стандартов можно получить в местном Представительстве Xerox или по адресу:

Environment, Health and Safety  
The Document Company Xerox  
Bessemer Road  
Welwyn Garden City  
Herts  
AL7 1HE  
England  
Телефон: +44 (0) 1707 353434



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Эта система изготавливается и проверяется на соответствие строгим нормам безопасности и радиопомех. Любое несанкционированное изменение, включая добавление новых функций или подключение к внешним приборам, может отменить аннулировать сертификацию. Список разрешенных дополнительных устройств можно получить в местном Представительстве Xerox.



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Для работы аппарата вблизи промышленного, научного и медицинского оборудования, необходимо ограничить внешнее излучение от этого оборудования или предпринять специальные меры по его размещению.



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Это изделие Класса А для жилых помещений. Этот аппарат может быть источником радиопомех, в этом случае пользователь должен принять соответствующие меры для их устранения.

Для обеспечения соответствия Директиве Совета ЕЭС 89/336/ЕЕС необходимо использовать экранированные кабели.

# Европейская нормативная информация - опция комплекта встроенного факса

## Директива о радиоэлектронном и телекоммуникационном терминальном оборудовании

Этот аппарат Xerox сертифицирован компанией Xerox на соответствие общеевропейским правилам подключения к коммутируемой телефонной сети общественного пользования (PSTN) согласно Директиве 1999/5/ЕС.

Данный аппарат предназначен для работы в коммутируемых телефонных сетях общественного пользования и поддерживает работу в телефонных системах частного пользования (миниАТС) в следующих странах:

Австрия	Дания	Люксембург	Франция
Бельгия	Ирландия	Нидерланды	Швейцария
Великобритания	Исландия	Норвегия	Швеция
Германия	Испания	Португалия	
Греция	Италия	Финляндия	

При возникновении каких-либо проблем, прежде всего, обращайтесь в местное Представительство Xerox.

Данный аппарат протестирован и соответствует TBR21, техническим условиям на коммуникационное оборудование, используемому в аналоговых коммутируемых телефонных сетях стран Европейского Экономического Сообщества.

Данный аппарат можно настроить для соответствия телефонным сетям других стран. При необходимости переподключения аппарата к телефонной сети другой страны, пожалуйста, обратитесь в местное Представительство Xerox. В аппарате не предусмотрено никаких настроек, регулируемых пользователем.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Не санкционированная Xerox модификация аппарата, подключение внешнего управляющего программного обеспечения или внешних управляющих устройств влекут за собой аннулирование его сертификации.*



## 2 Обзор аппарата

➤ Введение.....	2-2
➤ CopyCentre C165/C175 .....	2-3
➤ WorkCentre M165/M175.....	2-5
➤ WorkCentre Pro 165/175 .....	2-7

# Введение

Ваш новый аппарат - это не просто обычный копировальный аппарат, это цифровое устройство, способное в зависимости от конфигурации выполнять операции копирования, приема и передачи факсов, печати и сканирования. Имеются три конфигурации аппарата, работающие со скоростью 65 или 75 копий/отпечатков в минуту.

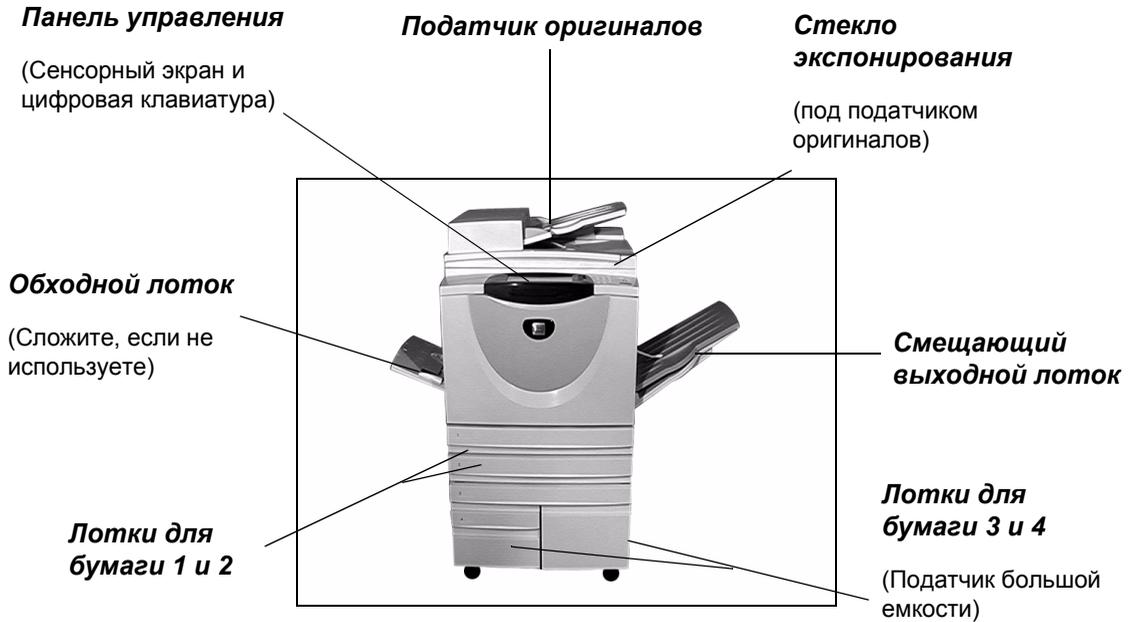
Все три конфигурации полностью допускают модернизацию и могут обеспечить удовлетворение ваших потребностей в будущем. Дополнительную информацию можно получить в местном Представительстве Xerox.

- **CopyCentre C165/C175** - Автономный копировальный аппарат с функцией копирования как у обычных копировальных аппаратов, но с дополнительными режимами, предоставляемыми цифровой технологией копирования.
- **WorkCentre M165/M175** - Многофункциональный цифровой копировальный аппарат и принтер.
- **WorkCentre Pro 165/175** - Многофункциональный аппарат, обладающий широким набором функций и режимов работы.

На следующих страницах приведены сведения об определении модели вашего аппарата и дополнительных имеющихся опций.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Все функции и режимы, описанные в этом Кратком руководстве, относятся к аппарату WorkCentre Pro 165/175 в полной конфигурации, и могут отсутствовать на вашем аппарате. Если вам нужна дополнительная информация о любом из дополнительных устройств, или информация о других конфигурациях аппарата, обращайтесь в местное Представительство Xerox.*

# CopyCentre C165/C175



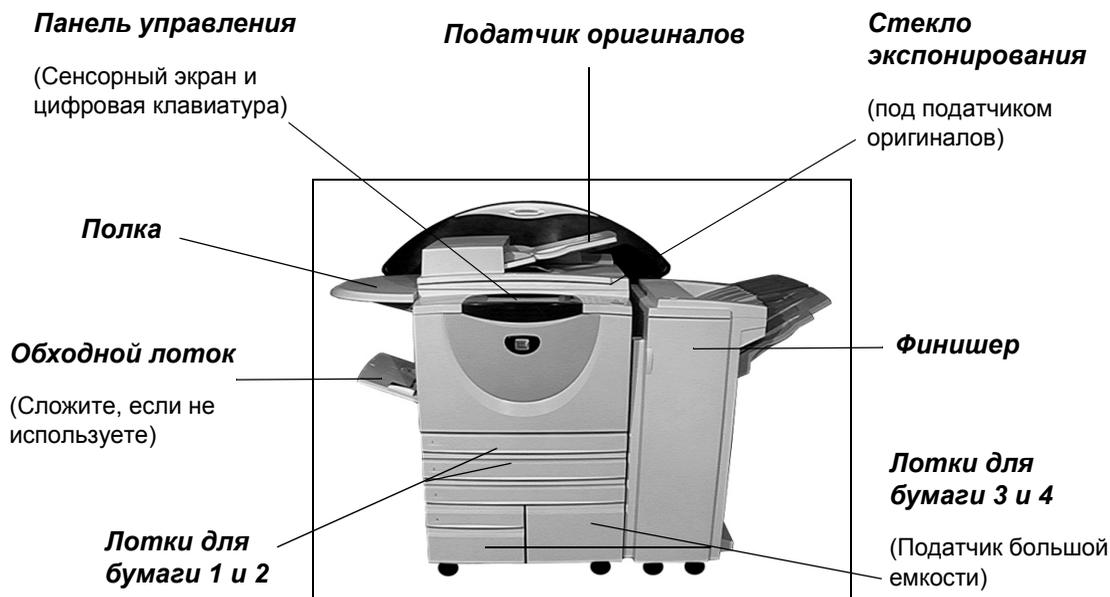
Для аппарата *CopyCentre* имеются следующие опции:

- Смещающий выходной лоток** Предназначен для вывода отпечатков изображением вверх или вниз, с подборкой или без подборки. Каждый комплект или стопка листов будут смещены от предыдущего для упрощения отделения. Устанавливается вместо финишера.
- Финишер** Имеются 3 модели финишера: *финишер-степлер*, *финишер-степлер большой емкости* и *многофункциональный финишер*. Все финишеры по умолчанию выводят отпечатки в верхний лоток при выполнении сканирования со стекла экспонирования или в укладчик для подборки, укладки, сшивания и, возможно, перфорирования ваших отпечатков. Кроме того, имеется полуавтоматический сшиватель. *Многофункциональный финишер* может также выполнять фальцовку и сшивание для производства брошюр.

Выбранный вами финишер устанавливается вместо смещающего выходного лотка.

- Перфоратор 2 отверстий, перфоратор 4 отверстий и шведский перфоратор 4 отверстий** Эта опция доступна на вашем аппарате, если он оснащен одним из трех финишеров, снабженных комплектом перфоратора на 2 отверстия, 4 отверстия или шведского перфоратора на 4 отверстия. Каждый лист пробивается отдельно, так что нет никаких ограничений на число листов в комплекте. В качестве опции можно приобрести дополнительные комплекты перфоратора.
- Интерфейс внешнего устройства** Позволяет подключить устройство управления доступом и учета от независимого поставщика, например, считыватель карт или монетоприемник.
- Линия факса 1** Обеспечивает подключение по одной телефонной линии.
- Линия факса 2** Обеспечивает вторую телефонную линию. После установки вы можете одновременно передавать и принимать факсы.
- Память электронной подборки (EPC) 256 Мбайт** Дополнительная область временного хранения просканированной информации.

# WorkCentre M165/M175



Для аппарата *WorkCentre* имеются следующие опции:

**Смещающий выходной лоток** Предназначен для вывода отпечатков изображением вверх или вниз, с подборкой или без подборки. Каждый комплект или стопка листов будут смещены от предыдущего для упрощения отделения. Устанавливается вместо финишера.

**Финишер** Имеются 3 модели финишера: *финишер-степлер*, *финишер-степлер большой емкости* и *многофункциональный финишер*. Все финишеры по умолчанию выводят отпечатки в верхний лоток при выполнении сканирования со стекла экспонирования, или в укладчик для подборки, укладки, сшивания и, возможно, перфорирования ваших отпечатков. Кроме того, имеется полуавтоматический сшиватель. *Многофункциональный финишер* может также выполнять фальцовку и сшивание для производства брошюр.

Выбранный вами финишер устанавливается вместо смещающего выходного лотка.

**Перфоратор 2 отверстий, перфоратор 4 отверстий и шведский перфоратор 4 отверстий** Эта опция доступна на вашем аппарате, если он оснащен одним из трех финишеров, снабженных комплектом перфоратора на 2 отверстия, 4 отверстия или шведского перфоратора на 4 отверстия. Каждый лист пробивается отдельно, так что нет никаких ограничений на число листов в комплекте. В качестве опции можно приобрести дополнительные комплекты перфоратора.

- Интерфейс внешнего устройства** Позволяет подключить устройство управления доступом и учета от независимого поставщика, например, считыватель карт или монетоприемник.
- Линия факса 1** Обеспечивает подключение по одной телефонной линии.
- Линия факса 2** Обеспечивает вторую телефонную линию. После установки вы можете одновременно передавать и принимать факсы.
- Электронная почта** Позволяет создавать файл с электронным изображением путем сканирования бумажного документа. Просканированное изображение пересылается как вложение в письмо электронной почты указанному получателю (получателям).
- Защитная перезапись изображения** Режим защиты информации, обеспечивающий *перезапись изображения по требованию* и *немедленную перезапись изображения*. Обе функции позволяют перезаписать данные на жестком диске аппарата, чтобы защитить секретную или личную информацию.
- Память электронной подборки (ЕРС) 256 Мбайт** Дополнительная область временного хранения просканированной информации.

# WorkCentre Pro 165/175

## **Панель управления**

(Сенсорный экран и цифровая клавиатура)

## **Податчик оригиналов**

## **Стекло экспонирования**

(под податчиком оригиналов)

## **Полка**

## **Финишер**

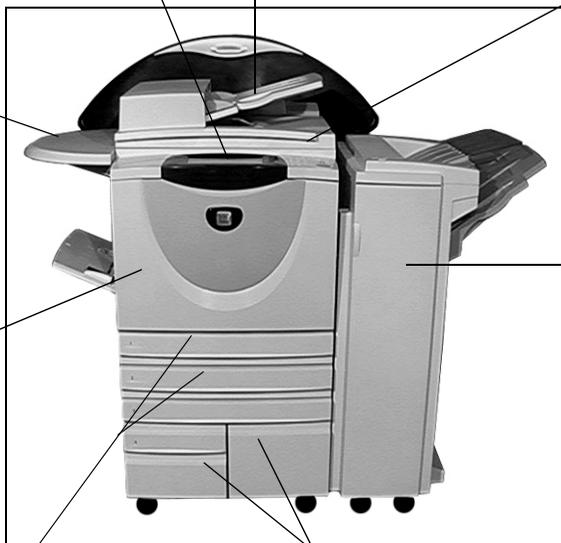
## **Обходной лоток**

(Сложите, если не используете)

## **Лотки для бумаги 1 и 2**

## **Лотки для бумаги 3 и 4**

(Податчик большой емкости)



Для аппарата *WorkCentre Pro* имеются следующие опции:

- Смещающий выходной лоток** Предназначен для вывода отпечатков изображением вверх или вниз, с подборкой или без подборки. Каждый комплект или стопка листов будут смещены от предыдущего для упрощения отделения. Устанавливается вместо финишера.
- Финишер** Имеются 3 модели финишера: *финишер-степлер*, *финишер-степлер большой емкости* и *многофункциональный финишер*. Все финишеры по умолчанию выводят отпечатки в верхний лоток при выполнении сканирования со стекла экспонирования, или в укладчик для подборки, укладки, сшивания и, возможно, перфорирования ваших отпечатков. Кроме того, имеется полуавтоматический сшиватель. *Многофункциональный финишер* может также выполнять фальцовку и сшивание для производства брошюр. Выбранный вами финишер устанавливается вместо смещающего выходного лотка.
- Перфоратор 2 отверстий, перфоратор 4 отверстий и шведский перфоратор 4 отверстий** Эта опция доступна на вашем аппарате, если он оснащен одним из трех финишеров, снабженных комплектом перфоратора на 2 отверстия, 4 отверстия или шведского перфоратора на 4 отверстия. Каждый лист пробивается отдельно, так что нет никаких ограничений на число листов в комплекте. В качестве опции можно приобрести дополнительные комплекты перфоратора.
- Интерфейс внешнего устройства** Позволяет подключить устройство управления доступом и учета от независимого поставщика, например, считыватель карт или монетоприемник.
- Линия факса 1** Обеспечивает подключение по одной телефонной линии.
- Линия факса 2** Обеспечивает вторую телефонную линию. После установки вы можете одновременно передавать и принимать факсы.
- Факс-сервер** Позволяет пользователям отправлять и получать бумажные факсы с аппарата без выделенной телефонной линии за счет использования факс-сервера от независимого поставщика.
- Internet факс** Позволяет пользователям отправлять и принимать факсы через Интернет или интранет.
- Сетевое сканирование** Используется для сканирования исходного документа и преобразования его в электронный файл. Файл можно рассылать и архивировать различными способами. Окончательное место назначения для электронного файла зависит от выбранного пользователем маршрута пути сканирования.
- Электронная почта** Позволяет создавать файл с электронным изображением путем сканирования бумажного документа. Просканированное изображение пересылается как вложение в письмо электронной почты указанному получателю (получателям).
- Сетевой учет** Позволяет отслеживать использование аппарата при выполнении работ печати, копирования и сканирования с различных сетевых компьютеров.

<b>Защитная перезапись изображения</b>	Режим защиты информации, обеспечивающий <i>перезапись изображения по требованию и немедленную перезапись изображения</i> . Обе функции позволяют перезаписать данные на жестком диске аппарата, чтобы защитить секретную или личную информацию.
<b>Порт принтера USB</b>	Используется для непосредственной печати с компьютера, подключенного по кабелю USB.
<b>Память электронной подборки (ЕРС) 256 Мбайт</b>	Дополнительная область временного хранения просканированной информации.



# 3 Приступаем к работе

- Обзор панели управления ..... 3-2
- Включение и выключение питания ..... 3-3
- Загрузка бумаги ..... 3-4
- Изготовление копий ..... 3-5
- Передача через встроенный факс ..... 3-6
- Передача через факс-сервер ..... 3-7
- Передача через Интернет-факс ..... 3-8
- Сканирование документа в файл ..... 3-9
- Передача электронной почты ..... 3-10
- Печать с компьютера ..... 3-11
- Печать с использованием утилит  
Internet Services ..... 3-12
- Регистрация / завершение сеанса работы.... 3-13
- Настройка режимов аппарата ..... 3-14
- Дополнительная помощь ..... 3-15

# Обзор панели управления

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Сенсорный экран на рисунке показан для аппарата WorkCentre Pro в полной конфигурации.

## Сенсорный экран

Содержит и позволяет выбирать любые из имеющихся режимов программирования, выводит инструкции по устранению неисправностей и общую информацию об аппарате.



### Справка

Предоставляет дополнительную информацию.



### Язык

Изменяет язык экрана.

### Доступ

Обеспечивает доступ к системным средствам для настройки режимов по умолчанию.

### АС Очистить все

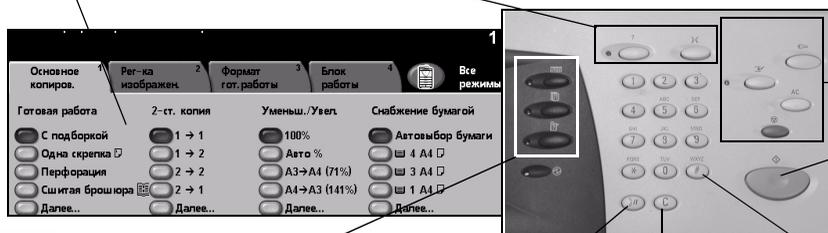
Устанавливает для всех режимов настройки по умолчанию.

### Прерывание

Временно останавливает текущую работу для выполнения более срочной.

### Пауза

Временно останавливает выполнение работы.



### Старт

Запускает работу.



### Режимы

Выводит на экран режимы работы аппарата.



### Статус работы

Отображается информация о выполнении работы



### Статус машины

Отображается текущее состояние машины.



### Пауза в наборе

Используется для ввода паузы в номер телефона при передаче факса.

### C Сброс

Используется для удаления численных значений или последней введенной цифры.

### # Решетка

Используется для ввода символа или присвоения номера группового набора. Также используется при вводе пароля.

# Включение и выключение питания

## 1 Как включить питание:

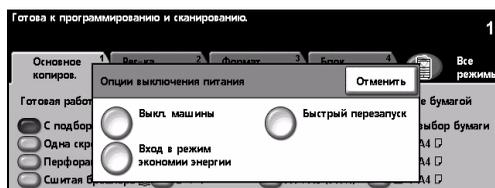
- Нажмите выключатель **ВКЛ/ВЫКЛ.** Процесс включения питания занимает примерно 3 минуты.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Некоторые функции аппарата, например, копирование и сканирование, будут доступны менее чем через минуту.*



## 2 Как выключить питание:

- Нажмите выключатель **ВКЛ/ВЫКЛ.** Появится экран предупреждения, предлагающий вам выбрать опцию отключения питания.



## 3

- Если выбрана опция **Выкл. машины**, то на экран выводится предупреждение о том, что при выключении питания аппарата могут быть потеряны данные.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *При отключении питания аппарата будут удалены все работы из очереди работ. Однако после включения питания работы печати будут восстановлены.*

- Нажмите кнопку “Подтверждение” для выключения питания аппарата.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Аппарат остается включенным еще примерно 45 секунд до отключения питания.*

- Если выбрана опция **Вход в режим экономии энергии**, то аппарат сразу же входит в режим энергосбережения, соответствующий его конфигурации. Если в очереди имеются работы, то будет показан экран предупреждения.
- Для выхода из режима энергосбережения нажмите любую кнопку на экране или на панели управления аппарата.
- Если выбран режим **Быстрый перезапуск**, то после подтверждения аппарат перезапустится. Появится экран предупреждения о том, что все работы в очереди будут удалены.
- Если выбрано **Отменить**, то режимы отключения питания будут отменены и аппарат будет доступен для работы.

# Загрузка бумаги

1

- Откройте требуемый лоток для бумаги.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Лотки для бумаги 1 и 2 можно настроить на любой формат от А5 до А3. Лотки 3 и 4 - это назначенные лотки, которые можно настроить только для бумаги А4 или 216 x 279 мм в ориентации подачи длинной кромкой.



2

- Загрузите бумагу. Не загружайте ее выше линии максимальной загрузки.
- Закройте лоток

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Для лотков 1 и 2 проверьте, что направляющие лишь касаются бумаги, иначе ее формат может быть определен неверно.



3

- Нажимайте [Подтвердить] ИЛИ нажимайте [Изменить размер] и/или [Изменить тип и цвет] для нового программирования лотка, если формат, тип или цвет бумаги изменились.

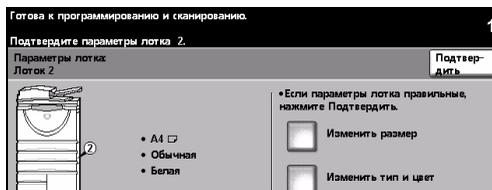
**ПРИМЕЧАНИЕ:** Проверьте, что размер, тип и цвет материала заданы верно. Для стандартной бумаги должны быть заданы такие настройки:

**Размер** - А4

**Тип** - Обычная

**Цвет** - Белая

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Аппарат не поддерживает печать на конвертах.

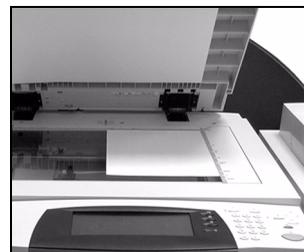


# Изготовление копий

1

- Загрузите оригиналы либо в автоподатчик, либо на стекло экспонирования.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Сканирование оригиналов из автоподатчика выполняется однократно.



2

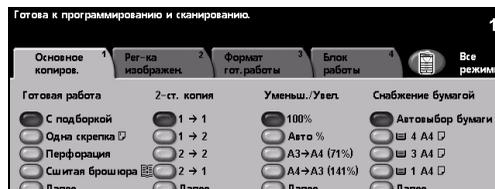


- Перейдите на экран Основное копирование, при необходимости нажав кнопку *Режимы* на панели управления.



3

- Выберите необходимые режимы на сенсорном экране.
- Нажмите **Старт**.



## Возможные режимы копирования...

- Создание сшитых или перфорированных комплектов, если в аппарате имеется финишер
- Настройка качества изображения
- Автоматическое уменьшение/увеличение
- Копирование оригиналов смешанного формата
- Добавление разделителей с печатью и без в комплекты прозрачных пленок
- Размещение нескольких оригиналов на одной странице (мультиизображения)
- Добавление обложек с печатью или без
- Вставка цветных листов с печатью и без
- Сдвиг изображения
- Стирание полей и краев
- Режим Компоновка для независимого программирования сегментов работы
- Сохранение программирования часто выполняемых работ
- Создание брошюр

# Передача через встроенный факс

*Встроенный факс* - это дополнительный режим на вашем аппарате. Если экран Основные режимы факса соответствует рисунку, показанному на этапе 2, то *Встроенный факс* подключен. Дальнейшую помощь можно получить у системного администратора.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** На аппарате *WorkCentre Pro* можно одновременно установить и *Встроенный факс*, и *Факс-сервер*, однако включить для работы можно только один режим.

1

- Загрузите оригиналы либо в автоподатчик, либо на стекло экспонирования.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Сканирование оригиналов из автоподатчика выполняется однократно.

2

- Выберите **[Факс]**.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Возможно, вам потребуется нажать кнопку **[Все режимы]** для доступа к опции факса.

- Введите номер телефона.



3

- Выберите на сенсорном экране необходимые режимы.
- Нажмите **Старт**.



## Возможные режимы факса...

- Регулировка разрешения
- Передача по факсу двусторонних документов
- Программирование формата сканируемых оригиналов
- Настройка качества изображения
- Задание времени передачи факса
- Добавление титульного листа
- Передача факса нескольким получателям
- Сохранение в почтовом ящике и передача по опросу с вашего аппарата и на ваш аппарат
- Настройка скорости передачи

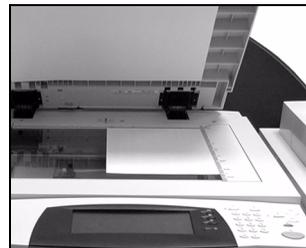
# Передача через факс-сервер

*Факс-сервер* - это дополнительный режим, который доступен только на моделях *WorkCentre Pro*. Если экран Основные режимы факса соответствует рисунку, показанному на этапе 2, то *Факс-сервер* подключен. Дальнейшую помощь можно получить у системного администратора.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** На аппарате *WorkCentre Pro* можно одновременно установить и Встроенный факс, и Факс-сервер, однако включить для работы можно только один режим.

**1**

- Загрузите оригиналы либо в автоподатчик, либо на стекло экспонирования.

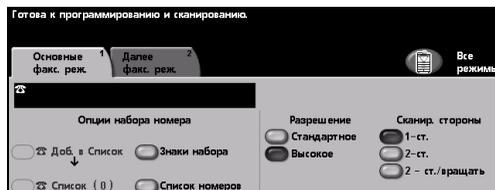


**ПРИМЕЧАНИЕ:** Сканирование оригиналов из автоподатчика выполняется однократно.

**2**

- Выберите **[Факс]**.

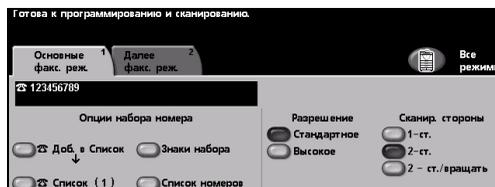
**ПРИМЕЧАНИЕ:** Возможно, вам потребуется нажать кнопку **[Все режимы]** для доступа к опции факса.



- Введите номер телефона.

**3**

- Выберите на сенсорном экране необходимые режимы.
- Нажмите **Старт**.



## Возможные режимы факса...

- Регулировка разрешения
- Передача по факсу двусторонних оригиналов
- Программирование формата сканируемых оригиналов
- Настройка качества изображения
- Задание времени передачи факса

# Передача через Интернет-факс

*Internet-факс* - это дополнительный режим, который доступен только на моделях *WorkCentre Pro*. Дальнейшую помощь можно получить у системного администратора.

# 1

- Загрузите оригиналы либо в автоподатчик, либо на стекло экспонирования.



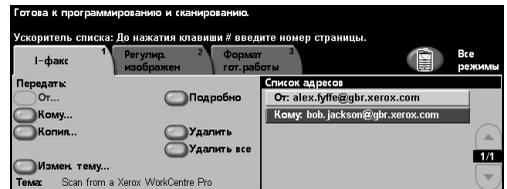
**ПРИМЕЧАНИЕ:** Сканирование оригиналов из автоподатчика выполняется однократно.

# 2

- Выберите **[Интернет-факс]**.

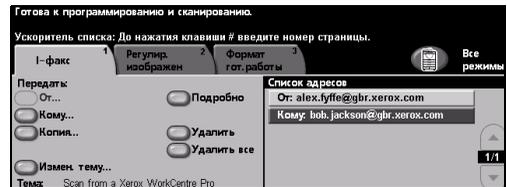
**ПРИМЕЧАНИЕ:** Возможно, вам потребуется нажать кнопку **[Все режимы]** для доступа к опции **Интернет-факса**.

- Выберите **[Кому..]**, введите адрес электронной почты получателя сообщения и нажмите **[Сохранить]**.
- Выберите **[Изменить тему]**, введите тему сообщения и нажмите **[Сохранить]**.



# 3

- Выберите на сенсорном экране необходимые режимы.
- Нажмите **Старт**.



## Возможные режимы Интернет-факса...

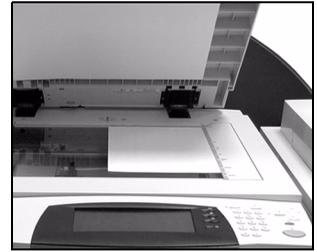
- Настройка книг адресов - общей или внутренней
- Регулировка разрешения
- Сканирование двусторонних оригиналов
- Программирование формата сканируемых оригиналов
- Настройка качества изображения
- Изменение настроек формата файла по умолчанию

# Сканирование документа в файл

Сетевое сканирование доступно только на моделях *WorkCentre Pro*. Дальнейшую помощь можно получить у системного администратора.

1

- Загрузите оригиналы либо в автоподатчик, либо на стекло экспонирования.

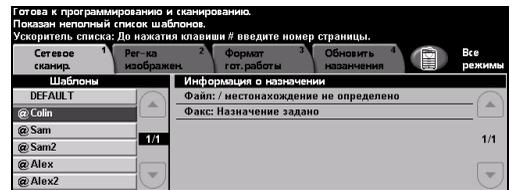


**ПРИМЕЧАНИЕ:** Сканирование оригиналов из автоподатчика выполняется *однократно*.

2

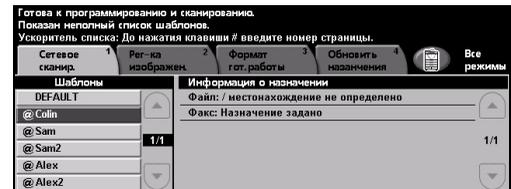
- Выберите [**Сетевое сканирование**].

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Возможно, вам потребуется нажать кнопку [**Все режимы**] для доступа к опции сетевого сканирования.



3

- Выберите нужный шаблон.
- Выберите на сенсорном экране необходимые режимы.
- Нажмите **Старт**.
- По завершении сканирования вы получите доступ к работе со своей рабочей станции.



## Возможные режимы сетевого сканирования...

- Настройка параметров выходного изображения
- Регулировка разрешения
- Сканирование двусторонних оригиналов
- Программирование формата сканируемых оригиналов
- Изменение назначения просканированного изображения

# Передача электронной почты...

Электронная почта - это дополнительный режим, который доступен только на моделях *WorkCentre Pro*. Дальнейшую помощь можно получить у системного администратора.

## 1

- Загрузите оригиналы либо в автоподатчик, либо на стекло экспонирования.

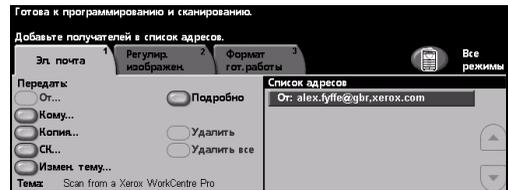


**ПРИМЕЧАНИЕ:** Сканирование оригиналов из автоподатчика выполняется однократно.

## 2

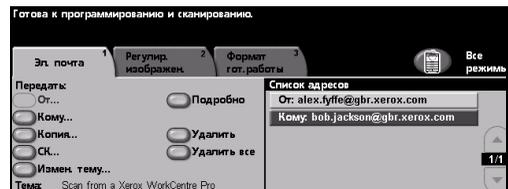
- Выберите [**Электронная почта**].

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Возможно, вам потребуется нажать кнопку **[Все режимы]** для доступа к опции электронной почты.



## 3

- Выберите [**Кому**], введите адрес получателя сообщения и выберите [**Ввести**].
- Выберите [**Изменить тему**], введите тему сообщения и нажмите [**Сохранить**].
- Выберите на сенсорном экране необходимые режимы.
- Нажмите **Старт**.



## Возможные режимы электронной почты...

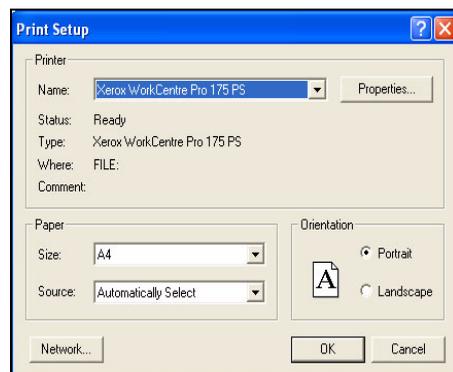
- Настройка книг адресов - общей или внутренней
- Регулировка разрешения
- Сканирование двусторонних оригиналов
- Программирование формата сканируемых оригиналов
- Настройка качества изображения

# Печать с компьютера

Если аппарат подключен к сети, то документы можно печатать с компьютера с помощью поставляемого драйвера принтера CentreWare. Принт-драйвер должен быть установлен на каждом компьютере, который использует аппарат для печати документов.

## 1

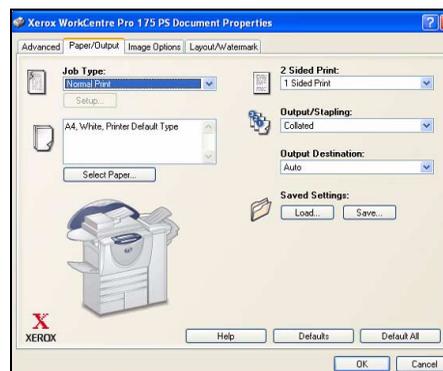
- Выберите в вашей прикладной программе печать **[Print]**.
- Выберите ваш аппарат в качестве принтера.



## 2

- Выберите **[Properties]**, настройте нужные режимы и нажмите **[OK]**.
- Щелкните по **[OK]** для печати документа.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Точные инструкции по печати зависят от используемой прикладной программы.



## Возможные режимы печати...

- Односторонняя и двусторонняя печать
- Создание сшитых или перфорированных комплектов документов (если поддерживается)
- Настройка разрешения печати
- Добавление титульного листа
- Добавление передней обложки
- Настройка качества изображения
- Добавление водяного знака

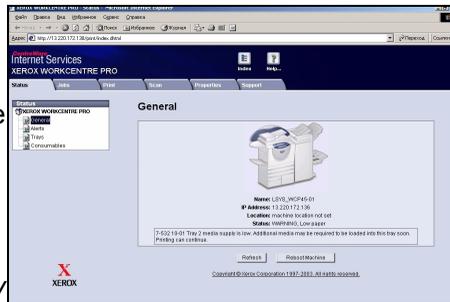
# Печать с использованием утилит Internet Services

Печать с помощью утилит Internet Services доступна на моделях *WorkCentre Pro* и на моделях *WorkCentre*, если установлена опция *postscript*. Утилиты Internet Services используют Web интерфейс аппарата для передачи данных между сервером и аппаратом. Эта опция доступна, если аппарат подключен к сети.

1

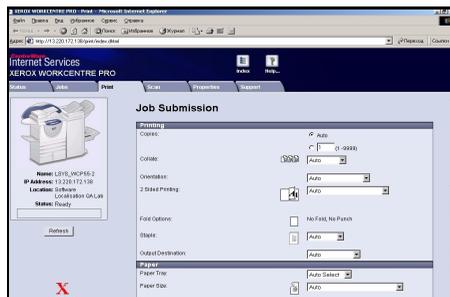
- Откройте Интернет-браузер и в поле адреса введите `http://` и TCP/IP адрес вашего принтера.
  - Нажмите клавишу **Enter** на клавиатуре рабочей станции.
- По умолчанию будет показано окно состояния *Status*.

**СОВЕТ:** Если вы не знаете TCP/IP адреса вашего аппарата, узнайте его у вашего системного администратора.



2

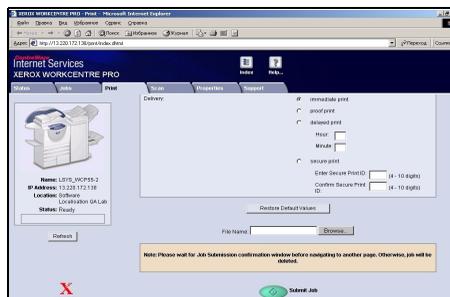
- Перейдите на вкладку **[Print]** и найдите файл для печати.
- С помощью правой полосы прокрутки переместитесь к нижней части страницы.



3

- Нажмите **[Browse]** и найдите файл для печати.
- Нажмите **[Submit Job]** для передачи работы на печать.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Подробную информацию об использовании утилит Internet Services можно получить у системного администратора.



## Возможные режимы Internet Services...

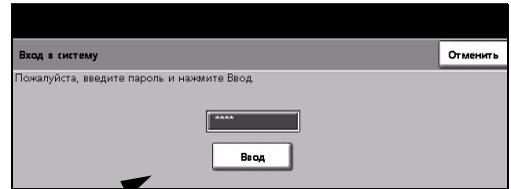
- Создание, изменение и удаление шаблонов сканирования, если доступна опция сетевого сканирования
- Продвижение, удаление или освобождение работы в очереди печати
- Просмотр состояния аппарата

# Регистрация / завершение сеанса работы...

Если для отслеживания работ на аппарате был включен *режим внутреннего аудитрона* или опционный *режим сетевого учета*, то для доступа к функциям аппарата необходимо ввести пароль пользователя. *Внутренний аудитрон* автоматически отслеживает работы копирования для целей оформления счетов и для предотвращения несанкционированного доступа к аппарату. *Режим сетевого учета* используется для отслеживания работ, выполненных по сети. Дополнительную помощь вы можете получить у вашего системного администратора и у администратора аудитрона.

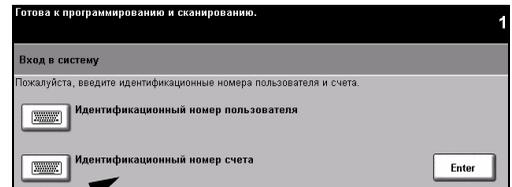
1

- Для регистрации при включенном *внутреннем аудитроне* с клавиатуры введите 4-значный пароль и затем нажмите **[Ввод]**.



Экран регистрации в режиме внутреннего аудитрона

- Для регистрации в режиме *сетевого учета* введите идентификационный номер пользователя и идентификационный номер счета и нажмите **[Ввод]**.



Экран регистрации в режиме сетевого учета

2

- Завершите работу.

3

Как завершить сеанс работы:

- Нажмите кнопку **Доступ**  на панели управления.
- Выберите **[Выход из системы]** на сенсорном экране.

# Настройка режимов аппарата

Ваш аппарат можно настроить согласно вашим условиям работы и принятым методам. *Системные средства* позволяют вашему системному администратору или администратору аппарата настроить и обслуживать аппарат.

Рекомендуется после установки аппарата выполнить его полную настройку согласно пожеланиям пользователей. Пожалуйста, обсудите ваши пожелания с системным администратором или с администратором аппарата, чтобы добиться оптимальной производительности аппарата в ваших условиях.

Доступ к *Системным средствам* осуществляется нажатием кнопки

**Доступ**  на панели управления. Некоторые из настроек в *Системных средствах* критично влияют на работу аппарата, поэтому соответствующие окна настройки защищены паролями, чтобы их нельзя было случайно изменить или испортить.

Подробные инструкции по доступу и работе с *Системными средствами* приведены на *компакт-диске обучения и информации (CD2)*, который входит в комплект компакт-дисков, поставляемый вместе с аппаратом.

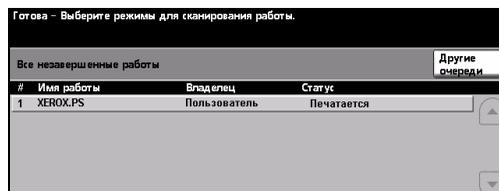
## Системные средства включают в себя...

- Системные настройки
- Экраны по умолчанию
- Доступ и учет
- Режимы по умолчанию
- Интерфейсы и настройка сети
- Управление расходными материалами
- Тесты аппарата
- Администрирование энергопотреблением
- Настройки факса

# Дополнительная помощь

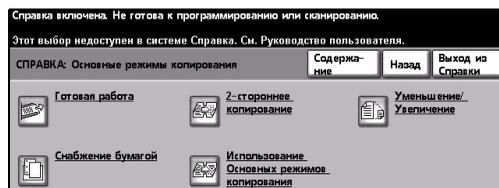
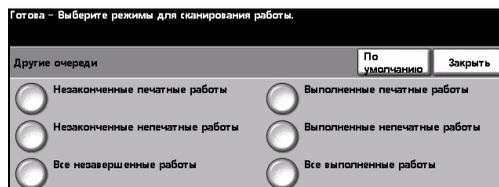
## 1 Доступ к очереди работ:

- Нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления. Будет показана очередь *Все незавершенные работы*.
- Посмотрите состояние работы.
- Для доступа к другим имеющимся очередям и просмотра их состояния нажмите [**Другие очереди**].



## 2 Доступ к системе справки

- ? Для доступа к оперативной справочной системе нажмите кнопку [**Справка**].
- Сообщения на экране и графика дадут нужную информацию.

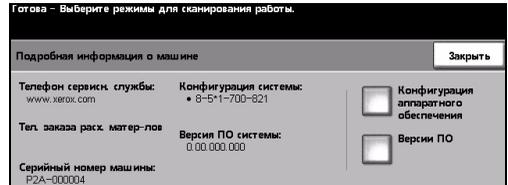


# 3

## Дополнительная помощь

Если вам нужна дополнительная помощь по использованию аппарата:

- Обратитесь к *компакт-диску обучения и информации (CD2)*, который входит в комплект компакт-дисков, поставляемый вместе с аппаратом.
- Обратитесь к *системному администратору* или к *администратору аппарата*.
- Посетите наши *web-сайты* **www.xerox.ru** и **www.xerox.com** или обратитесь в *сервисную службу Xerox*, указав серийный номер аппарата.
- Нажмите кнопку **Статус машины** на панели управления.
- Выберите **[Подробная информация о машине]** чтобы узнать серийный номер аппарата.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Серийный номер также указан на металлической пластинке с внутренней стороны передней дверцы.*

# 4 Копирование

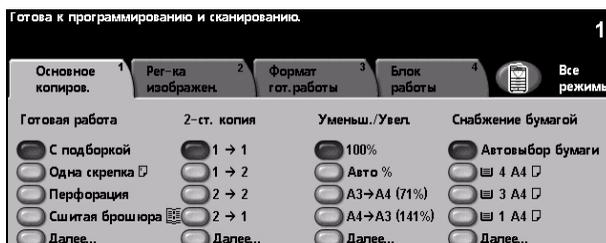
- Копирование ..... 4-2
- Основное копирование ..... 4-3
- Регулировка изображения ..... 4-11
- Формат готовой работы ..... 4-18
- Блок работы..... 4-25

# Копирование



Режим *копирования* является стандартным режимом работы вашего аппарата.

Доступ к функциям *копирования* обеспечивается при нажатии кнопки *Режимы* на панели управления аппарата. В зависимости от включенных у вас опций и конфигурации вашего аппарата, возможно, сначала вам придется нажать клавишу *Все режимы*, расположенную в верхнем правом углу сенсорного экрана. В этой главе приведена информация об опциях, доступных в *режиме копирования*.



Функции *копирования* можно выбрать на следующих вкладках экрана:

- Основное копирование
- Регулировка изображения
- Формат готовой работы
- Блок работы

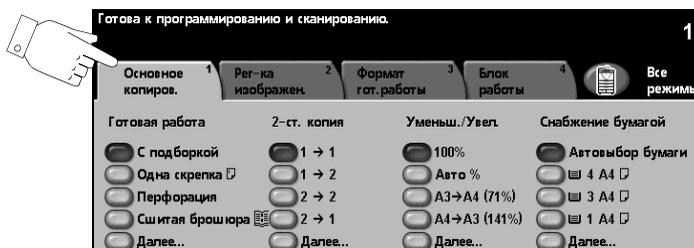


**СОВЕТ:** Если на экране показана вкладка “Другие режимы копирования”, то ее можно выбрать для просмотра всех доступных вкладок с режимами копирования.

# Основное копирование

Вкладка *Основное копирование* является экраном копирования по умолчанию. На вкладке *Основное копирование* представлены стандартные режимы копирования.

В зависимости от включенных опций и конфигурации аппарата, для доступа к режимам *копирования*, возможно, придется нажать клавишу *Все режимы*, расположенную в правом углу сенсорного экрана.



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня.

При необходимости для каждой работы по копированию можно выбрать несколько опций.

Для просмотра всех опций режима выберите *Далее...*

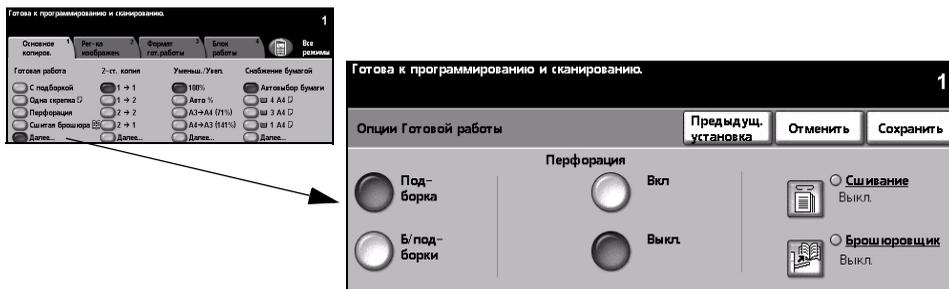


На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

# Опции готовой работы

На экране *Опции готовой работы* вы можете выбрать варианты послепечатной обработки документов. Набор опций зависит от установленного устройства послепечатной обработки.



## Опции:

**С подборкой** Выберите *С подборкой* для вывода подобранных в комплекты копий в порядке следования оригиналов.



**Без подборки** Выберите *Без подборки* для сортировки документа в стопки по отдельным страницам.



**Перфорация** Эта опция доступна, если ваш аппарат оснащен финишером и перфоратором 2 отверстий, перфоратором 4 отверстий или шведским перфоратором 4 отверстий. Каждый лист пробивается отдельно, так что нет никаких ограничений на число листов в комплекте. В качестве опции можно приобрести дополнительные комплекты перфоратора.



- ❶ *Перфорацию можно выбрать только для бумаги А4 при подаче длинной кромкой и для бумаги А3.*

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Некоторые опции сшивания можно использовать совместно с перфоратором.*

**Сшивание** Имеются следующие опции *сшивания*:



<b>Без скрепок</b>	Готовая работа не будет сшиваться.
<b>Одна скрепка</b>	Используйте эту опцию для сшивания вашей работы одной скрепкой.
<b>Две скрепки</b>	Используйте эту опцию для сшивания вашей работы двумя скрепками.
<b>Несколько скрепок</b>	Используйте эту опцию для сшивания работы 3 или 4 скрепками в зависимости от используемого формата бумаги. Несколько скрепок можно установить с левой или с правой стороны готовой работы. <i>Эта опция доступна только при наличии финишера-степлера большой емкости или многофункционального финишера.</i>

Сшитые комплекты с подборкой и без будут выведены со смещением.

- ① *Сшивает 2 - 50 листов бумаги плотностью 80 г/м<sup>2</sup>. При использовании плотной бумаги можно сшить не более 20 листов.*

**Автономное сшивание** Эта функция также доступна на всех 3 финишерах. Ниже приведены указания по сшиванию на каждом финишере:

<b>Финишер-степлер</b>	Нажмите и отпустите кнопку на верхней панели финишера. Загорится зеленый индикатор, если индикатор мигает, степлер недоступен. Выходной лоток опускается для доступа к сшивателю и к ячейке 1. Возьмите документы и поместите их в ячейку 1. Для дополнительной опоры переместите заднюю направляющую ячейки 1 к кромке ваших документов. Продвигайте документы вперед, пока не услышите щелчок скрепки, прошиваемой в переднем углу документа.
<b>Финишер-степлер большой емкости и многофункциональный финишер</b>	Нажмите и отпустите кнопку на верхней панели финишера. Загорится зеленый индикатор, если индикатор мигает, то степлер недоступен. Выходной лоток опустится для доступа к степлеру. Расположите документы изображением вниз и верхней кромкой к передней стороне аппарата и затем продвиньте их внутрь степлера к передней части аппарата. Когда вы услышите щелчок, одна скрепка будет прошита в верхнем левом углу документов.

- ① *Можно сшить 2 -40 листов бумаги плотностью 80 г/м<sup>2</sup>. При использовании плотной бумаги можно сшить не более 20 листов.*

## Брошюровщик



Если ваш аппарат оснащен *многофункциональным финишером*, то опцию *Брошюровщик* можно использовать для фальцовки и сшивания (сшивание по перегибу) работы для создания брошюр. Имеются следующие опции *брошюровщика*:

<b>Выключить</b>	Опция <i>брошюровщика</i> отключается.
<b>Фальцовка и сшивание</b>	Используйте эту опцию для фальцовки и сшивания брошюры. <i>Многофункциональный финишер</i> поместит 2 скрепки в корешок брошюры.
<b>Только фальцовка</b>	Используйте эту опцию для фальцовки работы в брошюру.

- ❗ Можно использовать следующие форматы бумаги A3, 279 x 432 мм, A4, 216 x 279 мм, 216 x 330 мм и 216 x 356 мм. Все листы бумаги нужно загружать в лоток для бумаги для подачи короткой кромкой. Можно использовать следующие типы бумаги: обычная, писчая, плотная и для обложек. При использовании опции “Фальцовка и сшивание” максимальное число листов писчей бумаги плотностью 80 г/м<sup>2</sup> равно 15. При использовании опции “Только фальцовка” максимальное число листов писчей бумаги плотностью 80 г/м<sup>2</sup> равно 5. Максимальное число листов для обеих операций будет меньше при использовании более плотной бумаги.

## 2-стороннее

С одно- или двусторонних оригиналов можно автоматически изготовить двусторонние копии форматом от A5 до A3.



### Опции:

- 1 → 1 стор.** Используйте эту опцию для 1-сторонних оригиналов, когда нужно получить 1-сторонние копии.



- 1 → 2 стор.** Используйте эту опцию для 1-сторонних оригиналов, когда нужно получить 2-сторонние копии.



- 1 → 2 стор.,  
Вращать  
сторону 2** Эта опция создает двусторонние копии из односторонних оригиналов и при этом переворачивает каждое изображение второй стороны. С помощью этой опции можно создавать документы в формате “верх к низу”, как у календаря или блокнота.



- 2 → 2 стор.** Используйте эту опцию для 2-сторонних оригиналов, когда нужно получить 2-сторонние копии.



- 2 → 2 стор.,  
Вращать  
сторону 2** Эта опция создает двусторонние копии из двусторонних оригиналов и при этом переворачивает каждое изображение второй стороны. Ориентация готовой работы для этой опции зависит от исходных оригиналов. Например, если сканируется оригинал с ориентацией “верх кверху”, то копии будут иметь ориентацию “верх к низу”. Если сканируется оригинал с ориентацией “верх к низу”, то копии получатся в ориентации “верх кверху”.



- 2 → 1 стор.** Используйте эту опцию для 2-сторонних оригиналов, когда нужно получить 1-сторонние копии.



- 2 → 1 стор.,  
Вращать  
сторону 2** Эта опция создает 1-сторонние копии из 2-сторонних оригиналов и при этом переворачивает каждое изображение второй стороны. Ее следует использовать для оригиналов с ориентацией “верх к низу”, то есть для оригиналов типа календарей, тогда изображения на копиях будут иметь правильную ориентацию.



## Уменьшение/Увеличение

Режим *Уменьшение / Увеличение* предоставляет различные варианты уменьшения и увеличения изображений. Оригиналы, размещенные на стекле экспонирования или полученные аппаратом по электронным каналам связи, можно уменьшать и увеличивать в диапазоне от 25% до 400%. Оригиналы, копируемые через датчик оригиналов, можно уменьшать и увеличивать в диапазоне от 25% до 200%.



## Опции:

**Нормально** Используйте эту опцию для пропорционального уменьшения или увеличения изображения на копии по обоим направлениям на выбранный %.



Опция *Нормально* имеет следующие настройки:

<b>100%</b>	Изображение на копии имеет точно такой же размер, как на оригинале.
<b>Авто %</b>	Пропорционально уменьшает или увеличивает изображение на копиях в соответствии с форматом оригинала и выбранным форматом бумаги для копий.
<b>Масштаб 25 - 200 / 400 %</b>	Используйте эту опцию для задания требуемого коэффициента масштабирования с клавиатуры панели управления. Для использования клавиатуры выберите поле, отображающее текущий масштаб изображения. <b>ПРИМЕЧАНИЕ:</b> При использовании податчика оригиналов будет отображаться 200%, а при использовании стекла экспонирования - 400%. Клавиши прокрутки можно также использовать для настройки коэффициента масштаба с шагом 1%.
<b>Предустановки масштаба</b>	Наиболее популярные коэффициенты масштабирования заданы как предустановленные значения. Но эти предустановленные значения можно настроить в соответствии с вашими требованиями.

**Настройка пользователя** Используйте эту опцию для независимого изменения размера изображения по высоте (Y) и ширине (X).



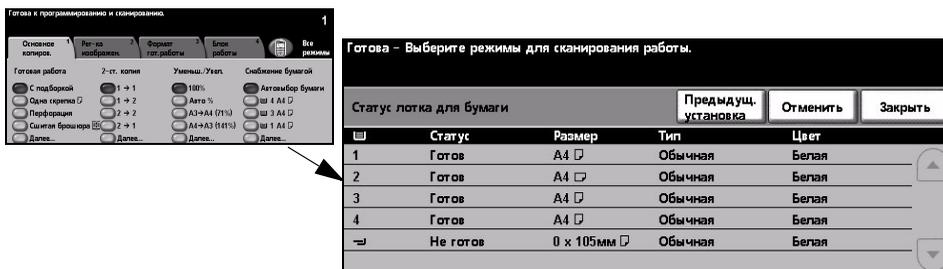
**ПРИМЕЧАНИЕ:** Изображение на копии НЕ будет изменяться пропорционально.

Для опции *Настройки пользователя* можно выбрать следующее:

<b>100%</b>	Изображение на копии имеет точно такой же размер, как на оригинале.
<b>Авто %</b>	Автоматически изменяет масштаб изображения оригинала в соответствии с форматом бумаги для копии.
<b>X50% Y100%</b>	Позволяет вам настроить коэффициенты уменьшения или увеличения по ширине (x) и высоте (y) согласно вашим конкретным потребностям. Величину в % также можно ввести с клавиатуры панели управления, предварительно нажав на поле X или Y.

# Снабжение бумагой

Режим *Снабжение бумагой* позволяет задать автовыбор бумаги или выбрать лоток для подачи бумаги для копий.



## Опции:

**Автовыбор бумаги** При задании этой опции аппарат выбирает формат бумаги для копий в зависимости от формата сканируемых оригиналов.

**Лоток 1** Используйте эту опцию для выбора бумаги, загруженной в лоток 1.

- ① *Лоток 1 вмещает 500 листов бумаги плотностью 80 г/м<sup>2</sup>. Допустимая плотность бумаги 60 - 200 г/м<sup>2</sup>. Диапазон форматов от A5 LEF до A3 SEF. Можно загружать почти все материалы (например, бланки, бумагу с печатью), за исключением прозрачных пленок, наклеек и конвертов.*

**Лоток 2** Используйте эту опцию для выбора бумаги, загруженной в лоток 2.

- ① *Лоток 2 вмещает 500 листов бумаги плотностью 80 г/м<sup>2</sup>. Допустимая плотность бумаги 60 - 200 г/м<sup>2</sup>. Диапазон форматов от A5 LEF до A3 SEF. Можно загружать почти все материалы (например, бланки, бумагу с печатью), за исключением прозрачных пленок, наклеек и конвертов.*

**Лоток 3 (опционно)** Используйте эту опцию для выбора бумаги, загруженной в лоток 3.

- ① *Лоток 3 вмещает 1900 листов бумаги плотностью 80 г/м<sup>2</sup>. Допустимая плотность бумаги 60 - 200 г/м<sup>2</sup>. Этот лоток можно настроить на работу с бумагой формата A4 или 216 x 279 мм LEF.*

**Лоток 4 (опционно)** Используйте эту опцию для выбора бумаги, загруженной в лоток 4.

- ① *Лоток 4 вмещает 1500 листов бумаги плотностью 80 г/м<sup>2</sup>. Допустимая плотность бумаги 60 - 200 г/м<sup>2</sup>. Этот лоток можно настроить на работу с бумагой формата A4 или 216 x 279 мм LEF.*

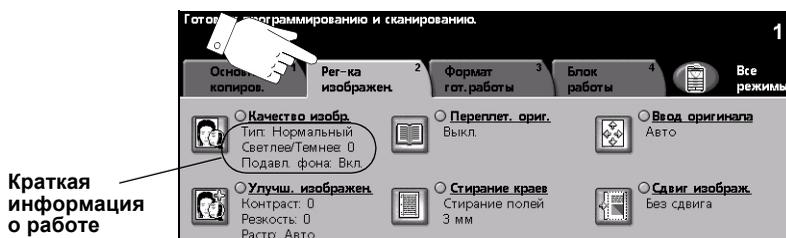
**Обходной лоток** Используйте эту опцию для подачи специальных материалов, например, бланков или наклеек.

- ① *Обходной лоток вмещает 100 листов бумаги плотностью 80 г/м<sup>2</sup>. Допустимая плотность бумаги 60 - 216 г/м<sup>2</sup>. Формат бумаги от A6 SEF до A3 SEF. Можно использовать большую часть материалов (например, прозрачную пленку, бланки, листы с выступами), за исключением конвертов.*

# Регулировка изображения

Вкладка *Регулировка изображения* содержит функции копирования, используемые для настройки качества изображения на копии.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если на экране показана вкладка “Другие режимы копирования”, то ее можно выбрать для просмотра всех доступных вкладок с режимами копирования.



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня. Для просмотра всех опций выберите нужный режим. При необходимости для каждой работы по копированию можно выбрать несколько опций.

Текст рядом с клавишей режима, представляющий собой *краткую информацию о работе*, содержит текущие настройки режима. Отметка в поле означает, что значение режима отличается от заданного по умолчанию.

На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

# Качество изображения

Используйте этот режим для улучшения качества копий.



## Опции:

**Тип оригинала** Используйте эту опцию для улучшения качества копии в зависимости от типа сканируемого оригинала.



Для опции *Тип оригинала* можно выбрать:

<b>Нормальный</b>	Это стандартная настройка, которую можно использовать для большинства оригиналов.
<b>Текст</b>	Используйте для оригиналов с текстом или штриховой графикой.
<b>Фото полутон</b>	Используйте для высококачественных литографических изображений или для полутоновых фотографий с текстом и графикой.
<b>Фото</b>	Используйте для полутоновых фотографий или печатных полутоновых оригиналов.

**Светлее/Темнее** Позволяет отрегулировать плотность изображения на копии. Чтобы сделать изображение более темным, нажмите кнопку прокрутки вниз, более светлым - кнопку прокрутки вверх.

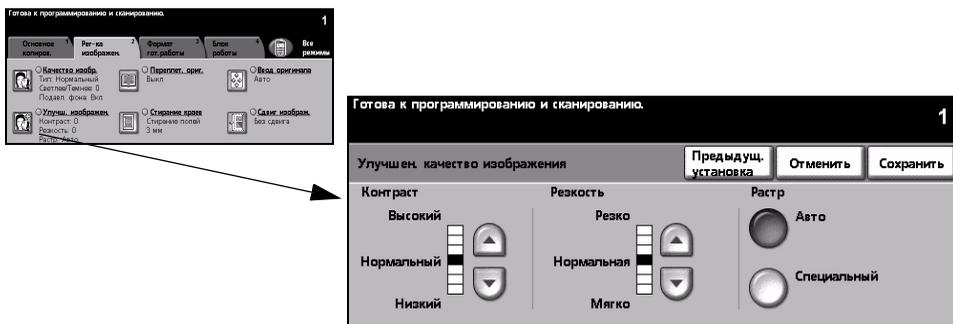
**Подавление фона** Используйте для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при копировании оригиналов на цветной бумаге или газет.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Режим подавления фона недоступен, если для *Типа оригинала* выбрано *Фото*.

## Улучшенное качество изображения

Используйте этот режим в дополнение к выбранным опциям *качества изображения* для дальнейшего улучшения качества ваших копий.



### Опции:

**Контраст** Эта опция управляет разностью плотностей изображения на копии. Выберите низкое значение для улучшения качества рисунков. Выберите высокое значение для передачи более резких черных и белых тонов для улучшения четкости текста и линий.

**Резкость** Эта опция позволяет поддерживать баланс между резким текстом и появлением муара (волнистого узора) на копиях. Клавишами прокрутки можно настроить значение от резкого до мягкого в соответствии с характером оригиналов.

**Растр** Эта опция на заводе настроена на включение при выборе для *Типа оригинала* опций *Нормальный*, *Текст* и *Фото полутон*.



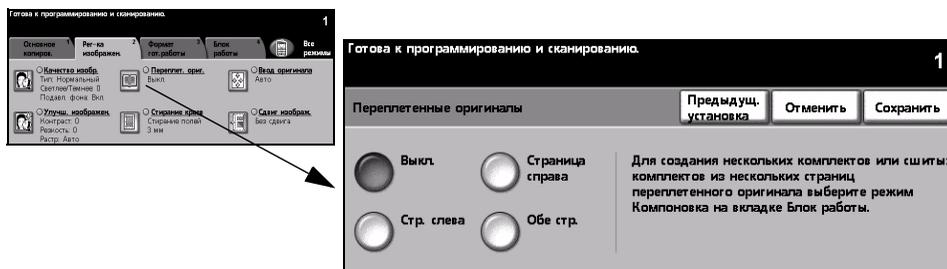
Для опции *Растр* можно задать:

<b>Авто</b>	Устраняет риск появления пятен или небольших областей с отличающейся от окружающего их изображения структурой или узором, но дает более зернистое изображение, чем в тех случаях, когда используется настройка <i>Специальный</i> .
<b>Специальный</b>	Улучшает вид полутоновых фотографий и изображений высокого разрешения. Используется для получения ровных и не зернистых полутоновых изображений, но возникает опасность появления пятен.

# Переплетенные оригиналы

Этот режим предназначен для отдельного одно- или двустороннего копирования страниц переплетенных оригиналов.

Положите переплетенный оригинал на стекло экспонирования, совместив корешок книги с меткой на задней кромке стекла. Выровняйте верх книги по задней кромке стекла экспонирования. Не закрывайте податчик оригиналов во время копирования, если выбран режим *Авто Уменьшение/Увеличение*.



**СОВЕТ:** При необходимости слегка надавите на центр книги, чтобы прижать ее к стеклу во время сканирования.

## Опции:

**Выкл.** Этот режим выключен.



**Страница справа** Копирует только правую страницу открытой книги, если смотреть со стороны текста.



**Страница слева** Копирует только левую страницу открытой книги, если смотреть со стороны текста.



**Обе страницы** Копирует обе страницы разворота и размещает каждую страницу на отдельном листе бумаги.



- Стирание по переплету**  Стирает указанную область в центре книги для устранения следов от переплета. Если выбрана опция *Страница слева* или *Страница справа*, то можно стереть область шириной от 0 до 25 мм. Если выбрана опция *Обе страницы*, то можно удалить область шириной от 0 до 50 мм.

## Стирание краев

Используйте этот режим для “обновления” копируемого документа, если его кромки порваны или смяты, либо на них есть отверстия, следы от скрепок или другие помарки.

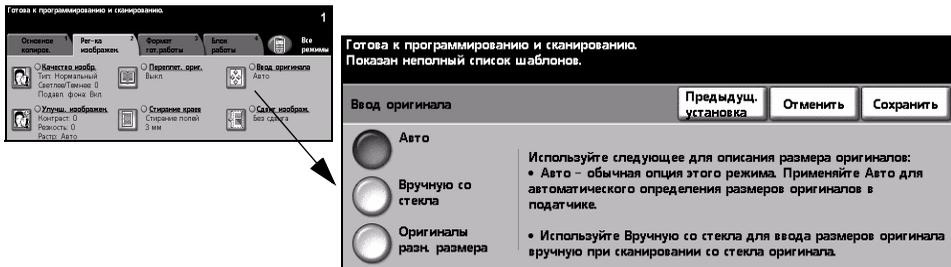


### Опции:

- Стирание полей**  Стирает полосы равной ширины по всем кромкам копий. Можно настроить удаление изображения на расстоянии до 50 мм от кромок с шагом 1 мм.
- Стирание краев**  Используется для удаления полосы заданной ширины вблизи указанной кромки копии. У каждой кромки можно стереть полосу шириной до 50 мм с шагом изменения 1 мм.
- Печать до кромки**  Используйте эту опцию для печати “под обрез” на копии.
- ПРИМЕЧАНИЕ:** Эта опция ухудшает возможность самоочистки системы и при частом использовании может привести к дефектам на копиях.

# Ввод оригинала

Используйте эту опцию для программирования формата сканируемых оригиналов и включения режима автоматического определения их формата.



## Опции:

**Авто** Выберите эту опцию, чтобы аппарат сам определял формат оригиналов, подаваемых из податчика оригиналов.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** При сканировании оригиналов со стекла экспонирования и если выбран режим Авто, например, Автовыбор бумаги, Авто% или Авто центр, аппарат будет сканировать оригинал два раза.

**Вручную со стекла** Используйте эту опцию для задания размеров области сканирования оригинала при сканировании со стекла экспонирования. Есть несколько настроек, соответствующих обычным форматам и ориентации оригиналов.



Выберите стандартный формат или *Настройка пользователя* для ручной настройки размеров сканирования.

**Оригиналы разного размера** Используйте эту функцию для копирования оригинала с листами разного формата. Оригиналы должны быть одинаковой ширины, например, А4 с подачей длинной кромкой и А3 с подачей короткой кромкой. При использовании этой функции загружайте оригиналы в автоподатчик.



# Сдвиг изображения

Эта функция позволяет отрегулировать положение изображения на листе.



## Опции:

**Без сдвига** Положение изображения не изменяется.



**Авто центр** Используйте для автоматического центрирования просканированного изображения на бумаге для копии.



**Сдвиг полей** Используйте для создания полей для переплета документа. Изображение можно сместить вверх или вниз на странице, а также вправо или влево. Величина сдвига настраивается клавишами прокрутки. Диапазон сдвига составляет от 0 до 50 мм с шагом 1 мм.



Для *сдвига полей* можно выбрать:

<b>Сторона 1</b>	Сдвиг изображения на стороне 1.
<b>Сторона 2</b>	Сдвиг изображения на стороне 2. На стороне 2 можно получить зеркальный сдвиг по отношению к стороне 1 или настроить величину сдвига независимо.

# Формат готовой работы

Вкладка *Формат готовой работы* используется для выбора режимов послепечатной обработки копий.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если на экране показана вкладка 'Другие режимы копирования', то ее можно выбрать для просмотра всех доступных вкладок с режимами копирования.



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня. Для просмотра всех опций выберите нужный режим. При необходимости для каждой работы по копированию можно выбрать несколько опций.

Текст рядом с клавишей режима, представляющий собой *краткую информацию о работе*, содержит текущие настройки режима. Отметка в поле означает, что значение режима отличается от заданного по умолчанию.

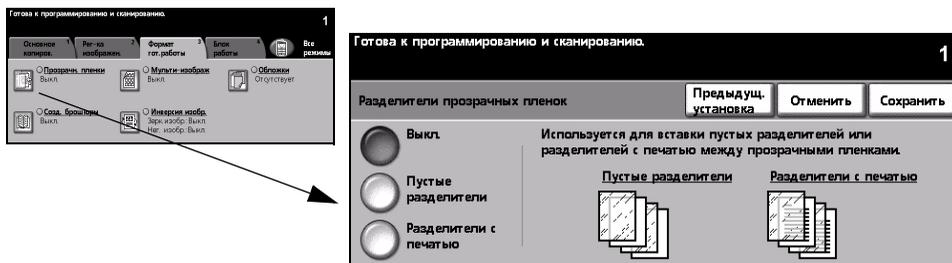
На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

## Прозрачные пленки

Используйте этот режим для добавления чистых разделителей с печатью между листами прозрачной пленки в комплекте. Загружайте прозрачные пленки только в обходной лоток. Работы с прозрачными пленками выполняются в одностороннем режиме, с подборкой но без послепечатной обработки.

В этом режиме можно изготовить только один комплект копий.



### Опции:

**Выкл.** Этот режим выключен.



**Пустые разделители** Используйте эту опцию для вставки чистого листа бумаги между листами прозрачных пленок.



**Разделители с печатью** Используйте эту опцию для копирования на разделителе того же самого изображения, что и на прозрачной пленке.



# Создание брошюры

Используйте этот режим для создания многостраничных брошюр из подобранного комплекта одно- или двусторонних оригиналов. Аппарат автоматически создает 2-сторонние отпечатки, из которых после фальцовки получаются брошюры с правильным расположением всех страниц. Аппарат также уменьшает и правильно располагает каждое изображение на выбранной бумаге.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** В этом режиме оригиналы надо загружать в автоподатчик в ориентации подачи длинной кромкой (LEF), а бумагу в лоток - в ориентации подачи короткой кромкой (SEF).



## Опции:

**Выкл.** Этот режим выключен.



**Вкл.** Используйте для включения режима *Создание брошюры*. Имеются следующие варианты опции *Создание брошюры* Вкл.



<b>1-сторонние оригиналы</b>	Выберите эту опцию для односторонних оригиналов.
<b>2-сторонние оригиналы</b>	Выберите эту опцию для двусторонних оригиналов.

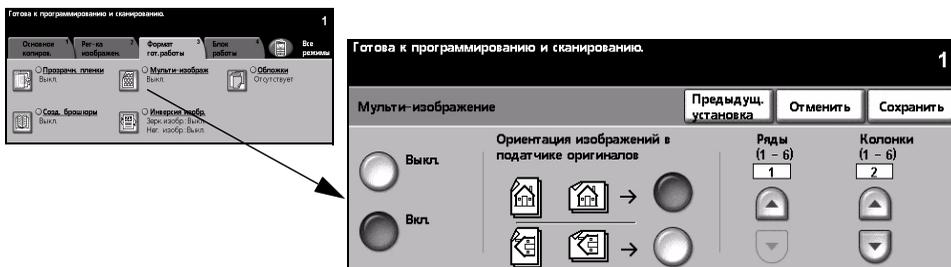
В брошюру можно автоматически вставить обложку, для этого надо выбрать опцию *Обложки* на вкладке *Формат готовой работы*. Более подробная информация приведена на стр. 4-23.

Если ваш аппарат оснащен многофункциональным финишером, то вы можете использовать опцию брошюровщика для фальцовки и по мере необходимости сшивания (сшивание по перегибу) вашей готовой работы в брошюру. Более подробная информация приведена в разделе *“Опции готовой работы”* на стр. 4-4.

## Мульти-изображения

Этот режим позволяет скопировать на каждую страницу несколько изображений. Его используют для печати различного раздаточного материала, брошюр или документов для архива.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** При использовании этого режима оригиналы необходимо загрузить в автоподатчик.



### Опции:

**Выкл.** Этот режим выключен.



**Вкл.** Используйте эту опцию для включения режима мульти-изображений.



Для режима *мульти-изображений* можно задать следующее:

<b>Ориентация</b>	Используйте для выбора изображения и ориентации загрузки исходных оригиналов.
<b>Ряды</b>	Выбор количества рядов - от 1 до 6.
<b>Колонки</b>	Выбор нужного количества колонок - от 1 до 6.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Количество изображений (страниц) ограничено минимальным уменьшением (25%) и форматом бумаги для копий.

# Инверсия изображения

Вы можете получать копии с *зеркальным* или *негативным* изображением.



## Опции:

**Зеркальное изображение** Используйте опцию Зеркальное изображение для создания зеркального изображения оригинала копии. Эта опция обычно используется для изменения положения графики на странице.



**Негативное изображение** Используйте *Негативное изображение* для создания негативных копий исходных документов, в которых белые области становятся черными, а черные области - белыми.



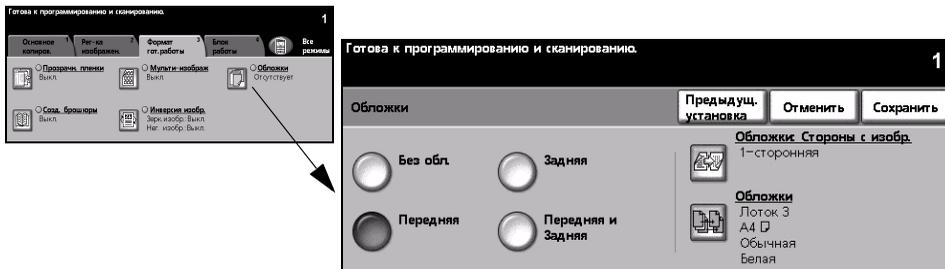
**СОВЕТ:** Эту опцию можно также использовать для снижения расхода тонера при копировании изображений с темным фоном и белым текстом.

## Обложки

Этот режим позволяет автоматически добавлять обложки к комплектам копий, причем они подаются из другого лотка для бумаги, чем основная работа.



**СОВЕТ:** В одной работе можно одновременно использовать режимы Обложки и Вставки.



### Опции:

**Без обложек** Этот режим выключен.



**Только передняя** К комплекту копий добавляется только передняя обложка.



**Только задняя** К комплекту копий добавляется только задняя обложка.



**Передняя и задняя** К комплекту копий добавляется как передняя, так и задняя обложки.



**Изображения обложки работы** Используйте эту опцию для выбора типа изображений на обложках. Имеются следующие варианты опций *Изображения обложки работы*:



<b>Чистая обложка</b>	К копиям добавляется чистая обложка (без печати).
<b>1 стор.</b>	Первый оригинал работы печатается на передней обложке, а последний оригинал - на внутренней стороне задней обложки документа.
<b>2 стор.</b>	Два первых оригинала печатаются на лицевой и оборотной сторонах передней обложки. На задней обложке печатаются два последних оригинала работы.
<b>2 стор., Вращать сторону 2</b>	Печатает 2-сторонние обложки, причем изображение на второй стороне перевернуто для печати в формате календаря "верх к низу".

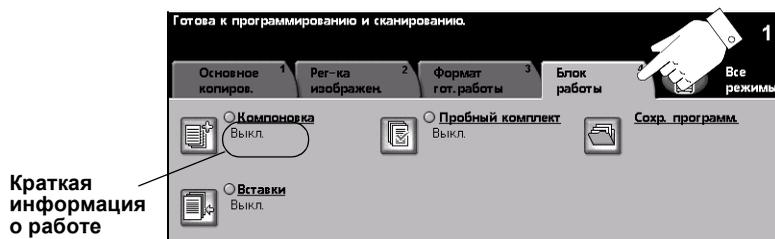
**Обложки** Используйте эту опцию для выбора лотка, содержащего материал для обложек.



# Блок работы

Опции вкладки *Блок работы* позволяют объединить несколько документов в одной работе, изготовить пробный комплект работы, сохранить запрограммированные настройки до 10 работ и добавить вставки в комплекты.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если на экране показана вкладка “Другие режимы копирования”, то ее можно выбрать для просмотра всех доступных вкладок с режимами копирования.



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня. Для просмотра всех опций выберите нужный режим. При необходимости для каждой работы по копированию можно выбрать несколько опций.

Текст рядом с клавишей режима, представляющий собой *краткую информацию о работе*, содержит текущие настройки режима. Отметка в поле означает, что значение режима отличается от заданного по умолчанию.

На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

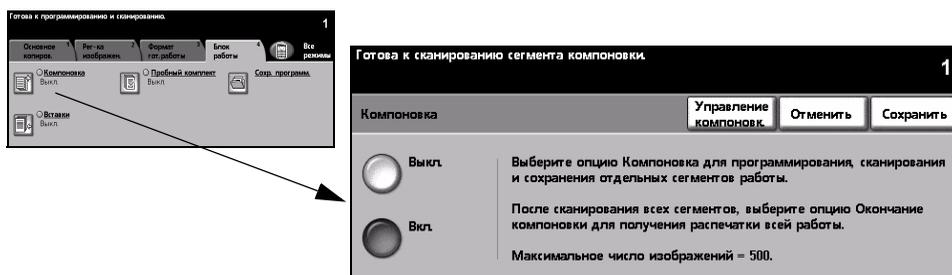
# Компоновка

Используйте этот режим для компоновки работы с разными настройками для каждой страницы оригинала. Например, если в комплекте документов есть страницы с текстом и фотографиями, то для каждого оригинала можно применить свои настройки и при этом работу можно выполнить как одно целое. Этот режим также полезен, если в вашей работе более 70 страниц, что превышает максимальную емкость податчика оригиналов.



**СОВЕТ:** Количество копий, режимы сшивания и подборки можно настроить в любое время, они принимают значения последнего сегмента работы.

Для построения работы разделите ее на сегменты программирования и сканирования. Выберите опцию *Компоновка* и выберите *Вкл.* Запрограммируйте и просканируйте первый сегмент работы. Продолжайте программировать и загружать сегменты, пока не просканируете всю работу. После завершения сканирования всей работы выберите *Управление компоновкой* и выберите *Конец компоновки*. После этого работа форматируется и распечатывается как одна работа.



## Опции:

**Выкл.** Этот режим выключен.



**Вкл.** Используйте для включения режима *Компоновка*.

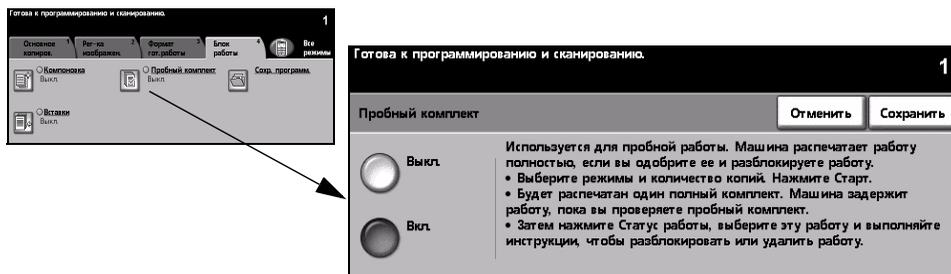


**Управление компоновкой** Содержит опции, которые можно выбирать в режиме *Компоновка*.  
 Предусмотрены следующие значения для *Управления компоновкой*:

<b>Окончание компоновки</b>	Выбирайте эту опцию после сканирования последнего сегмента работы. Работа будет передана на печать.
<b>Последний сегмент пробного комплекта</b>	Выбирайте для просмотра последнего просканированного сегмента.
<b>Удалить последний сегмент</b>	Используйте для удаления последнего просканированного сегмента.
<b>Отмена пробного комплекта</b>	Используется для остановки и отмены печати для проверки текущего сегмента.
<b>Удалить все сегменты</b>	Используется для удаления текущей работы и возврата к главному окну <i>компоновки</i> .

# Пробный комплект

Этот режим предназначен для пробной печати комплекта копий перед изготовлением большого тиража, чтобы убедиться, что все настроено верно.



## Опции:

**Выкл.** Этот режим выключен.



**Вкл.** Используется для включения режима *Пробный комплект*. Будет напечатан один полный комплект работы. Для печати остальной части тиража работы нажмите кнопку *Статус работы* и выберите вашу работу в очереди.



Если комплект напечатан правильно, выберите *Разблокировать* и работа будет распечатана полностью.

Если комплект распечатан неправильно или если работа больше не нужна, то выберите *Удалить* для удаления работы из очереди. Заново запрограммируйте и отсканируйте всю вашу работу.

## Сохранение программирования

Используйте этот режим для программирования до 10 часто используемых опций режимов. Например, для комбинации опций *Стирание краев* и *Переплетенные оригиналы*.

Аппарат запоминает только запрограммированные для работы режимы, а НЕ сами изображения. При каждом запуске сохраненной работы изображения будут сканироваться заново.

Для использования этого режима с помощью клавиш прокрутки выберите нужное место для хранения запрограммированных параметров, затем нажмите клавишу - *Сохранить программирование* или *Вызов программирования*.



### Опции:

**Номер работы** Используйте для прокрутки номера работы до нужного в диапазоне от 1 до 10.



**Сохранить программирование** Используйте эту опцию для сохранения текущего набора запрограммированных параметров работы. Если под выбранным *номером работы* уже сохранена программа работы, то появится сообщение с запросом подтверждения перезаписи. При выборе *Подтвердить* будут сохранены новые запрограммированные настройки.



**Вызов программирования** Используйте эту опцию для вызова запрограммированных настроек, сохраненных под данным номером работы. Сначала выберите *Номер работы*, а затем *Вызов программирования*. Вызванная программа заменит текущий набор параметров работы.



После вызова программы можно изменить ее параметры и при необходимости сохранить измененную программу.

# Вставки

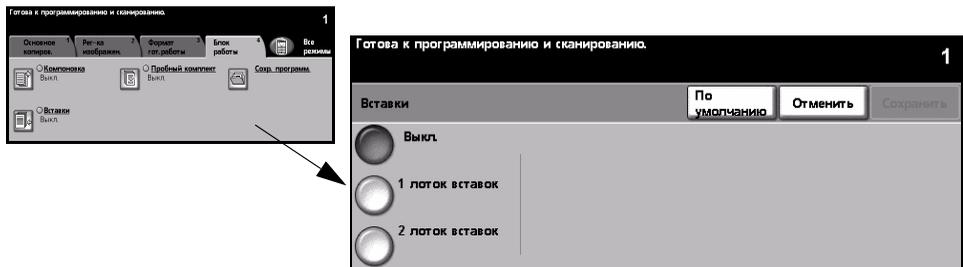
Используйте этот режим, если хотите использовать в работе дополнительные материалы (не более двух). Например, вы можете разделить разделы работы с помощью чистых листов или листов с выступами, или напечатать первый лист каждого раздела на бумаге другого цвета для упрощения разделения глав.

Для вставок можно использовать комбинацию материалов стандартного формата, материал с выступами, карточки или цветную бумагу. Загрузите ваш материал для вставок в один из лотков для бумаги. Если для вставок нужны два разных типа материала, то загрузите их в разные лотки. Рекомендуется использовать для вставок лотки 1 и 2.

Для подготовки к программированию вашей работы на использование вставок определите номера страниц, где нужно поместить вставки, пересчитав для этого страницы. Если вам нужны чистые вставки, то добавьте к вашей работе чистые листы в тех местах, куда нужно пооместить вставки. К каждому комплекту копий (документу) можно добавить до 40 вставок.



**СОВЕТ:** В одной работе можно одновременно использовать режимы Обложки и Вставки.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Этот режим недоступен при выборе опции Авто бумага, лоток с бумагой должен быть явно выбран. Этот режим также недоступен при копировании 1-2 сторонний или 2-1 сторонний.

## Опции:

**Выкл.** Этот режим выключен.



- 1 лоток вставок**  Используйте эту опцию для программирования всех вставок, для которых нужен первый загруженный вами материал.
- Выберите опцию *1 лоток вставок*. С помощью кнопок со стрелками вверх/вниз введите номер страницы для первой вставки и выберите *Добавить вставку*. Номер страницы отображается в окне *Вставить страницу как сторону*. Если номер страницы указан неправильно, то с помощью опции *Удалить последнюю вставку* удалите его из окна. Продолжайте вводить номера страниц, пока не будут запрограммированы все ставки из первого материала.
- С помощью опции *Лоток вставок* в правой части экрана выберите лоток, содержащий первый материал для вставок.
- 2 лоток вставок**  Если для вставок нужен второй тип материала, то используйте эту опцию для программирования вставок из другого материала.
- Выберите опцию *2 лоток вставок*. С помощью кнопок со стрелками вверх/вниз введите номер страницы для первой вставки и выберите *Добавить вставку*. Номер страницы отображается в окне *Вставить страницу как сторону*. Если номер страницы указан неправильно, то с помощью опции *Удалить последнюю вставку* удалите его из окна. Продолжайте вводить номера страниц, пока не будут запрограммированы все вставки из второго материала.
- С помощью опции *Лоток вставок* в правой части экрана выберите лоток, содержащий второй материал для вставок.



# 5 Факс

- Факс .....5-2
- Основные факсимильные режимы - Встроенный факс....5-4
- Регулировка изображения.....5-10
- Дополнительные факсимильные режимы .....5-14
- Основные факсимильные режимы - Факс-сервер .....5-26
- Далее факсимильные режимы .....5-30
- Вход в систему .....5-35

# Факс



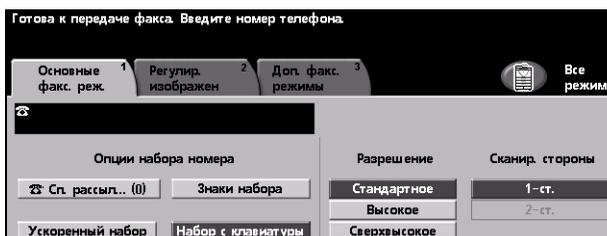
*Факс* - это дополнительный режим, который может отсутствовать на вашем аппарате. Имеются два режима *факса* - *Встроенный факс* и *Факс-сервер*. Хотя можно одновременно установить и Встроенный факс, и Факс-сервер, однако включить для работы можно только один режим. Ваш системный администратор настроит службу факса по умолчанию. В этой главе приведена информация об опциях, доступных при наличии обеих служб факса.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Если установлены оба режима факса, то режимом по умолчанию является Встроенный факс.*

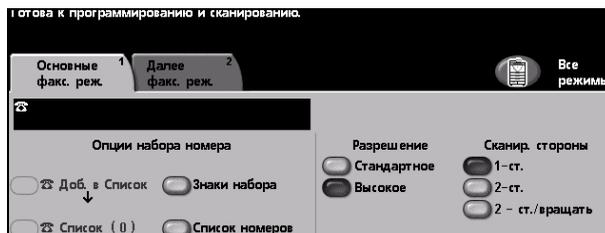
**Встроенный факс** После включения на аппарате жэтого режима вы сможете передавать и принимать обычные бумажные факсовые работы по телефонной сети непосредственно с других факс-аппаратов. Ваши изображения отправляются с вашего аппарата непосредственно на факс-аппарат с введенным номером. Такие факсимильные сообщения передаются по обычным телефонным линиям, поэтому вы будете оплачивать их передачу по обычным тарифам телефонной сети. Если экран *Основные факсимильные режимы* выглядит так, как показано ниже, и видна опция *Сверхвысокое*, то включен *Встроенный факс*.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *При необходимости вы можете заменить факс с одной линией дополнительным комплектом факса с двумя телефонными линиями и дополнительной памятью.*

Информация о доступных опциях *Встроенного факса* приведена на стр. 5-4.



**Факс-сервер** Доступен только на моделях *WorkCentre Pro*. Если этот режим включен, то вы можете передавать и получать бумажные факсы без подключения вашего аппарата к выделенной телефонной линии. Отсканированные документы передаются с вашего аппарата на факс-сервер других производителей, который отправляет их по указанному вами номеру получателя факсимильного сообщения. Такие факсимильные сообщения передаются по обычным телефонным линиям, поэтому вы будете оплачивать их передачу по обычным тарифам телефонной сети. Если экран *Основные факсимильные режимы* выглядит так, как показано ниже, то включен режим *Факс-сервер*. Информация о доступных опциях *Факс-сервера* приведена на стр. 5-26.



# Основные факсимильные режимы - Встроенный факс

Вкладка *Основные факсимильные режимы* является экраном по умолчанию режима *Встроенный факс*. Используйте эту вкладку для ввода номера телефона получателя факса и выбора стандартных функций работы факса.

Доступ к *основным режимам факса* осуществляется нажатием кнопки *Режимы* на панели управления.

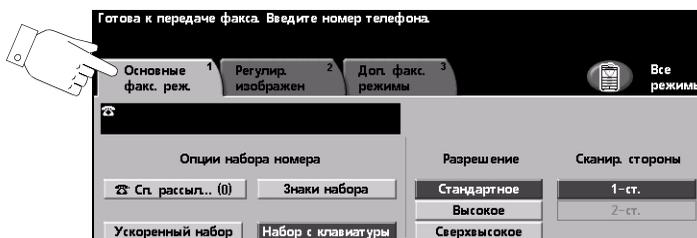
В зависимости от включенных у вас опций и конфигурации вашего аппарата, возможно, сначала вам придется нажать клавишу *Все режимы*, расположенную в верхнем правом углу сенсорного экрана.

После выбора режима *Факс* будут доступны следующие вкладки:

- Основные факсимильные режимы
- Регулировка изображения
- Дополнительные факсимильные режимы



**СОВЕТ:** Если на экране показана вкладка *'Другие режимы факса'*, то ее можно выбрать для просмотра всех доступных вкладок с режимами факса.



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня.

При необходимости для работы факса можно выбрать несколько опций.

На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

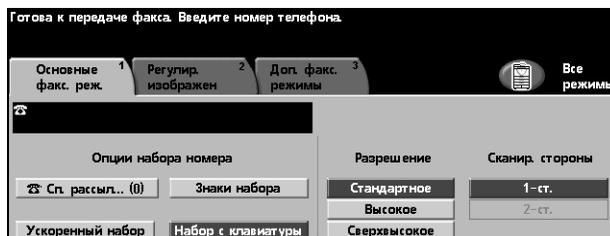
## Опции набора номера

Используйте *опции набора номера* для ввода номера или номеров получателя (получателей) факсовой работы. Номера отдельных факс-аппаратов можно ввести с помощью клавиатуры, с помощью функции *Ускоренного набора* или путем выбора в *каталоге*.

*Каталог* - это список отдельных и групповых номеров, которые были ранее настроены и запомнены. *Каталог* доступен, если выбрана опция *Список рассылки*. К отдельным номерам можно также получить доступ из *каталога* с помощью функции *Ускоренный набор*.

Для передачи факса сразу нескольким получателям используется опция *Список рассылки*. Номера получателей факса можно добавить к *текущему списку рассылки* с помощью любого из имеющихся методов набора номера.

Специальные символы набора номера можно также добавить к вашему номеру факса с помощью опции символов *набора номера*.



## Опции:

**Набор номера с клавиатуры** Имеются много способов ввода номера получателя факса, но самый простой из них - это ручной ввод номера с помощью цифровой *клавиатуры*. Вводимый номер появляется в окне факса. Если необходимо ввести паузу, то нажмите кнопку *Пауза в наборе номера*  на панели управления. Если при вводе номера допущена ошибка, то удалите номер с помощью кнопки *C* и затем введите правильный номер.

Используйте опцию *Набор номера с клавиатуры* для возврата к использованию *клавиатуры* для ввода номеров факса после использования других методов.

**Ускоренный набор** Номера *ускоренного набора* автоматически создаются, если номер факса сохраняется в *Телефонной книге индивидуальных абонентов*. Использование номера *ускоренного набора* позволяет вам сократить время набора, так как не нужно набирать полный номер факса получателя. Для использования *ускоренного набора* выберите опцию *Ускоренный набор* и введите требуемый номер *ускоренного набора* из 3 цифр.

Для определения номера ускоренного набора для записи в *телефонной книге индивидуальных абонентов* выберите опцию *Список рассылки и "прокрутите"* список *абонентов* для просмотра назначенных номеров.

**Список рассылки** The *Список рассылки* используется, если факс отсылается сразу нескольким получателям. Номера факс-аппаратов получателей можно вводить в *Список рассылки* с клавиатуры вручную, с помощью *ускоренного набора* или с помощью *телефонной книги*.

*Телефонная книга* сохраняет и отображает параметры получателей факса. Телефонная книга содержит следующую информацию: имя получателя, номер факса и предпочтения передачи данных, например, разрешение и режим передачи данных. Индивидуальные и групповые записи хранятся в *телефонной книге*.

*Групповая телефонная книга* позволяет хранить в виде группы набор конкретных индивидуальных имен и номеров. Членов группы нужно сначала запрограммировать в *групповой книге индивидуальных абонентов*, а затем добавить в группу. При отправке факса в группу просто введите назначенный этой группе номер или выберите группу в *телефонной книге*, и все члены этой группы получат документ.



**СОВЕТ:** При удалении записей из *телефонной книги индивидуальных получателей* эти получатели также удаляются из всех групп, в которые они были назначены.

*Текущий список рассылки* показывает список всех получателей факса. Этот список в зависимости от объема установленной памяти может содержать до 20 или до 100 записей.

**Символы набора номера** Символы набора номера - это специальные символы, используемые при вводе номера факса. Эти символы вводятся как часть телефонного номера:

<b>Начать DTMF [*]</b>	Начинается последовательность символов DTMF (двухтональный многочастотный набор).
<b>Конец DTMF [#]</b>	Конец последовательности символов DTMF (двухтональный многочастотный набор).
<b>Ожидание тона набора [=]</b>	Останавливает набор номера до вывода ожидаемого тона телефонной сети. Можно использовать для обнаружения конкретного тона при доступе к внешней линии или к другим службам.
<b>Переключатель импульс-тон [:]</b>	Используется для переключения от импульсного набора номера к DTMF (тональному) набору номера. После переключения от импульса к тону вы не можете переключиться назад к исходному режиму в процессе передачи факса.
<b>Удобочитаемость цифр [( )]</b>	Указывает различные части номера факса, например, начальный код набора номера (1234) 56789.
<b>Старт сигнализации почтового ящика [!]</b>	Приостанавливает обычный набор номера факса и начинает процедуру DTMF (двухтональный многочастотный набор) для почтового ящика факса.
<b>Пауза [.]</b>	Дает аппарату время для переключения с внутренней линии на внешнюю линию при автоматическом наборе номера. Для увеличения времени паузы добавьте несколько пауз. В случае номеров кодовой оплаты вводите паузу после номера факса, но до номера кодовой оплаты.
<b>Ограничитель личных данных [/]</b>	Защищает секретную информацию, например, если для вызова факса необходимо использовать специальный код оплаты или номер кредитной карты. Символ / следует выбирать до и после ввода секретных номеров (цифр). Цифры и символы, введенные между двумя такими символами, будут показаны как звездочки (*).
<b>Идентификатор выбора линии [&lt;1&gt;]</b>	Используется для выбора линии 1 для набора телефонного номера. Выбор этого символа временно отменяет соответствующую настройку факса и действует только для текущей работы.
<b>Идентификатор выбора линии [&lt;2&gt;]</b>	Используется для выбора линии 2 (если она установлена) для набора телефонного номера. Если вторая линия не установлена, то эта опция недоступна. Выбор этого символа временно отменяет соответствующую настройку факса и действует только для текущей работы.

**Набор номера по цепочке** Этот режим позволяет пользователю образовывать единый номер получателя факса путем объединения двух или нескольких номеров факса. Например, код географической зоны может храниться отдельно от телефонного номера, в этом случае *Набор номера по цепочке* объединяет два этих номера в единый номер факса. Доступ к *набору номера по цепочке* проводится из *списка рассылки*.

# Разрешение

Разрешение определяет вид факсимильного сообщения на принимающем аппарате. Высокое разрешение улучшает качество фотографий. Однако низкое разрешение сокращает время передачи факса.



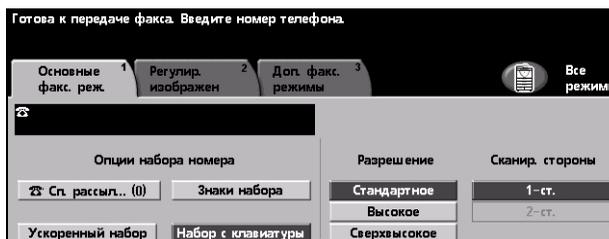
## Опции:

- Стандартное** 200 x 100 dpi - рекомендуется для текстовых документов. Оно обеспечивает быстрое время передачи, но дает невысокое качество графики и фотографий.
- Высокое** 200 x 200 dpi - рекомендуется для штриховой графики и фотографий. Это разрешение по умолчанию и обычно оно является оптимальным.
- Сверхвысокое** 600 x 600 dpi - рекомендуется для фотографий и полутоновых изображений, а также для изображений с серыми тонами. Этот режим требует наибольшего времени для передачи, но обеспечивает наилучшее качество изображения.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Разные производители могут по-разному определять сверхвысокое разрешение.*

## Сканируемые стороны

Этот режим позволяет задать передачу документов по факсу в одностороннем или двустороннем режиме. Для двустороннего режима можно также запрограммировать ориентацию документов.



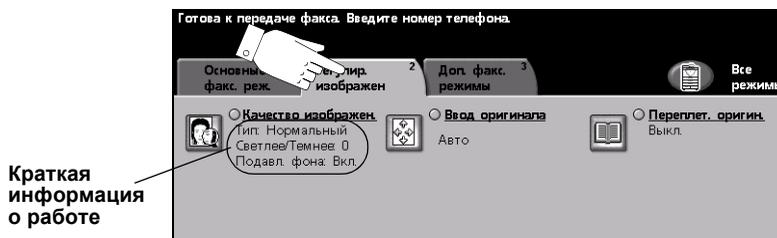
### Опции:

- 1 ст. Используйте эту опцию для передачи документов, напечатанных только с одной стороны.
- 2 ст. Используйте для передачи документов, напечатанных с обеих сторон.

# Регулировка изображения

Вкладка *Регулировка изображения* предоставляет вам дополнительные режимы и функции, которые можно применить к вашей факсовой работе.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если на экране показана вкладка 'Дополнительные факсимильные режимы', то ее нужно выбрать для доступа к вкладке *Регулировка изображения*.



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня.

Для просмотра всех опций выберите нужный режим. При необходимости для работы факса можно выбрать несколько опций.

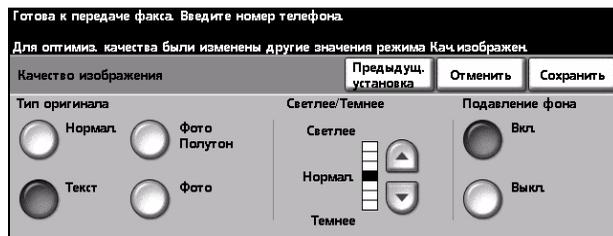
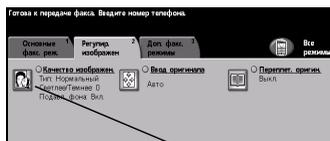
Текст рядом с клавишей режима, представляющий собой *краткую информацию о работе*, содержит текущие настройки режима. Отметка в поле означает, что значение режима отличается от заданного по умолчанию.

На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

# Image Quality

Используйте этот режим для улучшения качества изображения отправляемого документа.



## Опции:

**Тип оригинала** Используйте для улучшения качества факса в зависимости от типа оригинала. Имеются следующие опции *Типа оригинала*:



<b>Нормальный</b>	Это стандартная настройка, которую можно использовать для большинства оригиналов.
<b>Текст</b>	Используйте для оригиналов с текстом или штриховой графикой.
<b>Фото полутон</b>	Используйте для высококачественных литографических изображений или для полутонных фотографий с текстом и графикой.
<b>Фото</b>	Используйте для полутонных фотографий или печатных полутонных оригиналов.

**Светлее/Темнее** Позволяет отрегулировать плотность изображения отправляемого документа. Чтобы сделать изображение факса более темным, нажмите кнопку прокрутки вниз, более светлым - кнопку прокрутки вверх.

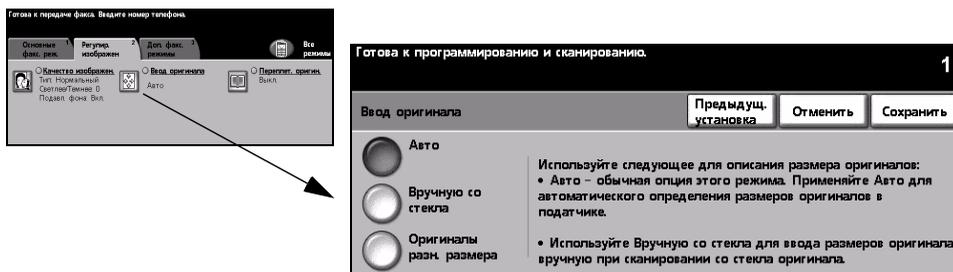
**Подавление фона** Используйте для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при копировании оригиналов на цветной бумаге или газет.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Режим подавления фона недоступен, если для *Типа оригинала* выбрано *Фото*.

## Ввод оригинала

Эта функция позволяет пользователям указывать формат оригинала при сканировании его со стекла экспонирования или из автоподатчика. Аппарат использует эту информацию для вычисления размеров вашего оригинала и просканированного изображения.



### Опции:

**Авто** Эта опция по умолчанию. В режиме Авто формат оригиналов в автоподатчике определяется автоматически.

**Вручную со стекла** Используйте эту опцию для задания размеров области сканирования оригинала при сканировании со стекла экспонирования. Есть несколько предустановленных настроек, соответствующих обычным форматам и ориентации оригиналов.

**Оригиналы разного размера** Используйте эту функцию для копирования документа, содержащего оригиналы разных размеров. Оригиналы должны быть одинаковой ширины, например, А4 с подачей длинной кромкой и А3 с подачей короткой кромкой. При использовании этой функции загрузите оригиналы в автоподатчик.

## Переплетенные оригиналы

Используйте эту опцию для указания того, какую страницу или страницы переплетенного оригинала следует просканировать и отправить по факсу.

Положите переплетенный оригинал на стекло экспонирования изображением вниз, совместив корешок книги с меткой на задней кромке стекла. Выровняйте верх книги по задней кромке стекла экспонирования. Не закрывайте податчик оригиналов во время процесса передачи факса.



**СОВЕТ:** При необходимости слегка надавите на центр книги, чтобы прижать ее к стеклу во время сканирования.



### Опции:

**Выкл.** Этот режим выключен.



**Страница справа** Передает по факсу только правую страницу открытой книги, если смотреть со стороны текста.



**Страница слева** Передает по факсу только левую страницу открытой книги, если смотреть со стороны текста.



**Обе страницы** Передает по факсу обе страницы открытой книги в порядке левая и правая, если смотреть со стороны текста. Каждая страница печатается на отдельном листе бумаги.

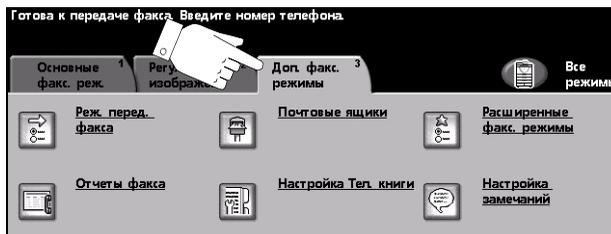


**Стирание по переплету** Стирает указанную область в центре книги для устранения ненужных следов от переплета. Можно стереть область шириной до 25 мм.

# Дополнительные факсимильные режимы

Вкладка *Дополнительные факсимильные режимы* предоставляет дополнительные функции и режимы, которые можно использовать при передаче факсов.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если на экране показана вкладка 'Другие режимы факса', то ее нужно выбрать для доступа к вкладке *Дополнительные факсимильные режимы*.



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня.

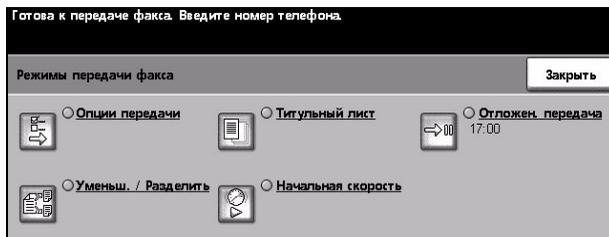
Для просмотра всех опций выберите нужный режим. При необходимости для работы факса можно выбрать несколько опций.

На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

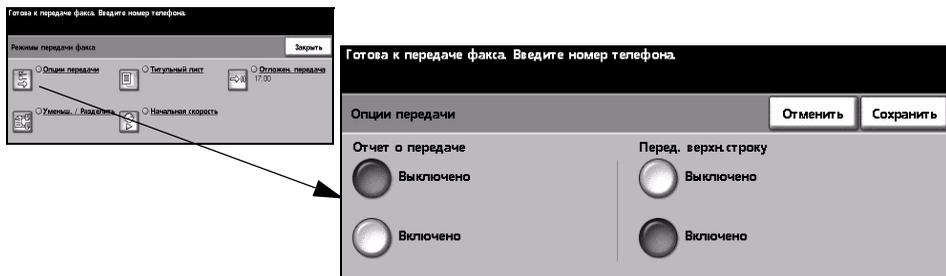
## Режимы передачи факса

Выберите этот режим для доступа к опциям, которые позволяют вам применить дополнительные функции передачи к вашей факсовой работе.



## Опции передачи

Позволяет включить в вашу работу факса информацию о передаче.



### Опции:

**Отчет о передаче** Этот отчет содержит параметры передачи факса вместе с уменьшенным изображением первой страницы факсовой работы. При передаче факса нескольким получателям в отчете о передаче будет указан список всех получателей.



**Передать верхнюю строку** Печатает часть или все параметры передачи в заголовке каждой страницы вашей работы факса.



При частичной печати параметров указываются:

- телефонный номер факс-аппарата, приславшего факс
- дата и время передачи факса
- номер страницы.

При печати в заголовке всех параметров указываются:

- телефонный номер факс-аппарата, приславшего факс
- дата и время передачи факса
- номер страницы.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Телефонный номер и имя аппарата настраиваются при установке режима встроенного факса. В зависимости от настройки вашей системы время отображается в формате 12 часов или 24 часа.*

## Уменьшить/Разделить

Используйте эту опцию для выбора метода печати вашего факс-документа, если формат вашего документа больше формата бумаги в принимающем факс-аппарате.



### Опции:

**Уменьшить в размер** Уменьшает принятый по факсу документ до размера листа бумаги на принимающем факс-аппарате.



**Разделить на страницы** Если выбрана эта опция, то принимающий факс-аппарат либо разделит принятый по факсу документ на две равные части, либо распечатает большую часть изображения на одном листе, а остаток - на следующем листе.

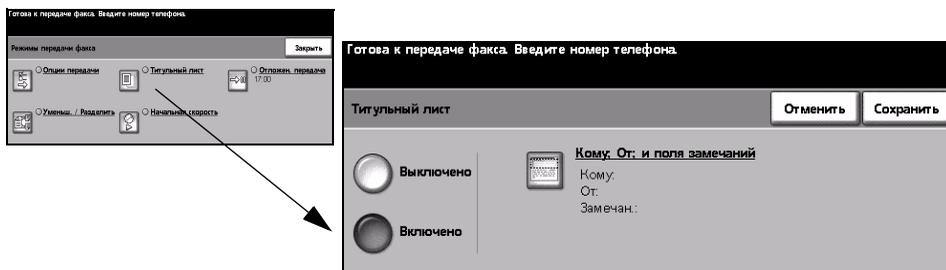


**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Эту опцию нельзя использовать совместно с настройкой стандартного разрешения. Из-за полей печати часть изображения у кромок может быть потеряна при использовании режима деления.*

## Титульный лист

Используйте эту опцию для добавления титульного листа к вашей факсовой работе. Пользователи могут также ввести текст в поля 'Кому', 'От' и 'Замечания'.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Заголовок титульного листа добавляется автоматически.



### Опции:

- Кому:** Показывает имя или номер факса получателя. Для исправления имени получателя выберите кнопку на клавиатуре.
- От:** Показывает местное имя передающего аппарата. Для исправления имени отправителя выберите кнопку на клавиатуре.
- Замечания:** Для просмотра списка используйте кнопки со стрелками вверх/вниз. Выбранный вами комментарий будет показан в области Замечания на титульном листе. Выбор пункта *Без замечаний* оставит область поля Замечания пустой.



**СОВЕТ:** Одновременно можно выбрать только одно замечание.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Более подробная информация о настройке замечания приведена на стр. 5-22.

## Начальная скорость

Используйте эту опцию для настройки скорости передачи вашей факсовой работы.



### Опции:

**Вынужденная 4800 бит/с** Используется в зонах с низким качеством линий связи, при наличии в линии сильных помех, или когда при передаче факса возникают ошибки.



**Супер G3 (33,6 Кбит/с)** Определяет используемый режим передачи данных согласно максимальным возможностям удаленного факс-аппарата. Начальная скорость передачи будет составлять 33600 бит в секунду.



**G3 (14,4 Кбит/с)** Выбирает режим передачи данных согласно максимальным возможностям удаленного факс-аппарата. Начальная скорость передачи будет составлять 14400 бит в секунду.

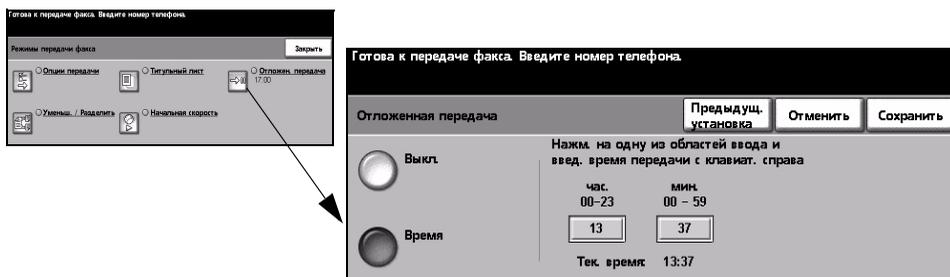


## Отложенная передача

Используйте режим *Отложенная передача* для указания времени, в которое следует начать передачу факса. Время можно настроить в диапазоне от 15 минут до 23 часов 59 минут. Этот режим очень полезен для передачи факсов во время минимальной загруженности телефонной сети или при передаче в другую страну или в другой часовой пояс.

Можно настроить часы в режиме 12 часов или 24 часа. Если используется 12-часовой формат времени, то необходимо нажимать клавиши AM или PM.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Пакетная передача* - это режим, который настраивается вашим системным администратором. Этот режим позволяет послать несколько факсовых работ тому же самому получателю в одном сеансе передачи. Если вы отправляете факсовую работу тому получателю, работа для которого уже хранится в памяти в качестве работы отложенной передачи, то на сенсорном экране откроется окно с запросом, желаете ли вы передать ваш факс сейчас или его следует добавить к работе, которая будет отправлена позже. Выберите опцию, нужную для завершения вашей работы.



### Опции:

**Выкл.** Этот режим выключен.

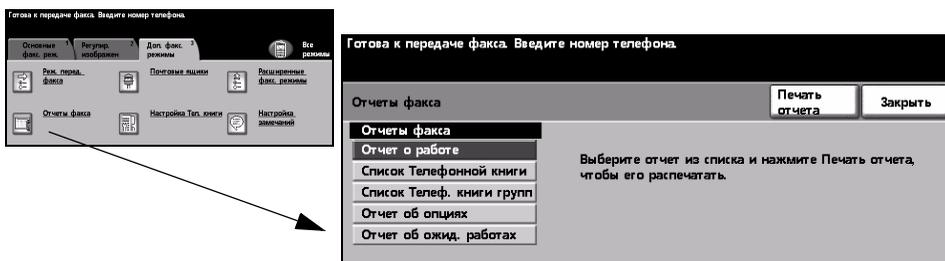


**Время** Позволяет указать точное время передачи факса.



# Отчеты факса

Этот режим позволяет вам получить бумажную распечатку о состоянии режимов факса вашего аппарата.



## Опции:

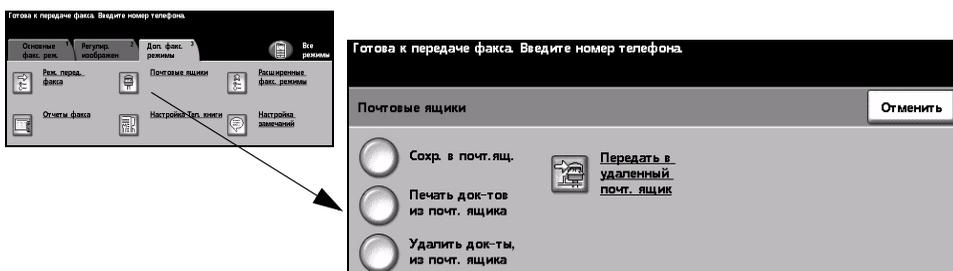
Имеются следующие опции *Отчетов факса*:

<b>Отчет о работе</b>	Показывает 50 последних операций факса, выполненных на аппарате.
<b>Список телефонной книги</b>	Выводит список всех номеров, хранящихся в телефонной книге.
<b>Список телефонной книги групп</b>	Выводит списки всех номеров, хранящихся внутри каждой группы в телефонной книге групп.
<b>Отчет об опциях</b>	Выводит конфигурацию аппарата, уровень версии микропрограммного обеспечения и опции.
<b>Отчет об ожидающих работах</b>	Показывает факсовые работы в памяти аппарата, которые ожидают своей очереди для передачи или печати. Этот отчет также сообщает процент использования памяти аппарата.

## Почтовые ящики

Эта опция включается системным администратором и позволяет вам хранить документы в почтовом ящике. Почтовый ящик может быть расположен на используемом вами аппарате (локальный почтовый ящик) или на удаленном аппарате (удаленный почтовый ящик). Документы, хранящиеся в локальном почтовом ящике, различаются как хранящиеся для опроса, печати или удаления пользователем. Для доступа к почтовому ящику вы должны ввести 3-значный номер почтового ящика и 4-значный пароль почтового ящика. Дальнейшую помощь можно получить у системного администратора.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Время хранения факсов настраивает ваш системный администратор.*



### Опции:

**Сохранить в почтовом ящике** Позволяет пользователям просканировать факсовые документы и сохранить их для опроса. Документы хранятся в вашем почтовом ящике и автоматически передаются на удаленный факс-аппарат при поступлении запроса.



**Печать документов из почтового ящика** Позволяет вам распечатать бумажные копии документов, хранящихся в почтовом ящике.



**Удалить документы из почтового ящика** Позволяет вам удалить все документы, хранящиеся в почтовом ящике.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Если будет выбрана кнопка “Удаление документов почтового ящика” или “Печать документов почтового ящика”, то будут удалены или распечатаны как принятые, так и сохраненные документы в выбранном почтовом ящике.*



**Передать в удаленный почтовый ящик**

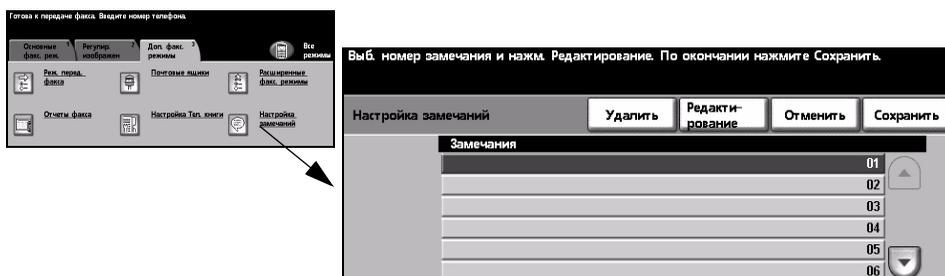
Позволяет вам послать факсовый документ непосредственно в личный почтовый ящик абонента на удаленном факс-аппарате.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Эта функция доступна только если удаленный аппарат оснащен почтовым ящиком и если отправляющий документ пользователь знает номер почтового ящика получателя.

## Настройка замечаний

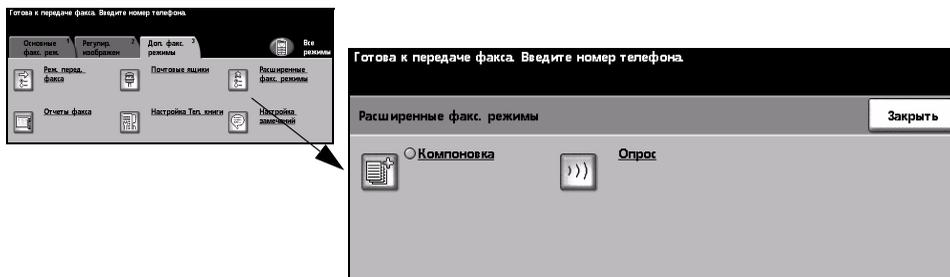
Эта функция позволяет вам создавать, изменять и удалять замечания, которые можно поместить на *титульный лист* факса. На аппарате можно хранить до 10 замечаний.

Для добавления или изменения замечания выберите в списке пронумерованное поле замечания и выберите *Редактирование*. С помощью клавиатуры введите нужное замечание или измените имеющееся замечание. Можно ввести не более 30 символов. Для удаления замечания выберите в списке поле нужного замечания и выберите *Удалить*.



## Расширенные факсимильные режимы

Предоставляет дополнительные функции, которые позволяют вам передавать большие сложные работы, сканировать и сохранять факсовые работы для извлечения другим факс-аппаратом или опрашивать другой факс-аппарат.



## Компоновка

Используйте этот режим для компоновки работы с разными настройками для каждой страницы оригинала. Например, если в комплекте документов есть страницы с текстом и фотографиями, то для каждого оригинала можно применить свои настройки и при этом работу можно выполнить как одно целое. Этот режим также полезен, если в вашей факсовой работе более 70 страниц, что превышает максимальную емкость податчика оригиналов.

Для построения работы разделите ее на сегменты программирования и сканирования. Выберите опцию *Компоновка* и выберите *Включено*. Запрограммируйте и просканируйте первый сегмент работы. Продолжайте программировать и загружать сегменты, пока не просканируете всю работу. После завершения сканирования всей работы выберите *Управление компоновкой* и выберите *Окончание компоновки*. После этого работа форматируется и пересылается как одна работа.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Номер факса получателя необходимо вводить до использования режима компоновки.



### Опции:

**Выключено** Этот режим выключен.



**Включено** Используйте для включения режима *Компоновка*.

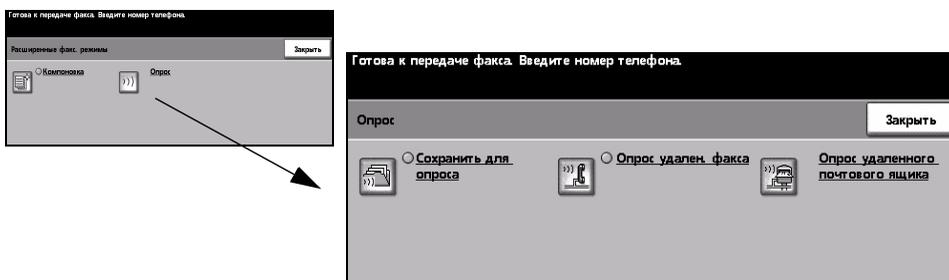


**Управление компоновкой** Имеются опции, которые можно выбирать в режиме *Компоновка*.  
 Предусмотрены следующие значения для *Управления компоновкой*:

<b>Окончание компоновки</b>	Выбирайте эту опцию после сканирования последнего сегмента работы. Работа будет передана на печать.
<b>Удалить последний сегмент</b>	Используйте для удаления последнего просканированного сегмента.
<b>Удалить все сегменты</b>	Используется для удаления текущей работы и возврата к главному окну <i>компоновки</i> .

## Опрос

Режим опроса позволяет сохранять факсовые документы в памяти аппарата для извлечения другим факс-аппаратом или опрашивать удаленный факс-аппарат или почтовый ящик.



### Опции:

- Сохранить для опроса** Эта опция позволяет просканировать документы и сохранить их. Если удаленные аппараты будут опрашивать ваш аппарат, то они смогут извлечь просканированные документы. Можно настроить пароли для ограничения доступа к хранящимся документам.


- Опрос удаленного факса** Эта опция позволяет пользователям настроить аппарат на соединение с удаленным факс-аппаратом для поиска и извлечения факсов, хранящихся на удаленном аппарате.


- Опрос удаленного почтового ящика** Эта опция позволяет пользователям настроить аппарат на соединение с удаленным почтовым ящиком, который настроен на удаленном аппарате. После установки соединения удаленный аппарат передает факсы, хранящиеся в почтовом ящике.



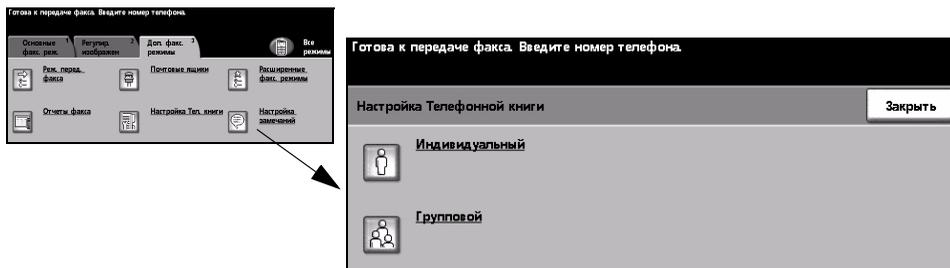
## Настройка телефонной книги

Используйте этот режим для настройки на аппарате имен, номеров факсов и параметров передачи для получателей. Хранящиеся здесь записи будут доступны для выбора в функции *Список рассылки* на вкладке *Основные факсимильные режимы*.

Можно также настроить групповые номера набора, которые содержат несколько индивидуальных записей.



**СОВЕТ:** Эта функция сокращает время набора номеров при пересылке факсов к вашим обычным получателям.



### Опции:

**Индивидуальный** Используйте эту опцию для настройки имен, номеров и параметров передачи для индивидуальных получателей факсов.



**Групповой** Используйте эту опцию для настройки группы записей телефонной книги в виде одной группы с одним номером. При использовании телефонной книги группового набора номеров вам достаточно ввести только один номер группы для отправки факса нескольким получателям.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Новый список группового набора номеров необходимо создавать используя тех получателей, которые уже хранятся в телефонной книге индивидуальных получателей или в списке телефонной книги группового набора номеров.

# Основные факсимильные режимы - Факс-сервер

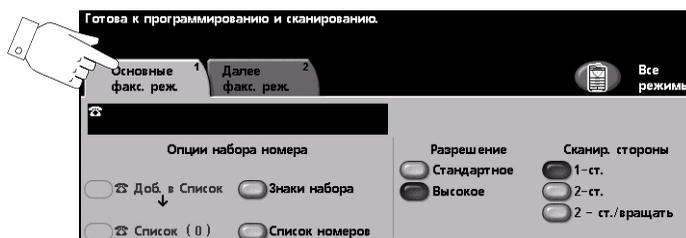
Вкладка *Основные факсимильные режимы* является экраном по умолчанию для режима *Факс-сервер*. Используйте опции этой вкладки для ввода номера телефона получателя факса и выбора стандартных функций работы факса.

Доступ к *основным режимам факса* осуществляется нажатием кнопки *Режимы* на панели управления.

В зависимости от включенных у вас опций и конфигурации вашего аппарата, возможно, сначала вам придется нажать клавишу *Все режимы*, расположенную в верхнем правом углу сенсорного экрана.

После выбора режима *Факс* будут доступны следующие вкладки:

- Основные факсимильные режимы
- Далее факсимильные режимы



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня.

При необходимости для работы факса можно выбрать несколько опций.

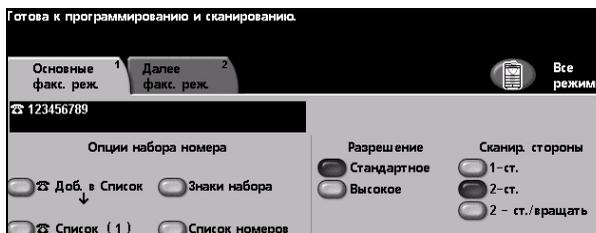
На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

## Опции набора номера

Область опций набора номера содержит окно, в котором отображается вводимый телефонный номер. После вывода телефонного номера его можно добавить к списку номеров получателей факса, добавить к нему специальный символ или получить доступ к списку хранящихся телефонных номеров (до 30 номеров).

Имеются два метода ввода номера телефона - *ручной с клавиатуры* или выбор номера, уже хранящегося в *списке номеров*.



### Опции:

**Добавить в список**  Используйте при передаче факса нескольким получателям. Введите номер с клавиатуры или нажмите клавишу *Список номеров* и выберите номер из списка. Затем нажмите *Добавить в список*. Продолжайте добавлять номера, пока не введете номера всех получателей факса.

**Список**  *Список* используется, если факс отсылается сразу нескольким получателям. Факсовая работа будет переслана всем получателям, показанным в *списке*. Номера в список можно вводить вручную с помощью клавиатуры или можно использовать опцию *Список номеров*. Номера получателей, находящихся в данный момент в *списке передачи*, показаны в скобках на клавише *Список*. Выберите клавишу *Список* для просмотра или удаления номеров получателей факса.

**Знаки набора** Знаки набора - это специальные символы, используемые при вводе номера факса и являющиеся частью номера.

<b>Пауза в наборе [.]</b>	Дает аппарату достаточное время для переключения с внутренней линии на внешнюю линию. Задержка зависит от факс-сервера.
<b>Длинная пауза [I]</b>	Используется, если для вывода тона набора нужно больше времени.
<b>Групповой набор [N]</b>	Указывает, что надо ввести идентификатор для ранее настроенной группы набора номеров.
<b>Маскировка данных [/]</b>	Используется для защиты информации при печати отчетов. Символы, введенные между двумя символами косой черты (слэш), будут показываться как звездочки.

<b>Ключ проверки пароля [S]</b>	Используется для идентификации удаленного терминала. Этот символ проверяет, что был набран правильный номер.
<b>Переключатель импульс-тон [:]</b>	Используется для перехода от импульсного набора номера к тоновому набору номера.
<b>Ожидание тона сети [W]</b>	Используется для остановки набора номера до обнаружения ожидаемого тона телефонной сети.
<b>Символ проверки [+] местного ID [+]</b>	Может понадобиться как часть международного телефонного номера (в месте расположения 00).
<b>Местный ID [пробел] Символ Проверки [ ]</b>	Улучшает читаемость номера. Например, после добавления пробелов номер будет читаться как 1 234 5678 вместо 12345678.

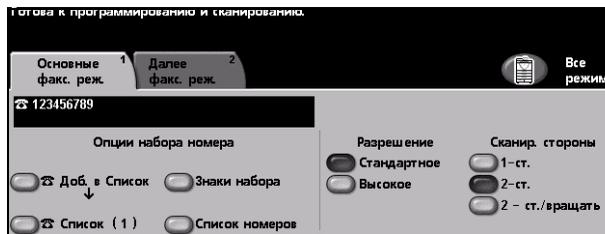
**Список номеров** Список номеров может содержать до 30 телефонных номеров факсов. Введите номер факса и нажмите *Список номеров*. Выберите пустой номер и затем выберите *Ввести в список номеров* - и номер будет записан. Номера факсов из *списка номеров* можно также выбрать для добавления в *список*. По завершении работы факса все элементы *списка номеров* будут удалены. Для удаления записи из *списка номеров* выберите подлежащий удалению номер и выберите клавишу *Удалить номер в списке номеров*. Появится окно подтверждения удаления.



## Разрешение

Разрешение определяет вид факсимильного сообщения на принимающем аппарате. Высокое разрешение улучшает качество фотографий. Низкое разрешение сокращает время передачи факса.

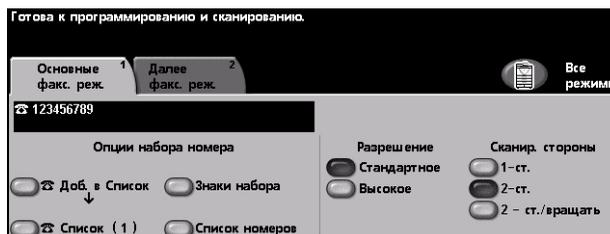
## Опции:



- Стандартное** 200 x 100 dpi - рекомендуется для текстовых документов. Оно обеспечивает быстрое время передачи, но дает невысокое качество графики и фотографий.
- Высокое** 200 x 200 dpi - рекомендуется для штриховой графики и фотографий. Это разрешение по умолчанию и обычно оно является оптимальным.

## Сканируемые стороны

Этот режим позволяет задать передачу документов по факсу в одностороннем или двустороннем режиме. Для двустороннего режима можно также запрограммировать ориентацию документов.



### Опции:

**1-сторонние** Используйте для передачи документов, напечатанных только с одной стороны.



**2-сторонние** Используйте для передачи документов, напечатанных с обеих сторон.

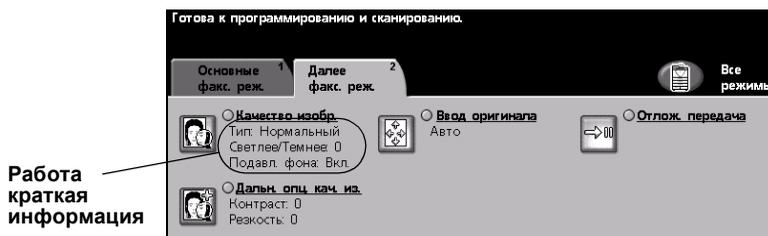


**2-сторонний/вращать** Используйте для передачи двусторонних документов с ориентацией “верх к низу” (как в календаре).



# Далее факсимильные режимы

Вкладка *Далее факсимильные режимы* предоставляет дополнительные режимы факса, которые можно использовать для вашей факсовой работы.



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня.

Для просмотра всех опций выберите нужный режим. При необходимости для работы факса можно выбрать несколько опций.

Текст рядом с клавишей режима, представляющий собой *краткую информацию о работе*, содержит текущие настройки режима. Отметка в поле означает, что значение режима отличается от заданного по умолчанию.

На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

# Качество изображения

Используйте этот режим для улучшения качества изображения отправляемого документа.



## Опции:

**Тип оригинала** Используйте для улучшения качества факса в зависимости от типа оригинала. Имеются следующие опции *Типа оригинала*:



<b>Нормальный</b>	Это стандартная настройка, которую можно использовать для большинства оригиналов.
<b>Текст</b>	Используйте для оригиналов с текстом или штриховой графикой.
<b>Фото полутон</b>	Используйте для высококачественных литографических изображений или для полутонных фотографий с текстом и графикой.
<b>Фото</b>	Используйте для полутонных фотографий или высококачественных печатных полутонных оригиналов.

**Светлее/Темнее** Позволяет отрегулировать плотность изображения отправляемого документа. Чтобы сделать изображение факса более темным, нажмите кнопку прокрутки вниз, более светлым - кнопку прокрутки вверх.

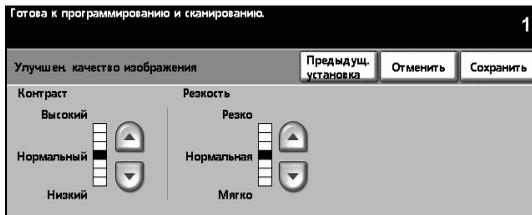
**Подавление фона** Используйте для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при сканировании документов на цветной бумаге или газет.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Режим подавления фона недоступен, если для *Типа оригинала* выбрано *Фото*.

# Улучшенное качество изображения

Используйте этот режим в дополнение к выбранным опциям *качества изображения* для дальнейшего улучшения качества ваших отпечатков.



## Опции:

**Контраст** Регулирует разность между плотностями изображения на факсе.

**Резкость** Увеличение резкости повышает резкость текста, уменьшение резкости снижает эффект муара (волнистый узор), который иногда возникает на полутоновых изображениях.

## Ввод оригинала

Используйте эту опцию для программирования формата сканируемых документов и включения режима автоматического определения их формата.



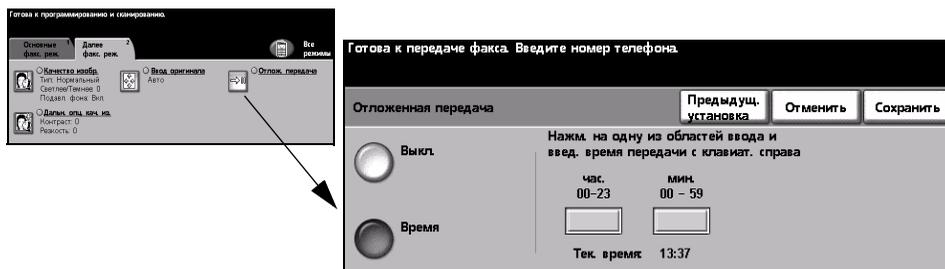
### Опции:

- Авто** Выберите эту опцию, чтобы аппарат сам определял формат оригиналов, подаваемых из автоподатчика.
- Вручную со стекла** Используйте эту опцию для задания размеров области сканирования оригинала при сканировании со стекла экспонирования. Есть несколько настроек, соответствующих обычным форматам и ориентации оригиналов. Выберите стандартный формат или *Настройка пользователя* для ручной настройки размеров сканирования.
- Оригиналы разного размера** Используйте эту функцию для сканирования документа, содержащего оригиналы разных размеров. Оригиналы должны быть одинаковой ширины, например, A4 с подачей длинной кромкой и A3 с подачей короткой кромкой. При использовании этой функции загрузите оригиналы в автоподатчик.

## Отложенная передача

Используйте режим *Отложенная передача* для указания времени передачи факса (в пределах ближайших 24 часов). Этот режим можно использовать для отправки факсов в нерабочие часы или при передаче в другие страны с другим поясным временем. Время передачи добавляется к сведениям о работе, отправляемым на факс-сервер вместе с просканированным изображением. Автономный факс-сервер задерживает факс для передачи его в назначенное время.

Этот режим можно настроить для работы в 12- или 24-часовом формате. Если используется 12-часовой формат времени, то необходимо нажимать клавиши AM или PM.



### Опции:

**Выкл.** Этот режим выключен.

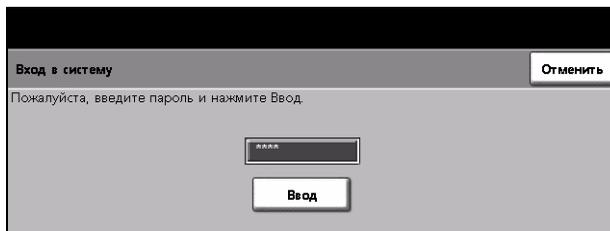


**Время** Позволяет указать точное время передачи факса.



# Вход в систему

Идентификация при входе в систему является полезным инструментом обеспечения сетевой безопасности, так как позволяет ограничить и контролировать доступ к сети с аппарата. Системный администратор может настроить вход в систему, чтобы ограничить доступ к режимам Электронной почты, Сетевое сканирование, Факс-сервер и Internet-факс.



Существуют два режима входа в систему:

**Доступ сетевого входа** Требуется ввести имя вашей сетевой регистрации (учетное) и пароль. Если у вас нет учетной записи в локальной сети, то вы не сможете войти в систему в этом режиме.

**Доступ гостя** Необходимо знать общий пароль, настроенный вашим системным администратором. Вы должны заранее узнать этот пароль у системного администратора.

Подробную информацию о входе в систему можно получить у *системного администратора*.



# 6 Internet-факс

- Internet-факс ..... 6-2
- Регулировка изображения ..... 6-6
- Формат готовой работы ..... 6-12
- Вход в систему ..... 6-16

# Internet-факс



*Internet-факс* - это дополнительный режим, который доступен только на моделях *WorkCentre Pro*. В этой главе приведена информация об опциях, доступных в режиме *Internet-факса*.

Режим *Internet-факс* позволяет вам отсылать ваши просканированные изображения указанным получателям в виде приложений к сообщениям электронной почты. Такие сообщения пересылаются по каналам Интернет или интранет.

Основной экран *Internet-факса* позволяет ввести адреса электронной почты SMTP (простой протокол передачи почты) для передачи ваших факсов. На этом экране вы также можете добавлять или удалять получателей и изменять строку с темой письма.

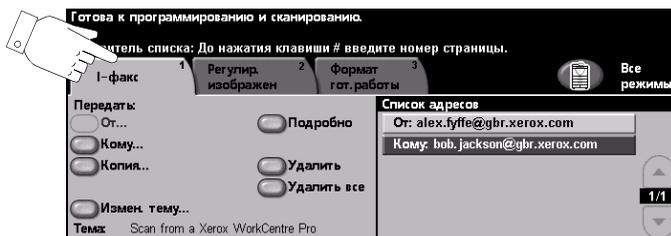
**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Необходимо использовать адреса электронной почты в формате SMTP. Например, anyone@anyscompany.com.*

Доступ к режимам *Internet-факса* осуществляется нажатием кнопки *Режимы* на панели управления.

В зависимости от включенных у вас опций и конфигурации вашего аппарата, возможно, сначала вам придется нажать клавишу *Все режимы*, расположенную в верхнем правом углу сенсорного экрана.

После выбора режима *Internet-факс* будут доступны следующие вкладки:

- *Internet-факс*
- *Регулировка изображения*
- *Формат готовой работы*



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня.

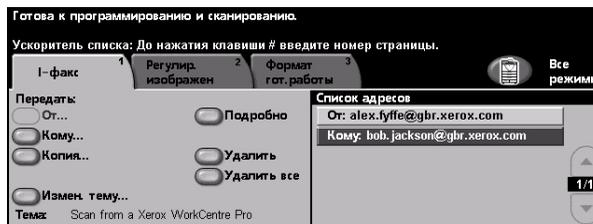
При необходимости для работы факса можно выбрать несколько опций.

На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

## Передать:

Используйте опции *Передать* для ввода информации о получателях.



## Опции:

**От** Эта опция предоставляет информацию об отправителе, она заранее настраивается в вашей системе системным администратором и вы не можете ее изменить.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если доступ к Internet-факсу выполнен в режиме входа в систему, то содержащаяся информация будет связана с учетным именем регистрации.

**Кому** Используйте для ввода почтового адреса получателя электронной почты.

**Копия** Используйте для ввода почтового адреса другого получателя, которому вы хотите отослать копию этого электронного письма.

**Изменить тему** С помощью этой опции можно отредактировать тему письма по умолчанию. Тема - это заголовок письма, а не его текст. Тема может содержать до 248 символов и отображается на сенсорном экране при нажатии клавиши Изменить тему.

**Подробно** Используйте для получения информации о выбранном получателе. Эта информация зависит от того, как его адрес был добавлен в список адресов - из внутренней или общей книги адресов или введен вручную.

**Удалить** Эта опция позволяет удалить выбранный адрес из списка адресов.

**Удалить все** Эта опция позволяет удалить все адреса из списка адресов. Будет выведен запрос подтверждения удаления.

**Список адресов** Содержит адреса всех абонентов, введенные для текущей работы Internet-факса. В список можно ввести до 128 адресов получателей.

**Клавиши прокрутки** Расположенные справа от списка адресов клавиши прокрутки позволяют перемещаться по списку.

## Ввод адреса электронной почты для Internet-факса

Адреса электронной почты можно вводить двумя способами - вручную или из адресной книги.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** При вводе адреса вы можете выбором соответствующей клавиши изменить клавиатуру для использования нижнего или верхнего регистров, ввода специальных символов или цифр. Используйте клавишу "Обратный пробел" для удаления только что введенного символа.

### Ввод адреса вручную

Если вы уже знаете полный SMTP адрес получателя, или знаете, что он не внесен ни в одну из адресных книг, то вы можете нажать клавишу *Кому...* или *Копия...* и ввести адрес электронной почты с клавиатуры на сенсорном экране. Ваш аппарат проверит, что был введен допустимый адрес SMTP. Если введен не SMTP адрес, то аппарат будет искать в адресной книге получателя с похожим адресом.

Введенный адрес электронной почты будет отображаться в списке адресов. При нажатии Подробно для адреса, введенного вручную, будет отображаться только адрес электронной почты и никакой другой информации.

### Книги адресов

Книги адресов содержат списки адресов электронной почты и информацию о вашей организации или о вас. После конфигурирования аппарат поддерживать два типа книг адресов - *общую* и *внутреннюю*. При вводе имени в поля *Кому* или *Копия* в книге адресов будут показаны результаты поиска по одной или обоим настроенным книгам адресов.

С клавиатуры на сенсорном экране введите имя получателя электронной почты. Как при работе с большей частью средств поиска, вам не нужно вводить полное имя - поиск в книге проводится по первым буквам.

Если вы ввели нужные критерии поиска, то нажмите клавишу *Ввести*. Если не будет найдено никакого совпадения, то нажмите *Изменить книгу адресов* для поиска в другой адресной книге.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Клавиша "Изменить книгу адресов" будет показана, только если настроены обе книги адресов.

Если по указанным критериям будут найдены одно или несколько совпадений, то они будут показаны на сенсорном экране. С помощью полос прокрутки выберите нужного получателя. Выделите его в списке и нажмите клавишу *Добавить*. Продолжайте этот процесс, пока не добавите адреса всех получателей. После завершения процесса нажмите *Выполнено*. Введенный адрес электронной почты будет отображаться в списке адресов.

## Типы книг адресов

На вашем аппарате могут быть настроены два разных типа адресных книг, общая и внутренняя.

### Общая книга адресов

Общая книга адресов позволяет сохранить в памяти аппарата адреса внешних получателей. Эта книга содержит список имен пользователей и их почтовые адреса.

Чтобы аппарат смог прочитать содержимое файла общей книги адресов, файл должен быть представлен в формате CSV (разделенные запятыми значения). Готовый файл импортируется в аппарат с помощью утилит CentreWare Internet Services. Аппарат не может импортировать файл с расширением имени, отличным от .CSV.

Допустимый файл CSV имеет формат записи имя, SMTP адрес электронной почты. В качестве примера показаны две записи для файла CSV:

Smith, smith@company.com

"Smith, John", john.smith@company.com

Порядок, в котором эти записи отсортированы в файле CSV, определяет порядок отображения записей в общей книге адресов аппарата.

### Внутренняя книга адресов

Во внутренней книге адресов, называемой также LDAP (Lightweight Directory Access Protocol - Облегченный протокол службы каталогов), хранятся внутренние адреса получателей в сети компании. Внутреннюю книгу адресов создает системный администратор.

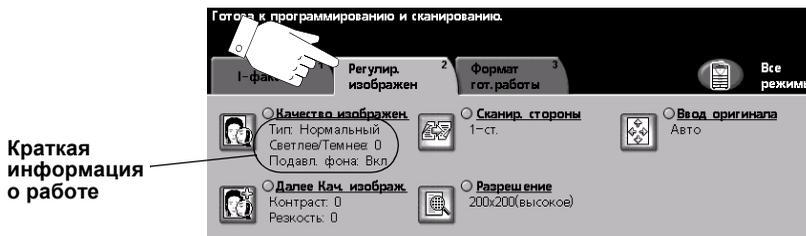
Отображение результатов поиска определяется протоколом LDAP.

Например, сервер LDAP может вывести *"Andrew Smith"* на запрос *"And"*, когда вы ожидали *"Andrews, James"*. Порядок вывода - имя, фамилия или фамилия, имя - определяет сервер LDAP, а не ваш аппарат.

Если вы успешно зарегистрировались в режиме входа в систему, то аппарат автоматически попытается найти по вашей учетной записи ваш адрес электронной почты. В этом случае в адресное поле "От" будет введено ваше имя. Вы не сможете изменить это имя (и свой адрес).

# Регулировка изображения

Вкладка *Регулировка изображения* используется для временного программирования режимов с целью улучшения внешнего вида просканированного изображения для *Internet-факса*.



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня.  
Для просмотра всех опций выберите нужный режим. При необходимости для работы факса можно выбрать несколько опций.

Текст рядом с клавишей режима, представляющий собой *краткую информацию о работе*, содержит текущие настройки режима. Отметка в поле означает, что значение режима отличается от заданного по умолчанию.

На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

## Качество изображения

Используйте этот режим для улучшения качества изображения отсканированных документов.



### Опции:

**Тип оригинала** Используйте эту опцию для улучшения качества факса в зависимости от типа сканируемого документа.



Для опции *Тип оригинала* можно выбрать:

<b>Нормальный</b>	Это стандартная настройка, которую можно использовать для большинства оригиналов.
<b>Текст</b>	Используйте для оригиналов с текстом или штриховой графикой.
<b>Фото полутон</b>	Используйте для высококачественных литографических изображений или для полутоновых фотографий с текстом и графикой.
<b>Фото</b>	Используйте для полутоновых фотографий или высококачественных печатных полутоновых оригиналов.

**Светлее/Темнее** Позволяет отрегулировать плотность изображения на документе. Чтобы сделать изображение факса более темным, нажмите кнопку прокрутки вниз, более светлым - кнопку прокрутки вверх.

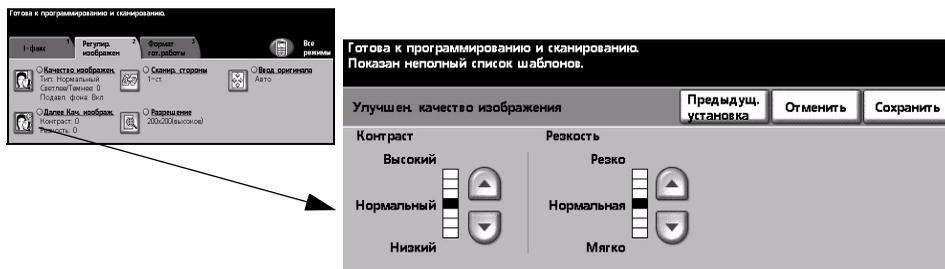
**Подавление фона** Используйте для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при сканировании документов на цветной бумаге или газет.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Режим подавления фона недоступен, если для Типа оригинала выбрано Фото.

# Улучшенное качество изображения

Используйте этот режим в дополнение к выбранным опциям *качества изображения* для дальнейшего улучшения качества ваших отпечатков.



## Опции:

- Контраст** Эта опция управляет разностью плотностей изображения на копии. Выберите низкое значение для улучшения качества рисунков. Выберите высокое значение для передачи более резких черных и белых тонов для улучшения четкости текста и линий.
- Резкость** Эта опция позволяет поддерживать баланс между резким текстом и появлением муара (волнистого узора на изображении). Клавишами прокрутки можно настроить значение от резкого до мягкого в соответствии с характером оригиналов.

## Сканируемые стороны

Этот режим используется для указания одно- или двусторонних документов. Для двустороннего режима можно также запрограммировать ориентацию документов.



### Опции:

**1-сторонние** Используйте для передачи документов, напечатанных только с одной стороны.



**2-сторонние** Используйте для передачи документов, напечатанных с обеих сторон.



**2-сторонние, Вращать сторону 2** Используйте эту опцию, если оригиналы двусторонние и изображение на второй стороне было повернуто. Например, если вы сканируете календарь с ориентацией “верх к низу”.



# Разрешение

*Разрешение* влияет на общий вид просканированного изображения. Чем выше разрешение, тем лучше качество изображения.



## Опции:

**200x100 (Стандартное)** Создает файл изображения наименьшего размера и рекомендуется только для простых текстовых документов.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Разрешение 200x100 не поддерживается, если для формата документа выбран PDF.*

**200x200 (Высокое)** Рекомендуется для текстовых документов и штриховых рисунков среднего качества. Не обеспечивает высокого качества изображения для фотографий и графики.



**300x300 (Сверхвысокое)** Рекомендуется для текстовых документов высокого качества, предназначенных для перевода в текст программой оптического распознавания символов (OCR). Также рекомендуется для высококачественных штриховых рисунков, графики и фотографий среднего качества.



**400x400 (Нестандартное)** Рекомендуется для фотографий и графики среднего качества. Оно создает файл меньшего размера, чем при разрешении 600x600.

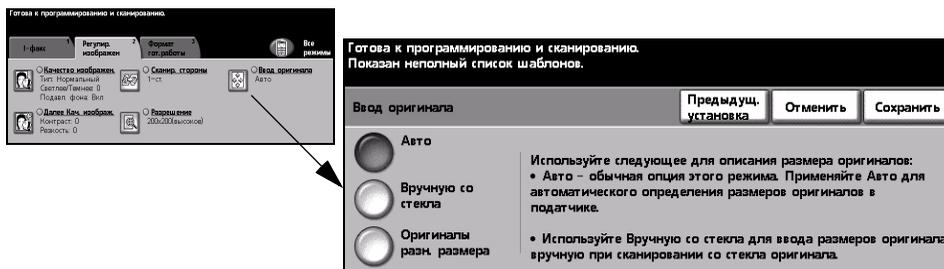


**600x600 (Нестандартное)** Рекомендуется для фотографий и графики высокого качества. Создает файл изображения наибольшего размера, но наивысшего качества.



## Ввод оригинала

Используйте эту опцию для программирования формата сканируемых документов и включения режима автоматического определения их формата.



### Опции:

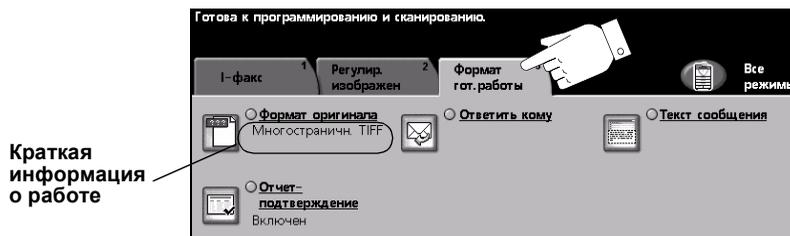
**Авто**  Используйте эту опцию, чтобы аппарат автоматически определял формат оригиналов, подаваемых из автоподатчика.

**Вручную со стекла**  Используйте эту опцию для задания размеров области сканирования оригинала при сканировании со стекла экспонирования. Есть несколько настроек, соответствующих обычным форматам и ориентации оригиналов. Выберите стандартный формат или *Настройка пользователя* для ручной настройки размеров сканирования.

**Оригиналы разного размера**  Используйте эту функцию для сканирования документа, содержащего оригиналы разных размеров. Оригиналы должны быть одинаковой ширины, например, A4 с подачей длинной кромкой и A3 с подачей короткой кромкой. При использовании этой функции загрузите оригиналы в автоподатчик.

# Формат готовой работы

Используйте этот режим для временного изменения настроек вывода просканированного изображения.



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня. Для просмотра всех опций выберите нужный режим. При необходимости для работы факса можно выбрать несколько опций.

Текст рядом с клавишей режима, представляющий собой *краткую информацию о работе*, содержит текущие настройки режима. Отметка в поле означает, что значение режима отличается от заданного по умолчанию.

На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

## Формат документа

Используйте опцию *Формат документа*, если файл отсканированного документа необходимо переслать в формате, отличном от формата по умолчанию.



### Опции:

**Многостраничный Tiff** *Многостраничный TIFF*. Единый файл TIFF, содержащий несколько страниц просканированного документа.

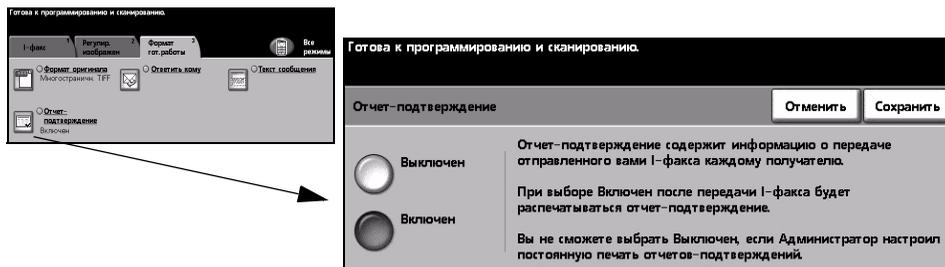


**PDF** *Формат PDF*. С помощью соответствующих программ получатель просканированного изображения может просматривать, печатать и изменять файл независимо от используемой компьютерной платформы.



## Отчет-подтверждение

Используйте этот режим для печати отчета о состоянии доставки вашей работы. В отчете указывается количество удачных, неудачных и неподтвержденных попыток доставки факса.



### Опции:

**Выключен** Используйте эту опцию для отключения этого режима.



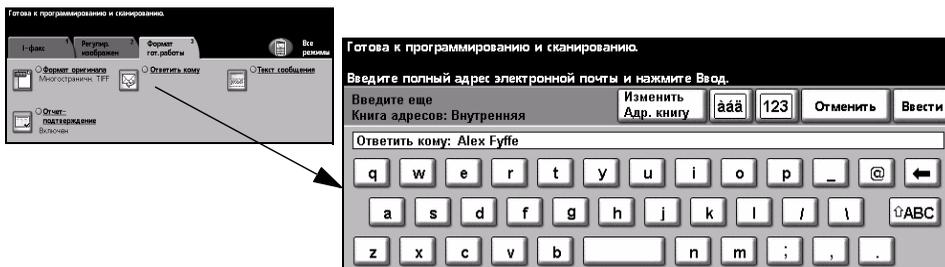
**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если настройка по умолчанию этого режима “Включен”, то вы не сможете выключить этот режим.

**Включен** Используйте эту опцию для печати отчета-подтверждения после отправки работы.



## Ответить кому

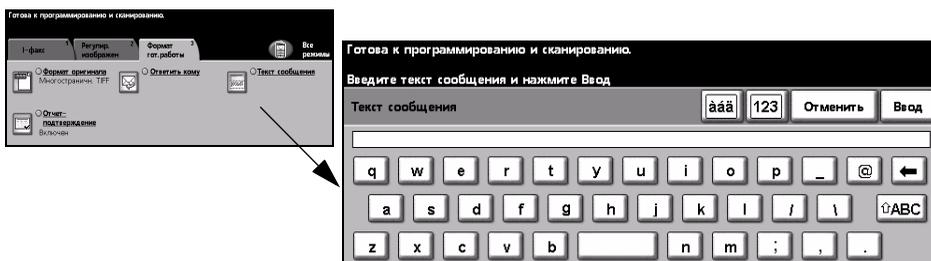
Нажмите клавишу *Ответить кому* для изменения адреса по умолчанию, на который могут быть переданы ответы на отправленные вами Интернет-факсы.



## Текст сообщения

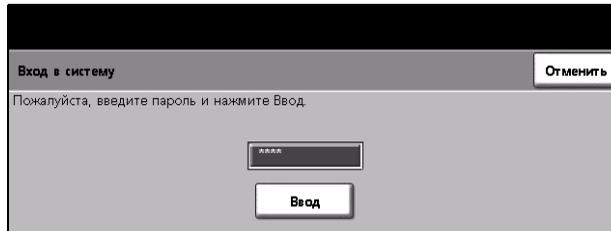
Нажмите эту клавишу для редактирования текста письма по умолчанию, отправляемого с вашей работой. Текст сообщения - это текст, содержащийся в самом письме, а не в заголовке с темой. Введенное вами сообщение будет доступно только для текущей работы.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Сообщение по умолчанию настраивает ваш системный администратор.*



# Вход в систему

Идентификация при входе в систему является полезным инструментом обеспечения сетевой безопасности, так как позволяет ограничить и контролировать доступ к сети с аппарата. Системный администратор может настроить режим входа в систему, чтобы ограничить доступ к режимам Электронной почты, Сетевое сканирование, Факс-сервер и Internet-факс.



Существуют два режима входа в систему:

**Доступ сетевого входа** Требуется ввести имя вашей сетевой регистрации (учетное) и пароль. Если у вас нет учетной записи в локальной сети, то вы не сможете войти в систему в этом режиме.

**Доступ гостя** Необходимо знать общий пароль, настроенный вашим системным администратором. Вы должны заранее узнать этот пароль у системного администратора.

Более подробную информацию можно получить у вашего *системного администратора*.

# 7 Электронная почта

- Электронная почта .....7-2
- Регулировка изображения .....7-6
- Формат готовой работы .....7-13
- Вход в систему .....7-17

# Электронная почта



*Электронная почта* - это дополнительный режим, который доступен только на моделях *WorkCentre Pro*. В этой главе приведена информация об опциях, доступных в режиме *электронной почты*.

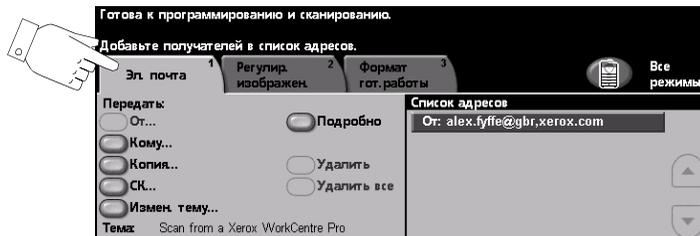
Если этот режим включен, то вы можете отсылать свои документы указанным получателям в виде приложений к сообщениям электронной почты. Для сканирования для передачи по электронной почте необходимо ввести SMTP адрес получателя, например, `anyone@anyscompany.com`.

Доступ к режимам *электронной почты* осуществляется нажатием кнопки *Режимы* на панели управления. На вкладке *Электронная почта* вы можете добавлять и удалять адреса получателей, а также редактировать тему сообщения.

В зависимости от опций и конфигурации аппарата для доступа к режиму *электронной почты*, возможно, потребуется сначала нажать клавишу *Все режимы*, расположенную в верхнем правом углу сенсорного экрана.

После выбора режима *Электронная почта* будут доступны вкладки:

- Электронная почта
- Регулировка изображения
- Формат готовой работы



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня.

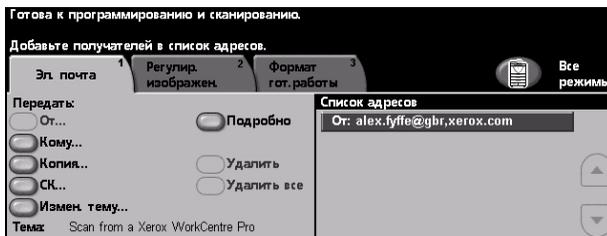
При необходимости для каждой работы электронной почты можно выбрать несколько опций.

На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

## Передать:

Используйте опции *Передать* для ввода информации о получателях.



## Опции:

**От** Эта опция предоставляет информацию об отправителе, она заранее настраивается в вашей системе системным администратором и вы не можете ее изменить.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если доступ к электронной почте выполнен в режиме входа в систему, то содержащаяся информация будет связана с учетным именем регистрации.

**Кому** Используйте эту опцию для ввода адреса электронной почты получателя.

**Копия** Используйте эту опцию для ввода адреса электронной почты другого получателя, которому вы хотите отослать копию этого письма.

**СК** Используйте эту опцию для ввода адреса электронной почты другого получателя, которому вы хотите отослать копию этого письма, причем его адрес не будет показан в сообщении.

**Изменить тему** С помощью этой опции можно отредактировать тему письма по умолчанию. Тема - это заголовок письма, а не его текст. Тема может содержать до 248 символов и отображается на сенсорном экране при нажатии клавиши Изменить тему.

**Подробнее** Используйте для получения информации о выбранном получателе. Эта информация зависит от того, как его адрес был добавлен в список адресов - из внутренней или общей книги адресов или введен вручную.

**Удалить** Эта опция позволяет удалить выбранный адрес из списка адресов.

**Удалить все** Эта опция позволяет удалить все адреса из списка адресов. Будет выведен запрос подтверждения удаления.

**Клавиши прокрутки** Расположенные справа от списка адресов клавиши прокрутки позволяют перемещаться по списку.

## Список адресов

Содержит адреса всех получателей, введенные для текущей работы электронной почты. Список может содержать до 128 адресов получателей.

## Ввод адреса электронной почты

Адреса электронной почты можно вводить двумя способами - вручную или через книгу адресов.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** При вводе адреса вы можете выбором соответствующей клавиши изменить клавиатуру для использования нижнего или верхнего регистров, ввода специальных символов или цифр. Используйте клавишу “Обратный пробел” для удаления только что введенного символа.

## Ввод адреса вручную

Если вы уже знаете полный SMTP адрес получателя, или знаете, что он не внесен ни в одну из адресных книг, то вы можете нажать клавишу *Кому...* или *Копия...* и ввести адрес электронной почты с клавиатуры на сенсорном экране. Ваш аппарат проверит, что был введен допустимый адрес SMTP. Если введен не SMTP адрес, то аппарат будет искать в адресной книге получателя с похожим адресом.

Введенный адрес электронной почты будет отображаться в списке адресов.

При нажатии Подробно для адреса, введенного вручную, будет отображаться только адрес электронной почты и никакой другой информации.

## Книги адресов

Книги адресов содержат списки адресов электронной почты и информацию о вашей организации или о вас. После конфигурирования аппарат может поддерживать два типа книг адресов - *общую* и *внутреннюю*. При вводе имени в поля *Кому* или *Копия* в книге адресов будут показаны результаты поиска по одной или обоим настроенным книгам адресов.

С клавиатуры на сенсорном экране введите имя получателя электронной почты. Как при работе с большей частью средств поиска, вам не нужно вводить полное имя - поиск в книге проводится по первым буквам.

Если вы ввели нужные критерии поиска, то нажмите клавишу *Ввести*. Если не будет найдено никакого совпадения, то нажмите *Изменить книгу адресов* для поиска в другой адресной книге.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Клавиша “Изменить книгу адресов” будет показана, только если настроены обе книги адресов.

Если по указанным критериям будут найдены одно или несколько совпадений, то они будут показаны на сенсорном экране. С помощью полос прокрутки выберите нужного получателя. Выделите его в списке и нажмите клавишу *Добавить*.

Продолжайте этот процесс, пока не добавите адреса всех получателей. После завершения процесса нажмите *Выполнено*. Введенный адрес электронной почты будет показан в списке адресов.

## Типы книг адресов

На вашем аппарате могут быть настроены два разных типа адресных книг, общая и внутренняя.

### Общая книга адресов

Общая книга адресов позволяет сохранить в памяти аппарата адреса внешних получателей. Эта книга содержит список имен пользователей и их почтовые адреса.

Чтобы аппарат смог прочитать содержимое файла общей книги адресов, файл должен быть представлен в формате CSV (разделенные запятыми значения). Готовый файл импортируется в аппарат с помощью утилит CentreWare Internet Services. Аппарат не может импортировать файл с расширением имени, отличным от .CSV.

Допустимый файл CSV имеет формат записи имя, SMTP адрес электронной почты. В качестве примера показаны две записи для файла CSV:

Smith, smith@company.com

"Smith, John", john.smith@company.com

Порядок, в котором эти записи отсортированы в файле CSV, определяет порядок отображения записей в общей книге адресов аппарата.

### Внутренняя книга адресов

Во внутренней книге адресов, называемой также LDAP (Lightweight Directory Access Protocol - Облегченный протокол службы каталогов), хранятся внутренние адреса получателей в сети компании. Внутреннюю книгу адресов создает системный администратор.

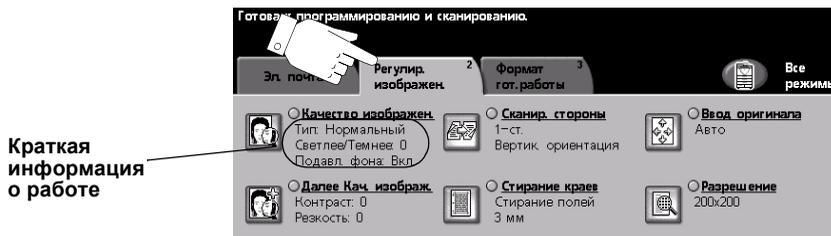
Отображение результатов поиска определяется протоколом LDAP.

Например, сервер LDAP может вывести "Andrew Smith" на запрос "And", когда вы ожидали "Andrews, James". Порядок вывода - имя, фамилия или фамилия, имя - определяет сервер LDAP, а не ваш аппарат.

Если вы успешно зарегистрировались в режиме входа в систему, то аппарат автоматически попытается найти по вашей учетной записи ваш адрес электронной почты. В этом случае в адресное поле "От" будет введено ваше имя. Вы не сможете изменить это имя (и свой адрес).

# Регулировка изображения

Вкладка *Регулировка изображения* используется для временного программирования режимов улучшения качества просканированного изображения для электронной почты.



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня.

Для просмотра всех опций выберите нужный режим. При необходимости для каждой работы электронной почты можно выбрать несколько опций.

Текст рядом с клавишей режима, представляющий собой *краткую информацию о работе*, содержит текущие настройки режима. Если активирован круглый индикатор рядом с названием режима, то это значит, что эта функция была изменена и не соответствует своим начальным настройкам по умолчанию.

На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

## Качество изображения

Используйте этот режим для улучшения качества изображения отсканированных документов.



### Опции:

**Тип оригинала** Используйте эту опцию для улучшения качества отпечатка в зависимости от типа сканируемого документа.



Для опции *Тип оригинала* можно выбрать:

<b>Нормальный</b>	Это стандартная настройка, которую можно использовать для большинства оригиналов.
<b>Текст</b>	Используйте для оригиналов с текстом или штриховой графикой.
<b>Фото полутон</b>	Используйте для высококачественных литографических изображений или для полутонных фотографий с текстом и графикой.
<b>Фото</b>	Используйте для полутонных фотографий или высококачественных печатных полутонных оригиналов.

**Светлее/Темнее** Позволяет отрегулировать плотность изображения на копии. Чтобы сделать изображение более темным, нажмите кнопку прокрутки вниз, более светлым - кнопку прокрутки вверх.

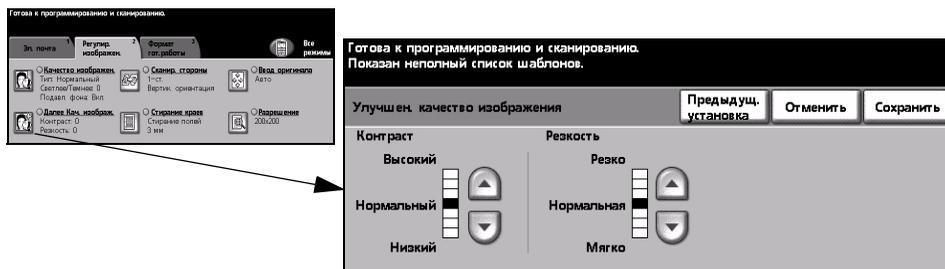
**Подавление фона** Используйте для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при сканировании документов на цветной бумаге или газет.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Режим подавления фона недоступен, если для *Типа оригинала* выбрано *Фото*.

# Улучшенное качество изображения

Используйте этот режим в дополнение к выбранным опциям *качества изображения* для дальнейшего улучшения качества ваших отпечатков.



## Опции:

- Контраст** Эта опция управляет разностью плотностей изображения на копии. Выберите низкое значение для улучшения качества рисунков. Выберите высокое значение для передачи более резких черных и белых тонов для улучшения четкости текста и линий.
- Резкость** Эта опция позволяет поддерживать баланс между резким текстом и появлением муара (волнистого узора на изображении). Клавишами прокрутки можно настроить значение от резкого до мягкого в соответствии с характером оригиналов.

## Сканируемые стороны

Этот режим позволяет задать передачу документов по факсу в одностороннем или двустороннем режиме. Для двустороннего режима можно также запрограммировать ориентацию документов.



### Опции:

**1-сторонние** Используйте для передачи документов, напечатанных только с одной стороны.



**2-сторонние** Используйте для передачи документов, напечатанных с обеих сторон.



**2-сторонние, Вращать сторону 2** Используйте эту опцию, если оригиналы двусторонние и изображение на второй стороне было повернуто. Например, если вы сканируете календарь с ориентацией “верх к низу”.



**Ориентация изображения** Используйте эту опцию перед сканированием для указания ориентации изображения.



# Стирание краев

Используйте этот режим для “обновления” копируемого документа, если его кромки порваны или смяты, либо на них есть отверстия, следы от скрепок или другие помарки.



## Опции:

**Стирание полей** Стирает полосы равной ширины по всем кромкам документа. Можно настроить удаление изображения на расстоянии до 50 мм от кромок с шагом 1 мм.



**Стирание краев** Используется для удаления полосы заданной ширины вблизи указанной кромки документа. У каждой кромки можно стереть полосу шириной до 50 мм с шагом изменения 1 мм.

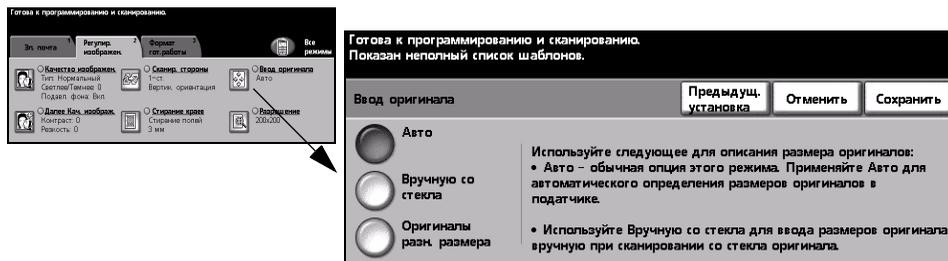


**Сканирование до края** Используйте эту опцию для создания полноразмерного скана оригинала.



## Ввод оригинала

Используйте эту опцию для программирования формата сканируемых документов и включения режима автоматического определения их формата.



### Опции:

**Авто** Выберите эту опцию, чтобы аппарат сам определял формат оригиналов, подаваемых из автоподатчика.

**Вручную со стекла** Используйте эту опцию для задания размеров области сканирования оригинала при сканировании со стекла экспонирования. Есть несколько настроек, соответствующих обычным форматам и ориентации оригиналов.

Выберите стандартный формат или *Настройка пользователя* для ручной настройки размеров сканирования.

**Оригиналы разного размера** Используйте эту функцию для сканирования документа, содержащего оригиналы разных размеров. Оригиналы должны быть одинаковой ширины, например, A4 с подачей длинной кромкой и A3 с подачей короткой кромкой. При использовании этой функции загрузите оригиналы в автоподатчик.

# Разрешение

*Разрешение* влияет на общий вид просканированного изображения. Чем выше разрешение, тем лучше качество изображения.

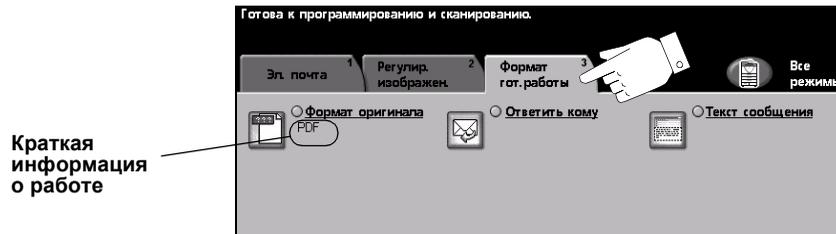


## Опции:

- 200x200x1** Рекомендуется для текстовых документов и штриховых рисунков среднего качества. Не обеспечивает высокого качества изображения для фотографий и графики. Эта опция по умолчанию.
- 300x300x1** Рекомендуется для текстовых документов высокого качества, предназначенных для перевода в текст программой распознавания символов. Также рекомендуется для высококачественных штриховых рисунков или графики и фотографий среднего качества.
- 400x400x1** Рекомендуется для фотографий и графики среднего качества. Оно создает файл меньшего размера, чем при разрешении 600x600.
- 600x600x1** Рекомендуется для фотографий и графики высокого качества. Создает файл изображения наибольшего размера, но наивысшего качества.

# Формат готовой работы

Используйте этот режим для изменения адреса *Ответить кому* и для указания формата файла просканированного для электронной почты документа.



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня. Для просмотра всех опций выберите нужный режим. При необходимости для каждой работы электронной почты можно выбрать несколько опций.

Текст рядом с клавишей режима, представляющий собой *краткую информацию о работе*, содержит текущие настройки режима. Отметка в поле означает, что значение режима отличается от заданного по умолчанию.

На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

## Формат документа

Используйте опцию *Формат документа*, если вашу работу надо переслать в формате файла, отличном от формата в шаблоне по умолчанию.



### Опции:

**TIFF** *Формат TIFF.* Создается графический файл, который можно открыть в графических программах на различных компьютерных платформах.

**Многостраничный TIFF** *Многостраничный TIFF.* Единый файл TIFF, содержащий несколько страниц просканированного документа.

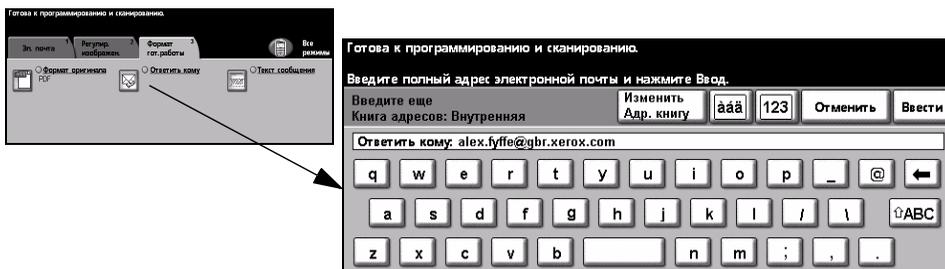


**PDF** *Формат переносимого документа PDF (только изображение).* С помощью соответствующих программ получатель просканированного изображения может просматривать, печатать и изменять файл независимо от используемой компьютерной платформы.



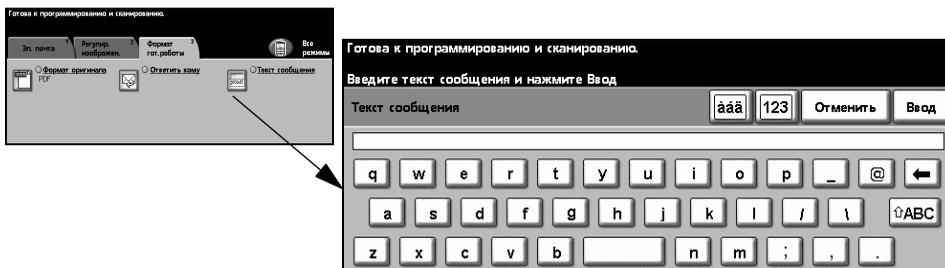
## Ответить кому

Нажмите *Ответить кому* для изменения адреса по умолчанию, на который могут быть переданы ответы на отправленное сообщение электронной почты.



## Текст сообщения

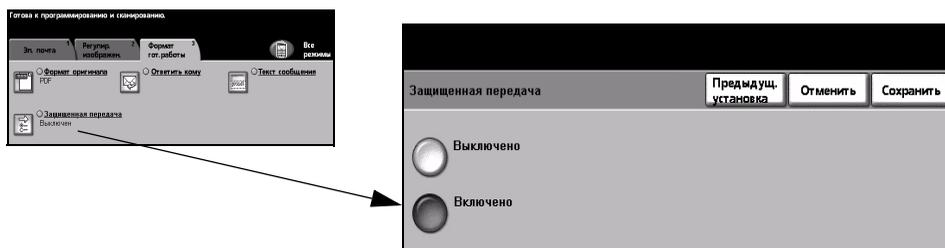
Используйте для изменения текста сообщения по умолчанию. Текст сообщения - это текст, содержащийся в самом письме, а не в заголовке с темой.



## Защищенная передача

Этот режим позволяет выполнить защищенную передачу вашей электронной почты с помощью защищенного сервера электронной почты независимого поставщика. Сервер защищенной электронной почты обеспечивает защиту вашей корреспонденции от перехвата несанкционированным получателем. Этот режим будет доступен только при выполнении следующих условий:

- Электронная почта установлена и включена.
- Сетевой вход в систему сконфигурирован и включен.
- Ваш аппарат подключен к защищенному серверу электронной почты независимого поставщика.



### Опции:

**Выключен** Этот режим выключен.

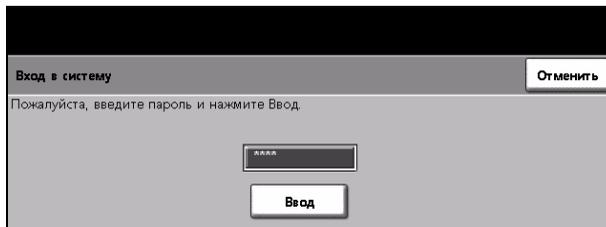


**Включен** Используйте эту опцию для включения режима *защищенной передачи*.



# Вход в систему

Идентификация входа в систему является полезным инструментом обеспечения сетевой безопасности, так как позволяет ограничить и контролировать доступ к сети с аппарата. Системный администратор может настроить режим входа в систему, чтобы ограничить доступ к режимам Электронная почта, Сетевое сканирование, Факс-сервер и Internet-факс.



Существуют два режима выхода в систему:

**Доступ сетевого входа** Требуется ввести имя вашей сетевой регистрации (учетное) и пароль. Если у вас нет учетной записи в локальной сети, то вы не сможете войти в систему в этом режиме.

**Доступ гостя** Необходимо знать общий пароль, настроенный вашим системным администратором. Вы должны заранее узнать этот пароль у системного администратора.

Подробную информацию о режиме идентификации можно получить у вашего *системного администратора*.



# 8 Сетевое сканирование

- Сканирование ..... 8-2
- Сетевое сканирование ..... 8-3
- Регулировка изображения ..... 8-6
- Формат готовой работы ..... 8-13
- Обновить назначения ..... 8-17
- Вход в систему ..... 8-18

# Сканирование



*Сетевое сканирование* - это дополнительный режим, который доступен только на моделях *WorkCentre Pro*. Если режим *сетевого сканирования* был включен, то бумажный оригинал может быть превращен в электронный файл. Просканированный документ преобразуется в электронный файл и хранится в цифровом формате. Файл можно сохранить, отправить по факсу или разослать по электронной почте.

В этой главе приведена информация об опциях, доступных в режиме *сетевого сканирования*.

## Ресурсы сканирования

Имеются и другие источники информации о сканировании:

### Утилиты CentreWare Network Scanning Services

Позволяют установить, настроить и управлять режимами сетевого сканирования в вашей сети. Службы сетевого сканирования состоят из нескольких различных элементов, которые работают совместно для создания и доставки просканированного документа к месту его окончательного хранения. Смотрите пакет служб *CentreWare Network Scanning*, который входит в комплект служб сканирования *Scanning Services Kit*.

### Службы Интернета CentreWare Internet Services

Это встроенное программное обеспечение сервера HTTP, устанавливаемое на сетевые модели аппарата. Службы Интернет позволяют вам с помощью браузера получать доступ к режимам печати и сканирования, просматривать состояние и управлять работами, а также осуществлять общее управление задачами аппарата по сети Интернет или интранет. Для доступа к службам Интернет откройте ваш браузер и введите в поле адреса IP-адрес вашего аппарата.

## Ресурсы в Интернете

web-сайт	Информация
<a href="http://www.xerox.com">www.xerox.com</a>	Описания общих решений и опций для модернизации.
<a href="http://www.centreware.com">www.centreware.com</a>	Содержит общие сведения о CentreWare со ссылками на последние версии драйверов и утилит.

# Сетевое сканирование

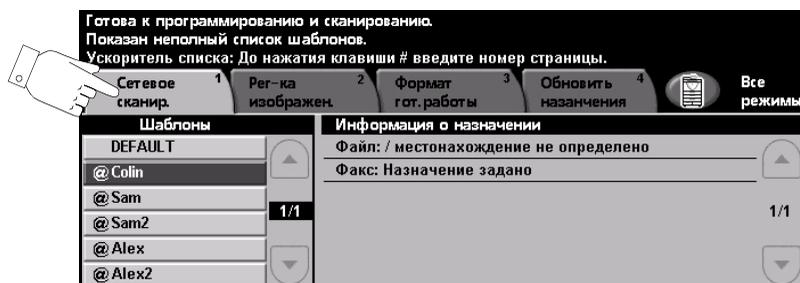
Доступ к режимам *сетевого сканирования* осуществляется нажатием кнопки *Режимы* на панели управления.

В зависимости от включенных у вас опций и конфигурации вашего аппарата, возможно, сначала вам придется нажать клавишу *Все режимы*, расположенную в верхнем правом углу сенсорного экрана.

Используйте вкладку *Сетевое сканирование* на сенсорном экране для выбора стандартных режимов работы сканирования в файл.

После выбора режима *Сетевое сканирование* будут доступны вкладки:

- Сетевое сканирование
- Регулировка изображения
- Формат готовой работы
- Обновить назначения



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня.

При необходимости для сканирования можно выбрать несколько опций.

На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

## Хранилища

Хранилища - это каталоги или места хранения файлов, организованные на сервере, в которые поступают файлы просканированных документов. Чтобы вы могли использовать режим сетевого сканирования, ваш сетевой администратор должен заранее настроить хранилища, доступные для вашего аппарата. Хранилища определены в шаблонах, и их нельзя изменить с аппарата. Можно определить до 5 хранилищ (1 по умолчанию и 4 дополнительных).

## Обзор шаблонов

Для успешного сетевого сканирования на вашем аппарате необходимо выбрать шаблон сканирования. *Шаблоны* содержат предустановленные опции сканирования документов, например, в шаблоне вместе с именем шаблона определены сведения о назначении работы (хранилище) и настройки качества изображения.

**Создание шаблонов** Шаблоны можно создавать и изменять с помощью служб сканирования CentreWare Scanning Services или служб Интернет CentreWare Internet Services. Подробные сведения можно получить у системного администратора.



**СОБЕТ:** Длина имени шаблона не должна превышать 20 символов. В противном случае имя будет урезано до первых 20 символов. Учтите это при поиске и создании новых шаблонов.

**Выбор шаблона** Выбор шаблона определяется тем, куда надо передать файл. Обычно системный администратор создает шаблоны для каждого пользователя.

**Изменение параметров шаблона** После выбора шаблона можно временно изменить большинство его запрограммированных параметров, например, сканируемые стороны, качество изображения и разрешение.

Нельзя изменить указанное в шаблоне место назначения документа.

## Список Шаблоны

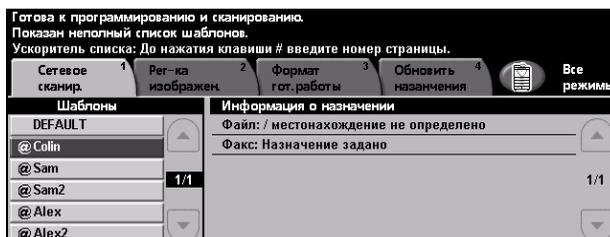
Список *Шаблоны* содержит все имеющиеся в аппарате шаблоны. После первой установки в списке шаблонов будет показан заводской шаблон по умолчанию '**DEFAULT**' (заглавными буквами). Шаблон по умолчанию отображается в верхней строке списка и выбирается автоматически. Далее указаны все остальные шаблоны в алфавитном порядке. Максимальное число шаблонов в списке - 250.

Операции с шаблонами можно выполнять из служб Интернет CentreWare Internet Services или из служб сканирования CentreWare Scan Services.

- Шаблоны с именами, начинающимися с символа @, созданы с помощью служб Интернет *CentreWare Internet Services*.
- Шаблоны с именами без символа @ созданы с использованием программ сетевого сканирования *CentreWare Network Scanning Software*.



**СОБЕТ:** Шаблон по умолчанию можно также создать с помощью программ сетевого сканирования *CentreWare Network Scanning Software*. Слово '**default**' будет показано строчными буквами.



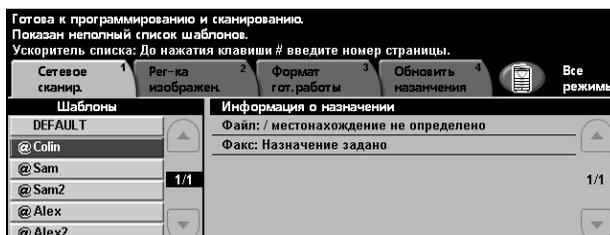
**Просмотр списка шаблонов** С помощью расположенных справа от списка шаблонов клавиш прокрутки вы можете перемещаться по страницам списка для выбора нужного вам шаблона.

Для быстрого перехода к определенной странице списка шаблонов введите номер этой страницы с клавиатуры и нажмите кнопку “решетки” (#). Счетчик покажет нужную страницу.

## Информация о назначении

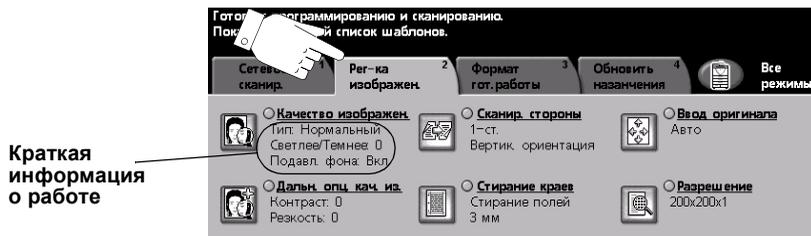
В разделе *Информация о назначении* с правой стороны экрана отображается информация о выбранном шаблоне. Каждый раз при выборе другого файла шаблона информация в этом поле обновляется и содержит сведения, относящиеся к новому выбранному шаблону.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Все вносимые с аппарата изменения параметров шаблона являются временными. Постоянные изменения можно внести в шаблон лишь с помощью той утилиты, которая использовалась для создания этого шаблона.*



# Регулировка изображения

Вкладка *Регулировка изображения* позволяет программировать режимы, относящиеся к сканированию изображений.



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня.

Для просмотра всех опций выберите нужный режим. При необходимости для сканирования можно выбрать несколько опций.

На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

## Качество изображения

Используйте этот режим для улучшения качества изображения отсканированных документов.



### Опции:

**Тип оригинала** Используйте эту опцию для улучшения качества изображения в зависимости от типа сканируемого документа.



Для опции *Тип оригинала* можно выбрать:

<b>Нормальный</b>	Это стандартная настройка, которую можно использовать для большинства оригиналов.
<b>Текст</b>	Используйте для оригиналов с текстом или штриховой графикой.
<b>Фото полутон</b>	Используйте для высококачественных литографических изображений или для полутонных фотографий с текстом и графикой.
<b>Фото</b>	Используйте для полутонных фотографий или высококачественных печатных полутонных оригиналов.

**Светлее/Темнее** Позволяет отрегулировать плотность изображения на копии. Чтобы сделать изображение факса более темным, нажмите кнопку прокрутки вниз, более светлым - кнопку прокрутки вверх.

**Подавление фона** Используйте для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при сканировании документов на цветной бумаге или газет.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Режим подавления фона недоступен, если для Типа оригинала выбрано Фото.

# Улучшенное качество изображения

Используйте этот режим в дополнение к выбранным опциям *качества изображения* для дальнейшего улучшения качества ваших отпечатков.



## Опции:

- Контраст** Эта опция управляет разностью плотностей изображения на копии. Выберите низкое значение для улучшения качества рисунков. Выберите высокое значение для передачи более резких черных и белых тонов для улучшения четкости текста и линий.
- Резкость** Эта опция позволяет поддерживать баланс между резким текстом и появлением муара (волнистого узора на изображении). Клавишами прокрутки можно настроить значение от резкого до мягкого в соответствии с характером оригиналов.

## Сканируемые стороны

Этот режим позволяет задать передачу документов по факсу в одностороннем или двустороннем режиме. Для двустороннего режима можно также запрограммировать ориентацию документов.



### Опции:

**1-сторонние** Используйте для передачи документов, напечатанных только с одной стороны.



**2-сторонние** Используйте для передачи документов, напечатанных с обеих сторон.



**2-сторонние, Вращать сторону 2** Используйте эту опцию, если оригиналы двусторонние и изображение на второй стороне было повернуто. Например, если вы сканируете календарь с ориентацией “верх к низу”.



**Ориентация изображения** Используйте эту опцию перед сканированием для указания ориентации изображения.



# Стирание краев

Используйте этот режим для “обновления” копируемого документа, если его кромки порваны или смяты, либо на них есть отверстия, следы от скрепок или другие помарки.



## Опции:

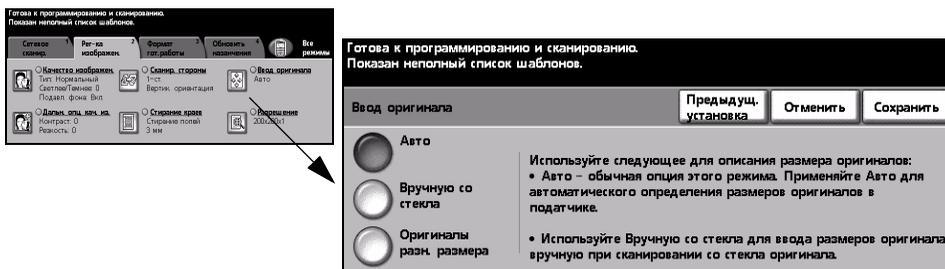
**Стирание полей** Стирает полосы равной ширины по всем кромкам документа. Можно настроить удаление изображения на расстоянии до 50 мм от кромок с шагом 1 мм.

**Стирание краев** Используется для удаления полосы заданной ширины вблизи указанной кромки документа. У каждой кромки можно стереть полосу шириной до 50 мм с шагом изменения 1 мм.

**Сканирование до края** Используйте эту опцию для создания полноразмерного скана оригинала.

## Ввод оригинала

Используйте эту опцию для программирования формата сканируемых оригиналов и включения режима автоматического определения их формата.



### Опции:

- Авто**  Используйте эту опцию, чтобы аппарат сам определял формат оригиналов, подаваемых из автоподатчика.
- Вручную со стекла**  Используйте эту опцию для задания размеров области сканирования оригинала при сканировании со стекла экспонирования. Есть несколько настроек, соответствующих обычным форматам и ориентации оригиналов. Выберите стандартный формат или *Настройка пользователя* для ручной настройки размеров сканирования. Используйте эту опцию для сканирования изображения кромок листа.
- Оригиналы разного размера**  Используйте эту функцию для сканирования документа, содержащего оригиналы разных размеров. Оригиналы должны быть одинаковой ширины, например, A4 с подачей длинной кромкой и A3 с подачей короткой кромкой. При использовании этой функции загрузите оригиналы в автоподатчик.

# Разрешение

*Разрешение* влияет на общий вид просканированного изображения. Чем выше разрешение, тем лучше качество изображения.



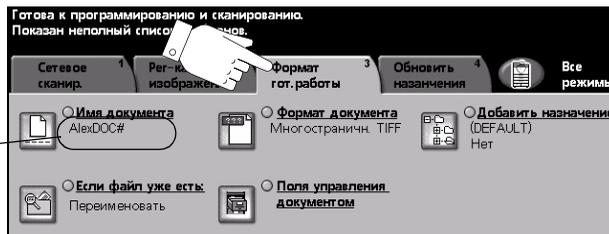
## Опции:

- 200x200x1**  Рекомендуется для текстовых документов и штриховых рисунков среднего качества. Не обеспечивает высокого качества изображения для фотографий и графики.
- 300x300x1**  Рекомендуется для текстовых документов высокого качества, предназначенных для перевода в текст программой распознавания символов. Также рекомендуется для высококачественных штриховых рисунков, графики и фотографий среднего качества. Это разрешение по умолчанию и обычно оно является оптимальным.
- 400x400x1**  Рекомендуется для фотографий и графики среднего качества. Оно создает файл меньшего размера, чем разрешение 600 x 600.
- 600x600x1**  Рекомендуется для фотографий и графики высокого качества. Создает файл изображения наибольшего размера, но наивысшего качества.

# Формат готовой работы

Используйте этот режим для временного изменения формата файла просканированного изображения на сервере назначения.

Краткая информация о работе



Для выбора режима коснитесь любой из клавиш верхнего уровня. Для просмотра всех опций выберите нужный режим. При необходимости для сканирования можно выбрать несколько опций.

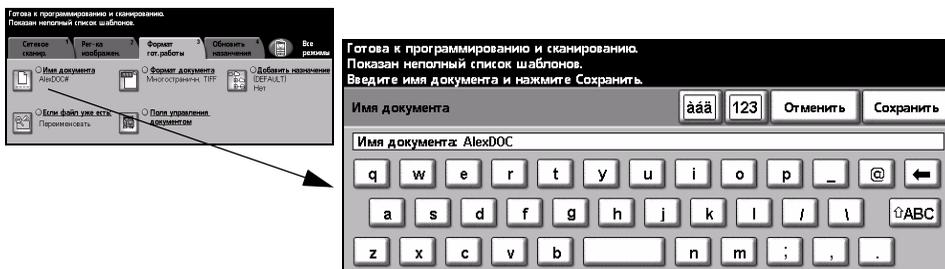
Текст рядом с клавишей режима, представляющий собой *краткую информацию о работе*, содержит текущие настройки режима. Отметка в поле означает, что значение режима отличается от заданного по умолчанию.

На большинстве экранов режимов есть три клавиши для подтверждения или отмены вашего выбора.

- При выборе *Предыдущая установка* на текущем экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.
- При выборе *Отменить* происходит возврат к предыдущему экрану.
- При выборе *Сохранить* выбранные вами параметры будут сохранены и вы вернетесь на предыдущий экран.

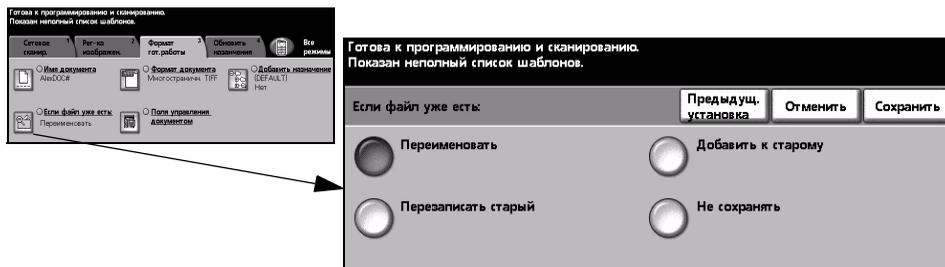
## Имя документа

Используйте опцию *Имя документа* для указания имени папки, в которой вы будете хранить просканированное изображение. Эта опция позволяет ввести только имя папки.



## Если файл уже есть

С помощью этой опции укажите аппарату, что надо делать, если в папке назначения уже есть документ с тем же именем, что и у вашей текущей работы сканирования.



### Опции:

**Переименовать** Используйте эту опцию, если вы хотите, чтобы аппарат дал новому файлу (или папке) уникальное имя.



**Добавить к старому файлу** Используйте эту опцию для добавления нового файла с просканированным изображением к имеющемуся документу с тем же самым именем, что и у просканированного документа.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Эта опция недоступна для файлов форматов Многостраничный TIFF и PDF.

**Перезаписать старый** Используйте эту опцию для замены существующего файла с тем же именем, что и у просканированного документа, новым просканированным файлом.



**Не сохранять** Используйте эту опцию для отмены операции сканирования в том случае, если найден файл с тем же именем, что и у нового сканируемого документа.



## Формат документа

Используйте этот режим для временного изменения типа файла с просканированным изображением на сервере назначения. Значение по умолчанию - это значение, указанное в выбранном шаблоне.



### Опции:

**TIFF** *Формат TIFF.* Создается графический файл, который можно открыть в графических программах на различных компьютерных платформах.

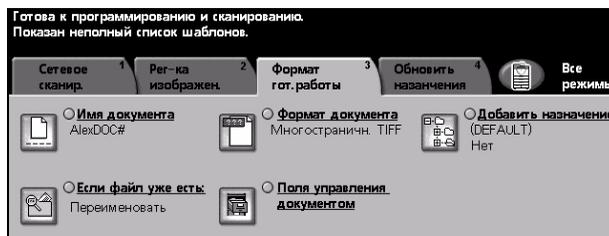
**Многостраничный TIFF** *Многостраничный TIFF.* Единый файл TIFF, содержащий несколько страниц просканированного документа.

**PDF** *Формат переносимого документа PDF (только изображение).* С помощью соответствующих программ получатель просканированного изображения может просматривать, печатать и изменять файл независимо от используемой компьютерной платформы.

## Поля управления документом

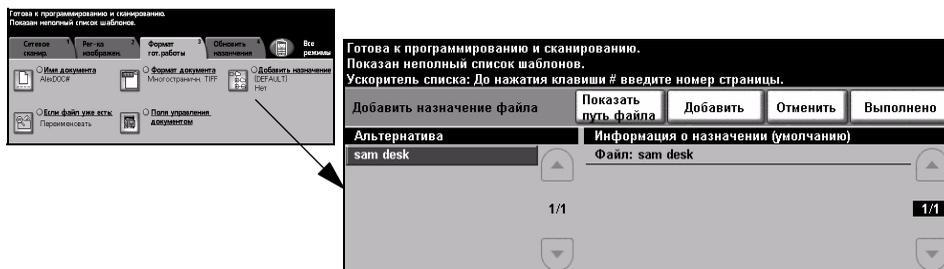
Поля управления документом позволяют вам с аппарата вводить в шаблон информацию об уникальных требованиях к работе сканирования. Эти поля должны быть включены при создании шаблона на web-странице аппарата.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если выбранный шаблон не содержит ни одного включенного поля управления документом, клавиша “Поля управления документом” будет недоступна.



## Добавить назначение файла

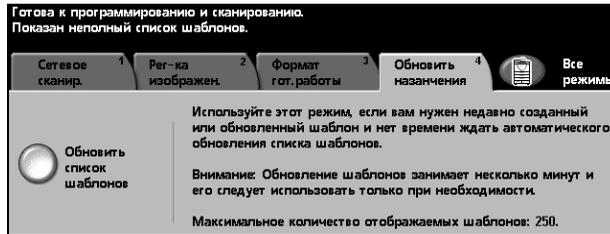
Используйте этот режим для добавления мест назначения файла в любой шаблон. В шаблон можно добавить не более 5 назначений. Если выбранный шаблон содержит 1 назначение, то с помощью этого режима вы можете добавить в него 4 дополнительных назначения. Однако если выбранный шаблон содержит 5 назначений, то клавиша *Добавить назначение файла* будет недоступна.



# Обновить назначения

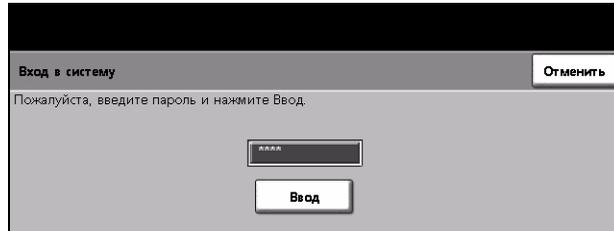
Используйте вкладку Обновить назначения для доступа к режиму обновления списка шаблонов.

Нажмите клавишу *Обновить список шаблонов*, если шаблон был недавно создан или изменен. Система автоматически обновит список шаблонов.



# Вход в систему

Идентификация входа в систему является полезным инструментом обеспечения сетевой безопасности, так как позволяет ограничить и контролировать доступ к сети с аппарата. Системный администратор может настроить режим входа в систему, чтобы ограничить доступ к режимам Электронной почты, Сетевое сканирование, Факс-сервер и Internet-факс.



Существуют два режима входа в систему:

**Доступ сетевого входа** Требуется ввести имя вашей сетевой регистрации (учетное) и пароль. Если у вас нет учетной записи в локальной сети, то вы не сможете войти в систему в этом режиме.

**Доступ гостя** Необходимо знать общий пароль, настроенный вашим системным администратором. Вы должны заранее узнать этот пароль у системного администратора.

Более подробную информацию можно получить у вашего *системного администратора*.

# 9 Печать

- Общая информация о печати ..... 9-2
- Режимы драйвера принтера..... 9-3
- Драйверы принтера ..... 9-4

# Общая информация о печати

Принтер Xerox *WorkCentre* и *WorkCentre Pro* создает высококачественные отпечатки из электронных документов. Просто вызовите принтер из вашего приложения на компьютере. Драйвер принтера преобразует код электронного документа в язык команд, которые понимает принтер. Хотя с этим принтером можно использовать обычные “универсальные” принт-драйверы, они не позволяют использовать все его режимы и функции. Поэтому рекомендуется использовать те драйверы принтера, которые поставляются вместе с аппаратом.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Более подробная информация по печати приведена на экранных страницах драйвера принтера и в электронных руководствах пользователя, которые поставляются вместе с драйверами принтера.*

Для доступа ко многим драйверам принтера, которые можно использовать с вашим аппаратом, смотрите компакт-диск “*CentreWare Print and Fax Services*”, вы также можете загрузить последние версии драйверов с Web-сайта Xerox [www.xerox.com](http://www.xerox.com).

Ниже приведен обзор опций драйвера принтера Windows Postscript для аппарата *WorkCentre Pro*. Экранные окна драйвера принтера PCL подобны показанным здесь, однако на них имеется уменьшенный выбор опций.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Аппарат WorkCentre не поддерживает драйверы принтера PostScript, если не приобретена конфигурация PostScript.*

# Режимы драйвера принтера

## Опции управления

На всех вкладках драйвера принтера находятся перечисленные ниже опции управления (кнопки):

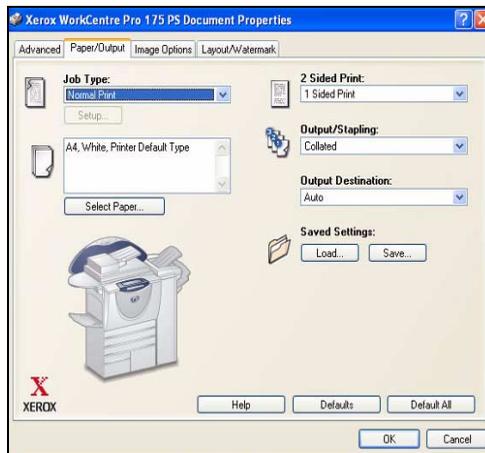
- OK** Сохраняет все новые значения настроек и закрывает драйвер или диалоговое окно. Эти новые значения настроек остаются в силе, пока они не будут изменены или пока не будет закрыто приложение и опции драйвера принтера вернутся в свои значения по умолчанию.
- Cancel** Закрывает диалоговое окно и возвращает все настройки на вкладке в те значения, которые были до открытия диалогового окна. Все внесенные изменения отменяются.
- Apply** Сохраняет все выполненные настройки без выхода из окна драйвера.
- Defaults** Восстанавливает для текущей вкладки и всех ее параметров системные значения по умолчанию. Действие этой клавиши распространяется только на текущую вкладку. Все остальные вкладки не изменяются.
- Default All** Восстанавливает системные значения по умолчанию на вкладках Paper Output, Layout и Image. Другие режимы и вкладки могут не иметь определенных значений по умолчанию, и эта опция на них не влияет.
- Help** Нажмите клавишу *Help* справа внизу в окне драйвера принтера или нажмите клавишу [F1] на клавиатуре компьютера для получения справочной информации по отображаемому экрану драйвера принтера.  
Если стрелка указателя мыши находится на элементе управления окна, то Microsoft Windows покажет краткий совет по использованию этого элемента управления. Если вы щелкните по этому элементу правой кнопкой мыши, то справочная система выведет более подробную информацию.

# Драйверы принтера

Ниже приведен обзор режимов, доступных в драйвере принтера WorkCentre Pro Postscript - вид окон других драйверов принтера может быть другим. Информацию о конкретной функции драйвера принтера можно получить в системе оперативной справки Help, входящей в состав программы драйвера принтера.

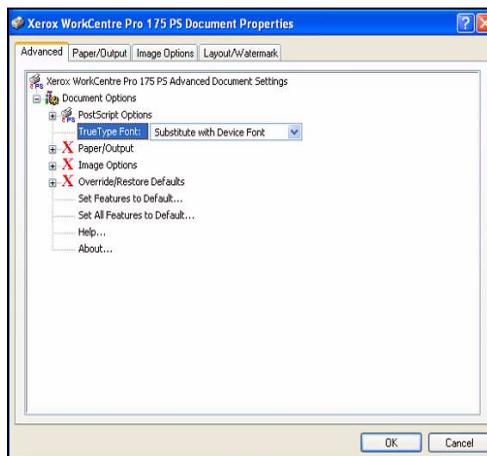
## Вкладка Paper/Output

Используется для выбора опций, например, типа работы и требования к отпечаткам. Доступные варианты выбора зависят от включенных на вашем аппарате опций. Для изменения любой из отображаемых опций просто щелкните по клавише со стрелкой для опции или щелкните по ярлыку опции.



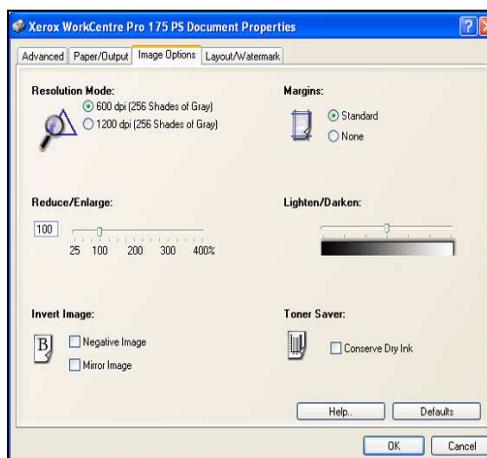
## Advanced

Выберите эту вкладку для доступа к опциям postscript и к дополнительным режимам программирования вашей работы по печати. Перемещайтесь по опциям с помощью клавиш со стрелками. Щелчок по символу “Плюс” покажет дополнительные варианты выбора.



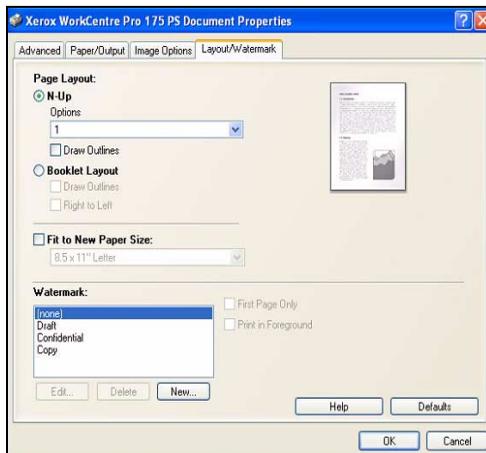
## Вкладка Image Options

Используйте имеющиеся на этой вкладке опции для изменения внешнего вида ваших отпечатков. Этот режим можно также использовать для настройки полей.



## Вкладка Layout/Watermark

Используется для изменения компоновки документа и добавления водяных знаков. Документы можно распечатать в режиме мультиизображений 1 вместе, 2 вместе и так далее, до 16 вместе. Также можно создавать брошюры. Используйте опцию водяного знака для отображения поперек каждой страницы фонового слова, например, ЧЕРНОВИК или СЕКРЕТНО. Эта вкладка также позволяет настраивать размер и положение водяного знака.



# 10 Обслуживание

- Расходные материалы..... 10-2
- Очистка аппарата..... 10-4
- Дополнительная помощь..... 10-5

# Расходные материалы

Расходные материалы - это элементы аппарата, которые необходимо пополнять или заменять, например, бумага, скрепки и заменяемые заказчиком модули. Для заказа расходных материалов Xerox обратитесь в ваше местное Представительство Xerox, указав при этом название вашей компании, модель аппарата и серийный номер аппарата.



**СОВЕТ:** Сведения о нахождении серийного (заводского) номера вашего аппарата приведены в разделе “Нахождение серийного номера аппарата” на стр. 11-5.

Более подробная информация о каждом расходном материале приведена в разделе *Обслуживание на компакт-диске обучения и информации (CD2)*, содержащемся в комплекте компакт-дисков, поставляемых вместе с аппаратом.



**ВНИМАНИЕ:** При замене расходных материалов **НЕ** снимайте крышки и защитные кожухи, которые закреплены винтами. Вы не должны обслуживать ни одну деталь, находящуюся за этими крышками и кожухами. **НЕ** пытайтесь выполнять какие-либо процедуры обслуживания, которые в явном виде **НЕ** описаны в документации, поставляемой с аппаратом.

## Модули, заменяемые заказчиком

Аппарат имеет 5 модулей, заменяемых заказчиком:

- Ксерографический модуль
- Тонер-картридж
- Модуль фьюзера с озоновым фильтром
- Ролик подачи автоподатчика
- Емкость для отработанного тонера

Если какой-либо из этих модулей необходимо заменить, аппарат выведет на сенсорный экран сообщение с предложением заказать этот модуль. Сообщение таким образом предупреждает, что истекает срок службы данного модуля.

Заменяйте модуль только в том случае, если сообщение явно указывает на необходимость замены.

Более подробная информация о каждом расходном материале приведена в разделе *Обслуживание на компакт-диске обучения и информации (CD2)*, содержащемся в комплекте компакт-дисков, поставляемых вместе с аппаратом.



**ВНИМАНИЕ:** При замене расходных материалов НЕ снимайте крышки и защитные кожухи, которые закреплены винтами. Вы не должны обслуживать ни одну деталь, находящуюся за этими крышками и кожухами. НЕ пытайтесь выполнять какие-либо процедуры обслуживания, которые в явном виде НЕ описаны в документации, поставляемой с аппаратом.

## Картриджи со скрепками

Если ваш аппарат оснащен одним из 3 финишеров, то вы должны будете заменять картридж или картриджи со скрепками, когда аппарат выведет сообщение с предложением сделать такую замену.

Финишер-степпер, финишер-степпер большой емкости и многофункциональный финишер содержат главный картридж скрепок, который вмещает 5000 скрепок. Многофункциональный финишер имеет два дополнительных картриджа скрепок, расположенных в брошюровщике, каждый из этих картриджей содержит не более 2000 скрепок.

Для замены картриджа со скрепками выполните указания на сенсорном экране интерфейса пользователя или смотрите раздел *Обслуживание на компакт-диске обучения и информации (CD2)*, содержащемся в комплекте компакт-дисков, поставляемых вместе с аппаратом.

**СОВЕТ:** Для заказа заменяемых модулей или расходных материалов Xerox, пожалуйста, обращайтесь в местное Представительство или к авторизованным дилерам Xerox, указывая название вашей организации, модель аппарата и его серийный номер.



**ВНИМАНИЕ:** При замене расходных материалов НЕ снимайте крышки и защитные кожухи, которые закреплены винтами. Вы не должны обслуживать ни одну деталь, находящуюся за этими крышками и кожухами. НЕ пытайтесь выполнять какие-либо процедуры обслуживания, которые в явном виде НЕ описаны в документации, поставляемой с аппаратом.

# Очистка аппарата



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** При очистке аппарата **НЕ** используйте органических или сильных химических растворителей и аэрозольных очистителей. **НЕ** наливайте жидкости на очищаемую зону. Применяйте расходные и очищающие материалы только в соответствии с прилагаемой инструкцией. Храните все очищающие материалы в недоступном для детей месте.

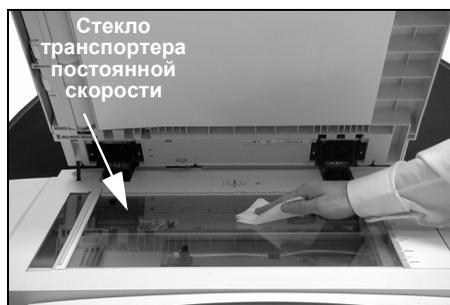


**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Не применяйте работающие от сжатого воздуха аэрозольные чистящие средства для очистки этого оборудования. Некоторые баллончики с аэрозольными очистителями содержат взрывоопасные смеси, недопустимые для применения с электроаппаратурой. Применение таких чистящих средств создает опасность взрыва и возгорания.

## 1

### Стекло экспонирования и стекло транспортера постоянной скорости

- Нанесите чистящую жидкость Хегох или антистатический очиститель Хегох на безворсовую ткань. Не наносите жидкость непосредственно на стекло.
- Насухо протрите всю поверхность стекла.
- Удалите частицы ткани чистой тканью или бумажной салфеткой.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Пятна и следы на стекле будут воспроизведены на копиях при копировании со стекла экспонирования. Пятна на стекле транспортера постоянной скорости проявятся как черточки на отпечатках при копировании через автоподатчик.

## 2

### Сенсорный экран

- Слегка смочите водой мягкую безворсовую ткань.
- Насухо протрите всю область интерфейса пользователя, включая сенсорный экран.
- Удалите частицы ткани чистой тканью или бумажной салфеткой.



Более подробную информацию по обслуживанию различных зон вашего аппарата смотрите на *компакт-диске обучения и информации (CD2)*, содержащемся в комплекте компакт-дисков, поставляемых вместе с аппаратом.

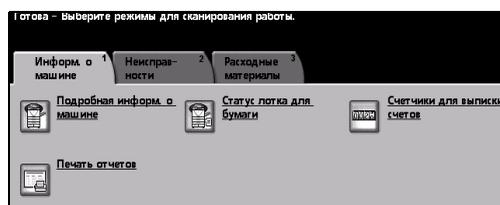
## Дополнительная помощь

Для получения дополнительных сведений посетите наши сайты **www.xerox.ru** или **www.xerox.com** или обратитесь в *сервисную службу Xerox*, указав при этом серийный номер аппарата.

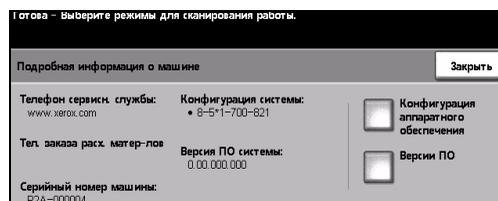
- 1** ➤ Нажмите кнопку **Статус машины** на панели управления.



- 2** ➤ На экране будет показано окно с информацией об аппарате.
- Нажмите кнопку **[Информация о машине]**.



- 3** ➤ На экране будет отображаться номер телефона сервисной службы Xerox и серийный номер вашего аппарата.





# 11 Устранение неисправностей

- Общие сведения ..... 11-2
- Устранение неисправностей ..... 11-3
- Обращение в сервисную службу Xerox..... 11-5
- Советы по устранению неисправностей ... 11-6

# Общие сведения

Качество отпечатков зависит от множества различных факторов. Для достижения оптимальных характеристик печати выполняйте следующие указания:

- Не размещайте аппарат так, чтобы на него попадал прямой солнечный свет и не ставьте его вблизи источников тепла, например, радиаторов.
- Избегайте резкого изменения внешних условий вблизи аппарата. При резком изменении условий не используйте аппарат в течение *не менее двух часов* для достижения равновесия с новыми условиями (в зависимости от степени их изменения).
- Своевременно выполняйте процедуры очистки аппарата, например, стекла экспонирования и сенсорного экрана.
- Всегда настраивайте направляющие кромки в лотках для бумаги в соответствии с форматом загруженного в лоток материала и проверяйте, что формат бумаги правильно отображается на экране.
- Следите за тем, чтобы в аппарат не попадали скрепки или зажимы для бумаги и обрывки бумаги.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Дополнительная информация по устранению неисправностей приведена на компакт-диске обучения и информации (CD2) и на компакт-диске для системного администратора (CD1).*

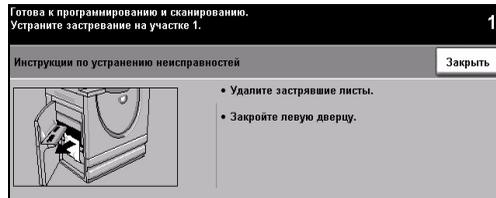
# Устранение неисправностей

1

При появлении неисправности будет показан соответствующий экран с инструкциями по ее устранению.

- Выполните эти инструкции для устранения неисправности.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** После устранения застревания все застрявшие листы будут автоматически распечатаны повторно.



2

## Застревания бумаги

- Экран неисправности укажет место застревания бумаги.
- С помощью зеленых рычагов и ручек, следуя отображаемым инструкциям, удалите застрявшую бумагу.
- Проверьте, что все ручки и рычаги устранения застревания возвращены в правильные исходные положения. Позади ручек и рычагов устранения застревания не должно быть видно мигающих красных индикаторов.

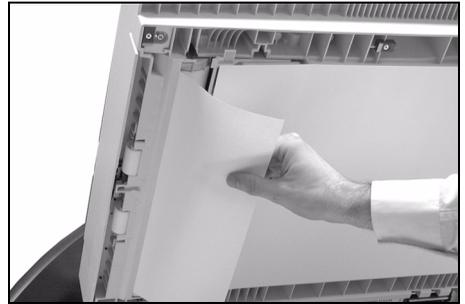
**ПРИМЕЧАНИЕ:** После устранения застревания все застрявшие листы будут автоматически распечатаны повторно.



# 3

## Застревания оригинала

- Удалите все оригиналы из автоподатчика и со стекла экспонирования согласно инструкциям.
- Подберите оригиналы как для начала работы и заново загрузите. Оригиналы будут автоматически поданы заново для восстановления работы.



Если вам не удастся устранить неисправность, то обратитесь к следующему разделу, где описан рекомендуемый порядок обращения за помощью в сервисную службу Хегех.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** *Дополнительная информация по устранению неисправностей приведена на компакт-диске обучения и информации (CD2) и на компакт-диске для системного администратора (CD1).*

# Обращение в сервисную службу Xerox

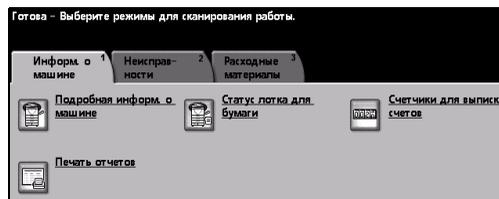
Если вам не удастся устранить неисправность выполняя выводимые на экран инструкции, то обратитесь к разделу “*Советы по устранению неисправностей*”. Приведенная в нем информация может помочь вам быстро устранить проблему. Если вы по-прежнему испытываете затруднения, то обратитесь в сервисную службу Xerox. В сервисную службу необходимо сообщить следующую информацию: характер неисправности, серийный (заводской) номер аппарата, код неисправности (если он есть), а также название и адрес вашей компании.

## Нахождение серийного номера аппарата

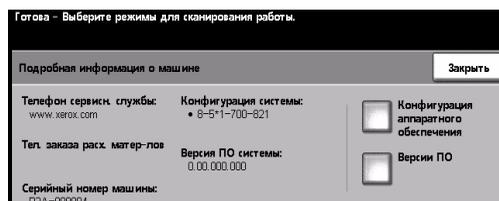
- 1** ➤ Нажмите кнопку **Статус машины** на панели управления.



- 2** ➤ На экране будет показано окно с информацией об аппарате.
- Выберите вкладку [Неисправности] для просмотра сведений о последних неисправностях вместе с кодами неисправностей.



- 3** ➤ Выберите [Информация о машине] для просмотра номера телефона сервисной службы и серийного номера аппарата.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Серийный номер также указан на металлической пластинке на внутренней поверхности передней дверцы.

# Советы по устранению неисправностей

Дополнительная информация по устранению неисправностей приведена на компакт-диске обучения и информации (CD2), на компакт-диске для системного администратора (CD1) и на сайте [www.xerox.com](http://www.xerox.com).

## Питание

### Питание аппарата не включается:

- Проверьте, что аппарат не находится в *режиме низкого энергопотребления*, при котором на панели управления включен зеленый индикатор. Коснитесь сенсорного экрана интерфейса пользователя для выхода из режима энергосбережения.
- Нажмите кнопку ВКЛ/ВЫКЛ.
- Проверьте, что шнур электропитания подключен правильно.



**ВНИМАНИЕ:** Для перезагрузки аппарата используйте только выключатель питания машины. При выключении питания другими способами аппарат может быть поврежден.

## Автоподатчик

### Оригиналы не подаются из автоподатчика

- Проверьте, что с оригиналов сняты все скрепки и зажимы.
- Проверьте, что автоподатчик не переполнен. Автоподатчик оригиналов вмещает не более 70 листов бумаги плотностью 80 г/м<sup>2</sup>. Для работы с большим числом оригиналов используйте режим *Компоновка*.
- Проверьте, что комплект оригиналов правильно введен в автоподатчик.
- Проверьте, что направляющие оригиналов установлены так, что слегка касаются кромок листов.
- Проверьте, что ролик подачи автоподатчика установлен правильно. Откройте верхнюю крышку и надавите ролик подачи вниз, установив его на положенное место.
- Проверьте, нет ли в автоподатчике препятствий или обрывков бумаги.
- Проверьте, что крышка автоподатчика закрыта.
- Проверьте, что аппарат готов к копированию, как указано сообщением на сенсорном экране.

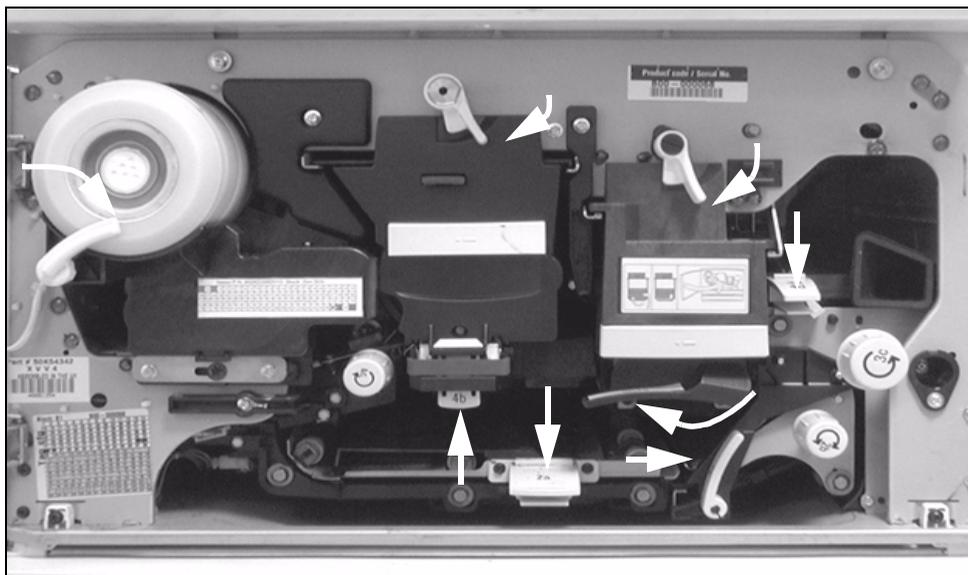
## Подача бумаги

### Повторные застревания бумаги, пропуски бумаги или подачи нескольких листов сразу

- Проверьте, что на *сенсорном экране* формат бумаги указан правильно.
- Не загружайте лоток для бумаги выше линии максимальной загрузки MAX.
- Убедитесь, что направляющие бумаги в лотке слегка касаются краев стопки.
- Переверните стопку листов в лотке для бумаги, “распушите” кромки листов, чтобы разделить листы друг от друга.
- Если неисправность не устранена, то выньте бумагу из лотка для бумаги и загрузите в лоток новую бумагу, предварительно “распушив” кромки листов для разделения их друг от друга.
- Если неисправность не устранена, то проверьте отсутствие препятствий в месте ввода бумаги в аппарат.

### Застревания бумаги внутри аппарата

- Проверьте, нет ли препятствий в тракте подачи бумаги.
- Проверьте, что все ручки и рычаги находятся в правильном (исходном) положении. Позади ручек и рычагов устранения застревания не должно быть видно мигающих красных индикаторов. *Смотрите также приведенный ниже рисунок.*



- Переверните стопку листов в лотке для бумаги на другую сторону.
- Убедитесь, что направляющие бумаги в лотке слегка касаются краев стопки.
- Проверьте, что на сенсорном экране формат используемой бумаги указан правильно.
- Загрузите новую бумагу.

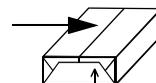
## **Повторяющиеся сообщения о необходимости проверки лотка на сенсорном экране, в то время как бумага загружена в лоток**

- Отрегулируйте направляющие бумаги в лотке по краям стопки.
- Если направляющие в лотке не были выровнены по формату бумаги и была нажата кнопка *Старт*, то удалите работу из очереди и запустите ее снова.

## **Скручивание бумаги**

- Загружайте бумагу в лотки стороной со швом вверх. Загружайте бумагу в обходной лоток стороной со швом вниз.

Сторона со швом - это сторона бумаги в пачке, обращенная ко шву на упаковке. Она также может быть указана на упаковке стрелкой.



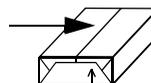
- Загружайте специальные материалы в обходной лоток.
- Если листы бумаги сильно скручиваются, то переверните стопку листов в лотке на другую сторону.

## Финишер

### Финишер неверно укладывает отпечатки

- Чаще разгружайте выходной лоток финишера.
- Не удаляйте сшитые комплекты, когда в финишере накапливаются листы.
- Проверьте, что направляющие лотка зафиксированы в положении касания стопки листов.
- При использовании бумаги большого формата вытащите из лотка укладчика все выведенные туда отпечатки.
- Загружайте бумагу в лотки стороной со швом вверх. Загружайте бумагу в обходной лоток стороной со швом вниз.

Сторона со швом - это сторона бумаги в пачке, обращенная ко шву на упаковке. Она также может быть указана на упаковке стрелкой.



- Загружайте специальные материалы в обходной лоток.
- Если листы бумаги сильно скручиваются, то переверните стопку листов в лотке на другую сторону.
- Проверьте, что для загруженной в лоток бумаги выбран правильный формат.

### Финишер не сшивает или перфорирует неправильно

- В случае неправильного сшивания загружайте в сшиватель менее 50 листов, если плотность бумаги превышает 80 г/м<sup>2</sup>.

① При использовании плотной бумаги можно сшить не более 20 листов.

- Проверьте, что на сенсорном экране выбрана правильная опция.
- Проверьте, нет ли на сенсорном экране сообщения об отказе из-за окончания скрепок. Замените картридж со скрепками.
- При использовании бумаги большого формата вытащите из лотка укладчика все выведенные туда отпечатки.
- Проверьте, что сборник отходов не переполнен. Сборник отходов собирает “конфетти”, которые образуются при работе перфоратора. Смотрите указания на компакт-диске обучения и информации (CD2).
- Проверьте, что для загруженной в лоток бумаги выбран правильный формат.
- Проверьте, что направляющие лотка зафиксированы в положении касания стопки листов.

## Качество изображения

### **Дефекты в виде черточек или не удаляются черные следы от отверстий в оригиналах**

- Используя функцию *Стирание краев*, удалите полосу с отверстиями у кромки.
- При копировании со стекла экспонирования опустите крышку.

### **При использовании режима создания брошюры изображения расположены не по порядку или перевернуты**

- Убедитесь, что оригиналы уложены в правильном порядке.
- Подавайте оригиналы в ориентации LEF, а бумагу - в ориентации SEF.
- Включите просмотр опций для режима *Создание брошюры* и убедитесь, что выбран правильный порядок страниц (то есть слева направо или справа налево).

### **Пустые копии**

- Убедитесь, что оригиналы загружены в податчик лицевой стороной вверх или на стекло экспонирования лицевой стороной вниз, причем они придвинуты к верхнему правому углу.

## Черточки, линии, пятна или черные сплошные или прерывистые линии

- Очистите стекло экспонирования, а в случае использования автоподатчика также очистите стекло транспортера постоянной скорости (тонкую стеклянную полоску слева от стекла экспонирования), особенно вблизи пластиковой рамки у стекла. *Смотрите раздел “Стекло экспонирования и стекло транспортера постоянной скорости” на стр. 10-4.*
- Очистите белую внутреннюю поверхность податчика оригиналов/крышки стекла экспонирования.
- Очистите ролик податчика оригиналов - указания смотрите на компакт-диске обучения и информации (CD2), поставляемом вместе с аппаратом.
- Очистите “гало”-направляющую. Смотрите указания на компакт-диске обучения и информации (CD2).
- Очистите скоротрон зарядки и коротрон переноса. Смотрите указания на компакт-диске обучения и информации (CD2).
- Проверьте, что направляющие лотка для бумаги касаются кромок листов.
- Выполните работу со стекла экспонирования.
- Проверьте качество оригинала. Для удаления линий вблизи кромок используйте режимы *Стирание полей* или *Стирание краев*.
- Включите режим *Подавление фона*.
- Загрузите новую бумагу.
- Не используйте бумагу с сильным тиснением.

## Потеря изображения

- При копировании документа большего формата на меньший формат бумаги используйте режим *Авто%* для уменьшения изображения до меньшего размера.
- Используйте уменьшение - копируйте с масштабом 90% вместо 100%.
- Выберите опцию **[Автоцентр]** и выполните работу заново.
- При сканировании со стекла экспонирования выберите опцию **[Вручную со стекла]** и укажите размеры оригинала. Положите документ в правый задний угол стекла экспонирования и опустите крышку.
- Не используйте бумагу с сильным тиснением.

## Размазанные изображения

- Загрузите новую бумагу.
- При сканировании со стекла экспонирования проверьте качество оригиналов, установите для режима ввода оригинала *Вручную со стекла*, опустите крышку и попробуйте еще раз. Убедитесь, что оригинал лежит ровно и плотно прилегает к стеклу экспонирования.
- Очистите скоротрон зарядки и коротрон переноса. Указания смотрите на компакт-диске обучения и информации (CD2), поставляемом вместе с аппаратом.
- Очистите стекло экспонирования, а в случае использования автоподатчика также очистите стекло транспортера постоянной скорости (тонкую стеклянную полосу слева от стекла экспонирования), особенно вблизи пластиковой рамки у стекла.

## Пропуск символов на отпечатке

- Загрузите новую бумагу.
- Попробуйте использовать более гладкую бумагу.
- Выберите большую плотность изображения, если оригинал бледный или в тексте есть цветные символы.

## Разный глянец (“чеканка”)

- Проверьте качество оригинала.
- Если на оригиналах есть большие области сплошного изображения, то настройте контраст.

## Появление ореола на изображениях

- Проверьте качество оригинала.
- Очистите стекло экспонирования, если оно используется.
- Поверните оригинал на 180 градусов и повторите работу.

## Аппарат не определяет формат оригинала на стекле

- На вкладке Регулировка изображения выберите [**Ввод оригинала**] и укажите размер оригинала.
- Заново просканируйте оригинал, оставив крышку открытой.

## Документы сканируются, но не распечатываются

- Для некоторых работ перед печатью требуется обработка изображения. Она может занимать до 2 секунд на страницу.
- Проверьте очередь *Статус работы*, чтобы определить, обрабатывается ли задание. В очереди может быть работа с состоянием “остановлена” (пауза). Удалите эту работу, если это состояние сохраняется более 3 минут.
- Это может быть результатом неверной комбинации режимов. Возможно, потребуется перезагрузить программное обеспечение. Обратитесь к вашему системному администратору.

## Работа выполнена, но использованы не все режимы, выбранные на сенсорном экране

- Между выполняемыми друг за другом работами нажимайте *Очистить все*.
- Если на сенсорном экране показана клавиша *Сохранить*, то после каждого выбора режима обязательно выбирайте *Сохранить*.

## Факс

### Изображение уменьшается при передаче

- Проверьте размер оригиналов документа. Документы могут уменьшаться на принимающем факс-аппарате в размер имеющейся там бумаги.

### Аппарат не отвечает на входящие звонки

- Измените настройку *Задержка автоматического ответа* на значение 0 секунд. Смотрите дополнительную информацию на компакт-диске обучения и информации (CD2).

### Аппарат отвечает на звонки, но не принимает входящие данные

- Если в работе содержится графика, то в аппарате может не хватать памяти для ее сохранения. Аппарат не отвечает при малом объеме свободной памяти.
- Удалите сохраненные документы и работы и подождите завершения имеющихся работ. При этом объем свободной памяти увеличится.

## Сообщения об ошибках не устраняются

- Могут быть ситуации, в которых неисправность устранена, но сообщение не исчезает. Перезагрузите ваш аппарат путем выключения и включения питания с помощью выключателя ВКЛ/ВЫКЛ на боковой панели аппарата.



**ВНИМАНИЕ:** Перед включением питания аппарата подождите примерно 20 секунд. Все незавершенные работы в очереди будут потеряны.



**ВНИМАНИЕ:** Для перезагрузки аппарата используйте только выключатель питания аппарата. При выключении питания другими способами аппарат может быть поврежден.

# Указатель

## Обозначения

- Режимы драйвера принтера **9-3**
- Режимы передачи факса
  - Встроенный факс **5-14**
- Регистрация / Завершение сеанса **3-13**
- Регулировка изображения
  - Электронная почта **7-6**
  - Встроенный факс **5-10**
  - Копирование **4-11**
  - Internet-факс **6-6**
  - Сетевое сканирование **8-6**
- Разрешение
  - Электронная почта **7-12**
  - Internet-факс **6-10**
  - Сетевое сканирование **8-12**
  - Факс-сервер **5-28**
- Ресурсы сканирования
  - Сетевое сканирование **8-2**
- Расширенные факсимильные режимы
  - Встроенный факс **5-22**
- Электронная почта **7-2**

## Цифры

- 2-стороннее
  - Копирование **4-6**

## А

- Драйверы принтера **9-4**
- Европейская нормативная информация

- Комплект встроенного факса **1-13**
- Введение в технику безопасности **1-9**
- Далее факсимильные режимы
  - Факс-сервер **5-30**
- Дальнейшие опции качества изображения
  - Копирование **4-13**
- Ввод адреса
  - Электронная почта **7-4**
- Ввод адреса электронной почты
  - Internet-факс **6-4**
- Ввод оригинала
  - Электронная почта **7-11**
  - Встроенный факс **5-12**
  - Копирование **4-16**
  - Internet-факс **6-11**
  - Сетевое сканирование **8-11**
  - Факс-сервер **5-33**
- Автоподатчик
  - Советы по устранению неисправностей **11-6**
- Автономное шивание **4-5**
- Директива о радиоэлектронном и телекоммуникационном терминальном оборудовании **1-13**
- Включение и выключение питания **3-3**
- Вкладка Image Options
  - Печать **9-5**
- Вкладка Layout/Watermark
  - Печать **9-6**
- Вкладка Paper/Output

- Печать **9-4**
- Блок работы
  - Копирование **4-25**
- Добавить назначение файла
  - Сетевое сканирование **8-16**
- Дополнительная информация **1-3**
- Дополнительная помощь **3-15, 10-5**
- Дополнительные
  - Печать **9-5**
- Дополнительные режимы факса
  - Встроенный факс **5-22**
- Дополнительные факсимильные режимы
  - Встроенный факс **5-14**
- Если файл уже есть
  - Сетевое сканирование **8-14**
- Вставки
  - Копирование **4-31**
- Вход в систему
  - Электронная почта **7-17**
  - Internet-факс **6-16**
  - Сетевое сканирование **8-18**
  - Факс-сервер **5-35**

## **С**

- Загрузка бумаги **3-4**
- Защищенная передача
  - Электронная почта **7-16**
- Знакомство с вашим аппаратом **2-2**

## **Е**

- Качество изображения
  - Электронная почта **7-7**
  - Встроенный факс **5-11**
  - Копирование **4-12**
  - Internet-факс **6-7**
  - Сетевое сканирование **8-7**
  - Советы по устранению неисправностей **11-10**
  - Факс-сервер **5-31**
- Изготовление копий **3-5**
- Инверсия изображения
  - Копирование **4-22**
- Копирование **4-2**
  - Основное копирование **4-3**

- Компакт-диск "Обучение и информация"
  - Дополнительная информация **1-3**
- Компакт-диск для системного администратора
  - Дополнительная информация **1-3**
- Компакт-диск с утилитами
  - Дополнительная информация **1-3**
- Компоновка
  - Встроенный факс **5-23**
  - Копирование **4-26**
- Информация о назначении
  - Сетевое сканирование **8-5**
- Имя документа
  - Сетевое сканирование **8-13**
- ENERGY STAR **1-11**

## **I**

- Пробный комплект
  - Копирование **4-28**
- Прозрачные пленки
  - Копирование **4-19**
- Очистка аппарата **10-4**
- Передача электронной почты **3-10**
- Передача через встроенный факс **3-6**
- Передача через Интернет-факс **3-8**
- Передача через факс-сервер **3-7**
- Передать
  - Электронная почта **7-3**
  - Internet-факс **6-3**
- Переплетенные оригиналы
  - Встроенный факс **5-13**
  - Копирование **4-14**
- Обращение в сервисную службу Xerox **11-5**
- Перфорация готовой работы **4-4**
- Меры техники безопасности **1-9**
- Начальная скорость
  - Встроенный факс **5-18**
- Печать с компьютера **3-11**
- Печать с использованием утилит Internet Services **3-12**
- Обзор режимов рабочей станции **1-8**
- Обзор режимов и функций аппарата **1-6**
- Обзор CopyCentre **2-3**
- Обзор панели управления **3-2**
- Обзор шаблонов
  - Сетевое сканирование **8-4**

- Обзор WorkCentre **2-5**
  - Обзор WorkCentre Pro **2-7**
  - Обложки
    - Копирование **4-23**
  - Обновить назначения
    - Сетевое сканирование **8-17**
  - Настройка замечаний
    - Встроенный факс **5-22**
  - Настройка каталога набора номеров
    - Встроенный факс **5-25**
  - Нахождение серийного номера аппарата **11-5**
  - Общая информация о печати **9-2**
  - Общие сведения **11-2**
    - Устранение неисправностей **11-2**
  - Питание
    - Советы по устранению неисправностей **11-6**
  - Нормативная информация **1-12**
  - Опрос
    - Встроенный факс **5-24**
  - Почтовые ящики
    - Встроенный факс **5-21**
  - Подача бумаги
    - Советы по устранению неисправностей **11-7**
  - Модули, заменяемые заказчиком **10-2**
  - Поля управления документом
    - Сетевое сканирование **8-16**
  - Опции готовой работы
    - Автономное шивание **4-5**
    - Копирование **4-4**
    - Перфорация **4-4**
    - Шивание **4-5**
  - Опции передачи
    - Встроенный факс **5-15**
  - Опции набора номера
    - Встроенный факс **5-5**
    - Факс-сервер **5-27**
  - Опции управления
    - Печать **9-3**
  - Основное копирование **4-3**
  - Основные факсимильные режимы
    - Встроенный факс **5-4**
    - Факс-сервер **5-26**
  - Internet-факс **6-2**
  - Отчет-подтверждение
    - Internet-факс **6-14**
  - Отчеты факса
    - Встроенный факс **5-20**
  - Ответить кому
    - Электронная почта **7-15**
    - Internet-факс **6-15**
  - Отложенная передача
    - Встроенный факс **5-19**
    - Факс-сервер **5-34**
- М**
- Мультиизображения
    - Копирование **4-21**
- N**
- Сдвиг изображения
    - Копирование **4-17**
  - Сетевое сканирование **8-3**
  - Сканирование **8-2**
  - Сканирование документа в файл **3-9**
  - Сканируемые стороны
    - Электронная почта **7-9**
    - Встроенный факс **5-9**
    - Internet-факс **6-9**
    - Сетевое сканирование **8-9**
    - Факс-сервер **5-29**
  - Снабжение бумагой
    - Копирование **4-9**
  - Советы по устранению неисправностей **11-6**
  - Создание брошюры
    - Копирование **4-20**
  - Список адресов
    - Электронная почта **7-4**
  - Список Шаблоны
    - Сетевое сканирование **8-4**
  - Сообщения об ошибках не устраняются
    - Советы по устранению неисправностей **11-14**
  - Соответствие экологическим нормам **1-11**
  - Сохранение программирования
    - Копирование **4-29**

- Стекло экспонирования
  - Стекло транспортера постоянной скорости **10-4**
- Стекло транспортера постоянной скорости **10-4**
- Стирание краев
  - Электронная почта **7-10**
  - Копирование **4-15**
  - Сетевое сканирование **8-10**
- Сшивание готовой работы **4-5**
- О**
- Хранилища
  - Сетевое сканирование **8-3**
- Факс **5-2**
  - Советы по устранению неисправностей **11-13**
- Текст сообщения
  - Электронная почта **7-15**
  - Интернет-факс **6-15**
- Техника безопасности **1-9**
- Финишер
  - Автономное сшивание **4-5**
  - Перфорация **4-4**
  - Советы по устранению неисправностей **11-9**
- Сшивание **4-5**
  - Улучшенное качество изображения
  - Электронная почта **7-8**
  - Internet-факс **6-8**
  - Сетевое сканирование **8-8**
  - Факс-сервер **5-32**
- Титульный лист
  - Встроенный факс **5-17**
- Формат документа
  - Электронная почта **7-14**
  - Internet-факс **6-13**
  - Сетевое сканирование **8-15**
- Формат готовой работы
  - Электронная почта **7-13**
  - Копирование **4-18**
  - Internet-факс **6-12**
  - Сетевое сканирование **8-13**
- Уменьшение/Увеличение
  - Копирование **4-7**
- Уменьшить/Разделить
  - Встроенный факс **5-16**
- Условные обозначения **1-4**
- Устранение неисправностей
  - Устранение неисправностей **11-3**