

XEROX®

Краткое руководство

DocuColor 240/250



701P46833
2007

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network и Windows Server являются торговыми марками или зарегистрированными торговыми марками Microsoft Corporation в США и/или в других странах.

Novell, NetWare, IntranetWare и NDS являются зарегистрированными торговыми марками Novell, Inc. в США и в других странах.

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 и логотип PostScript являются торговыми марками Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS и TrueType являются торговыми марками Apple Computer, Inc., зарегистрированными в США и в других странах.

HP, HPGL, HPGL/2 и HP-UX являются зарегистрированными торговыми марками Hewlett-Packard Corporation.

Все названия продуктов являются торговыми марками или зарегистрированными торговыми марками соответствующих владельцев.

Хранящиеся на жестком диске аппарата данные могут быть утрачены в случае возникновения неисправности жесткого диска. Компания Xerox не несет никакой ответственности за любую прямой и косвенный ущерб, возникающий или вызванный подобной утратой данных. Компания Xerox не несет никакой ответственности за любые неполадки, связанные с вредоносным действием компьютерных вирусов или компьютерных хакеров.

(1) Это руководство защищено соглашением об авторских правах, все права защищены. Согласно законам об авторском праве это руководство запрещено копировать или изменять целиком или частично, не получив на это письменное разрешение от издателя. (2) Части этого руководства могут быть изменены без предварительного уведомления. (3) Мы признательны за любые комментарии о непонятных местах, ошибках, пропусках и пропущенных страницах. (4) Не выполняйте на аппарате процедуры, не описанные в этом руководстве. Выполнение несанкционированных операций может привести к отказам оборудования и несчастным случаям.

Компания Xerox не несет никакой ответственности за любые проблемы, связанные с несанкционированным использованием оборудования.

Экспорт данного аппарата строго контролируется согласно законам международной торговли Японии и/или правилам экспортного контроля США.

Xerox и Ethernet являются зарегистрированными торговыми марками.

ПРИМЕЧАНИЕ: СИНИЙ заголовок обозначает информацию для администратора, ЗЕЛЕНЫЙ - для конечных пользователей, а КРАСНЫЙ означает, что необходимо выполнить обслуживание аппарата. В зависимости от конфигурации аппарата вид некоторых экранов интерфейса пользователя может отличаться.

Содержание

Панель управления	3
Загрузка бумаги и др. материалов	5
Создание брошюры	11
Загрузка бумаги в обходной лоток	15
Настройка аудитрона	19
Обзор меню администратора системы	23
Замена тонер-картриджей	29

Панель управления



1. **Сенсорный экран**
Сенсорный экран позволяет выбирать режимы программирования аппарата. На нем также отображаются процедуры устранения неисправностей и информация об аппарате общего характера.
2. **Копия**
Открывает доступ к окнам копирования.
3. **Статус работы**
При нажатии этой кнопки на сенсорный экран выводится информация о ходе выполнения задания.
4. **Статус машины**
При нажатии этой кнопки на сенсорный экран выводится информация о текущем состоянии аппарата.

Панель управления

5. **Вход/Выход из системы**

Эта кнопка обеспечивает доступ по паролю к меню Системный администратор, используемому для корректировки настроек аппарата, используемых по умолчанию.

6. **Обзор**

Открывает доступ к окну **Обзор**. В этом окне вы можете проверить список состояния функций копирования и сканирования, настройки которых были изменены от настроек по умолчанию.

7. **Экономия энергии**

Ваш аппарат имеет режимы экономии энергии, которые существенно снижают энергопотребление во время простоя аппарата. Когда аппарат находится в режиме экономии энергии, горит индикатор экономии энергии.

8. **Очистить все**

При однократном нажатии этой кнопки восстанавливаются исходные значения по умолчанию и выводится первый экран текущего режима. При двукратном нажатии этой кнопки восстанавливаются исходные значения по умолчанию для всех функций аппарата.

9. **Прерывание**

Временное прерывание текущего задания для выполнения более приоритетного.

10. **Стоп**

При нажатии этой кнопки выполнение текущего задания временно прерывается. Потом следует запрос подтверждения отмены или возобновления выполнения задания.

11. **Старт**

При помощи этой кнопки осуществляется запуск задания.

12. **Кнопка # (решетка)**

Указывает набираемый символ или обозначает группу набираемых чисел.

13. **Стереть**

При помощи этой кнопки можно удалять числовые значения или последнюю введенную цифру.

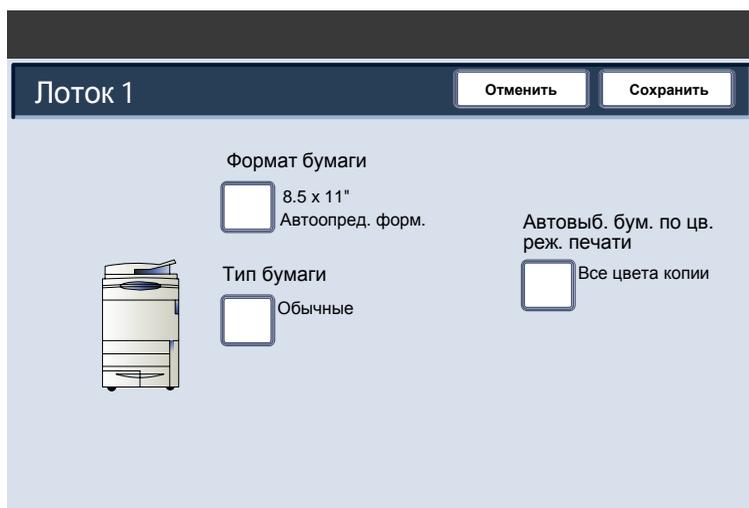
14. **Все режимы**

Открывает доступ к окну Все режимы, где можно выбрать различные функции (копирование, сканирование и т.д.).

Загрузка бумаги и др. материалов

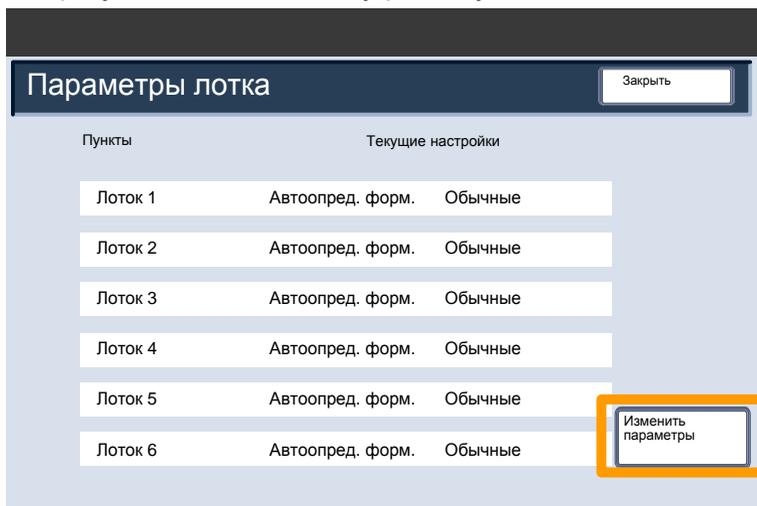
Окно Параметры лотка можно вызвать любым из трех способов:

1. При закрывании лотка на экране возникает окно Параметры лотка, позволяя изменить тип и формат бумаги в лотке. Эта функция должна быть включена системным администратором.
2. Нажмите кнопку **Меню настройки** в окне **Все режимы**. Затем нажмите кнопку **Параметры лотка**. Выберите на сенсорном экране соответствующий лоток, затем нажмите кнопку **Изменить настройки**.
3. Вызовите меню администратора системы. Нажмите Установки системы/Общие настройки. Нажмите кнопку **Настройки лотка**, затем нажмите кнопку **Параметры лотка**. Выберите на сенсорном экране соответствующий лоток, затем нажмите кнопку **Изменить настройки**.



Загрузка бумаги и др. материалов

Экран **Параметры лотка** позволяет вам выбрать конкретный лоток и изменить настройки для этого лотка - после того, как вы выберете лоток и нажмете кнопку **Изменить настройки**, вы можете изменить опции Формат бумаги, Тип бумаги и Автовыбор бумаги по цветовому режиму.



Загрузка бумаги и др. материалов

Окно **Тип бумаги** позволяет вам выбрать тип бумаги (плотная, прозрачная пленка, с выступами, перфорированная и т.д.) из списка доступных типов бумаги. Окно Тип бумаги может также позволить указать цвет загруженной в лоток бумаги, если эту функцию включил системный администратор.

Лоток 1 — Тип бумаги

Отменить Сохранить

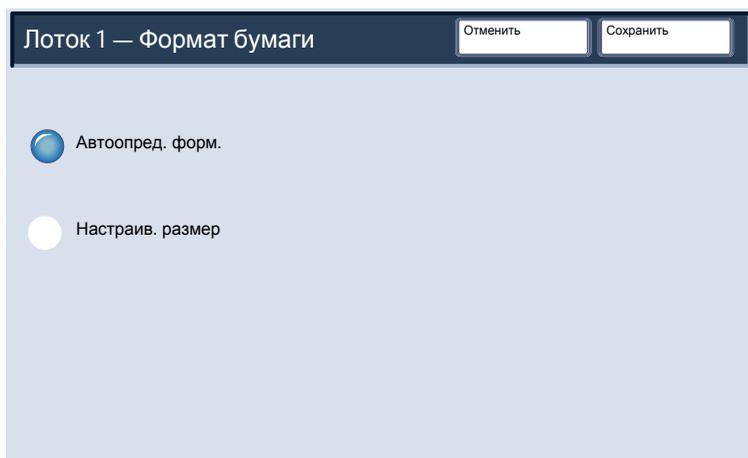
Тип бумаги

Обычная (64-105 г/м)	
Переработанная (64-104 г/м)	Страница
Прозрачные пленки	
Плотная 1 (105-176 г/м)	1/2
Плотная 2	
Плотная 1 (сторона 2)	
Плотная 2 (сторона 2)	
Наклейки 1 (105-176 г/м)	
Наклейки 2	
Обычная (стор. 2)	

Загрузка бумаги и др. материалов

Окно **Формат бумаги** позволяет указать формат бумаги, загруженной в лоток.

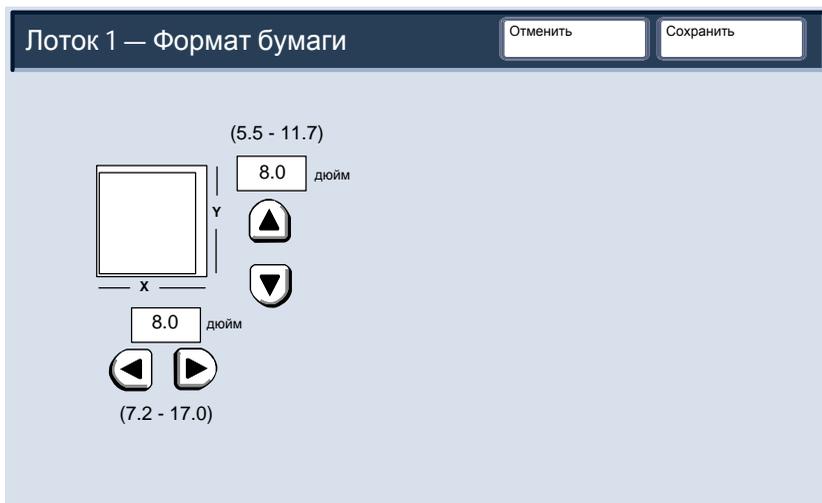
Опция **Автоопределение формата** позволяет аппарату автоматически определять загруженные в лоток стандартные форматы бумаги.



Загрузка бумаги и др. материалов

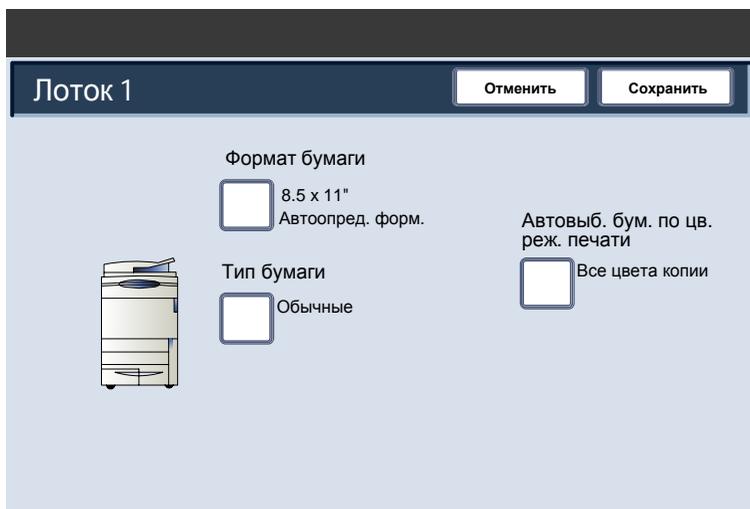
Окно **Настраиваемый формат** позволяет точно указать размеры загруженной в лоток бумаги. Для изменения значений размеров X и Y загруженной бумаги можно использовать кнопки со стрелками.

После указания нужной информации о формате бумаги нажмите кнопку **Сохранить**.



Загрузка бумаги и др. материалов

Эти лотки **автоматически обнаруживают** размеры бумаги **стандартного формата**. Для бумаг стандартного формата вам **не** нужно изменять настроек **Формат бумаги**. Однако вам нужно указать значение формата бумаги, если вы загрузили нестандартный формат бумаги.



Создание брошюры

Опция создания брошюр предназначена для изготовления брошюр или многостраничных копий с одно- или двусторонних оригиналов. Аппарат сканирует оригиналы и автоматически уменьшает и располагает изображения в соответствующем порядке на бумаге заданного формата. При складывании копии пополам получается готовая брошюра.

Основное копи	Качество	Опции сканиро	Формат готово	Блок работы
<input checked="" type="radio"/> Создание брошюры <input type="checkbox"/> Выкл.	<input type="checkbox"/> Обложки <input type="checkbox"/> Без обложек	<input type="checkbox"/> Разделители прозрачных <input type="checkbox"/> Без разделителей		
<input type="checkbox"/> Мультиизображения <input type="checkbox"/> 1 вместе	<input type="checkbox"/> Панно <input type="checkbox"/> Выкл.	<input type="checkbox"/> Повтор изображения <input type="checkbox"/> Выкл.		
<input type="checkbox"/> Примечание <input type="checkbox"/> Выкл.	<input type="checkbox"/> Водяной знак <input type="checkbox"/> Выкл.	<input type="checkbox"/> Сдвиг поля к выступу <input type="checkbox"/> Выкл.		
<input type="checkbox"/> Ориентация на выходе <input type="checkbox"/> Авто	<input type="checkbox"/> Фальцовка <input type="checkbox"/> Выкл.			

Создание брошюры

Для вызова опций создания брошюры нажмите кнопку **Создание брошюры** на вкладке **Формат готовой работы**. Для вашей брошюры вы можете выбрать опции **сшивания** слева, сверху или справа, можете указать **без обложек, пустые обложки** или **обложки с печатью**. Затем нажмите клавишу **Сохранить**, чтобы запрограммировать другие необходимые режимы.

Создание брошюры

Обложки

Выкл. Без обложек Сдвиг перепл. Части Выкл.

Брошюровка слева / Пустые обложки Вкл.

Брош. справа Обложки с печатью - 2-сторонние

Обложки с печатью

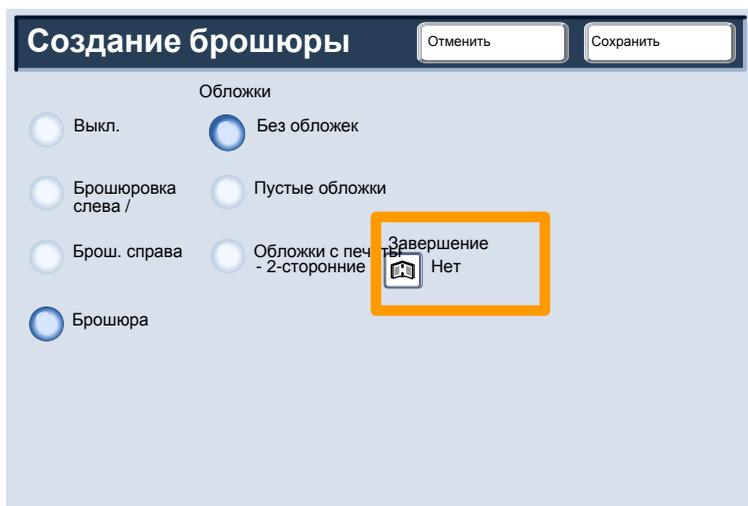
Послед. оригинал как зад. обложка

Создание брошюры

В зависимости от модели вашего финишера можно выбрать также следующие режимы **финишной обработки**:

- > Без финишной обработки
- > Фальцовка
- > Фальцовка и сшивание

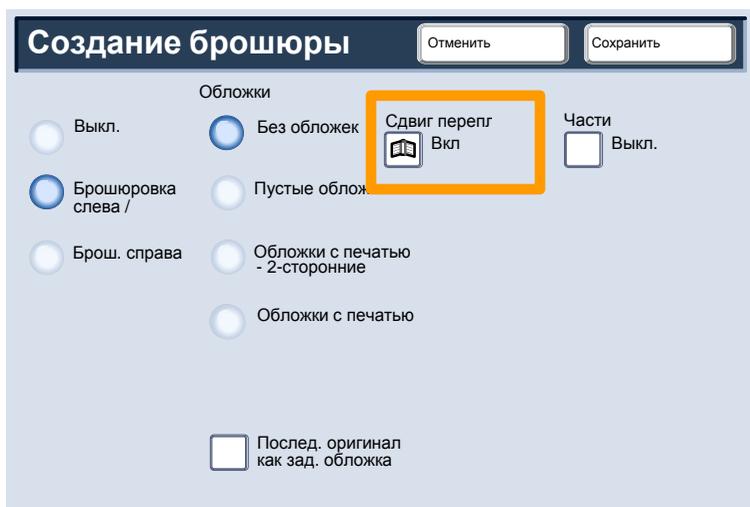
Для доступа к этим опциям нажмите кнопку **Финишная обработка** в окне Создание брошюры.



Создание брошюры

Кроме финишной обработки, в окне Создание брошюры можно также выбрать **Сдвиг переплета** или создать **Части** (разделить большую брошюру на части).

На этом завершено описание функции Создание брошюры.



Загрузка бумаги в обходной лоток

Обходной лоток вмещает до 250 листов бумаги с плотностью 80 г/кв.м, от 100 x 148 мм до 330 x 488 мм; можно загружать материалы различных типов.



Перед загрузкой листов в лоток разворошите их. Положите стопку бумаги или других материалов к передней кромке лотка. Не загружайте лоток выше линии максимального уровня.

Придвиньте переднюю и заднюю направляющие вплотную к кромкам стопки бумаги.

Загрузка бумаги в обходной лоток

Информация о параметрах лотка может быть выведена на сенсорный экран. Внесите все нужные изменения в настройки формата или типа бумаги и затем нажмите кнопку **Сохранить**. Есть другой вариант, вы можете изменить формат и тип бумаги вызовом окна Параметра лотка из меню системного администратора.

Лоток 5 (обходной)
Отменить
Сохранить

Формат бумаги

- Автоопред. форм.
- Стандартные размеры
- Настраи. размер

Тип бумаги

- Обычная (64-105 г/м)
- Переработанная (64-104 г/м)
- Прозрачные пленки
- Плотная 1 (105-176 г/м)
- Плотная 2
- Плотная 1 (сторона 2)
- Плотная 2 (сторона 2)
- Наклейки 1 (105-176 г/м)
- Наклейки 2
- Обычная (стор. 2)



1/3



Загрузка бумаги в обходной лоток

Окно **Формат бумаги** позволяет указать формат бумаги, загруженной в лоток.

Опция **Автоопределение формата** позволяет аппарату автоматически определять загруженные в лоток стандартные форматы бумаги.

Лоток 5 (обходной)
Отменить
Сохранить

Формат бумаги	Тип бумаги
<input checked="" type="radio"/> Автоопред. форм.	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Обычная (64-105 г/м)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Переработанная (64-104 г/м)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Прозрачные пленки</div>
<input type="radio"/> Стандартные размеры	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Плотная 1 (105-176 г/м)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Плотная 2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Плотная 1 (сторона 2)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Плотная 2 (сторона 2)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Наклейки 1 (105-176 г/м)</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Наклейки 2</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">Обычная (стор. 2)</div>
<input type="radio"/> Настраи. размер	<div style="display: flex; align-items: center; gap: 10px;"> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">▲</div> <div style="border: 1px solid black; padding: 2px 10px;">1/3</div> <div style="border: 1px solid black; border-radius: 50%; width: 30px; height: 30px; display: flex; align-items: center; justify-content: center;">▼</div> </div>

Загрузка бумаги в обходной лоток

Эти лотки **автоматически обнаруживают** размеры бумаги **стандартного формата**. Для бумаг стандартного формата вам **не** нужно изменять настроек **Формат бумаги**. Однако вам нужно указать значение формата бумаги, если вы загрузили нестандартный формат бумаги.

Окно **Тип бумаги** позволяет вам выбрать тип бумаги (плотная, прозрачная пленка, с выступами, перфорированная и т.д.) из списка доступных типов бумаги. Окно **Тип бумаги** может также позволить указать цвет загруженной в лоток бумаги, если эту функцию включил системный администратор.

Окно **Настраиваемый формат** позволяет точно указать размеры загруженной в лоток бумаги. Для изменения значений размеров X и Y загруженной бумаги можно использовать кнопки со стрелками. После указания нужной информации о формате бумаги нажмите кнопку **Сохранить**.

Настройка аудитрона

Для настройки аудитрона вы должны сначала создать счета пользователей, а потом включить режим аудитрона. Теперь пользователям для выполнения некоторых функций аппарата потребуется ввести пароль, настроенный вместе с их счетом. Вы можете создать до 1000 счетов.

Для всех счетов пользователей нужно определить следующие параметры:

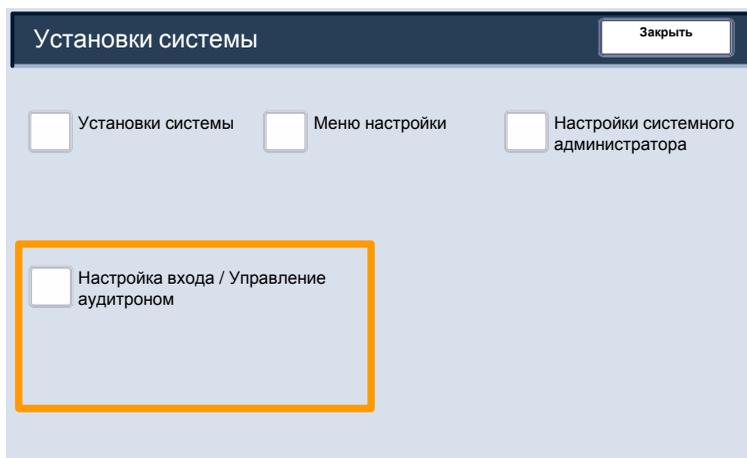
- Пароль
- Имя счета
- Доступ к цвету
- Лимит счета

После создания и определения счетов включите нужные счета для начала использования аудитрона. Имена счетов и пароли должны быть уникальными, их совпадение у разных счетов и паролей не допускается.

Настройка аудитрона

Настройка счетов пользователей включает создание счета пользователя, назначение цифровых паролей и определение лимитов счетов. Вы должны будете регистрироваться в системе с помощью кнопки **Вход/Выход из системы**.

Выберите **Установки системы** и затем **Настройка входа / Управление аудитроном**.



Настройка аудитрона

1. Выберите **Создать / проверить счет пользователя**.

Выберите **Номер**, под которым вы хотите зарегистрировать пользователя, и выберите **Создать/Удалить**. Номер - это контрольный номер пользователя.

2. Выберите любой пункт и настройте его.

- **UserID:** Вы можете ввести до 32 символов в идентификатор пользователя UserID для входа в систему.

- **Имя пользователя:** Настройте имя пользователя. Можно ввести до 32 символов.

- **Пароль:** Настройте пароль. Настоятельно рекомендуется настроить пароль для обеспечения защиты доступа.

3. После завершения настройки нажмите **Сохранить**. Вы можете наложить ограничения на использование цветного режима и лимиты на число страниц в режимах копирования, сканирования и печати.

Настройка аудитрона

4. Для настройки **Лимита счета** нажмите **Лимит счета**, затем с цифровой клавиатуры аппарата введите максимальное количество страниц в цветовом режиме.

Нажмите **Далее** для переключения фокуса ввода на следующий

5. Выберите **Служба копирования** и затем либо **Служба сканирования**, либо **Служба печати**.

6. Для настройки доступа к цвету нажмите **Доступ к цвету** и выберите нужный цветовой режим.

7. Настройте цветовой режим, который можно будет использовать.

- **Свободный доступ:** Можно использовать все цветковые режимы.
- **Только черно-белый:** Можно использовать только монохромные режимы.
- **Только цветной:** Можно использовать только цветной режим.

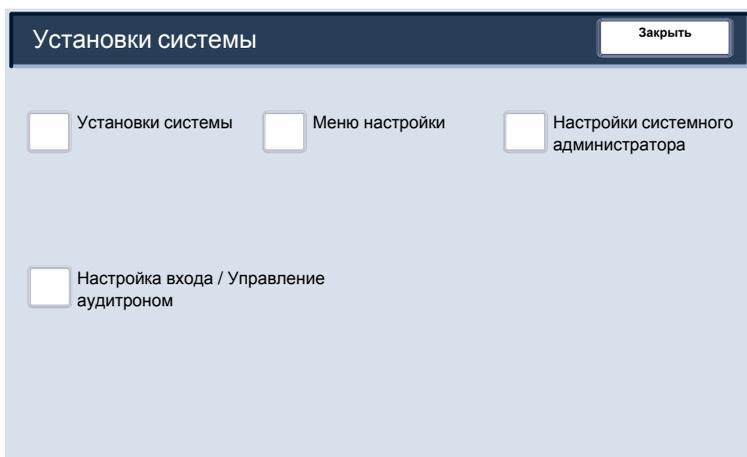
Обзор меню администратора системы

Пункты меню системного администратора позволяют администратору настроить аппарат, сконфигурировать его и проводить его обслуживание. Некоторые системные настройки определяют работу аппарата, поэтому эти экраны защищены паролем во избежание случайного изменения настроек или повреждения данных.

Эти режимы используются для:

- Задания начальных установок и конфигурации системы
- Изменения заводских установок или установок по умолчанию.
- Выполнения основных операций технического обслуживания.
- Выполнения различных системных проверок.

Далее кратко описана каждая опция или набор опций режима **Системные средства**.

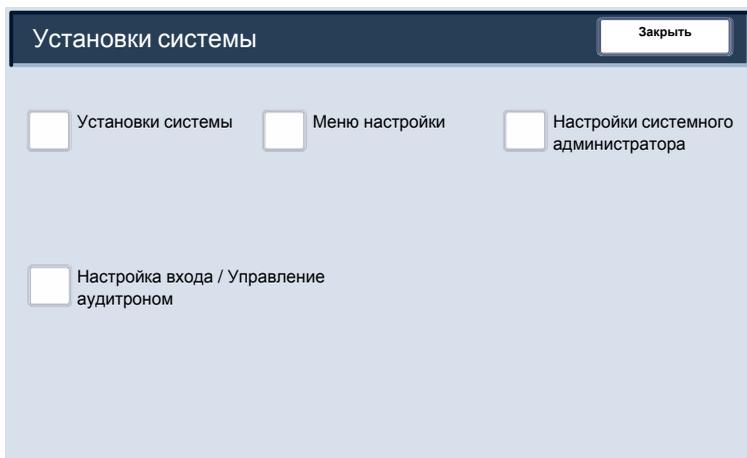


Обзор меню администратора системы

Имеется несколько подменю **Администратора системы**. Ниже показана структура главного меню:

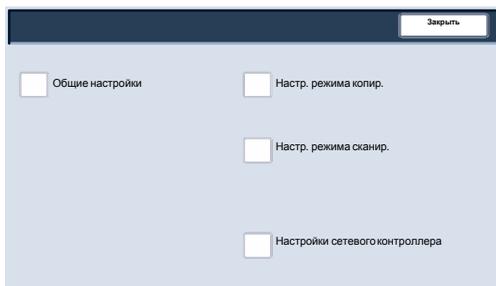
- > Установки системы
- >>>Установки системы
- >>>Меню настройки
- >>>Настройки системного администратора
- >>>Настройка входа / Администрирование аудитрона.

Следующие экраны описывают четыре указанных здесь подменю настроек системы.



Обзор меню администратора системы

Меню **Установки системы** предоставляет администраторам доступ к подменю **Общие настройки**, **Настройки режима копирования**, **Настройки режима сканирования**.

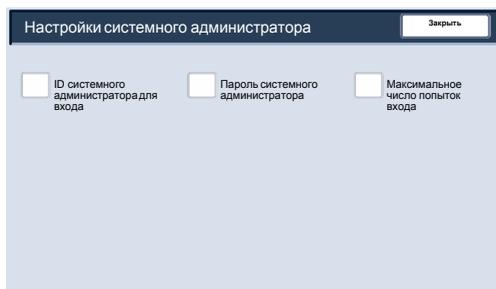


Меню **настройки** предоставляет администраторам доступ к настройкам **Параметры лотка**.



Обзор меню администратора системы

Меню **Настройки системного администратора** предоставляет администраторам доступ к настройкам **ID входа**, **Пароль системного администратора** и **Максимальное число попыток входа**.



Меню **Настройка входа / Администрирование аудитрона** предоставляет администраторам доступ ко всем настройкам функции аудитрона, включая опции создания, проверки и сброса **Счетов пользователя**, **Счетчика копий системного администратора**, **Настройки параметров пользователя**, **Ввода пароля** и **Настройки входа**.



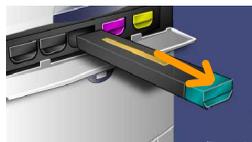
Замена тонер-картриджей

1. Заменяйте тонер-картриджи при включенном питании аппарата. Откройте крышку тонера, расположенную как раз над передней дверкой аппарата .



ОСТОРОЖНО: Перед началом выполнения процедуры проверьте, что аппарат полностью остыл. Несоблюдение этого требования может привести к ожогам при касании некоторых частей аппарата.

2. Перед снятием картриджа расстелите на пол бумагу. Она предназначена для сбора упавшего избытка тонера. Возьмитесь за ручку картриджа указанного в сообщении цвета и осторожно вытащите его наружу.



3. Снимите тонер-картридж, держа его за ручку в верхней части картриджа и осторожно вытягивая его прямо на себя. Будьте осторожны – не запачкайте одежду тонером.



4. Выбросьте тонер-картридж или отдайте его для вторичной переработки.



Замена тонер-картриджей

5. Достаньте новый тонер-картридж из упаковки.

6. Осторожно наклоните новый картридж вверх и вниз, а затем вправо и влево, чтобы равномерно распределить тонер.

7. Установите тонер-картридж, совместив стрелки на картридже с принтером, пока вы не услышите щелчок.



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



ОСТОРОЖНО: Никогда не используйте пылесос при сборе рассыпавшегося тонера. Это может привести к взрыву, если тонер попадет в пылесос и там возникнет искра. Используйте щетку или ткань, смоченную нейтральным моющим средством.

На этом процедура замены тонер-картриджа завершена.

