ВЕРСИЯ 2.0
ФЕВРАЛЬ 2023 Г.
702P08987

Принтер Xerox® PrimeLink™ C9065/ C9070

Руководство пользователя

xerox™

©2023 Xerox Corporation. Все права защищены. Xerox® и PrimeLink™ являются товарными знаками корпорации Xerox в США и/или других странах.

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

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

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

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

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

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

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

TWAIN является товарным знаком TWAIN Working Group.

UNIX® является зарегистрированным товарным знаком Open Group.

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

Оглавление

Символы на аппарате Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070 11

Безопасность 17

Уведомления по технике безопасности 18
Электробезопасность 19
Общие инструкции 19
Шнур питания 20
Аварийное отключение электропитания 20
Электропитание 21
Техника безопасности при эксплуатации 22
Указания по эксплуатации 22
Выделение озона 22
Расположение принтера 22
Расходные материалы для принтера 23
Техника безопасности при обслуживании 24
Контактные сведения для обращения по вопросам охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды 25

Начало работы 27

Узлы и детали принтера 28
Вид спереди 28
Податчик оригиналов 29
Лотки для бумаги 29
сдвигающим выходным лотком 30
Внутренние компоненты 30
Вид справа 31
Панель управления 32
Опции подключения телефона и факса 33
Стандартные 34
Устройства подачи 34
Устройства послепечатной обработки 34
Обязательные устройства послепечатной обработки 39
Информация о принтере 42
Установка и настройка 43
Перед началом эксплуатации принтера 43
Краткие сведения по установке и настройке 43
Физическое подключение 44
Управление питанием 44
Назначение сетевого адреса 49
С помощью интерфейса Embedded Web Server 49
Дополнительные сведения 51

Печать 53

Краткие сведения о печати 54

Сохранение набора параметров печати в Windows 55
Сохранение набора параметров печати на компьютере Macintosh 56
Функции печати 57
Типы материалов для автоматической двусторонней печати 57
Печать двустороннего документа 57
Выбор используемой бумаги 58
Печать нескольких страниц на одном листе (печать блоком) 58
Цветовая коррекция 58
Брошюры 58
Титульные листы 59
Вставки 59
Страницы-исключения 60
Масштабирование 60
Водяные знаки 61
Создание и сохранение пользовательских форматов 61
Уведомление о завершении работы 61
Работы защищенной печати 61
Пробные комплекты 61
Отложенная печать 62
Сохранение работ печати на принтере 62
Фальцовка 62
Печать с USB-накопителя 62
Печать с устройства чтения карт памяти 62

Копирование 65

Основные функции копирования 66
Стекло экспонирования 66
Дуплексный автоподатчик оригиналов 67
Основные настройки 67
Настройка качества изображения 71
Настройка макета 75
Настройка формата вывода 79
Дополнительные функции копирования 87
Компоновка 87
Печать пробной копии 89
Объединение комплектов оригиналов 89
Удалить снаружи/Удалить внутри 90
Сохраненные настройки 91

Сканирование 93

Краткие сведения о сканировании 94
Вкладывание оригиналов 95
Стекло экспонирования 95
Дуплексный автоподатчик оригиналов 95
Сохранение файла сканирования в папке 96
Сканирование в папку 96
Печать сохраненных файлов на принтере 96
Дополнительные опции отправки из почтового ящика 97
Использование листов передачи работ 98
Печать сохранных файлов с использованием интерфейса Embedded Web Server 98

Получение файлов сканирования на компьютере с помощью интерфейса Embedded Web Server. 99
Создание папки 100
Удаление папки 101
Сканирование в сетевое хранилище файлов 103
Сканирование в электронную почту 104
Настройка опций электронной почты 104
Сканирование на компьютер 106
Сканирование в домашний каталог 107
Сохранение на USB-накопитель 108
Установка настроек сканирования 109
Настройки сканирования 109
Дополнительные параметры сканирования 109
Расширенные настройки 109
Настройка макета 110
Опции эл. почты 111

Факс 113

Краткие сведения о факсе 114
Вкладывание оригиналов 115
Стекло экспонирования 115
Дуплексный автоподатчик оригиналов 115
Отправка факса 116
Факс-сервер 118
Отправка факсов в режиме факс-сервера 118
Отправка факсов в режиме интернет-факса 119
Отправка факса с компьютера 120
Прием факсов 121
Выбор настроек факса 122
Настройка двустороннего факса 122
Выбор типа оригинала 122
Установка настройки разрешения факса 122
Настройка макета 122
Опции факса 123
Дополнительные опции факса 124
Опции Интернет-факса 125
Добавление записей в адресную книгу 126
Добавление адреса отдельного лица 126
Удаление адреса отдельного лица 126
Добавление группы 126
Удаление группы 127
Использование последовательного набора 127
Создание комментариев к факсу 129

Бумага и материалы 131

Поддерживаемые материалы 132
Рекомендуемые материалы 132
Общие указания по вкладыванию материалов в лотки 132
Печать и копирование на наклейках 132

Печать и копирование на глянцевой бумаге 133
Материалы, которые могут повредить принтер 133
Указания по хранению бумаги 133
Допустимые типы и плотность бумаги в лотках 134
Емкость лотков 136
Вкладывание материала 137
Вкладывание бумаги в лотки 1-4 137
Вкладывание бумаги в лоток 5 (обходной) 138
Вкладывание конвертов в лоток 5 (обходной) 139
Вкладывание бумаги в податчик большой емкости 140
Вкладывание бумаги в податчик большой емкости для крупноформатных материалов 141
Вкладывание бумаги в интерпозер 142

Обслуживание 143

Общие меры предосторожности 144
Счетчики учета и использования 145
Чистка принтера 146
Чистка стекла экспонирования и его крышки 146
Чистка наружных поверхностей 146
Заказ и замена расходных материалов 147
Расх. матер. 147
Когда заказывать расходные материалы 147
Замена тонер-картриджей 148
Регулярно заменяемые модули 150
Принт-картриджи 150
Сборник отходов 153
Фьюзер 155
Коротрон заряда 157
Вторичная переработка расходных материалов 159

Устранение неисправностей 161

Устранение общих неисправностей 162
Принтер не включается 162
Печать выполняется слишком долго 162
Принтер часто перезагружается или отключается 163
Проблемы при двусторонней печати 163
Ошибка сканера 163
Застревание бумаги 164
Предотвращение застревания бумаги 164
Одновременно подается несколько листов 165
Не исчезает сообщение о застревании бумаги 165
Неправильная подача материала 165
Извлечение застрявшей бумаги 166
Проблемы с качеством печати 169
Проблемы при копировании и сканировании 170
Проблемы с факсом 171
Проблемы при отправке факсов 171
Проблемы при приеме факсов 172

Получение помощи....174
Определение серийного номера....174
Сообщения на панели управления....174
Предупреждения....174
Ресурсы в Интернете....175

Данные....177

Конфигурации принтера....178
Стандартные функциональные возможности....178
Габаритные размеры и вес....179
Базовый модуль....179
Базовый модуль, податчик большой емкости, интерфейсный модуль и стандартный финишер....179
Базовый блок и готовый к коммерческому использованию финишер/брошюровщик с двухсекционным податчиком большой емкости для крупноформатных материалов....179
Условия окружающей среды....180
Температура и влажность....180
Электропитание....181
Эксплуатационные характеристики....182
Разрешение при печати....182
Скорость печати....182

Информация о соответствии стандартам....183

Соответствие основным стандартам....184
Правила Федеральной комиссии по связи США....184
Канада....185
Европейские сертификаты....185
Соглашение ЕС по оборудованию для создания изображений (группа 4). Экологическая информация....186
Германия....188
Правила ограничения содержания вредных веществ для Турции....189
Сертификация Евразийского экономического сообщества....189
Директива ЕС о средствах радиосвязи 2014/53/EU....189
Требования к маркировке....189
Ограничения на копирование....191
США....191
Канада....192
Другие страны....193
Ограничения на передачу факсов....194
США....194
Канада....195
Европейский Союз....196
Новая Зеландия....197
ЮАР....198
Паспорта безопасности....199

Вторичная переработка и утилизация....201

Все страны....202

Северная Америка 203
Европейский Союз 204
Бытовое использование 204
Профессиональное использование 204
Сбор и утилизация оборудования и аккумуляторов 204
Символ для аккумуляторов 205
Извлечение аккумуляторов 205
Другие страны 206

Офисный финишер и брошюровщик 207

Обзор офисного финишера и брошюровщика 208
Идентификация компонентов 209
Обслуживание 210
Замена блока скобок в основном сшивателе 210
Замена блока скобок в брошюровщике 211
Опорожнение сборника отходов перфорации 212
Устранение неисправностей 214
Извлечение застрявшей бумаги из финишера на участке 3a 214
Извлечение застрявшей бумаги на участке 3c финишера 215
Извлечение застрявшей бумаги на участке 3d финишера 217
Извлечение застрявшей бумаги на участке 4 финишера 218
Извлечение застрявшей бумаги из лотка брошюровщика 219

Интерфейсный модуль разглаживания 221

Обзор интерфейсного модуля разглаживания 222
Модуль послепечатной обработки, нуждающийся в интерфейсном модуле разглаживания 223
Компоненты интерфейсного модуля разглаживания 224
Панель управления интерфейсного модуля разглаживания 224
Коррекция скручивания с помощью интерфейсного модуля разглаживания 225
Режимы и функции коррекции скручивания на интерфейсном модуле разглаживания 226
Устранение неисправностей, связанных с интерфейсным модулем разглаживания 229
Застревание бумаги в интерфейсном модуле разглаживания 229
Сообщения об ошибках для интерфейсного модуля разглаживания 231

Модуль интерпозера 233

Обзор модуля интерпозера 234
Компоненты модуля интерпозера 235
Панель управления интерпозером 235
Бумага и другие материалы для лотка интерпозера T1 237
Поддерживаемый тип бумаги для лотка интерпозера T1 237
Загрузка бумаги в лоток T1 интерпозера 237
Печать на специальных материалах 238
Функция вывода для лотка T1 240
Настройки функции очистки для лотка T1 240
Изменение настройки функции выброса отпечатков для лотка T1 240
Устранение неисправностей, связанных с интерпозером 242

Застревание бумаги в интерпозере 242
Сообщения об ошибках для интерпозера 247

Устройство для отгибания края и двусторонней обрезки 249

Обзор устройства для отгибания краев и двусторонней обрезки 250
Компоненты модуля для отгибания края и двусторонней обрезки 251
Обслуживание модуля для отгибания края и двусторонней обрезки 252
Опорожнение сборника отходов устройства для отгибания края и двусторонней обрезки 252
Устранение неисправностей, связанных с модулем для отгибания края и двусторонней обрезки 255
Застрявшая бумага в устройстве для отгибания края и двусторонней обрезки 255
Сообщения об ошибках для устройства для отгибания краев и двусторонней обрезки 271
Характеристики устройства для отгибания края и двусторонней обрезки 273

Модуль C/Z-фальцовки 275

Обзор модуля C/Z-фальцовки 276
Типы C/Z-фальцовки 277
Компоненты модуля C/Z-фальцовки 278
Выход C/Z-фальцовки 278
Устранение неисправностей, связанных с модулем C/Z-фальцовки 280
Застревание бумаги в модуле C/Z-фальцовки 280
Сообщения об ошибках для модуля C/Z-фальцовки 285
Характеристики C/Z-фальцовщика 286

Готовые к коммерческому использованию финишеры 287

Обзор готовых к коммерческому использованию финишеров 288
Готовый к коммерческому использованию финишер 288
Готовый к коммерческому использованию финишер брошюровщика 289
Готовый к коммерческому использованию(PR) финишер с дополнительными функциями 289
Компоненты готового к коммерческому использованию финишера 291
Компоненты готового к коммерческому использованию финишера и готового к коммерческому использованию финишера брошюровщика 291
Компоненты готового к коммерческому использованию финишеру с дополнительными функциями 297
Обслуживание готового к коммерческому использованию финишера 298
Расходные материалы для финишера 298
Проверка состояния расходных материалов финишера 298
Замена основного картриджа сшивателя для бокового сшивания 298
Замена картриджа сшивателя брошюр для бокового сшивания 300
Замена сборника отходов сшивателя финишера 302
Опорожнение сборника отходов перфорации 304
Устранение неисправностей, связанных с готовым к коммерческому использованию финишером 307
Застрявшая бумага в готовом к коммерческому использованию финишере и готовом к коммерческому использованию финишере брошюровщика 307

Застрявшая бумага в готовом к коммерческому использованию финишере с дополнительными функциями 308
Извлечение застрявшей бумаги из готового к коммерческому использованию финишера 309
Извлечение застрявшей бумаги из готового к коммерческому использованию финишера с дополнительными функциями 320
Сбои сшивателя финишера 325
Сообщения об ошибках на готовом к коммерческому использованию финишере и готовом к коммерческому использованию финишере брошюровщика 331
Сообщения об ошибках для готового к коммерческому использованию финишера с дополнительными функциями 332
Характеристики готового к коммерческому использованию финишера 333
Производительность сшивателя 337

Модуль триммера перпендикулярной фальцовки SquareFold® 339

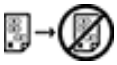
Обзор модуля триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® 340
Компоненты триммера перпендикулярной фальцовки SquareFold® 341
Выключатель триммера SquareFold® 342
Выходные лотки 342
Панель управления 343
Путь бумаги в триммере с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® 344
Функции обрезки и перпендикулярной фальцовки SquareFold® 345
Режим перпендикулярной фальцовки SquareFold® 345
Функция обрезки 346
Обслуживание модуля триммера перпендикулярной фальцовки SquareFold® 349
Опорожнение сборника отходов триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® 349
Устранение неисправностей модуля триммера перпендикулярной фальцовки SquareFold® 351
Застревание бумаги в модуле триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® 351
Сообщения об ошибках для триммера перпендикулярной фальцовки SquareFold® 354
Инструкции по использованию модуля триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® 355
Характеристики триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® 357

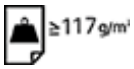
Символы на аппарате Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070

Ниже приведены сведения о символах на аппарате с соответствующими определениями.

СИМВОЛ	ОПИСАНИЕ
	Предупреждение: Указывает серьезную опасность, которая в случае неосторожности может привести к тяжелой травме или даже к гибели.
	Предупреждение об опасности ожога. Наружная или внутренняя поверхность принтера может нагреваться. Во избежание травм соблюдайте осторожность.
	Опасность защемления. Этот предупреждающий символ указывает на зоны аппарата, при работе в которых возможно получение травмы.
	Внимание! Показывает обязательное действие, которое необходимо выполнить для предотвращения материального ущерба.
	Не касайтесь данной детали или участка принтера.
	Не касайтесь данной детали или участка принтера.
	Не допускайте воздействия прямого солнечного света на принт-картриджи.
	Не сжигайте данный компонент.
	Не сжигайте тонер-картриджи.
	Не сжигайте принт-картриджи.
	Не сжигайте сборник отходов.

СИМВОЛ	ОПИСАНИЕ
	Не прикасайтесь к поверхности принт-картриджа.
	Во избежание повреждения принтера не открывайте податчик оригиналов более чем на 40°.
	Горячая поверхность. Подождите в течение указанного времени, пока она остынет.
	Вкл.
	Выкл.
	Ожидание
	Нельзя использовать бумагу со скрепками, скобками и т. д.
	Не используйте бумагу со складками и загибами, скрученную и мятую бумагу.
	Не загружайте и не используйте бумагу для струйной печати.
	Не вкладывайте бумагу, на которой уже производилась печать, или уже использовавшуюся.
	Не используйте открытки.
	Не используйте конверты.
	Не используйте прозрачные пленки и пленки для проекторов.

СИМВОЛ	ОПИСАНИЕ
	Не копируйте денежные знаки.
	Добавьте бумагу.
	Застревание бумаги
	Блокировать
	Разблокировать
	Скрепка
	Охлаждение
	Прошедшее время
	Подача бумаги
	Подача бумаги изображением вниз
	1-стор. оригинал
	Перфорированная бумага
	Указывает направление подачи бумаги.

СИМВОЛ	ОПИСАНИЕ
	Конверт стороной для печати вверх, клапаном вниз в закрытом состоянии.
	Плотная бумага не менее 117 г/м2.
	Сборник отработанного тонера
	USB Универсальная последовательная шина
	Локальная сеть Локальная сеть
	Факс
	Очистка указанной области или компонента.
	Масса
	Кнопка «Старт»
	Кнопка «Стоп»
	Кнопка «Приостановить печать»
	Кнопка «Вход в систему/Выход из системы»
	Кнопка «Справка»
	Кнопка «Основные режимы»
	Кнопка «Режимы»

СИМВОЛ	ОПИСАНИЕ
	Кнопка «Статус работы»
	Кнопка «Статус принтера»
	Кнопка «Язык»
	Кнопка энергосбережения
	Режим сна
CA	Кнопка «Очистить все»
	Кнопка «Пауза набора»
	Данный узел пригоден для вторичной переработки.

Безопасность

Содержание главы:

Уведомления по технике безопасности....18
Электробезопасность....19
Техника безопасности при эксплуатации....22
Техника безопасности при обслуживании....24
Контактные сведения для обращения по вопросам охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды....25

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

Уведомления по технике безопасности

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

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

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

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

Электробезопасность

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

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

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

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

ОБЩИЕ ИНСТРУКЦИИ

Предупреждение.

- Не вставляйте никаких предметов в щели и отверстия принтера. Прикосновение к электрическим контактам или короткое замыкание могут привести к пожару или поражению электрическим током.
- Не снимайте крышки и ограждения, закрепленные винтами, за исключением случаев установки дополнительного оборудования и выполнения специальных указаний. При выполнении таких операций отключайте питание принтера. Устанавливая дополнительное оборудование, выньте вилку шнура питания из розетки. Кроме устанавливаемого дополнительного оборудования, под этими крышками нет деталей, подлежащих обслуживанию пользователем.

Угроза вашей безопасности возникает в следующих случаях:

- Повреждение или истирание шнура питания.
- Попадание жидкости в принтер.
- Намокание принтера.
- Принтер дымится или поверхность нагревается больше обычного.
- Принтер издает необычный шум или запах.
- Из-за принтера срабатывает автоматический выключатель, предохранитель или другое устройство защитного отключения.

При возникновении любой из перечисленных ситуаций выполните следующие действия:

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

ШНУР ПИТАНИЯ

Используйте шнур питания, поставляемый с принтером.

- Подключайте шнур питания непосредственно к правильно заземленной розетке электропитания. Убедитесь, что шнур надежно подключен с обоих концов. Если неизвестно, заземлена ли розетка, попросите электрика проверить её.

> ⚠ **Предупреждение.** Во избежание возгорания или поражения электрическим током не используйте удлинители, сетевые разветвители и переходники более 90 дней. Если невозможно установить постоянную розетку, используйте только соответствующий удлинитель заводского изготовления для каждого принтера или МФУ. Длина шнура, сечение проводника, заземление и защита должны соответствовать действующим строительным нормам и правилам, нормам пожарной безопасности и правилам устройства электроустановок.

- Не используйте вилку адаптера с заземлением для подключения принтера к розетке без контакта заземления.
- Убедитесь, что принтер подключен к розетке, обеспечивающей соответствующее напряжение питания и мощность. В случае необходимости обсудите с электриком режимы питания принтера.
- Не размещайте принтер в таком месте, где на шнур питания могут по неосторожности наступить.
- Не ставьте ничего на шнур питания.
- Не вынимайте вилку шнура питания из розетки и не вставляйте в розетку, когда выключатель питания находится в положении «включено».
- При повреждении или износе шнура питания замените его.
- Во избежание поражения электрическим током и повреждения шнура питания при отсоединении его от розетки держитесь за вилку.

Шнур питания подключается через гнездо на задней панели принтера. Если требуется полностью отключить электропитание принтера, выньте вилку шнура питания из розетки.

АВАРИЙНОЕ ОТКЛЮЧЕНИЕ ЭЛЕКТРОПИТАНИЯ

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

- От оборудования исходит необычный запах или шум.
- Повреждение или износ шнура питания.
- Срабатывание автомата настенного щитка, предохранителя или другого защитного устройства.

- Попадание жидкости в принтер.
- Намокание принтера.
- Произошло повреждение любого компонента принтера.

ЭЛЕКТРОПИТАНИЕ

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

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

Техника безопасности при эксплуатации

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

Соблюдение перечисленных правил обеспечит длительную и безопасную работу принтера.

УКАЗАНИЯ ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ

- Не снимайте лоток для бумаги, выбранный в драйвере или на панели управления, когда выполняется печать.
- Не открывайте дверцы во время печати.
- Не перемещайте принтер во время печати.
- Следите за тем, чтобы руки, волосы, галстук и т. п. не попадали между роликами вывода и подачи.
- Опасные участки принтера закрыты крышками, которые снимаются с помощью инструмента. Не снимайте защитные крышки.
- Не пытайтесь извлечь бумагу, застрявшую глубоко внутри принтера. Немедленно выключите принтер и обратитесь в местное представительство Xerox.

ВЫДЕЛЕНИЕ ОЗОНА

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

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

РАСПОЛОЖЕНИЕ ПРИНТЕРА

- Принтер следует устанавливать на ровной, прочной и устойчивой поверхности, которая может выдержать его вес. Сведения о массе принтера см. в разделе Габаритные размеры и вес.
- Не блокируйте и не закрывайте гнезда и отверстия принтера. Эти отверстия предназначены для вентиляции, они предотвращают перегрев принтера.
- Размещайте принтер так, чтобы оставалось достаточно свободного места для работы и обслуживания.
- Выберите для принтера место, где нет пыли.
- Принтер нельзя хранить и эксплуатировать в условиях чрезмерно высоких и низких температур или влажности.
- Не размещайте принтер рядом с источником тепла.

- Не размещайте принтер в местах, где он может подвергнуться воздействию прямых солнечных лучей, иначе могут повредиться чувствительные к свету компоненты.
- Не размещайте принтер на пути потока холодного воздуха из кондиционера.
- Не устанавливайте принтер в местах, подверженных вибрации.

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ПРИНТЕРА

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

Внимание! Не рекомендуется использовать расходные материалы других производителей. Гарантийные обязательства, соглашения об обслуживании и гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) не распространяются на поломки, неправильную работу или снижение качества, вызванные использованием расходных материалов других производителей или использованием расходных материалов Xerox, не предназначенных для этого принтера. Гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) действует в США и Канаде. В других регионах могут действовать иные гарантийные условия. За дополнительной информацией обращайтесь в местное представительство компании Xerox.

Использование пылесоса для сбора рассыпавшегося тонера

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

Техника безопасности при обслуживании

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

- Следуйте предупреждениям на маркировке и инструкциям, поставляемым с аппаратом, дополнительными узлами и расходными материалами.
- Не выполняйте никакие операции по обслуживанию, не указанные в документации аппарата.
- При перемещении принтера соблюдайте осторожность. По вопросам перемещения аппарата в другое место обращайтесь в региональное представительство компании Xerox®.
- Избегайте контакта тонера, тонер- и принт-картриджей или сборников тонера с отрытым огнем.

Предупреждение. Изучите следующие предупреждения и соблюдайте их.

- Перед очисткой принтера обязательно выньте вилку шнура питания из розетки.
- Не применяйте аэрозольные очистители. Аэрозольные очистители при контакте с электромеханическим оборудованием могут быть взрыво- и пожароопасны.
- Металлические поверхности на участке фьюзера нагреваются. Во избежание травм соблюдайте осторожность.
- Не пытайтесь извлечь бумагу, застрявшую глубоко внутри аппарата. Немедленно выключите аппарат и обратитесь в региональное представительство компании Xerox®.
- Не прилагайте чрезмерных усилий к стеклу экспонирования.
- Запрещается блокировать устройства электрической и механической блокировки.

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

Для получения дополнительных сведений по вопросам охраны труда, окружающей среды и техники безопасности, а также относительно данного продукта Xerox и расходных материалов, воспользуйтесь следующими контактами:

- США и Канада: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Европа: EHS-Europe@xerox.com

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

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

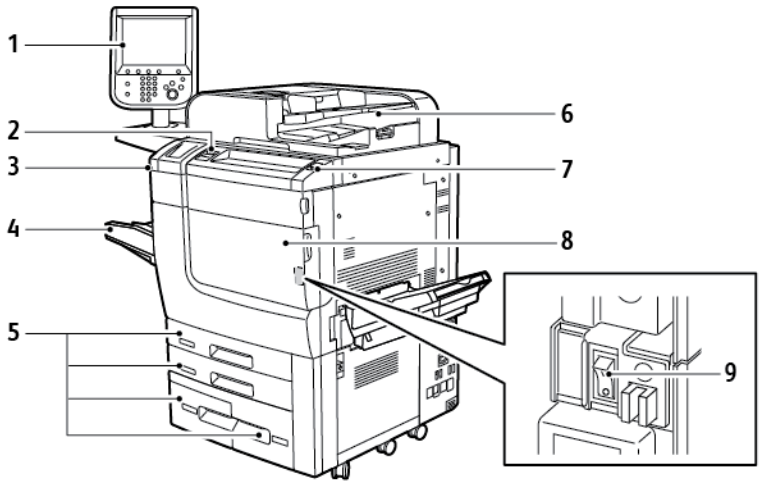
Начало работы

Содержание главы:

Узлы и детали принтера 28
Стандартные 34
Информация о принтере 42
Установка и настройка 43
Дополнительные сведения 51

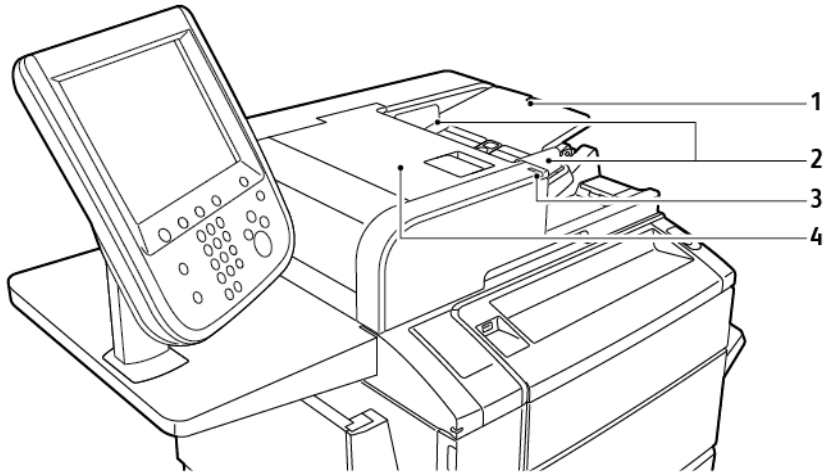
Узлы и детали принтера

ВИД СПЕРЕДИ



1. Панель управления
2. Порт USB
3. Сенсорное перо
4. Лоток 5 (обходной)
5. Лотки 1–4
6. Дуплексный автоподатчик оригиналов
7. Кнопка питания
8. Передняя крышка
9. Главный выключатель, расположенный за передней дверцей

ПОДАТЧИК ОРИГИНАЛОВ



1. Лоток податчика оригиналов
2. Направляющие оригинала
3. Индикатор подтверждения
4. Верхняя крышка

Примечание. Стекло экспонирования находится под автоматическим податчиком оригиналов и используется для сканирования, копирования и отправки факсов. Стеклом экспонирования следует пользоваться для отдельных страниц или для бумаги, которую нельзя поместить в автоподатчик.

ЛОТКИ ДЛЯ БУМАГИ

Другие возможности подачи приведены в разделе Устройства подачи.

Лотки для бумаги 1 и 2

Лотки 1 и 2 идентичны. Каждый лоток вмещает 520 листов бумаги плотностью 75 г/м². В лотки можно вкладывать бумагу плотностью 64–300 г/м² (18–80 фунтов). Лотки можно полностью отрегулировать под все форматы материалов в диапазоне 182 x 140 мм (7,2 x 5,5 дюймов) до 330 x 488 мм (13 x 19,2 дюймов). Можно использовать все типы материалов (включая форматированную бумагу и бланки), кроме конвертов. Материал можно вкладывать как длинной, так и короткой кромкой вперед (вертикальная или горизонтальная ориентация).

Лотки для бумаги 3 и 4

Лоток 3 вмещает до 870 листов формата A4 или Letter.
Лоток 4 вмещает до 1140 листов формата A4 или Letter.

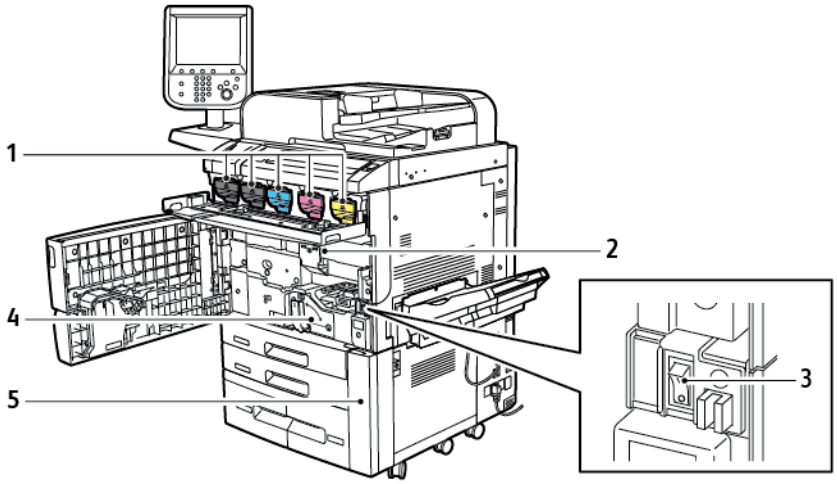
Обходной лоток (лоток 5)

Обходной лоток расположен с левой стороны принтера. Если этот лоток не используется, его можно сложить и убрать. В обходной лоток можно вкладывать все типы материалов в диапазоне от 182 x 140 мм (7,2 x 5,5 дюймов) до 330 x 488 мм (13 x 19,2 дюймов). Лоток вмещает приблизительно 250 листов бумаги плотностью 90 г/м².

СДВИГАЮЩИМ ВЫХОДНЫМ ЛОТКОМ

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

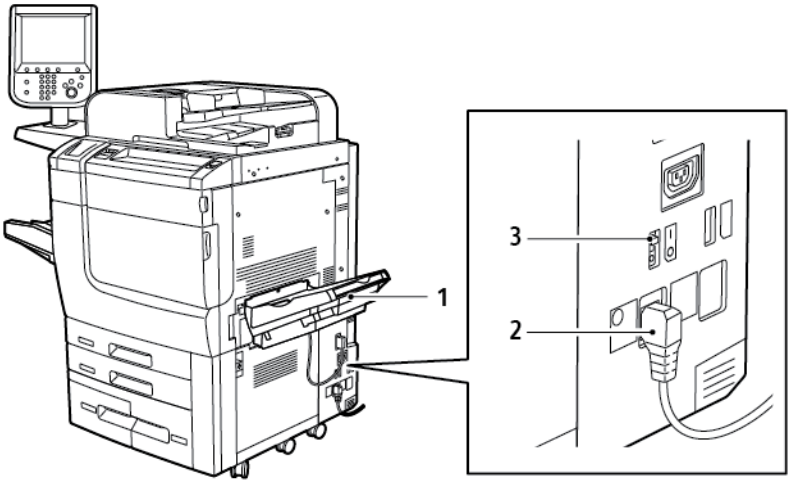
ВНУТРЕННИЕ КОМПОНЕНТЫ



1. Тонер-картриджи
2. Принт-картриджи
3. Сетевой выключатель
4. Фьюзер
5. Сборник отработанного тонера, расположенный за крышкой

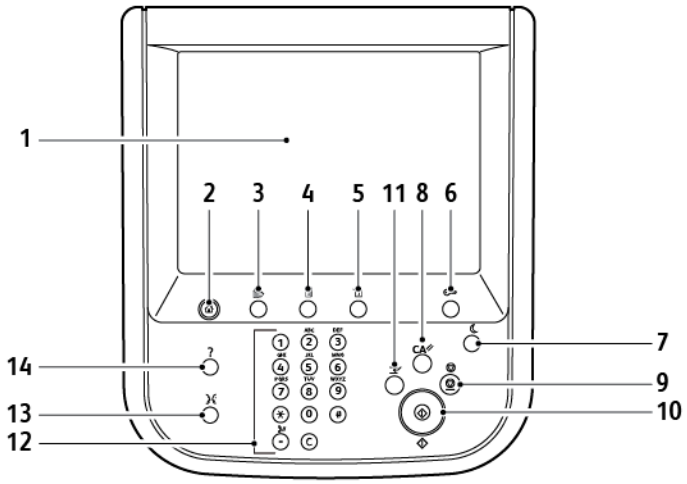
Главный выключатель является одним из трех выключателей или кнопок, позволяющих включить аппарат. Сведения о надлежащем запуске принтера см. в разделе Включение принтера.

ВИД СПРАВА



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

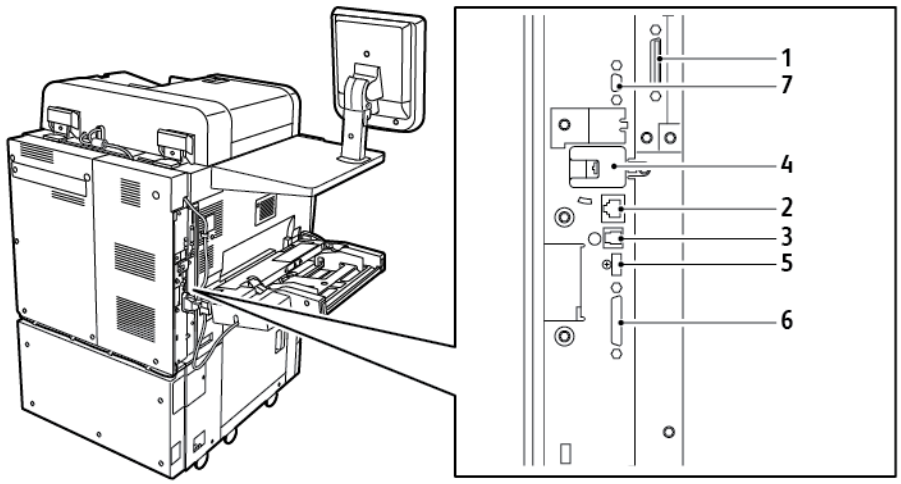
ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ



ПАРА-МЕТР	НАИМЕНОВАНИЕ	ОПИСАНИЕ
1	Сенсорный экран	Сенсорный экран служит для выбора функций при программировании аппарата. На экране выводятся указания по устранению неисправностей и общие сведения об аппарате.
2	Основные режимы	Обеспечивает доступ на экран «Все режимы», где можно просмотреть и запрограммировать все установленные режимы.
3	службы.	При нажатии данной кнопки открывается экран режима, использовавшегося в прошлый раз.
4	Статус работы	Служит для отображения на сенсорном экране хода выполнения работы.
5	Статус аппарата	Служит для вывода на сенсорный экран информации о статусе аппарата.
6	Вход в систему/Выход из системы	Для доступа по паролю к меню системного администратора, предназначенному для изменения настроек аппарата, используемых по умолчанию.
7	Кнопка энергосбережения	Если выбрана опция «Энергосбережение», аппарат сразу переходит в режим энергосбережения. Если в очереди есть работы, отображается второй экран.
8	Очистить все	При однократном нажатии этой кнопки восстанавливаются исходные значения по умолчанию и выводится первый экран для текущего режима. При двукратном нажатии этой кнопки восстанавливаются исходные настройки по умолчанию всех функций аппарата.

ПАРА-МЕТР	НАИМЕНОВАНИЕ	ОПИСАНИЕ
9	Стоп	Временная приостановка выполнения работы. Для отмены или возобновления работы следуйте указаниям на экране.
10	Запуск	Запуск работы.
11	Прерывание	Временная приостановка текущей работы для выполнения более срочной.
12	Кнопки клавиатуры	Служат для ввода букв и цифр при вводе значений или пароля.
13	Язык	Для изменения языка сенсорного экрана и параметров клавиатуры.
14	Справка	Для доступа к онлайновой справочной системе.

ОПЦИИ ПОДКЛЮЧЕНИЯ ТЕЛЕФОНА И ФАКСА



1. Схема переключения селектора видео цифрового препроцессора (DFE VSEL)
2. Разъем Ethernet
3. Разъем A-D
4. Разъем факса (открыт, если приобретена опция факса)
5. Разъем панели управления
6. Подключение дуплексного автоматического податчика оригиналов (DADF)
7. Разъем интерфейса внешних устройств

Стандартные

УСТРОЙСТВА ПОДАЧИ

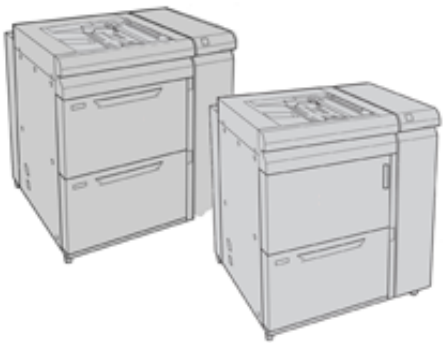
С вашим принтером совместимы следующие дополнительные устройства подачи.

Однолотковый податчик большой емкости (лоток 6)

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

Податчик большой емкости для крупноформатных материалов

Одно- или двухлотковый податчик большой емкости для крупноформатных материалов (OHCF) представляет собой альтернативу обычному податчику большой емкости. Он обеспечивает подачу бумаги форматом до 330 x 488 мм (13 x 19 дюймов). Каждая секция вмещает 2000 листов бумаги обычной плотности. Податчик OHCF может быть с одной или двумя выдвижными секциями.



УСТРОЙСТВА ПОСЛЕПЕЧАТНОЙ ОБРАБОТКИ

С вашим принтером совместимы следующие дополнительные устройства послепечатной обработки.

Офисный финишер

Офисный финишер обеспечивает перфорацию и сшивание.

Правый верхний лоток служит для укладки готовых работ и вмещает до 500 листов бумаги. Лоток укладчика служит для сдвига и укладки готовых работ и вмещает до 3000 листов.

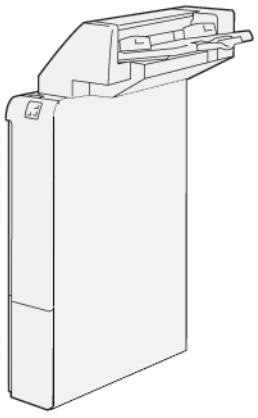
Офисный финишер с брошюровщиком

Офисный финишер с брошюровщиком обеспечивает перфорацию, сшивание и брошюровку.

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

Модуль интерпозера

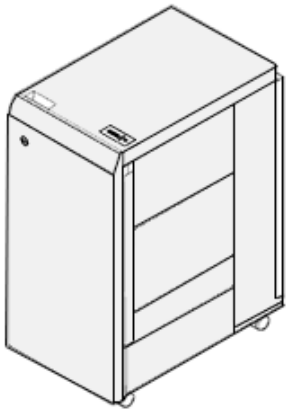
Используйте интерпозер для загрузки носителя (чистые, специальные или с печатью), которые будут использоваться в готовых отпечатках.



Перфоратор GBC ®AdvancedPunch™ Pro

Модуль послепечатной обработки GBC® AdvancedPunch™ обеспечивает следующий уровень послепечатной обработки ваших отпечатков. Можно перфорировать отверстия в документах A4 или 8,5 x 11 дюймов для различных видов переплетов.

- Материалы формата A4 могут иметь перфорацию с числом отверстий от 21 до 47.
- Материалы формата 8,5 x 11 дюймов могут иметь перфорацию с числом отверстий от 19 до 32.

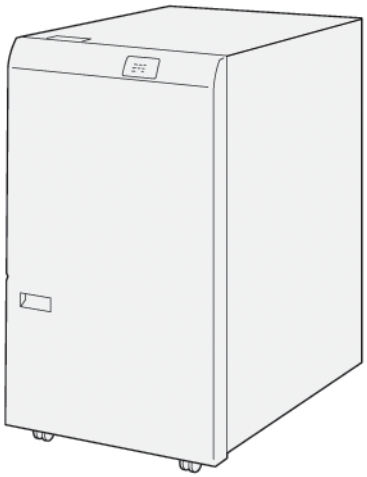


Для использования данного устройства требуется интерфейсный модуль и финишер, расположенный после модуля. Интерфейсный модуль распрямляет бумагу и обеспечивает связь между печатающим устройством и контроллером. Для подбора перфорированных отпечатков после перфоратора должен быть установлен финишер, например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

Дополнительные сведения см. на веб-сайте www.xerox.com/support, где необходимо выбрать раздел *Документация пользователя GBC® AdvancedPunch® Pro*.

Модуль для отгибания края и двусторонней обрезки

Устройство для отгибания края и двусторонней обрезки обеспечивает возможности отгибания и обрезки отпечатков с двух сторон.



Модуль C/Z-фальцовки

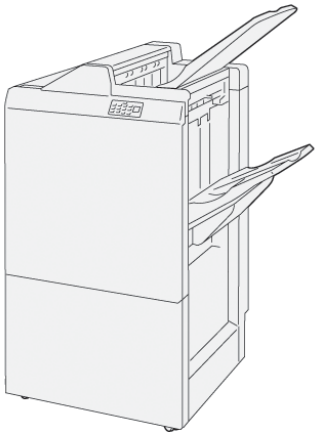
Лоток C/Z-фальцовщика представляет собой дополнительное устройство послепечатной обработки, предназначенное для вывода отпечатков, когда применяется C- или Z-фальцовка носителей формата A4 или Letter, а также A3 или 11 x 17 дюймов.

Модуль C/Z-фальцовки доступен только вместе с готовым к коммерческому использованию финишером и готовым к коммерческому использованию финишером брошюровщика.

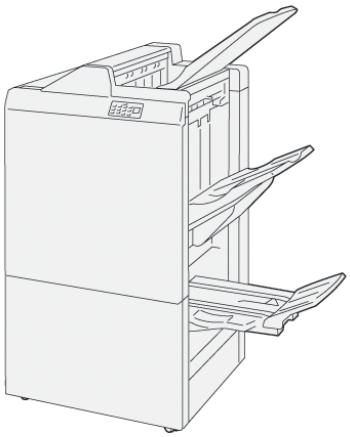
Готовые к коммерческому использованию финишеры

Принтер оснащается тремя готовыми к коммерческому использованию финишерами:

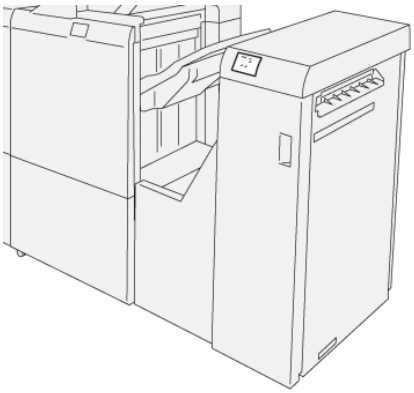
- Готовый к коммерческому использованию финишер состоит из двух выходных лотков, сшивателя и дополнительного базового перфоратора.



- Готовый к коммерческому использованию финишер брошюровщика поддерживает все функции обычного готового к коммерческому использованию финишеру. Готовый к коммерческому использованию финишер брошюровщика автоматически создает сшиваемые по перегибу брошюры до 25 листов в одно сложение.

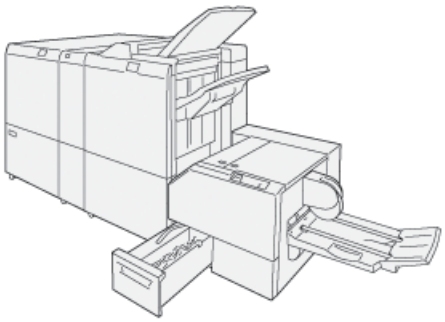


- Готовый к коммерческому использованию финишер с дополнительными функциями поддерживает те же возможности и функции, которые свойственны стандартному готовому к коммерческому использованию финишеру. Кроме того, этот финишер с дополнительными функциями служит посредником при передачи бумаги между печатным устройством и сторонним устройством послепечатной обработки, которое крепится к печатной машине.



Модуль триммера перпендикулярной фальцовки SquareFold®

Модуль триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® обеспечивает прессование корешка и обрезку передней кромки брошюры.

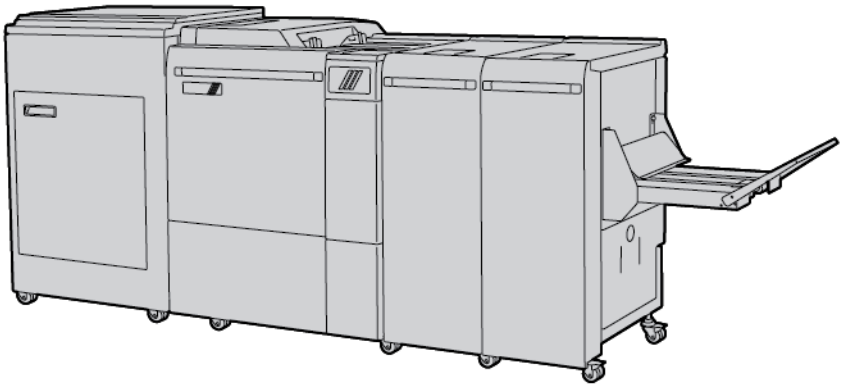


Модуль триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® доступен только вместе с

готовым к коммерческому использованию финишером брошюровщика.

Брошюровщик Plockmatic Pro50/35

Стандартная конфигурация включает брошюровщик и выходной лоток, которые позволяют компиляцию, сшивание, фальцовку и укладку в выходной лоток.



Для брошюровщика Plockmatic Pro50/35 доступны следующие опции:

- Триммер с функциями поворота, складывания и обрезки в размер изображения. Обеспечивает поворот, складывание и обрезку брошюр в размер изображения, чтобы они производили профессиональное впечатление.
- Податчик обложек. Используется для добавления предварительно напечатанных обложек для любой конфигурации.
- Триммер обложки. Обеспечивает чистую обрезку документа и устраняет впечатление неровности на обложке сложенного документа.
- Прямоугольный корешок. Обеспечивает внешний вид, аналогичный переплетенной книге.
- Конвейерный укладчик большой емкости. Обеспечивает длительную автономную работу и укладывает до 1000 четырехстраничных брошюр A4 или Letter.
- Конвейер отходов обрезки. Обеспечивает длительную автономную работу при использовании триммера с функциями поворота, складывания и обрезки в размер изображения, что снижает необходимость удалять отходы оператором.

Брошюровщик Plockmatic Pro50/35 подключается к готовому к коммерческому использованию финишеру с дополнительными функциями.

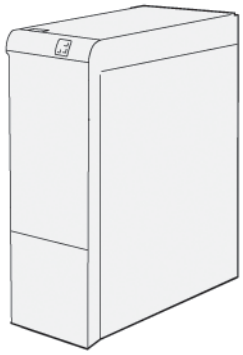
ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ УСТРОЙСТВА ПОСЛЕПЕЧАТНОЙ ОБРАБОТКИ

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

Интерфейсный модуль разглаживания

Интерфейсный модуль разглаживания обеспечивает быстрое и надежное поточное охлаждение бумаги, чтобы дальше работа велась с плоскими листами.

Интерфейсный модуль разглаживания нужен для большинства поточных устройств послепечатной обработки, устанавливаемых вместе с принтером. Этот модуль не требуется для сдвигающего выходного лотка.



Для приведенных ниже устройств послепечатной обработки необходим интерфейсный модуль разглаживания.

- Модуль интерпозера
- Перфоратор GBC ®AdvancedPunch® Pro
- Укладчик большой емкости
- Модуль для отгибания края и двусторонней обрезки
- Модуль C/Z-фальцовки
- Готовый к коммерческому использованию финишер
- Готовый к коммерческому использованию финишер брошюровщика
- Готовый к коммерческому использованию финишер с дополнительными функциями
- Модуль триммера перпендикулярной фальцовки SquareFold®

Модуль вертикального транспортера

Модуль вертикального транспортера служит устройством связи и вертикальным трактом бумаги между выходным устройством принтера и входным устройством послепечатной обработки.

Офисный финишер и офисный финишер с брошюровщиком нуждаются в модуле вертикального транспортера.

Информация о принтере

Информация о состоянии принтера предоставляется как на сенсорном экране панели управления, так и в печатной форме. Информация по использованию и счетам доступна для просмотра на сенсорном экране. Подробную информацию см. в разделе Счетчики учета и использования.

Установка и настройка

ПЕРЕД НАЧАЛОМ ЭКСПЛУАТАЦИИ ПРИНТЕРА

Служба технической поддержки Xerox®

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

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

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

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

При обращении в службу технической поддержки Xerox необходимо сообщить следующее:

- характер проблемы;
- серийный номер принтера;
- код неисправности (если имеется);
- название и местоположение вашей компании.

Для получения дополнительной справки по эксплуатации принтера:

- См. данное руководство пользователя.
- Обратитесь к главному оператору.
- Посетите веб-сайт технической поддержки www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070docs. В поле Поиск введите `Принтер Xerox PrimeLink C9065/C9070`, затем выберите необходимую документацию. За дополнительной помощью можно обратиться в службу технической поддержки Xerox.

Чтобы узнать серийный номер принтер, обратитесь к разделу Определение серийного номера.

КРАТКИЕ СВЕДЕНИЯ ПО УСТАНОВКЕ И НАСТРОЙКЕ

Примечание. Инструкции по установке драйверов принтера и утилит и настройке сети см. в Руководстве системного администратора. *Руководство системного администратора* можно найти по адресу www.xerox.com/support. В поле Поиск введите `Принтер Xerox PrimeLink C9065/C9070`, затем выберите необходимую документацию.

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

1. Убедитесь, что принтер правильно подсоединен и включен.
2. Установите драйверы принтера и утилиты.
3. Настройте программное обеспечение.

ФИЗИЧЕСКОЕ ПОДКЛЮЧЕНИЕ

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

Физическое подключение принтера:

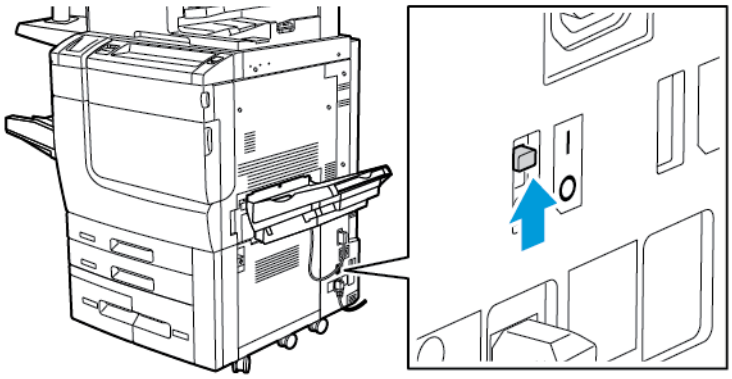
1. Подключите кабель питания к принтеру и к электрической розетке.
2. Подключите один конец Ethernet-кабеля категории 5 (или выше) к порту Ethernet на левой панели принтера. Другой конец сетевого кабеля подсоединит к отводу сети.
3. Если установлен дополнительный факс, выполните подключение к действующей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

УПРАВЛЕНИЕ ПИТАНИЕМ

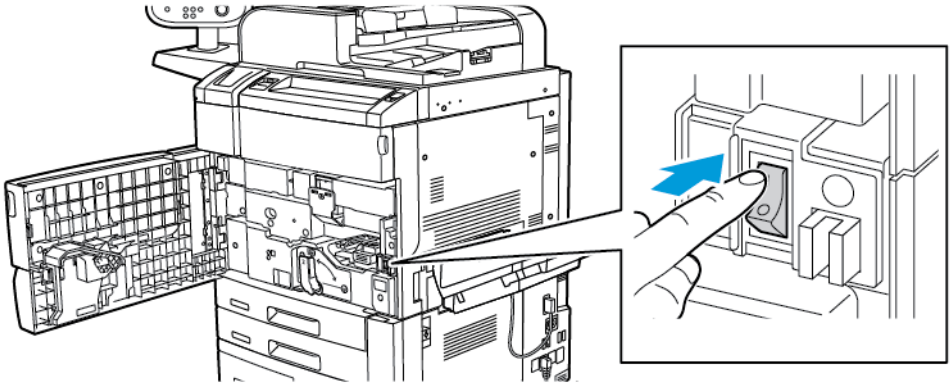
Включение принтера

Принтер оснащен тремя выключателями питания:

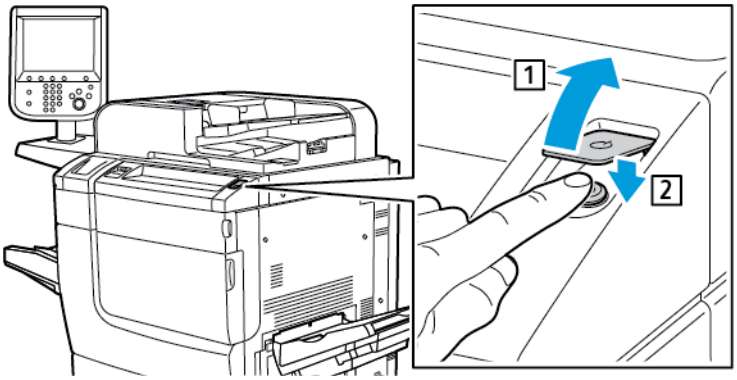
- Выключатель с устройством защитного отключения (УЗО) расположен на правой панели принтера рядом с гнездом шнура питания. При установке и настройке убедитесь, что данный выключатель находится в положении «включено».



- Главный выключатель питания расположен за передней дверцей. Убедитесь, что главный выключатель питания находится в положении «Вкл». Как правило, не следует использовать главный выключатель для включения или выключения принтера.



- Кнопка питания находится справа от верхней передней панели. Чтобы включить или выключить принтер в соответствии с рабочим процессом, нажмите кнопку «Вкл/Выкл».



Нажатие главного выключателя

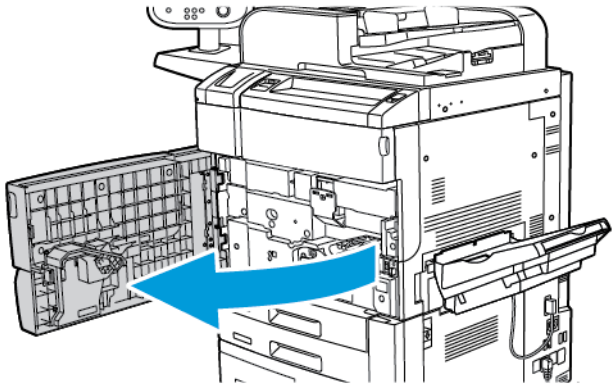
Выключатель питания предназначен для подключения принтера к сети питания. При обычной эксплуатации принтер должен быть подключен к электросети. Выключите главный выключатель при подсоединении кабеля, очистки принтера, перезапуске принтера или полном выключении принтера.

Внимание! Во избежание повреждений жесткого диска принтера и для предотвращения сбоев принтера выполните следующие действия.

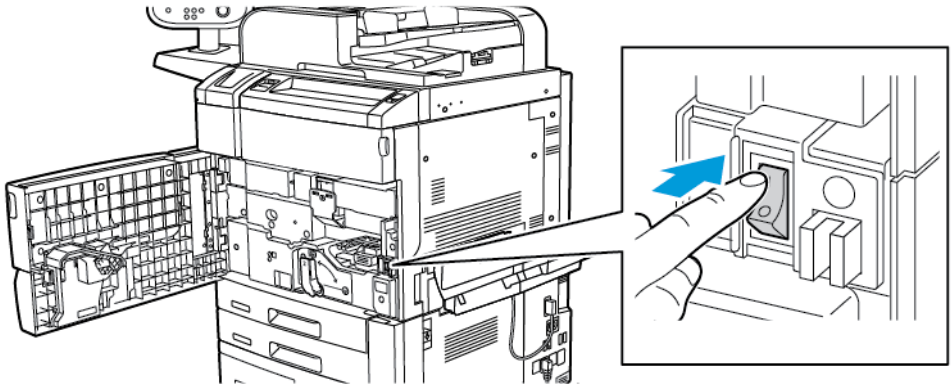
- Нажмите на главный выключатель, прежде чем включить питание принтера.
- Не включайте главный выключатель принтера, затем отключите питание. Подождите несколько секунд, прежде чем нажимать главный выключатель для выключения принтера.

Включение питания принтера от сети:

1. Откройте переднюю крышку.



2. Переведите главный выключатель питания в положение «включено».

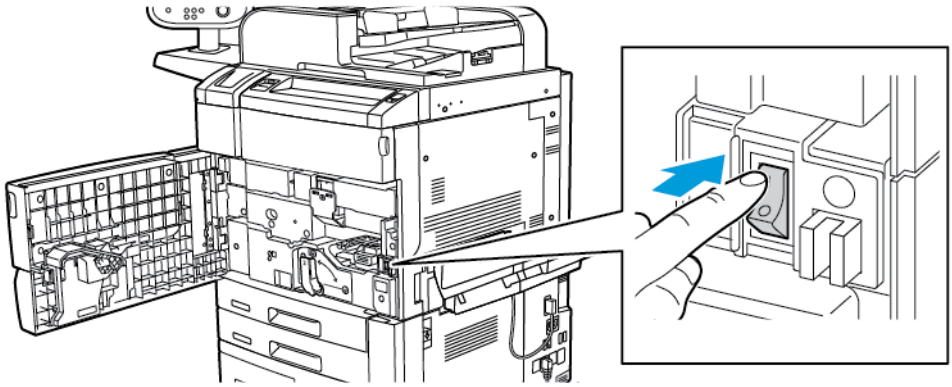


3. Закройте переднюю крышку.

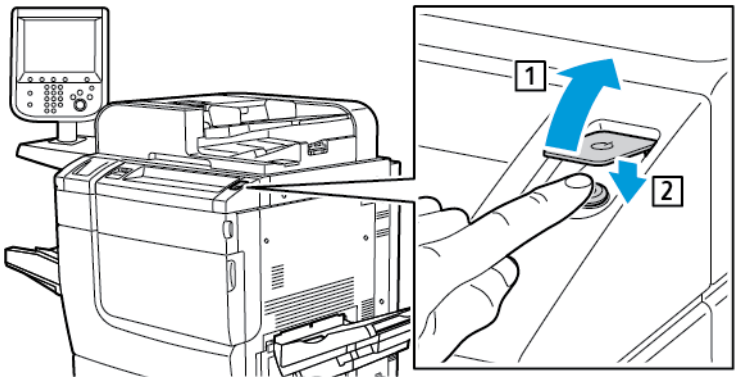
Общее включение питания

Включение принтера:

1. Убедитесь в том, что главный выключатель питания за передней крышкой принтера находится в положении «Вкл».



2. Нажмите кнопку «Вкл/Выкл».



Примечание. Весь процесс включения аппарата от включения питания до завершения самопроверки занимает около 3 минут. Некоторые функции аппарата, например копирование, становятся доступны раньше других функций, таких как печать.

Выключение принтера

Выключение главного выключателя

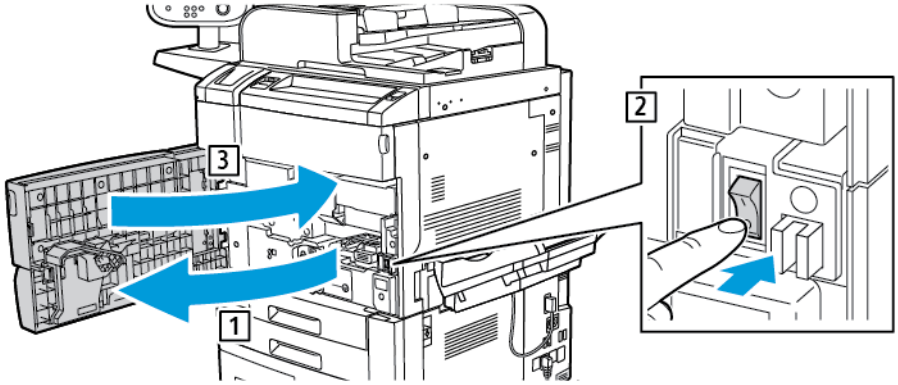
Выключатель питания предназначен для подключения принтера к сети питания. При обычной эксплуатации принтер должен быть подключен к электросети. Перед подключением кабеля, очисткой принтера или при необходимости перезапуска переведите главный выключатель в положение «Выкл».

Внимание!

- Перед отсоединением шнура питания переведите главный выключатель питания в положение «Выкл». В противном случае принтер может быть поврежден, или его работа будет нарушена.
- После включения принтера подождите несколько секунд, прежде чем выключить питание. В противном случае жесткий диск принтера может быть поврежден, или работа принтера будет нарушена.
- После нажатия кнопки питания «Вкл/выкл» на принтере следует подождать несколько секунд, прежде чем перевести главный выключатель в положение «Выкл». В противном случае жесткий диск принтера может быть поврежден, или работа принтера будет нарушена. После выключения принтера дождитесь полного отключения сенсорного экрана панели управления. Подождите 10 секунд, затем переведите главный выключатель в положение «Выкл».
- Запрещается манипулировать главным выключателем питания при обработке работы или во время мигания кнопки энергосбережения. Это может привести к повреждению жесткого диска принтера или к нарушению работы принтера.

Чтобы выключить главный выключатель, выполните следующие действия.

1. Откройте переднюю крышку и выключите главный выключатель питания.

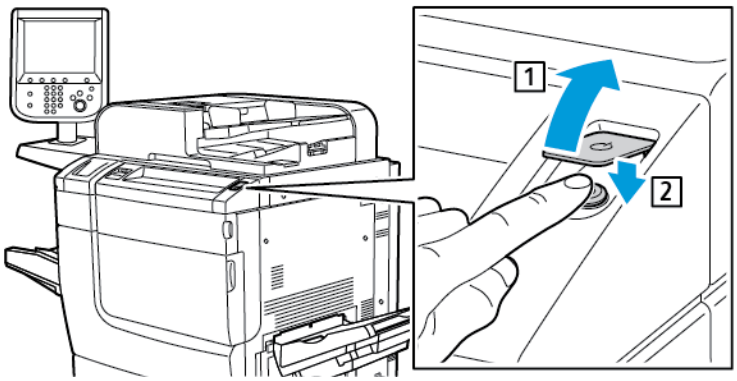


2. Закройте переднюю крышку.

Общее выключение питания

Примечание. Прежде чем отключать питание принтера, подождите 5 секунд после завершения выполняющейся работы.

Чтобы выключить устройство, нажмите кнопку «Вкл/выкл». Как правило, для включения и выключения принтера нажмите кнопку «Вкл/Выкл». Без необходимости не следует использовать главный выключатель для включения или выключения принтера.



Если выбрана опция энергосбережения, принтер незамедлительно переходит в режим энергосбережения. При наличии работ в очереди печати отображается сообщение о статусе работы.

Примечание. Чтобы вывести принтер из режима экономии энергии, нажмите кнопку **энергосбережения**.

Энергосбережение

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

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

Для возврата принтера в обычный режим нажмите кнопку **Энергосбережение**. Режим экономии энергии также отключается, если принтер принимает работу или к нему осуществляется доступ через интерфейс Embedded Web Server.

НАЗНАЧЕНИЕ СЕТЕВОГО АДРЕСА

Если в сети используется сервер DHCP, сетевой адрес назначается принтеру автоматически. Чтобы назначить статический IP-адрес, определите настройки сервера DNS или другие настройки TCP/IP, выполните следующие действия. См. *Руководство системного администратора* на сайте www.xerox.com/support. В поле Поиск введите `Принтер Xerox PrimeLink C9065/C9070`, затем выберите необходимую документацию.

С ПОМОЩЬЮ ИНТЕРФЕЙСА EMBEDDED WEB SERVER

Интерфейс Embedded Web Server позволяет легко управлять, настраивать и контролировать принтер с помощью веб-сервера на сетевом компьютере.

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

Примечание. Некоторые функции принтера необходимо активировать с помощью интерфейса Embedded Web Server. Если системный администратор не разблокировал принтер, для доступа к этим параметрам потребуется войти в систему в качестве администратора.

Для работы приложения Embedded Web Server требуется следующее:

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

См. *руководство системного администратора* по адресу www.xerox.com/support. В поле Поиск введите `Принтер Xerox PrimeLink C9065/C9070`, затем выберите необходимую документацию.

Определение IP-адреса принтера

IP-адрес принтера необходим для использования интерфейса Embedded Web Server. Если IP-адрес принтера неизвестен, распечатайте отчет о конфигурации. IP-адрес принтера должен отображаться в разделе «Настройки связи».

Печать отчета о конфигурации:

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. Перейдите на вкладку **Информация об аппарате** и выберите **Печать отчетов**.

3. Выберите **Отчеты принтера**, затем **Отчет о конфигурации** и нажмите зеленую кнопку **Старт**.
4. После печати отчета нажмите кнопку **Закрыть**.

Доступ к приложению Embedded Web Server

1. Убедитесь, что принтер правильно подсоединен и включен.
2. На компьютере откройте браузер.
3. Введите IP-адрес принтера в адресной строке браузера.

   Откроется страница приветствия интерфейса Embedded Web Server.

Дополнительные сведения

Дополнительные сведения о вашем принтере см. в разделе Ресурсы в Интернете.

Печать

Содержание главы:

Краткие сведения о печати 54
Сохранение набора параметров печати в Windows 55
Сохранение набора параметров печати на компьютере Macintosh 56
Функции печати 57

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

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

Краткие сведения о печати

1. Выберите подходящий материал для печати. Убедитесь, что выбранный материал вложен в лоток.

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

2. Нажмите кнопку **Статус аппарата**.
3. Чтобы просмотреть текущие настройки бумаги, нажмите **Сист. средства > Группа > Настройка > Параметры лотка для бумаги**.
   a. Чтобы указать атрибуты бумаги, в списке выберите **Лоток для бумаги** или, если доступно, выберите **Каталог бумаги**.
   b. Нажмите **Изменить настройки**, затем выберите настройки типа, формата и цвета бумаги.
   c. Нажмите кнопку **Сохранить**.
4. В вашем программном приложении щелкните **Файл**, затем **Печать**.
5. Выберите в списке принтер.
6. Чтобы открыть настройки драйвера печати, выберите **Свойства** (Windows) или **Функции Xerox** (Macintosh). Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
7. Установите настройки драйвера принтера и нажмите кнопку **OK**.
8. Для отправки работы на принтер нажмите **Печать**.

Сохранение набора параметров печати в Windows

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

Сохранение набора параметров печати:

1. В меню **Файл** приложения, в котором открыт документ, выберите пункт **Печать**.
2. Выберите принтер и нажмите кнопку **Свойства**.
3. Выберите нужные настройки на вкладках в окне **Свойства**.
4. В нижней части окна **Свойства** щелкните **Сохраненные настройки**, затем щелкните **Сохранить как**.
5. Введите имя набора выбранных параметров печати и нажмите кнопку **OK**.

   Набор параметров будет сохранен и добавлен в список под указанным именем.
6. Для печати с применением этих параметров выберите имя соответствующего набора из списка.

Сохранение набора параметров печати на компьютере Macintosh

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

Сохранение набора параметров печати:

1. В меню **Файл** приложения, в котором открыт документ, выберите пункт **Печать**.
2. Выберите принтер в списке принтеров.
3. В меню **Печать** выберите требуемые параметры печати.
4. В меню **Предустановки** выберите **Сохранить как**.
5. Введите название набора параметров печати и нажмите **OK**.

   Набор параметров будет сохранен и добавлен в список Предустановки.
6. Для печати с применением этих параметров выберите имя соответствующего набора из списка.

Функции печати

ТИПЫ МАТЕРИАЛОВ ДЛЯ АВТОМАТИЧЕСКОЙ ДВУСТОРОННЕЙ ПЕЧАТИ

Принтер обеспечивает автоматическую двустороннюю печать на бумаге поддерживаемого типа. Перед печатью двустороннего документа убедитесь в том, что используется бумага поддерживаемого типа и плотности. Бумага плотностью в диапазоне от 60 г/м² до 256 г/м² может использоваться для автоматической 2-сторонней печати.

Для автоматической двусторонней печати можно использовать следующие типы бумаги:

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

Для двусторонней печати нельзя использовать следующие типы бумаги и материалов:

- бумага с предварительно нанесенной лазерной печатью или ранее использованная для копирования;
- конверты;
- наклейки;
- вся специальная бумага, которая изготавливается высечкой, такие как визитные карточки,

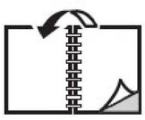
ПЕЧАТЬ ДВУСТОРОННЕГО ДОКУМЕНТА

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

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

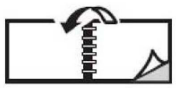
Вертикальная ориентация:

2-сторонняя печать или 2-ст., брошюр. по ширине



Горизонтальная ориентация:

2-сторонняя печать или 2-стор., брошюр. по ширине



ВЫБОР ИСПОЛЬЗУЕМОЙ БУМАГИ

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

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

ПЕЧАТЬ НЕСКОЛЬКИХ СТРАНИЦ НА ОДНОМ ЛИСТЕ (ПЕЧАТЬ БЛОКОМ)

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

ЦВЕТОВАЯ КОРРЕКЦИЯ

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

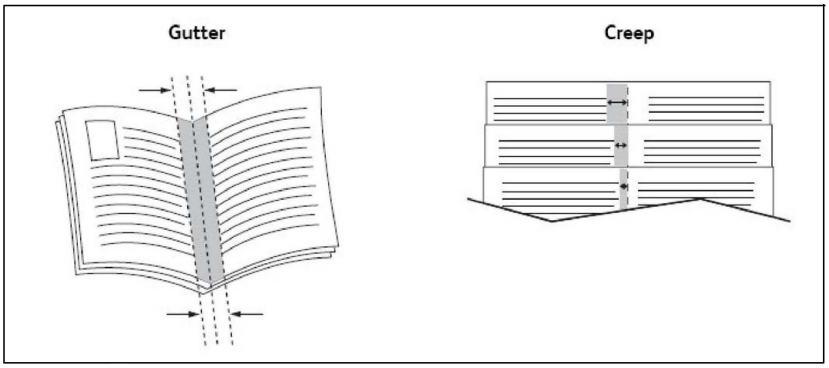
БРОШЮРЫ

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

Примечание. Можно создать буклет с использованием бумаги размера A4, Letter, A3 или Tabloid.

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

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



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

ТИТУЛЬНЫЕ ЛИСТЫ

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

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

Можно выбрать следующие варианты печати титульных листов:

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

ВСТАВКИ

Вставка — это страница-разделитель или прокладной лист, который можно добавлять в конец работы печати, между копиями работы или между отдельными страницами работы. Выберите лоток, содержащий необходимую вставку.

Выберите один из следующих вариантов:

- **Опции вставки**: для вставки разделителя после работы выберите **После страниц**; для вставки разделителя до работы выберите **Перед страницами**.
- **Количество вставок**: количество листов, вставляемых в каждом месте.
- **Страницы**: указывается позиция (страница или диапазон страниц) для добавления вставок. Отдельные страницы и диапазоны страниц разделяются запятыми. При определении диапазона страниц используйте знак "тире". Например, чтобы добавить вставки после страниц 1, 6, 9, 10 и 11, следует указать `1, 6, 9–11`.
- **Бумага**: отображение формата, цвета и типа бумаги, заданной по умолчанию в разделе Использовать параметры работы для вставляемых страниц.
- **Настройки работы**: отображение атрибутов бумаги для всего документа.

СТРАНИЦЫ-ИСКЛЮЧЕНИЯ

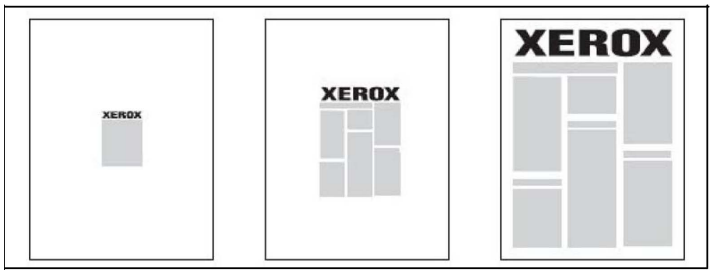
Вы можете задать характеристики любой страницы работы печати, параметры которой отличаются от большинства страниц данной работы.

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

- **Страницы**: Укажите местоположение для вставок. Чтобы указать местоположение, можно ввести страницу или диапазон страниц. Отдельные страницы или диапазоны страниц необходимо разделять запятыми. При определении диапазона используйте знак "дефис". Например, чтобы добавить вставки после страниц 1, 6, 9, 10 и 11, следует указать `1, 6, 9–11`.
- **Бумага**: в поле Бумага отображается формат, цвет и тип бумаги, заданный по умолчанию в разделе Использовать настройку работы для применения к страницам-исключениям.
- **2-сторонняя печать**: выберите необходимую опцию 2-сторонней печати.
- **Настройки работы**: отображаются параметры бумаги, используемые для большей части документа.

МАСШТАБИРОВАНИЕ

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



ВОДЯНЫЕ ЗНАКИ

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

Предусмотрены следующие возможности:

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

Примечание. Некоторые приложения не поддерживают печать водяных знаков.

СОЗДАНИЕ И СОХРАНЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЬСКИХ ФОРМАТОВ

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

УВЕДОМЛЕНИЕ О ЗАВЕРШЕНИИ РАБОТЫ

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

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

РАБОТЫ ЗАЩИЩЕННОЙ ПЕЧАТИ

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

ПРОБНЫЕ КОМПЛЕКТЫ

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

ОТЛОЖЕННАЯ ПЕЧАТЬ

Выполнение работы печати можно отложить на определенный промежуток времени не более 24 часов с момента добавления исходной работы. Введите время печати этой работы. Выберите 12-часовой или 24-часовой формат.

СОХРАНЕНИЕ РАБОТ ПЕЧАТИ НА ПРИНТЕРЕ

Тип работы «Сохранить файл в папку» позволяет сохранить работу печати в почтовом ящике на принтере. Такую работу можно напечатать с панели управления принтера. После печати работа не удаляется автоматически. Можно удалить файл вручную с панели управления принтера.

ФАЛЬЦОВКА

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

Предусмотрены следующие типы фальцовки:

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

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

Примечание. Чтобы использовать режим фальцовки, необходимо расположить документ короткой кромкой вперед. Выберите лоток для бумаги, где стопка расположена короткой кромкой вперед.

ПЕЧАТЬ С USB-НАКОПИТЕЛЯ

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

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

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

ПЕЧАТЬ С УСТРОЙСТВА ЧТЕНИЯ КАРТ ПАМЯТИ

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

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

Копирование

Содержание главы:

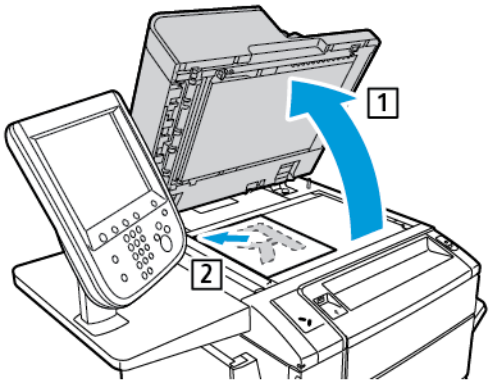
Основные функции копирования 66
Дополнительные функции копирования 87

Основные функции копирования

Выполнение копирования:

1. Для удаления предыдущих настроек копирования нажмите на панели управления желтую кнопку **Очистить все**.
2. Вложите оригинал.
   - Для создания отдельных копий или для бумаги, которую невозможно подать в аппарат с помощью податчика оригиналов, используйте стекло экспонирования.
   - Для подачи отдельных страниц или нескольких страниц сразу используйте податчик оригиналов.
3. Нажмите кнопку **Копирование**.
4. Введите количество копий с буквенно-цифровой клавиатуры.
   На сенсорном экране отображается количество копий.
   - Чтобы исправить указанное количество копий, на буквенно-цифровой клавиатуре нажмите кнопку **C** и введите количество еще раз.
   - Чтобы остановить работу копирования, нажмите красную кнопку **Стоп**. Чтобы продолжить работу, нажмите **Возобновить**. Чтобы отменить работу, нажмите **Отмена**.
5. При необходимости измените настройки копирования.
   Подробную информацию см. в Основные настройки.
6. Чтобы начать работу копирования, нажмите зеленую кнопку **Старт**.

СТЕКЛО ЭКСПОНИРОВАНИЯ



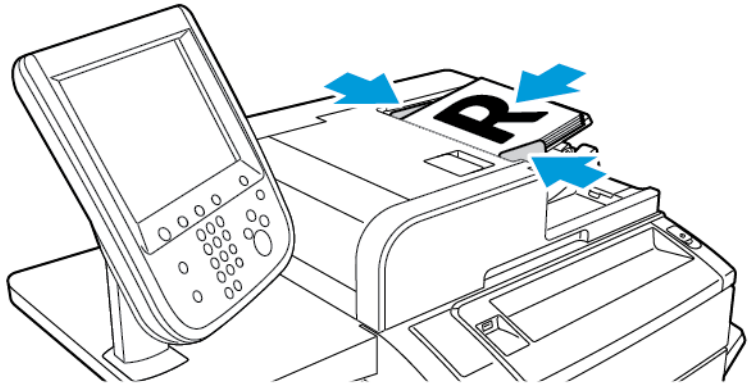
1. Поднимите крышку податчика оригиналов и поместите оригинал лицевой стороной вниз в задний левый угол стекла экспонирования.
2. Выровняйте оригинал по отметкам для соответствующего формата бумаги на кромке стекла.

Примечание.

- Со стекла экспонирования можно сканировать оригиналы формата от 15 x 15 мм (0,59 x 0,59 дюйма) до A3/297 x 432 мм (11,6 x 17 дюймов).
- Стандартные форматы бумаги на стекле экспонирования распознаются автоматически.

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

ДУПЛЕКСНЫЙ АВТОПОДАТЧИК ОРИГИНАЛОВ



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

   При правильной размещении оригиналов загорается индикатор подтверждения.

2. Регулируйте направляющие по размеру оригиналов.

Примечание.

- Стандартные форматы бумаги в податчике оригиналов распознаются автоматически.
- В автоподатчик можно вкладывать оригиналы на бумаге плотностью 38-128 г/м^2.
- В автоподатчик можно вкладывать оригиналы размером от 85 x 125 мм (3,3 x 4,9 дюйма) до 297 x 432 мм (11,7 x 17 дюймов).
- В автоподатчик можно вкладывать с учетом плотности приблизительно следующее количество бумаги: 130 листов плотностью 80 г/м^2.

ОСНОВНЫЕ НАСТРОЙКИ

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

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

- Перфорирование копий

Выбор черно-белых и цветных копий

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

Выбор цвета копий:

1. На панели управления нажмите кнопку **Копирование**.
2. Нажмите требуемый цвет отпечатков:
   - **Автоопределение**: эта опция определяет цветовое содержимое оригинала. Если оригинал является цветным, отпечаток также будет полноцветным. Если оригинал черно-белый, отпечаток будет только черно-белым.
   - **Цветной**: при этом варианте для получения полноцветных копий используются все четыре цвета печати: голубой, пурпурный, желтый и черный.
   - **Черно-белый**: копирование выполняется в черно-белом режиме. Цвета оригинала преобразуются в оттенки серого.
   - **Два цвета**: цвета оригинала для копирования делятся на две группы. Исходный цвет берется из оригинала, затем заменяется на цвет заданной области. Этот параметр заменяет остальные цвета на выбранный цвет вне заданной области.
   - **Один цвет**: копирование с использованием одной из шести предустановок или пользовательских цветов.
   - **Далее**: выбор предустановленных или пользовательских цветов.

Уменьшение и увеличение изображения

Масштабирование изображения:

1. На панели управления нажмите кнопку **Копирование**.
2. Для пропорционального уменьшения или увеличения изображения выполните одно из следующих действий.
   - Нажимайте значки «плюс» (**+**) и «минус» (-).
   - Нажмите кнопку **Далее**, затем нажимайте значки «плюс» (**+**) и «минус» (-).
3. Пропорциональное уменьшение или увеличение изображения на определенную величину (например, по формату бумаги):
   - Нажмите кнопку **Далее**.
   - Нажмите кнопку **Пропорц. %**, затем нажмите одну из кнопок **Предустановка %**.
   - Для размещения изображения по центру страницы нажмите кнопку **Автоцентр**. Нажмите кнопку **Сохранить**.
   - Чтобы применить небольшую коррекцию, выберите опцию **Небольшое уменьшение (улучшает подгонку)**.

4. Уменьшение или увеличение ширины и длины изображения в разных процентных отношениях:
   - Нажмите **Далее**, а затем **Независимо по X-Y %**.
   - Чтобы масштабировать ширину или ось X изображения, для параметра Ширина в процентах нажимайте значки «плюс» (**+**) и «минус» (-).
   - Чтобы масштабировать длину или ось Y изображения, для параметра Длина в процентах нажимайте значки «плюс» (**+**) и «минус» (-).
   - Для размещения изображения по центру страницы нажмите кнопку **Автоцентр**.
5. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Выбор лотка для копий

Принтер автоматически выбирает лоток для копий на основе настроек, сделанных системным администратором. Для использования другого типа бумаги для копирования на бланках, цветной бумаге или бумаге другого размер выберите лоток, в который вложена нужная бумага.

Для выбора лотка выполните следующие действия:

1. На панели управления нажмите кнопку **Копирование**.
2. В разделе **Подача бумаги** выберите нужный лоток.
3. Использование другого лотка:
   - Нажмите кнопку **Далее**.
   - Выберите нужный лоток в списке.
   - Нажмите кнопку **Сохранить**.

Указание двусторонних оригиналов или копий

Для одностороннего или двустороннего копирования двусторонних оригиналов можно использовать автоподатчик или стекло экспонирования.

Другие доступные опции двустороннего копирования:

- **1→1**: у оригиналов сканируется только одна сторона, копии односторонние.
- **1→2**: у оригиналов сканируется только одна сторона, копии двусторонние.
- **2→1**: у оригиналов сканируются обе стороны, копии односторонние.
- **Поворот стороны 2**: изображение на стороне 2 двусторонней копии поворачивается на 180 градусов.

Копирование обеих сторон двустороннего оригинала:

1. На панели управления нажмите кнопку **Копирование**.
2. Нажмите **2-стороннее копирование**.
3. В разделе 2-стороннее копирование выберите **2-сторонний**.

4. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.

   Примечание. Если при использовании стекла экспонирования для 2-стороннего копирования необходимо разместить следующий документ на стекле экспонирования, появляется соответствующее сообщение.

   Податчик оригиналов автоматически выполнит копирование обеих сторон двустороннего оригинала.

Копирование с подборкой

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

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

Выбор копирования с подборкой:

1. На панели управления нажмите кнопку **Копирование**.
2. Выберите **Вывод копий**.
3. Нажмите **С подборкой**.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Копирование без подборки

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

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

1. Выбор копирования без подборки:
   a. На панели управления нажмите кнопку **Копирование**.
   b. Выберите **Вывод копий**.
   c. Выберите **Без подборки**.
   d. Нажмите кнопку **Сохранить**.
2. Выбор копирования без подборки с разделителями:
   a. На экране Вывод копий выберите **Без подборки с разделителями**.
   b. Чтобы выбрать лоток с разделительными листами, нажмите **Лоток для разделителей**, выберите лоток, затем нажмите **Сохранить**.

Укладка со сдвигом

Выбор укладки со сдвигом:

1. На сенсорном экране нажмите кнопку **Копирование**.
2. Выберите **Вывод копий**.

3. Выберите **Укладка со сдвигом**, затем выберите тип сдвига, который следует использовать.
4. При отображении пункта **Подача бумаги** выберите требуемый лоток подачи бумаги.
5. Нажимайте кнопку **Сохранить**, пока не откроется вкладка Копирование.

Сшивание копий

Если принтер оборудован финишером, можно выполнять автоматическое сшивание копий.

Выбор варианта сшивания:

1. На панели управления нажмите кнопку **Копирование**.
2. Выберите **Вывод копий**.
3. В разделе Сшивание выберите **1 скрепка**, **2 скрепки** или **4 скрепки** для выбранной ориентации страницы.
   Для каждой ориентации на экране отображается расположение скрепок на странице.

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

Перфорирование копий

При наличии соответствующего финишера к копиям можно применять автоматическую перфорацию.

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

1. Нажмите **Копирование** на панели управления.
2. Выберите **Вывод копий**.
3. В списке **Перфорация** выберите необходимый тип перфорации и местоположение.

Примечание. Параметры перфорации различаются в зависимости от конфигурации принтера.

4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

НАСТРОЙКА КАЧЕСТВА ИЗОБРАЖЕНИЯ

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

- Указание типа оригинала
- Настройка плотности, резкости и насыщенности
- Автоматическое подавление изменения фона
- Настройка контрастности
- Выбор цветовых эффектов

- Настройка цветового баланса
- Настройка сдвига цветов
- Настройка уровня глянца

Указание типа оригинала

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

Указание типа оригинала:

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

Настройка плотности, резкости и насыщенности

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

Для настройки данных параметров изображения выполните следующее:

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

Автоматическое подавление изменения фона

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

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

Изменение настройки:

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

Настройка контрастности

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

1. На панели управления выберите **Копирование** и перейдите на вкладку **Качество изображения**.
2. Нажмите **Улучшение изображения**.
3. Выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы автоматически изменить контраст, нажмите **Автоконтраст**.
   - Нажмите **Контраст вручную**, переместите указатель **Контраст** к значению **Больше** или **Меньше**.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Выбор цветовых эффектов

Для коррекции цвета в цветных оригиналах используйте предустановки **Цветовые эффекты**. Например, можно сделать цвета копии теплее или холоднее.

Выбор предустановки цвета:

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

Настройка цветового баланса

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

Настройка цветового баланса:

1. На панели управления выберите **Копирование** и перейдите на вкладку **Качество изображения**.
2. Выберите **Цветовой баланс**.
3. Настройка уровня плотности всех четырех цветов:
   a. На экране Цветовой баланс нажмите кнопку **Базовая настройка цветов**.
   b. Для настройки уровня каждого цвета нажмите соответствующий указатель и переместите его к значкам «плюс» (+) или «минус» (-).
4. Чтобы изменить уровни светлых тонов, средних тонов и темных тонов по цветам, выполните следующие действия.
   a. Нажмите **Дополнительный цвет**.
   b. Выберите требуемый цвет.
   c. Для настройки уровня ярких участков, промежуточных тонов и теней нажмите соответствующий указатель и переместите его к знаку + или -.
5. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Настройка сдвига цветов

Если используется цветной оригинал, можно регулировать оттенок копируемых цветов.

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

1. На панели управления выберите **Копирование** и перейдите на вкладку **Качество изображения**.
2. Нажмите кнопку **Сдвиг цвета**.
   Панель **Цвет оригинала** содержит цвета оригинала.

   Панель **Цвет копии** содержит цвета копии.
3. Чтобы выбрать нужное смещение цветов для требуемого оттенка нажимайте значки «плюс» (**+**) и «минус» (-).
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Настройка уровня глянца

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

Примечание. Для некоторых лотков данная настройка недоступна.

Настройка уровня глянца:

1. Выберите **Копирование**.
2. Выберите **Качество изображения**.
3. Выберите **Уровень глянца**.
4. Выберите **Нормальный** или **Повышенный**, затем нажмите **Сохранить**.

НАСТРОЙКА МАКЕТА

Вкладка «Настройка макета» служит для изменения следующих настроек:

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

Копирование книги

На один лист бумаги можно копировать левую или правую страницы, а также обе страницы скрепленного документа.

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

Примечание.

- Этот режим нельзя активировать одновременно с режимом "2-стор. копир. книги".
- Нестандартные документы не будут разделяться на две отдельные страницы с высокой степенью точности.

Копирование страниц из книги или другого скрепленного документа:

Примечание. Поместите скрепленный документ горизонтально разворотом на стекло экспонирования, как показано на сенсорном экране.

1. На панели управления выберите **Копирование** и перейдите на вкладку **Настройка макета**.
2. Нажмите кнопку **Копирование книги**, затем **Включить**.
3. Для копирования обеих страниц открытой книги с сохранением порядка страниц нажмите **Обе страницы**.
   Чтобы указать значение настройки **Стирание кромки переплета** (участок между областью изображения и переплетом), нажимайте значки «плюс» (**+**) и «минус» (-).

4. Чтобы копировать только левую страницу открытой книги, нажмите кнопку **Только левая страница**. Чтобы указать значение настройки **Стирание кромки переплета** (участок между областью изображения и переплетом), нажимайте значки «плюс» (**+**) и «минус» (-).
5. Чтобы копировать только правую страницу открытой книги, нажмите **Только правая страница**. Чтобы указать значение настройки **Стирание кромки переплета** (участок между областью изображения и переплетом), нажимайте значки «плюс» (**+**) и «минус» (-).
6. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Двустороннее копирование книги

Этот режим позволяет создавать двусторонние копии разворота страниц подшитого документа.

Примечание.

- Данный режим не может использоваться одновременно с режимом "Копирование книги".
- Для копирования книг, журналов и брошюр пользуйтесь стеклом экспонирования. Запрещается подача скрепленных оригиналов через автоподатчик.
- Нестандартные документы не будут разделяться на две отдельные страницы с высокой степенью точности.

Копирование страниц из книги или другого скрепленного документа:

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

Указание размера оригинала

Для указания размера оригинала и обеспечения копирования нужной области изображения:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Настройка макета**.
2. Нажмите кнопку **Формат оригинала**.
3. Чтобы предварительно отсканировать первую страницу оригиналов для определения области копирования, нажмите **Автоопределение**.
   - Если копируемая область по размеру совпадает с одним из форматов бумаги, нажмите **Ввод формата вручную** и выберите формат.
   - Для просмотра всего списка используйте стрелки прокрутки.

4. Если оригинал содержит страницы разных размеров, нажмите кнопку **Оригиналы разного формата**.
5. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Стирание краев копии

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

Чтобы стереть кромки на копиях, выполните следующее.

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Настройка макета**.
2. Нажмите **Стирание краев**.
3. Для стирания всех краев на одинаковую величину нажмите **Все края** и установите значение с помощью кнопок **плюс** и **минус**.
4. Для стирания краев на разную величину нажмите **Отдельные края**.
   Для каждого края нажимайте кнопки **плюс** или **минус**.
5. Если выбрано двустороннее копирование, укажите размеры стирания для каждого края на второй стороне с помощью кнопок **плюс** или **минус** или выберите значение **Зеркально стороне 1**.
6. Для отмены стирания краев нажмите кнопку **Печать до края**.
7. Указание ориентации оригинала в податчике или на стекле экспонирования:
   a. Нажмите **Ориентация оригинала**.
   b. Нажмите **Вертикальные изображения** или **Горизонтальные изображения** (верх слева).
   c. Нажмите кнопку **Сохранить**.
8. Нажмите кнопку **Сохранить**.

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

Сдвиг изображения

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

Для правильной работы функции сдвига изображения необходимо правильно расположить оригиналы. Подробную информацию см. в Основные функции копирования.

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

Чтобы изменить расположение копии изображения, выполните следующее.

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Настройка макета**.

2. Нажмите кнопку **Сдвиг изображения**.
3. Для размещения изображения по центру страницы нажмите кнопку **Автоцентр**.
4. Чтобы сдвинуть изображение к одному из краев или углов листа, нажмите **Сдвиг в угол**.
5. Чтобы указать расположение изображения, нажмите **Сдвиг полей**.
6. Чтобы указать значение сдвига «Вверх/вниз» и «Вправо/влево» для стороны 1, нажимайте кнопки **плюс** или **минус**.
7. Если выбрано двустороннее копирование, укажите размеры стирания для каждого края на второй стороне с помощью кнопок **плюс** или **минус** или выберите значение **Зеркально стороне 1**.
8. Указание ориентации оригинала в податчике или на стекле экспонирования:
   a. Нажмите **Ориентация оригинала**.
   b. Нажмите **Вертикальные изображения** или **Горизонтальные изображения** (верх слева).
   c. Нажмите кнопку **Сохранить**.
9. Нажмите кнопку **Сохранить**.

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

Поворот изображения

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

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Настройка макета**.
2. Нажмите кнопку **Поворот изображения** и выберите один из вариантов:
   - Чтобы принтер автоматически поворачивал изображение оригинала для выравнивания с ориентацией бумаги в лотке, нажмите **Всегда включен**.
   - Если выбран параметр Автовыбор бумаги или Авто %, то для автоматического поворота принтером оригинального изображения в соответствии с ориентацией бумаги в лотке, нажмите **Включен при авто**.
   - Чтобы отменить поворот, нажмите **Выкл**.
3. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Инверсия изображения

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

Инверсия изображений:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Настройка макета**.

2. Для зеркального отображения изображений нажмите **Инверсия изображения**, затем **Зеркальное изображение**.
   По умолчанию задана настройка **Нормальное изображение**, т. е. зеркальное отображение отключено.
3. Для создания негативных изображений выберите **Негативное изображение**.
   По умолчанию задана настройка **Позитивное изображение**, при котором изображение не печатается в качестве негатива.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

НАСТРОЙКА ФОРМАТА ВЫВОДА

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

- Создание брошюр
- Добавление обложек
- Макет страницы
- Создание плакатов
- Фальцовка
- Добавление аннотаций
- Добавление водяных знаков
- Копирование удостоверения
- Сдвиг поля к выступу

Создание брошюр

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

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

Создание брошюры:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Выход. формат**.
2. Нажмите **Создание брошюры**, затем в разделе **Опции брошюры** выберите **Вкл**.
3. Нажмите **Ввод оригинала** и выберите **1-стор. оригиналы**, **2-стор. оригиналы** или **2-стор. оригиналы с поворотом**.
4. Фальцовка. Если установлен финишер с возможностью брошюровки, выберите **Выкл.**, **Фальцовка и сшивание** или **Только фальцовка**.
5. Можно добавить поля в центральной области подшивки для компенсации толщины брошюры:
   a. Нажмите **Сдвиг переплета** и установите сдвиг кнопками «плюс» и «минус» (+/–).

b. Нажмите кнопку **Сохранить**.

6. Чтобы добавить обложки, нажмите **Обложки**, затем выберите **Пустая обложка**, **Печать на обеих** или **1-стор. облож. Печать снар.**.
   a. Выберите лоток с бумагой для обложек и лоток с основной бумагой.
   b. Нажмите кнопку **Сохранить**.
   c. Для печати копии последней страницы оригинала на задней обложке в режимах **Пустые обложки** и **Печать на обеих** нажмите **Послед. стр. на зад. обл.**, а затем **Сохранить**.
7. Для разбивки брошюры на секции нажмите **Разделить отпечатки**, затем **Вкл**.
8. Укажите количество листов в каждой секции кнопками **плюс** и **минус** (+/–), затем нажмите **Сохранить**.
9. Включение укладки со сдвигом

Примечание. При использовании функции укладки со сдвигом каждый следующий комплект напечатанных страниц размещается с небольшим сдвигом вправо или влево, облегчая разделение комплектов.

   a. Выберите **Вывод/сдвиг**.
   b. Нажмите **Центр. лоток — верхний** или **Центр. лоток — нижний**. Для использования автоматической фальцовки нажмите **Правый средний лоток**.

Примечание. Наличие некоторых настроек зависит от установленного финишера.

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

Добавление обложек

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

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

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

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Выход. формат**.
2. Нажмите кнопку **Обложки**.
3. Выберите нужную опцию для передней и задней обложки.
4. Использование передней и задней обложки из одного и того же лотка с одинаковыми параметрами печати:

a. Выберите опцию печати для каждой обложки: **Пустая обложка**, **Печать только на стороне 1**, **Печать только на стороне 2** или **Печать на обеих**.

b. Выберите лоток для подачи обложек, затем выберите лоток для основной части работы.

5. Печать только передней или только задней обложки:

a. Выберите опцию печати для каждой обложки: **Пустая обложка**, **Печать только на стороне 1**, **Печать только на стороне 2** или **Печать на обеих**.

b. Выберите лоток для подачи обложек, затем выберите лоток для основной части документа.

6. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Макет страницы

Несколько страниц оригинала можно копировать на одну сторону листа. Размер изображений страниц на копии уменьшается соответственно размеру выбранной бумаги.

Копирование нескольких страниц на одном листе:

1. Выберите пункт **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Выход. формат**.
2. Нажмите **Макет страницы**.
3. Нажмите **Страниц на сторону**.
4. Для выбора количества страниц оригинала для печати на каждом листе бумаги нажмите **2 страницы**, **4 страницы** или **8 страниц**.
   Если выбрано «4 страницы вместе» или «8 страниц вместе», укажите требуемый **Порядок чтения**.
5. Чтобы изменить ориентацию копий, выполните следующие действия.

a. Нажмите **Ориентация оригинала**.

b. Нажмите **Вертикальные изображения** или **Горизонт. изображения**.

c. Нажмите кнопку **Сохранить**.

6. Для повторного копирования изображения на странице нажмите **Повтор изображения**.
7. Нажмите **2 раза**, **4 раза** или **8 раз**.
8. Чтобы рассчитать автоматически количество вертикальных или горизонтальных повторов, нажмите **Автоповтор**.
   Автоматический расчет количества раз повтора изображения по вертикали или горизонтали основано на размер документа, формате бумаги и коэффициента увеличения/уменьшения.
9. Для указания количества повторов по вертикали и по горизонтали нажмите **Настр. повтор**, затем нажимайте кнопки **плюс** или **минус**.
   Можно повторять изображение по вертикали от 1 до 23 раз (столбцы) и по горизонтали от 1 до 33 раз (строки).

- Для равномерного распределения изображений на странице нажмите кнопку **На равных расстояниях**.
- Чтобы упорядочить изображения без расстояния между ними, нажмите **Бок о бок**.

10. Чтобы изменить ориентацию копий, нажмите **Ориентация оригинала**, затем нажмите **Вертикальные изображения** или **Горизонтальные изображения**, затем нажмите **Сохранить**.

Создание плакатов

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

Создание плаката:

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

Фальцовка

Если аппарат оборудован финишером-брошюровщиком или дополнительным модулем C/Z-фальцовки, при создании копий можно использовать режим фальцовки. При фальцовке отпечатки складываются пополам (одно сложение) или втрое (C- или Z-фальцовка). Можно выбрать параметры фальцовки на вкладке **Выход. формат**.

Примечание. Для использования режима фальцовки убедитесь, что документы расположены короткой кромкой вперед. Выберите лоток для бумаги, где стопка расположена короткой кромкой вперед.

Типы фальцовки

Предусмотрены следующие типы фальцовки:

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

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

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

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

Добавление аннотаций

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

Добавление аннотаций:

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

Вставка комментария

Добавление комментария:

1. Нажмите **Комментарий**, затем выберите **Вкл**.
2. В следующем окне выберите требуемый комментарий из списка сохраненных комментариев.
3. Чтобы создать комментарий, выберите **Доступный** комментарий, затем нажмите кнопку **Редактировать**.
4. С помощью клавиатуры на сенсорном экране введите новый комментарий и нажмите кнопку **Сохранить**.
5. Нажмите кнопку **Применить**.

   a. Нажмите **Только на 1-й странице**, **Все страницы** или **Все страницы кроме 1-й**.

   b. Нажмите кнопку **Сохранить**.
6. Чтобы выбрать расположение комментария на странице, нажмите **Положение** и выберите нужное расположение.
7. Дважды нажмите кнопку **Сохранить**.

Вставка текущей даты

Вставка текущей даты:

1. Выберите настройку **Дата** и нажмите **Вкл**.
2. Выберите формат даты.
3. Выбор страниц, где отображается дата:

   a. Нажмите кнопку **Применить**.

   b. Нажмите **Только на 1-й странице**, **Все страницы** или **Все страницы кроме 1-й**.

   c. Нажмите кнопку **Сохранить**.
4. Чтобы выбрать расположение отметки даты на странице, нажмите **Положение** и выберите нужное расположение.
5. Дважды нажмите кнопку **Сохранить**.

Вставка нумерации страниц

Вставка нумерации страниц:

1. Нажмите **Номера страниц**, затем выберите **Вкл**.
2. Введите начальный номер страницы кнопками «плюс» и «минус» (+/–).
3. Чтобы выбрать страницы, на которых отображаются номера страниц, выполните следующие действия.
   a. Нажмите кнопку **Применить**.
   b. Выберите **Все страницы** или **Все страницы, кроме 1-й**.
   c. Нажмите кнопку **Сохранить**.
4. Чтобы выбрать расположение отметки даты на странице, нажмите **Положение** и выберите нужное расположение.
5. Дважды нажмите кнопку **Сохранить**.

Добавление штампа Bates

Добавление штампа Bates:

1. Нажмите **Штамп Bates**, затем выберите **Вкл**.
2. Выберите существующий префикс для штампа.
   a. Чтобы создать префикс, выберите **Доступный** префикс, затем нажмите кнопку **Редактировать**.
   b. С помощью клавиатуры на сенсорном экране введите новый префикс и нажмите кнопку **Сохранить**.
3. Введите начальный номер страницы кнопками «плюс» и «минус» (+/–).
4. Чтобы выбрать страницы, на которых будет отображаться штамп Bates, выполните следующие действия.
   a. Нажмите кнопку **Применить**.
   b. Выберите **Все страницы** или **Все страницы кроме 1-й**, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
   c.
5. Чтобы выбрать расположение штампа Bates на странице, нажмите **Положение**, выберите расположение и нажмите кнопку **Сохранить**.
6. Чтобы указать количество цифр, нажмите **Число цифр**.
   a. Чтобы указать минимально необходимое количество цифр, выберите **Автоназначение** и нажмите кнопку **Сохранить**.
   b. Для выбора определенного числа цифр нажмите **Ручное назначение**, затем нажимайте кнопки "плюс" или "минус", чтобы вставить до девяти начальных нулей. Нажмите кнопку **Сохранить**.
7. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Определение ориентации оригинала

Укажите ориентацию оригинала при его размещении в податчик документов или на стекло экспонирования.

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

Изменение формата аннотаций

Чтобы изменить формат аннотаций, выполните следующие действия.

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

Добавление водяных знаков

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

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

Копирование удостоверения

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

1. Поднимите крышку податчика оригиналов и поместите удостоверение на стекло экспонирования, сдвинув его к левому верхнему углу стекла.

2. Закройте податчик оригиналов, нажмите кнопку **Копирование** на сенсорном экране и перейдите на вкладку **Выход. формат**.

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

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

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

Сдвиг поля к выступу

Примечание. Вы можете использовать параметр «Сдвиг поля к выступу» только в лотке 5 (обходной). Вложите бумагу в лоток 5 стороной для копирования вверх и выступами назад.

1. На панели управления выберите **Копирование** и перейдите на вкладку **Выход. формат**.
2. Нажмите кнопку **Сдвиг поля к выступу**.
3. Выберите один из вариантов.
   a. Величину сдвига можно изменить с помощью кнопок со стрелками **Значение сдвига** на сенсорном экране.
   Опция **Сдвиг к выступу** позволяет печатать край изображения оригинала на выступе материала с выступами.
   b. Величину сдвига можно изменить с помощью кнопок со стрелками **Значение сдвига** на сенсорном экране.
   Опция **Сдвинуть все** печатает все изображение оригинала на материале с выступами.
   c. Чтобы указать опции для обеих опций сдвига, нажмите кнопку **С выступами**.
   d. В меню укажите **Количество выступа**, **Формат листа с выступами**, **Тип листа с выступами** и **Лоток для бумаги с выступами**.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Дополнительные функции копирования

Вкладка «Блок работы» служит для изменения следующих настроек:

- Компоновка
- Печать пробной копии
- Объединение комплектов оригиналов
- Удалить снаружи/Удалить внутри
- Сохранение программы

КОМПОНОВКА

Данный режим используется для создания сложных работ копирования, состоящих из различных оригиналов, требующих разных настроек при копировании. Для каждого сегмента можно задать разные настройки копирования. После программирования и сканирования всех сегментов изображения страниц временно сохраняются в аппарате. Будет напечатана вся работа копирования.

Создание работы копирования с несколькими сегментами:

1. На панели управления нажмите кнопку **Копирование**.
2. Задайте настройки для первого сегмента и отсканируйте его:
   a. Для первого сегмента поместите оригинальные документы в податчик оригиналов или на стекло экспонирования.
   b. Выберите требуемые настройки копирования для первого сегмента.
   c. Перейдите на вкладку **Блок работы**.
   d. Нажмите кнопку **Компоновка**, выберите **Вкл.**, затем нажмите **Сохранить**.
   e. Чтобы отсканировать первый набор оригиналов, нажмите зеленую кнопку **Старт**.

      На сенсорном экране откроется окно "Копирование".
3. Запрограммируйте и отсканируйте дополнительные сегменты.
   a. Для следующего сегмента поместите оригинальные документы в податчик оригиналов или на стекло экспонирования, затем нажмите **Следующий оригинал**.
   b. Чтобы задать начальную страницу следующего двустороннего сегмента при печати 2-сторонних работ, нажмите **Начало главы**, затем выберите одно из следующих значений.
      - **Выкл.** — первая страница следующего сегмента печатается на следующей доступной стороне.
      - **Вкл** — первая страница следующего сегмента печатается на стороне 1 нового листа бумаги.
      - **Страниц на сторону — Новая страница** — если в первом сегменте нечетное количество страниц, печать второго сегмента начинается на стороне 1. Если в первом сегменте четное количество страниц, печать второго сегмента начинается на стороне 2.
   c. Нажмите кнопку **Сохранить**.

d. Нажмите **Изменить настройки**.

e. Выберите требуемые настройки сегмента, затем нажмите кнопку **Сохранить**.

f. Чтобы отсканировать следующий набор оригиналов, нажмите зеленую кнопку **Старт**.

4. Для каждого сегмента, который необходимо скопировать, повторяйте действие 3.
5. Завершив сканирование всех сегментов, в окне «Копирование» нажмите **Последний оригинал**.

   Будет напечатана вся работа копирования.

Примечание. В связи с тем, что все сегменты печатаются как одна работа, такие опции как «обложка» или «создание брошюры» будут применены ко всей работе.

Опции компоновки

Выбор опций компоновки:

1. На панели управления выберите **Копирование** и перейдите на вкладку **Блок работы**.
2. Выберите **Компоновка**, затем нажмите **Вкл**.

   Выберите один из вариантов:

   - **Вывод копий**. Выберите **Подача бумаги**, **Сшивание**, **С подборкой** или **Укладка со сдвигом**, затем нажмите **Сохранить**.
   - **Создание брошюры**. Выберите требуемые настройки, затем нажмите кнопку **Сохранить**. Подробную информацию см. в Создание брошюр.
   - **Обложки**. Выберите требуемые настройки, затем нажмите кнопку **Сохранить**. Подробную информацию см. в Добавление обложек.
   - **Аннотации**. Выберите требуемые настройки, затем нажмите кнопку **Сохранить**. Подробную информацию см. в Добавление аннотаций.
   - **Разделители сегментов работ**. См. шаг 3.
   - **Водяные знаки**. Выберите настройки, затем нажмите кнопку **Сохранить**. Подробную информацию см. в Добавление водяных знаков.
   - **Вывод изображения вверх/вниз**. Выберите вкладку **Выход. формат**, выберите требуемую ориентацию, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
3. Для вставки разделительных страниц между сегментами нажмите **Разделители сегментов работ** и выберите одну из опций:

   - **Без разделителей**. Разделители не вставляются. Нажмите кнопку **Сохранить**.
   - **Пустые разделители**. Вставляются пустые разделители. Чтобы указать количество разделителей, нажимайте значки «плюс» (**+**) и «минус» (-), затем нажмите **Сохранить**.
   - **1-сторонние разделители, только сторона 1**. Первая страница вложенных оригиналов копируется на лицевую сторону разделителя. Нажмите кнопку **Сохранить**.
   - **1-сторонние разделители, только сторона 2**. Первая страница вложенных оригиналов копируется на заднюю сторону разделителя. Нажмите кнопку **Сохранить**.

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

4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

ПЕЧАТЬ ПРОБНОЙ КОПИИ

В комплексных работах копирования перед печатью нескольких экземплярах можно напечатать пробную копию. В режиме пробной копии выполняется печать одной копии работы и временно приостанавливается печать остальных копий. После осмотра пробного образца можно использовать те же настройки для печати оставшихся копий, можно также отменить оставшиеся копии.

Примечание. Пробная копия учитывается при подсчете выбранного общего количества. Например, если при копировании книги указать 3 копии, первая напечатанная копия книги будет пробной копией. Оставшиеся две копии удерживаются, пока вы их не удалите или не разрешите печать.

Печать пробной копии:

1. На панели управления нажмите **Копирование** и выберите необходимые настройки копирования.
2. Перейдите на вкладку **Блок работы**.
3. Нажмите **Пробная работа** и выберите **Вкл**.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.
5. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.

   Печатается пробный комплект.

Печать оставшихся копий или удаление работы

Печать оставшихся копий или удаление работы.

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

ОБЪЕДИНЕНИЕ КОМПЛЕКТОВ ОРИГИНАЛОВ

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

Чтобы объединить комплекты оригиналов, выполните следующие действия.

1. На панели управления нажмите кнопку **Копирование**.
2. Выберите нужные настройки копирования, затем введите количество копий с помощью буквенно-цифровой клавиатуры на панели управления.
3. Перейдите на вкладку **Блок работы**, затем нажмите **Объединить комплекты оригиналов**.
4. Нажмите кнопку **Вкл**, а затем **Сохранить**.

5. Поместите первый набор оригиналов в податчик.
6. Нажмите зеленую кнопку **Старт** на панели управления.

   Начинается копирование, и отображается экран Копирование.
7. Сканирование дополнительных комплектов:
   - Поместите оригиналы следующего набора в податчик оригиналов.
   - На экране Копирование нажмите **Следующий оригинал**.
   - Нажмите **Старт** на сенсорном экране или нажмите зеленую кнопку **Старт**.

     Копирование продолжится.
8. Для каждого следующего набора повторяйте действие 6.
9. После завершения обработки последнего комплекта на экране Объединить комплекты оригиналов нажмите **Последний оригинал**.

   Начнется печать последнего комплекта копий.
10. Для отмены работы нажмите кнопку **Удалить**.

УДАЛИТЬ СНАРУЖИ/УДАЛИТЬ ВНУТРИ

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

Чтобы выбрать области для удаления, выполните следующие действия.

1. На панели управления выберите **Копирование** и перейдите на вкладку **Блок работы**.
2. Нажмите **Удалить снаружи/Удалить внутри**.
3. Для удаления в ходе копирования содержимого, находящегося за пределами выделенной области:

   a. Нажмите кнопку **Удалить снаружи**.

   b. Область ограничивается прямоугольником, проходящим через четыре точки, указанные на экране. Нажмите **Область 1**, затем выберите все координаты на сенсорном экране. С помощью буквенно-цифровой клавиатуры на панели управления введите значения координат для точек X1, X2, Y1 и Y2. После ввода всех значений нажмите кнопку **Сохранить**.

   c. Для удаления области при двустороннем копировании в разделе Оригиналы выберите **Обе стороны**, **Только сторона 1** или **Только сторона 2**.

   d. Нажмите кнопку **Сохранить**.

   e. Чтобы определить другие области, выберите **Область 2** или **Область 3**.
4. Для удаления в ходе копирования содержимого, находящегося внутри выделенной области:

a. Нажмите кнопку **Удалить внутри**.

b. Область ограничивается прямоугольником, проходящим через четыре точки, указанные на экране. Нажмите **Область 1**, затем выберите все координаты на сенсорном экране. С помощью буквенно-цифровой клавиатуры на панели управления введите значения координат для точек X1, X2, Y1 и Y2. После ввода всех значений нажмите кнопку **Сохранить**.

c. Для удаления области при двустороннем копировании в разделе Оригиналы выберите **Обе стороны**, **Только сторона 1** или **Только сторона 2**.

d. Нажмите кнопку **Сохранить**.

e. Чтобы определить другие области, выберите **Область 2** или **Область 3**.

СОХРАНЕННЫЕ НАСТРОЙКИ

Можно сохранять часто используемые настройки функций и работ как сохраненные настройки и получить доступ к настройкам с помощью кнопки быстрого вызова.

Сохраненные настройки могут включать также ряд операций. Этот режим позволяет вам записывать иерархию отображаемых экранов для каждого этапа. Например, можно использовать сохраненные настройки для записи следующих действий: Нажмите кнопку «Статус аппарата» для вывода экрана «Печать отчетов», с которого можно напечатать отчеты.

- В одних сохраненных настройках можно записать вплоть до 100 последовательных операций.
- Можно сохранять не более 40 наборов настроек.
- Вместе с сохраненными настройками невозможно использовать компоновки.
- Возникают ситуации, при которых сохраненные настройки становятся недействительными:
  - значения по умолчанию или настройки лотка для бумаги меняются в настройках системы;
  - кнопки добавляются или удаляются на сенсорном экране — в сохраненным настройках запоминается исключительно положение кнопки на экране, а не название кнопки. Например, положение кнопки может быть изменено при добавлении или удалении потока или шаблона работы;
  - изменение значений режима водяных знаков, если они указываются в сохраненных настройках;
  - изменение пароля на папку, которая используется в сохраненных настройках, уже после сохранения этих настроек.
- Режимы Настройки системы, Листы передачи работ, Сетевое сканирование, Адресная книга и Обзор для параметра Сканирование на ПК не могут использоваться вместе с режимом Сохраненные настройки.

Сохранение программы

Примечание.

- Следующие действия прерывают процедуру сохранения:
  - нажатие кнопки **Прервать** на панели управления.
  - Функция Автосброс приводит к тайм-ауту.
  - Отображается сообщение об ошибке, например о застревании бумаги.
- В целях обеспечения надлежащего функционирования принтера не выполняйте следующие процедуры при сохранении настроек:
  - удаление или вставка лотка для бумаги;
  - вкладывание бумаги в лоток 5 (обходной).
- Невозможно изменить сохраненные настройки. Чтобы сохранить другие настройки, создайте новые сохраненные настройки.

1. Нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. Перейдите на вкладку **Сист. средства** и нажмите **Сохраненные настройки**.
3. Нажмите **Сохранить**.
4. В пронумерованном списке нажмите на доступную кнопку с номером.

Примечание.

- Чтобы вернуться к предыдущему экрану или перейти к следующему экрану, нажимайте кнопки со стрелками вверх и вниз.
- При регистрации настроек в памяти работы раздается звуковой сигнал. Инструкции по изменению звукового сигнала приведены в разделе *Настройка звуковых сигналов для регистрации сохраненных настроек* в *руководстве системного администратора*.
- Чтобы успешно вызвать настройки, при сохранении настроек для лотка 5 следует сохранять не только формат, но и тип бумаги.

5. Выберите тип режиме для сохраняемых настроек. Режимы, которые не доступны для использования вместе с сохраненными настройками, затенены. Например: сетевое сканирование и листы передачи работ.
6. Задайте опции режима. После изменения настроек на каждой вкладке, нажмите **Сохранить**.
7. Чтобы завершить регистрацию и сохранить настройки, нажмите кнопку **Старт** или кнопку **Очистить все**.

Примечание. Чтобы отменить регистрацию, нажмите кнопку **Прервать**.

Сканирование

Содержание главы:

Краткие сведения о сканировании 94
Вкладывание оригиналов 95
Сохранение файла сканирования в папке 96
Сканирование в сетевое хранилище файлов 103
Сканирование в электронную почту 104
Сканирование на компьютер 106
Сканирование в домашний каталог 107
Сохранение на USB-накопитель 108
Установка настроек сканирования 109

Краткие сведения о сканировании

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

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

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

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

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

Примечание. Пользователи могут сканировать до 5000 изображений на работу.

Примечание. Для получения файла сканирования принтер необходимо подключить к сети.

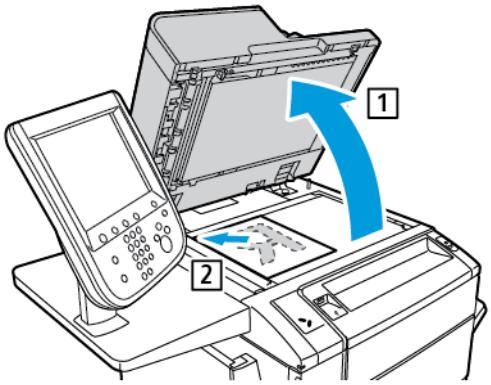
Вкладывание оригиналов

Все работы сканирования начинаются с загрузки оригинала в принтер. Для одностраничных работ или оригиналов, которые не могут быть вложены в податчик оригиналов, используйте стекло экспонирования. Податчик оригиналов предназначен для много- и одностраничных работ.

Примечание. Пользователи могут сканировать до 5000 изображений на работу.

СТЕКЛО ЭКСПОНИРОВАНИЯ

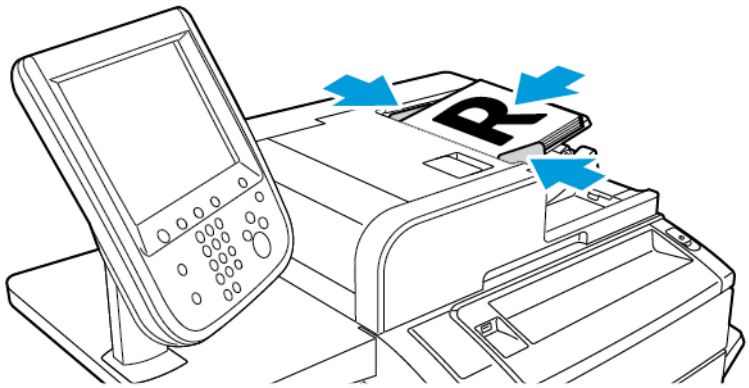
Поднимите крышку податчика оригиналов и поместите оригинал лицевой стороной вниз в задний левый угол стекла экспонирования.



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

ДУПЛЕКСНЫЙ АВТОПОДАТЧИК ОРИГИНАЛОВ

1. Вложите оригиналы лицевой стороной вверх, первой страницей сверху.
2. При правильной размещении оригиналов загорается индикатор подтверждения.
3. Устанавливайте направляющие по размеру оригиналов.



Сохранение файла сканирования в папке

Сохранение файла сканирования в папке — это самый простой способ. Чтобы использовать эту функцию, отсканируйте файл в папку на жестком диске принтера. После сохранения этот файл можно напечатать или скопировать его на компьютер, открыв интерфейс Embedded Web Server в веб-браузере.

Если папки принтера не защищены паролем, они доступны всем пользователям. Подробную информацию см. в разделе Создание папки.

Примечание. Для включения этой функции обратитесь к системному администратору.

СКАНИРОВАНИЕ В ПАПКУ

Сохранение файла сканирования в папку:

1. Поместите оригиналы на стекло экспонирования или в автоподатчик.
2. Нажмите кнопку **Экран режимов**.
3. На сенсорном экране панели управления нажмите **Сохранить в почтовом ящике**.
4. Выберите требуемую папку. Если требуется указать пароль, введите его с буквенно-цифровой клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Подтвердить**.
5. Для изменения параметров сканирования используйте четыре меню, отображаемые в нижней части сенсорного экрана: **Цветное сканирование**, **2-стороннее сканирование**, **Тип оригинала** или **Предустановки сканирования**. Подробную информацию см. в разделе Установка настроек сканирования.
6. Нажмите зеленую кнопку **Старт**. На сенсорном экране отображается экран хода выполнения Сохранить в почтовом ящике.

После завершения сканирования на экран снова будет выведена вкладка Сохранить в почтовый ящик. Файл сохраняется в папке на жестком диске принтера. Файл можно распечатать или извлечь на компьютер с помощью интерфейса Embedded Web Server.

ПЕЧАТЬ СОХРАНЕННЫХ ФАЙЛОВ НА ПРИНТЕРЕ

Печать файла, сохраненного в папке на принтере:

1. Нажмите кнопку **Экран режимов**.
2. На сенсорном экране нажмите **Отправить из папки**.
3. Выберите требуемую папку. Если требуется указать пароль, введите его с буквенно-цифровой клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Подтвердить**.
4. В списке файлов выберите нужный файл. Для печати нескольких файлов выберите их в нужной последовательности.
5. Нажмите кнопку **Печать**.
6. При необходимости выберите одну из следующих опций: **Подача бумаги**, **2-сторонняя печать** или **Вывод**.

7. Чтобы задать количество копий, нажмите **Объем печати**, затем введите необходимое количество на буквенно-цифровой клавиатуре.

   Примечание. После печати сохраненный файл автоматически удаляется с жесткого диска принтера. Чтобы сохранить сохраненный файл, воспользуйтесь интерфейсом Embedded Web Server для получения и сохранения этого файла на компьютере.

8. Чтобы изменить настройки по умолчанию для сохранения напечатанных файлов, выполните следующие действия.
   a. Создайте папку.
   b. Для параметра **Удалить файлы после получения** выберите **Нет**. Дополнительные сведения см. в разделе Создание папки.

9. Нажмите кнопку **Печать**.

   Примечание. Для предварительного просмотра эскизов файлов в разделе Список выберите **Эскиз**.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЦИИ ОТПРАВКИ ИЗ ПОЧТОВОГО ЯЩИКА

Предварительный просмотр увеличенного файла:

1. В списке файлов вида Отправка из папки нажмите нужный файл.
2. Нажмите **Сведения о документе**. Чтобы увеличить вид, используйте значки в верхней части страницы. Чтобы изучить увеличенный предварительный просмотр, нажимайте кнопки прокрутки.
3. Для поворота изображения предварительного просмотра нажмите кнопку **Повернуть вид**, пока не получите нужную ориентацию.

   Примечание. Поворот просматриваемого изображения не приводит к повороту печатаемой копии.

4. После завершения нажмите кнопку **Закрыть**.

Просмотр сведений о файле:

1. В списке файлов вида Отправка из папки нажмите нужный файл.
2. Нажмите **Обзор.**
3. После завершения нажмите кнопку **Закрыть**.

Удаление файла:

1. В виде Отправка из папки нажмите файл, который нужно удалить.
2. Дважды нажмите **Удалить**.

Чтобы изменить имя файла, выполните следующие действия.

1. В списке файлов вида Отправка из папки нажмите нужный файл.
2. Нажмите **Сведения о документе**.
3. Нажмите **Изменить имя файла**.

4. С помощью клавиатуры на экране введите имя нового файла.
5. Нажмите кнопку **Сохранить**, затем нажмите **Закрыть**.

Чтобы получить доступ к настройкам передачи работ, выполните следующие действия.

1. Если Листы передачи работ созданы, нажмите **Настройки передачи работ**. Лист передачи работ в настоящее время привязан к отображаемой папке.
2. Чтобы изменить Настройки передачи работ, нажмите **Создать/изменить ссылку** или **Выбрать лист передачи работ**.

Примечание. Если не включена функция Отправить из почтового ящика, обратитесь к своему системному администратору. См. *руководство системного администратора* по адресу www.xerox.com/support. В поле Поиск введите `Принтер Xerox PrimeLink C9065/C9070`, затем выберите необходимую документацию.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ЛИСТОВ ПЕРЕДАЧИ РАБОТ

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

ПЕЧАТЬ СОХРАННЫХ ФАЙЛОВ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИНТЕРФЕЙСА EMBEDDED WEB SERVER

1. На компьютере откройте веб-браузер.
2. В поле адреса веб-браузера введите IP-адрес принтера. Чтобы открыть интерфейс Embedded Web Server вашего принтера, нажмите клавишу **Ввод**.

Примечание. Если вы не знаете IP-адрес принтера, см. раздел Определение IP-адреса принтера.

3. Перейдите на вкладку **Сканирование**.
4. В панели навигации Сканирование в левой части страницы выберите **Папка**.
5. В списке Папка щелкните необходимую папку. При необходимости введите пароль для почтового ящика и нажмите кнопку **Применить**. Откроется страница Папка: Отображается страница «Список файлов».
6. Выберите нужный файл.
7. Перейдите к разделу **Печать файла**.
8. При необходимости выберите следующие опции печати: **Подача бумаги**, **Выходное устройство**, **Количество**, **2-сторонняя печать**, **Сшивание**, **Перфорация** или **Пакетная печать**.
9. Щелкните **Печать файла**.

ПОЛУЧЕНИЕ ФАЙЛОВ СКАНИРОВАНИЯ НА КОМПЬЮТЕРЕ С ПОМОЩЬЮ ИНТЕРФЕЙСА EMBEDDED WEB SERVER.

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

1. На компьютере откройте веб-браузер.
2. В поле адреса веб-браузера введите IP-адрес принтера. Чтобы открыть страницу интерфейса Embedded Web Server вашего принтера, нажмите клавишу **Ввод**.

   Примечание. Если вы не знаете IP-адрес принтера, см. раздел Определение IP-адреса принтера.
3. Перейдите на вкладку **Сканирование**.
4. В панели навигации Сканирование в левой части страницы выберите **Папка**.
5. В списке Папка щелкните необходимую папку. При необходимости введите пароль для почтового ящика и нажмите кнопку **Применить**. Откроется страница Папка: Отображается страница «Список файлов».

   Примечание. При необходимости прокрутите список для отображения всех файлов.
6. Выберите нужный файл.
7. Прокрутите вниз до пункта **Формат получения**. В меню Формат получения щелкните требуемый формат файла. При необходимости выберите опции для формата файла с помощью флажков и меню. Для разных форматов файлов предусмотрены разные опции.
8. Щелкните **Извлечь**.
9. На страницы Получить файлы из папки щелкните ссылку на выбранный файл.
10. Нажмите кнопку **Сохранить**, выберите требуемое место хранения, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
11. Если сохраненный файл больше не нужен, выберите этот файл. Затем в верхнем правом углу страницы нажмите кнопку **Удалить**. При появлении запроса нажмите кнопку **OK**.

Дополнительные опции извлечения файла

При использовании интерфейса Embedded Web Server для извлечения сохраненного файла доступны следующие опции:

1. Для извлечения отдельной страницы многостраничного документа в разделе Извлечь страницу установите флажок **Включено**. Введите номер страницы в поле Номер страницы.
2. Для добавления эскиза при использовании формата XPS в разделе Добавить эскиз установите флажок **Включить**.
3. Чтобы применить высокое сжатие MRC к форматам файлов PDF и XPS, в разделе Высокое сжатие MRC установите флажок **Включено**. В меню Количество требуемую настройку количества.
4. Создание файла PDF или XPS с возможностью поиска:

a. Для параметра Текст с возможностью поиска установите флажок **Включено**.

b. В меню Язык оригинала выберите язык.

c. Чтобы применить сжатие текста, в меню Сжатие текста выберите **Включено**.

Примечание. Не все настройки получения файлов могут быть включены. Обратитесь за помощью к системному администратору.

СОЗДАНИЕ ПАПКИ

Создание папки с помощью сенсорного экрана принтера

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. Перейдите на вкладку **Сист. средства**. Выберите пункты **Настройка и калибровка > Настройка > Создать папку**.
3. Выберите папку Доступно.
4. Назначение пароля для папки:
   a. В разделе Проверить код доступа к папке нажмите **Вкл**.
   b. С помощью буквенно-цифровой клавиатуры введите пароль.
   c. Нажмите кнопку **Сохранить**.

   Примечание. Только системный администратор может включить параметр для назначения кодов доступа папкам.
5. Назначение атрибутов для папки:
   a. Нажмите **Название папки**.
   b. С помощью клавиатуры сенсорного экрана введите имя, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
   c. Нажмите **Удалить файлы после получения**. Нажмите **Да** или **Нет**, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
   d. Нажмите **Удалить просроченные файлы**. Нажмите **Да** или **Нет**, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
   e. Нажмите **Связать лист передачи работ с папкой**, затем нажмите **Удалить связь** или **Создать/изм. связь**.
   f. Чтобы связать существующий Лист передачи работ, нажмите **Поиск по имени** или **Ключевое слово**, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
   g. Если работа должна запускаться автоматически, выберите **Автозапуск**.
6. Чтобы вернуться на вкладку Сист. средства, нажмите **Закрыть** три раза.

Создание папки с помощью интерфейса Embedded Web Server

1. На компьютере откройте веб-браузер.
2. В поле адреса веб-браузера введите IP-адрес принтера. Чтобы открыть интерфейс Embedded Web Server вашего принтера, нажмите клавишу **Ввод**.

   Примечание. Если вы не знаете IP-адрес принтера, см. раздел Определение IP-адреса принтера.
3. Перейдите на вкладку **Сканирование**.
4. В панели навигации Сканирование в левой части страницы выберите **Папка**.
5. В списке Папка для папки Доступно щелкните **Создать**.

   Примечание. При необходимости прокрутите страницу, чтобы просмотреть все доступные почтовые ящики.
6. Назначение атрибутов для почтового ящика:
   - **Имя папки**. Введите имя.
   - **Удалить файлы после печати или получения**. Установите или снимите флажок.
   - **Удалить просроченные документы**. Установите или снимите флажок.
7. Назначение пароля для папки
   - В поле Код папки введите пароль.
   - В поле Введите код еще раз введите пароль еще раз.
   - В раскрывающемся списке Проверить код папки выберите **Всегда**, **Сохранить** или **Печать/удаление**.

Теперь почтовый ящик готов к использованию. Содержимое папки будет храниться на жестком диске принтера. Папка отображается на сенсорном экране принтера, а также в списке папок интерфейса Embedded Web Server.

УДАЛЕНИЕ ПАПКИ

Внимание! Файлы в папке будут удалены.

Удаление папки с помощью сенсорного экрана принтера:

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. Перейдите на вкладку **Сист. средства**. Для **Настройки и калибровки** выберите **Настройка > Режимы > Создать папку**.
3. Выберите требуемую папку. Если требуется указать пароль, введите его с буквенно-цифровой клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Подтвердить**.
4. Нажмите **Удалить папку**, затем нажмите **Удалить**.

Чтобы удалить папку с помощью интерфейса Embedded Web Server, выполните следующие действия.

1. На компьютере откройте веб-браузер.
2. В поле адреса веб-браузера введите IP-адрес принтера. Чтобы открыть страницу интерфейса Embedded Web Server вашего принтера, нажмите клавишу **Ввод**.

   Примечание. Если вы не знаете IP-адрес принтера, см. раздел Определение IP-адреса принтера.

3. Перейдите на вкладку **Сканирование**.
4. В панели навигации Сканирование в левой части страницы выберите **Папка**. При необходимости прокрутите страницу, чтобы просмотреть все доступные почтовые ящики.

   Примечание. Перед удалением папки необходимо удалить из нее все файлы.

5. В списке Папка выберите папку, затем щелкните **Удалить**.
6. Чтобы подтвердить удаление выбранной папки, нажмите кнопку **OK**. При необходимости введите пароль для почтового ящика и нажмите кнопку **Применить**.

Сканирование в сетевое хранилище файлов

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

Примечание. Для сканирования сетевого хранилища файлов требуется конфигурация. Обратитесь к системному администратору.

Примечание. Создайте шаблоны с помощью интерфейса Embedded Web Server Дополнительные сведения см. в *руководстве системного администратора*.

Использование режима сканирования в сетевое хранилище файлов:

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

Сканирование в электронную почту

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

Примечание. Данная функция должна быть включена системным администратором.

Отправка изображения сканирования по электронной почте:

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

НАСТРОЙКА ОПЦИЙ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ

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

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

Чтобы изменить имя файла или опции ответа на эл. почту, выполните следующие действия.

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

Изменение формата файла:

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

Запрос подтверждения прочтения сообщения:

Примечание. Данная функция должна быть включена системным администратором.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Экран режимов**.
2. Нажмите **Эл. почта**, затем перейдите на вкладку **Опции эл. почты**.
3. Нажмите кнопку **Подтверждения прочтения**, затем **Включить**.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Сканирование на компьютер

Режим Сканирование на ПК позволяет сканировать документы в компьютер.

Примечание. Для включения этой функции обратитесь к системному администратору.

Использование режима Сканирование на ПК

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в автоподатчик документов.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **Экран режимов**.
3. Нажмите **Сканирование на ПК**.
4. Нажмите **Протокол передачи**. Нажмите **FTP**, **SMB** или **SMB (формат UNC)**, затем нажмите кнопку **Сохранить**.
5. Для любой отображаемой настройки коснитесь настройки, затем используйте клавиатуру на сенсорном экране для ввода данных. По завершении нажмите кнопку **Сохранить**.

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

   - **Сервер**
   - **Совместное имя**
   - **Сохранить в**
   - **Имя пользователя**
   - **Пароль**
6. Для изменения настроек сканирования предусмотрены четыре меню в нижней части сенсорного экрана: **Цветное сканирование**, **2-стороннее сканирование**, **Тип оригинала** и **Предустановки сканирования**. Подробную информацию см. в Установка настроек сканирования.
7. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.
8. На компьютере откройте изображение сканирования.

Сканирование в домашний каталог

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

Примечание. Этот режим должен быть настроен системным администратором.

Использование режима сканирования в домашний каталог:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **Экран режимов**.
3. Нажмите кнопку **Сетевое сканирование**.
4. Выберите шаблон, созданный системным администратором.
5. В шаблоне содержатся настройки сканирования и указывается место для сохранения изображений. Для изменения настроек сканирования предусмотрены четыре меню в нижней части сенсорного экрана: **Цветное сканирование**, **2-стороннее сканирование**, **Тип оригинала** и **Предустановки сканирования**. Подробную информацию см. в Установка настроек сканирования.
6. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.

Дополнительные сведения см. в *руководстве системного администратора*.

Сохранение на USB-накопитель

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

Примечание. Для включения этой функции обратитесь к системному администратору.

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

Использование режима сохранения на USB

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в автоподатчик документов.
2. Вставьте USB-накопитель в порт USB с левой стороны передней панели принтера. Откроется окно Обнаружено устройство USB.
3. Нажмите кнопку **Подтвердить**.
4. Нажмите кнопку **Сохранить в**.
5. Выберите требуемую папку. Чтобы перейти в дереве каталогов на один уровень вниз, нажмите кнопку **Далее**. Чтобы перейти в дереве каталогов на один уровень вверх, нажмите кнопку **Предыдущий**.
6. Чтобы выбрать папку для хранения, нажмите кнопку **Сохранить**.
7. Для изменения настроек сканирования предусмотрены четыре меню в нижней части сенсорного экрана: **Цветное сканирование, 2-стороннее сканирование, Тип оригинала** и **Предустановки сканирования**. Подробную информацию см. в Установка настроек сканирования.
8. Для изменения дополнительных настроек сканирования предусмотрено три вкладки вверху сенсорного экрана. Подробную информацию см. в Дополнительные параметры сканирования.
9. Чтобы выполнить сканирование и сохранить файл, нажмите зеленую кнопку **Старт**.
10. Нажмите кнопку **Экран режимов** и извлеките USB-накопитель.
11. Сведения о печати файлов, сохраненных на USB-накопителе, приведены в разделе Печать с USB-накопителя.

Внимание! Не извлекайте USB-накопитель в процессе сохранения файла. Сохраненные файлы могут быть повреждены. Перед выключением принтера извлеките флэш-накопитель USB.

Установка настроек сканирования

НАСТРОЙКИ СКАНИРОВАНИЯ

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

- **Цветное сканирование**: переопределяет автоматическое определение. Выберите одно из значений: **Автоопределение**, **Цветной**, **Черно-белый** или **Шкала серого**
- **2-стороннее сканирование**: выберите одно из значений **1-сторонняя**, **2-сторонняя** или **2-сторонняя с поворотом стороны 2**
- **Тип оригинала**: выберите одно из значений: **Фото и текст**, **Текст** или **Фото**
- **Предустановки сканирования**: выберите одно из значений: **Совм. исп. и печать**, **Архивная запись**, **OCR**, **Печать выс. качества** или **Простое сканирование**

Изменение настроек сканирования:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Экран режимов**.
2. Выберите необходимый метод сканирования.
3. Выберите настройки в четырех меню внизу сенсорного экрана.

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ПАРАМЕТРЫ СКАНИРОВАНИЯ

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

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

- Расширенные настройки
- Настройка макета
- Опции сохранения

РАСШИРЕННЫЕ НАСТРОЙКИ

Расширенные настройки включают Опции изображения, Улучшение изображения, Разрешение, Размер файла, Фотографии и Подавление тени.

Использование расширенных настроек

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Экран режимов**.
2. Выберите необходимый метод сканирования.

3. Перейдите на вкладку **Расширенные настройки**.
4. Выберите требуемую настройку.

НАСТРОЙКА	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
Опции изображения	Выберите **Светлее/темнее** или **Резче/мягче**.
Улучшение изображения	Выберите **Автоподавление**, чтобы скрыть цвет или контрастность фона.
Разрешение	От 200 до 600 точек на дюйм
Качество / Размер файла	Хорошее качество изображения и небольшой размер файла, более высокое качество изображения и больший размер файла, наилучшее качество изображения и максимальный размер файла Примечание. Эта настройка доступна только при цветном сканировании.
Фотографии	Устранение дефектов оригинальных фотографий при сканировании Чтобы использовать эту функцию, убедитесь, что для цветного сканирования задано значение Цвет.
Подавление теней	Чтобы скрыть цвет фона и просвечивание изображения при цветном сканировании, выберите настройку **Автоподавление**.

НАСТРОЙКА МАКЕТА

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

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Экран режимов**.
2. Выберите необходимый метод сканирования.
3. Перейдите на вкладку **Настройка макета**.
4. Выберите требуемую настройку.

НАСТРОЙКА	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
Ориентация оригинала	Выберите **Вертикальные изображения** или **Горизонтальные изображения**
Формат оригинала	Выберите **Автоопределение**, **Ввод формата вручную** или **Оригиналы разного формата**
Стирание краев	Выберите **Все края**, **Печать до края**, **Отдельные края** или ранее созданную **предустановку**. Чтобы ввести значение, нажимайте значки «плюс» (**+**) и «минус» (-).

НАСТРОЙКА	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
Сканирование книги	Выберите одно из значений **Левая страница, затем правая**, **Правая страница, затем левая** или **Верхняя страница, затем нижняя**. Чтобы ввести значение стирания кромки переплета, нажимайте значки «плюс» (**+**) и «минус» (-).
Уменьшение/Увеличение	Выберите одно из значений: **Пропорц. %**, **Предустановка %** или **Введите формат отпечатков**. Чтобы ввести значение, нажимайте значки «плюс» (**+**) и «минус» (-).

ОПЦИИ ЭЛ. ПОЧТЫ

Опции эл. почты содержат дополнительные настройки для именования изображений, выбор форматов изображений и сжатия файлов. При наличии существующего имени файла становятся доступными настройки поведения.

Использование опций эл. почты:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Экран режимов**.
2. Выберите необходимый метод сканирования.
3. Нажмите вкладку **Опции эл. почты**.
4. Выберите требуемую настройку.

НАСТРОЙКА	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
Имя файла	Введите префикс имени файла.
Формат файла	Нажмите **Формат файла**, затем выберите формат. • **Автовыбор TIFF/JPEG — ВКЛ/ВЫКЛ** • **PDF (только изображение или с поддержкой поиска)** • **PDF/A (только изображение или с поддержкой поиска)** • **TIFF, многостраничный или отдельный файл на странице** • **JPEG (файл на каждую страницу)** • **XPS (только изображение или с поддержкой поиска)**
Метод сжатия	Нажмите **Формат файлаМетод сжатия**, затем выберите метод сжатия файла. Для черно-белых документов выберите **Автосжатие** или **Выбор вручную**. Для выбора вручную выберите одну из опций: • **MH** • **MMR** • **JBIG2 (арифметическая кодировка)** • **JBIG2 (кодировка Хаффмана)**

НАСТРОЙКА	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ
	Для фотографий выберите **MMR** или **MH** Для цветных документов или документов по шкале серого выберите **JPEG**, **JPEG с Flate** или **Высокое сжатие MRC — ВКЛ/ВЫКЛ**.
Метаданные	Назначьте описательные сведения, которые привязываются к изображению сканирования. Доступно для сетевого сканирования.
Конфликт имени файла	Выберите один из вариантов: **Не сохранять**, **Переименовать**, **Перезаписать существующий файл**, **Добавить в существующую папку** или **Добавить отметку времени к имени файла**. Доступно для сетевого сканирования.
Регистрационное имя	По требованию введите имя для входа. Доступно для сетевого сканирования.
Пароль	При необходимости введите пароль. Доступно для сетевого сканирования.

Факс

Содержание главы:

Краткие сведения о факсе.....114
Вкладывание оригиналов 115
Отправка факса.....116
Факс-сервер 118
Отправка факсов в режиме интернет-факса 119
Отправка факса с компьютера 120
Прием факсов.....121
Выбор настроек факса.....122
Добавление записей в адресную книгу.....126
Создание комментариев к факсу 129

Краткие сведения о факсе

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

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

Примечание. Для использования режима факса его должен включить системный администратор. Дополнительные сведения см. в *руководстве системного администратора*.

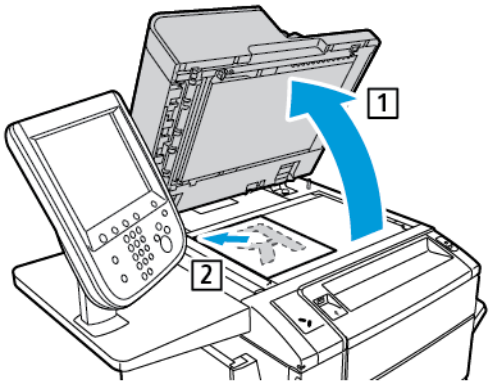
Вкладывание оригиналов

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

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

СТЕКЛО ЭКСПОНИРОВАНИЯ

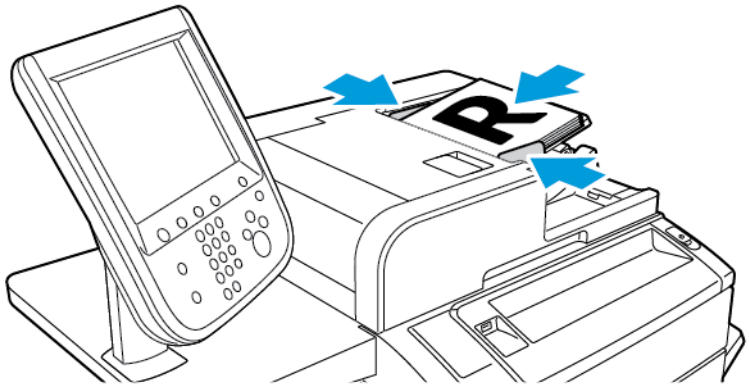
Поднимите крышку податчика оригиналов и поместите оригинал лицевой стороной вниз в задний левый угол стекла экспонирования.



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

ДУПЛЕКСНЫЙ АВТОПОДАТЧИК ОРИГИНАЛОВ

1. Вложите оригиналы лицевой стороной вверх, первой страницей сверху.
2. При правильной размещении оригиналов загорается индикатор подтверждения.
3. Устанавливайте направляющие по размеру оригиналов.



Отправка факса

Чтобы отправить факс с помощью функции «Встроенный факс» многофункционального принтера, выполните следующие действия.

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в автоподатчик документов.
2. На панели управления нажмите кнопку **Экран режимов**.
3. Нажмите кнопку **Факс**.
4. Для того чтобы выбрать получателя вручную, выполните одно из следующих действий:
   - С буквенно-цифровой клавиатуры введите номер факса и нажмите кнопку **Добавить**.

     Чтобы ввести паузы в номере факса, изучите раздел Вставка пауз в номера факса.
   - Выберите **Добавить получателя**, введите номер с клавиатуры на сенсорном экране, нажмите кнопки **Добавить** и **Закрыть**.
5. Использование номера, предварительно сохраненного в адресной книге:

   a. Нажмите **Адресная книга**.

   b. Выберите опцию в списке.

   c. Прокрутите список с помощью стрелок.

   d. Выберите необходимый адрес.

   e. Нажмите кнопку **Добавить**, затем нажмите **Закрыть**.

   Примечание. Чтобы использовать адресную книгу, в ней должны содержаться адреса. Подробную информацию см. в разделе Добавление записей в адресную книгу.

   Примечание. При просмотре списка отдельных адресов в адресной книге можно выполнить последовательный набор. Подробную информацию см. в Использование последовательного набора.
6. Добавление титульного листа:

   a. Нажмите **Титульный лист**, затем выберите **Печатать титульный лист**.

   b. Чтобы добавить ранее созданный комментарий, нажмите **Комментарии**. Можно добавить ранее созданный комментарий в разделе Комментарий получателя или Комментарий отправителя. Нажмите доступный комментарий, затем нажмите **Сохранить**. Подробную информацию см. в Создание комментариев к факсу.

   c. Нажмите кнопку **Сохранить**.
7. При необходимости настройте параметры факса. Подробную информацию см. в Выбор настроек факса.
8. Нажмите зеленую кнопку **Старт**. Принтер отсканирует все страницы и передаст документ по факсу.

Вставка пауз в номера факсов

При наборе некоторых номеров требуется вставлять между цифрами паузу или несколько пауз. Вставка

паузы в номер факса:

1. Начните набор номера факса с буквенно-цифровой клавиатуры.
2. Чтобы вставить паузу, представленную дефисом, в требуемом месте нажмите кнопку **Пауза в наборе**.
3. Продолжите набор номера факса.

Факс-сервер

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

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

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

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

ОТПРАВКА ФАКСОВ В РЕЖИМЕ ФАКС-СЕРВЕРА

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

Отправка факсов в режиме интернет-факса

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

Примечание. Перед использованием режима интернет-факса необходимо активировать его и настроить SMTP-сервер. См. *руководство системного администратора* по адресу www.xerox.com/support. В поле **Поиск** введите `Xerox PrimeLink C9065/C9070 Printer`, затем выберите необходимую документацию.

Отправка интернет-факса:

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

Отправка факса с компьютера

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

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

1. В вашем программном приложении щелкните **Файл**, затем **Печать**.
2. Выберите в списке принтер.
3. Откройте настройки драйвера принтера, выбрав **Свойства**, **Параметры** (Windows) или **Функции Xerox** (Macintosh). Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
4. Выберите функции принтера.
   - Для Windows: перейдите на вкладку **Бумага/вывод**.
   - Для Macintosh: щелкните **Копии и страницы** и выберите **Функции Xerox**.
5. Щелкните меню **Тип работы**, затем щелкните **Факс**.
6. Щелкните **Добавить получателей**.
7. Введите имя и номер факса получателя. При необходимости введите дополнительную информацию.
8. При необходимости откройте вкладку **Титульный лист**, выберите требуемый вариант и нажмите **OK**.
9. При необходимости щелкните вкладку **Опции**, выберите нужные опции и нажмите кнопку **OK**.
10. Нажмите кнопку **OK**.
11. Отправка факса:
    - Для Windows: Нажмите кнопку **OK**.
    - Для Macintosh: Нажмите **Печать**.

Для просмотра сведений нажмите кнопку **Справка** в окне «Факс».

Прием факсов

Прежде чем принимать и печатать факсы с помощью режимов встроенного факса, факса-сервера и Интернет-факса, необходимо настроить конфигурацию принтера. Конфигурацию системы можно получить у системного администратора. Дополнительные сведения см. в *руководстве системного администратора* по адресу www.xerox.com/support. В поле Поиск введите `Принтер Xerox PrimeLink C9065/C9070`, затем выберите необходимую документацию.

Выбор настроек факса

НАСТРОЙКА ДВУСТОРОННЕГО ФАКСА

1. На сенсорном экране нажмите кнопку **Факс**.
2. Нажмите кнопку **2–стороннее сканирование**, затем выберите нужный вариант: **2-сторонняя** или **2-ст., вращ.ст. 2**.

ВЫБОР ТИПА ОРИГИНАЛА

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

УСТАНОВКА НАСТРОЙКИ РАЗРЕШЕНИЯ ФАКСА

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

Примечание. Для факс-сервера выберите значение **Стандартное** или **Высокое**.

НАСТРОЙКА МАКЕТА

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

Установка размера оригинала

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

Факс книги

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

Уменьшение/Увеличение

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

Светлее/Темнее

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

ОПЦИИ ФАКСА

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

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

Установка настроек:

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

ПАРАМЕТР	ЗНАЧЕНИЯ
Опции подтверждения	Выключить/Включить; печать отчета после каждой передачи факса
Начальная скорость	"Авто G3", "Принудительные 4800 бит/с"
Приоритетная передача/Отлож. старт	Приоритетная передача: «Вкл/выкл»; Отложить старт: «Выкл», «Указанное время» (нажмите «Указанное время», затем выберите необходимые настройки)
Текст верх. инф. строки	"Выключить", "Показывать заголовок"
Печать комплектов у получателя	"1 комплект", "Несколько комплектов" (нажмите "Несколько комплектов" и задайте количество кнопками "плюс" и "минус")
Страниц на стороне	Выключить/Включить (задайте количество кнопками "плюс" и "минус")
Удаленный почтовый ящик	Сохранить в почтовый ящик: Выключить/Включить, "Номер почтового ящика", "Код почтового ящика" (позволяет отправить факс напрямую в почтовый ящик на удаленном факсимильном аппарате, задав номер и код почтового ящика с буквенно-цифровой клавиатуры)
F-код	Выключить/Включить (при передаче файла устанавливается F-код и пароль почтового ящика с буквенно-цифровой клавиатуры или с клавиатуры на сенсорном экране)

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ОПЦИИ ФАКСА

Поддерживаются и другие дополнительные настройки факса. Установка настроек:

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

Примечание. Эти настройки недоступны для режима "Факс-сервер".

ПАРАМЕТР	ЗНАЧЕНИЯ
Удаленный опрос	"Выключить", "Опрос удал. устройства" (извлечение факса, сохраненного на удаленном факсимильном аппарате, с помощью режима "Удаленный почтовый ящик")
Сохранить для опроса	"Выключить", "Сохран. для свободного опроса" и "Сохранить для защищенного опроса" (сохраненные на принтере документы факса становятся доступны для удаленного опроса путем включения режима "Свободный опрос" или "Защищенный локальный опрос" и последующего выбора почтового ящика и файла)
Без снятия трубки (отп./прием вручную)	Передача вручную: нажмите «Без снятия трубки», нажмите «Отправка вручную», затем используйте клавиатуру сенсорного экрана, чтобы ввести назначение и пароль для получения вручную: нажмите «Без снятия трубки», нажмите «Отправка вручную», затем нажмите зеленую кнопку «Старт»

ОПЦИИ ИНТЕРНЕТ-ФАКСА

Поддерживаются дополнительные опции Интернет-факса. Установка этих настроек:

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

Примечание. Дополнительные сведения см. в *руководстве системного администратора*.

ПАРАМЕТР	ЗНАЧЕНИЯ
Отчет-подтверждение	Опции подтверждения: выкл, печать отчета после каждой передачи факсов Подтверждение прочтения: выдается запрос на подтверждение прочтения с факс-сервера получателя с указанием результатов передачи; сервер получателя должен поддерживать стандарт MDN.
Профиль Интернет-факса	TIFF-S: используется для оригиналов A4, 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймов) со стандартным или четким разрешением TIFF-F или TIFF-J: используется для оригиналов A3, 297x420 мм (11 x 17 дюймов) с очень высоким разрешением
Страниц на стороне	"Выключить", "Включить" (задайте количество кнопками "плюс" и "минус")
Начальная скорость	"Авто G3", "Принудительные 4800 бит/с", "Авто G4"
Текст верх. инф. строки	"Выключить", "Показывать заголовок"

Добавление записей в адресную книгу

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

Примечание. Записями адресной книги можно управлять в интерфейсе Embedded Web Server. См. *руководство системного администратора* по адресу www.xerox.com/support. В поле Поиск введите `Принтер Xerox PrimeLink C9065/C9070`, затем выберите необходимую документацию.

ДОБАВЛЕНИЕ АДРЕСА ОТДЕЛЬНОГО ЛИЦА

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

УДАЛЕНИЕ АДРЕСА ОТДЕЛЬНОГО ЛИЦА

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

ДОБАВЛЕНИЕ ГРУППЫ

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

Примечание. Перед определением групп необходимо настроить отдельные записи.

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. На сенсорном экране перейдите на вкладку **Системные средства**.

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

УДАЛЕНИЕ ГРУППЫ

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

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОГО НАБОРА

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

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

7. Нажмите кнопку **Сохранить**. Сочетание номеров отобразится в списке **Получатели** в качестве одного получателя.
8. Нажмите кнопку **Закрыть**. После этого можно отправить факс.

Создание комментариев к факсу

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. На сенсорном экране перейдите на вкладку **Системные средства**.
3. Нажмите **Настройка** и выберите **Добавить комментарий факса**.
4. На следующем экране нажмите доступный комментарий в списке прокрутки.
5. На клавиатуре сенсорного экрана введите комментарий не больше 18 символов, затем нажмите **Сохранить**.
6. Нажмите кнопку **Закрыть**. Теперь данный комментарий можно использовать.

Бумага и материалы

Содержание главы:

Поддерживаемые материалы 132
Вкладывание материала 137

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

Поддерживаемые материалы

РЕКОМЕНДУЕМЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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

- www.xerox.com/rmlna. Выберите **Цифровые цветные печатные машины**, затем выберите подходящее устройство.
- www.xerox.com/rmleu. Выберите **Цветные печатные машины**, затем выберите подходящее устройство.

ОБЩИЕ УКАЗАНИЯ ПО ВКЛАДЫВАНИЮ МАТЕРИАЛОВ В ЛОТКИ

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

- Согните стопку бумаги веером перед тем, как вложить ее в лоток.
- Не перегружайте лотки для бумаги. Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка.
- Отрегулируйте направляющие по размеру бумаги.
- Используйте только бумажные конверты. Печатайте только на одной стороне конвертов. Для печати на конвертах используйте лоток 5. В поле **Тип бумаги** установите значение **Плотная 2**.
- После загрузки бумаги в лоток проверьте на сенсорном экране принтера, что выбран правильный тип бумаги.

ПЕЧАТЬ И КОПИРОВАНИЕ НА НАКЛЕЙКАХ

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

При печати на наклейках выполняйте следующие указания:

- Запасы следует регулярно обновлять. При длительном хранении в экстремальных условиях возможны скручивание листов с наклейками и застревание их в принтере.
- Используйте листы с наклейками, предназначенные для лазерных принтеров.
- Использование виниловых наклеек не допускается.
- Использование наклеек с сухим клеевым слоем не допускается.
- Печать на листах с наклейками допускается только с одной стороны.
- Не используйте листы, на которых часть наклеек отсутствует. Листы с отсутствующими наклейками могут повредить принтер.
- Неиспользованные листы с наклейками следует хранить в фирменной упаковке и в горизонтальном положении. Храните листы наклеек в оригинальной упаковке до следующего использования. Все неиспользованные наклейки снова положите в упаковку и запечатайте ее.

- Не следует хранить наклейки в слишком сухих, влажных, теплых или холодных условиях. Хранение наклеек в экстремальных условиях может привести к их застреванию в принтере или к ухудшению качества печати.

ПЕЧАТЬ И КОПИРОВАНИЕ НА ГЛЯНЦЕВОЙ БУМАГЕ

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

При печати на глянцевой бумаге выполняйте следующие указания:

- Не следует открывать запечатанные упаковки с глянцевой бумагой заранее, когда принтер еще не готов к печати.
- Храните глянцевую бумагу в исходной упаковке, на плоской поверхности.
- Перед тем, как вложить глянцевую бумагу, уберите всю бумагу из лотка.
- Вкладывайте ровно столько бумаги, сколько собираетесь использовать. По завершении печати уберите неиспользованную бумагу из лотка. Неиспользованную бумагу следует поместить в оригинальную упаковку, запечатать и хранить для дальнейшего использования.
- Регулярно обновляйте запасы бумаги. При длительном хранении в экстремальных условиях возможна деформация листов глянцевой бумаги и их застревание в принтере.

МАТЕРИАЛЫ, КОТОРЫЕ МОГУТ ПОВРЕДИТЬ ПРИНТЕР

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

Нельзя использовать:

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

УКАЗАНИЯ ПО ХРАНЕНИЮ БУМАГИ

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

- Храните бумагу в темном, прохладном и достаточно сухом месте. Большинство типов бумаги чувствительно к воздействию ультрафиолетовых лучей и прямого света. Ультрафиолетовое излучение, источником которого является солнце и лампы дневного света, разрушительно действует на бумагу.
- Интенсивность и длительность воздействия прямого света на бумагу должны быть сокращены до минимума.
- При хранении необходимо поддерживать постоянную температуру и относительную влажность.
- Не храните бумагу на чердаках, в кухонных помещениях, гаражах и подвалах. В этих местах наиболее вероятно скопление влаги.
- Бумагу следует хранить в поддонах, картонных коробках, на полках или в шкафу.
- Не храните еду и напитки в местах хранения и использования бумаги.
- Не открывайте запечатанные упаковки, если не собираетесь вкладывать бумагу в принтер. Храните бумагу в заводской упаковке.
- Некоторые особые типы бумаги упакованы в запечатанные пластиковые пакеты. До момента использования храните материал в пакете. Неиспользованный материал складывайте в пакет и повторно запечатывайте его в целях защиты.

ДОПУСТИМЫЕ ТИПЫ И ПЛОТНОСТЬ БУМАГИ В ЛОТКАХ

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

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

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

- Выбрав в таблице ниже тип бумаги, примените соответствующий диапазон плотности с помощью опций, отображаемых на экране панели управления.
- Выбрав в меню пункт **Выбор другого материала**, укажите диапазон плотности материала в списке, отображаемом на экране панели управления. При этом использование некоторых функций, таких как Печать отчетов и Автопереключение лотков, может привести к выводу ограниченного списка типов бумаги.

Примечание. Чтобы определить настройку качества изображения с другим диапазоном плотности бумаги для оптимизации качества изображения, изучите раздел *Настройки лотка для бумаги* в *руководстве системного администратора*.

ЛОТКИ ДЛЯ БУМАГИ	ТИПЫ И ПЛОТНОСТЬ БУМАГИ
Все лотки	Выбор другого материала
	Обычная (64 – 79 г/м²)* Обычная Reloaded (64 – 79 г/м²)*

ЛОТКИ ДЛЯ БУМАГИ	ТИПЫ И ПЛОТНОСТЬ БУМАГИ
	Переработанная (64 – 79 г/м²)*
	С перфорацией (64 – 79 г/м²)*
	Формы
	Бланки
	Другой тип
	Плотная 1 (106–128 г/м²)*
	Плотная 1 Reloaded (106 – 128 г/м²)*
	Плотная 2 (177 – 220 г/м²)
	Плотная 2 Reloaded (177 – 220 г/м²)
	Плотная 3 (221 – 256 г/м²)
	Плотная 3 Reloaded (221 – 256 г/м²)
	Плотная 1 с перфорацией (106 – 128 г/м²)*
	Плотная 2 с перфорацией (177 – 220 г/м²)*
	Плотная 3 с перфорацией (221 – 256 г/м²)*
	С покрытием 1 (106 – 128 г/м²)*
	С покрытием 1 Reloaded (106 – 128 г/м²)*
	С покрытием 2 (151 – 176 г/м²)*
	С покрытием 2 Reloaded (151 – 176 г/м²)*
	Наклейки (106 – 128 г/м²)*
	Плотная бумага с наклейками (177 – 220 г/м²)
	С выступами (106 – 128 г/м²)*
	Плотная с выступами (177 – 220 г/м²)
	Оч. плотная с выступами (221 – 256 г/м²)
	Пользовательская 1 (64 – 79 г/м²)
	Пользовательская 2 (64 – 79 г/м²)
	Пользовательская 3 (64 – 79 г/м²)
	Пользовательская 4 (64 – 79 г/м²)
	Пользовательская 5 (64 – 79 г/м²)

ЛОТКИ ДЛЯ БУМАГИ	ТИПЫ И ПЛОТНОСТЬ БУМАГИ
Лотки 5, 6, 7, OHCF	Плотная 4 (257 – 300 г/м²) Плотная 4 Reloaded (257 – 300 г/м²) Плотная 4 с перфорацией (257 – 300 г/м²) С покрытием 3 (221 – 256 г/м²)* С покрытием 3 Reloaded (221 – 256 г/м²)* Оч.. плотная бумага с наклейками (221 – 256 г/м²)*
Лоток 5	Прозрачные пленки Для термопереноса (129 – 150 г/м²)* Оч. плотная с выступами (257 – 300 г/м²)

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

ЕМКОСТЬ ЛОТКОВ

- Каждый из лотков 1 и 2 вмещает по 500 листов бумаги плотностью 90 г/м².
- Лотки 1–4 предназначены для бумаги плотностью 60–220 г/м².
- Лоток 1 поддерживает форматы бумаги от 139,7 x 215,9 мм или Statement (5,5 x 8,5 дюйма) до SRA3 (320 x 450 мм или 12 x 18 дюймов).
- Лоток 2 поддерживает форматы бумаги от 139,7 x 215,9 мм или Statement (5,5 x 8,5 дюйма) до A3 (297 x 420 мм) или Tabloid (11 x 17 дюймов).
- Лоток 3 вмещает до 870 листов бумаги плотностью 90 г/м².
- Лоток 3 поддерживает различные форматы бумаги, включая A4 (210 x 297 мм), B5 (176 x 250 мм), Letter (8,5 x 11 дюймов) и Executive (7,25 x 10,5 дюйма)
- Лоток 4 вмещает до 1140 листов бумаги плотностью 90 г/м².
- Лоток 4 поддерживает различные форматы бумаги, включая A4 (210 x 297 мм), B5 (176 x 250 мм), Letter (8,5 x 11 дюймов) и Executive (7,25 x 10,5 дюйма)

Вкладывание материала

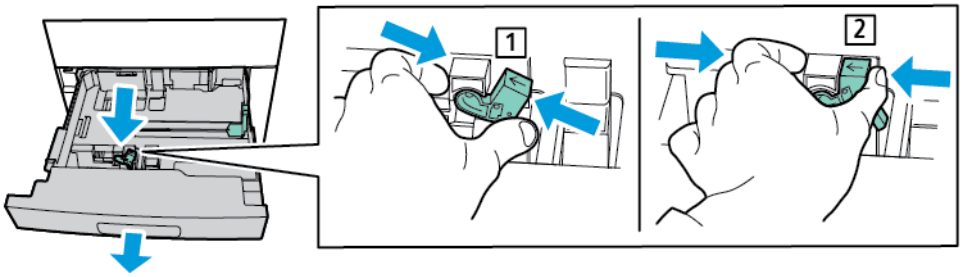
ВКЛАДЫВАНИЕ БУМАГИ В ЛОТКИ 1-4

Вкладывание бумаги:

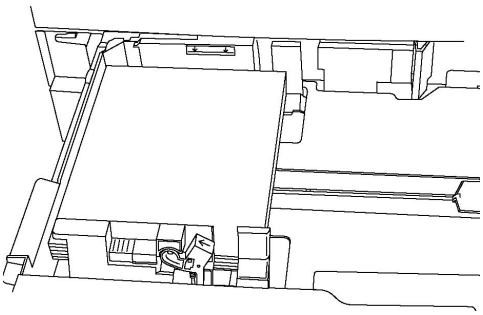
Примечание. Не открывайте все лотки одновременно. Принтер может опрокинуться вперед, что может привести к травме.

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

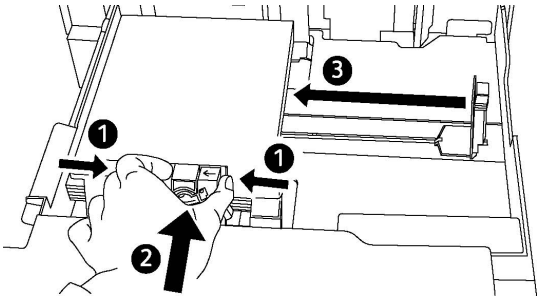
1. Выдвиньте лоток для бумаги до упора.
2. Перед вкладыванием в лоток разведите стопку бумагу веером, чтобы разделить листы. Это действие снизит вероятность застревания бумаги.
3. При необходимости раздвиньте направляющие лотка, чтобы загрузить бумагу. Чтобы отрегулировать боковые и передние направляющие,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



4. Вложите бумагу, придвинув ее к левой стенке лотка.



5. Установите направляющие так, чтобы они слегка касались стопки.



6. Задвиньте лоток в принтер до упора.
7. Если тип бумаги был изменен, выберите нужный вариант на сенсорном экране панели управления:
   - Нажмите **Снабжение бумагой**, чтобы выбрать формат, тип или цвет бумаги.
   - Чтобы задать конкретный тип бумаги, нажмите **Каталог бумаги**, и выберите бумагу.
8. Нажмите кнопку **Сохранить**, затем **Подтвердить**.
9. Если вы не изменили тип бумаги, то для сохранения предыдущих настроек нажмите **Отмена**.

ВКЛАДЫВАНИЕ БУМАГИ В ЛОТОК 5 (ОБХОДНОЙ)

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

Емкость лотков

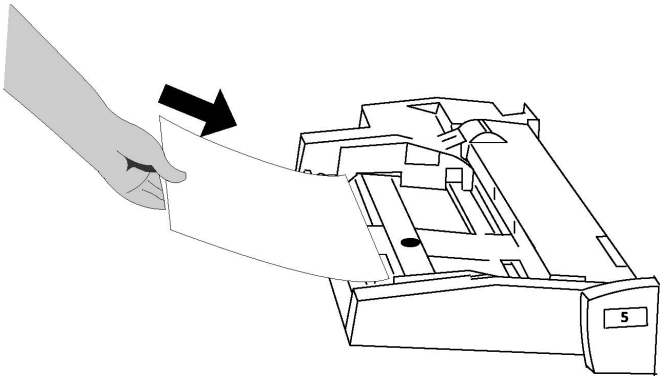
- Лоток 5 вмещает до 250 листов бумаги плотностью 90 г/м^2.
- Лоток 5 принимает бумагу от 64 до 300 г/м^2.
- Лоток 5 поддерживает форматы бумаги от открытки (4 x 6 дюймов) до SRA3 (320 x 450 мм) или 13,2 x 19,2 дюйма.

Вкладывание бумаги в лоток 5 (обходной):

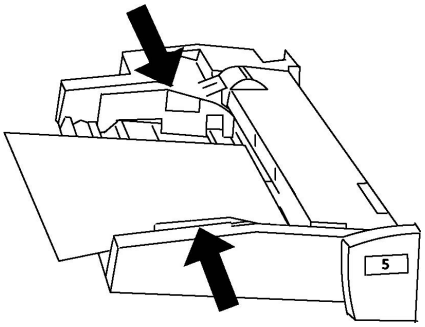
Примечание. Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка.

1. Откройте лоток 5 и раскройте удлинитель лотка для больших форматов. Если в лоток уже вложена бумага, извлеките бумагу неподходящего размера или типа.
2. Раздвиньте направляющие ширины к краям лотка.

3. Лист вставляется короткой или длинной кромкой вперед лицевой стороной вверх. Крупные форматы бумаги могут подаваться только короткой кромкой вперед. Вложите перфорированную бумагу так, чтобы край с отверстиями находился справа. Наклейки и прозрачные пленки вкладываются лицевой стороной вверх так, чтобы верхний край был обращен к передней части лотка.



4. Установите направляющие ширины, чтобы они касались стопки бумаги.



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

ВКЛАДЫВАНИЕ КОНВЕРТОВ В ЛОТОК 5 (ОБХОДНОЙ)

Лоток 5 принимает конверты Monarch и Commercial №10 с бумагой плотностью от 75 г/м² до 90 г/м².

Вкладывание конвертов в лоток 5 (обходной):

1. Вложите конверты в лоток 5 (обходной) длинной кромкой вперед (LEF) с открытыми клапанами на задней кромке.
2. Установите направляющие так, чтобы они слегка касались стопки.

3. На панели управления принтера выберите размер конверта, затем нажмите **Подтвердить**.

   Если размер конвертов не отображается, нажмите кнопку **Изменить настройки**. Для параметра Тип носителя выберите **Плотная 2** и **Пользовательский формат**.

   Чтобы ввести формат конверта, нажимайте значки «плюс» (**+**) и «минус» (-). Нажмите кнопку **Сохранить**.

Примечание. Во избежание застревания не загружайте в обходной лоток более 30 – 50 конвертов.

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

- Результат печати на конвертах зависит от качества и типа конвертов. Если необходимые результаты не достигнуты, попробуйте другую марку конверта.
- При хранении необходимо поддерживать постоянную температуру и относительную влажность.
- Храните неиспользованные конверты в упаковке, чтобы они не отсыревали и не пересыхали, поскольку это может повлиять на качество печати или привести к образованию складок. Повышенная влажность может привести к склеиванию конвертов при хранении или во время печати.
- Не используйте конверты с мягкой подложкой.
- При печати на конвертах возможно образование складок или вздутий.

ВКЛАДЫВАНИЕ БУМАГИ В ПОДАТЧИК БОЛЬШОЙ ЕМКОСТИ

Опциональный податчик большой емкости предназначен для подачи большого количества бумаги. В него можно вкладывать материалы A4, Letter длинной кромкой вперед. В податчик большой емкости можно вкладывать материал для обложки плотностью от 64 г/м^2 до 220 г/м^2, а также не более 2000 листов бумаги плотностью 75 г/м^2.

Примечание. Материал следует вкладывать только длинной кромкой вперед (LEF).

Примечание. Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка.

1. Медленно выдвиньте лоток до упора.
2. Перед вкладыванием листов в лоток распустите их веером.
3. Вложите и выровняйте стопку бумаги или другого материала так, чтобы она прилегала к правой кромке лотка.
4. Переместите направляющую бумаги, пока она не коснется краев бумаги.
5. После вкладывания бумаги в податчик большой емкости на экране появляется сообщение с запросом на изменение или подтверждение типа и формата бумаги. Чтобы включить лоток, измените или подтвердите формат и тип бумаги.

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

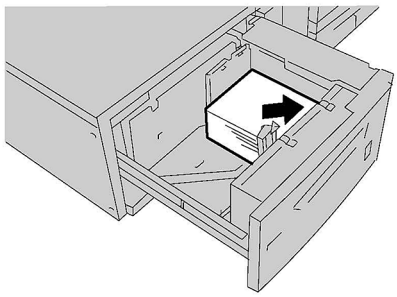
ВКЛАДЫВАНИЕ БУМАГИ В ПОДАТЧИК БОЛЬШОЙ ЕМКОСТИ ДЛЯ КРУПНОФОРМАТНЫХ МАТЕРИАЛОВ

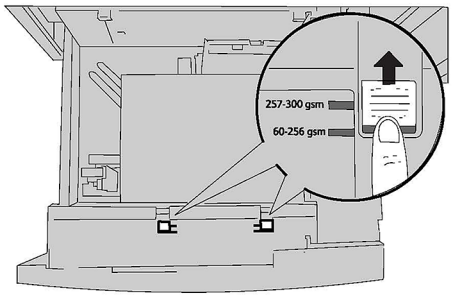
Дополнительный податчик большой емкости для крупноформатных материалов (OHCF) представляет собой альтернативу податчику большой емкости для крупноформатных материалов. Податчик большой емкости для крупноформатных материалов подает крупноформатную бумагу до 330 x 488 мм (13 x 19 дюймов), а также материалы для обложек плотностью от 64 г/м² до 300 г/м². Каждая секция вмещает 2000 листов бумаги обычной плотности. Податчик OHCF может быть с одной или двумя выдвижными секциями.

Примечание. Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка.

Примечание. От положения переключателей плотности бумаги зависит работа вентиляторов в лотках. Вентиляторы обеспечивают регулирование окружающих условий в лотках и оптимальную подачу бумаги.

1. Медленно выдвиньте лоток до упора.
2. Открыв лоток, выровняйте стопку бумаги или другого материала по передней правой стороне лотка. Передвиньте оба переключателя плотности бумаги в соответствующее положение.





3. Если плотность бумаги в пределах от 60 г/м² до 256 г/м², рычаги (переключатели) регулировки потоков воздуха должны быть направлены к передней части лотка. Если плотность бумаги в пределах от 257 г/м² до 300 г/м², рычаги (переключатели) регулировки потоков воздуха должны быть направлены к задней части лотка.

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

4. Аккуратно задвиньте лоток до упора. После закрытия лотка с бумагой его положение регулируется автоматически в зависимости от формата бумаги. На панели управления появляется сообщение с запросом на подтверждение типа и формата носителя.
5. Если тип бумаги был изменен, выберите нужный вариант на сенсорном экране панели управления:
   - Нажмите **Снабжение бумагой**, чтобы выбрать формат, тип или цвет бумаги.
   - Чтобы задать конкретный тип бумаги, нажмите **Каталог бумаги**, и выберите бумагу.
6. Нажмите кнопку **Сохранить**, затем **Подтвердить**.
7. Если вы не изменили тип бумаги, нажмите **Отмена**, чтобы сохранить предыдущие настройки.

ВКЛАДЫВАНИЕ БУМАГИ В ИНТЕРПОЗЕР

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

1. Извлеките всю бумагу, оставшуюся в интерпозере.
2. Возьмитесь за направляющие бумаги и установите их по формату бумаги.
3. Вложите бумагу, выровняв ее по передней стороне лотка.
4. Бумагу с предварительной печатью вкладывайте лицевой стороной вверх так, чтобы листы входили в принтер стороной с выступами вперед.
5. После вкладывания бумаги в интерпозер появляется экран с запросом на изменение или подтверждение типа и формата бумаги. Чтобы продолжить, убедитесь, что отображается правильный размер и тип бумаги.
6. Если тип бумаги был изменен, выберите нужный вариант на сенсорном экране панели управления:
   - Нажмите **Снабжение бумагой**, чтобы выбрать формат, тип или цвет бумаги.
   - Чтобы задать конкретный тип бумаги, нажмите **Каталог бумаги**, и выберите бумагу.
7. Нажмите кнопку **Сохранить**, затем **Подтвердить**.
8. Если вы не изменили тип бумаги, нажмите **Отмена**, чтобы сохранить предыдущие настройки.

Обслуживание

Содержание главы:

Общие меры предосторожности 144
Счетчики учета и использования 145
Чистка принтера 146
Заказ и замена расходных материалов 147
Регулярно заменяемые модули 150
Вторичная переработка расходных материалов 159

Общие меры предосторожности

Предупреждение. **Не** используйте для чистки принтера органические и сильные химические растворители или аэрозольные очистители. **Не** наливайте жидкости непосредственно на очищаемые поверхности. Пользуйтесь только средствами и материалами, рекомендуемыми в данной документации. Храните чистящие материалы в недоступном для детей месте.

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

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

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

Во избежание повреждения принтера соблюдайте следующие правила:

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

Счетчики учета и использования

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

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

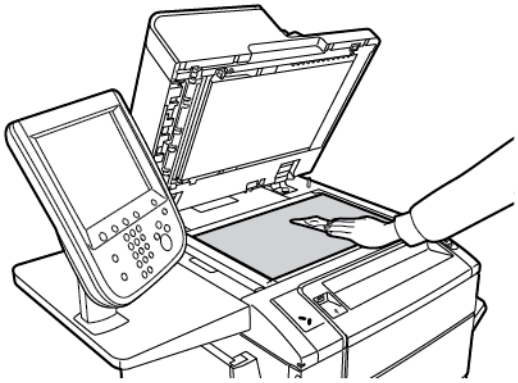
   В левой части экрана отобразятся счетчики общего количества отпечатков.
3. Для получения дополнительных сведений выберите **Счетчики использования** и нажмите стрелку вниз для выбора счетчика. Для просмотра всего списка используйте стрелки прокрутки.
4. Нажмите кнопку **Закрыть**.

Чистка принтера

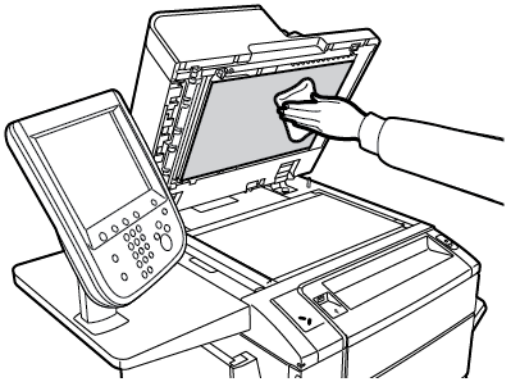
ЧИСТКА СТЕКЛА ЭКСПОНИРОВАНИЯ И ЕГО КРЫШКИ

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

Для очистки стекла экспонирования и стекла сканирования через податчик используйте безворсовую ткань, слегка смоченную антистатическим очистителем Xerox или другим неабразивным чистящим средством для стекла.



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



ЧИСТКА НАРУЖНЫХ ПОВЕРХНОСТЕЙ

Регулярно очищайте сенсорный экран и панель управления от пыли и грязи. Для удаления пятен и отпечатков пальцев с панели управления и сенсорного экрана используйте мягкую безворсовую ткань.

Чистите податчик оригиналов, выходные лотки, выходные лотки, лотки для бумаги и наружные поверхности принтера безворсовой тканью.

Заказ и замена расходных материалов

Содержание раздела:

- Расх. матер.
- Когда заказывать расходные материалы
- Замена тонер-картриджей

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

РАСХ. МАТЕР.

Принтер поставляется с несколькими расходными материалами. Сообщения на панели управления принтера информируют вас, когда следует заказать новый модуль и когда его необходимо установить.

Тонер-картриджи

Тонер-картриджи можете устанавливать и заменять во время работы принтера. Сборник отходов поставляется вместе с тонер-картриджем.

Используйте подлинные тонер-картриджи Xerox® (голубой, пурпурный, желтый и черный).

Примечание. К каждому тонер-картриджу прилагается инструкция по установке.

Внимание! Использование каких-либо других тонеров, кроме фирменных тонеров Xerox®, может негативно повлиять на качество печати и надежность принтера. Эти тонеры разработаны специально для данного принтера и изготавливаются при строгом соблюдении всех процедур контроля качества компании Xerox.

КОГДА ЗАКАЗЫВАТЬ РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ

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

Для заказа расходных материалов обратитесь к региональному дилеру или посетите веб-сайт Xerox, посвященный расходным материалам: www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070supplies.

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

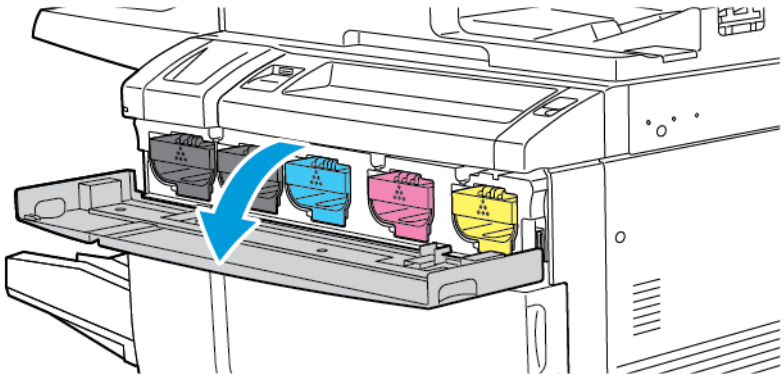
ЗАМЕНА ТОНЕР-КАРТРИДЖЕЙ

В этом разделе описывается, как снять с аппарата использованный тонер-картридж и установить новый. Когда приходит время установить новый тонер-картридж, на панели управления отображается сообщение. Можно напечатать приблизительно 1200 страниц с использованием голубого, пурпурного и черного картриджей и 1800 страниц с использованием черного картриджа. Если при отображении на панели управления сообщения о замене тонера продолжить копирование или печать, принтер останавливается.

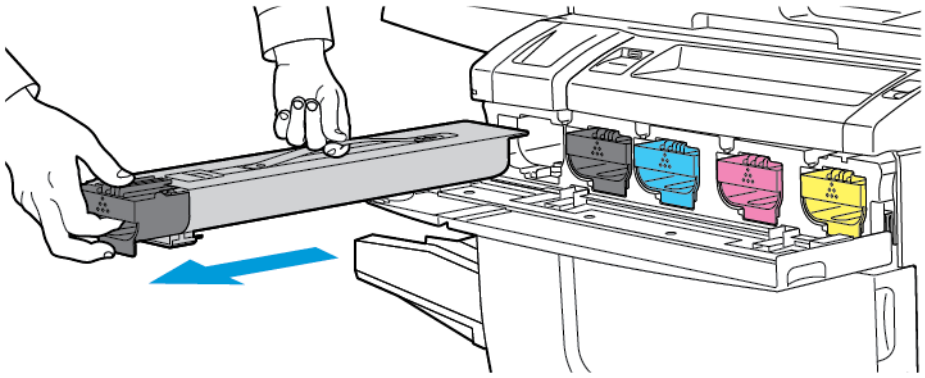
При получении нового картриджа выполните инструкции по утилизации старого картриджа.

Предупреждение. Перед выполнением этой процедуры убедитесь, что принтер остыл. В противном случае, можно получить ожоги при касании некоторых деталей принтера.

1. Если принтер включен, замените тонер-картридж. Откройте крышку тонера, расположенную непосредственно над передней дверцей.



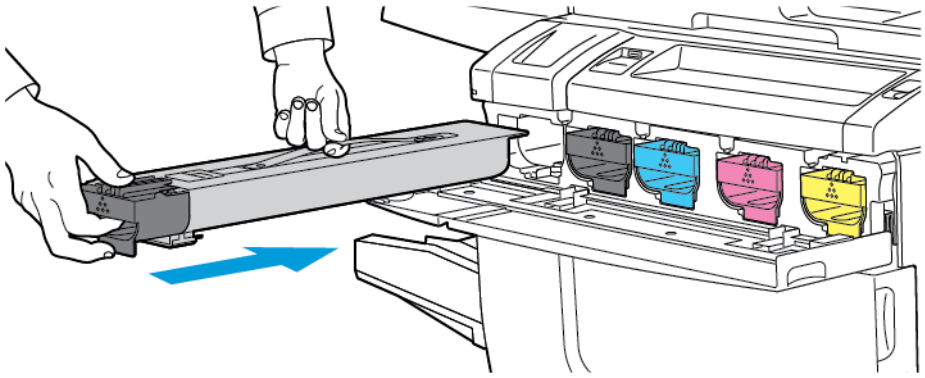
2. Чтобы защитить рабочую область, перед извлечением картриджа застелите пол бумагой. Возьмите тонер-картридж, цвет которого указан на панели управления, за ручку на конце картриджа. Частично извлеките картридж из принтера, пока не станет доступной ручка сверху. Чтобы полностью извлечь картридж, удерживайте его за переднюю и верхнюю ручки, аккуратно выдвигая из принтера. Убедитесь, что при выдвижении из принтера картридж не наклонен.



3. Тонер-картридж можно утилизировать как обычные офисные отходы или отправить его на переработку.

Примечание. Не допускайте попадания тонера на одежду.

4. Достаньте из упаковки новый тонер-картридж.
5. Чтобы перераспределить тонер, аккуратно наклоните новый картридж вверх и вниз, затем влево и вправо.
6. Чтобы установить новый тонер-картридж, выровняйте стрелки на картридже с принтером. Надавите на картридж до щелчка.



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

Предупреждение. Не используйте пылесос для сбора рассыпавшегося тонера. При попадании тонера в пылесос и возникновении искры может произойти взрыв. Для сбора просыпанного тонера используйте щетку или ткань, смоченную нейтральным моющим средством.

Регулярно заменяемые модули

Регулярно заменяемые модули — это компоненты принтера с ограниченным сроком службы, которых требуется периодически заменять. На замену могут предоставляться отдельные компоненты или комплекты. Они обычно заменяются пользователями.

К регулярно заменяемым относятся следующие модули:

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

ПРИНТ-КАРТРИДЖИ

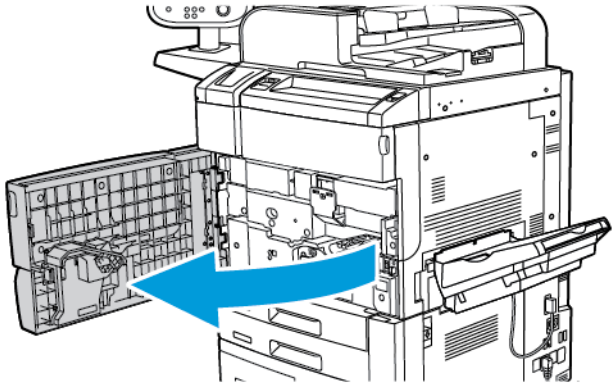
Для установки нового принт-картриджа следуйте инструкциям на панели управления, в руководстве пользователя или инструкциям, поставляемым вместе с новым принт-картриджем.

Замена принт-картриджей

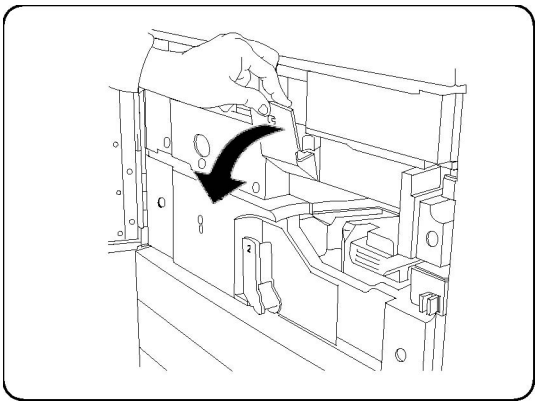
Здесь описано, как снять с аппарата использованный принт-картридж и установить новый. Когда приходит время замены принт-картриджа, на панели управления отображается сообщение. Сведения по замене и переработке см. в инструкциях, поставляемых с новым принт-картриджем.

Примечание. Не допускайте воздействия на принт-картриджи прямого солнечного света и сильного света люминесцентных ламп в течение более 2 минут. Воздействие света на принт-картриджи может ухудшить качество изображения.

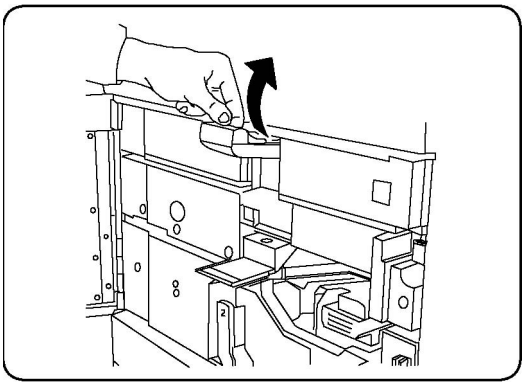
1. Оставьте аппарат включенным и перейдите к следующему пункту.
2. Убедитесь, что аппарат перестал работать, затем откройте переднюю дверцу.



3. Опустите ручку R1-R4.



4. Поднимите фиксирующую рукоятку.

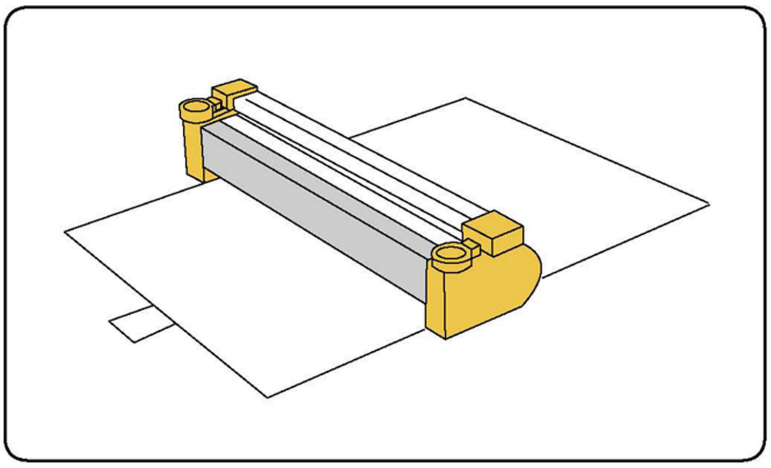


5. Откройте пакет с новым принт-картриджем. Поместите новый принт-картридж рядом с аппаратом.

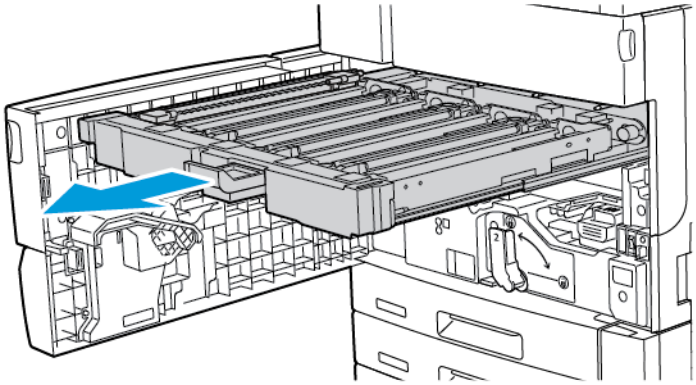
Внимание! Во избежание повреждение принт-картриджа не касайтесь и не царапайте поверхность картриджа при его извлечении из упаковки.

Примечание. Не допускайте воздействия на принт-картриджи прямого солнечного света и сильного света люминесцентных ламп в течение более 2 минут. Воздействие света на принт-картриджи может ухудшить качество изображения.

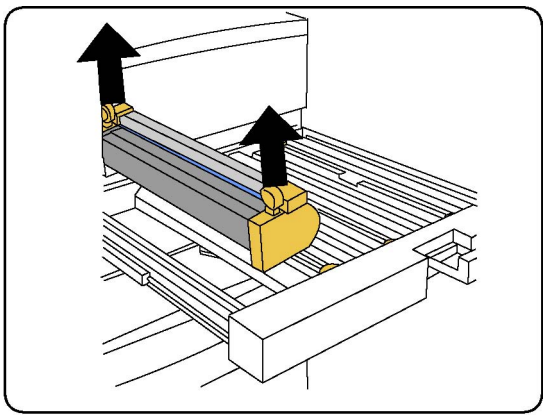
6. Извлеките лист, закрывающий новый принт-картридж, и поместите этот лист под картридж. При наличии защитной пленки извлеките ее из принт-картриджа.



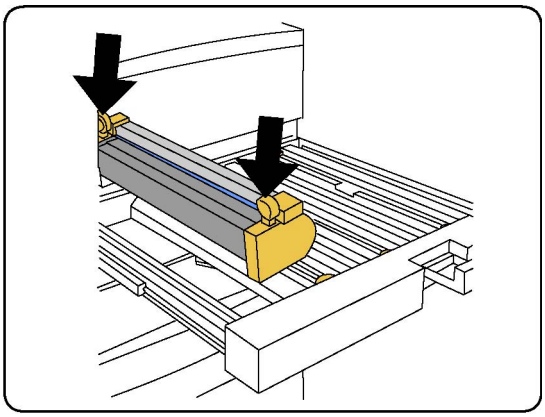
7. Откройте секцию принт-картриджей.



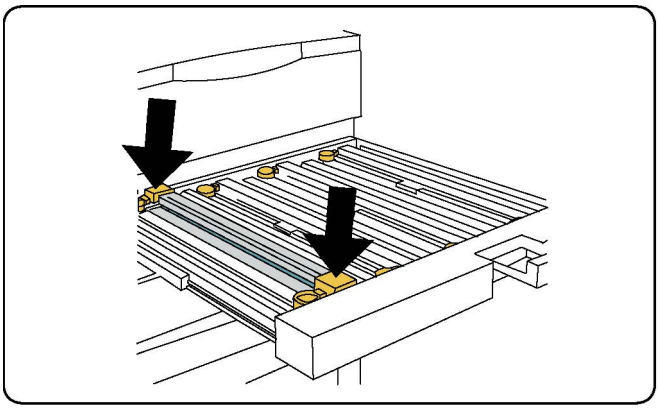
8. Извлеките использованный принт-картридж, удерживая пальцами кольца по обоим концам картриджа и аккуратно поднимая его вверх.



9. Убедитесь, что область, помеченная как перед, обращена к передней части аппарата, затем вставьте новый принт-картридж в аппарат.



10. Надавите на оба конца принт-картриджа до упора. После установки оба конца должны быть выровнены по горизонтали.



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

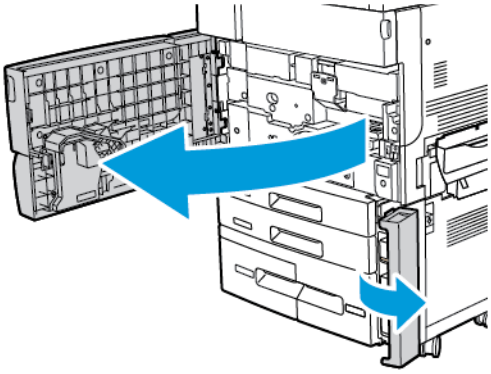
СБОРНИК ОТХОДОВ

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

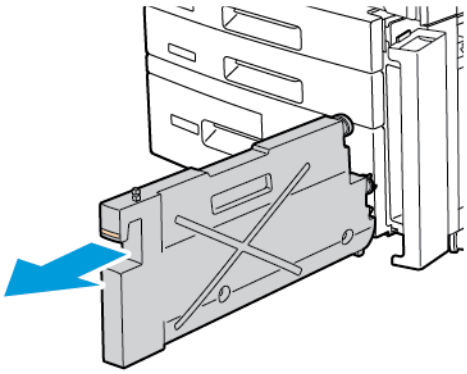
Замена сборника отходов

В этом разделе описывается, как снять использованный сборник отходов и заменить его новым. Когда приходит время заказа или установки нового контейнера, на панели управления отображается сообщение.

1. Убедитесь, что принтер перестал работать, затем откройте переднюю дверцу.
2. Откройте крышку сборника отходов, расположенную справа от лотка 1.

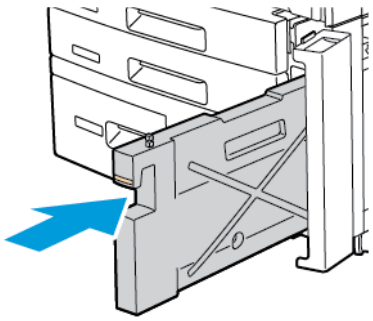


3. Удерживая верхнюю часть сборника по центру, извлеките его наполовину из принтера.



Предупреждение. Не используйте пылесос для сбора рассыпавшегося тонера. При попадании тонера в пылесос и возникновении искры может произойти взрыв. Для сбора просыпанного тонера используйте щетку или ткань, смоченную нейтральным моющим средством.

4. Крепко удерживая сборник отходов двумя руками, извлеките его из принтера. Поместите сборник в предоставленный пластиковый пакет.
5. Возьмитесь по центру за верхнюю часть нового сборника, затем вставьте его до упора.



6. Закройте крышку сборника отходов.
7. Закройте переднюю дверцу принтера.

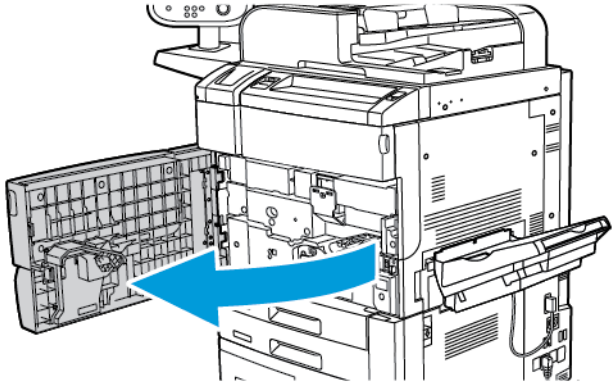
ФЬЮЗЕР

Фьюзер рассчитан на печать примерно 200 000 отпечатков или копий.

Замена фьюзера

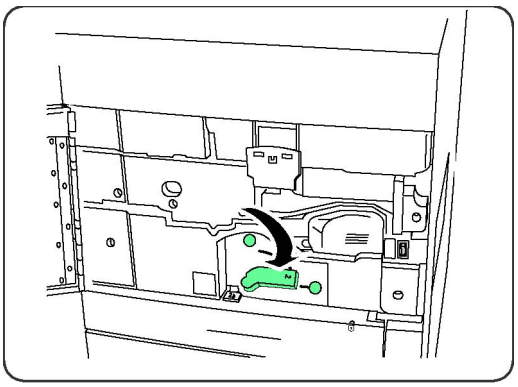
В этом разделе описывается, как снять использованный фьюзер и заменить его новым. Когда приходит время замены фьюзера, на панели управления отображается сообщение. Сведения по замене и переработке см. в инструкциях, поставляемых с новым фьюзером.

1. Убедитесь, что принтер перестал работать, затем откройте переднюю дверцу.

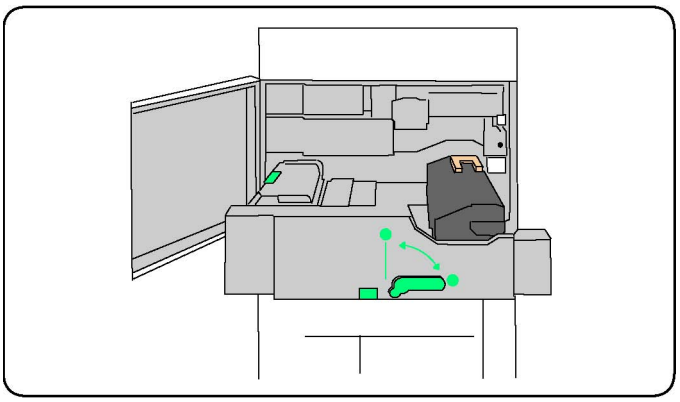


2. Возьмитесь за ручку 2 и переведите ее в открытое положение.

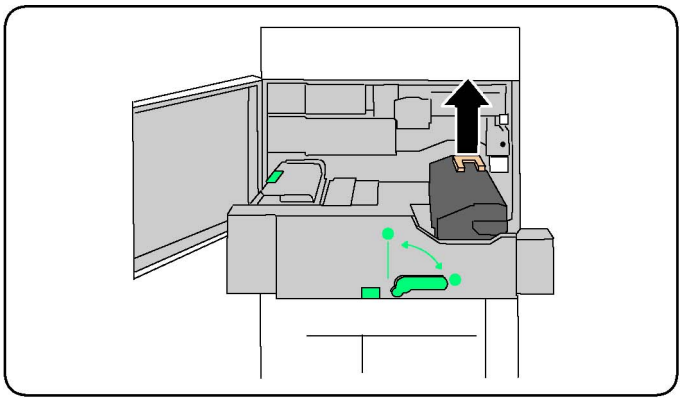
Примечание. Во избежание ожогов отключите принтер и подождите от 5 до 10 минут, пока не остынет фьюзер. Соблюдайте указания предупреждающих наклеек внутри принтера.



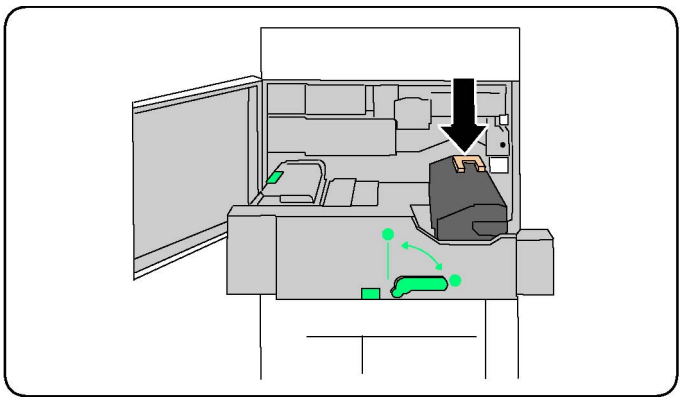
3. Аккуратно извлеките модуль переноса.



4. Возьмитесь за золотистую ручку, затем потяните фьюзер вверх и наружу из модуля переноса.



5. Фьюзер можно утилизировать как обычные офисные отходы или отправить его на переработку.
6. Достаньте из упаковки новый фьюзер.
7. Держась за золотистую ручку нового фьюзера, затем вставьте фьюзер в модуль переноса.



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

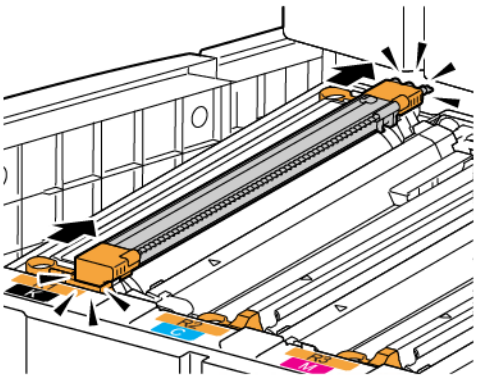
КОРОТРОН ЗАРЯДА

Чтобы установить новый коротрон заряда, следуйте инструкциям на панели управления или в руководстве пользователя.

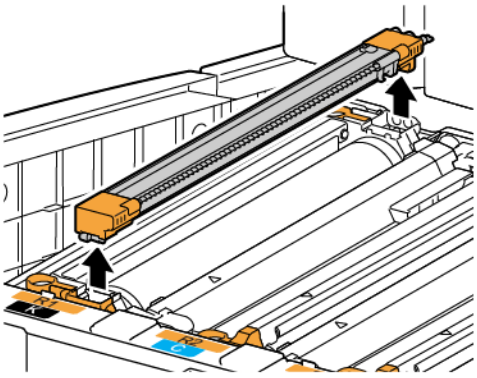
Замена коротрона заряда

1. Убедитесь, что принтер перестал печатать, затем откройте переднюю крышку.
2. Опустите ручку R1-R4.
3. Поднимите фиксирующую рукоятку.
4. Откройте упаковку нового коротрона заряда и аккуратно поместите коротрон на плоскую поверхность рядом с принтером.

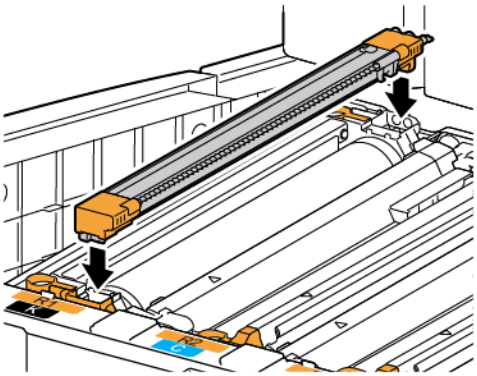
   Примечание. Не допускайте воздействия на принт-картриджи прямого солнечного света и сильного света люминесцентных ламп в течение более 2 минут. Воздействие света на принт-картриджи может ухудшить качество изображения.
5. Сдвиньте секцию принт-картриджей, чтобы ее открыть.
6. Чтобы найти коротрон заряда, посмотрите на верхнюю часть принт-картриджа R1.
7. Возьмитесь за два золотистых крепления на использованном коротроне заряда, затем надавите на коротрон по направлению к тыльной части принтера до щелчка. Щелчок свидетельствует о том, что коротрон заряда разблокирован.



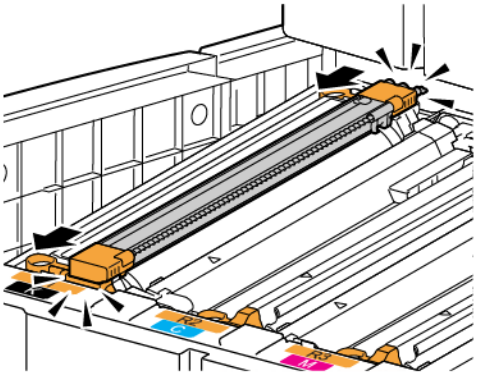
8. Извлеките использованный коротрон заряда из принтера.



9. Аккуратно опустите новый коротрон заряда в принтер. Держите коротрон заряда ровно, не под углом.



10. Возьмитесь за два золотистых крепления на новом коротроне заряда, затем потяните коротрон по направлению к передней части принтера до щелчка. Щелчок указывает, что коротрон встал на место.



11. Задвиньте секцию принт-картриджей до упора. Верните защелку в исходное положение.
12. Верните ручку R1 — R4 в исходное положение и закройте переднюю дверцу.
13. Поместите старый коротрон заряда в пустой контейнер для отправки на переработку.

Вторичная переработка расходных материалов

Информацию о программах утилизации расходных материалов Xerox см. по адресу www.xerox.com/gwa. Некоторые регулярно заменяемые компоненты поставляются с предоплаченными этикетками для возврата. Используйте их для возврата использованных модулей на вторичную переработку, поместив их в первоначальные коробки.

Устранение неисправностей

Содержание главы:

Устранение общих неисправностей 162
Застревание бумаги 164
Проблемы с качеством печати 169
Проблемы при копировании и сканировании 170
Проблемы с факсом 171
Получение помощи 174

Устранение общих неисправностей

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

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

ПРИНТЕР НЕ ВКЛЮЧАЕТСЯ

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Выключатель питания находится в неправильном положении.	Отключите принтер с помощью выключателя питания на панели управления. Подождите две минуты, затем включите аппарат. Убедитесь в том, что главный выключатель питания за передней крышкой принтера находится в положении «включено».
Шнур питания неправильно вставлен в розетку.	Выключите принтер и надежно вставьте вилку шнура питания в розетку.
Неисправна розетка, к которой подключен принтер.	Включите в розетку другой электрический прибор и посмотрите, будет ли он работать. Попробуйте другую розетку.
Принтер подключен к розетке, напряжение или частота тока в которой не соответствуют техническим характеристикам аппарата.	Используйте источник питания с характеристиками, указанными в разделе «Электропитание».

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

ПЕЧАТЬ ВЫПОЛНЯЕТСЯ СЛИШКОМ ДОЛГО

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
На принтере установлен медленный режим (например, печать на плотной бумаге).	Печать на специальных материалах занимает больше времени. Убедитесь, что в интерфейсе драйвера и на панели управления принтера правильно указан тип носителя.
Принтер находится в режиме энергосбережения.	Начало печати в режиме энергосбережения требует больше времени.
Сложная работа.	Подождите. Не требуется никаких действий.

ПРИНТЕР ЧАСТО ПЕРЕЗАГРУЖАЕТСЯ ИЛИ ОТКЛЮЧАЕТСЯ

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Вилка шнура питания неправильно вставлена в розетку.	Выключите принтер; убедитесь, что шнур питания правильно вставлен в принтер и в розетку и снова включите принтер.
Произошла системная ошибка.	Обратитесь в местное сервисное представительство Xerox, предоставив сведения об ошибке. Проверьте историю неисправностей. Сведения Дополнительные сведения см. в разделе Получение помощи.

ПРОБЛЕМЫ ПРИ ДВУСТОРОННЕЙ ПЕЧАТИ

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Несоответствующий материал или неправильные настройки.	Убедитесь, что используется подходящий материал. Дополнительные сведения см. в разделе Поддерживаемые носители. Для двусторонней печати нельзя использовать конверты, наклейки и 1-стороннюю глянцевую бумагу. В драйвере принтера выберите настройку **2-сторонняя печать**.

ОШИБКА СКАНЕРА

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Отсутствие связи со сканером.	Выключите принтер с помощью кнопки, расположенной с правой стороны верхней панели принтера. Подождите две минуты, затем включите аппарат. Убедитесь в том, что главный выключатель питания за передней крышкой принтера находится в положении «включено».

Застревание бумаги

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

ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ ЗАСТРЕВАНИЯ БУМАГИ

Аппарат рассчитан на эксплуатацию с минимальным объемом застреваний при использовании бумаги и материалов, рекомендованных компанией Xerox. При использовании других типов бумаги застревание может происходить значительно чаще.

Соблюдайте следующие правила:

- Если предназначенная для принтера бумага часто застревает на каком-то участке тракта подачи, выполните очистку этого участка.
- Во избежание поломок вынимайте застрявшую бумагу аккуратно, чтобы не порвать ее. Старайтесь вытаскивать бумагу в направлении ее подачи. Даже небольшой обрывок бумаги, оставшийся в принтере, может стать причиной застревания.
- Не вкладывайте повторно листы, которые застревали.

Причины застревания бумаги:

- неправильный выбор типа бумаги в драйвере принтера;
- использование поврежденной бумаги;
- использование бумаги, не предназначенной для принтера;
- неправильное вкладывание бумаги;
- переполнение лотка;
- неверная регулировка направляющих бумаги.

В большинстве случаев застревания можно избежать, соблюдая следующие правила:

- используйте бумагу, предназначенную для принтера. Сведения для США и Северной Америки см. в списке «Рекомендуемые материалы» по адресу: www.xerox.com/rmlna; для Европы: www.xerox.com/rmleu.
- соблюдайте правила обращения и вкладывания бумаги;
- используйте чистую и неповрежденную бумагу;

ОДНОВРЕМЕННО ПОДАЕТСЯ НЕСКОЛЬКО ЛИСТОВ

ВЕРОЯТНАЯ ПРИЧИНА	РЕШЕНИЯ
В лотке слишком много бумаги.	Уберите часть бумаги. Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка.
Передние кромки бумаги не выровнены.	Извлеките материал, выровняйте передние кромки листов, затем верните на место материал.
Материал отсырел из-за повышенной влажности.	Извлеките материал из лотка и замените его новым, сухим материалом.
Накопился большой заряд статического электричества.	Откройте новую пачку бумаги.
Неподходящий материал.	Используйте только материал, разрешенный Xerox. См. раздел Поддерживаемые материалы.
Влажность слишком высока для бумаги с покрытием.	Бумагу следует подавать по одному листу.

НЕ ИСЧЕЗАЕТ СООБЩЕНИЕ О ЗАСТРЕВАНИИ БУМАГИ

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Часть застрявшей бумаги осталась в принтере.	Еще раз проверьте тракт бумаги и убедитесь, что в нем не осталось застрявшей бумаги.

НЕПРАВИЛЬНАЯ ПОДАЧА МАТЕРИАЛА

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

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
Используется неподходящий материал (неправильного формата, плотности или типа).	Не используйте неподходящий материал. Используйте только материал, разрешенный Xerox. См. раздел «Материалы». Проверьте тракт бумаги в модуле и извлеките застрявшую бумагу. Убедитесь, что в лотке содержится материал одного типа. Не используйте для двусторонней печати конверты, наклейки, очень плотную или глянцевую бумагу.
В лотке рваный или мятый материал. Материал отсырел из-за повышенной влажности.	Удалите материал, разгладьте его, затем снова загрузите. Если по-прежнему возникают сбои подачи материала, не используйте его. Извлеките отсыревший материал и замените его новым, сухим материалом.

ВЕРОЯТНЫЕ ПРИЧИНЫ	РЕШЕНИЯ
В податчике слишком много оригиналов — превышена его максимальная емкость.	Уменьшите количество число оригиналов в податчике.
Неправильно установлены направляющие оригиналов в податчике.	Убедитесь, что направляющие придвинуты к кромкам оригиналов в податчике.
Материал неправильно уложен в лотке.	Извлеките застрявший материал и правильно разместите его в лотке. Убедитесь, что ограничители материала в лотке установлены правильно.
Количество листов в лотке превышает максимально допустимое.	Уберите часть бумаги. Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка.
Направляющие в лотке установлены не по формату материала.	Установите направляющие в лотке по размеру материала.
Листы с наклейками в лотке обращены вверх неправильной стороной.	Вложите листы с наклейками в соответствии с указаниями производителя.
Конверты в лотке 5 (обходном) обращены вверх неправильной стороной.	Вложите конверты лицевой стороной вниз в лоток 5 (обходной) так, чтобы клапаны были закрыты и находились на передней кромке.

ИЗВЛЕЧЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕЙ БУМАГИ

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

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

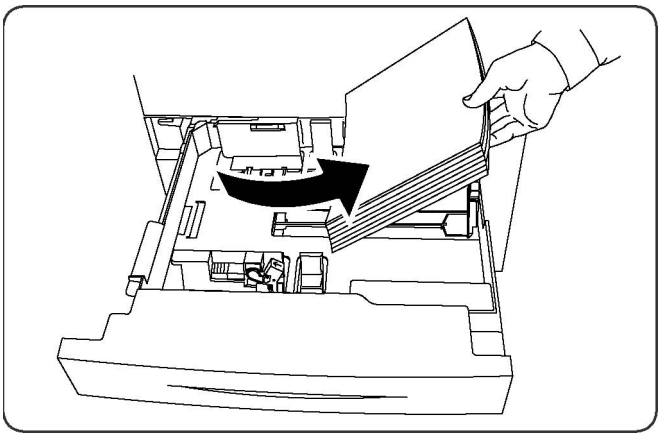
Примечание. Сторона с печатью может смазаться, тогда тонер прилипнет к рукам. Извлекая материал, не касайтесь печатной стороны. Не допускайте, чтобы тонер просыпался внутрь принтера.

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

Извлечение застрявшей бумаги из лотков 1–4

1. Выдвиньте лоток до упора.

2. Извлеките бумагу из лотка.



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

Извлечение застрявшей бумаги из лотка 5 (обходного)

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

Извлечение застрявшей бумаги из податчика оригиналов

1. Откройте верхнюю крышку податчика оригиналов для остановки устройства.
2. Откройте левую крышку для остановки устройства.
3. Если оригинал не зацепился в автоподатчике, извлеките его
4. Закройте верхнюю крышку до щелчка.
5. Закройте левую крышку до щелчка.
6. Если невозможно найти документ, медленно поднимите податчик оригиналов.
7. Аккуратно верните лоток податчика оригиналов в исходное положение.

Извлечение застрявшей бумаги из податчика большой емкости

1. Откройте лоток 6 и извлеките застрявшую бумагу.

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

Извлечение застрявшей бумаги из податчика большой емкости для крупноформатных оригиналов

1. Откройте лоток, где застряла бумага.
2. Извлеките застрявшие листы, которые видно.
3. Если бумага порвалась, проверьте, не осталось ли обрывков внутри аппарата.
4. Аккуратно закройте лоток.

Извлечение застрявшей бумаги из фьюзера

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

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

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

Проблемы с качеством печати

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

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

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

Проблемы при копировании и сканировании

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

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

ПРИЗНАК	РЕШЕНИЕ
Линии или полосы появляются только на копиях, выполненных из податчика оригиналов.	Загрязнение стекла экспонирования. При сканировании бумага из податчика оригиналов проходит по загрязнению, что приводит к появлению линий или полос. Протрите все стеклянные поверхности безворсовой тканью.
Пятна появляются на копиях, сделанных со стекла экспонирования.	Загрязнение стекла экспонирования. Во время сканирования загрязнение приводит к появлению пятен на изображении. Протрите все стеклянные поверхности безворсовой тканью.
Проявление обратной стороны оригинала на копии или отсканированном изображении.	Копирование: убедитесь, что включен параметр «Подавление фона». Сканирование: убедитесь, что включен параметр «Подавление фона».
Изображение слишком светлое или слишком темное.	Копирование: используйте параметры качества изображения для осветления, затемнения или регулировки контрастности. Сканирование: используйте вкладку "Расширенные настройки" для осветления, затемнения или регулировки контрастности.
Цвета не воспроизводятся.	Копирование: используйте параметры качества изображения для настройки цветового баланса. Сканирование: убедитесь в том, что тип оригинала установлен правильно.

Проблемы с факсом

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

ПРОБЛЕМЫ ПРИ ОТПРАВКЕ ФАКСОВ

ПРИЗНАК	ПРИЧИНА	РЕШЕНИЕ
Не выполняется сканирование документа с помощью податчика оригиналов.	Документ слишком толстый или тонкий или его размер слишком мал.	Для отправки факса используйте стекло экспонирования.
Оригинал сканируется с перекосом.	Направляющие податчика оригиналов не установлены по ширине документа.	Установите направляющие податчика оригиналов по ширине документа.
Получатель принимает факс с размазанным изображением.	Документ расположен неправильно.	Разместите документ правильно.
	Загрязнение стекла экспонирования.	Очистите стекло экспонирования.
	Текст в документе слишком бледный.	Настройте разрешение. Настройте контраст.
	Причиной может быть неполадка в телефонной линии.	Проверьте телефонную линию и снова попробуйте отправить факс.
	Возможна неполадка факсимильного аппарата отправителя.	Выполните копирование, чтобы убедиться в исправности принтера. Если копия печатается правильно, попросите получателя проверить подключение принимающего факсимильного аппарата.
Получатель принимает пустой факс.	Неправильное вложение документа.	Для податчика оригиналов: разместите отправляемый документ лицевой стороной вверх. Для стекла экспонирования: разместите отправляемый документ лицевой стороной вниз.
Факс не передается.	Неправильный номер факса.	Проверьте номер факса.
	Телефонная линия может быть подключена ненадлежащим образом.	Проверьте подключение к телефонной линии. Если телефонная линия отключена, подключите ее.

ПРИЗНАК	ПРИЧИНА	РЕШЕНИЕ
	Возможна неполадка факсимильного аппарата получателя.	Свяжитесь с получателем факса.

ПРОБЛЕМЫ ПРИ ПРИЕМЕ ФАКСОВ

ПРИЗНАК	ПРИЧИНА	РЕШЕНИЕ
Принятый факс пуст.	Возможна проблема с телефонной связью или с аппаратом отправителя факса.	Убедитесь, что принтер может печатать копии. Если печать выполняется нормально, попросите отправителя снова передать факс.
	Возможно, отправитель неправильно вложил листы.	Свяжитесь с отправителем.
Принтер отвечает на вызов, но не принимает поступающие данные.	Недостаточно памяти.	Если работа содержит несколько графических изображений, принтеру может не хватать памяти для её приема. Принтер не отвечает на вызов, если ему не хватает памяти. Удалите сохраненные документы и работы и дождитесь завершения текущей работы. Это позволит увеличить объем доступной памяти.
Размер полученного факса при печати уменьшается.	Формат бумаги в принтере может не соответствовать формату отправленного документа.	Проверьте исходный размер оригиналов. Документы могут быть уменьшены из-за того, что в принтере отсутствует бумага требуемого формата.
Факсы не принимаются автоматически.	Для принтера установлен прием факсов вручную.	Включите режим автоматического приема.
	Переполнена память.	Если лоток для бумаги пуст, вложите бумагу и распечатайте хранящиеся в памяти факсы.
	Неверное подключение к телефонной линии.	Проверьте подключение к телефонной линии. Если телефонный шнур отключен, подключите его.

ПРИЗНАК	ПРИЧИНА	РЕШЕНИЕ
	Возможна неполадка факсимильного аппарата отправителя.	Выполните копирование, чтобы убедиться в исправности принтера. Если копия печатается правильно, попросите получателя проверить подключение принимающего факсимильного аппарата.

Получение помощи

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

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

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

1. Нажмите кнопку **Статус аппарата**.
2. На сенсорном экране перейдите на вкладку **Сбои**.
3. Выберите **Текущие неисправности**, **Текущие сообщения** или **История неисправностей**.
4. Нажмите кнопку **Закрыть**.

ОПРЕДЕЛЕНИЕ СЕРИЙНОГО НОМЕРА

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

Чтобы посмотреть серийный номер принтера на сенсорном экране, выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Статус аппарата**. Открывается вкладка Информация об аппарате.
2. Серийный номер отображается в левой части экрана Информация об аппарате.

Серийный номер также нанесен на раму внутри нижней левой крышки принтера или внутри передней дверцы.

СООБЩЕНИЯ НА ПАНЕЛИ УПРАВЛЕНИЯ

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

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ

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

- на странице Статус интерфейса Embedded Web Server;
- на всех вкладках в окне Свойства драйвера печати. Чтобы узнать подробные сведения о статусе, нажмите кнопку **Дополнительные параметры статуса**.

Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки)

Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) — это база знаний, содержащая указания и советы по устранению неисправностей принтера. В ней можно найти решения проблем с качеством печати, копированием, застреванием бумаги, установкой программного обеспечения и т. д. Для доступа к системе Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) посетите веб-сайт www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070support.

РЕСУРСЫ В ИНТЕРНЕТЕ

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

РЕСУРС	ССЫЛКА
Информация о технической поддержке для принтера, в том числе поддержка по сети, Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов), Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки), драйверы для загрузки, документация и т. д.	Для доступа к системе Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) посетите веб-сайт www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070support. В поле Поиск введите`Принтер Xerox PrimeLink C9065/C9070`.
Расходные материалы для принтера	www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070supplies
Ресурс инструментальных средств и информации: шаблоны для печати, полезные советы и специальные функции, отвечающие индивидуальным потребностям.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Региональные центры продаж и технической поддержки	www.xerox.com/office/worldcontacts
Регистрация принтера	www.xerox.com/office/register
Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов) с информацией о материалах и безопасном использовании и хранении опасных материалов.	www.xerox.com/msds (США и Канада) www.xerox.com/environment_europe (Европейский Союз)
Информация о вторичной переработке расходных материалов	www.xerox.com/gwa (США и Канада) www.xerox.com/environment_europe (Европейский Союз)
Информация об утилизации принтера	www.xerox.com/gwa (США и Канада) www.xerox.com/environment_europe (Европейский Союз)

Данные

Содержание приложения:

Конфигурации принтера 178
Габаритные размеры и вес 179
Условия окружающей среды 180
Электропитание 181
Эксплуатационные характеристики 182

Конфигурации принтера

МОДЕЛЬ ПРИНТЕРА	ОПИСАНИЕ
Xerox® PrimeLink™ C9065	Эта модель принтера печатает со скоростью до 65 стр/мин в цветном и черно-белом режимах.
Xerox® PrimeLink™ C9070	Эта модель принтера печатает со скоростью до 70 стр/мин в цветном режиме и до 75 стр/мин в черно-белом режиме.

СТАНДАРТНЫЕ ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

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

Габаритные размеры и вес

Вместо описания каждой конкретной конфигурации в этом разделе содержатся примерные характеристики репрезентативных конфигураций ввода и вывода, которые доступны для принтеров и финишеров.

БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ

ПАРАМЕТР И ОПИСАНИЕ	ЕД. ИЗМ.	ЕД. ИЗМ.
Ширина (без лотков)	24,41 дюйма	620 мм
Ширина с лотком 5 и сдвигающим выходным лотком	61,96 дюйма	1574 мм
Длина	32 дюйма	807 мм
Высота (до верха податчика оригиналов)	45,43 дюйма	1153,9 мм
Высота (до верха панели управления)	54,72 дюйма	1390 мм
Масса	544 фунта	247 кг

БАЗОВЫЙ МОДУЛЬ, ПОДАТЧИК БОЛЬШОЙ ЕМКОСТИ, ИНТЕРФЕЙСНЫЙ МОДУЛЬ И СТАНДАРТНЫЙ ФИНИШЕР

ПАРАМЕТР И ОПИСАНИЕ	ЕД. ИЗМ.	ЕД. ИЗМ.
Ширина	97,7 дюйма	2481 мм
Длина	32 дюйма	807 мм
Масса	969,3 фунтов	440,6 кг

БАЗОВЫЙ БЛОК И ГОТОВЫЙ К КОММЕРЧЕСКОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФИНИШЕР/БРОШЮРОВЩИК С ДВУХСЕКЦИОННЫМ ПОДАТЧИКОМ БОЛЬШОЙ ЕМКОСТИ ДЛЯ КРУПНОФОРМАТНЫХ МАТЕРИАЛОВ

ПАРАМЕТР И ОПИСАНИЕ	ЕД. ИЗМ.	ЕД. ИЗМ.
Ширина (со всеми модулями)	105 дюймов	2567 мм
Длина	32 дюйма	807 мм
Масса	1133 фунта	515,1 кг

Условия окружающей среды

ТЕМПЕРАТУРА И ВЛАЖНОСТЬ

- **Температура при эксплуатации**: 10°–28° C (50–83° F)
- Если влажность меньше 85 %, температура должна быть не выше 28° C (83° F).
- **Относительная влажность (при эксплуатации)**: от 15% до 85%
- При температуре 32° C (90° F) влажность должна быть не выше 62,5 %.

Электропитание

Для Северной Америки:

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

Для Европы:

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

Эксплуатационные характеристики

РАЗРЕШЕНИЕ ПРИ ПЕЧАТИ

Максимальное разрешение печати: 600x600 точек на дюйм

СКОРОСТЬ ПЕЧАТИ

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

Принтер Xerox PrimeLink C9065:

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

Принтер Xerox PrimeLink C9070:

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

Информация о соответствии стандартам

Содержание приложения:

Соответствие основным стандартам 184
Ограничения на копирование 191
Ограничения на передачу факсов 194
Паспорта безопасности 199

Соответствие основным стандартам

Корпорация Xerox провела испытания данного принтера на соответствие стандартам по электромагнитному излучению и помехоустойчивости. Данные стандарты разработаны для снижения уровня помех, создаваемых принтером или влияющих на его работу в обычных условиях офиса.

ПРАВИЛА ФЕДЕРАЛЬНОЙ КОМИССИИ ПО СВЯЗИ США

Данное оборудование прошло испытания и признано соответствующим нормам, установленным для цифрового оборудования Класса A согласно положениям части 15 правил ФКС (Федеральной комиссии по связи США). Эти нормы предназначены для обеспечения необходимой защиты от помех при использовании данного аппарата в условиях офиса. Данное оборудование генерирует, использует и может излучать энергию в полосе радиочастот. Поэтому при несоблюдении инструкций по установке и эксплуатации это оборудование может стать источником радиопомех. При эксплуатации данного аппарата в жилых помещениях возможно появление радиопомех. Ответственность за устранение этих помех возлагается на пользователя.

Если данный аппарат является источником помех, недопустимых для приема радио- и телевизионных сигналов, что определяется путем его выключения и включения, можно попытаться устранить помехи, предприняв следующие меры:

- изменить ориентацию или переместить приемную антенну;
- увеличить расстояние между аппаратом и принимающим устройством;
- подключить аппарат к розетке в другой ветви сети электропитания, от которой не питается принимающее устройство.

Обратиться за помощью к квалифицированному специалисту по радио и телевизионному оборудованию.

Внесение изменений и модернизация аппарата без разрешения компании Xerox может привести к потере права эксплуатации данного аппарата.

> ⚠ **Предупреждение.** Для обеспечения соответствия части 15 правил ФКС используйте экранированные интерфейсные кабели.

Xerox® PrimeLink® C9065 и PrimeLink® C9070

Данный аппарат соответствует положениям Части 15 Правил ФКС (Федеральной комиссии по связи США). При эксплуатации данного аппарата следует учитывать следующие два условия:

1. аппарат не должен создавать помехи;
2. Устройство должно поглощать любые излучения, включая и те, которые могут повредить функционированию.

Ответственная сторона: Xerox Corporation

Адрес: 800 Phillips Road, Webster, NY 14580

Контактные сведения в Интернете: www.xerox.com

КАНАДА

Данный цифровой аппарат класса A соответствует стандартам Канады ICES-003 и ICES-001.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 et NMB-001 du Canada.

Это устройство соответствует требованиям промышленных Спецификаций радиостандартов Канады для нелицензируемого оборудования. При эксплуатации данного аппарата следует учитывать следующие два условия:

1. Это устройство не должно создавать помех, и
2. Это устройство должно поглощать все принимаемые помехи, включая те, которые могут вызывать нежелательные изменения в его работе.

Le présent appareil est conforme aux CNR d'Industrie Canada applicables aux appareils radio exempts de licence. L'exploitation est autorisée aux deux conditions suivantes:

1. l'appareil ne doit pas produire de brouillage, et
2. l'utilisateur de l'appareil doit accepter tout brouillage radioélectrique subi, même si le brouillage est susceptible d'en compromettre le fonctionnement.

ЕВРОПЕЙСКИЕ СЕРТИФИКАТЫ

CE

Маркировка CE на данном аппарате означает наличие заявления корпорации Xerox о его соответствии следующим директивам Европейского Союза, принятым в указанные даты:

- 16 апреля 2014 г.: директива ЕС о средствах радиосвязи 2014/53/EC

Настоящим компания Xerox удостоверяет, что аппарат Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070, относящийся к радиотехническому оборудованию, соответствует требованиям директивы 2014/53/EC. Полный текст заявления о соответствии нормам ЕС размещается по адресу: www.xerox.com/environment_europe.

Данный аппарат при надлежащей эксплуатации в соответствии с инструкциями не представляет опасности для пользователей и окружающей среды.

Предупреждение.

- Внесение изменений в данное устройство или его и модернизация без особого разрешения корпорации Xerox может привести к потере права на эксплуатацию данного аппарата.
- Внешнее излучение промышленного, научного и медицинского оборудования может создавать помехи работе данного аппарата . Если внешнее излучение промышленного, научного и медицинского оборудования создает помехи работе данного аппарата, следует обратиться за консультацией в представительство .
- Данный аппарат соответствует классу A. В жилом помещении данный аппарат может быть источником радиопомех — в этом случае пользователь должен принять соответствующие меры по их подавлению.

СОГЛАШЕНИЕ ЕС ПО ОБОРУДОВАНИЮ ДЛЯ СОЗДАНИЯ ИЗОБРАЖЕНИЙ (ГРУППА 4). ЭКОЛОГИЧЕСКАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Экологическая информация для улучшения экологических показателей и сокращения затрат

Следующая информация приводится в соответствии с Директивой ЕС по энергопотребляющей продукции, в частности с исследованием группы 4 по оборудованию для создания изображений. Данная директива требует от производителей улучшения экологических показателей выпускаемой продукции и соблюдения плана ЕС по энергоэффективности.

Это относится к бытовой технике и офисному оборудованию, удовлетворяющим следующим критериям.

- стандартная техника монохромного формата с максимальной скоростью воспроизведения до 66 изображений формата A4 в минуту;
- стандартная техника цветного формата с максимальной скоростью до 51 изображения A4 в минуту.

Европейский Союз, Категория 19, Директива по экодизайну

В соответствии с Директивой Европейской Комиссии по экодизайну, источник света, содержащийся в этом изделии или его компонентах, предназначен только для захвата или проецирования изображений и не предназначен для использования в других целях.

EPEAT

Это устройство зарегистрировано в каталоге EPEAT для соответствия свойствам экомаркировки. По умолчанию используется заводское включение режима сна. В режиме сна принтер потребляет менее 1 Вт энергии.

Чтобы узнать больше об участии Xerox в инициативах по устойчивому развитию, перейдите по ссылке www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html или www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Экологические преимущества дуплексной печати

Большинство аппаратов Xerox® снабжено функцией дуплексной (2-сторонней) печати. Это позволяет автоматически печатать на обеих сторонах листа бумаги, сокращая расходование ресурсов за счет уменьшения потребления бумаги. В соответствии с соглашением ЕС по оборудованию для создания изображений (группа 4) на моделях со скоростью печати от 40 стр/мин в цвете (или 45 стр/мин в черно-белом режиме) во время настройки и установки драйверов функция двусторонней печати должна включаться автоматически. На некоторых моделях Xerox® с более низкими скоростями печати при установке также могут автоматически включаться настройки двусторонней печати. Использование двусторонней печати снижает ущерб для окружающей среды от применения такого оборудования. В том случае, когда требуется односторонняя печать, соответствующие настройки можно изменить в драйвере принтера.

Типы бумаги

Данный аппарат предназначен для печати как на бумаге из вторсырья, так и на впервые выпущенной бумаге, соответствующей экологическим требованиям и стандарту качества EN12281 или аналогичному. В

определенных целях может использоваться более тонкая бумага (60 г/м²), для изготовления которой требуется меньше сырья, поэтому она экономит ресурсы. Рекомендуется проверить, подходит ли она вам для печати.

ENERGY STAR

ENERGY STAR — это добровольная программа стимулирования разработки и приобретения энергоэффективных моделей с целью снижения ущерба для окружающей среды. Информацию о программе ENERGY STAR и моделях, удовлетворяющих ее требованиям, можно найти на следующем сайте: www.energystar.gov.

ENERGY STAR и знак ENERGY STAR являются зарегистрированными товарными знаками в США.

Программа ENERGY STAR в отношении оборудования для обработки изображений — это совместная программа правительств США, Европейского Союза и Японии, а также отрасли по производству офисного оборудования по продвижению на рынок энергосберегающих моделей копировальных аппаратов, принтеров, факсимильных аппаратов, многофункциональных принтеров, персональных компьютеров и мониторов. Снижение уровня потребления энергии позволяет эффективнее бороться со смогами, кислотными дождями и долговременными изменениями климата благодаря сокращению выбросов, связанных с производством электроэнергии.

Для получения дополнительной информации по электроснабжению и другим связанным вопросам перейдите по адресу www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html или www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Энергопотребление и время активации режима энергосбережения

Энергопотребление устройства зависит от режима его использования. Данное устройства можно настроить таким образом, чтобы уменьшить расходы на оплату электроэнергии.

После получения последнего отпечатка устройство переходит в режим готовности. В этом режиме устройство готово начать печать без задержки. Если устройство не используется в течение определенного периода времени, оно переходит в режим энергосбережения. В режиме энергосбережения в целях экономии электроэнергии активными остаются только основные функции.

После выхода из режима энергосбережения устройству требуется больше времени для вывода первого отпечатка, чем при печати в режиме готовности. Такая задержка при выходе из режима энергосбережения типична для большинства аналогичного оборудования на рынке.

Это устройство прошло аттестацию ENERGY STAR® в соответствии с требованиями программы ENERGY STAR для оборудования для обработки изображений. Время перехода в режим низкого энергопотребления можно настроить на значение до 60 минут. Значение по умолчанию равно 1 минуте. Время перехода в режим сна можно настроить на значение до 60 минут. Значение по умолчанию равно 1 минуте. Режим сна активируется после истечения настроенного для него времени бездействия, а не после истечения времени работы в режиме низкого энергопотребления.

Чтобы изменить настройки режима энергосбережения или включить функцию автоматического перехода в режим ожидания, обратитесь к своему системному администратору или см. *Руководство системного администратора Xerox® PrimeLink® C9065/C9070* по адресу www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070docs.

Прежде чем отключать режим энергосбережения или устанавливать длительное время нахождения в состоянии активности, учтите соответствующее увеличение энергопотребления.

Дополнительные сведения об участии компании Xerox в инициативах по экологической устойчивости см. по адресу: www.xerox.com/environment.

ГЕРМАНИЯ

Германия: Blue Angel (Голубой ангел)

RAL, немецкий институт контроля качества и маркировки, присвоил этому устройству экологический знак Blue Angel (Голубой ангел). Этот знак свидетельствует о том, что аппарат соответствует экологическим критериям Blue Angel в области разработки, производства и эксплуатации. Подробные сведения см. www.blauer-engel.de.

Электропитание

- Номинальное напряжение: 220-240 В (перем. ток)
- Сила тока: 10 А
- Частота: 50/60 Гц

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

ПРАВИЛА ОГРАНИЧЕНИЯ СОДЕРЖАНИЯ ВРЕДНЫХ ВЕЩЕСТВ ДЛЯ ТУРЦИИ

В соответствии со Статьей 7 (d) настоящим мы сертифицируем данное оборудование как «соответствующее ограничениям на электрическое и электронное оборудование».

"EEE yönetmeliðine uygundur."

СЕРТИФИКАЦИЯ ЕВРАЗИЙСКОГО ЭКОНОМИЧЕСКОГО СООБЩЕСТВА

Россия, Беларусь и Казахстан создали Таможенный союз в рамках Евразийского экономического сообщества (ЕврАзЭС). Страны-участницы Евразийского экономического сообщества применяют единые меры регулирования и Единый знак обращения продукции ЕврАзЭС — единый знак EAC.

Дата производства нанесена на табличку электрических характеристик (маркировочная наклейка) на тыльной стороне аппарата.

ДИРЕКТИВА ЕС О СРЕДСТВАХ РАДИОСВЯЗИ 2014/53/EU.

Сведения о пользователе

Настоящим Xerox заявляет, что средства радиосвязи соответствуют положениям директивы ЕС 2014/53. Полный текст заявления о соответствии директиве ЕС см. на веб-сайте www.xerox.com/environment_europe

Нормативная информация для устройства радиочастотной идентификации 13,56 МГц

Данный продукт содержит устройство радиочастотной идентификации 13,56 МГц, соответствующее требованиям части 15 правил Федеральной комиссии по связи США (ФКС), отраслевого стандарта Канады RSS-210 и директивы Совета ЕС 2014/53. Выходная мощность радиоизлучения данного аппарата не превышает 13,5 дБм.

Вопросы: EHS-Europe@xerox.com

ТРЕБОВАНИЯ К МАРКИРОВКЕ

США

На устройстве радиочастотной идентификации должна быть указана его модель и изготовитель.

Европейский Союз

На устройстве должен быть знак CE. Если устройство радиочастотной идентификации сертифицировано уполномоченным органом, рядом со знаком CE должен быть указан номер данного органа. Сертификация уполномоченным органом необязательная.

Бразилия

На устройстве радиочастотной идентификации должна быть указана его модель.

Ограничения на копирование

США

В соответствии с решением Конгресса США копирование указанных ниже документов при определенных обстоятельствах запрещается. Лица, виновные в изготовлении таких документов, подвергаются штрафу или тюремному заключению.

1. Облигации и ценные бумаги Правительства США, в том числе следующие:
    - долговые обязательства,
    - валюта национального банка;
    - купоны облигаций;
    - банкноты федерального резервного банка США;
    - серебряные сертификаты;
    - золотые сертификаты;
    - облигации США;
    - казначейские билеты;
    - банковские билеты Федерального резерва США;
    - мелкие банкноты;
    - депозитные сертификаты;
    - бумажные денежные знаки;
    - займы и облигации некоторых правительственных учреждений, например Федерального управления жилищным фондом FHA и т.п.;
    - облигации (сберегательные облигации США можно фотографировать только в целях рекламы в связи с кампаниями по продаже таких облигаций);
    - гербовые марки внутреннего назначения (при необходимости копирования юридического документа с погашенной гербовой маркой это возможно осуществить при условии воспроизведения данного документа с законными целями);
    - почтовые марки, погашенные или непогашенные (в филателистических целях возможно фотографирование почтовых марок при условии черно-белого воспроизведения, размером менее 75 % или более 150 % от линейных размеров оригинала);
    - почтовые платежные поручения;
    - счета, чеки и платежные поручения, выданные уполномоченными должностными лицами США или от их имени;
    - марки и другие носители стоимости, любого номинала, которые выпускаются или могут выпускаться согласно принятому Конгрессом США закону;
    - сертификаты компенсации ветеранам мировых войн (с поправками).
2. Облигации или ценные бумаги любых иностранных правительств, банков или корпораций.

3. Охраняемые авторским правом материалы, кроме случаев, когда получено согласие владельца авторских прав, когда воспроизведение правомерно без согласия владельца авторских прав, а также, когда воспроизведение в библиотеке предусмотрено законом об авторских правах. Подробную информацию об этих условиях можно получить в Бюро регистрации авторских прав в США (Библиотека Конгресса США, г. Вашингтон, федеральный округ Колумбия, 20559). Спросить циркуляр R21.
4. Свидетельства о гражданстве и натурализации (иностранные свидетельства о натурализации можно фотографировать).
5. Паспорта (иностранные паспорта можно фотографировать).
6. Иммиграционные документы.
7. Регистрационные карточки постановки на воинский учет.
8. Некоторые документы о воинской обязанности, содержащие следующую информацию о военнообязанном:
    - заработок или доход,
    - протоколы судебных заседаний,
    - физическое или психическое состояние,
    - статус иждивенца,
    - сведения о предыдущей воинской службе.
    - Исключение: разрешается фотографирование сертификатов США об увольнении в запас.
9. Значки, удостоверения личности, пропуска и знаки отличия, которые носят военнослужащие и служащие различных федеральных ведомств, в том числе сотрудники ФБР и Министерства финансов США (за исключением случаев, когда фотографирование выполняется по приказу начальника департамента или бюро).

Кроме того, в некоторых штатах запрещается воспроизведение следующего:

- номерных знаков автотранспортных средств;
- водительские права,
- удостоверений о праве собственности на автомобиль.

Данный список не является исчерпывающим. Авторы не несут ответственности за его полноту или точность. В случае сомнений посоветуйтесь с юрисконсультом.

Дополнительную информацию об этих условиях можно получить в Бюро регистрации авторских прав США (Библиотека Конгресса США, Вашингтон, федеральный округ Колумбия, 20559, циркуляр R21).

КАНАДА

В соответствии с решением Парламента при определенных обстоятельствах запрещается копирование указанных ниже документов. Лица, виновные в изготовлении таких документов, подвергаются штрафу или тюремному заключению.

- Банковские билеты и бумажные деньги
- Облигации и другие ценные бумаги правительства или банка.

- Казначейские векселя и гербовые марки.
- Государственная печать Канады/провинций или печати государственных органов и учреждений Канады, а также печати судов общей юрисдикции.
- Официальные заявления, приказы, предписания, назначения либо уведомления о таковых (в целях фальсификации аналогичных документов, выпущенных королевской типографией Канады или соответствующими типографиями провинций).
- Знаки, коммерческие обозначения, печати, упаковки или чертежи, используемые правительством Канады или отдельных провинций либо от их имени; правительствами других государств либо ведомствами, организациями, Комиссией или учреждениями правительства Канады, провинций или правительств других государств.
- Печатаемые или наклеиваемые марки, используемые в качестве источника дохода правительства Канады, провинций или правительств других стран.
- Документы, реестры или записи, хранимые государственными должностными лицами, уполномоченными на их легальное копирование (если такое копирование имеет целью имитацию легальных копий).
- Все охраняемые авторским правом материалы и товарные знаки независимо от того, кто является владельцем авторского права или товарного знака.

Приведенный список не является исчерпывающим и предоставлен в качестве вспомогательного материала для удобства пользователя. Авторы не несут ответственности за его полноту или точность. В случае сомнений посоветуйтесь с юрисконсультом.

ДРУГИЕ СТРАНЫ

В некоторых странах копирование определенных документов может противоречить действующему законодательству. Лица, виновные в изготовлении таких документов, подвергаются штрафу или тюремному заключению.

- денежные знаки;
- банкноты и чеки;
- банковские или правительственные долговые облигации и ценные бумаги;
- паспорта, идентификационные карты и удостоверения личности;
- материалы и товарные знаки, защищенные законом об авторском праве (без получения предварительного согласия владельца);
- почтовые марки и другие оборотные кредитно-денежные документы.

Приведенный список не является исчерпывающим. Авторы не берут на себя ответственность за его полноту или точность. В случае сомнений следует посоветоваться с юрисконсультом.

Ограничения на передачу факсов

США

Требования к заголовкам отправляемых факсов

Закон о защите потребителей телефонных услуг от 1991 года разрешает отправлять сообщения с помощью электронных устройств, в том числе с помощью факса, только при условии что на каждой или хотя бы на первой странице передаваемого сообщения имеется верхнее или нижнее поле, в котором указаны дата и время отправки, наименование предприятия или организации или фамилия лица, отправляющего сообщение, а также телефонный номер отправляющего устройства, предприятия, организации или лица. Следует указывать телефонный номер, оплата звонка на который не превышает тарифы на местные, междугородние или международные телефонные переговоры; в том числе нельзя использовать телефонный номер, начинающийся с 900.

Сведения и указания по программированию заголовка факса см. в разделе «Настройка параметров передачи по умолчанию» *Руководства системного администратора*.

Сведения о средстве связи

Это оборудование соответствует части 68 правил Федеральной комиссии по связи США, а также требованиям, утвержденным Административным советом по подсоединению терминалов (Administrative Council for Terminal Attachments, ACTA). На задней стенке оборудования находится бирка, на которой, среди прочих сведений, указан идентификатор продукта в формате US:AAAEQ##TXXXX. При необходимости этот номер следует сообщить в телефонную компанию.

Гнездовые и штепсельные разъемы, с помощью которых данное оборудование подсоединяется к проводам в помещении и к телефонной сети, должны соответствовать части 68 правил Федеральной комиссии по связи США, а также требованиям, утвержденным организацией ACTA. Телефонный кабель и модульная вилка, соответствующие требованиям, входят в комплект поставки аппарата. Кабель подключается к совместимому модульному гнездовому разъему, соответствующему требованиям. Подробная информация приведена в инструкции по установке.

Аппарат разрешается подключать к стандартному модульному разъему USOC RJ-11C с помощью соответствующего телефонного кабеля с модульной вилкой, который входит в установочный комплект. Подробная информация приведена в инструкции по установке.

Для определения количества устройств, которые могут быть одновременно подключены к одной телефонной линии, служит коэффициент эквивалентной нагрузки REN (Ringer Equivalence Number). В случае превышения допустимого для линии значения коэффициента REN устройства могут не звонить при поступлении на них входящего вызова. В большинстве зон сумма REN не должна превышать пяти (5.0). Чтобы точно узнать, сколько устройств можно подключить к линии, обратитесь в местную телефонную компанию. Если устройство утверждено после 23 июля 2001 года, его коэффициент REN является частью идентификатора устройства, который имеет формат US:AAAEQ##TXXXX. Цифры, который обозначены знаками ##, означают коэффициент REN без десятичного разделителя (точки или запятой); например, 03 означает, что REN = 0,3. Для устройств, выпущенных ранее, значение коэффициента REN указывается на ярлыке отдельно.

При заказе соответствующей услуги в местной телефонной компании может потребоваться информация о кодах, перечисленных ниже:

- код интерфейса устройства (FIC) = 02LS2;
- код службы заказов (SOC) = 9.0Y.

Внимание! Узнайте в местной телефонной компании тип модульного разъема, установленного на вашей линии. Подключение этого аппарата к несертифицированному разъему может привести к повреждению оборудования телефонной компании. В этом случае пользователь, а не компания Xerox, принимает на себя всю ответственность за ущерб, вызванный подключением аппарата к несертифицированному разъему.

Если оборудование Xerox® создает помехи в работе телефонной сети, телефонная компания может временно отключить телефонную линию от своей сети. Если заблаговременное уведомление абонента может быть сопряжено с большими трудностями, телефонная компания уведомляет абонента при первой же возможности. Если телефонная компания прекращает обслуживание абонента, он имеет право при необходимости подать жалобу в комиссию ФКС (США).

Телефонная компания может внести изменения в свои технические средства, оборудование и процедуры, что может повлиять на работу оборудования. Если телефонная компания вносит изменения в какие-либо компоненты, которые влияют на работоспособность оборудования, она обязана уведомить абонента о необходимости внесения определенных изменений, которые позволят обеспечить непрерывную эксплуатацию.

При возникновении проблем с оборудованием Xerox® для получения сведений о ремонте или гарантии обратитесь в соответствующий сервисный центр. Контактная информация приведена в меню "Статус аппарата" на принтере и в конце раздела "Устранение неисправностей" в Руководстве пользователя. Если оборудование будет создавать помехи в работе телефонной сети, телефонная компания может потребовать его отключения до устранения неполадок.

Ремонт принтера может осуществляться только специалистами сервисного представительства Xerox или уполномоченным поставщиком услуг компании Xerox. Данное требование сохраняет свою силу как в течение срока гарантийного обслуживания, так и после его окончания. В случае выполнения ремонта неуполномоченными лицами гарантийные обязательства аннулируются и гарантийный срок прекращается.

Данное оборудование нельзя эксплуатировать с линией коллективного пользования. Подключение к линии связи коллективного пользования оплачивается по другим тарифам. За дополнительными сведениями обращайтесь в соответствующие государственные или муниципальные органы.

Ваш офис может быть оборудован проводной системой сигнализации, подключенной к телефонной линии. Необходимо убедиться в том, что установка оборудования Xerox® не приводит к отключению сигнализации.

При возникновении вопросов по поводу того, что может вызвать отключение сигнализации, обращайтесь в телефонную компанию или к квалифицированным специалистам.

КАНАДА

Данный аппарат соответствует техническим требованиям Министерства промышленности Канады.

За организацию ремонта сертифицированного оборудования отвечает представитель, назначенный поставщиком. В случае выполнения пользователем модернизации или ремонта аппарат, а также в случае ненадлежащего его функционирования телефонная компания может потребовать отключения оборудования.

В целях безопасности пользователей принтер должен быть правильно заземлен. Заземляющие контакты электросети, телефонных линий и металлического водопровода должны быть подключены к единому заземляющему контуру. Данная мера предосторожности особенно важна в сельской местности.

> **Предупреждение.** Не следует пытаться выполнить такие соединения самостоятельно. Для выполнения заземления обратитесь в соответствующую организацию или к квалифицированному специалисту.

Назначаемое каждому терминальному устройству эквивалентное число сигнала вызова (REN) используется для определения количества устройств, которые могут быть подключены к телефонной линии. К интерфейсу можно подключать устройства в любой комбинации. Ограничение количества устройств заключается в том, что сумма коэффициентов эквивалентной нагрузки устройств не должна превышать 5. Значение коэффициента REN для Канады указано на табличке аппарата.

Канадский стандарт CS–03 (выпуск 9)

Данный аппарат испытан по стандарту CS-03 (выпуск 9) и соответствует его требованиям.

ЕВРОПЕЙСКИЙ СОЮЗ

Директива по средствам радиосвязи и телекоммуникационному оконечному оборудованию

Этот аппарат Xerox® сертифицирован компанией Xerox® согласно требованиям Директивы 1999/5/EC на подключение одного терминала к коммутируемой телефонной сети общего пользования (ТфОП).

Аппарат предназначен для работы в телефонных сетях общего пользования и совместим с АТС в следующих странах:

ЕВРОПЕЙСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ ТЕЛЕФОННОЙ СЕТИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ И СОВМЕСТИМОСТЬ С АТС		
Австрия	Греция	Нидерланды
Бельгия	Венгрия	Норвегия
Болгария	Исландия	Польша
Кипр	Ирландия	Португалия
Чехия	Италия	Румыния
Дания	Латвия	Словакия
Эстония	Лихтенштейн	Словения
Финляндия	Литва	Испания

ЕВРОПЕЙСКИЕ ТРЕБОВАНИЯ ДЛЯ ПОДКЛЮЧЕНИЯ ТЕЛЕФОННОЙ СЕТИ ОБЩЕГО ПОЛЬЗОВАНИЯ И СОВМЕСТИМОСТЬ С АТС		
Франция	Люксембург	Швеция
Германия	Мальта	Великобритания

Данный аппарат протестирован и соответствует стандарту TBR21 OR ES 103 021-1/2/3 или ES 203 021-1/2/3 — техническим условиям на оконечное оборудование для аналоговых коммутируемых телефонных сетей в странах Европейской экономической зоны.

Если у вас возникнут проблемы с аппаратом, обращайтесь в региональное представительство компании Xerox. Конфигурация аппарата может обеспечивать совместимость с сетями в других странах. Прежде чем подключать аппарат к сети в другой стране, следует обратиться за консультацией в представительство Xerox.

Примечание. Аппарат поддерживает как импульсный, так и тональный (DTMF) набор, но рекомендуется применять тональный набор. Тональный набор номера обеспечивает быструю и надежную связь.

Примечание. Модернизация данного аппарата, подсоединение его к внешнему управляющему программному обеспечению или оборудованию не санкционировано компанией Xerox и влечет за собой аннулирование сертификата.

НОВАЯ ЗЕЛАНДИЯ

1. Разрешение на подключение (Telepermit) какого-либо терминального оборудования к сети связи означает только то, что корпорация Telecom подтверждает соответствие данного оборудования минимальным требованиям для подключения к ее сети. Оно не является свидетельством Telecom в пользу данного продукта, не предоставляет каких-либо гарантий и не подразумевает совместимость продукта, имеющего разрешение Telepermit, со всеми сетевыми услугами Telecom. Кроме всего прочего, оно не гарантирует правильного и полного взаимодействия компонента с другими компонентами оборудования с разрешением Telepermit другой модели или из другой партии.

   Аппарат может не обеспечивать правильную работу при высоких скоростях передачи данных. Соединения со скоростью 33,6 кбит/с и 56 кбит/с могут обеспечивать меньшую фактическую скорость передачи данных при подключении к некоторым телефонным сетям общего пользования (УАТС). Telecom не несет ответственности за возникающие в связи с этим неудобства.

2. При физическом повреждении данного аппарата его следует немедленно отключить и организовать утилизацию или ремонт.
3. Данный аппарат не должен использоваться с целью причинения неприятностей другим клиентам корпорации Telecom.
4. Это устройство оснащено системой импульсного набора, а стандартом корпорации Telecom является тоновый тональный набор DTMF. Поэтому нет никакой гарантии, что линии корпорации Telecom всегда будут поддерживать импульсный набор.
5. Использование импульсного набора при подключении данного оборудования к линии, используемой другим оборудованием, может привести к появлению эффекта «позванивания», а также «ложного» ответа. При возникновении таких неполадок не обращайтесь в службу поддержки Telecom Faults Service.

6. Тональный набор является предпочтительным, так как обеспечивает более высокую скорость подключения по сравнению с импульсным (дисковым) набором и поддерживается подавляющим большинством телефонных коммутаторов в Новой Зеландии.

> **Предупреждение.** При неисправности электропитания данный аппарат не позволяет выполнять звонки, в том числе осуществлять набор номеров экстренных служб (например 111).

7. Этот аппарат может не обеспечить эффективной передачи вызова другому устройству, подсоединенному к той же линии.
8. Некоторые параметры, необходимые для признания соответствия требованиям Telepermit компании Telecom, зависят от оборудования (компьютера), сопряженного с данным аппаратом. Для обеспечения соответствия техническим характеристикам Telecom сопутствующее оборудование должно поддерживать эксплуатацию с учетом следующих ограничений.

   Для повторяющихся вызовов на один и тот же номер:

   - В результате однократного ручного набора номера должно быть не более 10 попыток вызова по одному и тому же номеру в течение 30 минут.
   - В этом случае ожидание соединения с опущенной трубкой после завершения одной попытки до начала следующей попытки должно составлять не менее 30 секунд.

   Для автоматических вызовов по разным номерам:

   Аппарат должен обеспечивать промежуток между автоматическими звонками на разные номера не менее пяти секунд с момента завершения одной попытки вызова до начала следующей попытки.
9. Для обеспечения надлежащей работоспособности общий коэффициент RN всех устройств, одновременно подключенных к одной сети, не должен превышать 5.

ЮАР

Данный модем следует использовать вместе с предусмотренным устройством защиты от скачков напряжения.

Паспорта безопасности

Чтобы получить данные по безопасности материалов, используемых в принтере, посетите веб-сайт:

- Веб-адрес: https://safetysheets.business.xerox.com/en-us/
- США и Канада: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- В отношении других стран просим вас отправить запрос по адресу EHS-Europe@xerox.com

Вторичная переработка и утилизация

Содержание приложения:

Все страны 202
Северная Америка 203
Европейский Союз 204
Другие страны 206

Все страны

Если вы отвечаете за утилизацию аппарата Xerox, обратите внимание, что он может содержать свинец, ртуть, перхлораты и другие материалы, утилизация которых в некоторых странах и регионах регулируется правилами охраны окружающей среды. Содержание этих материалов полностью соответствует мировым стандартам, принятым на момент выхода аппарата на рынок. За информацией о способах вторичной переработки и утилизации аппарата обращайтесь в местные уполномоченные органы. Перхлораты: этот аппарат может содержать одно или несколько устройств (например аккумуляторов), в которых находятся перхлораты. Для них может быть предусмотрена специальная обработка, информацию см. на веб-сайте www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Северная Америка

Компания Xerox реализует программу по возврату, повторному использованию и вторичной переработке оборудования. Чтобы узнать, распространяется ли эта программа на данный аппарат Xerox, обратитесь в региональное представительство компании Xerox. Подробная информация об экологических программах компании Xerox содержится по адресу www.xerox.com/environment. Для получения сведений о способах вторичной переработки и утилизации оборудования обратитесь в местные уполномоченные органы.

Европейский Союз

Некоторые виды оборудования могут использоваться как в бытовых, так и в профессиональных целях.

БЫТОВОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

Наличие данного символа на аппарате указывает, что оборудование нельзя утилизировать вместе с бытовыми отходами.

Согласно законодательству Европейского Союза, по истечении срока службы электротехнического и электронного оборудования его необходимо утилизировать отдельно от бытовых отходов.

В странах Европейского Союза домовладельцы могут бесплатно сдавать использованное электротехническое и электронное оборудование в пункты сбора отходов. За дополнительной информацией обращайтесь в местные уполномоченные органы.

В некоторых странах при покупке оборудования в розницу можно договориться о бесплатном приеме старого оборудования организацией-продавцом. Подробную информацию можно получить у продавца.

ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ

Наличие этого символа на аппарате означает, что его следует утилизировать в соответствии с действующими в стране нормами и правилами.

В соответствии с европейским законодательством по окончанию срока службы электротехнического и электронного оборудования его необходимо утилизировать в соответствии с установленными процедурами.

Перед утилизацией обратитесь к местному дилеру или в представительство Xerox за информацией по возврату оборудования по окончанию его срока службы.

СБОР И УТИЛИЗАЦИЯ ОБОРУДОВАНИЯ И АККУМУЛЯТОРОВ

Наличие на изделиях и сопутствующей документации данных символов означает, что использованные электротехнические и электронные компоненты и аккумуляторы нельзя выбрасывать вместе с бытовыми отходами.

Для обеспечения надлежащей обработки, восстановления и вторичной переработки использованные изделия и аккумуляторы следует сдавать в соответствующие пункты сбора, руководствуясь национальным законодательством и директивами 2002/96/EC и 2006/66/EC.

Правильная утилизация этих изделий и аккумуляторов способствует сбережению ценных ресурсов и предотвращает возможное негативное влияние на здоровье людей и окружающую среду.

За информацией по сбору и вторичной переработке использованных изделий и аккумуляторов обращайтесь в местные уполномоченные органы, службы утилизации отходов или по месту приобретения товаров.

Нарушение правил утилизации отходов может повлечь за собой штрафные санкции, предусмотренные национальным законодательством.

Для корпоративных пользователей в Европейском Союзе

За информацией по утилизации электротехнического и электронного оборудования обращайтесь к соответствующему дилеру или поставщику.

Утилизация за пределами Европейского Союза

Данные символы предназначены только для стран Европейского Союза. За информацией по утилизации изделий с такой маркировкой обращайтесь в местные уполномоченные органы или к соответствующему дилеру.

СИМВОЛ ДЛЯ АККУМУЛЯТОРОВ

Этот символ мусорной корзины с колесиками может использоваться в сочетании с символом химического элемента. Данный символ означает наличие требований, предусмотренных указанной директивой.

ИЗВЛЕЧЕНИЕ АККУМУЛЯТОРОВ

Замену аккумуляторов разрешается производить только сервисным организациям, уполномоченным изготовителем.

Другие страны

За информацией по утилизации обращайтесь в местные уполномоченные органы по утилизации отходов.

Офисный финишер и брошюровщик

Содержание приложения:

Обзор офисного финишера и брошюровщика 208
Идентификация компонентов 209
Обслуживание 210
Устранение неисправностей 214

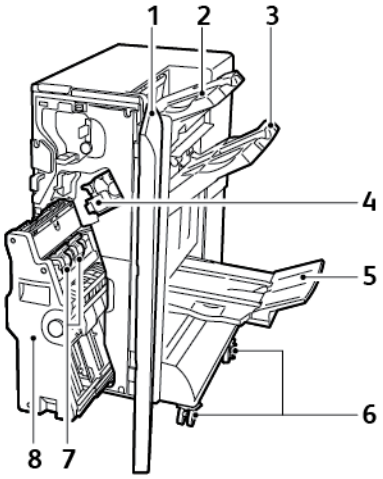
Обзор офисного финишера и брошюровщика

Офисный финишер обеспечивает для принтера несколько вариантов профессиональной послепечатной обработки и занимает совсем немного места. Данный финишер может комплектоваться дополнительным брошюровщиком. Финишеры и брошюровщики имеют передние и задние фиксаторы роликов, расположенные непосредственно над роликами. См. раздел Идентификация компонентов.

Офисный финишер

Офисный финишер с брошюровщиком

Идентификация компонентов



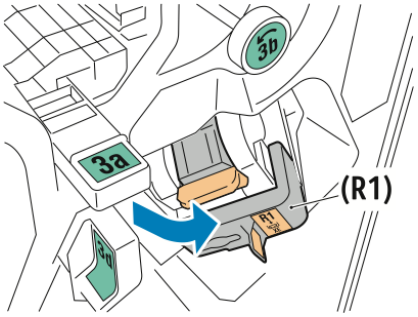
1. Передняя крышка финишера
2. Правый верхний лоток
3. Правый средний лоток
4. Картридж сшивателя
5. Лоток брошюровщика
6. Фиксаторы роликов
7. Блок сшивателя брошюровщика
8. Блок брошюровщика

Обслуживание

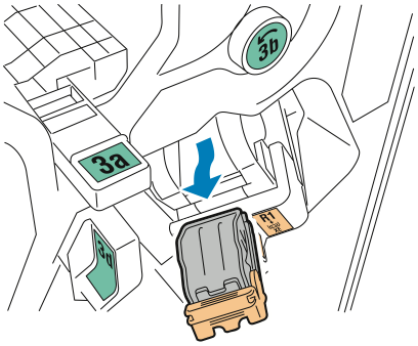
ЗАМЕНА БЛОКА СКОБОК В ОСНОВНОМ СШИВАТЕЛЕ

Замена блока скобок в основном сшивателе:

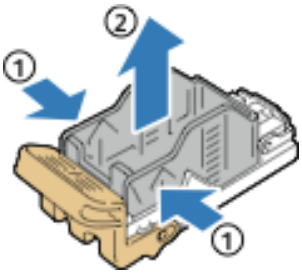
1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.
2. На блоке скобок сдвиньте оранжевый рычажок **R1** вправо.



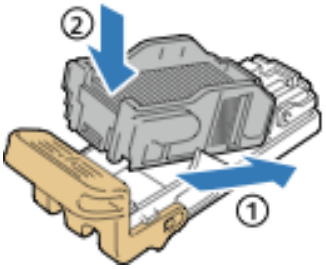
3. Извлеките картридж сшивателя, взяв его за оранжевую ручку и вытянув на себя.



4. Удерживая блок скобок за обе стороны, извлеките его из картриджа.



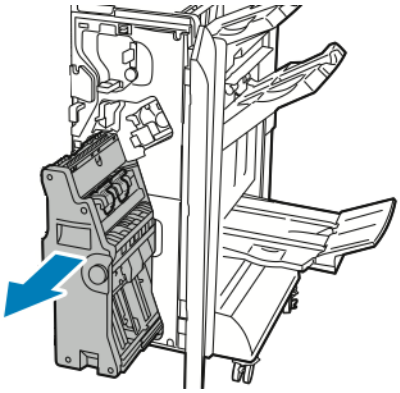
5. Установив переднюю часть нового блока скобок в картридж сшивателя, вставьте в картридж его заднюю часть.



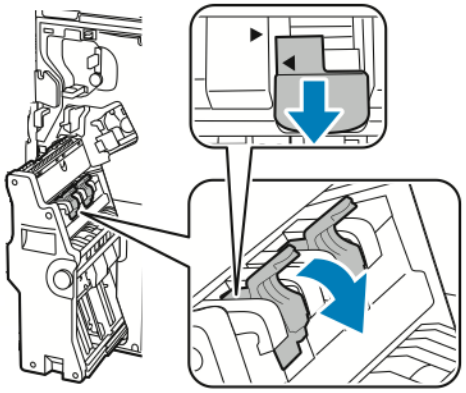
ЗАМЕНА БЛОКА СКОБОК В БРОШЮРОВЩИКЕ

Замена блока скобок в брошюровщике:

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

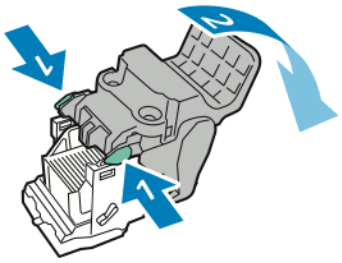


3. Чтобы извлечь картридж сшивателя от брошюровщика, нажмите на оранжевую ручку картриджа, как показано на рисунке. Вытяните картридж сшивателя на себя и вверх.

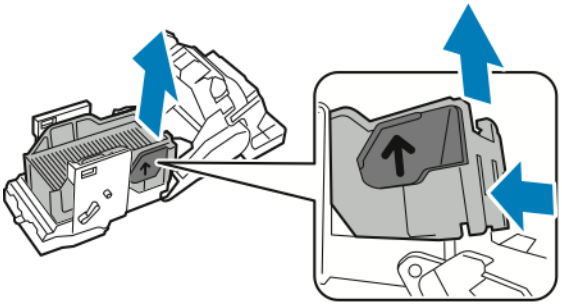


4. Переверните картридж сшивателя.

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



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



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

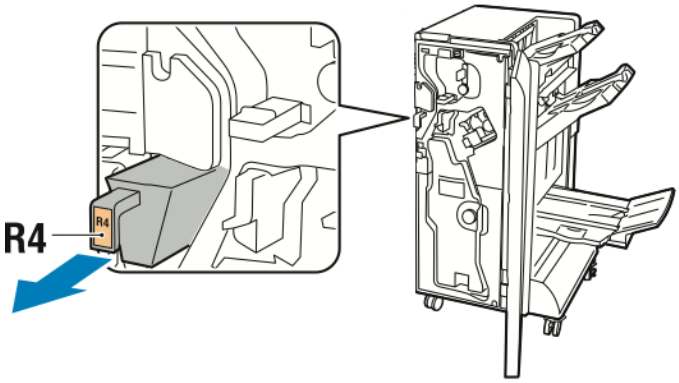
ОПОРОЖНЕНИЕ СБОРНИКА ОТХОДОВ ПЕРФОРАЦИИ

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

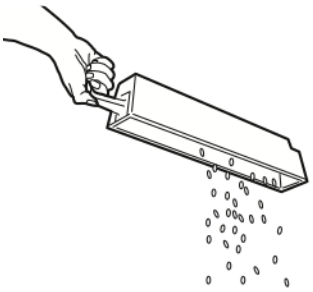
Примечание. Не выполняйте данную процедуру во время копирования или печати.

Опорожнение сборника отходов перфорации:

1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.
2. Из гнезда слева вверху финишера извлеките сборник отходов перфорации **R4**.



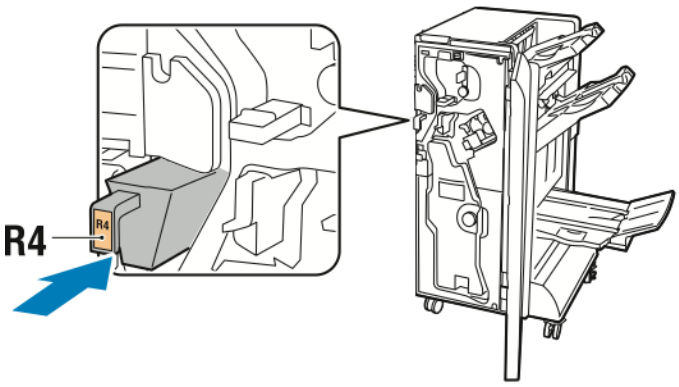
3. Опорожните сборник отходов перфорации **R4**.



4. Вставьте сборник отходов перфорации обратно в принтер не ранее, чем через 10 секунд. На сброс счетчика перфорации уходит 10 секунд.

Примечание. Если вы извлечете сборник отходов до того, как соответствующее сообщение появится на панели управления модуля, не вставляйте сборник отходов в финишер без опорожнения сборника отходов перфорации.

5. Вставьте контейнер **R4** в финишер до упора.



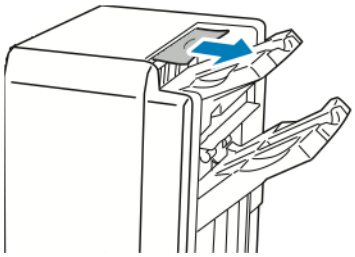
6. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

Устранение неисправностей

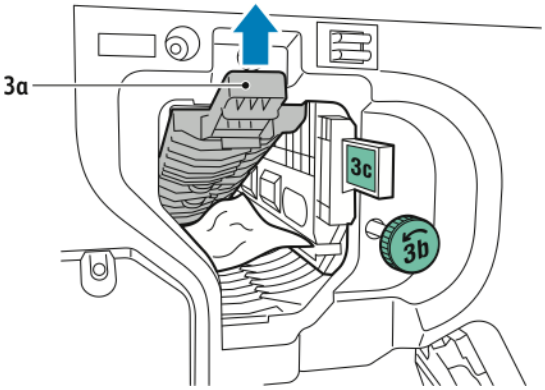
ИЗВЛЕЧЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕЙ БУМАГИ ИЗ ФИНИШЕРА НА УЧАСТКЕ 3A

Чтобы извлечь застрявшую бумагу на участке **3a**, выполните приведенные ниже действия.

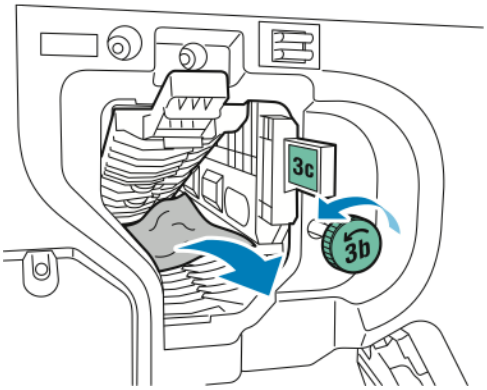
1. Если бумагу видно на выходе из выходного лотка, аккуратно вытяните ее в указанном направлении.



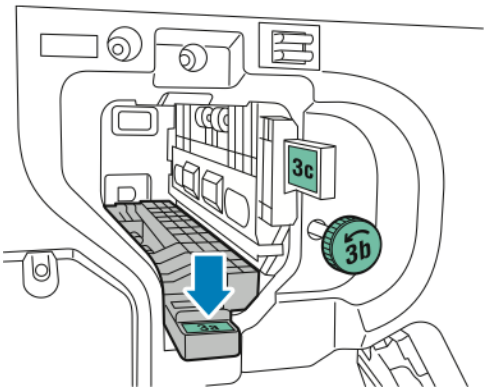
2. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.
3. Поднимите зеленую ручку **3a**.



4. Осторожно вытащить застрявшую бумагу.
   - Если бумага порвана, удалите из финишера все оторванные фрагменты бумаги.
   - Если у вас есть доступ к бумаге или на панели управления отображается сообщение о разблокировке бумаги, поверните зеленую ручку **3b** в указанном направлении, чтобы освободить бумагу.



5. Верните зеленую ручку **3a** в исходное положение.



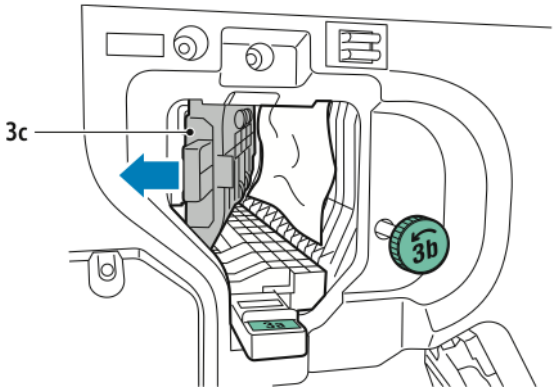
6. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

ИЗВЛЕЧЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕЙ БУМАГИ НА УЧАСТКЕ 3C ФИНИШЕРА

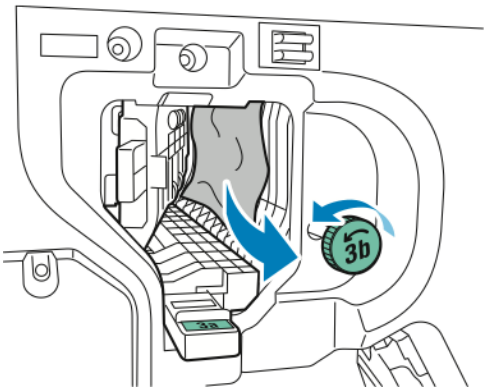
Извлечение застрявшей бумаги на участке 3c:

1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.

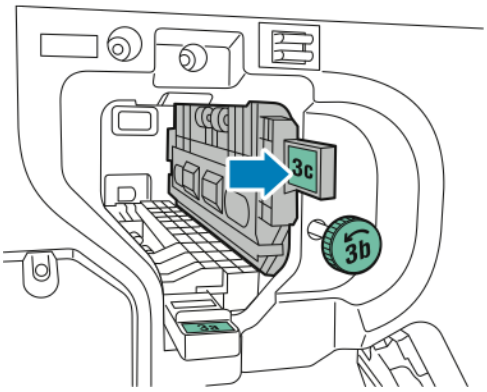
2. Сдвиньте зеленый рычажок, помеченный **3c**, вправо.



3. Осторожно вытащить застрявшую бумагу.
   - Если бумага порвана, удалите из финишера все небольшие и оторванные фрагменты бумаги.
   - Если у вас есть доступ к бумаге или на панели управления отображается сообщение о разблокировке бумаги, поверните зеленую ручку **3b** в указанном направлении, чтобы освободить бумагу.



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

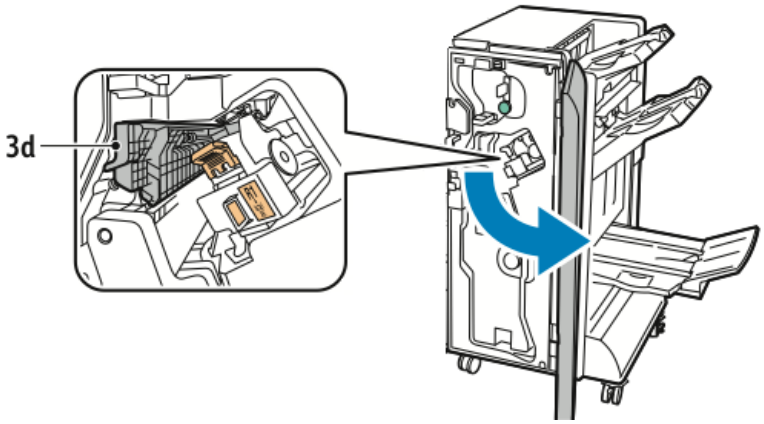


5. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

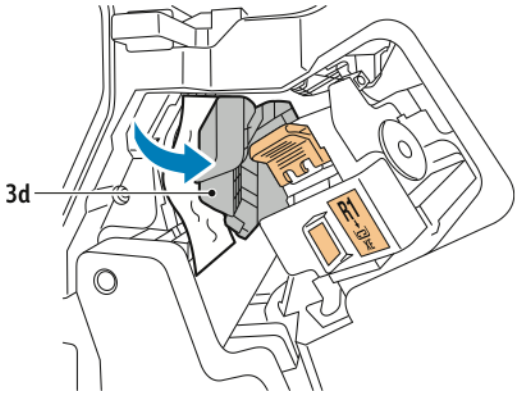
ИЗВЛЕЧЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕЙ БУМАГИ НА УЧАСТКЕ 3D ФИНИШЕРА

Извлечение застрявшей бумаги на участке 3d:

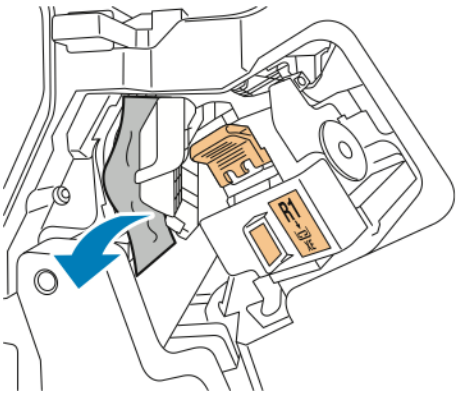
1. Откройте переднюю дверцу финишера, затем найдите зеленый рычажок **3d**.



2. Сдвинуть зеленый рычажок, помеченный **3d**, вправо.

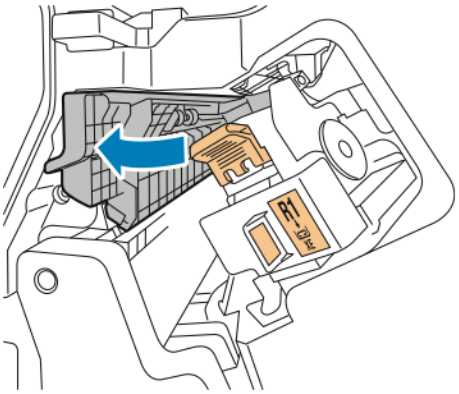


3. Осторожно вытащить застрявшую бумагу.



Примечание. Если бумага порвана, удалите из финишера все небольшие и оторванные фрагменты бумаги.

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



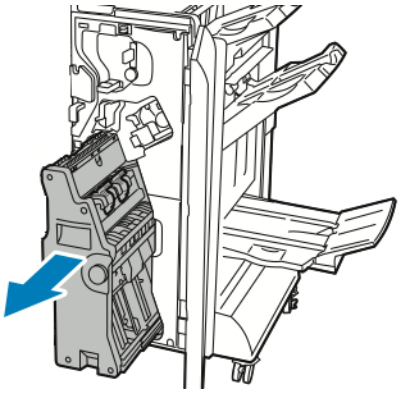
5. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

ИЗВЛЕЧЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕЙ БУМАГИ НА УЧАСТКЕ 4 ФИНИШЕРА

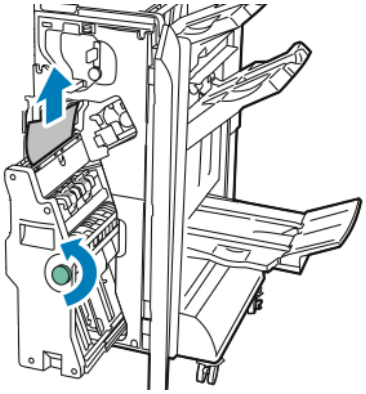
Чтобы извлечь застрявшую бумагу на участке 4, выполните приведенные ниже действия.

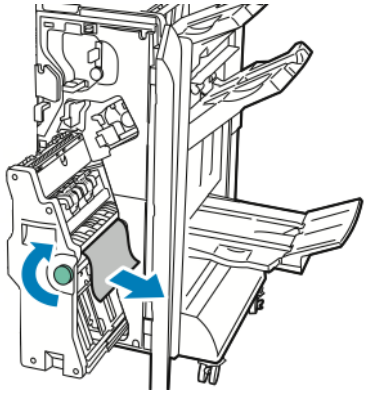
1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.

2. Взявшись за зеленую ручку, выдвиньте блок **4a** до упора.

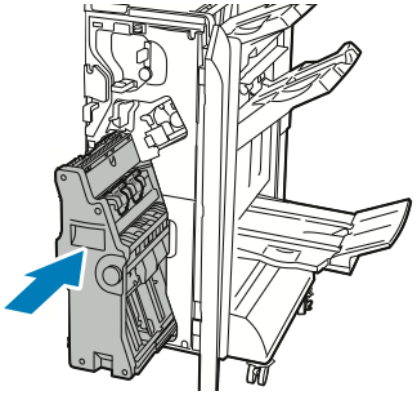


3. Для извлечения застрявшей бумаги поверните зеленую ручку **4** в указанном направлении.
4. Если бумага порвется, извлеките из финишера все обрывки.





5. Установите блок **4** в исходное положение.

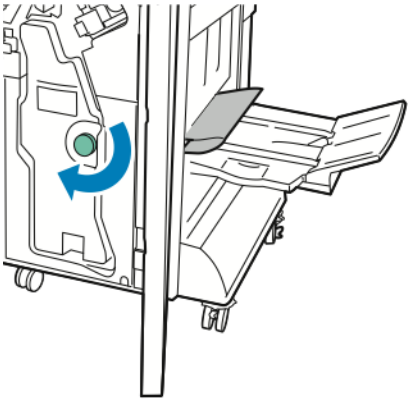


6. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

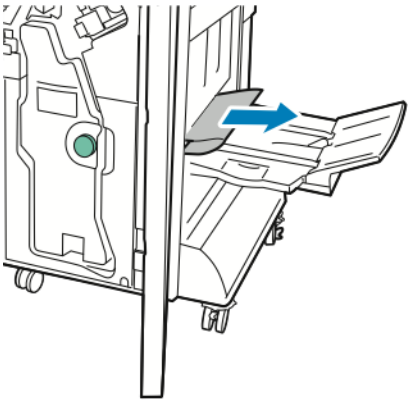
ИЗВЛЕЧЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕЙ БУМАГИ ИЗ ЛОТКА БРОШЮРОВЩИКА

Извлечение застрявшей бумаги из лотка брошюровщика

1. Откройте переднюю дверцу офисного финишера.
2. Для освобождения бумаги поверните зеленую ручку **4a** по часовой стрелке.



3. Извлеките бумагу, вытянув ее в указанном направлении.



Примечание. Если бумага порвана, удалите из финишера все оторванные фрагменты бумаги.

4. Закройте переднюю дверцу офисного финишера.

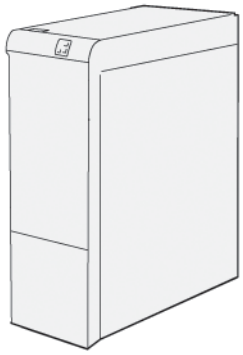
Интерфейсный модуль разглаживания

Содержание приложения:

Обзор интерфейсного модуля разглаживания 222
Модуль послепечатной обработки, нуждающийся в интерфейсном модуле разглаживания..... 223
Компоненты интерфейсного модуля разглаживания 224
Коррекция скручивания с помощью интерфейсного модуля разглаживания 225
Устранение неисправностей, связанных с интерфейсным модулем разглаживания..... 229

Обзор интерфейсного модуля разглаживания

Интерфейсный модуль разглаживания нужен для большинства поточных модулей послепечатной обработки, устанавливаемых вместе с принтером. Интерфейсный модуль разглаживания не требуется для сдвигающего выходного лотка.



Интерфейсный модуль разглаживания выполняет перечисленные ниже функции.

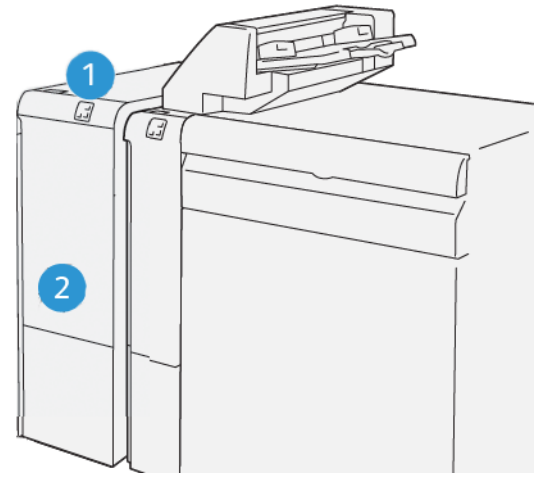
- Связь между принтером и прикрепленным модулем послепечатной обработки
- Путь выравнивания бумаги между принтером и прикрепленным модулем послепечатной обработки
- Охлаждение и разглаживание бумаги на выходе из принтера

Модуль послепечатной обработки, нуждающийся в интерфейсном модуле разглаживания

Для приведенных ниже устройств послепечатной обработки необходим интерфейсный модуль разглаживания.

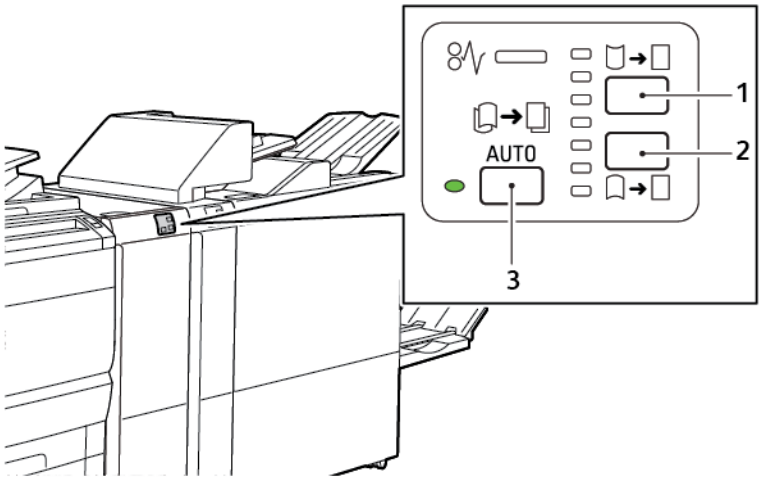
- Модуль интерпозера
- Устройство для отгибания края и двусторонней обрезки
- Модуль C/Z-фальцовки
- Готовый к коммерческому использованию финишер
- Готовый к коммерческому использованию финишер брошюровщика
- Триммер Xerox® с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold®: триммер SquareFold нуждается в готовом к коммерческому использованию финишере брошюровщика и интерфейсном модуле разглаживания

Компоненты интерфейсного модуля разглаживания



1. Панель с индикаторами застревания бумаги и ошибок
2. Передняя крышка интерфейсного модуля разглаживания

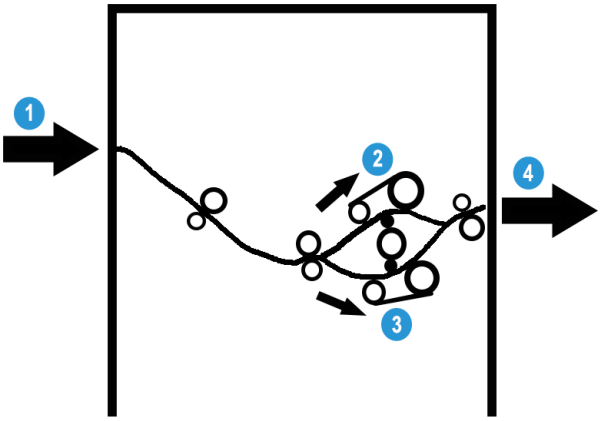
ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ ИНТЕРФЕЙСНОГО МОДУЛЯ РАЗГЛАЖИВАНИЯ



1. Кнопка разглаживания вверх
2. Кнопка разглаживания вниз
3. Кнопка автоматического выполнения и соответствующий индикатор

Коррекция скручивания с помощью интерфейсного модуля разглаживания

Примечание. Назначение разглаживания — разгладить загиб бумаги после ее вывода из принтера до того, как она достигнет следующего поточного модуля послепечатной обработки. Используйте коррекции скручивания с помощью интерфейсного модуля разглаживания в процессе печати.



1. Напечатанная бумага из принтера
2. Путь прохождения бумаги для разглаживания вверх в интерфейсном модуле разглаживания
3. Путь прохождения бумаги для разглаживания вниз в интерфейсном модуле разглаживания
4. Напечатанная бумаги из интерфейсного модуля разглаживания в поточный модуль послепечатной обработки

Бумага попадает в поточный модуль послепечатной обработки, затем перемещается по этому модулю для разглаживания. Интерфейсный модуль разглаживания состоит из верхнего и нижнего роликов, прижимающих материал в зависимости от следующих критериев.

- Настройки системы по умолчанию с включенным режимом авто
- Ручные настройки, заданные с панели управления интерфейсного модуля разглаживания

В зависимости от настроек коррекции скручивания бумаги для интерфейсного модуля разглаживания затвор устройства разглаживания направляет бумагу по одному из следующих путей:

- путь бумаги для разглаживания вверх при вогнутом скручивании;
- путь бумаги для разглаживания вниз при выпуклом скручивании.

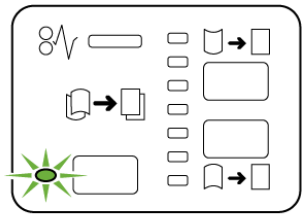
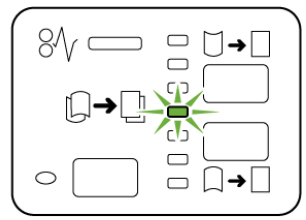
Усилие, прилагаемое к бумаге, не зависит от верхнего и нижнего рычага устройства разглаживания.

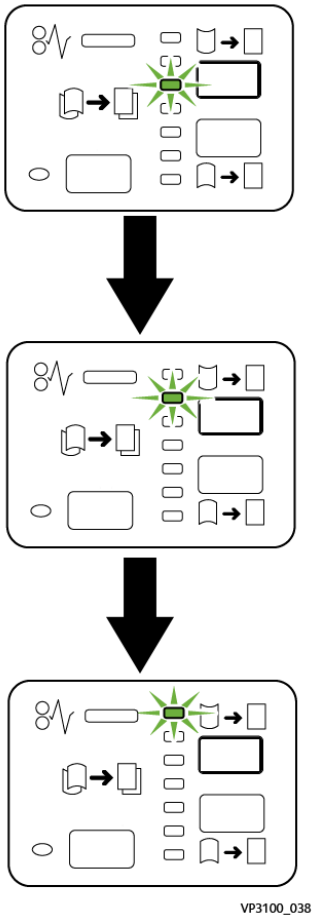
Если необходимо быстро разгладить бумагу отпечатков в модуле разглаживания, нажмите значки **Разглаживание вверх** или **Разглаживание вниз**.

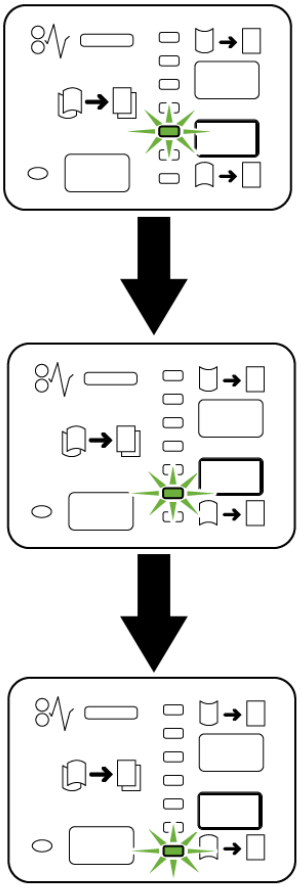
Интерфейсный модуль разглаживания охлаждает отпечаток, затем маршрутизирует отпечаток из интерфейсного модуля разглаживания в следующий поточный дополнительный модуль послепечатной обработки.

РЕЖИМЫ И ФУНКЦИИ КОРРЕКЦИИ СКРУЧИВАНИЯ НА ИНТЕРФЕЙСНОМ МОДУЛЕ РАЗГЛАЖИВАНИЯ

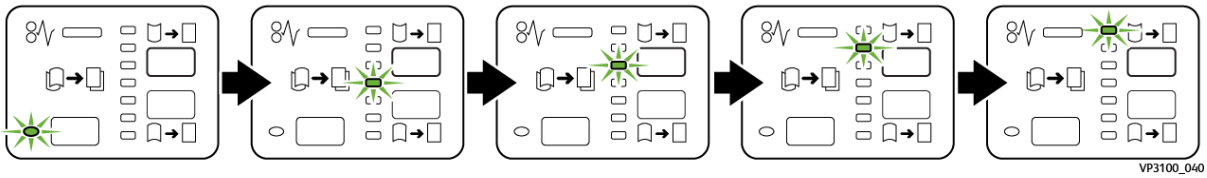
Примечание. При выборе режима разглаживания в интерфейсном модуле разглаживания принтер применяет новый режим к следующему листу бумаги, подаваемому в модуль.

ИНДИКАТОР	РЕЖИМЫ ДРАЙВЕРА ПЕЧАТИ	ФУНКЦИЯ
 VP3100_036	Авто	Режим по умолчанию: Авто. • Автоматическая коррекция с выбором направления и степени разглаживания. Выбор основан на размере и ориентации бумаги, а также на модуле послепечатной обработки, который принимает отпечаток. • При выборе режима Авто загорается индикатор справа от значка. • Режим Авто имеет семь автоматизированных настроек для управления скручиванием бумаги: три настройки для бумаги, скрученной вверх, три настройки для бумаги, скрученной вниз, а также выключение. • При выборе режима Авто на панели управления мигает индикатор. Это мигание указывает на предварительно выбранное направление скручивание и степень скручивания, примененного к бумаге.
 VP3100_037	Выкл.	Если индикатор Выкл светится, в ручном или автоматическом режиме коррекция скручивания к отпечаткам на выходе не применяется.

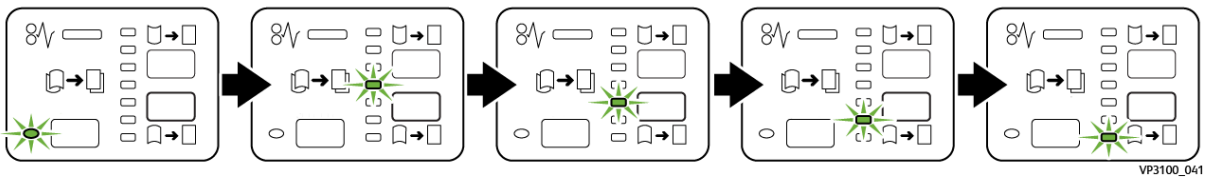
ИНДИКАТОР	РЕЖИМЫ ДРАЙВЕРА ПЕЧАТИ	ФУНКЦИЯ
	Ручное разглаживание вверх	• Если отпечаток скручивается вверх, нажмите значок **Разглаживание вверх** • Есть три значения разглаживания вверх. • Три верхних индикатора показывают уровень выбранного разглаживания вверх. • Верхний индикатор показывает максимальную степень разглаживания загиба вверх, которое может применяться к отпечаткам.

ИНДИКАТОР	РЕЖИМЫ ДРАЙВЕРА ПЕЧАТИ	ФУНКЦИЯ
 VP3100_039	Ручное разглаживание вниз	• Если отпечаток скручивается вниз, нажмите значок **Разглаживание вниз**. • Предусмотрено три значения разглаживания вниз. • Верхние три индикатора показывают степень разглаживания загиба вниз. • Нижний индикатор предоставляет минимальную степень разглаживания скручивания вниз, которое может применяться к отпечаткам.

При нажатии значка Разглаживание вверх уровни разглаживания меняются, о чем свидетельствует последовательность загорающихся индикаторов:

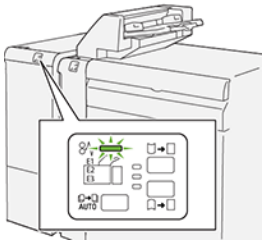

VP3100_040

При нажатии значка Разглаживание вниз уровень разглаживания меняется, о чем свидетельствует последовательность загорающихся индикаторов:


VP3100_041

Устранение неисправностей, связанных с интерфейсным модулем разглаживания

ЗАСТРЕВАНИЕ БУМАГИ В ИНТЕРФЕЙСНОМ МОДУЛЕ РАЗГЛАЖИВАНИЯ.



При возникновении ошибок, таких как застревание бумаги, открытая дверца или крышка, а также при сбое принтера выполняются следующие действия:

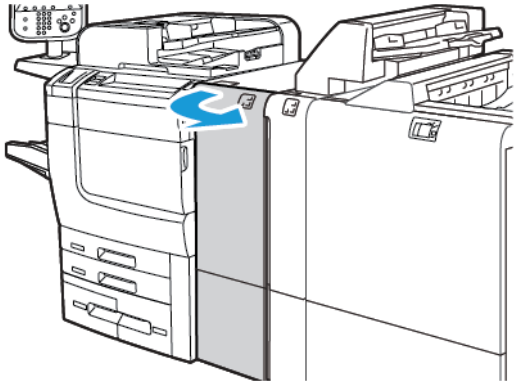
- Принтер перестает печатать, и на панели управления возникает сообщение об ошибке.
- Сообщение содержит иллюстрацию с отображением места сбоя, а также инструкции по устранению этого сбоя.
- Застревание бумаги возникает в нескольких местах принтера и в любых дополнительно подключенных к нему модулях. При возникновении нескольких застреваний иллюстрация меняется для отображения нескольких мест и требуемых корректирующих мер.
- Если сбой возникает на дополнительном модуле, загорается индикатор на панели управления модуля. Индикатор отображает область модуля, где произошел сбой.

При устранении застревания бумаги всегда изучайте следующие сведения.

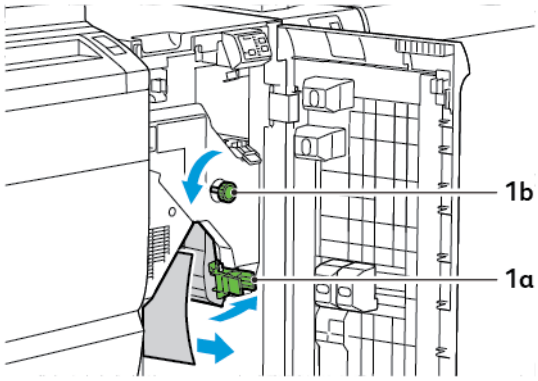
- При устранении застревания бумаги принтер должен оставаться включенным. При выключении принтера все сведения, хранящиеся в системной памяти, стираются.
- Для снижения дефектов печати до минимума не касайтесь компонентов внутри принтера.
- Прежде чем возобновить печатные работы убедитесь, что извлечена вся застрявшая бумага, включая самые мелкие фрагменты бумаги.
- Аккуратно извлеките рваную бумагу. Убедитесь, что извлечены все порванные мелкие фрагменты бумаги.
- После извлечения всей застрявшей бумаги закройте все дверцы и крышки. Принтер не печатает с открытыми дверцами или крышками.
- После извлечения застрявшей бумаги печать автоматически возобновляется с того момента, когда произошло застревание.
- Если не удалить всю застрявшую бумагу, сообщение об ошибке продолжить возникать на панели управления. Чтобы устранить всю прочую застрявшую бумагу, следуйте указаниям на панели управления.

Извлечение застрявшей бумаги из интерфейсного модуля разглаживания

1. Откройте переднюю крышку интерфейсного модуля разглаживания.



2. Чтобы извлечь застрявшую бумагу, выполните следующие действия.



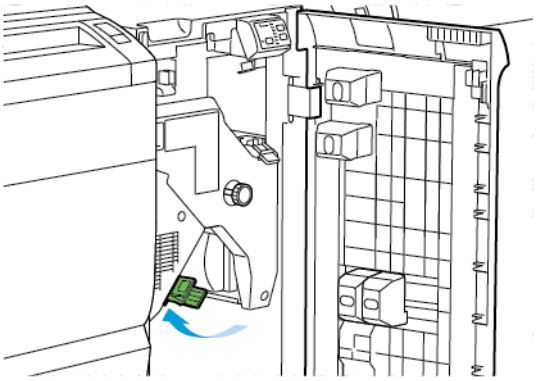
   a. Нажмите на рычажок **1a**.

   b. Поверните ручку **1b** против часовой стрелки.

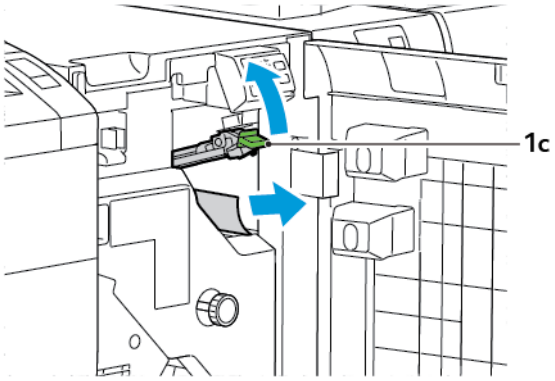
Примечание. Чтобы убедиться в наличии застрявшей бумаги, поверните ручку не менее 10 раз.

   c. Извлеките застрявшую бумагу.

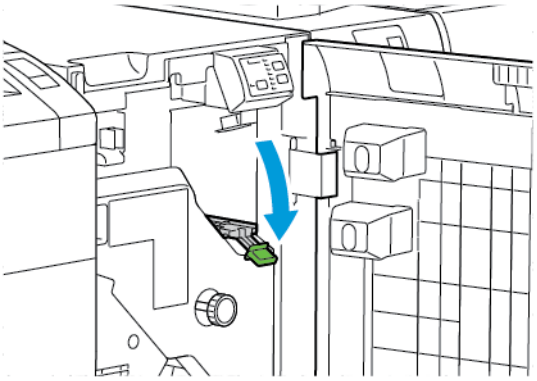
3. Верните рычажок **1a** в исходное положение.



4. При возникновении трудностей во время извлечения застрявшей бумаги потяните рычажок **1c** вверх затем аккуратно извлеките застрявшую бумагу.



5. Верните рычажок **1c** в исходное положение.



6. Закройте переднюю крышку интерфейсного модуля разглаживания.
7. При необходимости очистки других областей системы выполните инструкции на панели управления принтера.

СООБЩЕНИЯ ОБ ОШИБКАХ ДЛЯ ИНТЕРФЕЙСНОГО МОДУЛЯ РАЗГЛАЖИВАНИЯ

Если возникает ошибка, например застревание бумаги, открытая дверца/крышка или неисправность, принтер прекращает печать. Для устранения этой ошибки следуйте инструкциям на панели управления принтера. Если ошибки возникают в нескольких местах, на панели управления принтера отображаются эти места и меры по устранению ошибок.

Код E, который отображается в сообщении об ошибке, показывает, какой индикатор ошибки загорается на панели управления интерфейсного модуля разглаживания.

Сведения о кодах ошибок для интерфейсного модуля разглаживания

Коды ошибок, который начинаются с трехзначных чисел 048, указывают на интерфейсный модуль разглаживания.

Модуль интерпозера

Содержание приложения:

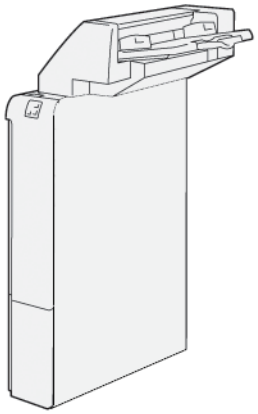
Обзор модуля интерпозера 234
Компоненты модуля интерпозера 235
Бумага и другие материалы для лотка интерпозера T1 237
Функция вывода для лотка T1 240
Устранение неисправностей, связанных с интерпозером 242

Обзор модуля интерпозера

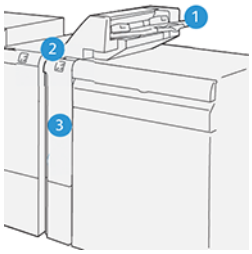
Примечание. Для этого дополнительного устройства послепечатной обработки требуется интерфейсный модуль разглаживания.

Используйте модуль интерпозера для загрузки носителя (чистые, специальные или с печатью), которые будут использоваться в готовых отпечатках. Этот носитель используется в качестве разделителей и обложек для готовых отпечатков. Принтер не печатает на носителе, подаваемом из модуля интерпозера. Вместо этого принтер подает носитель в заданные расположения для готовых копий.

Примечание. Интерпозер имеет другие названия, например устройство послепечатной вставки.

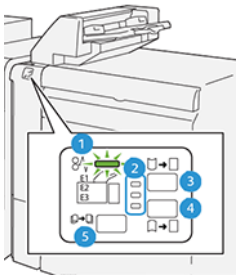


Компоненты модуля интерпозера



1. Лоток T1 или лоток интерпозера
2. Панель управления интерпозером
3. Передняя крышка интерпозера

ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ ИНТЕРПОЗЕРОМ



НОМЕР	КОМПОНЕНТ	ОПИСАНИЕ
1	Индикатор ошибки о застревании бумаги	При застревании бумаги в интерпозере загорается этот индикатор.
2	Индикаторы скручивания вверх и вниз	Аналогично интерфейсному модулю разглаживания эти индикаторы показывают направление разглаживания. Однако для интерпозера есть только три опции разглаживания: • разглаживание вверх — это самый верхний индикатор; • разглаживание вниз — это нижний индикатор; • выкл или отсутствие разглаживания — это средний индикатор.
Внимание. Если бумага продолжает скручиваться даже после установки самого высокого или самого низкого уровня разглаживания на интерфейсном модуле разглаживания, выберите один из следующих вариантов.		
3	Ручное разглаживание вверх	Если отпечаток скручивается вверх, нажмите опцию разглаживания вверх.

НОМЕР	КОМПОНЕНТ	ОПИСАНИЕ
4	Ручное разглаживание вниз	Если отпечаток скручивается вниз, нажмите опцию разглаживания вниз.
5	Автоматическое разглаживание	Автоматическая коррекция с выбором направления и степени разглаживания.

Бумага и другие материалы для лотка интерпозера T1

Совет. Принтер не печатает на бумаге, подаваемой из модуля интерпозера. Однако принтер подает бумагу в заданные расположения для готовых копий.

ПОДДЕРЖИВАЕМЫЙ ТИП БУМАГИ ДЛЯ ЛОТКА ИНТЕРПОЗЕРА T1

ФОРМАТ БУМАГИ	ПЛОТНОСТЬ БУМАГИ	ЕМКОСТЬ ЛОТКА
182 x 148 мм — 330 x 488 мм (7,2 x 5,8 дюймов — 313 x 19,2 дюймов)	52-350 г/м^2 без покрытия или 72-350 г/м^2 с покрытием*	250 листов на основе бумаги Colotech+90

Примечание. Используйте лоток 5 для комбинирования следующих типов бумаги при сшивании на сгибе и фальцовке в два сложения:

- бумага с покрытием и плотностью 127 г/м^2 или меньше
- пустые листы (без печати) плотностью 80 г/м^2 или меньше.

При использовании лотка, отличного от лотка 5, это сочетание может привести к неправильному соотнесению позиций фальцовки и образованию складок.

ЗАГРУЗКА БУМАГИ В ЛОТОК T1 ИНТЕРПОЗЕРА

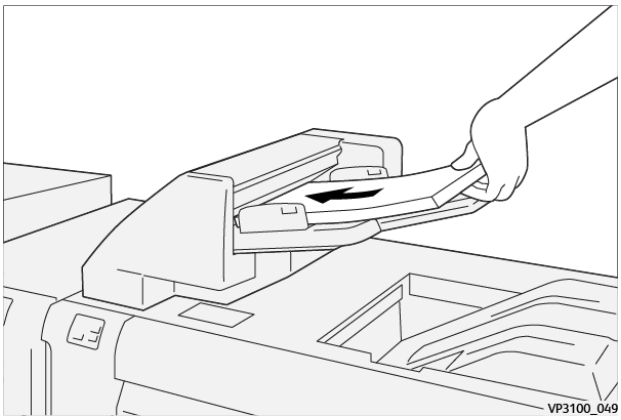
Перед использованием лотка T1 следует ознакомиться с приведенными ниже указаниями.

- Извлеките оставшуюся в лотке бумагу.
- Вложите в лоток бумагу в нужном для данной работы печати количестве.
- Для использования функций сшивания по перегибу / фальцовки в одно сложение в основной лоток для подачи должна быть загружена бумага такого же формата, что и в лоток T1.
- Сведения о поддерживаемой бумаги см. в разделе Поддерживаемый тип бумаги для лотка интерпозера T1.

Для вставки листов, используемых в качестве разделителей или обложек, например: чистых листов или листов с печатью, следует пользоваться лотком интерпозера T1. Принтер вставляет бумагу, загруженную в лоток T1 в готовые отпечатки. Емкость лотка T1 не превышает 250 листов бумаги Colotech+90.

Совет. Принтер не печатает на бумаге, подаваемой из модуля интерпозера. Однако принтер подает бумагу в заданные расположения для готовых копий.

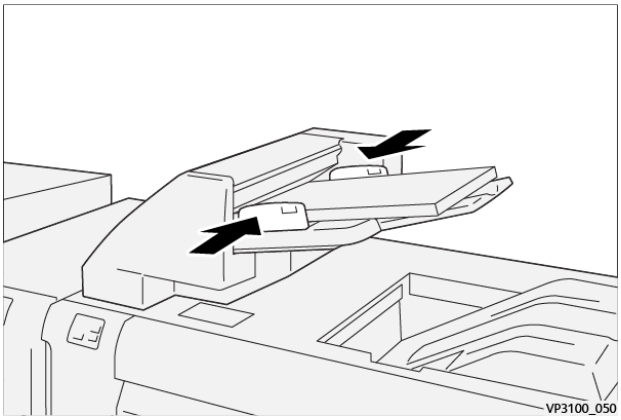
1. Вложите бумагу, затем выровняйте все края.



Бумага с предварительной печатью вкладывается стороной с печатью вверх.

Примечание. Во избежание застревания бумаги и сбоя принтера не загружайте бумагу выше линии максимального заполнения.

2. Удерживайте направляющие для бумаги по центру. Аккуратно сдвиньте направляющие в соответствии с используемым форматом бумаги. Убедитесь, что направляющие бумаги касаются краев бумаги.



Слишком большое или маленькое расстояние между направляющими относительно бумаги может привести к ее застреванию.

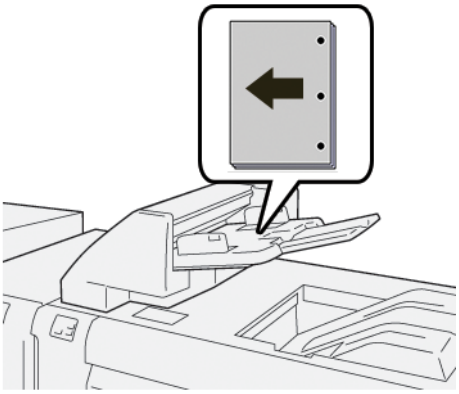
Если это задано системным администратором, окно Лоток 1 отображается на панели управления принтера.

3. В окне Лоток 1 введите или проверьте правильность сведений о бумаге.
4. Чтобы сохранить настройки и закрыть окно Лоток 1, нажмите кнопку **OK**.

ПЕЧАТЬ НА СПЕЦИАЛЬНЫХ МАТЕРИАЛАХ

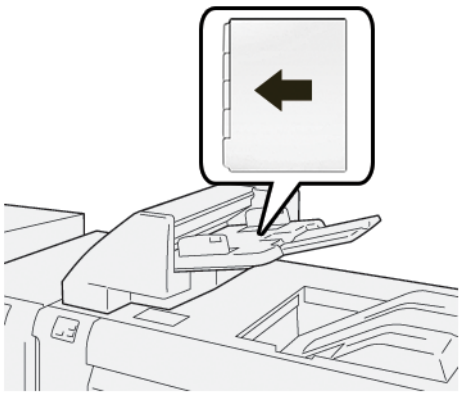
Перфорированная бумага

Загрузите перфорированную бумагу в лоток T1 длинной кромкой вперед (LEF). Убедитесь, что, если стоять лицом к передней части модуля интерпозера, отверстия находятся справа.



Листы с выступами

Загрузите листы с выступами в лоток T1 длинной кромкой вперед (LEF). Убедитесь, что, если стоять лицом к передней части модуля интерпозера, выступы находятся слева.



Функция вывода для лотка T1

Если в лотке T1 заканчивается бумага, принтер прекращает печать. Когда принтер останавливает печать, отпечаток, выходящий из принтера, перемещается в выходной лоток поточного модуля послепечатной обработки.

Совет. Во избежание застревания бумаги не используйте повторно отпечатки, которые вышли после применения функции очистки.

Во избежание срабатывания функции вывода при отсутствии бумаги в лотке T1 выберите на панели управления **Сист. средства**.

Внимание. Только системный администратор может изменить настройку функции очистки для лотка T1.

НАСТРОЙКИ ФУНКЦИИ ОЧИСТКИ ДЛЯ ЛОТКА T1

Функция очистки позволяет указывать поведение принтера при использовании лотка T1. Функция очистки характеризуется двумя настройками:

Стандарт

Прежде чем приступить к печати, принтер проверяет наличие бумаги в лотке T1 для каждого напечатанного набора, куда требуется вставлять бумагу.
Эта настройка увеличивает время ожидания между обработкой наборов, что приводит к снижению производительности. Однако очистка бумаги не выполняется, даже если в лотке T1 заканчивается бумага.

Важнее скорость

Принтер начинает печатать независимо от статуса бумаги в лотке T1.
Эта опция обеспечивает уровень производительности на основе настройки производительности принтера. Если в лотке T1 закончилась бумага, принтер перестает печатать и очищает бумагу.

Примечание. Важнее скорость — это настройка по умолчанию для функции очистки лотка T1.

ИЗМЕНЕНИЕ НАСТРОЙКИ ФУНКЦИИ ВЫБРОСА ОТПЕЧАТКОВ ДЛЯ ЛОТКА T1

Примечание. Для входа необходимы привилегии доступа системного администратора.

1. На панели управления принтера войдите в систему по учетной записи администратора.
2. Перейдите на вкладку **Сист. средства**.
3. Нажмите значок **Сист. средства**.
4. Выберите **Настройки системы > Общие настройки режимов**.
5. Выберите **Техобслуживание**.

   Откроется экран Техобслуживание.
6. С помощью стрелок вверх и вниз прокручивайте экраны Техобслуживание, пока не увидите Действие при использовании лотка T1 (интерпозер).

7. Нажмите **Действие печати при использовании лотка T1 (интерпозер)**.

   Откроется окно функции очистки лотка T1,

8. Выберите подходящую опцию функции очистки:

   - **Стандарт**: выберите эту опцию для отключения функции очистки. Опция Стандарт снижает производительность. Принтер продолжает работать, даже если в лотке T1 закончилась бумага, поэтому принтер может выводить отпечатки без вставок в назначенный лоток послепечатной обработки.
   - **Важнее скорость**: эта настройка обеспечивает производительность. Выберите опцию Важнее скорость, чтобы остановить печать на принтере, а также для очистки бумаги, если в лотке T1 закончилась бумага.

   Примечание. Важнее скорость — значение, заданное по умолчанию.

9. Нажмите **Сохранить** или **OK**.

   Откроется экран Техобслуживание.

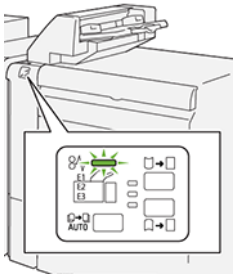
10. Нажмите кнопку **Закрыть**.

    Отображается экран главной вкладки Сист. средства.

11. Выйдите из режима системного администратора.

Устранение неисправностей, связанных с интерпозером

ЗАСТРЕВАНИЕ БУМАГИ В ИНТЕРПОЗЕРЕ



При возникновении ошибок, таких как застревание бумаги, открытая дверца или крышка, а также при сбое принтера выполняются следующие действия:

- Принтер перестает печатать, и на панели управления возникает сообщение об ошибке.
- Сообщение содержит иллюстрацию с отображением места сбоя, а также инструкции по устранению этого сбоя.
- Застревание бумаги возникает в нескольких местах принтера и в любых дополнительно подключенных к нему модулях. При возникновении нескольких застреваний иллюстрация меняется для отображения нескольких мест и требуемых корректирующих мер.
- Если сбой возникает на дополнительном модуле, загорается индикатор на панели управления модуля. Индикатор отображает область модуля, где произошел сбой.

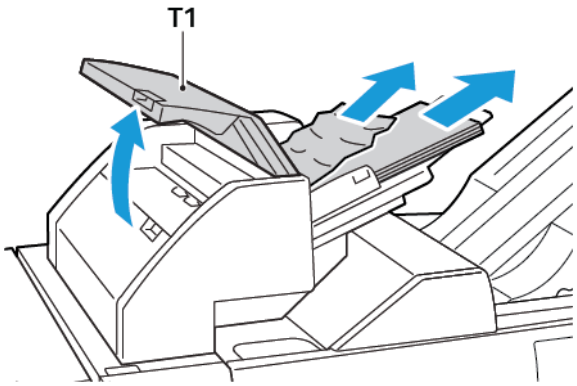
При устранении застревания бумаги всегда изучайте следующие сведения.

- При устранении застревания бумаги принтер должен оставаться включенным. При выключении принтера все сведения, хранящиеся в системной памяти, стираются.
- Прежде чем возобновить работы печати убедитесь, что извлечена вся застрявшая бумага, включая самые мелкие фрагменты бумаги.
- Для снижения дефектов печати до минимума не касайтесь компонентов внутри принтера.
- Перед возобновлением работ печати убедитесь, что вся застрявшая бумага извлечена, включая ее мелкие фрагменты.
- Аккуратно извлеките рваную бумагу. Убедитесь, что извлечены все порванные фрагменты.
- После извлечения всей застрявшей бумаги закройте все дверцы и крышки. Принтер не печатает с открытыми дверцами или крышками.
- После извлечения застрявшей бумаги печать автоматически возобновляется с того момента, когда произошло застревание.
- Если не удалить всю застрявшую бумагу, сообщение об ошибке продолжить возникать на панели управления. Чтобы устранить всю оставшуюся застрявшую бумагу, изучите сообщение на панели управления, где содержатся инструкции и сведения.

Извлечение застрявшей бумаги на участке E1 интерпозера

1. Откройте крышку T1. Уберите из лотка всю бумагу, в том числе застрявшую.

   Примечание. Если в лоток было вложено несколько листов, извлеките все листы.

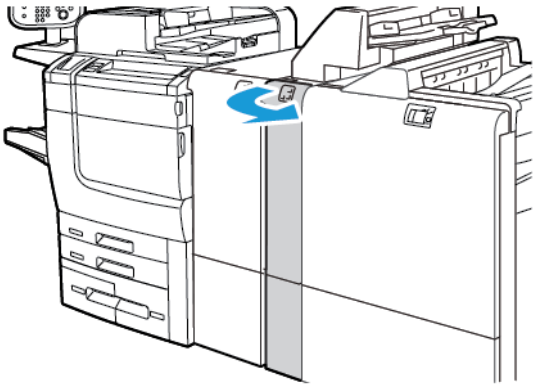


   Согните стопку извлеченной бумаги веером. Убедитесь, что все четыре угла надлежащим образом выровнены.

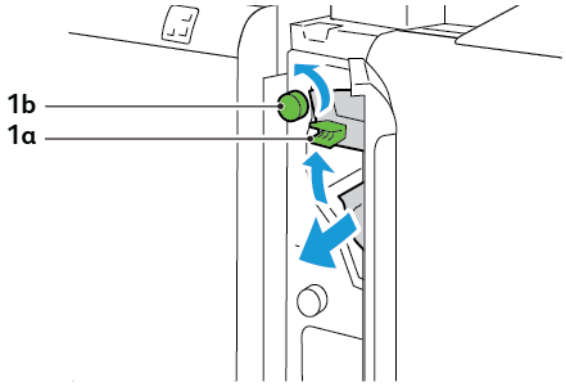
2. Вложите бумагу в лоток.
3. Закройте крышку T1.

Извлечение застрявшей бумаги на участке E2 интерпозера

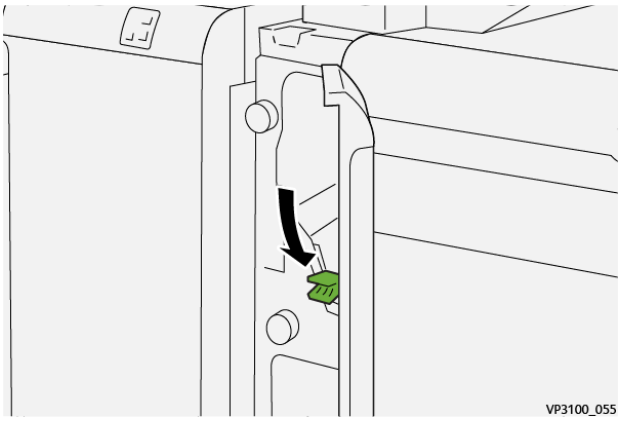
1. Откройте переднюю крышку интерпозера.



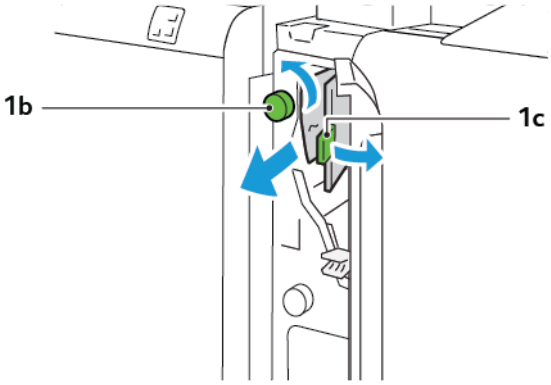
2. Поднимите рычажок **1a**, затем поверните ручку **1b** против часовой стрелки. Извлеките застрявшую бумагу.



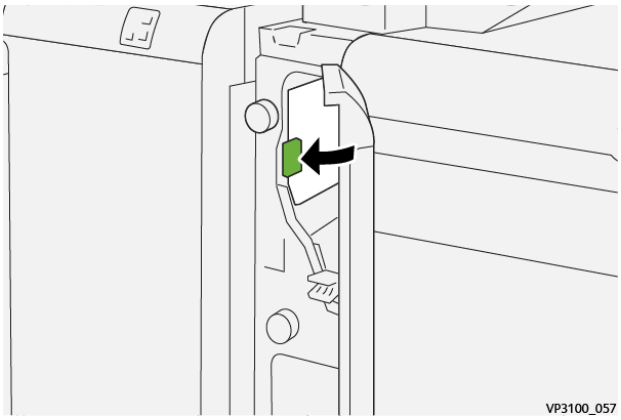
3. Опустите рычажок **1a** в исходное положение.



4. Если застрявшая бумага выниматься не будет, потяните рычажок **1c** вправо , а ручку **1b** — вращайте против часовой стрелки. Извлеките застрявшую бумагу.



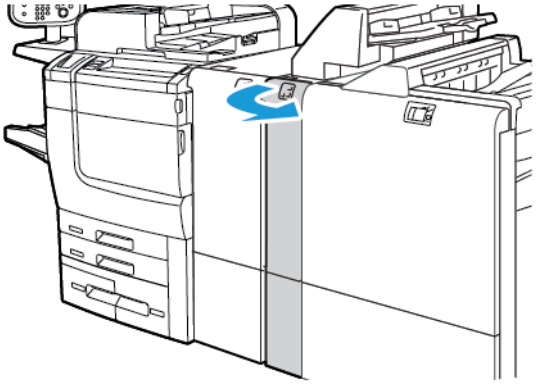
5. Верните рычажок **1c** в исходное положение.



6. Закройте переднюю крышку интерпозера.

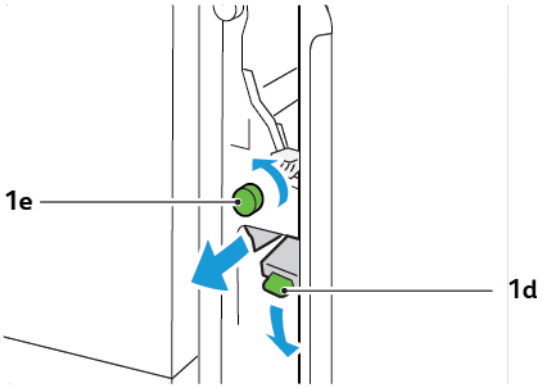
Извлечение застрявшей бумаги из участка E3 интерпозера

1. Откройте переднюю крышку интерпозера.

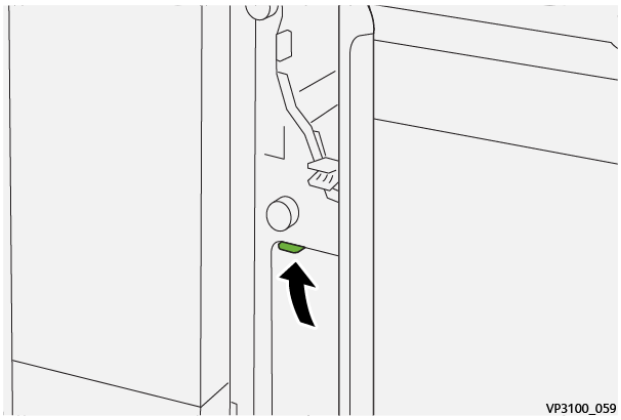


2. Надавите вниз на рычажок **1d**. Поверните ручку **1e** против часовой стрелки. Извлеките застрявшую бумагу.

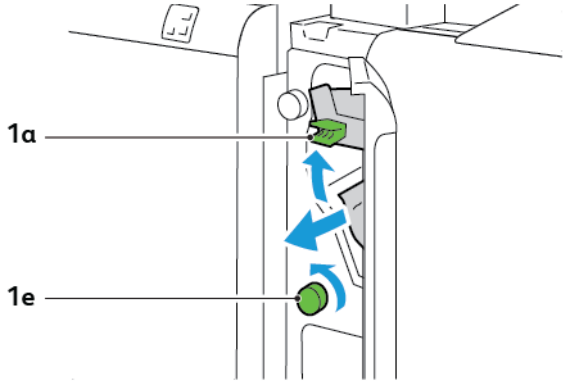
Примечание. Застрявшую бумагу может быть не видно за крышкой.



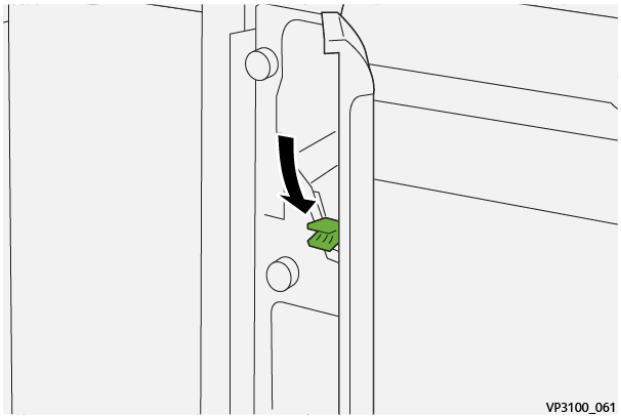
3. Верните рычажок **1d** в исходное положение.



4. При наличии трудностей при извлечении застрявшей бумаги, потяните вверх рычажок **1a**, затем поверните ручку **1e** против часовой стрелки. Извлеките застрявшую бумагу.



5. Верните рычажок **1a** в исходное положение.



6. Закройте переднюю крышку интерпозера.

СООБЩЕНИЯ ОБ ОШИБКАХ ДЛЯ ИНТЕРПОЗЕРА

Если возникает ошибка, например застревание бумаги, открытая дверца/крышка или неисправность, принтер прекращает печать. Чтобы устранить ошибку, следуйте указаниям на экране. Если ошибки возникают в нескольких местах, на панели управления отображаются эти места и меры по устранению ошибок.

Код E, который отображается в сообщении об ошибке, показывает, какой индикатор ошибки загорается на панели управления интерпозером.

Информация о коде ошибки интерпозера

Коды ошибок, которые начинаются с трехзначных чисел 012, 013 или 024, указывают на сбои интерпозера.

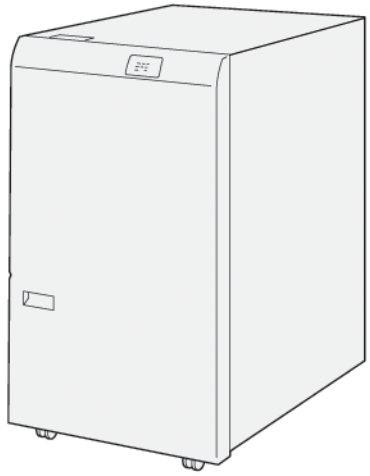
Устройство для отгибания края и двусторонней обрезки

Содержание приложения:

Обзор устройства для отгибания краев и двусторонней обрезки..... 250
Компоненты модуля для отгибания края и двусторонней обрезки..... 251
Обслуживание модуля для отгибания края и двусторонней обрезки..... 252
Устранение неисправностей, связанных с модулем для отгибания края и двусторонней обрезки..... 255
Характеристики устройства для отгибания края и двусторонней обрезки 273

Обзор устройства для отгибания краев и двусторонней обрезки

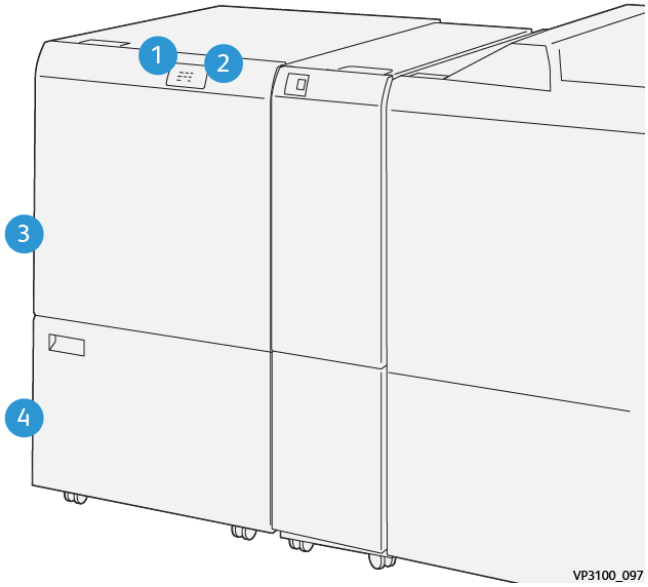
Примечание. Для этого дополнительного модуля послепечатной обработки требуется интерфейсный модуль разглаживания.



Опциональное устройство для отгибания края и двусторонней обрезки обеспечивает возможности отгибания и обрезки отпечатков с двух сторон.

- Это устройство обрезает 6 – 25 мм (0,24 – 0,99 дюйма) в верхней и нижней части отпечатков и брошюр для создания равномерной кромки.
- При установке вместе с триммером с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® можно обрезать брошюры со всех сторон, кроме переплета, что позволяет создавать брошюры без полей. Дополнительные сведения см. в разделе Инструкции по использованию модуля триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold®.
- Триммер обрезает бумаги формата от 182 x 257 мм (7,2 x 10,1 дюйма) до 330 x 488 мм (13 x 19,2 дюйма).
- Триммер работает с немелованной бумагой 52 – 350 г/м^2 или мелованной бумагой 106 – 350 г/м^2.

Компоненты модуля для отгибания края и двусторонней обрезки



НОМЕР	КОМПОНЕНТ	ОПИСАНИЕ
1	Индикатор застревания бумаги и ошибок	При застревании бумаги загорается индикатор статуса. Если индикатор мигает, устраните застревание бумаги.
2	Индикатор переполнения сборника отходов триммера	Если настало время очистить сборник отходов триммера, загорается индикатор статуса. Если сборник отходов заполнен, индикатор начинает мигать.
3	Верхняя крышка	Для устранения застревания бумаги откройте крышку.
4	Нижняя крышка	Чтобы опорожнить сборник отходов триммера, откройте крышку.

Обслуживание модуля для отгибания края и двусторонней обрезки

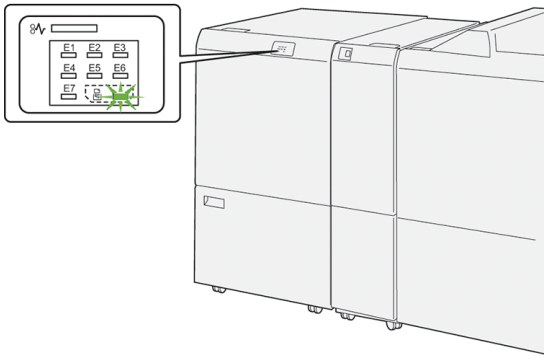
ОПОРОЖНЕНИЕ СБОРНИКА ОТХОДОВ УСТРОЙСТВА ДЛЯ ОТГИБАНИЯ КРАЯ И ДВУСТОРОННЕЙ ОБРЕЗКИ

Когда сборник отходов триммера становится почти заполненным, в верхней части устройства для отгибания края и двусторонней обрезки загорается индикатор статуса.

Примечание. Можно опорожнить сборник отходов до его заполнения непосредственно во время работы принтера.

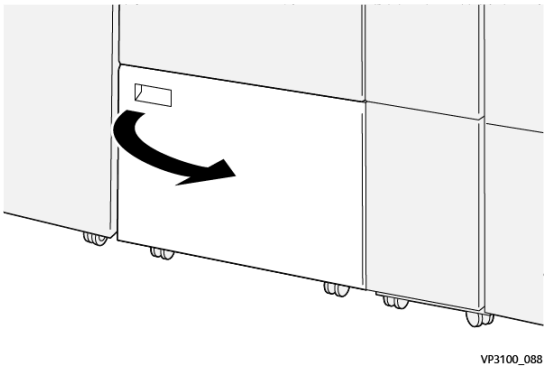
Когда сборник отходов переполняется, происходит следующее.

- Начинает мигать индикатор, который горел ровным светом.
- На панели управления принтера выводится сообщение о переполнении сборника отходов.

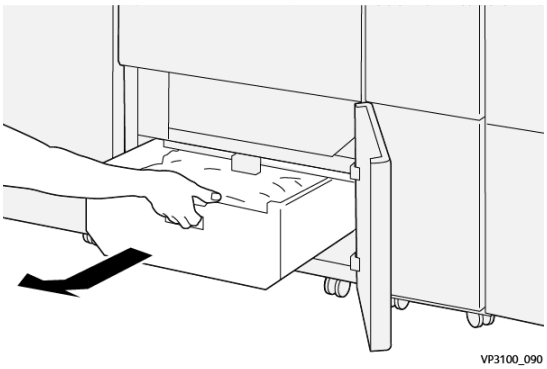


Чтобы опорожнить сборник отходов триммера, выполните следующие действия.

1. Откройте нижнюю дверцу устройства для отгибания края и двусторонней обрезки.



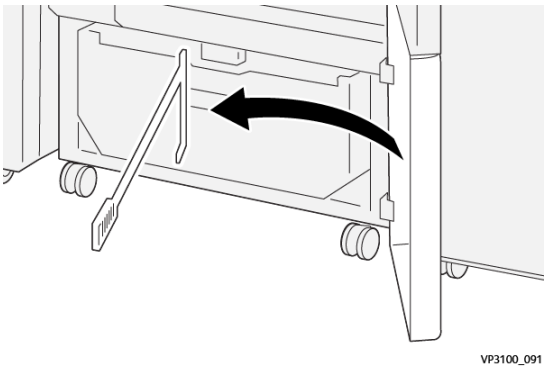
2. Вытяните и извлеките сборник отходов.

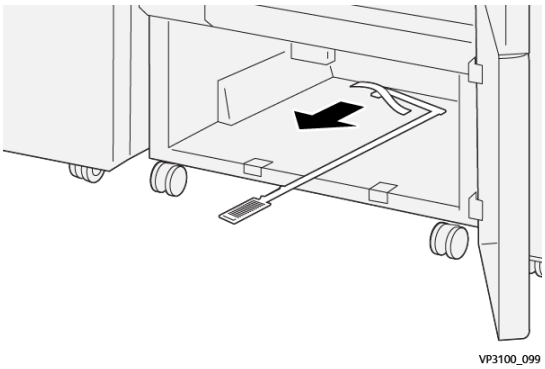


3. Удалите отходы.

Примечание. Убедитесь, что сборник отходов пуст. Если в сборнике останутся отходы или мусор, триммер может работать неправильно.

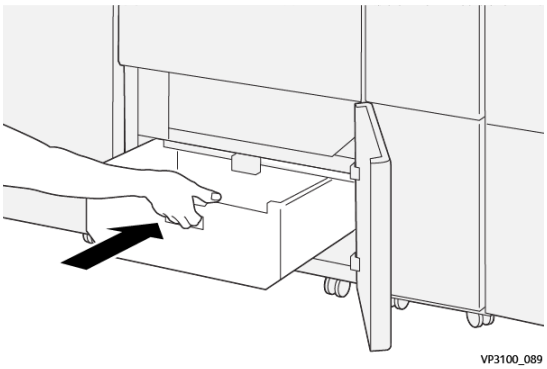
4. Чтобы удалить все отходы и фрагменты под рамой, используйте чистящий стержень для удаления фрагментов внутри триммера.





5. Верните чистящий стержень на место за нижней дверцей.

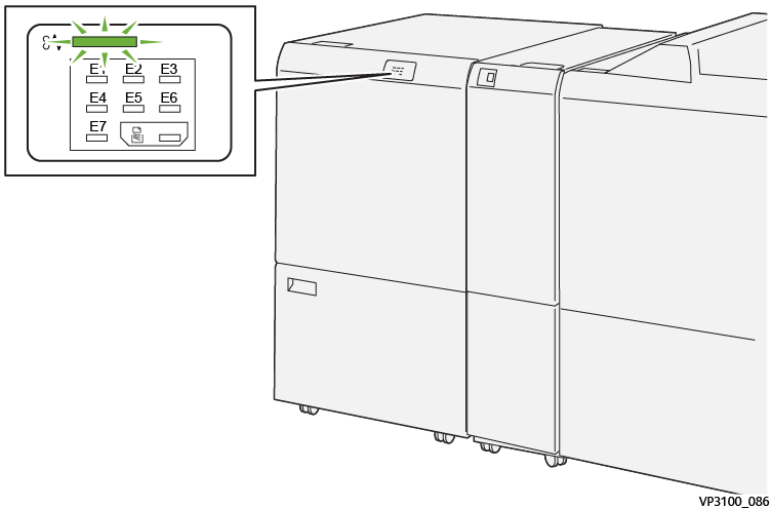
6. Верните на место сборник отходов и задвиньте его до упора.



7. Закройте нижнюю дверцу.

Устранение неисправностей, связанных с модулем для отгибания края и двусторонней обрезки

ЗАСТРЯВШАЯ БУМАГА В УСТРОЙСТВЕ ДЛЯ ОТГИБАНИЯ КРАЯ И ДВУСТОРОННЕЙ ОБРЕЗКИ



При возникновении ошибок, таких как застревание бумаги, открытая дверца или крышка, а также при сбое принтера выполняются следующие действия:

- Принтер перестает печатать, и на панели управления возникает сообщение об ошибке.
- Сообщение содержит иллюстрацию с отображением места сбоя, а также инструкции по устранению этого сбоя.
- Застревание бумаги возникает в нескольких местах принтера и в любых дополнительно подключенных к нему модулях. При возникновении нескольких застреваний иллюстрация меняется для отображения нескольких мест и требуемых корректирующих мер.
- Если сбой возникает на дополнительном модуле, загорается индикатор на панели управления модуля. Индикатор отображает область модуля, где произошел сбой.

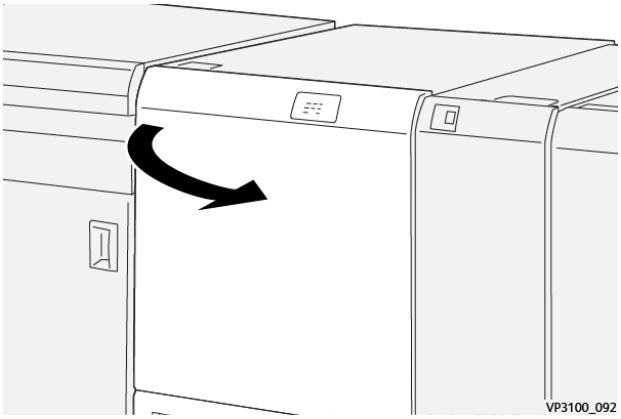
При устранении застревания бумаги всегда изучайте следующие сведения.

- При устранении застревания бумаги принтер должен оставаться включенным. При выключении принтера все сведения, хранящиеся в системной памяти, стираются.
- Прежде чем возобновить работы печати убедитесь, что извлечена вся застрявшая бумага, включая самые мелкие фрагменты бумаги.
- Для снижения дефектов печати до минимума не касайтесь компонентов внутри принтера.
- Перед возобновлением работ печати убедитесь, что вся застрявшая бумага извлечена, включая ее мелкие фрагменты.

- Аккуратно извлеките порванную бумагу. Убедитесь, что извлечены все порванные фрагменты бумаги.
- После извлечения всей застрявшей бумаги закройте все дверцы и крышки. Принтер не печатает с открытыми дверцами или крышками.
- После извлечения застрявшей бумаги печать автоматически возобновляется с того момента, когда произошло застревание.
- Если не удалить всю застрявшую бумагу, сообщение об ошибке продолжить возникать на панели управления. Чтобы устранить всю оставшуюся застрявшую бумагу, изучите сообщение на панели управления, где содержатся инструкции и сведения.

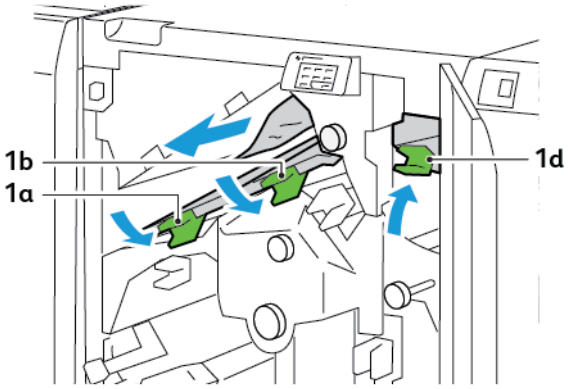
Извлечение застрявшей бумаги из участка E1 триммера

1. Откройте верхнюю крышку триммера.

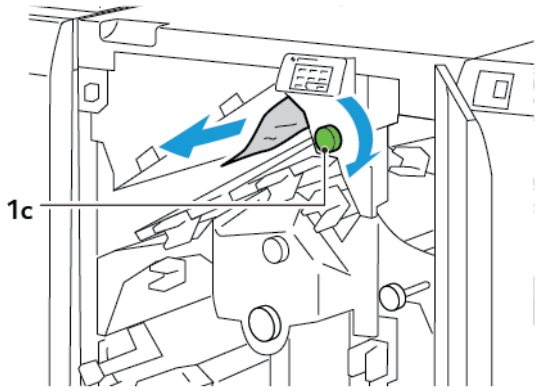


2. Нажмите на рычажок **1a**. Нажмите на рычажок **1b**. Потяните рычажок **1d**. Извлеките застрявшую бумагу.

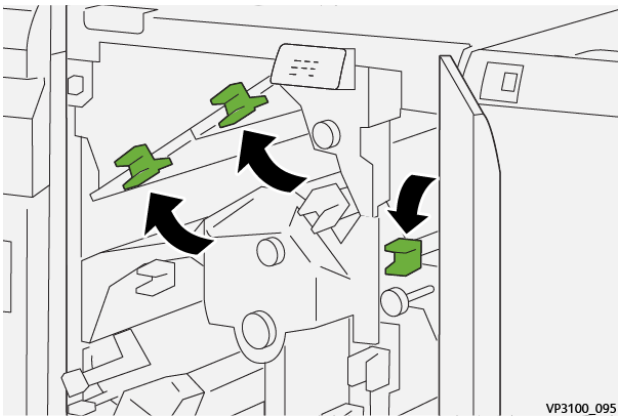
Примечание. Проверьте область за верхней крышкой на предмет наличия застрявшей бумаги.



3. Если застрявшая бумага выниматься не будет, поверните ручку **1c** по часовой стрелке и извлеките бумагу.



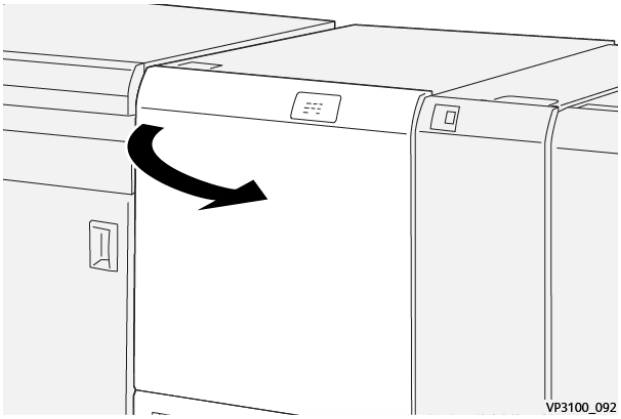
4. Верните рычажки **1a**, **1b** и **1d** в исходное положение.



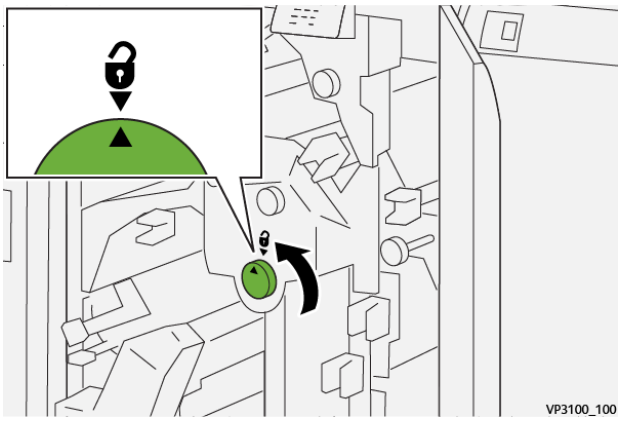
5. Закройте верхнюю крышку триммера.
6. При отображении другого сообщения об застревании бумаги на панели управления принтера выполните инструкции на экране для устранения этого застревания.

Извлечение застрявшей бумаги из участка E2 триммера

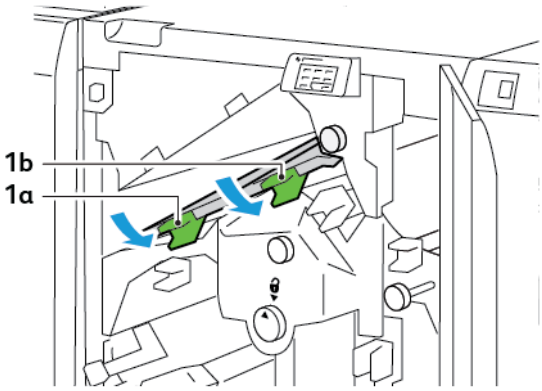
1. Откройте верхнюю крышку триммера.



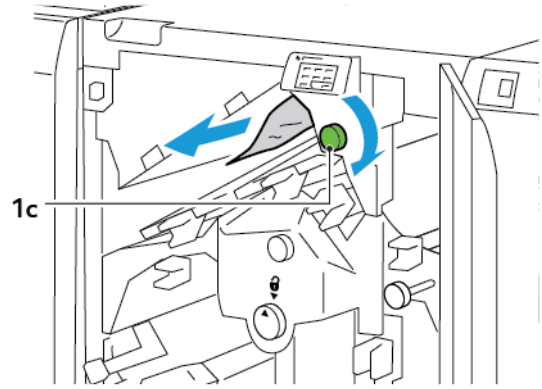
2. Поверните ручку **2** против часовой стрелки и совместив отметку на ней с отметкой положения для отпирания.



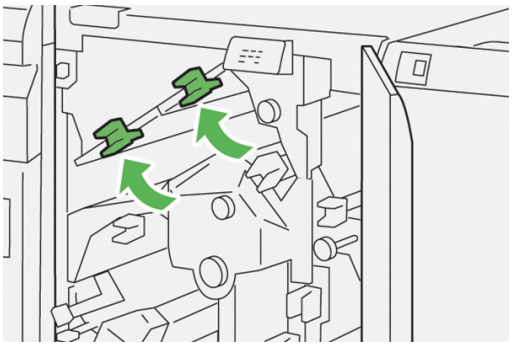
3. Нажмите на рычажок **1a**. Нажмите на рычажок **1b**.



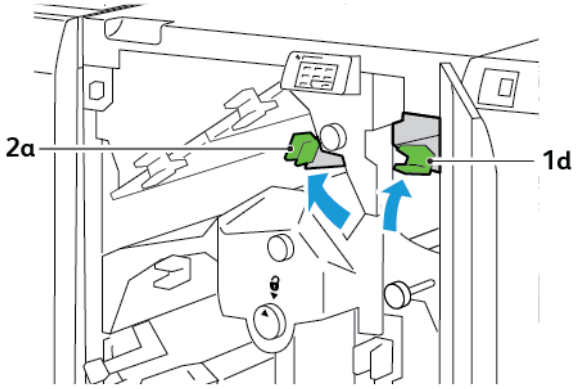
4. Поверните ручку **1c** по часовой стрелке и извлеките застрявшую бумагу.



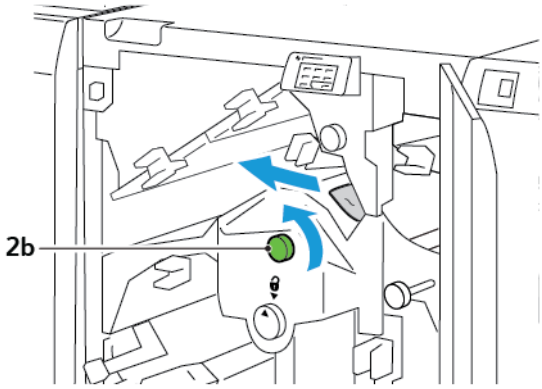
5. Верните рычажки **1a** и **1b** в исходное положение.



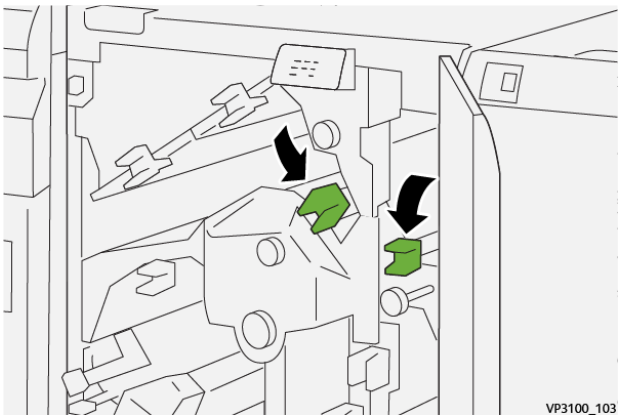
6. При возникновении трудностей с извлечением замятой бумаги поднимите рычажок **1d**, затем надавите на рычажок **2a** влево.



7. Поверните ручку **2b** против часовой стрелки и извлеките застрявшую бумагу.



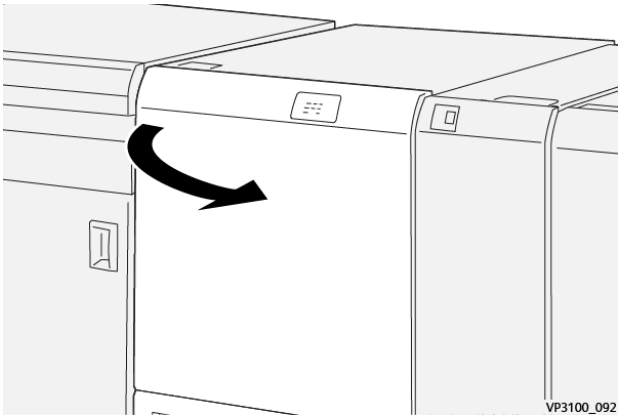
8. Верните рычажки **1d** и **2a** в исходное положение.



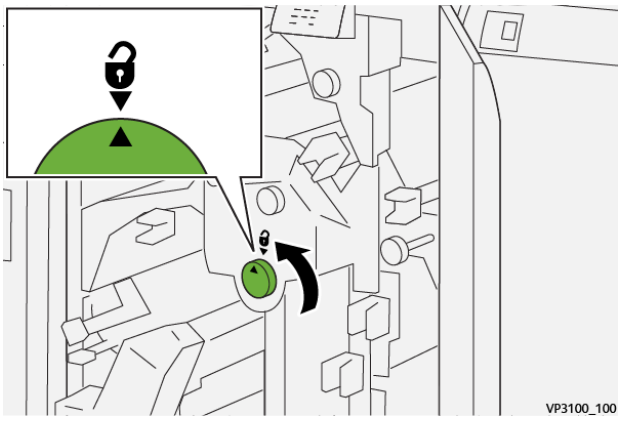
9. Закройте верхнюю крышку триммера.
10. При отображении другого сообщения об застревании бумаги на панели управления принтера выполните инструкции на экране для устранения этого застревания.

Извлечение застрявшей бумаги из участка E3 триммера

1. Откройте верхнюю крышку триммера.

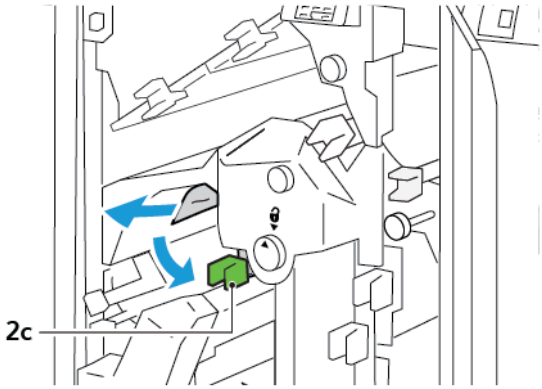


2. Поверните ручку **2** против часовой стрелки и совместив отметку на ней с отметкой положения для отпирания.

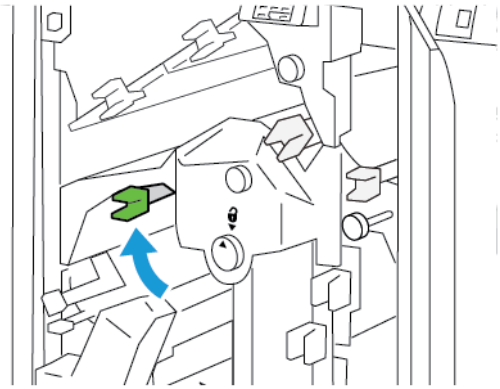


3. Опустите рычажок **2c**, затем извлеките замятую бумагу.

Примечание. Проверьте область за верхней крышкой на предмет наличия застрявшей бумаги.



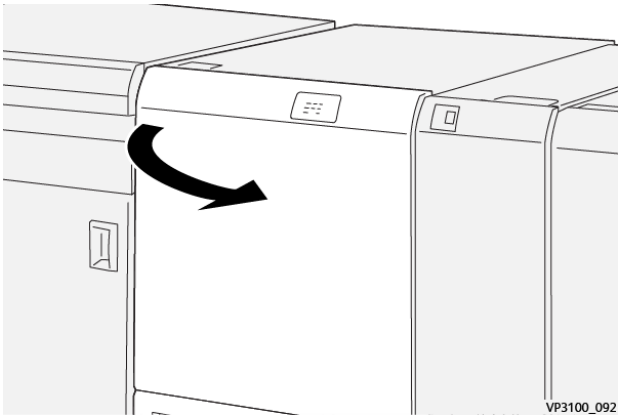
4. Верните рычажок **2c** в исходное положение.



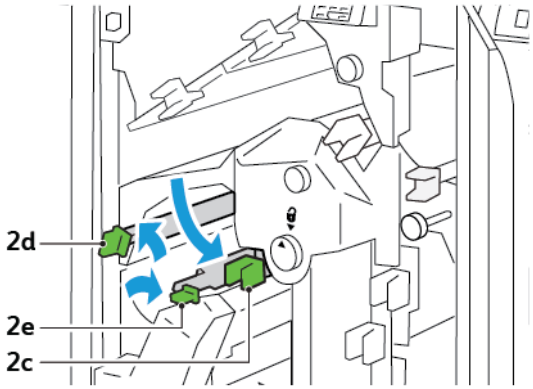
5. Закройте верхнюю крышку триммера.
6. При отображении другого сообщения об застревании бумаги на панели управления принтера выполните инструкции на экране для устранения этого застревания.

Извлечение застрявшей бумаги из участка E4 триммера

1. Откройте верхнюю крышку триммера.

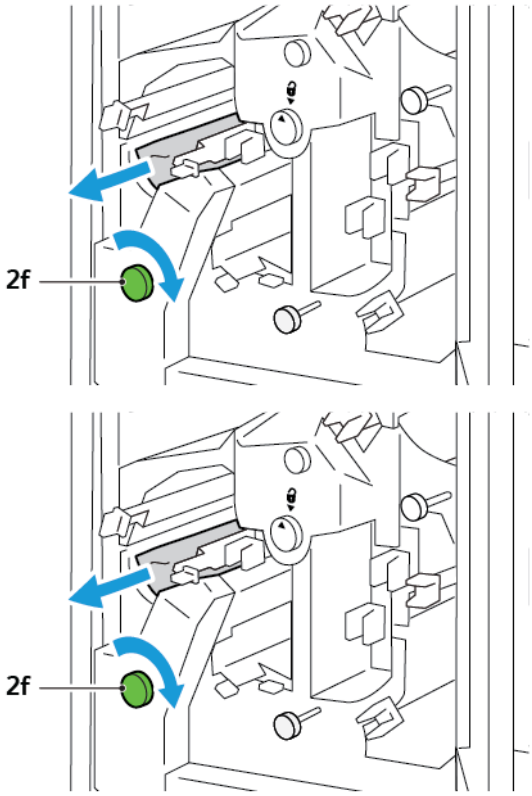


2. Нажмите на рычажок **2c**. Потяните рычажок **2d**. Сдвиньте защелку **2e** вправо.

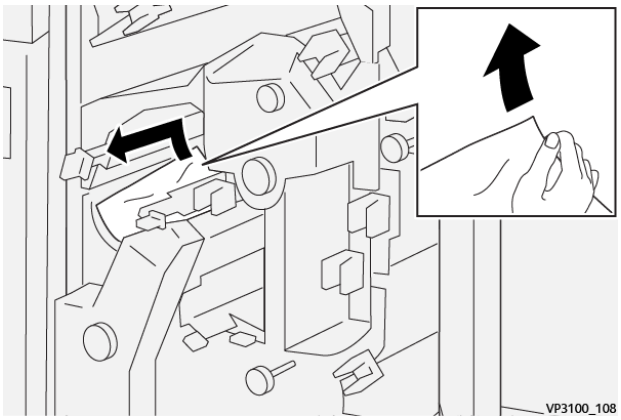


3. Поверните ручку **2f** по часовой стрелке и извлеките застрявшую бумагу.

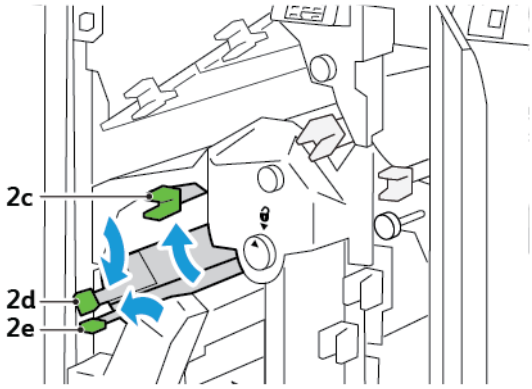
Примечание. Чтобы устранить застревание бумаги, возьмитесь за конец бумаги и аккуратно вытяните лист.



4. Если вы не можете без труда извлечь замятую бумагу, возьмитесь за край листа, затем аккуратно потяните за лист.



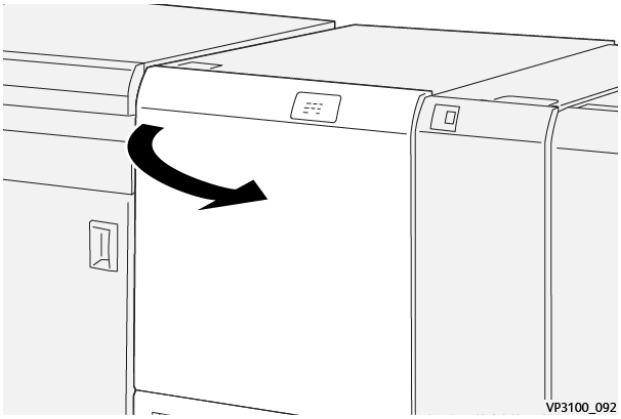
5. Верните рычажки **2e**, **2d** и **2c** в исходные положения.



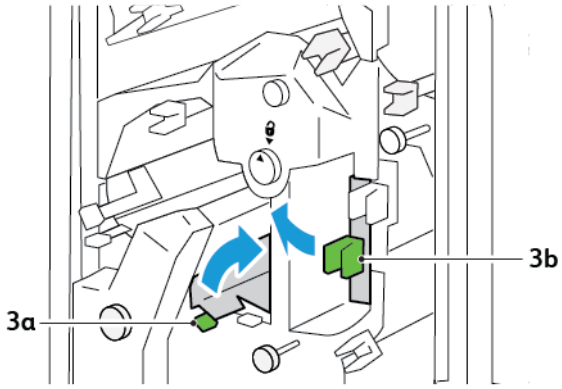
6. Закройте верхнюю крышку триммера.
7. При отображении другого сообщения об застревании бумаги на панели управления принтера выполните инструкции на экране для устранения этого застревания.

Извлечение застрявшей бумаги из участка E5 триммера

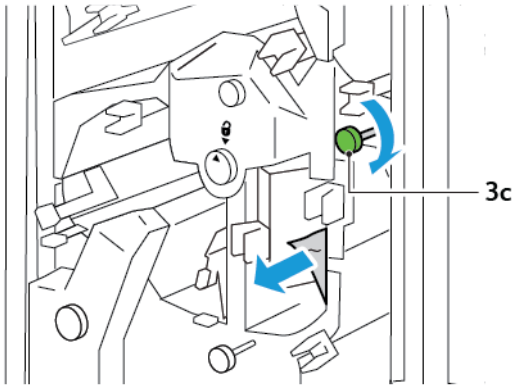
1. Откройте верхнюю крышку триммера.



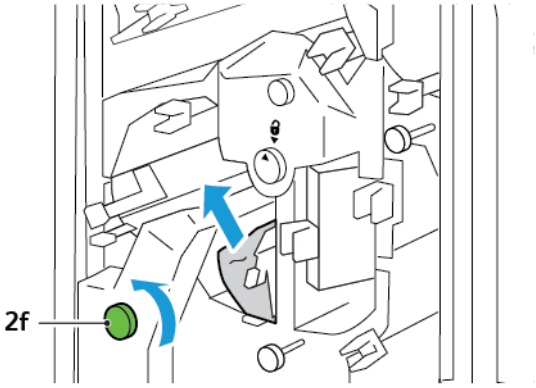
2. Поднимите рычажок **3a** вверх и сдвиньте его вправо. Сдвиньте рычажок **3b** влево.



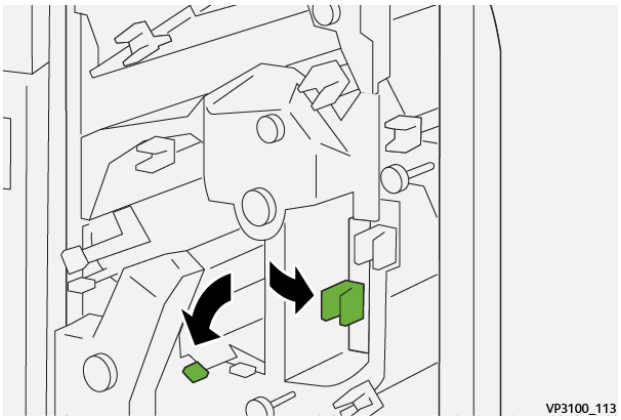
3. Поверните ручку **3c** по часовой стрелке и извлеките застрявшую бумагу.



4. Поверните ручку **2f** против часовой стрелки и извлеките застрявшую бумагу.



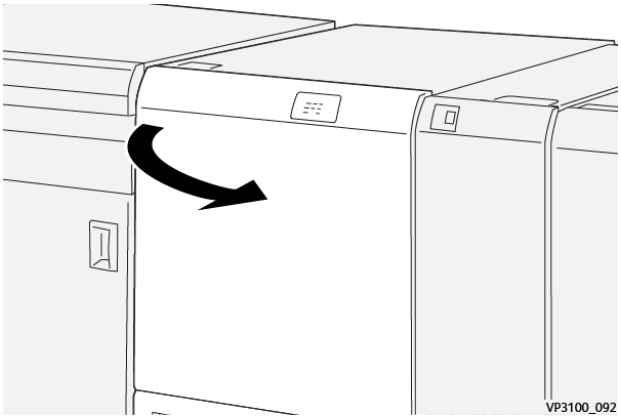
5. Верните рычажки **3a** и **3b** в исходное положение.



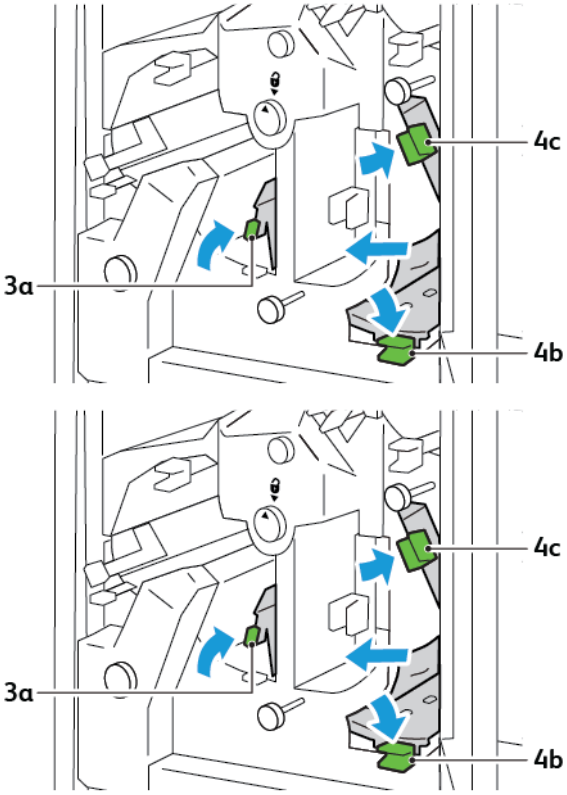
6. Закройте верхнюю крышку триммера.
7. При отображении другого сообщения об застревании бумаги на панели управления принтера выполните инструкции на экране для устранения этого застревания.

Извлечение застрявшей бумаги из участка E6 триммера

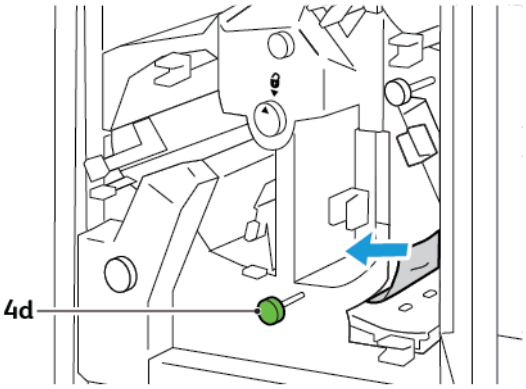
1. Откройте верхнюю крышку триммера.



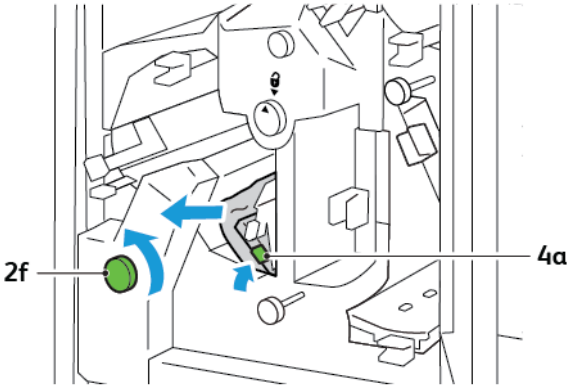
2. Поднимите рычажок **3a** вверх и сдвиньте его вправо. Нажмите на рычажок **4b**. Поднимите и сдвиньте рычажок **4c**, вправо. Извлеките застрявшую бумагу.



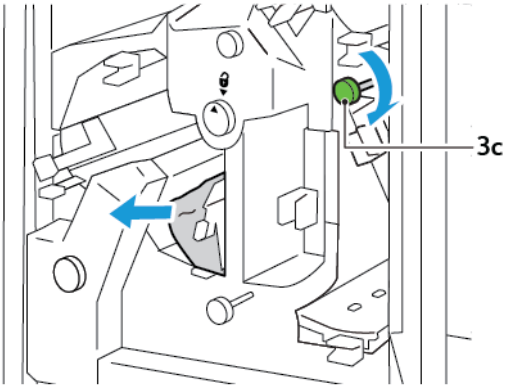
3. Поверните ручку **4d** против часовой стрелки и извлеките застрявшую бумагу.



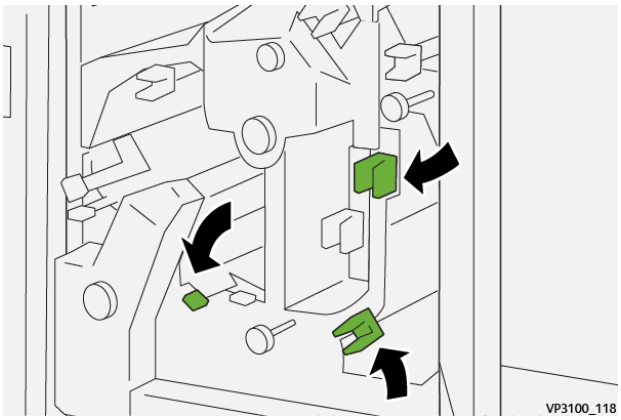
4. Поднимите и сдвиньте рычажок **4a** вправо, затем, удерживая рычажок 4a в приподнятом положении, поверните ручку **2f** против часовой стрелки. Извлеките застрявшую бумагу.



5. Поверните ручку **3c** по часовой стрелке и извлеките застрявшую бумагу.



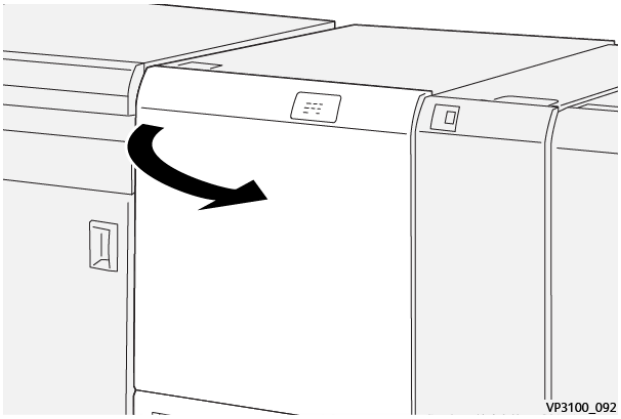
6. Верните рычажки **3a**, **4b** и **4c** в исходное положение.



7. Закройте верхнюю крышку триммера.
8. При отображении другого сообщения об застревании бумаги на панели управления принтера выполните инструкции на экране для устранения этого застревания.

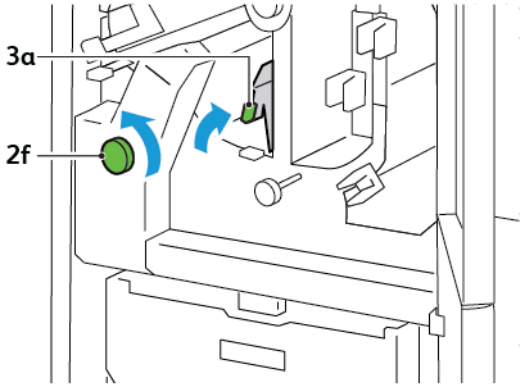
Извлечение застрявшей бумаги из участка E7 триммера

1. Откройте верхнюю дверцу триммера.

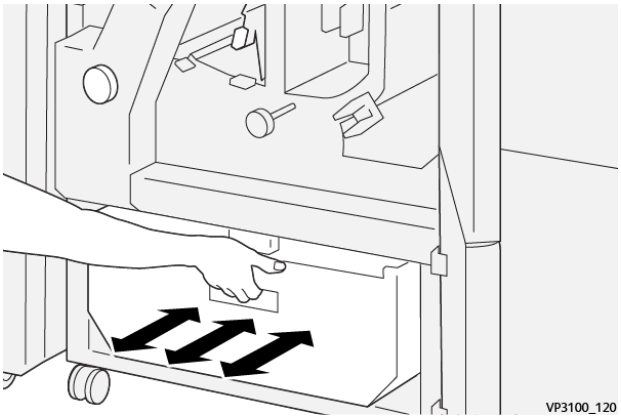


2. Поверните рычажок **3a** вправо. Поверните ручку **2f** против часовой стрелки.

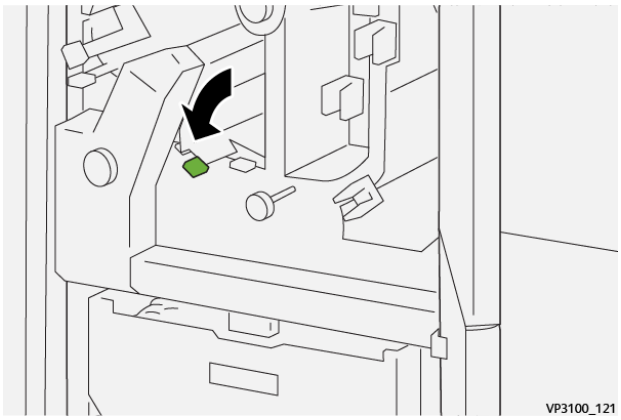
Примечание. Чтобы бумага выходила из тракта подачи бумаги, поверните ручку 2f пять и более раз против часовой стрелки.



3. Чтобы убрать отходы или посторонние фрагменты, извлеките и задвиньте сборник отходов триммера три раза и более.

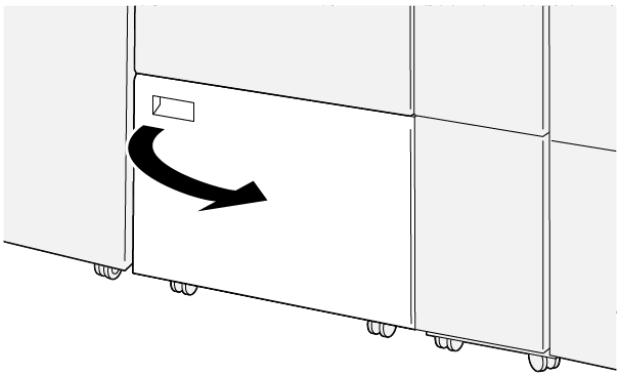


4. Верните рычажок **3a** в исходное положение.

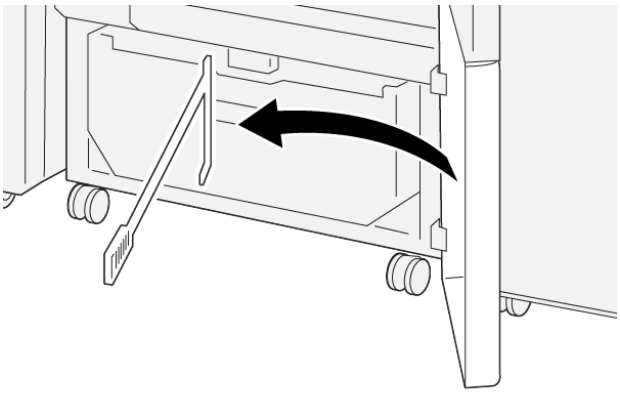


5. Если индикатор E7 не погаснет, выполните приведенные ниже действия.

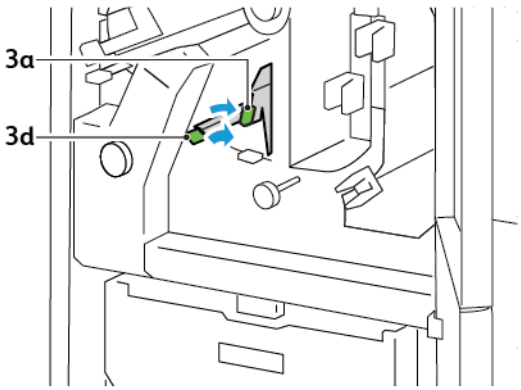
a. Откройте нижнюю дверцу.



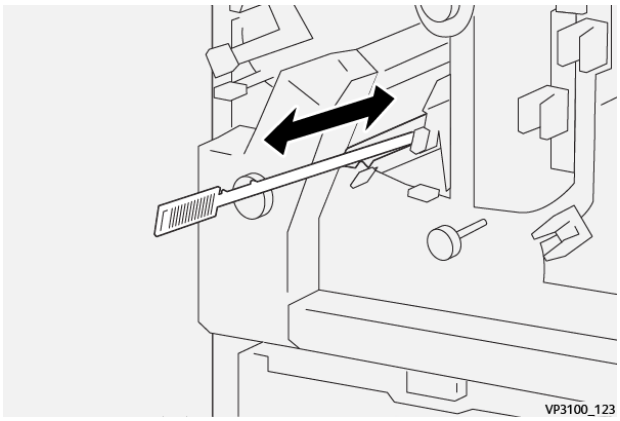
b. Из нижней дверцы извлеките входящую в комплект чистящий стержень.



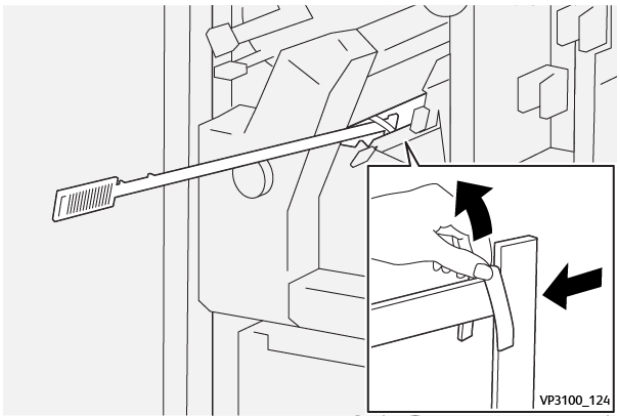
c. Поверните рычажок **3a** вправо. Сдвиньте защелку **3d** вправо.



d. С помощью чистящего стержня сметите оставшиеся отходы и мусор из триммера в сборник отходов.



e. Если отходы не будут сметаться в сборник, соберите их с помощью чистящего стержня, после чего извлеките отходы вручную.



f. Верните рычажки **3a** и **3d** в исходное положение.

6. Чтобы удалить все отходы и фрагменты, особенно под рамой, используйте чистящий стержень для удаления отходов изнутри триммера.

Примечание. Дополнительные сведения см. в разделе Опорожнение сборника отходов устройства для отгибания края и двусторонней обрезки.

7. Закройте верхнюю и нижнюю крышки триммера.
8. При отображении другого сообщения об застревании бумаги на панели управления принтера выполните инструкции на экране для устранения этого застревания.

СООБЩЕНИЯ ОБ ОШИБКАХ ДЛЯ УСТРОЙСТВА ДЛЯ ОТГИБАНИЯ КРАЕВ И ДВУСТОРОННЕЙ ОБРЕЗКИ

Если возникает ошибка, например застревание бумаги, открытая дверца/крышка или неисправность, принтер прекращает печать. Чтобы устранить ошибку, следуйте указаниям на экране. Если ошибки

возникают в нескольких местах, на панели управления отображаются эти места и меры по устранению ошибок.

Код E, который отображается в сообщении об ошибке, показывает, какой индикатор ошибки загорается на панели управления устройства для отгибания краев и двусторонней обрезки.

Сведения о кодах ошибок для устройства для отгибания краев и двусторонней обрезки

Коды ошибок, которые начинаются с трехзначных чисел 012, 013, 014, 024 или 028, указывают на сбои устройства для отгибания краев и двусторонней обрезки.

Характеристики устройства для отгибания края и двусторонней обрезки

ПАРАМЕТР	ДАННЫЕ			
Двусторонняя обрезка	Формат бумаги	Стандартный формат	Мин.	A4: 210 x 297 мм или Letter. 8,5 x 11 дюймов
			Макс.	A3: 297 x 420 мм (13 x 19 дюймов)
		Нестандартный размер	Высота	194,0 – 330,2 мм (7,7 – 13 дюймов)
			Ширина	10,0 – 488,0 мм (8,26-19,2 дюймов)
	Плотность бумаги	Без покрытия		52 – 350 г/м^2
		С покрытием		106 – 350 г/м^2
	Размер обрезки	6 – 25 мм (0,24 – 0,99 дюйма)		
		Примечание. В случае установки размера участка обрезки от 7 мм (0,275 дюйма) и менее обрезанные края могут быть повреждены.		

Модуль C/Z-фальцовки

Содержание приложения:

Обзор модуля C/Z-фальцовки 276
Типы C/Z-фальцовки 277
Компоненты модуля C/Z-фальцовки 278
Устранение неисправностей, связанных с модулем C/Z-фальцовки 280
Характеристики C/Z-фальцовщика 286

Обзор модуля C/Z-фальцовки

Примечание. Модуль C/Z-фальцовки доступен только с одним из дополнительных готовых к коммерческому использованию финишеров. Дополнительные сведения см. в разделе Обзор готовых к коммерческому использованию финишеров.

Модуль C/Z-фальцовки представляет собой дополнительный модуль послепечатной обработки, предназначенный для вывода отпечатков с C- или Z-фальцовкой носителей формата 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймов) и 297 x 432 мм (11 x 17 дюймов).

Функция фальцовки позволяет получать сложенные отпечатки.

- Для сетевых работ печати выберите подходящий драйвер печати, затем выберите режим **Фальцовка**.
- Для работ копирования и сканирования с использованием сканера выберите режим **Фальцовка**.

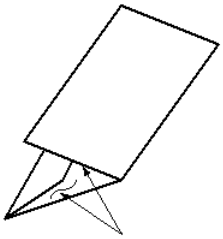
Примечание. Работы по копированию и сканированию применяются только в том случае, если принтер оснащен сканером.

- Для использования режима фальцовки убедитесь, что документы расположены короткой кромкой вперед.
- Выберите лоток, где носитель расположен для подачи короткой формой вперед.
- Доступны три варианта фальцовки в одно сложение: C-фальцовка, Z-фальцовка и Z-фальцовка в пол-листа.

Типы C/Z-фальцовки

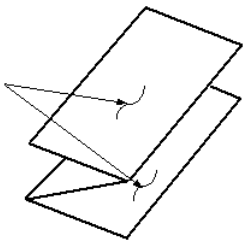
C-фальцовка

При C-фальцовке отпечаток сгибается дважды и делится на две части.



Z-фальцовка

При Z-фальцовке отпечаток сгибается дважды в противоположных направлениях, в результате чего получается подобие веера.

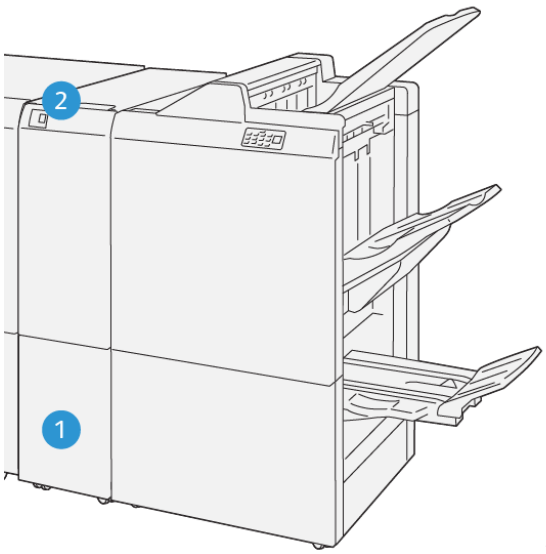


Z-фальцовка в пол-листа с перфорацией трех отверстий

Как и при обычной Z-фальцовке, отпечаток сгибается дважды в противоположных направлениях. Различие между обычной Z-фальцовкой и Z-фальцовкой в пол-листа заключается в том, что при Z-фальцовке в пол-листа размер складок неодинаковый. В результате при Z-фальцовке один край отпечатка получается длиннее, что позволяет выполнить сшивание или перфорацию.

Компоненты модуля C/Z-фальцовки

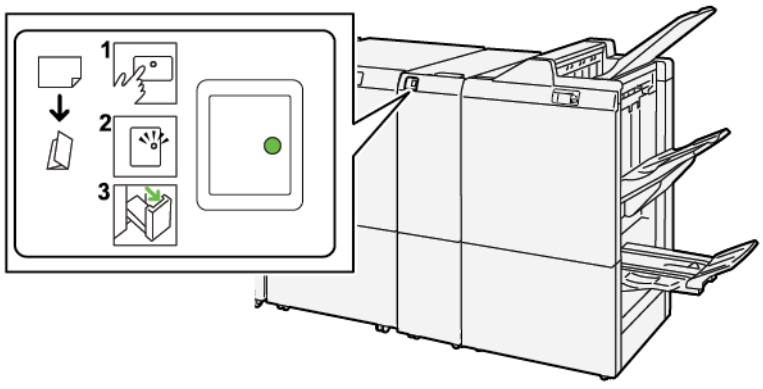
Примечание. Подробные сведения о функции фальцовки см. в разделе *Регулировка положения фальцовки* в *руководстве системного администратора Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070*.



VP3100_125

НОМЕР	КОМПОНЕНТ	ОПИСАНИЕ
1	Выходной лоток C/Z-фальцовки	Получает листы отпечатков.
2	Кнопка выходного лотка C/Z-фальцовки	Чтобы открыть выходной лоток, нажмите эту кнопку.

ВЫХОД C/Z-ФАЛЬЦОВКИ

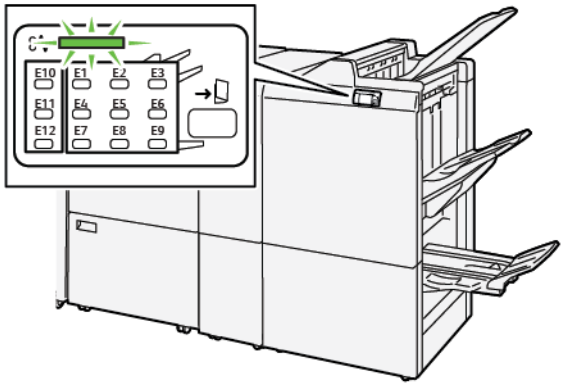


НОМЕР	КОМПОНЕНТ	ОПИСАНИЕ
1	Кнопка выходного лотка C/Z-фальцовки	При нажатии кнопки выходного лотка C/Z-фальцовки индикатор начинает мигать. Если выходной лоток разблокирован, индикатор горит постоянно, не мигая. Вытяните выходной лоток.
2	Выходной лоток C/Z-фальцовки	Работы C-фальцовки или Z-фальцовки выводятся исключительно в выходной лоток C/Z-фальцовки. Примечание. Работы C/Z-фальцовки не могут выводиться в какой-либо другой лоток.

Устранение неисправностей, связанных с модулем C/Z-фальцовки

ЗАСТРЕВАНИЕ БУМАГИ В МОДУЛЕ C/Z-ФАЛЬЦОВКИ

Если принтер останавливает печать, изучите следующие сведения:



- Принтер перестает печатать, и на панели управления принтера возникает сообщение об ошибке.
- Сообщение об ошибке содержит иллюстрацию с отображением места возникновения ошибки, а также инструкции по устранению этой ошибки.
- Застревание бумаги возникает в нескольких местах принтера и в любых дополнительно подключенных к нему модулях. При возникновении нескольких застреваний иллюстрация меняется для отображения нескольких мест и требуемых корректирующих мер.
- Если ошибка возникает в модуле C/Z-фальцовки, загорается индикатор на панели управления готового к коммерческому использованию финишера. Индикатор отображает область модуля C/Z-фальцовки, где произошла ошибка.

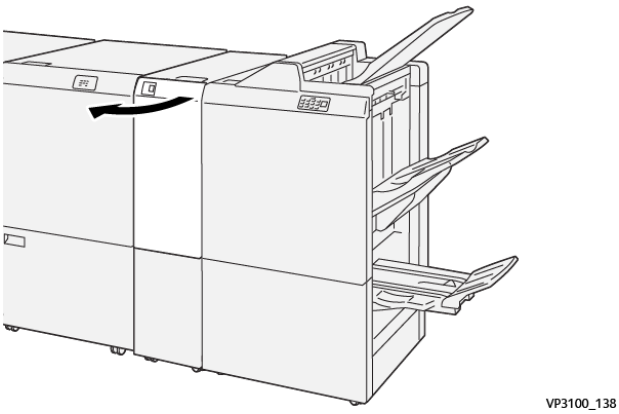
При застревании бумаги соблюдайте следующие правила:

- При устранении застрявшей бумаги не следует отключать принтер. Бумагу можно извлекать при включенном принтере. При выключении принтера все сведения, хранящиеся в системной памяти, стираются.
- Прежде чем возобновить печатные работы убедитесь, что извлечена вся застрявшая бумага.
- Во избежание дефектов печати не касайтесь компонентов внутри принтера.
- Перед возобновлением работ печати убедитесь, что вся застрявшая бумага извлечена, включая ее мелкие фрагменты.
- Аккуратно извлеките бумагу, стараясь не порвать ее. Если бумага порвалась, убедитесь, что извлечены все порванные фрагменты бумаги.
- После извлечения всей застрявшей бумаги закройте все дверцы и крышки. Принтер не печатает с открытыми дверцами или крышками.
- После извлечения застрявшей бумаги печать автоматически возобновляется с того момента, когда произошло застревание.

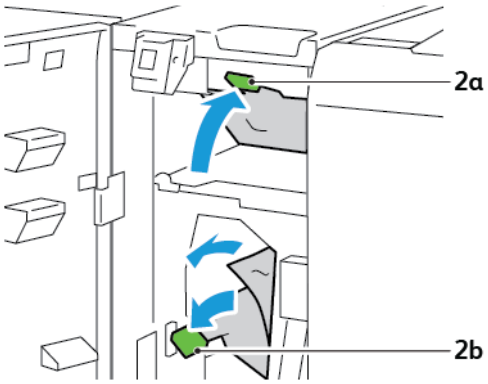
- Если не удалить всю застрявшую бумагу, сообщение об ошибке продолжить возникать на панели управления принтера. Чтобы устранить всю оставшуюся застрявшую бумагу, изучите инструкции и сведения, которые приведены на панели управления принтера.

Извлечение застрявшей бумаги из области фальцовщика E10

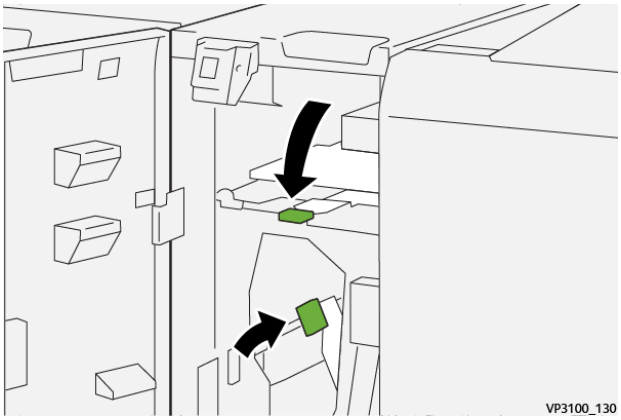
1. Откройте переднюю дверцу фальцовщика.



2. Потяните рычажок **2a**. Сдвиньте рычажок **2b** влево. Извлеките застрявшую бумагу.



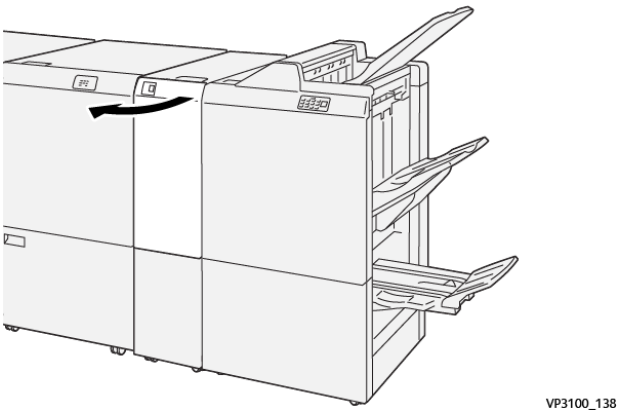
3. Сдвиньте защелку **2b** вправо. Нажмите на рычажок **2a**.



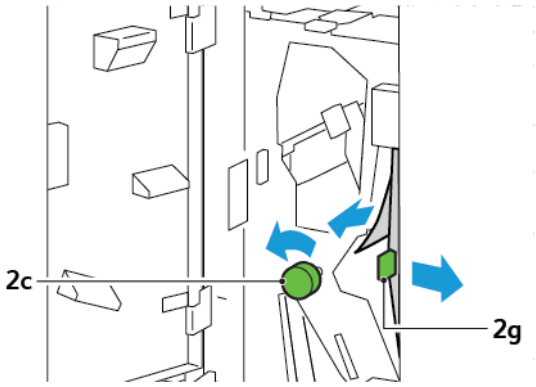
4. Закройте переднюю дверцу фальцовщика.
5. При отображении на панели управления сообщения об ошибке с упоминанием другой застрявшей бумаге выполните инструкции на экране для устранения этого застревания.

Извлечение застрявшей бумаги из области фальцовщика E11

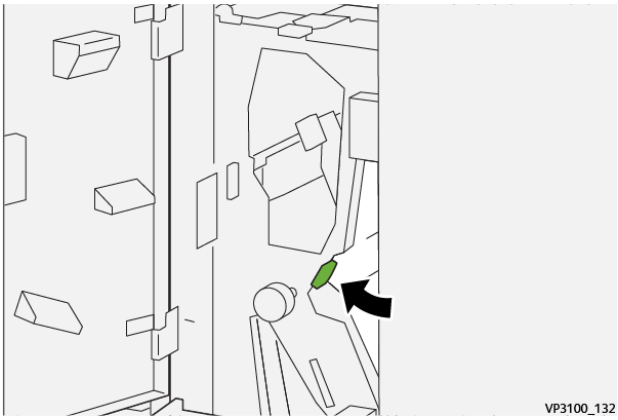
1. Откройте переднюю дверцу фальцовщика.



2. Поверните рычажок **2g** вправо, а ручку **2c** — против часовой стрелки. Извлеките застрявшую бумагу.



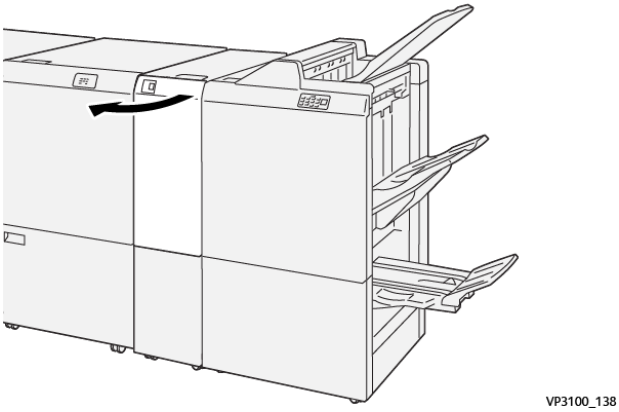
3. Верните рычажок **2g** в исходное положение.



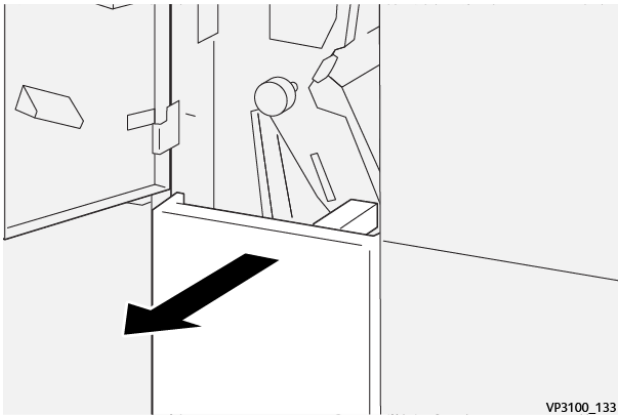
4. Закройте переднюю дверцу фальцовщика.
5. Если на панели управления появляются сообщения о другой застрявшей бумаге, выполните инструкции на экране.

Извлечение застрявшей бумаги из области фальцовщика E12

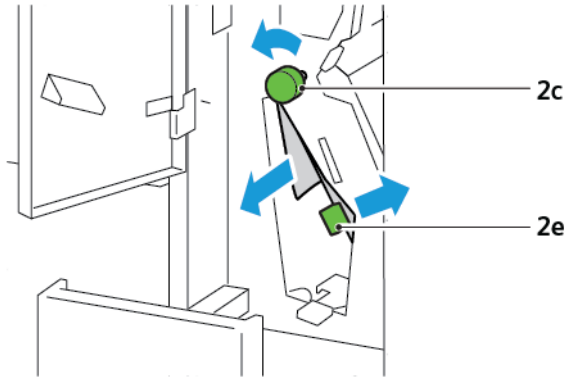
1. Откройте переднюю дверцу модуля C/Z-фальцовки.



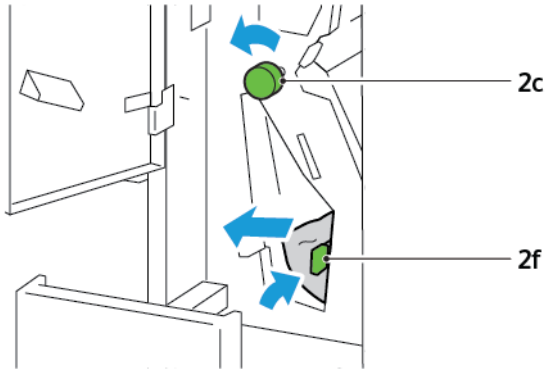
2. Выдвиньте выходной лоток C/Z-фальцовщика **2d**.



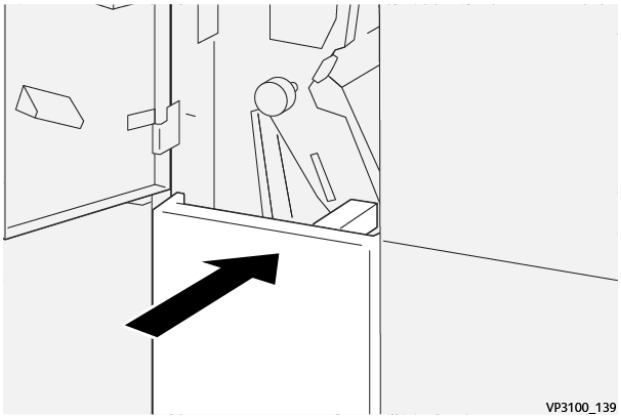
3. Чтобы устранить замятую бумагу из верхней области, надавите на рычажок **2e** вправо, затем извлеките застрявшую бумагу. Если необходимо, поверните ручку **2c** против часовой стрелки и извлеките застрявшую бумагу. Верните рычажок **2e** в исходное положение.



4. Чтобы устранить замятую бумагу из нижней области, поднимите рычажок **2f**, затем извлеките застрявшую бумагу. Если необходимо, поверните ручку **2c** против часовой стрелки и извлеките застрявшую бумагу. Верните рычажок **2f** в исходное положение.



5. Полностью задвиньте выходной лоток C/Z-фальцовки **2d**.



6. Закройте переднюю дверцу C/Z-фальцовщика
7. Если на панели управления появляются сообщения о другой застрявшей бумаге, выполните инструкции на экране.

СООБЩЕНИЯ ОБ ОШИБКАХ ДЛЯ МОДУЛЯ C/Z-ФАЛЬЦОВКИ

Если возникает ошибка, например застревание бумаги, открытая дверца/крышка или неисправность, принтер прекращает печать. Чтобы устранить ошибку, следуйте указаниям на экране. Если ошибки возникают в нескольких местах, на панели управления отображаются эти места и меры по устранению ошибок.

Код E, который отображается в сообщении об ошибке, показывает, какой индикатор ошибки загорается на панели управления модулем C/Z-фальцовки.

Сведения о кодах ошибок модуля C/Z-фальцовки

Коды ошибок, которые начинаются с трехзначных чисел 012 или 013, указывают на сбои модуля C/Z-фальцовки.

Характеристики C/Z-фальцовщика

ПАРАМЕТР	ДАННЫЕ	
Z-фальцовка в пол-листа	Формат бумаги	• Tabloid (11 x 17 дюймов) • A3 (297 x 420 мм) • JIS B4 (257 x 364 мм)
	Плотность бумаги	60 – 90 г/м^2, немелованная
Фальцовка в два сложения (C или Z)	Формат бумаги	• Letter (8,5 x 11 дюймов) • A4 (210 x 297 мм)
	Плотность бумаги	60 – 90 г/м^2, немелованная
Емкость лотка	30 листов Примечание. Значения указаны для бумаги Colotech+90.	

Готовые к коммерческому использованию финишеры

Содержание приложения:

Обзор готовых к коммерческому использованию финишеров..... 288
Компоненты готового к коммерческому использованию финишера..... 291
Обслуживание готового к коммерческому использованию финишера..... 298
Устранение неисправностей, связанных с готовым к коммерческому использованию финишером..... 307
Характеристики готового к коммерческому использованию финишера..... 333

Обзор готовых к коммерческому использованию финишеров

Принтер оснащается тремя готовыми к коммерческому использованию финишерами:

- Готовый к коммерческому использованию финишер
- Готовый к коммерческому использованию финишер брошюровщика
- Готовый к коммерческому использованию(PR) финишер с дополнительными функциями

Примечание. Для опциональных устройств послепечатной обработки требуется интерфейсный модуль разглаживания бумаги.

Примечание. В этой главе готовый к коммерческому использованию финишер, готовый к коммерческому использованию финишер брошюровщика и готовый к коммерческому использованию финишер с дополнительными функциями называются «финишером». Любые различия между этими финишерами отмечаются путем указания соответствующих названий.

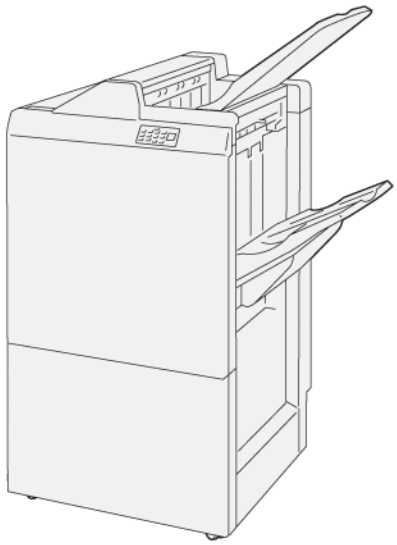
Готовые к коммерческому использованию финишеры характеризуются следующими возможностями:

- Обработка носителей меньше A5 или 148 x 210 мм (5,8 x 8,3 дюймов)
- Сшивание до 35 страниц бумаги с покрытием
- Обработка бумаги большого формата размера не более 330,2 x 488 мм (13 x 19,2 дюймов)

Готовый к коммерческому использованию финишер с дополнительными функциями подает носитель из принтера и поточных устройств послепечатной обработки в сторонний DFA-модуль.

Примечание. Дополнительный модуль C/Z-фальцовки доступен только вместе с готовым к коммерческому использованию финишером и готовым к коммерческому использованию финишером брошюровщика.

ГОТОВЫЙ К КОММЕРЧЕСКОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФИНИШЕР

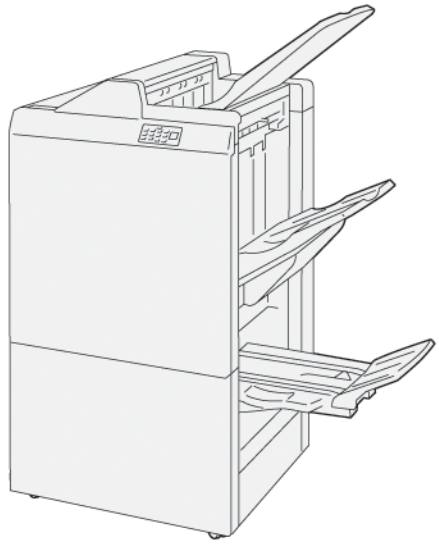


Готовый к коммерческому использованию финишер:

- Два выходных лотка: Верхний лоток и лоток укладчика
- Сшиватель
- Дополнительный базовый перфоратор

ГОТОВЫЙ К КОММЕРЧЕСКОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФИНИШЕР БРОШЮРОВЩИКА

Готовый к коммерческому использованию финишер брошюровщика поддерживает все функции обычного готового к коммерческому использованию финишеру. Готовый к коммерческому использованию финишер брошюровщика поддерживает две дополнительные функции, которые отличают его от обычного готового к коммерческому использованию финишера. Эти функции заключаются в возможности автоматически создавать сшиваемые по перегибу брошюры до 25 листов в одно сложение.

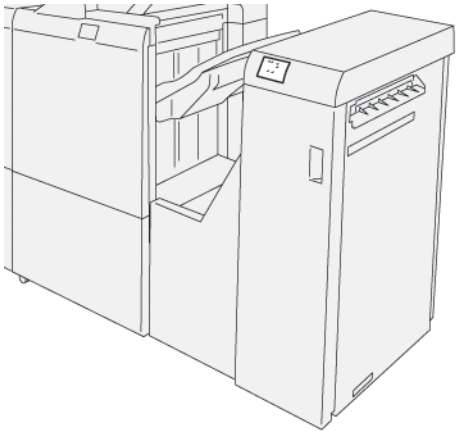


Готовый к коммерческому использованию финишер:

- Три выходных лотка: верхний лоток, лоток укладчика и лоток брошюровщика
- Блок брошюровщика
- Сшиватель
- Дополнительный базовый перфоратор

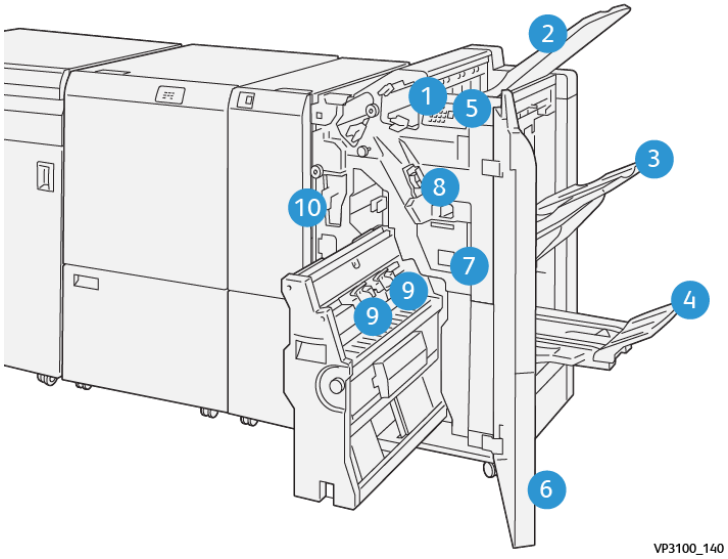
ГОТОВЫЙ К КОММЕРЧЕСКОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ(PR) ФИНИШЕР С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ФУНКЦИЯМИ

Готовый к коммерческому использованию финишер с дополнительными функциями поддерживает те же возможности и функции, которые свойственны стандартному готовому к коммерческому использованию финишеру. Этот финишер с дополнительными функциями служит посредником при передачи бумаги между печатным устройством и сторонним модулем послепечатной обработки, которое крепится к печатной машине.



Компоненты готового к коммерческому использованию финишера

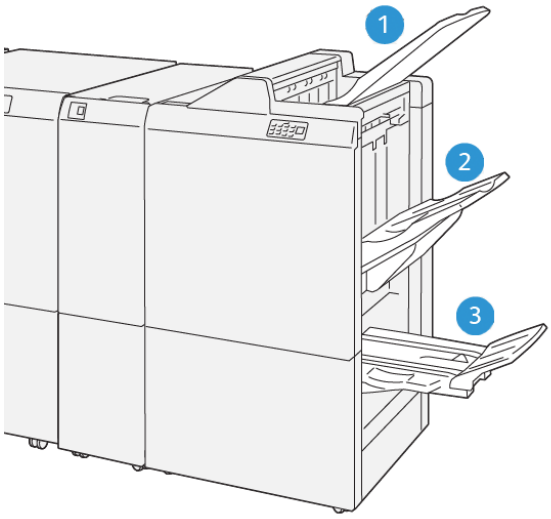
КОМПОНЕНТЫ ГОТОВОГО К КОММЕРЧЕСКОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФИНИШЕРА И ГОТОВОГО К КОММЕРЧЕСКОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФИНИШЕРА БРОШЮРОВЩИКА



1. Индикатор ошибки о застревании бумаги
2. Верхний лоток
3. Лоток укладчика
4. Лоток брошюровщика*
5. Кнопка вывода для брошюр
6. Передняя крышка
7. Сборник отходов сшивателя
8. Основной картридж сшивателя для бокового сшивания
9. Два картриджа сшивателя брошюровщика для сшивания на сгибе*
10. Контейнер для отходов перфорации

Примечание. * Доступно только при использовании вместе с готовым к коммерческому использованию финишером брошюровщика.

Выходные лотки финишера



1. Верхний лоток
2. Лоток укладчика
3. Лоток брошюровщика: доступен только вместе с готовым к коммерческому использованию финишером брошюровщика

Верхний лоток

Если отпечатки не полностью выходят из принтера, принтер определяет условие Переполнение бумаги. Если это условие часто возникает, измените угол верхнего лотка.

Чтобы изменить угол верхнего лотка, следуйте приведенным ниже инструкциям.

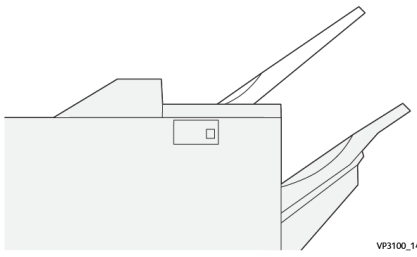
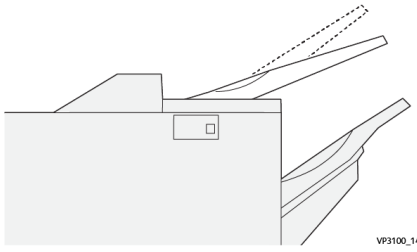
- При обычном использовании держите лоток в более низком положении по умолчанию.

  Примечание. Постоянное использование лотка в верхнем положении может привести к приведенным ниже ошибкам.

  - Застревания бумаги
  - Отпечатки могут на выходе выпадать из лотка

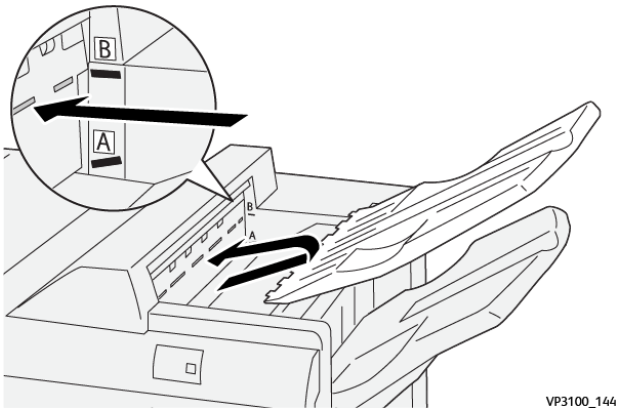
- При использовании следующих типов бумаги измените угол лотка на более высокое положение. Эти типы бумаги могут привести к частому появлению условий Переполнение бумаги:
  - тонкая мелованная бумага 106 г/м^2 или тоньше
  - Мелованная бумага с краями 364 мм (14,3 дюйма) и длиннее
  - Длинная бумага

Примечание. Если листы скручиваются, изменение угла лотка ни к чему не приведет.

A	B
По умолчанию, более низкий угол	Поднятое положение, более высокий угол
	

Чтобы изменить угол лотка, выполните следующие действия.

1. Потяните верхний лоток из более низкого положения **A** вправо.
2. Вставьте фиксаторы на переднем краю лотка в верхнее положение **B**.



Лоток укладчика

Принтер выполняет боковое сшивание только в лотке укладчика.

Примечание. Подача 2000 и более листов в лоток укладчика может привести к излишнему сгибу бумаги вниз. Излишня нагрузка на лоток укладчика может привести к тому, что стопка на выходе выпадет из лотка укладчика. Если стопка выпадает, выполните следующие действия.

- На интерфейсном модуле разглаживания задайте самый низкий уровень разглаживания.
- Задайте на интерпозере разглаживание **вниз**.

Дополнительные сведения см. в разделе Разглаживание бумаги с помощью готовых к коммерческому использованию финишеров.

Лоток брошюровщика

Примечание. Лоток брошюровщика крепится к готовому к коммерческому использованию финишеру брошюровщика. Если модуль триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold установлен, лоток брошюровщика крепится к триммеру SquareFold.

Принтер выполняет работы Фальцовка в одно сложение и Фальцовка в одно сложение и сшивание на сгибе исключительно в лотке брошюровщика.

Разглаживание бумаги с помощью готовых к коммерческому использованию финишеров

Если в какие-либо лотки финишера выводятся скрученные листы, изучите приведенные ниже сведения.

- Печать на бумаге A5, 148 x 210 мм (5,8 x 8,3 дюйма), длинной кромкой вперед со скручиванием вверх может привести к застреванию бумаги. В случае застревания бумаги выполните следующие действия.

  - На интерфейсном модуле разглаживания нажмите индикатор, который обозначает самый высокий уровень разглаживания.
  - На интерфейсном модуле разглаживания нажмите значок, который обозначает разглаживание вверх.
- Печать на плотной бумаге со скручиванием вниз может привести к застреванию бумаги. В случае застревания бумаги выполните следующие действия.
  - На интерфейсном модуле разглаживания нажмите индикатор, который обозначает самый низкий уровень разглаживания.
  - На интерфейсном модуле разглаживания нажмите значок, который обозначает разглаживание вниз.
- Печать на бумаге плотностью 157 г/м^2 или плотнее со скручиванием вверх может привести к замятию бумаги. В случае застревания бумаги выполните следующие действия.
  - На интерфейсном модуле разглаживания нажмите индикатор, который обозначает самый высокий уровень разглаживания.
  - На интерфейсном модуле разглаживания нажмите значок, который обозначает разглаживание вверх.

Дополнительные сведения о разглаживании бумаги см. в разделах Коррекция скручивания с помощью интерфейсного модуля разглаживания и Панель управления интерпозером.

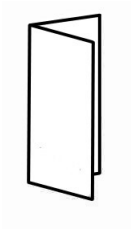
Режим фальцовки в одно сложение в готовом к коммерческому использованию финишере брошюровщика

Примечание. Режим фальцовки в одно сложение доступен только в готовом к коммерческому использованию финишере брошюровщика.

1. Чтобы использовать режим фальцовки в одно сложение расположите документы для подачи короткой кромкой вперед. Выберите лоток, где бумага расположена для подачи короткой формой вперед.
2. Выберите режим фальцовки в одно сложение в соответствующем драйвере печати:
   - Для сетевых работ печати выберите подходящий драйвер принтера, затем выберите режим фальцовки в одно сложение.
   - Для работ копирования используйте панель управления на готовом к коммерческому использованию финишеру брошюровщика, затем выберите применимые настройки фальцовки в одно сложение.

Примечание. В этом документе используется термин «Фальцовка в одно сложение». При фальцовке в одно сложение отпечаток сгибается один раз и делится на две части.

Примечание. Только модуль C/Z-фальцовки поддерживает C- и Z-фальцовку.



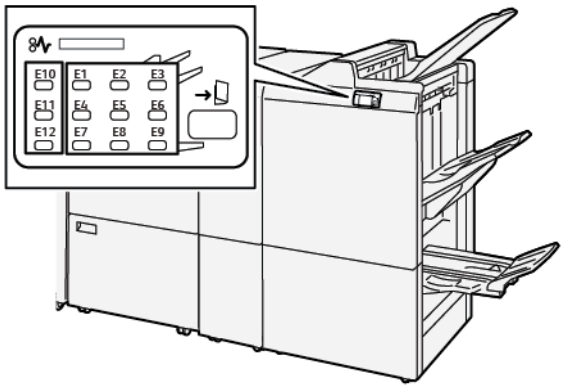
Доступны три варианта фальцовки в одно сложение:

- фальцовка отдельных листов в одно сложение;
- фальцовка нескольких листов в одно сложение;
- фальцовка нескольких листов в одно сложение со сшиванием.

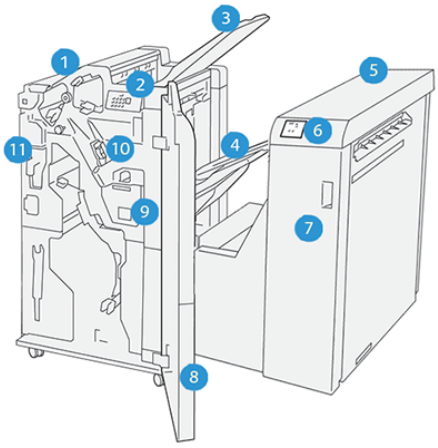
Примечание. Подробные сведения о типах фальцовки см. в *руководстве системного администратора Xerox PrimeLink C9065/C9070*, а также в разделе *Регулировка положения фальцовки*.

Кнопка вывода для брошюр

Чтобы извлечь готовые брошюры из финишера, нажмите кнопку на панели управления финишера.



КОМПОНЕНТЫ ГОТОВОГО К КОММЕРЧЕСКОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФИНИШЕРУ С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ФУНКЦИЯМИ



1. Модуль финишера
2. Застревание бумаги и индикаторы ошибок в модуле финишера
3. Верхний лоток финишера
4. Лоток укладки финишера
5. Транспортер финишера
6. Застревание бумаги и индикаторы ошибок в транспортере финишера
7. Передняя крышка транспортера финишера
8. Передняя крышка модуля финишера
9. Сборник отходов сшивателя финишера
10. Основной сшиватель финишера, используется для бокового сшивания
11. Сборник отходов перфорации финишера

Примечание. Сведения о функциях модуля послепечатной обработки см. в руководстве, которое прилагается к модулю.

Обслуживание готового к коммерческому использованию финишера

РАСХОДНЫЕ МАТЕРИАЛЫ ДЛЯ ФИНИШЕРА

Чтобы заказать расходные материалы Xerox, в том числе скрепки, картриджи сшивателя и контейнеры для схода отходов сшивателя, посетите сайт www.xerox.com/office/supplies. Чтобы получить необходимые контактные данные или номера телефонов в вашей области, щелкните **Контакты**. Чтобы заказать расходные материалы в интернете, щелкните **Расх. материалы**, затем выполните инструкции, чтобы заказать необходимые позиции.

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

ПРОВЕРКА СОСТОЯНИЯ РАСХОДНЫХ МАТЕРИАЛОВ ФИНИШЕРА

Когда расходные материалы нуждаются в замене, на панели управления отображается сообщение. В сообщение указывается, когда настанет время заказывать и устанавливать новый расходный материал. Для некоторых заменяемых пользователем блоков в сообщении указывается, что можно продолжить печать без срочной замены материала. Но если приходит время замены этого модуля, отображается соответствующее сообщение и принтер перестает печатать.

Чтобы проверить статус расходных материалов, выполните следующие действия.

1. На панели управления нажмите кнопку **Основные режимы**.
2. Для отображения подробных сведений о расходных материалах и их состоянии нажмите кнопку **Информация** .

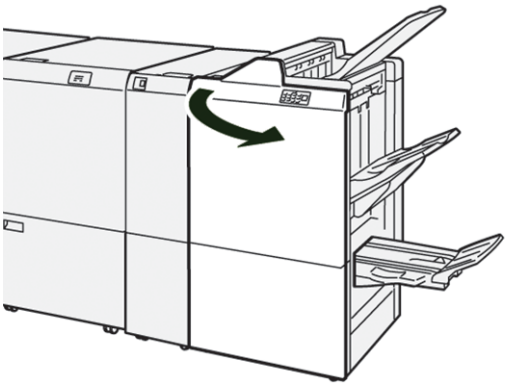
   Откроется экран Расходные материалы.
3. В меню выберите **Другие расх. материалы** для проверки состояния других расходных материалов,

   Откроется окно Другие расх. материалы. В этом окне содержатся сведения об оставшемся сроке службы (в процентах) для каждого расходного материала.
4. Используйте стрелки вверх и вниз для просмотра других расходных материалов, таких как скрепки финишера, сборник отходов сшивателя и расходные материалы для дополнительных установленных модулей.

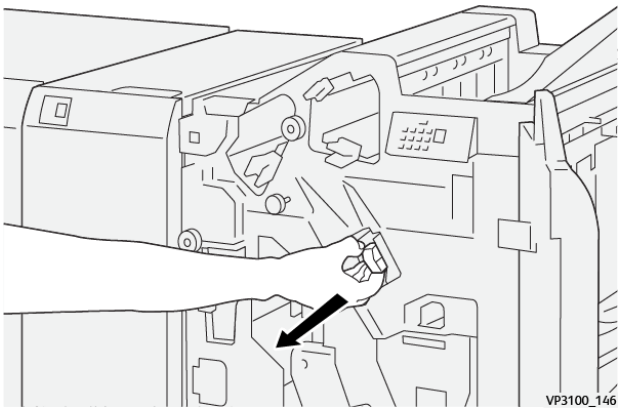
ЗАМЕНА ОСНОВНОГО КАРТРИДЖА СШИВАТЕЛЯ ДЛЯ БОКОВОГО СШИВАНИЯ

Примечание. Перед выполнением этой процедуры убедитесь, что принтер не печатает.

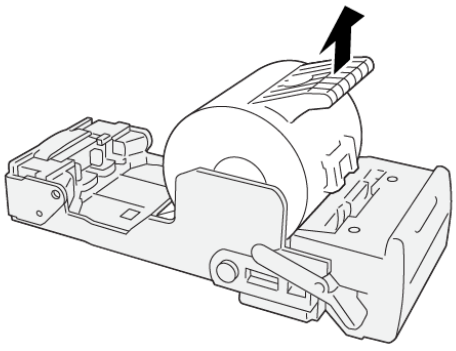
1. Откройте переднюю дверцу финишера.



2. Извлеките картридж сшивателя **R1**.

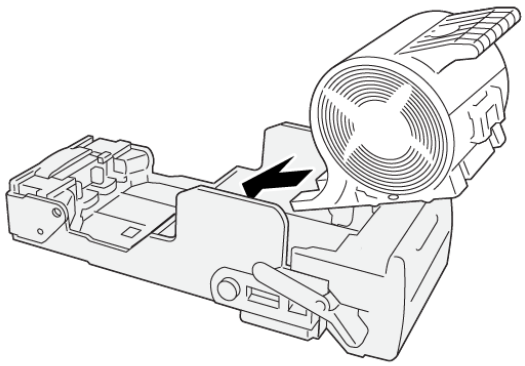


3. Возьмитесь за картридж сшивателя в месте, указанном стрелкой, затем извлеките картридж из блока.



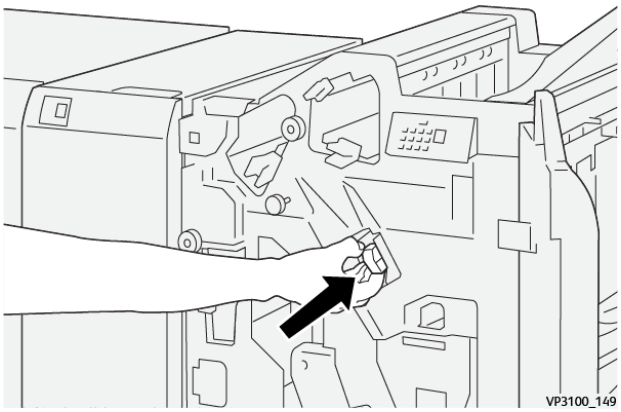
VP3100_147

4. Вставьте новый картридж сшивателя в блок.



VP3100_148

5. Чтобы вставить блок в его исходное положение, задвиньте блок картриджа сшивателя R1.



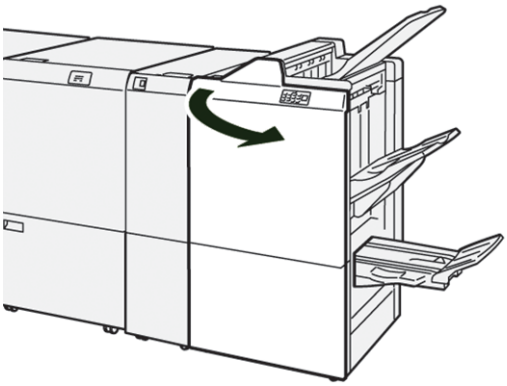
VP3100_149

6. Закройте переднюю дверцу финишера.

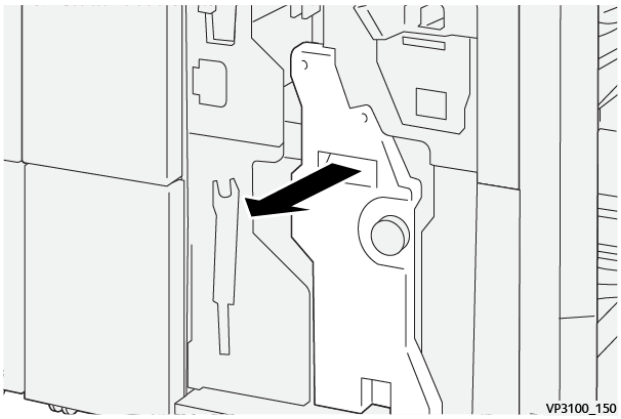
ЗАМЕНА КАРТРИДЖА СШИВАТЕЛЯ БРОШЮР ДЛЯ БОКОВОГО СШИВАНИЯ

Примечание. Перед выполнением этой процедуры убедитесь, что принтер не печатает.

1. Откройте переднюю дверцу финишера.

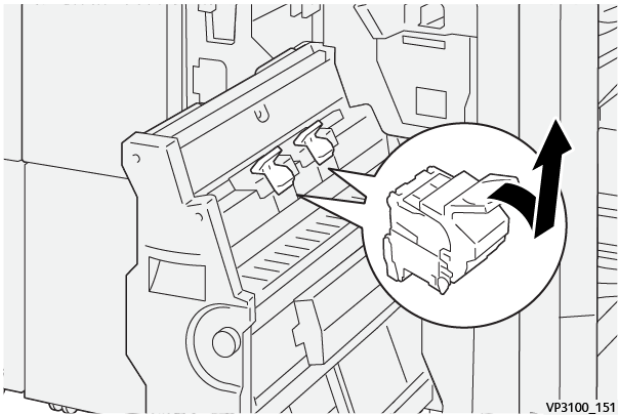


2. Выдвиньте блок сшивания на сгибе 3 на себя до упора.



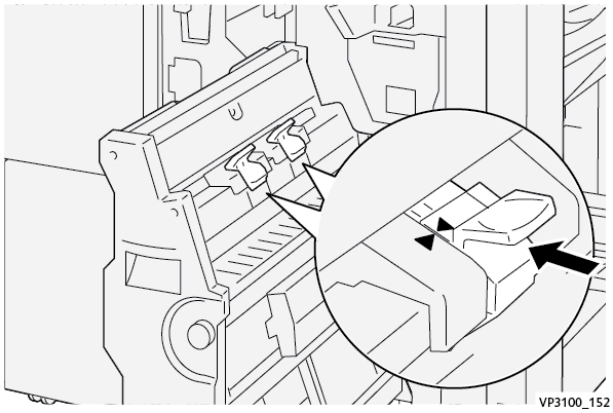
3. Чтобы извлечь картридж сшивателя, извлеките картридж, удерживая его за выступы.

Примечание. В комплект входят два картриджа сшивателей для брошюровщика. На панели управления прочтите сообщение о замене картриджа.

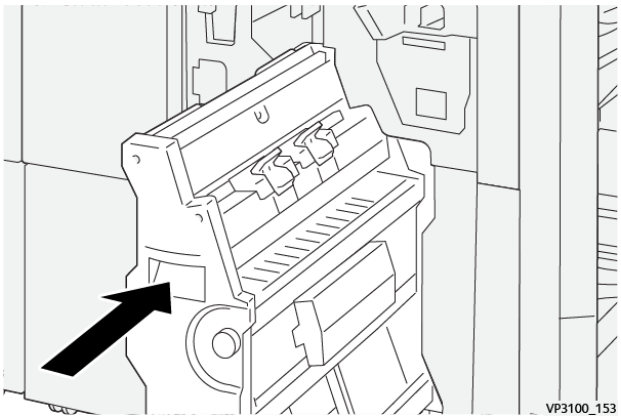


4. Удерживая новый картридж сшивателя за выступы, установите его на место до упора.

Примечание. Убедитесь, что отметки совпадают.



5. Аккуратно задвиньте блок сшивания на сгибе 3 в финишер до упора.



6. Закройте переднюю дверцу финишера.

ЗАМЕНА СБОРНИКА ОТХОДОВ СШИВАТЕЛЯ ФИНИШЕРА

Внимание! Чтобы избежать травм, доставайте сборник отходов сшивателя осторожно.

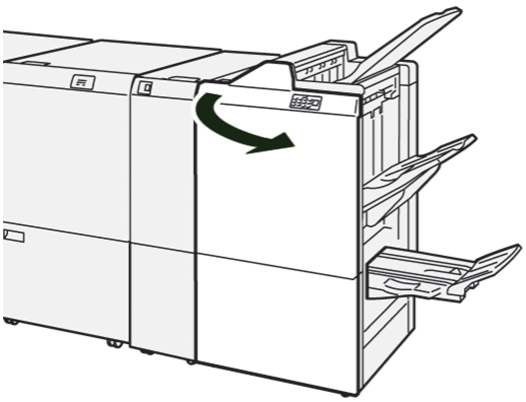
Если сборник отходов сшивателя переполнен, на панели управления принтера отображается сообщение. При появлении этого сообщения замените использованный сборник отходов на новый.

Примечание.

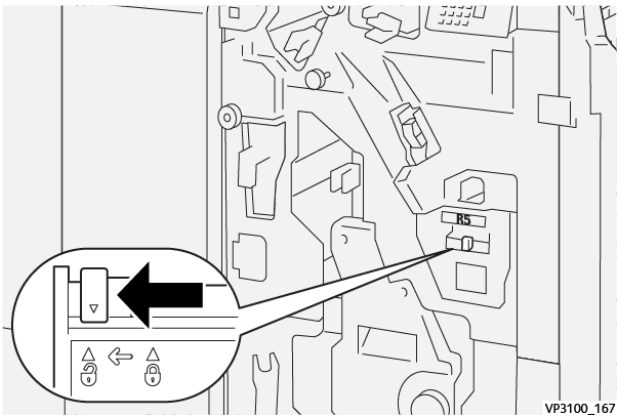
- Перед выполнением этой процедуры убедитесь, что принтер не печатает.
- При замене сборника отходов сшивателя следует оставить принтер включенным. Выключенный принтер не сможет распознать замену сборника отходов, поэтому на панели правления принтера снова появится сообщение Полный.
- Чтобы убедиться в том, что принтер сможет печатать, после замены сборника отходов закройте переднюю крышку финишера.

Примечание. Сборник отходов сшивателя входит в комплект базового картриджа сшивателя.

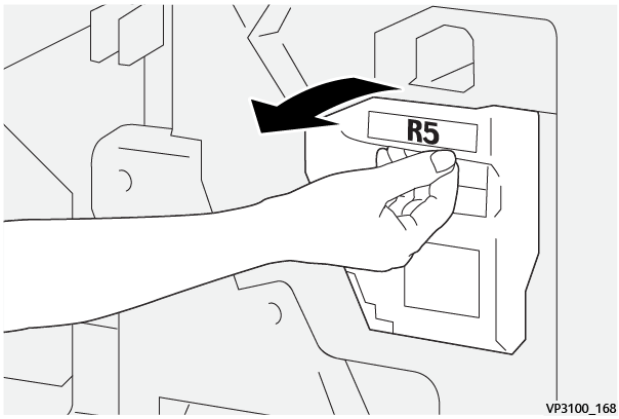
1. Откройте переднюю дверцу финишера.



2. Для **R5** переместите рычажок фиксатора влево, к значку открытого замка.

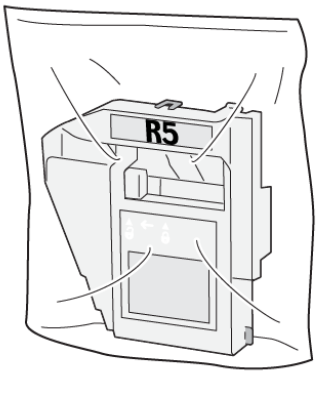


3. Извлеките сборник отходов сшивателя **R5**.



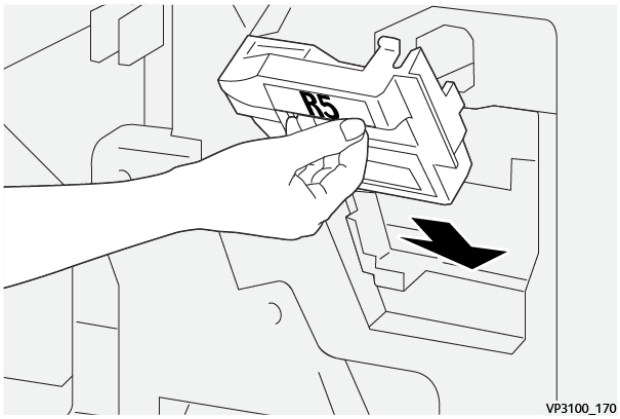
4. Поместите использованный сборник отходов сшивателя в пластиковый пакет, входящий в комплект поставки.

Примечание. Не разбирайте использованные сборники отходов. Верните использованные сборники отходов сшивателя в службу технической поддержки клиентов Xerox.

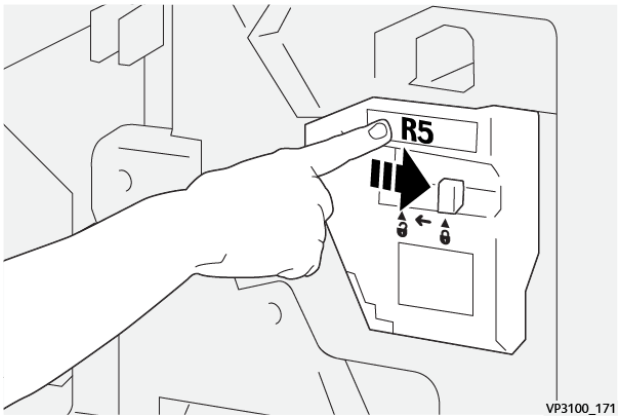


5. Чтобы вставить новый сборник отходов сшивателя, опустите сборник на место, затем аккуратно надавите на него.

Внимание! Во избежание травм не держитесь за верхнюю часть контейнера.



6. Для **R5** переместите рычажок фиксатора вправо, к значку закрытого замка.



7. Закройте переднюю дверцу финишера.

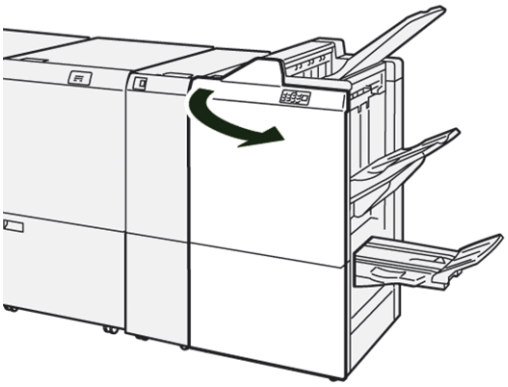
ОПОРОЖНЕНИЕ СБОРНИКА ОТХОДОВ ПЕРФОРАЦИИ

Когда сборник отходов перфорации заполняется, на панели управления принтера появляется соответствующее сообщение. При появлении сообщения удалите бумажные отходы из сборника.

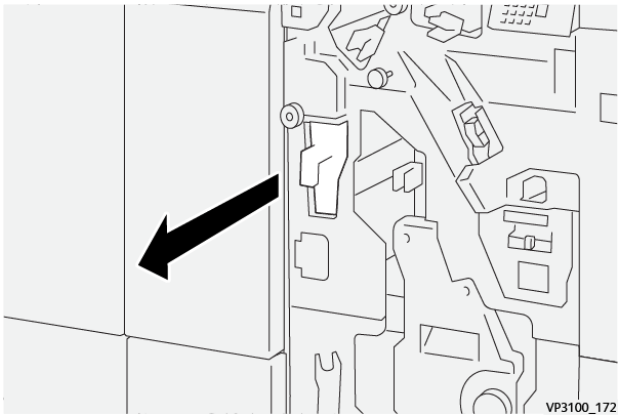
Примечание.

- Перед выполнением этой процедуры убедитесь, что принтер не печатает.
- При опорожнении сборника отходов принтер должен оставаться включенным. Выключенный принтер не сможет распознать опорожнение контейнера, поэтому на панели правления принтера снова появится сообщение `Полный`.
- Чтобы убедиться в том, что принтер сможет продолжить работу, после опорожнения сборника отходов закройте переднюю крышку финишера.

1. Откройте переднюю дверцу финишера.



2. Извлеките сборник отходов в участке **R4**.

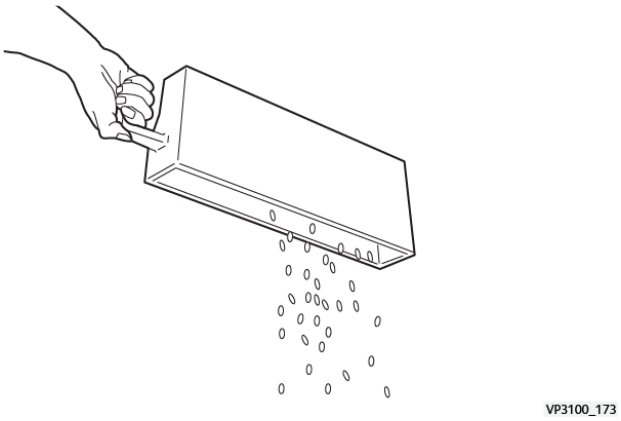


3. Удалите мусор из сборника.

Примечание.

- Перед выполнением этой процедуры убедитесь, что принтер не печатает.
- При опорожнении контейнера принтер должен оставаться включенным. Выключенный принтер не сможет распознать опорожнение контейнера, поэтому на панели правления принтера снова появится сообщение Полный.

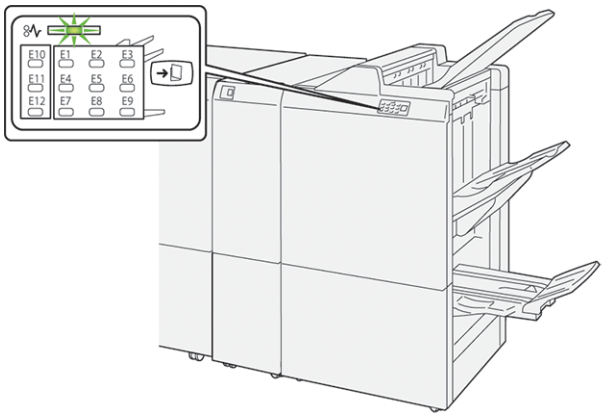
- Чтобы убедиться в том, что принтер сможет печатать, после опорожнения сборника отходов закройте переднюю крышку финишера.



4. Верните рычажок сборника отходов **R4** в исходное положение.
5. Закройте переднюю дверцу финишера.

Устранение неисправностей, связанных с готовым к коммерческому использованию финишером

ЗАСТРЯВШАЯ БУМАГА В ГОТОВОМ К КОММЕРЧЕСКОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФИНИШЕРЕ И ГОТОВОМ К КОММЕРЧЕСКОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФИНИШЕРЕ БРОШЮРОВЩИКА



При возникновении ошибок, таких как застревание бумаги, открытая дверца или крышка, а также при сбое принтера выполняются следующие действия:

- Принтер перестает печатать, и на панели управления возникает сообщение об ошибке.
- Сообщение содержит иллюстрацию с отображением места сбоя, а также инструкции по устранению этого сбоя.
- Застревание бумаги возникает в нескольких местах принтера и в любых дополнительно подключенных к нему модулях. При возникновении нескольких застреваний иллюстрация меняется для отображения нескольких мест и требуемых корректирующих мер.
- Если сбой возникает на дополнительном модуле, загорается индикатор на панели управления модуля. Индикатор отображает область модуля, где произошел сбой.

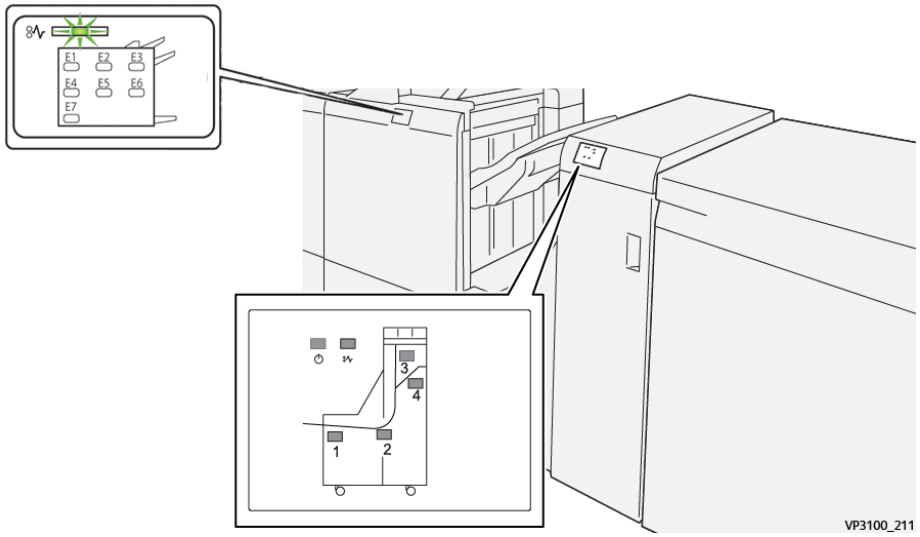
При устранении застревания бумаги всегда изучайте следующие сведения.

- При устранении застревания бумаги принтер должен оставаться включенным. При выключении принтера все сведения, хранящиеся в системной памяти, стираются.
- Прежде чем возобновить работы печати убедитесь, что извлечена вся застрявшая бумага, включая самые мелкие фрагменты бумаги.
- Для снижения дефектов печати до минимума не касайтесь компонентов внутри принтера.
- Перед возобновлением работ печати убедитесь, что вся застрявшая бумага извлечена, включая ее мелкие фрагменты.
- Аккуратно извлеките рваную бумагу. Убедитесь, что извлечены все порванные фрагменты.
- После извлечения всей застрявшей бумаги закройте все дверцы и крышки. Принтер не печатает с открытыми дверцами или крышками.

- После извлечения застрявшей бумаги печать автоматически возобновляется с того момента, когда произошло застревание.
- Если не удалить всю застрявшую бумагу, сообщение об ошибке продолжить возникать на панели управления. Чтобы устранить всю оставшуюся застрявшую бумагу, изучите сообщение на панели управления, где содержатся инструкции и сведения.

ЗАСТРЯВШАЯ БУМАГА В ГОТОВОМ К КОММЕРЧЕСКОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФИНИШЕРЕ С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ФУНКЦИЯМИ

При застревании бумаги в готовом к коммерческому использованию финишере с дополнительными функциями на модуле послепечатной обработки или модуле транспортера финишера загорается индикатор.



При возникновении ошибок, таких как застревание бумаги, открытая дверца или крышка, а также при сбое принтера выполняются следующие действия:

- Принтер перестает печатать, и на панели управления возникает сообщение об ошибке.
- Сообщение содержит иллюстрацию с отображением места сбоя, а также инструкции по устранению этого сбоя.
- Застревание бумаги возникает в нескольких местах принтера и в любых дополнительно подключенных к нему модулях. При возникновении нескольких застреваний иллюстрация меняется для отображения нескольких мест и требуемых корректирующих мер.
- Если сбой возникает на дополнительном модуле, загорается индикатор на панели управления модуля. Индикатор отображает область модуля, где произошел сбой.

При устранении застревания бумаги всегда изучайте следующие сведения.

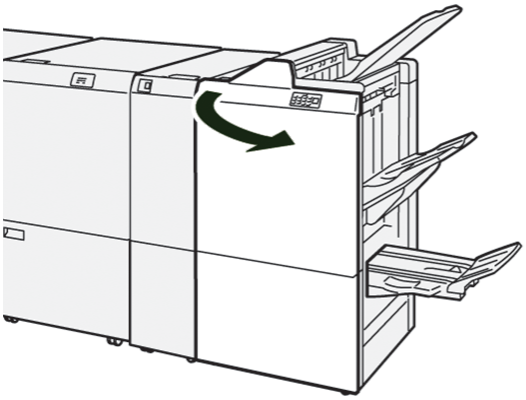
- При устранении застревания бумаги принтер должен оставаться включенным. При выключении принтера все сведения, хранящиеся в системной памяти, стираются.
- Для снижения дефектов печати до минимума не касайтесь компонентов внутри принтера.

- Прежде чем возобновить печатные работы убедитесь, что извлечена вся застрявшая бумага, включая самые мелкие фрагменты бумаги.
- Аккуратно извлеките рваную бумагу. Убедитесь, что извлечены все порванные мелкие фрагменты бумаги.
- После извлечения всей застрявшей бумаги закройте все дверцы и крышки. Принтер не печатает с открытыми дверцами или крышками.
- После извлечения застрявшей бумаги печать автоматически возобновляется с того момента, когда произошло застревание.
- Если не удалить всю застрявшую бумагу, сообщение об ошибке продолжить возникать на панели управления. Чтобы устранить всю оставшуюся застрявшую бумагу, изучите сообщение на панели управления, где содержатся инструкции и сведения.

ИЗВЛЕЧЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕЙ БУМАГИ ИЗ ГОТОВОГО К КОММЕРЧЕСКОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФИНИШЕРА

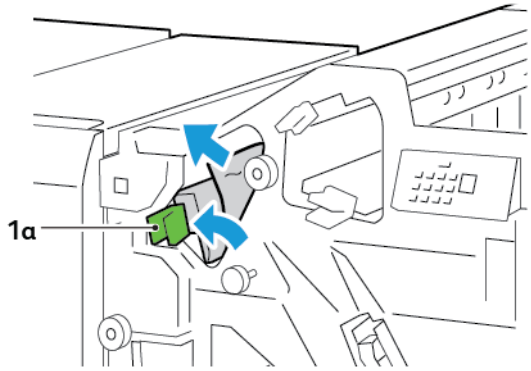
Извлечение застрявшей бумаги на участке E1 финишера

1. Откройте переднюю дверцу финишера.

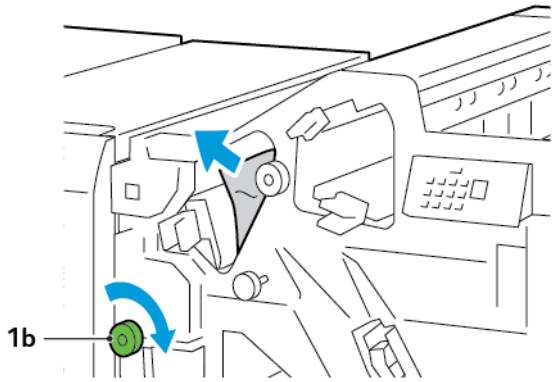


2. Нажмите рычажок **1a** влево и извлеките застрявшую бумагу.

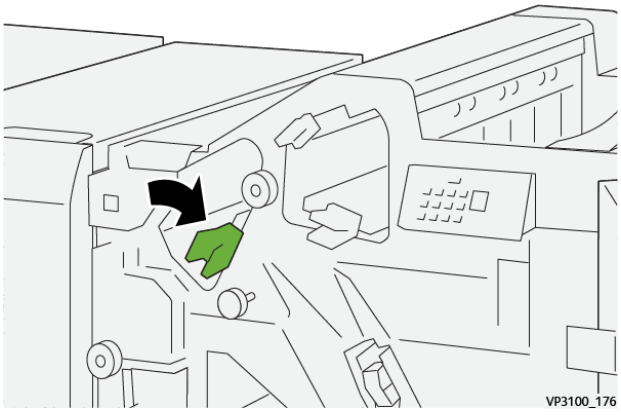
Примечание. Чтобы извлечь застрявшую бумагу, возьмитесь за ее передний край и вытяните.



3. Если застрявшая бумага выниматься не будет, поверните ручку **1b** по часовой стрелке и извлеките бумагу.



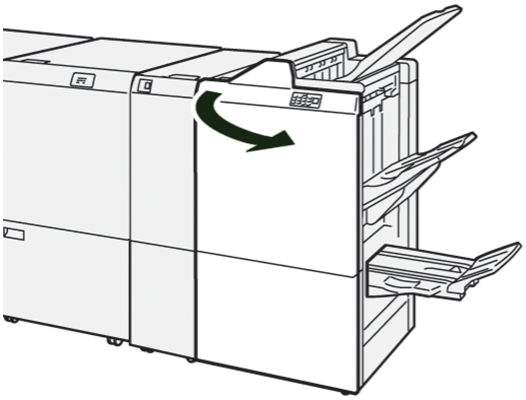
4. Верните рычажок **1a** в исходное положение.



5. Закройте переднюю дверцу финишера.

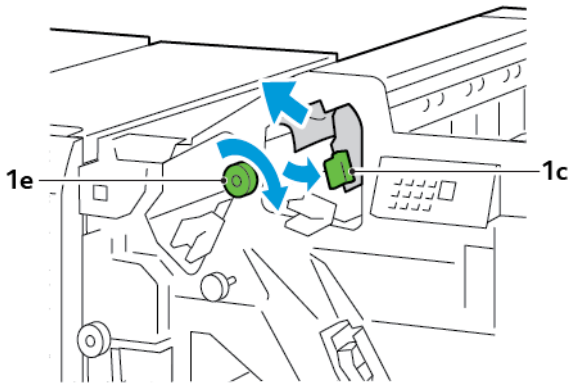
Извлечение застрявшей бумаги на участке E2 финишера

1. Откройте переднюю дверцу финишера.

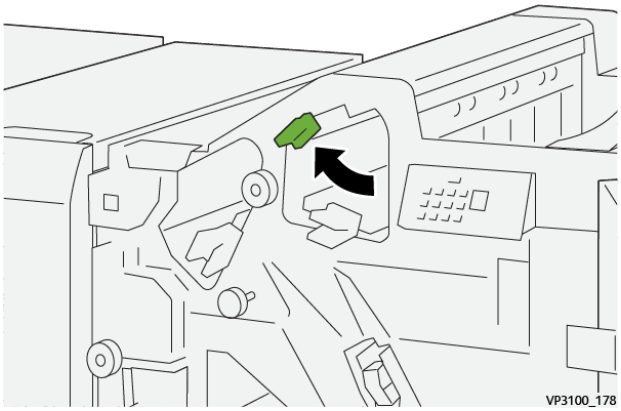


2. Поверните рычажок **1c** вправо, а ручку **1e** по часовой стрелке. Извлеките застрявшую бумагу.

Примечание. Убедитесь, что под верхней крышкой нет застрявшей бумаги.



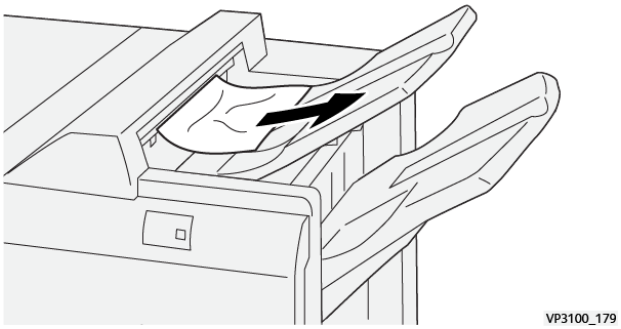
3. Верните рычажок **1c** в исходное положение.



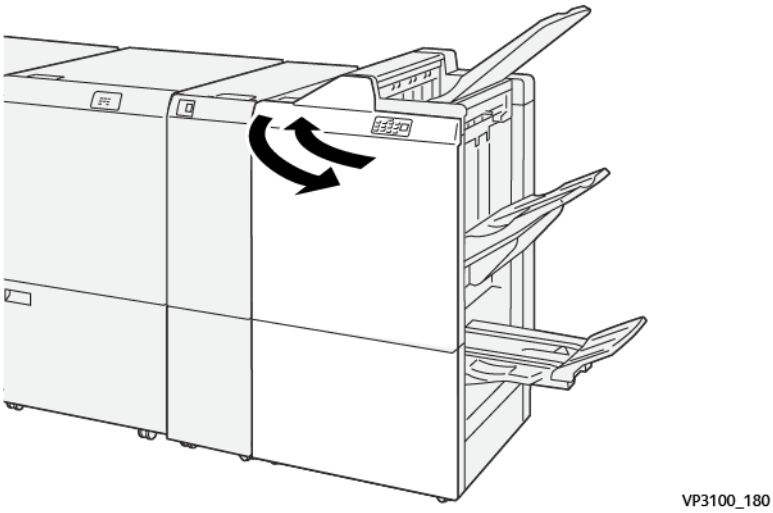
4. Закройте переднюю дверцу финишера.

Извлечение застрявшей бумаги на участке E3 финишера

1. Вытяните застрявшую бумагу из верхнего лотка финишера.

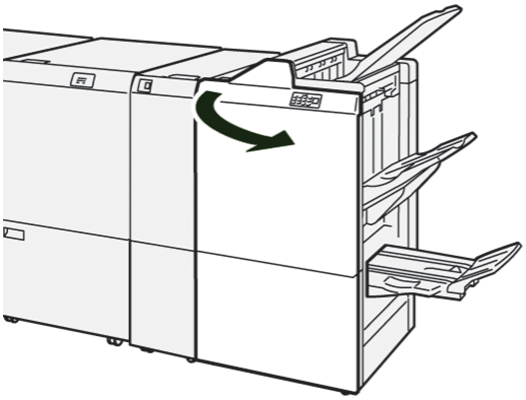


2. Откройте и снова закройте переднюю дверцу финишера.

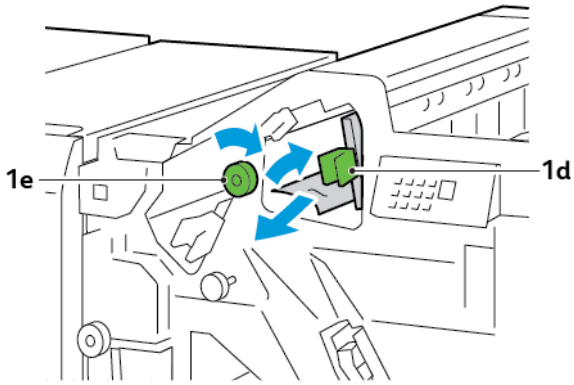


Извлечение застрявшей бумаги на участке E4 финишера

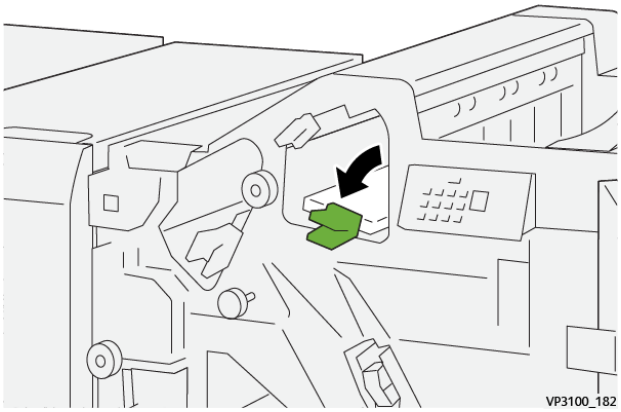
1. Откройте переднюю дверцу финишера.



2. Поверните рычажок **1d** вправо, а ручку **1e** по часовой стрелке. Извлеките застрявшую бумагу.



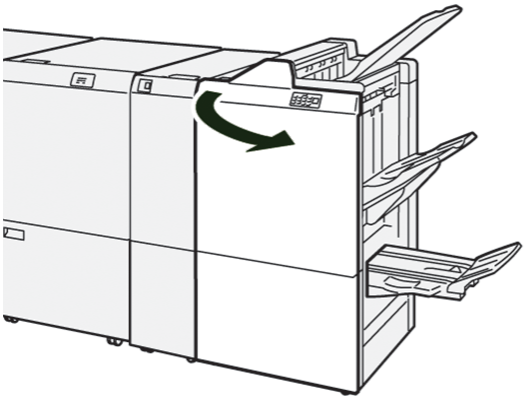
3. Верните рычажок **1d** в исходное положение.



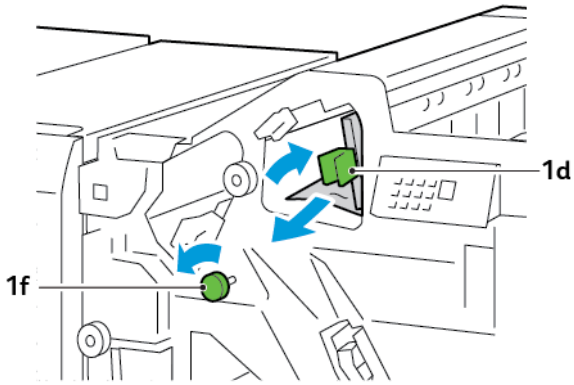
4. Закройте переднюю дверцу финишера.

Извлечение застрявшей бумаги на участке E5 финишера

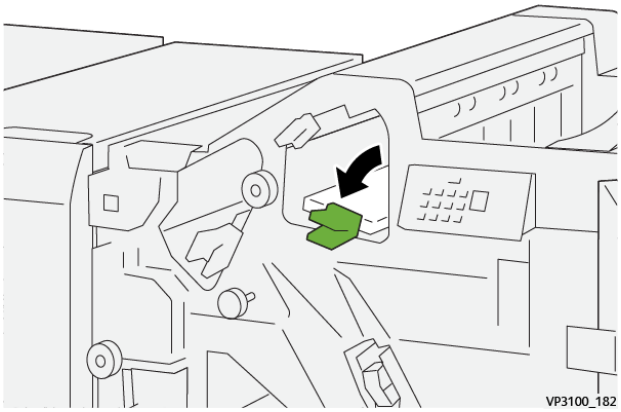
1. Откройте переднюю дверцу финишера.



2. Поверните рычажок **1d** вправо, а ручку **1f** против часовой стрелки. Извлеките застрявшую бумагу.



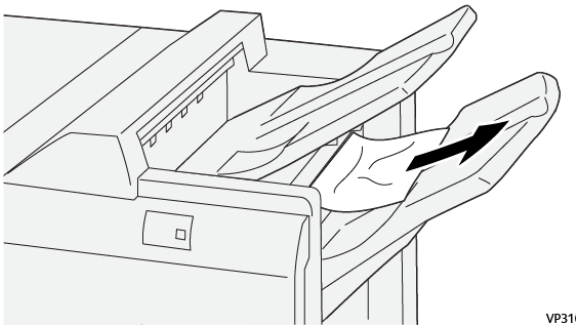
3. Верните рычажок **1d** в исходное положение.



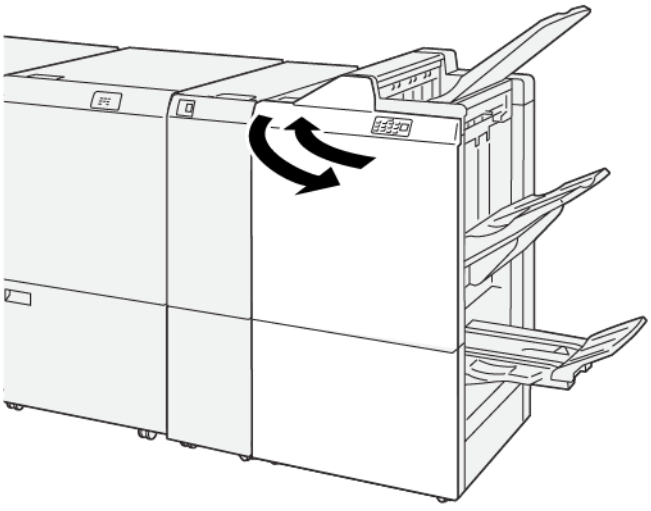
4. Закройте переднюю дверцу финишера.

Извлечение застрявшей бумаги на участке E6 финишера

1. Вытяните застрявшую бумагу из верхнего лотка укладчика.

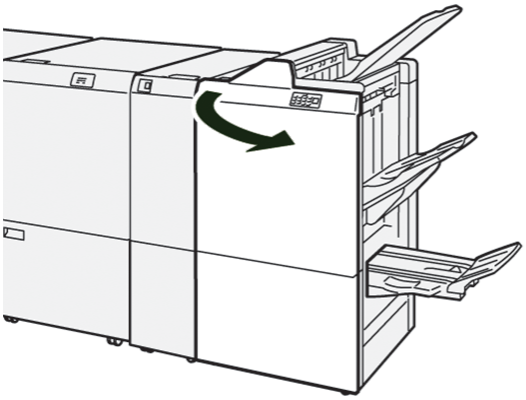


2. Откройте и снова закройте переднюю дверцу финишера.

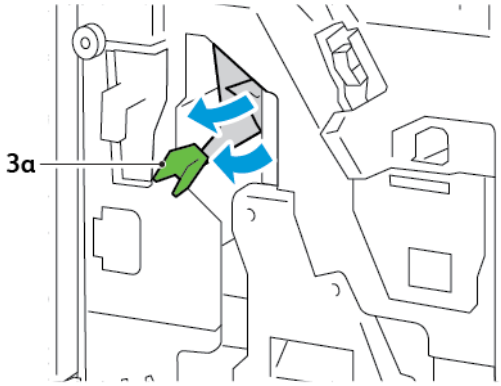


Извлечение застрявшей бумаги на участке E7 брошюровщика финишера

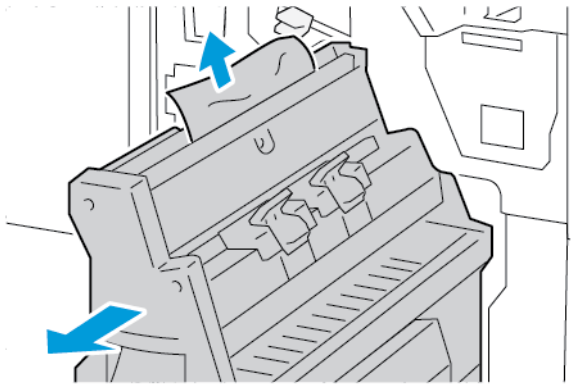
1. Откройте переднюю дверцу финишера.



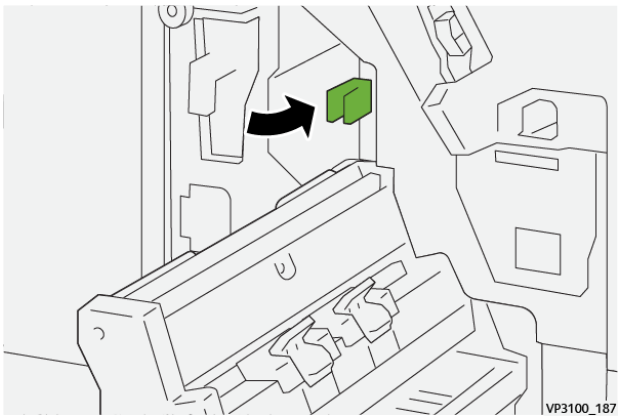
2. Нажмите рычажок **3a** влево и извлеките застрявшую бумагу.



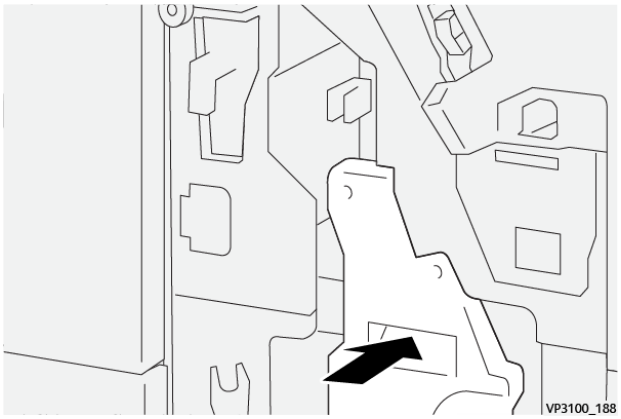
3. Если застрявшая бумага выниматься не будет, выдвиньте блок сшивания на сгибе 3 и извлеките застрявшую бумагу.



4. Верните рычажок **3a** в исходное положение.



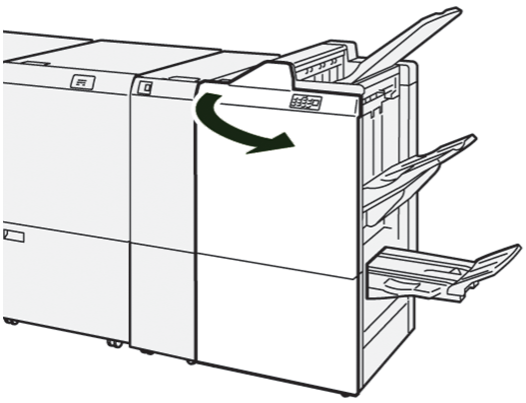
5. Аккуратно задвиньте блок сшивания на сгибе 3 до упора.



6. Закройте переднюю дверцу финишера.

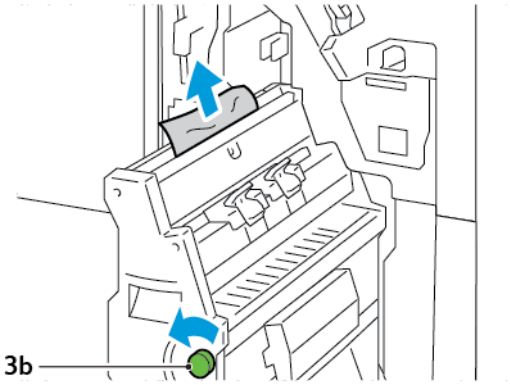
Извлечение застрявшей бумаги на участке E8 брошюровщика финишера

1. Откройте переднюю дверцу финишера.

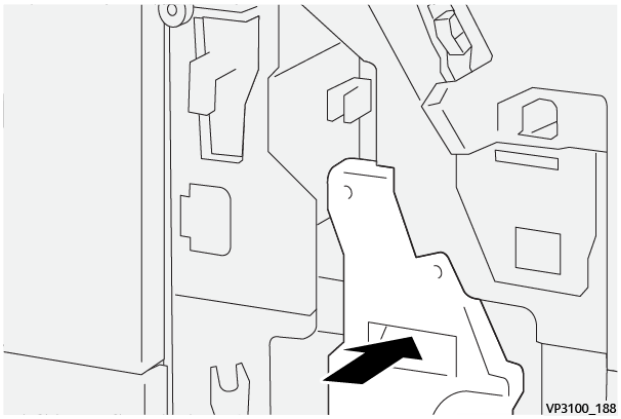


2. Найдите лоток 3. Положите руку в область выреза под наклейкой. Выдвиньте блок сшивания на сгибе 3 до упора.

3. Поверните ручку **3b** против часовой стрелки и извлеките застрявшую бумагу.



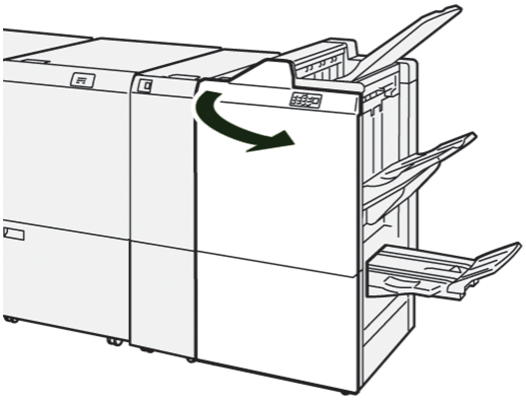
4. Аккуратно задвиньте блок сшивания на сгибе 3 до упора.



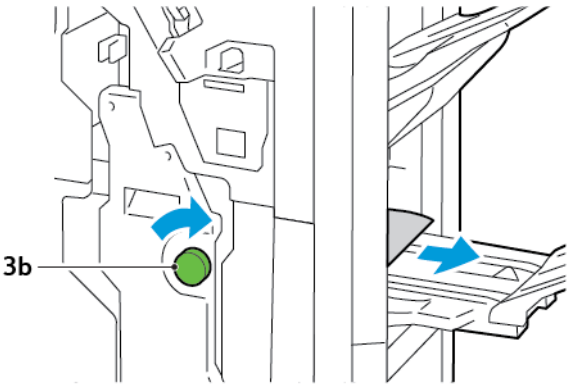
5. Закройте переднюю дверцу финишера.

Извлечение застрявшей бумаги на участке E9 брошюровщика финишера

1. Откройте переднюю дверцу финишера.



2. Поверните ручку **3b** по часовой стрелке и извлеките застрявшую бумагу на участке лотка брошюровщика.

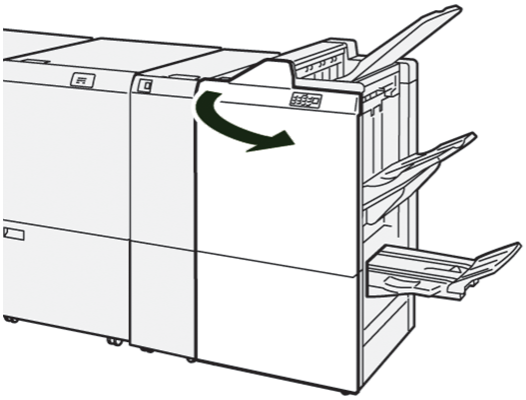


3. Закройте переднюю дверцу финишера.

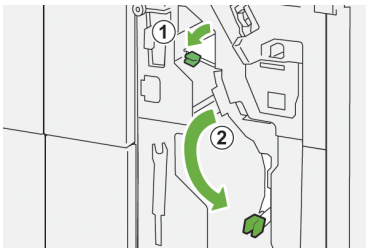
ИЗВЛЕЧЕНИЕ ЗАСТРЯВШЕЙ БУМАГИ ИЗ ГОТОВОГО К КОММЕРЧЕСКОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФИНИШЕРА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ФУНКЦИЯМИ

Извлечение застрявшей бумаги на участке E7 модуля финишера

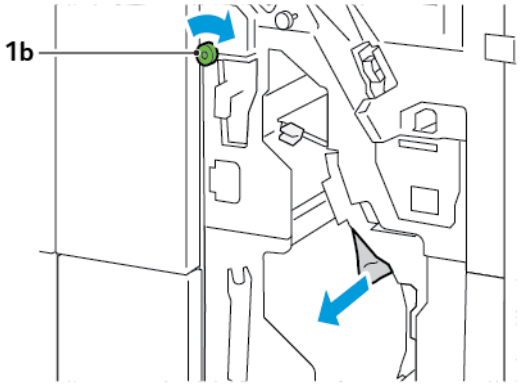
1. Откройте переднюю дверцу финишера.



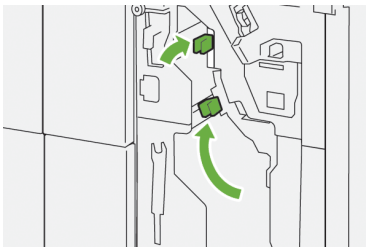
2. Извлеките застрявшую бумагу.
3. Чтобы устранить застревание бумаги на участке E7, выполните следующие действия.
   a. Поверните рычажок **3a** влево. Сдвиньте защелку **3b** вправо. Извлеките модуль 3.



   b. Поверните ручку **1b** по часовой стрелке и извлеките застрявшую бумагу.



c. Верните рычажки **3a** и **3b** в исходное положение.

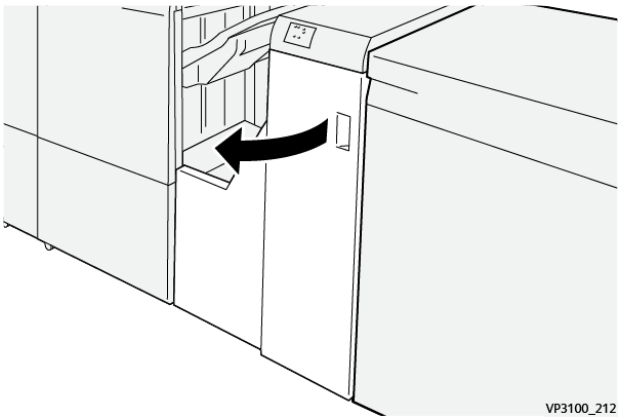


4. Закройте переднюю дверцу финишера.

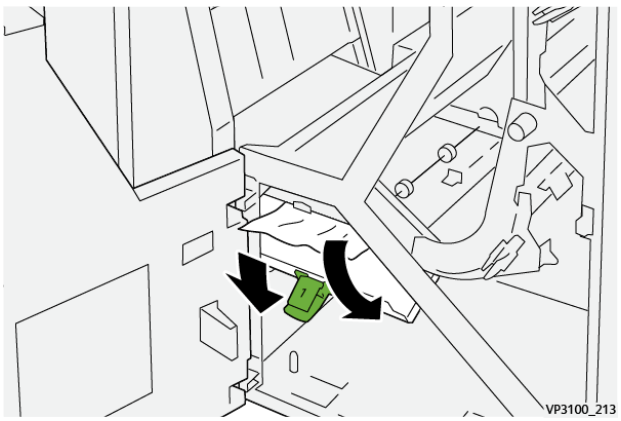
Извлечение застрявшей бумаги из транспортера финишера

Извлечение застрявшей бумаги на участке 1 транспортера финишера

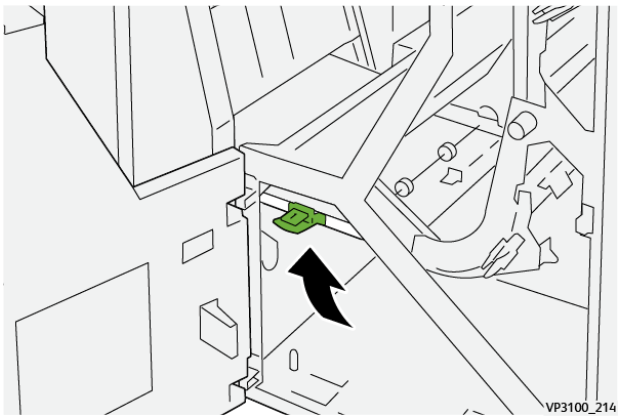
1. Откройте переднюю дверцу транспортера финишера.



2. Опустите рычажок **1**, затем извлеките замятую бумагу.



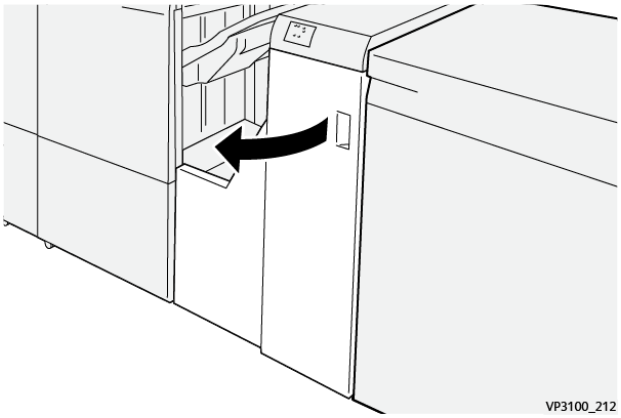
3. Верните рычажок **1** в исходное положение.



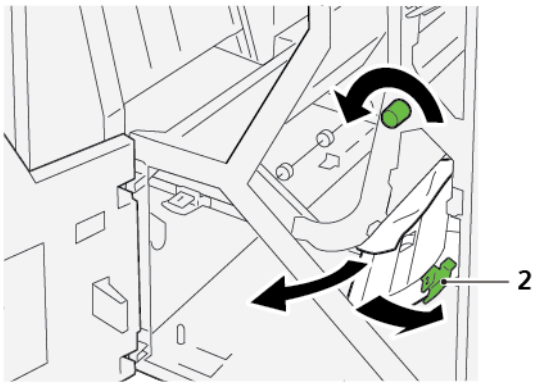
4. Закройте переднюю дверцу транспортера финишера.

Извлечение застрявшей бумаги на участке 2 транспортера финишера

1. Откройте переднюю дверцу транспортера финишера.



2. Поверните рычажок **2** вправо, а ручку против часовой стрелки. Извлеките застрявшую бумагу.

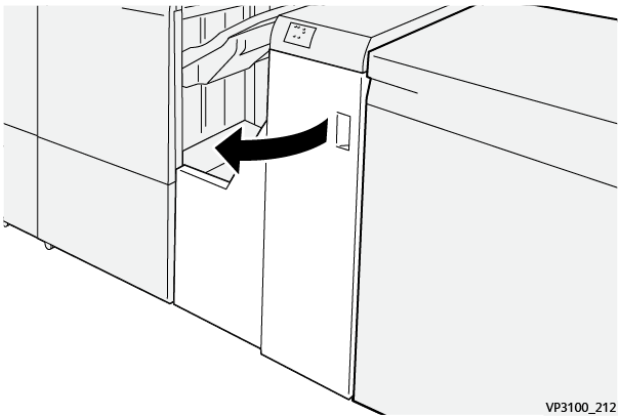


3. Верните рычажок **2** в исходное положение.

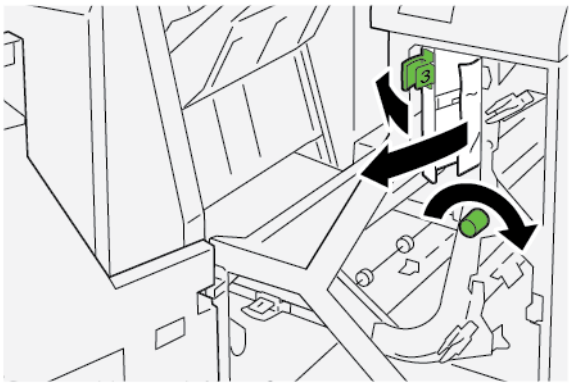
4. Закройте переднюю дверцу транспортера финишера.

Извлечение застрявшей бумаги на участке 3 транспортера финишера

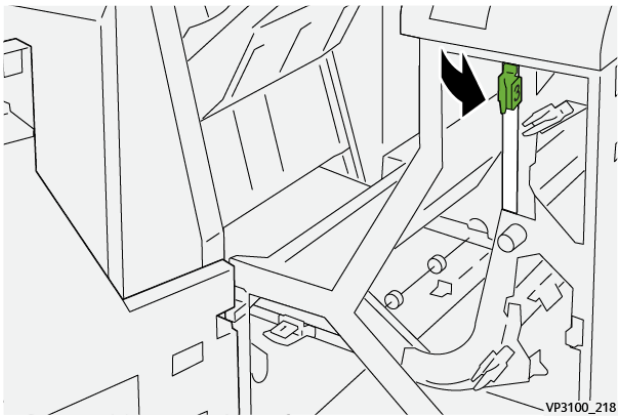
1. Откройте переднюю дверцу транспортера финишера.



2. Поверните рычажок **3** влево, а ручку по часовой стрелке. Извлеките застрявшую бумагу.



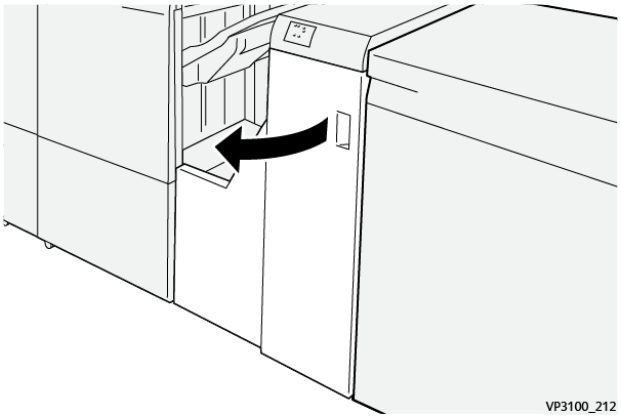
3. Верните рычажок **3** в исходное положение.



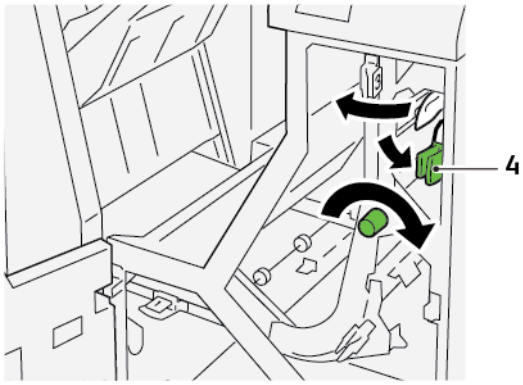
4. Закройте переднюю дверцу транспортера финишера.

Извлечение застрявшей бумаги на участке 4 транспортера финишера

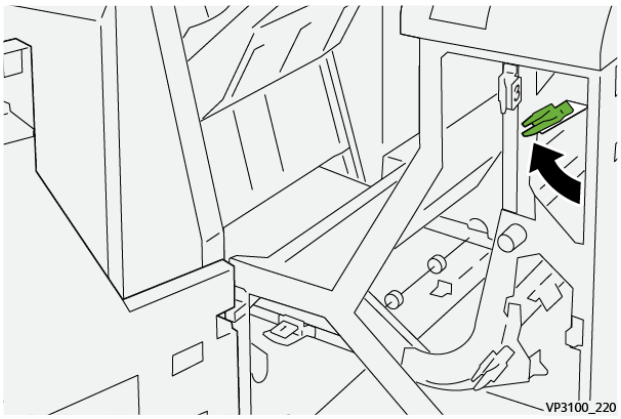
1. Откройте переднюю дверцу транспортера финишера.



2. Опустите рычажок **4**, затем поверните ручку по часовой стрелке. Извлеките застрявшую бумагу.



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



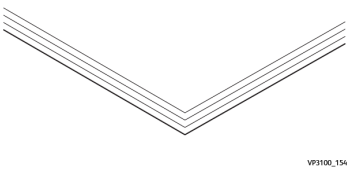
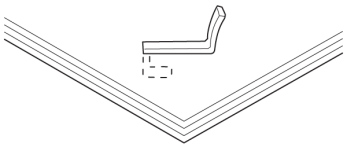
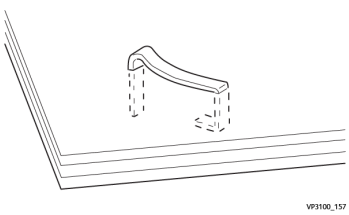
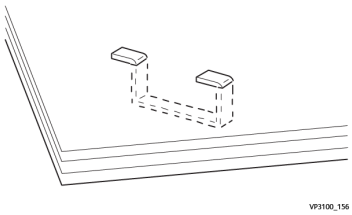
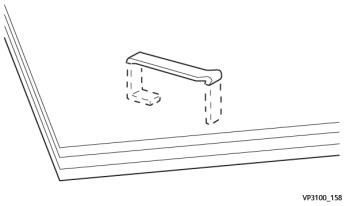
4. Закройте переднюю дверцу транспортера финишера.

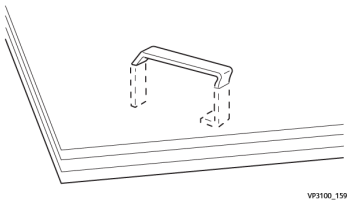
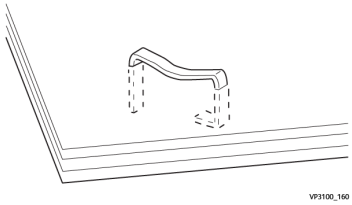
СБОИ СШИВАТЕЛЯ ФИНИШЕРА

Если здесь возникает какая-либо из неполадок сшивания, следуйте приведенным ниже процедурам.

- Листы не сшиваются
- Скрепки сгибаются

Если проблемы продолжаются после выполнения приведенных решений, обратитесь к специалисту сервисного представительства.

<table>
<tr><td>Листы не сшиваются</td><td colspan="2">Скобка погнулась</td></tr>
<tr><td>  </td><td colspan="2">  </td></tr>
<tr><td colspan="3">Если напечатанные листы сшиваются, как показано на следующих рисунках, обратитесь к специалисту сервисного представительства.</td></tr>
<tr><td>Скобка выступает по высоте с одной из сторон</td><td>Скобка согнулась в обратном направлении</td><td>Скобка сплющилась</td></tr>
<tr><td>  </td><td>  </td><td>  </td></tr>
</table>

Вся скобка выступает над бумагой	Скобка не прижата по краям
	

Внимание. В зависимости от типа сшиваемой бумаги скрепки могут погнуться. Когда гнутые скрепки застревают внутри финишера, может застревать бумага.

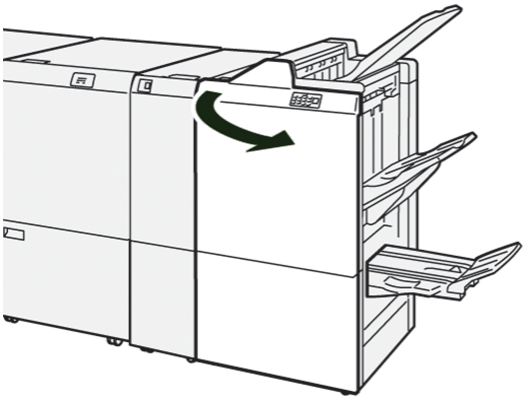
Внимание! После открытия крышки картриджа сшивателя удалите все согнутые скрепки, иначе скрепки будут застревать. Во избежание травмы пальцев и ногтей при извлечении застрявших скрепок пользуйтесь крышкой картриджа сшивателя.

Извлечение застрявших скрепок из основного сшивателя

Примечание. Если картридж сшивателя отсоединен от держателя, см. раздел Переустановка основного картриджа сшивателяПереустановка основного картриджа сшивателя.

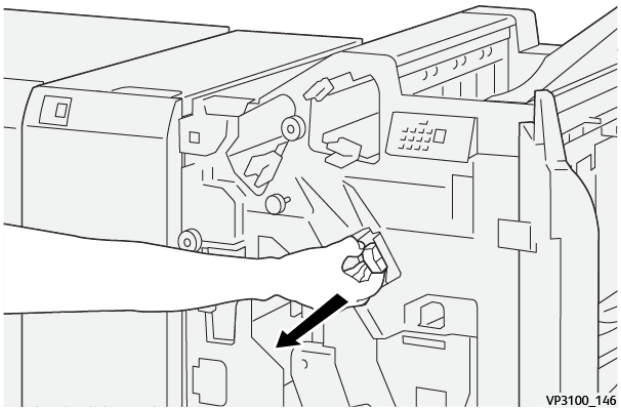
Примечание. Перед выполнением этой процедуры убедитесь, что принтер не печатает.

1. Откройте переднюю дверцу финишера.



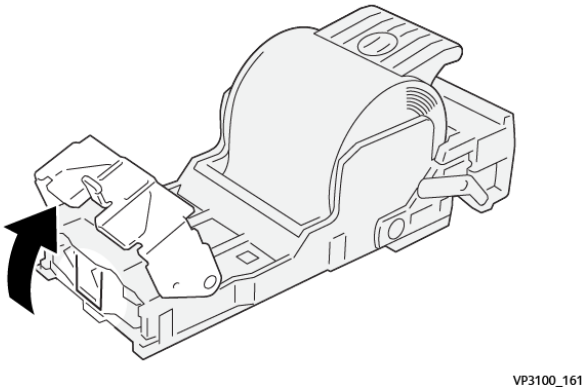
2. Извлеките картридж сшивателя **R1**.

Примечание. После извлечения картриджа сшивателя убедитесь, чтобы внутри финишера не осталось скрепок.

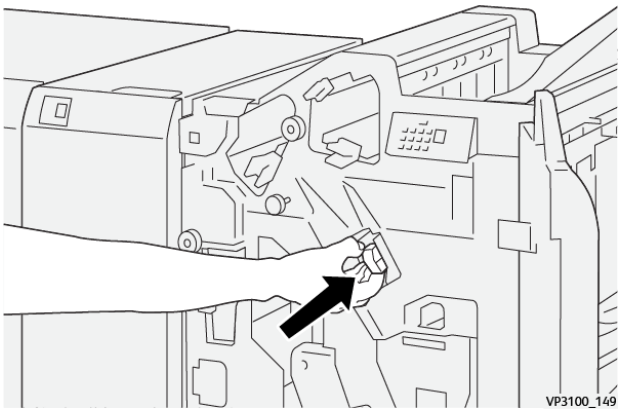


3. Откройте крышку блока картриджа, затем извлеките застрявшие скрепки.

Внимание! Чтобы избежать травм, соблюдайте осторожность при извлечении застрявших скрепок.



4. Вставьте блок картриджа сшивателя R1 в исходное положение.

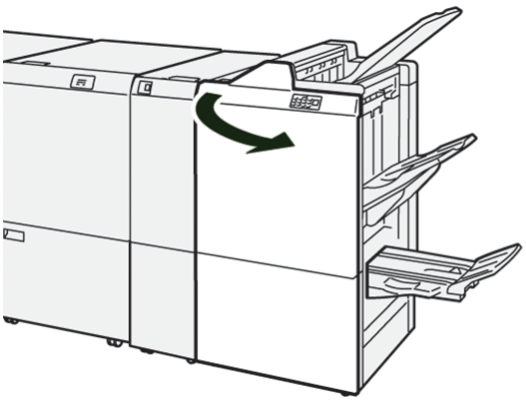


5. Закройте переднюю дверцу финишера.

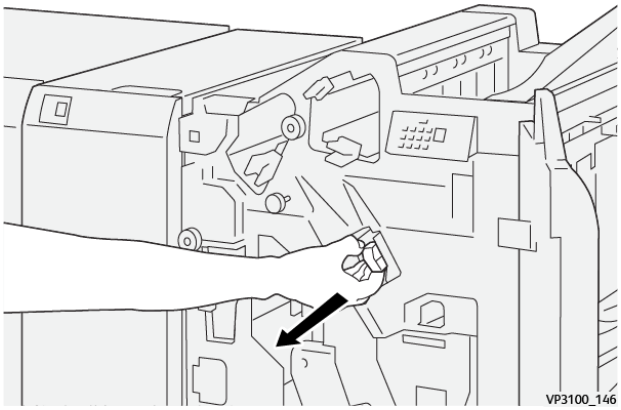
Переустановка основного картриджа сшивателя

Если картридж сшивателя вставлен неправильно или был случайно извлечен, повторно вставьте картридж сшивателя надлежащим образом в блок картриджа.

1. Откройте переднюю дверцу финишера.

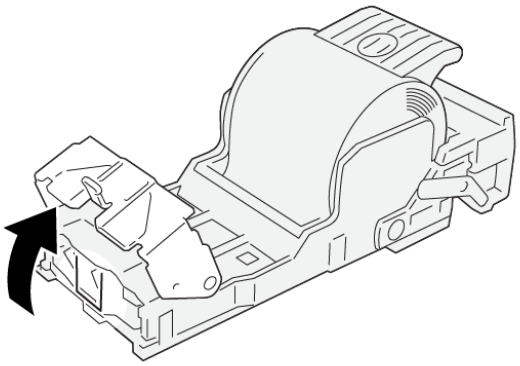


2. Извлеките картридж сшивателя **R1**.



3. Откройте крышку блока картриджа, затем извлеките застрявшие скрепки.

> **Внимание!** Чтобы избежать травм, соблюдайте осторожность при извлечении застрявших скрепок.



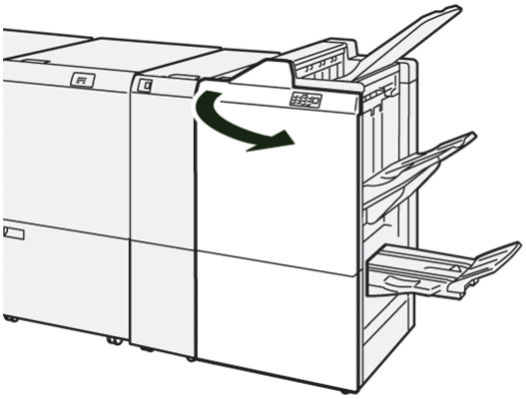
VP3100_161

4. Закройте крышку блока сшивателя.
5. Надавите блок картриджа сшивателя **R1**.
6. Закройте переднюю дверцу финишера.

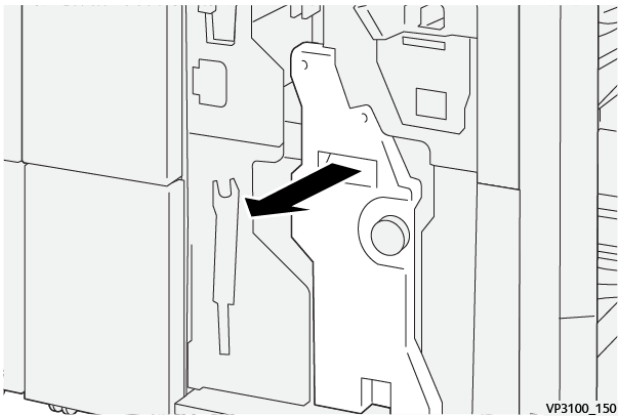
Извлечение застрявших скрепок из сшивателя брошюровщика

Примечание. Перед выполнением этой процедуры убедитесь, что принтер не печатает.

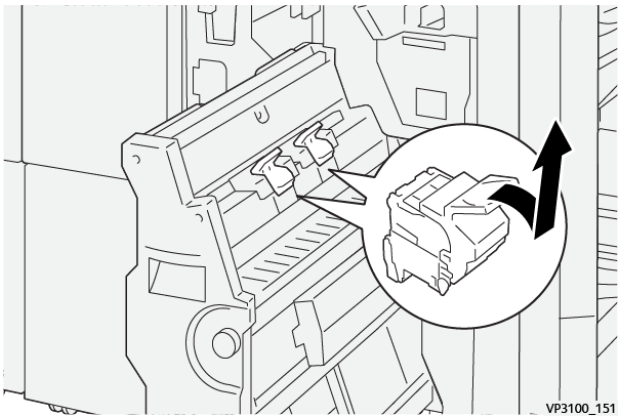
1. Откройте переднюю дверцу финишера.



2. Выдвиньте блок сшивания на сгибе 3 до упора.

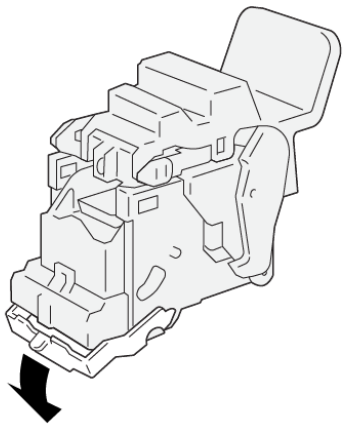


3. Извлеките картридж сшивателя, удерживая его за выступы.



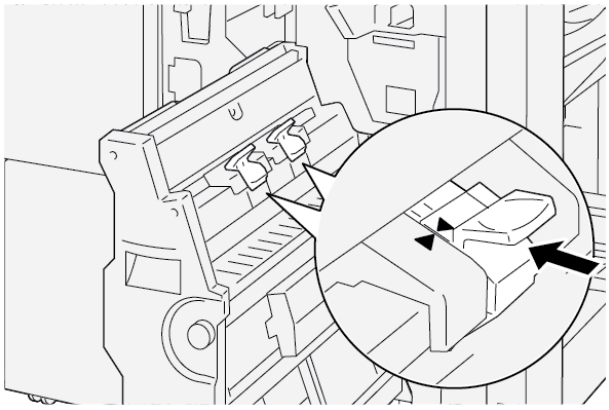
4. Извлеките застрявшие скрепки.

Внимание! Чтобы избежать травм, соблюдайте осторожность при извлечении застрявших скрепок.

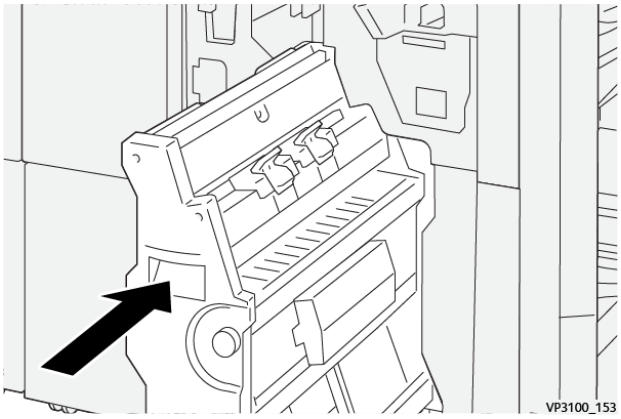


5. Удерживая новый картридж сшивателя за выступы, установите его на место до упора.

Примечание. Убедитесь, что отметки на картридже сшивателя выровнены.



6. Аккуратно задвиньте блок сшивания на сгибе 3 в финишер до упора.



7. Закройте переднюю дверцу финишера.

СООБЩЕНИЯ ОБ ОШИБКАХ НА ГОТОВОМ К КОММЕРЧЕСКОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФИНИШЕРЕ И ГОТОВОМ К КОММЕРЧЕСКОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФИНИШЕРЕ БРОШЮРОВЩИКА

Если возникает ошибка, например застревание бумаги, открытая дверца/крышка или неисправность, принтер прекращает печать. Чтобы устранить ошибку, следуйте указаниям на экране. Если ошибки возникают в нескольких местах, на панели управления отображается, какой индикатор ошибки загорелся на панели управления интерпозером.

Код E в сообщении об ошибке показывает, какой индикатор ошибки загорается на панели управления интерпозером.

Информация о коде ошибки финишера

Принтер перестает печатать при возникновении ошибок, таких как застревание бумаги, открытые дверцы или крышки, а также при сбое. При остановке печати на панели управления отображается сообщение.

На панели управления отображается кнопка Сбои. Сведения о сбое и инструкции по исправлению сбоя можно получить, нажав кнопку **Сбои**.

Совет. Сбои модуля послепечатной обработки можно определять по кодам, которые начинаются с трехзначных чисел **012**, **013**, **024**, **041**, **112** или **124**

СООБЩЕНИЯ ОБ ОШИБКАХ ДЛЯ ГОТОВОГО К КОММЕРЧЕСКОМУ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ФИНИШЕРА С ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМИ ФУНКЦИЯМИ

Если возникает ошибка, например застревание бумаги, открытая дверца/крышка или неисправность, принтер прекращает печать. Чтобы устранить ошибку, следуйте указаниям на экране. Если ошибки возникают в нескольких местах, на панели управления отображаются эти места и меры по устранению ошибок.

Код T, который отображается в сообщении об ошибке, показывает, какой индикатор ошибки загорелся на панели управления готового к коммерческому использованию финишера с дополнительными функциями: модуль финишера или участки транспортера финишера.

Информация о кодах ошибок готового к коммерческому использованию финишера с дополнительными функциями

Коды ошибок, которые начинаются с трехзначных чисел 013 и 051, указывают на сбои готового к коммерческому использованию финишера с дополнительными функциями.

Характеристики готового к коммерческому использованию финишера

ПАРАМЕТР		ОПИСАНИЕ	ДАННЫЕ	
Лоток	Верхний лоток	Подборка и укладка		
	Лоток укладчика	С подборкой: поддерживается сдвиг. Укладка: поддерживается сдвиг.		
	Лоток брошюровщика	Подборка и укладка		
Формат бумаги	Верхний лоток	Стандартный формат	Мин.	Открытки: 100 x 148 мм (4 x 6 дюйма)
			Макс.	A3: 330,2 x 482,6 мм (13 x 19 дюймов)
		Нестандартный размер	Высота	98,0 – 330,2 мм (3,9 x 13,0 дюймов)
			Ширина	A5: 148,0 – 660,4 мм (5,8 x 26,0 дюймов)
	Лоток укладчика	Стандартный формат	Мин.	A5: 148 x 210,0 мм (5,83 x 8,27 дюймов)
			Макс.	A3: 330,2 x 482,6 мм (13 x 19 дюймов)
		Нестандартный размер	Высота	148,0 – 330,2 мм (5,8 x 13 дюймов)
			Ширина	148,0 – 488,0 мм (5,8 x 19,2 дюймов)
	Лоток брошюровщика	Стандартный формат	Мин.	JIS B5
			Макс.	A3: 330,2 x 482,6 мм (13 x 19 дюймов)

<table>
<tr><th colspan="2">ПАРАМЕТР</th><th>ОПИСАНИЕ</th><th colspan="2">ДАННЫЕ</th></tr>
<tr><td colspan="2" rowspan="2"></td><td rowspan="2">Нестандартный размер</td><td>Высота</td><td>182,0 – 330,2 мм (7,2–13 дюймов)</td></tr>
<tr><td>Ширина</td><td>257,0 – 488,0 мм (10,1 – 19,2 дюймов)</td></tr>
<tr><td rowspan="3">Плотность бумаги</td><td>Верхний лоток</td><td>52 – 350 г/м^2</td><td colspan="2" rowspan="3"></td></tr>
<tr><td>Лоток укладчика</td><td>52 – 350 г/м^2</td></tr>
<tr><td>Лоток брошюровщика</td><td>60 – 350 г/м^2</td></tr>
<tr><td rowspan="6">Емкость лотка</td><td>Верхний лоток</td><td>500 листов</td><td colspan="2"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">Лоток укладчика без скрепок</td><td>A4: 210 x 297 мм (8,3 x 11,7 дюймов)</td><td colspan="2">Готовый к коммерческому использованию финишер: 3000 листов
Готовый к коммерческому использованию финишер брошюровщика: 2000 листов</td></tr>
<tr><td>JIS B4</td><td colspan="2">1500 листов</td></tr>
<tr><td>Смешанная стопка</td><td colspan="2">350 листов</td></tr>
<tr><td rowspan="2">Лоток укладчика (со скрепками)</td><td>A4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймов)</td><td colspan="2">Готовый к коммерческому использованию финишер: 200 комплектов или 3000 листов
Готовый к коммерческому использованию финишер брошюровщика: 2000 листов</td></tr>
<tr><td>JIS B4</td><td colspan="2">100 комплектов или 1500 листов</td></tr>
<tr><td>Лоток брошюровщика</td><td colspan="3">20 страниц</td></tr>
<tr><td colspan="5">Примечание.
Значения основаны на бумаге Colotech+90.
Смешанная стопка — это набор листов бумаги, в котором листы большего размера укладываются поверх листов меньшего размера. Например, бумага A4 помещается на бумагу JIS B5, а бумага JIS B4 — на бумагу A4.
Емкость лотка брошюровщика составляет 16 комплектов, если в одном комплекте не менее 17 листов.</td></tr>
<tr><td>Сшивание</td><td>Емкость</td><td colspan="3">100 листов</td></tr>
</table>

ПАРАМЕТР	ОПИСАНИЕ	ДАННЫЕ	
	Примечание. • Значения основаны на бумаге Colotech+90. • Для листов, размеры которых больше A4 или Letter (8,5 x 11 дюймов), емкость равна пяти.		
Формат бумаги	Стандартный формат	Мин.	A5: 148,08 x 210,05 мм (5,83 x 8,27 дюймов)
		Макс.	Tabloid: 11 x 17 дюймов; A3 279,4 x 431,8 мм
	Нестандартный размер	Высота	182,0 – 297,0 мм (71,6 – 11,69 дюймов)
		Ширина	148,0 – 432,0 мм (5,82 – 17,00 дюймов)
Плотность бумаги	Без покрытия	52 – 350 г/м^2	
	С покрытием	72 – 350 г/м^2	
Положение сшивания	1, 2 или 4 позиции		

ПАРАМЕТР	ДАННЫЕ				
Перфорация с блоком перфоратора	Формат бумаги	Стандартный формат	Макс.	A3: 279,4 x 431,8 мм. Tabloid: 11 x 17 дюймов	
			Мин.	2 или 3 отверстия	JIS B5
				4 отверстия	Бумага A4: 210 x 297 мм (8.5 x 11 дюймов), до 16 000 листов бумаги
		Нестандарт-ный размер	Высота	203,0 – 297,0 мм (7,99 – 11,69 дюйма)	
			Ширина	182,0 – 431,8 мм (7,16 – 17,0 дюймов)	
	Плотность бумаги	Без покрытия	52 – 220 г/м^2		

ПАРАМЕТР	ДАННЫЕ			
		С покрытием	72 – 200 г/м²	
	Число отверстий	Метрические форматы бумаги: 2 или 4 отверстия Размеры бумаги США: 2 или 3 отверстия		
		Примечание. Возможное число отверстий для перфорации зависит от формата бумаги.		
Сшивание на сгибе / фальцовка в два сложения	Емкость		Сшивание на сгибе	30 листов
Готовый к коммерческому использованию финишер брошюровщика			Фальцовка в два сложения	5 листов
	Примечание. Значения основаны на бумаге Colotech+90.			
	Формат бумаги	Стандартный формат	Макс.	A3: 330,2 x 482,6 мм (13 x 19 дюймов)
			Мин.	JIS B5
		Нестандартный размер	Высота	182,0 – 330,2 мм (7,16–13 дюймов)
		Без покрытия	Ширина	257,0 – 488,0 мм (10,11 – 19,21 дюйма)
	Плотность бумаги		60 – 350 г/м²	
		С покрытием	2 – 350 г/м²	

ПРОИЗВОДИТЕЛЬНОСТЬ СШИВАТЕЛЯ

ПЛОТНОСТЬ БУМАГИ (Г/М2)	СШИВАНИЕ ВТАЧКУ				СШИВАНИЕ НА СГИБЕ	
	А4 И МЕНЬШЕ		БОЛЕЕ А4			
	ЕМКОСТЬ СШИВАТЕЛЯ — МЕЛОВАННЫЕ СТРАНИЦЫ	ЕМКОСТЬ СШИВАТЕЛЯ — НЕМЕЛОВАННЫЕ СТРАНИЦЫ	ЕМКОСТЬ СШИВАТЕЛЯ — МЕЛОВАННЫЕ СТРАНИЦЫ	ЕМКОСТЬ СШИВАТЕЛЯ — НЕМЕЛОВАННЫЕ СТРАНИЦЫ	ЕМКОСТЬ СШИВАТЕЛЯ — МЕЛОВАННЫЕ СТРАНИЦЫ	ЕМКОСТЬ СШИВАТЕЛЯ — НЕМЕЛОВАННЫЕ СТРАНИЦЫ
52 – 59	100	35*	65	35*	30*	25*
60-71					30	
72-80		35		35		25
81-90						
91-105	50	30	50	30	20	
106-128			45		15	
129-150	20	20	20	20	10	
151-176						
177-220					5	
221-256					4	
257-300	10	10	10	10	3	
301-350						

* Можно сшивать, однако при этом не гарантируется высокая точность переплета или скорость подачи бумаги.

Значения в таблице указывают максимальное количество листов, которое может быть сшито. Оценки были сделаны с использованием следующих типов бумаги: 82 г/м2, Colotech+: 200 г/м2, 250 г/м2 и 350 г/м2.

Примечание.

- Принтер определяет тип и плотность бумаги на основании введенной для данной работы информации о бумаге, а не фактических параметров загруженной в лоток бумаги.
- Принтер определяет число листов для каждой работы на основе информации о работе. При многостраничной подаче сшивание выполняется даже в том случае, если подаваемое число листов превышает установленное ограничение. Подача числа листов, превышающего лимит, может привести к сбою сшивателя.

Модуль триммера перпендикулярной фальцовки SquareFold®

Содержание приложения:

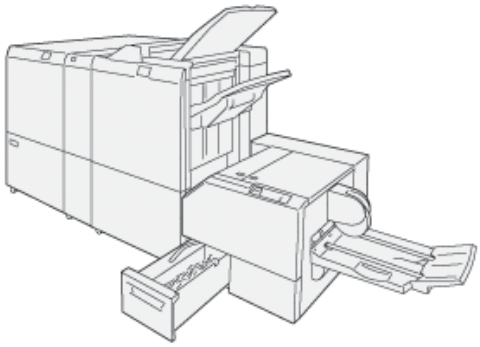
Обзор модуля триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® 340
Компоненты триммера перпендикулярной фальцовки SquareFold® 341
Функции обрезки и перпендикулярной фальцовки SquareFold® 345
Обслуживание модуля триммера перпендикулярной фальцовки SquareFold® 349
Устранение неисправностей модуля триммера перпендикулярной фальцовки SquareFold® 351
Характеристики триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® 357

Обзор модуля триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold®

Примечание. Для этого дополнительного модуля послепечатной обработки требуется наличие интерфейсного модуля разглаживания бумаги.

Совет. Модуль триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® доступен только вместе с финишером брошюровщика.

Модуль триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® представляет собой опциональный модуль послепечатной обработки, обеспечивающее прессование корешка и обрезку передней кромки брошюры.

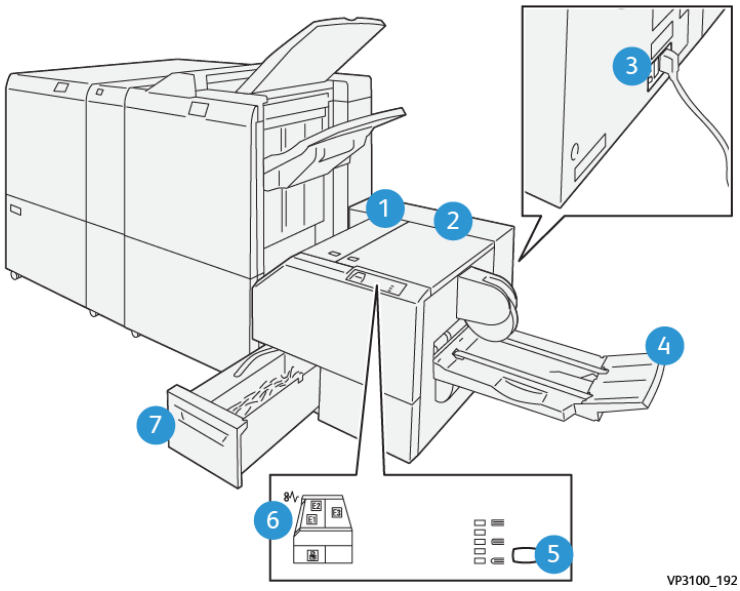


Модуль триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold®:

- получает брошюру из секции брошюровщика финишера;
- прессует корешок брошюры, уменьшая ее толщину и придавая внешний вид, аналогичный переплетенной книге;
- кроме того, подрезается передний край брошюры — тем самым улучшается ее качество.

Область брошюровщика в финишере собирает и сшивает брошюру. Брошюра подается в модуль триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® уже собранной. Для коррекции изображения оригинала и размещения этого изображения на странице брошюры необходимо изменить настройки на сервере печати.

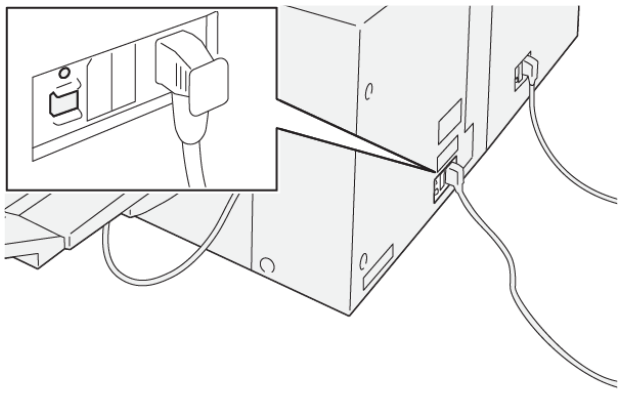
Компоненты триммера перпендикулярной фальцовки SquareFold®



НОМЕР	КОМПОНЕНТ	ОПИСАНИЕ
1	Левая крышка*	Для устранения застревания бумаги откройте левую крышку.
2	Правая крышка*	Для устранения застревания бумаги откройте левую крышку.
3	Выключатель на тыльной части модуля.	При возникновении сбоя электропитания или короткого замыкания принтер отключается автоматически.
4	Лоток брошюровщика	Лоток брошюровщика принимает брошюры с перпендикулярной фальцовкой из финишера.
5	Кнопка регулировки перпендикулярной фальцовки	Для изменения толщины напечатанных брошюр нажмите кнопку регулировки перпендикулярной фальцовки.
6	Индикаторы застревания бумаги: в количестве 3	При застревании бумаги загорается индикатор ошибки застревания бумаги. Он горит, пока застрявшая бумага не будет извлечена, а ошибка снята.

НОМЕР	КОМПОНЕНТ	ОПИСАНИЕ
7	Сборник отходов триммера	Сборник отходов собирает отходы из области триммера этого модуля.
* Невозможно открыть крышки во время обычной работы принтера или во время его нахождения в состоянии простоя. Крышки можно открывать, только когда загорается индикатор и возникает застревание или ошибка в модуле триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold®.		

ВЫКЛЮЧАТЕЛЬ ТРИММЕРА SQUAREFOLD®

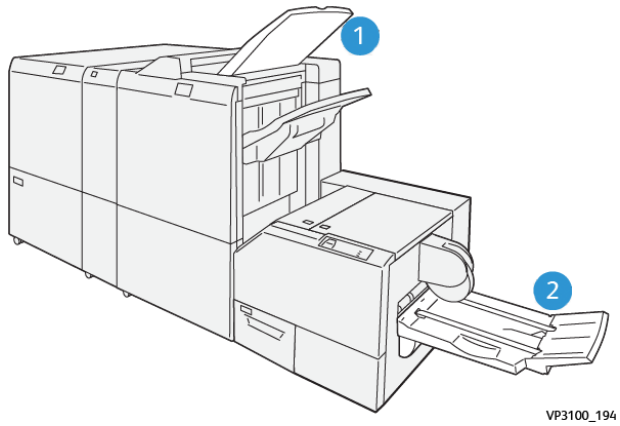


Выключатель располагается на тыльной части модуля. По умолчанию выключатель находится в положении «Вкл».

Примечание. При определении отсутствия тока в электросети срабатывает автоматический выключатель, останавливая подачу тока на модуль. Сведения об электричестве см. в *руководстве по технике безопасности при эксплуатации принтера Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070*.

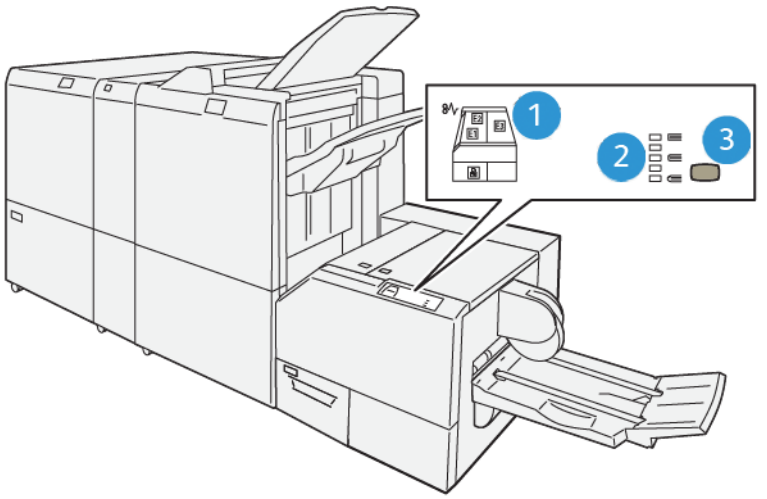
В обычных рабочих условиях не следует трогать выключатель питания. При перемещении принтера переведите выключатель в другое положение, чтобы отключить питание модуля.

ВЫХОДНЫЕ ЛОТКИ



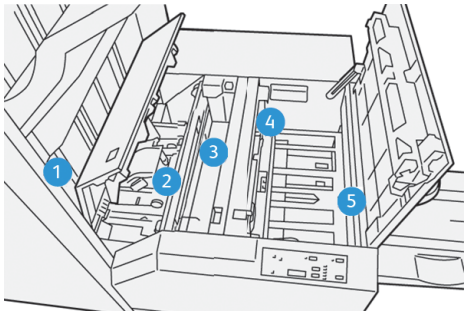
1. Выходной лоток финишера: принтер выводит неиспользованные, удаленные листы в выходной лоток финишера.
2. Лоток брошюровщика: Принтер поддерживает фальцовку в одно сложение и обрезку или перпендикулярную фальцовку только с использованием лотка брошюровщика.

ПАНЕЛЬ УПРАВЛЕНИЯ



НОМЕР	ОПИСАНИЕ
1	Индикаторы ошибок: загораются при возникновении неисправности или застревании бумаги в определенной секции модуля триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold®. Если сборник отходов триммера извлечен или переполнен, загорается нижний индикатор со значком замка. Примечание. Если загорается E1, E2 или E3, можно открыть левую и правую крышки и устранить ошибку или застревание. В противном случае при обычной работе или в режиме простоя невозможно будет открыть крышки принтера.
2	Выберите подходящую настройку перпендикулярной фальцовки. Дополнительные сведения см. в пункте 3 этой таблицы.
3	Чтобы изменить настройки формы корешка книги перпендикулярной фальцовки, нажмите кнопку регулировки формы корешка.

ПУТЬ БУМАГИ В ТРИММЕРЕ С ФУНКЦИЕЙ ПЕРПЕНДИКУЛЯРНОЙ ФАЛЬЦОВКИ SQUAREFOLD®



НОМЕР	ОПИСАНИЕ
1	Брошюра из секции брошюровщика финишера поступает в модуль триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold®. Датчик выхода брошюры в модуле триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® регистрирует переднюю кромку (корешок) брошюры и сдвигает брошюру в секцию перпендикулярной фальцовки.
2	Когда корешок брошюры поступает в секцию перпендикулярной фальцовки, брошюра зажимается и начинаются операции перпендикулярной фальцовки.
3	Модуль триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® разглаживает брошюру, корешок торцуется в соответствии с настройкой перпендикулярной фальцовки, указанной на панели управления.
4	После того, как модуль триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® разгладит брошюру и выполнит перпендикулярную фальцовку корешка, брошюра перемещается в область триммера. • В зависимости от размеров готовой брошюры она перемещается до тех пор, пока задняя кромка не достигнет резчика триммера. • На основе размера готовой брошюры, указанного для настройки режима триммера, устройство обрезает заднюю кромку.
5	После этого брошюра передается в зону выхода, а затем в лоток брошюровщика.

Примечание. Из-за статического электричества при выходе из устройства обрезки с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® на брошюре могут оставаться отходы от обрезки предыдущей брошюры. Скопление фрагментов бумаги не является неисправностью.

- Проверьте брошюру на наличие фрагментов бумаги.
- Устраните остатки и фрагменты бумаги.

Функции обрезки и перпендикулярной фальцовки SquareFold®

РЕЖИМ ПЕРПЕНДИКУЛЯРНОЙ ФАЛЬЦОВКИ SQUAREFOLD®

Режим перпендикулярной фальцовки SquareFold доступен, только если устройство подключено к финишеру с брошюровщиком и модулю перпендикулярной фальцовки триммера SquareFold®.

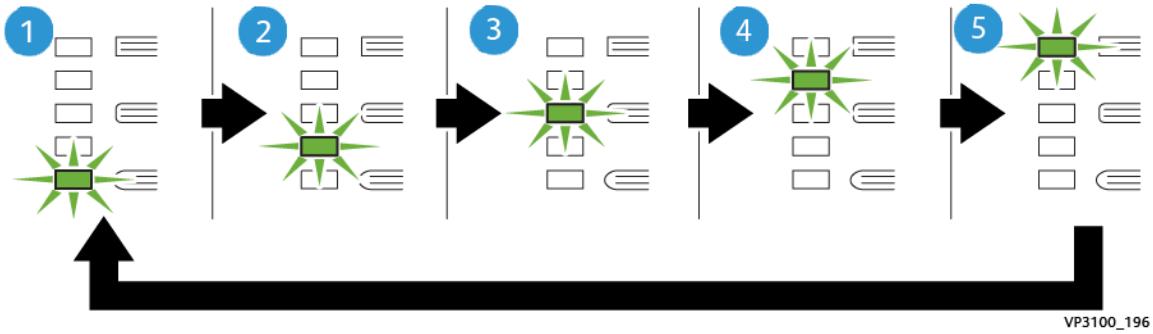
Вы можете выбрать и открыть функцию перпендикулярной фальцовки в драйвере принтера, на панели управления принтера или с сервера печати.

Примечание. В настоящем руководстве термин «обжим блока» используется наравне с термином «перпендикулярная фальцовка».

Настройки коррекции SquareFold®

Основываясь на своих предпочтениях, включите или отключите функцию перпендикулярной фальцовки. Если этот режим включен, можно выбрать одну из пяти опций в зависимости от требований к послепечатной обработке брошюры.

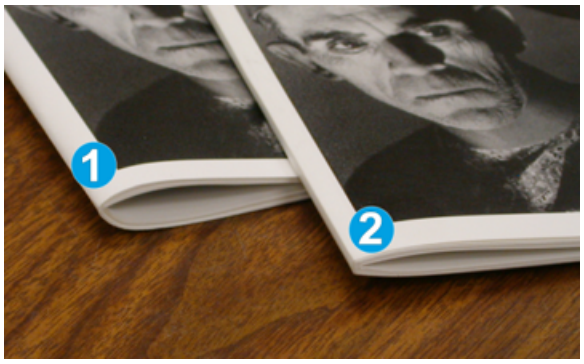
Примечание. Прежде чем приступать к большим работам печати, выполните одну или несколько пробных печатей.



НОМЕР	ОПИСАНИЕ
1	Если в готовой брошюре пять и менее страниц и брошюра напечатана на тонкой бумаге 100 г/м², выберите режим **2/Ниже/Низкий 2**. Минимальное усилие, которое можно приложить к брошюре — это -2.
2	Если к корешку брошюры следует прилагать меньшее усилие, выберите настройку **1/Низкий/Низкий 1**.
3	Для большинства работ выберите настройку **Авто/Норма**. Авто/Норма — это значение по умолчанию.
4	Если необходимо приложить большее усилие к корешку буклета, но меньше значения +2, выберите настройку **+1/Высокий/Высокий 1**.
5	Если к корешку брошюры следует приложить максимальное усилие, выберите настройку **+2/Выше/Высокий 2**. Чем выше усилие, прикладываемое к брошюре, тем ближе форма ее корешка к квадрату.

Пример брошюры

На следующей иллюстрации приведены два разных типа брошюр:



1. Брошюра 1 не имеет перпендикулярной фальцовки. Корешок имеет более округлую форму и кажется толще.
2. Брошюра 2 отличается перпендикулярной фальцовкой. Корешок брошюры плоский и имеет форму, близкую к квадрату, что придает брошюре вид идеально переплетенной книги.

ФУНКЦИЯ ОБРЕЗКИ

Доступ к функции обрезки можно получить с помощью драйвера печати на компьютере, на панели управления принтера или на сервере печати.

Опции обрезки

При использовании параметров обрезки необходимо учитывать следующие факторы.

- При выходе брошюр из модуля триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® на брошюре могут оставаться отходы от обрезки предыдущей брошюры. Это происходит под воздействием статического электричества и не является неисправностью. Если брошюры содержат остатки обрезки, извлеките и утилизируйте эти обрезки.
- При выборе функции обрезки можно изменить настройку обрезки с шагом 0,1 мм (0,0039 дюйма). Инкрементные настройки зависят от ваших требований к готовой брошюре.

Предусмотрены следующие опции обрезки:

- Обрезка: вкл./выкл.: режим обрезки имеет два положения: Вкл и Выкл. Значение по умолчанию: Выкл..
- Обрезать в размер: чтобы уменьшить или увеличить настройку обрезки, воспользуйтесь кнопками **со стрелками влево/вправо**. Настройка выполняется с шагом 0,1 мм (0,0039 дюйма).

При выборе настройки обрезки количество обрезки зависит от двух факторов:

- количество листов в готовой брошюре;
- ширина готовой брошюры.

Примечание. Поэкспериментируйте с настройками, чтобы определить оптимальные для данной работы. Для оптимального вывода буклета напечатайте один или несколько пробных страниц, прежде чем приступить к печати более крупных работ.

Примечание. Настройки обрезки предусматривают удаление кромки брошюры только в пределах от 2 мм (0,078 дюйма) до 20 мм (0,787 дюйма). Настройка менее 2 мм может привести к ухудшению качества обрезки. Настройка более 20 мм может привести к тому, что обрезка кромки брошюры выполняться не будет.

Указания по обрезке

В таблице ниже приведены разные схемы, характерные для использования различной плотности бумаги, типов материалов и настроек обрезки. Эту таблицу можно использовать для справки при выборе настройки обрезки для нужной работы.

Примечание. Настройки в этой таблице приведены в качестве примера и не охватывают все возможные сценарии работ.

НОМЕР СХЕМЫ	ФОРМАТ БУМАГИ	РАЗМЕР ГОТОВОЙ БРОШЮРЫ	ПЛОТНОСТЬ (Г/М²)	ПРИМЕРНАЯ ВЕЛИЧИНА ОБРЕЗКИ	КОЛИЧЕСТВО СТРАНИЦ В ГОТОВОЙ БРОШЮРЕ
1	A4: 210 x 298 мм (8,5 x 11 дюймов)\	149 x 210 мм (5,5 x 8,5 дюйма)	75 г/м²	130 мм (5,11 дюйма)	20
2	A4: 210 x 298 мм (8,5 x 11 дюймов)	149 x 210 мм (5,5 x 8,5 дюйма)	90 г/м²	125 мм (4,92 дюйма)	14
3	A4: 210 x 298 мм (8,5 x 11 дюймов)	149 x 210 мм (5,5 x 8,5 дюйма)	120 г/м²	135 мм (5,31 дюйма)	10
4	A4: 210 x 298 мм (8,5 x 11 дюймов)	149 x 210 мм (5,5 x 8,5 дюйма)	75 г/м²	125 мм (4,92 дюйма)	10
5	A4: 210 x 298 мм (8,5 x 11 дюймов)	149 x 210 мм (5,5 x 8,5 дюйма)	120 г/м²	135 мм (5,31 дюйма)	12
6	B4: 250 x 353 мм (8,5 x 14 дюймов)	250 x 176,5 мм (8,5 x 7 дюймов)	75 г/м²	172 мм (6,77 дюйма)	6
7	B4: 250 x 353 мм (8,5 x 14 дюймов)	250 x 176,5 мм (8,5 x 7 дюймов)	90 г/м²	170 мм (6,69 дюйма)	6
8	A3: 297 x 420 мм (11 x 17 дюймов)	A4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймов)	90 г/м²	200 мм (7,87 дюйма)	14
9	A3: 297 x 420 мм (11 x 17 дюймов)	A4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймов)	216 г/м²	205 мм (8,07 дюйма)	5

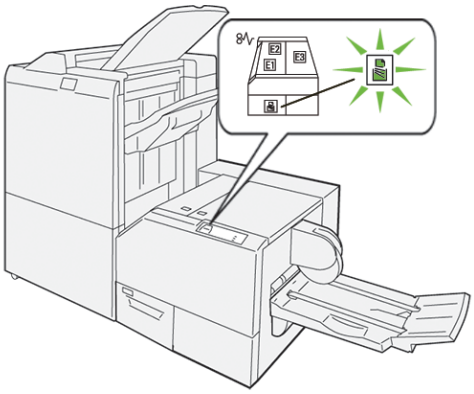
НОМЕР СХЕМЫ	ФОРМАТ БУМАГИ	РАЗМЕР ГОТОВОЙ БРОШЮРЫ	ПЛОТНОСТЬ (Г/М²)	ПРИМЕРНАЯ ВЕЛИЧИНА ОБРЕЗКИ	КОЛИЧЕСТВО СТРАНИЦ В ГОТОВОЙ БРОШЮРЕ
10	A3: 297 x 420 мм (11 x 17 дюймов)	A4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймов)	80 г/м²	210 мм (8,26 дюйма)	22
11	A3: 297 x 420 мм (11 x 17 дюймов)	A4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймов)	90 г/м²	210 мм (8,26 дюйма)	8
12	A3: 297 x 420 мм (11 x 17 дюймов)	A4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймов)	120 г/м²	205 мм (8,07 дюйма)	10
13	305 x 458 мм (12 x 18 дюймов)	152 x 229 мм (6 x 9 дюймов)	120 г/м²	220 мм (8,66 дюйма)	6
14	305 x 458 мм (12 x 18 дюймов)	152 x 229 мм (6 x 9 дюймов)	120 г/м²	215 мм (8,46 дюйма)	5
15	305 x 458 мм (12 x 18 дюймов)	152 x 229 мм (6 x 9 дюймов)	120 г/м²	210 мм (8,26 дюйма)	4
16	305 x 458 мм (12 x 18 дюймов)	152 x 229 мм (6 x 9 дюймов)	105 г/м²	220 мм (8,66 дюйма)	16
17	305 x 458 мм (12 x 18 дюймов)	152 x 229 мм (6 x 9 дюймов)	120 г/м²	210 мм (8,26 дюйма)	14

Обслуживание модуля триммера перпендикулярной фальцовки SquareFold®

ОПОРОЖНЕНИЕ СБОРНИКА ОТХОДОВ ТРИММЕРА С ФУНКЦИЕЙ ПЕРПЕНДИКУЛЯРНОЙ ФАЛЬЦОВКИ SQUAREFOLD®

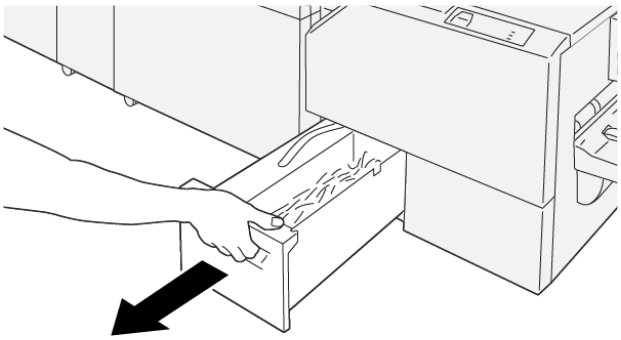
Если сборник отходов заполнен, на модуле триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold® загорается индикатор и на панели управления принтера отображается сообщение. При появлении такого сообщения извлеките все обрывки бумаги из сборника отходов.

Примечание. Не выключайте питание принтера, чтобы извлечь отходы. Отключенный принтер не распознает опорожнение сборника отходов.



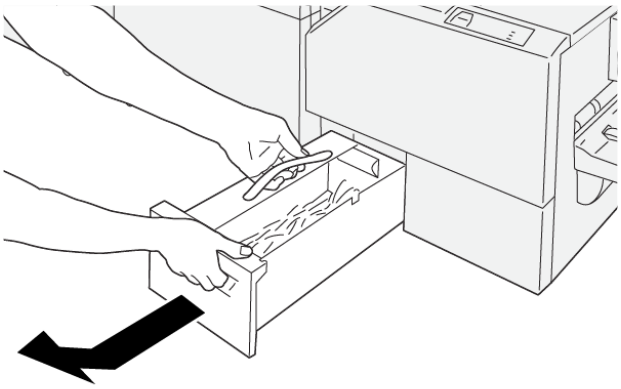
Чтобы опорожнить сборник отходов триммера, выполните следующие действия.

1. Убедитесь, что принтер включен, однако не выполняет никаких работ печати. Медленно извлекайте, но не до конца сборник отходов триммера.



VP3100_199

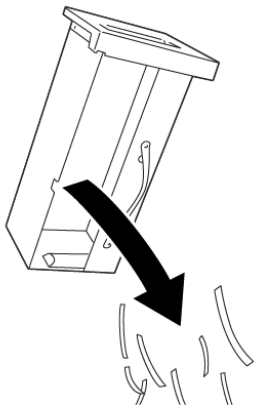
2. На сборнике отходов возьмитесь за ремешок и край контейнера. Извлеките сборник отходов из триммера.



VP3100_200

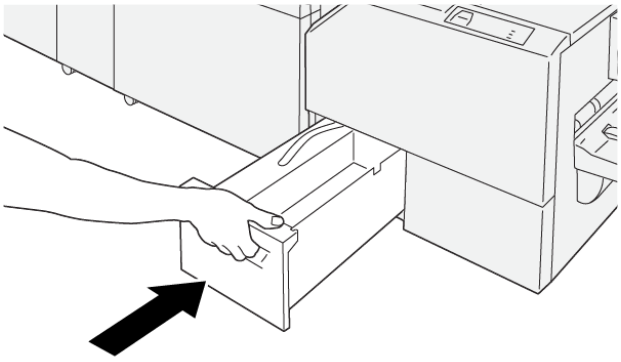
3. Извлеките все отходы и обрывки.

Примечание. Во избежание сбоя принтера убедитесь, что сборник отходов пуст. Если отходы или фрагменты бумаги остаются в этом контейнере, он заполнится до того, как соответствующее сообщение появится на панели управления. Если контейнер заполняется до появления сообщения, происходит сбой принтера.



VP3100_201

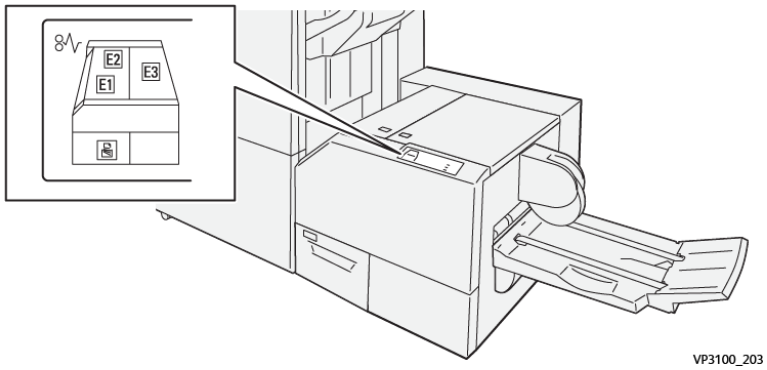
4. Вставьте пустой сборник отходов в триммер, затем медленно надавите на него до упора.



VP3100_202

Устранение неисправностей модуля триммера перпендикулярной фальцовки SquareFold®

ЗАСТРЕВАНИЕ БУМАГИ В МОДУЛЕ ТРИММЕРА С ФУНКЦИЕЙ ПЕРПЕНДИКУЛЯРНОЙ ФАЛЬЦОВКИ SQUAREFOLD®



При возникновении ошибок, таких как застревание бумаги, открытые дверцы или крышки, а также при сбое принтера выполняются следующие действия:

- Принтер перестает печатать, и на панели управления возникает сообщение об ошибке.
- Сообщение содержит иллюстрацию с отображением места сбоя, а также инструкции по устранению этого сбоя.
- Застревание бумаги возникает в нескольких местах принтера и в любых дополнительно подключенных к нему модулях. При возникновении нескольких застреваний иллюстрация меняется для отображения нескольких мест и требуемых корректирующих мер.
- При возникновении сбоя в дополнительном модуле на панели управления модуля отображается индикатор с указанием местоположения сбоя.

При устранении застревания бумаги всегда изучайте следующие сведения.

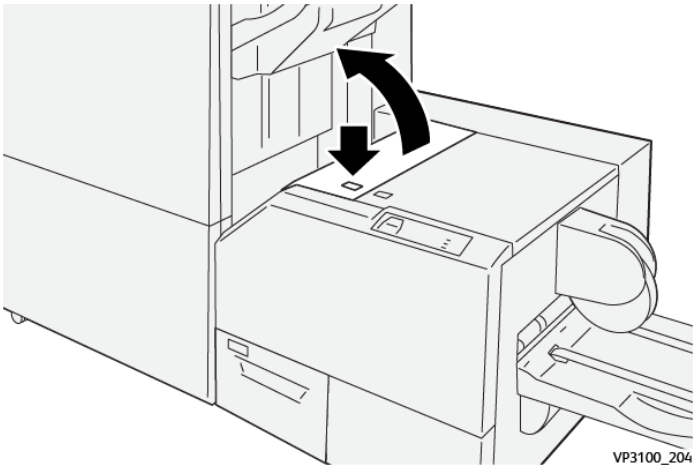
- При устранении застревания бумаги принтер должен оставаться включенным. При выключении принтера все сведения, хранящиеся в системной памяти, стираются.
- Прежде чем возобновить работы печати убедитесь, что извлечена вся застрявшая бумага, включая самые мелкие фрагменты бумаги.
- Для снижения дефектов печати до минимума не касайтесь компонентов внутри принтера.
- Перед возобновлением работ печати убедитесь, что вся застрявшая бумага извлечена, включая ее мелкие фрагменты.
- Аккуратно извлеките рваную бумагу. Убедитесь, что извлечены все порванные фрагменты бумаги.
- После извлечения всей застрявшей бумаги закройте все дверцы и крышки. Принтер не печатает с открытыми дверцами или крышками.

- После извлечения застрявшей бумаги печать автоматически возобновляется с того момента, когда произошло застревание.
- Если не удалить всю застрявшую бумагу, сообщение об ошибке продолжить возникать на панели управления. Чтобы устранить всю оставшуюся застрявшую бумагу, изучите сообщение на панели управления, где содержатся инструкции и сведения.

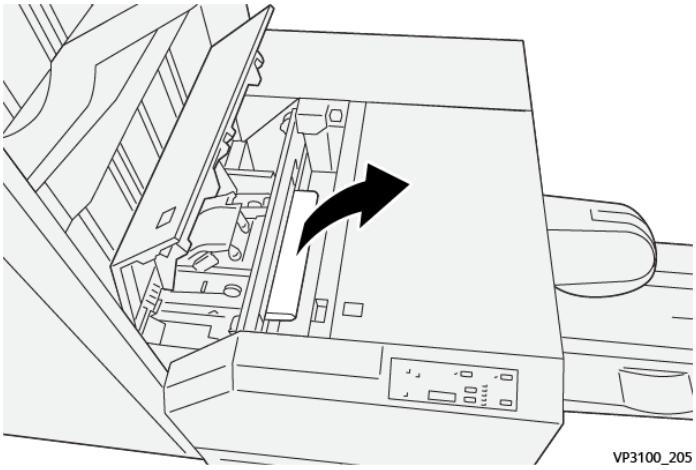
Извлечение застрявшей бумаги на участках E1 и E2 триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold®

Примечание. Перед выполнением этой процедуры убедитесь, что принтер не печатает.

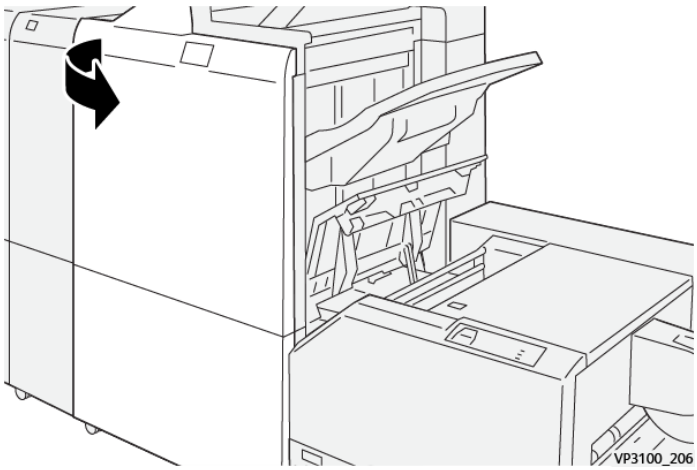
1. Чтобы открыть левую крышку модуля триммера, нажмите кнопку на крышке.



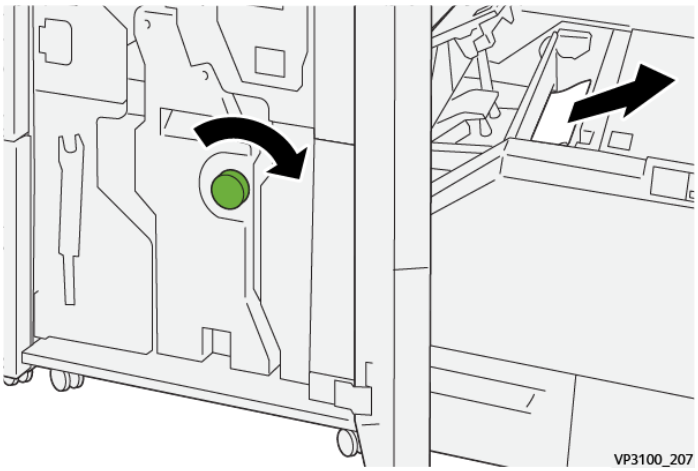
2. Извлеките застрявшую бумагу.



3. Если застрявшая бумага будет с трудом вытаскиваться, откройте переднюю крышку финишера.



4. Поверните ручку **3b** вправо и извлеките застрявшую бумагу.

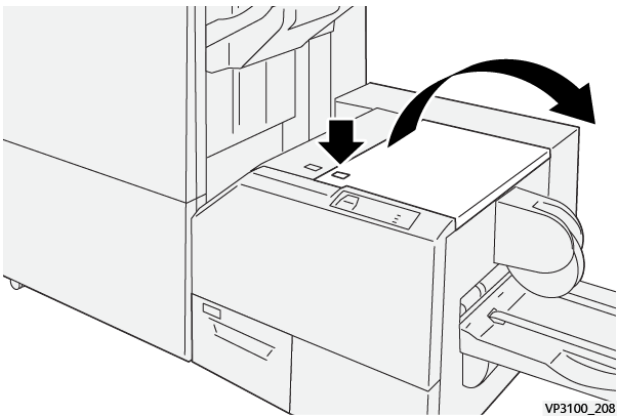


5. При необходимости закройте переднюю крышку финишера.
6. Закройте левую крышку модуля триммера.
7. При отображении на панели управления сообщения об ошибке о застревании бумаги, выполните инструкции на экране по устранению застревания.

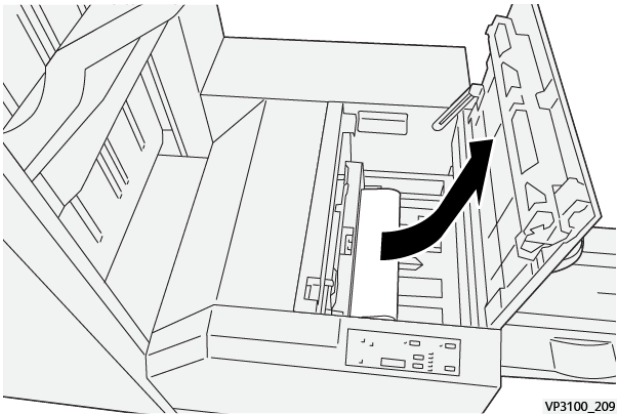
Извлечение застрявшей бумаги из участка E3 триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold®

Примечание. Перед выполнением этой процедуры убедитесь, что принтер не печатает работу.

1. Чтобы открыть правую крышку модуля триммера, нажмите кнопку на крышке.



2. Извлеките застрявшую бумагу.



3. Закройте правую крышку модуля триммера.
4. Если на панели управления принтера появляются сообщения о другой застрявшей бумаге, выполните инструкции на экране.

СООБЩЕНИЯ ОБ ОШИБКАХ ДЛЯ ТРИММЕРА ПЕРПЕНДИКУЛЯРНОЙ ФАЛЬЦОВКИ SQUAREFOLD®

Если возникает ошибка, например застревание бумаги, открытая дверца/крышка или неисправность, принтер прекращает печать. Чтобы устранить ошибку, следуйте указаниям на экране. Если ошибки возникают в нескольких местах, на панели управления отображаются эти места и меры по устранению ошибок.

Код E в сообщении об ошибке показывает, какой индикатор ошибки загорается на панели управления триммером перпендикулярной фальцовки SquareFold®

Информация о коде ошибки триммера перпендикулярной фальцовки SquareFold®

Если возникает ошибка, например застревание бумаги, открытая дверца/крышка или неисправность, принтер прекращает печать. Чтобы устранить ошибку, следуйте указаниям на экране. Если ошибки

возникают в нескольких местах, на панели управления отображаются эти места и меры по устранению ошибок.

Код E в сообщении об ошибке показывает, какой индикатор ошибки загорается на панели управления триммером перпендикулярной фальцовки SquareFold®

ИНСТРУКЦИИ ПО ИСПОЛЬЗОВАНИЮ МОДУЛЯ ТРИММЕРА С ФУНКЦИЕЙ ПЕРПЕНДИКУЛЯРНОЙ ФАЛЬЦОВКИ SQUAREFOLD®

Печать полностраничных изображений на брошюрах

Убедитесь в том, что размеры готовой брошюры соответствуют размерам таких изображений и что они не будут повреждены при обрезке брошюры.

Ниже приведены примеры брошюры с предварительно напечатанными передней и задней сторонами обложки на разных размерах бумаги:

1. брошюра 1 напечатана на бумаге B4 250 x 353 мм (8,5 x 14 дюйма): обрезанная передняя обложка содержит полностраничное изображение целиком;
2. брошюра 2 напечатана на бумаге A4 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюйма): после обрезки передней крышки полное изображение обрезается.

Условия получения надлежащих брошюр

Перед печатью любой брошюры следует учитывать перечисленные ниже факторы:

- место размещения изображений исходного документа; следует ли сдвигать неотцентрированные изображения, чтобы они соответствовали размерам готовой брошюры;
- размер готовой брошюры;
- наличие в брошюре изображений на всю страницу;
- использование предварительно напечатанных обложек с изображениями на всю страницу;
- необходимость обрезки брошюры.

Условия получения надлежащей брошюры

Эти рекомендации помогут вам добиться надлежащего результата.

- Прежде чем начать большую по объему печать, всегда следует напечатать одну или несколько тестовых пробных страниц из этой работы.
- Проверяйте пробные страницы на наличие обрезанных изображений или текста.
- Если необходимо передвинуть изображения или тест, воспользуйтесь настройками в драйвере принтера. Дополнительные сведения см. в справке по драйверу печати.

Примечание. Для получения оптимального результата может потребоваться печать одной или нескольких копий.

Характеристики триммера с функцией перпендикулярной фальцовки SquareFold®

ПАРАМЕТР	ДАННЫЕ
Формат бумаги	Макс.: 330 x 457 мм (13 x 18 дюймов) Минимальный размер при подаче короткой кромкой вперед: 216 x 270 мм (8,5 x 11 дюймов)
Емкость триммера	• Брошюра содержит от 5 до 20 листов или до 80 сторон с изображениями на бумаге 90 г/м^2 (24 фунта) • Брошюра содержит от 5 до 25 листов или до 100 сторон с изображениями на бумаге 80 г/м^2 (200 фунтов)
Формат обрезки	От 2 до 20 мм (0,078 – 0,78 дюйма), регулируется с шагом 0,1 мм (0,003 дюйма)
Плотность бумаги	Немелованная бумага от 64 до 300 г/м^2 или мелованная бумага от 106 до 300 г/м^2; 16 фунтов или 90 фунтов. Бумага для обложек