

ВЕРСІЯ 2.0
ЛЮТИЙ 2023 Р.
702P08987

Принтер Xerox® PrimeLink™ C9065/ C9070

Посібник користувача

© Xerox Corporation, 2023 р. Усі права застережено. Xerox® та PrimeLink™ є товарними знаками Xerox Corporation у Сполучених Штатах та/або інших країнах.

SquareFold®, CentreWare®, Scan to PC Desktop® та Xerox Extensible Interface Platform® є товарними знаками Xerox Corporation у Сполучених Штатах та/або інших країнах. Стан виробу, збірки та/або технічні характеристики може бути змінено без повідомлення.

Microsoft®, Windows®, Windows XP®, Windows Vista® та Word є зареєстрованими товарними знаками корпорації Майкрософт у Сполучених Штатах та/або інших країнах.

Adobe, логотип Adobe, логотип Acrobat, Adobe Reader, логотип Adobe PDF є зареєстрованими товарними знаками Adobe Systems, Inc. PostScript є зареєстрованим товарним знаком Adobe, який використовується із Adobe PostScript Interpreter, мовою опису сторінок Adobe та іншими продуктами Adobe.

Apple®, Macintosh® та Mac OS® є товарними знаками або зареєстрованими товарними знаками Apple Computer, Inc. у Сполучених Штатах та інших країнах. Складові технічної документації користувача Apple, які використовуються з дозволу Apple Computer, Inc.

GBC® та AdvancedPunch™, є товарними знаками або зареєстрованими товарними знаками General Binding Corporation.

HP та PCL є зареєстрованими товарними знаками Hewlett-Packard Corporation у Сполучених Штатах та/або інших країнах.

Linux® є зареєстрованим товарним знаком Linus Torvalds.

TWAIN є товарним знаком TWAIN Working Group.

UNIX® є зареєстрованим товарним знаком The Open Group.

Universal Serial Bus є товарним знаком USB Implementors Forum, Inc. (USB-IF)

Таблиця змісту

Символи на виробках Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070.....	11
Безпека	17
Правила безпеки.....	18
Електробезпека	19
Загальні вказівки	19
Кабель живлення.....	20
Аварійне вимкнення живлення.....	20
Електроживлення	21
Безпека під час експлуатації.....	22
Вказівки щодо експлуатації	22
Виділення озону	22
Розташування принтера	22
Витратні матеріали для принтера	23
Безпека технічного обслуговування.....	24
Контактні відомості організацій із питань довкілля, здоров'я та безпеки	25
Початок роботи	27
Частини принтера	28
Вигляд спереду	28
Пристрій автоматичної подачі документів.....	29
Лотки для паперу	29
Лоток підбірки	30
Внутрішні частини.....	30
Вигляд справа	31
Панель керування	32
Параметри під'єднання телефону і факсу	33
Додаткове приладдя	34
Додаткове приладдя подачі паперу.....	34
Додаткове приладдя для завершальної обробки.....	34
Необхідне додаткове приладдя для завершальної обробки.....	39
Інформація про принтер	41
Встановлення і налаштування.....	42
Перед використанням принтера	42
Огляд функцій встановлення і налаштування	42
Фізичне з'єднання.....	43
Параметри живлення	43
Призначення мережевої адреси	48
Використання вбудованого веб-сервера.....	48
Отримання додаткової інформації.....	50
Друк.....	51
Огляд друку.....	52
Збереження набору часто використовуваних параметрів друку у Windows	53

Збереження набору часто використовуваних параметрів друку для Macintosh	54
Функції друку	55
Типи носіїв для автоматичного двостороннього друку	55
Друк двостороннього документа	55
Вибір паперу для використання	56
Друк кількох сторінок на одному аркуші	56
Корекція кольору	56
Брошури	56
Обкладинки	57
Сторінки вставок	57
Сторінки-винятки	58
Масштабування	58
Водяні знаки	59
Створення і зберігання нестандартних розмірів	59
Сповіщення про виконання завдання	59
Завдання захищеного друку	59
Пробний комплект	59
Відкладений друк	59
Збереження завдання друку на принтер	60
Згинання	60
Друк із флеш-накопичувача USB	60
Друк із пристрою читання карт	60
Копіювання	61
Основи копіювання	62
Скло для документів	62
Пристрій автоматичної двосторонньої подачі документів	63
Основні налаштування	63
Регулювання якості зображення	68
Налаштування компонування	71
Регулювання формату на виході	75
Удосконалене копіювання	84
Формування завдання	84
Друк пробної копії	86
Об'єднання комплектів оригіналів	86
Видалення ззовні/Видалення зсередини	87
Збережені програми	88
Сканування	91
Огляд функції сканування	92
Завантаження вихідних документів	93
Скло для документів	93
Пристрій автоматичної двосторонньої подачі документів	93
Зберігання відсканованого зображення в папку	95
Сканування в папку	95
Друк збережених файлів на принтері	95
Додаткові параметри надсилання з папки	96
Використання аркушів обробки завдань	97
Друк збережених файлів за допомогою вбудованого веб-сервера	97
Отримання відсканованих файлів на комп'ютер за допомогою вбудованого веб-сервера	97

Створення папки	99
Видалення папки	100
Сканування в мережеве сховище файлів	101
Сканування на певну адресу електронної пошти	102
Налаштування параметрів електронної пошти	102
Сканування на ПК	104
Сканування в головний каталог	105
Збереження файлів на USB-накопичувач	106
Налаштування параметрів сканування	107
Налаштування сканера	107
Додаткові параметри сканування	107
Розширені налаштування	107
Налаштування компонування	108
Параметри електронної пошти	109
Передача факсом	111
Огляд функції факсу	112
Завантаження вихідних документів	113
Скло для документів	113
Пристрій автоматичної двосторонньої подачі документів	113
Надсилання факсу	115
Факс через сервер	117
Надсилання факсу через сервер	117
Надсилання інтернет-факсу	118
Надсилання факсу з комп'ютера	119
Отримання факсів	120
Налаштування параметрів факсу	121
Налаштування двосторонніх факсів	121
Вибір типу оригіналу	121
Налаштування роздільності факсу	121
Налаштування компонування	121
Параметри факсу	122
Інші параметри факсу	123
Параметри інтернет-факсу	124
Додавання записів в адресну книгу	125
Додавання окремої адреси	125
Видалення індивідуальної адреси	125
Додавання групи	125
Видалення групи	126
Використання послідовного набору номерів	126
Створення коментарів до факсу	128
Папір та носії	129
Підтримувані носії	130
Рекомендовані носії	130
Загальні рекомендації щодо завантаження носіїв	130
Друк/копіювання на наклейках	130
Друк/копіювання на глянцевому папері	131
Носії, які можуть пошкодити принтер	131

Рекомендації щодо зберігання паперу	131
Типи та щільність паперу, підтримувані лотками	132
Місткість лотків	134
Завантаження носіїв	135
Завантаження паперу в лотки 1–4	135
Завантаження паперу в лоток 5 (обхідний лоток)	136
Завантаження конвертів у лоток 5 (обхідний лоток)	137
Завантаження паперу у пристрій подачі великої місткості	138
Завантаження паперу у пристрій автоматичної подачі великої місткості для паперу більшо- го розміру	139
Завантаження паперу у пристрій вставляння для подальшої обробки	140
Технічне обслуговування	141
Загальні застереження	142
Інформація про облік та використання	143
Чищення принтера	144
Чищення скла для документів та кришки сканера	144
Чищення зовнішніх поверхонь	144
Замовлення та заміна витратних матеріалів	145
Витратні матеріали	145
Коли замовляти витратні матеріали	145
Заміна картриджів із тонером	146
Елементи регулярного технічного обслуговування	148
Барабанні картриджі	148
Контейнер для відходів тонера	151
Термофіксатор	153
Коротрон заряду	155
Вторинна переробка витратних матеріалів	157
Усунення несправностей	159
Усунення загальних несправностей	160
Принтер не вмикається	160
Друк триває занадто довго	160
Принтер часто перезавантажується чи вимикається	161
Проблеми двостороннього друку	161
Помилка сканера	161
Застрягання паперу	162
Зведення застрягання паперу до мінімуму	162
Принтер затягує одразу кілька аркушів	162
Постійно відображається повідомлення про застрягання паперу	163
Неправильна подача носіїв	163
Усунення застрягання паперу	164
Проблеми якості друку	167
Проблеми копіювання і сканування	168
Проблеми факсу	169
Помилки надсилання факсів	169
Помилки отримання факсів	170
Довідка	172
Розташування серійного номера	172

Повідомлення панелі керування	172
Попередження	172
Вебресурси	173
Характеристики	175
Конфігурації принтера	176
Стандартні функції	176
Фізичні характеристики	177
Базовий блок	177
Базовий блок, пристрій подачі великої місткості, інтерфейсний модуль і стандартний фінішер	177
Базовий блок і фінішер для комерційного використання/брошурувальник із пристроєм подачі великої місткості на 2 шухляди для носіїв більшого розміру	177
Характеристики навколишнього середовища	178
Температура та відносна вологість	178
Електричні характеристики	179
Технічні характеристики продуктивності	180
Роздільність друку	180
Швидкість друку	180
Нормативна інформація	181
Основні нормативні положення	182
Правила Федеральної комісії зв'язку США	182
Канада	183
Сертифікати у Європі	183
Європейський Союз Частина 4. Угода про обладнання для обробки зображень. Інформація про охорону довкілля	184
Німеччина	186
Туреччина – Правила обмежень вмісту шкідливих речовин	187
Сертифікація Євразійського економічного співтовариства	187
Директива ЄС про радіоблагоднання 2014/53/EU	187
Вимоги до маркування	187
Правила копіювання	189
Сполучені Штати	189
Канада	190
Інші країни	191
Правила користування факсом	192
Сполучені Штати	192
Канада	193
Європейський Союз	194
Нова Зеландія	195
Південна Африка	196
Паспорт безпеки виробу	197
Вторинна переробка та утилізація	199
Для всіх країн	200
Північна Америка	201
Європейський Союз	202
Побутове середовище	202

Професійне і ділове середовище.....	202
Збір та утилізація обладнання й батарей.....	202
Символ батареї	203
Вилучення батареї.....	203
Інші країни.....	204
Фінішер для комерційного використання і брошурувальник.....	205
Огляд фінішера для комерційного використання і брошурувальника	206
Позначення компонентів.....	207
Технічне обслуговування.....	208
Заміна скріпок у головному блоці зшивача	208
Заміна скріпок у компоненті брошурувальника.....	209
Спорожнення контейнера для відходів перфоратора.....	210
Усунення несправностей	212
Усунення застрягань у фінішері в ділянці 3a.....	212
Усунення застрягань у фінішері в ділянці 3c.....	213
Усунення застрягань у фінішері в положенні 3d.....	215
Усунення застрягань у фінішері в ділянці 4	216
Усунення застрягань у лотку для брошур	218
Інтерфейсний модуль випростувача.....	219
Огляд інтерфейсного модуля випростувача	220
Модулі кінцевої обробки, для яких потрібен інтерфейсний модуль випростувача.....	221
Інтерфейсний модуль випростувача	222
Панель керування на інтерфейсному модулі випростувача.....	222
Коригування скручування за допомогою інтерфейсного модуля випростувача	223
Режими коригування скручування і функції інтерфейсного модуля випростувача	224
Усунення несправностей інтерфейсного модуля випростувача.....	227
Застрягання паперу в інтерфейсному модулі випростувача	227
Повідомлення про помилки, пов'язані з інтерфейсним модулем випростувача.....	229
Модуль пристрою вставляння.....	231
Огляд модуля пристрою вставляння	232
Компоненти пристрою вставляння	233
Панель керування пристрою вставляння	233
Папір та носії для лотка пристрою вставляння T1.....	235
Підтримуваний папір для лотка пристрою вставляння T1	235
Завантаження паперу в лоток пристрою вставляння T1	235
Друк на спеціальних носіях.....	236
Функція очищення для лотка T1	238
Налаштування функції очищення лотка T1	238
Зміна налаштування функції очищення для лотка T1	238
Усунення несправностей пристрою вставляння.....	240
Застрягання паперу у пристрої вставляння	240
Повідомлення про помилки для пристрою вставляння	245
Пристрій для біговки та двостороннього обрізання.....	247
Огляд пристрою для біговки та двостороннього обрізання.....	248

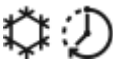
Компоненти пристрою для біговки та двостороннього обрізання.....	249
Технічне обслуговування пристрою для біговки та двостороннього обрізання.....	250
Спорожнення контейнера для відходів пристрою для біговки та двостороннього обрізання.....	250
Усунення несправностей пристрою для біговки та двостороннього обрізання.....	253
Застрягання паперу у пристрої для біговки та двостороннього обрізання	253
Повідомлення про помилки, пов'язані з пристроєм для біговки і двостороннього обрізання	269
Технічні характеристики пристрою для біговки та двостороннього обрізання	271
Фальцювальник у вигляді літери «С»/«Z»	273
Огляд фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z».....	274
Типи згинання у вигляді літери «С»/«Z».....	275
Компоненти фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z».....	276
Відбиток, зігнутий у вигляді літери «С»/«Z»	276
Усунення несправностей фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»	278
Застрягання паперу у фальцювальнику у вигляді літери «С»/«Z»	278
Повідомлення про помилки, пов'язані з фальцювальником у вигляді літери «С»/«Z».....	283
Технічні характеристики фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»	284
Фінішери для тиражного друку (Production Ready)	285
Огляд фінішерів для тиражного друку.....	286
Фінішер для тиражного друку	286
Фінішер брошурувальника для тиражного друку.....	287
Фінішер для тиражного друку «плюс»	287
Компоненти фінішера для тиражного друку	289
Складові фінішера для тиражного друку і фінішера брошурувальника для тиражного друку	289
Компоненти фінішера для тиражного друку «плюс».....	294
Технічне обслуговування фінішера для тиражного друку	296
Витратні матеріали фінішера	296
Перевірка стану витратних матеріалів фінішера.....	296
Заміна касети зшивача для зшивання збоку	296
Заміна касети зшивача брошур для зшивання зі скріпкою на згині.....	298
Заміна контейнера для відходів зшивача фінішера	300
Спорожнення контейнера для відходів перфоратора.....	302
Усунення несправностей фінішера для тиражного друку.....	305
Застрягання паперу у фінішері для тиражного друку та у фінішері брошурувальника для тиражного друку	305
Застрягання паперу у фінішері для тиражного друку «плюс»	306
Усунення застрягань у фінішері для тиражного друку	307
Усунення застрягання паперу у фінішері для тиражного друку «плюс».....	317
Помилки зшивання фінішера.....	322
Повідомлення про помилки на фінішері для тиражного друку і фінішері брошурувальника для тиражного друку	328
Повідомлення про помилки, пов'язані з фінішером для тиражного друку «плюс»	328
Технічні характеристики фінішера для тиражного друку.....	330
Обсяги зшивання	334

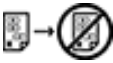
Модуль пристрою для обрізання SquareFold®	335
Огляд модуля пристрою для обрізання SquareFold®	336
Складові пристрою для обрізання SquareFold®	337
Автоматичний переривач пристрою для обрізання SquareFold®	338
Вихідні лотки	338
Панель керування	339
Тракт подачі паперу у пристрої для обрізання SquareFold®	340
Функції SquareFold® та обрізання	341
Функція SquareFold®	341
Функція обрізання	342
Технічне обслуговування пристрою для обрізання SquareFold®	345
Спорожнення контейнера для відходів пристрою для обрізання SquareFold®	345
Усунення несправностей пристрою для обрізання SquareFold®	348
Застрягання паперу у пристрої для обрізання SquareFold®	348
Повідомлення про помилки, пов'язані з пристроєм для обрізання SquareFold®	351
Рекомендації щодо використання модуля пристрою для обрізання SquareFold®	352
Технічні характеристики пристрою для обрізання SquareFold®	354

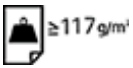
Символи на виробах Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070

Див. наведену далі інформацію про символи на виробах і їхнє визначення.

СИМВОЛ	ОПИС
	Попередження. Позначає небезпеку, яка, якщо її не уникнути, може призвести до важкої травми чи смерті.
	Попередження про гарячу поверхню. Гаряча зовнішня поверхня чи внутрішні частини принтера. Будьте обережні, щоб уникнути травм.
	Небезпека затискання. Цей попереджувальний символ сповіщає користувачам про ділянки, де існує ймовірність травмування.
	Увага. Вказує на обов'язкові дії, які слід виконати, щоб уникнути пошкодження майна.
	Не торкайтеся цієї частини чи ділянки принтера.
	Не торкайтеся цієї частини чи ділянки принтера.
	Не розташовуйте барабанні картриджі під прямим сонячним промінням.
	Не спалюйте елемент.
	Не спалюйте картриджі з тонером.
	Не спалюйте барабанні картриджі.
	Не спалюйте картриджі для відходів.

СИМВОЛ	ОПИС
	Не торкайтеся поверхні барабанного картриджа.
	Щоб запобігти пошкодженню принтера, не відкривайте пристрій автоматичної подачі документів ширше, ніж на 40°.
	Гаряча поверхня. Зачекайте впродовж вказаного часу, перш ніж користуватися.
	Увімкнення
	Вимкнення
	Режим очікування
	Не використовуйте папір зі скріпками чи будь-якими затискачами.
	Не використовуйте складений, зім'ятий, скручений або зіжмаканий папір.
	Не завантажуйте і не використовуйте папір для струменевих принтерів.
	Не завантажуйте повторно папір, на якому раніше друкували, чи користований папір.
	Не використовуйте листівки.
	Не використовуйте конверти.
	Не використовуйте прозорі плівки або аркуші для проектора.

СИМВОЛ	ОПИС
	Не копіюйте гроші.
	Додайте папір або носій.
	Застрягання паперу
	Заблокувати
	Розблокувати
	Скріпка
	Охолодження
	Час, що минув
	Завантажити папір
	Завантажити папір лицьовою стороною донизу
	Односторонній оригінал
	Перфорований папір
	Позначає напрямок для подачі паперу

СИМВОЛ	ОПИС
	Закритий конверт стороною для друку вгору, із закритим клапаном.
	Цупкий папір щільністю 117 г/м² або більше.
	Контейнер для відходів тонера
	USB Універсальна послідовна шина
	LAN Локальна мережа
	Факс
	Очистьте вказану ділянку або частину.
	Вага
	Кнопка «Пуск»
	Кнопка «Зупинити»
	Кнопка призупинення друку
	Кнопка «Вхід у систему»/«Вихід із системи»
	Кнопка «Довідка»
	Кнопка «Головний екран послуг»
	Кнопка «Послуги»

СИМВОЛ	ОПИС
	Кнопка «Стан завдання»
	Кнопка «Стан принтера»
	Кнопка «Мова»
	Кнопка «Енергозбереження»
	Режим очікування
CA	Кнопка «Скасувати все»
	Кнопка «Пауза набору»
	Цей елемент можна переробити.

Безпека

Цей розділ містить:

Правила безпеки	18
Електробезпека	19
Безпека під час експлуатації	22
Безпека технічного обслуговування	24
Контактні відомості організацій із питань довкілля, здоров'я та безпеки	25

Ваш принтер та рекомендовані витратні матеріали розроблені та перевірені на відповідність строгим вимогам безпеки. Дотримання наведеної нижче інформації забезпечує подальшу безпечну роботу принтера Xerox®.

Правила безпеки

Уважно прочитайте наведені нижче вказівки, перш ніж користуватися принтером. Дотримуйтеся цих вказівок, щоб забезпечити тривалу безпечну роботу принтера.

Ваш принтер Xerox® та рекомендовані витратні матеріали розроблені та перевірені на відповідність строгим вимогам безпеки. Вимоги безпеки включають оцінку та сертифікацію агентства з безпеки, а також дотримання норм щодо електромагнітного випромінювання та встановлених екологічних стандартів.

Перевірку безпеки та дружності до довкілля, а також продуктивності цього пристрою виконано лише з використанням матеріалів Xerox®.



Попередження. Несанкціоновані зміни, які можуть включати додавання нових функцій або підключення зовнішніх пристроїв, можуть вплинути на сертифікацію продукції. Для отримання докладнішої інформації зверніться до представника Xerox®.

Електробезпека

Уважно прочитайте наведені нижче вказівки, перш ніж користуватися принтером. Дотримуйтеся цих вказівок, щоб забезпечити тривалу безпечну роботу принтера.

Ваш принтер Xerox® та рекомендовані витратні матеріали розроблені та перевірені на відповідність строгим вимогам безпеки. Вони включають оцінку та сертифікацію агентства з безпеки, а також дотримання норм щодо електромагнітного випромінювання та встановлених екологічних стандартів.

Перевірку безпеки та дружності до довкілля, а також продуктивності цього пристрою виконано лише з використанням матеріалів Xerox®.



Попередження. Несанкціоновані зміни, які можуть включати додавання нових функцій або підключення зовнішніх пристроїв, можуть вплинути на сертифікацію продукції. Для отримання докладнішої інформації зверніться до представника Xerox®.

ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ



Попередження.

- Не вставляйте предмети у гнізда чи отвори принтера. Торкання місця під напругою чи замикання частини пристрою може призвести до займання або ураження електричним струмом.
- Не знімайте кришки чи заглушки, які прикручені гвинтами, окрім випадків, коли встановлюєте додаткове обладнання та отримали вказівки, як це робити. Вимикайте принтер, коли виконуєте такі встановлення. Перш ніж знімати кришки та заглушки для встановлення додаткового обладнання, від'єднайте кабель живлення. За винятком елементів, які встановлює користувач, за цими кришками немає жодних частин для обслуговування.

Нижче описані умови, які становлять небезпеку:

- Пошкоджений чи потертий кабель живлення.
- На принтер пролито рідину.
- Принтер контактує з водою.
- Із принтера іде дим або його поверхня надзвичайно гаряча.
- Принтер видає незвичайний шум або запахи.
- Принтер спричиняє активування автоматичного переривача, запобіжника чи іншого запобіжного пристрою.

За наявності будь-якої з цих умов виконайте таке:

1. негайно вимкніть принтер.
2. Від'єднайте кабель живлення від розетки.
3. Зверніться до представника авторизованого центру обслуговування.

КАБЕЛЬ ЖИВЛЕННЯ

Використовуйте кабель живлення, який постачається з принтером.

- Під'єднуйте кабель живлення безпосередньо до належно заземленої розетки. Перевірте, чи кожен кінець кабелю надійно під'єднаний. Якщо ви не знаєте, чи заземлена розетка, зверніться до електрика.

Попередження: Щоб не допустити займання чи ураження електричним струмом, не використовуйте подовжувачі, розгалужувачі чи перехідники довше, ніж 90 днів. Якщо постійну розетку встановити неможливо, використовуйте окремий заводський подовжувач із відповідними характеристиками для принтера чи багатофункціонального принтера. Завжди дотримуйтеся національних та місцевих будівельних, пожежних та електричних норм щодо довжини кабелю, розміру провідника, заземлення та захисту.

- Не використовуйте перехідник із роз'ємом для заземлення, щоб підключити принтер до розетки, яка не має роз'єму заземлення.
- Перевірте, чи принтер під'єднаний до розетки із належною напругою та потужністю. За потреби перегляньте електричні характеристики принтера з електриком.
- Не встановлюйте принтер у місцях, де можна наступити на кабель живлення.
- Не ставте предмети на кабель живлення.
- Не під'єднуйте і не від'єднуйте кабель живлення, коли перемикач живлення перебуває у положенні «увімкнено».
- Якщо кабель живлення протерся чи зносився, замініть його.
- Щоб уникнути ураження електричним струмом та пошкодження кабелю, коли від'єднуєте кабель живлення від розетки, тримайте його за вилку.

Кабель живлення під'єднується до задньої панелі принтера. Якщо потрібно від'єднати усе електроживлення від принтера, від'єднайте кабель живлення від розетки.

АВАРІЙНЕ ВИМКНЕННЯ ЖИВЛЕННЯ

У разі настання будь-якої з наведених нижче умов негайно вимкніть принтер і від'єднайте кабель живлення від розетки. Зверніться до представника авторизованого центру Xerox для усунення проблеми, якщо:

- З обладнання ідуть незвичні запахи або чуються шуми.
- Пошкоджений чи потертий кабель живлення.
- Спрацював автоматичний переривач, запобіжник або інший захисний пристрій.
- На принтер пролито рідину.
- Принтер контактує з водою.
- Пошкоджено будь-яку частину принтера.

ЕЛЕКТРОЖИВЛЕННЯ

Електроживлення для пристрою має відповідати вимогам, зазначеним на табличці з технічними характеристиками, яка розміщена на задній панелі пристрою. Якщо ви не впевнені, що електроживлення відповідає вимогам, зверніться до місцевого постачальника електроенергії або до ліцензованого електрика.



Попередження. Пристрій має бути під'єднаний до заземленого електричного контуру. Пристрій постачається з електричною вилкою із заземленням, яка підходить для заземленої електричної розетки. Вилка кабелю живлення підходить лише для заземленої електричної розетки. Кабель живлення обладнано функцією безпеки. Якщо не вдається вставити вилку кабелю живлення в електричну розетку, зверніться до місцевого постачальника електроенергії або до ліцензованого електрика. Завжди під'єднуйте пристрій до належно заземленої електричної розетки.

Безпека під час експлуатації

Ваш принтер та витратні матеріали розроблені та перевірені на відповідність строгим вимогам безпеки. До них належать експертиза агентства безпеки, схвалення та дотримання встановлених екологічних стандартів.

Дотримання вами наведених нижче вимог безпеки допоможе забезпечити тривалу та безпечну роботу принтера.

ВКАЗІВКИ ЩОДО ЕКСПЛУАТАЦІЇ

- Не виймайте під час друку лоток подачі паперу, вибраний у драйвері принтера або на панелі керування.
- Не відкривайте дверцята під час друку.
- Не пересувайте принтер під час друку.
- Тримайте руки, волосся, краватки тощо подалі від області виходу та роликів подачі.
- Кришки, які потребують інструментів для зняття, захищають небезпечні внутрішні частини принтера. Не знімайте захисні кришки.
- Не намагайтеся витягти папір, який застряг глибоко всередині принтера. негайно вимкніть принтер і зверніться до місцевого представника Xerox.

ВИДІЛЕННЯ ОЗОНУ

Цей принтер виділяє озон під час роботи. Кількість виділеного озону залежить від обсягу копіювання. Озон важчий за повітря та утворюється в кількостях, які недостатні, щоб зашкодити будь-кому. Встановлюйте принтер у добре провітрюваному приміщенні.

Докладнішу інформацію для США та Канади шукайте на веб-сайті www.xerox.com/environment. Для інших ринків: зверніться до місцевого представника Xerox або відвідайте веб-сайт www.xerox.com/environment_europe.

РОЗТАШУВАННЯ ПРИНТЕРА

- Розмістіть принтер на рівній, стійкій і достатньо міцній поверхні, яка не вібрує, щоб витримати його вагу. Щоб дізнатися вагу принтера у наявній конфігурації, див. [Фізичні характеристики](#).
- Не блокуйте і не закривайте гнізда чи отвори на принтері. Ці отвори передбачені для вентиляції і запобігають перегріванню принтера.
- Встановлюйте принтер у місці, де достатньо простору для його експлуатації та обслуговування.
- Розмістіть принтер у незапиленому місці.
- Не зберігайте і не використовуйте принтер у дуже гарячих, холодних чи вологих місцях.
- Не встановлюйте принтер поблизу джерела тепла.
- Не ставте принтер під прямим сонячним промінням, щоб уникнути негативного впливу на його світлочутливі компоненти.

- Не розміщуйте принтер у місцях, де він безпосередньо контактує з холодним повітряним потоком із системи кондиціонування повітря.
- Не розміщуйте принтер у місцях, схильних до вібрацій.

ВИТРАТНІ МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПРИНТЕРА

- Зберігайте всі витратні матеріали відповідно до інструкцій, наведених на упаковці або контейнері.
- Зберігайте всі витратні матеріали в недоступному для дітей місці.
- Ніколи не кидайте картриджі друку/барабанні картриджі чи контейнери із тонером у відкритий вогонь.
- Працюючи з витратними матеріалами, запобігайте їх потраплянню в очі. У разі контакту з очима може мати місце подразнення і запалення.
- Не намагайтеся розбирати витратні матеріали; це може підвищити ризик контакту зі шкірою чи очима.



Обережно: Не рекомендовано використовувати витратні матеріали іншого виробника, аніж Хегох. Гарантія Хегох, Угода щодо надання послуг та Загальна гарантія якості не поширюються на шкоду, несправності чи погіршення продуктивності, спричинені використанням витратних матеріалів стороннього виробника чи використанням витратних матеріалів іншого виробника, аніж Хегох, не призначених для цього принтера. Загальна гарантія якості доступна в США та Канаді. Покриття може різнитися за межами цих регіонів. Докладнішу інформацію запитуйте у представника Хегох.

Використання порохотяга для збирання тонера

Зберіть тонер за допомогою мітли або вологої тканини. Щоб не здіймався пил, витирайте або метіть повільно. Не використовуйте порохотяг. Якщо ви все ж використовуватиме порохотяг, перевірте, чи пристрій призначений для збирання займистих часточок. Перевірте, чи порохотяг містить двигун із захистом від вибуху і непровідний шланг.

Безпека технічного обслуговування

Ваш принтер Xerox® та рекомендовані витратні матеріали розроблені та перевірені на відповідність строгим вимогам безпеки. Вимоги безпеки включають оцінку та сертифікацію агентства з безпеки, а також дотримання норм щодо електромагнітного випромінювання та встановлених екологічних стандартів.

Дотримуйтеся цих вказівок, щоб забезпечити тривалу безпечну роботу принтера. Для отримання докладнішої інформації зверніться до представника Xerox®.

- Дотримуйтеся всіх попереджень та інструкцій, які позначені або додаються до пристрою, додаткових елементів та витратних матеріалів.
- Не намагайтеся виконувати будь-які процедури обслуговування, якщо вони спеціально не описані в доданій до принтера документації.
- Будьте обережні під час переміщення принтера. Для організації переміщення принтера зверніться до представника компанії Xerox®.
- Ніколи не кидайте картриджі друку/барабанні картриджі чи контейнери із тонером у відкритий вогонь.



Попередження. Прочитайте та дотримуйтеся таких попереджень:

- Перш ніж чистити принтер, від'єднайте його від електричної розетки.
- Не використовуйте аерозольні засоби для чищення. Аерозольні засоби для чищення можуть спричинити вибухи або займання, якщо використовувати їх для електромеханічного обладнання.
- Металеві поверхні в області термофіксатора гарячі. Щоб уникнути травмування, будьте обережні.
- Не намагайтеся витягти папір, який застряг глибоко всередині виробу. Вимкніть виріб і зверніться до місцевого представника Xerox®.
- Не докладайте надмірної сили до скла для документів.
- Не відключайте будь-які електричні чи механічні пристрої блокування.

Контактні відомості організацій із питань довкілля, здоров'я та безпеки

Щоб дізнатися докладніше про довкілля, здоров'я та безпеки у зв'язку з виробами та витратними матеріалами Xerox, звертайтеся:

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

Докладніше про безпеку виробу для США та Канади читайте на веб-сайті www.xerox.com/environment.

Докладніше про безпеку виробу для Європи читайте на веб-сайті www.xerox.com/environment_europe.

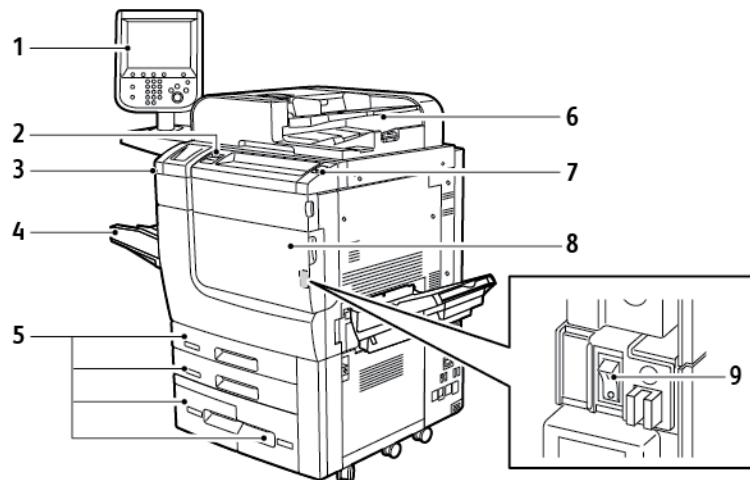
Початок роботи

Цей розділ містить:

Частини принтера	28
Додаткове приладдя	34
Інформація про принтер	41
Встановлення і налаштування	42
Отримання додаткової інформації.....	50

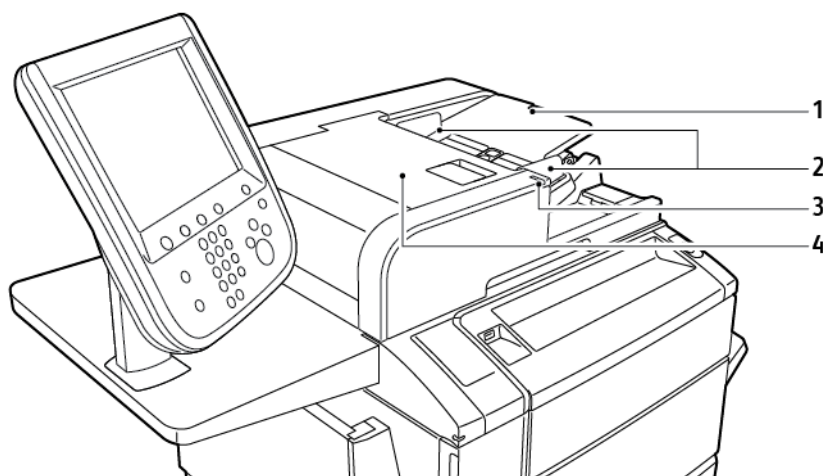
Частини принтера

ВИГЛЯД СПЕРЕДУ



- | | |
|-------------------------|---|
| 1. Панель керування | 6. Пристрій автоматичної двосторонньої подачі документів |
| 2. USB-порт | 7. Кнопка увімкнення/вимкнення живлення |
| 3. Перо | 8. Передня кришка |
| 4. Лоток 5 (обхідний) | 9. Головний вимикач живлення, розташований за передньою кришкою |
| 5. Лотки для паперу 1–4 | |

ПРИСТРІЙ АВТОМАТИЧНОЇ ПОДАЧІ ДОКУМЕНТІВ



- | | |
|--|----------------------------|
| 1. Лоток пристрою автоматичної подачі документів | 3. Індикатор підтвердження |
| 2. Напрявні для документів | 4. Верхня кришка |



Примітка. Скло для документів розташоване під пристроєм автоматичної подачі документів і використовується для сканування, передачі факсом і копіювання. Для одинарних копій або копій, які неможливо подавати за допомогою пристрою автоматичної подачі документів, використовуйте скло для документів.

ЛОТКИ ДЛЯ ПАПЕРУ

Докладніше про параметри подачі читайте в розділі [Додаткове приладдя подачі паперу](#).

Лотки для паперу 1 і 2

Лотки 1 і 2 ідентичні. Кожен із них може вмістити до 520 аркушів паперу щільністю 75 г/м². У ці лотки можна помістити папір щільністю 64–300 г/м² (від паперу для документів щільністю 18 фунтів до паперу для обкладинок щільністю 80 фунтів). Лотки можна регулювати відповідно до будь-якого розміру паперу в діапазоні від 182 x 140 мм (7,2 x 5,5 дюйма) до 330 x 488 мм (13 x 19,2 дюйма). Можна використовувати всі типи паперу (зокрема попередньо відформатований папір або фірмові бланки), окрім конвертів. Папір можна завантажувати як довшим, так і коротшим краєм уперед, у книжковій та альбомній орієнтаціях.

Лотки для паперу 3 і 4

Лоток 3 може вмістити до 870 аркушів формату A4 або Letter.

Лоток 4 може вмістити до 1140 аркушів формату A4 або Letter.

Обхідний лоток (лоток 5)

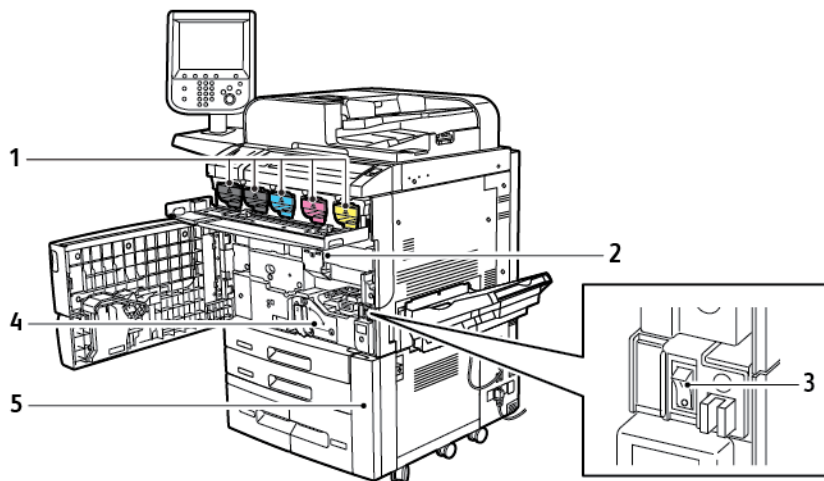
Обхідний лоток – це лоток для паперу, розташований зліва на пристрої. Якщо цей лоток не використовується, його можна зняти. В обхідний лоток можна завантажувати всі типи паперу в діапазоні від 182 x 140 мм (7,2 x 5,5 дюйма) до 330 x 488 мм (13 x 19,2 дюйма). Цей лоток може

вмістити приблизно 250 аркушів паперу для документів щільністю 90 г/м².

ЛОТОК ПІДБІРКИ

Лоток підбірки – це вихідний лоток, який вміщує до 500 аркушів паперу і дає змогу зсувати стос паперу відносно попереднього для легкого розділення аркушів.

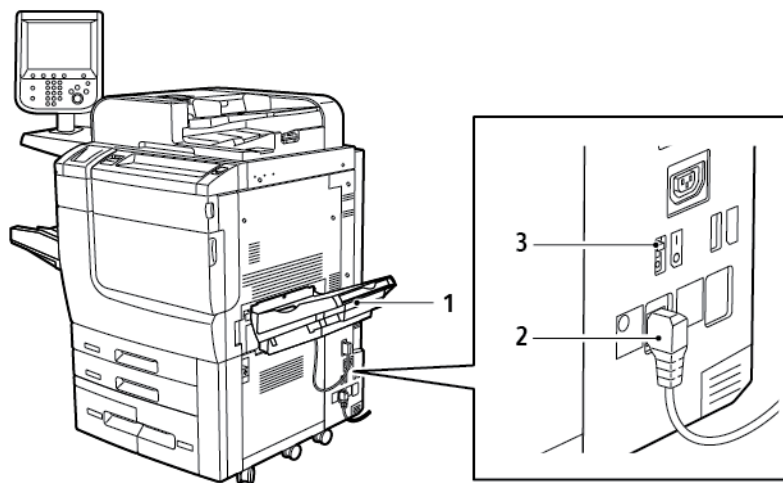
ВНУТРІШНІ ЧАСТИНИ



- | | |
|------------------------------|---|
| 1. Картридж з тонером | 4. Термофіксатор |
| 2. Барабанні картриджі | 5. Контейнер для відходів тонера,
розташований під кришкою |
| 3. Головний вимикач живлення | |

Головний вимикач живлення – один із трьох вимикачів живлення чи кнопок, за допомогою яких можна ввімкнути пристрій. Докладніше про належний запуск принтера див. [Увімкнення живлення принтера](#).

ВИГЛЯД СПРАВА

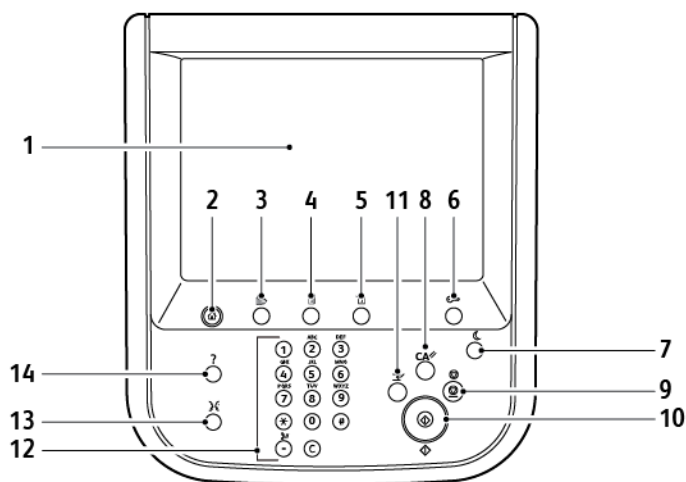


1. Вихідний лоток

2. Кабель живлення

3. Автоматичний запобіжний вимикач

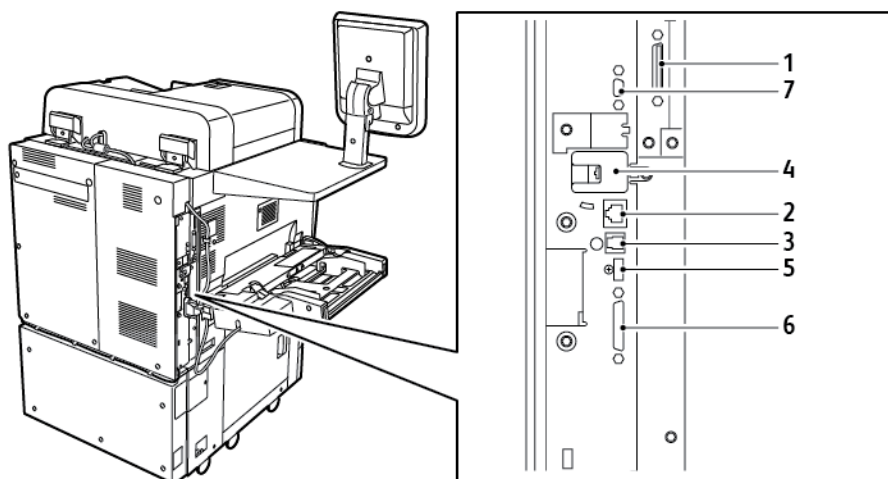
ПАНЕЛЬ КЕРУВАННЯ



ЕЛЕМЕНТ	НАЗВА	ОПИС
1	Сенсорний екран	Сенсорний екран дозволяє вибрати з-поміж доступних функцій програмування. На екрані відображаються процедури усунення несправностей і загальні відомості про пристрій.
2	Головний екран послуг	Надає доступ до екрана «Усі послуги», на якому можна переглянути всі встановлені функції.
3	Послуги	Кнопка «Послуги» надає доступ до екрана останньої використовуваної послуги.
4	Стан завдання	Дозволяє відобразити на сенсорному екрані інформацію про перебіг завдання.
5	Стан пристрою	Дозволяє відобразити на сенсорному екрані інформацію про стан пристрою.
6	Вхід у систему/Вихід із системи	Забезпечує захищений паролем доступ до меню системного адміністратора, яке використовується для регулювання стандартних параметрів пристрою.
7	Кнопка «Енергозбереження»	Якщо вибрати функцію енергозбереження, пристрій одразу перейде в режим заощадження енергії. Якщо будуть завдання в черзі, відобразиться ще один екран.
8	Очистити все	Якщо натиснути цю кнопку один раз, буде відновлено стандартні налаштування пристрою і відобразиться перший екран поточного меню. Якщо її натиснути двічі, всі функції буде скинуто до заводських параметрів.
9	Зупинити	Тимчасове припинення виконання поточного завдання. Щоб скасувати або відновити завдання, виконайте екранні вказівки.

ЕЛЕМЕНТ	НАЗВА	ОПИС
10	Пуск	Використовується для запуску завдання.
11	Перервати	Тимчасове припинення виконання поточного завдання і запуск пріоритетного завдання.
12	Кнопки клавіатури	Букви та цифри для введення значень та пароля.
13	Мова	Дозволяє змінити мову сенсорного екрана та налаштування клавіатури.
14	Довідка	Надає доступ до інтерактивної довідки.

ПАРАМЕТРИ ПІД'ЄДНАННЯ ТЕЛЕФОНУ І ФАКСУ



1. Цифровий зовнішній інтерфейс DFE VSEL
2. З'єднання Ethernet
3. З'єднання від А до D
4. Під'єднання факсу: порт закритий, якщо функцію факсу не придбано.
5. Під'єднання до панелі керування
6. Під'єднання до пристрою автоматичної двосторонньої подачі документів
7. Під'єднання до пристрою зовнішнього інтерфейсу

Додаткове приладдя

ДОДАТКОВЕ ПРИЛАДДЯ ПОДАЧІ ПАПЕРУ

Описані нижче додаткові пристрої подачі сумісні з принтером.

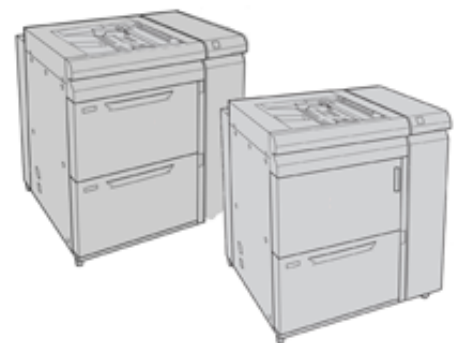
Пристрій подачі великої місткості з одним лотком (лоток 6)

Пристрій подачі великої місткості з одним лотком вміщає до 2000 аркушів розміру A4 чи Letter (лоток 6).



Пристрій автоматичної подачі документів великої місткості для паперу більшого розміру

Пристрій автоматичної подачі документів великої місткості для паперу більшого розміру з одним або двома лотками – це альтернатива пристрою автоматичної подачі великої місткості. Пристрій автоматичної подачі документів великої місткості для паперу більшого розміру вміщує папір розміром 330 x 488 мм (13 x 19 дюймів). Кожна шухляда вміщує 2000 аркушів паперу стандартної щільності. Пристрій автоматичної подачі документів великої місткості для паперу більшого розміру може мати одну або дві шухляди.



ДОДАТКОВЕ ПРИЛАДДЯ ДЛЯ ЗАВЕРШАЛЬНОЇ ОБРОБКИ

Із вашим принтером сумісне таке додаткове приладдя для завершальної обробки.

Фінішер для комерційного використання

Фінішер для комерційного використання підтримує функцію перфорації і зшивання.

Верхній правий лоток використовується для укладання відбитків і вміщує до 500 аркушів паперу. Лоток укладальника використовується для зсуву та укладання відбитків і вміщує до 3000 аркушів паперу.



Фінішер для комерційного використання з брошурувальником

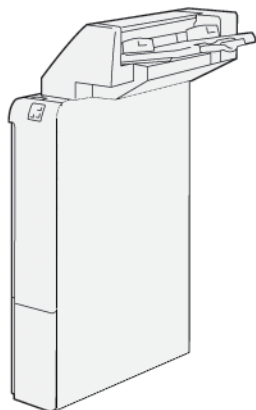
Фінішер для комерційного використання із брошурувальником підтримує перфорацію, зшивання і брошурування.

Верхній правий лоток використовується для укладання відбитків і вміщує до 500 аркушів паперу. Верхній центральний лоток використовується для зсуву та укладання відбитків і вміщує до 1500 аркушів паперу. Обидва лотки можна використовувати для перфорованих відбитків (додатково). Нижній лоток фінішера використовується для отримання брошур, скріплених на згині.



Модуль пристрою вставляння

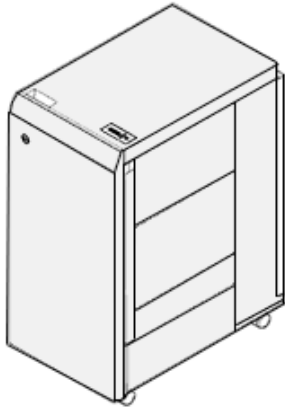
Модуль пристрою вставляння використовується для завантаження носіїв, зокрема чистого паперу, паперу з попереднім друком або спеціального паперу, який буде вставлено в готові відбитки.



Пристрій GBC® AdvancedPunch™ Pro

Модуль завершальної обробки GBC® AdvancedPunch™ Pro забезпечує наступний рівень завершальної обробки відбитків. На підтримку різних стилів зшивання можна перфорувати документи розміром A4 або 8,5 x 11 дюймів.

- Для носіїв A4 функція перфорації дає змогу робити від 21 до щонайбільше 47 отворів.
- Для носіїв 8,5 x 11 дюймів функція перфорації дає змогу робити від 19 до щонайбільше 32 отворів.

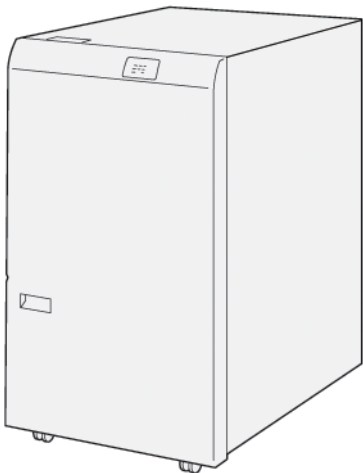


Для пристрою потрібен інтерфейсний модуль і фінішер після нього. Інтерфейсний модуль дає змогу випростати папір і слугує вузлом зв'язку для механізму друку і контролера. Наступний за ним фінішер, наприклад фінішер для тиражного друку, потрібен для збору перфорованих відбитків.

Докладніше див. www.xerox.com/support, а потім виберіть *Документація для користувача GBC® AdvancedPunch® Pro*.

Модуль пристрою для біговки та двостороннього обрізання

Модуль пристрою для біговки та двостороннього обрізання дає можливість згинати та обрізати відбитки з двох сторін.



Фальцювальник у вигляді літер «C/Z»

Фальцювальник у вигляді літери «C»/«Z» – це додатковий модуль завершальної обробки, за допомогою якого можна згинати носії розміром A4 чи Letter та носії розміром A3 чи 11 x 17 дюймів у вигляді літери «C» і «Z».

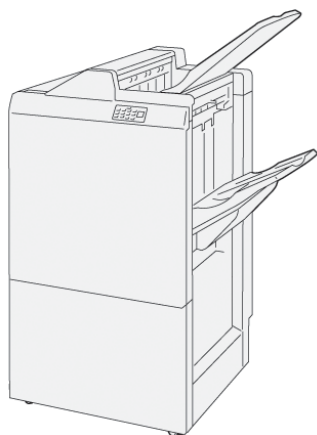


Фальцювальник у вигляді літери «C»/«Z» доступний лише для фінішера для тиражного друку та фінішера брошурувальника для тиражного друку.

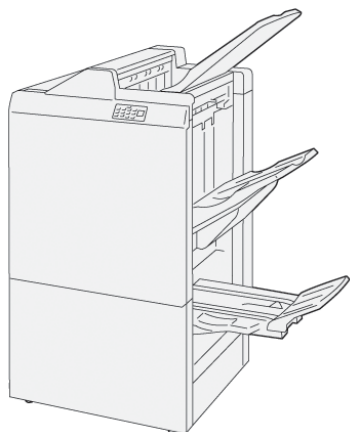
Фінішери для тиражного друку (Production Ready)

Принтер підтримує три види фінішерів для тиражного друку:

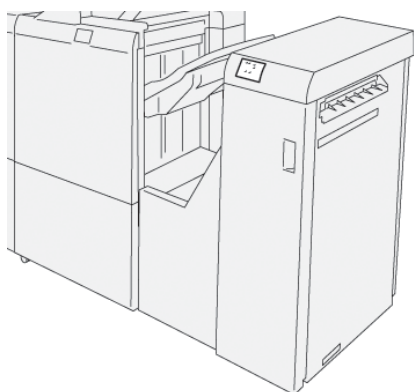
- Фінішер для тиражного друку складається з двох вихідних лотків, зшивача та додаткового перфоратора.



- Фінішер брошурувальника для тиражного друку має ті самі функції, що й фінішер для тиражного друку. Фінішер брошурувальника для тиражного друку автоматично створює брошури зі скріпкою на згині обсягом до 25 аркушів, а також брошури з однозгинним фальцюванням (згинанням вдвоє).

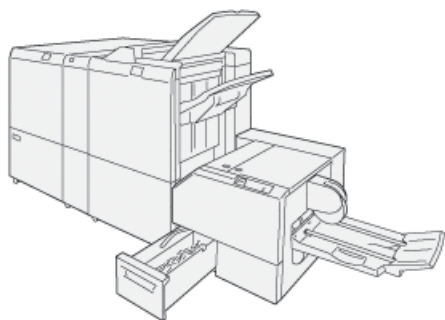


- Фінішер для тиражного друку «плюс» включає ті самі функції, що й фінішер для тиражного друку. Крім того, фінішер для тиражного друку «плюс» служить як інтерфейс для транспортування паперу між пристроєм друку і під'єднаним до нього стороннім пристроєм завершальної обробки.



Модуль пристрою для обрізання SquareFold®

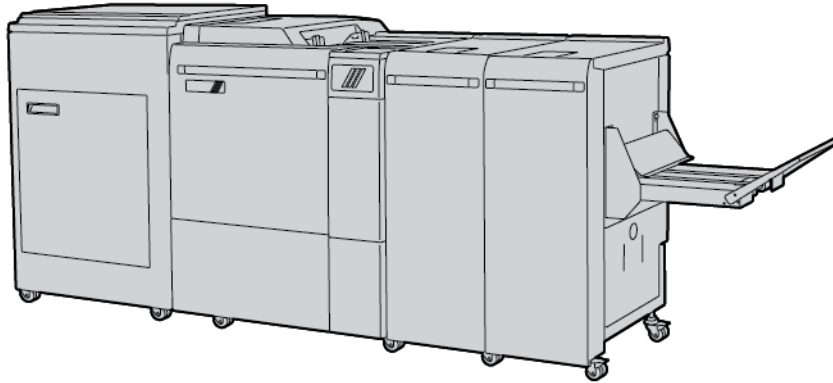
Модуль пристрою для обрізання SquareFold® випрямляє кінці брошури та обрізає передню частину брошури.



Модуль пристрою для обрізання SquareFold® доступний лише для фінішера брошурувальника для тиражного друку.

Брошурувальник Plockmatic Pro50/35

Стандартна конфігурація передбачає наявність брошурувальника і вихідного лотка, які забезпечують об'єднання аркушів, зшивання, згинання і складання у вихідному лотку.



Доступні функції брошурувальника Plockmatic Pro50/35:

- Пристрій для обертання, біговки та обрізання без полів: забезпечує обертання, біговки і обрізання зображення без полів для професійного вигляду брошури.
- Пристрій подачі обкладинок: використовується для додавання обкладинок із попереднім друком до будь-якої конфігурації.
- Пристрій обрізання лицьової сторони: забезпечує рівні краї документа і усуває ефект каскаду на лицьовій стороні зігнутого документа.
- Пристрій квадратного фальцювання: створює корінець прямокутної форми, на якому можна друкувати, завдяки чому брошура має вигляд книги.
- Стрічковий укладальник великої місткості: забезпечує тривале автоматичне укладання до 1000 аркушів брошур на чотири сторінки розміру A4 або Letter.
- Конвеєр відходів обрізання: забезпечує тривале автоматичне усунення відходів без потреби втручання оператора під час використання пристрою для обертання, біговки та обрізання без полів.

Брошурувальник Plockmatic Pro50/35 під'єднується до фінішера для тиражного друку «плюс».

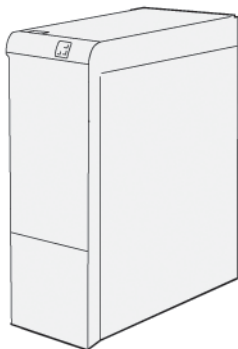
НЕОБХІДНЕ ДОДАТКОВЕ ПРИЛАДДЯ ДЛЯ ЗАВЕРШАЛЬНОЇ ОБРОБКИ

Залежно від типу використовуваного додаткового обладнання для завершальної обробки, також потрібне одне з такого додаткового приладдя.

Інтерфейсний модуль випростувача

Інтерфейсний модуль випростувача забезпечує охолодження паперу, завдяки чому папір вирівнюється для гарантії швидкого та надійного друку.

Інтерфейсний модуль випростувача необхідний для більшості пристроїв завершальної обробки, встановлених на принтері. Наявність цього модуля не обов'язкова для лотка підбірки.



Нижче наведено перелік пристроїв завершальної обробки, які вимагають наявності інтерфейсного модуля випростувача.

- Модуль пристрою вставляння
- Пристрій GBC® AdvancedPunch® Pro
- Лоток укладальника великої місткості
- Модуль пристрою для біговки та двостороннього обрізання
- Фальцювальник у вигляді літер «C/Z»
- Фінішер для тиражного друку
- Фінішер брошурувальника для тиражного друку
- Фінішер для тиражного друку «плюс»
- Модуль пристрою для обрізання SquareFold®

Модуль вертикального транспортування

Модуль вертикального транспортування виконує функцію зв'язку та забезпечує вертикальне транспортування між місцем виведення принтера та місцем введення до пристрою завершальної обробки.

Фінішер для комерційного використання та фінішер із брошурувальником для комерційного використання потребує модуля вертикального транспортування.



Інформація про принтер

Ваш принтер надає інформацію про стан на сенсорному екрані панелі керування та у друкованих звітах. Інформація про використання та облік доступна на сенсорному екрані. Докладніше див. [Інформація про облік та використання](#).

Встановлення і налаштування

ПЕРЕД ВИКОРИСТАННЯМ ПРИНТЕРА

Технічна підтримка користувачів Xerox®

Якщо під час або після встановлення принтера вам знадобиться допомога, відвідайте веб-сайт Xerox для отримання рішень і технічної підтримки онлайн: www.xerox.com/office/worldcontacts.

Якщо вам знадобиться додаткова допомога, зверніться до спеціалістів технічної підтримки користувачів Xerox:

- Технічна підтримка користувачів Xerox у США: 1-800-821-2797
- Технічна підтримка користувачів Xerox у Канаді: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)



Примітка. Можливо, коли встановлювали виріб, то дали вам номер телефону місцевого представника. Задля зручності і на майбутнє запишіть цей номер телефону.

Коли ви звертаєтесь у службу технічної підтримки користувачів Xerox, вам потрібно буде надати такі відомості:

- суть проблеми;
- серійний номер принтера;
- код помилки, якщо такий є;
- назва і адреса вашої компанії.

Якщо вам потрібна додаткова допомога щодо використання принтера:

- дивіться посібник користувача;
- зверніться до головного оператора.
- Відвідайте сторінку для користувачів www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070docs. У полі для пошуку введіть Xerox PrimeLink C9065/C9070, а тоді виберіть потрібний документ. Якщо потрібна додаткова допомога, зверніться у службу технічної підтримки користувачів Xerox.

Щоб дізнатися, де вказаний серійний номер принтера, дивіться розділ [Розташування серійного номера](#).

ОГЛЯД ФУНКЦІЙ ВСТАНОВЛЕННЯ І НАЛАШТУВАННЯ



Примітка. Вказівки щодо встановлення драйверів принтера, службових програм та налаштування мережі наведені у посібнику системного адміністратора. Знайдіть *посібник системного адміністратора* на сторінці www.xerox.com/support. У полі для пошуку введіть Xerox PrimeLink C9065/C9070, а тоді виберіть потрібний документ.

Перш ніж користуватися принтером:

1. Упевніться, що принтер належним чином під'єднано і ввімкнено.
2. Встановіть драйвери принтера та службові програми.

3. Налаштуйте програмне забезпечення.

ФІЗИЧНЕ З'ЄДНАННЯ

З'єднання з принтером можна встановити в мережі. Для додаткового факсу підключіть пристрій до справної виділеної факсової телефонної лінії. Кабелі зв'язку не входять у комплект принтера, тому їх потрібно придбати окремо.

Щоб з'єднати принтер фізично:

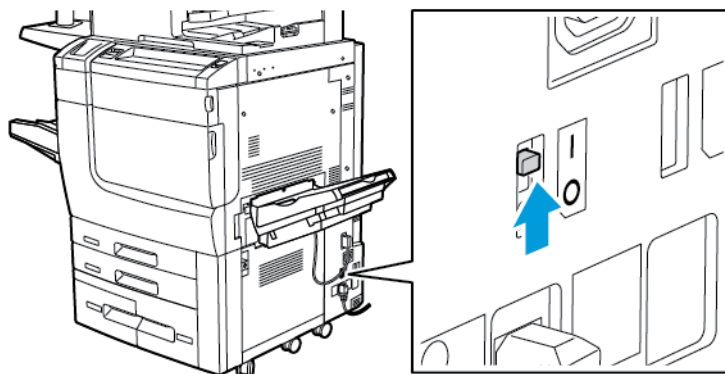
1. Підключіть кабель живлення до принтера та ввімкніть його в електричну розетку.
2. Підключіть один кінець кабелю Ethernet 5-ї (або вищої) категорії до порту Ethernet ліворуч на принтері. Підключіть інший кінець кабелю до мережі.
3. Якщо встановлено факс, підключіть його до справної телефонної лінії за допомогою стандартного кабелю RJ11.

ПАРАМЕТРИ ЖИВЛЕННЯ

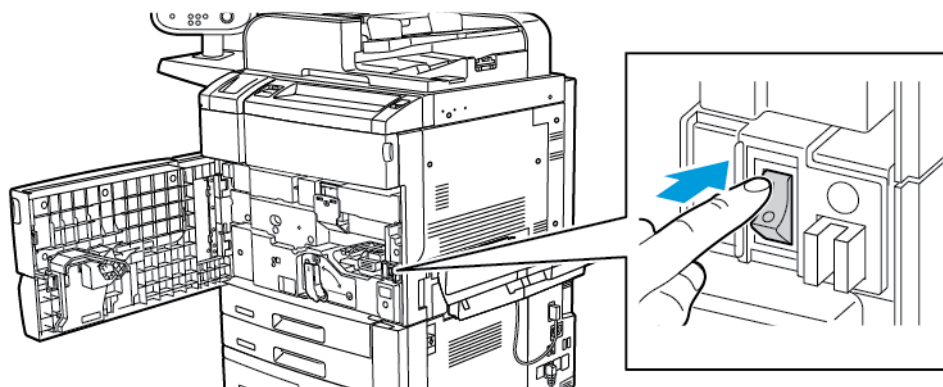
Увімкнення живлення принтера

Принтер оснащено трьома вимикачами живлення:

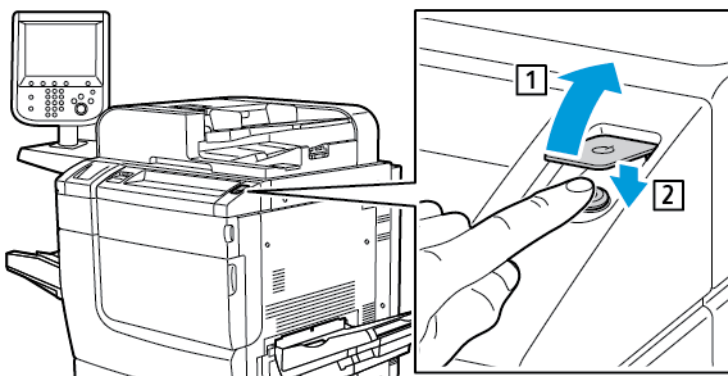
- Автоматичний запобіжний вимикач із правого боку принтера біля кабелю живлення. Під час встановлення та налаштування цей вимикач має бути обов'язково ввімкнений.



- Головний вимикач живлення, розташований під передньою кришкою. Головний вимикач живлення має бути завжди ввімкнений. Під час користування принтером не використовуйте головний вимикач для увімкнення та вимкнення принтера.



- Кнопка увімкнення/вимкнення живлення з правого боку верхньої передньої панелі. Для увімкнення та вимкнення принтера в процесі щоденної експлуатації використовуйте кнопку ввімкнення/вимкнення живлення.



Увімкнення головного вимикача живлення

Головний вимикач живлення контролює подачу живлення на принтер. У процесі щоденного використання принтера живлення завжди має залишатися ввімкненим. Головний вимикач живлення слід вимикати в разі під'єднання кабелю, чищення принтера, перезавпуску принтера або повного вимкнення живлення.

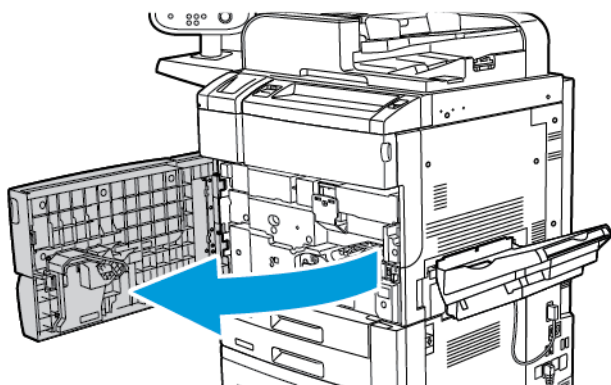


Обережно: Щоб уникнути пошкодження жорсткого диска принтера і несправної роботи принтера:

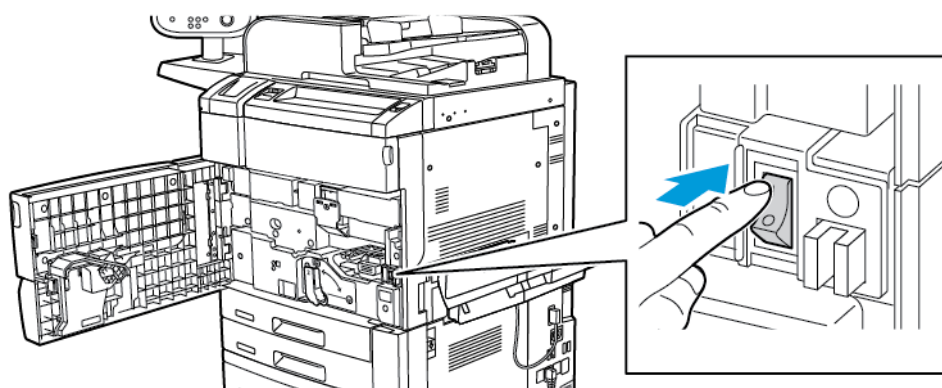
- Натискайте головний вимикач живлення, перш ніж вимикати принтер.
- Не слід одразу вимикати живлення за допомогою головного вимикача, попередньо ввімкнувши його. Перш ніж вимикати живлення за допомогою головного вимикача, зачекайте кілька секунд.

Щоб увімкнути живлення принтера:

1. Відкрийте передню кришку.



2. Встановіть головний вимикач живлення у ввімкнене положення.

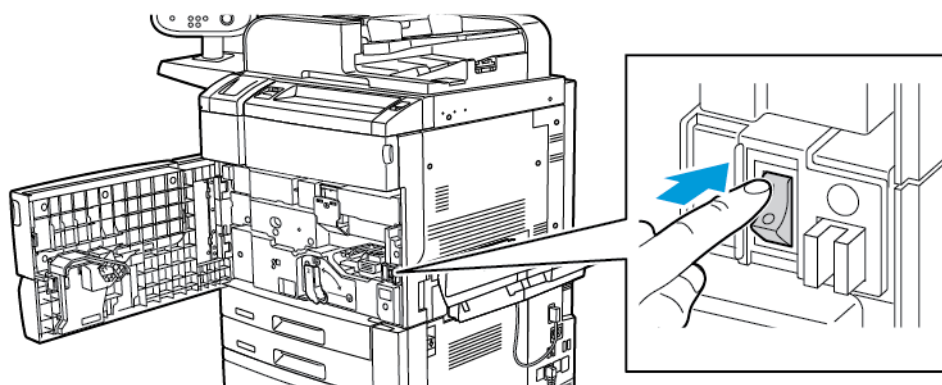


3. Закрийте передню кришку.

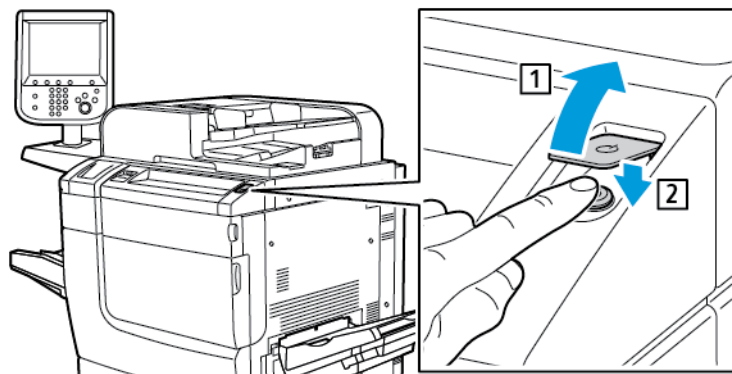
Загальне ввімкнення живлення

Щоб увімкнути принтер:

1. Перевірте, чи головний вимикач живлення під передньою кришкою принтера у ввімкненому положенні.



2. Натисніть кнопку ввімкнення/вимкнення живлення.



Примітка. Увесь процес увімкнення живлення від фактичного ввімкнення до виконання самоперевірки займає 3 хвилини. Окремі функції, як-от копіювання, доступні швидше за інші функції, як-от друк.

Вимкнення принтера

Вимкнення головного вимикача живлення

Головний вимикач живлення контролює подачу живлення на принтер. У процесі щоденного використання принтера живлення завжди має залишатися ввімкненим. Вимикач слід вимикати лише перед під'єднанням кабелю, чищенням принтера або в разі необхідності перезапуску.

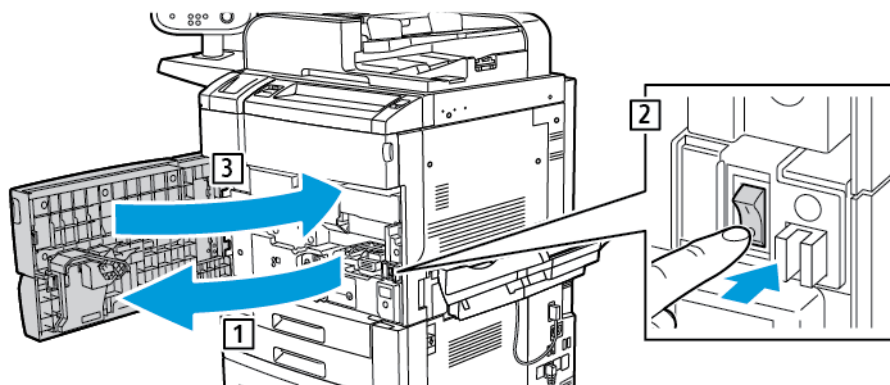


Обережно:

- Перш ніж від'єднувати кабель живлення, встановіть головний вимикач живлення у вимкнене положення. Недотримання цієї вимоги, може призвести до пошкодження чи несправності принтера.
- Після ввімкнення принтера зачекайте кілька секунд, перш ніж вимикати живлення. Недотримання цієї вимоги може призвести до пошкодження жорсткого диска чи несправності принтера.
- Після натиснення кнопки увімкнення/вимкнення живлення зачекайте кілька секунд, перш ніж встановити головний вимикач живлення у вимкнене положення. Недотримання цієї вимоги може призвести до пошкодження жорсткого диска чи несправності принтера. Після вимкнення живлення принтера зачекайте, доки сенсорний екран панелі керування не потемніє. Зачекайте 10 секунд, тоді встановіть головний вимикач живлення у вимкнене положення.
- Не натискайте головний вимикач живлення, доки виконується завдання чи блимає кнопка енергозбереження. Такі дії можуть призвести до пошкодження жорсткого диска чи несправності принтера.

Щоб вимкнути головний вимикач живлення:

1. Відкрийте передню кришку і встановіть головний вимикач живлення у вимкнене положення.



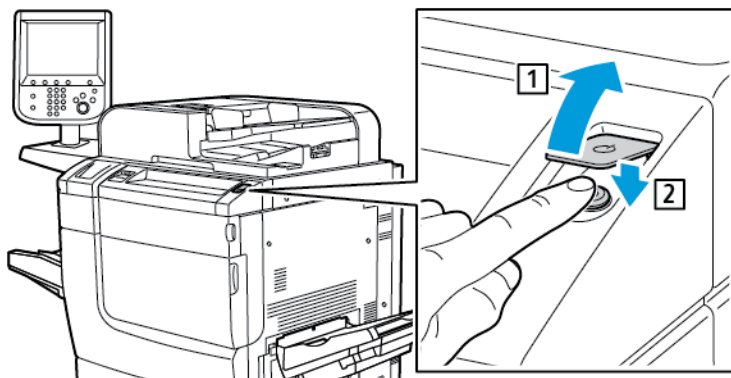
2. Закрийте передню кришку.

Загальне вимкнення живлення



Примітка. Перш ніж вимкати живлення принтера, зачекайте 5 секунд після завершення поточного завдання.

Щоб вимкнути пристрій, натисніть кнопку увімкнення/вимкнення живлення. Під час загального використання живлення принтера можна ввімкнути за допомогою кнопки увімкнення або вимкнення живлення. Не використовуйте головний вимикач живлення для увімкнення та вимкнення живлення принтера, якщо в цьому немає потреби.



Якщо вибрати «Режим енергозбереження», принтер відразу переходить у цей режим. Якщо в черзі друку є завдання, з'явиться повідомлення про стан завдання.



Примітка. Щоб увімкнути принтер, коли він перебуває в режимі енергозбереження, натисніть кнопку **режиму енергозбереження**.

Енергозбереження

Режим енергозбереження дозволяє зменшити споживання енергії, коли принтер неактивний протягом визначеного часу.

Принтер вмикає режим енергозбереження, коли минає визначений час. Якщо впродовж додаткового встановленого часу на принтер не надійде завдання, принтер перейде в режим очікування. В обох

режимах сенсорний екран темний, і світиться кнопка режиму енергозбереження.

Щоб повернути принтер до нормальної роботи, натисніть кнопку **Енергозбереження**. Отримання принтером завдання чи отримання доступу до принтера через вбудований веб-сервер скасовує режим енергозбереження.

ПРИЗНАЧЕННЯ МЕРЕЖЕВОЇ АДРЕСИ

Якщо мережа використовує сервер DHCP, принтер автоматично набуде мережеву адресу. Щоб призначити статичну IP-адресу, виберіть налаштування сервера DNS або інші налаштування TCP/IP. Див. *посібник системного адміністратора* на сторінці www.xerox.com/support. У полі для пошуку введіть Xerox PrimeLink C9065/C9070, а тоді виберіть потрібний документ.

ВИКОРИСТАННЯ ВБУДОВАНОГО ВЕБ-СЕРВЕРА

Вбудований веб-сервер дозволяє керувати принтером, налаштовувати його і відстежувати його стан через веб-браузер на комп'ютері, під'єднаному до тієї самої мережі.

- Отримайте доступ до даних про стан принтера, його конфігурацію та параметри безпеки.
- Перевіряйте з комп'ютера стан витратних матеріалів.
- Переглядайте звіти обліку завдань для визначення витрат на друк і планування купівлі витратних матеріалів.
- Отримайте доступ до документів, збережених на принтері.



Примітка. Для користування вбудованим веб-сервером слід ввімкнути деякі функції принтера. Якщо системний адміністратор не розблокував принтер, щоб відкрити налаштування, увійдіть як адміністратор.

Для роботи вбудованого веб-сервера необхідні наведені нижче умови.

- Наявність веб-браузера і з'єднання TCP/IP між принтером і мережею в середовищі Windows, Macintosh або UNIX.
- У веб-браузері має бути ввімкнений сценарій JavaScript. Якщо сценарій JavaScript вимкнено, відобразиться попереджувальне повідомлення і вбудований веб-сервер не зможе працювати належним чином.
- На принтері мають бути ввімкнені протоколи TCP/IP та HTTP.

Докладніше див. *посібник системного адміністратора* на сторінці www.xerox.com/support. У полі для пошуку введіть Xerox PrimeLink C9065/C9070, а тоді виберіть потрібний документ.

Пошук IP-адреси принтера

Для роботи із вбудованим веб-сервером необхідна IP-адреса принтера. Якщо IP-адреса вам не відома, видрукуйте звіт про конфігурацію. IP-адреса принтера відображається у розділі «Параметри зв'язку».

Щоб видрукувати звіт про конфігурацію:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Стан пристрою**.

2. Виберіть вкладку **Дані про пристрій**, а тоді торкніть **Друкувати звіти**.
3. Торкніть **Printer Reports** (Звіти принтера), торкніть **Звіт про конфігурацію**, а тоді натисніть зелену кнопку **Пуск**.
4. Після друку звіту торкніть **Закрити**.

Доступ до вбудованого веб-сервера

1. Упевніться, що принтер підключений належним чином і ввімкнений.
2. Відкрийте веб-браузер на комп'ютері.
3. Введіть IP-адресу принтера в полі адреси веб-браузера.
З'явиться вітальна сторінка вбудованого веб-сервера.

Початок роботи

Отримання додаткової інформації

Докладніше про принтер див. [Вебресурси](#).

Друк

Цей розділ містить:

Огляд друку	52
Збереження набору часто використовуваних параметрів друку у Windows.....	53
Збереження набору часто використовуваних параметрів друку для Macintosh	54
Функції друку	55

Цей розділ містить огляд друку з різних операційних систем та короткий опис основних функцій друку, які підтримуються принтером.

Для отримання доступу до детального опису функцій та вказівок щодо використання драйверів принтера, а також доступу до довідки драйвера принтера натисніть кнопку **Довідка (?)**, розташовану в нижній лівій частині діалогового вікна драйвера принтера.

Огляд друку

1. Виберіть потрібний носій. Перевірте, чи носії завантажено в лоток.
Якщо носії не завантажено, завантажте їх у лоток і виберіть потрібний параметр на сенсорному екрані панелі керування:
2. Натисніть кнопку **Стан пристрою**.
3. Щоб переглянути поточні параметри паперу, торкніть **Інструменти > Група > Налаштування > Атрибути лотка для паперу**.
 - a. Щоб вказати атрибути паперу зі списку, торкніть **Лоток для паперу** або, за наявності, **Paper Catalog** (Каталог паперу).
 - b. Торкніть **Change Settings** (Змінити налаштування) і виберіть такі параметри як тип, розмір і колір паперу.
 - c. Торкніть **Зберегти**.
4. У додатку програмного забезпечення клацніть **Файл**, а потім – **Друк**.
5. Виберіть свій принтер у списку.
6. Відкрийте налаштування драйвера принтера і виберіть **Властивості** (Windows) чи **Функції Xerox** для Macintosh. Назва кнопки може різнитися, залежно від додатку.
7. У разі потреби змініть налаштування драйвера принтера, а потім клацніть **ОК**.
8. Щоб надіслати завдання на принтер, клацніть **Друкувати**.

Збереження набору часто використовуваних параметрів друку у Windows

Ви можете визначити і зберегти набір параметрів друку, щоб швидко застосовувати їх до завдань друку в майбутньому.

Щоб зберегти набір параметрів друку:

1. Відкрийте документ у додатку, клацніть **Файл**, потім – **Друк**.
2. Виберіть принтер і клацніть **Властивості**.
3. У вікні **Властивості** клацніть вкладки, а потім – потрібні налаштування.
4. У нижній частині вікна **Властивості** клацніть **Saved Settings** (Збережені налаштування), а потім – **Зберегти як**.
5. Введіть назву для набору вибраних параметрів друку і клацніть **ОК**.
Набір параметрів буде збережений і відображатиметься у списку під вказаною назвою.
6. Щоб виконати друк, використовуючи ці параметри, виберіть потрібну назву у списку.

Збереження набору часто використовуваних параметрів друку для Macintosh

Ви можете визначити і зберегти набір параметрів, щоб швидко застосовувати їх до завдань друку в майбутньому.

Щоб зберегти набір параметрів друку:

1. Відкрийте документ у додатку, клацніть **Файл**, потім – **Друк**.
2. Виберіть свій принтер зі списку принтерів.
3. Виберіть потрібні параметри друку в меню **Друк**.
4. Клацніть меню **Визначені налаштування** і клацніть **Зберегти як**.
5. Введіть назву для параметрів друку і клацніть **ОК**.

Набір параметрів буде збережений і відображатиметься у списку визначених налаштувань.

6. Щоб виконати друк, використовуючи ці параметри, виберіть потрібну назву у списку.

Функції друку

ТИПИ НОСІЇВ ДЛЯ АВТОМАТИЧНОГО ДВОСТОРОННЬОГО ДРУКУ

Принтер може автоматично друкувати двосторонній документ на підтримуваному папері. Перш ніж друкувати двосторонній документ, перевірте, чи підтримуються тип і щільність паперу. Для автоматичного двостороннього друку можна використовувати папір щільністю від 60 г/м² до 256 г/м².

Для автоматичного двостороннього друку можна використовувати такі типи паперу:

- Звичайний
- Фірмовий бланк
- Цупкий
- Із вторинної сировини
- Для документів
- З попереднім друком
- Глянцевий
- Перфорований

Для двостороннього друку не можна використовувати такий папір і носії:

- Папір, який раніше використовувався для лазерного друку або копіювання
- Конверти
- Наклейки
- Будь-який спеціальний штампований папір на кшталт візитних карток

ДРУК ДВОСТОРОННЬОГО ДОКУМЕНТА

Параметри автоматичного двостороннього друку визначено у драйвері принтера. Використовуються налаштування книжкової та альбомної орієнтації.

Ви можете вказати компонування сторінки для функції двостороннього друку, яке визначає спосіб повертання друкованих сторінок. Ці налаштування мають перевагу над налаштуваннями орієнтації сторінки у додатку.

Налаштування **Книжкова**:

2-сторонній друк або двосторонній друк із перегортанням через коротшу сторону



Налаштування **Альбомна**:

2-сторонній друк або двосторонній друк із перегортанням через коротшу сторону



ВИБІР ПАПЕРУ ДЛЯ ВИКОРИСТАННЯ

Коли завдання друку надсилається на принтер, є кілька варіантів для вибору паперу:

- Дозволити принтеру автоматично вибрати папір з урахуванням вибраного розміру документа, типу та кольору паперу.
- Вибрати певний лоток, у який завантажено потрібний папір.
- За наявності вибрати певний стос паперу в меню Paper Catalog (Каталог паперу).

ДРУК КІЛЬКОХ СТОРІНОК НА ОДНОМУ АРКУШІ

Якщо документ складається з кількох сторінок, на одному аркуші паперу можна надрукувати кілька сторінок. Друкуйте одну, дві, чотири, шість, дев'ять або 16 сторінок з однієї сторони аркуша.

КОРЕКЦІЯ КОЛЬОРУ

Функція корекції кольору забезпечує симуляцію різних кольорових пристроїв. «Автоматично» – рекомендоване налаштування корекції для загальної обробки зображень. Підтримуються різні еталонні моделі кольору, які можуть різнитися, залежно від операційної системи і типу драйвера принтера.

БРОШУРИ

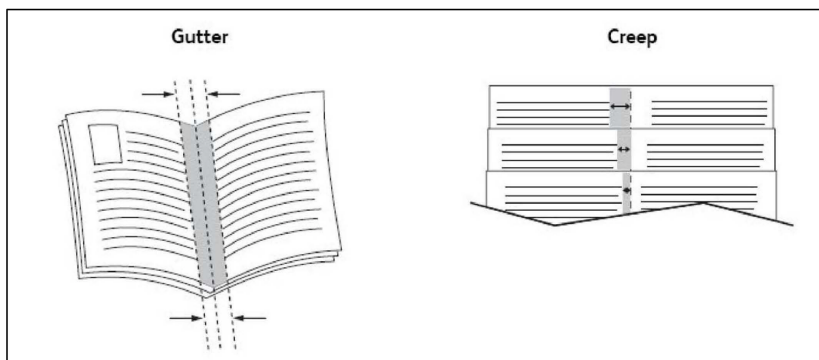
За допомогою двостороннього друку можна друкувати документи у формі невеликих брошур. Брошури можна робити з паперу будь-якого розміру, доступного для двостороннього друку. Драйвер принтера автоматично зменшує зображення кожної сторінки і друкує чотири сторінки на одному аркуші паперу, по дві з кожного боку. Сторінки друкуються у правильному порядку для можливості згинання і зшивання у вигляді брошури.



Примітка. Для створення брошури використовуйте папір A4, Letter, A3 або Tabloid.

Деякі драйвери принтера дозволяють вказати поле для зшивання і сповзання.

- **Gutter** (Поле для зшивання): дозволяє вказати горизонтальну відстань у пунктах між зображеннями сторінок. Пункт становить 0,35 мм (1/72 дюйма).
- **Creep** (Сповзання): дозволяє вказати обсяг сповзання зображень у зовнішній бік у десяткових значеннях пункту. Ця функція враховує товщину зігнутого паперу, завдяки чому зображення сторінок не зсуваються до зовнішнього боку під час згинання. Ви можете вибрати значення від 0 до 1 пункту.



Якщо принтер оснащено фінішером із брошурувальником, то це розширює можливості створення брошур.

ОБКЛАДИНКИ

Обкладинка – це перша або остання сторінка документа. Для обкладинки можна вибрати джерело паперу, відмінне від основної частини документа. Наприклад, як першу сторінку документа можна використовувати бланк компанії або ж цупкий папір як першу та останню сторінки звіту.

- Як джерело для друку обкладинок слід використовувати належний лоток для паперу.
- Упевніться, що обкладинка має той самий розмір, що й папір, який використовується для решти документа. Якщо вказати розмір у драйвері принтера, який відрізняється від розміру в лотку, який ви обрали як джерело для обкладинок, обкладинку буде надруковано на тому ж папері, що й решта документа.

Для обкладинок доступні такі параметри:

- **No Covers** (Без обкладинок): друк першої та останньої сторінок документа на папері з лотка, що й для решти документа.
- **Front Only** (Лише передня): друк першої сторінки на папері із вказаного лотка.
- **Back Only** (Лише задня): друк тильної сторінки на папері із вказаного лотка.
- **Front and Back: Same: (Передня і задня: той самий)**: друк передньої і задньої обкладинок з того самого лотка з використанням порожнього паперу або паперу з попереднім друком.
- **Front and Back: Different** (Передня і задня: різні): друк передньої і задньої обкладинок на папері з різних лотків. Для передньої обкладинки можна використовувати папір із попереднім друком, проте для задньої обкладинки слід використовувати порожній папір або папір із попереднім друком. Якщо на задній обкладинці потрібен друк, скористайтеся винятковою сторінкою.

СТОРІНКИ ВСТАВОК

Вставка – це розділювач або аркуш-прокладка, який можна вставляти після завдання друку, між копіями завдання друку або між окремими сторінками завдання друку. Виберіть лоток, який містить папір, потрібний для вставок.

Виберіть потрібний параметр:

- **Insert Options** (Параметри вставок): щоб вставити аркуш-розділювач після завдання, виберіть **After Page(s)** (Після сторінки(-ок)). Щоб вставити аркуш-розділювач перед завданням, виберіть **Before Page(s)** (Перед сторінкою(-ами)).
- **Insert Quantity** (Кількість вставок): цей параметр дає змогу вказати кількість сторінок, які буде вставлено в тому чи іншому місці.
- **Page(s)** (Сторінка(-и)): цей параметр дає змогу визначити місце на кшталт сторінки чи діапазону сторінок для вставок. Окремі сторінки або діапазони сторінок слід розділяти комами. У діапазонах сторінок потрібно використовувати тире. Наприклад, щоб додати вставки після сторінок 1, 6, 9, 10 і 11, введіть: 1, 6, 9–11.
- **Paper** (Папір): відображається вікно з параметрами завдання, де вказано стандартний розмір, колір і тип паперу для сторінок вставок.
- **Параметри завдання**: за допомогою цього параметра можна відобразити атрибути паперу для більшої частини документа.

СТОРІНКИ-ВИНЯТКИ

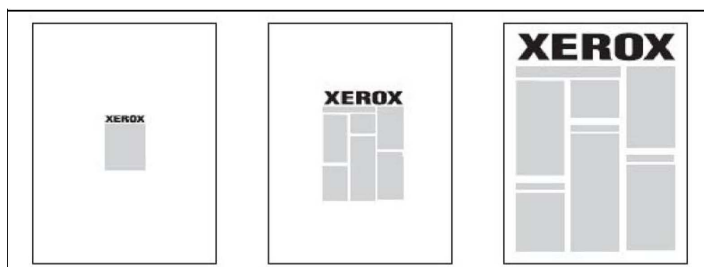
Ви можете вказати налаштування для певних сторінок у завданні, які відрізнятимуться від загальних налаштувань завдання друку.

Наприклад: завдання друку містить 30 сторінок, які друкуються на папері стандартного розміру, і 2 сторінки, які мають бути надруковані на папері іншого розміру. У вікні додавання винятків вкажіть параметри для двох сторінок-винятків, а тоді виберіть інший розмір паперу, який використовуватиметься.

- **Page(s)** (Сторінки): дозволяє вказати розташування вставок. Для цього можна ввести номер сторінки або діапазон сторінок. Нумери сторінок або діапазони потрібно розділяти комами. Діапазон вказується через тире. Наприклад, щоб додати вставки після сторінок 1, 6, 9, 10 і 11, введіть: 1, 6, 9–11.
- **Paper** (Папір): у цьому полі відображаються параметри, які використовуватимуться в завданні для сторінок-винятків: стандартний розмір, колір і тип паперу.
- **2-сторонній друк**: дозволяє вибрати потрібний параметр двостороннього друку.
- **Параметри завдання**: відображає параметри паперу для більшості сторінок завдання.

МАСШТАБУВАННЯ

Щоб зменшити чи збільшити зображення друкованої сторінки, виберіть значення масштабування між 1 і 999 відсотками. Стандартне значення: 100 відсотків.



ВОДЯНІ ЗНАКИ

Водяний знак – це додатковий текст, який можна друкувати поперек однієї чи кількох сторінок. Зокрема, як водяний знак можна вставляти слова *Чернетка* і *Конфіденційно*: їх можна штампувати на сторінці перед розповсюдженням.

Ви можете:

- створити водяний знак;
- змінити текст, колір, щільність, розташування і кут наявного водяного знаку;
- розмішувати водяний знак на першій або всіх сторінках документа;
- друкувати водяний знак на передньому або задньому фоні чи зливати його із завданням друку;
- використовувати зображення як водяний знак;
- використовувати часову мітку як водяний знак;



Примітка. Не всі програми підтримують друк водяного знаку.

СТВОРЕННЯ І ЗБЕРІГАННЯ НЕСТАНДАРТНИХ РОЗМІРІВ

На папері нестандартного розміру можна друкувати з лотків 1, 2, 3, 4 і 5 (обхідний лоток). Налаштування нестандартного розміру паперу зберігаються у драйвері принтера і доступні для вибору в усіх програмах.

СПОВІЩЕННЯ ПРО ВИКОНАННЯ ЗАВДАННЯ

Можна вибрати можливість отримувати сповіщення про завершення друку завдання. У нижньому правому кутку екрана комп'ютера з'явиться повідомлення з назвою завдання і назвою принтера, на якому його було надруковано.



Примітка. Ця функція доступна, лише якщо принтер під'єднано до комп'ютера через мережу. Вона підтримується не всіма операційними системами.

ЗАВДАННЯ ЗАХИЩЕНОГО ДРУКУ

Функція захищеного друку дає змогу друкувати завдання, попередньо ввівши ідентифікаційні дані користувача і пароль на панелі керування принтера.

ПРОБНИЙ КОМПЛЕКТ

Завдання «Пробний комплект» дозволяє надсилати завдання з кількох копій, друкувати зразок завдання та утримувати копії, що залишились, на принтері. Після перегляду зразка можна продовжити друк решти копій чи видалити їх.

ВІДКЛАДЕНИЙ ДРУК

Завдання друку можна відкласти до 24 годин від початкового часу надсилання. Вкажіть, коли слід надрукувати завдання. Використовуйте 12-годинний або 24-годинний формат.

ЗБЕРЕЖЕННЯ ЗАВДАННЯ ДРУКУ НА ПРИНТЕР

Завдання «Зберегти файл у папці» збереже завдання друку у папку на принтері. Завдання можна роздрукувати із панелі керування принтера. Завдання не видаляється автоматично після друку. Файл можна видалити вручну на панелі керування принтера.

ЗГИНАННЯ

Якщо принтер оснащено фінішером, друкувати завдання можна з використанням функції згинання. Ця функція дозволяє виконувати згинання відбитків навіпіл (однозгинне фальцювання або згинання вдвоє) або втроє (згинання у вигляді літери «С» і «Z»). Функція згинання доступна для вибору у драйвері принтера.

Доступні такі типи згинання:

- Однозгинне фальцювання (згинання вдвоє)
- Згинання у вигляді літери «С»
- Згинання у вигляді літери «Z»
- Згинання у вигляді літери «Z» половини аркуша

Однозгинне фальцювання (згинання вдвоє) доступне лише за наявності фінішера брошурувальника. Згинання у вигляді літери «С» і згинання у вигляді літери «Z» доступні лише за наявності фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z».



Примітка. Щоб користуватися функцією згинання, документ слід подавати коротшим краєм уперед. Виберіть лоток, який містить папір для подавання коротшим краєм вперед.

ДРУК ІЗ ФЛЕШ-НАКОПИЧУВАЧА USB

Файли PDF, JPG, TIFF і XPS можна друкувати безпосередньо з USB-накопичувача за допомогою функції **Друк з носія – текст**.



Примітка. Системний адміністратор повинен увімкнути функцію друку з USB-накопичувача.



Примітка. USB-порт і додатковий пристрій читання карт неможливо використовувати одночасно. За наявності вийміть кабель пристрою читання карт, перш ніж користуватися USB-портом на панелі керування принтера.

ДРУК ІЗ ПРИСТРОЮ ЧИТАННЯ КАРТ

Файли JPEG, TIFF, DCF 1.0 JPEG та TIFF можна роздрукувати безпосередньо з компактної флеш-карти, вставленої в додатковий пристрій читання карт.



Примітка. Перевірте, чи до USB-порту зліва вгорі передньої панелі не підключено USB-накопичувач.

Копіювання

Цей розділ містить:

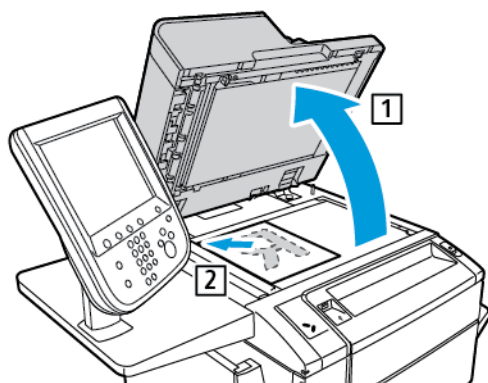
Основи копіювання	62
Удосконалене копіювання.....	84

Основи копіювання

Щоб зробити копії:

1. Щоб скасувати попередні параметри сканування, натисніть на панелі керування жовту кнопку **Очистити все**.
2. Завантажте оригінал документа.
 - Для одинарних копій або копій, які неможливо подавати за допомогою пристрою автоматичної подачі документів, використовуйте скло для документів.
 - Для одно- та багатосторінкових документів використовуйте пристрій автоматичної подачі документів.
3. Торкніть **Копіювання**.
4. Вкажіть кількість копій за допомогою буквено-цифрової клавіатури. Вибрана кількість копій відобразиться на сенсорному екрані.
 - Щоб відкоригувати введену кількість копій, натисніть **C** на буквено-цифровій клавіатурі і повторно введіть потрібне число.
 - Щоб зупинити завдання копіювання, натисніть червону кнопку **Зупинити**. Щоб продовжити виконання завдання, торкніть **Відновити**. Щоб скасувати завдання, торкніть **Скасувати**.
5. За потреби параметри копіювання можна змінити. Докладніше див. **Основні налаштування**.
6. Щоб запустити завдання копіювання, натисніть зелену кнопку **Пуск**.

СКЛО ДЛЯ ДОКУМЕНТІВ



1. Підніміть кришку пристрою подачі документів і розмістіть оригінал лицьовою стороною донизу у нижньому лівому куті скла для документів.
2. Вирівняйте оригінал відповідно до позначок розміру паперу скраю на склі.



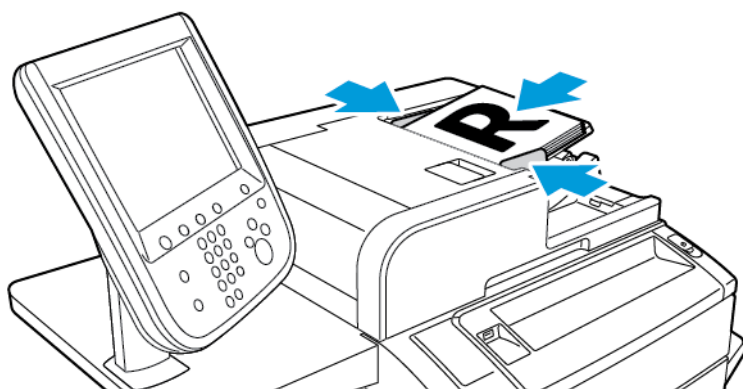
Примітка.

- Скло для документів підтримує папір розміром від 15 x 15 мм (0,59 x 0,59 дюйма) до A3/297 x 432 мм (11,6 x 17 дюймів).
- Скло для документів автоматично виявляє стандартні розміри паперу.



Обережно: Скануючи зшитий документ, не намагайтеся силою закрити кришку пристрою автоматичної подачі документів. Нехтування цією вимогою може призвести до пошкодження кришки.

ПРИСТРІЙ АВТОМАТИЧНОЇ ДВОСТОРОННЬОЇ ПОДАЧІ ДОКУМЕНТІВ



1. Вставте оригінали лицьовою стороною догори зі сторінкою 1 вгорі. Пристрій автоматичної двосторонньої подачі документів одночасно відсканує обидві сторони двосторонніх документів.
Якщо оригінали завантажені правильно, засвітиться індикатор підтвердження.
2. Відрегулюйте напрямні паперу впритул до оригіналів.



Примітка.

- Пристрій автоматичної подачі документів автоматично виявляє стандартні розміри паперу.
- У пристрій автоматичної подачі документів поміщаються оригінали з такою щільністю паперу: 38–128 г/м².
- У пристрій автоматичної подачі документів поміщаються оригінали таких розмірів: від 85 x 125 мм (3,3 x 4,9 дюймів) до 297 x 432 мм (11,7 x 17 дюймів).
- У пристрій автоматичної подачі документів поміщається приблизно така кількість паперу з такою щільністю: 130 аркушів щільністю 80 г/м².

ОСНОВНІ НАЛАШТУВАННЯ

Вкладка **Копіювання** з'являється внаслідок натиснення кнопки **Копіювання** на сенсорному екрані. У вкладці **Копіювання** можна змінити такі основні параметри:

- Вибір кольорового або чорно-білого режиму копіювання
- Зменшення або збільшення зображення
- Вибір лотка для копій
- Налаштування друку двосторонніх оригіналів або копій
- Сортування копій
- Друк копій без сортування
- Зшивання копій
- Перфорація копій

Вибір кольорового або чорно-білого режиму копіювання

Якщо вихідний документ містить колір, копії з нього можна робити в повному кольорі, в одному кольорі (монохромний режим), у двох кольорах або в чорно-білих тонах.

Щоб вибрати колір відбитка:

1. На панелі керування принтера торкніть кнопку **Копіювання**.
2. Торкніть потрібний колір відбитка:
 - **Автоматичне виявлення:** цей параметр дає змогу виявляти кольоровий вміст вихідного документа. Якщо оригінал є кольоровим, відбиток буде повноколірним. Якщо оригінал чорно-білий, відбиток буде лише чорним.
 - **Кольоровий режим:** за умови вибору цього параметра для отримання повноколірних копій використовуватимуться всі чотири кольори друку: блакитний, пурпуровий, жовтий і чорний.
 - **Чорно-білий режим:** цей параметр дає змогу друкувати лише в чорно-білих тонах. Кольори оригіналу буде відображено відтінками сірого.
 - **Два кольори:** цей параметр дає змогу розділити кольори вихідного документа на дві групи кольорів для копіювання. Колір джерела буде вилучено з вихідного документа і замінено кольором цільової ділянки. Якщо вибрати цей параметр, решту кольорів буде замінено на колір нецільової ділянки, який ви оберете.
 - **Один колір:** цей параметр дає змогу копіювати в одному з шести попередньо визначених чи власних кольорів.
 - **Більше:** за допомогою цього параметра можна змінювати попередньо визначені або власні кольори.

Зменшення або збільшення зображення

Щоб зменшити або збільшити зображення:

1. На панелі керування принтера торкніть кнопку **Копіювання**.

2. Щоб пропорційно зменшити або збільшити зображення, слід виконати одну з таких дій:
 - Торкайте піктограми «плюс» (+) і «мінус» (-).
 - Торкніть **Більше**, а потім торкайте піктограми «плюс» (+) і «мінус» (-).
3. Щоб зменшити або збільшити зображення пропорційно до попередньо встановленого значення, наприклад відповідно до конкретного розміру сторінки:
 - Торкніть **Більше**.
 - Торкніть **Proportional %** (Пропорційно %), а потім торкніть одну з кнопок **Preset %** (Визначені налаштування %).
 - Щоб розташувати зображення в центрі сторінки, торкніть **Автоматичне центрування**. Торкніть **Зберегти**.
 - Щоб виконати незначне коригування, виберіть **Slight Reduction Improved Fit** (Незначне коригування шляхом зменшення).
4. Щоб зменшити або збільшити ширину і довжину зображення відповідно до різних значень у відсотках:
 - Торкніть **Більше**, а потім торкніть **Independent X-Y %** (Незалежно X-Y %).
 - Щоб масштабувати ширину або вісь X зображення, у пункті Width percentage (Відсоток для ширини) торкайте піктограми «плюс» (+) та «мінус» (-).
 - Щоб масштабувати довжину або вісь Y зображення, у пункті Length percentage (Відсоток для довжини) торкайте піктограми «плюс» (+) та «мінус» (-).
 - Щоб розташувати зображення в центрі сторінки, торкніть **Автоматичне центрування**.
5. Торкніть **Зберегти**.

Вибір лотка для копій

Принтер автоматично вибирає лоток, який використовуватиметься для надрукованих копій, на основі налаштувань, встановлених системним адміністратором. Щоб використати інший тип паперу, наприклад для копіювання на фірмовому бланку, кольоровому папері або на аркушах різного розміру, виберіть лоток, у який завантажено відповідний папір.

Щоб вибрати лоток:

1. На панелі керування принтера торкніть кнопку **Копіювання**.
2. У пункті **Подача паперу** виберіть потрібний лоток.
3. Щоб використати інший лоток:
 - Торкніть **Більше**.
 - Виберіть у списку потрібний лоток.
 - Торкніть **Зберегти**.

Налаштування друку двосторонніх оригіналів або копій

Для копіювання однієї або обох сторін двосторонніх оригіналів використовуйте пристрій автоматичної подачі документів або скло для документів.

Інші параметри, доступні для двостороннього копіювання:

- **1→1:** сканування лише однієї сторони оригіналу; копії друкуються односторонніми.
- **1→2:** сканування лише однієї сторони оригіналу; копії друкуються двосторонніми.
- **2→1:** сканування обох сторін оригіналу; копії друкуються односторонніми.
- **Обертати сторону 2:** обертання зображення на другій стороні двосторонньої копії на 180 градусів.

Щоб скопіювати обидві сторони двостороннього оригіналу:

1. На панелі керування принтера торкніть кнопку **Копіювання**.
2. Торкніть **2 Sided Copying** (2-стороннє копіювання).
3. У пункті 2-Sided Copying (2-стороннє копіювання) торкніть **2-Sided** (2-стороннє).
4. Натисніть зелену кнопку **Пуск**.



Примітка. Якщо для двостороннього копіювання використовується скло для документів, коли настає час класти на скло наступний документ, з'являється повідомлення.

Пристрій автоматичної подачі документів автоматично копіює обидві сторони двостороннього документа.

Сортування копій

Завдання копіювання на кілька сторінок можна сортувати автоматично. Наприклад, якщо зробити три односторонні копії документа з шести сторінок, копії буде надруковано в такому порядку:

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

Щоб вибрати сортовані копії:

1. На панелі керування принтера торкніть кнопку **Копіювання**.
2. Торкніть **Вихід копій**.
3. Торкніть **Сортовані**.
4. Торкніть **Зберегти**.

Друк копій без сортування

Копії без сортування друкуються в такому порядку:

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

1. Щоб вибрати копії без сортування:
 - a. На панелі керування принтера торкніть кнопку **Копіювання**.
 - b. Торкніть **Вихід копій**.

- c. Торкніть **Без сортування**.
 - d. Торкніть **Зберегти**.
2. Щоб вибрати копії без сортування з розділювачами:
 - a. На екрані меню виходу копій торкніть **Без сортування з розділювачами**.
 - b. Щоб вибрати лоток, у який завантажено аркуші розділювачів, торкніть **Лоток для розділювачів**, а потім – **Зберегти**.

Зсув завдання

Щоб вибрати функцію зсуву завдання:

1. Торкніть **Копіювання** на сенсорному екрані.
2. Торкніть **Вихід копій**.
3. Торкніть **Offset Stacking** (Зсув завдання) і виберіть потрібний тип зсуву.
4. Якщо відкриється вікно **Подача паперу**, виберіть потрібний лоток для подачі паперу.
5. Торкніть **Зберегти** і поверніться до вкладки меню копіювання.

Зшивання копій

Якщо на принтері встановлено фінішер, копії можна автоматично зшивати.

Щоб налаштувати зшивання:

1. На панелі керування принтера торкніть кнопку **Копіювання**.
2. Торкніть **Вихід копій**.
3. На екрані Зшивання торкніть **1 скріпка**, **2 скріпки** або **4 скріпки** для вибраної орієнтації сторінки. Для кожної орієнтації на екрані відображається розташування скріпок на сторінці.



Примітка. Параметри зшивання різняться, залежно від орієнтації паперу, який подається: коротшим краєм чи довшим краєм вперед. Якщо потрібні параметри зшивання недоступні, торкніть **Подача паперу**, тоді виберіть відповідний лоток.

Перфорація копій

Якщо на принтері встановлено відповідний фінішер, копії можна автоматично перфорувати.



Примітка. Параметри перфорації залежать від розміру паперу та орієнтації подачі. Папір може подаватися з лотка, де він завантажений для подавання коротшим краєм вперед чи довшим краєм вперед. Якщо потрібні параметри перфорації недоступні, торкніть **Подача паперу**, тоді виберіть лоток, у якому міститься папір із правильною орієнтацією.

1. Торкніть **Копіювання** на панелі керування.
2. Торкніть **Вихід копій**.

3. Для параметра **Перфорація** виберіть у списку потрібний тип перфорації та її розташування.



Примітка. Налаштування перфорації різняться, залежно від налаштувань принтера.

4. Торкніть **Зберегти**.

РЕГУЛЮВАННЯ ЯКОСТІ ЗОБРАЖЕННЯ

У вкладці **Якість зображення** можна змінити такі параметри якості зображення:

- Вибір типу оригіналу
- Налаштування затемнення, чіткості і насиченості
- Автоматичне приглушення фонових варіацій
- Налаштування контрастності
- Вибір кольорового ефекту
- Налаштування балансу кольорів
- Налаштування зміщення кольору
- Налаштування рівня глянцею

Вибір типу оригіналу

Принтер оптимізує якість зображення копій відповідно до типу зображень вихідного документа і способу його створення.

Щоб вибрати тип оригіналу:

1. Торкніть **Копіювання** на сенсорному екрані, а тоді виберіть вкладку **Якість зображення**.
2. Торкніть **Тип оригіналу**.
3. У вікні **Тип оригіналу**:
 - a. У першому стовпчику виберіть тип вмісту вихідного документа.
 - b. Якщо відомо, вкажіть спосіб створення оригіналу.
 - c. Торкніть **Зберегти**.

Налаштування затемнення, чіткості і насиченості

Копії можна висвітлити або затемнити, а також налаштувати для них рівень чіткості і насиченості.

Щоб налаштувати ці параметри зображення:

1. На панелі керування торкніть **Копіювання**, а потім торкніть вкладку **Якість зображення**.
2. Торкніть **Параметри зображення**.

3. У вікні «Параметри зображення»:

- Щоб висвітлити або затемнити зображення, торкніть вказівник **Висвітлити / затемнити** і посуньте його в бік пунктів **Висвітлити** або **Затемнити**.
- Щоб зробити зображення чіткішим або пом'якшити його, торкніть вказівник **Чіткість** і посуньте його в бік пунктів **Зробити чіткішим** або **Пом'якшити**.
- Щоб зробити кольори зображення яскравішими або зменшити їхню яскравість, торкніть вказівник **Насиченість** і посуньте його в бік пунктів **Яскраві** або **Пастельні**.

4. Торкніть **Зберегти**.

Автоматичне приглушення фонових варіацій

У разі використання оригіналів, надрукованих на тонкому папері, текст або зображення, надруковані з однієї сторони аркуша, можуть проглядатися з іншої сторони. Використовуйте функцію **Автоматичне приглушення** для мінімізації видимості фонових кольорів на копіях.



Примітка. Якщо вибрано функцію автоматичного приглушення, принтер може не відтворювати відбитки низької щільності. Вимкніть функцію автоматичного приглушення, щоб отримати відбитки кращої якості.

Щоб змінити це налаштування:

1. Торкніть **Копіювання** на сенсорному екрані, а тоді виберіть вкладку **Якість зображення**.
2. Торкніть **Покращення зображення**.
3. Для параметра **Suppress Background** (Приглушити фон) виберіть налаштування **Автоматичне приглушення**.
4. Торкніть **Зберегти**.

Налаштування контрастності

Контрастність – це різниця між світлими і темними ділянками зображення. Щоб зменшити або збільшити контрастність копій:

1. На панелі керування торкніть **Копіювання**, а потім торкніть вкладку **Якість зображення**.
2. Торкніть **Покращення зображення**.
3. Виконайте одну з наведених нижче дій:
 - Щоб автоматично відрегулювати контрастність, торкніть **Автоматичне налаштування контрастності**.
 - Торкніть **Налаштування вручну**, торкніть вказівник **Контрастність** і посуньте його в напрямку пункту **Більше** або **Менше**.
4. Торкніть **Зберегти**.

Вибір ефектів кольорів

Щоб налаштувати кінцеві кольори для кольорових оригіналів, використовуйте визначені налаштування **Колірні ефекти**. Ви, наприклад, можете налаштувати тепліші або холодніші кольори для копіювання.

Щоб вибрати визначене налаштування кольору:

1. На панелі керування торкніть **Копіювання**, а потім торкніть вкладку **Якість зображення**.
2. Торкніть кнопку **Колірні ефекти**.
3. Торкніть потрібне визначене налаштування кольору. На основі зразків зображень можна визначити те, як налаштовано кольори.
4. Торкніть **Зберегти**.

Налаштування балансу кольорів

Перш ніж копіювати кольоровий оригінал, можна налаштувати баланс кольорів для друку, а саме блакитного, пурпурового, жовтого і чорного.

Щоб налаштувати баланс кольорів:

1. На панелі керування торкніть **Копіювання**, а потім торкніть вкладку **Якість зображення**.
2. Торкніть **Баланс кольорів**.
3. Щоб налаштувати рівні щільності для всіх чотирьох кольорів:
 - a. На екрані меню балансу кольорів виберіть **Basic Color** (Основні параметри кольору).
 - b. Щоб налаштувати рівень для кожного кольору, торкніть вказівник і посуньте його до піктограм зі знаками «плюс» (+) або «мінус» (-).
4. Щоб налаштувати рівні висвітлення, півтонів і затінення для кожного кольору:
 - a. Торкніть **Advanced Color** (Розширені параметри кольору).
 - b. Торкніть потрібний колір.
 - c. Щоб налаштувати рівні висвітлення, півтонів і затінення, торкніть вказівник і посуньте його до піктограм зі знаками + або -.
5. Торкніть **Зберегти**.

Налаштування зміщення кольору

Якщо у вас кольоровий вихідний документ, можна налаштувати відтінки кольорів копії.



Примітка. Ця функція доступна, лише якщо для кольору відбитків встановлено значення **Автоматичне визначення** чи **Кольоровий режим**.

1. На панелі керування торкніть **Копіювання**, а потім торкніть вкладку **Якість зображення**.
2. Торкніть **Зміщення кольору**.
На смужці **Original Color** (Колір оригіналу) представлені кольори вихідного документа.
На смужці **Copy Color** (Колір копії) представлені кольори копії.

3. Щоб вибрати потрібне зміщення кольору та отримати необхідний відтінок, торкайте піктограми «плюс» (+) і «мінус» (-).
4. Торкніть **Зберегти**.

Налаштування рівня глянцю

Рівень глянцю дає змогу визначити рівень глянцю паперу як нормальний або покращений.



Примітка. Ця функція застосовується не до всіх типів паперу.

Щоб налаштувати рівень глянцю:

1. Торкніть **Копіювання**.
2. Торкніть **Якість зображення**.
3. Торкніть **Рівень глянцю**.
4. Торкніть **Нормальний рівень** або **Покращений**, а потім торкніть **Зберегти**.

НАЛАШТУВАННЯ КОМПОНУВАННЯ

Використовуйте вкладку «Налаштування компоновання», щоб змінити такі налаштування:

- Копіювання книги
- Двостороннє копіювання книги
- Визначення розміру оригіналу
- Стирання країв копії
- Зсув зображення
- Повертання зображення
- Перетворення зображення
- Визначення орієнтації оригіналу

Копіювання книги

Ви можете копіювати ліву чи праву або ж обидві сторінки зшитого документа на один аркуш паперу.

Для копіювання з книжок, журналів або інших зшитих документів використовуйте скло для документів. Не кладіть зшиті оригінали у пристрій автоматичної подачі документів.



Примітка.

- Цю функцію та функцію двостороннього копіювання книги неможливо активувати одночасно.
- Документи нестандартних розмірів розділяються на дві сторінки не точно.

Щоб копіювати сторінки з книжки або іншого зшитого документа:



Примітка. Покладіть зшиті документи лицьовою стороною на скло для документів у горизонтальній орієнтації, як показано на сенсорному екрані.

1. На панелі керування торкніть **Копіювання**, а потім торкніть вкладку **Налаштування компоновання**.
2. Торкніть **Копіювання книги**, а потім торкніть **Увімк.**
3. Щоб копіювати обидві сторінки відкритої книги за порядком сторінок, торкніть **Обидві сторінки**. Щоб визначити обсяг застосування функції **Стирання краю для зшивання**, тобто відступ від області зображення до межі зшивання, торкайте піктограми «плюс» (+) і «мінус» (-).
4. Щоб копіювати лише сторінку зліва у відкритій книзі, торкніть **Лише сторінка зліва**. Щоб визначити обсяг застосування функції **Стирання краю для зшивання**, тобто відступ від області зображення до межі зшивання, торкайте піктограми «плюс» (+) і «мінус» (-).
5. Щоб копіювати лише сторінку справа у відкритій книзі, торкніть **Лише сторінка справа**. Щоб визначити обсяг застосування функції **Стирання краю для зшивання**, тобто відступ від області зображення до межі зшивання, торкайте піктограми «плюс» (+) і «мінус» (-).
6. Торкніть **Зберегти**.

Двостороннє копіювання книги

Ця функція дозволяє робити 2-сторонні копії суміжних сторінок зшитого документа.



Примітка.

- Цю функцію та функцію копіювання книги неможливо активувати одночасно.
- Для копіювання з книжок, журналів або брошур використовуйте скло для документів. Не кладіть зшиті оригінали у пристрій автоматичної подачі документів.
- Документи нестандартних розмірів розділяються на дві сторінки не точно.

Щоб копіювати сторінки з книжки або іншого зшитого документа:

1. На панелі керування торкніть **Копіювання**, а потім торкніть вкладку **Налаштування компоновання**.
2. Торкніть **2-Sided Book Copying** (2-стороннє копіювання книги). На наступному екрані торкніть **Увімк.**

3. Щоб вказати початкову і кінцеву сторінки копіювання, торкніть **Starting and Ending Page** (Початкова і кінцева сторінки).
 - Для початкової сторінки: торкніть **Left Page** (Ліва сторінка) або **Right Page** (Права сторінка).
 - Для кінцевої сторінки: торкніть **Left Page** (Ліва сторінка) або **Right Page** (Права сторінка).
4. Щоб визначити обсяг застосування функції стирання краю для зшивання, тобто відступ від області зображення до межі зшивання, торкайте піктограми «плюс» (+) і «мінус» (-).
5. Торкніть **Зберегти**.

Визначення розміру оригіналу

Щоб визначити розмір оригіналу та забезпечити копіювання потрібної ділянки:

1. На сенсорному екрані торкніть **Копіювання**, а потім торкніть вкладку **Налаштування компонування**.
2. Торкніть **Розмір оригіналу**.
3. Щоб виконати попереднє сканування першої сторінки оригіналів і визначити ділянку для копіювання, торкніть **Автоматичне виявлення**.
 - Якщо ділянка для копіювання збігається з певним розміром паперу, клацніть **Уведення розміру вручну**, а потім торкніть потрібний розмір паперу.
 - Щоб переглянути весь список, торкайте стрілки прокручування.
4. Якщо оригінал містить сторінки різних розмірів, торкніть **Різномісні оригінали**.
5. Торкніть **Зберегти**.

Стирання країв копії

Ви можете стерти вміст по краях копій, визначаючи обсяги стирання по правому, лівому, верхньому і нижньому краях.

Щоб стерти краї на копіях:

1. Торкніть **Копіювання** на сенсорному екрані, а потім торкніть вкладку **Налаштування компонування**.
2. Торкніть **Стирання країв**.
3. Щоб стерти усі краї однаковою мірою, торкніть **Усі краї**, а потім торкайте кнопки **плюс** або **мінус**.
4. Щоб визначити різні значення для країв, торкніть **Окремі краї**.
Для кожного краю окремо торкайте кнопки **плюс** або **мінус**.
5. Якщо вибрано двостороннє копіювання: щоб визначити обсяг стирання з кожного боку сторони 2, торкайте кнопки **плюс** або **мінус** або пункт **Дзеркально сторони 1**.
6. Щоб скасувати стирання країв, торкніть **Друкувати до краю**.
7. Щоб визначити орієнтацію оригіналу, коли розташовуєте його у пристрої автоматичної подачі документів або на склі для документів:

- a. Торкніть **Орієнтація оригіналу**.
 - b. Торкніть **Вертикальне зображення** або **Зображення боком**.
 - c. Торкніть **Зберегти**.
8. Торкніть **Зберегти**.



Примітка. Якщо попередньо визначені налаштування, як-от стирання перфорації чи стирання заголовка/нижнього колонтитула, були попередньо збережені, таке визначеного налаштування можна торкнути в нижньому лівому куті вікна.

Зсув зображення

Ви можете змінити розташування зображення на копії. Це стане у пригоді, коли розмір зображення менший, ніж розмір сторінки.

Щоб функція зсуву зображення працювала належним чином, слід правильно розміщувати оригінали. Докладніше див. [Основи копіювання](#).

- Пристрій автоматичної подачі документів: розміщуйте оригінали лицьовою стороною догори таким чином, щоб спочатку у пристрій надходив лівий (довгий) край.
- Скло для документів: розміщуйте оригінали лицьовою стороною донизу у задній лівий кут скла для документів і довшим краєм ліворуч.

Щоб змінити розташування зображення:

1. Торкніть **Копіювання** на сенсорному екрані, а потім торкніть вкладку **Налаштування компонування**.
2. Торкніть **Зміщення зображення**.
3. Щоб розташувати зображення в центрі сторінки, торкніть **Автоматичне центрування**.
4. Щоб змістити зображення до одного з країв чи кутів паперу, торкніть **Corner Shift** (Зміщення до кута).
5. Щоб визначити розташування зображення, торкніть **Margin Shift** (Зміщення полів).
6. Щоб визначити обсяг зміщення вгору/вниз і ліворуч/праворуч для сторони 1, торкайте кнопки **плюс** або **мінус**.
7. Якщо вибрано двостороннє копіювання: щоб визначити обсяг стирання з кожного боку сторони 2, торкайте кнопки **плюс** або **мінус** або пункт **Дзеркально стороні 1**.
8. Щоб визначити орієнтацію оригіналу, коли розташовуєте його у пристрої автоматичної подачі документів або на склі для документів:
 - a. Торкніть **Орієнтація оригіналу**.
 - b. Торкніть **Вертикальне зображення** або **Зображення боком**.
 - c. Торкніть **Зберегти**.

9. Торкніть **Зберегти**.

Примітка. Якщо визначені налаштування було попередньо збережено, виберіть налаштування у лівому нижньому кутку вікна.

Повертання зображення

Якщо орієнтація паперу, завантаженого у вибраний лоток, відрізняється від орієнтації оригіналу, принтер автоматично повертає зображення, щоб воно вмістилося на папір.

1. Торкніть **Копіювання** на сенсорному екрані, а потім торкніть вкладку **Налаштування компонування**.
2. Торкніть **Обертання зображення**, а потім виберіть одне з наведеного нижче:
 - Щоб принтер автоматично повертав вихідне зображення відповідно до орієнтації паперу в лотку, торкніть **Завжди увімкнено**.
 - Якщо вибрано **Автом. вибір пап.** або **Авто %**, торкніть **«Увімк.» під час «Авто»**, щоб принтер автоматично повертав вихідне зображення відповідно до орієнтації паперу в лотку.
 - Щоб скасувати повертання, торкніть **Вимк.**
3. Торкніть **Зберегти**.

Перетворення зображення

Оригінали можна друкувати як дзеркальні зображення, тобто кожне зображення відображається зліва направо на сторінці. Оригінали можна друкувати як негативні зображення; позитивне зображення буде надруковане як негативне.

Щоб інвертувати зображення:

1. Торкніть **Копіювання** на сенсорному екрані, а потім торкніть вкладку **Налаштування компонування**.
2. Щоб створити дзеркальні зображення, торкніть **Invert Image** (Інвертувати зображення), а потім – **Mirror Image** (Дзеркальне зображення).
За замовчуванням вибрано **Normal Image** (Нормальне зображення), яке не є дзеркальним.
3. Щоб створити негативні зображення, торкніть **Negative Image** (Негативне зображення).
За замовчуванням вибрано **Positive Image** (Позитивне зображення), яке не є негативним.
4. Торкніть **Зберегти**.

РЕГУЛЮВАННЯ ФОРМАТУ НА ВИХОДІ

Використовуйте вкладку «Output Format» (Формат відбитка) для регулювання таких функцій:

- Створення брошур
- Додавання обкладинок
- Компонування сторінки

- Створення плакатів
- Згинання
- Додавання анотацій
- Додавання водяних знаків
- Копіювання посвідчення особи
- Зсув поля для друку на папері з виступами

Створення брошур

Копії можна друкувати у формі брошури. Зображення на сторінці зменшуються і друкуються по два на кожній стороні друкованої сторінки. Після цього сторінки можна зігнути і скріпити вручну або зробити це автоматично за допомогою відповідного фінішера.



Примітка. У цьому режимі принтер не друкуватиме копії, поки не зісканує всі оригінали.

Щоб створити брошуру:

1. Торкніть **Копіювання** на сенсорному екрані, а потім торкніть вкладку **Output Format** (Формат відбитка).
2. Торкніть **Створення брошури**, а тоді для пункту **Booklet Options** (Параметри брошури) виберіть значення **Увімк.**
3. Торкніть **Введення оригіналу**, а тоді виберіть **1-Sided Originals** (1-сторонні оригінали), **2-Sided Originals** (2-сторонні оригінали) або **2-Sided Rotate Side 2** (2-сторонні, обертати сторону 2).
4. Згинання: якщо встановлено фінішер із можливістю брошурування, торкніть **Вимк., Fold Only** (Лише зігнути) або **Fold and Staple** (Зігнути і зшити).
5. У центральній ділянці зшивання можна додати поля з урахуванням товщини брошури:
 - a. Торкніть **Binding Shift** (Зсув зшивання), а тоді для за допомогою кнопок «плюс» та «мінус» (+/-) встановіть значення зсуву.
 - b. Торкніть **Зберегти**.
6. Щоб додати обкладинки, торкніть **Covers** (Обкладинки), а тоді торкніть **Порожня обкладинка, Print on Both** (Друк на обох) **1-Sided Covers Print Outside** (1-сторонні обкладинки із друком назовні).
 - a. Виберіть лоток, у який завантажено папір для обкладинок, і лоток, у який завантажено папір для сторінок брошури.
 - b. Торкніть **Зберегти**.
 - c. Щоб надрукувати копію останньої сторінки оригіналу на задній обкладинці, у пунктах **Порожня обкладинка** і **Print on Both** (Друк на обох) виберіть **Last Page on Back Cover** (Остання сторінка на задній обкладинці), а тоді торкніть **Зберегти**.
7. Щоб розділити велику брошуру на підкомплекти, торкніть **Divide Output** (Розділити відбитки), а тоді торкніть **Увімк.**
8. Щоб вказати кількість аркушів для кожного підкомплекту, натискайте кнопки **плюс** та **мінус** (+/-), а тоді торкніть **Зберегти**.

9. Щоб увімкнути зсув завдання:



Примітка. Функція зсуву завдання розташовує кожен стос друкованих сторінок дещо ліворуч чи праворуч від попереднього стосу для легкого розділення.

- a. Торкніть **Output/Offset** (Відбитки/Зсув).
- b. Торкніть **Центр. верх. лот.** або **Центр. нижн. лот.** Для автоматичного згинання торкніть **Правий середній лоток**.



Примітка. Вибрані налаштування залежать від встановленого фінішера.

- c. Торкніть **Offset Stacking** (Зсув завдання), виберіть **Стандартні системні параметри, Без зсуву, Зсув на комплект** або **Зсув на завдання**, а тоді торкніть **Зберегти**.

10. За потреби виберіть **Auto Image Positioning** (Автоматичне розташування зображення), а тоді торкніть **Вимк.** або **Увімк.**

11. Торкніть **Зберегти**.

Додавання обкладинок

Щоб додати обкладинки до завдання копіювання, виберіть інші лотки для першої та останньої сторінки. У ці лотки можна завантажувати щільніші носії, кольоровий папір або папір із попереднім друком. Обкладинки можуть бути порожніми або містити певний друк.



Примітка. Упевніться, що папір для обкладинок має той самий розмір, що й папір, який використовується для решти документа.

Щоб вибрати тип обкладинок і лоток, який використовуватиметься для обкладинкового паперу:

1. Торкніть **Копіювання** на сенсорному екрані, а потім торкніть вкладку **Output Format** (Формат відбитка).
2. Торкніть **Covers** (Обкладинки).
3. Торкніть потрібний параметр для передньої і задньої обкладинки.
4. Щоб додати передню і задню обкладинки, для яких використовується один лоток і однакові параметри друку:
 - a. Торкніть параметр друку для кожної обкладинки: **Порожня обкладинка**, **Print on Side 1** (Друк на стороні 1), **Print on Side 2** (Друк на стороні 2) або **Print on Both** (Друк з обох сторін).
 - b. Торкніть лоток, який буде використано для обкладинок, а потім – лоток для основної частини завдання.
5. Щоб додати лише передню або лише задню обкладинку:
 - a. Торкніть параметр друку для кожної обкладинки: **Порожня обкладинка**, **Print on Side 1** (Друк на стороні 1), **Print on Side 2** (Друк на стороні 2) або **Print on Both** (Друк з обох сторін).
 - b. Торкніть лоток, який буде використано для обкладинок, а потім – лоток для основної частини документа.
6. Торкніть **Зберегти**.

Компонування сторінки

Ви можете копіювати багато сторінок оригіналу на одну сторону аркуша паперу. Розмір зображень сторінки зменшується пропорційно до розміру вибраного паперу.

Щоб скопіювати багато сторінок на один аркуш:

1. Торкніть **Копіювання** на сенсорному екрані, а потім торкніть вкладку **Output Format** (Формат відбитка).
2. Торкніть **Компонування сторінки**.
3. Торкніть **Кількість сторінок на сторону**.
4. Щоб вказати кількість сторінок оригіналу на кожен аркуш паперу, торкніть **2 сторінки**, **4 сторінки** або **8 сторінок**.
Для пунктів «По 4 сторінки» або «По 8 сторінок» виберіть потрібний **Порядок читання**.
5. Щоб змінити орієнтацію копій:
 - a. Торкніть **Орієнтація оригіналу**.
 - b. Торкніть **Вертикальні зображення** або **Зображення боком**.
 - c. Торкніть **Зберегти**.
6. Для повторення однакових зображень на сторінці торкніть **Repeat Image** (Повторити зображення).
7. Торкніть **2 Times** (2 рази), **4 Times** (4 рази) або **8 Times** (8 разів).
8. Щоб автоматично розрахувати кількість разів повторення зображення по вертикалі або горизонталі, торкніть **Auto Repeat** (Автоматичне повторення).
Автоматичний розрахунок кількості разів повторення зображення по вертикалі або горизонталі залежить від розміру документа, розміру паперу і коефіцієнта збільшення/зменшення.
9. Щоб вказати кількість разів повторення зображення по вертикалі або горизонталі, торкніть **Variable Repeat** (Змінне повторення), а тоді скористайтеся кнопками **плюс** або **мінус**.
Зображення можна повторювати від 1 до 23 разів по вертикалі (стовпці) і від 1 до 33 разів по горизонталі (рядки).
 - Щоб рівномірно розподілити зображення по сторінці, торкніть **Evenly Spaced** (Рівномірний розподіл).
 - Щоб розмістити зображення без полів між ними, торкніть **Side by Side** (Поруч).
10. Щоб змінити орієнтацію копій, торкніть **Орієнтація оригіналу**, виберіть **Вертикальні зображення** або **Зображення боком**, а тоді торкніть **Зберегти**.

Створення плакатів

Можна створити копію оригіналу великого розміру, розміщаючи її на кількох аркушах паперу. Потім ці аркуші можна зібрати у вигляді плаката і склеїти разом.

Щоб створити плакат:

1. Торкніть на сенсорному екрані **Копіювання > Вихід копій > Без сортування**.
2. Торкніть **Poster** (Плакат).

3. Торкніть **Розмір відбитка**, а потім торкніть потрібний розмір плаката.
4. Щоб вибрати значення відсотків збільшення окремо для ширини і довжини, торкніть **Enlargement %** (% збільшення), а потім – кнопки «плюс» або «мінус». Щоб пропорційно налаштувати ширину і довжину, торкніть **Lock X-Y %** (Фіксувати % X-Y).
5. Щоб вибрати лоток для паперу, торкніть **Подача паперу**, виберіть потрібний лоток і торкніть **Зберегти**.

Згинання

Якщо ваш пристрій обладнано фінішером брошурувальника або додатковим фальцювальником у вигляді літери «С»/«Z», копії можна робити із використанням функції згинання. Завдяки цьому параметру друковані відбитки буде зігнуто навпіл (однозгинне фальцювання або згинання вдвоє) або втриє (згинання у вигляді літери «С» або «Z»). Параметри згинання можна вибрати у вкладці **Output Format** (Формат відбитка).



Примітка. Щоб використовувати функцію згинання, упевніться, що документи подаються коротшим краєм вперед. Виберіть лоток, який містить папір для подавання коротшим краєм вперед.

Типи згинання

Доступні такі типи згинання:

- Однозгинне фальцювання (згинання вдвоє)
- Згинання у вигляді літери «С»
- Згинання у вигляді літери «Z»
- Згинання у вигляді літери «Z» половини аркуша



Примітка. Однозгинне фальцювання (згинання вдвоє) доступне лише за наявності фінішера брошурувальника. Згинання у вигляді літери «С» і згинання у вигляді літери «Z» доступні лише за наявності фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z».

Залежно від загального налаштування принтера на сторінці «Фальцювання» можна визначити параметри зшивання, обкладинок і сортування.



Примітка. Щоб створити брошури з форматуванням, скористайтеся функцією створення брошури. Функція згинання не застосовує ті самі характеристики до сторінки.

Додавання анотацій

До копій можна автоматично додавати анотації, наприклад номери сторінок і дату.

Щоб додати анотації:

1. Торкніть **Копіювання** на сенсорному екрані, а потім торкніть вкладку **Output Format** (Формат відбитка).
2. Торкніть **Анотації**.

Додавання коментаря

Щоб додати коментар:

1. Торкніть **Коментар**, а потім торкніть **Увімк**.
2. У вікні, яке відкриється, торкніть потрібний коментар у списку збережених коментарів.
3. Щоб створити коментар, торкніть коментар **Доступно**, а потім торкніть **Редагувати**.
4. Введіть новий коментар за допомогою клавіатури на сенсорному екрані, а потім торкніть **Зберегти**.
5. Торкніть **Застосувати до**.
 - a. Торкніть **Лише перша сторінка**, **Усі сторінки** або **Усі сторінки, крім першої**.
 - b. Торкніть **Зберегти**.
6. Щоб вибрати місце розташування коментаря на екрані, торкніть **Положення**, а потім торкніть потрібне розташування.
7. Торкніть двічі **Зберегти**.

Додавання поточної дати

Щоб додати поточну дату:

1. Торкніть **Дата**, а потім торкніть **Увімк**.
2. Торкніть формат для дати.
3. Щоб вибрати сторінки, на яких відображатиметься дата:
 - a. Торкніть **Застосувати до**.
 - b. Торкніть **Лише перша сторінка**, **Усі сторінки** або **Усі сторінки, крім першої**.
 - c. Торкніть **Зберегти**.
4. Щоб вибрати положення позначки дати на сторінці, торкніть **Положення**, а потім виберіть потрібне положення.
5. Торкніть двічі **Зберегти**.

Додавання номерів сторінок

Щоб додати номери сторінок:

1. Торкніть **Номери сторінок**, а потім торкніть **Увімк**.
2. Щоб ввести номер першої сторінки, торкайте кнопки «плюс» або «мінус» (+/-).
3. Щоб вибрати сторінки, на яких відображатиметься номер сторінки:
 - a. Торкніть **Застосувати до**.
 - b. Торкніть **Усі сторінки** або **Усі сторінки, крім першої**.
 - c. Торкніть **Зберегти**.

4. Щоб вибрати положення позначки дати на сторінці, торкніть **Положення**, а потім виберіть потрібне положення.
5. Торкніть двічі **Зберегти**.

Нанесення штампів

Щоб нанести штамп:

1. Торкніть **Нанесення штампів**, а потім торкніть **Увімк**.
2. Торкніть наявний збережений префікс для нанесення штампів.
 - a. Щоб створити префікс, торкніть префікс **Доступно**, а потім торкніть **Редагувати**.
 - b. Введіть новий префікс за допомогою клавіатури на сенсорному екрані, а потім торкніть **Зберегти**.
3. Щоб ввести номер першої сторінки, торкайте кнопки «плюс» або «мінус» (+/-).
4. Щоб вибрати сторінки, на яких відображатимуться штампи:
 - a. Торкніть **Застосувати до**.
 - b. Торкніть **Усі сторінки** або **Усі сторінки, крім першої**, а потім торкніть **Зберегти**.
 - c.
5. Щоб вибрати положення для нанесення штампів на сторінці, торкніть **Положення**, потім торкніть потрібне розташування і натисніть **Зберегти**.
6. Щоб вказати кількість символів, торкніть **Кількість символів**.
 - a. Щоб вибрати мінімальну потрібну кількість символів, торкніть **Автопризначення**, а потім торкніть **Зберегти**.
 - b. Щоб вибрати певну кількість символів, торкніть **Manual Assign** (Призначити вручну), а потім торкайте кнопки «плюс» чи «мінус» (+/-), щоб ввести до 9 початкових нулів. Торкніть **Зберегти**.
7. Торкніть **Зберегти**.

Визначення орієнтації оригіналу

Визначаєте орієнтацію оригіналу, коли розташовуєте його у пристрої автоматичної подачі документів або на склі для документів:

У пункті **Орієнтація оригіналу** торкніть **Вертикальні зображення** або **Зображення боком**.

Зміна формату анотації

Щоб змінити формат, який використовується для анотацій:

1. Торкніть **Format and Style** (Формат і стиль).
2. Щоб вибрати розмір шрифту в точках, торкайте кнопки «плюс» або «мінус» (+/-).
3. Торкніть потрібний колір шрифту.

4. Щоб вибрати розташування анотацій на іншій стороні під час друку двосторонніх копій, торкніть **Аналогічно стороні 1** або **Дзеркально стороні 1**.
5. Торкніть **Зберегти**.

Додавання водяних знаків

Під оригінальним зображенням на копіях можна додавати водяний знак. Можна включати такі дані, як попередньо визначений текст, дату й час, а також серійний номер принтера.

1. Торкніть **Копіювання** на сенсорному екрані, а потім торкніть вкладку **Output Format** (Формат відбитка).
2. Торкніть **Водяний знак**.
3. Щоб додати контрольний номер, торкніть **Контрольний номер і Додати**.
Щоб вибрати початковий номер, торкайте кнопки «плюс» або «мінус».
4. Торкніть **Зберегти**.
5. Щоб додати збережений водяний знак, торкніть **Stored Watermarks** (Збережені водяні знаки), а потім – **Увімк**.
Торкніть збережений водяний знак у списку, а потім – **Зберегти**.
6. Щоб друкувати поточну дату й час на копіях, торкніть **Дата і час, Додати**, а потім – **Зберегти**.
7. Щоб друкувати серійний номер принтера на копіях, торкніть **Серійний номер, Додати**, а потім – **Зберегти**.
8. Щоб водяний знак був видимий на копіях, які використовуються як оригінали, торкніть **Ефект водяного знаку, Рельєфний** або **Контур**, а потім – **Зберегти**.
9. Торкніть **Зберегти**.

Копіювання посвідчення особи

Ця функція дає змогу копіювати обидві сторони невеликого оригіналу на кшталт посвідчення на один бік сторінки.

1. Відкрийте пристрій автоматичної подачі документів і розмістіть картку у верхньому лівому куті скла для документів.
2. Закрийте пристрій автоматичної подачі документів, торкніть **Копіювання** на сенсорному екрані, а потім торкніть вкладку **Output Format** (Формат відбитка).



Примітка. Розташуйте картку дещо далі від лівого верхнього кута скла для документів, щоб захопити все зображення.

3. Торкніть **Копіювання ід. картки**, потім – **Увімк.**, а потім – **Зберегти**.
4. Щоб сканувати одну сторону, натисніть зелену кнопку **Пуск**.
5. Щоб сканувати другу сторону, переверніть картку, не змінюючи її положення на склі для документів, а потім торкніть **Пуск** на сенсорному екрані.

Обидві сторони картки буде надруковано на одній стороні аркуша паперу.

Зсув поля для друку на папері з виступами



Примітка. Функцію зсуву полів вкладок можна використовувати лише з лотком 5 (обхідним). Завантажте папір у лоток 5, стороною для копіювання догори і краєм із вкладкою ззаду.

1. На панелі керування торкніть **Копіювання**, а тоді виберіть вкладку **Output Format** (Формат відбитка).
2. Торкніть **Tab Margin Shift** (Зсув поля для паперу з виступами).
3. Скористайтеся поданими нижче параметрами.
 - a. Щоб змінити рівень зсуву, використовуйте кнопки зі стрілками **Shift Value** (Значення зсуву) на сенсорному екрані.
Параметр **Shift to Tab** (Зсунути на виступ) передбачає друк краю вихідного документа безпосередньо на виступі.
 - b. Щоб змінити рівень зсуву, використовуйте кнопки зі стрілками **Shift Value** (Значення зсуву) на сенсорному екрані.
Параметр **Shift All** (Зсунути все) передбачає друк повного зображення оригінального документа на аркуші з виступом.
 - c. Щоб налаштувати параметри зсуву, натисніть кнопку **Tab Stock** (Папір із виступами).
 - d. У меню вкажіть потрібні значення для параметрів **Tab Quantity** (Кількість виступів), **Tab Stock Size** (Розмір паперу з виступами), **Tab Stock Type** (Тип паперу з виступами) і **Tab Stock Paper Tray** (Лоток для паперу з виступами).
4. Торкніть **Зберегти**.

Удосконалене копіювання

Скористайтеся вкладкою «Блок завдань», щоб змінити описані нижче налаштування:

- Формування завдання
- Друк пробної копії
- Об'єднання комплектів оригіналів
- Видалення ззовні/Видалення зсередини
- Зберігання програми

ФОРМУВАННЯ ЗАВДАННЯ

Ця функція дає змогу створювати складні завдання копіювання, які включають різні вихідні документи, для яких потрібні різні налаштування копіювання. Для кожного сегмента можна визначати різні налаштування копіювання. Після того, як усі сегменти буде запрограмовано і відскановано, зображення сторінок буде тимчасово збережено у принтері. Буде надруковано завдання копіювання в цілому.

Щоб сформувати завдання з кількох сегментів:

1. На панелі керування принтера торкніть кнопку **Копіювання**.
2. Запрограмуйте і відскануйте перший сегмент:
 - a. Для першого сегмента розташуйте оригінал у пристрої автоматичної подачі документів або на склі для документів.
 - b. Торкніть потрібні налаштування копіювання для першого сегмента.
 - c. Торкніть вкладку **Блок завдань**.
 - d. Торкніть кнопку **Формувати завдання**, тоді торкніть **Увімк.**, а потім – **Зберегти**.
 - e. Щоб відсканувати перший комплект оригіналів, натисніть зелену кнопку **Пуск**.

На сенсорному екрані з'явиться екран «Копіювання».

3. Запрограмуйте і відскануйте інші сегменти:
 - a. Для наступного сегмента розташуйте оригінал у пристрої автоматичної подачі документів або на склі для документів, а потім натисніть **Next Original** (Наступний оригінал).
 - b. Під час друку завдань двостороннього друку для налаштування першої сторінки наступного двостороннього сегмента торкніть **Chapter Start** (Початок розділу), а потім виберіть один із таких варіантів:
 - **Вимк.**: першу сторінку наступного сегмента буде надруковано на наступній вільній сторінці.
 - **Увімк.**: першу сторінку наступного сегмента буде надруковано на першій сторінці нового аркуша паперу.
 - **Pages per Side-New Page** (Сторінок на сторону, нова сторінка): якщо в першому сегменті непарна кількість сторінок, другий сегмент буде розпочато на сторінці 1. Якщо в першому сегменті парна кількість сторінок, другий сегмент буде розпочато на сторінці 2.

- c. Торкніть **Зберегти**.
 - d. Торкніть **Change Settings** (Змінити налаштування).
 - e. Виберіть потрібні налаштування сегмента і торкніть **Зберегти**.
 - f. Щоб відсканувати наступний комплект оригіналів, натисніть зелену кнопку **Пуск**.
4. Для кожного сегмента для копіювання повторіть крок 3.
 5. Коли всі сегменти буде відскановано, на екрані «Копіювання» торкніть пункт **Last Original** (Останній оригінал).
- Буде надруковано завдання копіювання в цілому.



Примітка. Оскільки всі сегменти друкуються як одне завдання, налаштування обкладинки чи створення брошури будуть застосовані до всього завдання.

Параметри формування завдання

Щоб вибрати параметри формування завдання:

1. На панелі керування торкніть **Копіювання**, а потім торкніть вкладку **Блок завдання**.
2. Торкніть **Формувати завдання**, а потім торкніть **Увімк**.

Доступні параметри:

- **Вихід копій:** виберіть параметри **Подача паперу**, **Зшивання**, **Сортування** і **Offset Stacking** (Зсув завдання), а потім торкніть **Зберегти**.
 - **Створення брошури:** виберіть потрібні налаштування і торкніть **Зберегти**. Докладніше див. [Створення брошур](#).
 - **Covers** (Обкладинки): виберіть потрібні налаштування і торкніть **Зберегти**. Докладніше див. [Додавання обкладинок](#).
 - **Анотації:** виберіть потрібні налаштування і торкніть **Зберегти**. Докладніше див. [Додавання анотацій](#).
 - **Segment Separators** (Розділювачі сегментів): див. крок 3.
 - **Watermarks** (Водяні знаки): виберіть налаштування і торкніть **Зберегти**. Докладніше див. [Додавання водяних знаків](#).
 - **Виведення лицевою стороною догори/донизу:** торкніть вкладку **Output Format** (Формат відбитка), виберіть потрібну орієнтацію, тоді торкніть **Зберегти**.
3. Щоб вставити між сегментами сторінки-розділювачі, торкніть **Segment Separators** (Розділювачі сегментів), а потім виберіть один із таких варіантів:
 - **No Separators** (Без розділювачів): розділювачі не застосовуються. Торкніть **Зберегти**.
 - **Blank Separators** (Порожні розділювачі): буде використано порожні розділювачі. Щоб визначити кількість розділювачів, торкайте піктограми «плюс» (+) та «мінус» (-), а потім торкніть **Зберегти**.
 - **1-Sided Separators Side 1 Only** (1-сторонні розділювачі, лише сторона 1): першу сторінку завантажених документів буде скопійовано на лицьову сторону розділювача. Торкніть **Зберегти**.

- **1-Sided Separators Side 2 Only** (1-сторонні розділювачі, лише сторона 2): першу сторінку завантажених документів буде скопійовано на зворотню сторону розділювача. Торкніть **Зберегти**.
- **2-Sided Separators** (2-сторонні розділювачі): перші дві сторінки завантажених документів буде скопійовано на обидві сторони розділювача. Торкніть **Зберегти**.

4. Торкніть **Зберегти**.

ДРУК ПРОБНОЇ КОПІЇ

Перш ніж друкувати кілька копій складних завдань копіювання, можна надрукувати пробну копію. Функція пробного копіювання дає змогу надрукувати одну копію з утриманням решти копій. Переглянувши пробну копію, можна використати ті ж налаштування для друку решти копій чи скасувати їхній друк.



Примітка. Взірець рахується як частина вибраної загальної кількості. Наприклад, якщо ви копіюєте книгу і вказали 3 копії, перша надрукована копія книги – це взірець. Дві інші копії утримуються, поки ви не видалите чи не запустите завдання на друк.

Щоб надрукувати пробну копію:

1. На панелі керування торкніть **Копіювання**, а потім торкніть потрібні налаштування копіювання.
2. Торкніть вкладку **Блок завдань**.
3. Торкніть **Sample Job** (Зразок завдання), а потім торкніть **Увімк.**
4. Торкніть **Зберегти**.
5. Натисніть зелену кнопку **Пуск**.

Буде надруковано набір зразків.

Друк решти копій або видалення завдання

Щоб надрукувати решту копій або видалити завдання:

1. Щоб надрукувати решту копій завдання, торкніть **Пуск** або натисніть зелену кнопку **Пуск**.
2. Якщо якість пробної копії незадовільна, торкніть **Видалити**.

ОБ'ЄДНАННЯ КОМПЛЕКТІВ ОРИГІНАЛІВ

Якщо кількість оригіналів перевищує місткість пристрою автоматичної подачі документів, комплекти можна об'єднати в одне завдання.

Щоб об'єднати комплекти оригіналів:

1. На панелі керування принтера торкніть кнопку **Копіювання**.
2. Торкніть потрібні налаштування копіювання і вкажіть кількість копій за допомогою буквено-цифрової клавіатури на панелі керування.
3. Торкніть вкладку **Блок завдань**, а потім торкніть **Combine Original Sets** (Об'єднати комплекти оригіналів).

4. Торкніть **Увімк.**, а потім – **Зберегти**.
5. Розмістіть перший комплект оригіналів у пристрої автоматичної подачі документів.
6. Натисніть зелену кнопку **Пуск** на панелі керування.
Почнеться процес копіювання, з'явиться екран Копіювання.
7. Відскануйте інші комплекти:
 - Розмістіть оригінали з наступного комплекту у пристрої автоматичної подачі документів.
 - На екрані меню копіювання торкніть **Next Original** (Наступний оригінал).
 - Торкніть **Пуск** на сенсорному екрані або натисніть зелену кнопку **Пуск**.
 Копіювання продовжиться.
8. Повторіть дії кроку 6 для всіх інших комплектів.
9. Після завершення роботи з останнім комплектом на екрані об'єднаних комплектів оригіналів торкніть **Last Original** (Останній оригінал).
Буде надруковано останні копії.
10. Щоб скасувати завдання, торкніть **Видалити**.

ВИДАЛЕННЯ ЗЗОВНІ/ВИДАЛЕННЯ ЗСЕРЕДИНИ

Ця функція дає змогу видаляти все в межах чи за межами визначеної прямокутної ділянки. Для видалення можна визначити щонайбільше три ділянки.

Щоб вибрати ділянки для видалення:

1. На панелі керування торкніть **Копіювання**, а потім торкніть вкладку **Блок завдання**.
2. Торкніть **Delete Outside/Delete Inside** (Видалити ззовні/Видалити зсередини).
3. Щоб видалити під час копіювання все за межами визначеної ділянки:
 - a. Торкніть **Delete Outside** (Видалити ззовні).
 - b. Ділянку можна визначити прямокутником, який формується між точками, що відображаються на сенсорному екрані. Торкніть **Area 1** (Ділянка 1), а потім торкніть кожну з координатних точок на сенсорному екрані. Введіть значення координат X1, X2, Y1 та Y2 за допомогою буквено-цифрової клавіатури на панелі керування. Коли всі значення буде введено, торкніть **Зберегти**.
 - c. Щоб застосувати видалену ділянку для двостороннього копіювання, у пункті «Originals» (Оригінали) торкніть **Обидві сторони**, **Side 1 Only** (Лише сторона 1) або **Side 2 Only** (Лише сторона 2).
 - d. Торкніть **Зберегти**.
 - e. Щоб визначити інші ділянки, виберіть **Area 2** (Ділянка 2) або **Area 3** (Ділянка 3).
4. Щоб видалити під час копіювання все в межах визначеної ділянки:

- a. Торкніть **Delete Inside** (Видалити зсередини).
- b. Ділянку можна визначити прямокутником, який формується між точками, що відображаються на сенсорному екрані. Торкніть **Area 1** (Ділянка 1), а потім торкніть кожну з координатних точок на сенсорному екрані. Введіть значення координат X1, X2, Y1 та Y2 за допомогою буквено-цифрової клавіатури на панелі керування. Коли всі значення буде введено, торкніть **Зберегти**.
- c. Щоб застосувати видалену ділянку для двостороннього копіювання, у пункті Originals (Оригінали) торкніть **Обидві сторони**, **Side 1 Only** (Лише сторона 1) або **Side 2 Only** (Лише сторона 2).
- d. Торкніть **Зберегти**.
- e. Щоб визначити інші ділянки, виберіть **Area 2** (Ділянка 2) або **Area 3** (Ділянка 3).

ЗБЕРЕЖЕНІ ПРОГРАМИ

Ви можете зберегти часто використовувані функції та параметри завдань як збережені програми і запускати їх натисненням кнопки швидкого доступу.

Збережена програма не лише запам'ятовує параметри функції, а й фіксує послідовність операцій. Ця функція дозволяє записувати послідовність відображуваних екранів для кожного кроку. Наприклад, ви можете використати функцію збереження програм для запису таких дій: Натисніть кнопку стану пристрою і відкрийте екран «Друкувати звіти», щоб надрукувати звіти.

- У кожній збереженій програмі можна записати до 100 послідовних операцій.
- На принтері можна зберегти до 40 програм.
- Функцію формування завдання не можна використовувати у збереженій програмі.
- Є ситуації, коли збережена програма стає недоступною:
 - Коли стандартні значення параметрів лотка для паперу змінюються в налаштуваннях системи.
 - Коли кнопки на сенсорному екрані додаються або забираються, оскільки збережена програма пам'ятає лише розташування кнопки на екрані, а не назву кнопки. Наприклад, розташування кнопок може змінитися, коли додається або видаляється перебіг завдання або шаблон завдання.
 - У разі зміни налаштувань функції «Водяний знак», коли вона використовується у збереженій програмі.
 - У разі зміни пароля до папки, яка вже використовується у збереженій програмі.
- Системні налаштування, аркуші обробки завдань, мережеве сканування, адресна книга та функція огляду послуги сканування на ПК недоступні для використання у збереженій програмі.

Зберігання програми



Примітка.

- Описані нижче дії призводять до припинення процесу зберігання:
 - Натиснення кнопки **Перервати** на панелі керування.
 - Функція автоматичного скидання призводить до невеликої перерви в роботі.
 - Поява повідомлення про помилку, наприклад застрягання паперу.
- Щоб забезпечити належну роботу принтера, не виконуйте описані нижче процедури, зберігаючи програму:
 - Вийміть або вставте лоток для паперу.
 - Завантажте або перезавантажте папір у лоток 5 (обхідний).
- Збережену програму неможливо редагувати. Щоб зберегти інші налаштування, створіть нову збережену програму.

1. Натисніть кнопку **Стан пристрою**.
2. Виберіть вкладку **Інструменти**, а тоді торкніть **Збережені налашт.**
3. Торкніть **Зберегти**.
4. У пронумерованому списку виберіть доступну кнопку з номером.



Примітка.

- Торкайте стрілки вгору або вниз, щоб повернутися до попереднього екрана чи перейти до наступного екрана.
 - Під час реєстрації програми в пам'яті завдання лунає сигнал. Щоб змінити гучність звуку, перегляньте розділ *Налаштування звукових сигналів для реєстрації збереженого програмування у посібнику системного адміністратора*.
 - Для успішного виклику програми, зберігаючи програму для лотка 5, зберігайте обидва параметри: розмір паперу і тип паперу.
5. Виберіть тип функції для програми, яку потрібно зберегти. Функції, недоступні для використання у збережених програмах, відображаються сірим, зокрема «Мережеве сканування» і «Аркуші обробки завдань».
 6. Встановіть параметри вибраної функції. Після зміни налаштувань у кожній із вкладок торкніть **Зберегти**.
 7. Щоб завершити реєстрацію і зберегти програму, натисніть кнопку **Пуск** або кнопку **Очистити все**.



Примітка. Щоб скасувати реєстрацію, натисніть кнопку **Перервати**.

Сканування

Цей розділ містить:

Огляд функції сканування	92
Завантаження вихідних документів	93
Зберігання відсканованого зображення в папку	95
Сканування в мережеве сховище файлів	101
Сканування на певну адресу електронної пошти	102
Сканування на ПК	104
Сканування в головний каталог	105
Збереження файлів на USB-накопичувач	106
Налаштування параметрів сканування	107

Огляд функції сканування



Примітка. Перед експлуатацією слід увімкнути функцію сканування. Докладніше див. *посібник системного адміністратора*.

Сканування – це додаткова функція принтера, яка забезпечує кілька способів сканування і збереження оригінального документа. Процедура сканування на принтері відрізняється від процедури сканування на настільних сканерах. Оскільки принтер зазвичай під'єднано до мережі, а не безпосередньо до комп'ютера, ви можете вибирати місце призначення для відсканованого зображення на принтері.

Функція сканування дозволяє відсканувати документ і зберегти отримане зображення у таких розташуваннях:

- Папка на жорсткому диску принтера
- Сховище документів на мережевому сервері
- Адреса електронної пошти
- Комп'ютер Windows
- Головний каталог
- USB-накопичувач
- Комп'ютер, який використовує програму мережевого сканування
- Програма, що використовує інтерфейс TWAIN або WIA



Примітка. Завдання друку, копіювання і факсу можна друкувати під час сканування вихідних документів чи завантаження файлів із жорсткого диска принтера.



Примітка. Користувачі можуть сканувати до 5000 відбитків на завдання.



Примітка. Щоб отримати файл сканування, принтер має бути під'єднаний до мережі.

Завантаження вихідних документів

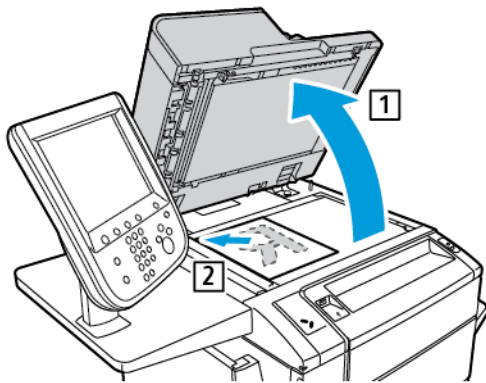
Усі завдання сканування розпочинаються із завантаження оригіналу документа у принтер. Для завдань, які складаються з однієї сторінки, або документів, які не можна подавати через пристрій автоматичної подачі документів, використовуйте скло для документів. Для завдань, які складаються з кількох чи однієї сторінки, використовуйте пристрій автоматичної подачі документів.



Примітка. Користувачі можуть сканувати до 5000 відбитків на завдання.

СКЛО ДЛЯ ДОКУМЕНТІВ

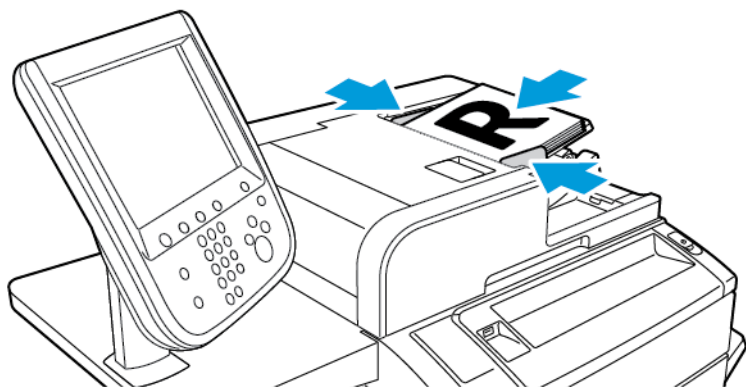
Підніміть кришку пристрою подачі документів і розмістіть оригінал лицьовою стороною донизу у задньому лівому куті скла для документів.



Обережно: Скануючи зшитий документ, не намагайтеся силою закрити кришку пристрою автоматичної подачі документів. Нехтування цією вимогою може призвести до пошкодження кришки пристрою подачі.

ПРИСТРІЙ АВТОМАТИЧНОЇ ДВОСТОРОННЬОЇ ПОДАЧІ ДОКУМЕНТІВ

1. Вставте оригінали лицьовою стороною догори зі сторінкою 1 вгорі.
2. Якщо оригінали завантажені правильно, засвітиться індикатор підтвердження.
3. Встановіть напрямні впритул до оригіналів.



Зберігання відсканованого зображення в папку

Зберігання відсканованого зображення в папку – це найпростіший спосіб сканування. Щоб користуватися цією функцією, відскануйте файл у папку на жорсткому диску принтера. Збережений файл можна друкувати або копіювати на комп'ютер за допомогою веб-браузера і вбудованого веб-сервера.

Якщо папки принтера не захищені паролем, вони доступні для всіх користувачів. Докладніше див.

Створення папки.



Примітка. Щоб увімкнути цю функцію, зверніться до системного адміністратора.

СКАНУВАННЯ В ПАПКУ

Щоб зберегти відсканований файл у папці:

1. Помістіть вихідний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної подачі документів.
2. Натисніть кнопку **Головний екран послуг**.
3. На сенсорному екрані панелі керування торкніть **Зберегти в папку**.
4. Торкніть потрібну папку. Якщо потрібен пароль, введіть його на буквено-цифровій клавіатурі і торкніть **Підтвердити**.
5. Щоб змінити параметри сканування, скористайтесь чотирма меню внизу сенсорного екрана: **Кольорове сканування**, **2-стороннє сканування**, **Тип оригіналу** і **Визначені налаштування сканування**. Докладніше див. **Налаштування параметрів сканування**.
6. Натисніть зелену кнопку **Пуск**. На сенсорному екрані з'явиться екран перебігу збереження в папку.

Після завершення сканування на сенсорному екрані знову з'явиться вкладка Зберегти в папку. Файл буде збережено в папку на жорсткому диску принтера. Цей файл можна буде надрукувати або відкрити його на комп'ютері за допомогою вбудованого веб-сервера.

ДРУК ЗБЕРЕЖЕНИХ ФАЙЛІВ НА ПРИНТЕРІ

Щоб надрукувати файл, збережений у папці на принтері:

1. Натисніть кнопку **Головний екран послуг**.
2. На сенсорному екрані торкніть **Надіслати з папки**.
3. Виберіть потрібну папку. Якщо потрібен пароль, введіть його на буквено-цифровій клавіатурі і торкніть **Підтвердити**.
4. Виберіть потрібний файл у списку файлів. Щоб надрукувати кілька файлів, виберіть їх у потрібній послідовності.
5. Торкніть **Друкувати**.
6. За потреби скористайтесь такими параметрами: **Подача паперу**, **2-сторонній друк** або **Виведення**.

7. Щоб вказати кількість копій, торкніть **Відбитки: кіль-ть**, а тоді введіть потрібну кількість за допомогою буквено-цифрової клавіатури.



Примітка. Коли збережений файл надруковано, він автоматично видаляється з жорсткого диска принтера. Для збереження збереженого файлу скористайтеся вбудованим веб-сервером, щоб отримати і зберегти файл на комп'ютер.

8. Щоб змінити стандартні параметри для збереження видруківаних файлів:
 - a. Створіть папку.
 - b. Для параметра **Delete Files After Retrieval** (Видаляти всі файли після отримання) виберіть значення **Ні**. Докладніше див. **Створення папки**.
9. Торкніть **Друкувати**.



Примітка. Для перегляду попереднього ескізу файлу, у списку виберіть **Ескіз**.

ДОДАТКОВІ ПАРАМЕТРИ НАДСИЛАННЯ З ПАПКИ

Щоб отримати збільшений попередній вигляд файлу:

1. Торкніть потрібний файл у списку файлів у вікні «Надіслати з папки».
2. Торкніть **File Details** (Дані файлу). Щоб збільшити зображення, скористайтеся піктограмами у верхній частині сторінки. Щоб розглянути збільшене попереднє зображення, торкайте кнопки прокручування.
3. Щоб повернути попередній вигляд, торкайте кнопку **Rotate View** (Повернути вигляд), поки не отримаєте потрібної орієнтації.



Примітка. Обертання файлу попереднього перегляду не означає, що буде обернено відбиток.

4. Коли завершите, торкніть **Закрити**.

Щоб переглянути стислі дані про файл:

1. Торкніть потрібний файл у списку файлів у вікні «Надіслати з папки».
2. Торкніть **Огляд**.
3. Коли завершите, торкніть **Закрити**.

Щоб видалити файл:

1. Торкніть потрібний файл, який потрібно видалити, у вікні «Надіслати з папки».
2. Торкніть двічі **Видалити**.

Щоб змінити назву файлу:

1. Торкніть потрібний файл у списку файлів у вікні «Надіслати з папки».
2. Торкніть **File Details** (Дані файлу).
3. Торкніть **Change File Name** (Змінити ім'я файлу).
4. Введіть нове ім'я файлу за допомогою клавіатури на сенсорному екрані.
5. Торкніть **Зберегти**, а потім торкніть **Закрити**.

Щоб відкрити налаштування обробки завдань:

1. Коли аркуші обробки завдань буде створено, торкніть **Job Flow Settings** (Налаштування обробки завдань). Відобразиться аркуш обробки завдань, прив'язаний на поточний момент до папки.
2. Щоб змінити налаштування обробки завдань, торкніть **Create/Change Link** (Створити/Змінити прив'язку) або **Select Job Flow Sheet** (Вибрати аркуш обробки завдань).



Примітка. Якщо функція Надіслати з папки не ввімкнена, зверніться до системного адміністратора. Докладніше див. *посібник системного адміністратора* на сторінці www.xerox.com/support. У полі для пошуку введіть Xerox PrimeLink C9065/C9070, а тоді виберіть потрібний документ.

ВИКОРИСТАННЯ АРКУШІВ ОБРОБКИ ЗАВДАНЬ

Аркуші обробки завдань дозволяють виконати серії запланованих дій, як-от «Надіслати як факс» чи «Друк», для збереженого в папці файлу. Аркуші обробки завдань створюються системним адміністратором і зберігаються на принтері, звідки користувач може пов'язати їх зі збереженим файлом. Докладніше див. посібник системного адміністратора.

ДРУК ЗБЕРЕЖЕНИХ ФАЙЛІВ ЗА ДОПОМОГОЮ ВБУДОВАНОГО ВЕБ-СЕРВЕРА

1. Відкрийте веб-браузер на комп'ютері.
2. В адресному рядку веб-браузера введіть IP-адресу принтера. Щоб відкрити для принтера вбудований веб-сервер, натисніть **Ввести**.



Примітка. Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, див. [Пошук IP-адреси принтера](#).

3. Виберіть вкладку **Сканування**.
4. На навігаційній панелі Сканування з лівого боку сторінки клацніть **Папка**.
5. У списку Папка виберіть потрібну папку. За потреби введіть пароль папки, а тоді натисніть **Застосувати**. На екрані відобразиться сторінка Folder: List of Files (Папка: список файлів).
6. Виберіть потрібний файл.
7. Прокрутіть до розділу **Print File** (Друк файлу).
8. Відповідно до потреби скористайтеся такими параметрами друку: **Подача паперу**, **Місце виходу**, **Кількість**, **2-сторонній друк**, **Зшити**, **Перфорація** або **Batch Print** (Пакетний друк).
9. Клацніть **Print File** (Друк файлу).

ОТРИМАННЯ ВІДСКАНОВАНИХ ФАЙЛІВ НА КОМП'ЮТЕР ЗА ДОПОМОГОЮ ВБУДОВАНОГО ВЕБ-СЕРВЕРА

Збережені файли можна отримати на комп'ютер, перекопіювавши їх із папки принтера на жорсткий диск комп'ютера.

1. Відкрийте веб-браузер на комп'ютері.

2. В адресному рядку веб-браузера введіть IP-адресу принтера. Щоб відкрити сторінку вбудованого веб-сервера для принтера, натисніть **Ввести**.



Примітка. Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, див. [Пошук IP-адреси принтера](#).

3. Виберіть вкладку **Сканування**.
4. На навігаційній панелі Сканування з лівого боку сторінки клацніть **Папка**.
5. У списку Папка виберіть потрібну папку. За потреби введіть пароль для папки і клацніть **Застосувати**. На екрані відобразиться сторінка Folder: List of Files (Папка: список файлів).



Примітка. За потреби прокрутіть донизу, щоб переглянути всі файли.

6. Виберіть потрібний файл.
7. Прокрутіть вниз до пункту **Retrieving Format** (Формат отримуваних файлів). У меню Retrieving Format (Формат отримуваних файлів) виберіть потрібний формат файлу. За потреби виберіть налаштування формату файлу, позначаючи потрібні пункти і параметри. Доступність параметрів залежить від вибраного формату файлу.
8. Натисніть **Отримати**.
9. На сторінці Retrieve Files from Folder (Отримати файли з папки) клацніть посилання на вибраний файл.
10. Натисніть **Зберегти**, виберіть потрібну папку і знову натисніть **Зберегти**.
11. Якщо збережений файл більше не потрібний, виберіть його. У верхньому правому кутку сторінки натисніть **Видалити**. У запиті, що відобразиться, натисніть **ОК**.

Додаткові параметри отримання файлів

Коли для отримання збереженого файлу використовується вбудований веб-сервер, доступні наведені нижче параметри.

1. Щоб отримати односторінковий або багатосторінковий документ, для пункту Retrieve Page (Отримати сторінку) встановіть позначку в полі **Увімкнено**. Введіть номер сторінки в полі Page Number (Номер сторінки).
2. Щоб додати ескіз у разі використання формату XPS, для пункту Додати ескіз встановіть позначку в полі **Увімкнено**.
3. Щоб застосувати високе стиснення MRC до файлів формату PDF та XPS, для пункту Високе стиснення MRC встановіть позначку в полі **Увімкнено**. У меню Якість виберіть потрібне налаштування якості.
4. Щоб створити файл PDF або XPS із можливістю пошуку тексту:
 - а. Для пункту З можливістю пошуку тексту встановіть позначку в полі **Увімкнено**.
 - б. У меню Language of the Original (Мова оригіналу) виберіть потрібну мову.
 - с. Щоб застосувати стиснення тексту, у меню Стиснення тексту виберіть **Увімкнено**.



Примітка. Не всі налаштування отримання файлів можна увімкнути. З будь-яких питань звертайтеся до системного адміністратора.

СТВОРЕННЯ ПАПКИ

Щоб створити папку, використовуючи сенсорний екран принтера:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Стан пристрою**.
2. Виберіть вкладку **Інструменти**. Торкніть **Setup & Calibration (Встановлення і калібрування) > Налаштування > Створити папку**.
3. Торкніть папку **Доступно**.
4. Щоб призначити пароль для папки:
 - a. У пункті **Check Folder Passcode (Перевіряти код доступу до папки)** торкніть **Увімк**.
 - b. Введіть пароль за допомогою буквено-цифрової клавіатури.
 - c. Торкніть **Зберегти**.



Примітка. Лише системний адміністратор може увімкнути можливість призначати коди доступу до папок.

5. Щоб призначити атрибути папки:
 - a. Торкніть **Ім'я папки**.
 - b. Введіть ім'я за допомогою клавіатури на сенсорному екрані, а потім торкніть **Зберегти**.
 - c. Торкніть **Delete Files After Retrieval (Видалити файли після отримання)**. Торкніть **Так** або **Ні**, а потім торкніть **Зберегти**.
 - d. Торкніть **Delete Expired Files (Видалити файли, термін дії яких минув)**. Торкніть **Так** або **Ні**, а потім торкніть **Зберегти**.
 - e. Торкніть **Link Job Flow Sheets to folder (Прив'язати аркуші обробки завдань до папки)**, потім торкніть **Cut Link (Перервати прив'язку)** або **Create/Change Link (Створити/Змінити прив'язку)**.
 - f. Щоб створити прив'язку наявного аркуша обробки завдань, торкніть **Search by Name (Шукати за іменем)** або **Keyword (Ключове слово)**, а потім торкніть **Зберегти**.
 - g. Щоб замовлення запускалося автоматично, виберіть **Автоматичний запуск**.
6. Щоб повернутися до вкладки **Інструменти**, тричі торкніть **Закрити**.

Щоб створити папку, використовуючи вбудований веб-сервер:

1. Відкрийте веб-браузер на комп'ютері.
2. В адресному рядку веб-браузера введіть IP-адресу принтера. Щоб відкрити для принтера вбудований веб-сервер, натисніть **Ввести**.



Примітка. Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, див. [Пошук IP-адреси принтера](#).

3. Виберіть вкладку **Сканування**.
4. На навігаційній панелі **Сканування** з лівого боку сторінки клацніть **Папка**.
5. У списку **Папка** в папці **Доступно** клацніть **Створити**.



Примітка. За потреби прокрутіть сторінку, щоб переглянути доступні папки.

6. Призначте атрибути папки:

- **Ім'я папки:** введіть ім'я.
- **Delete Files After Print or Retrieve** (Видалити файли після друку або отримання): встановіть позначку або зніміть її.
- **Delete Expired Files** (Видалити файли, термін дії яких минув): встановіть позначку або зніміть її.

7. Щоб призначити пароль для папки:

- У полі Folder Passcode (Код доступу до папки) введіть код доступу.
- У полі Ще раз введіть код доступу введіть ще раз код доступу.
- У меню Check Folder Passcode (Перевіряти код доступу до папки) виберіть **Завжди, Зберегти** або **Print/Delete** (Друкувати/Видалити).

Тепер папкою можна користуватися. Вміст папки зберігається на жорсткому диску принтера. Папка відображається на сенсорному екрані принтера і у списку папок на вбудованому веб-сервері.

ВИДАЛЕННЯ ПАПКИ



Обережно: Файли в папці буде видалено.

Щоб видалити папку, використовуючи сенсорний екран принтера:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Стан пристрою**.
2. Виберіть вкладку **Інструменти**. У пункті **Setup & Calibration** (Налаштування і калібрування) виберіть **Налаштування > Функції > Створити папку**.
3. Торкніть потрібну папку. Якщо потрібен пароль, введіть його на буквено-цифровій клавіатурі і торкніть **Підтвердити**.
4. Торкніть **Видалити папку**, а потім торкніть **Видалити**.

Щоб видалити папку, використовуючи вбудований веб-сервер:

1. Відкрийте веб-браузер на комп'ютері.
2. В адресному рядку веб-браузера введіть IP-адресу принтера. Щоб відкрити сторінку вбудованого веб-сервера для принтера, натисніть **Ввести**.



Примітка. Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, див. [Пошук IP-адреси принтера](#).

3. Виберіть вкладку **Сканування**.
4. На навігаційній панелі Сканування з лівого боку сторінки клацніть **Папка**. У разі потреби прокрутіть сторінку, щоб переглянути доступні папки.



Примітка. Перш ніж видаляти папку, видаліть усі файли з неї.

5. У списку Папка виберіть папку і клацніть **Видалити**.
6. Щоб підтвердити видалення вибраної папки, клацніть **ОК**. За потреби введіть пароль для папки і клацніть **Застосувати**.

Сканування в мережеве сховище файлів

Сканування в мережеве сховище файлів – це одна із функцій мережевого сканування. Відскановані документи надсилаються у сховище документів на сервері мережі, налаштоване системним адміністратором. Шаблон, також створений системним адміністратором, визначає параметри сканування і папку для збереження відсканованих зображень.



Примітка. Щоб сканувати у мережеве сховище файлів, слід виконати налаштування. Зверніться до системного адміністратора.



Примітка. Створюйте шаблони за допомогою вбудованого веб-сервера. Докладніше див. *посібник системного адміністратора*.

Щоб скористатися функцією сканування в мережеве сховище файлів:

1. Помістіть вихідний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної подачі документів.
2. На панелі керування натисніть кнопку **Головний екран послуг**.
3. Торкніть **Мережеве сканування**.
4. Виберіть потрібний шаблон.
5. Щоб скасувати параметри сканування шаблону:
 - Для налаштування параметрів сканування скористайтесь чотирма меню внизу сенсорного екрана: **Кольорове сканування**, **2-стороннє сканування**, **Тип оригіналу** і **Визначені налаштування сканування**. Докладніше див. **Налаштування параметрів сканування**.
 - Щоб налаштувати додаткові параметри сканування, скористайтесь трьома вкладками вгорі сенсорного екрана: Докладніше див. **Додаткові параметри сканування**.
6. Натисніть зелену кнопку **Пуск**.

Сканування на певну адресу електронної пошти

Функція сканування на певну адресу електронної пошти дає змогу надсилати скановані документи як долучення до електронних листів.



Примітка. Цю функцію має ввімкнути системний адміністратор.

Щоб надіслати скановане зображення на певну адресу електронної пошти:

1. Завантажте оригінал на скло для документів або у пристрій автоматичної подачі документів.
2. На панелі керування натисніть кнопку **Головний екран послуг**.
3. Торкніть **Електронна пошта**.
4. Визначте отримувача одним із таких способів:
 - Торкніть **New Recipient** (Новий отримувач): за допомогою клавіатури на сенсорному екрані введіть повну адресу електронної пошти, торкніть **Додати**, а потім – **Закрити**.
 - Торкніть **Адресна книга**: торкніть потрібного отримувача, а потім – **Кому**.
5. Повторіть крок 4, щоб додати до списку інших отримувачів. Коли всіх отримувачів буде додано до списку, торкніть **Закрити**.
6. В електронному листі буде вказано стандартну тему. Щоб змінити тему, торкніть **Тема**. Вкажіть нову тему за допомогою клавіатури на сенсорному екрані і торкніть **Зберегти**.
7. Щоб змінити будь-які налаштування сканування, торкніть потрібне з чотирьох меню в нижній частині панелі керування: **Кольорове сканування**, **2-стороннє сканування**, **Тип оригіналу** і **Визначені налаштування сканування**. Докладніше див. **Налаштування параметрів сканування**.
8. Натисніть зелену кнопку **Пуск**.

НАЛАШТУВАННЯ ПАРАМЕТРІВ ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ

Шаблонні налаштування, створені системним адміністратором, можна обійти і змінити такі налаштування електронної пошти:

- Ім'я файлу
- Формат файлу
- Відповіді
- Підтвердження про прочитання

Щоб змінити налаштування електронної пошти «Ім'я файлу» або «Відповіді»:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран послуг**.
2. Торкніть **Електронна пошта**, а потім – вкладку **Параметри електронної пошти**.
3. Торкніть **Ім'я файлу** або **Відповіді**. За допомогою клавіатури на сенсорному екрані видаліть або змініть текст.
4. Торкніть **Зберегти**.

Щоб змінити формат файлу:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран послуг**.
2. Торкніть **Електронна пошта**, а потім – вкладку **Параметри електронної пошти**.
3. Торкніть **Формат файлу** і виберіть потрібний тип файлу. У разі вибору відображатиметься опис формату файлу.
4. Щоб прийняти формат файлу, торкніть **Зберегти**.

Щоб увімкнути функцію підтвердження про прочитання:



Примітка. Цю функцію має увімкнути системний адміністратор.

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран послуг**.
2. Торкніть **Електронна пошта**, а потім – вкладку **Параметри електронної пошти**.
3. Торкніть **Підтвердження про прочитання**, а потім торкніть **Увімк**.
4. Торкніть **Зберегти**.

Сканування на ПК

Функція сканування на ПК дозволяє сканувати документи на комп'ютер.



Примітка. Щоб увімкнути цю функцію, зверніться до системного адміністратора.

Щоб скористатися функцією сканування на ПК:

1. Помістіть вихідний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної подачі документів.
2. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран послуг**.
3. Торкніть **Сканувати на ПК**.
4. Торкніть **Протокол передачі**. Торкніть **FTP**, **SMB** або **SMB (UNC Format)** (SMB (формат UNC)), а тоді торкніть **Зберегти**.
5. Торкніть кожен із відображених параметрів і введіть відповідні значення за допомогою клавіатури сенсорного екрана. Завершивши, торкніть **Зберегти**.



Примітка. Якщо попередньо було збережено ім'я сервера, торкніть **Адресна книга**, виберіть потрібний сервер, торкніть **Додати**, тоді виберіть **Закрити**.

- **Сервер**
 - **Shared Name (Спільне ім'я)**
 - **Зберегти в**
 - **Ім'я користувача**
 - **Пароль**
6. Щоб змінити параметри сканування, скористайтеся чотирма меню внизу сенсорного екрана: **Кольорове сканування**, **2-стороннє сканування**, **Тип оригіналу** і **Визначені налаштування сканування**. Докладніше див. **Налаштування параметрів сканування**.
 7. Натисніть зелену кнопку **Пуск**.
 8. Відкрийте відскановане зображення на комп'ютері.

Сканування в головний каталог

Функція сканування в головний каталог дозволяє сканувати документи в головний каталог. Мережеве розташування головного каталогу визначається системним адміністратором.



Примітка. Цю функцію має налаштувати системний адміністратор.

Щоб скористатися функцією сканування в головний каталог:

1. Завантажте оригінал на скло для документів або у пристрій автоматичної подачі документів.
2. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран послуг**.
3. Торкніть **Мережеве сканування**.
4. Виберіть шаблон, створений системним адміністратором.
5. Цей шаблон визначає параметри сканування і місце збереження зображення. Щоб змінити параметри сканування, скористайтеся чотирма меню внизу сенсорного екрана: **Кольорове сканування, 2-стороннє сканування, Тип оригіналу і Визначені налаштування сканування**. Докладніше див. **Налаштування параметрів сканування**.
6. Натисніть зелену кнопку **Пуск**.

Докладніше див. *посібник системного адміністратора*.

Збереження файлів на USB-накопичувач

Функція збереження на USB-накопичувач дозволяє сканувати документи на USB накопичувач, під'єднаний до USB-порту ліворуч на передній панелі принтера.

 Примітка. Щоб увімкнути цю функцію, зверніться до системного адміністратора.

 Примітка. Ця функція недоступна, коли підключено пристрій для читання карт.

Щоб скористатися функцією збереження на USB:

1. Помістіть вихідний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної подачі документів.
2. Вставте USB-накопичувач у USB-порт, розташований ліворуч на передній панелі принтера. На екрані з'явиться вікно виявлення USB-накопичувача.
3. Торкніть **Підтвердити**.
4. Торкніть **Зберегти в**.
5. Торкніть потрібну папку. Щоб перейти в папці на рівень нижче, торкніть **Далі**. Щоб перейти в папці на рівень вище, торкніть **Назад**.
6. Вибравши потрібну папку для збереження, торкніть **Зберегти**.
7. Щоб змінити параметри сканування, скористайтесь чотирма меню внизу сенсорного екрана: **Кольорове сканування**, **2-стороннє сканування**, **Тип оригіналу** і **Визначені налаштування сканування**. Докладніше див. [Налаштування параметрів сканування](#).
8. Щоб змінити додаткові параметри сканування, скористайтесь трьома вкладками вгорі сенсорного екрана: Докладніше див. [Додаткові параметри сканування](#).
9. Щоб відсканувати вихідні документи і зберегти файл, натисніть зелену кнопку **Пуск**.
10. Натисніть кнопку **Головний екран послуг** і вийміть USB-накопичувач.
11. Про друк файлів, збережених на USB-накопичувачі, читайте в розділі [Друк із флеш-накопичувача USB](#).



Обережно: Не виймайте USB-накопичувач під час зберігання файлу. Збережені файли може бути пошкоджено. Перш ніж вимикати принтер, вийміть USB-накопичувач.

Налаштування параметрів сканування

НАЛАШТУВАННЯ СКАНЕРА

Функцію сканування можна налаштувати за допомогою додаткових параметрів. Виберіть потрібний спосіб сканування і змініть наведені далі параметри сканування, використовуючи чотири меню в нижній частині сенсорного екрана на панелі керування:

- **Кольорове сканування:** скасовує функцію автоматичного визначення. Виберіть **Автоматичне визначення**, **Кольоровий режим**, **Чорно-білий режим** або **Градації сірого**.
- **2-стороннє сканування:** виберіть **1 sided** (1-стороннє), **2 sided** (2-стороннє) або **2 sided with rotate side** (2-стороннє, обертати сторону 2).
- **Тип оригіналу:** виберіть **Фото і текст**, **Текст** або **Фото**.
- **Визначені налаштування сканування:** виберіть **Sharing and Printing** (Спільний доступ і друк), **Archival Record** (Архівний запис), **OCR** (Оптичне розпізнавання тексту), **High-Quality Printing** (Високоякісний друк) або **Просте сканування**.

Щоб змінити параметри сканування:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран послуг**.
2. Торкніть потрібний метод сканування.
3. Торкніть потрібні налаштування в чотирьох меню в нижній частині на сенсорному екрані.

ДОДАТКОВІ ПАРАМЕТРИ СКАНУВАННЯ

Додаткові параметри сканування дають змогу точно контролювати процес сканування. Багато з цих додаткових налаштувань у разі вибору скасовують автоматичні налаштування. Вказівки на сенсорному екрані описують використання цих параметрів.

Вибравши потрібний спосіб сканування, скористайтеся вкладками вгорі сенсорного екрана, щоб змінити описані нижче параметри сканування:

- Розширені налаштування
- Налаштування компонування
- Параметри запису файлів

РОЗШИРЕНІ НАЛАШТУВАННЯ

Розширені налаштування дозволяють керувати такими параметрами: Параметри зображення, Покращення зображення, Роздільність сканування, Розмір файлу, Photographs (Фотографії) і Приглушення тіні.

Щоб скористатися меню Розширені налаштування:

1. На панелі керування принтера натисніть **Головний екран послуг**.
2. Торкніть потрібний метод сканування.

3. Виберіть вкладку **Розширені налаштування**.

4. Виберіть потрібне налаштування.

НАЛАШТУВАННЯ	ВИКОРИСТАННЯ
Параметри зображення	Доступні налаштування: Висвітлення/Затемнення або Sharpen/Soften (Збільшення чіткості/Пом'якшення).
Покращення зображення	Виберіть Автоматичне приглушення , щоб приховати колір або контрастність фону.
Роздільність	Доступний діапазон значень: 200–600 точок/дюйм.
Якість / Розмір файлу:	Виберіть добру якість зображення і малий розмір файлу, вищу якість зображення і більший розмір файлу або найвищу якість зображення і найбільший розмір файлу.  Примітка. Це налаштування доступне, лише коли сканування виконується в кольорі.
Photographs (Фотографії)	Використовується для покращення вигляду відсканованих фотографій. Ця функція доступна за умови, що для кольорового сканування встановлено налаштування Кольоровий режим.
Приглушення тіні	Щоб приховати колір фону і вихід зображення за поля для кольорового сканування, виберіть Автоматичне приглушення .

НАЛАШТУВАННЯ КОМПОНУВАННЯ

Налаштування компоновання дає змогу визначити кілька додаткових налаштувань орієнтації оригіналу, розміру оригіналу, стирання країв, сканування книги і зменшення/збільшення.

1. На панелі керування принтера натисніть **Головний екран послуг**.

2. Торкніть потрібний метод сканування.

3. Торкніть вкладку **Налаштування компоновання**.

4. Виберіть потрібне налаштування.

НАЛАШТУВАННЯ	ВИКОРИСТАННЯ
Орієнтація оригіналу	Виберіть Вертикальні зображення або Зображення боком .
Розмір оригіналу	Виберіть Автоматичне виявлення , Уведення розміру вручну або Різнорозмірні оригінали .
Стирання країв	Виберіть Усі краї , Друкувати до краю , Окремі краї або певне Визначене налаштування , створене раніше. Щоб ввести значення, торкайте піктограми «плюс» (+) або «мінус» (-).

НАЛАШТУВАННЯ	ВИКОРИСТАННЯ
Сканування книги	Виберіть Left Page then Right (Спочатку ліва, потім права сторінка), Right Page then Left (Спочатку права, потім ліва сторінка) або Top Page then Bottom (Спочатку верхня, потім нижня сторінка). Щоб ввести значення для функції «Стирання краю для зшивання», торкайте піктограми «плюс» (+) або «мінус» (-).
Зменшення/Збільшення	Виберіть пункт Proportional % (Пропорційно %), Preset % (Визначені налаштування %) або Enter Output Size (Введіть розмір відбитка). Щоб ввести значення, торкайте піктограми «плюс» (+) або «мінус» (-).

ПАРАМЕТРИ ЕЛЕКТРОННОЇ ПОШТИ

Меню параметрів електронної пошти дозволяє виконати додаткові налаштування, зокрема щодо найменування зображень, вибору формату зображень та способу стиснення файлів. Якщо ім'я файлу вже використовується, доступні відповідні параметри реагування.

Щоб скористатися меню параметрів електронної пошти:

1. На панелі керування принтера натисніть **Головний екран послуг**.
2. Торкніть потрібний метод сканування.
3. Виберіть вкладку **Параметри електронної пошти**.
4. Виберіть потрібне налаштування.

НАЛАШТУВАННЯ	ВИКОРИСТАННЯ
Ім'я файлу	Введіть префікс імені файлу.
Формат файлу	Торкніть Формат файлу і виберіть потрібний формат. • TIFF/JPEG Auto Select – ON/OFF (Автоматичний вибір TIFF/JPEG – Увімк./Вимк.) • PDF (Image Only or Searchable) (PDF (лише зображення або з можливістю пошуку)) • PDF/A (Image Only or Searchable) (PDF/A (лише зображення або з можливістю пошуку)) • TIFF, Multi-page, or Single file per page (TIFF, багатосторінковий або один файл на сторінку) • JPEG (1 file per page) (JPEG (1 файл на сторінку)) • XPS (Image Only or Searchable) (XPS (лише зображення або з можливістю пошуку))
Compression Method (Спосіб стиснення файлів)	Торкніть Формат файлу Compression Method (Спосіб стиснення файлів) і виберіть потрібний спосіб стиснення файлів. У разі друку чорно-білих документів торкніть Auto Compression (Автоматичне стиснення) або Manual Select (Вибір вручну). У

НАЛАШТУВАННЯ	ВИКОРИСТАННЯ
	пункті Manual Select (Вибір вручну) виберіть потрібний параметр: • MN • MMR • JBIG2 з арифметичним кодуванням • JBIG2 з кодуванням Хаффмана У разі друку фотографій торкніть MMR або MN. У разі друку чорно-білих або кольорових документів торкніть JPEG, JPEG зі стисненням Flate або Високе стиснення MRC – Увімк./Вимк.
Meta Data (Метадані)	Додавання описової інформації, яка прив'язується до відсканованого зображення. Доступно для мережевого сканування.
File Name Conflict (Конфлікт імен файлів)	Доступні параметри: Не зберігати , Перейменувати новий файл , Перезаписати поточний файл , Add to Existing Folder (Додати до наявної папки) або AddDateStamp to File Name (Додати часову мітку до імені файлу). Доступно для мережевого сканування.
Ім'я для входу в систему	За потреби введіть ім'я для входу в систему. Доступно для мережевого сканування.
Пароль	За потреби введіть пароль. Доступно для мережевого сканування.

Передача факсом

Цей розділ містить:

Огляд функції факсу	112
Завантаження вихідних документів	113
Надсилання факсу	115
Факс через сервер	117
Надсилання інтернет-факсу	118
Надсилання факсу з комп'ютера	119
Отримання факсів	120
Налаштування параметрів факсу	121
Додавання записів в адресну книгу	125
Створення коментарів до факсу	128

Огляд функції факсу

Факс – додаткова функція багатофункціонального принтера. Його можна налаштовувати різноманітними способами для максимальної зручності надсилання документів.

- **Вбудований факс:** документ сканується на багатофункціональному принтері і надсилається безпосередньо на факсовий апарат.
- **Факс через сервер:** документ сканується на багатофункціональному принтері і надсилається безпосередньо на сервер факсу через мережу Ethernet. Після цього сервер факсу надсилає факс на факсовий апарат.
- **Інтернет-факс:** документ сканується на багатофункціональному принтері і надсилається отримувачу електронною поштою.
- **Надсилання факсу з комп'ютера:** на основі налаштувань, встановлених у драйвері принтера, поточне завдання друку надсилається як факс.



Примітка. Перед використанням системний адміністратор має ввімкнути функцію факсу. Докладніше див. *посібник системного адміністратора*.

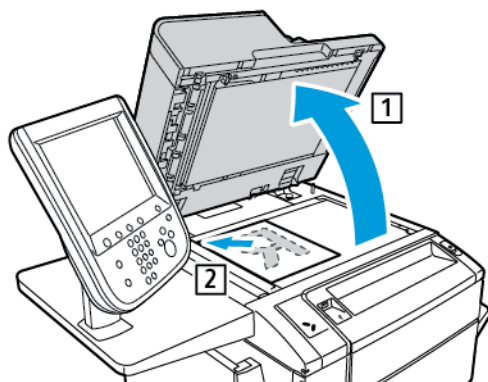
Завантаження вихідних документів

Окрім передачі факсу з комп'ютера, усі передачі факсу починаються із завантаження вихідного документа у багатофункціональний принтер.

- Для завдань, які складаються з однієї сторінки, або документів, які не можна подавати через пристрій автоматичної подачі документів, використовуйте скло для документів.
- Для завдань, які складаються з кількох чи однієї сторінки, використовуйте пристрій автоматичної подачі документів.

СКЛО ДЛЯ ДОКУМЕНТІВ

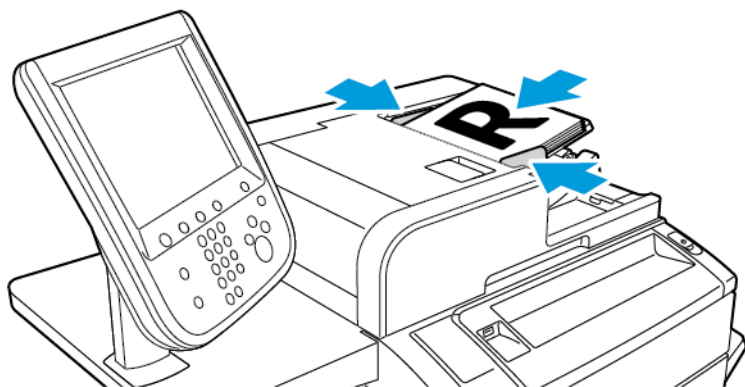
Підніміть кришку пристрою подачі документів і розмістіть оригінал лицьовою стороною донизу у задньому лівому куті скла для документів.



Обережно: Скануючи зшитий документ, не намагайтеся силою закрити кришку пристрою автоматичної подачі документів. Нехтування цією вимогою може призвести до пошкодження кришки пристрою подачі.

ПРИСТРІЙ АВТОМАТИЧНОЇ ДВОСТОРОННЬОЇ ПОДАЧІ ДОКУМЕНТІВ

1. Вставте оригінали лицьовою стороною догори зі сторінкою 1 вгорі.
2. Якщо оригінали завантажені правильно, засвітиться індикатор підтвердження.
3. Встановіть напрямні впритул до оригіналів.



Надсилання факсу

Щоб надіслати факс за допомогою вбудованого факсу багатофункціонального принтера:

1. Помістіть вихідний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної подачі документів.
2. На панелі керування натисніть **Головний екран послуг**.
3. Торкніть **Факс**.
4. Щоб вручну вказати номер факсу отримувача, виконайте одну з наведених нижче дій:
 - Введіть номер факсу за допомогою буквено-цифрової клавіатури, а тоді торкніть **Додати**.
Відомості про введення пауз у номері факсу читайте в розділі **Введення пауз у номері факсу**.
 - Торкніть **New Recipients** (Нові отримувачі), введіть номер за допомогою клавіатури сенсорного екрана, торкніть **Додати**, а тоді торкніть **Закрити**.
5. Щоб використати номер, попередньо збережений в адресній книзі:
 - a. Торкніть **Адресна книга**.
 - b. Виберіть у списку потрібний параметр.
 - c. Для прокручування списку використовуйте стрілки.
 - d. Виберіть потрібну адресу.
 - e. Торкніть **Додати**, а тоді торкніть **Закрити**.

 Примітка. Щоб користуватися адресною книгою, слід додати адреси. Докладніше див. **Додавання записів в адресну книгу**.

 Примітка. Послідовний набір можна виконати під час перегляду списку окремих адрес в адресній книзі. Докладніше див. **Використання послідовного набору номерів**.
6. Щоб додати обкладинку:
 - a. Торкніть **Обкладинка** і виберіть **Print Cover Page** (Друкувати обкладинку).
 - b. Щоб додати попередньо створений коментар, торкніть **Comments** (Коментарі). Ви можете додати попередньо створений коментар до коментаря отримувача або коментаря відправника. Торкніть потрібний коментар, а тоді торкніть **Зберегти**. Докладніше див. **Створення коментарів до факсу**.
 - c. Торкніть **Зберегти**.
7. За потреби налаштуйте параметри факсу. Докладніше див. **Налаштування параметрів факсу**.
8. Натисніть зелену кнопку **Пуск**. Принтер відсканує сторінки і після завершення сканування передасть документ.

Введення пауз у номері факсу

Порядок набору деяких номерів факсу передбачає наявність однієї або кількох пауз. Щоб вставити паузу в номері факсу:

1. Почніть вводити номер факсу за допомогою буквено-цифрової клавіатури.
2. Щоб вставити паузу, яка позначається дефісом, у відповідному місці номера натисніть кнопку **Пауза набору**.
3. Продовжте вводити номер факсу.

Факс через сервер

Під час використання факсу через сервер документ сканується і надсилається на сервер факсу в мережі. Після цього сервер факсу надсилає факс на факсовий апарат через телефонну лінію.

-  Примітка. Перед використанням слід увімкнути функцію факсу через сервер і налаштувати факс через сервер.
-  Примітка. Функцію факсу через сервер не можна використовувати разом із функцією вбудованого факсу. Коли використовується функція факсу через сервер, кнопка функції факсу на сенсорному екрані активує факс через сервер.
-  Примітка. Функцію факсу через сервер не можна використовувати разом із функцією інтернет-факсу. Коли використовується функція факсу через сервер, кнопка функції інтернет-факсу на сенсорному екрані не відображається.

НАДСИЛАННЯ ФАКСУ ЧЕРЕЗ СЕРВЕР

1. Завантажте оригінал на скло для документів або у пристрій автоматичної подачі документів.
2. На панелі керування торкніть **Головний екран послуг**.
3. Торкніть **Факс**.
4. Введіть номер за допомогою буквено-цифрової клавіатури, а тоді торкніть **Додати**.
5. Торкніть **New Recipients** (Нові отримувачі), введіть номер за допомогою клавіатури сенсорного екрана, торкніть **Додати**, а тоді торкніть **Закрити**.
6. Щоб використати номер, попередньо збережений в адресній книзі:
 - a. Торкніть **Адресна книга**.
 - b. Для прокручування списку використовуйте стрілки.
 - c. Виберіть потрібну адресу.
 - d. Торкніть **Додати**, а тоді торкніть **Закрити**.
7. За потреби налаштуйте параметри факсу. Докладніше див. **Налаштування параметрів факсу**.
8. Натисніть зелену кнопку **Пуск**. Принтер відсканує сторінки і після завершення сканування передасть документ.

Надсилання інтернет-факсу

Якщо сервер електронної пошти SMTP підключено до мережі, документ можна надіслати на адресу електронної пошти. Ця функція усуває необхідність у виділеній телефонній лінії. У разі надсилання інтернет-факсу виконується сканування і надсилання документа на адресу електронної пошти.



Примітка. Перед використанням слід увімкнути функцію інтернет-факсу і налаштувати сервер SMTP. Докладніше див. *посібник системного адміністратора* на сторінці www.xerox.com/support. У полі **Пошук** введіть принтер Xerox PrimeLink C9065/C9070, тоді виберіть потрібну документацію.

Щоб надіслати інтернет-факс:

1. Розмістіть оригінал на склі для документів або у пристрої автоматичної подачі документів.
2. На сенсорному екрані принтера торкніть **Головний екран послуг**, а потім – **Інтернет-факс**.
3. Торкніть **New Recipient** (Новий отримувач).
4. Щоб увести адресу електронної пошти отримувача, слід зробити таке:
 - Введіть адресу за допомогою клавіатури на сенсорному екрані, а потім торкніть **Додати**. Повторіть ці дії для всіх отримувачів, а потім торкніть **Закрити**.
 - Торкніть **Адресна книга**, торкніть потрібну адресу у списку прокручування, а потім – **Додати**. Коли всіх отримувачів буде додано, торкніть **Закрити**.
5. За потреби налаштуйте параметри факсу. Докладніше див. **Налаштування параметрів факсу**.
6. Натисніть зелену кнопку **Пуск**. Коли принтер відсканує всі сторінки, документ буде надіслано як долучення до електронного листа.

Надсилання факсу з комп'ютера

Документ, збережений на комп'ютері, можна надіслати факсом за допомогою драйвера принтера.



Примітка. Щоб передати факс із комп'ютера, відповідну функцію на багатофункціональному принтері має встановити та ввімкнути системний адміністратор.

1. У додатку програмного забезпечення клацніть **Файл**, а потім – **Друк**.
2. Виберіть свій принтер у списку.
3. Відкрийте налаштування драйвера принтера і виберіть **Властивості** або **Параметри** (Windows) чи **Функції Xerox** для Macintosh. Назва кнопки може різнитися, залежно від додатку.
4. Виберіть функції принтера.
 - Windows: клацніть вкладку **Папір і вивід**.
 - Macintosh: клацніть **Кількість копій і сторінки**, а потім клацніть **Функції Xerox**.
5. Клацніть меню **Тип завдання**, а потім – **Факс**.
6. Клацніть **Add Recipients** (Додати отримувачів).
7. Введіть ім'я і номер факсу отримувача. За бажанням введіть додаткову інформацію.
8. Якщо потрібно, клацніть вкладку **Титульна сторінка**, виберіть налаштування і клацніть **ОК**.
9. Якщо потрібно, клацніть вкладку **Параметри**, виберіть налаштування і клацніть **ОК**.
10. Клацніть **ОК**.
11. Надішліть факс:
 - Windows: клацніть **ОК**.
 - Macintosh: клацніть **Друк**.

Щоб дізнатися докладніше, клацніть кнопку **Довідка** у вікні «Факс».

Отримання факсів

Перш ніж приймати і друкувати факс за допомогою вбудованого факсу, факсу через сервер чи інтернет-факсу, потрібно налаштувати принтер. З питань налаштування системи звертайтеся до системного адміністратора. Докладніше див. *посібник системного адміністратора* на сторінці www.xerox.com/support. У полі Пошук введіть принтер Xerox PrimeLink C9065/C9070, тоді виберіть потрібну документацію.

Налаштування параметрів факсу

НАЛАШТУВАННЯ ДВОСТОРОННІХ ФАКСІВ

1. На сенсорному екрані торкніть **Факс**.
2. Торкніть **2-Sided Scanning** (2-стороннє сканування), тоді торкніть потрібний параметр: **2-Sided** (2-стороннє) або **2-Sided, Rotate Side 2** (2-стороннє, обертати сторону 2).

ВИБІР ТИПУ ОРИГІНАЛУ

1. Торкніть **Факс** на сенсорному екрані.
2. Торкніть **Тип оригіналу**, тоді торкніть потрібний параметр (**Текст, Фото і текст, Фото**).

НАЛАШТУВАННЯ РОЗДІЛЬНОСТІ ФАКСУ

1. Торкніть **Факс** на сенсорному екрані.
2. Торкніть **Роздільність** і виберіть потрібний параметр:
 - **Standard 200x100 dpi** (Стандартна: 200 × 100 точок на дюйм)
 - **Fine 200 dpi** (Висока: 200 точок на дюйм)
 - **Super Fine 400 dpi** (Найвища: 400 точок на дюйм)
 - **Super Fine 600 dpi** (Найвища: 400 точок на дюйм)



Примітка. Для факсу через сервер торкніть **Стандартна** або **Висока**.

НАЛАШТУВАННЯ КОМПОНУВАННЯ

Параметри компоновки дають змогу налаштувати вихідний розмір, встановити сканування сторінок для передачі книги факсом або зменшити чи збільшити зображення факсу.

Регулювання розміру оригіналу

1. Торкніть **Факс** на сенсорному екрані.
2. Виберіть вкладку **Налаштування компоновки**, а тоді торкніть **Розмір оригіналу**.
3. Виберіть один із наведених нижче параметрів.
 - **Автоматичне визначення:** використовується для автоматичного визначення стандартного розміру оригіналів.
 - **Уведення розміру вручну:** використовується для визначення вручну ділянки сканування відповідно до стандартних розмірів паперу.
 - **Різнорозмірні оригінали:** використовується для сканування оригіналів різних стандартних розмірів.

4. Торкніть **Зберегти**.

Книга факсом

1. Торкніть **Факс** на сенсорному екрані.
2. Виберіть вкладку **Налаштування компонування**, а тоді торкніть **Книга факсом**.
3. Виберіть один із наведених нижче параметрів.
 - **Вимк.** (за замовчуванням).
 - **Left Page then Right** (Ліва сторінка, потім права), потім торкніть **Обидві сторінки, Лише сторінка зліва** або **Лише сторінка справа**.
 - **Right Page then Left** (Права сторінка, потім ліва), потім торкніть **Обидві сторінки, Лише сторінка зліва** або **Лише сторінка справа**.
 - **Top Page then Bottom** (Сторінка вгорі, потім внизу), потім торкніть **Обидві сторінки, Лише сторінка вгорі** або **Лише сторінка внизу**.
4. Торкніть **Зберегти**.

Зменшення/Збільшення

1. Торкніть **Факс** на сенсорному екрані.
2. Торкніть вкладку **Налаштування компонування**, а потім **Зменшити/Збільшити**.
3. Торкніть попередньо визначене значення у відсотках або торкайте кнопки «плюс» чи «мінус», щоб вибрати інше значення.
4. Торкніть **Зберегти**.

Висвітлення/Затемнення

1. Торкніть **Факс** на сенсорному екрані.
2. Виберіть вкладку **Налаштування компонування**, а тоді торкніть **Висвітлення/затемнення**.
3. Відрегулюйте параметри для висвітлення чи затемнення факсу.
4. Торкніть **Зберегти**.

ПАРАМЕТРИ ФАКСУ

Вкладка «Параметри факсу» містить параметри, які дають змогу визначити спосіб передавання факсів.



Примітка. Окрім функцій пріоритетного надсилання/відкладеного запуску, ці налаштування недоступні для факсу через сервер.

Щоб вибрати ці налаштування:

1. На сенсорному екрані торкніть **Факс**, а потім торкніть вкладку **Fax Options** (Параметри факсу).
2. Торкніть потрібний параметр, виберіть необхідні налаштування, а потім торкніть **Зберегти**.

ПАРАМЕТР	ЗНАЧЕННЯ
Confirmation Options (Параметри підтвердження)	«Вимк.»/«Увімк.»; друк звіту після кожної передачі факсу.
Початкова швидкість	«G3 Auto», «Примусова 4800 біт/с»
Пріоритетне надсилання/Відкласти пуск	«Пріоритетне надсилання»: «Вимк.»/«Увімк.»; «Відкласти пуск»: «Вимк.», «Конкретний час» (торкніть цей пункт і виберіть потрібні налаштування)
Текст заголовка передачі	«Вимк.», «Display Header» (Відображати заголовок)
Recipient Print Sets (Комплекти отримувача для друку)	«1 Set» (1 комплект), «Multiple Sets» (Кілька комплектів) (торкніть цей пункт і вкажіть кількість за допомогою кнопок «плюс» чи «мінус»)
Кількість сторінок на сторону	«Вимк.»/«Увімк.» (вкажіть кількість за допомогою кнопок «плюс» чи «мінус»)
Remote Folder (Віддалена папка)	Send to Folder (Надіслати у папку): «Вимк.»/«Увімк.», «Folder Number» (Номер папки), «Folder Passcode» (Код доступу до папки) (увімкнення надсилання файлу безпосередньо в папку на віддаленому факсовому апараті шляхом налаштування номера папки і коду доступу до папки на буквенно-цифровій клавіатурі)
F Code (Код F)	«Вимк.»/«Увімк.» (код F – це спосіб передачі файлу; щоб увімкнути його, потрібно налаштувати код F і код доступу до папки на буквенно-цифровій клавіатурі або екранній клавіатурі)

ІНШІ ПАРАМЕТРИ ФАКСУ

Можна використовувати додаткові налаштування факсу. Щоб вибрати ці налаштування:

1. На сенсорному екрані торкніть **Факс**, а потім торкніть вкладку **More Fax Options** (Додаткові параметри факсу).
2. Торкніть потрібний параметр, виберіть необхідні налаштування, а потім торкніть **Зберегти**.



Примітка. Ці налаштування недоступні для факсу через сервер.

ПАРАМЕТР	ЗНАЧЕННЯ
Remote Polling (Віддалене опитування)	«Вимк.», опитування віддаленого пристрою (отримання файлів, збережених на віддаленому факсовому апараті, використовуючи функцію «Remote Folder» (Віддалена папка)
Store for Polling (Зберегти для опитування)	«Вимк.», «Store for Free Polling» (Зберегти для відкритого опитування) і «Store for Secure Polling» (Зберегти для захищеного опитування) (факсові документи, збережені на принтері, доступні для віддаленого опитування: спочатку потрібно ввімкнути функцію «Free Polling» (Вільне опитування) або «Secure Local Polling» (Захищене локальне опитування), а потім торкнутися папку і файл)
On-Hook (Відключена лінія) (надсилання/отримання вручну)	«Надіслати вручну»: торкніть «On-Hook» (Відключена лінія), потім – «Надіслати вручну», а потім введіть місце призначення і код доступу «Manual Receive» (Отримати вручну): торкніть «On-Hook» (Відключена лінія), торкніть «Manual Receive» (Отримати вручну), а потім натисніть зелену кнопку «Пуск».

ПАРАМЕТРИ ІНТЕРНЕТ-ФАКСУ

Для інтернет-факсу можна налаштувати додаткові параметри. Щоб виконати налаштування:

1. На сенсорному екрані торкніть **Інтернет-факс** і виберіть вкладку **Параметри інтернет-факсу**.
2. Торкніть потрібний параметр, виберіть необхідні налаштування, а потім торкніть **Зберегти**.



Примітка. Докладніше див. *посібник системного адміністратора*.

ПАРАМЕТР	ЗНАЧЕННЯ
Acknowledgement Report (Звіт про підтвердження)	Параметри підтвердження: «Вимк.», друк звіту після кожної передачі факсу; «Підтвердження про прочитання»: запит щодо надсилання відправнику підтвердження про прочитання із сервера факсу отримувача з відомостями про результат передачі; сервер отримувача має підтримувати стандарт MDN.
Internet Fax Profile (Профіль інтернет-факсу)	TIFF-S: використовується для аркушів A4 розміром 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймів) зі стандартною або високою роздільністю. TIFF-F або TIFF-J: використовується для аркушів A3 розміром 297x420 мм (11 x 17 дюймів) із надвисокою роздільністю
Кількість сторінок на сторону	«Вимк.», «Увімк.» (вказіть кількість за допомогою кнопок «плюс» та «мінус»)
Початкова швидкість	«G3 Auto», «Примусова 4800 біт/с», «G4 Auto»
Текст заголовка передачі	«Вимк.», «Display Header» (Відображати заголовок)

Додавання записів в адресну книгу

В адресній книзі можна зберігати адреси електронної пошти, сервера, факсу та інтернет-факсу. Адреси можна зберігати для осіб або груп із кількох осіб.



Примітка. Записами адресної книги можна керувати у вбудованому веб-сервері. Докладніше див. *посібник системного адміністратора* на сторінці www.xerox.com/support. У полі Пошук введіть принтер Xerox PrimeLink C9065/C9070, тоді виберіть потрібну документацію.

ДОДАВАННЯ ОКРЕМОЇ АДРЕСИ

1. На панелі керування натисніть кнопку **Стан пристрою**.
2. Торкніть вкладку **Інструменти** на сенсорному екрані.
3. Торкніть **Setup and Calibration** (Налаштування і калібрування), потім торкніть **Налаштування**, а потім – **Add Address Book Entry** (Додати запис в адресну книгу).
4. На наступному екрані торкніть доступну адресу у списку прокручування.
5. Торкніть **Тип адреси**, потім торкніть потрібний тип адреси, а потім – **Зберегти**. Для різних типів адресної книги потрібні різні налаштування.
6. Торкніть кожний потрібний пункт у списку, введіть інформацію за допомогою буквено-цифрової клавіатури або клавіатури на сенсорному екрані, а потім торкніть **Зберегти**.
7. Коли всі потрібні налаштування буде виконано, торкніть **Зберегти**, щоб завершити введення записів в адресну книгу.

ВИДАЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ АДРЕСИ

1. На панелі керування натисніть кнопку **Стан пристрою**.
2. Торкніть вкладку **Інструменти** на сенсорному екрані.
3. Торкніть **Setup and Calibration** (Налаштування і калібрування), потім торкніть **Налаштування**, а потім – **Add Address Book Entry** (Додати запис в адресну книгу).
4. На наступному екрані виберіть у списку потрібну адресу.
5. Торкніть **Delete Entry** (Видалити запис), а тоді торкніть **Видалити** для підтвердження.

ДОДАВАННЯ ГРУПИ

Створіть групу для надсилання факсу кільком отримувачам. Групи можуть включати як попередньо збережених осіб, так і групові записи.



Примітка. Перш ніж можна буде визначити групи, слід налаштувати окремі записи.

1. На панелі керування натисніть кнопку **Стан пристрою**.
2. Торкніть вкладку **Інструменти** на сенсорному екрані.

3. Торкніть **Setup and Calibration** (Налаштування і калібрування), торкніть **Налаштування** і виберіть **Create Fax Group Recipients** (Створити групу отримувачів факсу).
4. На наступному екрані торкніть (доступну) групу у списку прокручування.
5. На наступному екрані торкніть поле **Назва групи**, введіть назву групи за допомогою клавіатури на сенсорному екрані, а потім торкніть **Зберегти**.
6. Торкніть поле **Швидкий набір** і за допомогою буквено-цифрової клавіатури введіть номер швидкого набору потрібного отримувача.
7. Торкніть **Add to this Group** (Додати до цієї групи).
8. Повторюйте кроки 6 і 7, щоб додати у групу всіх потрібних отримувачів.
9. Коли всі записи буде додано, торкніть **Зберегти**, а потім – **Закрити**.

ВИДАЛЕННЯ ГРУПИ

1. На панелі керування натисніть кнопку **Стан пристрою**.
2. Торкніть вкладку **Інструменти** на сенсорному екрані.
3. Торкніть **Setup and Calibration** (Налаштування і калібрування), торкніть **Налаштування** і виберіть **Create Fax Group Recipients** (Створити групу отримувачів факсу).
4. На наступному екрані виберіть у списку потрібну групу.
5. Торкніть **Видалити**, а тоді ще раз торкніть **Видалити** для підтвердження.

ВИКОРИСТАННЯ ПОСЛІДОВНОГО НАБОРУ НОМЕРІВ

Функція послідовного набору дозволяє об'єднати два або більше номерів факсу в єдиний телефонний номер отримувача факсу. Наприклад, код регіону або додатковий номер можна зберегти окремо від решти телефонного номеру. Налаштувати функцію послідовного набору можна в адресній книзі.

1. На наступному екрані торкніть **Факс**.
2. Торкніть **Адресна книга**.
3. У розкритому списку виберіть **List all public entries** (Показати всі загальнодоступні записи).
4. Торкніть **Chain Dial** (Послідовний набір).
5. Щоб додати номери, виконайте одну з наведених нижче дій.
 - Виберіть у списку потрібний запис швидкого набору. За потреби використовуйте стрілки прокручування.
 - Введіть номер за допомогою буквено-цифрової клавіатури.
 - Торкніть кнопку клавіатури, введіть номер за допомогою клавіатури сенсорного екрана, а тоді торкніть **Зберегти**.
6. Натисніть **Додати**. Номери буде додано разом у розділі **Recipient List** (Список отримувачів).

7. Торкніть **Зберегти**. Об'єднаний номер відобразиться як один номер отримувача у списку **Recipient(s)** (Отримувачі).
8. Торкніть **Закрити**. Після цього можна надіслати факс.

Створення коментарів до факсу

1. На панелі керування натисніть кнопку **Стан пристрою**.
2. Торкніть вкладку **Інструменти** на сенсорному екрані.
3. Торкніть **Налаштування**, а тоді торкніть **Add Fax Comment** (Додати коментар до факсу).
4. На наступному екрані виберіть у списку доступний коментар.
5. На клавіатурі сенсорного екрана введіть коментар довжиною до 18 символів і торкніть **Зберегти**.
6. Торкніть **Закрити**. Коментар готовий до використання.

Папір та носії

Цей розділ містить:

Підтримувані носії.....	130
Завантаження носіїв.....	135

Принтер розроблено для використання різноманітних типів носіїв. Дотримуйтеся вказівок у цьому розділі, щоб гарантувати найкращу якість друку та уникнути застрягань. Щоб забезпечити найкращі результати, використовуйте для принтера рекомендовані носії Xerox.

Підтримувані носії

РЕКОМЕНДОВАНІ НОСІЇ

Із повним списком рекомендованих типів носіїв можна ознайомитися на таких сайтах:

- www.xerox.com/rmlna. Виберіть **Digital Color Presses** (Цифрові пристрої для кольорового друку) і виберіть потрібний пристрій.
- www.xerox.com/rmlau. Виберіть **Color Presses** (Пристрої для кольорового друку) і виберіть потрібний пристрій.

ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗАВАНТАЖЕННЯ НОСІЇВ

Дотримуйтеся цих рекомендацій під час завантаження паперу й носіїв у відповідні лотки:

- Розгорніть папір віялом, перш ніж завантажувати його в лоток для паперу.
- Не переповнюйте лоток для паперу. Не варто завантажувати папір понад лінію максимального заповнення.
- Відрегулюйте напрямні відповідно до розміру паперу.
- Використовуйте лише паперові конверти. Друкуйте лише з однієї сторони конверта. Для друку конвертів слід використовувати лоток 5. У пункті **Тип носія** налаштуйте **Цупкий 2**.
- Після того, як папір буде завантажено у лоток, упевніться, що ви вибрали потрібний тип паперу на сенсорному екрані принтера.

ДРУК/КОПІЮВАННЯ НА НАКЛЕЙКАХ

Наклейки можна друкувати з лотків 1, 2, 3, 4 і 5 (обхідний лоток).

Під час друку на наклейках слід дотримуватися таких вказівок:

- Постійно повертайте папір. Якщо наклейки довго зберігати в несприятливих умовах, вони можуть скручуватися і застрягати в принтері.
- Використовуйте наклейки, призначені для лазерного друку.
- Не використовуйте вінілові наклейки.
- Не використовуйте сухі наклейки, промащені клеєм.
- Друкуйте лише з однієї сторони аркуша наклейок.
- Не використовуйте аркуші, де немає окремих наклейок. Аркуші, де немає певних наклейок, можуть пошкодити принтер.
- Зберігайте невикористані наклейки у випростаному вигляді та в оригінальній упаковці. Зберігайте аркуші наклейок в оригінальній упаковці, поки не виникне необхідність у їхньому використанні. Усі невикористані аркуші наклейок слід покласти в оригінальну упаковку і закрити її.

- Не зберігайте наклейки в умовах надто низької чи високої вологості, надто високої чи низької температури. Зберігання наклейок у таких умовах може призвести до виникнення проблем із якістю друку або застрягання наклейок у принтері.

ДРУК/КОПІЮВАННЯ НА ГЛЯНЦЕВОМУ ПАПЕРІ

На глянцевому папері можна друкувати з лотків 1, 2, 3, 4 і 5 (обхідний лоток).

Під час друку на глянцевому папері слід дотримуватися таких вказівок:

- Не відкривайте запаковану упаковку глянцевого паперу до моменту завантаження паперу у принтер.
- Зберігайте невикористаний глянцевий папір у випростаному вигляді та в оригінальній упаковці.
- Перш ніж завантажувати глянцевий папір, вийміть із лотка увесь інший папір.
- Завантажуйте лише ту кількість глянцевого паперу, яка потрібна. Після закінчення друку вийміть із лотка невикористаний папір. Покладіть невикористаний папір в оригінальну упаковку і закрийте її для подальшого використання.
- Постійно повертайте папір. Глянцевий папір не варто довго зберігати в несприятливих умовах, він може скрутитися і застрягти у принтері.

НОСІЇ, ЯКІ МОЖУТЬ ПОШКОДИТИ ПРИНТЕР

Принтер розроблено для використання різноманітних типів паперу та інших носіїв для друку завдань. Однак деякі типи паперу чи носіїв можуть стати причиною низької якості відбитків, підвищити ймовірність застрягання паперу або пошкодити принтер.

Не використовуйте такі носії:

- Жорсткі чи пористі носії
- Папір для струменевих принтерів
- Папір, який було фотоскопійовано
- Складений або зморщений папір
- Папір із вирізаними отворами або перфорацією
- Скріплений папір
- Конверти з вікнами, металевими зачіпками, бічними швами або клейкими поверхнями зі знімними смужками
- М'які конверти
- Пластмасові носії

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ЗБЕРІГАННЯ ПАПЕРУ

Забезпечення належних умов зберігання для паперу та інших носіїв сприяє оптимальній якості друку.

- Зберігайте папір у темних, прохолодних, відносно сухих місцях. Більшості паперу шкодить ультрафіолетове та видиме світло. Для паперу шкідливе ультрафіолетове світло від сонця і люмінесцентних ламп.
- Уникайте контакту паперу з потужним або видимим світлом протягом тривалого часу.
- Підтримуйте постійну температуру і відносну вологість.
- Не зберігайте папір на горіщі, в кухні, у гаражі або в підвалі. У цих місцях часто накопичується волога.
- Зберігайте папір горизонтально, в піддоні, коробці, на полиці або в шафі.
- Не розміщуйте продукти харчування чи напої у приміщенні, де зберігається або використовується папір.
- Не відкривайте запаковану упаковку паперу до моменту завантаження паперу у принтер. Зберігайте папір в оригінальному упакованні.
- Деякі спеціальні носії бувають запаковані у пластиковий пакет, який повторно закривається. Зберігайте носії в пакеті, допоки вони не знадобляться. Зберігайте невикористаний папір у пакеті і закривайте пакет для захисту паперу.

ТИПИ ТА ЩІЛЬНІСТЬ ПАПЕРУ, ПІДТРИМУВАНІ ЛОТКАМИ

Завантажуючи папір у лоток, користуйтеся наведеною нижче таблицею, у якій вказано типи та щільність паперу, які підходять для того чи іншого лотка подачі. Виберіть лоток відповідно до носія, який ви плануєте використовувати.



Примітка. Пристрій автоматичної подачі документів великої місткості для паперу більшого розміру забезпечує найкращі можливості подачі, особливо крейдованих носіїв.

Діапазон щільності паперу можна вибирати двома способами.

- Знайдіть потрібний тип паперу у таблиці нижче, а тоді застосуйте вказаний там діапазон щільності, вибравши відповідний параметр на екрані панелі керування.
- Виберіть **Other Media Selection** (Вибрати інший носій), а тоді виберіть діапазон щільності, вказаний для конкретного типу паперу у списку на екрані панелі керування. Деякі функції, такі як друк звітів та автоматичне перемикавання лотка, підтримують обмежений перелік лотків для паперу.



Примітка. Щоб визначити налаштування якості для паперу різної щільності, див. *посібник системного адміністратора*, розділ *Налаштування лотка для паперу*.

ЛОТКИ ДЛЯ ПАПЕРУ	ПІДТРИМУВАНІ ТИПИ І ЩІЛЬНІСТЬ ПАПЕРУ
Усі лотки	Інші носії
	Звичайний (64–79 г/м²)*
	Звичайний повторно завантажений (64–79 г/м²)*
	Із вторинної сировини (64–79 г/м²)*
	Перфорований (64–79 г/м²)*

ЛОТКИ ДЛЯ ПАПЕРУ	ПІДТРИМУВАНІ ТИПИ І ЩІЛЬНІСТЬ ПАПЕРУ
	Із попереднім друком Фірмовий бланк Інший тип Цупкий 1 (106–128 г/м²)* Цупкий 1 повторно завантажений (106–128 г/м²)* Цупкий 2 (177–220 г/м²)
	Цупкий 2 повторно завантажений (177–220 г/м²) Цупкий 3 (221–256 г/м²) Цупкий 3 повторно завантажений (221–256 г/м²) Цупкий 1 перфорований (106–128 г/м²)* Цупкий 2 перфорований (177–220 г/м²) Цупкий 3 перфорований (221–256 г/м²) Крейдований 1 (106–128 г/м²)* Крейдований 1 повторно завантажений (106–128 г/м²)* Крейдований 2 (151–176 г/м²)*
	Крейдований 2 повторно завантажений (151–176 г/м²)* Наклейки (106–128 г/м²)* Цупкі наклейки (177–220 г/м²) Аркуші з виступами (106–128 г/м²)* Цупкі аркуші з виступами (177–220 г/м²) Дуже цупкі аркуші з виступами (221–256 г/м²) Нестандартний тип 1 (64–79 г/м²) Нестандартний тип 2 (64–79 г/м²) Нестандартний тип 3 (64–79 г/м²) Нестандартний тип 4 (64–79 г/м²) Нестандартний тип 5 (64–79 г/м²)

ЛОТКИ ДЛЯ ПАПЕРУ	ПІДТРИМУВАНІ ТИПИ І ЩІЛЬНІСТЬ ПАПЕРУ
Лотки 5, 6, 7, пристрій автоматичної подачі великої місткості для паперу більшого розміру	Цупкий 4 (257–300 г/м ²) Цупкий 4 повторно завантажений (257–300 г/м ²) Цупкий 4 перфорований (257–300 г/м ²) Крейдований 3 (221–256 г/м ²)* Крейдований 3 повторно завантажений (221–256 г/м ²)* Дуже цупкі наклейки (221–128 г/м ²)*
Лоток 5	Прозорі плівки Трансферний папір (129–150 г/м ²)* Дуже цупкі аркуші з виступами (257–300 г/м ²)



Примітка. *Налаштування щільності для типу паперу, що відображається на інтерфейсі користувача, обмежено. Щоб оптимізувати якість зображення, змініть діапазон щільності. Перегляньте *посібник системного адміністратора*, розділ *Параметри лотка для паперу*.

МІСТКІСТЬ ЛОТКІВ

- Лотки 1 і 2 можуть вмістити по 500 аркушів щільністю 90 г/м².
- Лотки 1, 2, 3 можуть вмістити папір щільністю від 60 до 220 г/м².
- Лоток 1 може вмістити папір розміром від 139,7 x 215,9 мм або Statement (5,5 x 8,5 дюйма) до SRA3 (320 x 450 мм) або 12 x 18 дюйма.
- Лоток 2 може вмістити папір розміром від 139,7 x 215,9 мм або Statement (5,5 x 8,5 дюйма) до A3 (297 x 420 мм) або Tabloid (11 x 17 дюймів).
- Лоток 3 може вмістити до 870 аркушів щільністю 90 г/м².
- Лоток 3 може вмістити папір розміром A4 (210 x 297 мм), B5 (176 x 250 мм), Letter (8,5 x 11 дюймів) і Executive (7,25 x 10,5 дюйма).
- Лоток 4 може вмістити до 1140 аркушів щільністю 90 г/м².
- Лоток 4 може вмістити папір розміром A4 (210 x 297 мм), B5 (176 x 250 мм), Letter (8,5 x 11 дюймів) і Executive (7,25 x 10,5 дюйма).

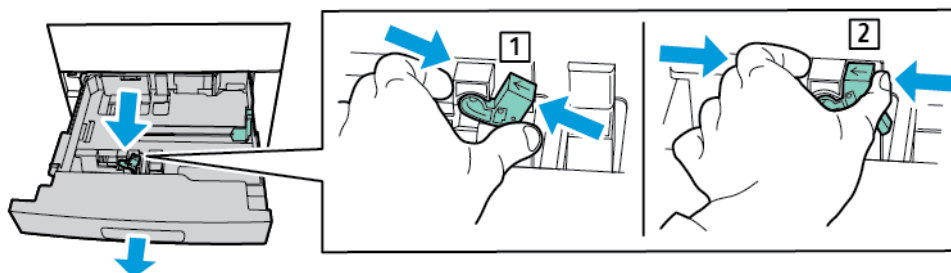
Завантаження носіїв

ЗАВАНТАЖЕННЯ ПАПЕРУ В ЛОТКИ 1–4

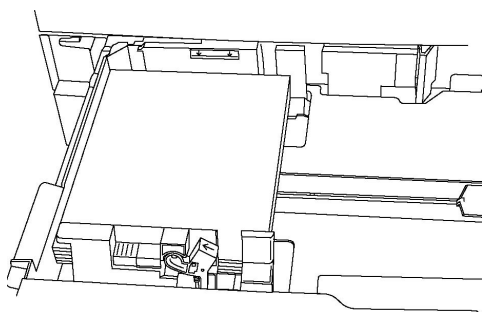
Щоб завантажити папір:

-  Примітка. Не відкривайте всі лотки одночасно. Принтер може перевернутися вперед і призвести до травмування.
-  Примітка. Не варто завантажувати папір понад лінію максимального заповнення. Нехтування цією вимогою може призвести до застрягання паперу.

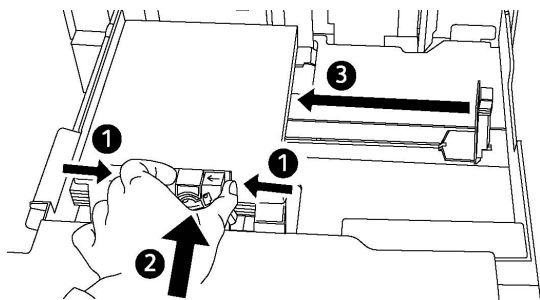
1. Витягніть лоток для паперу до упору.
2. Перш ніж завантажувати папір у лотки, розгорніть віялом краї стосу, щоб розділити аркуші, які злиплися. Це запобігає застрягання паперу.
3. У разі потреби розсуньте напрямні для паперу, щоб завантажити папір. Щоб налаштувати бічні і передні напрямні, стисніть важелі кожної напрямної і пересуньте їх у нове положення. Щоб зафіксувати напрямні, відпустіть важелі.



4. Завантажте папір за лівим боком лотка.



5. Відрегулюйте напрямні так, щоб вони торкалися країв стосу.



6. Вставте лоток повністю у принтер.
7. Якщо ви змінили тип паперу, виберіть потрібний варіант на сенсорному екрані панелі керування.
- Щоб вибрати розмір, тип або колір паперу, торкніть **Подача паперу**.
 - Щоб вибрати певний тип паперу, торкніть **Paper Catalog** (Каталог паперу) і виберіть папір.
8. Торкніть **Зберегти**, а потім торкніть **Підтвердити**.
9. Якщо ви не змінювали типу паперу, торкніть **Скасувати**, щоб зберегти попередні налаштування.

ЗАВАНТАЖЕННЯ ПАПЕРУ В ЛОТОК 5 (ОБХІДНИЙ ЛОТОК)

Обхідний лоток можна використовувати для різноманітних типів носіїв та паперу нестандартного розміру. Основне призначення обхідного лотка – невеликі за обсягом завдання, які виконуються на спеціальному папері. Обхідний лоток розташований зліва на пристрої. Для розміщення паперу більшого розміру використовується розширення лотка. Після завантаження паперу в обхідний лоток перевірте, чи параметри лотка на сенсорному екрані відповідають розміру й типу використовуваного паперу.

Місткість лотка

- Лоток 5 може вмістити до 250 аркушів щільністю 90 г/м².
- Лоток 5 приймає папір щільністю від 64 до 300 г/м².
- У лоток 5 можна вмістити папір розміром від листівки (4 x 6 дюймів) до SRA3 (320 x 450 мм) або 13,2 x 19,2 дюйма.

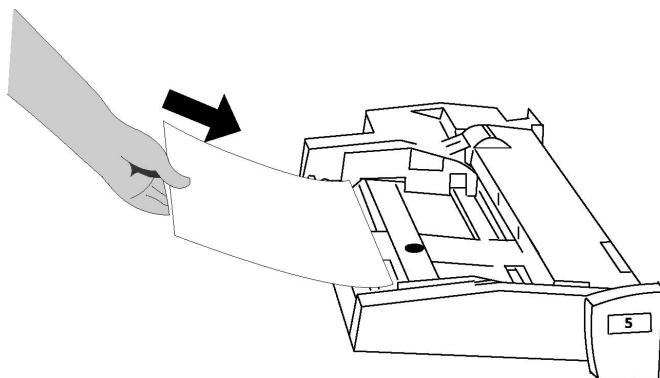
Щоб завантажити папір у лоток 5 (обхідний лоток):



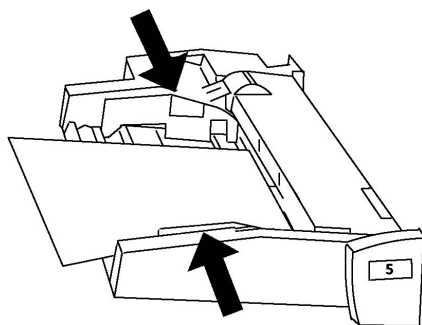
Примітка. Не варто завантажувати папір понад лінію максимального заповнення.

1. Відкрийте лоток 5 і витягніть розширення лотка для розміщення паперу більшого розміру. Якщо в лоток вже завантажено папір, вийміть його, якщо він іншого типу чи розміру.
2. Посуньте напрямні ширини до країв лотка.

3. Вставте папір лицьовою стороною догори довшим або коротшим краєм уперед. Папір більших розмірів можна подавати лише коротшим краєм уперед. Перфорований папір завантажуються отворами вправо. Наклейки та прозора плівка завантажуються лицьовою стороною догори, верхнім краєм до переду лотка.



4. Відрегулюйте напрямні ширини, щоб вони торкалися країв стосу.



5. За потреби виберіть налаштування на сенсорному екрані панелі керування.
 - Щоб вибрати розмір, тип або колір паперу, торкніть **Подача паперу**.
 - Щоб вибрати певний тип носія, торкніть **Paper Catalog** (Каталог паперу) і виберіть потрібний папір.
6. Торкніть **Зберегти**, а тоді торкніть **Підтвердити**.
7. Якщо ви не змінювали типу паперу, торкніть **Скасувати**, щоб зберегти попередні налаштування.

ЗАВАНТАЖЕННЯ КОНВЕРТІВ У ЛОТОК 5 (ОБХІДНИЙ ЛОТОК)

Лоток 5 приймає конверти Monarch і Commercial №10 із щільністю паперу від 75 г/м² до 90 г/м².

Щоб завантажити конверти в лоток 5 (обхідний лоток):

1. Вставте конверти в лоток 5 (обхідний) довшим краєм уперед із відкритим клапаном на задньому краї.
2. Відрегулюйте напрямні так, щоб вони торкалися країв стосу.

3. На панелі керування принтера виберіть розмір конверта і торкніть **Підтвердити**.

Якщо розмір конверта не відображається, торкніть **Change Settings** (Змінити налаштування). Для параметра Тип носія виберіть налаштування **Цупкий 2 і Нестандартний розмір**.

Щоб вказати розмір конверта, використовуйте піктограми «плюс» (+) і «мінус» (-). Торкніть **Зберегти**.



Примітка. Для запобігання застряганню не завантажуйте більше 30–50 конвертів в обхідний лоток.



Примітка. Ніколи не використовуйте конверти з віконечками чи металевими застібками; вони можуть пошкодити принтер. На шкоду, спричинену використанням непідтримуваних конвертів, не поширюється дія гарантії Xerox, Угоди щодо надання послуг чи загальної гарантії якості. Загальна гарантія якості доступна в США та Канаді. Покриття може різнитися за межами цих регіонів. Докладніше запитуйте у місцевого представника.

- Якість друку на конвертах залежить від якості і форми конверта. Якщо результати друку незадовільні, спробуйте використати конверти іншого виробника.
- Підтримуйте постійну температуру і відносну вологість.
- Зберігайте невикористані конверти в оригінальному пакуванні, щоб захистити їх від вологи або сухого повітря, вплив яких негативно позначається на якості друку або спричиняє змінання паперу. Через зайву вологу конверти можуть склеюватися ще до друку або у процесі друку.
- Не використовуйте м'які конверти.
- Під час друку на конвертах може виникати змінання або тиснення

ЗАВАНТАЖЕННЯ ПАПЕРУ У ПРИСТРІЙ ПОДАЧІ ВЕЛИКОЇ МІСТКОСТІ

Додатковий пристрій подачі великої місткості (ППВМ) використовується в основному як пристрій подачі великої кількості паперу. У нього можна завантажувати носії розміром A4 або Letter з подаванням довшим краєм вперед. У пристрій подачі великої місткості можна завантажувати папір щільністю від 64 г/м² для документів до 220 г/м² для обкладинок; пристрій вміщає щонайбільше 2000 аркушів паперу щільністю 75 г/м².



Примітка. Стос можна завантажувати лише довшим краєм вперед.



Примітка. Не варто завантажувати папір понад лінію максимального заповнення.

1. Повільно витягніть лоток до упору.
2. Розгорніть аркуші віялом, перш ніж завантажувати їх у лоток.
3. Завантажте і вирівняйте стос паперу або носіїв за правим боком лотка.
4. Посуньте напрямну таким чином, щоб вона торкалася країв паперу.
5. Коли папір буде завантажено у пристрій подачі великої місткості, з'явиться повідомлення із запитом змінити або підтвердити тип і розмір паперу. Щоб увімкнути лоток, змініть або підтвердіть розмір і тип паперу.

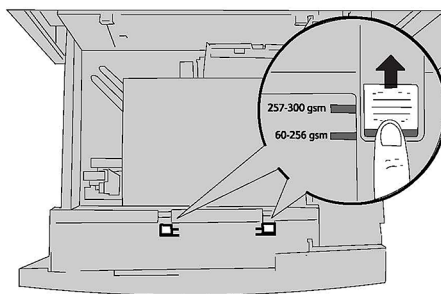
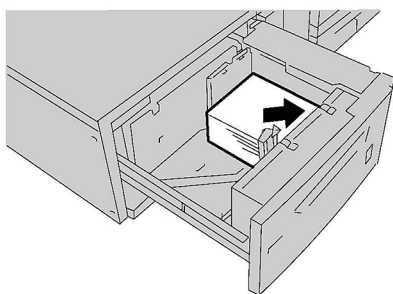
6. Якщо тип паперу було змінено, виберіть на сенсорному екрані панелі керування відповідний параметр.
 - Щоб вибрати розмір, тип або колір паперу, торкніть **Подача паперу**.
 - Щоб вибрати конкретний папір, торкніть **Paper Catalog** (Каталог паперу) і виберіть папір.
7. Торкніть **Зберегти**, а потім торкніть **Підтвердити**.
8. Якщо тип паперу залишився незмінним, торкніть **Підтвердити**.

ЗАВАНТАЖЕННЯ ПАПЕРУ У ПРИСТРІЙ АВТОМАТИЧНОЇ ПОДАЧІ ВЕЛИКОЇ МІСТКОСТІ ДЛЯ ПАПЕРУ БІЛЬШОГО РОЗМІРУ

Додатковий пристрій автоматичної подачі великої місткості для паперу більшого розміру є альтернативою пристрою подачі великої місткості. Пристрій автоматичної подачі великої місткості для паперу більшого розміру подає папір розміром до 330 x 488 мм (13 x 19 дюймів) – від паперу для документів щільністю 64 г/м² до паперу для обкладинок щільністю 300 г/м². Кожна шухляда вміщує 2000 аркушів паперу стандартної щільності. Пристрій автоматичної подачі великої місткості для паперу більшого розміру може бути укомплектований 1 або 2 шухлядами.

-  Примітка. Не варто завантажувати папір понад лінію максимального заповнення.
-  Примітка. Перемикачі щільності паперу працюють спільно з вентиляторами у лотках. Вентилятори допомагають контролювати умови середовища в лотках для паперу і забезпечують оптимальні можливості подачі.

1. Повільно витягніть лоток до упору.
2. Відкривши лоток, покладіть стос паперу чи інших носіїв впритул до передньої правої сторони лотка. Встановіть обидва перемикачі щільності паперу у відповідні положення.



3. Якщо щільність паперу становить від 60 г/м² до 256 г/м², посуньте перемикачі до переду лотка. Якщо щільність паперу становить від 257 г/м² до 300 г/м², посуньте перемикачі до задку лотка.

-  Примітка. Для паперу щільністю понад 56 г/м² посуньте обидва перемикачі щільності паперу в положення для щільнішого паперу 257–300 г/м². Нехтування цією вимогою може призвести до застрягання паперу.

4. Легким рухом посуньте і закрийте лоток. Після того як лоток буде закрито, його положення автоматично відрегулюється до переду або до задку відповідно до розміру паперу. На панелі керування з'явиться повідомлення із запитом підтвердити тип і розмір використовуваного носія.
5. Якщо тип паперу було змінено, виберіть на сенсорному екрані панелі керування відповідний параметр.
 - Щоб вибрати розмір, тип або колір паперу, торкніть **Подача паперу**.
 - Щоб вибрати певний тип паперу, торкніть **Paper Catalog** (Каталог паперу) і виберіть потрібний папір.
6. Торкніть **Зберегти**, а потім торкніть **Підтвердити**.
7. Якщо ви не змінювали типу паперу, торкніть **Скасувати**, щоб зберегти попередні налаштування.

ЗАВАНТАЖЕННЯ ПАПЕРУ У ПРИСТРІЙ ВСТАВЛЯННЯ ДЛЯ ПОДАЛЬШОЇ ОБРОБКИ

Пристрій вставляння для подальшої обробки – це стандартний компонент стандартного фінішера і стандартного фінішера з брошурувальником. Пристрій вставляння для подальшої обробки використовується для завантаження чистих аркушів або аркушів із попереднім друком, які використовуються як розділювачі або обкладинки. Пристрій вставляння може вмістити максимум 200 аркушів.

1. Після виконання завдання весь залишковий папір слід виймати із пристрою вставляння.
2. Тримавши напрямні посередині, відрегулюйте їх відповідно до потрібного розміру паперу.
3. Завантажте папір впритул до передньої частини принтера.
4. Якщо папір із попереднім друком, завантажуйте його друкованою стороною догори і стороною із виступами до принтера.
5. Після завантаження паперу у пристрій вставляння для подальшої обробки може відобразитися екран із запитом щодо зміни або підтвердження типу або розміру паперу. Щоб продовжити, підтвердьте, що вибраний тип і розмір паперу правильні.
6. Якщо тип паперу було змінено, виберіть на сенсорному екрані панелі керування відповідний параметр.
 - Щоб вибрати розмір, тип або колір паперу, торкніть **Подача паперу**.
 - Щоб вибрати певний тип паперу, торкніть **Paper Catalog** (Каталог паперу) і виберіть потрібний папір.
7. Торкніть **Зберегти**, а потім торкніть **Підтвердити**.
8. Якщо ви не змінювали типу паперу, торкніть **Скасувати**, щоб зберегти попередні налаштування.

Технічне обслуговування

Цей розділ містить:

Загальні застереження	142
Інформація про облік та використання	143
Чищення принтера	144
Замовлення та заміна витратних матеріалів	145
Елементи регулярного технічного обслуговування	148
Вторинна переробка витратних матеріалів	157

Загальні застереження



Попередження. Не використовуйте органічні або сильні хімічні розчинники чи аерозольні очисники для чищення принтера. Не лейте рідину безпосередньо на будь-яку ділянку виробу. Використовуйте витратні матеріали та засоби для чищення лише у спосіб, зазначений у цій документації. Зберігайте всі засоби для чищення в недоступному для дітей місці.



Попередження. Внутрішні частини принтера можуть бути гарячими. Будьте обережні, коли відкриваєте дверцята і кришки.



Попередження. Не використовуйте засоби для чищення, які розпилюються під тиском, для чищення зовнішньої поверхні чи внутрішніх деталей принтера. Певні засоби для чищення, які розпилюються під тиском, містять вибухонебезпечні суміші, тому їх не можна використовувати для електропристроїв. Використання таких очисників може призвести до вибуху та займання.



Попередження. Не знімайте кришки чи захисні панелі, які прикручені гвинтами. Обслуговувати чи замінити будь-які частини, які розміщені за такими кришками чи захисними панелями, заборонено. Не намагайтеся виконувати будь-які процедури обслуговування, якщо вони спеціально не описані в доданій до принтера документації.

Щоб запобігти пошкодженню принтера, дотримуйтеся таких застережень:

- Не кладіть нічого на принтер.
- Не залишайте кришки і дверцята відкритими навіть на короткий час, особливо у добре освітлюваних місцях. Світло може пошкодити барабанні картриджі.
- Не відкривайте кришки і дверцята під час друку.
- Не нахилийте принтер, коли він працює.
- Не торкайтеся електричних контактів, механізмів або лазерних пристроїв. Такі дії можуть призвести до пошкодження принтера та погіршити якість друку.
- Перевірте, чи всі частини, які були зняті під час чищення, встановлені на місце, перш ніж під'єднувати принтер до живлення.

Інформація про облік та використання

На екрані «Інформація про облік» відображається інформація про облік і використання принтера.

1. Натисніть кнопку **Стан пристрою**.
2. Торкніть вкладку **Інформація про облік**.

Ліворуч на екрані з'являться лічильники загальної кількості відбитків.

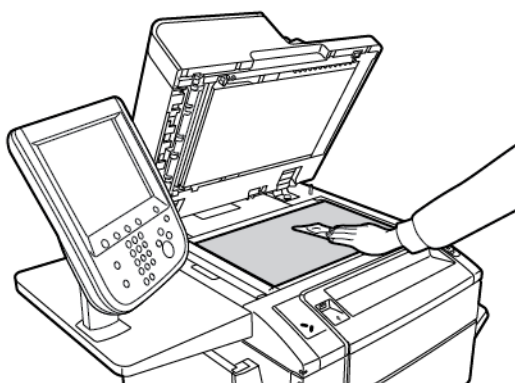
3. Щоб дізнатися докладніше, торкніть **Лічильники використання**, а потім торкніть стрілку вниз і виберіть лічильник. Щоб переглянути весь список, торкайте стрілки прокручування.
4. Торкніть **Закрити**.

Чищення принтера

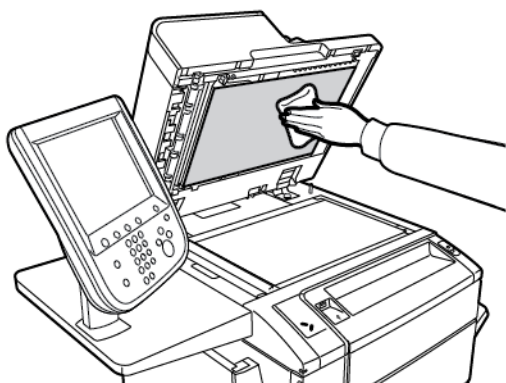
ЧИЩЕННЯ СКЛА ДЛЯ ДОКУМЕНТІВ ТА КРИШКИ СКАНЕРА

Для забезпечення оптимальної якості друку регулярно чистьте скляні частини принтера. Чищення допомагає уникнути утворення на відбитках плям, змазувань та інших позначок, які передаються зі скляної частини під час сканування документів.

Чистьте скло для документів та вікно сканування для подачі з постійною швидкістю за допомогою безворсової тканини, злегка змоченої в антистатичному засобі для чищення Xerox чи іншому відповідному неабразивному засобі для чищення скла.



Нижню частину кришки сканера та пристрою автоматичної подачі документів чистьте за допомогою безворсової тканини, рідини для чищення Xerox або розчинника для зняття плівки Xerox.



ЧИЩЕННЯ ЗОВНІШНІХ ПОВЕРХОНЬ

Регулярне чищення дозволяє утримувати сенсорний екран та панель керування чистими від пилу і бруду. Щоб усунути відбитки пальців і плями, чистьте сенсорний екран і панель керування м'якою безворсовою ганчіркою.

Чистьте пристрій автоматичної подачі документів, вихідні лотки, лотки для паперу і зовнішні поверхні принтера ганчіркою.

Замовлення та заміна витратних матеріалів

У цьому розділі наведено інформацію про таке:

- Витратні матеріали
- Коли замовляти витратні матеріали
- Заміна картриджів із тонером

Певні витратні матеріали та елементи регулярного технічного обслуговування потрібно періодично замовляти. Кожен витратний матеріал має вказівки для встановлення.

ВИТРАТНІ МАТЕРІАЛИ

У принтері є кілька витратних матеріалів. Повідомлення на панелі керування принтера інформують про те, коли потрібно купувати новий модуль і коли його встановлювати.

Картриджі з тонером

Картриджі з тонером можна встановлювати і замінювати в процесі роботи принтера. Контейнер для відходів тонера додається до картриджа з тонером.

Використовуйте оригінальні картриджі Xerox® з тонером блакитного, пурпурового, жовтого і чорного кольору.



Примітка. Кожен картридж із тонером має вказівки для встановлення.



Обережно: Використання іншого тонера, ніж оригінальний тонер Xerox®, може вплинути на якість друку та надійність принтера. Це єдиний тонер, розроблений і виготовлений зі строгим дотриманням якості компанії Xerox для використання з цим принтером.

КОЛИ ЗАМОВЛЯТИ ВИТРАТНІ МАТЕРІАЛИ

Коли ресурс витратного матеріалу наближається до кінця, на дисплеї панелі керування принтера відображається попередження. Перевірте, чи у вас є витратні матеріали для заміни. Важливо замовити витратні матеріали після першої появи попереджень, щоб не переривати друк. Коли виникає потреба замовити витратні матеріали, на сенсорному екрані відображається помилка.

З питань замовлення витратних матеріалів звертайтеся до місцевого продавця або відвідайте веб-сайт Xerox: www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070supplies.



Обережно: Не рекомендовано використовувати витратні матеріали іншого виробника, аніж Xerox. Гарантія Xerox, Угода щодо надання послуг та Загальна гарантія якості не поширюються на шкоду, несправності чи погіршення продуктивності, спричинені використанням витратних матеріалів стороннього виробника чи використанням витратних матеріалів іншого виробника, аніж Xerox, не призначених для цього принтера. Загальна гарантія якості доступна в США та Канаді. Покриття може різнитися за межами цих регіонів. Докладніше запитуйте у місцевого представника.

ЗАМІНА КАРТРИДЖІВ ІЗ ТОНЕРОМ

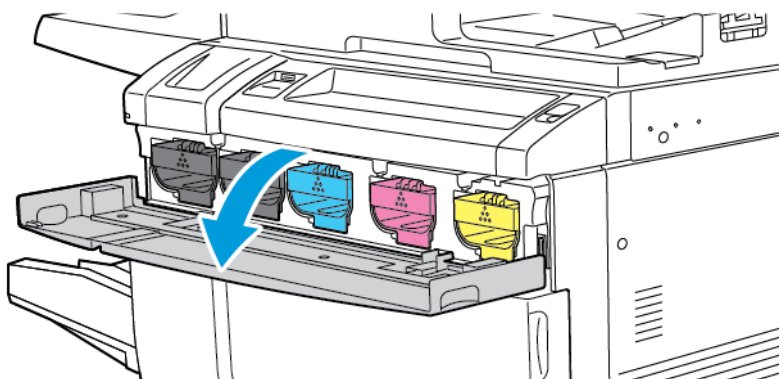
Наведена далі процедура описує вилучення використаного картриджа із тонером і його заміну на новий. Коли настає час встановити новий картридж із тонером, на панелі керування відображається повідомлення. Із блакитним, пурпуровим і жовтим картриджами можна надрукувати приблизно 1200 сторінок, із чорним – 1800. Якщо на панелі керування з'являється повідомлення про необхідність замінити тонер, проте ви продовжуєте копіювати чи друкувати, принтер припиняє роботу.

Після отримання нового картриджа потрібно виконати вказівки щодо утилізації використаного картриджа.

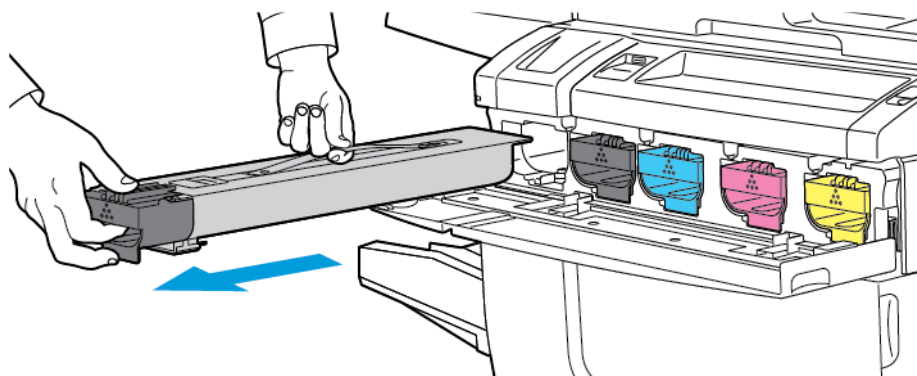


Попередження. Перш ніж виконувати цю процедуру, упевніться, що принтер охолов. Нехтування цією вимогою може призвести до опіків, якщо ви торкнетесь певних частин принтера.

1. Заміна картриджа з тонером виконується, коли принтер увімкнено. Відкрийте кришку тонера, яка розташована відразу під передньою кришкою.



2. Щоб не насмітити на робочому місці, покладіть на підлогу папір, перш ніж виймати картридж. Візьміться за ручку картриджа з тонером (на кінці картриджа) кольору, вказаного на панелі керування. Вийміть картридж частково з принтера на довжину ручки зверху. Щоб повністю вийняти картридж, тримайте його за передню і верхню ручки та обережно висуньте його. Виймаючи картридж із принтера, тримайте його рівно.

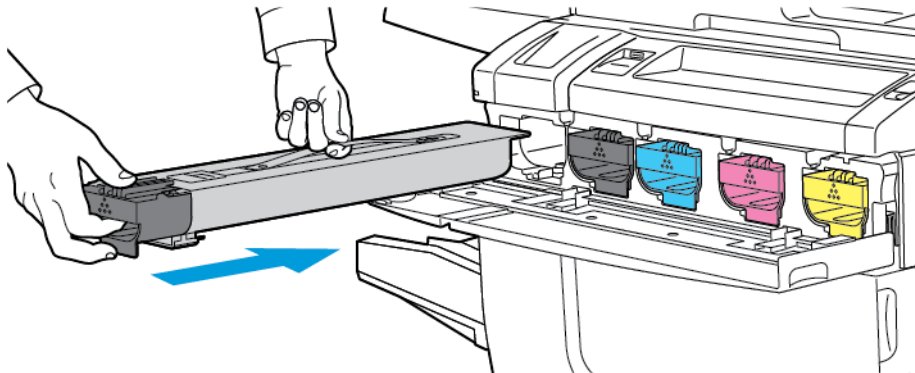


3. Картридж із тонером можна викинути як звичайне офісне сміття або передати на вторинну переробку.



Примітка. Будьте обережні, щоб тонер не потрапив на одяг.

4. Вийміть новий картридж із тонером з упаковки.
5. Щоб рівномірно розподілити тонер, злегка нахиліть новий картридж вгору-вниз, а потім ліворуч-праворуч.
6. Щоб установити новий картридж із тонером, вирівняйте стрілки на картриджі з принтером. Посуньте картридж усередину принтера до клацання.



7. Закрийте кришку тонера. Якщо кришка не закривається повністю, упевніться, що картридж зафіксовано і встановлено в потрібне місце.



Попередження. Не використовуйте порохотяг для прибирання тонера. У разі потрапляння тонера у порохотяг і контакту з іскрою може статися вибух. Щоб прибрати тонер, використовуйте мітлу чи ганчірку, змочену в нейтральному мийному засобі.

Елементи регулярного технічного обслуговування

Замінні елементи – це частини принтера, який мають обмежений термін служби і вимагають періодичної заміни. Замінні елементи – це частини чи комплекти. Замінні елементи зазвичай заміняє користувач.

Нижче описані замінні елементи:

- Барабанний картридж
- Контейнер для відходів тонера
- Блок термофіксатора
- Коротрони заряду

БАРАБАННІ КАРТРИДЖІ

Щоб встановити нові барабанні картриджі, дотримуйтеся вказівок на панелі керування, у посібнику користувача чи доданих до нового барабанного картриджа.

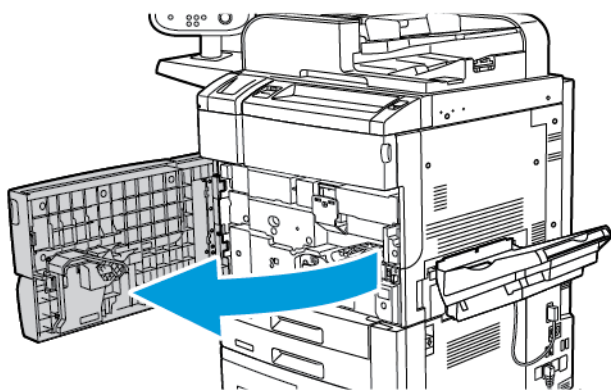
Заміна барабанних картриджів

У цьому розділі описано процедуру виймання використаного барабанного картриджа і заміни його на новий. Коли виникає потреба заміни барабанного картриджа, на панелі керування з'являється відповідне повідомлення. Відомості щодо заміни та утилізації барабанного картриджа наявні в інструкції, яка постачається в комплекті з новим картриджем.

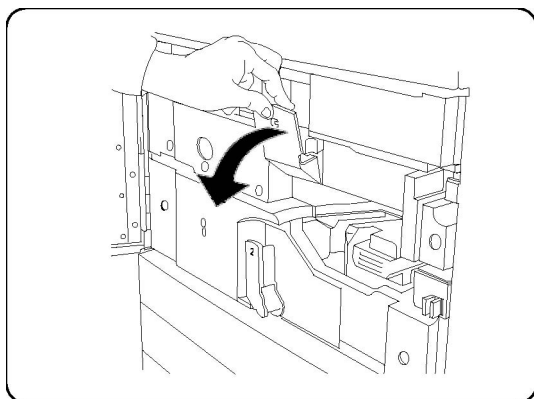


Примітка. Намагайтеся уникати контакту барабанних картриджів із прямим сонячним світлом чи сильним світлом флуоресцентної лампи впродовж більше 2 хвилин. Внаслідок контакту барабанного картриджа зі світлом якісь друку може погіршитися.

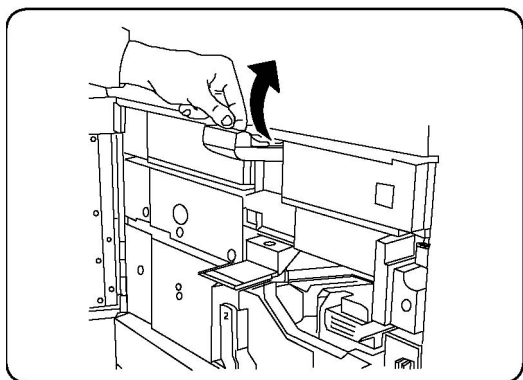
1. Не вимикайте живлення пристрою і перейдіть до наступного кроку.
2. Переконайтеся, що пристрій перестав працювати, і відкрийте передні дверцята.



3. Потягніть донизу ручку R1-R4.



4. Підніміть ручку фіксатора.

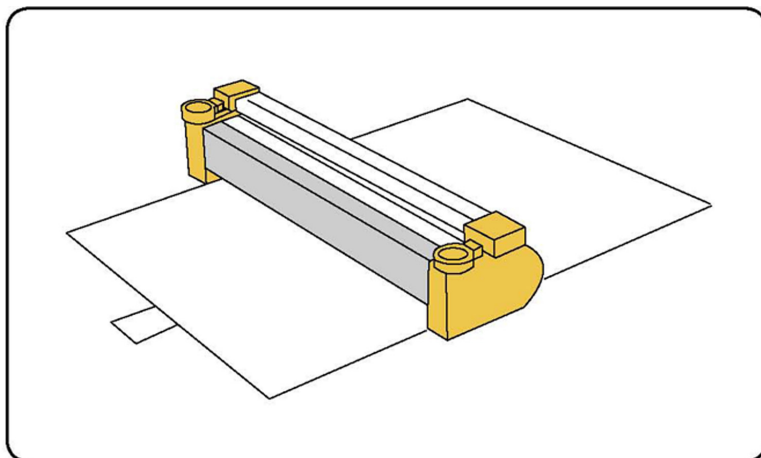


5. Розпакуйте новий барабанний картридж. Покладіть новий барабанний картридж біля пристрою.

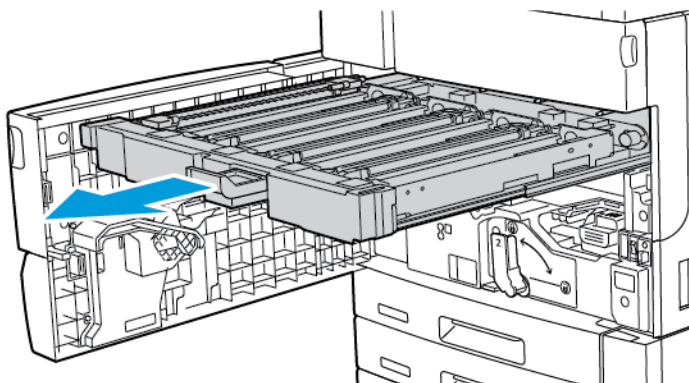
⚠️ Обережно: Щоб запобігти пошкодженню барабанного картриджа, не торкайтеся і не дряпайте поверхню барабанного картриджа, виймаючи його з упаковки.

📌 Примітка. Намагайтеся уникати контакту барабанних картриджів із прямим сонячним світлом чи сильним світлом флуоресцентної лампи впродовж більше 2 хвилин. Внаслідок контакту барабанного картриджа зі світлом якісь друку може погіршитися.

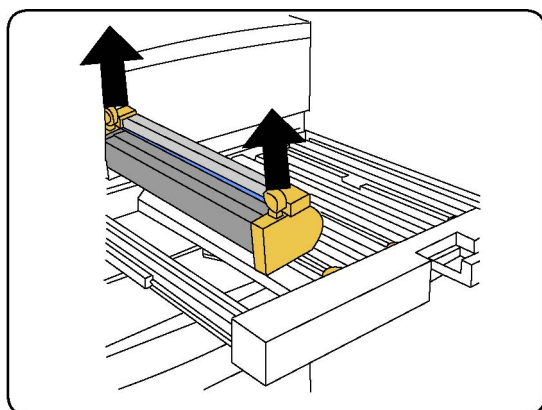
6. Розгорніть аркуш, яким обгорнутий новий барабанний картридж, і покладіть цей аркуш під картридж. За наявності захисної плівки зніміть її з барабанного картриджа.



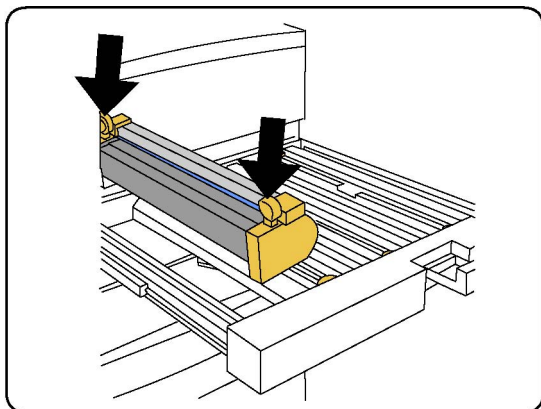
7. Відкрийте шухляду для барабанних картриджів.



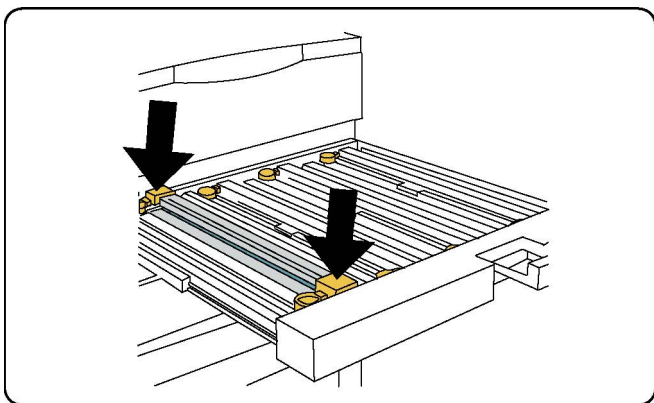
8. Вийміть використаний барабанний картридж: тримаючи його пальцями за кільця по краях, обережно підніміть.



9. Упевніться, що картридж обернутий до пристрою стороною, яка позначена як перед, і вставте його у пристрій.



10. Натисніть на картридж з обох боків до зупинки. Коли картридж встановлено на місце, його краї вирівняні горизонтально.



11. Одразу закрийте шухляду для картриджів, щоб захистити картриджі від світла.
12. Поверніть ручку фіксатора у вихідне положення.
13. Поверніть ручку R1-R4 у вихідне положення, а тоді закрийте передні дверцята.
14. Вставте використаний барабанний картридж у порожній контейнер для утилізації.

КОНТЕЙНЕР ДЛЯ ВІДХОДІВ ТОНЕРА

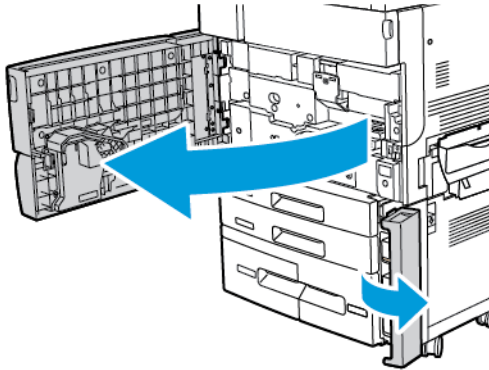
Контейнер для відходів слід замінити через приблизно 30 000 відбитків чи копій із областю покриття 6 %.

Заміна контейнера для відходів тонера

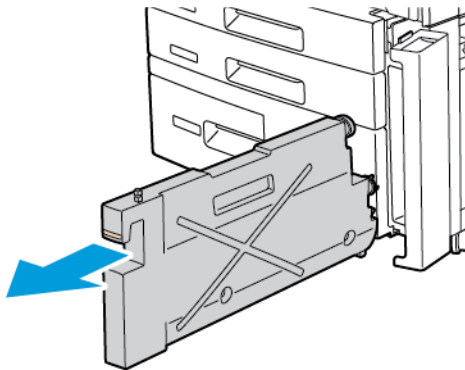
Наведена далі процедура описує видалення використаного контейнера для відходів тонера і його заміну на новий. Коли настає час замовити або встановити новий контейнер, на панелі керування відображається повідомлення.

1. Упевніться, що принтер не працює, і відкрийте передні дверцята.

2. Відкрийте кришку контейнера для відходів тонера, яка розташована праворуч від лотка 1.

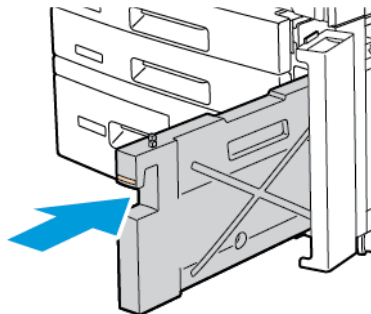


3. Тримавши контейнер зверху та посередині, вийміть його наполовину з принтера.



Попередження. Не використовуйте порохотяг для прибирання тонера. У разі потрапляння тонера у порохотяг і контакту з іскрою може статися вибух. Щоб прибрати тонер, використовуйте мітлу чи ганчірку, змочену в нейтральному мийному засобі.

4. Щоб вийняти контейнер для відходів тонера повністю з принтера, тримайте його міцно двома руками. Покладіть контейнер у пластиковий пакет, який додається.
5. Тримавши новий контейнер зверху та посередині, вставте його до упору.



6. Закрийте кришку контейнера для відходів тонера.
7. Закрийте передні дверцята принтера.

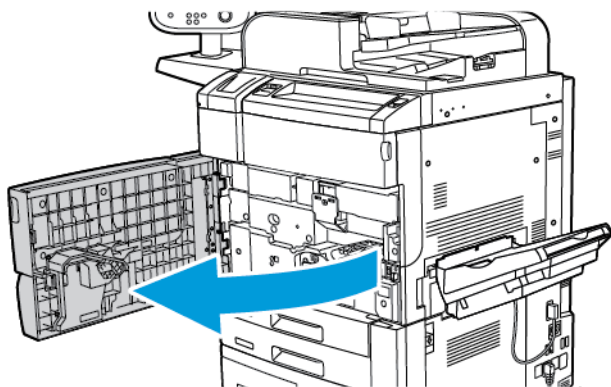
ТЕРМОФІКАТОР

Термофікатор забезпечує біля 200 000 відбитків чи копій.

Заміна термофікатора

У цьому розділі описано процедуру виймання використаного термофікатора і заміни його на новий. Коли виникає потреба заміни термофікатора, на панелі керування з'являється відповідне повідомлення. Відомості щодо заміни та утилізації термофікатора наявні в інструкції, яка постачається в комплекті з новим термофікатором.

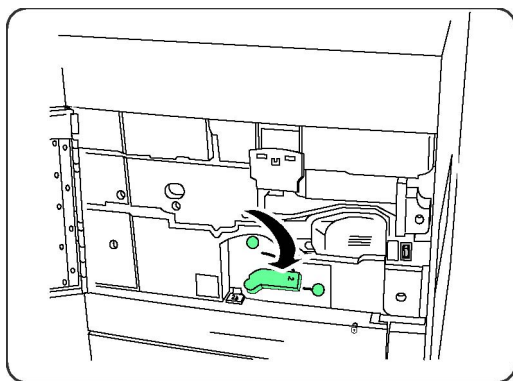
1. Упевніться, що принтер не працює, і відкрийте передні дверцята.



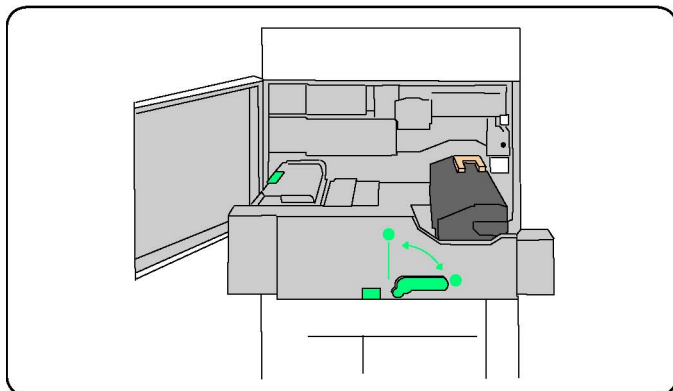
2. Візьміться за ручку 2 і поверніть її в розблоковане положення.



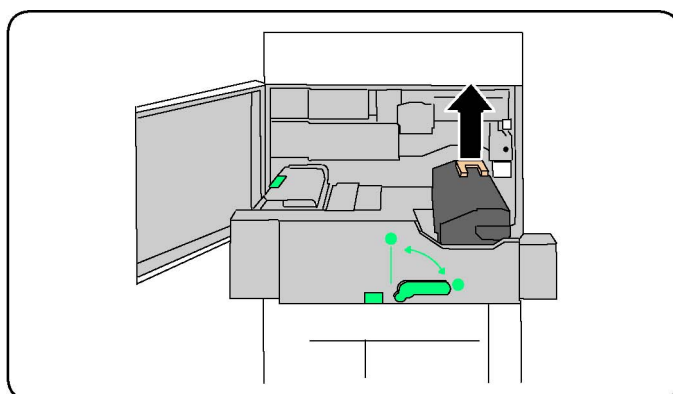
Примітка. Щоб уникнути опіків, вимкніть принтер, зачекайте принаймні 5–10 хвилин, щоб термофікатор охолов. Дотримуйтеся наклеєних із застереженнями всередині принтера.



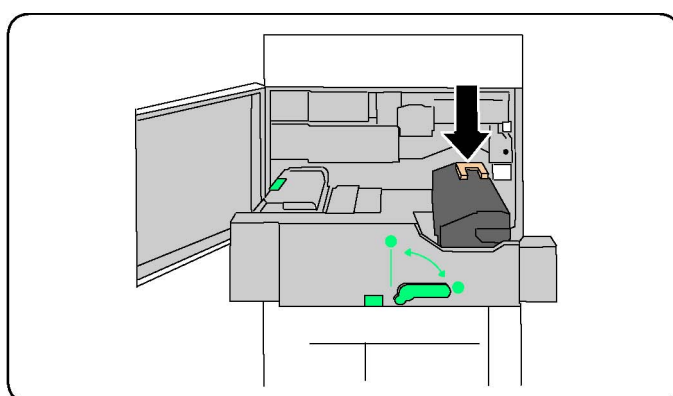
3. Обережно витягніть модуль передачі.



4. Підніміть золотисту ручку, а тоді вийміть термофіксатор із модуля передачі.



5. Утилізуйте термофіксатор разом з офісними відходами або здайте на вторинну переробку.
6. Вийміть новий термофіксатор з упаковки.
7. Візьміть новий термофіксатор за золотисту ручку і вставте його в модуль передачі.



8. Закрийте модуль передачі.
9. Поверніть ручку 2 в заблоковане положення.
10. Закрийте передні дверцята принтера.

КОРОТРОН ЗАРЯДУ

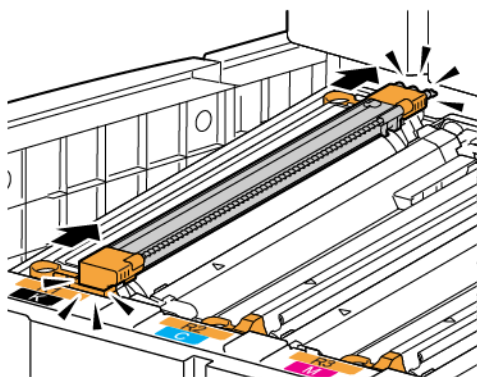
Щоб встановити новий коротрон заряду, дотримуйтеся вказівок на панелі керування чи в посібнику користувача.

Заміна коротрона заряду

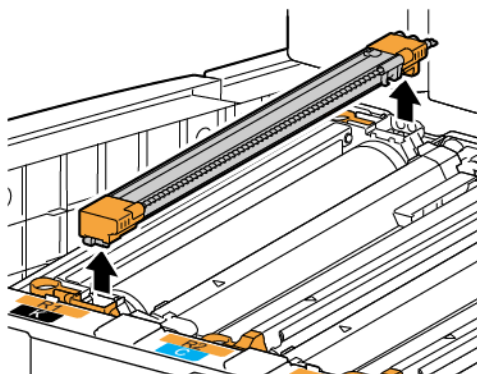
1. Переконайтеся, що принтер перестав друкувати, і відкрийте передню кришку.
2. Потягніть донизу ручку R1-R4.
3. Підніміть ручку фіксатора.
4. Відкрийте пакет і обережно покладіть новий коротрон заряду на плоску поверхню біля принтера.

 Примітка. Намагайтеся уникати контакту барабаних картриджів із прямим сонячним світлом чи сильним світлом флуоресцентної лампи впродовж більше 2 хвилин. Внаслідок контакту барабанного картриджа зі світлом якісь друку може погіршитися.

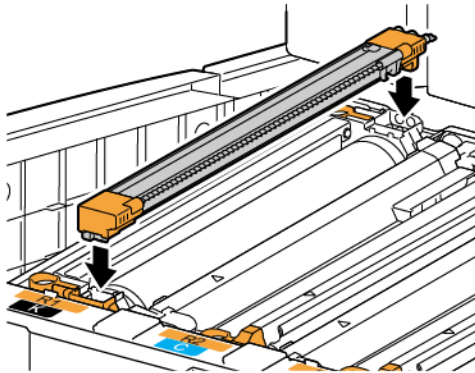
5. Відкрийте шухляду для барабаних картриджів.
6. Коротрон заряду розташовується вгорі барабанного картриджа R1.
7. Візьміть використаний коротрон заряду за обидва золотисті коробки і посуньте його в бік задньої панелі принтера, щоб почулося клацання. Клацання свідчить про те, що коротрон вивільнено.



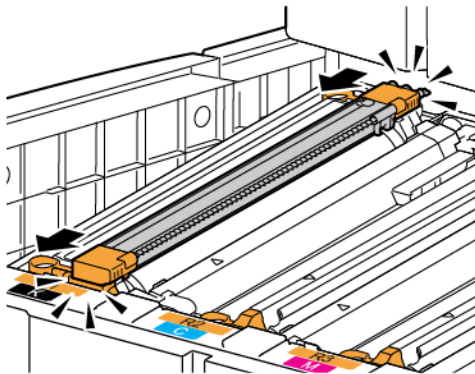
8. Вийміть використаний коротрон заряду з принтера.



9. Обережно встановіть новий коротрон заряду в принтер. Тримайте коротрон рівно, а не під кутом.



10. Візьміть новий коротрон заряду за обидва золотисті короби і посуньте його в бік передньої панелі принтера, щоб почулося клацання. Клацання свідчить про те, що коротрон зафіксовано.



11. Вставте шухляд для барабаних картриджів до упору. Поверніть ручку фіксатора у вихідне положення.
12. Поверніть ручку R1-R4 у вихідне положення, а тоді закрийте передні дверцята.
13. Вставте використаний коротрон заряду у порожній контейнер для утилізації.

Вторинна переробка витратних матеріалів

Інформацію щодо програми вторинної переробки Xerox для витратних матеріалів шукайте на веб-сайті www.xerox.com/gwa. Окремі замінні елементи постачаються з наклейкою для оплаченого повернення виробу. Скористайтеся наклейкою для оплаченого повернення, щоб повернути використані компоненти в оригінальному пакуванні для вторинної переробки.

Усунення несправностей

Цей розділ містить:

Усунення загальних несправностей.....	160
Застрягання паперу	162
Проблеми якості друку	167
Проблеми копіювання і сканування.....	168
Проблеми факсу	169
Довідка.....	172

Усунення загальних несправностей

У цьому розділі міститься інформація про дії, які допоможуть знайти та вирішити проблеми. Деякі проблеми можна вирішити простим перезавантаженням принтера.

Якщо проблему не вдається вирішити за допомогою перезавантаження принтера, перегляньте таблицю в цьому розділі, яка найбільше відповідає проблемі.

ПРИНТЕР НЕ ВМИКАЄТЬСЯ

МОЖЛИВІ ПРИЧИНИ	ВИРІШЕННЯ
Вимикач живлення не ввімкнений належним чином.	Вимкніть принтер за допомогою вимикача на панелі керування. Зачекайте 2 хвилини, а тоді ввімкніть живлення принтера. Перевірте, чи головний вимикач живлення під передньою кришкою принтера у ввімкненому положенні.
Кабель живлення не під'єднаний до розетки належним чином.	Вимкніть принтер, а тоді належним чином під'єднайте кабель живлення до розетки.
Неналежне з'єднання між розеткою та принтером.	Під'єднайте до цієї розетки інший електропристрій і перевірте, чи він працює належним чином. Спробуйте підключити принтер до іншої розетки.
Принтер під'єднано до розетки з напругою або частотою, яка не відповідає технічним характеристикам принтера.	Використовуйте джерело живлення з характеристиками, зазначеними в розділі «Електричні характеристики».



Обережно: Підключіть трипровідний кабель живлення із контактом заземлення безпосередньо до заземленої розетки змінного струму. Не використовуйте подовжувачі. Якщо потрібно, зверніться до ліцензованого електрика, щоб встановити належним чином заземлену розетку.

ДРУК ТРИВАЄ ЗАНАДТО ДОВГО

МОЖЛИВІ ПРИЧИНИ	ВИРІШЕННЯ
Принтер налаштовано на повільніший режим, наприклад, під час друку на цупкому папері.	Друк на спеціальному папері потребує більше часу. Перевірте, чи у драйвері принтера та на панелі керування принтера належним чином налаштовано тип носія.
Принтер перебуває в режимі енергозбереження.	У режимі енергозбереження запуск принтера потребує більше часу.
Складне завдання.	Зачекайте. Не потрібно виконувати ніяких дій.

ПРИНТЕР ЧАСТО ПЕРЕЗАВАНТАЖУЄТЬСЯ ЧИ ВИМИКАЄТЬСЯ

МОЖЛИВІ ПРИЧИНИ	ВИРІШЕННЯ
Кабель живлення не під'єднаний до розетки належним чином.	Вимкніть живлення принтера, перевірте, чи кабель живлення належно під'єднаний до принтера і розетки, тоді знову ввімкніть живлення.
Сталася помилка системи	Зверніться до місцевого представника центру обслуговування Xerox і передайте дані про помилку. Перегляньте історію помилок. Докладніше див. Довідка .

ПРОБЛЕМИ ДВОСТОРОННЬОГО ДРУКУ

МОЖЛИВІ ПРИЧИНИ	ВИРІШЕННЯ
Неналежні носії або налаштування.	Упевніться, що використовуються належні носії. Докладніше див. Підтримувані носії . Для двостороннього друку не можна використовувати конверти, наклейки та папір, крейдований з одного боку. Виберіть 2-сторонній друк у драйвері принтера.

ПОМИЛКА СКАНЕРА

МОЖЛИВІ ПРИЧИНИ	ВИРІШЕННЯ
Немає зв'язку зі сканером.	Вимкніть принтер за допомогою кнопки живлення з правого боку верхньої панелі принтера. Зачекайте 2 хвилини, а тоді ввімкніть живлення принтера. Перевірте, чи головний вимикач живлення під передньою кришкою принтера у ввімкненому положенні.

Застрягання паперу

Принтер розроблено так, щоб звести до мінімуму застрягання за умови використання паперу, підтримуваного Xerox. Інші типи паперу можуть призвести до частих застрягань. Якщо допустимий папір часто застрягає в одній ділянці, можливо, цю ділянку слід почистити або відремонтувати.

ЗВЕДЕННЯ ЗАСТРЯГАННЯ ПАПЕРУ ДО МІНІМУМУ

Принтер розроблено так, що за умови використання паперу, підтримуваного Xerox, він працюватиме з мінімальною кількістю застрягань. Інші типи паперу можуть призводити до застрягань.

Дотримуйтеся таких рекомендацій:

- Якщо підтримуваний папір часто застрягає в одній ділянці, почистьте цю ділянку тракту подачі паперу.
- Щоб уникнути пошкоджень, обережно виймайте застряглий папір, не рвучи його. Намагайтеся витягувати папір у тому ж напрямку, в якому він рухається через принтер. Навіть невеликий шматок паперу, залишений у принтері, може спричинити застрягання.
- Не завантажуйте застряглий папір повторно.

Нижче описані причини застрягання паперу:

- Вибір неправильного типу паперу у драйвері принтера.
- Використання пошкодженого паперу.
- Використання непідтримуваного паперу.
- Неправильне завантаження паперу.
- Переповнення лотка.
- Неналежне регулювання обмежувачів країв паперу.

Більшості застрягань можна уникнути, якщо дотримуватись простих правил:

- Використовуйте лише підтримуваний папір. Докладніші відомості для США та Північної Америки можна переглянути у списку рекомендованих носіїв на сторінці www.xerox.com/rmlna, а для Європи – на сторінці www.xerox.com/rmleu.
- Дотримуйтеся належних технік використання та завантаження паперу.
- Завжди використовуйте чистий, непошкоджений папір.

ПРИНТЕР ЗАТЯГУЄ ОДРАЗУ КІЛЬКА АРКУШІВ

МОЖЛИВА ПРИЧИНА	ВИРІШЕННЯ
Лоток для паперу переповнений.	Заберіть частину паперу. Не варто завантажувати папір понад лінію максимального заповнення.
Папір не вирівняно за переднім краєм.	Вийміть папір, вирівняйте аркуші за переднім краєм і завантажте назад.

МОЖЛИВА ПРИЧИНА	ВИРІШЕННЯ
Носій вологий.	Вийміть носій із лотка, замініть його на новий, сухий носій.
Надто високий рівень електростатичного заряду.	Використайте іншу пачку паперу.
Носії не підтримуються.	Використовуйте лише носії, схвалені Xerox. Див. розділ Підтримувані носії .
Зависокий рівень вологості для крейдованого паперу.	Подавайте по одному аркушу за раз.

ПОСТІЙНО ВІДОБРАЖАЄТЬСЯ ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ЗАСТРЯГАННЯ ПАПЕРУ

МОЖЛИВІ ПРИЧИНИ	ВИРІШЕННЯ
У принтері залишився застряглий папір.	Перевірте тракт подачі носіїв та упевніться, що увесь застряглий папір усунено.

НЕПРАВИЛЬНА ПОДАЧА НОСІЇВ

У цій таблиці наведено перелік рішень у випадку застрягання паперу в дуплексному модулі, пристрої автоматичної подачі документів і лотках для паперу.

МОЖЛИВІ ПРИЧИНИ	ВИРІШЕННЯ
Використання неприйнятних носіїв неправильного розміру, товщини чи типу.	Не використовуйте неприйнятні носії. Використовуйте лише носії, схвалені Xerox. Докладніше див. «Прийнятні носії». Перевірте тракт подачі паперу в модулі і вийміть увесь застряглий папір. Упевніться, що в лоток не завантажено носії різних типів. Не виконуйте двосторонній друк на конвертах, наклейках, надцупкому чи глянцевого папері.
У лоток завантажено зім'ятий папір. Носій вологий.	Вийміть носій, розкладьте його і завантажте ще раз. Якщо носій все ж подається неправильно, не використовуйте його. Вийміть вологий носій і замініть його на новий і сухий.
У пристрій автоматичної подачі документів завантажено понад максимально дозовану кількість документів.	Завантажте у пристрій автоматичної подачі документів менше документів.
Напрявні у пристрої автоматичної подачі документів не налаштовано належним чином.	Упевніться, що напрямні щільно прилягають до носіїв, завантажених у пристрій автоматичної подачі документів.
Неправильне розташування носіїв у лотку.	Вийміть неправильно подані носії і впорядкуйте їх у

МОЖЛИВІ ПРИЧИНИ	ВИРІШЕННЯ
	лотку. Упевніться, що напрямні для носіїв у лотку встановлено належним чином.
У лоток завантажено понад максимально дозволenu кількість аркушів.	Заберіть частину паперу. Не варто завантажувати папір понад лінію максимального заповнення.
Напрямні не відрегульовано належним чином відповідно до розміру носіїв.	Відрегулюйте напрямні відповідно до розміру носіїв.
Неправильний напрямок завантаження наклейок у лоток.	Завантажуйте наклейки згідно з інструкціями виробника.
Неправильний напрямок завантаження конвертів у лоток 5 (обхідний лоток).	Завантажуйте конверти в лоток 5 (обхідний) лицьовою стороною донизу із закритими клапанами переднім краєм до пристрою.

УСУНЕННЯ ЗАСТРЯГАННЯ ПАПЕРУ

Коли стається застрягання, на панелі керування з'являється анімована схема розташування застрягання.

Щоб уникнути пошкоджень, обережно вийміть застряглий папір, не рвучи його. Намагайтеся тягнути папір за напрямком його подачі. Навіть найменший шматок паперу, залишений всередині принтера, може стати перешкодою на шляху проходження паперу і спричинити подальшу неправильну подачу. Не завантажуйте застряглий папір повторно.



Примітка. Друкована сторона застряглого паперу може змазатися, і до рук може пристати тонер. Не торкайтеся друкованої сторони носія, виймаючи його. Будьте обережні, щоб не розсипати тонер всередину принтера.

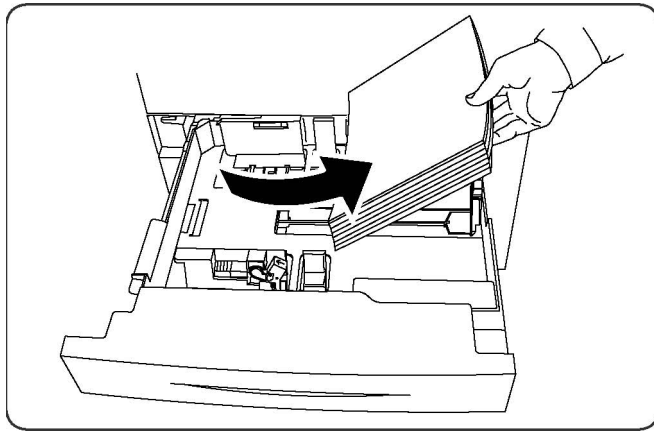


Попередження. Якщо на одяг випадково потрапив тонер, обережно струсіть його. Якщо тонер залишився на одязі, промийте його холодною (не гарячою) водою. Якщо тонер потрапив на шкіру, промийте її холодною водою і м'яким милом. Якщо тонер потрапив в очі, негайно промийте їх холодною водою і зверніться до лікаря.

Усунення застрягання паперу в лотку 1, 2, 3 або 4

1. Висуньте лоток до упору.

2. Вийміть папір із лотка.



3. Якщо папір порвався, вийміть лоток повністю та огляньте принтер всередині на наявність шматків паперу.
4. Завантажте в лоток непошкоджений папір і вставте його до упору.
5. Торкніть **Підтвердити** на сенсорному екрані принтера.

Усунення застрягання паперу в лотку 5 (обхідному лотку)

1. Вийміть застряглий папір із лотка. Упевніться, що в отворі подачі паперу, де лоток з'єднується з принтером, немає паперу.
2. Якщо папір порвався, огляньте принтер всередині на наявність шматків паперу.
3. Завантажте в лоток непошкоджений папір. Передній край паперу повинен злегка торкатися вхідного отвору для подачі паперу.
4. Торкніть **Підтвердити** на сенсорному екрані принтера.

Усуньте застрягання у пристрої автоматичної подачі документів

1. Відкрийте верхню кришку пристрою автоматичної подачі документів до упору.
2. Відкрийте ліву кришку до упору.
3. Якщо папір не застряг у пристрої автоматичної подачі документів, вийміть його.
4. Закрийте верхню кришку, щоб почулося клацання.
5. Закрийте ліву кришку, щоб почулося клацання.
6. Якщо ви не можете знайти документ, повільно підніміть пристрій автоматичної подачі документів.
7. Обережно поверніть лоток пристрою автоматичної подачі документів у вихідне положення.

Усунення застрягання паперу у пристрої подачі великої місткості

1. Відкрийте лоток 6 і вийміть застряглий папір.

2. Якщо папір порваний, перевірте, чи у пристрої немає шматків паперу.
3. Обережно закрийте лоток 6.
4. Обережно посуньте лоток 6 ліворуч до упору.
5. Відкрийте верхню кришку лотка 6 і вийміть застряглий папір.
6. Закрийте верхню кришку лотка 6 та обережно посуньте його у вихідне положення.

Усунення застрягань паперу із пристрою автоматичної подачі документів великої місткості для паперу більшого розміру

1. Відкрийте лоток, де сталося застрягання.
2. Вийміть застряглий папір, який видно.
3. Якщо папір порваний, перевірте, чи у пристрої немає шматків паперу.
4. Обережно закрийте лоток.

Усунення застрягання паперу у термофіксаторі

1. Відкрийте нижню праву кришку, тоді відірвіть передній край застряглого аркуша. Вийміть усі застряглі аркуші з пристрою подачі обхідного лотка (5). Відкрийте передню кришку.
2. Поверніть ручку 2 праворуч у горизонтальне положення, а потім витягніть модуль передачі.



Примітка. Не торкайтеся ділянки з позначкою на термофіксаторі чи поруч нього, що застерігає від високої температури. Можна обпектися.

3. Вийміть застряглий папір, який видно.
4. Якщо папір порваний, перевірте, чи у пристрої немає шматків паперу.
5. Пересуньте ручку 2a праворуч, а потім вийміть застряглий папір.
6. Опустіть ручку 2b і вийміть застряглий папір.
7. Поверніть ручки 2a та 2b у вихідне положення.
8. Вставте до кінця модуль передачі, а потім поверніть ручку 2 ліворуч.
9. Закрийте передню кришку.

Проблеми якості друку



Обережно: Гарантія Xerox, Угода щодо надання послуг чи Загальна гарантія якості не поширюються на шкоду, спричинену використанням невідтримуваного паперу чи спеціальних носіїв. Загальна гарантія якості доступна в США та Канаді. Покриття може візнитися за межами цих регіонів. Докладніше запитуйте у місцевого представника.



Примітка. Щоб забезпечити належну якість друку, картриджі з тонером і картриджі друку для багатьох моделей розроблені припиняти роботу у визначний час.



Примітка. Зображення у градаціях сірого, надруковані у композитному чорному кольорі, рахуються як кольорові сторінки, оскільки використовуються кольорові витратні матеріали. Це стандартне налаштування на більшості принтерах.

Проблеми копіювання і сканування

Якщо якість копіювання чи сканування незадовільна, для вирішення проблеми знайдіть найбільш відповідні ознаки в таблиці нижче.

Якщо якість копії не покращиться після виконання відповідних дій, зверніться у службу технічної підтримки користувачів Xerox або за місцем придбання пристрою.

ОЗНАКИ	ВИРІШЕННЯ
Смуги або плями наявні лише на копіях, які подаються пристроєм автоматичної подачі документів.	Скло для документів засмічене. Під час сканування папір із пристрою автоматичної подачі документів проходить по засміченому склі, і через це виникають смуги і плями. Почистьте усі скляні поверхні безворсовою тканиною.
На копіях, які друкуються з оригіналу, розміщеного на склі для документів, є плями.	Скло для документів засмічене. Під час сканування пил і бруд на склі створюють плями на зображенні. Почистьте усі скляні поверхні безворсовою тканиною.
Зворотній бік вихідного документа відображається на копії або відсканованому зображенні.	Копіювання: перевірте, чи ввімкнено функцію приглушення фону. Сканування: перевірте, чи ввімкнено функцію приглушення фону.
Зображення надто світле або надто темне.	Копіювання: скористайтесь параметрами меню «Якість зображення» для висвітлення, затемнення або регулювання контрастності. Сканування: скористайтесь вкладкою «Розширені налаштування» для висвітлення, затемнення або регулювання контрастності.
Неналежний кольоровий друк.	Копіювання: скористайтесь параметрами меню «Якість зображення» для регулювання балансу кольору. Сканування: упевніться, що вибрано відповідний тип оригіналу.

Проблеми факсу

Якщо факс не надсилається або не отримується належним чином, перегляньте наведену таблицю і виконайте зазначені дії. Якщо факс не надсилається або не отримується належним чином навіть після виконання описаних дій, зверніться до представника центру обслуговування.

ПОМИЛКИ НАДСИЛАННЯ ФАКСІВ

ОЗНАКА	ПРИЧИНА	ВИРІШЕННЯ
Не вдається сканувати документ за допомогою пристрою автоматичної подачі документів.	Надмірна чи недостатня товщина або надто малий розмір документа.	Щоб надіслати факс, скористайтесь склом для документів.
Сканування документа відбувається під кутом.	Напрямні пристрою автоматичної подачі документів не встановлено відповідно до ширини документа.	Налаштуйте напрямні пристрою автоматичної подачі документів відповідно до ширини документа.
Отримувачу надійшов розмитий факс.	Документ неправильно розташовано.	Розташуйте документ належним чином.
	Скло для документів забруднене.	Очистьте скло для документів.
	Текст у документі надто блякий.	Налаштуйте роздільність. Налаштуйте контрастність.
	Можливо, виникла проблема з телефонним зв'язком.	Перевірте телефонну лінію і надішліть факс ще раз.
	Можливо, виникла проблема з факсовим апаратом, з якого здійснювалося надсилання.	Щоб упевнитися, що принтер працює належним чином, зробіть копію. Якщо копію надруковано належним чином, запросіть отримувача перевірити стан факсового апарата, на якому було отримано документ.
Отримувачу надійшов порожній факс.	Документ було неправильно завантажено.	Пристрій автоматичної подачі документів: документ для надсилання факсом слід завантажувати лицьовою стороною догори. Скло для документів: документ для надсилання факсом слід завантажувати лицьовою стороною донизу.
Факс не було передано.	Можливо, вказано	Перевірте номер факсу.

ОЗНАКА	ПРИЧИНА	ВИРІШЕННЯ
	неправильний номер факсу.	
	Можливо, неправильно підключено телефонну лінію.	Перевірте з'єднання телефонної лінії. Якщо лінію відключено, підключіть її.
	Можливо, виникла проблема з факсовим апаратом, на якому отримано документ.	Повідомте отримувача факсу.

ПОМИЛКИ ОТРИМАННЯ ФАКСІВ

ОЗНАКА	ПРИЧИНА	ВИРІШЕННЯ
Отримано порожній факс.	Можливо, виникла проблема з телефонним зв'язком або факсовим апаратом, з якого здійснювалося надсилання.	Упевніться, що на принтері можна робити копії. Якщо на принтері можна робити копії, зверніться до відправника з проханням надіслати факс ще раз.
	Можливо, відправник неналежним чином завантажив сторінки.	Зверніться до відправника.
Принтер відповідає на виклик, проте не приймає вхідних даних.	Недостатньо пам'яті.	Якщо завдання містить низку графічних зображень, можливо, у принтері недостатньо пам'яті. Принтер не відповідає на виклик, якщо пам'ять майже заповнена. Видаліть збережені документи і завдання і зачекайте, поки не буде виконано поточне завдання. Це дає змогу збільшити об'єм вільної пам'яті.
Зменшено розмір отриманого факсу.	Розмір паперу, який подається у принтері, може не збігатися з розміром надісланого документа.	Підтвердіть оригінальний розмір документів. Документи може бути зменшено залежно від паперу, який подається у принтер.
Факси не отримуються автоматично.	Принтер налаштовано на отримання факсів вручну.	Налаштуйте на принтері функцію автоматичного приймання.
	Пам'ять заповнена.	Якщо лоток для паперу порожній, завантажте папір і надрукуйте факси, збережені в пам'яті.

ОЗНАКА	ПРИЧИНА	ВИРІШЕННЯ
	Неправильно підключено телефонну лінію.	Перевірте з'єднання телефонної лінії. Якщо лінію відключено, підключіть її.
	Можливо, виникла проблема з факсовим апаратом, з якого здійснювалося надсилання.	Щоб упевнитися, що принтер працює належним чином, зробіть копію. Якщо копію буде надруковано належним чином, попросіть отримувача перевірити стан факсового апарата, на якому отримано документ.

Довідка

Сенсорний екран панелі керування містить довідкову інформацію щодо усунення несправностей. Коли стається помилка або є підстави для попередження, на сенсорному екрані з'являється повідомлення. На сенсорному екрані може відображатися анімована схема розташування несправності, наприклад місце застрягання паперу.

Проблеми, які унеможливають повноцінне функціонування принтера, мають відповідні коди несправності. Коди несправності вказують на підсистему, у якій сталася несправність. Переглянути поточні та попередні несправності можна у будь-який момент.

Щоб переглянути список повідомлень про помилку, які відображалися на принтері:

1. Натисніть кнопку **Стан пристрою**.
2. На сенсорному екрані виберіть вкладку **Помилки**.
3. Торкніть **Current Faults** (Поточні помилки), **Current Messages** (Поточні повідомлення) або **Попередні несправності**.
4. Торкніть **Закрити**.

РОЗТАШУВАННЯ СЕРІЙНОГО НОМЕРА

Для замовлення витратних матеріалів чи в разі звернення в компанію Xerox по допомогу вам потрібно буде повідомити серійний номер.

Щоб подивитися серійний номер принтера на сенсорному екрані:

1. Натисніть кнопку **Стан пристрою**. Відкриється вкладка з даними про пристрій.
2. Серійний номер вказано ліворуч на екрані даних про пристрій.

Серійний номер також вказано на корпусі зсередини на нижній лівій кришці або зсередини на передніх дверцятах принтера.

ПОВІДОМЛЕННЯ ПАНЕЛІ КЕРУВАННЯ

Xerox надає кілька засобів автоматичної діагностики для забезпечення та підтримання належної якості друку. На панелі керування відображається потрібна інформація і довідкові відомості з усунення несправностей. Коли стається помилка чи є підстави для попередження, на сенсорному екрані панелі керування з'являється повідомлення з відповідною інформацією. У багатьох випадках на сенсорному екрані відображається анімована схема розташування несправності, наприклад місце застрягання паперу.

ПОПЕРЕДЖЕННЯ

Попередження надають інформацію та вказівки, які допомагають вирішити проблеми. Попередження можна переглянути на:

- сторінці стану у вбудованому веб-сервері;
- в усіх вкладках вікна властивостей драйвера принтера. Для перегляду детальніших відомостей про стан пристрою натисніть **More Status** (Більше про стан пристрою).

Технічна підтримка онлайн

Служба технічної підтримки онлайн – це база знань, яка надає вказівки та допомогу з усунення несправностей для вирішення проблем, пов'язаних із принтером. Ви зможете знайти вирішення для проблем, пов'язаних із якістю друку та копіювання, застряганням носіїв, встановленням програмного забезпечення тощо. Технічна підтримка онлайн доступна на сайті www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070support.

ВЕБРЕСУРСИ

Компанія Xerox має кілька веб-сайтів, які забезпечують додаткову допомогу.

ДЖЕРЕЛО	ПОСИЛАННЯ
Інформація про технічну підтримку щодо принтера включає такі онлайн-джерела, як «Технічна підтримка», «Перелік рекомендованих листів», «Технічна підтримка онлайн», файли драйверів для завантаження, документацію тощо.	Технічна підтримка онлайн доступна на сайті www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070support . У полі для пошуку введіть принтер Xerox PrimeLink C9065/C9070.
Витратні матеріали для принтера	www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070supplies
Джерело інформації про інструменти та інші відомості на кшталт шаблонів друку, корисних порад і функцій, налаштованих відповідно до індивідуальних потреб.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Місцеві торгові представники і технічна підтримка користувачів	www.xerox.com/office/worldcontacts
Реєстрація принтера	www.xerox.com/office/register
У паспортах безпеки виробу вказано матеріали та відомості про безпеку користування і зберігання небезпечних матеріалів.	www.xerox.com/msds (США і Канада) www.xerox.com/environment_europe (Європейський Союз)
Інформація про вторинну переробку витратних матеріалів	www.xerox.com/gwa (США і КАНАДА) www.xerox.com/environment_europe (Європейський Союз)
Інформація про вторинну переробку принтера	www.xerox.com/gwa (США і КАНАДА) www.xerox.com/environment_europe (Європейський Союз)

Характеристики

Цей додаток містить:

Конфігурації принтера.....	176
Фізичні характеристики	177
Характеристики навколишнього середовища.....	178
Електричні характеристики	179
Технічні характеристики продуктивності.....	180

Конфігурації принтера

МОДЕЛЬ ПРИНТЕРА	ОПИС
Xerox® PrimeLink™ C9065	Принтер цієї моделі друкує зі швидкістю до 65 стор./хв. як у кольоровому, так і чорно-білому режимі.
Xerox® PrimeLink™ C9070	Принтер цієї моделі друкує зі швидкістю до 70 стор./хв. у кольоровому і до 75 стор./хв. у чорно-білому режимі.

СТАНДАРТНІ ФУНКЦІЇ

- Копіювання, друк, мобільний друк
- Стандартний факс, інтернет-факс
- Сканування на ПК, USB або в електронну пошту
- Мережевий облік
- Пристрій автоматичної дуплексної подачі документів з одноразовим пропусканням
- Роздільність 2400 x 2400 точок на дюйм
- Автоматичний двосторонній друк
- Вбудований сканер
- Стандартна місткість паперу (4 лотки і обхідний): 3260 аркушів
- Кольоровий сенсорний екран на вбудованій панелі керування
- Програма Xerox Extensible Interface Platform® для під'єднання до програмного забезпечення сторонніх виробників на сенсорному екрані
- Пристрій зовнішнього інтерфейсу
- Підтримка PDL для PCL 5 і PCL 6
- Підтримка з'єднання Ethernet 10/100BaseTX
- Підтримка крейдованого і некрейдованого паперу щільністю до 300 г/м² (обкладинки щільністю 110 фунтів)
- Каталог паперу для вибору типу паперу

Фізичні характеристики

Замість того, щоб охоплювати кожну конкретну конфігурацію, у цьому розділі наведено приклади типових конфігурацій введення та виведення, доступних для принтера та фінішерів.

БАЗОВИЙ БЛОК

РОЗМІР/ОПИС	ОДИНИЦІ	ОДИНИЦІ
Ширина, лотки не встановлено	24,41 дюйма	620 мм
Ширина, встановлено лоток 5 і лоток підбірки	61,96 дюйма	1574 мм
Глибина	32 дюйми	807 мм
Висота до верхньої точки пристрою автоматичної подачі документів	45,43 дюйма	1153,9 мм
Висота до верхньої точки панелі керування	54,72 дюйма	1390 мм
Вага	544 фунти	247 кг

БАЗОВИЙ БЛОК, ПРИСТРІЙ ПОДАЧІ ВЕЛИКОЇ МІСТКОСТІ, ІНТЕРФЕЙСНИЙ МОДУЛЬ І СТАНДАРТНИЙ ФІНІШЕР

РОЗМІР/ОПИС	ОДИНИЦІ	ОДИНИЦІ
Ширина	97,7 дюйма	2481 мм
Глибина	32 дюйма	807 мм
Вага	969,3 фунта	440,6 кг

БАЗОВИЙ БЛОК І ФІНІШЕР ДЛЯ КОМЕРЦІЙНОГО ВИКОРИСТАННЯ/БРОШУРУВАЛЬНИК ІЗ ПРИСТРОЄМ ПОДАЧІ ВЕЛИКОЇ МІСТКОСТІ НА 2 ШУХЛЯДИ ДЛЯ НОСІЇВ БІЛЬШОГО РОЗМІРУ

РОЗМІР/ОПИС	ОДИНИЦІ	ОДИНИЦІ
Ширина всіх компонентів	105 дюймів	2567 мм
Глибина	32 дюйми	807 мм
Вага	1133 фунта	515,1 кг

Характеристики навколишнього середовища

ТЕМПЕРАТУРА ТА ВІДНОСНА ВОЛОГІСТЬ

- **Робоча температура:** 10°–28°C (50–83°F)
- Коли вологість становить 85 %, температура має бути нижчою за 28°C (83°F)
- **Робоча відносна вологість:** 15 %–85 %
- Коли температура становить 32°C (90°F), вологість має бути нижчою за 62,5 %.

Електричні характеристики

Для Північної Америки:

- 110–127 В, змінний струм +10/-6 %
- Споживання енергії: 1,936 кВА або менше
- Частота: 50/60 Гц +/- 3 %
- Номер роз'єму NEMA: 5-20R
- Період змінного струму: 60 Гц

Для Європи:

- 220–240 В, змінний струм +/- 10 %
- Споживання енергії: 2,2 кВА або менше
- Частота: 50/60 Гц +/- 3 %
- Період змінного струму: 50 Гц

Технічні характеристики продуктивності

РОЗДІЛЬНІСТЬ ДРУКУ

Максимальна роздільність друку: 600x600 точок на дюйм

ШВИДКІСТЬ ДРУКУ

Максимальна швидкість друку залежить від моделі принтера та режиму друку – кольорового або чорно-білого.

Принтер Xerox PrimeLink C9065:

- Кольоровий режим: 65 стор./хв.
- Чорно-білий режим: 65 стор./хв.

Принтер Xerox PrimeLink C9070:

- Кольоровий режим: 70 стор./хв.
- Чорно-білий режим: 75 стор./хв.

Нормативна інформація

Цей додаток містить:

Основні нормативні положення	182
Правила копіювання	189
Правила користування факсом	192
Паспорт безпеки виробу	197

Основні нормативні положення

Компанія Xerox випробувала цей принтер на відповідність стандартам про електромагнітне випромінювання і стійкість до перешкод. Ці стандарти призначені зменшити перешкоди, які створює або отримує цей принтер у звичайному офісному середовищі.

ПРАВИЛА ФЕДЕРАЛЬНОЇ КОМІСІЇ ЗВ'ЯЗКУ США

Цей пристрій випробувано і встановлено його відповідність обмеженням для цифрового пристрою класу А згідно з Частиною 15 Правил Федеральної комісії зв'язку. Ці обмеження призначені забезпечити належний захист від шкідливих перешкод під час роботи обладнання в комерційному середовищі. Це обладнання створює, використовує та може випромінювати радіочастотну енергію. Якщо обладнання встановлене та використовується всупереч цим вказівкам, воно може спричинити шкідливі перешкоди для радіозв'язку. Робота цього обладнання в житловому середовищі може спричинити шкідливі перешкоди. Користувачі зобов'язані усувати перешкоди за власний рахунок.

Якщо обладнання справді створює шкідливі перешкоди для прийому радіо- чи телесигналу, що можна встановити шляхом вимкнення та ввімкнення обладнання, користувач може спробувати усунути перешкоди одним чи кількома способами, які наведено нижче:

- переорієнтувати або перемістити антену приймача;
- збільшити відстань між обладнанням і приймачем;
- увімкнути обладнання в розетку, яка розташована в іншому контурі, аніж розетка, в яку ввімкнено приймач.

Зверніться по допомогу до агента з продажу або досвідченого радіо-/телемайстра.

Зміни або модифікації цього обладнання, які не схвалила компанія Xerox, можуть призвести до позбавлення користувача права користуватися цим обладнанням.



Попередження. Щоб забезпечити дотримання Частини 15 Правил Федеральної комісії зв'язку США, використовуйте екрановані кабелі інтерфейсу.

Xerox® PrimeLink® C9065 та PrimeLink® C9070

Цей пристрій відповідає Частині 15 Правил Федеральної комісії зв'язку. На роботу цього пристрою поширюються такі дві умови:

1. Цей пристрій не має створювати шкідливих перешкод.
2. Цей пристрій має приймати всі отримувані перешкоди, зокрема перешкоди, які можуть призводити до неналежної роботи.

Відповідальна сторона: Xerox Corporation

Адреса: 800 Phillips Road, Webster, NY 14580

Контактна інформація в Інтернеті: www.xerox.com

КАНАДА

Цей цифровий апарат класу А відповідає канадським нормам ICES-003 та ICES-001.

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

Цей пристрій відповідає стандарту RSS Міністерства промисловості Канади, що не потребує ліцензії. На роботу цього пристрою поширюються такі дві умови:

1. Цей пристрій не має створювати перешкод.
2. Цей пристрій має приймати всі перешкоди, зокрема перешкоди, які можуть призводити до неналежної роботи пристрою.

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.

СЕРТИФІКАТИ У ЄВРОПІ



Знак СЕ, нанесений на цей виріб, означає заяву Херох про відповідність таким чинним Директивам Європейського Союзу станом на вказану дату:

- 16 квітня 2014 року: Директива про радіобладнання 2014/53/EU.

Цим компанія Херох заявляє, що модель радіобладнання Херох® PrimeLink™ C9065/C9070 відповідає Директиві 2014/53/EU. Із повним текстом заяви ЄС про відповідність можна ознайомитися за такою інтернет-адресою: www.xerox.com/environment_europe.

За умови належного використання згідно з інструкціями цей принтер не становить небезпеки для користувача чи довкілля.



Попередження.

- Зміни або модифікації цього пристрою, які в окремому порядку не затвердила компанія Херох Corporation, можуть призвести до позбавлення користувача права користуватися цим обладнанням.
- На роботу цього пристрою Херох може впливати зовнішнє випромінювання промислового, наукового та медичного обладнання. Якщо зовнішнє випромінювання промислового, наукового та медичного обладнання створює перешкоди для роботи цього пристрою, зверніться по допомогу до свого представника Херох.
- Це пристрій класу А. У житлових середовищах цей виріб може створювати радіочастотні перешкоди. У такому випадку користувач може бути зобов'язаний вжити потрібних заходів.

ЄВРОПЕЙСЬКИЙ СОЮЗ ЧАСТИНА 4. УГОДА ПРО ОБЛАДНАННЯ ДЛЯ ОБРОБКИ ЗОБРАЖЕНЬ. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ОХОРОНУ ДОВКІЛЛЯ

Інформація про охорону довкілля: екологічні рішення і зменшення витрат

Наведена інформація призначена допомогти користувачам і видана у зв'язку з Директивою Європейського Союзу (ЄС) про вироби, які споживають енергію, а саме у зв'язку з Частиною 4 дослідження обладнання для обробки зображень. Вона вимагає від виробників удосконалювати екологічні характеристики виробів, на які поширюється дія цього документа, та підтримувати план дій ЄС щодо енергоефективності.

Згадані вироби включають побутове та офісне обладнання, яке відповідає наведеним нижче критеріям.

- Стандартні монохромні вироби з максимальною швидкістю до 66 зображень за хвилину у форматі A4
- Стандартні кольорові вироби з максимальною швидкістю до 51 зображення за хвилину у форматі A4

Директива ЄС, лот 19 з екодизайну

Згідно з Директивою Європейської комісії з екодизайну, джерело світла, що міститься в цьому виробі або його компонентах, призначене лише для зйомки зображень або проекції зображень і не призначене для використання в інших цілях.

ЕРЕАТ

Цей пристрій зареєстровано в каталозі ЕРЕАТ як такий, що відповідає вимогам екологічного маркування. За замовчуванням на заводі-виробнику увімкнено режим очікування. У режимі очікування принтер споживає менше 1 Вт енергії.

Докладніші відомості про участь компанії Xerox в ініціативах екологічно безпечного природокористування читайте на сайтах www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html або www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Екологічні переваги двостороннього друку

Більшість пристроїв Xerox® підтримують функцію дуплексного або двостороннього друку. Вона дає можливість автоматично друкувати з обох сторін аркуша, що дозволяє скоротити використання цінних ресурсів шляхом зменшення об'ємів споживання паперу. Згідно з частиною 4 Угоди про обладнання для обробки зображень під час налаштування та встановлення драйверів на моделях, швидкість яких становить щонайменше 40 стор./хв. у кольорі або 45 стор./хв. в чорно-білому режимі, функція двостороннього друку має бути ввімкнена автоматично. На деяких моделях Xerox®, швидкість яких є меншою за вказані значення, налаштування двостороннього друку також можуть бути ввімкнені за замовчуванням під час встановлення. Подальше використання функції двостороннього друку допоможе зменшити вплив вашої роботи на довкілля. Водночас, якщо вам потрібен односторонній друк, налаштування друку можна змінити у драйвері принтера.

Типи паперу

Цей виріб можна використовувати для друку на папері із вторинної сировини та новому папері, затвердженому для програми раціонального використання природних ресурсів, яка відповідає EN12281 або подібному стандарту якості. У певних випадках можна використовувати тонший папір (60 г/м²), який містить менше сировини, що допомагає заощаджувати ресурси, які використовуються під час друку. Радимо перевірити, чи це підходить для ваших потреб друку.

ENERGY STAR



Програма ENERGY STAR – це добровільна схема сприяння розробці та купівлі енергоефективних моделей, які допомагають зменшити вплив на навколишнє середовище. Детальну інформацію про програму ENERGY STAR та моделі, що відповідають вимогам ENERGY STAR, можна знайти на наступному вебсайті: www.energystar.gov.

ENERGY STAR та знак ENERGY STAR є зареєстрованими торговими марками США.

Програма ENERGY STAR для обладнання для обробки зображень – це спільна робота урядів США, Європейського Союзу, Японії та індустрії офісного обладнання, спрямована на просування енергоефективних копіювальних апаратів, принтерів, факсів, багатофункціональних принтерів, персональних комп'ютерів і моніторів. Зменшення енергоспоживання виробів допомагає боротися зі смогом, кислотними дощами та довгостроковими змінами клімату, зменшуючи викиди, що виникають під час виробництва електроенергії.

Додаткову інформацію про енергетику та інші пов'язані з нею теми див. за посиланнями www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html або www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html.

Енергоспоживання та час активації енергозбереження

Обсяг електроенергії, яку споживає пристрій, залежить від способу його використання. Цей пристрій створено й налаштовано таким чином, щоб зменшити споживання електроенергії.

Після останнього друку пристрій переходить у режим готовності. У такому режимі пристрій може відразу здійснювати друк. Якщо пристрій деякий час не використовується, він переходить у режим енергозбереження. У режимі енергозбереження активними залишаються лише основні функції пристрою, завдяки чому знижується енергоспоживання.

Пристрою потрібно трохи більше часу, щоб виконати перший друк після виходу з режиму енергозбереження, аніж для друку в режимі готовності. Ця затримка виникає внаслідок виходу системи із режиму енергозбереження і є типовою для більшості поліграфічних пристроїв на ринку.

Цей пристрій має сертифікат ENERGY STAR відповідно до вимог програми ENERGY STAR для обладнання для обробки зображень®. Тривалість режиму низького енергоспоживання можна налаштувати до 60 хвилин. Стандартне значення: 1 хвилина. Тривалість режиму очікування можна налаштувати до 60 хвилин. Стандартне значення: 1 хвилина. Режим очікування починається після налаштованого періоду бездіяльності, а не після періоду перебування в режимі низького енергоспоживання.

Щоб змінити налаштування енергозбереження або ввімкнути функцію автоматичного переходу в режим очікування, зверніться до системного адміністратора або див. документ *Xerox® PrimeLink® Посібник системного адміністратора C9065/C9070* за посиланням www.xerox.com/office/PLC9065_PLC9070docs.

Перш ніж вимкнути режим енергозбереження чи налаштувати тривалий час активації, врахуйте можливість збільшення енергоспоживання пристрою.

Докладніші відомості про участь компанії Xerox в ініціативах екологічно безпечного природокористування читайте на сайті www.xerox.com/environment.

НІМЕЧЧИНА

Німеччина – «Блакитний ангел»



RAL, німецький інститут контролю якості та маркування, присвоїв цьому пристрою екологічний знак «Блакитний ангел». Цей знак позначає його як пристрій, що відповідає критеріям стандарту «Блакитний ангел» щодо екологічної прийнятності в контексті дизайну, виробництва та роботи пристрою. Докладніші відомості читайте на сайті: www.blauer-engel.de.

Електричні характеристики

- Номінальна напруга: 220–240 В змінного струму
- Струм: 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 (Німеччина)

ТУРЕЧЧИНА – ПРАВИЛА ОБМЕЖЕНЬ ВМІСТУ ШКІДЛИВИХ РЕЧОВИН

Відповідно до Статті 7 (d) цим ми засвідчуємо «відповідність пристрою правилам щодо електричного та електронного обладнання».

«EEE yönetmeliğine uygundur».

СЕРТИФІКАЦІЯ ЄВРАЗІЙСЬКОГО ЕКОНОМІЧНОГО СПІВТОВАРИСТВА



Росія, Білорусь і Казахстан працюють над створенням спільного митного союзу – Євразійського економічного співтовариства або ЄврАзЕС. Члени Євразійського економічного співтовариства передбачають використання спільної схеми регулювання та спільного сертифікаційного знаку ЄврАзЕС – знаку ЄАС.

Дату виготовлення вказано на табличці з електронними даними (наклейка маркування) на задній панелі пристрою.

ДИРЕКТИВА ЄС ПРО РАДІООБЛАДНАННЯ 2014/53/EU.

Інформація для користувачів

Ця компанія Xerox заявляє, що це радіообладнання відповідає Директиві 2014/53/EU. Із повним текстом заяви ЄС про відповідність можна ознайомитися на веб-сторінці: www.xerox.com/environment_europe

Нормативна інформація для пристрій ідентифікації радіочастот 13,56 МГц

Цей виріб містить пристрій ідентифікації радіочастот 13,56 МГц, який відповідає вимогам, окресленим у Частині 15 Правил Федеральної комісії зв'язку, вимогам міністерства промисловості Канади RSS-210 та Директиви Європейської ради 2014/53/EU. Вихідна радіочастотна потужність цього пристрою не перевищує 13,5 дБм.

Запитання: EHS-Europe@xerox.com

ВИМОГИ ДО МАРКУВАННЯ

Сполучені Штати

На пристрої радіочастотної ідентифікації має бути зазначена інформація про його виробника та назва моделі.

Європейський Союз

На головному виробі має бути позначка «CE». Біля позначки «CE» має бути вказаний номер уповноваженого органу, якщо уповноважений орган був залучений до процесу затвердження автоматичної ідентифікації (RFID – радіочастотна ідентифікація). Участь уповноваженого органу не є обов'язковою.

Бразилія

На пристрої має бути вказана назва моделі пристрою радіочастотної ідентифікації.

Правила копіювання

СПОЛУЧЕНІ ШТАТИ

Конгрес у законодавчому порядку заборонив відтворювати за певних обставин перелічені нижче речі. До винних у такому відтворенні може бути застосоване покарання у вигляді штрафів або ув'язнення.

1. Облігації або цінні папери уряду Сполучених Штатів, наприклад:

- боргові сертифікати;
- грошові знаки Національного банку;
- купонні облігації;
- банкноти Федерального резервного банку;
- срібні сертифікати;
- золоті сертифікати;
- облігації Сполучених Штатів;
- казначейські білети;
- банкноти Федеральної резервної системи;
- дрібні банкноти;
- депозитні сертифікати;
- паперові гроші;
- боргові інструменти та облігації певних урядових агенцій на кшталт Федерального управління житлового будівництва тощо;
- облігації (ощадні облігації США можна фотографувати лише з рекламною метою у зв'язку з кампанією з продажу таких облігацій);
- марки гербових зборів Федеральної податкової служби США; якщо потрібно відтворити юридичний документ із погашеною гербовою маркою, це можна зробити за умови, що документ відтворюється з законною метою;
- поштові марки, погашені або непогашені; для філателістичних цілей поштові марки можна фотографувати за умови, що відтворення буде в чорно-білих тонах і відображатиме менше 75 % або більше 150 % лінійних розмірів оригіналу;
- поштові грошові перекази;
- векселі, чеки або перевідні векселі, видані уповноваженими посадовими особами Сполучених Штатів або для них;
- марки та інші цінності будь-якого номіналу, які були або могли бути видані згідно з будь-яким законом Конгресу;
- скориговані компенсаційні сертифікати для ветеранів світових воєн.

2. Облігації або цінні папери будь-якого іноземного уряду, банку чи корпорації;

3. Матеріали, захищені авторським правом, окрім випадків, коли отримано дозвіл власника авторських прав або відтворення має на меті виправдане використання чи відповідає положенням про права на відтворення з метою використання в бібліотеці закону про авторські права. Докладніше про ці положення можна дізнатися в Бюро реєстрації авторських прав при Бібліотеці Конгресу США, Вашингтон, округ Колумбія, 20559. Запитувати циркуляр R21.
4. Свідоцтво про громадянство або натуралізацію. Закордонні свідоцтва про натуралізацію можна фотографувати.
5. Паспорти. Закордонні паспорти можна фотографувати.
6. Імміграційні документи.
7. Свідоцтва про взяття на облік.
8. Вибіркові документи про офіційне введення на посаду, які містять будь-які з наведених далі даних особи, що реєструється:
 - прибутки або дохід;
 - матеріали судового засідання;
 - фізичний або психічний стан;
 - статус утримання;
 - відомості про службу в армії;
 - виняток: свідоцтва Сполучених Штатів про звільнення в запас можна фотографувати.
9. Значки, посвідчення особи, перепустки або знаки розрізнення військового персоналу чи працівників різних федеральних відомств на кшталт ФБР, Міністерства фінансів тощо (окрім випадків, коли фотографію замовляє голова такого міністерства або відомства).

У деяких штатах також заборонено відтворювати таке:

- автомобільні номерні знаки;
- посвідчення водія;
- свідоцтво про право власності на автомобіль.

Наведений перелік не є вичерпним, автори документа не несуть відповідальності за його повноту чи точність. У разі виникнення сумнівів звертайтеся до свого адвоката.

Докладніше про ці положення можна дізнатися в Бюро реєстрації авторських прав при Бібліотеці Конгресу США, Вашингтон, округ Колумбія, 20559. Запитувати циркуляр R21.

КАНАДА

Парламент у законодавчому порядку заборонив відтворювати за певних обставин перелічені нижче речі. До винних у такому відтворенні може бути застосоване покарання у вигляді штрафів або ув'язнення.

- Банкноти або паперові гроші, які перебувають в обігу.
- Облігації або цінні папери уряду чи банку.
- Казначейські векселі або документи про доходи.

- Печатка державної установи Канади чи провінції або печатка державного органу Канади чи суду загального права.
- Маніфести, накази, правила чи призначення або ж повідомлення про них (з метою створити враження про те, що друк виконано в Королівській типографії Канади або в подібній типографії провінції).
- Марки, товарні знаки, печатки, обгортки або дизайн, які використовуються урядом Канади або провінції, урядом іншої країни, управлінням, радою, комісією або агентством, створеним урядом Канади чи провінції або урядом іншої країни.
- Витиснуті або клейкі марки, які використовуються урядом Канади чи провінції або урядом іншої країни з метою отримання доходів.
- Документи, реєстри або записи, які зберігають державні службовці, на яких покладено обов'язок створення або видачі їхніх засвідчених копій, у тих випадках, коли копія створює хибне враження, що є їхньою засвідченою копією.
- Матеріали або товарні знаки будь-якого типу, захищені авторським правом, якщо на це немає згоди власника авторських прав або товарного знаку.

Цей список наведено для зручності й допомоги, проте він не є вичерпним, тож автори документа не несуть відповідальності за його повноту чи точність. У разі виникнення сумнівів звертайтеся до свого адвоката.

ІНШІ КРАЇНИ

У вашій країні може бути незаконним копіювання певних документів. До винних у такому відтворенні може бути застосоване покарання у вигляді штрафів або ув'язнення.

- Банкноти
- Грошові знаки і чеки
- Банківські та урядові облігації та цінні папери
- Паспорти й посвідчення особи
- Матеріали або товарні знаки, захищені авторським правом, якщо на це немає згоди власника
- Поштові марки та інші обігові документи

Наведений перелік не є вичерпним, автори документа не несуть відповідальності за його повноту чи точність. У разі виникнення сумнівів звертайтеся до свого юрисконсульта.

Правила користування факсом

СПОЛУЧЕНІ ШТАТИ

Вимоги до заголовка надісланого факсу

За Законом про захист прав споживачів послуг телефонного зв'язку 1991 року жодна особа не має законного права використовувати комп'ютер або інший електронний пристрій, зокрема факсовий апарат, щоб надсилати будь-які повідомлення, якщо ці повідомлення не містять у верхній або нижній частині кожної переданої або першої сторінки дату й час надсилання, назву компанії або іншої юридичної особи чи ім'я особи, що надсилає повідомлення, а також номер телефону апарата, з якого було виконано надсилання, або номер телефону компанії, іншої юридичної або фізичної особи. Вказаний номер телефону не має бути номером 900 або будь-яким іншим номером, за дзвінки на який стягується оплата, яка перевищує тарифи на передачу місцевими лініями або лініями передачі на далекі відстані.

Вказівки щодо програмування інформації заголовка надісланого факсу шукайте у *посібнику системного адміністратора* у розділі «Стандартні налаштування передачі».

Інформація про з'єднувальний пристрій для узгодження даних

Цей пристрій відповідає Частині 68 Правил Федеральної комісії зв'язку і вимогам, прийнятим Адміністративною радою з питань термінального обладнання. На кришці цього пристрою нанесено знак, який, окрім іншої інформації, містить ідентифікатор пристрою у форматі US:AAAEQ##TXXXX. У разі потреби цей номер слід надати телефонній компанії.

Штепсельне з'єднання, яке використовується для підключення цього пристрою до системи електричної проводки і телефонної мережі у приміщенні, має відповідати діючим правилам Частини 68 Федеральної комісії зв'язку і вимогам, прийнятим Адміністративною радою з питань термінального обладнання. До цього пристрою додається сумісний телефонний шнур і модульний штекер. Він призначений для підключення до сумісного модульного роз'єму. Докладніше див. інструкції зі встановлення.

Принтер можна безпечно підключати, використовуючи стандартний модульний роз'єм USOC RJ-11C та сумісний шнур телефонної лінії (з модульними штекерами), які додаються до комплекту встановлення. Докладніше див. інструкції зі встановлення.

Коефіцієнт еквівалентного навантаження (Ringer Equivalence Number – REN) використовується для визначення кількості пристроїв, які можна підключити до телефонної лінії. Надмірні навантаження (високе значення REN) на телефонну лінію можуть призвести до того, що пристрої не дзвонитимуть у відповідь на вхідний виклик. У більшості, проте не у всіх областях, сума значень REN не має перевищувати п'яти (5,0). Щоб бути впевненим у тому, скільки пристроїв можна підключити до лінії, зважаючи на REN, зверніться в місцеву телефонну компанію. У випадку з товарами, затвердженими після 23 липня 2001 року, значення REN є частиною ідентифікатора виробу у форматі US:AAAEQ##TXXXX. Цифри, позначені ## – це значення REN без десяткової коми (наприклад, 03 – це значення REN 0,3). На виробках, випущених раніше, значення REN вказано окремо на наклейці.

Щоб замовити потрібну послугу в місцевій телефонній компанії, можливо, доведеться назвати вказані нижче коди:

- код інтерфейсу обладнання (FIC) = 02LS2;
- код замовлення послуги (SOC) = 9.0Y.



Обережно: Зверніться в місцеву телефонну компанію з приводу типу модульного роз'єму, встановленого на вашій лінії. Підключення цього пристрою до незатвердженого роз'єму може призвести до пошкодження обладнання телефонної компанії. Ви, а не компанія Xerox, несете всю відповідальність за будь-які пошкодження, які можуть виникнути через підключення цього пристрою до неналежного роз'єму.

Якщо пристрій Xerox® створює перешкоди для роботи телефонної мережі, телефонна компанія може тимчасово припинити обслуговування телефонної лінії, до якої цей пристрій під'єднаний. Якщо попереднє повідомлення є недоцільним, телефонна компанія сповістить вас про від'єднання лінії, як тільки це стане можливо. Якщо телефонна компанія призупинить надання послуг, вона нагадає вам про ваше право звернутися зі скаргою до Федеральної комісії зв'язку, якщо ви вважатимете це доцільним.

Телефонна компанія може робити зміни у своїх приміщеннях, обладнанні, операціях або процедурах, що може вплинути на роботу пристрою. Якщо певні зміни в роботі телефонної компанії матимуть вплив на роботу вашого пристрою, компанія повинна повідомити вас про це, щоб ви зробили необхідні модифікації для гарантії безперебійної роботи.

Якщо обладнання Xerox® не працюватиме належним чином, зверніться у відповідний центр обслуговування для проведення техогляду або гарантійного обслуговування. Контактна інформація доступна в меню «Стан пристрою» на принтері та на звороті розділу «Усунення несправностей» у посібнику користувача. Якщо пристрій перешкоджає роботі телефонної мережі, телефонна компанія може надіслати вам запит про необхідність відключити пристрій, поки проблему не буде вирішено.

Ремонт принтера може виконувати лише працівник відділу обслуговування Xerox або уповноважений постачальник послуг Xerox. Ця вимога діє незмінно як у період гарантійного обслуговування, так і після його закінчення. Невповноважений ремонт призведе до скасування решти гарантійного терміну.

Цей пристрій не можна використовувати на спарених лініях. Підключення до послуг спареної лінії передбачатиме сплату за державними тарифами. Щоб дізнатися докладніше, зверніться в державну комісію з підприємств комунального обслуговування, комісію з послуг для населення або комісію з корпоративних господарств.

У вашому офісному приміщенні може існувати спеціальна проводка для обладнання аварійної сигналізації, яку підключено до телефонної лінії. Упевніться, що встановлення цього обладнання Xerox® не призведе до вимкнення сигналізації.

Якщо у вас виникнуть питання щодо того, що може призвести до вимкнення сигналізації, зверніться в телефонну компанію або монтажну організацію з відповідним рівнем кваліфікації.

КАНАДА

Цей виріб відповідає чинним технічним характеристикам Міністерства промисловості Канади.

Координацію ремонтних робіт сертифікованого обладнання має забезпечувати представник, призначений постачальником. Ремонти або зміни, здійснені користувачем на цьому пристрої, а також несправності пристрою можуть призвести до того, що телекомунікаційна компанія вимагатиме відключення обладнання.

З метою захисту користувача упевніться, що принтер належним чином заземлено. З'єднання електричного заземлення з енергосистемою загального користування, телефонними лініями і внутрішніми системами металевих водяних труб (якщо такі є) слід з'єднати разом. Це застереження може бути особливо важливим у сільських районах.



Попередження. Не намагайтеся виконувати такі з'єднання самостійно. Щоб виконати заземлення, запросіть представника відповідного органу нагляду за енергосистемами або електрика.

Значення REN (коефіцієнт еквівалентного навантаження), призначене кожному термінальному пристрою, свідчить про максимальну кількість одиниць термінального обладнання, які можна підключити до інтерфейсу телефону. Кінцеве узгоджене навантаження на інтерфейс може складатися з будь-яких поєднань пристроїв. Єдине обмеження кількості пристроїв – це вимога про те, що сума значень REN пристроїв не має перевищувати 5. Значення REN у Канаді вказано на наклейці на обладнанні.

Канада: CS-03, видання 9

Цей виріб випробувано і підтверджено його відповідність CS-03, видання 9.

ЄВРОПЕЙСЬКИЙ СОЮЗ

Директива про радіо- і телекомунікаційне обладнання

Цей пристрій Xerox® сертифіковано компанією Xerox® для однолінійного під'єднання до аналогової комутованої телефонної мережі в країнах Європи відповідно до Директиви 1999/5/EC.

Цей пристрій призначений для експлуатації із державними комутованими телефонними мережами загального користування та сумісними пристроями АТС у таких країнах:

СЕРТИФІКАТИ: ЗАГАЛЬНОЄВРОПЕЙСЬКА АНАЛОГОВА КОМУТОВАНА ТЕЛЕФОННА МЕРЕЖА ЗАГАЛЬНОГО КОРИСТУВАННЯ І СУМІСНІ АТС

Австрія	Греція	Нідерланди
Бельгія	Угорщина	Норвегія
Болгарія	Ісландія	Польща
Кіпр	Ірландія	Португалія
Чеська Республіка	Італія	Румунія
Данія	Латвія	Словаччина
Естонія	Ліхтенштейн	Словенія
Фінляндія	Литва	Іспанія
Франція	Люксембург	Швеція
Німеччина	Мальта	Сполучене Королівство

Цей пристрій пройшов випробування на відповідність технічним характеристикам стандартів TBR21, ES 103 021-1/2/3 або ES 203 021-1/2/3 для термінального обладнання, призначеного для використання з аналоговими комутованими телефонними мережами в країнах європейської економічної зони.

Якщо у вас виникнуть будь-які проблеми з цим виробом, зверніться до свого місцевого представника Xerox. Цей пристрій можна налаштувати таким чином, щоб забезпечити його сумісність з іншими мережами країни. Перш ніж ще раз підключати пристрій до мережі в іншій країні, зверніться по допомогу до свого представника Xerox.



Примітка. Незважаючи на те, що цей пристрій може використовувати передачу сигналу шлейфовим способом (імпульс) або тоновий сигнал DTMF, Xerox радить користуватися сигналом DTMF. Сигнал DTMF забезпечу надійне і швидше встановлення з'єднання.



Примітка. Модифікація цього пристрою або підключення до зовнішнього програмного забезпечення чи апарата контролю, не схваленого компанією Xerox, призводить до скасування його сертифікації.

НОВА ЗЕЛАНДІЯ

1. Надання модему Telepermit для будь-якої одиниці термінального обладнання свідчить лише про те, що Telecom визнав відповідність цієї одиниці мінімальним умовам підключення до мережі компанії. Це не означає, що Telecom затвердив виріб чи надав будь-яку гарантію, а також не означає, що той чи інший виріб Telepermit сумісний з усіма мережевими послугами Telecom. У першу чергу компанія не гарантує, що та чи інша одиниця обладнання працюватиме належним чином у всіх відношеннях з іншим обладнанням із Telepermit іншої марки чи моделі.

Обладнання може не працювати належним чином з урахуванням вищої швидкості передачі даних. Ймовірно, в разі підключення до окремих варіантів застосування загальноєвропейської аналогової комутованої телефонної мережі загального користування швидкості 33,6 кбіт/с і 56 кбіт/с буде обмежено нижчими швидкостями. Telecom не бере на себе відповідальності за труднощі, які виникають за таких обставин.

2. У разі фізичного пошкодження це обладнання слід негайно відключити та домовитися про його утилізацію або ремонт.
3. Цим модемом заборонено користуватися в будь-який спосіб, який може створити незручності для інших клієнтів Telecom.
4. Цей пристрій обладнано функцією імпульсного набору, тоді як стандартом Telecom є тоновий набір DTMF. Не існує гарантій того, що лінії Telecom завжди підтримуватимуть імпульсний набір.
5. Використання імпульсного набору в разі підключення цього обладнання до тієї ж лінії, що й інше обладнання, може призводити до появи таких звуків, як дзвін, шуми, неправильні умови відповіді. У разі виникнення таких проблем обов'язково зверніться до відділу усунення несправностей Telecom.
6. Тоновий набір DTMF – це переважний метод набору, оскільки він забезпечує швидше встановлення з'єднання порівняно з імпульсним (декадним) набором і доступний практично на всіх телефонних станціях Нової Зеландії.

Попередження: У разі збою електроживлення з цього пристрою буде неможливо набрати номер «111» або здійснити інші дзвінки.

7. Це обладнання може не завжди забезпечувати ефективну передачу дзвінка на інший пристрій, підключений до тієї ж лінії.
8. Деякі параметри, які є необхідними для відповідності вимогам Telecom Telepermit, залежать від обладнання (комп'ютера), пов'язаного з цим пристроєм. Пов'язане обладнання слід налаштувати для роботи в таких межах для забезпечення відповідності технічним характеристикам Telecom:

Для повторних дзвінків на один і той самий номер:

- На один і той самий номер може бути здійснено щонайбільше 10 спроб дзвінків упродовж одного 30-хвилинного періоду за умови здійснення дзвінків вручну; і
- обладнання має бути відключено від лінії на щонайменше 30 секунд після завершення однієї спроби і перед початком наступної спроби.

Для автоматичних дзвінків на різні номери:

Обладнання слід налаштувати таким чином, щоб автоматичні дзвінки на різні номери здійснювалися з інтервалом щонайменше п'ять секунд після завершення однієї спроби і перед початком наступної спроби.

9. Щоб забезпечити належну роботу, загальна сума значень REN всіх пристроїв, підключених одночасно до однієї лінії, не має перевищувати п'яти.

ПІВДЕННА АФРИКА

Цей модем слід використовувати у поєднанні із затвердженим пристроєм захисту від перенапруг.

Паспорт безпеки виробу

Дані про безпеку матеріалів, використаних у принтері, читайте на сайті:

- Вебадреса: <https://safetysheets.business.xerox.com/en-us/>
- США та Канада: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Для інших ринків: надішліть запит на електронну пошту EHS-Europe@xerox.com

Вторинна переробка та утилізація

Цей додаток містить:

Для всіх країн	200
Північна Америка.....	201
Європейський Союз.....	202
Інші країни.....	204

Для всіх країн

Якщо ви керуєте процесом утилізації виробу Xerox, зауважте, що принтер може містити свинець, ртуть, перхлорат та інші матеріали, на утилізацію яких може поширюватися дія правил, які ґрунтуються на природоохоронних міркуваннях. Наявність цих матеріалів цілком відповідає світовим правилам, які були застосовні на момент виведення продукту на ринок. Щоб отримати інформацію про вторинну переробку та утилізацію, звертайтеся в місцеві органи влади. Перхлорат: цей виріб може містити один чи кілька елементів, що включають перхлорат, наприклад батареї. Можуть застосовуватися спеціальні правила поводження; перегляньте сторінку www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Північна Америка

У Херох працює програма повернення та повторного використання/вторинної переробки обладнання. Зверніться до свого представника Херох (зателефонуйте за номером 1-800-ASK-XEROX), щоб визначити, чи цей виріб Херох є частиною вказаної програми. Щоб дізнатися докладніше про екологічні програми Херох, відвідайте сайт www.xerox.com/gwa. Щоб отримати відомості про вторинну переробку та утилізацію на місці, звертайтеся до місцевих органів влади.

Європейський Союз

Деяке обладнання можна використовувати як у побуті, так і в професійному/діловому середовищі.

ПОБУТОВЕ СЕРЕДОВИЩЕ



Наявність цього символу на обладнанні слугує підтвердженням того, що його не можна утилізувати як звичайне побутове сміття.

Згідно з європейським законодавством, електричне та електронне обладнання, термін експлуатації якого добіг кінця і яке підлягає утилізації, слід відокремлювати від побутового сміття.

Приватні домогосподарства у країнах-членах ЄС можуть безкоштовно повертати вживане електричне та електронне обладнання у спеціальні центри збирання. Докладні відомості можна отримати в місцевих органах влади.

У деяких країнах-членах під час купівлі нового обладнання на місцевого продавця може поширюватися вимога безкоштовно прийняти назад старе обладнання. Інформацію можна отримати у продавця.

ПРОФЕСІЙНЕ І ДІЛОВЕ СЕРЕДОВИЩЕ



Наявність цього символу на обладнанні служить підтвердженням того, що утилізацію цього обладнання слід проводити згідно з погодженими державними процедурами.

Згідно з європейським законодавством, електричне та електронне обладнання, термін експлуатації якого добіг кінця і яке підлягає утилізації, слід утилізувати згідно з погодженими процедурами.

Перед утилізацією зверніться до свого місцевого торгового посередника або представника Xerox та дізнайтеся про процедуру прийому обладнання після завершення терміну експлуатації.

ЗБІР ТА УТИЛІЗАЦІЯ ОБЛАДНАННЯ Й БАТАРЕЙ



Ці символи на виробі та/або у супровідних документах означають, що використані електричні та електронні вироби й батареї не можна утилізувати як звичайне побутове сміття.

Щоб забезпечити належне поводження, відновлення та вторинну переробку використаних виробів і батарей, їх слід здавати у відповідні центри збирання згідно з державним законодавством і Директивами 2002/96/EC та 2006/66/EC.

Шляхом правильної утилізації цих виробів і батарей ви допоможете заощадити цінні ресурси та запобігти будь-якому можливому негативному впливу на здоров'я людей і

довкілля, якого могло б бути завдано у протилежному випадку через неналежну утилізацію відходів.

Докладніше про збір та утилізацію користованих продуктів і батарей дізнайтеся в місцевих органах муніципальної влади, службі утилізації відходів або в торговельній точці, де ви придбали товари.

Згідно з державним законодавством, можуть діяти штрафні санкції за неправильну утилізацію таких відходів.

Комерційні користувачі в Європейському Союзі

Якщо ви бажаєте здійснити утилізацію електричного та електронного обладнання, зверніться до свого агента з продажу чи постачальника для отримання докладної інформації.

Утилізація за межами Європейського Союзу

Ці символи діють лише у Європейському Союзі. Якщо ви бажаєте утилізувати ці вироби, зверніться до місцевих органів влади або агента з продажу та дізнайтеся про правильний метод утилізації.

СИМВОЛ БАТАРЕЇ



Цей символ сміттового контейнера на коліщатках може використовуватися разом із хімічним символом. Використання цього символу відповідає вимогам, викладеним у Директиві.

ВИЛУЧЕННЯ БАТАРЕЇ

Заміну батарей може проводити лише сервісна організація, затверджена виробником.

Інші країни

Зверніться до місцевого органу керування утилізацією відходів та отримайте вказівки щодо утилізації.

Фінішер для комерційного використання і брошурувальник

Цей додаток містить:

Огляд фінішера для комерційного використання і брошурувальника	206
Позначення компонентів.....	207
Технічне обслуговування	208
Усунення несправностей.....	212

Огляд фінішера для комерційного використання і брошурувальника

Фінішер для комерційного використання забезпечує кілька професійних функцій завершальної обробки і займає мінімум додаткового простору. Цей фінішер доступний як із брошурувальником, так і без нього. Фінішери та брошурувальники мають передні і задні фіксатори коліщаток, розміщені над коліщатками. Див. розділ **Позначення компонентів**.

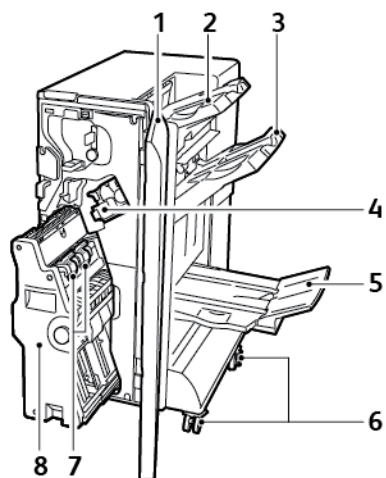
Фінішер для комерційного використання



Фінішер для комерційного використання із брошурувальником



Позначення компонентів



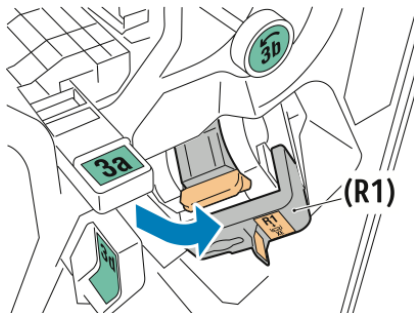
- | | |
|----------------------------|------------------------------|
| 1. Передня кришка фінішера | 5. Лоток брошурувальника |
| 2. Правий верхній лоток | 6. Фіксатори коліщат |
| 3. Правий середній лоток | 7. Тримач скріпок для брошур |
| 4. Касета зшивача | 8. Блок брошурувальника |

Технічне обслуговування

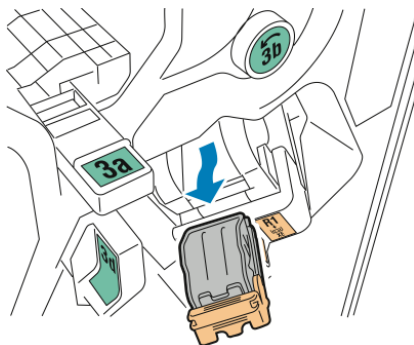
ЗАМІНА СКРІПОК У ГОЛОВНОМУ БЛОЦІ ЗШИВАЧА

Щоб замінити скріпки в головному блоці зшивача:

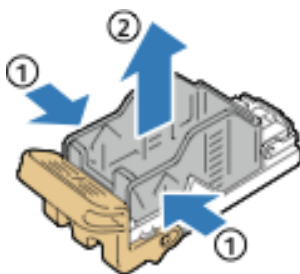
1. Відкрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання.
2. Посуньте помаранчевий важіль **R1** на модулі зшивача праворуч.



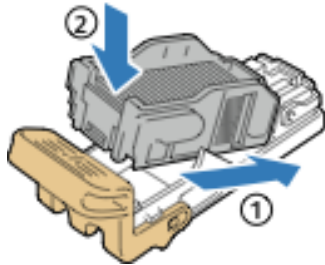
3. Щоб зняти касету зшивача, візьміться за помаранчеву ручку на касеті і потягніть її на себе.



4. Візьміть контейнер із запасним блоком скріпок з обох боків і вийміть його з касети.



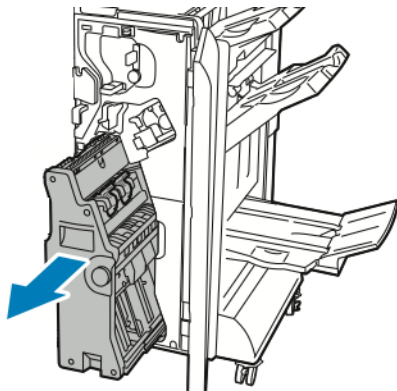
5. Вставте передню частину нового контейнера з запасним блоком скріпок у касету зшивача і посуньте задню частину контейнера із запасним блоком скріпок у касету.



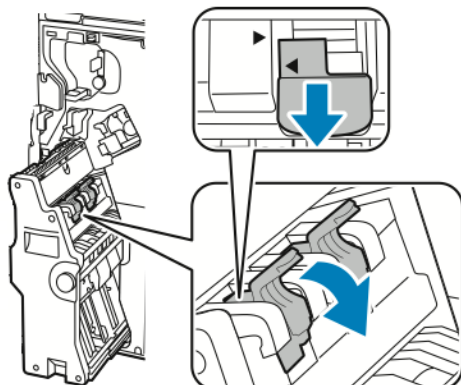
ЗАМІНА СКРІПОК У КОМПОНЕНТІ БРОШУРУВАЛЬНИКА

Щоб замінити скріпки у компоненті брошурувальника:

1. Відкрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання.
2. Тримавши за ручку, потягніть брошурувальник на себе, поки касети зшивачів не з'являться над верхнім краєм модуля.

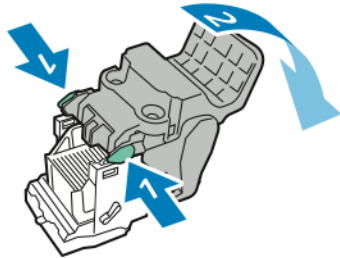


3. Щоб вийняти касету зшивача з брошурувальника, натисніть на ручку касети зшивача, як показано на малюнку. Потягніть касету зшивача назовні і вгору.

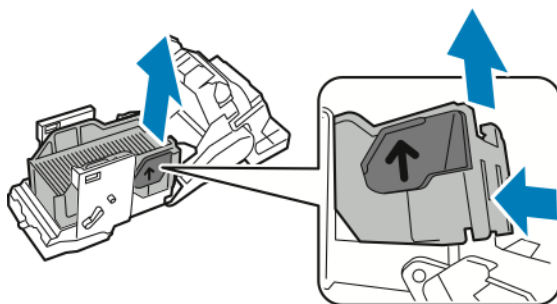


4. Переверніть касету зшивача.

- Щоб ручка касети зшивача відкрилася назовні від контейнера запасного блоку скріпок, натисніть на зелені виступи, а потім відтягніть ручку.



- Щоб вийняти контейнер із запасним блоком скріпок, натисніть, як показано, на задню частину контейнера.



- Замініть контейнер із запасним блоком скріпок, а потім встановіть касету зшивача у брошурувальник.

СПОРОЖНЕННЯ КОНТЕЙНЕРА ДЛЯ ВІДХОДІВ ПЕРФОРАТОРА

У разі заповнення контейнера для відходів перфоратора на панелі керування з'являється відповідне повідомлення.

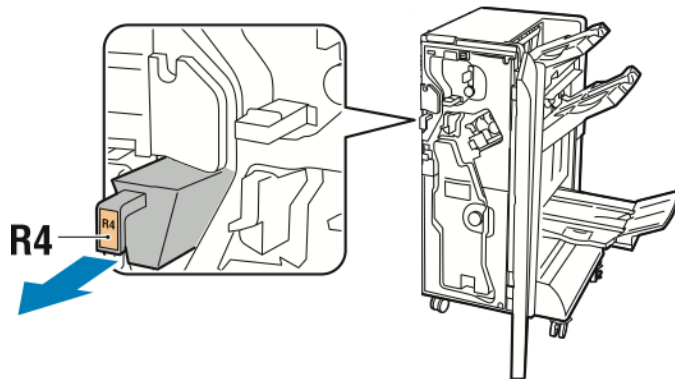


Примітка. Не виконуйте цю процедуру, поки принтер копіює чи друкує.

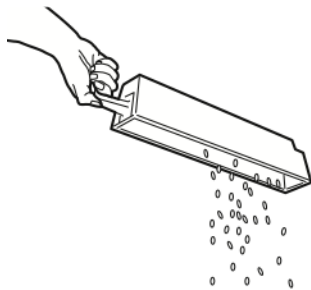
Щоб спорожнити контейнер для відходів перфоратора:

- Відкрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання.

2. Вийміть контейнер для відходів перфоратора **R4** з гнізда вгорі зліва біля фінішера.



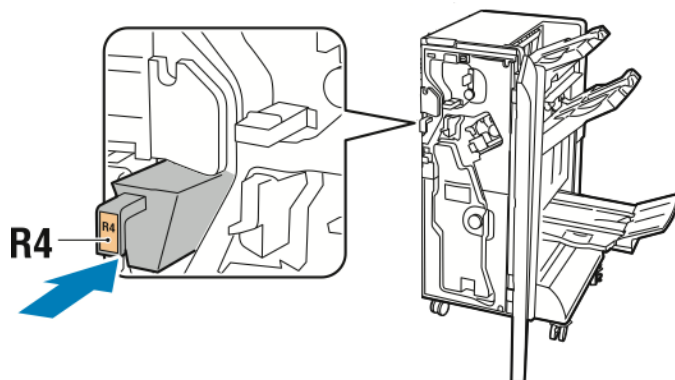
3. Спорожніть контейнер для відходів перфоратора **R4**.



4. Зачекайте 10 секунд, а тоді вставте контейнер для відходів перфоратора у принтер.
Для перезапуску лічильника перфоратора потрібно 10 секунд.

 Примітка. Якщо ви виймете контейнер для відходів ще до появи повідомлення на панелі керування модуля, спершу спорожніть контейнер для відходів перфорації і лише тоді вставляйте контейнер у фінішер.

5. Вставте контейнер **R4** у фінішер до упору.



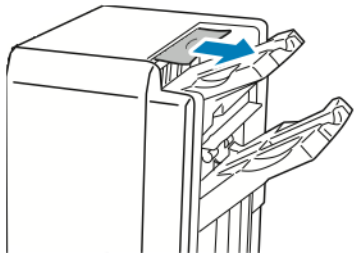
6. Закрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання.

Усунення несправностей

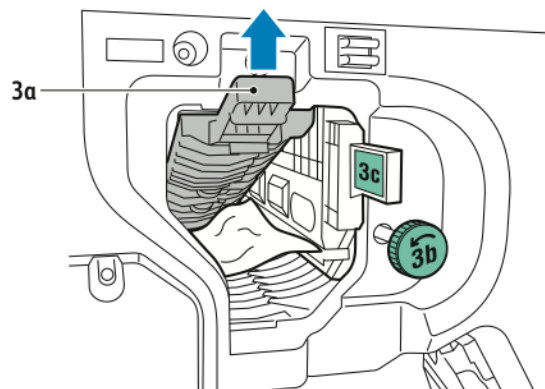
УСУНЕННЯ ЗАСТРЯГАНЬ У ФІНІШЕРІ В ДІЛЯНЦІ 3А

Щоб усунути застрягання у фінішері в ділянці **3а**, слід зробити таке:

1. Якщо папір видно через отвір вихідного лотка, злегка потягніть його у вказаному напрямку.

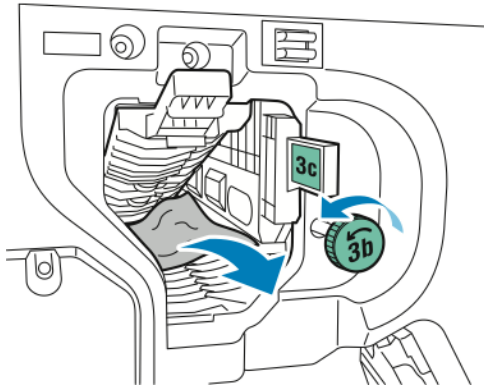


2. Відкрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання.
3. Підніміть зелену ручку **3а**.

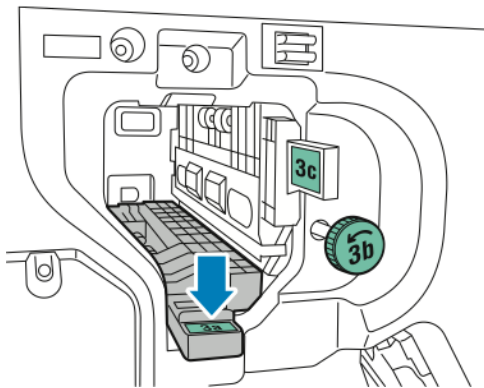


4. Обережно вийміть застряглий папір.

- Якщо папір порвався, вийміть із фінішера всі залишки паперу.
- Якщо ви можете дістати папір або на панелі керування відображається індикація про необхідність вийняти папір, поверніть зелену ручку **3b** у вказаному напрямку.



5. Поверніть зелену ручку **3a** у вихідне положення.



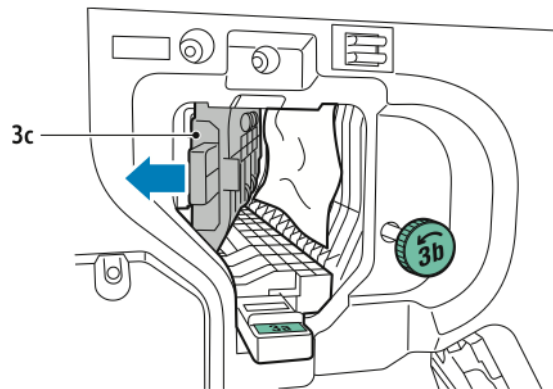
6. Закрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання.

УСУНЕННЯ ЗАСТРЯГАНЬ У ФІНІШЕРІ В ДІЛЯНЦІ 3С

Щоб усунути застрягання у фінішері в ділянці 3с, слід виконати такі дії:

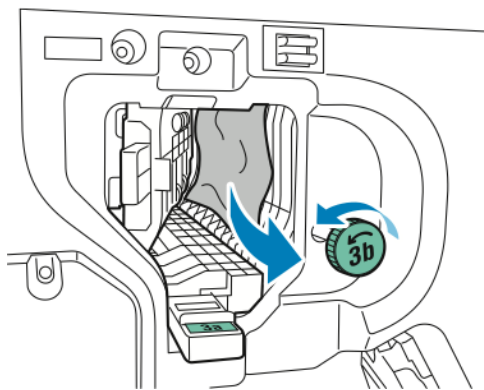
1. Відкрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання.

2. Посуньте зелений важіль **3c** ліворуч.

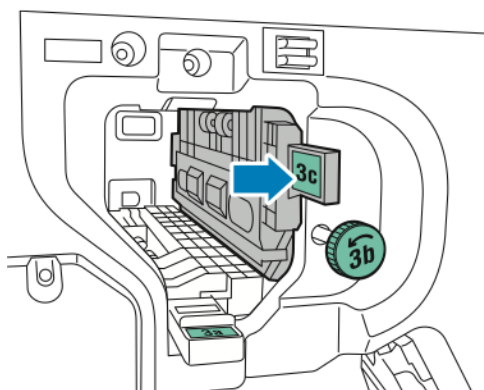


3. Обережно вийміть застряглий папір.

- Якщо папір порваний, вийміть усі шматки паперу з фінішера.
- Якщо ви можете дістати папір або на панелі керування відображається індикація про необхідність вийняти папір, поверніть зелену ручку **3b** у вказаному напрямку.



4. Поверніть зелений важіль **3c** у вихідне положення.

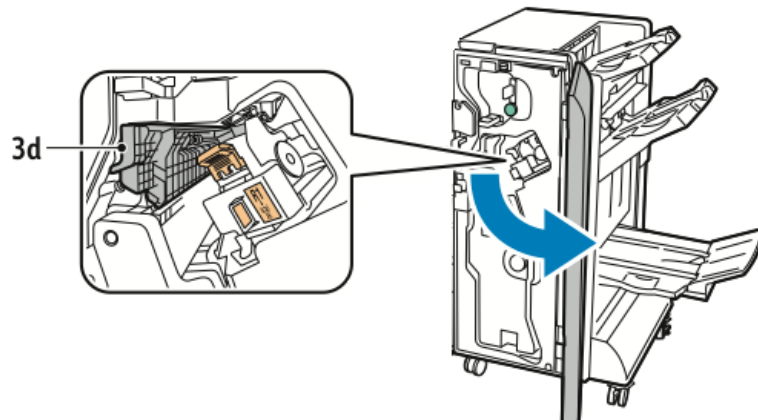


5. Закрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання.

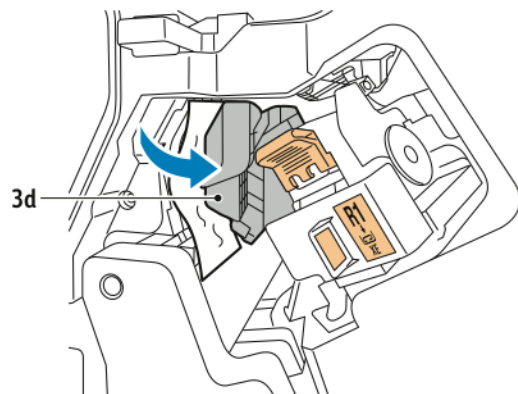
УСУНЕННЯ ЗАСТРЯГАНЬ У ФІНІШЕРІ В ПОЛОЖЕННІ 3d

Щоб усунути застрягання в положенні 3d:

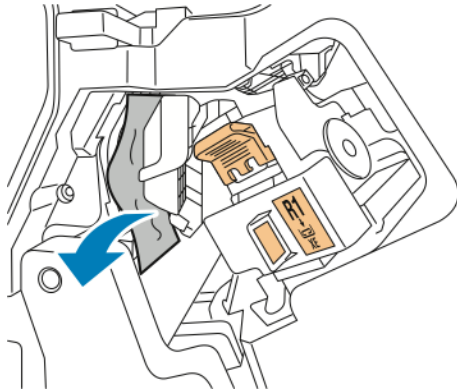
1. Відкрийте передні дверцята фінішера, а тоді знайдіть зелений важіль 3d.



2. Посуньте зелений важіль 3d праворуч.

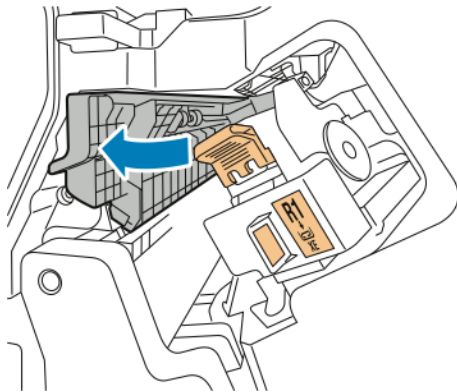


3. Обережно вийміть застряглий папір.



 Примітка. Якщо папір порваний, вийміть усі шматки паперу з фінішера.

4. Поверніть зелений важіль 3d у вихідне положення.



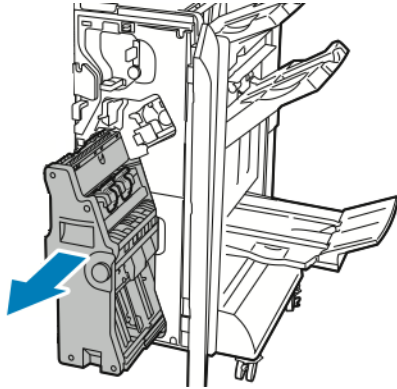
5. Закрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання.

УСУНЕННЯ ЗАСТРЯГАНЬ У ФІНІШЕРІ В ДІЛЯНЦІ 4

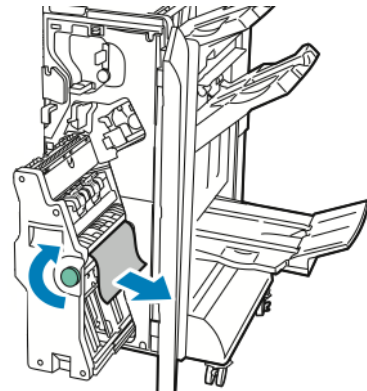
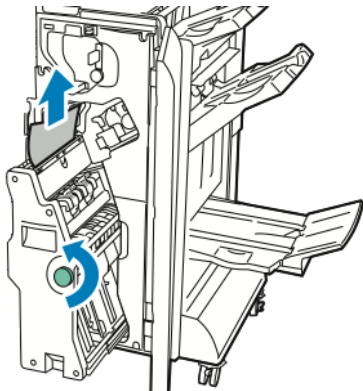
Щоб усунути застрягання у фінішері в ділянці 4, слід зробити таке:

1. Відкрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання.

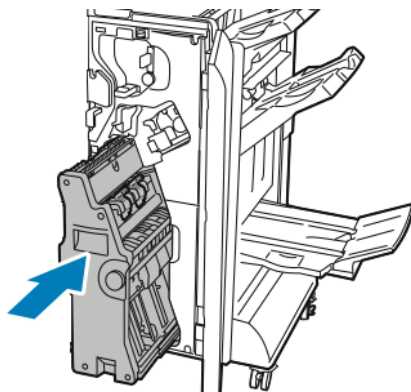
2. Тримавши за зелену ручку, витягніть блок **4a** до упору.



3. Щоб вийняти застряглий папір, поверніть зелену ручку **4** в будь-якому із вказаних напрямків.
4. Якщо папір порвався, вийміть із фінішера всі залишки паперу.



5. Поверніть блок **4** у вихідне положення.

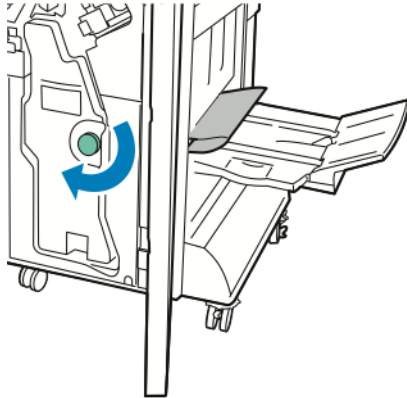


6. Закрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання.

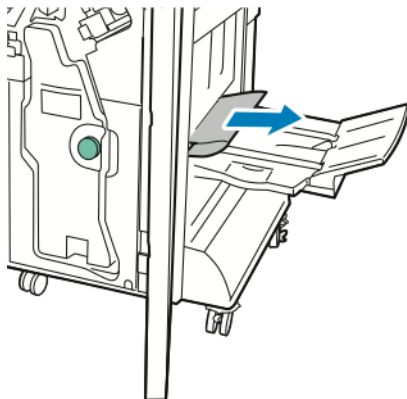
УСУНЕННЯ ЗАСТРЯГАНЬ У ЛОТКУ ДЛЯ БРОШУР

Щоб усунути застрягання в лотку для брошур:

1. Відкрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання.
2. Щоб вийняти застряглий папір, поверніть зелену ручку **4a** за годинниковою стрілкою.



3. Щоб вийняти папір, потягніть його в показаному напрямку.



Примітка. Якщо папір порвався, вийміть із фінішера всі залишки паперу.

4. Закрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання.

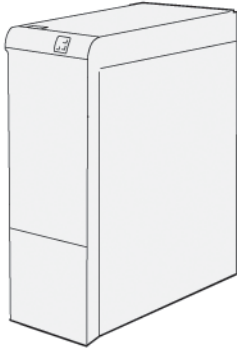
Інтерфейсний модуль випростувача

Цей додаток містить:

Огляд інтерфейсного модуля випростувача.....	220
Модулі кінцевої обробки, для яких потрібен інтерфейсний модуль випростувача	221
Інтерфейсний модуль випростувача.....	222
Коригування скручування за допомогою інтерфейсного модуля випростувача.....	223
Усунення несправностей інтерфейсного модуля випростувача	227

Огляд інтерфейсного модуля випростувача

Інтерфейсний модуль випростувача необхідний для більшості фінішних модулів, встановлених на принтері. Інтерфейсний модуль випростувача не обов'язковий для лотка підбірки.



Інтерфейсний модуль випростувача виконує такі функції:

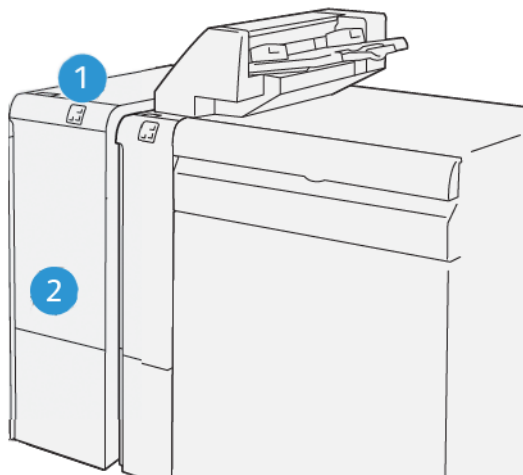
- Зв'язок між принтером і приєднаним модулем завершальної обробки
- Тракт подачі паперу між принтером і приєднаним модулем завершальної обробки
- Охолодження і випростування паперу на виході з принтера

Модулі кінцевої обробки, для яких потрібен інтерфейсний модуль випростувача

Для такого додаткового приладдя для завершальної обробки потрібен інтерфейсний модуль випростувача:

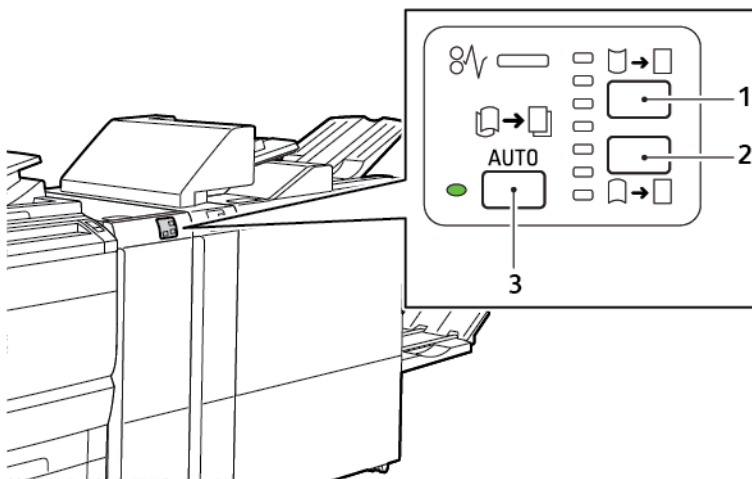
- Модуль пристрою вставляння
- Пристрій для біговки та двостороннього обрізання
- Фальцювальник у вигляді літер «C/Z»
- Фінішер для тиражного друку
- Фінішер брошурувальника для тиражного друку
- Модуль пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®: для пристрою для обрізання SquareFold потрібен фінішер брошурувальника для тиражного друку та інтерфейсний модуль випростувача

Інтерфейсний модуль випростувача



1. Панель індикаторів застрягання паперу та помилок
2. Передня кришка інтерфейсного модуля випростувача

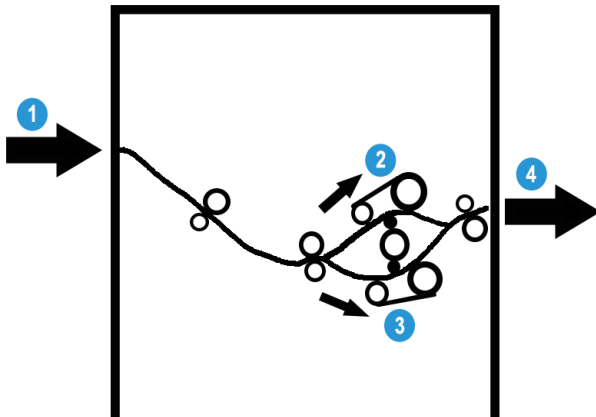
ПАНЕЛЬ КЕРУВАННЯ НА ІНТЕРФЕЙСНОМУ МОДУЛІ ВИПРОСТУВАЧА



1. Кнопка скручування догори
2. Кнопка скручування донизу
3. Кнопка та індикатор автоматичного режиму

Коригування скручування за допомогою інтерфейсного модуля випростувача

 Примітка. Мета коригування скручування – усунути скручування паперу на виході із принтера, перш ніж папір досягне наступного модуля завершальної обробки. Використовуйте функцію коригування скручування інтерфейсного модуля випростувача під час друку.



- | | |
|---|---|
| 1. Друкований папір із принтера | 3. Тракт подачі паперу для коригування скручування донизу в інтерфейсному модулі випростувача |
| 2. Тракт подачі паперу для коригування скручування догори в інтерфейсному модулі випростувача | 4. Друкований папір після інтерфейсного модуля випростувача на вході до модуля завершальної обробки |

Папір надходить у модуль завершальної обробки і проходить через інтерфейсний модуль випростувача для коригування скручування паперу. В інтерфейсному модулі випростувача є ролики випростувача для скручування як догори, так і донизу, вони створюють тиск на папір, зважаючи на такі критерії:

- стандартне налаштування системи: автоматичне ввімкнення;
- параметри, вибрані вручну на панелі керування інтерфейсного модуля випростувача.

Залежно від налаштувань коригування скручування паперу в інтерфейсному модулі випростувача шляз випростувача скеровує папір в один із трактів подачі паперу:

- тракт подачі паперу зі скручуванням догори або чашоподібною деформацією;
- тракт подачі паперу зі скручуванням донизу або містковою деформацією.

Рівень тиску на папір не залежить від валиків випростувача догори та донизу.

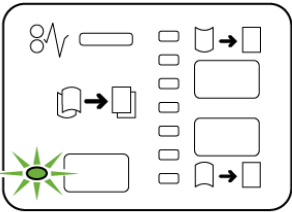
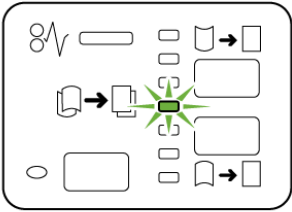
Якщо потрібно швидко випростати скручений надрукований відбиток на модулі випростувача, торкніть піктограми **скручування догори** або **скручування донизу**.

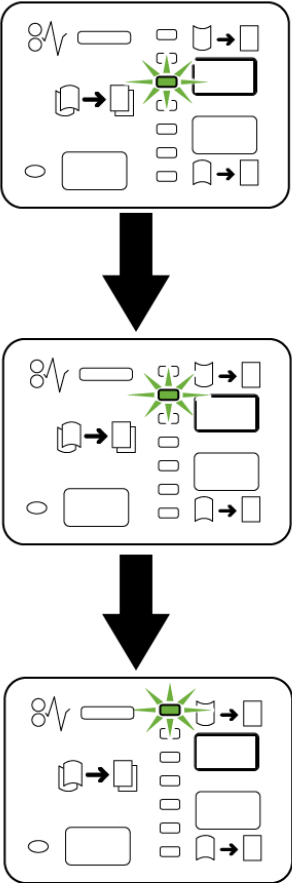
Інтерфейсний модуль випростувача охолоджує друкований папір, а потім скеровує його до наступного додаткового модуля завершальної обробки.

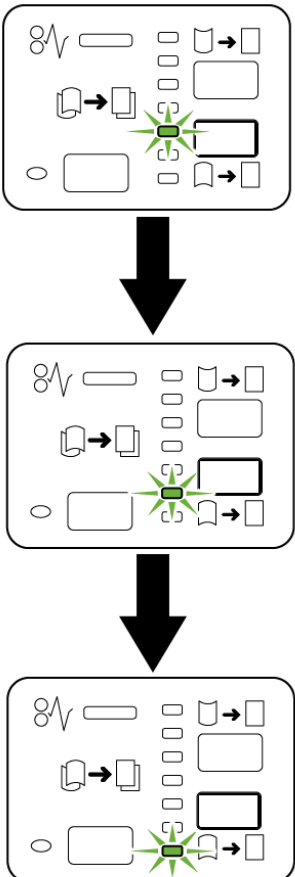
РЕЖИМИ КОРИГУВАННЯ СКРУЧУВАННЯ І ФУНКЦІЇ ІНТЕРФЕЙСНОГО МОДУЛЯ ВИПРОСТУВАЧА



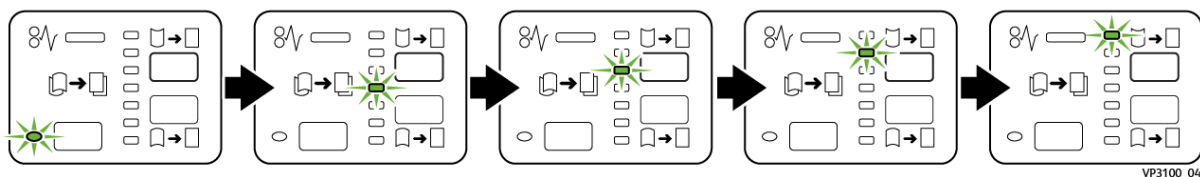
Примітка. Після вибору режиму коригування скручування інтерфейсного модуля випростувача принтер застосує новий режим до наступного аркуша паперу, доставленого на модуль.

ІНДИКАТОР	РЕЖИМИ ДРАЙВЕРА ПРИНТЕРА	ФУНКЦІЯ
 VP3100_036	Автоматично	«Автоматично» – це стандартний режим. - Автоматичне коригування скручування паперу шляхом вибору напрямку та обсягу скручування. Варіанти вибору ґрунтуються на розмірі та орієнтації паперу, а також на модулі завершальної обробки, куди надходять відбитки. - Якщо вибрати режим Автоматично, засвітиться індикатор праворуч від піктограми. - Автоматичний режим передбачає сім автоматичних налаштувань для контролю скручування: три налаштування для скручування догори, три налаштування для скручування донизу і вимкнення режиму. - Якщо вибрати автоматичний режим, індикатор на панелі керування блиматиме. Блимання свідчить про те, що попередньо застосовані налаштування напрямку та обсягу скручування застосовано до паперу.
 VP3100_037	Вимк.	Якщо в автоматичному або ручному режимі світиться індикатор «вимкнено», до надрукованого відбитка не застосовано коригування скручування.

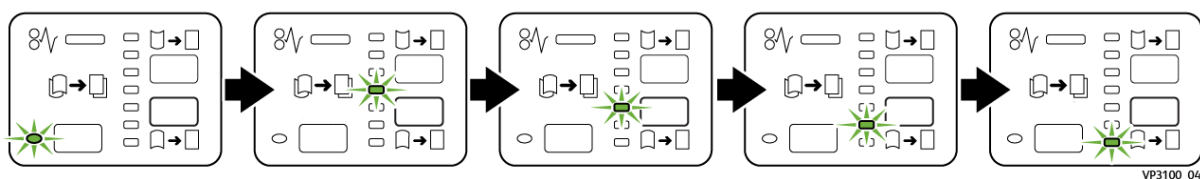
ІНДИКАТОР	РЕЖИМИ ДРАЙВЕРА ПРИНТЕРА	ФУНКЦІЯ
 VP3100_038	Коригування скручування догори вручну	• Якщо надрукований відбиток закручується догори, торкніть піктограму скручування догори. • Є три значення для коригування скручування догори. • Верхні три індикатори відображають вибраний рівень коригування скручування догори. • Верхній індикатор відображає найвищий рівень коригування скручування догори, який можна застосувати до надрукованого відбитка.

ІНДИКАТОР	РЕЖИМИ ДРАЙВЕРА ПРИНТЕРА	ФУНКЦІЯ
 VP3100_039	Коригування скручування донизу вручну	- Якщо надрукований відбиток закручується донизу, торкніть піктограму скручування донизу. - Є три значення для коригування скручування донизу. - Верхні три індикатори відображають вибраний рівень коригування скручування донизу. - Нижній індикатор відображає найнижчий рівень коригування скручування донизу, який можна застосувати до надрукованого відбитка.

Якщо торкати піктограму скручування догори, зміна рівнів коригування скручування відобразиться індикаторами, які по чергово засвічуються:

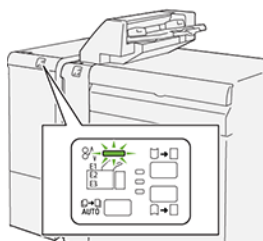


Якщо торкати піктограму скручування донизу, зміна рівнів коригування скручування відобразиться індикаторами, які по чергово засвічуються:



Усунення несправностей інтерфейсного модуля випроєтувача

ЗАСТРЯГАННЯ ПАПЕРУ В ІНТЕРФЕЙСНОМУ МОДУЛІ ВИПРОЄТУВАЧА



Коли стається збій, наприклад через застрягання паперу, відкриті дверцята або кришки чи виникнення несправності, пристрій реагує таким чином:

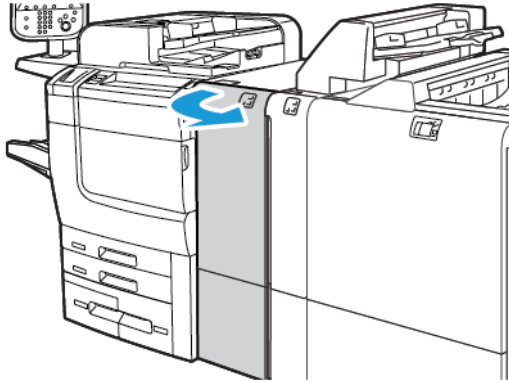
- Принтер припиняє друк, і на панелі керування з'являється повідомлення про помилку.
- Повідомлення містить схему, яка вказує на розташування помилки, і відомості про потенційні способи її усунення.
- Застрягання паперу стаються в різних ділянках принтера і додаткових модулях, підключених до нього. Коли стається кілька застрягань, зображення змінюється, щоб продемонструвати кілька розташувань і вказати потенційні способи їх усунення.
- Якщо збій стається у додатковому модулі, на панелі керування модуля засвічується індикатор. Цей індикатор вказує на ділянку модуля, у якій стався збій.

Усуваючи застрягання паперу, дотримуйтеся наведених нижче вказівок.

- Під час усунення застрягання паперу принтер має бути ввімкнений. Якщо принтер вимкнути, всю інформацію, яка зберігається у пам'яті системи, буде стерто.
- Щоб мінімізувати дефекти друку, не торкайтеся компонентів усередині принтера.
- Не продовжуйте друк, поки не усунете всі застрягання паперу.
- Обережно вийміть порваний папір. Упевніться, що ви вийняли всі найдрібніші відірвані клаптики паперу.
- Після усунення всіх застрягань паперу закрийте всі дверцята і кришки. Принтер не може друкувати, коли дверцята і кришки відкриті.
- Після усунення застрягання друк автоматично відновлюється з того місця, на якому сталося застрягання паперу.
- Якщо не всі застрягання буде усунуто, на панелі керування й надалі відображатиметься повідомлення про помилку. Щоб усунути інші застрягання паперу, виконайте вказівки на панелі керування.

Усунення застрягання паперу в інтерфейсному модулі випроствача

1. Відкрийте передню кришку інтерфейсного модуля випроствача.



2. Щоб вийняти застряглий папір:

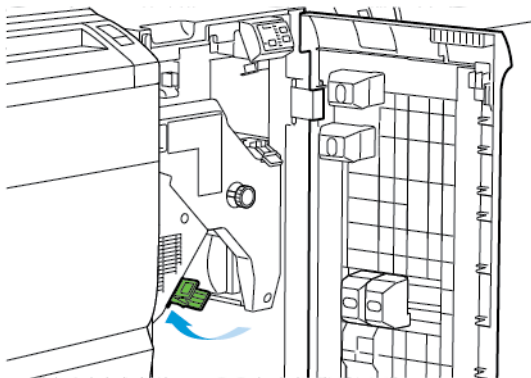


- а. Натисніть важіль **1a** донизу.
- б. Поверніть ручку **1b** проти годинникової стрілки.

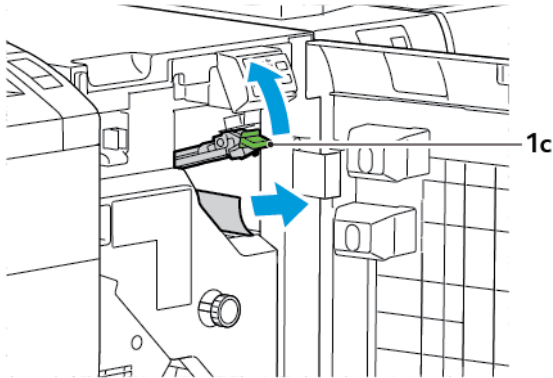
 Примітка. Щоб упевнитися, що застряглий папір усунуто з ділянки, поверніть ручку принаймні 10 разів.

- с. Вийміть застряглий папір.

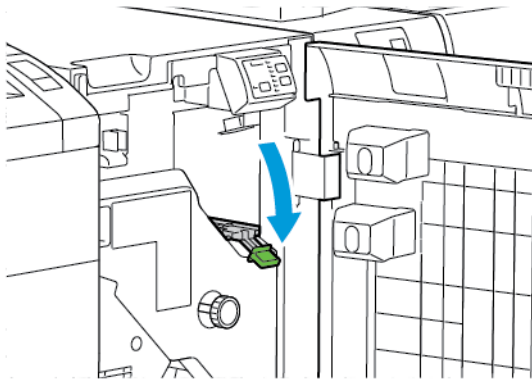
3. Поверніть важіль **1a** у вихідне положення.



4. Якщо під час усунення застрягання у вас виникнуть труднощі, підніміть важіль **1c**, а тоді обережно вийміть застряглий папір.



5. Поверніть важіль **1c** у вихідне положення.



6. Закрийте передню кришку інтерфейсного модуля випростувача.
7. Якщо потрібно очистити інші ділянки пристрою, виконайте вказівки, подані на панелі керування принтера.

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОМИЛКИ, ПОВ'ЯЗАНІ З ІНТЕРФЕЙСНИМ МОДУЛЕМ ВИПРОСТУВАЧА

Коли стаються помилки, як-от застрягання паперу, відкриті дверцята чи кришка, або несправність, принтер припиняє друкувати. Щоб усунути помилку, дотримуйтеся вказівок на панелі керування принтера. Якщо помилки стаються в кількох місцях, на панелі керування принтера відображатимуться розташування і відповідні рішення.

Код, який відображається у повідомленні про помилку, показує, який індикатор помилки світиться на панелі керування інтерфейсного випростувача.

Інформація про коди помилок, пов'язаних з інтерфейсним модулем випростувача

Коди помилок, які починаються з трьох цифр 048, вказують на інтерфейсний модуль випростувача.

Модуль пристрою вставляння

Цей додаток містить:

Огляд модуля пристрою вставляння	232
Компоненти пристрою вставляння	233
Папір та носії для лотка пристрою вставляння T1.....	235
Функція очищення для лотка T1	238
Усунення несправностей пристрою вставляння	240

Огляд модуля пристрою вставляння

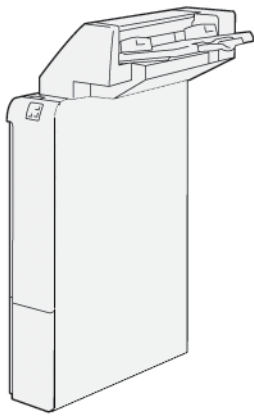


Примітка. Цей додатковий модуль завершальної обробки потребує інтерфейсного модуля випростувача.

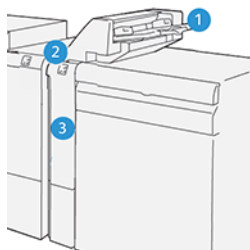
Модуль пристрою вставляння використовується для завантаження носіїв, зокрема чистого паперу, паперу з попереднім друком або спеціального паперу, який буде вставлено в готові відбитки. Носії слугують розділювачами та обкладинками для готових відбитків. Принтер не друкує на носіях, які надійшли з модуля пристрою вставляння. Натомість, носії буде вставлено між друкованими відбитками у визначених місцях.



Примітка. Пристрій вставляння по-іншому називається пристрій вставляння для подальшої обробки або подавач.

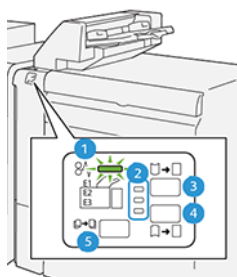


Компоненти пристрою вставляння



1. Лоток Т1 або лоток пристрою вставляння
2. Панель керування пристрою вставляння
3. Передня кришка пристрою вставляння

ПАНЕЛЬ КЕРУВАННЯ ПРИСТРОЮ ВСТАВЛЯННЯ



НОМЕР	КОМПОНЕНТ	ОПИС
1	Індикатор застрягання паперу	Коли у пристрої вставляння застрягає папір, цей індикатор починає світитися.
2	Індикатори скручування догори і донизу	Подібно до інтерфейсного модуля випростувача ці індикатори показують напрямок коригування скручування. Однак для пристрою вставляння передбачено лише три параметри коригування скручування. - Верхній індикатор вказує на коригування скручування догори. - Нижній індикатор вказує на коригування скручування донизу. - Середній індикатор вказує на відсутність коригування.
❗ Важливо: Якщо скручування паперу не зникає навіть після встановлення найвищого чи найнижчого рівня коригування скручування на інтерфейсному модулі випростувача, використайте один з описаних нижче варіантів.		

НОМЕР	КОМПОНЕНТ	ОПИС
3	Коригування скручування догори вручну	Якщо відбитки закручені догори, виберіть параметр коригування скручування догори.
4	Коригування скручування донизу вручну	Якщо відбитки закручені донизу, виберіть параметр коригування скручування донизу.
5	Автоматичне коригування скручування	Автоматичне коригування скручування паперу шляхом вибору напрямку та обсягу скручування.

Папір та носії для лотка пристрою вставляння T1.



Savjet: Принтер не друкує на папері, поданому з модуля пристрою вставляння. Проте принтер розташовує папір у стос друкованих відбитків у певних розташуваннях.

ПІДТРИМУВАНИЙ ПАПІР ДЛЯ ЛОТКА ПРИСТРОЮ ВСТАВЛЯННЯ T1

РОЗМІР ПАПЕРУ	ЩІЛЬНІСТЬ ПАПЕРУ	МІСТКІСТЬ ЛОТКА
182 x 148 мм – 330 x 488 мм (7,2 x 5,8 дюйма – 313 x 19,2 дюйма)	52–350 г/м ² некрейдований або 72–350 г/м ² крейдований*	250 аркушів на основі паперу Colotech+90
 Примітка. Використовуйте лоток 5, якщо комбінуйте такі типи паперу з функціями зшивання зі скріпкою на згині і однозгинного фальцювання: • Крейдований папір щільністю 127 г/м² чи меншою • Чисті аркуші або папір без друку щільністю 80 г/м² чи меншою Якщо використовується інший лоток, аніж лоток 5, комбінування паперу може призвести до його нерівномірного згинання і зминання.		

ЗАВАНТАЖЕННЯ ПАПЕРУ В ЛОТОК ПРИСТРОЮ ВСТАВЛЯННЯ T1

Перш ніж використовувати лоток T1, слід виконати такі вказівки:

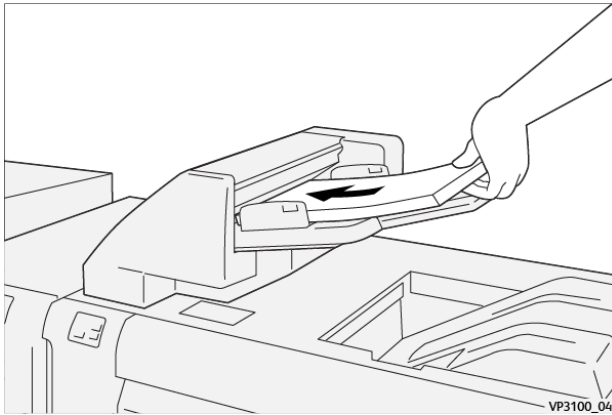
- Вийміть увесь папір із лотка.
- Завантажте в лоток увесь папір, потрібний для завдання.
- Щоб використати параметри зшивання зі скріпкою на згині і однозгинного фальцювання, упевніться, що папір, завантажений у головний лоток подачі, того ж розміру, що й папір у лотку T1.
- Докладніше про підтримуваний папір див. [Підтримуваний папір для лотка пристрою вставляння T1](#).

Щоб вставити аркуші-розділювачі або аркуші-обкладинки, наприклад порожні аркуші чи аркуші з попереднім друком, використовуйте лоток пристрою вставляння T1. Принтер вставляє аркуші паперу, завантаженого в лоток T1, у надруковані відбитки після кінцевої обробки. Максимальна місткість лотка T1 становить 250 аркушів паперу Colotech+90.



Savjet: Принтер не друкує на папері, поданому з модуля пристрою вставляння. Проте принтер розташовує папір у стос друкованих відбитків у певних розташуваннях.

1. Завантажте папір і вирівняйте всі краї.

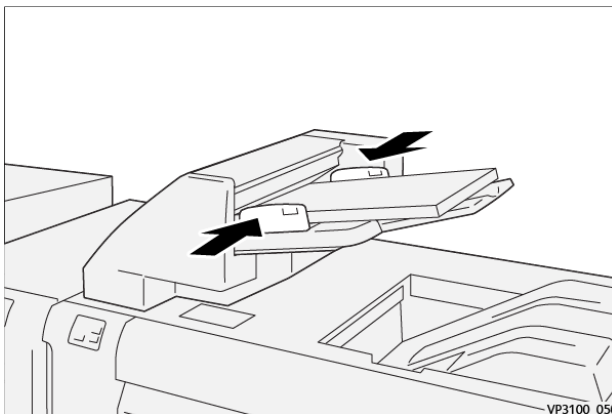


Якщо папір має попередній друк, завантажуйте його друкованою стороною вгору.



Примітка. Для запобігання застряганню паперу і несправностям принтера не завантажуйте папір понад лінію максимального заповнення.

2. Тримайте напрямні посередині. Злегка посуňte напрямні відповідно до розміру паперу. Упевніться, що напрямні торкаються країв паперу.



Якщо відстань між напрямними надто велика чи мала відносно паперу, папір може застрягати.

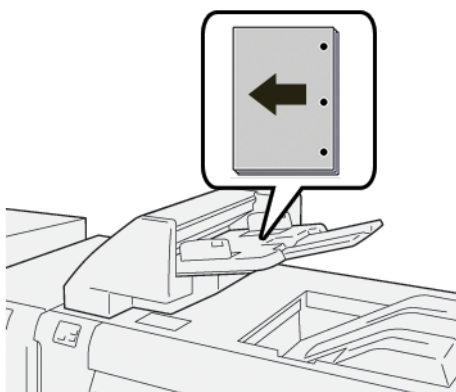
За умови налаштування системним адміністратором вікно Лоток 1 відображатиметься на панелі керування принтера.

3. У вікні Лоток 1 введіть або підтвердіть правильність відомостей про папір.
4. Щоб зберегти дані й закрити вікно Лоток 1, виберіть **ОК**.

ДРУК НА СПЕЦІАЛЬНИХ НОСІЯХ

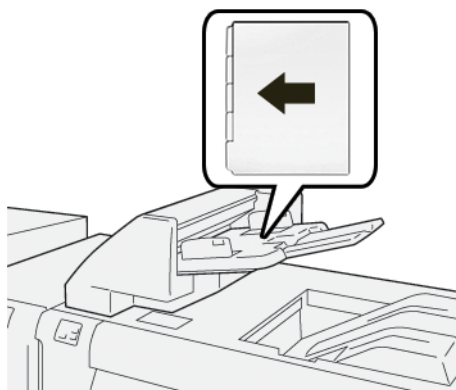
Перфорований папір

Завантажте перфорований папір у лоток Т1 довшим краєм уперед. Зважайте, щоб отвори були справа, коли папір обернутий до модуля пристрою вставляння.



Аркуші з виступами

Завантажте аркуші з виступами в лоток Т1 довшим краєм уперед. Зважайте, щоб виступи були зліва, коли папір обернутий до модуля пристрою вставляння.



Функція очищення для лотка Т1

Коли в лотку Т1 закінчується папір, принтер зупиняє друк. Коли принтер зупиняє друк, відбиток, що виходить із принтера, переміщається у вихідний лоток модуля завершальної обробки.



Savjet: Щоб уникнути застрягання паперу, не використовуйте повторно відбитки, видані після функції очищення.

Щоб запобігти активації функції очищення, коли в лотку Т1 закінчується папір, на панелі керування виберіть **Інструменти**.



Важливо: Лише системний адміністратор може змінити налаштування функції очищення для лотка Т1.

НАЛАШТУВАННЯ ФУНКЦІЇ ОЧИЩЕННЯ ЛОТКА Т1

Функція очищення дає змогу визначити поведінку принтера в разі використання лотка Т1. Функція очищення має два налаштування:

Стандартний

Перш ніж почнеться друк, принтер перевіряє, чи завантажено папір у лоток Т1 для кожного друкованого комплекту, для якого потрібно вставляти папір у готовий комплект.

Це налаштування збільшує час очікування між комплектами, що призводить до зменшення продуктивності. Водночас, очищення паперу не відбувається навіть у тому випадку, якщо в лотку Т1 закінчиться папір.

Перевага швидкості

Принтер починає друк незалежно від стану паперу в лотку Т1.

За допомогою цього параметра можна зберегти певний рівень продуктивності, залежно від налаштувань продуктивності принтера. Якщо в лотку Т1 закінчиться папір, принтер припинить друк та очистить папір.



Примітка. «Перевага швидкості» – це стандартне налаштування для функції очищення лотка Т1.

ЗМІНА НАЛАШТУВАННЯ ФУНКЦІЇ ОЧИЩЕННЯ ДЛЯ ЛОТКА Т1



Примітка. Для входу в систему потрібні права системного адміністратора.

1. На панелі керування увійдіть у систему як адміністратор.
2. Виберіть вкладку **Інструменти**.
3. Торкніть піктограму **Інструменти**.
4. Виберіть **Системні налашт.** > **Common Service Settings** (Типові налаштування послуг).
5. Торкніть **Технічне обслуговування**.

З'явиться екран меню технічного обслуговування.

6. Прокручайте екран Технічне обслуговування за допомогою стрілок угору та вниз, поки не відобразиться пункт **Print Action When Using Tray T1 (Inserter)** (Друк у разі використання лотка T1 (пристрій вставляння)).
7. Торкніть **Print Action When Using Tray T1 (Inserter)** (Друк у разі використання лотка T1 (пристрій вставляння)).

Після цього відобразиться екран **Tray T1 purge function** (Функція очищення лотка T1).

8. Виберіть потрібний параметр функції очищення:
 - **Стандартний:** цей параметр використовується для вимкнення функції очищення. Стандартний режим зменшує продуктивність. Принтер продовжує працювати, навіть коли в лотку T1 закінчиться папір, і подає комплекти відбитків без вставок у відповідний лоток фінішера.
 - **Перевага швидкості:** цей параметр підтримує продуктивність. Якщо вибрано налаштування переваги швидкості, принтер зупинить друк і виконає очищення, коли в лотку T1 закінчиться папір.

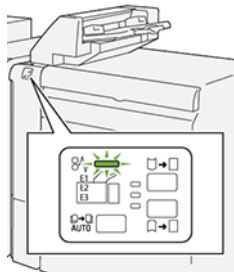


Примітка. «Перевага швидкості» – налаштування за замовчуванням.

9. Торкніть **Зберегти** або **ОК**.
З'явиться екран Технічне обслуговування.
10. Торкніть **Закрити**.
Після цього з'явиться екран головної вкладки Інструменти.
11. Вийдіть із режиму адміністратора.

Усунення несправностей пристрою вставляння

ЗАСТРЯГАННЯ ПАПЕРУ У ПРИСТРОЇ ВСТАВЛЯННЯ



Коли стається збій, наприклад через застрягання паперу, відкриті дверцята або кришки чи виникнення несправності, пристрій реагує таким чином:

- Принтер припиняє друк, і на панелі керування з'являється повідомлення про помилку.
- Повідомлення містить схему, яка вказує на розташування помилки, і відомості про потенційні способи її усунення.
- Застрягання паперу стаються в різних ділянках принтера і додаткових модулях, підключених до нього. Коли стається кілька застрягань, зображення змінюється, щоб продемонструвати кілька розташувань і вказати потенційні способи їх усунення.
- Якщо збій стається у додатковому модулі, на панелі керування модуля засвічується індикатор. Цей індикатор вказує на ділянку модуля, у якій стався збій.

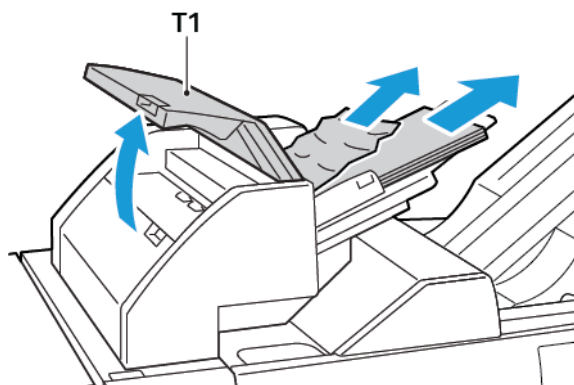
Усуваючи застрягання паперу, дотримуйтеся наведених нижче вказівок.

- Під час усунення застрягання паперу принтер має бути ввімкнений. Якщо принтер вимкнути, всю інформацію, яка зберігається у пам'яті системи, буде стерто.
- Не продовжуйте друк, поки не усунете застрягання паперу.
- Щоб мінімізувати дефекти друку, не торкайтеся компонентів усередині принтера.
- Перш ніж продовжити друк, переконайтеся, що всі застрягання усунуто і всередині принтера немає шматочків порваного паперу.
- Обережно вийміть порваний папір. У принтері не має залишитися жодного шматочка паперу.
- Після усунення всіх застрягань паперу закрийте всі дверцята і кришки. Принтер не може друкувати, коли дверцята і кришки відкриті.
- Після усунення застрягання друк автоматично відновлюється з того місця, на якому сталося застрягання паперу.
- Якщо не всі застрягання буде усунуто, на панелі керування й надалі відображатиметься повідомлення про помилку. Щоб усунути решту застрягань, дивіться вказівки в повідомленні на панелі керування.

Усунення застрягання паперу в ділянці E7 пристрою вставляння

1. Відкрийте кришку T1. Вийміть застряглий папір і папір, завантажений у лоток.

 Примітка. Якщо в лоток завантажено два чи кілька аркушів паперу, вийміть усі аркуші.

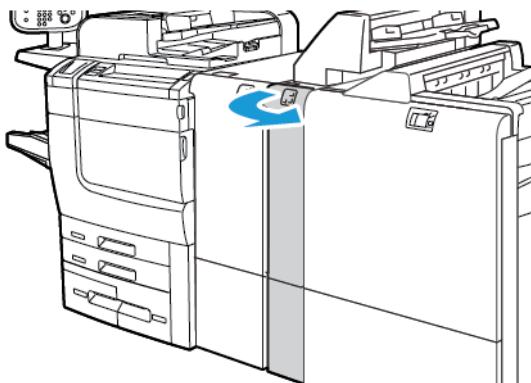


Розгорніть віялом папір, який ви вийняли. Упевніться, що всі чотири кути вирівняні належним чином.

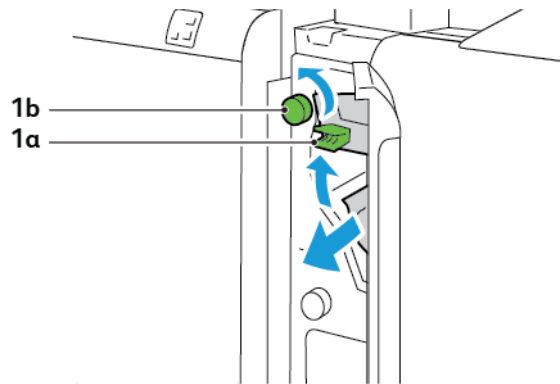
2. Знову завантажте папір у лоток.
3. Закрийте кришку T1.

Усунення застрягання паперу з області пристрою вставляння E2

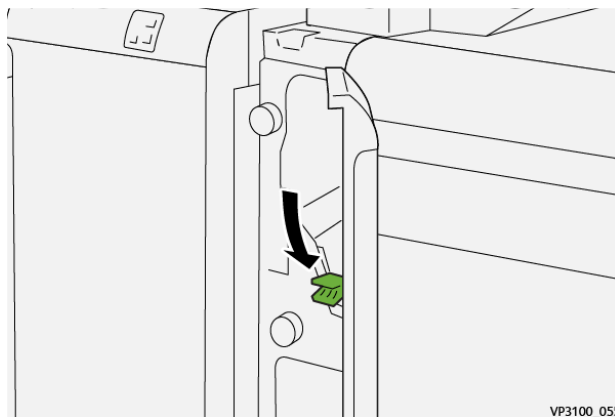
1. Відкрийте передню кришку пристрою вставляння.



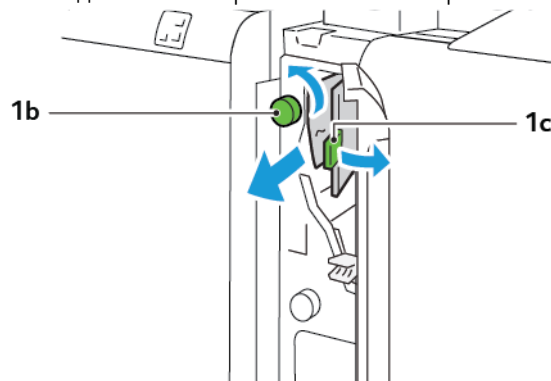
2. Підніміть важіль **1a**, а потім поверніть ручку **1b** проти годинникової стрілки. Вийміть застряглий папір.



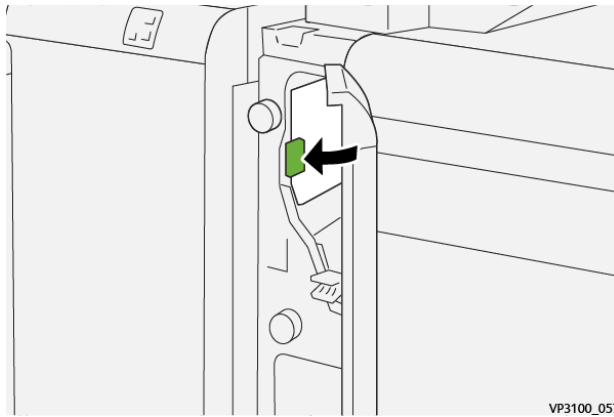
3. Опустіть важіль **1a** у вихідне положення.



4. Якщо вийняти застряглий папір не вдається, потягніть важіль **1c** праворуч, а потім поверніть ручку **1b** проти годинникової стрілки. Вийміть застряглий папір.



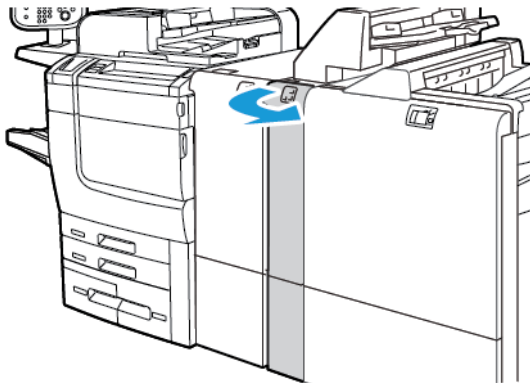
5. Встановіть важіль **1с** у вихідне положення.



6. Закрийте передню кришку пристрою вставляння.

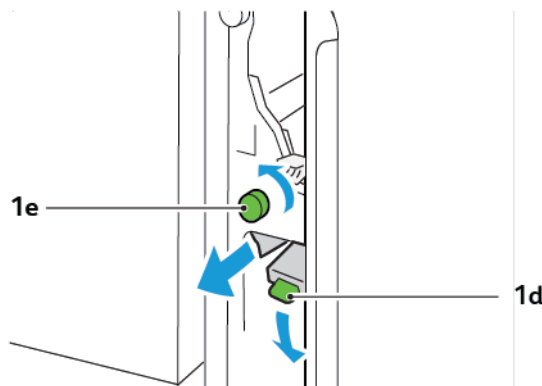
Усунення застрягання паперу з області пристрою вставляння ЕЗ

1. Відкрийте передню кришку пристрою вставляння.

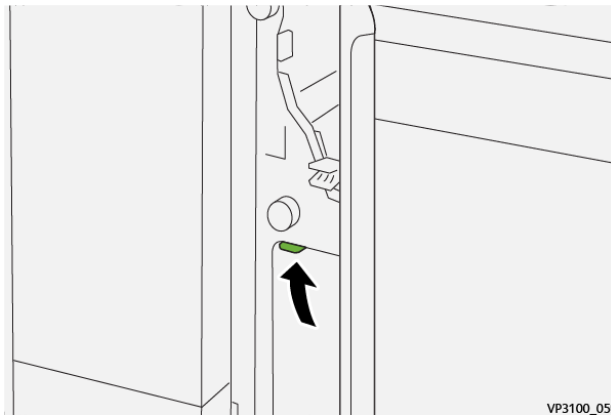


2. Опустіть важіль **1d**. Поверніть ручку **1е** проти годинникової стрілки. Вийміть застряглий папір.

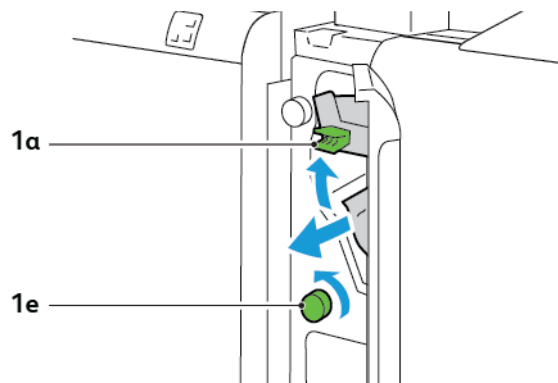
 Примітка. Папір може застрягнути за кришкою.



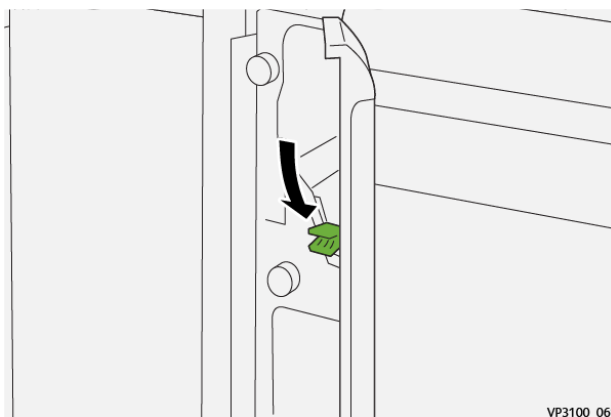
3. Поверніть важіль **1d** у вихідне положення.



4. Якщо вийняти застряглий папір не вдається, потягніть важіль **1a** вгору, а потім поверніть ручку **1e** проти годинникової стрілки. Вийміть застряглий папір.



5. Поверніть важіль **1a** у вихідне положення.



6. Закрийте передню кришку пристрою вставляння.

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОМИЛКИ ДЛЯ ПРИСТРОЮ ВСТАВЛЯННЯ

Коли стаються помилки, як-от застрягання паперу, відкриті дверцята чи кришка, або несправність, принтер припиняє друкувати. Щоб усунути помилку, дотримуйтеся вказівок на екрані. Якщо помилки стаються в кількох місцях, на панелі керування відображатимуться розташування і відповідні рішення.

Код, який відображається у повідомленні про помилку, показує, який індикатор помилки світиться на панелі керування пристрою вставляння.

Інформація про коди несправностей, пов'язаних із пристроєм вставляння

Коди несправностей, які починаються з трьох цифр 012, 013, або 024 вказують на помилки, пов'язані із пристроєм вставляння.

Пристрій для біговки та двостороннього обрізання

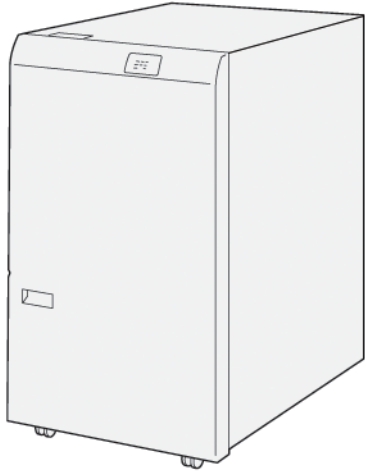
Цей додаток містить:

Огляд пристрою для біговки та двостороннього обрізання	248
Компоненти пристрою для біговки та двостороннього обрізання	249
Технічне обслуговування пристрою для біговки та двостороннього обрізання	250
Усунення несправностей пристрою для біговки та двостороннього обрізання.....	253
Технічні характеристики пристрою для біговки та двостороннього обрізання	271

Огляд пристрою для біговки та двостороннього обрізання



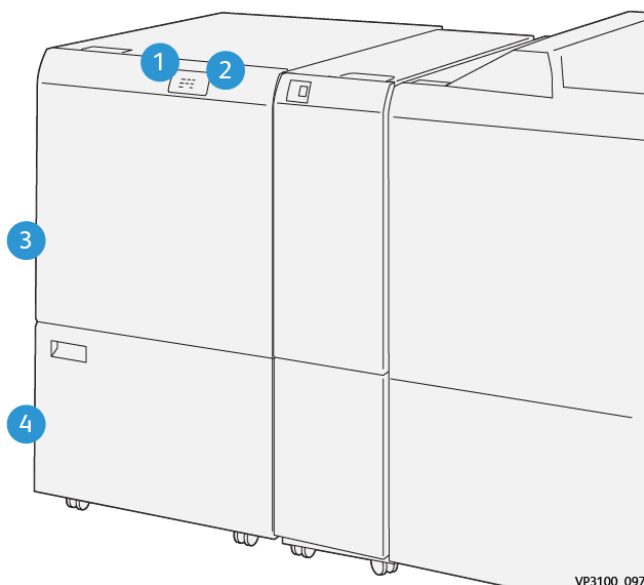
Примітка. Цей додатковий модуль завершальної обробки потребує інтерфейсного модуля випростувача.



Додатковий пристрій для біговки та двостороннього обрізання дає можливість згинати та обрізати відбитки з двох сторін.

- Пристрій для біговки та двостороннього обрізання обрізає по 6–25 мм (0,24–0,99 дюйма) зверху і знизу друкованих відбитків або брошур для отримання рівного краю.
- У поєднанні з пристроєм для обрізання SquareFold® можна обрізати брошури з усіх сторін, окрім краю для зшивання, що дає змогу друкувати брошури без полів. Докладніше див. [Рекомендації щодо використання модуля пристрою для обрізання SquareFold®](#).
- Пристрій обрізає папір розміром від 182 x 257 мм (7,2 x 10,1 дюйма) до 330 x 488 мм (13 x 19,2 дюйма).
- За допомогою пристрою для обрізання можна обробляти некрейдований папір 52–350 г/м² або крейдований папір 106–350 г/м².

Компоненти пристрою для біговки та двостороннього обрізання



НОМЕР	КОМПОНЕНТ	ОПИС
1	Індикатор помилки та застрягання паперу	У разі застрягання паперу починає світитися цей індикатор стану. Якщо індикатор блимає, усуньте застрягання паперу.
2	Індикатор заповнення контейнера для відходів пристрою для обрізання.	Коли виникає потреба спорожнити контейнер для відходів, починає світитися цей індикатор стану. Коли контейнер для відходів заповнений, індикатор починає блимати.
3	Верхня кришка	Відкрийте кришку, щоб усунути застрягання паперу.
4	Нижня кришка	Щоб спорожнити контейнер для відходів пристрою для обрізання, відкрийте цю кришку.

Технічне обслуговування пристрою для біговки та двостороннього обрізання

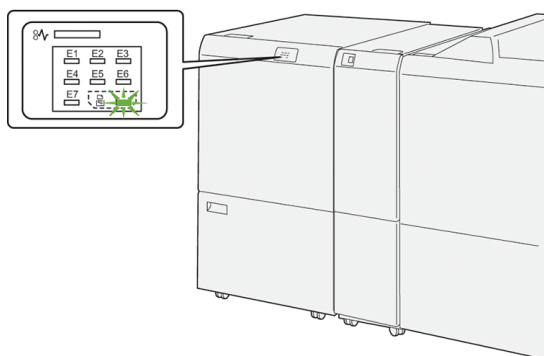
СПОРОЖНЕННЯ КОНТЕЙНЕРА ДЛЯ ВІДХОДІВ ПРИСТРОЮ ДЛЯ БІГОВКИ ТА ДВОСТОРОННЬОГО ОБРІЗАННЯ

Якщо контейнер для відходів майже заповнений, угорі пристрою для біговки та двостороннього обрізання починає світитися відповідний індикатор стану.

 Примітка. Контейнер для відходів можна спорожнити під час друку, перш ніж він заповниться.

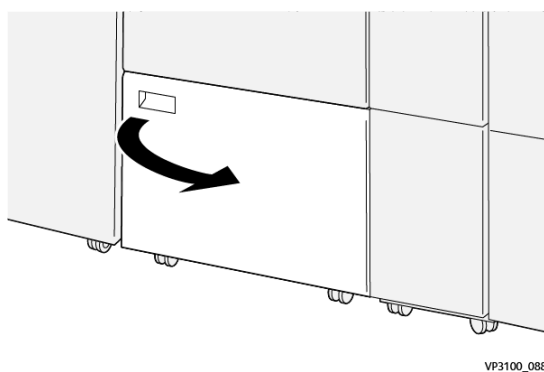
Коли контейнер для відходів заповнюється:

- Індикатор перестає світитися постійним світлом і починає блимати.
- На панелі керування принтера з'являється повідомлення про те, що контейнер для відходів заповнений.



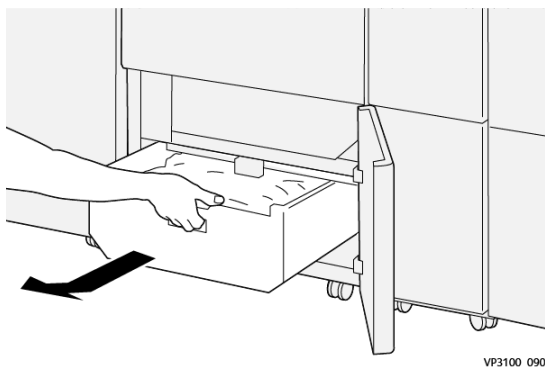
Щоб спорожнити контейнер для відходів пристрою для обрізання, виконайте такі кроки:

1. Відкрийте нижні дверцята пристрою для біговки та двостороннього обрізання.



VP3100_088

2. Витягніть і вийміть контейнер для відходів.



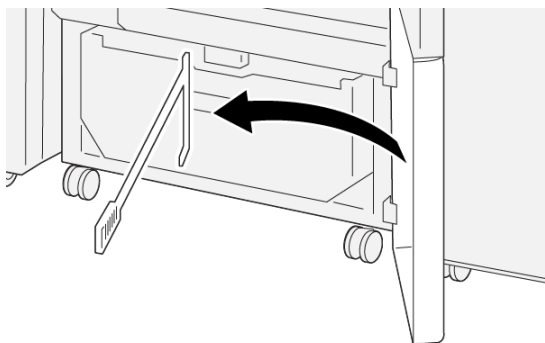
VP3100_090

3. Позбудьтеся відходів.

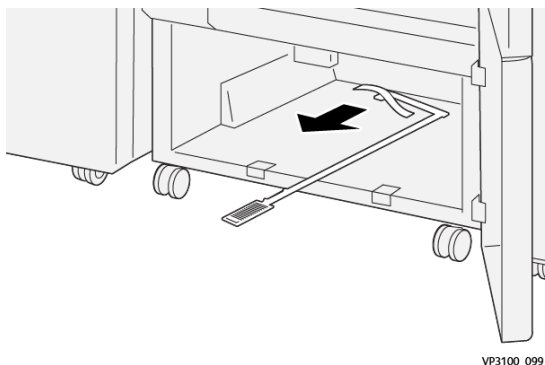


Примітка. Перевірте, чи контейнер для відходів порожній. Якщо в контейнері залишається бруд, пристрій для обрізання може не працювати належним чином.

4. Щоб повністю усунути відходи та сміття під рамкою, приберіть сміття зсередини пристрою для обрізання за допомогою стрижня для чищення.



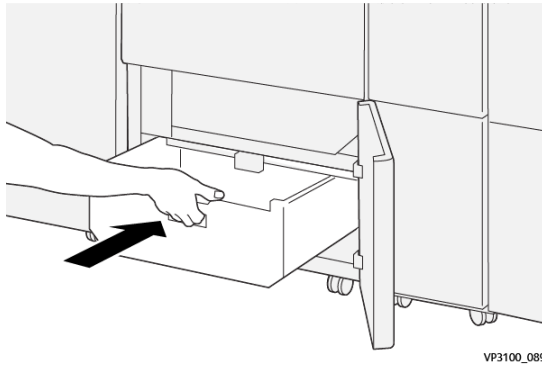
VP3100_091



VP3100_099

5. Встановіть стрижень для чищення на місце в нижні дверцята.

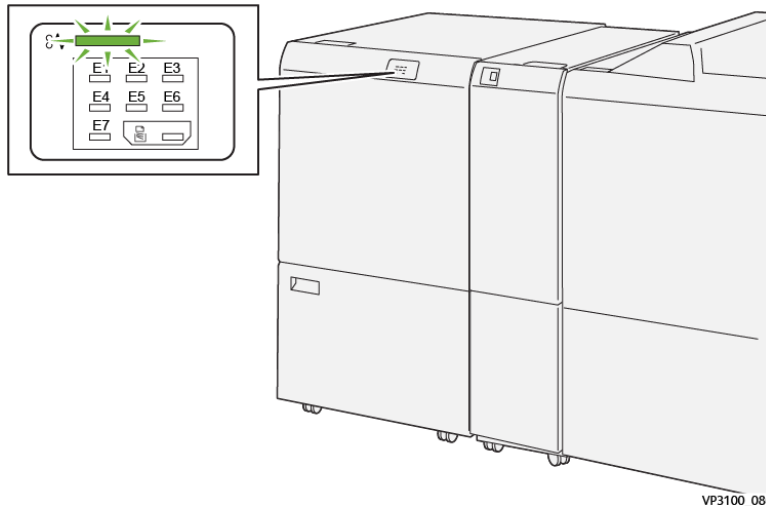
6. Встановіть на місце контейнер для відходів і посуньте до упору.



7. Закрийте нижні дверцята.

Усунення несправностей пристрою для біговки та двостороннього обрізання

ЗАСТРЯГАННЯ ПАПЕРУ У ПРИСТРОЇ ДЛЯ БІГОВКИ ТА ДВОСТОРОННЬОГО ОБРІЗАННЯ



Коли стається збій, наприклад через застрягання паперу, відкриті дверцята або кришки чи виникнення несправності, пристрій реагує таким чином:

- Принтер припиняє друк, і на панелі керування з'являється повідомлення про помилку.
- Повідомлення містить схему, яка вказує на розташування помилки, і відомості про потенційні способи її усунення.
- Застрягання паперу можуть виникати в різних ділянках принтера і додаткових модулях, підключених до нього. Коли стається кілька застрягань, зображення змінюється, щоб продемонструвати кілька розташувань і вказати потенційні способи їх усунення.
- Якщо помилка виникає в додатковому модулі, засвічується індикатор на панелі керування цього модуля. Цей індикатор вказує на ділянку модуля, у якій стався збій.

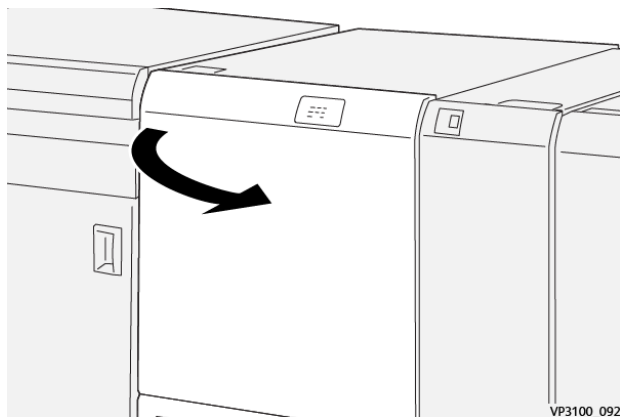
Усуваючи застрягання паперу, дотримуйтеся наведених нижче вказівок.

- Під час усунення застрягання паперу принтер має бути ввімкнений. Якщо принтер вимкнута, всю інформацію, яка зберігається у пам'яті системи, буде стерто.
- Не продовжуйте друк, поки не усунете застрягання паперу.
- Щоб мінімізувати дефекти друку, не торкайтеся компонентів усередині принтера.
- Перш ніж продовжити друк, переконайтеся, що всі застрягання усунуто і всередині принтера немає шматочків порваного паперу.
- Обережно вийміть порваний папір. У принтері не має залишитися жодного шматочка паперу.
- Після усунення всіх застрягань паперу закрийте всі дверцята і кришки. Принтер не може друкувати, коли дверцята і кришки відкриті.

- Після усунення застрягання друк автоматично відновлюється з того місця, на якому сталося застрягання паперу.
- Якщо не всі застрягання буде усунуто, на панелі керування й надалі відображатиметься повідомлення про помилку. Щоб усунути решту застрягання, дивіться вказівки в повідомленні на панелі керування.

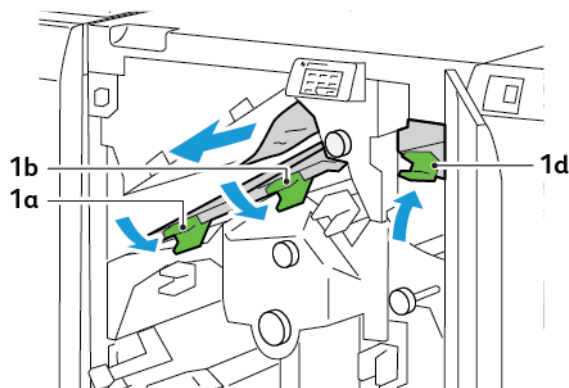
Усунення застрягання паперу в ділянці E1 пристрою для обрізання

1. Відкрийте верхню кришку пристрою для обрізання.

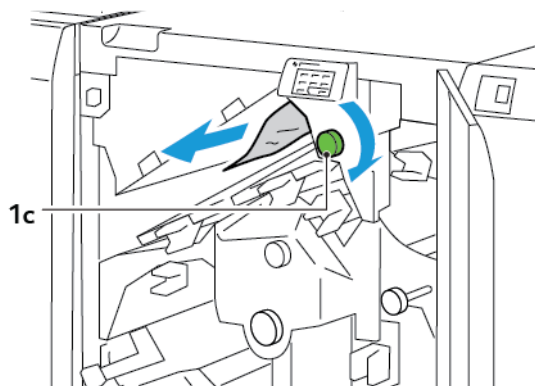


2. Потисніть донизу важіль **1a**. Потисніть донизу важіль **1b**. Підніміть угору важіль **1d**. Вийміть застряглий папір.

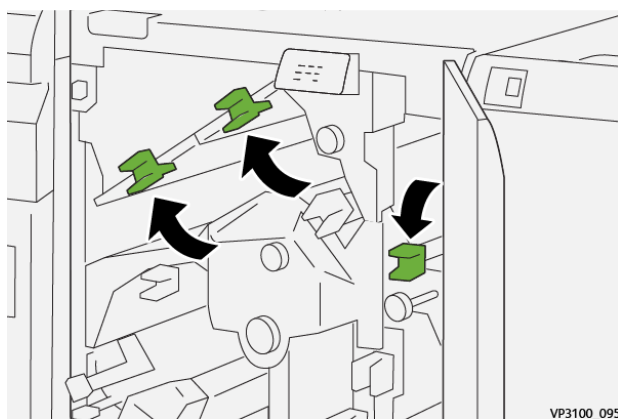
 Примітка. Перевірте, чи за верхньою кришкою не застряг папір.



3. Якщо усунути застрягання складно, поверніть ручку **1c** за годинниковою стрілкою, а тоді вийміть застряглий папір.



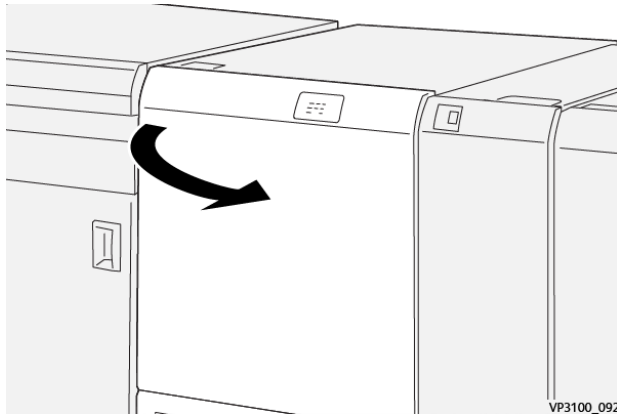
4. Поверніть важелі **1a**, **1b** і **1d** у вихідні положення.



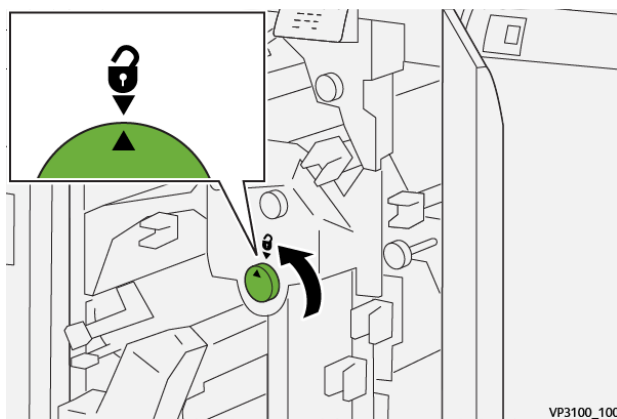
5. Закрийте верхню кришку пристрою для обрізання.
6. Якщо на панелі керування знову відобразиться повідомлення про застрягання паперу, для його усунення виконайте екранні вказівки.

Усунення застрягання паперу в ділянці пристрою для обрізання E2

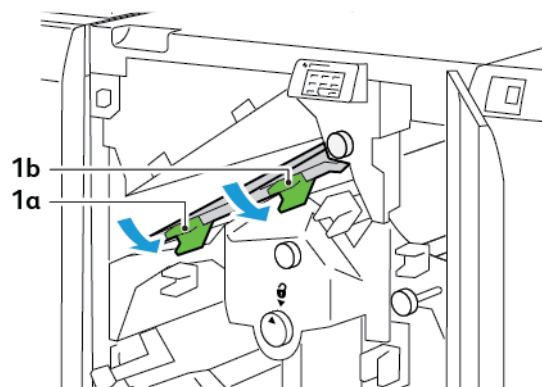
1. Відкрийте верхню кришку пристрою для обрізання.



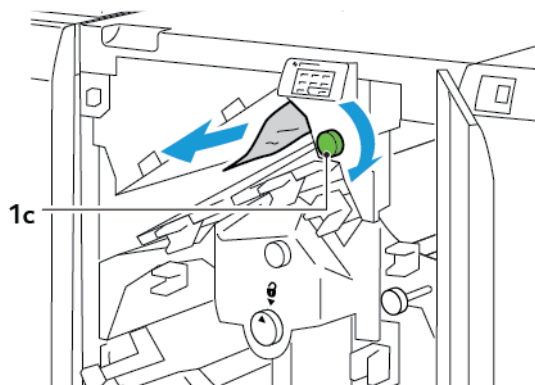
2. Поверніть ручку **2** проти годинникової стрілки і вирівняйте позначку на ручці з положенням розблокування.



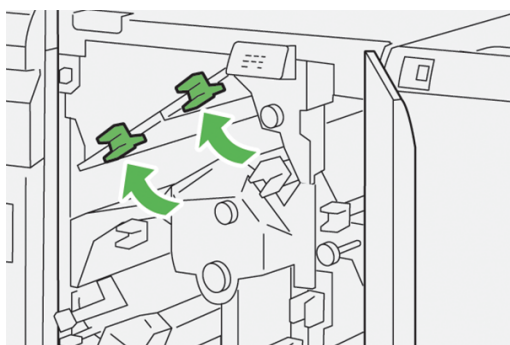
3. Потисніть донизу важіль **1a**. Потисніть донизу важіль **1b**.



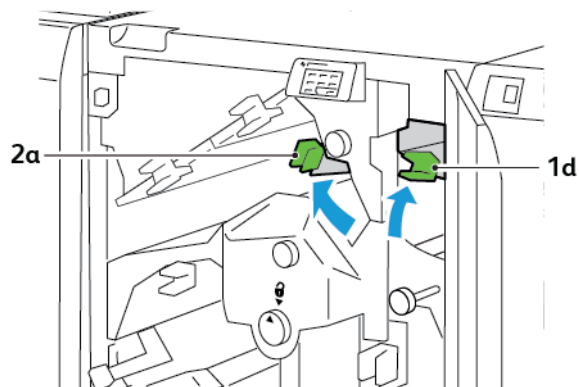
4. Поверніть ручку **1c** за годинниковою стрілкою і вийміть застряглий папір.



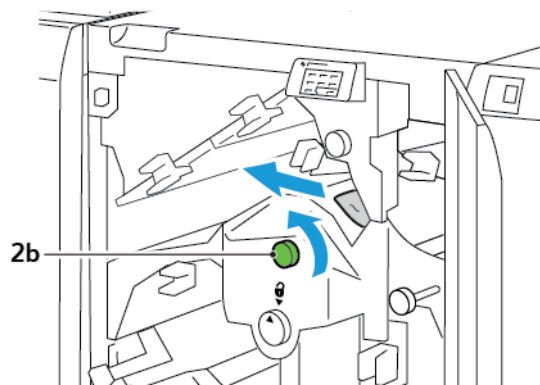
5. Поверніть важелі **1a** та **1b** у вихідне положення.



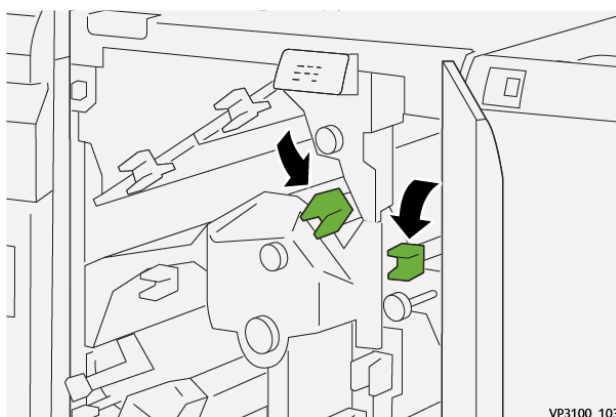
6. Якщо вийняти застряглий папір важко, підніміть важіль **1d**, а потім потисніть важіль **2a** ліворуч.



7. Поверніть ручку **2b** проти годинникової стрілки і вийміть застряглий папір.



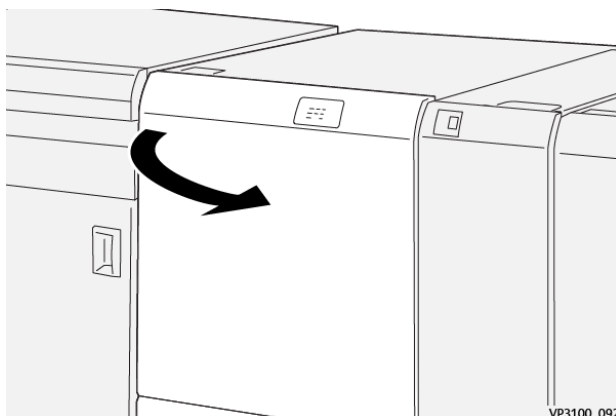
8. Поверніть важелі **1d** та **2a** у вихідне положення.



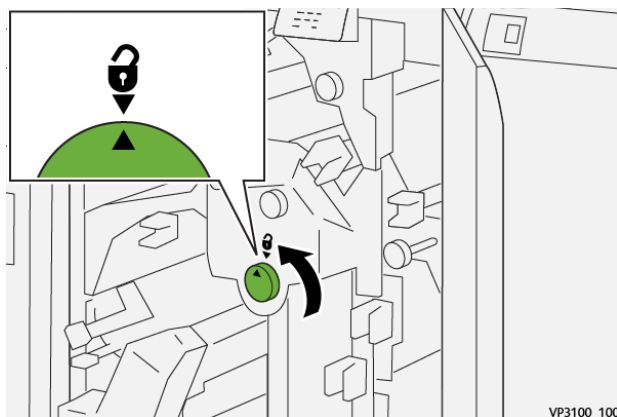
9. Закрийте верхню кришку пристрою для обрізання.
10. Якщо на панелі керування принтера знову відобразиться повідомлення про застрягання паперу, для його усунення виконайте екранні вказівки.

Усунення застрягань паперу в ділянці пристрою для обрізання E3

1. Відкрийте верхню кришку пристрою для обрізання.



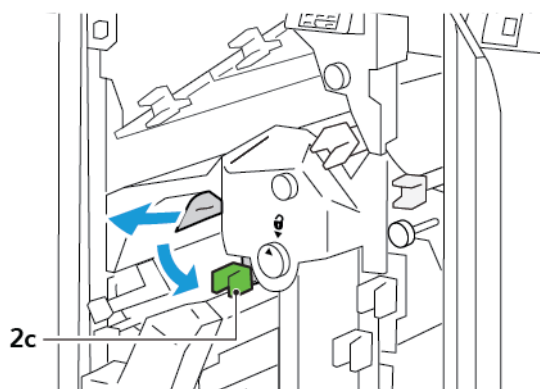
2. Поверніть ручку 2 проти годинникової стрілки і вирівняйте позначку на ручці з положенням розблокування.



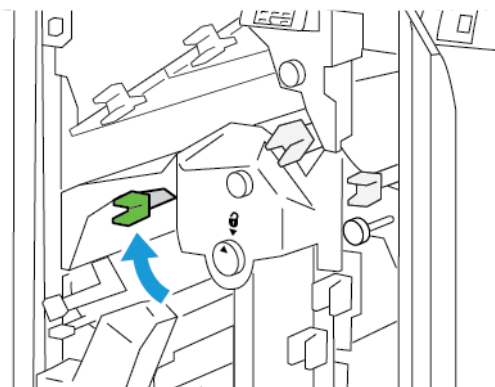
3. Потисніть донизу важіль 2с і вийміть застряглий папір.



Примітка. Перевірте, чи за верхньою кришкою не застряг папір.



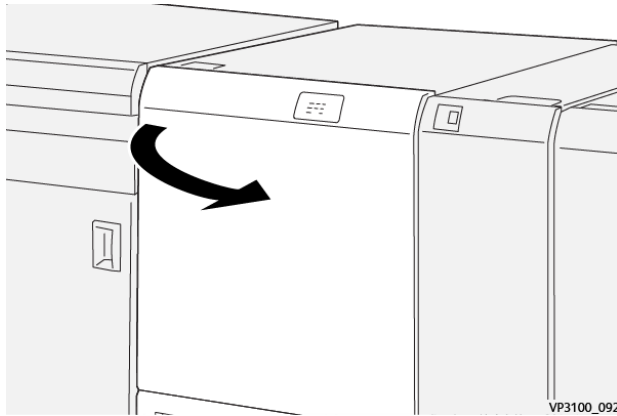
4. Поверніть важіль 2с у вихідне положення.



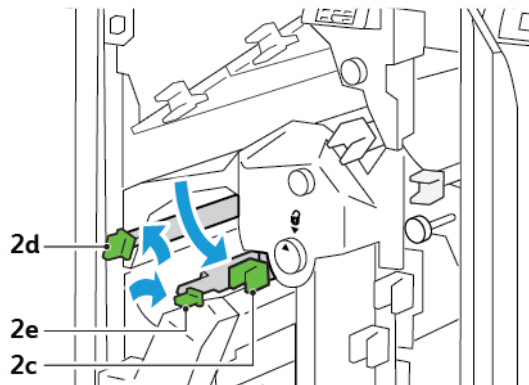
5. Закрийте верхню кришку пристрою для обрізання.
6. Якщо на панелі керування принтера знову відобразиться повідомлення про застрягання паперу, для його усунення виконайте екранні вказівки.

Усунення застрягання паперу в ділянці E4 пристрою для обрізання

1. Відкрийте верхню кришку пристрою для обрізання.



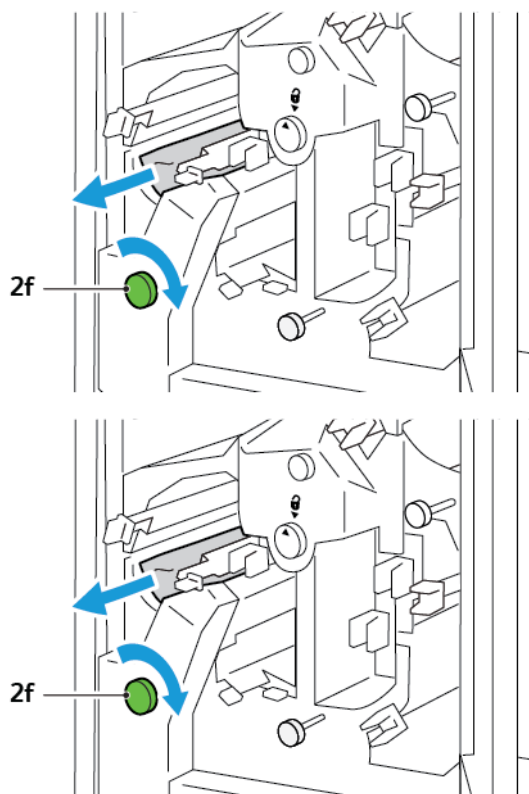
2. Потисніть донизу важіль 2c. Підніміть угору важіль 2d. Потисніть важіль 2e праворуч.



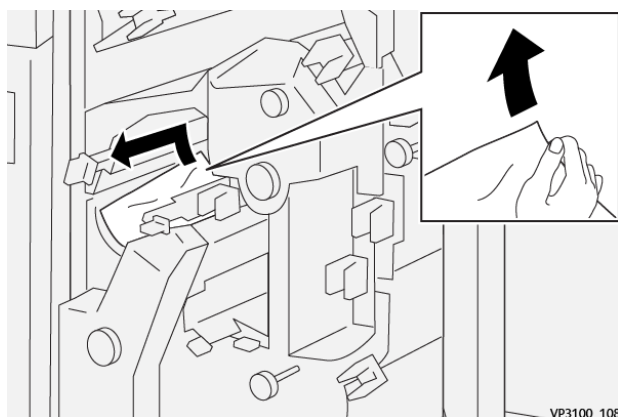
3. Поверніть ручку 2f за годинниковою стрілкою, а тоді вийміть застряглий папір.



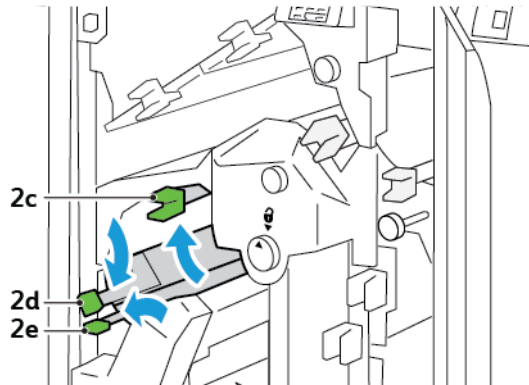
Примітка. Щоб усунути застрягання паперу, візьміться за край паперу і обережно потягніть його назовні.



4. Якщо витягнути застряглий аркуш складно, візьміться за бічний край аркуша і обережно потягніть його.



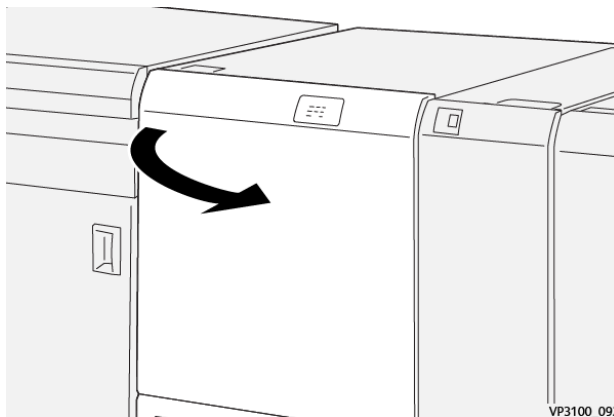
5. Поверніть важелі **2e**, **2d** і **2c** у вихідні положення.



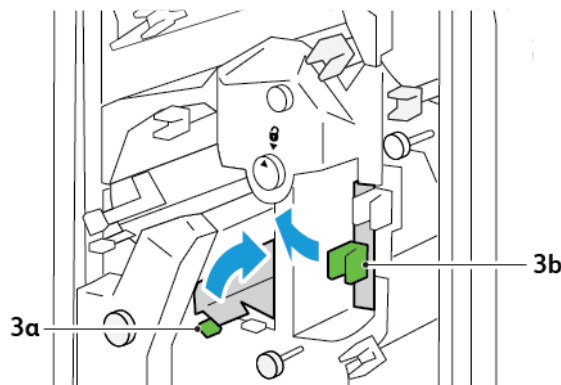
6. Закрийте верхню кришку пристрою для обрізання.
7. Якщо на панелі керування знову відобразиться повідомлення про застрягання паперу, для його усунення виконайте екранні вказівки.

Усунення застрягання паперу в ділянці пристрою для обрізання E5

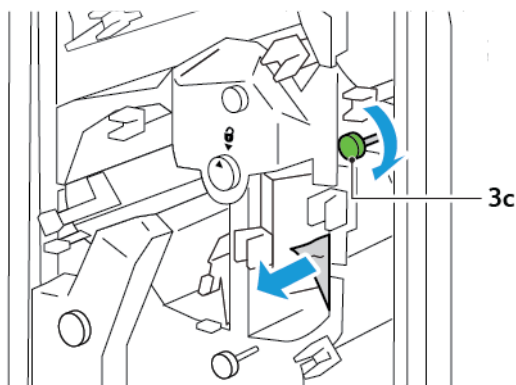
1. Відкрийте верхню кришку пристрою для обрізання.



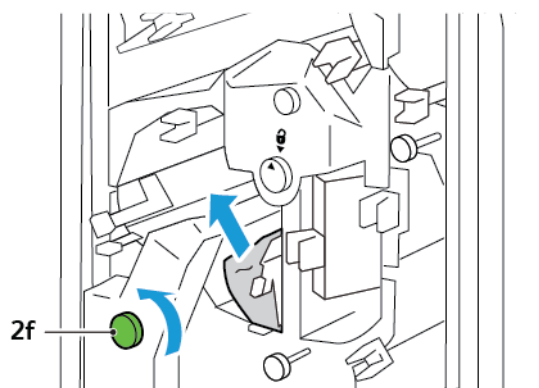
2. Підніміть важіль **3a** і посуньте його праворуч. Потисніть важіль **3b** ліворуч.



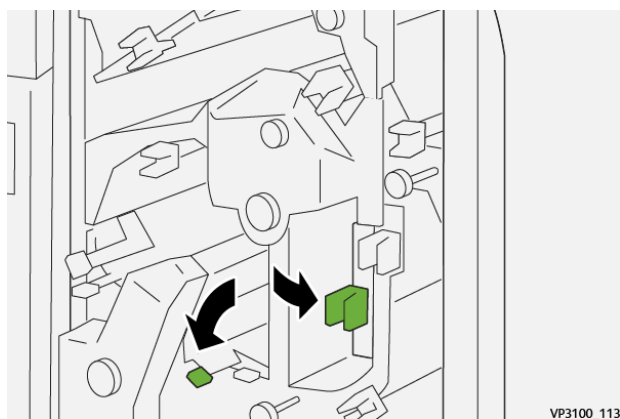
3. Поверніть ручку **3c** за годинниковою стрілкою і вийміть застряглий папір.



4. Поверніть ручку **2f** проти годинникової стрілки і вийміть застряглий папір.



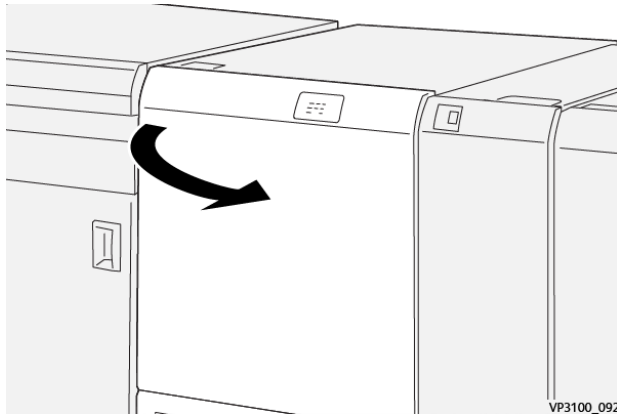
5. Поверніть важелі **3a** та **3b** у вихідне положення.



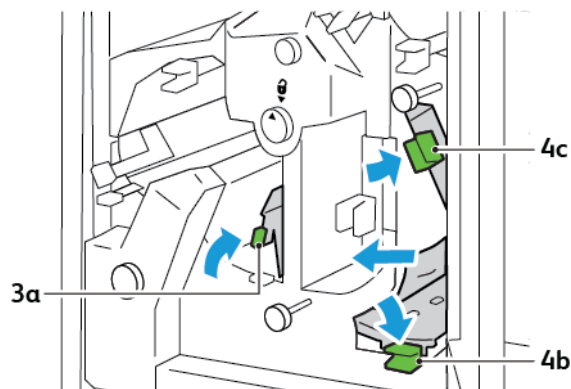
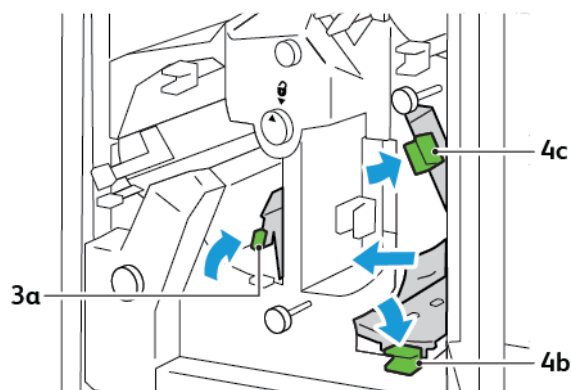
6. Закрийте верхню кришку пристрою для обрізання.
7. Якщо на панелі керування принтера знову відобразиться повідомлення про застрягання паперу, для його усунення виконайте екранні вказівки.

Усунення застрягання паперу в ділянці E6 пристрою для обрізання

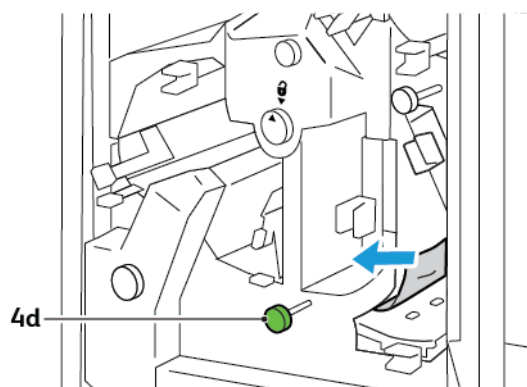
1. Відкрийте верхню кришку пристрою для обрізання.



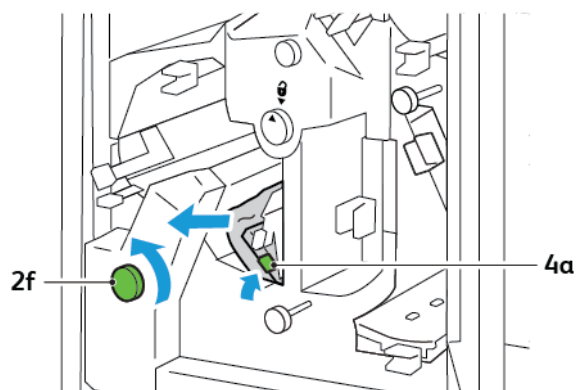
2. Підніміть важіль **3a** вгору і вправо. Натисніть важіль **4b**. Підніміть і посуньте важіль **4c** праворуч. Вийміть застряглий папір.



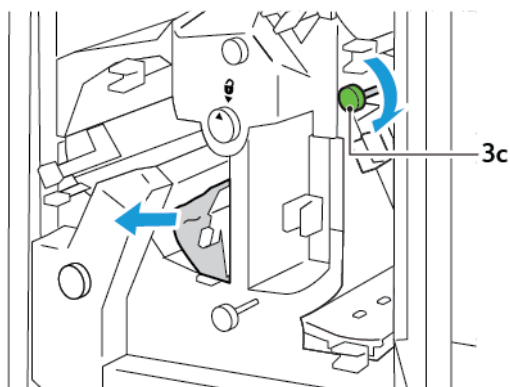
3. Поверніть ручку **4d** проти годинникової стрілки і вийміть застряглий папір.



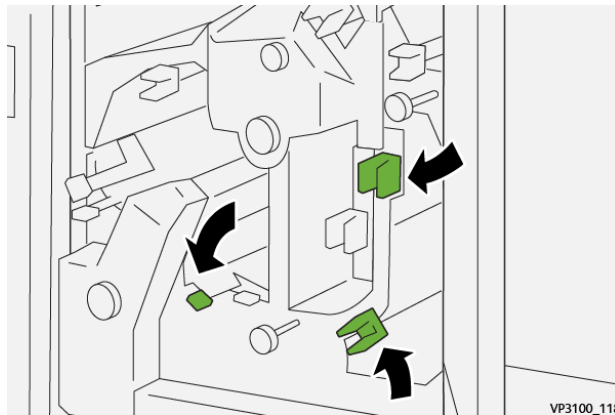
4. Підніміть і посуньте важіль **4a** праворуч і, утримуючи важіль **4a** у піднятому положенні, поверніть ручку **2f** проти годинникової стрілки. Вийміть застряглий папір.



5. Поверніть ручку **3c** за годинниковою стрілкою, а тоді вийміть застряглий папір.



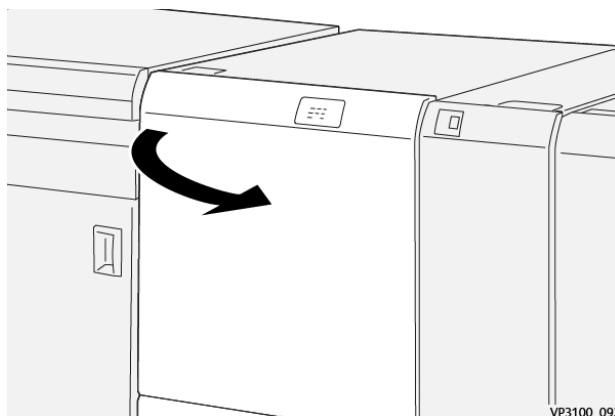
6. Поверніть важелі **3a**, **4b** і **4c** у вихідні положення.



7. Закрийте верхню кришку пристрою для обрізання.
8. Якщо на панелі керування принтера знову відобразиться повідомлення про застрягання паперу, для його усунення виконайте екранні вказівки.

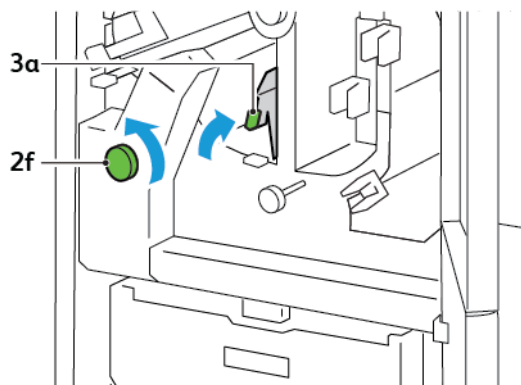
Усунення застрягань паперу в ділянці E7 пристрою для обрізання

1. Відкрийте верхні дверцята пристрою для обрізання.

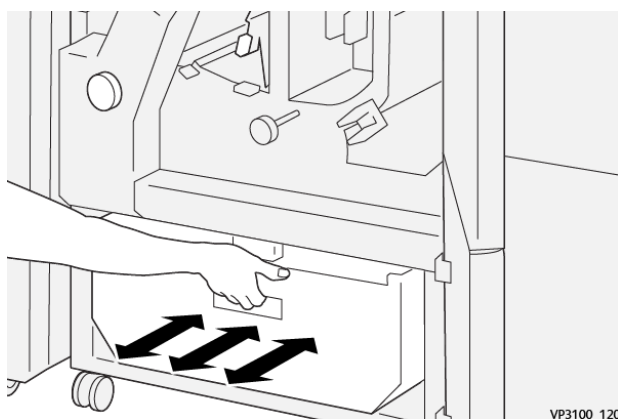


2. Потисніть важіль **3a** праворуч. Поверніть ручку **2f** проти годинникової стрілки.

 Примітка. Щоб гарантувати, що папір виводитиметься трактом подачі, поверніть ручку **2f** п'ять або більше разів проти годинникової стрілки.

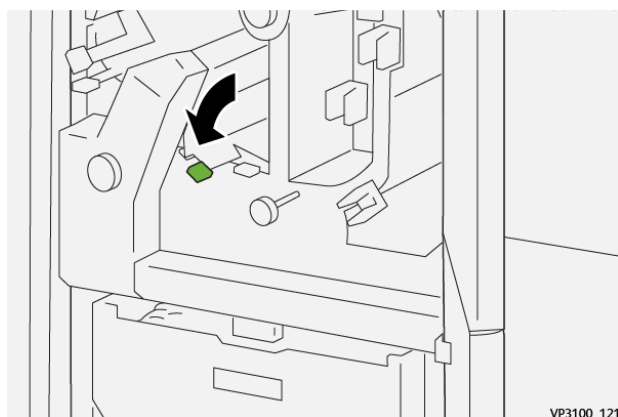


3. Щоб усунути відходи чи сміття, витягніть і вставте назад контейнер для відходів пристрою для обрізання три або більше разів.



VP3100_120

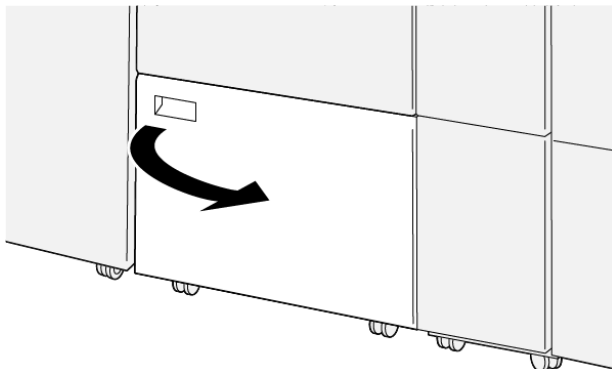
4. Поверніть важіль **3a** у вихідне положення.



VP3100_121

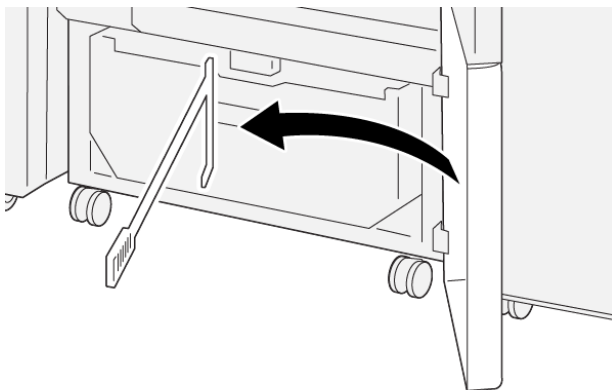
5. Якщо індикатор E7 продовжуватиме світитися, виконайте такі кроки:

- а. Відкрийте нижні дверцята.



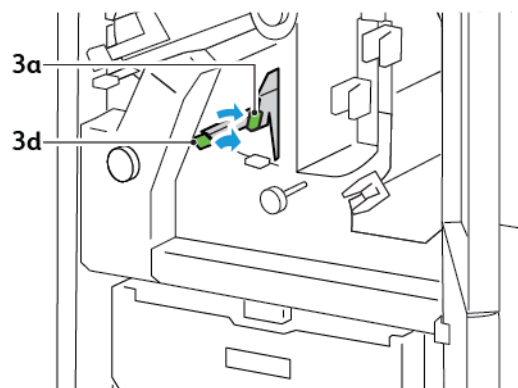
VP3100_088

- б. Із внутрішньої частини нижніх дверцят вийміть стрижень для чищення.

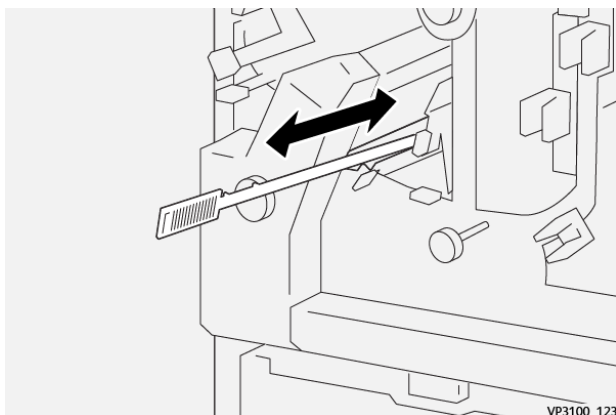


VP3100_091

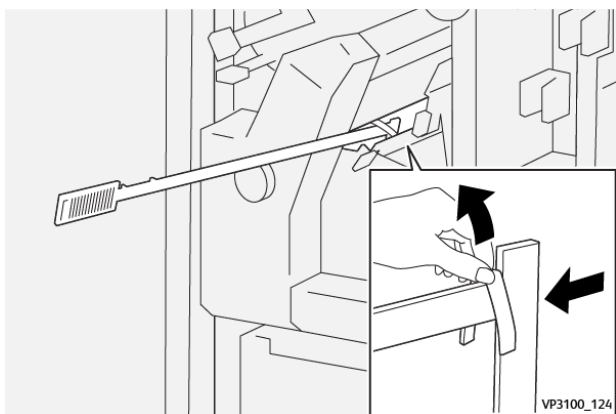
- с. Потисніть важіль **3a** праворуч. Потисніть важіль **3d** праворуч.



- d. За допомогою стрижня для чищення зметіть залишки відходів чи сміття зсередини пристрою для обрізання в контейнер для відходів.



- e. Якщо змести сміття в контейнер для відходів складно, зберіть сміття за допомогою стрижня для чищення, а тоді приберіть його рукою.



- f. Поверніть важелі **3a** і **3d** у вихідні положення.
6. Щоб упевнитися в повній відсутності відходів та сміття, особливо під рамкою, приберіть залишки сміття зсередини пристрою для обрізання за допомогою стрижня для чищення.
-  Примітка. Докладніше див. **Спорожнення контейнера для відходів пристрою для біговки та двостороннього обрізання.**
7. Закрийте верхні та нижні дверцята пристрою для обрізання.
8. Якщо на панелі керування знову відобразиться повідомлення про застрягання паперу, для його усунення виконайте екранні вказівки.

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОМИЛКИ, ПОВ'ЯЗАНІ З ПРИСТРОЄМ ДЛЯ БІГОВКИ І ДВОСТОРОННЬОГО ОБРІЗАННЯ

Коли стаються помилки, як-от застрягання паперу, відкриті дверцята чи кришка, або несправність, принтер припиняє друкувати. Щоб усунути помилку, дотримуйтеся вказівок на екрані. Якщо помилки стаються в кількох місцях, на панелі керування відображатимуться розташування і відповідні рішення.

Код, який відображається у повідомленні про помилку, показує, який індикатор помилки світиться на панелі керування пристроєм для біговки та двостороннього обрізання.

Інформація про коди несправностей для пристрою для біговки та двостороннього обрізання

Коди несправностей, які починаються з трьох цифр 012, 013, 014, 024 або 028 вказують на помилки, пов'язані з пристроєм для біговки та двостороннього обрізання.

Технічні характеристики пристрою для біговки та двостороннього обрізання

ЕЛЕМЕНТ	ХАРАКТЕРИСТИКА			
Двосторон- не обрізання	Розмір паперу	Стандартні розміри	Мінімальний	A4: 210 x 297 мм або Letter: 8,5 x 11 дюймів
			Максималь- ний	A3: 297 x 420 мм (13 x 19 дюймів)
		Нестандартні розміри	Висота	194,0–330,2 мм (7,7-13 дюймів)
			Ширина	10,0–488,0 мм (8,26-19,2 дюйма)
	Щільність паперу	Некрейдований		52–350 г/м ²
		Крейдований		106–350 г/м ²
	Розмір обрізання	6–25 мм (0,24-0,99 дюйма)		
		 Примітка. Встановлення ділянки обрізання згори донизу у розмірі 7 мм (0,275 дюйма) чи менше може призвести до пошкодження обрізаних країв.		

Фальцювальник у вигляді літери «С»/«Z»

Цей додаток містить:

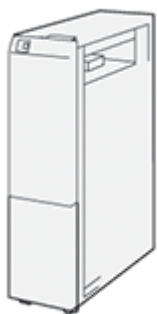
Огляд фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»	274
Типи згинання у вигляді літери «С»/«Z»	275
Компоненти фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»	276
Усунення несправностей фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»	278
Технічні характеристики фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»	284

Огляд фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»



Примітка. Фальцювальник у вигляді літери «С»/«Z» доступний лише з одним додатковим фінішем для тиражного друку. Докладніше див. [Огляд фінішерів для тиражного друку](#).

Фальцювальник у вигляді літери «С»/«Z» – це додатковий модуль завершальної обробки, за допомогою якого можна згинати носії розміром 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймів) і 297 x 432 мм (11 x 17 дюймів) у вигляді літери «С» і «Z».



Функція згинання дає змогу отримувати складені відбитки.

- Для виконання мережевих завдань друку виберіть у драйвері принтера функцію **Згинання**.
- Для виконання завдань копіювання і сканування виберіть на сканері функцію **Згинання**.



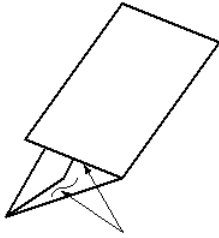
Примітка. Завдання копіювання та сканування доступні лише якщо принтер містить сканер.

- Щоб використовувати функцію Згинання, упевніться, що документи подаються коротшим краєм вперед.
- Виберіть лоток, який містить носії для подавання коротшим краєм вперед.
- Є три способи згинання: згинання у вигляді літери «С», згинання у вигляді літери «Z» і згинання у вигляді літери «Z» половини аркуша

Типи згинання у вигляді літери «С»/«Z»

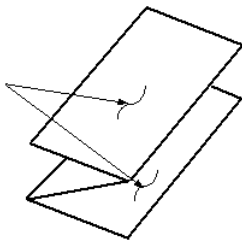
Згинання у вигляді літери «С»

Згинання у вигляді літери «С» – це два згини відбитка для отримання двох площин.



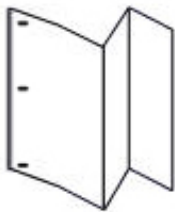
Згинання у вигляді літери «Z»

Згинання у вигляді літери «Z» – це два згини відбитка в протилежних напрямках, який буде складатися за принципом віяла.



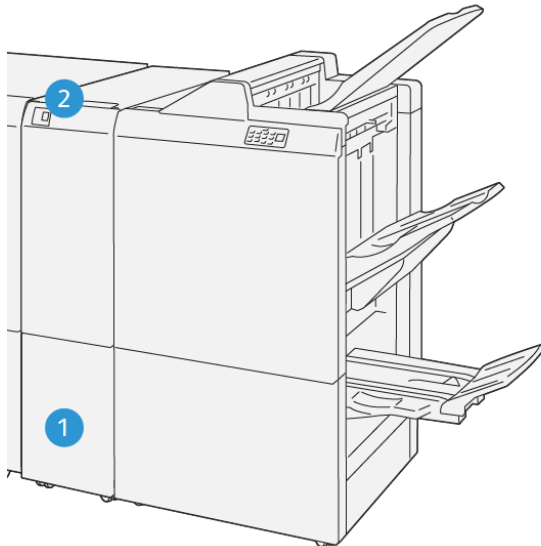
Згинання у вигляді літери «Z» половини аркуша з потрібною перфорацією

Як у випадку зі звичайним згинанням у вигляді літери «Z», згинання у вигляді літери «Z» половини аркуша – це два згини в протилежних напрямках. Різниця між звичайним згинанням у вигляді літери «Z» і згинанням у вигляді літери «Z» половини аркуша полягає в тому, що згинання у вигляді літери «Z» половини аркуша не здійснюється на дві рівні частини. Ці дві частини неоднакові, тож один край половини аркуша, зігнутого у вигляді літери «Z», має довший край. Цей довший край дає змогу виконати зшивання або перфорацію.



Компоненти фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»

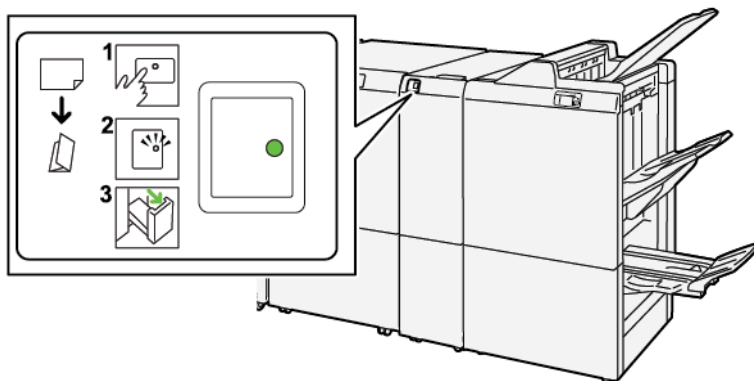
 Примітка. Докладнішу інформацію про функцію згинання шукайте в розділі *Налаштування положення згинання* у посібнику системного адміністратора Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070.



VP3100_125

НОМЕР	КОМПОНЕНТ	ОПИС
1	Вихідний лоток фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»	Приймає виведені аркуші.
2	Кнопка вихідного лотка фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»	Щоб відкрити вихідний лоток, натисніть цю кнопку.

ВІДБИТОК, ЗІГНУТИЙ У ВИГЛЯДІ ЛІТЕРИ «С»/«Z»

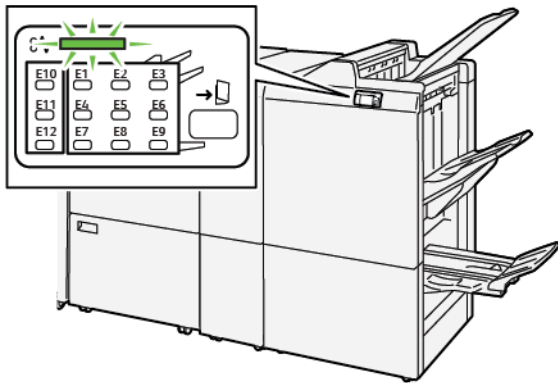


НОМЕР	КОМПОНЕНТ	ОПИС
1	Кнопка вихідного лотка фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»	Якщо натиснути кнопку вихідного лотка фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z», почне блимати індикатор. Якщо вихідний лоток заблокований, а індикатор світиться постійно, вийміть вихідний лоток.
2	Вихідний лоток фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»	Завдання згинання у вигляді літери «С» або «Z» надходять лише на вихідний лоток, призначений для цих завдань.  Примітка. Завдання згинання у вигляді літери «С»/«Z» неможливо надіслати на інший лоток.

Усунення несправностей фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»

ЗАСТРЯГАННЯ ПАПЕРУ У ФАЛЬЦЮВАЛЬНИКУ У ВИГЛЯДІ ЛІТЕРИ «С»/«Z»

Коли принтер зупинить друк, відбудуться описані нижче зміни:



- Принтер зупиняє друк, і на панелі керування з'являється повідомлення про помилку.
- Повідомлення про помилку містить схему, яка вказує на розташування помилки, і відомості про потенційні способи її усунення.
- Застрягання паперу можуть виникати у різних ділянках принтера і в будь-яких під'єднаних до нього додаткових модулях. Коли стається кілька застрягань, зображення змінюється, щоб продемонструвати кілька розташувань і вказати потенційні способи їх усунення.
- Якщо збій стається у фальцювальнику у вигляді літери «С»/«Z», індикатор засвічується на панелі керування фінішера для тиражного друку. Цей індикатор вказує на ділянку фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z», у якій стався збій.

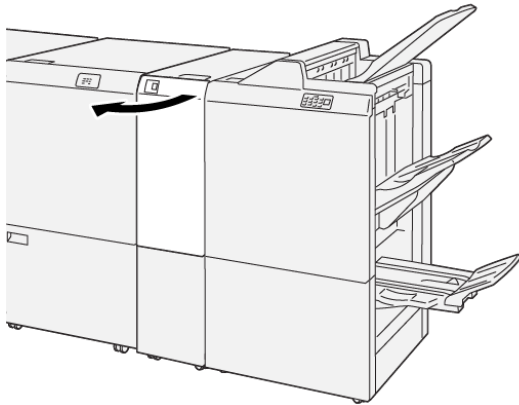
Усуваючи застрягання паперу, завжди дотримуйтеся наведених нижче рекомендацій.

- Під час усування застрягання паперу не потрібно вимикати живлення принтера. Коли ви усуваєте застряглий папір, принтер має бути ввімкненим. Якщо принтер вимкнути, всю інформацію, яка зберігається у пам'яті системи, буде стерто.
- Не продовжуйте друк, поки не усунете застрягання паперу.
- Щоб запобігти дефектам друку, не торкайтеся компонентів усередині принтера.
- Перш ніж продовжити друк, переконайтеся, що всі застрягання усунуто і всередині принтера немає шматочків порваного паперу.
- Обережно вийміть папір, щоб його не порвати. Якщо папір розірветься, обов'язково усуньте всі шматки.
- Після усунення всіх застрягань паперу закрийте всі дверцята і кришки. Принтер не може друкувати, коли дверцята і кришки відкриті.
- Після усунення застрягання друк автоматично відновлюється з того місця, на якому сталося застрягання паперу.

- Якщо не всі застрягання буде усунуто, на панелі керування принтера й надалі відображатиметься повідомлення про помилку. Щоб усунути решту застрягань, дивіться вказівки в повідомленні на панелі керування принтера.

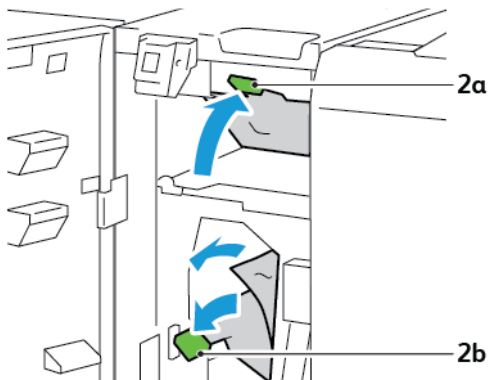
Усунення застрягання паперу в ділянці E10 фальцювальника

1. Відкрийте передні дверцята фальцювальника.

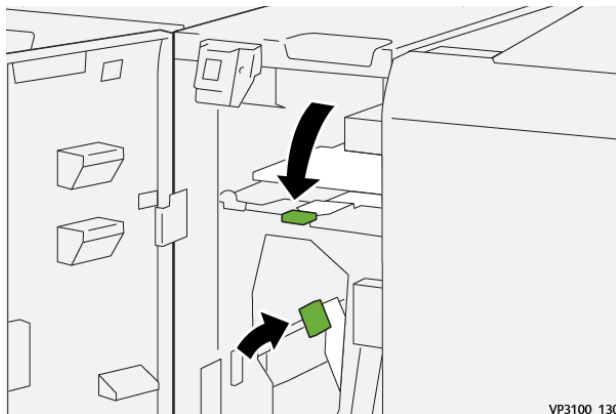


VP3100_138

2. Підніміть угору важіль **2a**. Потисніть важіль **2b** ліворуч. Вийміть застряглий папір.



3. Потисніть важіль **2b** праворуч. Потисніть донизу важіль **2a**.

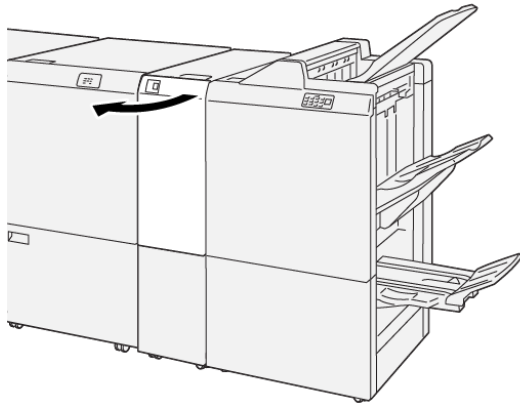


VP3100_130

4. Закрийте передні дверцята фальцювальника.
5. Якщо на панелі керування відображатиметься повідомлення про інші застрягання, щоб їх усунути, виконайте екранні вказівки.

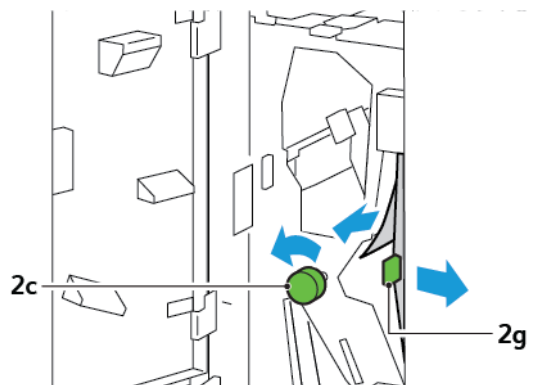
Усунення застрягання паперу в ділянці фальцювальника E11

1. Відкрийте передні дверцята фальцювальника.

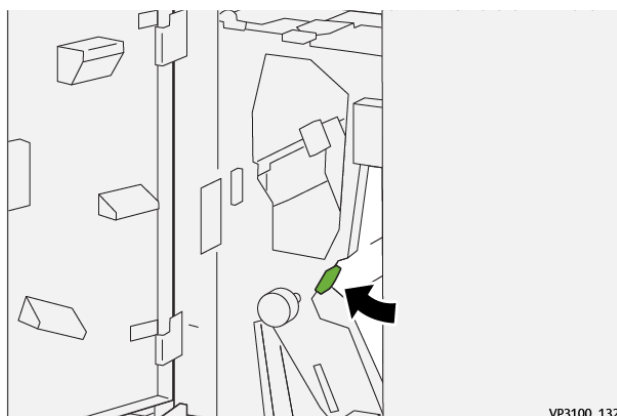


VP3100_138

2. Потягніть важіль **2g** праворуч, а потім поверніть ручку **2c** проти годинникової стрілки. Вийміть застряглий папір.



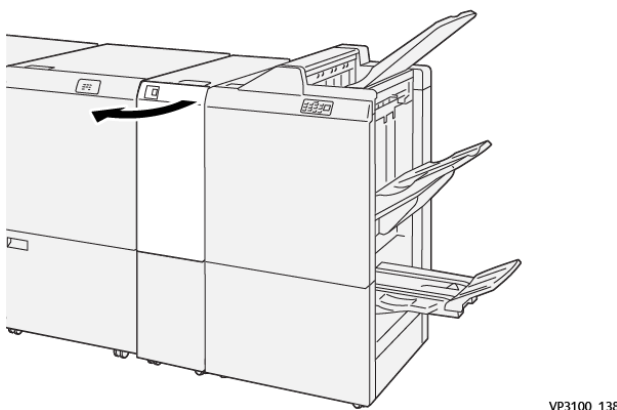
3. Встановіть важіль **2g** у вихідне положення.



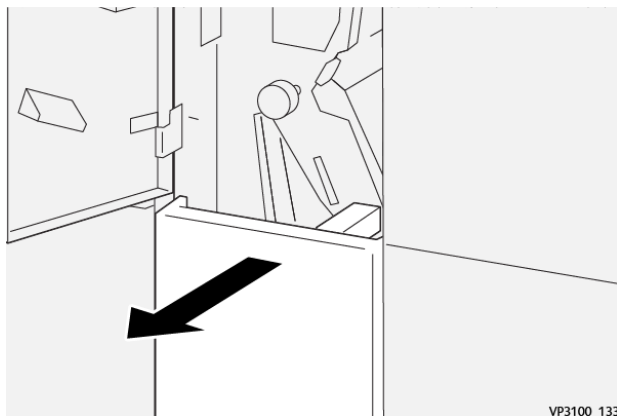
4. Закрийте передні дверцята фальцювальника.
5. Якщо на панелі керування відображається повідомлення про інші застрягання, щоб їх усунути, виконайте екранні вказівки.

Усунення застрягання паперу в ділянці E12 фальцювальника

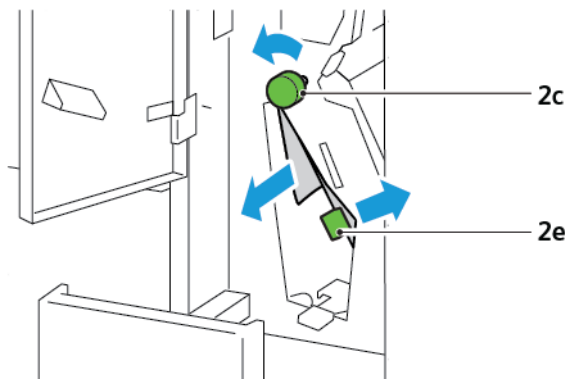
1. Відкрийте передні дверцята фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z».



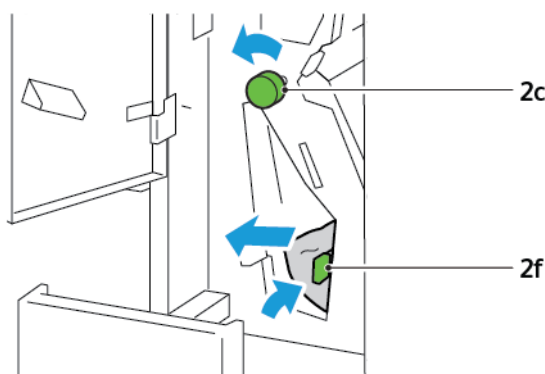
2. Витягніть вихідний лоток **2d** фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z».



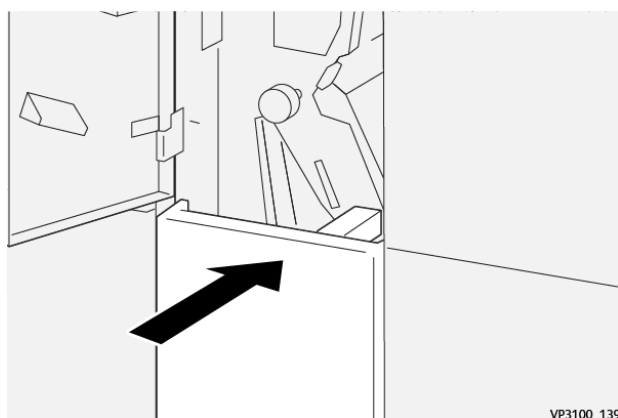
3. Щоб усунути застряглий папір із верхньої ділянки, посуньте важіль **2e** вправо і вийміть застряглий папір. За потреби поверніть ручку **2c** проти годинникової стрілки, а тоді вийміть застряглий папір. Поверніть важіль **2e** у вихідне положення.



4. Щоб усунути застряглий папір із нижньої ділянки, підніміть важіль **2f** і вийміть застряглий папір. За потреби поверніть ручку **2c** проти годинникової стрілки, а тоді вийміть застряглий папір. Поверніть важіль **2f** у вихідне положення.



5. Повністю вставте вихідний лоток **2d** фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z».



6. Закрийте передні дверцята фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z».
7. Якщо на панелі керування відображається повідомлення про інші застрягання, щоб їх усунути, виконайте екранні вказівки.

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОМИЛКИ, ПОВ'ЯЗАНІ З ФАЛЬЦЮВАЛЬНИКОМ У ВИГЛЯДІ ЛІТЕРИ «С»/«Z»

Коли стаються помилки, як-от застрягання паперу, відкриті дверцята чи кришка, або несправність, принтер припиняє друкувати. Щоб усунути помилку, дотримуйтеся вказівок на екрані. Якщо помилки стаються в кількох місцях, на панелі керування відображатимуться розташування і відповідні рішення.

Код, який відображається у повідомленні про помилку, показує, який індикатор помилки світиться на панелі керування фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z».

Інформація про коди помилок, пов'язаних із фальцювальником у вигляді літери «С»/«Z»

Коди помилок, які починаються з трьох цифр 012 та 013, вказують на несправність фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z».

Технічні характеристики фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»

ЕЛЕМЕНТ	ХАРАКТЕРИСТИКА	
Згинання у вигляді літери «Z» половини аркуша	Розмір паперу	• Tabloid, 11 x 17 дюймів • A3, 297 x 420 мм • JIS B4, 257 x 364 мм
	Щільність паперу	60–90 г/м², некрейдований
Тризгинне фальцювання у вигляді літери «С» або «Z»	Розмір паперу	• Letter, 8,5 x 11 дюймів • A4 , 210 x 297 мм
	Щільність паперу	60–90 г/м², некрейдований
Місткість лотка	30 аркушів  Примітка. Значення розраховуються з урахуванням паперу Colotech+90.	

Фінішери для тиражного друку (Production Ready)

Цей додаток містить:

Огляд фінішерів для тиражного друку	286
Компоненти фінішера для тиражного друку	289
Технічне обслуговування фінішера для тиражного друку	296
Усунення несправностей фінішера для тиражного друку	305
Технічні характеристики фінішера для тиражного друку	330

Огляд фінішерів для тиражного друку

Для принтера доступні три фінішери для тиражного друку:

- Фінішер для тиражного друку
- Фінішер брошурувальника для тиражного друку
- Фінішер для тиражного друку «плюс»

 Примітка. Ці додаткові фінішери потребують інтерфейсного модуля випростувача.

 Примітка. У цьому розділі фінішер для тиражного друку, фінішер брошурувальника для тиражного друку та фінішер для тиражного друку «плюс» називається фінішер. Будь-які відмінності між трьома фінішерами виділено за допомогою використання конкретної назви фінішера.

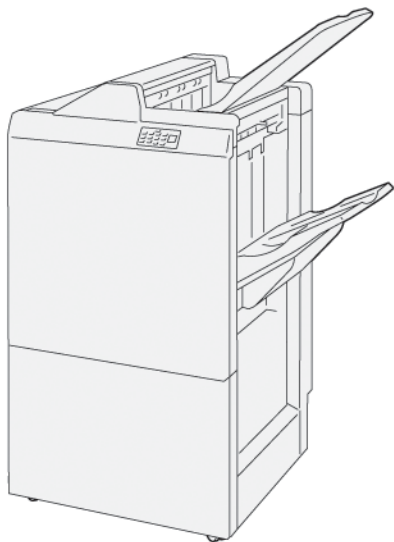
Фінішери для тиражного друку мають такі функції:

- обробка носіїв меншого розміру, ніж A5 або 148 x 210 мм (5,8 x 8,3 дюйма);
- зшивання щонайбільше 35 сторінок крейдованого паперу;
- обробка великоформатного паперу розміром щонайбільше 330,2 x 488 мм (13 x 19,2 дюйма).

Фінішер для тиражного друку «плюс» подає відбитки з принтера і додаткового приладдя для завершальної обробки на модуль архітектури завершальної обробки документів стороннього виробника.

 Примітка. Додатковий фальцювальник у вигляді літери «C»/«Z» доступний лише для фінішера для тиражного друку та фінішера брошурувальника для тиражного друку.

ФІНІШЕР ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ



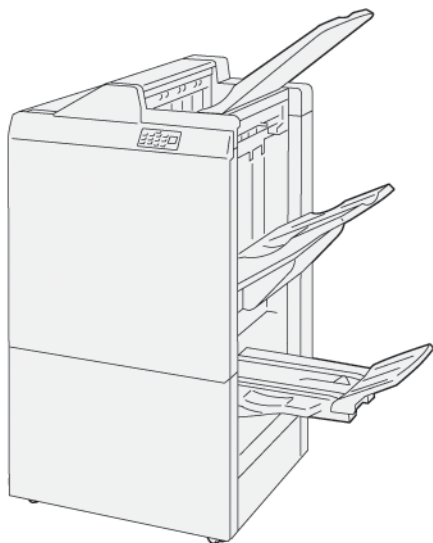
Фінішер для тиражного друку:

- Два вихідні лотки: верхній лоток та лоток укладальника
- Зшивач

- Додатковий перфоратор

ФІНІШЕР БРОШУРУВАЛЬНИКА ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ

Фінішер брошурувальника для тиражного друку має ті самі функції, що й фінішер для тиражного друку. Фінішер брошурувальника для тиражного друку має дві додаткові функції, які відрізняють його від фініше-ра для тиражного друку. За допомогою цих функцій можна автоматично створювати брошури із скріпкою на згині обсягом до 25 аркушів, а також брошури з однозгинним фальцюванням (згинанням вдвоє).

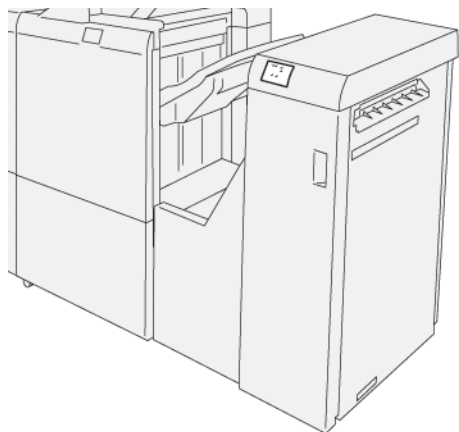


Фінішер для тиражного друку:

- Три вихідні лотки: верхній лоток, лоток укладальника, вихідний лоток брошурувальника
- Блок брошурувальника
- Зшивач
- Додатковий перфоратор

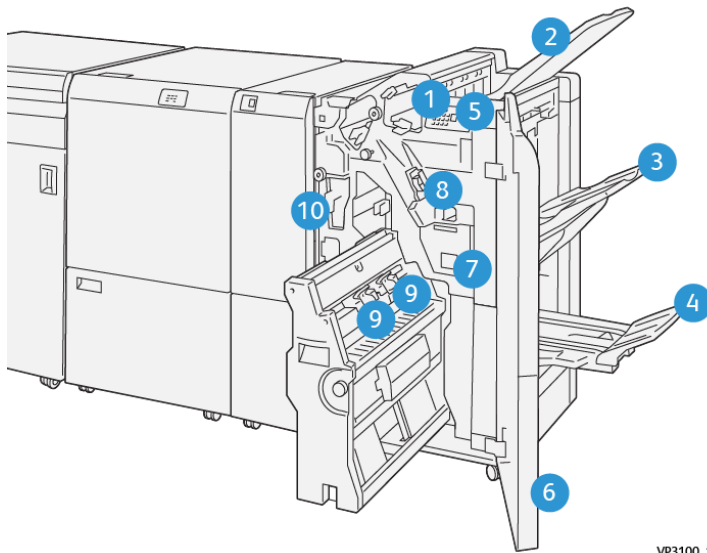
ФІНІШЕР ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ «ПЛЮС»

Фінішер для тиражного друку «плюс» включає ті самі функції, що й фінішер для тиражного друку. Фінішер для тиражного друку «плюс» служить як інтерфейс для передачі паперу між принтером і модулем для за-вершальної обробки стороннього виробника, приєднаним до принтера.



Компоненти фінішера для тиражного друку

СКЛАДОВІ ФІНІШЕРА ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ І ФІНІШЕРА БРОШУРУВАЛЬНИКА ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ



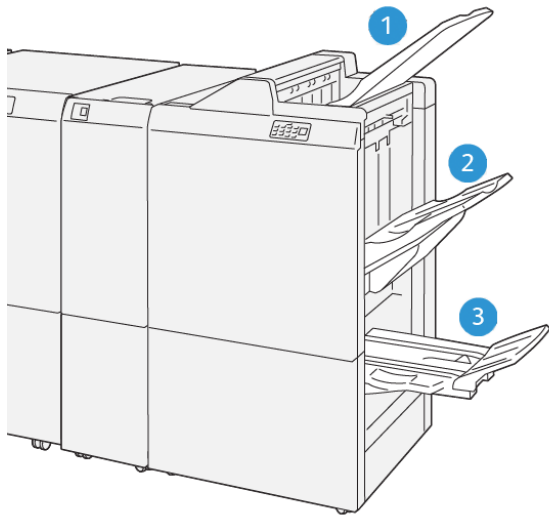
VP3100_140

- | | |
|---------------------------------|---|
| 1. Індикатор застрягання паперу | 6. Передня кришка |
| 2. Верхній лоток | 7. Контейнер для відходів зшивача |
| 3. Лоток укладальника | 8. Основна касета зшивача для зшивання збоку |
| 4. Лоток для брошур* | 9. Дві касети зшивача брошур для зшивання зі скріпкою на згині* |
| 5. Кнопка видачі брошур* | 10. Контейнер для відходів перфоратора |



Примітка. * Доступно лише для фінішера брошурувальника для тиражного друку.

Вихідні лотки фінішера



VP3100_141

1. Верхній лоток
2. Лоток укладальника
3. Лоток брошурувальника: доступний лише для фінішера брошурувальника для тиражного друку

Верхній лоток

Якщо друковані відбитки на виводяться повністю з принтера, принтер виявляє стан Paper Full (Максимальне заповнення папером). Якщо таке стається часто, змініть кут розміщення верхнього лотка.

Щоб змінити кут розміщення верхнього лотка, дотримуйтеся таких вказівок:

- Для використання у звичному режимі розташуйте лоток у нижчому стандартному положенні.

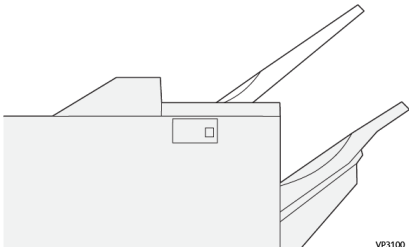
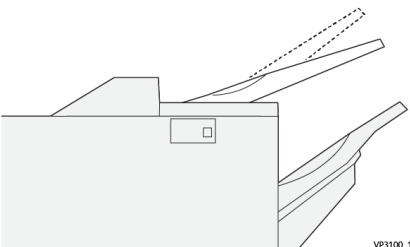


Примітка. Тривале використання лотка у верхньому положенні може призвести до таких помилок:

- Застрягання паперу
- Відбитки можуть випадати з лотка після доставки
- Якщо використовується папір перелічених далі типів, змініть кут лотка на верхнє положення. До виникнення стану Paper Full (Максимальне заповнення папером) може призвести використання паперу таких трьох типів:
 - тонкий крейдований папір щільністю 106 г/м² або менше;
 - крейдований папір із краями 364 мм (14,3 дюйма) або більше;
 - довгий папір.

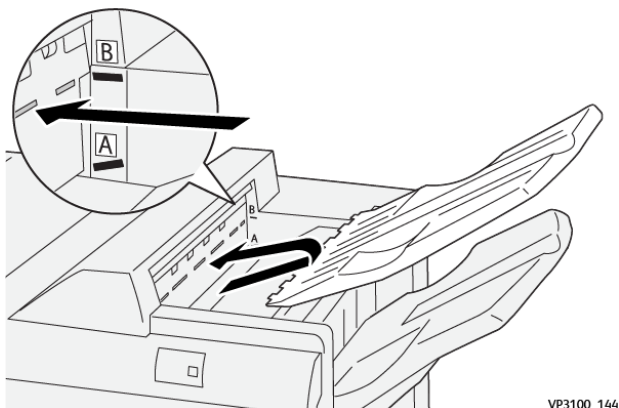


Примітка. Якщо аркуші закручені, зміна кута лотка не має жодного ефекту.

А	В
Стандартне положення, нижчий кут	Підняте положення, вищий кут
	

Щоб змінити кут лотка:

1. Потягніть верхній лоток із нижчого положення **A** праворуч.
2. Вставте затискачі в передній край лотка у верхньому положенні **B**.



Лоток укладальника

Принтер доставляє завдання із зшиванням збоку лише до лотка укладальника.

 Примітка. Надсилання 2000 чи більше аркушів на лоток укладальника може призвести до надмірного скручування паперу донизу. Надмірне завантаження лотка укладальника може призвести до випадання стосу відбитків із лотка. Якщо стос падає:

- На інтерфейсному модулі випростувача встановіть найнижчий рівень усунення скручування.
- На пристрої вставляння встановіть рівень скручування **на нижчий**.

Докладніше див. [Коригування скручування паперу за допомогою фінішерів для тиражного друку](#).

Лоток для брошур

 Примітка. Лоток брошурувальника прикріплений до фінішера брошурувальника для тиражного друку. Якщо встановлено пристрій для обрізання SquareFold, лоток брошурувальника прикріплений до пристрою для обрізання SquareFold.

Принтер подає завдання однозгинного фальцювання і завдання однозгинного фальцювання зі скріпкою на згині лише на лоток для брошур.

Коригування скручування паперу за допомогою фінішерів для тиражного друку

Якщо будь-який із лотків фінішера видає скручені аркуші, врахуйте таку інформацію.

- Друк на папері A5, 148 x 210 мм (5,8 x 8,3 дюйма) з подаванням довшою стороною із закручуванням догори може призводити до застрягання паперу. Якщо станеться застрягання, слід виконати такі дії:

- На інтерфейсному модулі випростувача торкніть індикатор, який позначає налаштування найвищого рівня випростування.
- На інтерфейсному модулі випростувача торкніть піктограму, яка позначає функцію коригування скручування догори.
- Друк на цупкому папері зі скручуванням донизу може призводити до застрягання паперу. Якщо станеться застрягання, слід виконати такі дії:
 - На інтерфейсному модулі випростувача торкніть індикатор, який позначає налаштування найнижчого рівня випростування.
 - На інтерфейсному модулі випростувача торкніть піктограму, яка позначає функцію коригування скручування донизу.
- Друк на папері щільністю 157 г/м² або більше зі скручуванням догори може призводити до застрягання паперу. Якщо станеться застрягання, слід виконати такі дії:
 - На інтерфейсному модулі випростувача торкніть індикатор, який позначає налаштування найвищого рівня випростування.
 - На інтерфейсному модулі випростувача торкніть піктограму, яка позначає функцію коригування скручування догори.

Докладніше про випростання паперу див. [Коригування скручування за допомогою інтерфейсного модуля випростувача](#) та [Панель керування пристрою вставляння](#).

Функція однозгинного фальцювання для фінішера брошурувальника для тиражного друку



Примітка. Функцію згинання вдвоє забезпечує лише фінішер брошурувальника для тиражного друку.

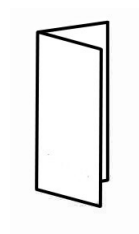
1. Щоб скористатися функцією однозгинного фальцювання, покладіть документи для подавання коротшим краєм вперед. Виберіть лоток, який містить папір для подавання коротшим краєм вперед.
2. Виберіть функцію однозгинного фальцювання у відповідному драйвері принтера:
 - Для виконання мережевих завдань друку виберіть потрібний драйвер принтера, а потім – функцію однозгинного фальцювання.
 - Для завдань копіювання скористайтеся панеллю керування на фінішері брошурувальника для тиражного друку і виберіть потрібні налаштування функції однозгинного фальцювання.



Примітка. «Однозгинне фальцювання» та «згинання вдвоє» – взаємозамінні терміни. Однозгинне фальцювання або згинання вдвоє має одну лінію згину, що створює дві площини відбитка.



Примітка. Лише фальцювальник у вигляді літери «С»/«Z» підтримує згинання у вигляді літери «С» і згинання у вигляді літери «Z».



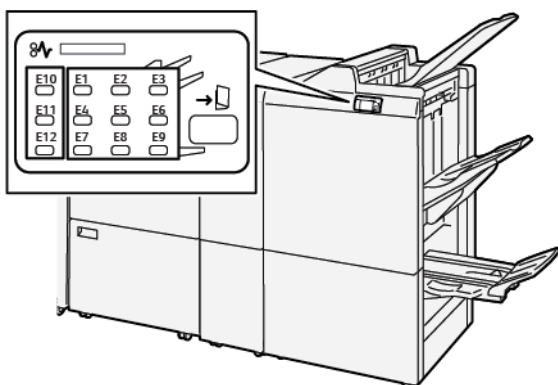
Доступні три параметри функції однозгинного фальцювання:

- Однозгинне фальцювання по одному аркушу
- Однозгинне фальцювання по кілька аркушів
- Однозгинне фальцювання по кілька аркушів і зшивання

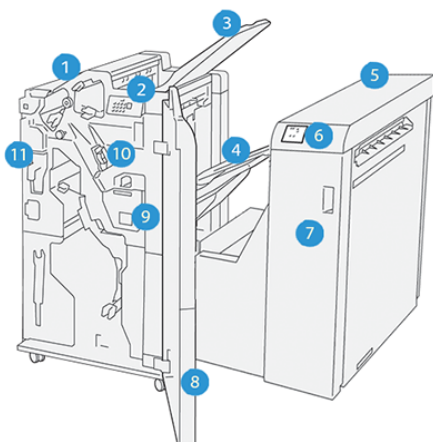
 Примітка. Докладніше про типи згинання див. *посібник системного адміністратора Xerox PrimeLink C9065/C9070*, розділ *Налаштування положення складання*.

Кнопка друку брошури

Щоб вийняти готові брошури з фінішера, натисніть кнопку на панелі керування фінішера.



КОМПОНЕНТИ ФІНІШЕРА ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ «ПЛЮС»



1. Модуль фінішера
2. Індикатори збою та застрягання паперу у модулі фінішера
3. Верхній лоток фінішера
4. Лоток укладальника фінішера
5. Модуль транспортування фінішера
6. Індикатори збою та застрягання паперу модуля транспортування фінішера
7. Передня кришка модуля транспортування фінішера
8. Передня кришка фінішера
9. Контейнер для відходів зшивача фінішера
10. Касета зшивача фінішера для зшивання збоку
11. Контейнер для відходів перфоратора у фінішері



Примітка. Докладніше про функції модуля завершальної обробки читайте в посібнику, який над-ається з модулем.

Технічне обслуговування фінішера для тиражного друку

ВИТРАТНІ МАТЕРІАЛИ ФІНІШЕРА

Щоб замовити витратні матеріали Xerox, зокрема скріпки, касети зшивача або контейнери для відходів зшивача, відвідайте веб-сайт www.xerox.com/office/supplies. Щоб переглянути контактні відомості або телефонні номери у вашому регіоні, дивіться розділ **Контактна інформація**. Щоб замовити витратні матеріали онлайн, клацніть **Витратні матеріали** і дотримуйтеся екранних підказок для виконання замовлення.



Примітка. Найновішу інформацію щодо кодів деталей, які замінюються самостійно, шукайте на сторінці www.xerox.com/office/supplies.

ПЕРЕВІРКА СТАНУ ВИТРАТНИХ МАТЕРІАЛІВ ФІНІШЕРА

Коли певний витратний матеріал вичерпується, на панелі керування з'являється повідомлення. У повідомленні зазначається, коли слід замовити і встановити новий витратний матеріал. Іноді в повідомленні для деталей, які замінюються самостійно, може зазначатися, що принтер може продовжувати друкувати завдання без негайної потреби заміни деталі. А коли настає час заміни, з'являється відповідне повідомлення і принтер перестає друкувати.

Щоб перевірити стан витратних матеріалів, виконайте такі кроки:

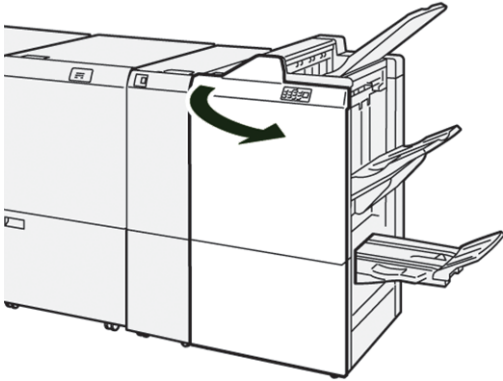
1. На панелі керування натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Щоб відобразити більше інформації про витратні матеріали та їхній стан, торкніть кнопку  **Інформація**.
З'явиться екран Витратні матеріали.
3. У меню виберіть пункт **Other Consumables** (Інші витратні матеріали), щоб переглянути стан інших витратних матеріалів.
З'явиться вікно Other Consumables (Інші витратні матеріали). Це вікно містить інформацію про відсоток залишкового ресурсу кожного витратного матеріалу.
4. Натискаючи стрілки вгору і вниз, можна переглянути весь список витратних матеріалів, зокрема стан скріпок фінішера, контейнера для відходів зшивача, а також витратних матеріалів встановлених додаткових модулів.

ЗАМІНА КАСЕТИ ЗШИВАЧА ДЛЯ ЗШИВАННЯ ЗБОКУ

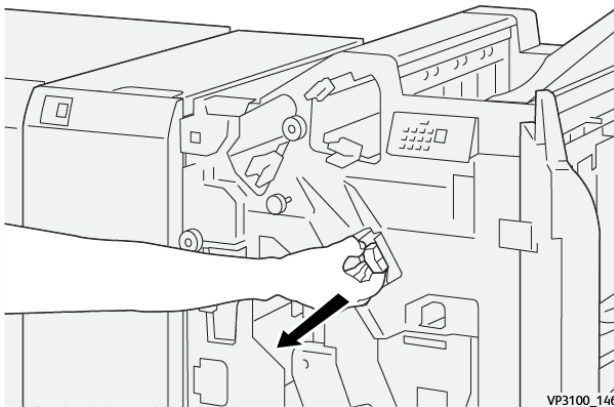


Примітка. Перш ніж виконувати цю процедуру, упевніться, що принтер не друкує.

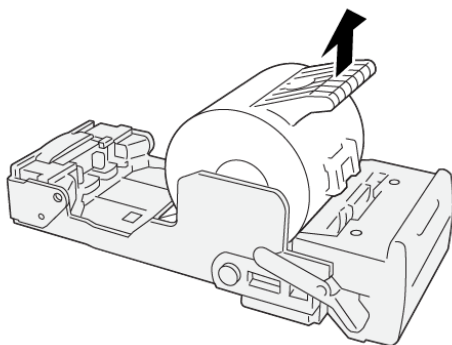
1. Відкрийте передні дверцята фінішера.



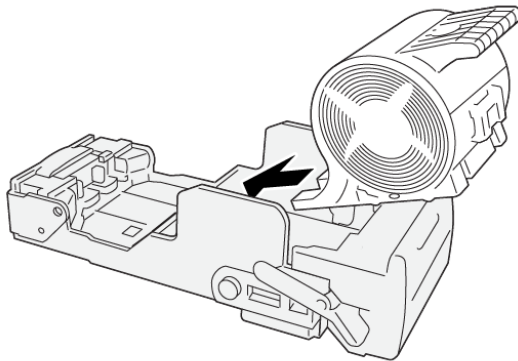
2. Витягніть касету зшивача R1.



3. Тримайте касету зшивача в положенні, показаному стрілкою, а тоді вийміть його з пристрою.

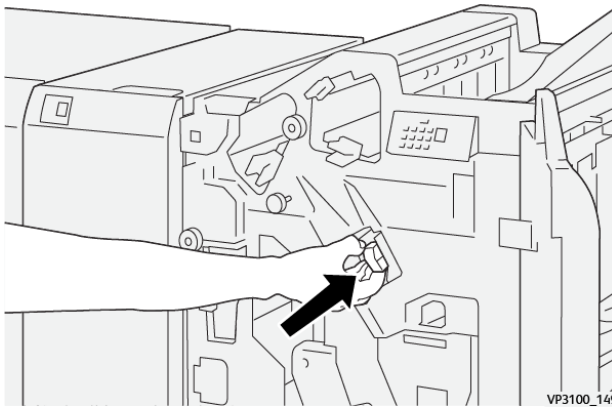


4. Вставте нову касету зшивача.



VP3100_148

5. Щоб встановити касету зшивача R1 у вихідне положення, посуньте її до упору.



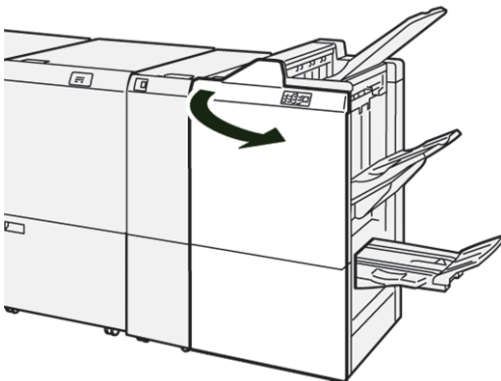
VP3100_149

6. Закрийте передні дверцята фінішера.

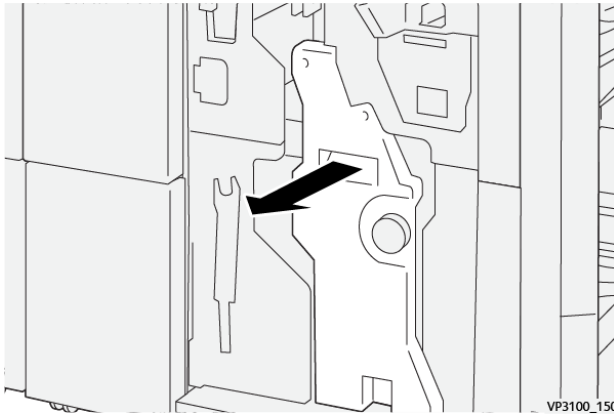
ЗАМІНА КАСЕТИ ЗШИВАЧА БРОШУР ДЛЯ ЗШИВАННЯ ЗІ СКРІПКОЮ НА ЗГІНІ

 Примітка. Перш ніж виконувати цю процедуру, упевніться, що принтер не друкує.

1. Відкрийте передні дверцята фінішера.

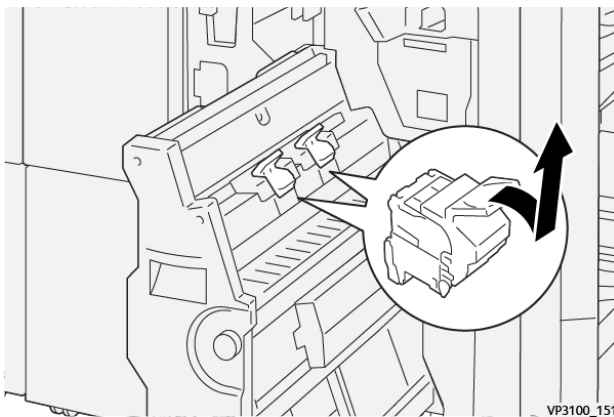


2. Потягніть модуль зшивання зі скріпкою на згині до себе до упору.



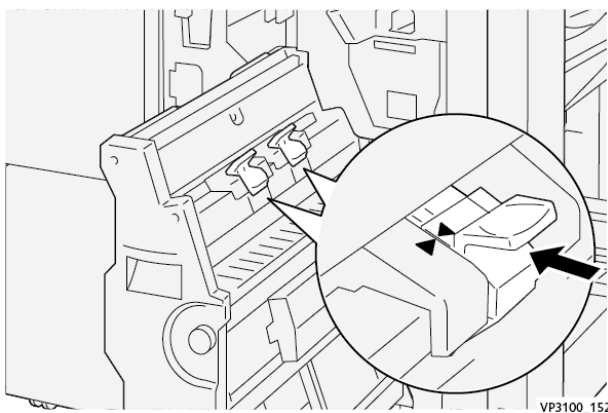
3. Щоб вийняти касету зшивача, потягніть її, тримаючи за виступи.

 Примітка. Надається дві касети зшивача для брошури. На панелі керування прочитайте повідомлення про заміну картриджа.

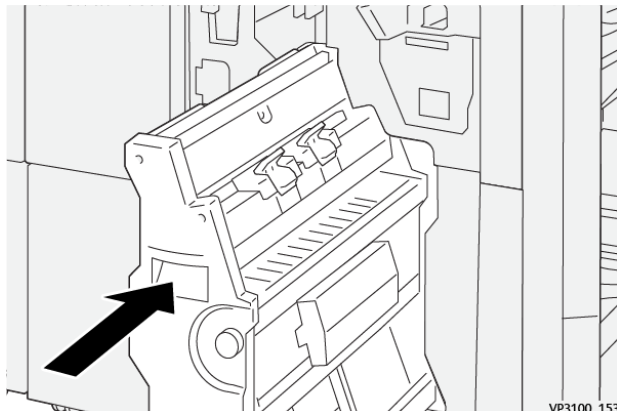


4. Так само тримаючи за виступи, вставте нову касету зшивача до упору.

 Примітка. Перевірте, чи позначки вирівняні.



5. Обережно вставте модуль 3 для зшивання зі скріпкою на згині у фінішер до упору.



6. Закрийте передні дверцята фінішера.

ЗАМІНА КОНТЕЙНЕРА ДЛЯ ВІДХОДІВ ЗШИВАЧА ФІНІШЕРА



Обережно: Щоб уникнути травм, будьте обережні, виймаючи контейнер для відходів зшивача.

Коли контейнер для відходів зшивача заповниться, на панелі керування принтера з'явиться відповідне повідомлення. Коли таке повідомлення з'явиться, замініть контейнер для відходів зшивача на новий.



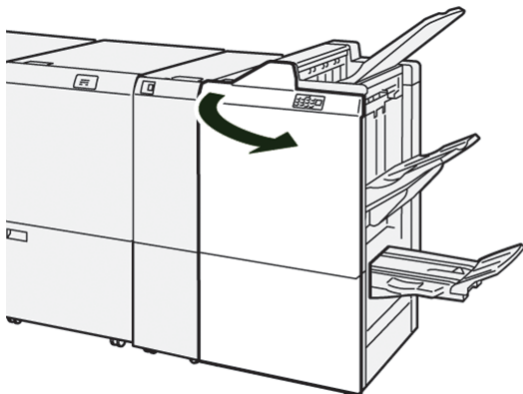
Примітка.

- Перш ніж виконувати цю процедуру, упевніться, що принтер не друкує.
- Під час заміни контейнера для відходів зшивача живлення принтера має бути ввімкнено. Якщо ви вимкнете принтер, він не розпізнає, що контейнер замінено, і на панелі керування і далі відображатиметься повідомлення Повний.
- Щоб перевірити, чи принтер друкує після того, як ви замінили контейнер для відходів, закрийте передні дверцята фінішера.

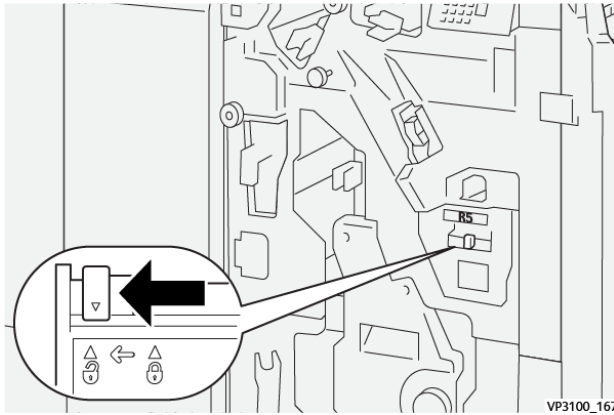


Примітка. Контейнер для відходів зшивача постачається з основною касетою зшивача.

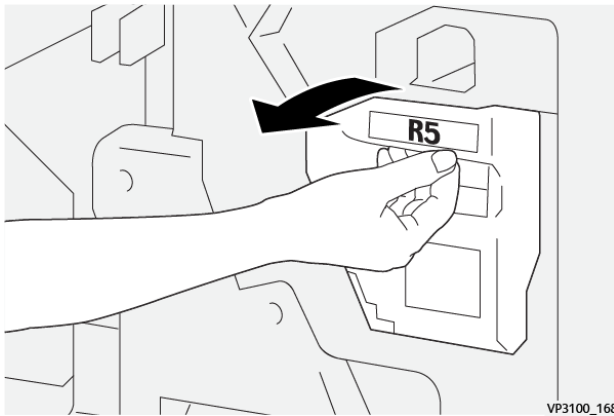
1. Відкрийте передні дверцята фінішера.



2. Для **R5** пересуньте важіль блокування ліворуч до позначки «відкритий замок».



3. Витягніть контейнер для відходів зшивача **R5**.



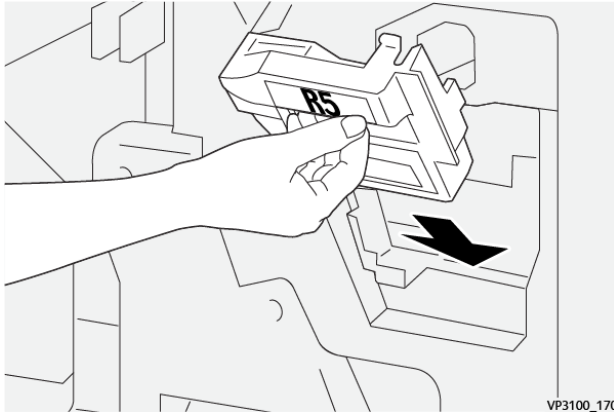
4. Покладіть використаний контейнер для відходів зшивача у пластиковий мішечок, який додається.

 **Примітка.** Не розбирайте використані контейнери для відходів. Поверніть використані контейнери для відходів зшивача в центр технічної підтримки користувачів Xerox.

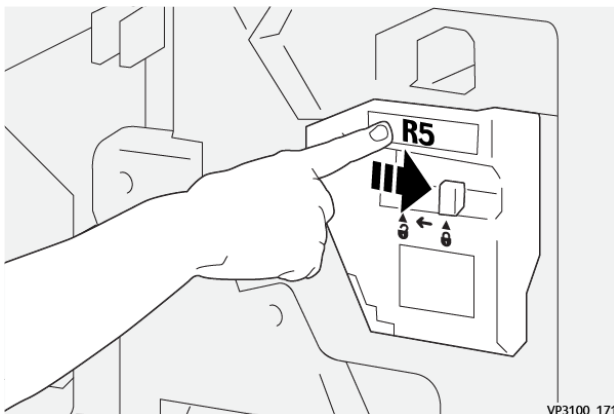


- Щоб установити новий контейнер для відходів зшивача, опустіть його та обережно потисніть на місце.

! **Обережно:** Щоб уникнути травм, не встромляйте пальці у верхню частину контейнера.



- Щодо **R5** пересуньте важіль блокування праворуч до позначки «закритий замок».



- Закрийте передні дверцята фінішера.

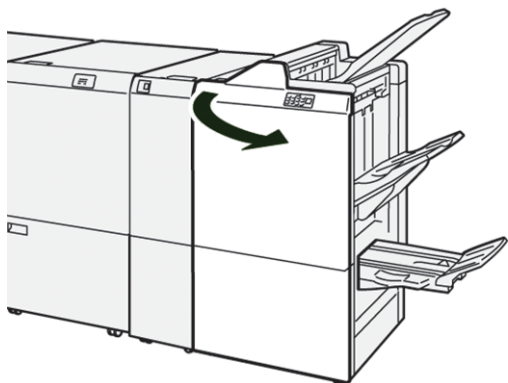
СПОРОЖНЕННЯ КОНТЕЙНЕРА ДЛЯ ВІДХОДІВ ПЕРФОРАТОРА

У разі заповнення контейнера для відходів перфоратора на панелі керування відображається повідомлення. Коли з'явиться таке повідомлення, спорожніть контейнер для відходів та викиньте всі паперові обрізки.

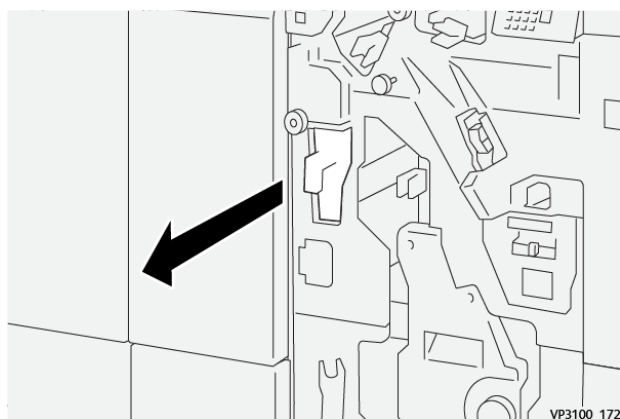
 Примітка.

- Перш ніж виконувати цю процедуру, упевніться, що принтер не друкує.
- Коли спорожнюєте контейнер для відходів, живлення принтера має бути ввімкнено. Якщо ви вимкнете принтер, він не розпізнає, що контейнер спорожнено, і на панелі керування і далі відображатиметься повідомлення Повний.
- Щоб перевірити, чи принтер працює після того, як ви спорожнили контейнер для відходів, закрийте передні дверцята фінішера.

1. Відкрийте передні дверцята фінішера.



2. Витягніть контейнер для відходів R4.



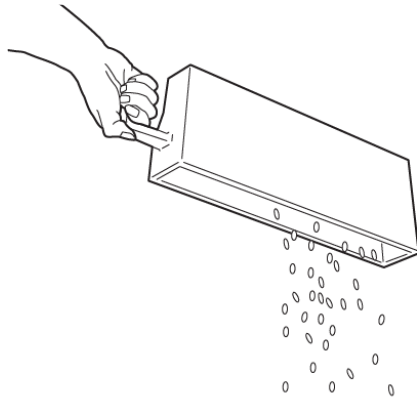
3. Викиньте з контейнера для відходів усі залишки.



Примітка.

- Перш ніж виконувати цю процедуру, упевніться, що принтер не друкує.
- Коли спорожнюєте контейнер, живлення принтера має бути ввімкнено. Якщо ви вимкнете принтер, він не розпізнає, що контейнер спорожнено, і на панелі керування і далі відображатиметься повідомлення Повний.

- Щоб перевірити, чи принтер друкує після того, як ви спорожнили контейнер для відходів, закрийте передні дверцята фінішера.

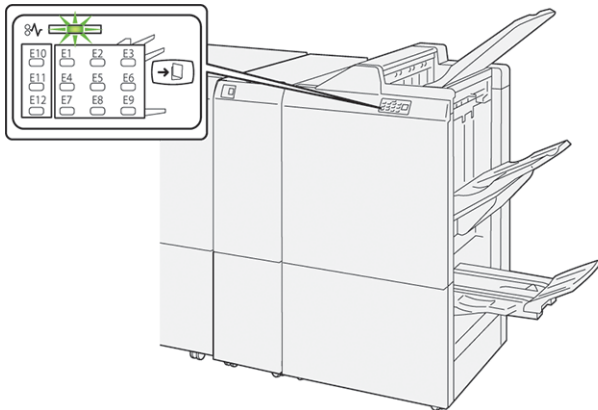


VP3100_173

4. Установіть контейнер для відходів **R4** на місце.
5. Закрийте передні дверцята фінішера.

Усунення несправностей фінішера для тиражного друку

ЗАСТРЯГАННЯ ПАПЕРУ У ФІНІШЕРІ ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ ТА У ФІНІШЕРІ БРОШУРОВАЛЬНИКА ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ



Коли стається збій, наприклад, через застрягання паперу, відкриті дверцята або кришки чи виникнення несправності, пристрій реагує таким чином:

- Принтер припиняє друк, і на панелі керування з'являється повідомлення про помилку.
- Повідомлення містить схему, яка вказує на розташування помилки, і відомості про потенційні способи її усунення.
- Застрягання паперу стаються в різних ділянках принтера і додаткових модулях, підключених до нього. Коли стається кілька застрягань, зображення змінюється, щоб продемонструвати кілька розташувань і вказати потенційні способи їх усунення.
- Якщо збій стається у додатковому модулі, на панелі керування модуля засвічується індикатор. Цей індикатор вказує на ділянку модуля, у якій стався збій.

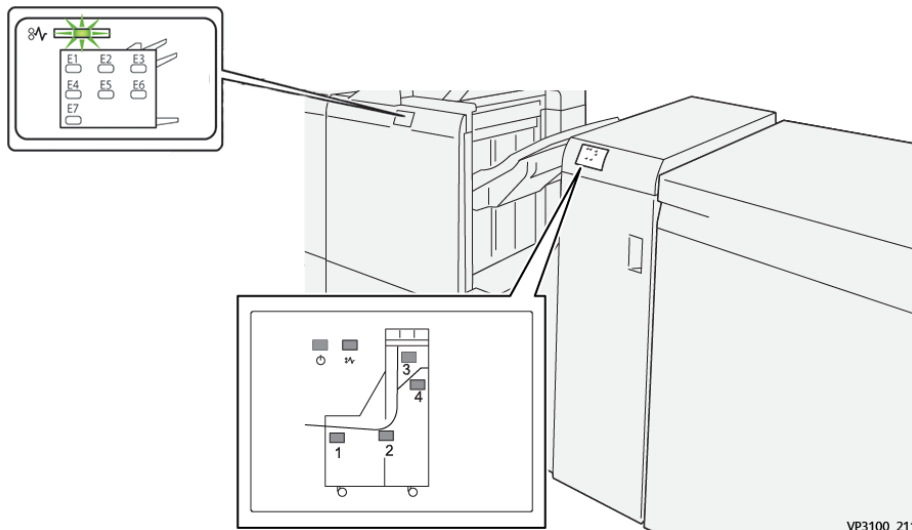
Усуваючи застрягання паперу, дотримуйтеся наведених нижче вказівок.

- Під час усунення застрягання паперу принтер має бути ввімкнений. Якщо принтер вимкнути, всю інформацію, яка зберігається у пам'яті системи, буде стерто.
- Не продовжуйте друк, поки не усунете застрягання паперу.
- Щоб мінімізувати дефекти друку, не торкайтеся компонентів усередині принтера.
- Перш ніж продовжити друк, переконайтеся, що всі застрягання усунуто і всередині принтера немає шматочків порваного паперу.
- Обережно вийміть порваний папір. У принтері не має залишитися жодного шматочка паперу.
- Після усунення всіх застрягань паперу закрийте всі дверцята і кришки. Принтер не може друкувати, коли дверцята і кришки відкриті.
- Після усунення застрягання друк автоматично відновлюється з того місця, на якому сталося застрягання паперу.

- Якщо не всі застрягання буде усунуто, на панелі керування й надалі відображатиметься повідомлення про помилку. Щоб усунути решту застрягань, дивіться вказівки в повідомленні на панелі керування.

ЗАСТРЯГАННЯ ПАПЕРУ У ФІНІШЕРІ ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ «ПЛЮС»

Коли у фінішері для тиражного друку «плюс» стається застрягання паперу, на модулі фінішера або на модулі транспортування фінішера засвічується індикатор.



Коли стається збій, наприклад через застрягання паперу, відкриті дверцята або кришки чи виникнення несправності, пристрій реагує таким чином:

- Принтер припиняє друк, і на панелі керування з'являється повідомлення про помилку.
- Повідомлення містить схему, яка вказує на розташування помилки, і відомості про потенційні способи її усунення.
- Застрягання паперу стаються в різних ділянках принтера і додаткових модулях, підключених до нього. Коли стається кілька застрягань, зображення змінюється, щоб продемонструвати кілька розташувань і вказати потенційні способи їх усунення.
- Якщо збій стається у додатковому модулі, на панелі керування керування модуля засвічується індикатор. Цей індикатор вказує на ділянку модуля, у якій стався збій.

Усуваючи застрягання паперу, дотримуйтеся наведених нижче вказівок.

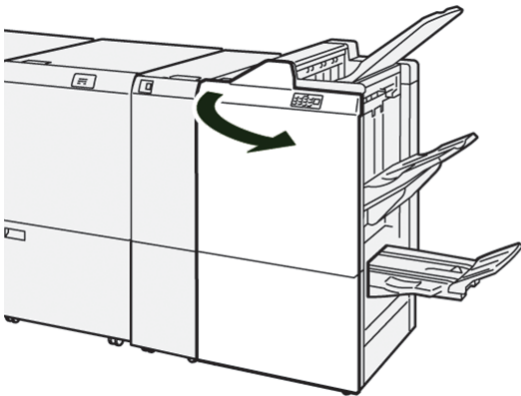
- Під час усунення застрягання паперу принтер має бути ввімкнений. Якщо принтер вимкнути, всю інформацію, яка зберігається у пам'яті системи, буде стерто.
- Щоб мінімізувати дефекти друку, не торкайтеся компонентів усередині принтера.
- Не продовжуйте друк, поки не усунете всі застрягання паперу.
- Обережно вийміть порваний папір. Упевніться, що ви вийняли всі найдрібніші відірвані клаптики паперу.
- Після усунення всіх застрягань паперу закрийте всі дверцята і кришки. Принтер не може друкувати, коли дверцята і кришки відкриті.

- Після усунення застрягання друк автоматично відновлюється з того місця, на якому сталося застрягання паперу.
- Якщо не всі застрягання буде усунуто, на панелі керування й надалі відображатиметься повідомлення про помилку. Щоб усунути решту застрягань, дивіться вказівки в повідомленні на панелі керування.

УСУНЕННЯ ЗАСТРЯГАНЬ У ФІНІШЕРІ ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ

Усунення застрягання паперу в ділянці E1 фінішера

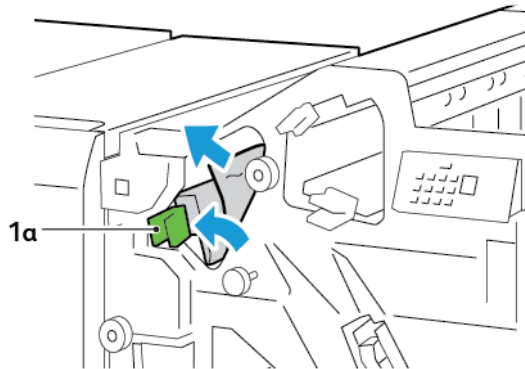
1. Відкрийте передні дверцята фінішера.



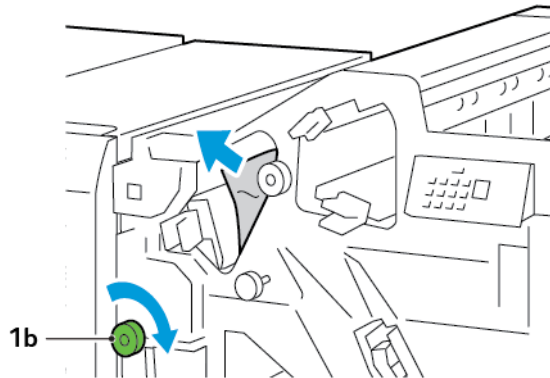
2. Потисніть важіль **3b** ліворуч, а тоді вийміть застряглий папір.



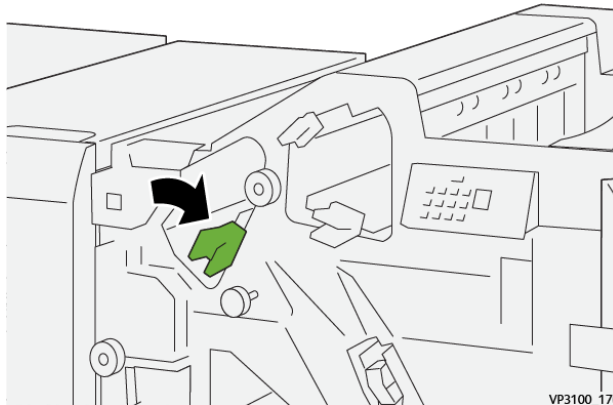
Примітка. Візьміться за край застряглого паперу, тоді потягніть папір.



3. Якщо з усуненням застряглого паперу виникають труднощі, поверніть ручку **1b** за годинниковою стрілкою, а тоді вийміть застряглий папір.



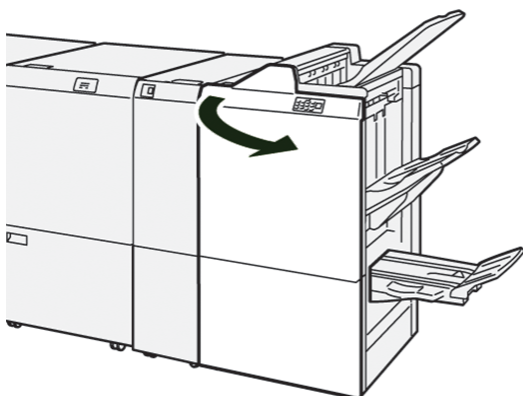
4. Поверніть важіль **1a** у вихідне положення.



5. Закрийте передні дверцята фінішера.

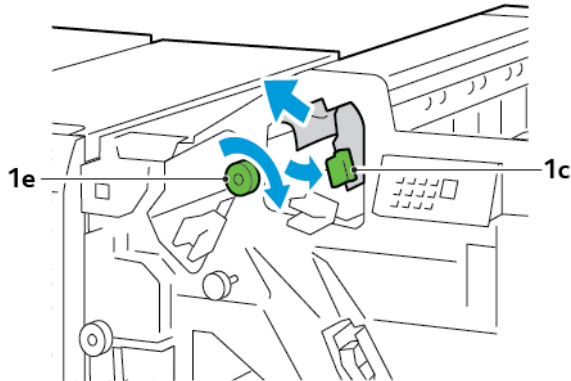
Усунення застрягання паперу в ділянці фінішера E2

1. Відкрийте передні дверцята фінішера.

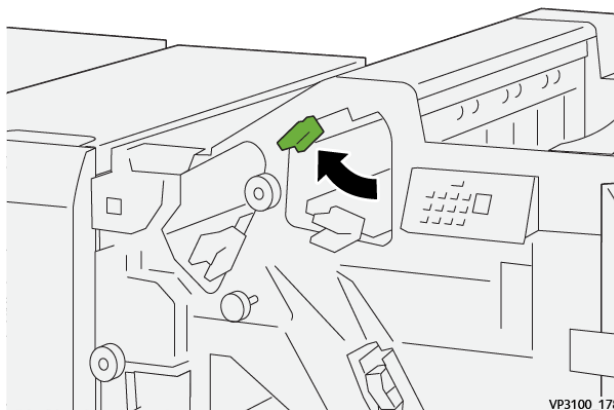


2. Потисніть важіль **1с** праворуч, а потім поверніть ручку **1е** за годинниковою стрілкою. Вийміть застряглий папір.

 Примітка. Перевірте, чи за верхньою кришкою не застряг папір.



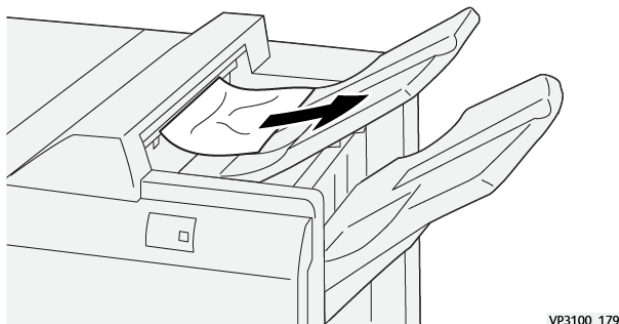
3. Поверніть важіль **1с** у вихідне положення.



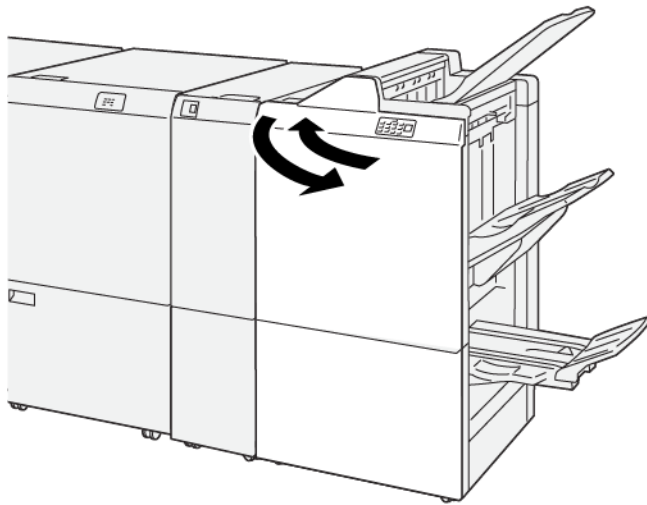
4. Закрийте передні дверцята фінішера.

Усунення застрягання паперу в ділянці Е3 фінішера

1. Витягніть застряглий папір із верхнього лотка фінішера.



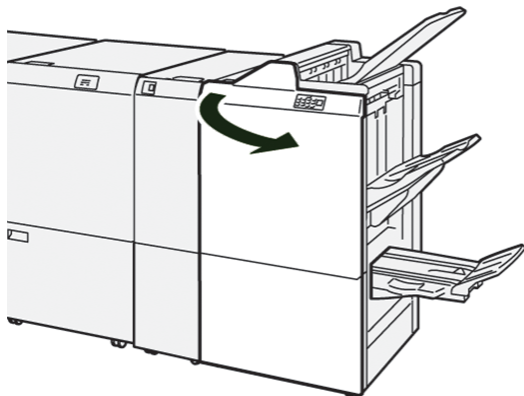
2. Відкрийте і закрийте передні дверцята фінішера.



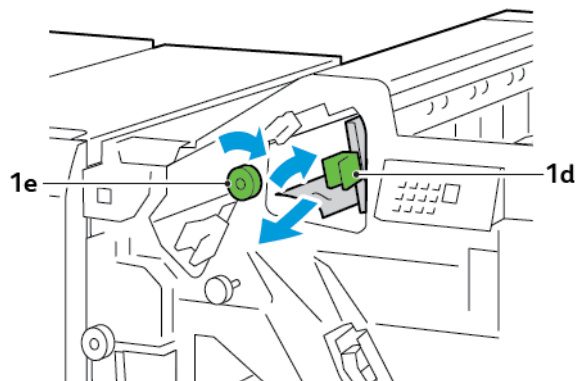
VP3100_180

Усунення застрягання паперу в ділянці E4 фінішера

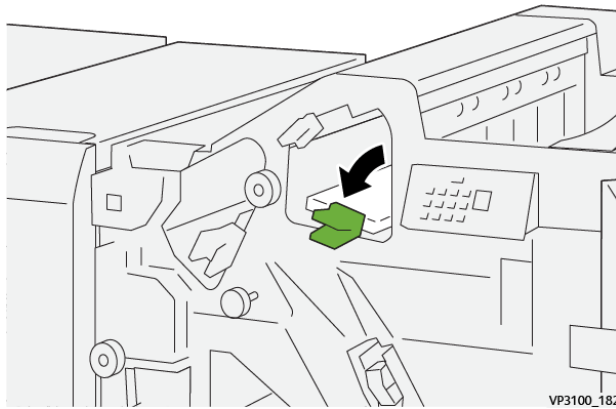
1. Відкрийте передні дверцята фінішера.



2. Потисніть важіль **1d** праворуч, а тоді поверніть ручку **1e** за годинниковою стрілкою. Вийміть застряглий папір.



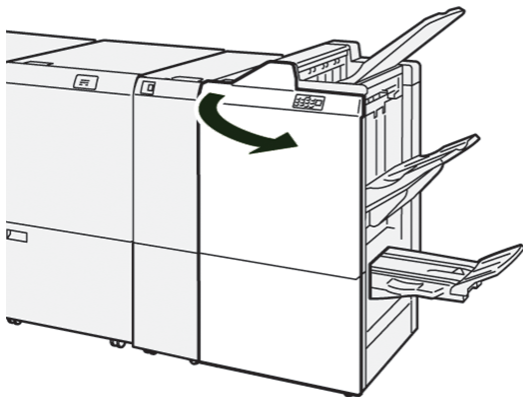
3. Поверніть важіль **1d** у вихідне положення.



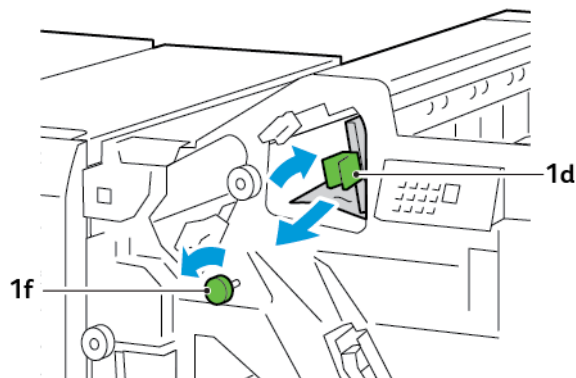
4. Закрийте передні дверцята фінішера.

Усунення застрягання паперу в ділянці фінішера E5

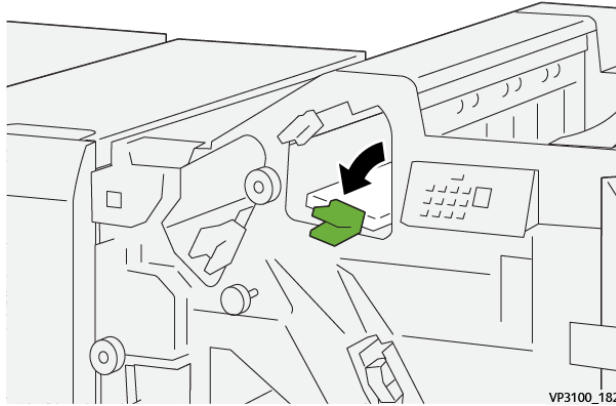
1. Відкрийте передні дверцята фінішера.



2. Потисніть важіль **1d** праворуч, а потім поверніть ручку **1f** проти годинникової стрілки. Вийміть застряглий папір.



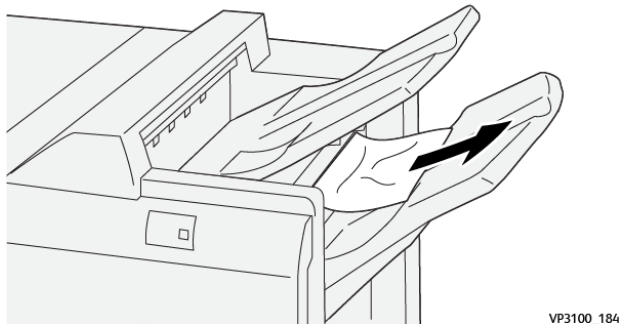
3. Поверніть важіль **1d** у вихідне положення.



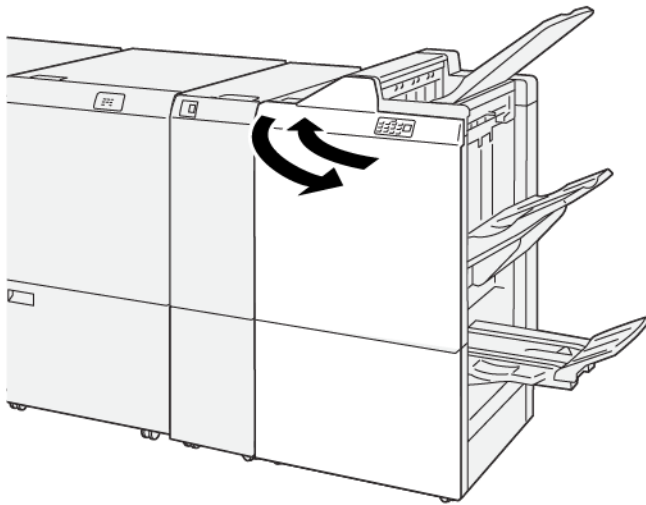
4. Закрийте передні дверцята фінішера.

Усунення застрягання паперу в ділянці E6 фінішера

1. Витягніть застряглий папір із лотка укладальника фінішера.



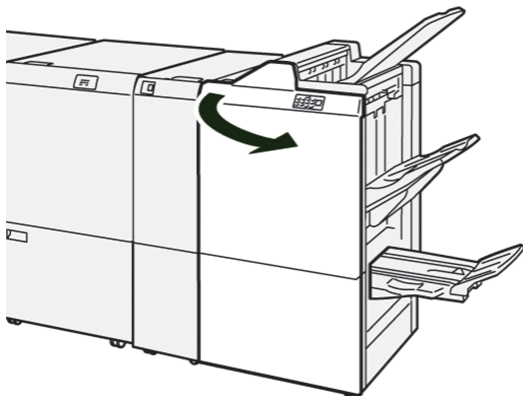
2. Відкрийте і закрийте передні дверцята фінішера.



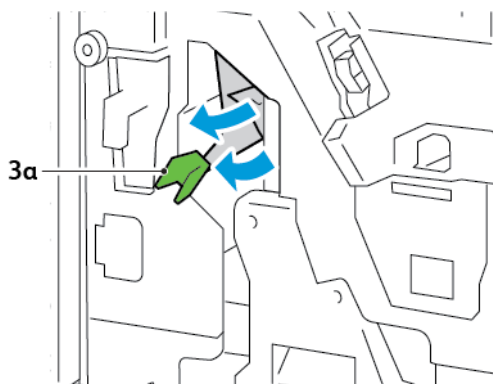
VP3100_180

Усунення застрягання паперу в ділянці E7 брошурувальника фінішера

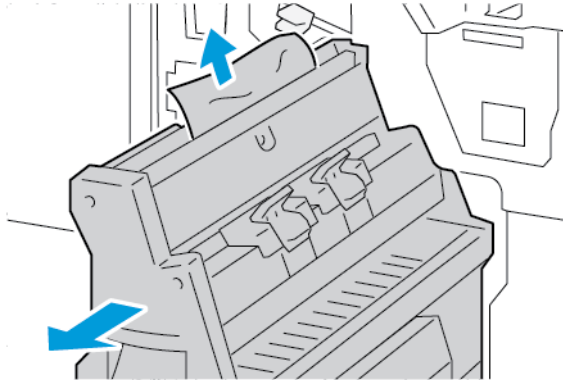
1. Відкрийте передні дверцята фінішера.



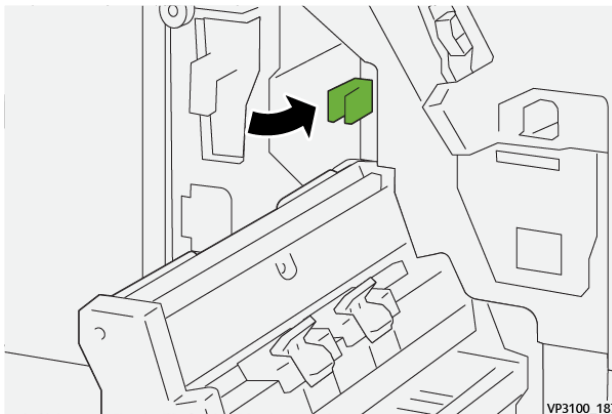
2. Потисніть важіль 3a ліворуч, а тоді вийміть застряглий папір.



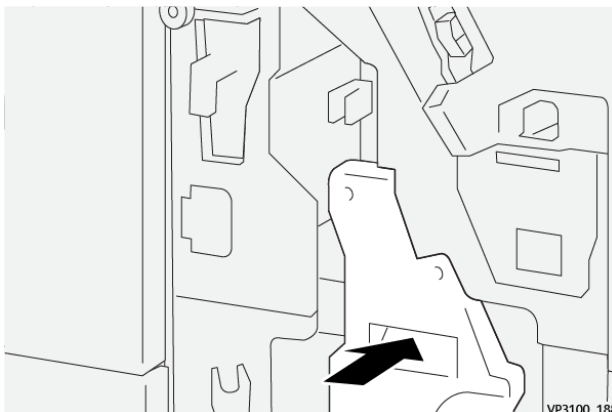
3. Якщо з усуненням застряглого паперу виникають труднощі, вийміть пристрій для зшивання зі скріпкою на згині 3, а тоді вийміть застряглий папір.



4. Поверніть важіль 3a у вихідне положення.



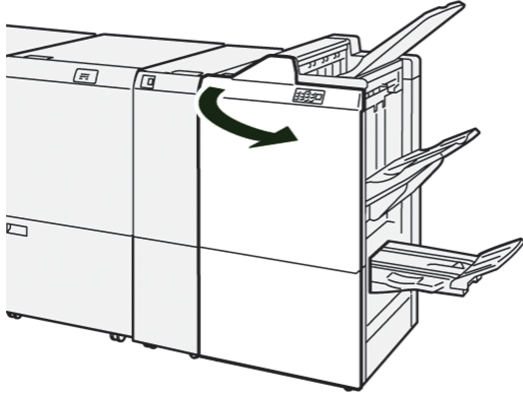
5. Обережно вставте пристрій для зшивання зі скріпкою на згині 3 до упору.



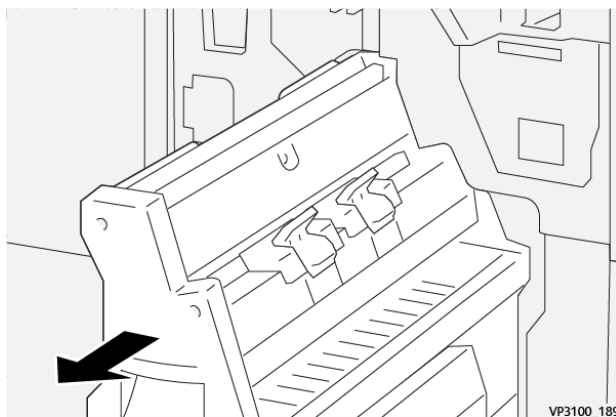
6. Закрийте передні дверцята фінішера.

Усунення застрягання паперу в ділянці E8 фінішера для брошур

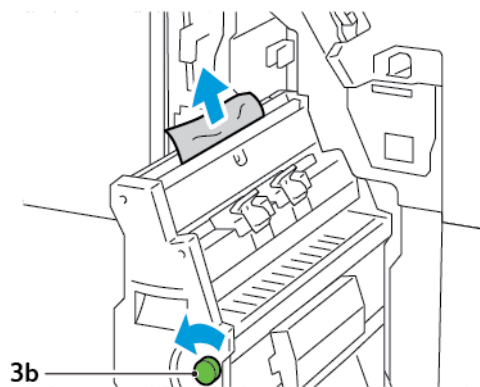
1. Відкрийте передні дверцята фінішера.



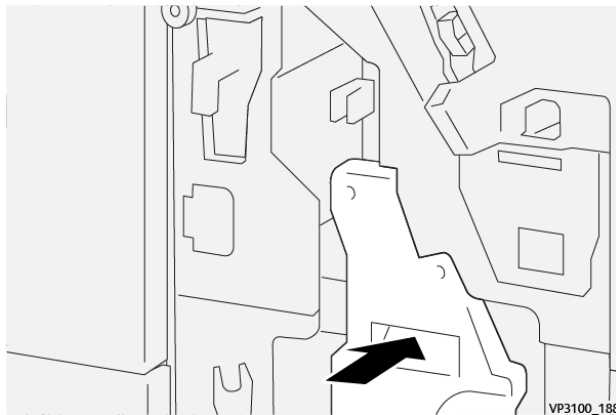
2. Відшукайте наклейку 3. Покладіть руку на вирізану ділянку під наклейкою. Висуньте до упору модуль з зшивання зі скріпкою на згині.



3. Поверніть ручку 3b проти годинникової стрілки і вийміть застряглий папір.



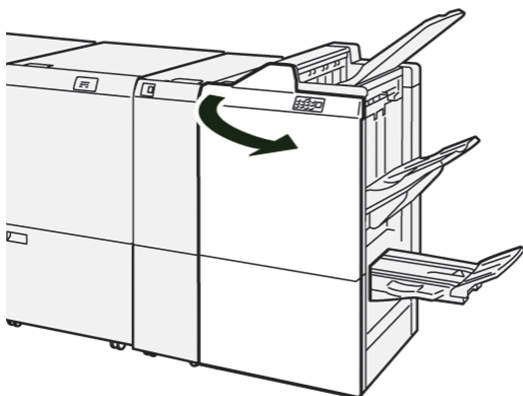
4. Обережно посуňte до упору модуль 3 зшивання зі скріпкою на згині.



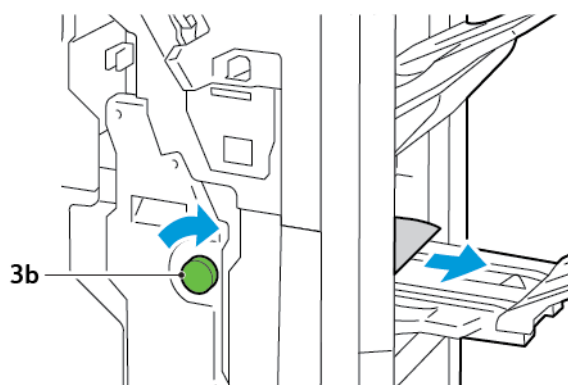
5. Закрийте передні дверцята фінішера.

Усунення застрягання паперу в ділянці E9 брошурувальника фінішера

1. Відкрийте передні дверцята фінішера.



2. Поверніть ручку 3b за годинниковою стрілкою і вийміть застряглий папір із ділянки лотка для брошур.

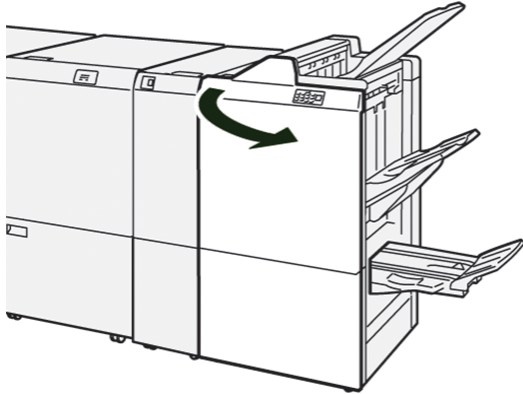


3. Закрийте передні дверцята фінішера.

УСУНЕННЯ ЗАСТРЯГАННЯ ПАПЕРУ У ФІНІШЕРІ ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ «ПЛЮС»

Усування застрягань паперу в ділянці модуля фінішера E7

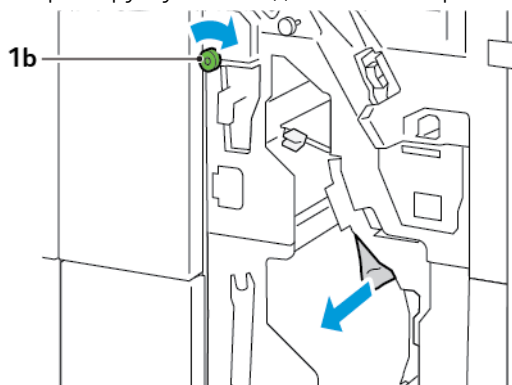
1. Відкрийте передні дверцята фінішера.



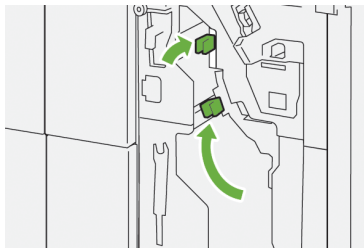
2. Вийміть застряглий папір.
3. Щоб усунути застрягання паперу з ділянки E7, слід виконати такі кроки:
 - а. Потисніть важіль **3a** ліворуч. Потисніть важіль **3b** праворуч. Витягніть блок 3.



- б. Поверніть ручку **1b** за годинниковою стрілкою і вийміть застряглий папір.



- с. Поверніть важелі **3a** та **3b** у вихідне положення.

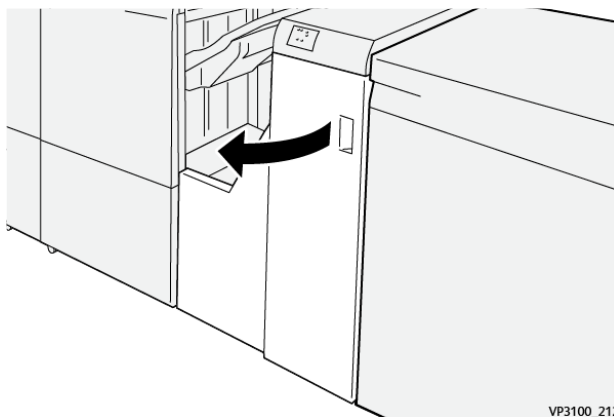


4. Закрийте передні дверцята фінішера.

Усунення застрягання паперу в модулі транспортування фінішера

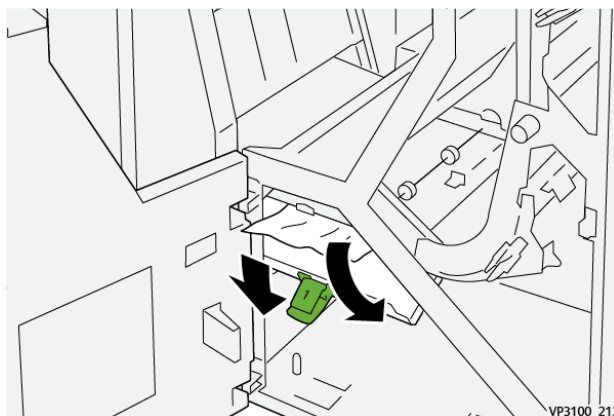
Усунення застрягань паперу в ділянці транспортера фінішера 1

1. Відкрийте передні дверцята транспортера фінішера.



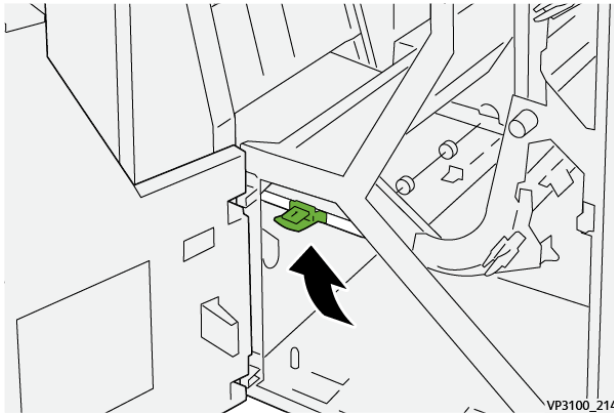
VP3100_212

2. Опустіть важіль **1** і вийміть застряглий папір.



VP3100_213

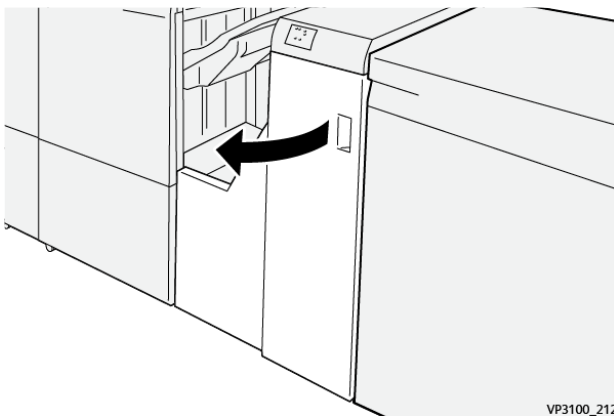
3. Поверніть важіль **1** у вихідне положення.



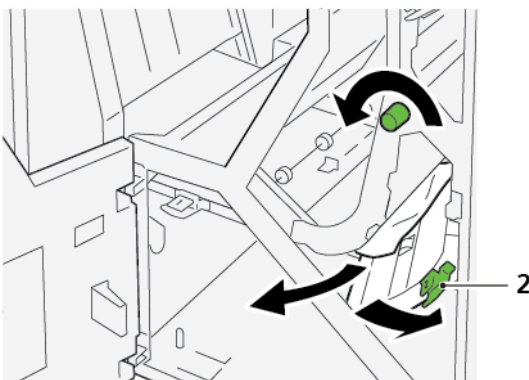
4. Закрийте передні дверцята транспортера фінішера.

Усунення застрягання паперу в ділянці транспортера фінішера 2

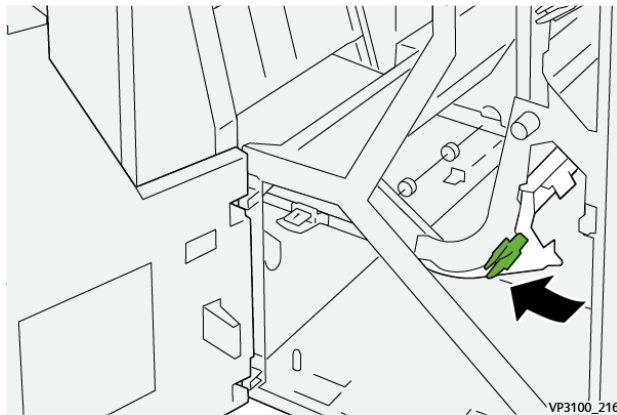
1. Відкрийте передні дверцята транспортера фінішера.



2. Потисніть важіль **2** праворуч, а потім поверніть ручку проти годинникової стрілки. Вийміть застряглий папір.



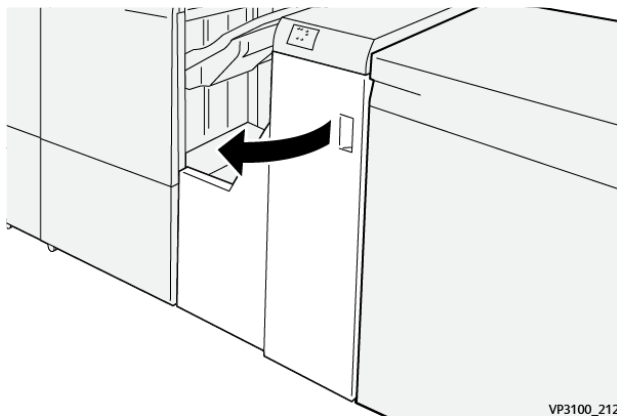
3. Поверніть важіль 2 у вихідне положення.



4. Закрийте передні дверцята транспортера фінішера.

Усунення застрягання паперу в ділянці транспортера фінішера 3

1. Відкрийте передні дверцята транспортера фінішера.



2. Потисніть важіль 3 ліворуч, а потім поверніть ручку за годинниковою стрілкою. Вийміть застряглий папір.



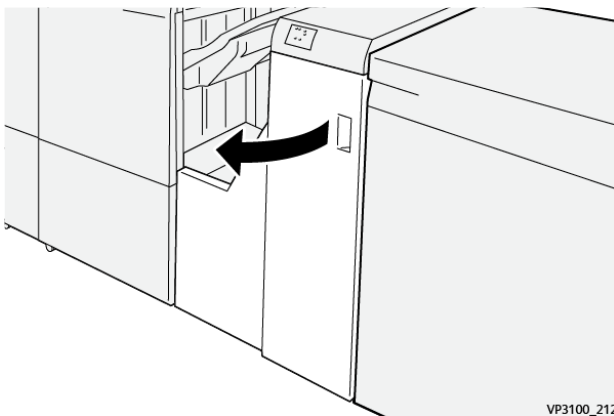
3. Поверніть важіль **3** у вихідне положення.



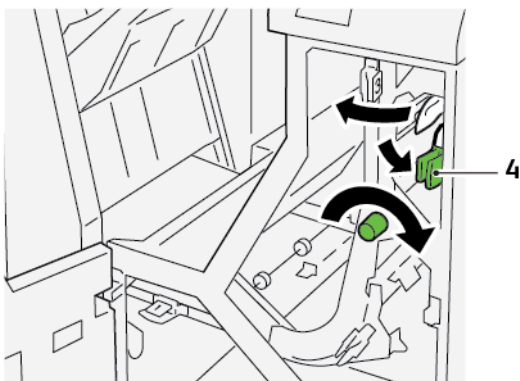
4. Закрийте передні дверцята транспортера фінішера.

Усунення застрягання паперу в ділянці транспортера фінішера 4

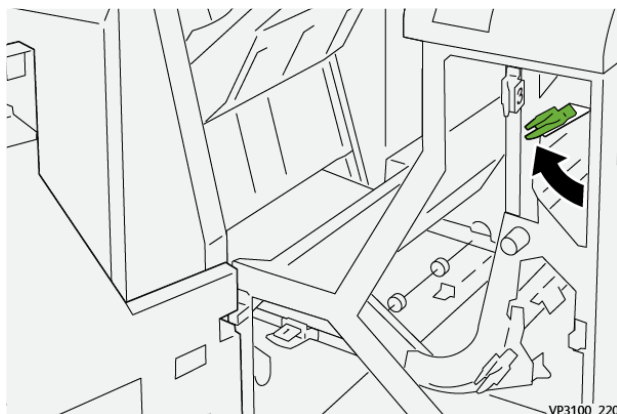
1. Відкрийте передні дверцята транспортера фінішера.



2. Опустіть важіль **4**, а потім поверніть ручку за годинниковою стрілкою. Вийміть застряглий папір.



3. Поверніть важіль **4** у вихідне положення.



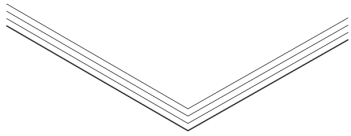
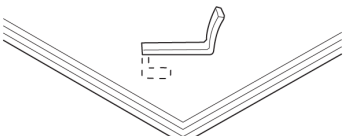
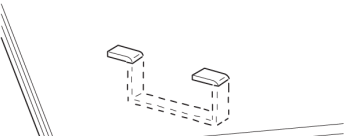
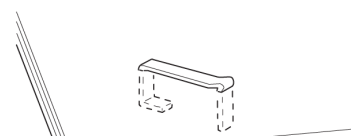
4. Закрийте передні дверцята транспортера фінішера.

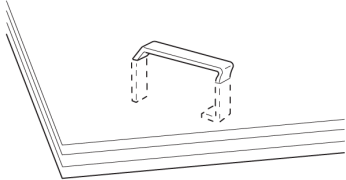
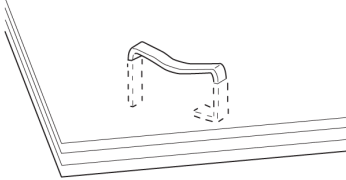
ПОМИЛКИ ЗШИВАННЯ ФІНІШЕРА

Якщо виникне будь-яка з перелічених нижче проблем зі зшиванням, виконайте відповідну процедуру.

- Аркуші не зшиті
- Скріпки зігнуті

Якщо проблема не зникне навіть після виконання пропонованих рішень, зверніться у центр обслуговування.

Скріпки немає	Скріпка зігнута	
 VP3100_154	 VP3100_155	
Якщо зшивання виконується, як показано на малюнках нижче, зверніться у центр обслуговування.		
Одна сторона скріпки піднята	Скріпка зігнута в протилежному напрямку	Скріпка вирівняна
 VP3100_157	 VP3100_156	 VP3100_158

Скріпка повністю піднята	Скріпка піднята і вдавнена посередині
 VP3100_159	 VP3100_160

 **Важливо:** Залежно від типу зшитого паперу, скріпки можуть погнутися. Якщо кінці скріпок застрягнуть у фінішері, вони можуть призвести до застрягання паперу.

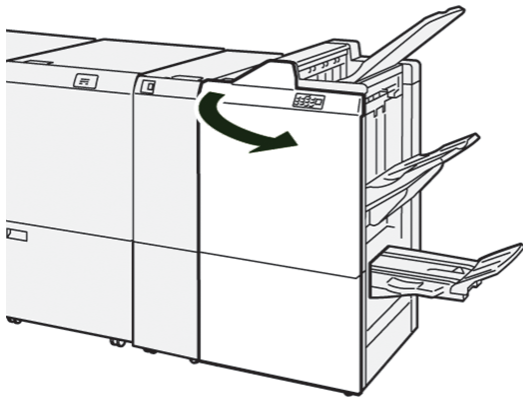
 **Обережно:** Щоб звести до мінімуму застрягання скріпок, коли відкриваєте кришку касети зшивача, вийміть усі зігнуті скріпки. Щоб не травмувати пальці, для усунення застряглих скріпок використовуйте кришку касети зшивача.

Усунення застрягання скріпок в основному зшивачі

 Примітка. Якщо касета зі скріпками від'єднується від тримача, див. [Повторне встановлення касети зшивача](#).

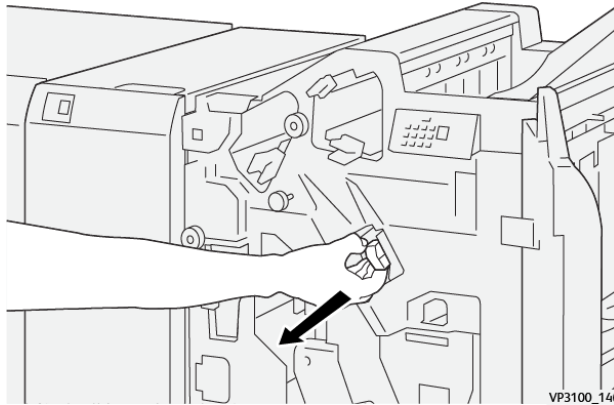
 Примітка. Перш ніж виконувати цю процедуру, упевніться, що принтер не друкує.

1. Відкрийте передні дверцята фінішера.



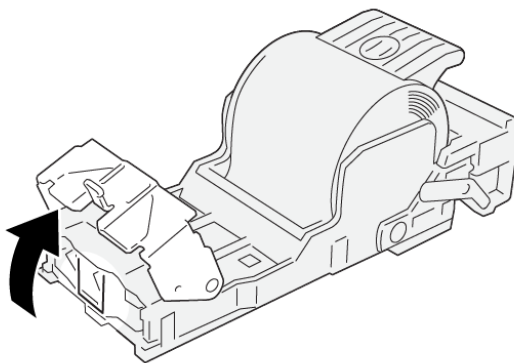
2. Витягніть касету зшивача R1.

 Примітка. Вийнявши касету зшивача, перевірте, чи всередині фінішера немає скріпок.

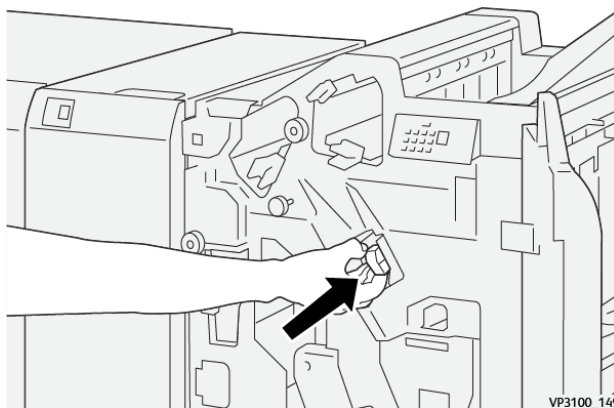


3. Відкрийте кришку блоку з касетою зшивача і вийміть застряглі скріпки.

 **Обережно:** Щоб уникнути травм, будьте обережні, усуваючи застряглі скріпки.



4. Встановіть блок касети зшивача R1 на місце.

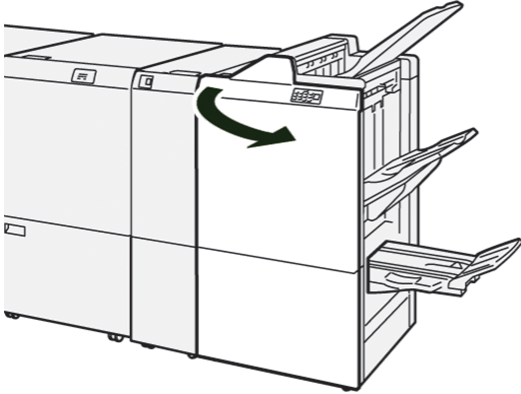


5. Закрийте передні дверцята фінішера.

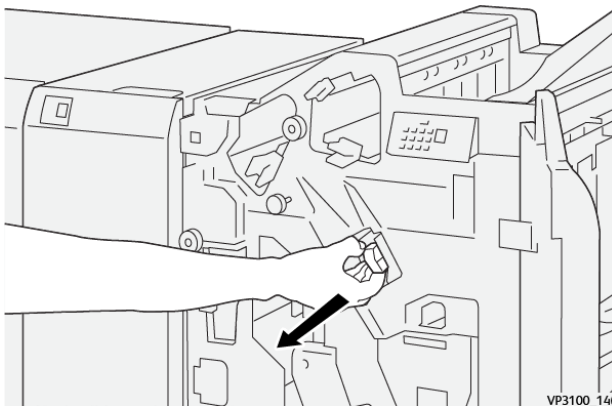
Повторне встановлення касети зшивача

Якщо касета зшивача встановлена неправильно або випадково вийнята, встановіть її в картридж належним чином.

1. Відкрийте передні дверцята фінішера.

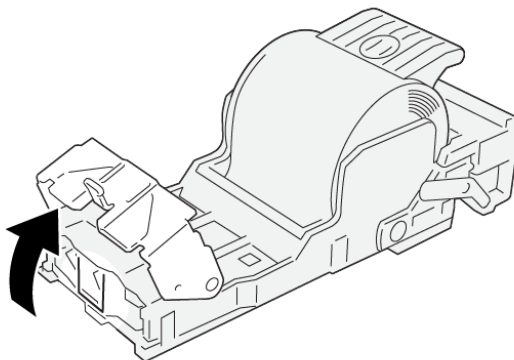


2. Витягніть касету зшивача R1.



3. Відкрийте кришку блоку з касетою зшивача і вийміть застряглі скріпки.

⚠️ Обережно: Щоб уникнути травм, будьте обережні, усуваючи застряглі скріпки.



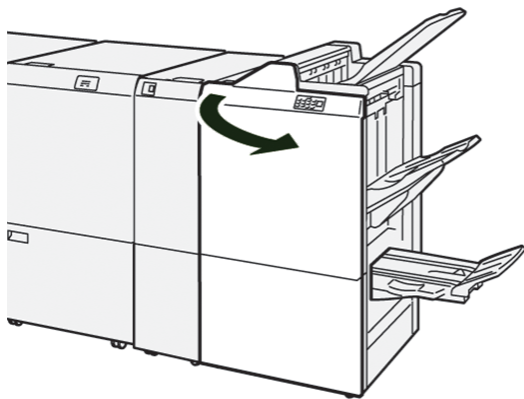
VP3100_161

4. Закрийте кришку касети зшивача.
5. Вставте блок із касетою зшивача **R1**.
6. Закрийте передні дверцята фінішера.

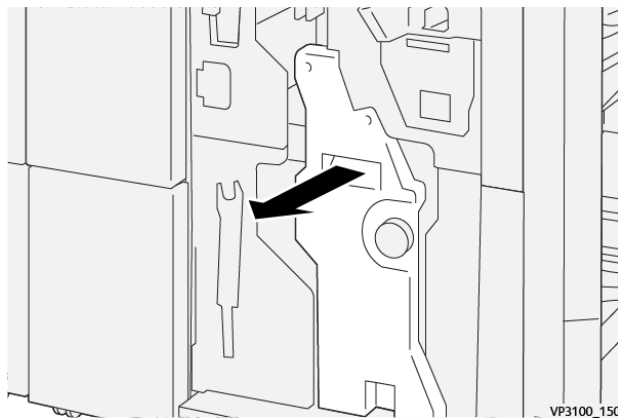
Усунення застрягання скріпок у зшивачі брошур

 Примітка. Перш ніж виконувати цю процедуру, упевніться, що принтер не друкує.

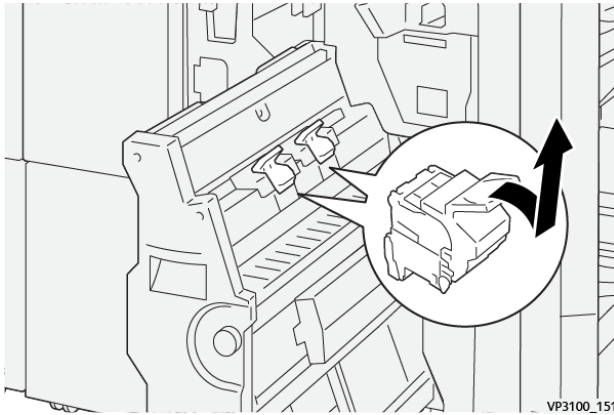
1. Відкрийте передні дверцята фінішера.



2. Висуньте до упору модуль 3 зшивання зі скріпкою на згині.



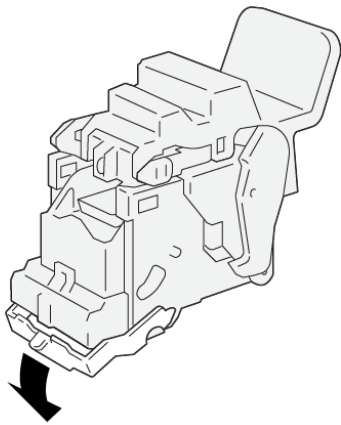
3. Тримавши за виступи на касеті зшивача, вийміть касету.



4. Вийміть застряглі скріпки.



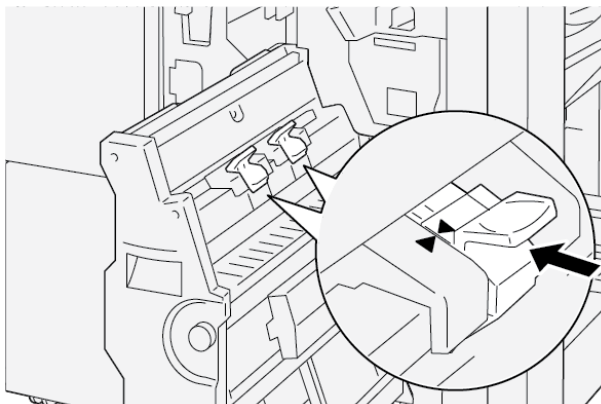
Обережно: Щоб уникнути травм, будьте обережні, усуваючи застряглі скріпки.



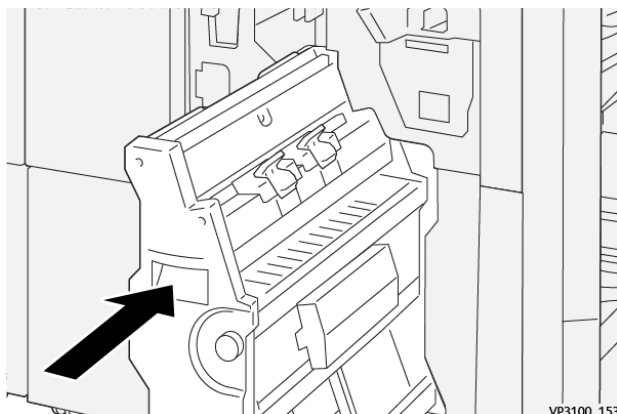
5. Тримавши за виступи на касеті зшивача, втисніть касету до упору.



Примітка. Перевірте, чи позначки на касеті зшивача вирівняно.



6. Обережно посуňte модуль зшивання зі скріпкою на згині до упору у фінішер.



7. Закрийте передні дверцята фінішера.

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОМИЛКИ НА ФІНІШЕРІ ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ І ФІНІШЕРІ БРОШУРОВАЛЬНИКА ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ

Коли стаються помилки, як-от застрягання паперу, відкриті дверцята чи кришка, або несправність, принтер припиняє друкувати. Щоб усунути помилку, дотримуйтеся вказівок на екрані. Якщо помилки стаються в кількох місцях, на панелі керування показано, які індикатори помилок світяться на панелі керування пристроєм вставляння.

Код, який відображається у повідомленні про помилку, показує, який індикатор помилки світиться на панелі керування фінішера.

Інформація про коди несправностей, пов'язаних із фінішером

Коли стаються помилки, як-от застрягання паперу, відкриті дверцята чи кришки, або несправність, принтер припиняє друкувати. Коли принтер припиняє друк, на панелі керування з'являється повідомлення про помилку.

На панелі керування відображається кнопка Помилки. Щоб докладніше дізнатися про помилку та вказівки щодо усунення помилки, торкніть кнопку **Помилки**.



Savjet: Визначити несправності завершальної обробки можна за допомогою кодів, які розпочинаються із трьох цифр: **012, 013, 024, 041, 112** чи **124**

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОМИЛКИ, ПОВ'ЯЗАНІ З ФІНІШЕРОМ ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ «ПЛЮС»

Коли стаються помилки, як-от застрягання паперу, відкриті дверцята чи кришка, або несправність, принтер припиняє друкувати. Щоб усунути помилку, дотримуйтеся вказівок на екрані. Якщо помилки стаються в кількох місцях, на панелі керування відображатимуться розташування і відповідні рішення.

Код, який відображається у повідомленні про помилку, показує, який індикатор помилки підсвічується на панелі керування фінішера для тиражного друку «плюс»: модуля фінішера чи ділянки модуля транспортування фінішера.

Інформація про коди несправностей, пов'язаних із фінішером для тиражного друку «плюс»

Коди несправностей, які починаються з трьох цифр 013 і 051, вказують на помилки, пов'язані з фінішером для тиражного друку «плюс».

Технічні характеристики фінішера для тиражного друку

ЕЛЕМЕНТ		ОПИС	ХАРАКТЕРИСТИКИ	
Лоток	Верхній лоток	Сортування і укладання		
	Лоток укладальника	Сортування: з можливістю зсуву Укладання: з можливістю зсуву		
	Лоток для паперу	Сортування і укладання		
Розмір паперу	Верхній лоток	Стандартні розміри	Мінімальний	Листівка: 100 x 148 мм (4 x 6 дюймів)
			Максимальний	A3: 330,2 x 482,6 мм (13 x 19 дюймів)
		Нестандартні розміри	Висота	98,0–330,2 мм (3,9 x 13,0 дюймів)
			Ширина	A5: 148,0– 660,4 мм (5,8 x 26,0 дюймів)
	Лоток укладальника	Стандартні розміри	Мінімальний	A5: 148 x 210,0 мм (5,83 x 8,27 дюйма)
			Максимальний	A3: 330,2 x 482,6 мм (13 x 19 дюймів)
		Нестандартні розміри	Висота	148,0–330,2 мм (5,8 x 13 дюймів)
			Ширина	148,0–488,0 мм (5,8 x 19,2 дюйма)
	Лоток для паперу	Стандартні розміри	Мінімальний	JIS B5
			Максимальний	A3: 330,2 x 482,6 мм (13 x 19 дюймів)
		Нестандартні розміри	Висота	182,0–330,2 мм (7,2–13 дюймів)

ЕЛЕМЕНТ		ОПИС	ХАРАКТЕРИСТИКИ	
			Ширина	257,0–488,0 мм (10,1–19,2 дюйма)
Щільність паперу	Верхній лоток	52–350 г/м ²		
	Лоток укладальника	52–350 г/м ²		
	Лоток для паперу	60–350 г/м ²		
Місткість лотка	Верхній лоток	500 аркушів		
	Лоток укладальника без скріпок	A4: 210 x 297 мм (8,3 x 11,7 дюйма)	Фінішер для тиражного друку: 3000 аркушів Фінішер брошурувальника для тиражного друку: 2000 аркушів	
		JIS B4	1 500 аркушів	
		Змішане укладання	350 аркушів	
	Лоток укладальника зі скріпками	A4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймів)	Фінішер для тиражного друку: 200 комплектів або 3000 аркушів Фінішер брошурувальника для тиражного друку: 2000 аркушів	
		JIS B4	100 комплектів або 1500 аркушів	
	Лоток для паперу	20 комплектів		
 Примітка. - Значення розраховуються з урахуванням паперу Colotech+90. - Змішаний стос – це набір аркушів, де більші аркуші розміщуються над меншими. Наприклад, папір A4 розміщується на папером JIS B5 або папір JIS B4 розміщується над папером A4. - Місткість лотка брошурувальника – 16 комплектів, якщо один комплект складається з 17 чи більше аркушів.				
Зшивач	Місткість	100 аркушів		
	 Примітка. - Значення розраховуються з урахуванням паперу Colotech+90. - Якщо розмір аркушів більший за A4 чи Letter (8,5 x 11 дюймів), можна вмістити п'ять аркушів.			
	Розмір паперу	Стандартні розміри	Мінімальний	A5: 148,08 x 210,05 мм

ЕЛЕМЕНТ		ОПИС	ХАРАКТЕРИСТИКИ	
				(5,83 x 8,27 дюйма)
			(5,83 x 8,27 дюйма)	
		Максимальний	Tabloid: 11 x 17 дюймів або A3: 279,4 x 431,8 мм	
		Нестандартні розміри	Висота	182,0–297,0 мм (71,6–11,69 дюйма)
	Ширина		148,0–432,0 мм (5,82–17,00 дюймів)	
	Щільність паперу	Некрейдований	52–350 г/м²	
		Крейдований	72–350 г/м²	
Положення зшивання		В 1 місці, у 2 місцях або в 4 місцях		

ЕЛЕМЕНТ	ХАРАКТЕРИСТИКА				
Перфорація за допомогою перфоратора	Розмір паперу	Стандартні розміри	Максимальний	A3: 279,4 x 431,8 мм. Tabloid: 11 x 17 дюймів	
			Мінімальний	Перфорація 2 отворів або 3 отворів	JIS B5
				Перфорація 4 отворів	Папір A4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймів), до 16 000 аркушів паперу
		Нестандартні розміри	Висота	203,0–297,0 мм (7,99–11,69 дюйма)	
			Ширина	182,0–431,8 мм (7,16–17,0 дюймів)	
	Щільність паперу	Некрейдований	52–220 г/м ²		
		Крейдований	72–200 г/м ²		
	Кількість отворів	Метричні розміри паперу: 2 або 4 отвори			

ЕЛЕМЕНТ	ХАРАКТЕРИСТИКА			
		Американські розміри паперу: 2 або 3 отвори		
		 Примітка. Кількість отворів залежить від розміру паперу.		
Зшивання зі скріпкою на згині/Одно-згинне фальцювання	Місткість	Зшивання зі скріпкою на згині	30 аркушів	
		Однозгинне фальцювання	5 аркушів	
Фінішер брошурувальника для тиражного друку	 Примітка. Значення розраховуються з урахуванням паперу Colotech+90.			
	Розмір паперу	Стандартні розміри	Максимальний	A3: 330,2 x 482,6 мм (13 x 19 дюймів)
			Мінімальний	JIS B5
		Нестандартні розміри	Висота	182,0-330,2 мм (7,16-13 дюймів)
			Некрейдований	Ширина
	Щільність паперу	Крейдований	60–350 г/м²	
			2–350 г/м²	

ОБСЯГИ ЗШИВАННЯ

ЩІЛЬНІСТЬ ПАПЕРУ, Г/М²	ЗШИВАННЯ ЗБОКУ				ЗШИВАННЯ ЗІ СКРІПКОЮ НА ЗГІНІ	
	А4 АБО МЕНШИЙ		БІЛЬШИЙ ЗА А4			
	ОБСЯГИ ЗШИВАННЯ, НЕКРЕЙДОВАНІ СТОРІНКИ	ОБСЯГИ ЗШИВАННЯ, КРЕЙДОВАНІ СТОРІНКИ	ОБСЯГИ ЗШИВАННЯ, НЕКРЕЙДОВАНІ СТОРІНКИ	ОБСЯГИ ЗШИВАННЯ, КРЕЙДОВАНІ СТОРІНКИ	ОБСЯГИ ЗШИВАННЯ, НЕКРЕЙДОВАНІ СТОРІНКИ	ОБСЯГИ ЗШИВАННЯ, КРЕЙДОВАНІ СТОРІНКИ
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						

*Зшивання можливе, але ретельність згинання або належна подача паперу не гарантовані.

Значення, подані в таблиці, вказують на максимальну для зшивання кількість аркушів. Розрахунок здійснено з використанням таких типів паперу: 82 г/м², Colotech+: 200 г/м², 250 г/м² і 350 г/м².



Примітка.

- Принтер визначає тип і щільність паперу на основі інформації про папір, вказаної у завданні, а не на основі поточного завантаженого в лоток паперу.
- Принтер визначає кількість аркушів для кожного завдання на основі інформації про завдання. Коли відбувається декілька подач, зшивання виконується, навіть якщо кількість аркушів, що подаються, перевищує обмеження. Якщо подати більше аркушів, ніж встановлено обмеженням, може статися помилка зшивання.

Модуль пристрою для обрізання SquareFold®

Цей додаток містить:

Огляд модуля пристрою для обрізання SquareFold®	336
Складові пристрою для обрізання SquareFold®	337
Функції SquareFold® та обрізання	341
Технічне обслуговування пристрою для обрізання SquareFold®	345
Усунення несправностей пристрою для обрізання SquareFold®	348
Технічні характеристики пристрою для обрізання SquareFold®	354

Огляд модуля пристрою для обрізання SquareFold®

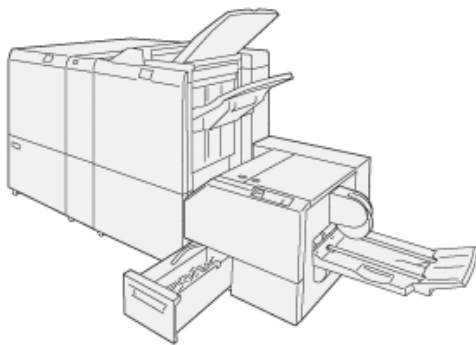


Примітка. Цей додатковий модуль завершальної обробки потребує інтерфейсного модуля випростувача.



Savjet: Модуль пристрою для обрізання SquareFold® доступний лише для фінішера брошурувальника.

Модуль пристрою для обрізання SquareFold® – це додатковий модуль завершальної обробки, який випрямляє корінець брошури та обрізає передню частину брошури.

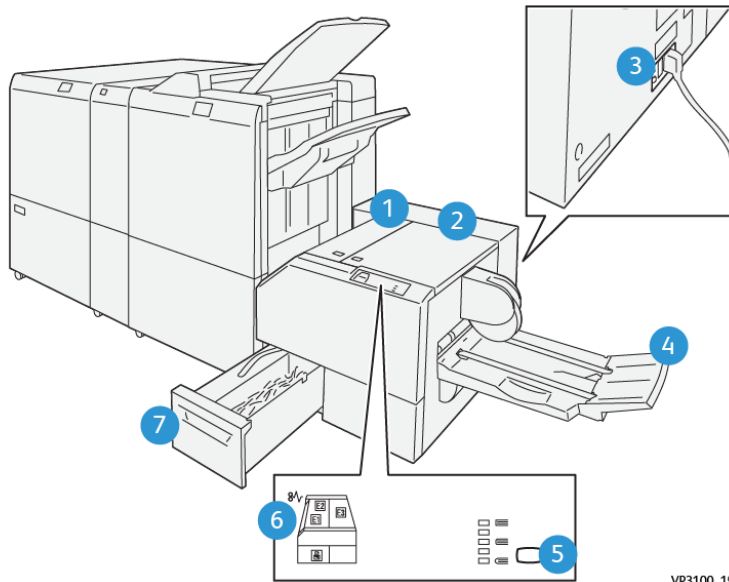


Модуль пристрою для обрізання SquareFold®:

- отримує брошуру з ділянки брошурувальника у фінішері;
- робить плоским корінець брошури і відповідно зменшує товщину брошури та надає їй вигляду ретельно зшитой книжки;
- акуратно обрізає передній край брошури.

У ділянці брошурування у фінішері брошуру буде зібрано та зшито. Брошура надходить у модуль пристрою обрізання SquareFold® вже зібраною. Щоб налаштувати зображення вихідного документа і розташування зображення на сторінці брошури, потрібно виконати налаштування на сервері друку.

Складові пристрою для обрізання SquareFold®

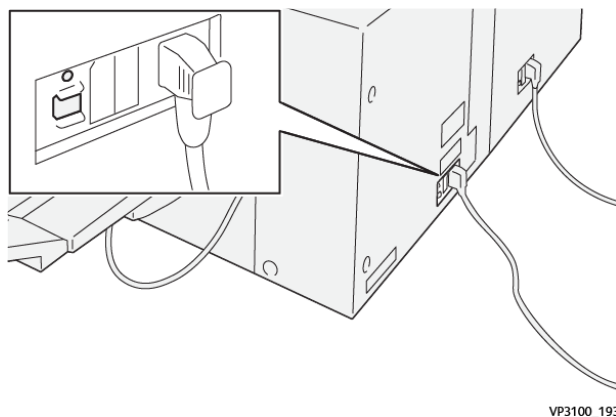


VP3100_192

НОМЕР	КОМПОНЕНТ	ОПИС
1	Ліва кришка *	Відкрийте ліву кришку, щоб вийняти застряглий папір.
2	Права кришка *	Відкрийте праву кришку, щоб вийняти застряглий папір.
3	Перемикач автоматичного переривача на задній панелі модуля	У разі несправності в електричній мережі або короткого замикання принтер буде автоматично вимкнено.
4	Лоток для брошур	У лоток для брошур із фінішера надходять брошури з квадратним корінцем.
5	Кнопка налаштування квадратного фальцювання	Щоб налаштувати товщину друкованих брошур, натискайте кнопку налаштування квадратного фальцювання.
6	Індикатори застрягання паперу: кількість 3	У разі застрягання паперу індикатор застрягання паперу засвічується і продовжує світитися, поки застряглий папір не буде вийнято і не буде усунено помилку.

НОМЕР	КОМПОНЕНТ	ОПИС
7	Контейнер для відходів пристрою для обрізання	У контейнер для відходів потрапляють відходи з пристрою для обрізання модуля.
* Кришки не можна відкривати під час штатної роботи чи коли пристрій не працює. Кришки можливо відкрити, лише якщо засвічується певний індикатор або якщо в модулі пристрою для обрізання Square-Fold® виникає застрягання чи помилка.		

АВТОМАТИЧНИЙ ПЕРЕРИВАЧ ПРИСТРОЮ ДЛЯ ОБРІЗАННЯ SQUAREFOLD®



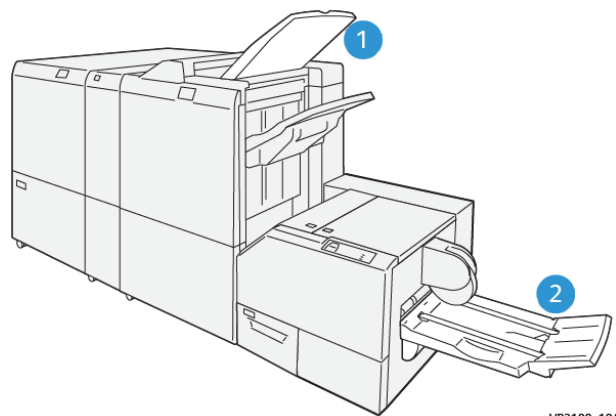
VP3100_193

Автоматичний переривач розташований ззаду модуля. Автоматичний переривач зазвичай увімкнений.

 **Примітка.** У разі збою в постачанні електроенергії автоматичний вимикач автоматично вимикається і зупиняє електричний потік до модуля. Інформацію щодо електрики шукайте в посібнику з техніки безпеки принтера Xerox® PrimeLink™ C9065/C9070.

За звичайних умов роботи не торкайтеся вимикача живлення. Перш ніж переміщувати принтер, вимкніть живлення модуля за допомогою автоматичного переривача.

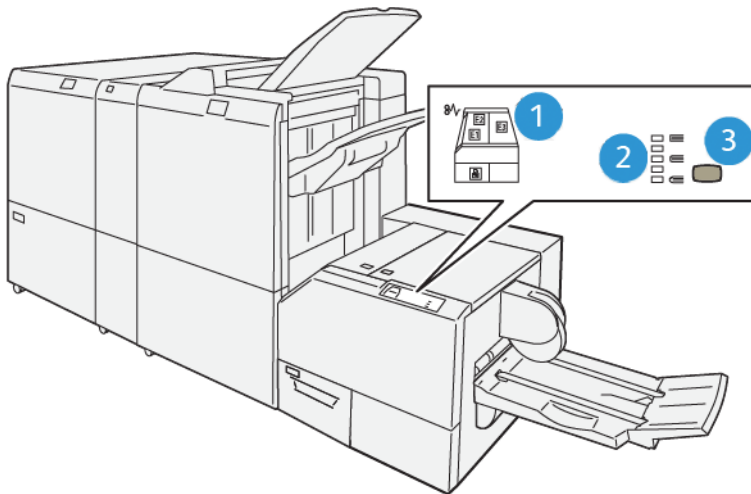
ВИХІДНІ ЛОТКИ



VP3100_194

1. Вихідний лоток фінішера: принтер подає невикористані, очищені аркуші на вихідний лоток фінішера.
2. Лоток для брошур: принтер подає завдання однозгинного фальцювання та обрізання або завдання квадратного фальцювання лише на лоток для брошур.

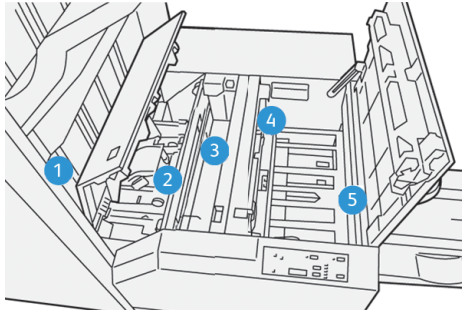
ПАНЕЛЬ КЕРУВАННЯ



VP3100_195

НОМЕР	ОПИС
1	Індикатори помилок: Індикатори помилок засвічуються, коли в певній ділянці модуля пристрою для обрізання SquareFold® виникає помилка або застрягання паперу. Якщо контейнер для відходів пристрою для обрізання вийнято або заповнений, засвічується нижній індикатор зі значком замка.  Примітка. Якщо світиться індикатор E1, E2 або E3, відкрийте ліву або праву кришку і усуньте помилку чи застрягання. Інакше під час звичайної роботи чи коли принтер перебуватиме в режимі бездіяльності, вам не вдасться відкрити кришки.
2	Виберіть потрібне налаштування для квадратного фальцювання. Докладніше див. пункт 3 у цій таблиці.
3	Щоб налаштувати квадратну форму кінця книжки, натисніть кнопку налаштування форми кінця.

ТРАКТ ПОДАЧІ ПАПЕРУ У ПРИСТРОЇ ДЛЯ ОБРІЗАННЯ SQUAREFOLD®



НОМЕР	ОПИС
1	Брошура виходить із ділянки обробки брошур у фінішері і надходить у модуль пристрою для обрізання SquareFold®. Датчик виходу брошури у модулі пристрою для обрізання SquareFold® виявляє передній край корінця брошури і переміщає її в область квадратного фальцювання.
2	Коли корінець брошури опиняється в області квадратного фальцювання, брошура зати-скається і починається процедура формування квадратного корінця.
3	Після того, як брошура стане пласкою в модулі пристрою для обрізання SquareFold®, корі-нець буде складено під прямим кутом згідно з налаштуванням квадратного фальцювання, визначеним на панелі керування.
4	Після того, як брошуру буде притиснуто в модулі пристрою для обрізання SquareFold®, а корінець – складено, брошура переміститься в ділянку пристрою для обрізання. - Залежно від розміру брошури після кінцевої обробки, брошура рухається, поки задній край не торкнеться різака пристрою для обрізання. - Пристрій обрізає задній край відповідно до налаштування розміру готової брошури, вказаного для в меню пристрою для обрізання.
5	Брошура переміщається в ділянку виходу, а потім – у лоток для брошур.



Примітка. Через статичну електрику брошури, які виводяться через модуль пристрою для обрізан-ня SquareFold®, можуть містити залишки паперу з попередніх брошур. Накопичення залишків папе-ру – нормальне явище.

- Перевірте наявність залишків паперу у брошурі.
- Усуньте та викиньте залишки паперу після обрізання.

Функції SquareFold® та обрізання

ФУНКЦІЯ SQUAREFOLD®

Функція квадратного фальцювання доступна, лише коли принтер підключений до фінішера з брошурвальником і модуля пристрою для обрізання SquareFold®.

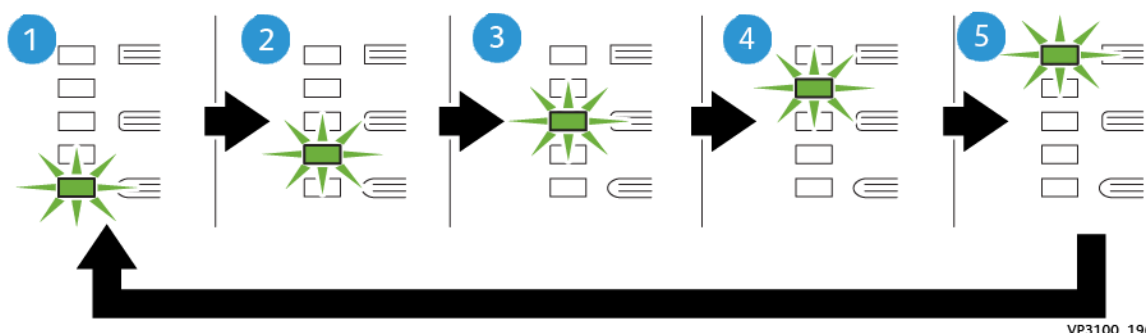
Вибрати функцію квадратного фальцювання можна з драйвера принтера, панелі керування принтера або сервера принтера.

 Примітка. У цьому посібнику користувача термін «друк книги» використовується як синонім терміну «квадратне фальцювання».

Параметри функції SquareFold®

Відповідно до потреби функцію квадратного фальцювання можна ввімкнути або вимкнути. Якщо цю функцію ввімкнено, ви можете скористатися п'ятьма параметрами відповідно до вимог щодо готової брошури.

 Примітка. Перш ніж друкувати великі завдання, надрукуйте одну чи кілька пробних сторінок.



VP3100_196

НОМЕР	ОПИС
1	Якщо зшита брошура складається з п'яти або менше сторінок і вона надрукована на тонкому папері щільністю 100 г/м², виберіть параметр 2/Lower/Low 2 (2/Низький/Низький 2). Найнижчий рівень тиску, який може бути застосовано до брошури, становить -2.
2	Якщо до корінця брошури потрібно застосувати менше тиску, виберіть параметр 1/Low/Low 1 (1/Низький/Низький 1).
3	У більшості випадків варто використовувати параметр Auto/Normal (Автоматично/Звичайний). Auto/Normal (Автоматично/Звичайний) є стандартним налаштуванням.

НОМЕР	ОПИС
4	Якщо до корінця брошури потрібно застосувати більше тиску, але не так багато, як передбачає налаштування +2, виберіть параметр +1/High/High 1 (+1/Високий/Високий 1).
5	Якщо до корінця брошури потрібно застосувати максимальний тиск, виберіть параметр +2/Higher/High 2 (+2/Вищий/Високий 2). Що більший тиск застосовується, то більш квадратним стає корінець брошури.

Приклад брошури

На ілюстрації нижче зображено два різні типи брошур.



1. Брошура 1 не має квадратного фальцювання. Корінець має заокруглений і недовершений вигляд.
2. Брошура 2 має квадратне фальцювання. Корінець брошури плоский і має прямокутну форму, що надає брошурі вигляду книжки.

ФУНКЦІЯ ОБРІЗАННЯ

Отримати доступ до функції обрізання можна через драйвер принтера на комп'ютері, панель керування принтера або через сервер друку.

Параметри обрізання

Використовуючи параметри обрізання, зважайте на таке:

- Коли брошури виходять із модуля обрізання SquareFold®, вони можуть містити залишки обрізання або шматки брошури, що обрізалися перед цим. Статична електрика сприяє їхньому накопиченню, і це звичне явище. Якщо брошури містять залишки обрізання, усуньте їх та викиньте.
- Коли ви вибираєте функцію обрізання, ви можете регулювати налаштування обрізання із кроком 0,1 мм (0,0039 дюйма). Вибір налаштування залежить від вимог щодо створення зшитої брошури.

Доступні параметри обрізання:

- Trimming On/Off (Обрізання увімк./вимк.): функція обрізання має два положення: увімкнено та вимкнено. Стандартне значення: вимкнено.
- Cut to Size (Обрізання за розміром): щоб зменшити або збільшити значення параметра обрізання, використовуйте кнопки зі **стрілками вліво/вправо**. Регулювання налаштування обрізання виконується з кроком 0,1 мм (0,0039 дюйма).

Коли ви обираєте налаштування обрізання, обсяг обрізання залежить від двох факторів:

- кількість аркушів у зшитій брошурі;
- ширина зшитої брошури.



Примітка. Експериментуйте з різноманітними налаштуваннями, щоб вибрати найкращі налаштування для завдання. Для кращого друку брошури, перш ніж друкувати великі завдання, видрукуйте одну чи кілька пробних сторінок.



Примітка. Неможливо обрізати менше 2 мм (0,078 дюйма) чи більше 20 мм (0,787 дюйма) матеріалу з краю брошури. Налаштування менше 2 мм може призвести до низької якості обрізання. Налаштування понад 20 мм може призвести до того, що краї брошури не буде обрізано.

Вказівки щодо обрізання

У таблиці нижче наведено різноманітні сценарії використання паперу різного типу та різної щільності, а також можливості вибору параметрів обрізання. Користуйтеся вказівками цієї таблиці, обираючи параметр обрізання для вашого завдання.



Примітка. Налаштування, зображені в таблиці, слугують прикладом і не відображають усі можливі сценарії завдання.

НОМЕР СЦЕНА-РІЮ	РОЗМІР ПАПЕРУ	РОЗМІР ГОТОВОЇ БРОШУРИ	ЩІЛЬНІСТЬ ПАПЕРУ (Г/М²)	ПРИБЛИЗНІ ПАРАМЕТРИ ОБРІЗАННЯ	КІЛЬ-КІСТЬ СТОРІНОК У ГОТОВІЙ БРОШУРІ
1	A4: 210 x 298 мм (8,5 x 11 дюймів)	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 дюймів)	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 дюймів)	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 дюймів)	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 дюймів)	149 x 210 мм (5,5 x 8,5 дюйма)	120 г/м²	135 мм (5,31 дюйма)	12

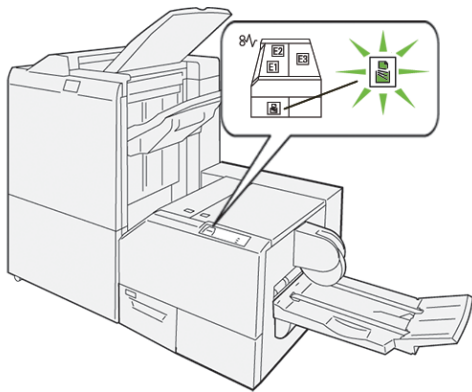
НОМЕР СЦЕНА- РІЮ	РОЗМІР ПАПЕРУ	РОЗМІР ГОТОВОЇ БРОШУРИ	ЩІЛЬНІСТЬ ПАПЕРУ (Г/ М²)	ПРИБЛИЗНІ ПАРАМЕТРИ ОБРІЗАННЯ	КІЛЬ- КІСТЬ СТОРИНОК У ГОТО- ВІЙ БРОШУРІ
6	B4: 250 x 353 мм (8,5 x 14 дюймів)	250 x 176,5 мм (8,5 x 7 дюймів)	75 г/м²	172 мм (6,77 дюйма)	6
7	B4: 250 x 353 мм (8,5 x 14 дюймів)	250 x 176,5 мм (8,5 x 7 дюймів)	90 г/м²	170 мм (6,69 дюйма)	6
8	A3: 297 x 420 мм (11 x 17 дюймів)	A4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймів)	90 г/м²	200 мм (7,87 дюйма)	14
9	A3: 297 x 420 мм (11 x 17 дюймів)	A4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймів)	216 г/м²	205 мм (8,07 дюйма)	5
10	A3: 297 x 420 мм (11 x 17 дюймів)	A4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймів)	80 г/м²	210 мм (8,26 дюйма)	22
11	A3: 297 x 420 мм (11 x 17 дюймів)	A4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймів)	90 г/м²	210 мм (8,26 дюйма)	8
12	A3: 297 x 420 мм (11 x 17 дюймів)	A4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймів)	120 г/м²	205 мм (8,07 дюйма)	10
13	305 x 458 мм (12 x 18 дюймів)	152 x 229 мм (6 x 9 дюймів)	120 г/м²	220 мм (8,66 дюйма)	6
14	305 x 458 мм (12 x 18 дюймів)	152 x 229 мм (6 x 9 дюймів)	120 г/м²	215 мм (8,46 дюйма)	5
15	305 x 458 мм (12 x 18 дюймів)	152 x 229 мм (6 x 9 дюймів)	120 г/м²	210 мм (8,26 дюйма)	4
16	305 x 458 мм (12 x 18 дюймів)	152 x 229 мм (6 x 9 дюймів)	105 г/м²	220 мм (8,66 дюйма)	16
17	305 x 458 мм (12 x 18 дюймів)	152 x 229 мм (6 x 9 дюймів)	120 г/м²	210 мм (8,26 дюйма)	14

Технічне обслуговування пристрою для обрізання SquareFold®

СПОРОЖНЕННЯ КОНТЕЙНЕРА ДЛЯ ВІДХОДІВ ПРИСТРОЮ ДЛЯ ОБРІЗАННЯ SQUAREFOLD®

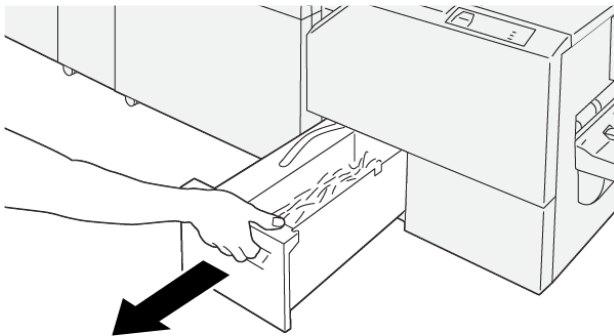
Коли контейнер для відходів заповнюється, на модулі пристрою для обрізання SquareFold® починає світитися індикатор, а на панелі керування принтера з'являється повідомлення. Коли з'являється повідомлення, контейнер слід спорожнити від паперових відходів.

-  Примітка. Коли спорожнюєте контейнер для відходів, живлення принтера має бути ввімкнено. Якщо принтер вимкнено, він не розпізнає, що ви спорожнили контейнер.



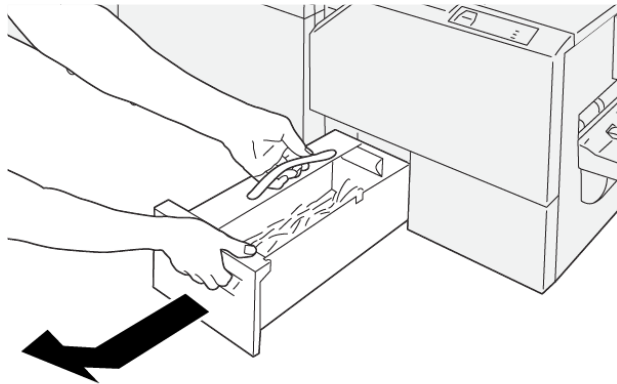
Щоб спорожнити контейнер для відходів пристрою для обрізання, виконайте наведені нижче кроки.

1. Переконайтеся, що принтер увімкнено, але він не перебуває у процесі друку завдання. Повільно потягніть, але не виймайте контейнер для відходів пристрою для обрізання.



VP3100_199

2. Візьміть контейнер для відходів за край і потягніть ремінь. Вийміть контейнер для відходів із пристрою для обрізання.

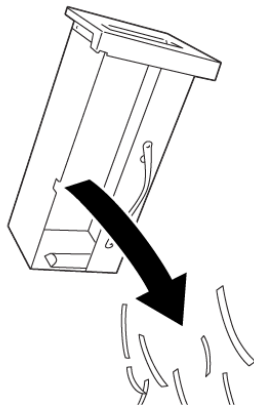


VP3100_200

3. Спорожніть його від відходів та шматків паперу.

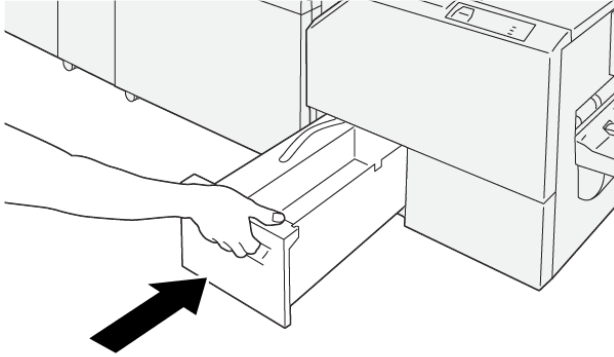


Примітка. Щоб уникнути несправностей у роботі принтера, спорожніть контейнер для відходів. Якщо ви залишите рештки паперу в контейнері, він заповниться, перш ніж на панелі керування з'явиться повідомлення. Якщо контейнер заповниться до появи повідомлення, принтер працюватиме несправно.



VP3100_201

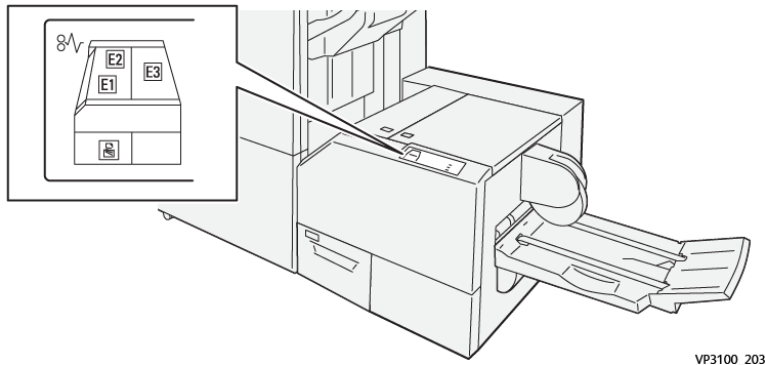
4. Вставте порожній контейнер для відходів у пристрій для обрізання, а тоді повільно вставте контейнер до упору.



VP3100_202

Усунення несправностей пристрою для обрізання SquareFold®

ЗАСТРЯГАННЯ ПАПЕРУ У ПРИСТРОЇ ДЛЯ ОБРІЗАННЯ SQUAREFOLD®



Коли стається збій, наприклад, через застрягання паперу, відкриті дверцята або кришки чи виникнення несправності, пристрій реагує таким чином:

- Принтер припиняє друк, і на панелі керування з'являється повідомлення про помилку.
- Повідомлення містить схему, яка вказує на розташування помилки, і відомості про потенційні способи її усунення.
- Застрягання паперу можуть виникати у різних ділянках принтера і в будь-яких під'єднаних до нього додаткових модулів. Коли стається кілька застрягань, зображення змінюється, щоб продемонструвати кілька розташувань і вказати потенційні способи їх усунення.
- Якщо збій стається в додатковому модулі, на панелі керування цього модуля з'являється індикатор, який вказує на розташування помилки.

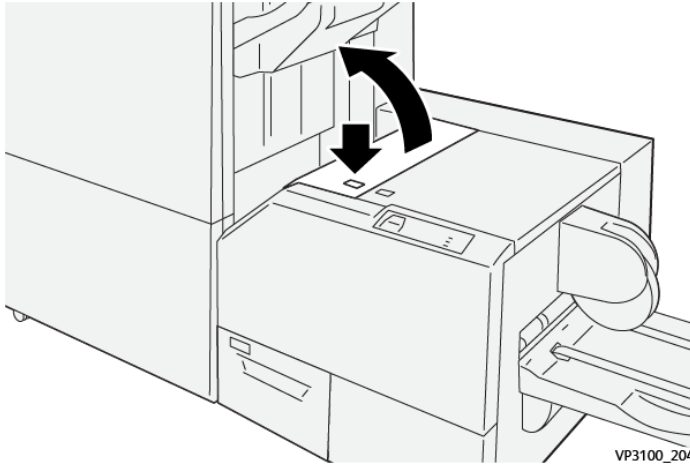
Усуваючи застрягання паперу, дотримуйтеся наведених нижче вказівок.

- Під час усунення застрягання паперу принтер має бути ввімкнений. Якщо принтер вимкнути, всю інформацію, яка зберігається у пам'яті системи, буде стерто.
- Не продовжуйте друк, поки не усунете застрягання паперу.
- Щоб мінімізувати дефекти друку, не торкайтеся компонентів усередині принтера.
- Перш ніж продовжити друк, переконайтеся, що всі застрягання усунуто і всередині принтера немає шматочків порваного паперу.
- Обережно вийміть порваний папір. У принтері не має залишитися жодного шматочка паперу.
- Після усунення всіх застрягань паперу закрийте всі дверцята і кришки. Принтер не може друкувати, коли дверцята і кришки відкриті.
- Після усунення застрягання друк автоматично відновлюється з того місця, на якому сталося застрягання паперу.
- Якщо не всі застрягання буде усунуто, на панелі керування й надалі відображатиметься повідомлення про помилку. Щоб усунути решту застрягань, дивіться вказівки в повідомленні на панелі керування.

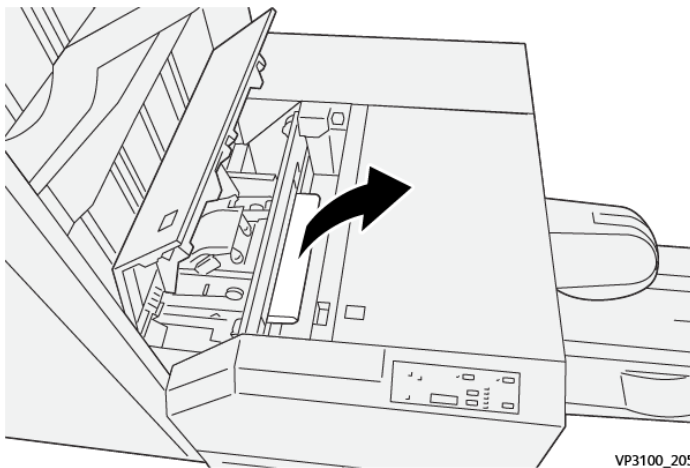
Усунення застрягання паперу в ділянках пристрою для обрізання SquareFold® E1 та E2

 Примітка. Перш ніж виконувати цю процедуру, упевніться, що принтер не друкує.

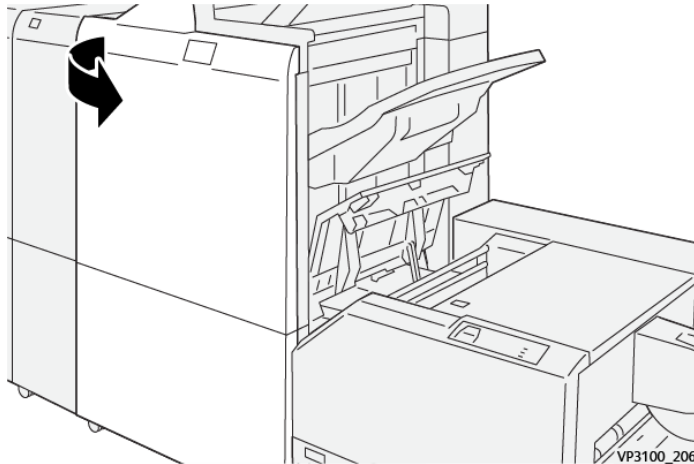
1. Щоб відкрити ліву кришку модуля пристрою для обрізання, натисніть кнопку на кришці.



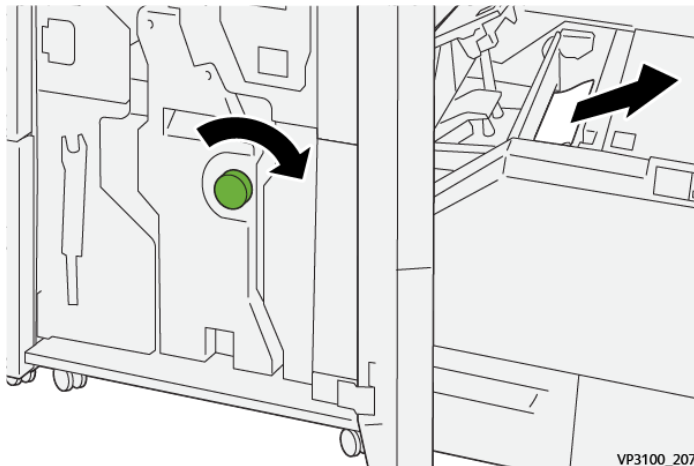
2. Вийміть застряглий папір.



3. Якщо з виймання застряглого паперу виникають труднощі, відкрийте передню кришку фінішера.



4. Поверніть ручку 3b вправо, а тоді вийміть застряглий папір.



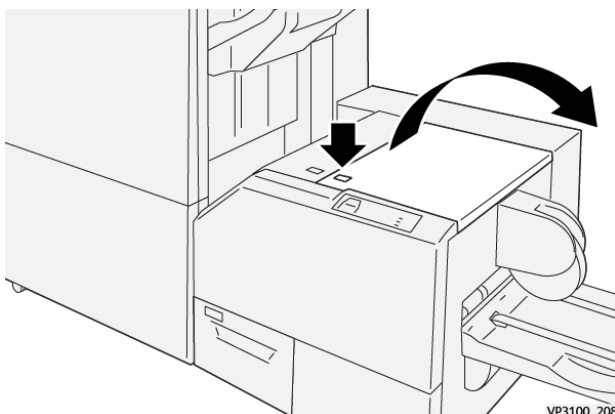
5. За потреби закрийте передню кришку фінішера.
6. Закрийте ліву кришку модуля пристрою для обрізання.
7. Якщо на панелі керування відображається повідомлення про застрягання паперу, щоб усунути застрягання, виконайте екранні вказівки.

Усунення застрягань паперу в ділянці E3 пристрою для обрізання SquareFold®

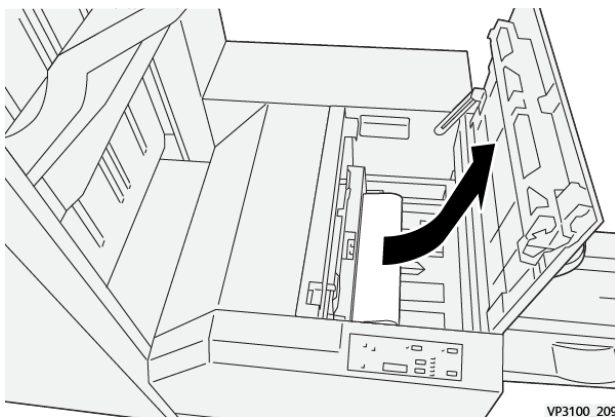


Примітка. Перш ніж виконувати цю процедуру, упевніться, що принтер перебуває в режимі очікування і не друкує активного завдання.

1. Щоб відкрити праву кришку модуля пристрою для обрізання, натисніть кнопку на кришці.



2. Вийміть застряглий папір.



3. Закрийте праву кришку модуля пристрою для обрізання.
4. Якщо на панелі керування відображається повідомлення про інші застрягання, щоб їх усунути, виконайте екранні вказівки.

ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОМИЛКИ, ПОВ'ЯЗАНІ З ПРИСТРОЄМ ДЛЯ ОБРІЗАННЯ SQUAREFOLD®

Коли стаються помилки, як-от застрягання паперу, відкриті дверцята чи кришка, або несправність, принтер припиняє друкувати. Щоб усунути помилку, дотримуйтеся вказівок на екрані. Якщо помилки стаються в кількох місцях, на панелі керування відображатимуться розташування і відповідні рішення.

Код, який відображається у повідомленні про помилку, показує, який індикатор помилки відображається на панелі керування пристрою для обрізання SquareFold®.

Інформація про коди несправностей, пов'язаних із пристроєм для обрізання SquareFold®

Коли стаються помилки, як-от застрягання паперу, відкриті дверцята чи кришка, або несправність, принтер припиняє друкувати. Щоб усунути помилку, дотримуйтеся вказівок на екрані. Якщо помилки стаються в кількох місцях, на панелі керування відображатимуться розташування і відповідні рішення.

Код, який відображається у повідомленні про помилку, показує, який індикатор помилки відображається на панелі керування пристрою для обрізання SquareFold®.

РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ МОДУЛЯ ПРИСТРОЮ ДЛЯ ОБРІЗАННЯ SQUAREFOLD®

Брошури із зображеннями на всю сторінку

Перевірте, чи готова брошура містить зображення на всю сторінку, щоб під час обрізання брошури випадково не обрізати зображення.

Нижче наведено приклади брошури з передньою та задньою обкладинками з попереднім друком та зображенням на всю сторінку, надруковані на папері різного розміру.



1. Брошура 1 надрукована на папері B4 250 x 353 мм (8,5 x 14 дюймів): обрізана передня обкладинка містить ціле зображення на всю сторінку.
2. Брошура 2 надрукована на папері A4 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймів): після обрізання передньої обкладинки зображення на всю сторінку теж обрізане.

Застереження щодо створення брошури

Перш ніж друкувати брошуру, зважте на таке:

- Де розташувати зображення на вихідному документі. Якщо зображення не центровані, чи потрібно зсувати зображення, щоб вони вмістилися у готовій брошурі?
- Який розмір готової брошури?
- Чи брошура містить зображення на всю сторінку?
- Чи використовуються обкладинки з попереднім друком та зображеннями на всю сторінку?
- Чи обрізаєте ви брошуру?

Рекомендації щодо належного створення брошур

Дотримуйтеся наведених нижче вказівок для отримання належного результату.

- Перш ніж запускати об'ємне завдання, видрукуйте одну чи дві тестові сторінки завдання.
- Перегляньте, чи текст або зображення на тестових сторінках не обрізаний.
- За потреби для зсуву зображень чи тексту скористайтеся параметрами у драйвері принтера. Докладніше про це читайте в довідці драйвера принтера.



Примітка. Щоб досягти потрібної якості відбитка, може знадобитися виконати друк однієї чи кількох пробних сторінок.

Технічні характеристики пристрою для обрізання SquareFold®

ЕЛЕМЕНТ	ХАРАКТЕРИСТИКИ
Розмір паперу	Максимальний: 330 x 457 мм (13 x 18 дюймів) Мінімальний, подавання коротшим краєм вперед: 216 x 270 мм (8,5 x 11 дюймів)
Можливості обрізання	• Брошура містить 5–20 аркушів або до 80 сторін із зображеннями на папері щільністю 90 г/м² (24 фунти). • Брошура містить 5–25 аркушів або до 100 сторін із зображеннями на папері щільністю 80 г/м² (200 фунтів).
Розмір обрізання	2–20 мм (0,078–0,78 дюйма), з кроком 0,1 мм (0,003 дюйма)
Щільність паперу	64–300 г/м ² для некрейдованого паперу або 106–300 г/м ² для крейдованого паперу; 16 фунтів для паперу для документів або 90 фунтів для обкладинкового паперу.

