ВЕРСІЯ 1.1 ЖОВТЕНЬ 2024 РОКУ 702P09369

## Принтер Xerox<sup>®</sup> PrimeLink<sup>®</sup> серії C9265/C9275/C9281

Посібник користувача



©2024 Xerox Corporation. Усі права застережено. Xerox®, PrimeLink® та SquareFold® є товарними знаками Xerox Corporation у Сполучених Штатах та/або інших країнах.

XMPie® є товарним знаком XMPie Inc.

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

Adobe, логотип Adobe, Acrobat, 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<sup>®</sup>, Macintosh<sup>®</sup> та Mac OS<sup>®</sup> 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<sup>™</sup>, 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)

BR40585

# Зміст

Безпека	13
Правила безпеки	14
Електробезпека	
Загальні вказівки	
Кабель живлення	
Безпека батареї	
Кабель телефонної лінії	16
Безпека під час експлуатації	17
Вказівки щодо експлуатації	17
Виділення озону	17
Розташування принтера	18
Витратні матеріали для принтера	
Інформація про витратні матеріали	19
Безпека технічного обслуговування	20
Контактні відомості організацій із питань довкілля, здоров'я та безпеки	21
Символи на принтерах Xerox® PrimeLink® серії С9200	23
Початок роботи	29
Частини принтера	
Вигляд спереду	
Пристрій автоматичної дуплексної подачі документів	
Лотки для паперу	
Лоток підбірки	
Внутрішні частини	
Вигляд справа	
Панель керування	34
Параметри під'єднання телефону і факсу	
Додаткове приладдя	
Додаткове приладдя подачі паперу	
Додаткове приладдя для завершальної обробки	
Необхідне додаткове приладдя для завершальної обробки	43
Параметри живлення	45
Увімкнення живлення принтера	45
Вимкнення принтера	45
Енергозбереження	46
Smart WelcomeEyes	47
Інформація про принтер	
Віддалені послуги Хегох	
Встановлення і налаштування	49
Перед використанням принтера	
Огляд функцій встановлення і налаштування	49
Фізичне з'єднання	50
Призначення мережевої адреси	50

Пошук IP-адреси принтера	50
З'єднання принтера	51
Налаштування AirPrint	
З'єднання з бездротовою мережею	
З'єднання з телефонною лінією	55
Використання вбудованого веб-сервера	
Доступ до вбудованого веб-сервера	
Отримання долаткової інформації	57
	57
додаткова тформаци	
Персоналізація	59
Огляд персоналізації	60
Персоналізація з боку користувача	61
Персоналізація головного екрана	61
Персоналізація програм	61
Pins (Шпильки)	63
Налаштування шпильок	63
Папір та носії	65
Підтримувані носії	66
Рекомендовані носії	66
Загальні рекомендації щодо завантаження носіїв	66
Друк/копіювання на наклейках	66
Друк/копіювання на глянцевому папері	67
Носії, які можуть пошкодити принтер	67
Рекомендації щодо зберігання паперу	67
Місткість лотків	68
Типи та щільність паперу, підтримувані лотками	
Підтримувана нестандартна щільність паперу	
Налаштування нестандартного паперу	75
Якість зображення	79
Визначення налаштувань якості зображення	79
Завантаження носіїв	80
Завантаження паперу в лотки 1 і 2	80
Завантаження паперу в лотки 3 і 4	81
Завантаження паперу в лоток 5 (обхідний лоток)	82
Завантаження конвертів у лоток 5 (обхідний лоток)	84
Завантаження паперу у пристрій подачі великої місткості	85
Завантаження паперу у пристрій автоматичної подачі великої місткості для паперу	більшо-
го розміру	85
Друк	93
Огляд друку	94
Вибір параметрів друку	ېر ۵۲
	در ء۵
довідки дрийвери принтери Збереження набору цасто використовуваних параметрів вручу у Wipdows	ع۲ ۵۲
Збереження набору часто використовуваних параметрів друку у Willauws	رو ۵۵
А\$/400	ور ۹۶
Параметри мобільного друку	
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	

Друк із флеш-накопичувача USB	
Захищений друк	
Друк захишеного завлання	
Розблокування завдання захишеного друку	
Φνηκμίι αργκγ	
Типи носіїв для автоматичного двостороннього друку	101
Лрук двостороннього документа	101
Вибір паперу для використання	107
Лрук кількох сторінок на одному аркуші	102
Корекція кольору	102
Брошури	102
Обклалинки	102
Сторінки вставок	103
Сторінки-винятки	104
Масштабування	104 104
Волані знаки	105 - 105
	105 105
Спорішення про риконання зарлання	105 105
Завлания захишеного пруку	105 105
Пробний иомплеит	105 105
Проопии комплект	105 105
Збереууения завлания пруку на принтер	105 106
Зсинания	100 106
Лоуи із фленциалодинурана LISB	100 106
Друк із флеш-паконичувача Озв	100 106
	107
ювання	
Огляд функції копіювання	
Основи копіювання	
Скло для документів	
Пристрій автоматичної дуплексної подачі документів	
Основні налаштування	111
Виор кольорового або чорно-оглого режиму конновання	۱۱۱ 112
Налаштування друку двосторонніх оригіналів або копіи	LII
Виор лотка для копи	LIL
Зменшення або збільшення зображення	LII
Налаштування затемнення	
ЗШИВАННЯ КОПИ	
Розширені налаштування	
Перфорація копій	
Вихід копій	
Місце збереження і зсув завдання	
Виведення лицьовою стороною догори/донизу	
Вибір типу оригіналу	
визначення розміру оригналу	
Визначення оригіналів різних розмірів	
Визначення оригіналів різних розмірів Стирання країв копії	116 116 117
Визначення розміру оригналу Визначення оригіналів різних розмірів Стирання країв копії Налаштування чіткості	
Визначення розміру оригналу Визначення оригіналів різних розмірів Стирання країв копії Налаштування чіткості Налаштування насиченості	
Визначення розміру оригналу Визначення оригіналів різних розмірів Стирання країв копії Налаштування чіткості Налаштування насиченості Налаштування контрастності	

	Налаштування балансу кольорів	
	Налаштування зміщення кольору	119
	Налаштування рівня глянцю	119
	Копіювання книги	
	Двосторонне копіювання книги	120
	Зсув зображення	
	Повертання зображення.	
	Перетворення зображення	121
	Створення брошур.	
	Лолавання обкладинок	123
	Створення плакатів	123
	Повторення зображення	123
	Поперелны встановлене повторюване зображення	124
	Створення лзеркального зображення і негативного зображення	124
	Лолавання анотацій	125
	Додавання воляних знаків	126
	Додаванни водиних знакв	120
	Арук проблог коли Встановлення розлілюваців сторінок	127
	Вилаленна ззовні/Вилаленна зсерелини	، 178
	Об'єльниць комплектів оригіналів	120
	об еднання комплекть оригналь	120
Копіі	ювання посвідчення особи	129
	Огляд функції копіювання посвідчення особи	130
	Копіювання посвідчення особи	130
Скан	ування	131
		132
	Огляд функції сканування	
	Огляд функції сканування Завантаження вихідних документів	132 133
	Огляд функції сканування Завантаження вихідних документів Скло для документів	
	Огляд функції сканування Завантаження вихідних документів Скло для документів Пристрій автоматичної дуплексної подачі документів	
	Огляд функції сканування Завантаження вихідних документів Скло для документів Пристрій автоматичної дуплексної подачі документів Зберігання відсканованого зображення в папку	
	Огляд функції сканування Завантаження вихідних документів Скло для документів Пристрій автоматичної дуплексної подачі документів Зберігання відсканованого зображення в папку Сканування в папку	
	Огляд функції сканування Завантаження вихідних документів Скло для документів Пристрій автоматичної дуплексної подачі документів	
	Огляд функції сканування	
	Огляд функції сканування Завантаження вихідних документів Скло для документів Пристрій автоматичної дуплексної подачі документів Зберігання відсканованого зображення в папку Зберігання відсканованого зображення в папку Друк збережених файлів на принтері Додаткові параметри надсилання з папки Використання аркушів обробки завдань	
	Огляд функції сканування	132 133 133 133 133 134 134 134 134 135 136 136 136 136 137
	Огляд функції сканування	
	Огляд функції сканування	
	Огляд функції сканування	132 133 133 133 133 134 134 134 134 134 134
	Огляд функції сканування	132 133 133 133 134 134 134 134 134 134 135 136 136 136 136 137 138 139 140
	Огляд функції сканування. Завантаження вихідних документів	132 133 133 133 133 134 134 134 134 134 135 136 136 136 136 137 138 139 140 141
	Огляд функції сканування	132 133 133 133 133 134 134 134 134 134 134
	Огляд функції сканування. Завантаження вихідних документів Скло для документів Пристрій автоматичної дуплексної подачі документів Пристрій автоматичної дуплексної подачі документів Сканування відсканованого зображення в папку Сканування в папку. Друк збережених файлів на принтері Додаткові параметри надсилання з папки. Використання аркушів обробки завдань Друк збережених файлів за допомогою вбудованого веб-сервера. Отримання відсканованих файлів на комп'ютер за допомогою вбудованого веб- сервера Створення папки Видалення папки. Сканування на комп'ютер Сканування на ПК. Збереження файлів на USB-накопичувач. Налаштування параметрів сканування	132 133 133 133 134 134 134 134 134 134 135 136 136 136 136 137 138 139 140 141 142 142
Елек	Огляд функції сканування	132 133 133 133 133 134 134 134 134 134 134
Елек	Огляд функції сканування. Завантаження вихідних документів	132 133 133 133 134 134 134 134 134 134 135 136 136 136 136 137 138 139 140 141 142 142 142 142 145
Елек	<ul> <li>Огляд функції сканування</li></ul>	132 133 133 133 134 134 134 134 134 134 135 136 136 136 136 137 138 139 140 141 142 142 142 142 142
Елек	<ul> <li>Огляд функції сканування</li></ul>	132 133 133 133 133 134 134 134 134 134 135 136 136 136 136 137 138 139 140 141 142 142 142 142 145 146 147

Передача факсом	151
Огляд функції факсу	152
Завантаження вихідних документів	153
Скло для документів	153
Пристрій автоматичної дуплексної подачі документів	153
Надсилання факсу	154
Надсилання інтернет-факсу	155
Надсилання факсу з комп'ютера	156
Отримання факсів	157
Налаштування параметрів факсу	158
Налаштування факсу	158
Параметри інтернет-факсу	161
Додавання записів в адресну книгу	162
Додавання окремої адреси	162
Видалення індивідуальної адреси	
Додавання групи	
Видалення групи	
Бикористання послідовного набору номерів	
Створення коментарів до факсу	
Галерея програм Xerox App Gallery	167
Огляд галереї програм Xerox App Gallery	168
Створення облікового запису Xerox App Gallery	169
Вхід в обліковий запис Xerox App Gallery	171
Встановлення або оновлення програми з Xerox App Gallery	172
Оновлення програми з галереї програм Арр Gallery	172
Xerox @PrintByXerox	173
Огляд програми Xerox @PrintBvXerox	
Друк за допомогою програми @PrintByXerox	
Xerox <sup>®</sup> Connect for XMPie	
Огляд програми Xerox <sup>®</sup> Connect for XMPie	1/6
Технічне обслуговування	177
Загальні застереження	178
Інформація про облік та використання	
Чищення принтера	
Чищення скла для документів та кришки сканера	
Чищення зовнішніх поверхонь	
Замовлення та заміна витратних матеріалів	
Витратні матеріали	
Коли замовляти витратні матеріали	
Заміна картриджів із тонером	
Елементи регулярного технічного обслуговування	184
Барабанні картриджі	184

Контейнер для відходів тонера		
Вторинна переробка витратних матеріалів		
Усунення несправностей		
Усунення загальних несправностей		
, Принтер не вмикається		
Друк триває занадто довго		
Принтер часто перезавантажується чи вимикається		
Проблеми двостороннього друку		
Помилка сканера		
Застрягання паперу		
Зведення застрягання паперу до мінімуму		
Принтер затягує одразу кілька аркушів		
Постійно відображається повідомлення про застрягання паперу		
Неправильна подача носіїв		
Усунення застрягання паперу		
Проблеми якості друку		
Проблеми копіювання і сканування		
Проблеми факсу		
Помилки налсилання факсів	212	
Помилки отримання факсів		
Ловілка	215	
Довідіци Розтаціурацца серійного номера	215	
Повідомлення панелі керування	215	
Поперелження	216	
Вебресурси		
Характеристики		
Конфігурації принтера		
Стандартні функції		
Фізичні характеристики		
Базовий блок		
Базовий блок для додаткового приладдя для завершальної обробки		
Характеристики навколишнього середовища		
Температура та вілносна вологість	223	
Електричні характеристики	274	
	225	
	22J	
Роздлынсть друку Швидкість друку		
Нормативна інформація		
Основні нормативні положення		
Правила Федеральної комісії зв'язку США		
Нормативна інформація щодо бездротових мережевих адаптерів на 2,4 ГГц і 5 ГГц		
Канада		
Відповідність вимогам Європейського Союзу та Європейської економічної зони		
Угода ЕС про обладнання для обробки зображень Частина 4		

Енергоспоживання та час активації енергозбереження	232
Екологічні переваги двостороннього друку	. 233
Типи паперу	. 233
Сертифікація Євразійського економічного співтовариства	234
Туреччина – Правила обмежень вмісту шкідливих речовин Правила, які обмежилать вміст цилілливих речовин (РоНS). Україна	
	.235
	.230
Сполучені штати	
Інші країни	. 238
Правила користування факсом	239
Сполучені Штати	239
Канада	240
Европейський Союз	241
Південна Африка	242
Сертифікація безпеки	243
Паспорти безпеки матеріалів виробу	244
	245
вторинна перероока та утильация	. 245
Для всіх країн	246
Вилучення батареї	. 246
Північна Америка	247
Європейський Союз	. 248
Утилізація за межами Європейського Союзу	. 248
Інші країни	. 249
Модуль вертикального транспортування	251
Огляд модуля вертикального транспортування	252
Усунення застрягань у модулі вертикального транспортування	. 253
Фальцювальник у вигляді літери «С»/«Z»	257
Оглял фалыювальника у виглялі літери «С»/«7»	258
Типи згинання у вигляді літери «С»/«Z»	
Компоненти фальнювальника у виглялі літери «С»/«7»	260
Rinбитоv рісцутий у рислалі пітери «С»/« $7$ »	260
	.200
	.202
Су/«Z»	268
Технічні характеристики фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»	269
Фінішер для комерційного використання 2.0 і фінішер брошурувальника для комерційного викори-	
стання 2.0	. 271
Огляд фінішера для комерційного використання 2.0 і фінішера брошурувальника для комерцій-	
ного використання 2.0	272
Позначення компонентів	. 273
Технічне обслуговування	274

Заміна скріпок у головному блоці зшивача Заміна скріпок у компоненті брошурувальника Спорожнення контейнера для відходів перфоратора	274 275 276
Спорожнення контейнера для відходів перфоратора	270
Усунения тесправлюется манишері в ділянці За	278
Усунення застрягань у фінішері в ділянці Зс	279
Усунення застрягань у фінішері в положенні 3d	280
Усунення застрягань у фінішері в ділянці 4а	282
Усунення застрягань у лотку для брошур	283
Характеристики фінішера для комерційного використання 2.0	285
Фінішери для тиражного друку (Production Ready)	289
Огляд фінішерів для тиражного друку	290
Фінішер для тиражного друку	290
Фінішер брошурувальника для тиражного друку	291
Компоненти фінішера для тиражного друку	292
Компоненти фінішера для тиражного друку і фінішера брошурувальника для тиражного друку	292
Технічне обслуговування фінішера для тиражного друку	298
Витратні матеріали фінішера	298
Перевірка стану витратних матеріалів фінішера	298
Заміна касети зшивача для зшивання збоку	298
Заміна касети зшивача брошур для зшивання зі скріпкою на згині	300
Заміна контейнера для відходів зшивача фінішера	302
Спорожнення контейнера для відходів перфоратора	304
Усунення несправностей фінішера для тиражного друку	307
Застрягання паперу у фінішері для тиражного друку та у фінішері брошурувальника для тиражного друку	307
Усунення застрягань у фінішері для тиражного друку	308
Помилки зшивання фінішера	318
Повідомлення про помилки на фінішері для тиражного друку і фінішері брошурувальника	
для тиражного друку	324
Технічні характеристики фінішера для тиражного друку	325
Обсяги зшивання	329
Інтерфейсний модуль випростувача	331
Огляд інтерфейсного модуля випростувача	332
Молулі кінцевої обробки, для яких потрібен інтерфейсний молуль випростувача	333
	23/
	ככע
Панель керування на інтерфейсному модулі випростувача	
Коригування скручування за допомогою інтерфейсного модуля випростувача	226
Режими коригування скручування і функції інтерфеисного модуля випростувача	336
Усунення несправностей інтерфейсного модуля випростувача	339
Застрягання паперу в інтерфейсному модулі випростувача Повідомлення про помилки, пов'язані з інтерфейсним модулем випростувача	339
Модуль пристрою вставляння	343
	-
Огляд модуля пристрою вставляння	344
Компоненти пристрою вставляння	345

Панель керування пристрою вставляння	
Папір та носії для лотка пристрою вставляння Т1	
Підтримуваний папір для лотка пристрою вставляння Т1	
Завантаження паперу в лоток Т1 пристрою вставляння	
Друк на спеціальних носіях	
Функція очищення для лотка Т1	
Налаштування функції очищення лотка T1	
Зміна налаштування функції очищення для лотка T1	
Усунення несправностей пристрою вставляння	
Застрягання паперу у пристрої вставляння	
Повідомлення про помилки для пристрою вставляння	
Укладальник великої місткості	
Огляд укладальника великої місткості	
Компоненти укладальника великої місткості	
Автоматичний переривач укладальника великої місткості	
Вихідні лотки	
Кнопки керування	
Вивантаження лотка укладальника або каретки	
Усунення несправностей укладальника великої місткості	
Застрягання паперу в укладальнику великої місткості	
Повідомлення про несправності укладальника великої місткості	
Поради щодо користування укладальником великої місткості	
Технічні характеристики укладальника великої місткості	
Напрямні для носіїв у лотку укладальника великої місткості	
Пристрій для біговки та двостороннього обрізання	
Огляд пристрою для біговки та двостороннього обрізання	
Компоненти пристрою для біговки та двостороннього обрізання	
Технічне обслуговування пристрою для біговки та двостороннього обрізання	
Спорожнення контейнера для відходів пристрою для біговки та двостороннього	20/
оорізання	
Усунення несправностеи пристрою для ыговки та двостороннього обрізання	
Застрягання паперу у пристрої для біговки та двостороннього обрізання	
Повідомлення про помилки, пов язані з пристроєм для біговки і двостороннього обрізоння	//03
Технічні характеристики пристрою для біговки та двостороннього обрізання	
Модуль пристрою для обрізання Xerox <sup>®</sup> SquareFold <sup>®</sup>	
	105
Огляд модуля пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®	
Компоненти пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®	
Автоматичний переривач пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®	
вихідні лотки	
нинель керувиння Тракт полачі паперу у пристрої для обрізання Хегох® SauareFold®	
	/.10/
Ψγιτικμι λειολ σφααιει στα τα σορισαπηλ Φινωνμία Verov® SaugreFold®	/.10
Функція легох зацинегою Функція обрізання	۲۱۲ ۲۱۲
+ Jundan cobiscillari	J

Обслуговування пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®	
Спорожнення контейнера для відходів пристрою для обрізання Xerox $^{ m s}$ SquareFold $^{ m s}$	
Усунення несправностей пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®	
Застрягання паперу у пристрої для обрізування Xerox® SquareFold® Повіломлення про помилки, пов'язані з пристроєм для обрізання Xerox® SquareFold®	
Рекомендації щодо використання модуля пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®	
Характеристики пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®	
Додаткова інформація	
Додаткова інформація	

### Безпека

#### Цей розділ містить:

Правила безпеки	14
Електробезпека	15
Безпека під час експлуатації	17
Безпека технічного обслуговування	20
Контактні відомості організацій із питань довкілля, здоров'я та безпеки	21

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®.



🧷 Примітка. 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<sup>®</sup>.

#### Електробезпека

#### ЗАГАЛЬНІ ВКАЗІВКИ

#### <u> П</u>опередження.

- 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.

Попередження. Щоб не допустити займання чи ураження електричним струмом, дотримуйтеся наведених вказівок.

- Не використовуйте подовжувачі, розгалужувачі чи перехідники.
- 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.

- Переконайтеся, що принтер належним чином заземлено. Неналежне використання електричних пристроїв може становити небезпеку.
- Не від'єднуйте і не змінюйте кабелю 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.
- 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.
- Електрична розетка повинна знаходитися поруч із принтером і бути легкодоступною.

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

#### БЕЗПЕКА БАТАРЕЇ

Одна чи кілька монтажних плат у цьому принтері містять літієву батарею. Не намагайтесь ремонтувати чи змінювати літієву батарею. У випадку виникнення проблеми з батареєю зверніться до представника авторизованого центру обслуговування для усунення проблеми.

Попередження. Якщо батарея на монтажній платі встановлена неправильно, існує ризик вибуху.

Літієва батарея в цьому принтері містить перхлорат. Інформацію про спеціальні процедури поводження з перхлоратом, шукайте на сторінці https://dtsc.ca.gov/perchlorate/.

#### КАБЕЛЬ ТЕЛЕФОННОЇ ЛІНІЇ

Попередження. Для зменшення ризику займання використовуйте лише телекомунікаційний кабель № 26 чи більший за американським калібром проводів.

#### 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.
- Не відключайте будь-які електричні чи механічні пристрої блокування.
- Кришки, які потребують інструментів для зняття, захищають небезпечні внутрішні частини принтера. Не знімайте захисні кришки.
- Щоб не допустити перехиляння, не штовхайте і не переміщайте пристрій, якщо в ньому відкриті всі лотки для паперу.
- Не ставте контейнери з кавою або іншою рідиною на принтер.
- Не намагайтеся витягти папір, який застряг глибоко всередині принтера. Негайно вимкніть принтер і зверніться до місцевого представника Xerox.

Попередження. Металеві поверхні в області термофіксатора гарячі. Будьте завжди обережні, коли усуваєте застрягання паперу в цій області, та намагайтеся не торкатися металевих поверхонь.

#### 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.

Докладніше читайте в розділах *Факти про озон* та *Факти про вентиляцію*. У Сполучених Штатах і Канаді відкрийте вебсайт www.xerox.com/environment.

Для інших ринків: зверніться до місцевого представника Xerox або відвідайте вебсайт 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 конфігурації принтера, див. розділ Характеристики у *посібнику* користувача.
- 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.
- У разі встановлення офісного принтера в коридорі або подібному обмеженому приміщенні можуть застосовуватися додаткові вимоги до простору. Обов'язково дотримуйтеся всіх правил безпеки на робочому місці, будівельних норм і протипожежних правил, що діють у вашій місцевості.
- 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.
- Для оптимальної роботи використовуйте принтер на висоті, вказаній у розділі Характеристики навколишнього середовища у посібнику користувача.

#### ВИТРАТНІ МАТЕРІАЛИ ДЛЯ ПРИНТЕРА

- Використовуйте витратні матеріали, призначені для принтера. Використання неналежних матеріалів може призвести до погіршення продуктивності та виникнення загроз для безпеки.
- Дотримуйтеся всіх попереджень та інструкцій, які позначені або додаються до пристрою, додаткових елементів та витратних матеріалів.
- 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.

Попередження. Коли використовуєте картриджі, наприклад картриджі з тонером, уникайте контакту зі шкірою та очима. У разі контакту тонера з очима може мати місце подразнення й запалення. Не намагайтеся розбирати картриджі, це збільшує ризик потрапляння їх вмісту на шкіру або в очі.

• **Обережно:** Не рекомендовано використовувати витратні матеріали іншого виробника, аніж Хегох. Гарантія Хегох або Угода щодо надання послуг не поширюється 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.

#### ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВИТРАТНІ МАТЕРІАЛИ

Інформацію щодо програм вторинної переробки Xerox<sup>®</sup> для витратних матеріалів шукайте на вебсайті https://www.xerox.com/en-us/about/recycling-toner-and-cartridges.

#### Безпека технічного обслуговування

Не виконуйте жодних робіт із технічного обслуговування цього пристрою, окрім зазначених у документації до принтера.

- Чистьте пристрій лише сухою тканиною без ворсу.
- Використовуйте витратні матеріали та очисники лише відповідно до вказівок.

Попередження. Не використовуйте аерозольні засоби для чищення. Аерозольні засоби для чищення можуть спричинити вибухи або займання, якщо використовувати їх для електромеханічного обладнання.

- Не знімайте кришок чи захисних елементів, якщо вони закріплені шурупами. Під цими кришками немає частин, які може обслуговувати користувач.
- У разі розсипання чорнила чи розливання тонера зберіть його мітлою або вологою ганчіркою. Прибирайте повільно, щоб зменшити утворення пилу. Не використовуйте пилосос. Якщо використання пилососа не уникнути, пристрій має бути призначений для збору займистих порохів, обладнаний мотором із відповідним класом вибухонебезпеки та непровідним шлангом.

УВАГА — ГАРЯЧА ПОВЕРХНЯ. Металеві поверхні в зоні термофіксатора гарячі. Будьте обережні, усуваючи застрягання паперу в цій зоні, і не торкайтеся металевих поверхонь.

Не спалюйте жодні витратні матеріали або елементи регулярного технічного обслуговування. Інформацію щодо програм вторинної переробки Xerox<sup>®</sup> для витратних матеріалів див. на вебсайті https://www. xerox.com/en-us/about/recycling-toner-and-cartridges.

У разі встановлення пристрою в коридорі або подібному обмеженому приміщенні можуть застосовуватися додаткові вимоги до простору. Обов'язково дотримуйтеся всіх правил безпеки на робочому місці, будівельних норм і протипожежних правил, що діють у вашій місцевості.

#### 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: 1-800-275-9376
- Вебадреса: https://www.xerox.com/en-us/about/ehs
- 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.

Безпека

## Символи на принтерах Xerox® PrimeLink® серії С9200

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

символ	опис
<b>A</b>	Попередження.
<u>/!\</u>	Позначає небезпеку, яка, якщо її не уникнути, може призвести до важкої трав- ми 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.
Ų	Вказує на обов'язкові дії, які слід виконати, щоб уникнути пошкодження майна.
	Не торкайтеся цієї частини чи ділянки принтера.
$\bigotimes$	Не торкайтеся цієї частини чи ділянки принтера.
	Не розташовуйте барабанні картриджі під прямим сонячним промінням.
8	Не спалюйте елемент.
8	Не спалюйте картриджі з тонером.
8	Не спалюйте барабанні картриджі.
8	Не спалюйте картриджі для відходів.

символ	опис
	Не торкайтеся поверхні барабанного картриджа.
<b>8</b> 4	Щоб запобігти пошкодженню принтера, не відкривайте пристрій автоматичної подачі документів ширше, ніж на 40°.
¢D	Гаряча поверхня. Зачекайте впродовж вказаного часу, перш ніж користуватися.
	Увімкнення
0	Off (Вимк.)
	Режим очікування
8	Не використовуйте папір зі скріпками чи будь-якими затискачами.
$\otimes$	Не використовуйте складений, зім'ятий, скручений або зіжмаканий папір.
$\otimes$	Не завантажуйте і не використовуйте папір для струменевих принтерів.
8	Не завантажуйте повторно папір, на якому раніше друкували, чи користова- ний папір.
$\odot$	Не використовуйте листівки.
	Не використовуйте конверти.
$\boxtimes$	Не використовуйте прозорі плівки або аркуші для проектора.

символ	опис	
₿→Ø	Не копіюйте гроші.	
, ↓	Додайте папір або носій.	
8∿	Застрягання паперу	
0	Заблокувати	
9	Розблокувати	
Q	Скріпка	
✡	Охолодження	
Ð	Час, що минув	
L,	Завантажити папір	
	Завантажити папір лицьовою стороною донизу	
	Односторонній оригінал	
:	Перфорований папір	
<b>`</b>	Позначає напрямок для подачі паперу	

символ	опис	
$\square$	Закритий конверт стороною для друку вгору, із закритим клапаном.	
▲ ≥117 <sub>9/m<sup>i</sup></sub>	Цупкий папір щільністю 117 г/м² або більше.	
↓ŵ	Контейнер для відходів тонера	
• <del>4</del>	USB	
	Універсальна послідовна шина	
р.	LAN	
ठ'ठ ठ	Локальна мережа	
(1	Φακς	
P	Очистьте вказану ділянку або частину.	
<b>Å</b>	Βατα	
۲	Кнопка «Пуск»	
$\heartsuit$	Кнопка «Зупинити»	
<i></i> €∕	Кнопка призупинення друку	
<b>~~</b>	Кнопка «Вхід у систему»/«Вихід із системи»	
?	Кнопка «Довідка»	
ፚ	Кнопка «Головний екран послуг»	
	Кнопка «Послуги»	

символ	опис
ſi	Кнопка «Стан завдання»
ì	Кнопка «Стан принтера»
3 €	Кнопка «Мова»
$\oslash$	Кнопка «Енергозбереження»
C	Режим очікування
CA	Кнопка «Скасувати все»
ЭII	Кнопка «Пауза набору»
<del>6</del> 77	Цей елемент можна переробити.

Символи на принтерах Xerox® PrimeLink® серії С9200

## Початок роботи

#### Цей розділ містить:

Частини принтера	30
Додаткове приладдя	37
Тараметри живлення	45
(нформація про принтер	48
Зстановлення і налаштування	49
З'єднання принтера	51
Використання вбудованого веб-сервера	56
Этримання додаткової інформації	57

#### Частини принтера

#### вигляд спереду



- 1. Панель керування
- 2. USB-порт
- 3. Дверцята заміни тонера
- 4. Лоток 5 (обхідний)
- 5. Лотки для паперу 1-4
- 6. Пристрій автоматичної дуплексної подачі документів
- 7. Кнопка увімкнення/вимкнення живлення
- 8. Передня кришка



#### пристрій автоматичної дуплексної подачі документів

- 1. Лоток пристрою автоматичної подачі документів
- 2. Напрямні для документів
- 3. Індикатор підтвердження
- 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 540 аркушів паперу щільністю 75 г/м<sup>2</sup>. 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 890 аркушів формату A4 або Letter. Лоток 4 може вмістити до 1280 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. Цей лоток може вмістити приблизно 250 аркушів паперу для документів щільністю 75 г/м<sup>2</sup>.

Докладніше про функції лотків для паперу див. у розділі Місткість лотків.

#### 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. Кнопка живлення/ввімкнення
- 2. Картриджі з тонером
- 3. Барабанні картриджі
- 4. Модуль транспортування відпрацьованого тонера
- 5. Блок термофіксатора
- 6. Контейнер для відходів тонера, розташований за дверцятами

Головний вимикач живлення – один із трьох вимикачів живлення чи кнопок, за допомогою яких можна ввімкнути пристрій. Докладніше про належний запуск принтера див. у розділі 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 відображається процедура усунення несправностей і загальні відомості про пристрій.
2	Кнопка живлення/ ввімкнення	<ul> <li>Ця кнопка виконує кілька функцій, пов'язаних із живленням:</li> <li>Коли принтер вимкнений, натиснення цієї кнопки вмикає принтер.</li> <li>Коли принтер увімкнений, натисненням цієї кнопки можна відобразити меню на панелі керування. У цьому меню можна перейти в режим сну, перезапустити чи вимкнути принтер.</li> <li>Коли принтер увімкнений, проте перебуває в режимі сну, натисненням цієї кнопки можна запустити принтер.</li> <li>Індикатор кнопки блимає на позначення стану живлення принтера:</li> <li>Коли світлодіод повільно блимає, принтер перебуває в режимі сну.</li> <li>Коли світлодіод швидко блимає, принтер вимикається або вмикається.</li> <li>Якщо вибрати функцію енергозбереження, пристрій одразу перейде в режим заощадження енергії. Якщо будуть завдання в черзі, відобразиться ще один екран.</li> </ul>
3	Кнопка «Головний екран»	Ця кнопка забезпечує доступ до головного меню для роботи з функціями принтера, як-от копіювання, сканування і факс.
4	Індикатор даних	Цей індикатор блимає, коли принтер надсилає або отримує дані або коли документ або факс зберігаються в локальній

ЕЛЕМЕНТ	НАЗВА	опис
		παπιμί.
5	Вхід у систему/Вихід із системи	Цей параметр забезпечує захищений паролем доступ до меню адміністратора, яке використовується для регулювання стандартних параметрів пристрою.
6	Перервати	Ця функція дає змогу надавати пріоритет іншому завданню під час послідовного копіювання або друку, призупиняючи поточне завдання.
7	Налаштування	Цей параметр дозволяє налаштувати мережу, Wi-Fi та інші параметри пристрою.
8	Завдання	Ви можете переглянути активні завдання, такі як завдання, що виконуються, очікують на виконання та завершені завдання. Ви також можете скасувати друк і надрукувати завдання, яке очікує на друк або очікує на виконання.
9	Пауза	Дозволяє призупиняти активні завдання під час сканування документа і виконання завдання.



#### ПАРАМЕТРИ ПІД'ЄДНАННЯ ТЕЛЕФОНУ І ФАКСУ

- 1. З'єднання Ethernet
- 2. З'єднання від А до D
- 3. З'єднання Wi-Fi; порт закритий, якщо функцію Wi-Fi не придбано
- 4. З'єднання USB
- 5. Під'єднання до пристрою автоматичної двосторонньої подачі документів
- 6. 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 2000 аркушів розміру А4 чи Letter (лоток 6).



#### Пристрій подачі великої місткості для паперу більшого розміру (лотки 6 та 7)

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.



- 1. Розширений пристрій автоматичної подачі документів великої місткості для паперу більшого розміру із двома лотками й обхідним лотком (лотки 6 і 7)
- 2. Пристрій автоматичної подачі документів великої місткості для паперу більшого розміру з одним лотком та обхідним лотком і шафі для зберігання над лотком (лоток 6)

# ДОДАТКОВЕ ПРИЛАДДЯ ДЛЯ ЗАВЕРШАЛЬНОЇ ОБРОБКИ

Із вашим принтером сумісне таке додаткове приладдя для завершальної обробки.

#### Фінішер для комерційного використання 2.0

Фінішер для комерційного використання 2.0 підтримує функцію перфорації і зшивання.

Верхній правий лоток використовується для укладання відбитків і вміщує до 500 аркушів паперу щільністю 80 г/м<sup>2</sup>. Лоток укладальника використовується для зсуву та укладання відбитків і вміщує до 3000 аркушів паперу формату Letter або A4. Він може вмістити до 1500 аркушів паперу щільністю 80 г/м<sup>2</sup> для паперу більшого розміру, ніж Letter або A4.



#### Фінішер брошурувальника для комерційного використання 2.0

Фінішер брошурувальника для комерційного використання 2.0 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 щільністю 80 г/м<sup>2</sup>. Обидва додаткові лотки можна використовувати для перфорованих відбитків. 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<sup>®</sup> AdvancedPunch<sup>™</sup> Pro

Модуль завершальної обробки GBC® AdvancedPunch<sup>™</sup> 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 А4 функція перфорації дає змогу робити від 21 до щонайбільше 47 отворів.
- Для носіїв 8,5 х 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.

## Укладальник великої місткості

Укладальник великої місткості — це додатковий пристрій завершальної обробки, який забезпечує велику місткість для укладання та можливість зсуву для тиражного виходу для лотка укладальника та каретки. Укладальник має верхній лоток, зручний для невеликих стосів.

Примітка. Цей лоток укладальник великої місткості потребує інтерфейсного модуля випростувача.

- A	Z]
	-(i/
	e

#### 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 літери «С»/«Z»

Фальцювальник у вигляді літери «C»/«Z» — це додатковий модуль завершальної обробки, за допомогою якого можна згинати носії розміром А4 чи Letter та носії розміром А3 чи 11 х 17 дюймів у вигляді літери «C» і «Z».



Фальцювальник у вигляді літери «С»/«Z» доступний із такими фінішерами:

- Фінішер для тиражного друку
- Фінішер брошурувальника для тиражного друку
- Фінішер для комерційного використання
- Фінішер брошурувальника для комерційного використання

## 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).



# Модуль пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®

Модуль пристрою для обрізання SquareFold<sup>®</sup> випрямляє корінець брошури та обрізає передню частину брошури.



Модуль пристрою для обрізання SquareFold<sup>®</sup> доступний лише для фінішера брошурувальника для тиражного друку.

#### 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<sup>®</sup> AdvancedPunch<sup>®</sup> Pro
- Укладальник великої місткості
- Модуль пристрою для біговки та двостороннього обрізання
- Фальцювальник у вигляді літери «С»/«Z»
- Фінішер для тиражного друку
- Фінішер брошурувальника для тиражного друку
- 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.

Модуль вертикального транспортування потрібен для фінішера для комерційного використання 2.0 та фінішера брошурувальника для комерційного використання 2.0.

Початок роботи



# Параметри живлення

# УВІМКНЕННЯ ЖИВЛЕННЯ ПРИНТЕРА

Щоб увімкнути принтер:

1. Переконайтеся, що автоматичний запобіжний вимикач на задній панелі принтера знаходиться в положенні «Увімкнено».



2. На панелі керування принтера натисніть кнопку живлення/ввімкнення.



## ВИМКНЕННЯ ПРИНТЕРА

Щоб вимкнути живлення принтера:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку живлення/ввімкнення, тоді торкніть **Power Off Device (Вимкнути пристрій)**.



2. 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.

Примітка. Перш ніж вимикати принтер, зачекайте 5 секунд після завершення активних завдань.

#### 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, допоки сенсорний екран панелі керування не потемніє. Зачекайте 10 секунд, тоді встановіть головний вимикач живлення у вимкнене положення.
- Не натискайте головний вимикач живлення, допоки виконується завдання чи блимає кнопка енергозбереження. Такі дії можуть призвести до пошкодження жорсткого диска чи несправності принтера.

# **ЕНЕРГОЗБЕРЕЖЕННЯ**

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

Щоб активувати режим енергозбереження, натисніть кнопку живлення/ввімкнення, а потім торкніть **Enter Power Saver (Увійти в режим енергозбереження)**. Принтер вмикає режим енергозбереження,

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

## SMART WELCOMEEYES

Smart WelcomeEyes – це світловідбиваючий датчик, який визначає, коли користувач наближається до пристрою або відходить від нього. Ця функція забезпечує зручність для користувачів і може зменшити споживання енергії. Ви можете активувати ввімкнення та перехід пристрою в режим сну на основі виявлення користувача. Щоб налаштувати Smart WelcomeEyes, див. *посібник системного адміністратора* на www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

# 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.

# **ВІДДАЛЕНІ ПОСЛУГИ ХЕКОХ**

Функцію віддалених послуг можна використовувати для надсилання даних про помилки та використання у відділ підтримки Xerox, щоб сприяти швидкому вирішенню проблем. Докладніші відомості див. у розділі How to Connect to Remote Services (Як під'єднуватися до віддалених послуг) (xerox.com).

Докладніше про ввімкнення віддалених послуг та передачу інформації до Хегох читайте у *посібнику системного адміністратора* на www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

# Встановлення і налаштування

#### ПЕРЕД ВИКОРИСТАННЯМ ПРИНТЕРА

#### Технічна підтримка користувачів Xerox®

Якщо під час або після встановлення принтера вам знадобиться допомога, відвідайте вебсайт Хегох 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 Хегох у США: 1-800-821-2797
- Технічна підтримка користувачів Хегох у Канаді: 1-800-275-9376

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 Хегох, 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/PLC92XXdocs. У полі Пошук введіть принтери Xerox PrimeLink серії C9200, тоді виберіть потрібну документацію. 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 Пошук введіть принтери Xerox PrimeLink серії C9200, тоді виберіть потрібну документацію.

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.

## 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 Пошук введіть принтери Xerox PrimeLink серії C9200, тоді виберіть потрібну документацію.

# ПОШУК ІР-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 торкніть Налаштування > Device Status (Стан пристрою).
- 2. Торкніть Print Reports (Друкувати звіти) > Printer Reports (Звіти принтера) > Configuration Report (Звіт про конфігурацію).
- 3. Торкніть Друк.
- 4. Після друку звіту торкніть Close (Закрити).

# З'єднання принтера

#### НАЛАШТУВАННЯ AIRPRINT

AirPrint — це програмна функція, яка дає змогу друкувати з дротових або бездротових мобільних пристроїв Apple на базі iOS та пристроїв на базі macOS, не встановлюючи драйвера принтера. AirPrintсумісні принтери дозволяють друкувати чи надсилати факс безпосередньо із пристроїв Mac, iPhone, iPad чи iPod touch. Функція AirPrint дає змогу друкувати з дротового чи бездротового пристрою без драйвера принтера.

- Не всі програми підтримують AirPrint.
- Бездротові пристрої слід під'єднати до тієї ж бездротової мережі, що і принтер.
- Щоб функція AirPrint працювала, слід увімкнути протоколи IPP та Bonjour® (mDNS).
- Пристрій, який надсилає завдання через AirPrint, має перебувати з принтером в одній підмережі. Щоб дозволити пристроям друк із інших підмереж, налаштуйте мережу для пропуску багатоадресного трафіку DNS по підмережах.
- Пристрій macOS має бути macOS 10.15 або пізнішої версії.
- Принтери з функцією AirPrint працюють зі всіма моделями iPad, iPhone (3GS чи новіші), та iPod touch (третього покоління чи новіші), які працюють під останньою версією iOS.
- 1. Відкрийте веббраузер на комп'ютері. У полі адреси вкажіть IP-адресу принтера і натисніть **Enter** або **Return**.

Якщо ви не знасте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ Пошук IP-адреси принтера.

2. У вбудованому вебсервері клацніть Головний екран > Мережа.

Примітка. Якщо ця функція не відображається, увійдіть у систему як адміністратор.

- 3. Для мобільного друку виберіть AirPrint.
- 4. Щоб увімкнути функцію AirPrint, натисніть кнопку-перемикач Enable (Увімкнути).
  - Примітка. Функція AirPrint<sup>®</sup> увімкнена за замовчуванням, коли ввімкнені обидва параметри IPP та Bonjour<sup>®</sup> (mDNS).
  - Щоб змінити ім'я принтера, введіть нове ім'я у відповідному полі.
  - Щоб вказати розташування, введіть дані розташування принтера у відповідному полі.
  - Щоб вказати інформацію про фізичне місцезнаходження або адресу принтера, у полі географічного розташування введіть координати географічної широти і довготи в десятковій формі. Наприклад, використовуйте координати 45.325026, -122.766831 для позначення розташування.
- 5. Натисніть Зберегти.
- 6. Щоб активувати внесені зміни, у запиті натисніть Restart Now (Перезапустити зараз).

# з'єднання з бездротовою мережею

Бездротова локальна мережа (WLAN) – це засіб з'єднання двох або більше пристроїв у локальну мережу без використання фізичного з'єднання. Принтер може підключатися до бездротової локальної мережі, яка включає бездротовий маршрутизатор або точку бездротового доступу. Перш ніж підключати принтер до бездротової мережі, у бездротовому маршрутизаторі слід налаштувати ідентифікатор набору послуг (SSID) і всі потрібні облікові дані.

Примітка. Бездротові мережі доступні лише на принтерах, на яких встановлений додатковий адаптер бездротової мережі.

#### Налаштування принтера для бездротової мережі

Примітка. Перш ніж налаштовувати параметри бездротової мережі, встановіть комплект адаптера бездротової мережі Хегох<sup>®</sup>.

Якщо ви придбали та встановили комплект адаптера бездротової мережі, пристрій можна підключити до бездротової мережі. Якщо пристрій підключено до дротової мережі, параметри підключення до бездротової мережі можна налаштувати на принтері або скористатися вбудованим вебсервером. Докладніше про налаштування параметрів підключення до бездротової мережі читайте в *посібнику системного адміністратора* на www.xerox.com/support.

Якщо адаптер бездротової мережі встановлено, виймайте його за крайньої потреби. Інформацію про виймання адаптера шукайте в розділі Видалення адаптера бездротової мережі.

#### Встановлення адаптера бездротової мережі

Додатковий адаптер бездротової мережі під'єднується до задньої панелі керування. Встановіть адаптер, ввімкніть і налаштуйте бездротове з'єднання. Після цього адаптер може під'єднуватися до бездротової мережі.

Щоб встановити адаптер бездротової мережі:

- 1. Вимкніть принтер.
  - а. На панелі керування принтера натисніть кнопку **живлення/ввімкнення**, тоді торкніть кнопку **Power Off (Вимкнення живлення)**.



2. Зніміть пакування з адаптера бездротової мережі.



3. Щоб встановити адаптер бездротової мережі, дотримуйтеся доданих до нього інструкцій.

• Обережно: Виймаючи адаптер, його можна пошкодити. Якщо адаптер встановлено, виймайте його лише у крайніх випадках і дотримуючись інструкцій щодо видалення адаптера бездротової мережі.

Докладніше див. Видалення адаптера бездротової мережі.

4. Налаштуйте параметри Wi-Fi. Докладніше про налаштування параметрів Wi-Fi читайте в *посібнику* системного адміністратора на www.xerox.com/support.

# Видалення адаптера бездротової мережі

Щоб видалити адаптер бездротової мережі:

- 1. Вимкніть живлення принтера:
  - а. На панелі керування принтера натисніть кнопку **живлення/ввімкнення**, тоді торкніть **Power Off (Вимкнення живлення)**.



- b. Зачекайте, доки принтер не завершить процедуру вимкнення живлення. Після завершення сенсорний екран стане порожнім.
- 2. Зніміть кришку адаптера.

 Щоб від'єднати адаптер бездротової мережі від панелі підключення на бічній панелі принтера, обережно візьміться за адаптер і потисніть важіль розблокування вбік. Обережно вийміть адаптер із принтера.



- Обережно: Не докладайте зусиль, коли виймаєте адаптер бездротової мережі. Якщо фіксатор розблоковано правильно, адаптер виймається легко. Якщо тягнути за адаптер, його можна пошкодити.
- 4. Під'єднайте принтер до комп'ютера за допомогою кабелю USB або до мережі за допомогою кабелю Ethernet.



- 5. Встановіть кришку адаптера на місце.
- 6. Увімкніть живлення принтера:
  - а. На панелі керування принтера натисніть кнопку живлення/ввімкнення.

Якщо принтер раніше було встановлено в середовищі бездротової мережі, на ньому могла зберегтися інформація про налаштування та конфігурацію. Щоб запобігти спробам принтера встановити з'єднання з попередньою мережею, потрібно скинути налаштування бездротової мережі. Докладніше див. *посібник системного адміністратора* на сторінці www.xerox.com/support.

#### З'єднання з Wi-Fi Direct

Використовуючи Wi-Fi Direct, можна встановити з'єднання з принтером з будь-якого мобільного пристрою Wi-Fi, наприклад із планшета, комп'ютера або смартфону. За замовчуванням Wi-Fi Direct вимкнено.



Примітка. Бездротові мережі доступні лише на принтерах, на яких встановлений додатковий адаптер бездротової мережі.

#### З'єднання з Wi-Fi Direct на мобільному пристрої

Для з'єднання з Wi-Fi Direct виконуйте вказівки, які додаються до мобільного пристрою.

#### з'єднання з телефонною лінією

Попередження. Для зменшення ризику займання використовуйте лише телекомунікаційний кабель № 26 чи більший за американським калібром проводів.

- 1. Упевніться, що принтер вимкнений.
- 2. Під'єднайте стандартний кабель RJ11, № 26 чи більший за американським калібром проводів, до лінійного порту на задній панелі принтера.
- 3. Під'єднайте інший кінець кабелю RJ11 до робочої телефонної лінії.
- 4. Увімкніть принтер.
- 5. Увімкніть та налаштуйте функції факсу.

# Використання вбудованого веб-сервера

Вбудований вебсервер дозволяє керувати принтером, налаштовувати його і відстежувати його стан через веббраузер 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 Пошук введіть принтери Xerox PrimeLink серії C9200, тоді виберіть потрібну документацію.

# ДОСТУП ДО ВБУДОВАНОГО ВЕБ-СЕРВЕРА

- 1. Упевніться, що принтер підключений належним чином і ввімкнений.
- 2. Відкрийте веббраузер на комп'ютері.
- 3. Введіть IP-адресу принтера в полі адреси веб-браузера. Щоб знайти IP-адресу, див. Пошук IP-адреси принтера.

З'явиться вітальна сторінка вбудованого вебсервера.

# Отримання додаткової інформації

Докладніше про принтер див. Вебресурси.

# додаткова інформація

Щоб дізнатися більше про пристрій і його можливості, перегляньте такі джерела.

ІНФОРМАЦІЯ	джерело
Посібник зі встановлення	Постачається з пристроєм.
Інша документація пристрою	Перейдіть на www.xerox.com/office/PLC92XXsupport, а тоді
Інформація про технічну підтримку щодо пристрою, включно з технічною підтримкою онлайн і файлами драйверів принтера для завантаження.	виберіть свою модель пристрою.
Повідомлення щодо програмного забезпечення третіх сторін і сповіщення про розголошення програмного забезпечення з відкритим вихідним кодом, а також умови та положення використання	
Технічна підтримка онлайн	
Інструменти керування пристроєм	
Перелік рекомендованих носіїв	Сполучені Штати: www.xerox.com/rmlna
	Європа: www.xerox.com/rlmeu
Інформація про меню або повідомлення про помилку	На панелі керування натисніть <b>Налаштування &gt; Device Status</b> (Стан пристрою) > Print Reports (Друкувати звіти) > Printer reports (Звіти принтера).
Замовлення витратних матеріалів для пристрою	Перейдіть на www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies, а тоді виберіть свою модель пристрою.
Місцеві продавці і технічна підтримка користувачів	www.xerox.com/office/worldcontacts
Місцеві продавці і підтримка користувачів	
Реєстрація пристрою	www.xerox.com/office/register

Початок роботи

# Персоналізація

# Цей розділ містить:

Огляд персоналізації	60
Персоналізація з боку користувача	61
Pins (Шпильки)	63

# Огляд персоналізації

У цьому розділі наведено відомості про персоналізацію інтерфейсу користувача пристрою відповідно до конкретних вимог робочих процесів.

Персоналізація дозволяє окремим зареєстрованим користувачам працювати більш продуктивно, а також гарантує, що функції та можливості, які відображаються, відповідають індивідуальним потребам користувача. Персоналізація дозволяю налаштовувати програми, проховувати, відображати й упорядковувати програми на головному екрані залежно від пріоритетності завдань.

Системні адміністратори можуть використовувати функцію налаштування для впорядкування параметрів для всіх користувачів. Налаштування дозволяє системним адміністраторам виконувати такі дії:

- Приховувати, показувати й упорядковувати програми на головному екрані
- Приховувати або показувати функції програм
- Встановлювати та зберігати стандартні налаштування

Щоб дізнатися більше, зверніться до системного адміністратора або див. *посібник системного адміністратора* на www.xerox.com/support.



# Персоналізація з боку користувача

#### ПЕРСОНАЛІЗАЦІЯ ГОЛОВНОГО ЕКРАНА

Ви можете відображати, приховувати або змінювати порядок відображення програм на головному екрані.



Примітка. Тільки якщо системний адміністратор створив профіль користувача, ви можете налаштувати головний екран і параметри програми.

#### Відображення або приховання програм на головному екрані

Щоб відобразити або приховати програму на головному екрані для зареєстрованого користувача:

- 1. На панелі керування принтера натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніть Log In (Увійти в систему). Введіть ім'я користувача і пароль, після чого торкніть ОК.
- 3. Щоб додати або приховати програми на головному екрані, довго натисніть на програму.
- 4. Щоб відобразити встановлену, але приховану програму:
  - а. Торкніть значок плюса (+).
  - b. Торкніть програму, яку потрібно відобразити на панелі керування.
- 5. Щоб приховати встановлену програму, для відповідної програми торкніть Х.
- 6. Перевірте, чи на головному екрані відображаються лише потрібні програми.
- 7. Коли зміни буде виконано, торкніть головний екран.

#### Упорядкування програм на головному екрані

Щоб упорядкувати програми на головному екрані для зареєстрованого користувача:

- 1. На панелі керування принтера натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніть Log In (Увійти в систему). Введіть ім'я користувача і пароль, після чого торкніть OK.
- 3. Торкніть та утримуйте потрібну програму, а потім перемістіть програму в нове місце. Відпустіть програму.
- 4. Перевірте, чи програми відображаються у правильному розташуванні на головному екрані.

# ПЕРСОНАЛІЗАЦІЯ ПРОГРАМ

Параметри персоналізації програми дозволяють вам змінювати доступні функції, зберігати налаштування за замовчуванням або видаляти персоналізовані налаштування, застосовані до програми.

Ви можете персоналізувати такі програми на пристрої: Сору (Копіювання), ID Card Copy (Копіювання посвідчення особи), Email (Електронна пошта), Fax (Факс) та Scan To (Сканування у).

#### Персоналізація списку функцій

Персоналізація списку функцій доступна для таких програм, як електронна пошта, сканування, сканування в папку, сканування на USB-накопичувач, друк із USB та копіювання.

Щоб персоналізувати список функцій для програми для зареєстрованого користувача:

- 1. На панелі керування принтера натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніть Log In (Увійти в систему). Введіть ім'я користувача і пароль, після чого торкніть ОК.
- 3. Торкніть Settings (Налаштування), а потім Customize Apps (Налаштування програм).
- 4. Торкніть потрібну програму.
- 5. Щоб налаштувати параметри програми, торкайте відповідні вкладки.
- 6. Торкніть ОК.

# Pins (Шпильки)

#### НАЛАШТУВАННЯ ШПИЛЬОК

Історія завдань копіювання, сканування та факсу зберігаються як шпильки. Це дозволяє запускати або перезапускати програму безпосередньо з історі завдань.

Щоб зберегти налаштування для будь-яких завдань копіювання, сканування або факсу, виконайте такі дії:

- 1. На панелі керування торкніть відповідну програму.
- 2. Торкніть Save Settings as Pin (Зберегти налаштування як шпильку).
- 3. Відредагуйте назву для збереження, після чого торкніть ОК.

Налаштування буде збережено як шпильки.

4. Щоб переглянути збережені налаштування, натисніть кнопку **Головний екран**, а потім торкніть **Pins** (Шпильки).

Примітка. Ви також можете переглядати й відкривати вкладку «Pins» (Шпильки) із вбудованого вебсервера. Персоналізація

# Папір та носії

# Цей розділ містить:

Підтримувані носії	66
Налаштування нестандартного паперу	75
Якість зображення	79
Завантаження носіїв	80

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 Хегох.

# 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/rmleu. 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. Встановіть для параметра **Media Type (Тип носія)** значення **Envelope (Конверт)**.
- 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 застрягати 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 защіпками, 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 горищі, 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 упакуванні.
- 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.

## місткість лотків

- Лотки 1 і 2 можуть вмістити по 540 аркушів щільністю 75 г/м<sup>2</sup>.
- Лотки 1, 2, 3 і 4 можуть вмістити будь-який папір щільністю від 52 до 300 г/м<sup>2</sup>.
- Лоток 1 вміщує папір розміром від 140 х 216 м (5,5 х 8,5 дюйма) до 305 х 457 мм (12 х 18 дюймів) / А5 (148 х 210 мм, 5,8 х 8,3 дюйма до SRA3 (320 х 450 мм, 12,6 х 17,7 дюйма).
- Лоток 2 вміщує папір розміром від 140 х 216 м (5,5 х 8,5 дюйма) до 279 х 432 мм (11 х 17 дюймів) / А5 (148 х 210 мм, 5,8 х 8,3 дюйма до SRA3 (320 х 450 мм, 12,6 х 17,7 дюйма).
- Лоток 3 може вмістити до 890 аркушів щільністю 75 г/м<sup>2</sup>.
- Лоток 4 може вмістити до 1280 аркушів щільністю 75 г/м<sup>2</sup>.
- Лотки 3 і 4 вміщують папір розміром від 184 х 267 м (7,25 х 10,5 дюйма) до 216 х 279 мм (8,5 х 11 дюймів) / В5 (176 х 250 мм, 6,9 х 9,8 дюйма до А4 (210 х 297 мм, 8,3 х 11,7 дюйма).

# 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 перемикання лотка, підтримують обмежений перелік лотків для паперу.



Примітка. Щоб оптимізувати якість зображення й визначити налаштування якості для паперу різної щільності, див. розділ Налаштування лотка для паперу в *посібнику системного адміністратора*.

ЛОТКИ ДЛЯ ПАПЕРУ	ПІДТРИМУВАНІ ТИПИ І ЩІЛЬНІСТЬ ПАПЕРУ
Усі лотки	Звичайний (71—82 г/м²)
	Із вторинної сировини (71–82 г/м²)
	Перфорований (71–82 г/м²)
	Із попереднім друком
	Фірмовий бланк
	Цупкий 1 (151–176 г/м²)
	Цупкий 2 (177–220 г/м²)
	Цупкий 3 (221–256 г/м²)
	Цупкий 4 (257–300 г/м²)
	Цупкий 1 перфорований (151–176 г/м²)
	Цупкий 2 перфорований (177–220 г/м²)
	Цупкий 3 перфорований (221–256 г/м²)
	Цупкий 4 перфорований (257–300 г/м²)
	Крейдований 1 (129–150 г/м²)
	Крейдований 2 (177–220 г/м²)
	Крейдований 3 (257–300 г/м²)
	Крейдований 3 повторно завантажений (257–300 г/м²)
	Наклейки (106–128 г/м²)
	Цупкі наклейки (177–220 г/м²)
	Дуже цупкі наклейки (221–256 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)
	Дуже цупкі аркуші з виступами (257–300 г/м²)
	Трансферний папір (129–150 г/м²)
	Прозорі плівки
	Рельєфний 1 (106–128 г/м²)
	Рельєфний 2 (177–150 г/м²)
	Рельєфний 3 (221—256 г/м²)
	Рельєфний 4 (257—300 г/м²)

ЛОТКИ ДЛЯ ПАПЕРУ	ПІДТРИМУВАНІ ТИПИ І ЩІЛЬНІСТЬ ПАПЕРУ
	Конверт (60–70 г/м²)

Примітка. \*Налаштування щільності для типу паперу, що відображається на інтерфейсі користувача, обмежено. Для оптимізації якості зображення відбитка змініть діапазон щільності згідно вказівок у розділі Налаштування лотка для паперу в *посібнику системного адміністратора*. Докладніше див. у розділі Якість зображення. Діапазони за межами стандартного списку можна запрограмувати як спеціальний папір.

D

ЛОТКИ ДЛЯ ПАПЕРУ	ПІДТРИМУВАНІ ТИПИ І ЩІЛЬНІСТЬ ПАПЕРУ
Усі лотки	Звичайний А (60—70 г/м²)
	Звичайний В (71—82 г/м²)
	Звичайний С (83–90 г/м²)
	Звичайний D (91–105 г/м²)
	Із вторинної сировини А (60–70 г/м²)
	Із вторинної сировини В (71–82 г/м²)
	Із вторинної сировини С (83–90 г/м²)
	Із вторинної сировини D (91–105 г/м²)
	Цупкий 1А (106–128 г/м²)
	Цупкий 1В (129–150 г/м²)
	Цупкий 1С (151–176 г/м²)
	Цупкий 2 (177–220 г/м²)
	Цупкий 3 (221–256 г/м²)
	Цупкий 4А (257–300 г/м²)
	Цупкий 4В (301–400 г/м²)
	Перфорований цупкий 1А (106–128 г/м²)
	Перфорований цупкий 1В (129–150 г/м²)
	Перфорований цупкий 1С (151–176 г/м²)
	Перфорований цупкий 2 (177–220 г/м²)
	Перфорований цупкий 3 (221–256 г/м²)
	Перфорований цупкий 4А (257–300 г/м²)
	Перфорований цупкий 4В (301–400 г/м²)
	Крейдований 1А (106–128 г/м²)
	Крейдований 1В (129–150 г/м²)
	Крейдований 2А (151–176 г/м²)
	Крейдований 2В (177–220 г/м²)
	Крейдований ЗА (221–256 г/м²)
	Крейдований 3В (257–300 г/м²)
	Крейдований 3С (301–400 г/м²)

# ПІДТРИМУВАНА НЕСТАНДАРТНА ЩІЛЬНІСТЬ ПАПЕРУ
ЛОТКИ ДЛЯ ПАПЕРУ	ПІДТРИМУВАНІ ТИПИ І ЩІЛЬНІСТЬ ПАПЕРУ
	Крейдований повторно завантажений ЗА (221–256 г/м²)
	Крейдований повторно завантажений 3В (257—300 г/м²)
	Крейдований повторно завантажений 3С (301–400 г/м²)
	Наклейки 1А (106–128 г/м²)
	Наклейки 1В (129–150 г/м²)
	Наклейки 1С (151–176 г/м²)
	Цупкі наклейки (177–220 г/м²)
	Наклейки ЗА (221–256 г/м²)
	Наклейки 3В (257–300 г/м²)
	Аркуші з виступами 1А (106–128 г/м²)
	Аркуші з виступами 1В (129–150 г/м²)
	Аркуші з виступами 1С (151–176 г/м²)
	Цупкі аркуші з виступами (177–220 г/м²)
	Дуже цупкі аркуші з виступами (221–256 г/м²)
	Дуже цупкі аркуші з виступами (257–300 г/м²)
	Трансферний папір В (129—150 г/м²)
	Трансферний папір С (151–176 г/м²)
	Прозорі плівки
	Рельєфний 1А (106–128 г/м²)
	Рельєфний 1В (129–150 г/м²)
	Рельєфний 1С (151–176 г/м²)
	Рельєфний 2 (177–220 г/м²)
	Рельєфний 3 (221—256 г/м²)
	Рельєфний 4А (257—300 г/м²)
	Рельєфний 4В (301—400 г/м²)
	Конверт А (60–70 г/м²)
	Конверт В (71–82 г/м²)
	Конверт С (83–90 г/м²)
	Конверт D (91–105 г/м²)
	Цупкий конверт 1А (106–128 г/м²)

ЛОТКИ ДЛЯ ПАПЕРУ	ПІДТРИМУВАНІ ТИПИ І ЩІЛЬНІСТЬ ПАПЕРУ
	Цупкий конверт 1А (129–150 г/м²)

# Налаштування нестандартного паперу

На екрані Paper Tray Settings (Налаштування лотка для паперу) можна вибрати функцію Custom Paper Name or Color (Нестандартна назва або колір паперу), щоб встановити нестандартну назву для паперу, який завантажується у пристрій. Можна використати не більше 24 символів для кожної назви нестандартного паперу.



Щоб встановити назву або колір нестандартного паперу:

 На панелі керування пристрою увійдіть у систему як адміністратор, після чого відкрийте екран Рарег Tray Settings (Налаштування лотка для паперу). Докладніше див. у розділі Доступ до налаштувань лотка для паперу в посібнику системного адміністратора.

- 2. Виберіть Common Settings (Загальні налаштування) > Custom Paper Settings (Налаштування нестандартного паперу), а потім змініть такі параметри:
  - Name (Назва): встановіть назву нестандартного паперу.
  - Рарег Туре (Тип паперу): виберіть тип паперу, який встановити як нестандартний.

Ви можете назвати Custom Type (Нестандартний тип) від 1 до 5 та Custom Paper Color (Нестандартний колір паперу) від 1 до 5 за допомогою не більше 24 символів, використовуючи літери, цифри й символи для кожного типу й кольору. Наприклад, можна використовувати назву, яка позначає використання, наприклад Колір для кольорового паперу та Обкладинки для паперу для документів.

- Paper Weight (Щільність паперу): виберіть щільність паперу для нестандартного паперу.
- Adjust Alignment (Налаштувати вирівнювання): виберіть налаштування вирівнювання, зареєстроване в пункті Manual Alignment (Вирівнювання вручну).
- Adjust Paper Curl (Налаштування скручування паперу): виберіть відповідний тип, зареєстрований для скручування паперу.
- Adjust Image Transfer (Налаштування передачі зображення): вкажіть відсоток від значення напруги, який потрібно застосувати чисельно або налаштуйте його за допомогою зразка друку. Це дозволяє встановити оптимальне значення перенесення зображення для нестандартного паперу, коли зображення не переноситься на папір в оптимальному стані.
- Adjust Regi-Loop (Налаштування регульованої петлі): Під час виконання коригування перекосу для попередньо зареєстрованої подачі паперу можна встановити значення регулювання для кожного використовуваного паперу. Значення регулювання для попередньо зареєстрованої подачі можна встановити в діапазоні від –9 до 9 мм із кроком 0,3 мм.
- Side Shifting (Бічний зсув): ця функція налаштовує роботу бічного зсуву та зміщення під час виконання завдань.
- Fold Position Adjustment (Налаштування положення згинання): виберіть значення налаштування, зареєстроване в пункті Adjust Finisher (Налаштування фінішера).
- Adjust Image Transfer for Trial Edge (Налаштування передачі зображення для пробного краю): відрегулюйте співвідношення напруги другого валика перенесення у блоці перенесення. У разі використання паперу великої щільності, якщо нерівномірність кольорів через збій перенесення відбувається лише на задньому краї паперу, регулювання співвідношення напруги на другому валику перенесення може покращити якість перенесення.

Примітка. Якщо напруга другого валика перенесення надто висока або надто низька для використовуваного паперу, це може призвести до збою перенесення. Якщо стався збій, змініть це число, щоб відрегулювати співвідношення напруг.

- Adjust Image Transfer for Trial Edge (Налаштування передачі зображення для пробного краю): відрегулюйте співвідношення напруги другого валика перенесення у блоці перенесення. У разі використання паперу великої щільності, якщо нерівномірність кольорів через збій перенесення відбувається лише на задньому краї паперу, регулювання співвідношення напруги на другому валику перенесення може покращити якість перенесення.
- Adjust Image Transfer for Trial Edge (Налаштування передачі зображення для пробного краю): відрегулюйте співвідношення напруги другого валика перенесення у блоці перенесення. У

разі використання паперу великої щільності, якщо нерівномірність кольорів через збій перенесення відбувається лише на задньому краї паперу, регулювання співвідношення напруги на другому валику перенесення може покращити якість перенесення.

• Adjust Fusing Temperature (Налаштування температури термофіксатора): відрегулюйте температуру термофіксатора; якщо тонер відшаровується від паперу, підвищення температури може покращити ситуацію.

# Р Примітка.

- Якщо занадто знизити температуру, тонер на зображеннях високої щільності не буде достатньо розплавлений і може відшаровуватися від паперу.
- Якщо під час друку на легкому папері надто сильно підвищити температуру занадто високо, може статися застрягання паперу в ділянці сплавлення та відшарування.
- Змінюючи налаштування, перевірте результати друку. Після друку поверніть значення за замовчуванням до нуля, оскільки умови навколишнього середовища завжди різні.
- Adjust Fusing Speed (Налаштування швидкості термофіксатора): Якщо на другій половині аркуша виникають такі дефекти друку, як спотворення зображення, розтягування або стискання зображення, регулювання швидкості термофіксатора може допомогти усунути дефекти друку. Якщо зображення стискається, збільште швидкість термофіксатора, а якщо воно розтягується, зменшіть її.
- Adjust Primary Transfer Current Y (Налаштування первинного струму передачі Y)/ Adjust Primary Transfer Current M (Налаштування первинного струму передачі M)/ Adjust Primary Transfer Current C (Налаштування первинного струму передачі C)/ Adjust Primary Transfer Current K (Налаштування первинного струму передачі K): відрегулюйте співвідношення напруги першого валика перенесення у блоці перенесення. Якщо через погану передачу виникає розмиття, білі смуги, фантомні зображення, відрегулюйте співвідношення напруги першого валика перенесення у блоці перенесення, щоб покращити передачу.
  - 1. Збільште співвідношення напруги, якщо розмиття зображення відбувається на краю паперу (на ділянці близько 10 мм).
  - 2. Зменште співвідношення напруги, якщо білі смуги або фантомні зображення з'являються в області півтонів.
- Adjust Fusing Nip Pressure (Налаштування тиску на захваті термофіксатора): якщо тонер видалено, збільште значення, щоб збільшити тиск термофіксатора.

👂 Примітка.

- Не використовуйте функцію, якщо її не вдається покращити навіть регулюванням температури термофіксатора.
- Вказівка щодо покращення відшарування тонера на конвертах від двох до чотирьох. Якщо значення налаштування занадто велике, папір може бути перекошений.
- Glass Mode (Режим скла): зменшує швидкість і створює глянцевий відбиток.

D

• Adjust Air Volume for Feeder Fan (Налаштування об'єму повітря для вентилятора пристрою подачі): збільште об'єм повітря конвеєрного вентилятора, якщо короткий папір (А4, поштові листівки), щільний папір або скручений папір легко застрягає.

Примітка. Виконуйте налаштування крок за кроком. Якщо об'єм повітря занадто великий, може виникнути інша проблема.

# Якість зображення

Під час копіювання або друку документа пристрій застосовує налаштування якості зображення, визначені в ділянці Paper Tray Attributes (Атрибути лотка для паперу) на панелі керування. Тип паперу, заданий у пункті Paper Tray Attributes (Атрибути лотка для паперу), і метод обробки зображення, визначений для цього типу паперу, контролюють кількість перенесення чорнила, швидкість і температуру термофіксатора, що застосовуються.



Примітка. Налаштування якості зображення для цих типів паперу змінює діапазон щільності, який відображається для кожного типу паперу.

#### ВИЗНАЧЕННЯ НАЛАШТУВАНЬ ЯКОСТІ ЗОБРАЖЕННЯ

Щоб оптимізувати якість зображення відбитків, виберіть діапазон щільності носія для застосування його до завдання друку або копіювання.

Щоб визначити налаштування якості зображення:

1. На панелі керування пристрою увійдіть у систему як адміністратор, після чого відкрийте екран Paper Tray Settings (Налаштування лотка для паперу).

Докладніше див. у посібнику системного адміністратора на www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

- 2. Для навігації в меню використовуйте клавіші зі стрілками вгору та вниз, після чого торкніть **Common Settings (Загальні налаштування) > Image Quality (Якість зображення)**.
- 3. Виберіть тип паперу, який потрібно змінити.

З'являться налаштування Image Quality (Якість зображення) для вибраного типу паперу. Налаштування відповідають діапазону щільності носія.

4. Виберіть інше налаштування, а тоді торкніть ОК.

Примітка. Для всіх нестандартні типи паперу доступні такі параметри паперу: Plain A (Звичайний A), Plain B (Звичайний B), Plain C (Звичайний C) та Plain D (Звичайний D).

# Завантаження носіїв

#### ЗАВАНТАЖЕННЯ ПАПЕРУ В ЛОТКИ 1 І 2

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 застряганню паперу.
- 3. У разі потреби розсуньте напрямні для паперу, щоб завантажити папір. Щоб висунути напрямні для паперу, затисніть фіксатори напрямних і відрегулюйте напрямні паперу.



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 паперу, торкніть **Paper Size (Розмір паперу)**. Торкніть пункт **Auto Detect (Автоматичне виявлення)** або **Manual Size Input (Введення розміру вручну)**.
  - Щоб вибрати тип паперу, торкніть Рарег Туре (Тип паперу).
  - Щоб вибрати колір паперу, торкніть Paper Color (Колір паперу).
  - Щоб налаштувати скручування паперу, торкніть Adjust Paper Curl (Налаштувати скручування паперу).
- 8. Щойно налаштування лотка буде встановлено, торкніть ОК.

#### ЗАВАНТАЖЕННЯ ПАПЕРУ В ЛОТКИ З І 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 застряганню паперу.
- 3. Щоб висунути напрямну для паперу, затисніть фіксатор напрямної і висуньте напрямну для паперу.

- 4. Завантажте папір до лівого краю лотка, а потім відрегулюйте напрямну так, щоб вона торкалася країв стопки.

- 5. Вставте лоток повністю у принтер.
- 6. Якщо ви змінили тип паперу, виберіть потрібний варіант на сенсорному екрані панелі керування.
  - Щоб вибрати розмір паперу, торкніть **Paper Size (Розмір паперу)**. Торкніть пункт **Auto Detect (Автоматичне виявлення)** або **Manual Size Input (Введення розміру вручну)**.
  - Щоб вибрати тип паперу, торкніть Рарег Туре (Тип паперу).
  - Щоб вибрати колір паперу, торкніть **Paper Color (Колір паперу)**.
  - Щоб налаштувати скручування паперу, торкніть Adjust Paper Curl (Налаштувати скручування паперу).
- 7. Щойно налаштування лотка буде встановлено, торкніть ОК.

## 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 75 г/м<sup>2</sup>.
- Лоток 5 може вмістити папір щільністю від 52 до 400 г/м<sup>2</sup>.
- Лоток 5 вміщує такі розміри паперу:

- Нестандартний папір розміром від 102 х 152 м (4 х 6 дюйма) до 330 х 488 мм (13 х 19 дюймів) / 100 х 148 мм (3,9 х 5,8 дюйма) до 330,2 х 448 мм (13 х 18 дюймів).
- Від А5 (148 х 210 мм, 5,8 х 8,3 дюйма) до SRA3 (320 х 450 мм, 12,6 х 17,7 дюйма).
- Аркуші XLS розміром до 330 х 1300 мм (13 х 51 дюйм).

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.
- Вставте папір лицьовою стороною догори довшим або коротшим краєм уперед. Папір більших розмірів можна подавати лише коротшим краєм уперед. Перфорований папір завантажується 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 паперу, торкніть **Paper Size (Розмір паперу)**. Торкніть пункт **Auto Detect (Автоматичне виявлення)** або **Manual Size Input (Введення розміру вручну)**.
  - Щоб вибрати тип паперу, торкніть Рарег Туре (Тип паперу).

- Щоб вибрати колір паперу, торкніть Paper Color (Колір паперу).
- Щоб налаштувати скручування паперу, торкніть Adjust Paper Curl (Налаштувати скручування паперу).
- 6. Щойно налаштування лотка буде встановлено, торкніть ОК.

#### ЗАВАНТАЖЕННЯ КОНВЕРТІВ У ЛОТОК 5 (ОБХІДНИЙ ЛОТОК)

Лоток 5 приймає конверти Monarch і Commercial №10 із щільністю паперу від 64 г/м<sup>2</sup> до 150 г/м<sup>2</sup>.

Щоб завантажити конверти в лоток 5 (обхідний лоток):

- 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 **Confirm (Підтвердити)**.

Якщо розмір конверта не відображається, торкніть **Change Settings (Змінити налаштування)**. Для параметра Media Type (Тип носія) виберіть налаштування **Envelope (Конверт)** і **Custom Size (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 Хегох, 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 зминання 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 зминання або тиснення

# ЗАВАНТАЖЕННЯ ПАПЕРУ У ПРИСТРІЙ ПОДАЧІ ВЕЛИКОЇ МІСТКОСТІ

Додатковий пристрій подачі великої місткості використовується в основному як пристрій подачі великої кількості паперу. У нього можна завантажувати носії розміром А4 або Letter з подаванням довшим краєм вперед. У пристрій подачі великої місткості можна завантажувати папір щільністю від 64 г/м<sup>2</sup> для документів до 220 г/м<sup>2</sup> для обкладинок; пристрій вміщає щонайбільше 2000 аркушів паперу щільністю 75 г/м<sup>2</sup>.

- 🧷 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 ви змінили тип паперу, виберіть потрібний варіант на сенсорному екрані панелі керування.
  - Щоб вибрати розмір паперу, торкніть **Paper Size (Розмір паперу)**. Торкніть пункт **Auto Detect (Автоматичне виявлення)** або **Manual Size Input (Введення розміру вручну)**.
  - Щоб вибрати тип паперу, торкніть Рарег Туре (Тип паперу).
  - Щоб вибрати колір паперу, торкніть Paper Color (Колір паперу).
  - Щоб налаштувати скручування паперу, торкніть Adjust Paper Curl (Налаштувати скручування паперу).
- 7. Щойно налаштування лотка буде встановлено, торкніть ОК.

# 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 52 г/м<sup>2</sup> до паперу для обкладинок щільністю 400 г/м<sup>2</sup>. 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 52 г/м<sup>2</sup> до 256 г/м<sup>2</sup>, посуньте перемикачі до переду лотка. Якщо щільність паперу становить від 257 г/м<sup>2</sup> до 400 г/м<sup>2</sup>, посуньте перемикачі до заду лотка.



- 4. Легким рухом посуньте і закрийте лоток. Після того як лоток буде закрито, його положення автоматично відрегулюється до переду або до заду відповідно до розміру паперу. На панелі керування з'явиться повідомлення із запитом підтвердити тип і розмір використовуваного носія.
- 5. Якщо ви змінили тип паперу, виберіть потрібний варіант на сенсорному екрані панелі керування.
  - Щоб вибрати розмір паперу, торкніть **Paper Size (Розмір паперу)**. Торкніть пункт **Auto Detect (Автоматичне виявлення)** або **Manual Size Input (Введення розміру вручну)**.
  - Щоб вибрати тип паперу, торкніть Рарег Туре (Тип паперу).
  - Щоб вибрати колір паперу, торкніть Paper Color (Колір паперу).
  - Щоб налаштувати скручування паперу, торкніть Adjust Paper Curl (Налаштувати скручування паперу).
- 6. Щойно налаштування лотка буде встановлено, торкніть ОК.

#### Завантаження листівок у лотки 6 і 7

Примітка. Перед друком листівок встановіть тримач для листівок.

1. Повільно відкрийте один із лотків для паперу до упору і вийміть папір.



2. Встановіть напрямні в найширше положення.



3. Щоб зняти тримач для листівок, викрутіть гвинт зліва на лотку (1) і зніміть тримач (2).



4. Встановіть тримач для листівок:



- а. Встановіть кронштейн на напрямні штифти на верхній рамі та встановіть у жолоби внизу в лотку.
- b. Затягніть баранцевий гвинт таким чином, щоб він зафіксував тримач для листівок на місці.

5. Завантажте листівки для подавання коротшим краєм вперед і впритул до правого краю лотка.



6. Встановіть напрямні відповідно до розміру конвертів.



- 7. Закрийте лоток для паперу і підтвердьте нові налаштування на сервері друку.
- 8. Запустіть завдання друку.
- 9. Коли завдання друку буде виконано, вийміть листівки і тримач для листівок з лотка.
- 10. Зберігайте тримач для листівок, вставивши його в місце для зберігання зліва на лотку (1) і затягніть гвинт (2).



#### Важелі регулювання зміщення для лотків 6 і 7

Важелі регулювання зміщення розташовані в усіх лотках для паперу. Ці важелі використовуються для точнішого подавання паперу і зменшення проблем зі зміщенням.



- 1. Задній важіль регулювання зміщення
- 2. Правий боковий важіль регулювання зміщення
  - Примітка. Ці важелі мають залишатися у вихідному положенні. Положення цих важелів потрібно змінити лише в разі виникнення проблем зі зміщенням у певних завданнях друку та/або для певних типів носіїв. Зміна положення важелів може спричинити більший перекіс під час роботи з певними типами носіїв, наприклад, із крейдованим папером, наклейками, прозорими та плівковими матеріалами.

Використовуйте подану процедуру для налаштування важелів регулювання зміщення:

1. Повільно висуньте лоток до упору.



На панелі керування автоматично відобразяться властивості або налаштування лотка.

 У вікні властивостей лотка переконайтеся, що використовується правильна інформація про папір, зокрема розмір, тип, вагу, а також параметри скручування або вирівнювання паперу в лотку. Виберіть **ОК** і закрийте вікно властивостей лотка. 3. На лотку посуньте задній важіль регулювання зміщення праворуч.



- 4. Обережно засуньте лоток до упору.
- 5. Запустіть завдання друку:
  - Якщо папір подається точно без зміщення, і відбитки задовільної якості, завдання виконане.
  - Якщо папір зміщений, і відбитки незадовільної якості, перейдіть до наступного кроку.
- 6. Повільно висуньте лоток до упору.
- 7. Перевірте налаштування лотка й паперу на панелі керування.
- 8. Поверніть задній важіль регулювання подачі паперу у положення за замовчуванням, пересунувши його вліво.



9. Посуньте правий боковий важіль регулювання зміщення у напрямку передньої частини лотка.



- 10. Обережно засуньте лоток до упору.
- 11. Запустіть завдання друку:
  - Якщо папір подається точно без зміщення, і відбитки задовільної якості, завдання виконане.
  - Якщо папір зміщений, і відбитки незадовільної якості, перейдіть до наступного кроку.
- 12. Повільно висуньте лоток до упору.
- 13. Поверніть правий боковий важіль регулювання зміщення у напрямку задньої частини лотка.



14. Обережно засуньте лоток до упору.

Папір та носії

# Друк

# Цей розділ містить:

Огляд друку	94
Вибір параметрів друку	95
Друк із флеш-накопичувача USB	99
Захищений друк	
Функції друку	

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

# 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. Щоб переглянути поточні параметри паперу, торкніть **Налаштування > Пристрій > Paper Tray Settings (Налаштування лотка для паперу)**.
  - а. Щоб вказати атрибути паперу зі списку, торкніть відповідний Лоток для паперу.
  - b. Виберіть такі параметри, як тип, розмір і колір паперу.
  - с. Торкніть ОК.
- 3. У додатку програмного забезпечення клацніть Файл, а потім Друк.
- 4. Виберіть свій принтер у списку.
- 5. Відкрийте налаштування драйвера принтера і виберіть **Властивості** (Windows 10 та Windows 11) чи **Функції Xerox** (Macintosh). Назва кнопки може різнитися, залежно від додатку.
- 6. У разі потреби змініть налаштування драйвера принтера, а потім клацніть **ОК**.
- 7. Щоб надіслати завдання на принтер, клацніть Друк.

# Вибір параметрів друку

#### ДОВІДКА ДРАЙВЕРА ПРИНТЕРА

Довідкова інформація програмного забезпечення драйвера друку Хегох<sup>®</sup> доступна у вікні Printing Preferences (Налаштування друку). Щоб побачити довідку для детальних описів функцій і вказівок із використання драйверів друку, клацніть кнопку **довідки** (?) в нижньому лівому кутку вікна Printing Preferences (Налаштування друку).



У вікні довідки відобразиться інформація про Printing Preferences (Налаштування друку). З цього вікна можна вибрати тему або скористатися полем пошуку. У полі пошуку введіть потрібну тему або функцію.

#### 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 Параметри друку.
- 4. Клацніть Визначені налаштування, а потім Зберегти як.
- 5. Введіть назву для набору вибраних параметрів друку і клацніть Зберегти.

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 МАСІNTOSH

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.

#### AS/400

Xerox надає файли Work Station Customization Object (WSCO) для підтримки IBM і V6R1 або новіших версій. Work Station Customization Object – це таблиця пошуку, яку використовує перетворення друку хоста (HPT) для перетворення команд AS/400 в еквівалентний код PCL, специфічний для конкретного принтера. Файл WSCO може змінювати багато параметрів друку, зокрема: вхідний лоток для паперу, двосторонній друк, кількість символів на дюйм, ліній на дюйм, орієнтацію, шрифти та поля.

Бібліотека XTOOLS надає вихідний файл WSCO для кожного підтримуваного принтера або пристрою Xerox<sup>®</sup>. Бібліотека та інструкції з інсталяції доступні на сайті www.support.xerox.com.

Щоб встановити бібліотеку XTOOLS, виберіть файли для завантаження для операційної системи IBM AS/ 400, розпакуйте завантажений файл XTOOLSxxxx.zip, а потім дотримуйтесь інструкцій щодо встановлення бібліотеки. Завантажте й інсталюйте бібліотеку лише один раз.

- Перетворення друку хоста працює лише з файлами AFPDS та SCS. Щоб використовувати WSCO для друку, перетворіть відформатовані принтером файли IPDS у файли AFPDS.
- Для створення опису пристрою або віддаленої черги потрібні облікові дані адміністратора з правами IOSYSCFG.
- Докладніше про AS/400 див. у розділі IBM AS/400 Printing V, (Red Book) на вебсайті IBM.

# ПАРАМЕТРИ МОБІЛЬНОГО ДРУКУ

На цьому принтері можливо виконувати друк через мобільні пристрої iOS та Android.

# Друк із Wi-Fi Direct

Використовуючи Wi-Fi Direct, можна встановити з'єднання з принтером з будь-якого мобільного пристрою Wi-Fi, наприклад із планшета, комп'ютера або смартфону.

Докладніше про використання Wi-Fi Direct див. у документації, яка додається до мобільного пристрою.

🤌 Примітка. Процедура друку різниться, залежно від використовуваного мобільного пристрою.

# Друк із AirPrint

За допомогою функції AirPrint<sup>®</sup> можна друкувати безпосередньо з iPhone, iPad, iPod touch чи Mac. Як увімкнути AirPrint<sup>®</sup> для принтера, див. у розділі Configuring AirPrint. Щоб скористатися функцією AirPrint<sup>®</sup>, перевірте, чи мобільний пристрій під'єднаний до тієї ж бездротової мережі, що і принтер.

Щоб друкувати за допомогою функції AirPrint®:

- 1. Відкрийте електронного листа, фотографію, сторінку вебсайту чи документ, який потрібно надрукувати.
- 2. Торкніть піктограму Action (Дія).
- 3. Торкніть Друк.
- 4. Виберіть принтер і налаштуйте параметри друку.
- 5. Торкніть Друк.

#### Друк із мобільного пристрою з увімкненою програмою MOPRIA

MOPRIA<sup>™</sup> – це функція програмного забезпечення, яка дає користувачам змогу друкувати з мобільних пристроїв, не використовуючи драйвер принтера. Програму MOPRIA<sup>™</sup> можна використовувати для друку з мобільного пристрою на принтерах з увімкненою функцією MOPRIA<sup>™</sup>.

- MOPRIA<sup>™</sup> та всі необхідні протоколи ввімкнені за замовчуванням.
- Упевніться, що на вашому мобільному пристрої встановлена остання версія служби друку MOPRIA<sup>™</sup>. Її безкоштовно можна завантажити з Google Play Store.
- Бездротові пристрої слід під'єднати до тієї ж бездротової мережі, що і принтер.
- Назва і місцезнаходження вашого принтера з'являться у списку принтерів на під'єднаних пристроях, які підтримують MOPRIA<sup>™</sup>.

Щоб друкувати за допомогою MOPRIA<sup>®</sup>, виконуйте вказівки, які додаються до мобільного пристрою.

# Друк із мобільного пристрою

Near Field Communication (NFC) – це технологія, яка забезпечує можливість зв'язку між пристроями, розташованими на відстані до 10 см один від одного.

NFC можна використовувати для отримання мережевого інтерфейсу для встановлення з'єднання TCP/IP між мобільним пристроєм і принтером.

Перевірте, чи функція NFC увімкнена на принтері. Як увімкнути NFC, див. у *посібнику системного адміністратора* на www.xerox.com/support. Щоб друкувати з мобільного пристрою з використанням технології NFC, завантажте службову програму Xerox для друку на мобільний пристрій із магазину Google Play Store.



- Наразі принтери Xerox® PrimeLink® серії C9200 підтримують NFC лише з мобільними пристроями на базі Android.
- Щоб друкувати бездротовим способом після увімкнення NFC, встановіть службову програму Хегох для друку на свій пристрій Android. Програму можна завантажити в Google Play Store.
- Для належного функціонування NFC спочатку ввімкніть NFC на принтері, а потім ввімкніть програму на мобільному пристрої.

Друк

# Друк із флеш-накопичувача USB

Можна надрукувати файл, збережений на USB-накопичувачі. USB-порт розташований на передній панелі принтера.

- Якщо принтер перебуває в режимі енергозбереження, ввімкніть пристрій, натиснувши кнопку живлення/ввімкнення, перш ніж починати виконання завдання друку.
- Підтримуються лише флеш-накопичувачі USB, відформатовані у стандартній файловій системі FAT32.
- 1. Вставте флеш-накопичувач USB у USB-порт на принтері.
- 2. На екрані USB Drive has been detected (Виявлено накопичувач USB), торкніть **Print from USB** (Друкувати з USB).

Примітка. Якщо ця функція не відображається, увімкніть функцію або зверніться до системного адміністратора. Докладніше див. *посібник системного адміністратора* на сторінці www.xerox. com/support.

- 3. Додайте файли за допомогою екрана перегляду USB.
  - Щоб надрукувати комплект готових до друку файлів, для USB-накопичувача чи папки, торкніть піктограму **Select All (Вибрати все)**. Упевніться, що файли вибрано.
  - Щоб надрукувати певний файл, виберіть цей файл, тоді торкніть ім'я файлу чи значок.
- 4. Торкніть ОК.
- 5. Упевніться, що потрібні файли є у списку.
  - Щоб вибрати більше файлів, торкніть Add Documents (Додати документи), а тоді торкніть OK.
  - Щоб видалити ім'я файлу зі списку, торкніть ім'я файлу, тоді торкніть **Remove (Видалити)**.
- 6. Торкніть Features (Функції), щоб змінити параметри друку.
- 7. Торкніть Пуск.
- 8. Після завершення вийміть флеш-накопичувач USB.

# Захищений друк

Використовуйте захищений друк, щоб роздрукувати чутливу або конфіденційну інформацію. Після надсилання завдання друку зберігатиметься на принтері, аж доки ви не введете код доступу на панелі керування принтера.

Як надрукувати захищене завдання, див. у розділі Друк захищеного завдання.

# **ДРУК ЗАХИЩЕНОГО ЗАВДАННЯ**

- 1. Відкрийте у програмі меню параметрів друку. На комп'ютерах Windows програма друку зазвичай запускається комбінацією клавіш **CTRL+P**, на комп'ютерах Macintosh **CMD+P**.
- 2. Виберіть потрібний принтер і відкрийте драйвер принтера.
  - На комп'ютері Windows клацніть **Властивості принтера**. Залежно від використовуваної програми, назва кнопки може різнитися.
  - На комп'ютері Macintosh у вікні «Друк» клацніть **Попередній перегляд**, а тоді виберіть **Функції Хегох**.
- 3. У меню «Тип завдання» виберіть Захищений друк.
- 4. Введіть пароль, підтвердьте його і натисніть ОК.
- 5. Виберіть інші необхідні параметри друку.
  - На комп'ютері Windows клацніть **ОК**, тоді клацніть **Друк**.
  - На комп'ютері Macintosh клацніть **Друк**.

# РОЗБЛОКУВАННЯ ЗАВДАННЯ ЗАХИЩЕНОГО ДРУКУ

- 1. На панелі керування принтера натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніть Secure Print (Захищений друк).
- 3. Виберіть потрібну папку.
- 4. Введіть цифровий пароль, а потім торкніться ОК.
- 5. Виберіть потрібний параметр:
  - Щоб надрукувати захищене завдання, торкніть це завдання.
  - Щоб надрукувати всі завдання в папці, торкніться Print All (Друкувати все).
  - Щоб видалити захищене завдання, торкніть піктограму кошика, а коли з'явиться запит, торкніть **Delete (Видалити)**.
  - Щоб видалити всі завдання в папці, торкніть Delete All (Видалити все).



Примітка. Після друку захищене завдання автоматично видалиться.

6. Щоб повернутися на головний екран, натисніть кнопку головного екрана.

# 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 52 г/м<sup>2</sup> до 350 г/м<sup>2</sup>.

Для автоматичного двостороннього друку можна використовувати такі типи паперу:

- Звичайний
- Фірмовий бланк
- Цупкий
- Із вторинної сировини
- Для документів
- 3 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.

<sup>7</sup> Примітка. Для створення брошури використовуйте папір А4, Letter, А3 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).
- **Сгеер** (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. Номери 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;
- розміщувати 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 «Store File in Folder» (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 навпіл (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 «C»/«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 і TIFF можна друкувати безпосередньо з флеш-накопичувача USB за допомогою функції Media Print - Text (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 USBнакопичувач.

# Копіювання

# Цей розділ містить:

Огляд функції копіювання	108
Основи копіювання	109
Основні налаштування	111
Розширені налаштування	114

# Огляд функції копіювання



Щоб зробити копію, пристрій сканує оригінальні документи й тимчасово зберігає зображення. Потім він друкує зображення залежно від вибраних параметрів. Ви можете змінити налаштування для окремих завдань залежно від оригінальних документів. Ви можете зберегти налаштування, які ви використовуєте для звичайних завдань, і відновити їх для подальшого використання.

Відомості про всі функції програми копіювання та доступні налаштування читайте в розділі Основні налаштування.

Докладніше про налаштування та оптимізацію програм див. у *посібнику системного адміністратора* на www.xerox.com/support.

Якщо на вашому пристрої ввімкнено автентифікацію або облік, введіть дані для входу в систему, щоб отримати доступ до функцій. Докладніше про персоналізацію для зареєстрованих користувачів читайте в розділі Персоналізація.
## Основи копіювання

Щоб зробити копії:

- 1. 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.
- 2. Торкніть Копіювання.
- 3. Торкніть Quantity (Кількість) і введіть кількість копій.
- 4. Щоб призупинити завдання друку, торкніть Пауза. Щоб скасувати завдання, торкніть Скасувати.
- 5. За потреби параметри копіювання можна змінити. Докладніше див. Основні налаштування.
- 6. Щоб продовжити виконання завдання, торкніть 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.

#### <sup>8</sup> Примітка.

- Скло для документів підтримує папір розміром від 15 х 15 мм (0,59 х 0,59 дюйма) до А3/297 х 432 мм (11,6 х 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 ДУПЛЕКСНОЇ 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: 38–200 г/м<sup>2</sup>.
- У пристрій автоматичної подачі документів поміщаються оригінали таких розмірів: від 84 х 139,7 мм (3,3 х 5,5 дюймів) до 297 х 432 мм (11,7 х 17 дюймів).
- У пристрій автоматичної подачі документів поміщається приблизно така кількість паперу з такою щільністю: 250 аркушів щільністю 80 г/м<sup>2</sup>.

## Основні налаштування

У програмі Копіювання можна змінити такі основні параметри:

- Кількість
- Вибір кольорового або чорно-білого режиму копіювання
- Зменшення або збільшення зображення
- Вибір лотка для копій
- Налаштування друку двосторонніх оригіналів або копій
- Налаштування затемнення, чіткості й насиченості
- Сортування копій
- Друк копій без сортування
- Зшивання копій

🖉 Примітка. Можна налаштувати більше одного параметра за раз.

## 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 торкніть Сору (Копіювання) > Output Color (Колір відбитків).
- 2. Виберіть один із наведених нижче параметрів:
  - Auto Detect (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.
  - **Full Color (Повноколірний)**: за умови вибору цього параметра для отримання повноколірних копій використовуватимуться всі чотири кольори друку: блакитний, пурпуровий, жовтий і чорний.
  - Black and White (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.
  - Single Color (Один колір): цей параметр дає змогу копіювати в одному з шести попередньо визначених чи власних кольорів.
  - More Options (Додаткові параметри): за допомогою цього параметра можна змінювати попередньо визначені або власні кольори.

## налаштування друку двосторонніх оригіналів або копій

Для копіювання однієї або обох сторін двосторонніх оригіналів використовуйте пристрій автоматичної подачі документів або скло для документів. Щоб скопіювати обидві сторони двостороннього оригіналу, виконайте такі дії:

- 1. На панелі керування торкніть Сору (Копіювання) > 2-сторонній.
- 2. Виберіть один із наведених нижче параметрів:
  - 1 → 1-сторонній
  - $1 \rightarrow 2$ -сторонній верх до верху
  - 1 -> 2-сторонній верх до низу
  - 2 -> 2-сторонній верх до верху
  - 2 -> 1-сторонній верх до верху
  - More Options (Додаткові параметри)
- 3. Торкніть 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.

## 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 Сору (Копіювання).
- 2. У пункті Paper Supply (Подача паперу) виберіть потрібний лоток.
- 3. Якщо вибрати пункт **Auto Select (Автоматичний вибір)**, буде вибрано відповідний лоток для паперу.

#### ЗМЕНШЕННЯ АБО ЗБІЛЬШЕННЯ ЗОБРАЖЕННЯ

Щоб зменшити або збільшити зображення:

- 1. На панелі керування торкніть **Сору (Копіювання) > Reduce/Enlarge (Зменшити/Збільшити)**.
- 2. Виберіть один із параметрів Preset % (Визначене налаштування %).

- 3. Щоб зменшити або збільшити зображення пропорційно до попередньо встановленого значення, наприклад відповідно до конкретного розміру сторінки:
  - Торкніть More Options (Додаткові параметри).
  - Торкніть **Proportional % (Пропорційно %)**, а потім торкніть один із параметрів **Preset %** (Визначене налаштування %).
  - Щоб змінити значення, торкайте піктограми «плюс» (+) і «мінус» (-).
  - Щоб розташувати зображення в центрі сторінки, торкніть Auto (Автоматично).
  - Щоб виконати незначне коригування, увімкніть параметр Slight Reduction Improved Fit (Незначне коригування шляхом зменшення).
- 4. Щоб зменшити або збільшити ширину і довжину зображення відповідно до різних значень у відсотках:
  - Торкніть Independent X Y% / Custom (Окремо X–Y % / Нестандартно).
  - Торкніть Setup Method (Метод налаштування).
  - Щоб масштабувати ширину або вісь Х 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» (+) і «мінус» (-).
  - Щоб розташувати зображення в центрі сторінки, торкніть Auto (Автоматично).
- 5. Торкніть Пуск.

## НАЛАШТУВАННЯ ЗАТЕМНЕННЯ

Щоб висвітлити або затемнити копії, виконайте такі дії:

- 1. На панелі керування торкніть Сору (Копіювання) > Висвітлення/Затемнення.
- 2. Виберіть потрібні варіанти висвітлення/затемнення.
- 3. Натисніть піктограму «назад», щоб повернутися на головний екран налаштувань.

#### ЗШИВАННЯ КОПІЙ

Якщо на принтері встановлено фінішер, копії можна автоматично зшивати.

Щоб налаштувати зшивання:

- 1. На панелі керування торкніть Сору (Копіювання) > Staple (Скріпки).
- 2. Виберіть потрібні параметри для пунктів **1 Staple (1 скріпка)**, **2 Staples (2 скріпки)** або **4 Staples (4 скріпки)** для вибраної орієнтації сторінки. Для кожної орієнтації 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.

## Розширені налаштування

Щоб змінити розширені налаштування, торкніть пункт **More Features (Більше функцій)** і змініть налаштування за потреби.

- Перфорація копій
- Вихід копій
- Місце збереження і зсув завдання
- Виведення лицьовою стороною догори/донизу
- Вибір типу оригіналу
- Визначення розміру оригіналу
- Визначення оригіналів різних розмірів
- Стирання країв копії
- Налаштування чіткості
- Налаштування насиченості
- Налаштування контрастності
- Вибір ефектів кольорів
- Налаштування балансу кольорів
- Налаштування зміщення кольору
- Налаштування рівня глянцю
- Копіювання книги
- Двосторонне копіювання книги
- Зсув зображення
- Повертання зображення
- Перетворення зображення
- Створення брошур
- Додавання обкладинок
- Створення плакатів
- Повторення зображення
- Попередньо встановлене повторюване зображення
- Створення дзеркального зображення і негативного зображення
- Додавання анотацій
- Додавання водяних знаків
- Друк пробної копії
- Встановлення розділювачів сторінок

- Видалення ззовні/Видалення зсередини
- Об'єднання комплектів оригіналів

#### 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. На панелі керування торкніть Сору (Копіювання) > Перфорація.
- 2. Виберіть у списку потрібний тип перфорації та її розташування.

Р Примітка. Налаштування перфорації різняться, залежно від налаштувань принтера.

#### вихід 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

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

Щоб вибрати копію з сортуванням і без сортування:

- 1. На панелі керування торкніть Сору (Копіювання) > Сору Output (Виведення копій).
- 2. Виберіть один із наведених нижче параметрів, якщо потрібно:
  - Auto (Автоматично)
  - Collated (Сортовані)
  - Без сортування
  - Uncollated with Separators (Без сортування з розділювачами)

#### МІСЦЕ ЗБЕРЕЖЕННЯ І ЗСУВ ЗАВДАННЯ

Щоб вибрати місце збереження і зсув завдання:

- 1. На сенсорному екрані натисніть **Сору (Копіювання) > Output Destination/Offset Stacking (Місце збереження/Зсув завдання)**.
- 2. Виберіть лоток, на який подаватиметься завдання, і тип зсуву, який ви бажаєте використовувати.

## виведення лицьовою стороною догори/донизу

Щоб налаштувати виведення лицьовою стороною догори або донизу:

- 1. На панелі керування торкніть **Сору (Копіювання) > Face Up/Down Output (Виведення лицевою стороною догори/донизу)**.
- 2. Виберіть один із наведених нижче параметрів, якщо потрібно:
  - Auto (Автоматично)
  - Лицьовою стороною догори
  - Лицьовою стороною донизу
  - Face Up (Reverse Order) (Лицьовою стороною догори (у зворотному порядку))

#### ВИБІР ТИПУ ОРИГІНАЛУ

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

Щоб вибрати тип оригіналу:

- 1. На панелі керування торкніть Сору (Копіювання) > Original Туре (Тип оригіналу).
- 2. У вікні Original Туре (Тип оригіналу):
  - а. Виберіть тип контенту вихідного документа.
  - b. Якщо відомо, вкажіть спосіб створення оригіналу, торкнувши **More Options (Додаткові** параметри).
  - с. Натисніть піктограму «назад», щоб повернутися на головний екран налаштувань.

#### ВИЗНАЧЕННЯ РОЗМІРУ ОРИГІНАЛУ

Щоб визначити розмір оригіналу та забезпечити копіювання потрібної ділянки:

- 1. На панелі керування торкніть Сору (Копіювання) > Original Size (Розмір оригіналу).
- 2. Щоб виконати попереднє сканування першої сторінки оригіналів і визначити ділянку для копіювання, торкніть **Auto Detect/Standard Size (Автоматичне виявлення/Стандартний розмір)**.
- 3. Щоб ввести нестандартний розмір, торкніть **Custom Size (Нестандартний розмір)**. Щоб змінити значення, торкайте піктограми «плюс» (+) і «мінус» (-).
- 4. Натисніть піктограму «назад», щоб повернутися на головний екран налаштувань.

#### ВИЗНАЧЕННЯ ОРИГІНАЛІВ РІЗНИХ РОЗМІРІВ

Якщо оригінал містить сторінки різних розмірів:

1. На панелі керування торкніть **Сору (Копіювання) > Mixed Size Originals (Оригінали різних розмірів)**.

- 2. Торкніть On (Увімк.) або Off (Вимк.).
- 3. Натисніть піктограму «назад», щоб повернутися на головний екран налаштувань.

### 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 Copy (Копіювання) > Edge Erase (Стирання країв).
- 2. Щоб стерти усі краї однаковою мірою, торкніть **All Edges (Усі краї)**, а потім торкайте піктограми «плюс» або «мінус».
- 3. Щоб визначити різні значення для країв, торкніть **Individual Edges (Окремі краї)**. Для кожного краю окремо торкайте піктограми **«плюс»** або **«мінус»**.
- 4. Щоб стерти краї з паралельних сторін, торкніть **Parallel Edges (Паралельні краї)**, а потім торкайте піктограми **«плюс»** або **«мінус»**.
- 5. Щоб визначити орієнтацію оригіналу, коли розташовуєте його у пристрої автоматичної подачі документів або на склі для документів:
  - а. Торкніть Орієнтація оригіналу.
  - b. Торкніть Upright Image (Вертикальне зображення) або Sideways Image (Зображення боком) (згори вліво).

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.

#### НАЛАШТУВАННЯ ЧІТКОСТІ

Щоб налаштувати чіткість, виконайте такі дії:

- 1. На панелі керування торкніть Сору (Копіювання) > Чіткість.
- 2. Виберіть потрібні параметри чіткості.
- 3. Натисніть піктограму «назад», щоб повернутися на головний екран налаштувань.

#### НАЛАШТУВАННЯ НАСИЧЕНОСТІ

Щоб налаштувати насиченість, виконайте такі дії:

- 1. На панелі керування торкніть **Сору (Копіювання) > Насиченість**.
- 2. Виберіть потрібні параметри, такі як Vivid (Яскраві), Normal (Нормальні) або Pastel (Пастельні).
- 3. Натисніть піктограму «назад», щоб повернутися на головний екран налаштувань.

## НАЛАШТУВАННЯ КОНТРАСТНОСТІ

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

- 1. На панелі керування торкніть **Сору (Копіювання) > Image Enhancement (Покращення зображення)**.
- 2. Виконайте одну з описаних нижче процедур.
  - Щоб автоматично відрегулювати контрастність, торкніть Автоматичне налаштування контрастності.
  - Щоб вручну відрегулювати контрастність, торкніть Manual Contrast (Налаштування контрастності вручну). Торкніть вказівник Контрастність і посуньте його в напрямку пункту More (Більше) або Less (Менше).
  - Щоб видалити фоновий колір, увімкніть пункт Приглушення фону.
- 3. Натисніть піктограму «назад», щоб повернутися на головний екран налаштувань.

## ВИБІР ЕФЕКТІВ КОЛЬОРІВ

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

Щоб вибрати визначене налаштування кольору:

- 1. На панелі керування торкніть Сору (Копіювання) > Color Effects (Колірні ефекти).
- 2. Торкніть потрібне визначене налаштування кольору. На основі зразків зображень можна визначити те, як налаштовано кольори.

Примітка. Наступні параметри якості зображення будуть автоматично налаштовані відповідно до обраної опції.

- Image Enhancement (Покращення зображення)
- Висвітлення/Затемнення
- Чіткість
- Насиченість
- Color Shift (Зміщення кольору)
- Баланс кольору

#### 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 натисніть Сору (Копіювання) > Color Balance (Баланс кольору).

- 2. Торкніть потрібний колір: жовтий, пурпуровий, блакитний або чорний.
- 3. Щоб налаштувати рівні висвітлення, півтонів і затінення, торкніть вказівник і посуньте його до піктограм зі знаками + або -.
- 4. Натисніть піктограму «назад», щоб повернутися на головний екран налаштувань.

#### 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.
- На панелі керування торкніть Сору (Копіювання) > Color Shift (Зміщення кольору).
   На смужці Original Color (Колір оригіналу) представлені кольори вихідного документа.

На смужці Copy Color (Колір копії) представлені кольори копії.

- 2. Щоб вибрати потрібне зміщення кольору та отримати необхідний відтінок, торкайте піктограми «плюс» (+) і «мінус» (-).
- 3. Натисніть піктограму «назад», щоб повернутися на головний екран налаштувань.

#### 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 Copy (Копіювання) > Gloss Level (Рівень глянцю).
- 2. Торкніть Нормальний або Покращений.
- 3. Натисніть піктограму «назад», щоб повернутися на головний екран налаштувань.

#### 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 натисніть **Сору (Копіювання) > Book Copying (Копіювання книги)**.
- 2. Виберіть один із наведених нижче варіантів:
  - Off (Вимк.)
  - Left Page then Right (Ліва сторінка, потім права)
  - Right Page then Left (Права сторінка, потім ліва)
  - Top Page then Bottom (Верхня сторінка, потім нижня)

## двосторонне 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 натисніть **Сору (Копіювання) > 2-Sided Book Copying (Двостороннє копіювання книги)**.
- 2. Виберіть один із наведених нижче варіантів:
  - Off (Вимк.)
  - Left Page then Right (Ліва сторінка, потім права)
  - Right Page then Left (Права сторінка, потім ліва)
  - Top Page then Bottom (Верхня сторінка, потім нижня)

## 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. у розділі 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. На панелі керування натисніть Copy (Копіювання) > Image Shift (Зсув зображення).

- 2. Щоб розташувати зображення в центрі сторінки, торкніть Auto Center (Автоматичне центрування).
- 3. Щоб вимкнути зсув зображення, торкніть Off (Вимк.).
- 4. Щоб визначити розташування зображення, торкніть **Image Shift Adjustment (Регулювання зсуву зображення)**.

Якщо вибрано двосторонне копіювання: щоб визначити обсяг стирання з кожного боку сторони 2, торкайте кнопки **«плюс»** або **«мінус»** або пункт **Mirror Side 1 (Дзеркально стороні 1)**.

- 5. Щоб визначити орієнтацію оригіналу, коли розташовуєте його у пристрої автоматичної подачі документів або на склі для документів:
  - а. Торкніть Орієнтація оригіналу.
  - b. Торкніть Вертикальне зображення або Зображення боком.
- 6. Натисніть піктограму «назад», щоб повернутися на головний екран налаштувань.

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 папері.

- 1. На панелі керування торкніть Copy (Копіювання) > Image Rotation (Обертання зображення).
  - Якщо вибрано Auto Paper Select (Автоматичний вибір паперу) або Auto % (Авто %), торкніть On during Auto («Увімк.» під час «Авто»), щоб принтер автоматично повертав вихідне зображення відповідно до орієнтації паперу в лотку.
  - Щоб принтер автоматично повертав вихідне зображення відповідно до орієнтації паперу в лотку, торкніть **Always On (Завжди увімкнено)**.
  - Щоб скасувати повертання, торкніть Off (Вимк.).
  - Щоб вказати напрямок, торкніть Rotation Direction (Напрямок обертання).
- 2. Натисніть піктограму «назад», щоб повернутися на головний екран налаштувань.

#### 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.
- 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.

## 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 Сору (Копіювання) > Booklet Creation (Створення брошури) на сенсорному екрані.
- 2. Виберіть один із наведених нижче параметрів:
  - Off (Вимк.)
  - Create Left/Top Bound Booklet (Створити брошуру з лівим/верхнім корінцем)
  - Create Right Bound Booklet (Створити брошуру з правим корінцем)
- 3. У центральній ділянці зшивання можна додати поля з урахуванням товщини брошури:
  - а. Торкніть **Binding Shift** (Зсув зшивання), а тоді для за допомогою кнопок «плюс» та «мінус» (+/-) встановіть значення зсуву.
- 4. Щоб додати обкладинки, торкніть **Covers** (Обкладинки), а тоді торкніть **Blank Cover** (Порожня обкладинка), **Print on Both** (Друк на обох) **1-Sided Covers Print Outside** (1-сторонні обкладинки із друком назовні).
  - а. Виберіть лоток, у який завантажено папір для обкладинок, і лоток, у який завантажено папір для сторінок брошури.
  - b. Щоб надрукувати копію останньої сторінки оригіналу на задній обкладинці, у пунктах **Blank Cover** (Порожня обкладинка) і **Print on Both** (Друк на обох) виберіть **Last Page on Back Cover** (Остання сторінка на задній обкладинці).
- 5. Щоб розділити велику брошуру на підкомплекти, торкніть **Divide Output** (Розділити відбитки), а тоді торкніть **Увімк.**
- 6. Щоб вказати кількість аркушів для кожного підкомплекту, натискайте кнопки **«плюс»** або **«мінус»** (+/-).
- 7. Якщо потрібно, увімкніть пункти Auto Image Positioning (Автоматичне розташування зображення) та Last Page on Back Cover (Остання сторінка на задній обкладинці).

## 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 Сору (Копіювання) > Covers (Обкладинки) на сенсорному екрані.
- 2. Торкніть потрібний параметр для передньої і задньої обкладинки.
- 3. Щоб додати передню і задню обкладинки, для яких використовується один лоток і однакові параметри друку:
  - a. Торкніть параметр друку для кожної обкладинки: Blank Cover (Порожня обкладинка), Print on Both Sides (Друкувати з обох сторін) або Print on Side Facing Outside (Друк на лицьовому боці назовні).
  - b. Торкніть лоток, який буде використано для обкладинок, а потім лоток для основної частини завдання.
- 4. Щоб додати лише передню або лише задню обкладинку:
  - a. Торкніть параметр друку для кожної обкладинки: Blank Cover (Порожня обкладинка), Print on Both Sides (Друкувати з обох сторін) або Print on Side Facing Outside (Друк на лицьовому боці назовні).
  - b. Торкніть лоток, який буде використано для обкладинок, а потім лоток для основної частини документа.

#### 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 **Сору (Копіювання) > Poster (Плакат)** на сенсорному екрані.
- 2. Торкніть Output Size (Розмір відбитка), а потім торкніть потрібний розмір плаката.
- Щоб вибрати значення відсотків збільшення окремо для ширини і довжини, торкніть Enlargement % (% збільшення), а потім – піктограми «плюс» або «мінус». Щоб пропорційно налаштувати ширину і довжину, торкніть Length X-Y% (Довжина X-Y%).
- 4. Щоб вибрати лоток для паперу, торкніть **Paper Supply (Подача паперу)**, а потім виберіть потрібний лоток.

#### ПОВТОРЕННЯ ЗОБРАЖЕННЯ

Багаторазове копіювання відсканованого зображення на один аркуш паперу:

- 1. На панелі керування торкніть Copy (Копіювання) > Repeat Image (Повторити зображення).
- 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.
  - Щоб рівномірно розподілити зображення по сторінці, торкніть **Evenly Spaced (Рівномірний розподіл)**.
  - Щоб розмістити зображення без полів між ними, торкніть Side by Side (Поруч).
- Щоб вказати кількість разів повторення зображення по вертикалі або горизонталі, торкніть Variable Repeat (Змінне повторення), а тоді скористайтеся значками «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).

## ПОПЕРЕДНЬО ВСТАНОВЛЕНЕ ПОВТОРЮВАНЕ ЗОБРАЖЕННЯ

Щоб надрукувати кілька копій оригіналу на одній сторінці шляхом вказання кількості повторів:

- 1. На панелі керування торкніть **Сору (Копіювання) > Preset Repeat Іmage (Попередньо** встановлене повторюване зображення).
- 2. Торкніть 2 Repeats (2 повтори), 4 Repeats (4 повтори), 8 Repeats (8 повторів).

#### СТВОРЕННЯ ДЗЕРКАЛЬНОГО ЗОБРАЖЕННЯ І НЕГАТИВНОГО ЗОБРАЖЕННЯ

Щоб обернути зображення зліва направо:

- 1. Торкніть Сору (Копіювання).
- 2. Увімкніть Mirror Image (Дзеркальне зображення).

Щоб змінити колір зображення на протилежний:

- 1. Торкніть Сору (Копіювання).
- 2. Увімкніть Negative Image (Негативне зображення).
  - Коли для вихідного кольору встановлено «Black and White» (Чорно-білий режим) або Single Color (Один колір), щільність яскравості змінюється на протилежну.
  - Якщо режимом вихідного кольору є «Full Color» (Повноколірний), кольори змінюються на їхні додаткові кольори.
  - Якщо одночасно вибрано параметри «Negative Image» (Негативне зображення) та «Edge Erase» (Стирання країв), область стирання країв стане білою.

## додавання анотацій

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

Щоб додати анотації:

1. Торкніть Сору (Копіювання) > Annotations (Анотації) на сенсорному екрані.

#### Додавання коментаря

Щоб додати коментар:

- 1. Торкніть Коментар, а потім торкніть Увімк.
- 2. У наступному вікні торкніть **Туре (Тип)**, щоб вибрати потрібний коментар у списку збережених коментарів.
- 3. Щоб створити коментар, торкніть Edit (Редагувати).
- 4. Введіть новий коментар за допомогою клавіатури на сенсорному екрані, а потім торкніть **ОК**.
- 5. Торкніть Apply То (Застосувати до), після чого торкніть First Page Only (Лише перша сторінка) або All Pages (Усі сторінки).
- 6. Щоб вибрати місце розташування коментаря на екрані, торкніть **Положення**, а потім торкніть потрібне розташування. Торкніть **ОК**.
- 7. Щоб змінити розмір і колір шрифту, торкніть Font Size (Розмір шрифту) або Font Color (Колір шрифту).
- 8. Торкніть ОК.

#### Додавання поточної дати

Щоб додати поточну дату:

- 1. Торкніть Дата, а потім торкніть Увімк.
- 2. Торкніть Apply To (Застосувати до), після чого торкніть First Page Only (Лише перша сторінка) або All Pages (Усі сторінки).
- 3. Щоб вибрати положення позначки дати на сторінці, торкніть **Положення**, а потім виберіть потрібне положення. Торкніть **ОК**.
- 4. Щоб змінити розмір шрифту, торкніть Font Size (Розмір шрифту).
- 5. Торкніть ОК.

#### 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. Торкніть Apply То (Застосувати до), після чого торкніть First Page Only (Лише перша сторінка) або All Pages (Усі сторінки).

- 4. Щоб вибрати положення позначки номерів сторінки на аркуші, торкніть **Положення**, а потім виберіть потрібне положення.
- 5. Торкніть Style (Стиль) і виберіть потрібні параметри.
- 6. Торкніть **Total Pages (N) (Усього сторінок, к-сть)**, щоб вказати загальну кількість сторінок вручну або автоматично.
- 7. Торкніть ОК.

#### Нанесення штампів

Щоб нанести штамп:

- 1. Торкніть Нанесення штампів, а потім торкніть Увімк.
- 2. Торкніть наявний збережений префікс для нанесення штампів.
  - а. Щоб створити префікс, торкніть **Prefix (Префікс)**, а потім торкніть **Edit (Редагувати)**.
  - b. Введіть новий префікс за допомогою клавіатури на сенсорному екрані, а потім торкніть **ОК**.
- 3. Щоб ввести номер першої сторінки, торкайте піктограми «плюс» або «мінус».
- 4. Щоб вибрати сторінки, на яких відображатимуться штампи:
  - а. Торкніть Застосувати до.
  - b. Торкніть All Pages (Усі сторінки) або All Pages Except First (Усі сторінки, крім першої), а потім торкніть OK.
- 5. Щоб вибрати положення штампа на сторінці, торкніть **Положення**, а потім виберіть потрібне положення.
- 6. Щоб вказати кількість символів, торкніть Number of Digits (Кількість символів), а потім OK.
  - а. Щоб вибрати мінімальну потрібну кількість символів, торкніть **Auto Assign (Автопризначення)**, а потім торкніть **OK**.
  - b. Щоб вибрати певну кількість символів, торкніть **Specify (Вказати)**, а потім торкайте піктограми **«плюс»** або **«мінус»**, щоб ввести до 9 початкових нулів. Торкніть **ОК**.
- 7. Торкніть ОК.

#### 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 Сору (Копіювання) > Водяний знак на сенсорному екрані.
- 2. Щоб додати контрольний номер, торкніть **Control Number (Контрольний номер)** і **Add (Додати)**. Щоб вибрати початковий номер, торкайте піктограми «плюс» або «мінус».
- 3. Щоб вибрати текст водяного знака, торкніть **Watermark Text (Текст водяного знака)**, а тоді торкніть бажані параметри.
- 4. Щоб друкувати поточну дату й час на копіях, увімкніть пункт Date & Time (Дата й час).

- 5. Щоб друкувати серійний номер принтера на копіях, торкніть Серійний номер.
- 6. Щоб друкувати номер облікового запису користувача на копіях, торкніть User Account Number (Номер облікового запису користувача).
- 7. Щоб водяний знак був видимий на копіях, які використовуються як оригінали, торкніть **Watermark Effect (Ефект водяного знаку)**, а потім **Embossed (Рельєфний)** або **Outline (Контур)**.

## 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 три 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 принтера торкніть кнопку Сору (Копіювання).
- 2. Увімкніть Sample Job (Пробне завдання).
- 3. Торкніть Пуск.

Буде надруковано пробний комплект.

#### ВСТАНОВЛЕННЯ РОЗДІЛЮВАЧІВ СТОРІНОК

- 1. На панелі керування торкніть **Сору (Копіювання) > Joint Job (Спільне завдання)**.
- 2. Торкніть Оп (Увімк.).
- 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 вказати кількість розділювачів, торкайте піктограми «плюс» (+) та «мінус» (-).
  - **1-Sided Separators Side 1 Only (1-сторонні розділювачі, лише сторона 1)**: першу сторінку завантажених документів буде скопійовано на лицьову сторону розділювача.
  - **1-Sided Separators Side 2 Only (1-сторонні розділювачі, лише сторона 2)**: першу сторінку завантажених документів буде скопійовано на зворотню сторону розділювача.
  - **2-Sided Separators (2-сторонні розділювачі)**: перші дві сторінки завантажених документів буде скопійовано на обидві сторони розділювача.

Примітка. «Joint Job» (Спільне завдання) – це заміна для параметра «Build Job» (Формувати завдання).

## 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 **Сору (Копіювання) > Delete Outside/Delete Inside (Видалити ззовні/** Видалити зсередини).
- 2. Щоб видалити під час копіювання все за межами визначеної ділянки:
  - а. 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 сенсорної клавіатури на панелі керування. Коли всі значення буде введено, торкніть OK.
  - с. Щоб застосувати видалену ділянку для двостороннього копіювання, торкніть **Apply To** (Застосувати до), потім торкніть Both Sides (Обидві сторони), Side 1 Only (Лише сторона 1) або Side 2 Only (Лише сторона 2).
  - d. Щоб визначити інші ділянки, виберіть Area 2 (Ділянка 2) або Area 3 (Ділянка 3).
  - е. Торкніть ОК.
- 3. Щоб видалити під час копіювання все в межах визначеної ділянки:
  - а. 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 сенсорної клавіатури на панелі керування. Коли всі значення буде введено, торкніть **ОК**.
  - с. Щоб застосувати видалену ділянку для двостороннього копіювання, торкніть **Apply To** (Застосувати до), потім торкніть Both Sides (Обидві сторони), Side 1 Only (Лише сторона 1) або Side 2 Only (Лише сторона 2).
  - d. Щоб визначити інші ділянки, виберіть Area 2 (Ділянка 2) або Area 3 (Ділянка 3).
  - е. Торкніть ОК.

#### 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. Розмістіть оригінали з наступного комплекту у пристрої автоматичної подачі документів.
- 2. Увімкніть параметр Next Original (Наступний оригінал).
- 3. Торкніть Пуск на сенсорному екрані.

Копіювання продовжиться.

# Копіювання посвідчення особи

Цей розділ містить:

Огляд функції копіювання посвідчення особи130
-----------------------------------------------

## Огляд функції копіювання посвідчення особи



Програма копіювання посвідчення особи дає змогу копіювати обидві сторони посвідчення особи або невеликого документа на одній стороні аркуша паперу. Щоб належним чином скопіювати картку, кладіть її кожною стороною по черзі у верхньому лівому кутку скла для документів. Принтер зберігає обидві сторони документа і друкує їх поруч на аркуші паперу.

Програма копіювання посвідчення особи прихована на екрані під час початкового налаштування пристрою. Докладніше про налаштування та оптимізацію програм див. у *посібнику системного адміністратора* на www.xerox.com/support.

Якщо на вашому пристрої ввімкнено автентифікацію або облік, введіть дані для входу в систему, щоб отримати доступ до функцій. Докладніше про персоналізацію для зареєстрованих користувачів читайте в розділі Персоналізація.

#### копіювання посвідчення особи

Щоб скопіювати посвідчення особи:

- 1. Підніміть пристрій автоматичної подачі документів і покладіть оригінальний документ у верхній лівий кут скла для документів.
- 2. На панелі керування принтера натисніть кнопку Головний екран.
- 3. Торкніть ID Card Copy (Копіювання посвідчення особи).
- 4. Щоб видалити попередні налаштування програми, торкніть Reset (Скинути).
- 5. Торкніть Features (Функції). Встановіть потрібні налаштування.
- 6. Торкніть Пуск.
- 7. Після завершення сканування підніміть пристрій подачі документів. Покладіть другу сторону оригіналу документа у верхній лівий кут скла для документів.
- 8. Щоб відсканувати другу сторону оригіналу документа й надрукувати копії, торкніть Пуск.
- 9. Щоб повернутися на головний екран, натисніть кнопку Головний екран.

# Сканування

# Цей розділ містить:

Огляд функції сканування	132
Завантаження вихідних документів	133
Зберігання відсканованого зображення в папку	134
Сканування на комп'ютер	139
Сканування на ПК	140
Збереження файлів на USB-накопичувач	141
Налаштування параметрів сканування	142

## Огляд функції сканування



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.

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

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 ДУПЛЕКСНОЇ 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.



#### СКАНУВАННЯ В ПАПКУ

Щоб зберегти відсканований файл у папці, виконайте такі дії:

- 1. Помістіть вихідний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної подачі документів.
- 2. На панелі керування натисніть кнопку Головний екран.
- 3. Торкніть Scan to Folder (Сканувати в папку).
- 4. Торкніть потрібну папку. Якщо потрібен пароль, введіть його на клавіатурі сенсорного екрана і торкніть **Confirm (Підтвердити)**.
- 5. Щоб змінити будь-які налаштування сканера, натисніть **Features (Функції)**. Докладніше див. Налаштування параметрів сканування.
- 6. Торкніть Пуск. На сенсорному екрані з'явиться екран перебігу сканування в папку.

Після завершення сканування на сенсорному екрані знову з'явиться вкладка Scan to Folder (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. На панелі керування натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніть Send from Folder (Надіслати з папки).
- 3. Виберіть потрібну папку.
- 4. Виберіть потрібний файл у списку файлів. Щоб надрукувати кілька файлів, виберіть їх у потрібній послідовності.
- 5. Торкніть Друк.
- 6. За потреби скористайтеся такими параметрами: Quantity (Кількість), Print/Batch Print (Друк/ Пакетний друк), Paper Supply (Подача паперу) або 2 Sided (2-сторонній).

7. Щоб вказати кількість копій, торкніть пункт **Quantity (Кількість)**, а тоді введіть потрібну кількість за допомогою клавіатури на сенсорному екрані.

Примітка. Коли збережений файл буде надруковано, його автоматично буде видалено жорсткого диска принтера. Для збереження збереженого файлу скористайтеся вбудованим вебсервером, щоб отримати і зберегти файл на комп'ютер.

- 8. Щоб змінити стандартні параметри для збереження видрукуваних файлів:
  - а. Торкніть Create New Folder (Створити нову папку).
  - b. Введіть назву папки, а потім торкніться **ОК**.
  - с. У пункті Check Folder Passcode (Перевірити код доступу до папки) встановіть дозвіл для папки, після чого торкніть OK.
  - d. Торкніть Delete Files After Retrieval/Print (Видалити файли після отримання/Друк), а потім торкніть Off (Вимк.).
- 9. Торкніть Друк.

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

#### ДОДАТКОВІ ПАРАМЕТРИ НАДСИЛАННЯ З ПАПКИ

Щоб отримати збільшений попередній вигляд файлу:

- 1. У програмі Send from Folder (Надіслати з папки) натисніть потрібну папку.
- 2. У потрібному файлі натисніть **More Options** (Інші параметри), а потім натисніть **Preview** (Попередній перегляд). Щоб збільшити вигляд, натисніть піктограму масштабування.
- 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 Close (Закрити).

Щоб переглянути стислі дані про файл:

- 1. Торкніть потрібний файл у списку файлів у вікні «Надіслати з папки».
- 2. Торкніть File Details (Дані файлу).
- 3. Коли завершите, торкніть Close (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 Close (Закрити).

Створення або прив'язання аркуша обробки завдань:

- 1. Щоб прив'язати аркуш обробки завдань до папки, натисніть Link Job Flow to Folder (Прив'язати обробку завдань до папки).
- 2. Щоб створити аркуш обробки завдань, натисніть **Start Job Flow Sheet** (Створити 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 Пошук введіть принтери Xerox PrimeLink серії C9200, тоді виберіть потрібну документацію.

#### 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 веббраузер 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. Перейдіть до пункту Apps (Програми) > Send from Folder (Надіслати з папки).
- 4. У списку папок виберіть потрібну папку. За потреби введіть пароль папки, а тоді натисніть **Застосувати**.
- 5. Виберіть потрібний файл.
- 6. У меню Print File (Друк файлу) скористайтеся такими параметрами друку: Quantity (Кількість), Paper Supply (Подача паперу), 2 Sided (2-сторонній), Hole Punch (Перфорація) або Output Destination (Місце збереження).
- 7. Клацніть Друк.

# 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 веббраузер 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. Перейдіть до пункту Apps (Програми) > Send from Folder (Надіслати з папки).
- 4. У списку папок виберіть потрібну папку. За потреби введіть пароль для папки і клацніть **Застосувати**.
- 5. Виберіть потрібний файл і натисніть Retrieve (Отримати).
- 6. У вікні Retrieve (Отримати) клацніть потрібний формат файлу.
- 7. Якщо потрібно, ввімкніть Auto Upright Orientation (Автоматична вертикальна орієнтація), Skew Correction (Корекція перекосу) або MRC High Compression (Високе стиснення MRC).
- 8. Натисніть Retrieve (Отримати).
- 9. Якщо збережений файл більше не потрібний, виберіть його і натисніть **Delete (Видалити)**. У запиті, що відобразиться, натисніть **OK**.

, De

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

## СТВОРЕННЯ ПАПКИ

Щоб створити папку, використовуючи сенсорний екран принтера:

- 1. На панелі керування натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніть Send from Folder (Надіслати з папки) > Create New Folder (Створити нову папку).
- 3. Торкніть папку Доступно.
- 4. Введіть назву папки, а потім торкніться ОК.
- 5. Щоб призначити пароль для папки:
  - а. У пункті Check Folder Passcode (Перевіряти код доступу до папки) торкніть Увімк.
  - b. Введіть пароль за допомогою клавіатури на сенсорному екрані.
  - с. Торкніть ОК.

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

- 6. Щоб призначити атрибути папки, торкніть **Folder Settings (Параметри папки)**, потім виберіть такі опції:
  - а. Торкніть Folder Name (Ім'я папки).
  - b. Введіть ім'я за допомогою клавіатури на сенсорному екрані, а потім торкніть **ОК**.
  - с. Торкніть Check Folder Passcode (Перевірити код доступу до папки), а тоді торкніть On (Увімк.) або Off (Вимк.).

- d. Торкніть Delete Files After Retrieval (Видалити файли після отримання). Торкніть On (Увімк.) або Off (Вимк.).
- e. Торкніть Delete Expired Files (Видалити файли, термін дії яких минув). Торкніть On (Увімк.) або Off (Вимк.).
- f. Торкніть Link Job Flow Sheet to Folder (Прив'язати аркуш обробки завдань до папки), потім торкніть Cut Link (Перервати прив'язку) або Select Job Flow Sheet (Вибрати аркуші обробки завдань). Торкніть OK.
- g. Щоб створити закладку будь–якої папки, ввімкніть параметр **Display in Bookmarked Folders** (Відображати в папказ\х у закладках).
- h. Щоб видалити папку, торкніть Delete Folder (Видалити папку).
- і. Щойно налаштування папки буде змінено, торкніть ОК.

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

#### ВИДАЛЕННЯ ПАПКИ

**Обережно:** Файли в папці буде видалено.

Щоб видалити папку, використовуючи сенсорний екран принтера:

- 1. На панелі керування натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніть Send from Folder (Надіслати з папки).
- 3. Торкніть потрібну папку, а потім торкніть Delete (Видалити).
- 4. Якщо потрібен пароль, введіть його на клавіатурі сенсорного екрана і торкніть **Confirm** (Підтвердити).

Щоб видалити папку, використовуючи вбудований вебсервер:

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

Примітка. Якщо ви не знаєте ІР-адреси свого принтера, див. Пошук ІР-адреси принтера.

#### 3. Клацніть Apps (Програми) > Send from Folder (Надіслати з папки).

- 4. У мені папки клацніть View (Переглянути).
- 5. У списку папок виберіть папку і клацніть Delete (Видалити).

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

6. Щоб підтвердити видалення вибраної папки, клацніть **ОК**. За потреби введіть пароль для папки і клацніть **Застосувати**.

## Сканування на комп'ютер

Перш ніж розпочати:

- Перед скануванням перевірте, чи комп'ютер і принтер підключені, чи ввімкнено живлення і чи пристрої під'єднані до активної мережі.
- Перевірте, чи на вашому комп'ютері встановлено правильний драйвер принтера. Докладніше див. Огляд функцій встановлення і налаштування.
- Перевірте, чи встановлено на вашому комп'ютері принтер за допомогою інтерфейсу WSD.
- Перевірте на принтері, чи ввімкнено програму WSD. Увімкніть цю функцію або зверніться до системного адміністратора.

Щоб скористатися функцією Scan to Desktop (Сканувати на комп'ютер):

- 1. Завантажте оригінальний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної дуплексної подачі документів.
- 2. На панелі керування принтера натисніть кнопку Головний екран.
- 3. Торкніть Scan to Desktop (Сканувати на комп'ютер).
- 4. Щоб вибрати місце призначення, торкніть адресу комп'ютера.
- 5. Щоб розпочати сканування, натисніть Пуск.

На комп'ютері відкриється програма Факси й сканування у Windows. Файл із відсканованим зображенням буде збережено в папку Відскановані документи.

6. Якщо ви скануєте зі скла для документів, коли з'явиться запит про завершення, торкніть **Готово** або відскануйте іншу сторінку, торкнувши пункт **Додати сторінку**.

Примітка. Якщо документ сканується з пристрою автоматичної подачі документів, запит не з'являється.

7. Щоб повернутися на головний екран, натисніть кнопку головного екрана.

# Сканування на ПК

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

Щоб відсканувати документа на комп'ютер:

- 1. Помістіть вихідний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної подачі документів.
- 2. На панелі керування принтера натисніть кнопку Головний екран.
- 3. Торкніть Scan (Сканування), а тоді торкніть Add Destinations (Додати місця призначення).
- 4. Торкніть FTP, SMB, SFTP або Email (Електронна пошта), після чого 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
- Share Name (Спільне ім'я)
- Port Number (Номер порту)
- Save location (Місце збереження)
- User Name (Ім'я користувача)
- Пароль
- 6. Щоб змінити будь-які налаштування сканера, натисніть **Features (Функції)**. Докладніше див. Налаштування параметрів сканування.
- 7. Торкніть Пуск.
- 8. Відкрийте відскановане зображення на комп'ютері.

## Збереження файлів на USB-накопичувач

Функція USB дозволяє сканувати документи на USB флеш-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.

Як використовувати функцію 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.
- 3. У меню USB натисніть Scan to USB (Сканувати на USB).
- 4. Щоб змінити будь-які налаштування сканера, натисніть **Features (Функції)**. Докладніше див. у розділі Налаштування сканера.

## 5. Торкніть Пуск.

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

- 6. У вікні Transmission Report (Звіт про передачу) відображається стан сканування.
- 7. Після завершення торкніть Close (Закрити).
- 8. Про друк файлів, збережених на USB флеш-накопичувачі, читайте в розділі Друк із флешнакопичувача USB.

# Налаштування параметрів сканування

#### НАЛАШТУВАННЯ СКАНЕРА

Щоб змінити параметри сканування:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку Головний екран.

## 2. Торкніть Scan (Сканування) > Features (Функції).

Якщо потрібно, налаштуйте параметри сканування:

НАЛАШТУВАННЯ	використання
Preview (Попередній перегляд)	Перевірка відсканованого зображення під час імпорту документа.
File Format (Формат файлу)	<ul> <li>Встановлення формату файлу відсканованого документу і встановлення таких параметрів залежно від вибраного формату файлу:</li> <li>Compression Method (Спосіб стиснення файлів)</li> <li>MRC High Compression (Високе стиснення MRC)</li> <li>PDF Security (Безпека PDF)</li> <li>PDF Signature (Підпис PDF)</li> <li>Single File for Each Page (Один файл для кожної сторінки)</li> <li>Optimize for Quick Web View (Оптимізувати для швидкого перегляду в мережі)</li> </ul>
Color Scanning (Кольорове сканування)	Скасовує функцію автоматичного визначення. Виберіть Auto Detect (Автоматичне виявлення), Color (Кольоровий режим), Black & White (Чорно-білий режим) або Grayscale (Градації сірого).
2-Sided Scanning (Двостороннє сканування)	Виберіть <b>1 sided (1-сторонній), 2 sided Head to Head (2-сторонній верх до верху)</b> або <b>2 sided Head to Toe (2-сторонній верх до низу)</b> . Торкніть <b>More Options (Додаткові параметри)</b> , щоб вибрати налаштування для оригіналів.
Resolution (Роздільність)	Доступний діапазон значень від 200 до 600 точок/дюйм.
Original Type (Тип оригіналу)	Виберіть <b>Photo and Text (Фото і текст)</b> , <b>Text (Текст)</b> або <b>Photo</b> <b>(Фото)</b> .
Original Orientation (Орієнтація оригіналу)	Виберіть <b>Upright (Вертикально)</b> або <b>Sideways (Боком)</b> .
Reduce/Enlarge (Зменшити/ Збільшити)	Можна зменшувати або збільшувати відскановане зображення на певний відсоток.
Original Size (Розмір оригіналу)	Виберіть Auto Detect (Автоматичне виявлення), Manual Size Input (Введення розміру вручну) або Mixed Size Originals (Різнорозмірні оригінали).

НАЛАШТУВАННЯ	використання
More Features (Більше функцій)	Містить додаткові параметри зображень і налаштування компонування.
Висвітлення/Затемнення	Дозволяє налаштувати щільність сканування.
Чіткість	Дозволяє налаштувати чіткість.
PDF Security (Безпека PDF) — File Open Password (Пароль для відкривання файлу)	Щоб налаштувати пароль для відкривання файлу, торкніть <b>Оп</b> <b>(Увімк.)</b> .
Quality/File Size (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.
Background Suppression (Приглушення фону)	Дозволяє вмикати або вмикати фоновий колір для сканування в кольорі.
Contrast (Контрастність)	Дозволяє налаштувати контрастність.
Shadow Suppression (Приглушення тіні)	Щоб приховати розмиття зображення для кольорового сканування, виберіть <b>Auto Suppression (Автоматичне приглушення)</b> .
Auto Upright Orientation (Автоматична вертикальна орієнтація)	Увімкніть цей параметр, щоб автоматично розпізнавати орієнтацію оригіналу й повертати відскановані зображення у вертикальну орієнтацію.
	Примітка. Якщо орієнтацію не вдається розпізнати, для повороту відсканованих зображень використовується налаштування оригінальної орієнтації.
Skew Correction (Корекція перекосу)	Дозволяє увімкнути або вимкнути корекцію перекосу.
Skip Blank Pages (Пропускати порожні сторінки)	Увімкніть цей параметр, щоб пропускати порожні сторінки під час сканування.
Book Scanning (Сканування книги)	Виберіть <b>Left Page then Right</b> (Спочатку ліва, потім права сторінка), <b>Right Page then Left</b> (Спочатку права, потім ліва сторінка) або <b>Top Page then Bottom</b> (Спочатку верхня, потім нижня сторінка).
Edge Erase (Стирання країв)	Дозволяє видаляти темні тіні, які утворюються на периферії або в центрі палітурки під час сканування. Виберіть параметр <b>Manual</b>

НАЛАШТУВАННЯ	використання
	<b>(Вручну)</b> або <b>Standard (Стандартно)</b> .
File Name (Ім'я файлу)	Введіть ім'я файлу, який потрібно долучити.
File Name Conflict (Конфлікт імен файлів)	Виберіть <b>Do Not Save (Не зберігати), Rename New File</b> (Перейменувати новий файл) або Overwrite Existing File (Перезаписати поточний файл).
Subject (Тема)	Введіть тему електронного листа.
From Address (Адреса відправника)	Відображення електронної адреси відправника.
Reply To (Відповісти)	Введіть електронну адресу отримувача.
Message (Повідомлення)	Введіть повідомлення електронного листа.
Read Receipts (Підтвердження про прочитання)	Налаштуйте отримання сповіщень про результат надсилання від отримувача електронного листа. Потрібно, щоб отримувач підтримував функцію сповіщення про доставку повідомлення.
Next Original (Наступний оригінал)	Встановіть цей параметр для сканування кількості аркушів, що перевищує максимальну кількість аркушів, яку можна одночасно завантажити у пристрій автоматичної подачі документів, а також для сканування кількох документів як одного завдання за допомогою скла для документів.
## Електронна пошта

#### Цей розділ містить:

Огляд функції «Електронна пошта»	146
Сканування на певну адресу електронної пошти	147
Налаштування електронної пошти	148

### Огляд функції «Електронна пошта»



За допомогою програми «Електронна пошта» можна сканувати зображення та прикріплювати їх до електронних листів. Можна визначити ім'я та формат долученого файлу, і додати тему заголовку й повідомлення для електронного листа.

Відомості про всі функції програми «Електронна пошта» та доступні налаштування читайте в розділі Налаштування електронної пошти.

Докладніше про налаштування та оптимізацію програм див. у *посібнику системного адміністратора* на www.xerox.com/support.

Якщо на вашому пристрої ввімкнено автентифікацію або облік, введіть дані для входу в систему, щоб отримати доступ до функцій. Докладніше про персоналізацію для зареєстрованих користувачів читайте в розділі Персоналізація.

#### 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.
- 3. Торкніть Email (Електронна пошта).
- 4. Визначте отримувача одним із таких способів:
  - **Recipients (Отримувачі)**: введіть повну електронну адресу за допомогою клавіатури на сенсорному екрані, а потім торкніть **OK**.
  - Address Book (Адресна книга): виберіть потрібного отримувача й торкніть ОК.
- 5. Повторіть крок 4, щоб додати до списку інших отримувачів. Коли всіх отримувачів буде додано до списку, торкніть **Close (Закрити)**.
- 6. В електронному листі буде вказано стандартну тему.
- 7. Щоб змінити будь-які налаштування, натисніть **Features (Функції)**. Докладніше див. Налаштування електронної пошти.
- 8. Торкніть Пуск.

## Налаштування електронної пошти

Щоб змінити налаштування електронної пошти, виконайте такі дії:

- 1. На панелі керування принтера натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніть Email (Електронна пошта) > Features (Функції).

Якщо потрібно, налаштуйте такі налаштування:

НАЛАШТУВАННЯ	використання
Preview (Попередній перегляд)	Перевірка відсканованого зображення під час імпорту документа.
File Format (Формат файлу)	<ul> <li>Встановлення формату файлу відсканованого документу і встановлення таких параметрів залежно від вибраного формату файлу:</li> <li>Compression Method (Спосіб стиснення файлів)</li> <li>MRC High Compression (Високе стиснення MRC)</li> <li>PDF Security (Безпека PDF)</li> <li>PDF Signature (Підпис PDF)</li> <li>Single File for Each Page (Один файл для кожної сторінки)</li> <li>Optimize for Quick Web View (Оптимізувати для швидкого перегляду в мережі)</li> </ul>
Color Scanning (Кольорове сканування)	Скасовує функцію автоматичного визначення. Виберіть Auto Detect (Автоматичне виявлення), Color (Кольоровий режим), Black & White (Чорно-білий режим) або Grayscale (Градації сірого).
2-Sided Scanning (Двостороннє сканування)	Виберіть 1 sided (1-сторонній), 2 sided Head to Head (2-сторонній верх до верху) або 2 sided Head to Toe (2-сторонній верх до ни- зу). Торкніть More Options (Додаткові параметри), щоб вибрати налаштування для оригіналів.
Resolution (Роздільність)	Доступний діапазон значень від 200—600 точок/дюйм.
Original Туре (Тип оригіналу)	Виберіть <b>Photo and Text (Фото і текст)</b> , <b>Text (Текст)</b> або <b>Photo</b> <b>(Фото)</b> .
Original Orientation (Орієнтація оригіналу)	Виберіть Upright (Вертикально) або Sideways (Боком).
Reduce/Enlarge (Зменшити/ Збільшити)	Можна зменшувати або збільшувати відскановане зображення на певний відсоток.
Original Size (Розмір оригіналу)	Виберіть Auto Detect (Автоматичне виявлення), Manual Size In- put (Введення розміру вручну) або Mixed Size Originals (Різно- розмірні оригінали).
More Features (Більше функцій)	Містить додаткові параметри зображень і налаштування компонування.
Висвітлення/Затемнення	Дозволяє налаштувати щільність сканування.

НАЛАШТУВАННЯ	використання
Чіткість	Дозволяє налаштувати чіткість.
PDF Security (Безпека PDF) — File Open Password (Пароль для від- кривання файлу)	Щоб налаштувати пароль для відкривання файлу, торкніть <b>Оп</b> <b>(Увімк.)</b> .
Quality/File Size (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 (Φοτοгραφίϊ)	Використовується для покращення вигляду відсканованих фотогра- фій. Ця функція доступна за умови, що для кольорового сканування встановлено налаштування Кольоровий режим.
Background Suppression (Приглу- шення фону)	Дозволяє вмикати або вмикати фоновий колір для сканування в кольорі.
Contrast (Контрастність)	Дозволяє налаштувати контрастність.
Shadow Suppression (Приглушен- ня тіні)	Щоб приховати розмиття зображення для кольорового сканування, виберіть Auto Suppression (Автоматичне приглушення).
Auto Upright Orientation (Авто- матична вертикальна орієнтація)	Увімкніть цей параметр, щоб автоматично розпізнавати орієнтацію оригіналу й повертати відскановані зображення у вертикальну орієнтацію.
	Примітка. Якщо орієнтацію не вдається розпізнати, для пово- роту відсканованих зображень використовується налашту- вання оригінальної орієнтації.
Skew Correction (Корекція перекосу)	Дозволяє увімкнути або вимкнути корекцію перекосу.
Skip Blank Pages (Пропускати по- рожні сторінки)	Увімкніть цей параметр, щоб пропускати порожні сторінки під час сканування.
Book Scanning (Сканування книги)	Виберіть <b>Left Page then Right</b> (Спочатку ліва, потім права сторінка), <b>Right Page then Left</b> (Спочатку права, потім ліва сторін- ка) або <b>Top Page then Bottom</b> (Спочатку верхня, потім нижня сторінка).
Edge Erase (Стирання країв)	Дозволяє видаляти темні тіні, які утворюються на периферії або в центрі палітурки під час сканування. Виберіть параметр <b>Manual</b> (Вручну) або Standard (Стандартно).
File Name (Ім'я файлу)	Введіть ім'я файлу, який потрібно долучити.

НАЛАШТУВАННЯ	ВИКОРИСТАННЯ
File Name Conflict (Конфлікт імен файлів)	Виберіть Do Not Save (Не зберігати), Rename New File (Перейме- нувати новий файл) або Overwrite Existing File (Перезаписати поточний файл).
Subject (Тема)	Введіть тему електронного листа.
From Address (Адреса відправника)	Відображення електронної адреси відправника.
Reply To (Відповісти)	Введіть електронну адресу отримувача.
Message (Повідомлення)	Введіть повідомлення електронного листа.
Read Receipts (Підтвердження про прочитання)	Налаштуйте отримання сповіщень про результат надсилання від от- римувача електронного листа. Потрібно, щоб отримувач підтриму- вав функцію сповіщення про доставку повідомлення.
Next Original (Наступний оригінал)	Встановіть цей параметр для сканування кількості аркушів, що пере- вищує максимальну кількість аркушів, яку можна одночасно заван- тажити у пристрій автоматичної подачі документів, а також для сканування кількох документів як одного завдання за допомогою скла для документів.

# Передача факсом

## Цей розділ містить:

Огляд функції факсу	152
Завантаження вихідних документів	153
Надсилання факсу	154
Надсилання інтернет-факсу	155
Надсилання факсу з комп'ютера	156
Отримання факсів	157
Налаштування параметрів факсу	158
Додавання записів в адресну книгу	162
Створення коментарів до факсу	165

## Огляд функції факсу



Коли ви надсилаєте факс із панелі керування принтера, документ сканується і передається на факсовий апарат через спеціальну телефонну лінію. Програму факсу можна використовувати для надсилання документів на номер факсу, окремому контакту або групі контактів.

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.
- 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.



#### Завантаження вихідних документів

Крім 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 ДУПЛЕКСНОЇ 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 кнопку Головний екран.
- 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 **Done (Готово)**.

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, а тоді торкніть Done (Готово).
- 5. Щоб використати номер, попередньо збережений в адресній книзі:
  - а. Торкніть **Адресна книга**.
  - b. Виберіть у списку потрібний параметр.
  - с. Для прокручування списку використовуйте стрілки.
  - d. Виберіть потрібну адресу.
  - е. Торкніть ОК.

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 й налаштувати інші параметри факсу, див. розділ Створення коментарів до факсу.
- 7. Торкніть 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 клавіатури на сенсорному екрані.
- 2. Щоб вставити паузу, яка позначається дефісом, у відповідному місці номера торкніть Пауза.
- 3. Продовжте вводити номер факсу.

#### 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 інтернетфаксу 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 принтери Xerox PrimeLink серії С9200, а тоді виберіть потрібну документацію.

Щоб надіслати інтернет-факс:

- 1. Розмістіть оригінал на склі для документів або у пристрої автоматичної подачі документів.
- 2. На панелі керування натисніть кнопку **Головний екран**, а потім торкніть пункт **Internet Fax (Інтер-нет-факс)**.
- 3. Щоб увести адресу електронної пошти отримувача, слід зробити таке:
  - Введіть адресу за допомогою клавіатури на сенсорному екрані, а потім торкніть ОК.
  - Торкніть Address Book (Адресна книга), торкніть потрібну адресу у списку прокручування, а потім – OK.
- 4. За потреби налаштуйте параметри факсу. Докладніше див. у розділі Налаштування параметрів факсу.
- 5. Торкніть **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. Клацніть меню Тип завдання, а потім Факс.
- 5. Клацніть Add Recipients (Додати отримувачів).
- 6. Введіть ім'я і номер факсу отримувача. За бажанням введіть додаткову інформацію.
- 7. Якщо потрібно, клацніть вкладку Титульна сторінка, виберіть налаштування і клацніть ОК.
- 8. Якщо потрібно, клацніть вкладку Параметри, виберіть налаштування і клацніть ОК.
- 9. Клацніть ОК.
- 10. 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 інтернетфаксу, 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 принтери Xerox PrimeLink серії C9200, тоді виберіть потрібну документацію.

## Налаштування параметрів факсу

#### НАЛАШТУВАННЯ ФАКСУ

Щоб змінити налаштування факсу:

- 1. На панелі керування принтера натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніть **Fax (Факс) > Features (Функції)**.
- 3. Якщо потрібно, налаштуйте параметри факсу:
- 4. Щойно налаштування буде змінено, торкніть Пуск.

ПАРАМЕТР	ЗНАЧЕННЯ
Preview (Попередній перегляд)	Перевірте зображення, коли документ буде відскановано.
2 Sided Scanning (2-стороннє сканування)	Щоб вказати сторону документа, яку потрібно зчитати, торкніть 2–Sided Scanning (2-стороннє сканування), після чого торкніть потрібний параметр: • 1 Sided (Односторонній) • 2 Sided Head to Head (2-сторонній верх до верху) • 2 Sided Head to Toe (2-сторонній верх до низу) • More Options (Додаткові параметри) Доступно, якщо використовується пристрій автоматичної подачі документів.
Resolution (Роздільність)	<ul> <li>Щоб налаштувати роздільність, торкніть Resolution (Роздільність) і виберіть потрібний параметр:</li> <li>Standard 200x100 dpi (Стандартна: 200 × 100 точок на дюйм)</li> <li>Fine 200 dpi (Висока: 200 точок на дюйм)</li> <li>Super Fine 400 dpi (Найвища: 400 точок на дюйм)</li> <li>Super Fine 600 dpi (Найвища: 400 точок на дюйм)</li> <li>Мримітка. Для факсу через сервер торкніть Стандартна або Висока.</li> </ul>
Висвітлення/Затемнення	Щоб висвітлити або затемнити факс, торкніть <b>Висвітлення/</b> Затемнення.
Original Туре (Тип оригіналу)	Щоб встановити тип оригіналу, торкніть Original Type (Тип оригіналу) і виберіть потрібний параметр: • Photo & Text (Фото і текст): • Text (Текст) • Photo (Фото)
Reduce/Enlarge (Зменшити/ Збільшити)	Щоб збільшити або зменшити відскановане зображення на певний відсоток, торкніть <b>Reduce/Enlarge (Зменшити/</b>

ПАРАМЕТР	ЗНАЧЕННЯ
	<b>Збільшити)</b> . Торкніть попередньо визначене значення у відсотках або торкайте кнопки «плюс» чи «мінус», щоб вибрати інше значення.
Transmission Report (Звіт про передачу)	Щоб налаштувати на принтері автоматичний друк результатів передачі факсу, торкніть <b>Оп (Увімк.)</b> . Щоб вимкнути, торкніть <b>Оff (Вимк.)</b> .
Starting Rate (Початкова швидкість)	<ul> <li>Щоб налаштувати початкову швидкість, торкніть Starting Rate (Початкова швидкість) і виберіть потрібний параметр:</li> <li>G3 Auto (G3 Автоматично): виберіть цей параметри, якщо швидкість отримувача є G3.</li> <li>Forced 4800 bps (Пришвидшена (4800 біт/с)): виберіть цей параметр у районах, де стан телефонного зв'язку незадовільний, наприклад, коли є шум і гучність голосу низька.</li> </ul>
Mixed Size Originals (Різнорозмірні оригінали)	Торкніть <b>Оп (Увімк.)</b> для сканування оригіналів різних стандартних розмірів.
Transmission Header (Заголовок передачі)	Увімкніть або вимкніть заголовок передачі за потреби.
Original Size (Розмір оригіналу)	<ul> <li>Виберіть один із наведених нижче параметрів.</li> <li>Auto Detect (Автоматичне виявлення): дозволяє автоматично визначати стандартні розміри оригіналів.</li> <li>Manual Size Input (Введення розміру вручну): використовуйте цей параметр для визначення вручну ділянки сканування відповідно до стандартних розмірів паперу.</li> </ul>
More Features (Більше функцій)	Надає додаткові налаштування факсу.
Book Faxing (Книга факсом)	<ul> <li>Торкніть Book Faxing (Книга факсом), а потім торкніть один із таких пунктів:</li> <li>Off (Вимк.)</li> <li>Left Page then Right (Ліва сторінка, потім права), потім торкніть Both Pages (Обидві сторінки), Left Page Only (Лише сторінка зліва) або Right Page Only (Лише сторінка справа).</li> <li>Right Page then Left (Права сторінка, потім ліва), потім торкніть Both Pages (Обидві сторінка, потім ліва), потім торкніть Both Pages (Обидві сторінки), Left Page Only (Лише сторінка справа).</li> <li>Right Page then Left (Права сторінки), Left Page Only (Лише сторінка зліва) або Right Page Only (Лише сторінка зліва) або Right Page Only (Лише сторінка справа).</li> <li>Top Page then Bottom (Сторінка вгорі, потім внизу), потім торкніть Both Pages (Обидві сторінки), Top Page Only</li> </ul>

ПАРАМЕТР	ЗНАЧЕННЯ
	(Лише сторінка вгорі) αбо Bottom Page Only (Лише сторінка внизу).
Priority Send (Пріоритетне надсилання)	Торкніть <b>Priority Send (Пріоритетне надсилання)</b> , а тоді торкніть <b>Оп (Увімк.)</b> або <b>Off (Вимк.)</b> .
Delay Start (Відкладений запуск)	Торкніть Delay Start (Відкладений запуск), після чого торкніть Off (Вимк.) або Specific Time (Конкретний час).
Cover Page (Обкладинка)	Торкніть Cover Page (Обкладинка) і виберіть Off (Вимк.) або Attach Cover Page (Долучити обкладинку).
Pages per Side (Сторінок на сторону)	Торкніть <b>Pages per Side (Сторінок на сторону)</b> , а тоді торкніть <b>On (Увімк.)</b> або <b>Off (Вимк.)</b> . Торкайте піктограми «плюс» і «мінус» для встановлення кількості.
Remote Folder (Віддалена папка)	<ul> <li>Оff (Вимк.)</li> <li>Оп (Увімк.): дозволяє надсилати файл безпосередньо до папки на віддаленому факсимільному апараті, встановивши номер папки та пароль до неї за допомогою сенсорної клавіатури.</li> <li>– Remote Folder Number (Номер віддаленої папки)</li> <li>– Folder Passcode (Пароль папки)</li> </ul>
F Code (Код F)	Код F – це спосіб передачі файлу; щоб увімкнути його, потрібно налаштувати параметри F Code (Kog F) і Folder Password (Пароль папки) за допомогою клавіатури на сенсорному екрані.
Remote Polling (Віддалене опитування)	<ul> <li>Off (Вимк.)</li> <li>On (Увімк.): дозволяє отримати файли, збережені на віддаленому факсовому апараті, використовуючи функцію «Remote Folder» (Віддалена папка).</li> </ul>
On-hook (Manual Send/Receive) (Відключена лінія (надсилання/ отримання вручну))	Торкніть On-Hook (Manual Send/Receive) (Відключена лінія (надсилання/отримання вручну)), після чого торкніть Manual Send (Надсилання вручну) або Manual Receive (Отримання вручну). Введіть місце призначення та пароль за допомогою клавіатури на сенсорному екрані.
Next Original (Наступний оригінал)	Встановіть цей параметр для сканування кількості аркушів, що перевищує максимальну кількість аркушів, яку можна одночасно завантажити у пристрій автоматичної подачі документів, а також для сканування кількох документів як одного завдання за допомогою скла для документів.

#### ПАРАМЕТРИ ІНТЕРНЕТ-ФАКСУ

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

- 1. На сенсорному екрані торкніть Інтернет-факс, а потім торкніть Features (Функції).
- 2. Торкніть потрібний параметр, виберіть необхідні налаштування, а потім торкніть Зберегти.

🧷 Примітка. Функції факсу також можна змінити у вбудованому вебсервері.

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
Pages per Side (Сторінок на сторону)	«Вимк.», «Увімк.» (вкажіть кількість за допомогою кнопок «плюс» та «мінус»)
Starting Rate (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 та інтернет-факсу. Адреси можна зберігати для осіб або груп із кількох осіб.



Примітка. Записами адресної книги можна керувати у вбудованому вебсервері. Докладніше див. *посібник системного адміністратора* на сторінці www.xerox.com/support. У полі Пошук введіть принтери Xerox PrimeLink серії C9200, тоді виберіть потрібну документацію.

#### ДОДАВАННЯ ОКРЕМОЇ АДРЕСИ

Щоб додати адресу на панелі керування:

- 1. На панелі керування натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніть Addresses (Адреси), а потім торкніть піктограму Create (Створити).
- 3. Торкніть Add Contact (Додати контакт).
- 4. Введіть потрібну інформацію й торкніть ОК.

Щоб додати адресу у вбудованому вебсервері:

- 1. У вбудованому вебсервері клацніть Home (Головний екран) > Address Book (Адресна книга).
- 2. У меню All Contacts (Всі контакти) у спадному меню виберіть Fax (Факс).
- 3. У пункті Add (Додати) виберіть New Contact (Новий контакт), введіть потрібну інформацію, після чого натисніть Зберегти.

#### ВИДАЛЕННЯ ІНДИВІДУАЛЬНОЇ АДРЕСИ

Щоб видалити адресу на панелі керування:

- 1. На панелі керування натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніть Addresses (Адреси).
- 3. Торкніть потрібний контакт, а потім торкніть Delete (Видалити).

Щоб видалити адресу у вбудованому вебсервері:

- 1. У вбудованому вебсервері клацніть **Ноте (Головний екран) > Address Book (Адресна книга)**.
- 2. У меню All Contacts (Всі контакти) у спадному меню виберіть Fax (Факс).
- 3. Торкніть потрібний контакт, а потім торкніть Delete (Видалити).

#### ДОДАВАННЯ ГРУПИ

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



Щоб додати групу на панелі керування:

- 1. На панелі керування натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніть Addresses (Адреси), а потім торкніть піктограму Create (Створити).
- 3. Торкніть Add Email Group (Додати групу адрес електронної пошти).
- 4. Введіть назву групи адрес електронної пошти, а потім торкніть ОК.
- 5. Щоб додати до групи учасників, торкніть Group Members (Учасники групи), а тоді торкніть Edit (Редагувати).
- 6. Зі списку виберіть учасників, яких потрібно додати до групи, а тоді торкніть ОК.
- 7. Торкніть ОК.

Щоб додати групу у вбудованому вебсервері:

- 1. У вбудованому вебсервері клацніть Home (Головний екран) > Address Book (Адресна книга).
- 2. У меню All Contacts (Всі контакти) у спадному меню виберіть Fax (Факс).
- 3. У меню Add (Додати) виберіть New Group (Нова група).
- 4. Введіть назву групи.
- 5. У пункті Туре (Тип) виберіть **Гах (Факс)**.
- 6. Щоб додати учасників до групи, в пункті Members (Учасники) клацніть значок плюса.
- 7. Зі списку виберіть учасників, яких потрібно додати до групи, а тоді натисніть **ОК**.
- 8. Натисніть Зберегти.

#### ВИДАЛЕННЯ ГРУПИ

Щоб видалити групу на панелі керування:

- 1. На панелі керування натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніть Addresses (Адреси).
- 3. Торкніть потрібну групу, а потім двічі торкніть Delete (Видалити).

Щоб видалити адресу у вбудованому вебсервері:

- 1. У вбудованому вебсервері клацніть Home (Головний екран) > Address Book (Адресна книга).
- 2. У меню All Contacts (Всі контакти) у спадному меню виберіть Fax (Факс).
- 3. Торкніть потрібну групу, а потім двічі торкніть Delete (Видалити).

#### 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 розкривному 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, скористайтеся клавіатурою сенсорного екрана.
  - Торкніть Зберегти.
- 6. Натисніть Add (Додати). Номери буде додано разом у розділі Recipient List (Список отримувачів).
- 7. Торкніть **Зберегти**. Об'єднаний номер відображатиметься як один номер отримувача у списку **Recipient(s)** (Отримувачі).
- 8. Торкніть Close (Закрити). Після цього можна надіслати факс.

#### Створення коментарів до факсу

- 1. На панелі керування натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніть вкладку Tools (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 Close (Закрити). Коментар готовий до використання.

Передача факсом

# Галерея програм Xerox App Gallery

## Цей розділ містить:

Огляд галереї програм Xerox App Gallery	168
Створення облікового запису Xerox App Gallery	169
Вхід в обліковий запис Xerox App Gallery	171
Встановлення або оновлення програми з Xerox App Gallery	172

## Огляд галереї програм Xerox App Gallery



За допомогою галереї програм Xerox App Gallery можна шукати програми, які забезпечують нові функції або можливості для пристрою. Галерея програм Xerox App Gallery забезпечує прямий доступ до програм, які можуть підвищити продуктивність, спростити робочі процеси та покращити користування виробом.

Галерея програм Xerox App Gallery дає можливість легко шукати та оновлювати програми. Пошук у галереї програм можна виконувати без входу в систему. Рухомий рядок забезпечує активне відображення програм або ж можна прокрутити повний список програм. Щоб дізнатися більше про програму, торкніть її назву у списку.

Щоб використовувати галерею програм Xerox App Gallery, упевніться, що пристрій використовує з'єднання з бездротовою або дротовою мережею.



Примітка. Якщо ваш пристрій налаштовано на доступ до Інтернету через проксі-сервер, щоб дозволити програмі Xerox App Gallery доступ до Інтернету, переконайтеся, що проксі-сервер налаштовано правильно.

Докладнішу інформацію та інструкції щодо використання Xerox App Gallery шукайте в Посібнику користувача Xerox App Gallery на сторінці www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Якщо на вашому пристрої ввімкнено автентифікацію або облік, введіть дані для входу в систему, щоб отримати доступ до функцій. Докладніше про персоналізацію для зареєстрованих користувачів читайте в розділі Персоналізація.

### Створення облікового запису Xerox App Gallery

Завдяки обліковому запису App Gallery ви отримуєте доступ до всіх доступних програм на пристрої. Обліковий запис App Gallery дає змогу переглядати й отримувати програми, встановлювати їх на пристрої й керувати програмами та ліцензіями.

Обліковий запис App Gallery можна налаштувати за допомогою панелі керування або вебпорталу Xerox App Gallery. Докладніше про вебпортал Xerox App Gallery читайте на сторінці www.xerox.com/ XeroxAppGallery.

Примітка. Якщо у вас є обліковий запис Хегох Арр Gallery, перейдіть до розділу Вхід в обліковий запис Хегох Арр Gallery.

Щоб створити обліковий запис App Gallery через панель керування:

- 1. На панелі керування принтера натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніть Xerox App Gallery.
- 3. Торкніть Log In (Увійти в систему).
- 4. Торкніть Create Account (Створити обліковий запис).
- 5. Введіть потрібну інформацію у відповідні поля:
  - Адреса електронної пошти
  - Підтвердити адресу електронної пошти
  - Пароль
  - Підтвердити пароль
  - Ім'я та прізвище
  - Назва компанії
  - Країна
  - Валюта платежів
- 6. Перегляньте і прийміть Умови надання послуг та Умови обслуговування адміністрування даних і натисніть **ОК**.
- 7. Після створення облікового запису з'являється повідомлення з підтвердженням про надсилання вказівок щодо заповнення даних на електронну пошту, введену у кроці 5.
- 8. Щоб завершити процес створення облікового запису, верифікуйте свій обліковий запис:
  - а. Відкрийте папку вхідних повідомлення електронної пошти, наданої у кроці 5, після чого відкрийте лист із темою *Welcome to Xerox App Gallery* (Вас вітає Xerox App Gallery).
  - b. Натисніть Verify Account (Верифікувати обліковий запис).

Відкриється вебсторінка.

с. Для завершення процесу верифікації введіть адресу електронної пошти й пароль, вказані у кроці 5, після чого натисніть Log In (Увійти).

З'явиться вітальне повідомлення, яке підтверджує завершення процесу верифікації облікового запису.

#### Вхід в обліковий запис Xerox App Gallery

Увійшовши в обліковий запис App Gallery, ви можете шукати доступні програми, встановлювати та оновлювати програми.

Щоб увійти в обліковий запис App Gallery:

- 1. На панелі керування принтера натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніться Xerox App Gallery, а потім виберіть Log In (Увійти).
- 3. Щоб ввести адресу електронної пошти, скористайтеся клавіатурою сенсорного екрана.
- 4. За допомогою клавіатури на сенсорному екрані введіть пароль.
- 5. Щоб увійти, натисніть **ОК** або **Enter**.

#### Встановлення або оновлення програми з Xerox App Gallery

Програми Xerox додають, розширюють або налаштовують функціональність вашого пристрою. Ви можете використовувати програму Xerox App Gallery для перегляду та встановлення програм на панелі керування пристрою.

Щоб встановити програму з App Gallery:

- 1. На панелі керування принтера натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніться Xerox App Gallery, а потім виберіть Log In (Увійти).
- 3. Щоб ввести адресу електронної пошти, скористайтеся клавіатурою сенсорного екрана.
- 4. За допомогою клавіатури на сенсорному екрані введіть пароль.
- 5. Торкніть **ОК** або **Enter**.
- 6. Виберіть потрібну програму, а потім натисніть **Install (Встановити)**. З'явиться екран License Agreement (Ліцензійна угода).

Примітка. Якщо програма встановлена раніше і доступна її нова версія, параметр **Install** (Встановити) зміниться на Update (Оновити).

7. Натисніть Agree (Прийняти). Почнеться процес встановлення.

Якщо встановлення програми не завершилася успішно, щоб повторити процес встановлення, торкніться **Install (Встановити)**.

8. Щоб вийти з програми Xerox App Gallery, натисніть кнопку **Головний екран**.

#### ОНОВЛЕННЯ ПРОГРАМИ З ГАЛЕРЕЇ ПРОГРАМ АРР GALLERY

- 1. На панелі керування принтера натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Торкніться Xerox App Gallery, а потім виберіть Log In (Увійти).
- 3. Щоб ввести адресу електронної пошти, скористайтеся клавіатурою сенсорного екрана.
- 4. За допомогою клавіатури на сенсорному екрані введіть пароль.
- 5. Торкніть **ОК** або **Enter**.
- 6. Виберіть потрібну програму і торкніть **Update (Оновити)**. З'явиться екран License Agreement (Ліцензійна угода).
- 7. Натисніть Agree (Прийняти).
- 8. Після завершення процедури параметр Update (Оновити) змінюється на статус Installed (Встановлено).
- 9. Щоб вийти з програми Xerox App Gallery, натисніть кнопку Головний екран.

## Xerox @PrintByXerox

## 

## Огляд програми Xerox @PrintByXerox



Можна використовувати програму Xerox @PrintByXerox, щоб друкувати вкладення електронної пошти і документи, надіслані на принтер із мобільних пристроїв.

Коли пристрій Xerox під'єднаний до Інтернету, програма Xerox @PrintByXerox працює із Xerox® Workplace Cloud для простого друку на основі електронної пошти.



Примітка. Програма Xerox @PrintByXerox є безкоштовна. Для складніших завдань друку використовуйте Xerox<sup>®</sup> Workplace Cloud. Для програмного забезпечення Xerox<sup>®</sup> Workplace Cloud потрібна спеціальна ліцензія. Докладнішу інформацію шукайте в *короткому посібнику програми Xerox @PrintByXerox*, доступному на сайті Documentation – Xerox App Gallery – Xerox.

Докладніше про налаштування та оптимізацію програм див. у *посібнику системного адміністратора* на www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

Якщо на вашому пристрої ввімкнено автентифікацію або облік, введіть дані для входу в систему, щоб отримати доступ до функцій. Докладніше про персоналізацію для зареєстрованих користувачів читайте в розділі Персоналізація.

#### **ДРУК ЗА ДОПОМОГОЮ ПРОГРАМИ @PRINTBYXEROX**

1. Надішліть електронного листа із вкладенням, яке містить підтримуваний тип файлу, на адресу Print@printbyxerox.com.

Нові користувачі отримають відповідь електронною поштою з ідентифікатором користувача і паролем.

- 2. На панелі керування пристрою Хегох натисніть кнопку Головний екран.
- 3. Торкніть **@PrintByXerox**.
- 4. Введіть адресу електронної пошти і торкніть ОК.
- 5. На екрані введення пароля введіть пароль на клавіатурі сенсорного екрана і торкніть **ОК**.
- 6. Виберіть документи, які слід надрукувати.
- 7. Щоб змінити параметри друку, торкніть Налаштування принтера, а тоді ОК.
- 8. Щоб надрукувати завдання, торкніть Друк.
  - З'явиться повідомлення Submitting Jobs to Print (Надсилання завдань на друк).
  - Коли почнеться друк документа, з'явиться зелена позначка.

## Xerox<sup>®</sup> Connect for XMPie

## Цей розділ містить:

Огляд програми Xerox <sup>6</sup>	<sup>o</sup> Connect for XMPie	
-----------------------------------	--------------------------------	--

## Огляд програми Xerox® Connect for XMPie



Програма Xerox<sup>®</sup> Connect for XMPie надає прямий доступ до 50 чи більше шаблонів. Одним натисненням можна створювати персоналізований контент із комп'ютера.

Використовуйте програму Xerox<sup>®</sup> Connect for XMPie для безкоштовного доступу до шаблонів із можливістю персоналізувати їх для негайного друку.

Щоб налаштувати програму Connect for XMPie на комп'ютерi, звернiться до системного адмiнiстратора або див. посiбник системного адмiнiстратора на www.xerox.com/support.

Щоб використовувати програму Connect for XMPie з головного екрана, торкніть **Connect for XMPie**. На головному екрані відобразяться пункти Featured Products (Рекомендовані продукти) та Product Categories (Категорії продуктів). Можна переглядати категорії продуктів, які ви можете створити. Дотримуйтеся вказівок на екрані, щоб створити завдання з налаштовуваними полями. Можна переглянути й надрукувати за потреби.

Якщо на вашому пристрої ввімкнено автентифікацію або облік, введіть дані для входу в систему, щоб отримати доступ до функцій. Докладніше про персоналізацію для зареєстрованих користувачів читайте в розділі Персоналізація.

# Технічне обслуговування

## Цей розділ містить:

Загальні застереження	178
Інформація про облік та використання	
Чищення принтера	
Замовлення та заміна витратних матеріалів	
Елементи регулярного технічного обслуговування	
Вторинна переробка витратних матеріалів	

#### Загальні застереження

Попередження. Не використовуйте органічні або сильні хімічні розчинники чи аерозольні очисники для чищення принтера. Не лийте 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 кришок чи захисних елементів, якщо вони закріплені шурупами. Обслуговувати чи заміняти 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 нахиляйте 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. На панелі керування натисніть **Налаштування > Device Status (Стан пристрою) > Billing** Information (Інформація про облік).
- 2. Щоб дізнатися докладніше, торкніть Usage Counters (Лічильники використання), а потім торкніть Impression Counters (Лічильники відбитків) і виберіть лічильники. Щоб переглянути весь список, торкайте стрілки прокручування.
- 3. Торкніть Close (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 Хегох 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 Хегох<sup>®</sup> з тонером блакитного, пурпурового, жовтого і чорного кольору.

Примітка. Кожен картридж із тонером має вказівки для встановлення.

• Обережно: Використання іншого тонера, ніж оригінальний тонер Хегох<sup>®</sup>, може вплинути на якість друку та надійність принтера. Це єдиний тонер, розроблений і виготовлений зі строгим дотриманням якості компанії Хегох 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.

3 питань замовлення витратних матеріалів звертайтеся до місцевого продавця або відвідайте відповідний вебсайт Xerox: www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies.

• 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. 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, жовтим і чорним картриджами можна надрукувати приблизно 1200 сторінок. 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 торкнетеся 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, і частково витягніть картридж із принтера. Щоб повністю вийняти картридж, тримайте його за передню ручку й за середину, обережно висуваючи картридж. 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

### 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.

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



3. Щоб зняти модуль транспортування відпрацьованого тонера з принтера, розблокуйте його за допомогою важеля. Затисніть виступи з обох боків, як показано на малюнку, і вийміть модуль із принтера.



4. Розблокуйте ручку, а потім покрутіть регулятор проти годинникової стрілки, щоб послабити.



5. Затисніть виступ, після чого витягніть барабанний картридж із принтера.



6. Розпакуйте новий барабанний картридж, потім зніміть із нього захисну плівку. Покладіть новий барабанний картридж біля пристрою.

Примітка. Не знімайте пакувальну стрічку з нижньої частини нового барабанного картриджа. Зніміть стрічку після встановлення барабанного картриджа у принтер.



• **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 1 хвилини. Внаслідок контакту барабанного картриджа зі світлом якісь друку може погіршитися.

- 7. Розташуйте належним чином новий картридж і вставте його у принтер.

8. Щоб затягнути ручку, поверніть її за годинниковою стрілкою, а потім перемістіть ручку в заблоковане положення.



9. Зніміть пакувальну стрічку з нижньої частини картриджа.



10. Вставте модуль, а потім перемістіть важіль у заблоковане положення.



# контейнер для відходів тонера

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

#### Заміна контейнера для відходів тонера

Наведена далі процедура описує вилучення 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. Тримаючи 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. Тримаючи новий контейнер зверху та посередині, вставте його до упору.



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

# Вторинна переробка витратних матеріалів

Інформацію щодо програми вторинної переробки Хегох для витратних матеріалів шукайте на вебсайті www.xerox.com/en-us/about/ehs. 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	192
Застрягання паперу	194
Проблеми якості друку	
Проблеми копіювання і сканування	211
Проблеми факсу	212
Довідка	

# 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 кнопки живлення на панелі керування. Зачекайте 2 хвилини, а тоді ввімкніть живлення принтера.
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 трипроводовий 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	Друк на спеціальному папері потребує більше часу.
режим, наприклад, під час друку на	Перевірте, чи у драйвері принтера та на панелі керування
цупкому папері.	принтера належним чином налаштовано тип носія.
Принтер перебуває в режимі	У режимі енергозбереження запуск принтера потребує
енергозбереження.	більше часу.
Складне завдання.	Зачекайте. Не потрібно виконувати ніяких дій.

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. <mark>Довідка</mark> .

# ПРИНТЕР ЧАСТО ПЕРЕЗАВАНТАЖУЄТЬСЯ ЧИ ВИМИКАЄТЬСЯ

## 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 <b>2-сторонній друк</b> у драйвері принтера.

# ПОМИЛКА СКАНЕРА

МОЖЛИВІ ПРИЧИНИ	вирішення
Немає зв'язку зі сканером.	Вимкніть принтер за допомогою кнопки живлення на панелі керування. Зачекайте 2 хвилини, а тоді ввімкніть живлення принтера.

# 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.

Дотримуйтесь 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 Хегох. 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 Хегох. 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 глянцевому папері.
У лоток завантажено зім'ятий папір. Носій вологий.	Вийміть носій, розгладьте 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 дозволену кількість документів.	Завантажте у пристрій автоматичної подачі документів менше документів.
Напрямні 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 дозволену 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.

Примітка. Для усунення застрягання паперу не рекомендується виймати лотки.

**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. Якщо ви змінили тип паперу, виберіть потрібний варіант на сенсорному екрані панелі керування.
  - Щоб вибрати розмір паперу, торкніть **Paper Size (Розмір паперу)**. Торкніть пункт **Auto Detect (Автоматичне виявлення)** або **Manual Size Input (Введення розміру вручну)**.
  - Щоб вибрати тип паперу, торкніть Рарег Туре (Тип паперу).
  - Щоб вибрати колір паперу, торкніть Paper Color (Колір паперу).
  - Щоб налаштувати скручування паперу, торкніть Adjust Paper Curl (Налаштувати скручування паперу).
- 6. Торкніть **ОК** 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.



0



- 3. Якщо папір порвався, огляньте принтер всередині на наявність шматків паперу.
- 4. Завантажте в лоток непошкоджений папір. Передній край паперу повинен злегка торкатися вхідного отвору для подачі паперу.

2. Якщо папір застряг у ділянці отвору подачі паперу, відкрийте кришку, щоб вийняти застряглий папір.

- 5. Якщо ви змінили тип паперу, виберіть потрібний варіант на сенсорному екрані панелі керування.
  - Щоб вибрати розмір паперу, торкніть **Paper Size (Розмір паперу)**. Торкніть пункт **Auto Detect (Автоматичне виявлення)** або **Manual Size Input (Введення розміру вручну)**.
  - Щоб вибрати тип паперу, торкніть Paper Type (Тип паперу).
  - Щоб вибрати колір паперу, торкніть Paper Color (Колір паперу).
  - Щоб налаштувати скручування паперу, торкніть Adjust Paper Curl (Налаштувати скручування паперу).
- 6. Торкніть ОК на сенсорному екрані принтера.

### Усуньте застрягання у пристрої автоматичної подачі документів

1. Обережно відпустіть фіксатор на верхній кришці пристрою автоматичної подачі документів і повністю відкрийте її.



2. Відкрийте ліву кришку.



3. Якщо документ не захоплено у пристрої автоматичної подачі документів, вийміть застряглий папір.

4. Якщо папір застряг всередині лівої кришки, вийміть його.



5. Закрийте верхню кришку та ліву кришку до клацання.



- 6. Якщо документа не видно, коли відкрита верхня кришка, підніміть пристрій автоматичної подачі документів. Видаліть оригінальний документ зі скла для документів.
- 7. Щоб отримати доступ до блока лінзи для сканування з другої сторони з лівого боку кришки сканера, опустіть важіль. Видаліть оригінальний документ у вказаному напрямку.



8. Якщо оригінального документа не видно, коли відкрито пристрій автоматичної подачі документів, закрийте пристрій автоматичної подачі документів. Підніміть лоток пристрою подачі документів і вийміть застряглий папір.



- 9. Опустіть лоток пристрою автоматичної подачі документів.
- 10. Якщо оригінальний документ не зім'ятий і не подертий, завантажте йго знову в пристрій подачі, дотримуючись інструкцій на панелі керування.
- 11. Усунувши застрягання паперу із пристрою автоматичної дуплексної подачі документів, знову завантажте весь вихідний документ, включно зі сторінками, які вже відскановані. Принтер автоматично пропустить зіскановані сторінки та відсканує решту сторінок.

• Обережно: Подерті, зім'яті або складені вихідні документи можуть спричинити застрягання та пошкодити принтер. Для копіювання подертих, зім'ятих або складених вихідних документів використовуйте скло для документів.

#### 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 застрягання у пристрої подачі великої місткості для паперу більшого розміру

Savjet: Перш ніж продовжити завдання друку, завжди перевіряйте, чи усунуто всі застрягання паперу, зокрема маленькі клаптики паперу.

 $\mathbf{D}$ 

Примітка. Способи усунення застряглого паперу різняться, залежно від місця застрягання паперу. Щоб вийняти застряглий папір, виконайте вказівки, які з'являться на панелі керування.

#### Усунення застрягань паперу із лотків 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.

# Застрягання паперу в області важеля 1а і ручки 1с пристрою подачі великої місткості для паперу більшого розміру

1. Відкрийте передню кришку пристрою подачі великої місткості для паперу більшого розміру.



- 2. Щоб вийняти застряглий папір, зробіть таке:
  - а. Потягніть важіль 1а праворуч.
  - b. Поверніть ручку **1с** праворуч.

с. Вийміть застряглий папір.



🖉 Примітка. Якщо папір порвався, перевірте внутрішні частини принтера і вийміть папір.

3. Поверніть важіль **1а** у вихідне положення.



- 4. Закрийте передню кришку пристрою подачі великої місткості для паперу більшого розміру.
  - Примітка. Якщо передня кришка пристрою подачі великої місткості для паперу більшого розміру закрита не повністю, на сенсорному екрані принтера відобразиться відповідне повідомлення і він не працюватиме.

# Застрягання паперу в області важеля 1b і ручки 1с пристрою подачі великої місткості для паперу більшого розміру

1. Відкрийте передню кришку пристрою подачі великої місткості для паперу більшого розміру.



- 2. Щоб вийняти застряглий папір, зробіть таке:
  - а. Перемістіть важіль **1b** праворуч.
  - b. Поверніть ручку **1с** за годинниковою стрілкою.
  - с. Вийміть застряглий папір.



- 🧷 Примітка. Якщо папір порвався, перевірте внутрішні частини принтера і вийміть папір.
- 3. Поверніть важіль 1b у вихідне положення.



4. Закрийте передню кришку пристрою подачі великої місткості для паперу більшого розміру.

Примітка. Якщо передня кришка пристрою подачі великої місткості для паперу більшого розміру закрита не повністю, на сенсорному екрані принтера відобразиться відповідне повідомлення і він не працюватиме.

# Застрягання паперу в області важеля 1d і ручки 1с пристрою подачі великої місткості для паперу більшого розміру

1. Відкрийте передню кришку пристрою подачі великої місткості для паперу більшого розміру.



- 2. Щоб вийняти застряглий папір, зробіть таке:
  - а. Підніміть важіль 1d.
  - b. Вийміть застряглий папір.



Примітка. Якщо папір порвався, перевірте внутрішні частини принтера і вийміть папір.

- 3. Якщо не вдалося вийняти застряглий папір, виконайте такі кроки:
  - а. Поверніть ручку **1с** за годинниковою стрілкою.

b. Вийміть застряглий папір.



4. Поверніть важіль 1d у вихідне положення.



- 5. Закрийте передню кришку пристрою подачі великої місткості для паперу більшого розміру.
  - Примітка. Якщо передня кришка пристрою подачі великої місткості для паперу більшого розміру закрита не повністю, на сенсорному екрані принтера відобразиться відповідне повідомлення і він не працюватиме.

#### Усунення застрягання паперу у термофіксаторі

1. Переконайтеся, що пристрій перестав працювати, і відкрийте передні дверцята.





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. Підніміть важіль 2а, щоб вийняти застряглий папір.



6. Підніміть важелі 2b та 2c і вийміть застряглий папір.



- 7. Опустіть ручку 2d і вийміть застряглий папір.

- 8. Поверніть ручки 2а, 2b, 2c та 2d у вихідні положення.
- 9. Вставте до кінця модуль передачі, а потім поверніть ручку 2 ліворуч.



10. Закрийте передні дверцята.



# Проблеми якості друку

- Обережно: Гарантія Хегох, Угода щодо надання послуг чи Загальна гарантія якості не поширюються на шкоду, спричинену використанням непідтримуваного паперу чи спеціальних носіїв. Загальна гарантія якості доступна в США та Канаді. Покриття може різнитися 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.

Для усунення проблем якості друку читайте розділ про процедуру Simple Image Quality Adjustment (SIQA, просте регулювання якості зображення) у *посібнику системного адміністратора* на сайті www.xerox. com/office/PLC92XXdocs.

Докладніші відомості читайте в розділах Налаштування нестандартного паперу та Якість зображення.

# 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 Хегох або за місцем придбання пристрою.

ОЗНАКИ	вирішення
Смуги або плями наявні лише на копіях, які подаються пристроєм автоматичної по- дачі 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, роз- міщеного 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 відо- бражається на копії або відсканованому зображенні.	Копіювання: перевірте, чи ввімкнено функцію приглушен- ня фону. Сканування: перевірте, чи ввімкнено функцію приглушення фону.
Зображення надто світле або надто темне.	Копіювання: змініть параметри для висвітлення, затем- нення або регулювання контрастності. Сканування: змі- ніть параметри для висвітлення, затемнення або регулювання контрастності.
Неналежний кольоровий друк.	Копіювання: змініть параметри 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

ОЗНАКИ	ПРИЧИНА	вирішення
Не вдається сканувати документ за допомогою пристрою автоматичної подачі документів.	Надмірна чи недостатня Щоб надіслати факс, скористайтес товщина або надто малий склом для документів. розмір документа.	
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 бляклий.	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.

ОЗНАКИ	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

ОЗНАКИ	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.

ОЗНАКИ	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 унеможливлюють повноцінне функціонування принтера, мають відповідні коди несправності. Коди несправності вказують на підсистему, у якій сталася несправність.



Примітка. Історію несправностей можуть переглядати лише системний адміністратор і представник сервісної служби Хегох.

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

- 1. Натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Перейдіть до Налаштування > Device Status (Стан пристрою) > Notifications (Сповіщення).

Щоб переглянути звіти про попередні помилки:

- 1. Натисніть кнопку Головний екран.
- 2. Перейдіть до Налаштування > Device Status (Стан пристрою) > Print Reports (Друкувати звіти) > Error History Reports (Звіти про попередні помилки).

#### 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 Головний екран.
- 2. Торкніть Налаштування > Device Status (Стан пристрою).

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

#### ПОВІДОМЛЕННЯ ПАНЕЛІ КЕРУВАННЯ

Хегох 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/PLC92XXsupport.

#### **ВЕБРЕСУРСИ**

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

РЕСУРС	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.	Tехнічна підтримка онлайн доступна на сайті www.xerox.com/ office/PLC92XXsupport. У полі для пошуку введіть принтер Xerox PrimeLink C9200.
Витратні матеріали для принтера	www.xerox.com/office/PLC92XXsupplies
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.	Паспорти безпеки та дані про відповдіність вимогам Хегох (США та Канада) www.xerox.com/environment_europe (Європейський Союз)
РЕСУРС	посилання
-----------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------
Інформація про вторинну переробку витратних матеріалів	Охорона навколишнього середовища та сталий розвиток – Xerox (США та Канада)
	Довкілля, здоров'я та безпека – Хегох UK (Європейський Союз)
Інформація про вторинну переробку принтера	Охорона навколишнього середовища та сталий розвиток – Xerox (США та Канада)
	Довкілля, здоров'я та безпека – Xerox UK (Європейський Союз)

Усунення несправностей

# Характеристики

# Цей додаток містить:

Конфігурації принтера	
Фізичні характеристики	
Характеристики навколишнього середовища	
Електричні характеристики	
Технічні характеристики продуктивності	

# Конфігурації принтера

МОДЕЛЬ ПРИНТЕРА	опис
Xerox <sup>®</sup> PrimeLink <sup>™</sup> C9265	Принтер цієї моделі друкує зі швидкістю до 65 стор./хв як у кольоровому, так і чорно-білому режимі.
Xerox <sup>®</sup> PrimeLink <sup>™</sup> C9275	Принтер цієї моделі друкує зі швидкістю до 75 стор./хв як у кольоровому, так і чорно-білому режимі.
Xerox <sup>®</sup> PrimeLink <sup>™</sup> C9281	Принтер цієї моделі друкує зі швидкістю до 81 стор./хв як у кольоровому, так і 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 х 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<sup>®</sup> 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 350 г/м<sup>2</sup> (обкладинки щільністю 129 фунтів) без обмежень і 400 г/м<sup>2</sup> (обкладинки щільністю 147 фунтів) з обмеженнями
- Каталог паперу для вибору типу паперу
- Підтримка рельєфного 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	27,5 дюйма	700 мм
Ширина, встановлено лоток 5 і лоток підбірки	63 дюйма	1660 мм
Глибинα	31,2 дюйма	793 мм
Висота до верхньої точки пристрою автоматичної по- дачі документів	45,4 дюйма	1154 мм
ΒαΓα	535 фунтів	242 кг

## БАЗОВИЙ БЛОК ДЛЯ ДОДАТКОВОГО ПРИЛАДДЯ ДЛЯ ЗАВЕРШАЛЬНОЇ ОБРОБКИ

ВИХІДНИЙ ПРИСТРІЙ	ШИРИНА	ГЛИБИНА	ВИСОТА
Базовий блок із лотком підбірки	1660 мм (63 дюйма)	793 мм (31,2 дюйма)	1154 мм (45,4 дюйма)
Базовий блок із фінішером для комерційно- го використання 2	2029 мм (84 дюйма)	793 мм (31,2 дюйма)	1154 мм (45,4 дюйма)
Базовий блок із фінішером брошурувальни- ка для комерційного використання 2	2034 мм (84 дюйма)	793 мм (31,2 дюйма)	1154 мм (45,4 дюйма)
Базовий блок із фінішером брошурувальни- ка для комерційного використання 2 і фаль- цювальника у вигляді літери «C»/«Z»	2271 мм (89,5 дюйма)	793 мм (31,2 дюйма)	1154 мм (45,4 дюйма)
Базовий блок із фінішером для тиражного друку та інтерфейсним модулем випростувача	2290 мм (90 дюймів)	793 мм (31,2 дюйма)	1154 мм (45,4 дюйма)
Базовий блок із фінішером брошурувальни- ка для тиражного друку та інтерфейсним модулем випростувача	2325 мм (91,5 дюйма)	793 мм (31,2 дюйма)	1154 мм (45,4 дюйма)
Базовий блок із фінішером брошурувальни- ка для тиражного друку, фальцювальником у вигляді літери «С»/«Z» та інтерфейсним модулем випростувача	2738 мм (108 дюймів)	793 мм (31,2 дюйма)	1154 мм (45,4 дюйма)

вихідний пристрій	ШИРИНА	ГЛИБИНА	висота
Укладальник великої місткості	800 мм (31,5	725 мм (28,5	1041 мм (41
	дюйма)	дюйма)	дюйм)
Пристрій для біговки та двостороннього	800 мм (31,5	725 мм (28,5	1041 мм (41
обрізання	дюйма)	дюйма)	дюйм)
Пристрій для обрізування SquareFold®	800 мм (31,5	725 мм (28,5	1041 мм (41
	дюйма)	дюйма)	дюйм)
Пристрій вставляння	165 мм (6,5	726 мм (28,6	1235 мм (48,6
	дюйма)	дюйма)	дюйма)

# Характеристики навколишнього середовища

# ТЕМПЕРАТУРА ТА ВІДНОСНА ВОЛОГІСТЬ

- Робоча температура: 10°-28°С (50-82°F)
- Коли вологість становить 85%, температура має бути нижчою за 28°С (83°F)
- Робоча відносна вологість: 15%-85%
- Коли температура становить 32°С (90°F), вологість має бути нижчою за 62,5%.

# Електричні характеристики

Для Північної Америки:

- 110–127 В, змінний струм +/- 10%
- Частота: 50/60 (Гц) +/- 3%
- Струм: 16 А
- Споживання енергії: 1,936 кВА або менше
- Номер роз'єму NEMA: 5-20R
- Період змінного струму: 60 Гц

Для Європи:

- 220–240 В, змінний струм +/- 10%
- Струм: 10 А
- 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: 1200 × 1200 точок на дюйм

### ШВИДКІСТЬ ДРУКУ

Максимальна швидкість друку залежить від моделі принтера та режиму друку – кольорового або чорнобілого.

#### Принтер Xerox PrimeLink C9265:

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

# Принтер Xerox PrimeLink C9275:

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

## Принтер Xerox PrimeLink C9281:

- Кольоровий режим: 81 стор./хв.
- Чорно-білий режим: 81 стор./хв.

Характеристики

# Нормативна інформація

# Цей додаток містить:

Основні нормативні положення	228
Правила копіювання	236
Правила користування факсом	239
Сертифікація безпеки	243
Паспорти безпеки матеріалів виробу	244

## Основні нормативні положення

Компанія Хегох 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.

Зміни або модифікації цього пристрою, які в окремому порядку не затвердила корпорація Хегох, можуть призвести до позбавлення користувача права користуватися цим обладнанням.

#### 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 (FCC). 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 спричиняти шкідливі перешкоди для радіозв'язку. Робота цього обладнання в житловому середовищі може спричинити шкідливі перешкоди. Користувачі зобов'язані усувати перешкоди за власний рахунок.

Для забезпечення відповідності нормам FCC із цим обладнанням слід використовувати екрановані кабелі. Експлуатація з недозволеним обладнанням або неекранованими кабелями може призвести до перешкод для прийому радіо- та телевізійного сигналу.

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

#### Принтер Xerox<sup>®</sup> PrimeLink<sup>®</sup> серії C9265, C9275 та C9281

Принтер Xerox<sup>®</sup> PrimeLink<sup>®</sup> серії C9265, C9275 та C9281 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

## НОРМАТИВНА ІНФОРМАЦІЯ ЩОДО БЕЗДРОТОВИХ МЕРЕЖЕВИХ АДАПТЕРІВ НА 2,4 ГГЦ І

#### 5 ГГЦ

Для пристроїв із додатковим комплектом Wi-Fi або додатковим комплектом Bluetooth: цей виріб містить модуль радіопередавача бездротової локальної мережі на 2,4 ГГц і 5 ГГц, який відповідає вимогам, зазначеним у Частині 15 Правил Федеральної комісії зв'язку.

Для пристроїв із додатковим комплектом Wi-Fi: цей радіочастотний пристрій не можна використовувати на вулиці.

Для пристроїв із додатковим комплектом Wi-Fi або додатковим комплектом Bluetooth: передавач не повинен бути розміщений або працювати разом із будь-якою іншою антеною або передавачем. Це обладнання потрібно встановлювати й експлуатувати на відстані не менше 20 см між випромінювачем і вашим тілом.

#### 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.

Для принтерів із додатковим комплектом Wi-Fi або додатковим комплектом Bluetooth: цей принтер мiстить модуль радіопередавача бездротової локальної мережі на 2,4 ГГц і 5 ГГц, який відповідає вимогам, зазначеним у вимогах міністерства промисловості Канади RSS-210.

Pour les produits avec le kit WiFi en option ou le kit Bluetooth en option, ce produit contient un module émetteur radio LAN sans fil de 2,4 GHz et 5 GHz conforme aux exigences spécifiées dans la réglementation Industrie du Canada RSS-210.

Існують експлуатаційні обмеження для пристроїв локальної мережі без ліцензії (LE-LAN): пристрій для роботи в діапазоні 5150-5250 МГц призначений лише для використання всередині приміщень, щоб зменшити ймовірність шкідливих перешкод для одноканальних мобільних супутникових систем.

Il y a des restrictions opérationnelles pour dispositifs de réseaux locaux exempts de licence (RL-EL): les dispositifs fonctionnant dans la bande 5 150-5 250 MHz sont réservés uniquement pour une utilisation à l'intérieur afin de réduire les risques de brouillage préjudiciable aux systèmes de satellites mobiles utilisant les mêmes canaux.

Для пристроїв із додатковим комплектом Wi-Fi або додатковим комплектом Bluetooth: цей передавач не повинен бути розміщений або працювати разом із будь-якою іншою антеною або передавачем. Це обладнання має встановлюватися та експлуатуватися на відстані не менше 20 сантиметрів між випромінювачем і вашим тілом.

Pour les produits avec le kit WiFi en option ou le kit Bluetooth en option, cet émetteur ne doit pas être Co-placé ou ne fonctionnant en même temps qu'aucune autre antenne ou émetteur. Cet équipement devrait être installé et actionné avec une distance minimum de 20 centimètres entre le radiateur et votre corps.

# ВІДПОВІДНІСТЬ ВИМОГАМ ЄВРОПЕЙСЬКОГО СОЮЗУ ТА ЄВРОПЕЙСЬКОЇ ЕКОНОМІЧНОЇ ЗОНИ

# CE

Знак відповідності ЄС на цьому виробі свідчить про відповідність чинним директивам ЄС.

Повний текст Заяви про відповідність вимогам ЄС розміщено за адресою https://www. xerox.com/en-us/about/ehs.

Цей пристрій містить модуль радіопередавача бездротової локальної мережі на 2,4 ГГц і 5 ГГц.

Вихідна радіочастотна потужність цього пристрою не перевищує 20 дБм у будь-якому з діапазонів.

Цим компанія Хегох заявляє, що модель радіообладнання у принтерах Xerox® PrimeLink® серії C9265/ C9275/C9281 відповідає Директиві 2014/53/EU.

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

# 🚺 Обережно:

- Зміни або модифікації цього пристрою, які в окремому порядку не затвердила компанія Xerox Corporation, можуть призвести до позбавлення користувача права користуватися цим обладнанням.
- На роботу цього пристрою Хегох 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 Xerox.
- Це пристрій класу А. У житлових середовищах цей виріб може створювати радіочастотні перешкоди. У такому випадку користувач може бути зобов'язаний вжити потрібних заходів.

#### УГОДА ЄС ПРО ОБЛАДНАННЯ ДЛЯ ОБРОБКИ ЗОБРАЖЕНЬ ЧАСТИНА 4

Компанія Хегох<sup>®</sup> погодилася розробити критерії енергоефективності та екологічної ефективності наших продуктів, які підпадають під дію Директиви Європейського Союзу (ЄС) щодо продуктів, пов'язаних з електроенергією, зокрема щодо обладнання для обробки зображень, частина 4.

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 А4
- Стандартні пристрої для кольорового друку з максимальною швидкістю друку менше 51 зображення за хвилину у форматі А4.

ЩОБ ДІЗНАТИСЯ БІЛЬШЕ ПРО		ПЕРЕЙДІТЬ ДО:	
•	Час споживання енергії та час активації Стандартні налаштування енергозбереження	Посібник користувача або Посібник для системних ад- міністраторів принтера Xerox® PrimeLink® серії C9265/ C9275/C9281 www.xerox.com/office/PLC92XXdocs	
•	Переваги придбання продуктів, які від- повідають стандарту ENERGY STAR®	https://www.energystar.gov/	
•	Екологічні переваги двостороннього друку Переваги використання паперу нижчої щільності (60 г/м <sup>2</sup> ) та можливість пере- робки паперу Утилізацію та переробку картриджів Участь Хегох в ініціативах щодо стало- го розвитку	https://www.xerox.com/en-us/about/ehs	

## 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.

## EPEAT

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.

#### 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 aбо 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 використання електроенергії.

Щоб зменшити споживання енергії, ваш пристрій налаштовано на використання режимів енергозбереження. Після останнього друку пристрій переходить у режим готовності. У режимі готовності пристрій може відразу здійснювати друк. Якщо пристрій не використовується впродовж певного періоду часу, він переходить у режим очікування. Щоб зменшити енергоспоживання, у режимі очікування активними залишаються лише найнеобхідніші функції. Пристрою потрібно більше часу, щоб виконати перший друк після виходу з режиму очікування, аніж для друку в режимі готовності. Ця затримка виникає внаслідок виходу принтера з режиму очікування і є типовою для більшості пристроїв обробки зображень на ринку.

Для економії енергії можна налаштувати режими енергозбереження. Доступні такі параметри:

- Активація завданням: ввімкнення пристрою в разі виявлення активності. Щоб налаштувати затримку до переходу пристрою в режим очікування, введіть час у хвилинах.
- Режим сну та ввімкнення у запланований час: ввімкнення і переведення пристрою в режим очікування за визначеним розкладом.
- Автоматичне вимкнення живлення: щоб дозволити пристрою вимикати живлення після певного періоду перебування в режимі очікування, виберіть налаштування Auto Power Off (Автоматичне вимкнення живлення). Щоб налаштувати затримку до вимкнення живлення, коли принтер перебуває в режимі очікування, вкажіть час у годинах.

Використання факсу, накопичувача USB, а також дротової та бездротової мережі скидають налаштування таймерів енергозбереження.

Цей принтер постачається із заводу з функцією діагностики Xerox Remote Print Services, яка може порушити або затримати режими низького споживання енергії та сну. Зверніться до системного адміністратора або перегляньте *посібник системного адміністратора*, щоб дізнатися щодо налаштування функцій Xerox Remote Print Services на www.xerox.com/office/PLC92XXdocs.

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

Примітка. Зміна стандартних значень активності режиму енергозбереження може призвести до зростання загального енергоспоживання пристрою. Перш ніж вимикати режими енергозбереження чи встановлювати тривалий час активності, обміркуйте питання збільшення споживання енергії пристроєм.

Цей пристрій має сертифікат ENERGY STAR відповідно до вимог програми ENERGY STAR для обладнання для обробки зображень<sup>®</sup>. Тривалість режиму низького енергоспоживання можна налаштувати до 120 хвилин. Стандартне значення: 1 хвилина. Тривалість режиму очікування можна налаштувати до 120 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. *посібник користувача системного адміністратора або див. nociбник користувача системного адміністратора або див. nocifetuk користувача системного адміни.* 

### ЕКОЛОГІЧНІ ПЕРЕВАГИ ДВОСТОРОННЬОГО ДРУКУ

Більшість пристроїв Хегох<sup>®</sup> 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 Хегох<sup>®</sup>, 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/м<sup>2</sup>), який містить менше сировини, що допомагає заощаджувати ресурси, які використовуються під час друку. Радимо перевірити, чи це підходить для ваших потреб друку.

#### СЕРТИФІКАЦІЯ ЄВРАЗІЙСЬКОГО ЕКОНОМІЧНОГО СПІВТОВАРИСТВА



Позначка ЕАС, нанесена на цей продукт, означає сертифікацію для використання на ринках держав-членів Митного союзу.

#### НІМЕЧЧИНА

#### Німеччина – «Блакитний ангел»



RAL, німецький інститут контролю якості та маркування, присвоїв такій конфігурації цього пристрою екологічний знак «Блакитний ангел»:

мережевий принтер з автоматичним двостороннім друком і з'єднанням через USB чи мережу.

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.

#### 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 yönetmeliðine uygundur».

# ПРАВИЛА, ЯКІ ОБМЕЖУЮТЬ ВМІСТ ШКІДЛИВИХ РЕЧОВИН (ROHS), УКРАЇНА

Обладнання відповідає вимогам Технічного регламенту щодо обмеження

використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному

обладнані, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України №1057 від 3 грудня 2008 року.

Це обладнання відповідає вимогам Технічного регламенту щодо використання деяких небезпечних речовин в електричному та електронному обладнанні, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 3 грудня 2008 р.

# 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 утриманця;
  - 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 виробах, 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 Хегох, несете всю відповідальність за будь-які пошкодження, які можуть виникнути через підключення цього пристрою до неналежного роз'єму.

Якщо пристрій Хегох<sup>®</sup> 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 вам 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 Хегох або уповноважений постачальник послуг Хегох. 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 призвело 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 специфікаціям Міністерства інновацій, науки та економічного розвитку 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.

Коефіцієнт еквівалентного навантаження (Ringer Equivalence Number – REN) позначає максимальну кількість пристроїв, які можна підключити до телефонного інтерфейсу. Кінцеве узгоджене навантаження на інтерфейс може складатися з будь-яких поєднань пристроїв, за умови, що сума REN усіх пристроїв не перевищує 5. Значення REN у Канаді шукайте 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 призначений для експлуатації із державними комутованими телефонними мережами загального користування та сумісними пристроями АТС у таких країнах:

СЕРТИФІКАТИ: ЗАГАЛЬНОЄВРОПЕЙСЬКА АНАЛОГОВА КОМУТОВАНА ТЕЛЕФОННА МЕРЕЖА ЗА-ГАЛЬНОГО 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

Якщо у вас виникнуть будь-які проблеми з цим виробом, зверніться до свого місцевого представника Хеrox. 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. Модифікація цього пристрою або підключення до зовнішнього програмного забезпечення чи апарата контролю, не схваленого компанією Хегох, призводить до скасування його сертифікації.

## ПІВДЕННА АФРИКА

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

# Сертифікація безпеки

Пристрій відповідає стандартам безпеки IEC та EN, сертифікованим лабораторією National Regulatory Test Laboratory (NRTL).

# Паспорти безпеки матеріалів виробу

Дані про безпеку матеріалів, використаних у принтері, читайте на сайті:

- Вебадреса: https://safetysheets.business.xerox.com/en-us/
- США та Канада (лише): 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	246
Північна Америка	247
Европейський Союз	248
Інші країни	249

# Для всіх країн

Якщо ви керуєте процесом утилізації виробу Хегох, 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 особливі умови. Докладніші відомості див. на сторінці https://dtsc.ca.gov/ perchlorate/.

# ВИЛУЧЕННЯ БАТАРЕЇ

Заміну батарей може проводити лише сервісна організація, затверджена виробником.

# Північна Америка

У Хегох працює програма повернення та повторного використання/вторинної переробки обладнання. Зверніться до свого представника Хегох (зателефонуйте за номером 1-800-ASK-XEROX), щоб визначити, чи цей виріб Хегох є частиною вказаної програми.

Докладніше про природоохоронні програми Хегох див. на сайті https://www.xerox.com/en-us/about/ehs.

Щоб отримати інформацію про вторинну переробку та утилізацію, звертайтеся в місцеві органи влади.

# Європейський Союз





Ці символи вказують на те, що цей виріб не підлягає утилізації разом із побутовими відходами відповідно до Директиви про утилізацію відходів електричного та електронного обладнання (WEEE) (2012/19/EU), Директиви про акумулятори (2006/66/EC) та національного законодавства, яке впроваджує ці Директиви.

Якщо хімічний символ надрукований під символом, показаним вище, відповідно до Директиви про акумулятори, це означає, що важкий метал (Hg = ртуть, Cd = кадмій, Pb = свинець) присутній у цій батареї або акумуляторі в концентрації вищій застосовуваного порогу, зазначеного у Директиві про акумулятори.

Деяке обладнання можна використовувати як у побуті, так і в професійному/діловому середовищі. Приватні домогосподарства у ЄС можуть безкоштовно повертати вживане електричне та електронне обладнання у спеціальні центри збирання. Докладніше про збір та утилізацію вживаних продуктів і батарей дізнайтеся в місцевих органах муніципальної влади, службі утилізації відходів або в торговельній точці, де ви придбали товари. У деяких країнах-членах під час купівлі нового обладнання на місцевого продавця може поширюватися вимога безкоштовно прийняти назад старе обладнання. Докладнішу інформацію запитуйте у продавця.

Комерційні користувачі в Європейському Союзі, відповідно до європейського законодавства, мають утилізувати електричне та електронне обладнання, термін експлуатації якого добіг кінця й яке підлягає утилізації, згідно з погодженими процедурами. З питань утилізації електричного й електронного обладнання звертайтеся до вашого дилера чи постачальника, місцевого торгового посередника або представника Хегох та дізнайтеся про процедуру прийому обладнання після завершення терміну експлуатації.

Неправильне поводження з цим типом відходів може вплинути на навколишнє середовище та здоров'я людей через потенційно небезпечні речовини, які зазвичай асоціюються з електричним та електронним обладнанням. Ваша співпраця щодо правильної утилізації цього продукту сприятиме ефективному використанню природних ресурсів.

#### 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.

# Інші країни

Зверніться до місцевого органу керування утилізацією відходів та отримайте вказівки щодо утилізації.

Вторинна переробка та утилізація

# Модуль вертикального транспортування

# Цей додаток містить:

Огляд модуля вертикального транспортування	252
Усунення застрягань у модулі вертикального транспортування	253

# Огляд модуля вертикального транспортування

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

Модуль вертикального транспортування потрібен для фінішера для комерційного використання 2.0 та фінішера брошурувальника для комерційного використання 2.0.


## Усунення застрягань у модулі вертикального транспортування

Для усунення застрягань у модулі вертикального транспортування виконайте такі дії:

1. Відкрийте передні дверцята модуля вертикального транспортування.



2. Підніміть ручку 1а.



3. Щоб вийняти застряглий папір, поверніть зелену ручку **1b** за годинниковою стрілкою.



- 4. Обережно вийміть застряглий папір. Якщо папір порвався, вийміть із модуля всі залишки паперу.
- 5. Поверніть ручку **1а** у вихідне положення.



6. Підніміть ручку **1с**.



7. Щоб вийняти застряглий папір, поверніть зелену ручку **1b** за годинниковою стрілкою.



- 8. Обережно вийміть застряглий папір. Якщо папір порвався, вийміть із модуля всі залишки паперу.
- 9. Поверніть ручку **1с** у вихідне положення.



10. Закрийте передні дверцята модуля вертикального транспортування.

## Фальцювальник у вигляді літери «С»/«Z»

## Цей додаток містить:

Огляд фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»	. 258
Типи згинання у вигляді літери «C»/«Z»	. 259
Компоненти фальцювальника у вигляді літери «C»/«Z»	. 260
Усунення несправностей фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»	. 262
Технічні характеристики фальцювальника у вигляді літери «C»/«Z»	. 269

## Огляд фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»

Примітка. Фальцювальник у вигляді літери «С»/«Z» доступний для додаткових фінішерів для комерційного використання та фінішерів для тиражного друку.

Фальцювальник у вигляді літери «C»/«Z» — це додатковий модуль завершальної обробки, за допомогою якого можна згинати носії розміром 210 х 297 мм (8,5 х 11 дюймів) і 297 х 432 мм (11 х 17 дюймів) у вигляді літери «C» 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 потрійною 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<sup>®</sup> PrimeLink<sup>®</sup> C9200.



Фінішер для комерційного використання 2.0 із фальцювальником у вигляді літери «С»/«Z»

Фінішер для тиражного друку з фальцювальником у вигляді літери «С»/«Z»

VP3100\_125

НОМЕР	КОМПОНЕНТ	опис
1	Вихідний лоток фальцювальника у вигляді літери «C»/«Z»	Приймає виведені аркуші.
2	Кнопка вихідного лотка фальцю- вальника у вигляді літери «C»/«Z»	Щоб відкрити вихідний лоток, натисніть цю кнопку.

1

#### ВІДБИТОК, ЗІГНУТИЙ У ВИГЛЯДІ ЛІТЕРИ «С»/«Z»



Фінішер для комерційного використання 2.0 із фальцювальником у вигляді літери «С»/«Z»



Фінішер для тиражного друку з фальцювальником у вигляді літери «С»/«Z»

НОМЕР	КОМПОНЕНТ	опис
1	Кнопка вихідного лотка фальцю- вальника у вигляді літери «C»/«Z»	Якщо натиснути кнопку вихідного лотка фаль- цювальника у вигляді літери «С»/«Z», почне блимати індикатор. Якщо вихідний лоток роз- блокований, 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, при- значений для цих завдань. Примітка. Завдання згинання у вигляді літери «C»/«Z» неможливо надіслати на інший лоток.

Усунення несправностей фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»

## ЗАСТРЯГАННЯ ПАПЕРУ У ФАЛЬЦЮВАЛЬНИКУ У ВИГЛЯДІ ЛІТЕРИ «С»/«Z»

Примітка. Процедури усунення застрагань для фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z» такі самі, як у разі встановлення на фінішері для комерційного використання 2.0 та фінішері для тиражного друку.

Коли принтер зупинить друк, відбудуться описані нижче зміни:





Фінішер для комерційного використання 2.0 із фальцювальником у вигляді літери «C»/«Z»

Фінішер для тиражного друку з фальцювальником у вигляді літери «С»/«Z»

- 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 комерційного використання або 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 Е10 фальцювальника

1. Відкрийте передні дверцята фальцювальника.



VENDE 18

Фінішер для комерційного використання 2.0 із фальцювальником у вигляді літери «С»/«Z»

Фінішер для тиражного друку з фальцювальником у вигляді літери «С»/«Z»

2. Підніміть угору важіль 2а. Потисніть важіль 2b ліворуч. Вийміть застряглий папір.



3. Потисніть важіль 2b праворуч. Потисніть донизу важіль 2а.



- 4. Закрийте передні дверцята фальцювальника.
- 5. Якщо на панелі керування відображатиметься повідомлення про інші застрягання паперу, щоб їх усунути, виконайте екранні вказівки.

#### Усунення застрягання паперу в ділянці фальцювальника Е11

1. Відкрийте передні дверцята фальцювальника.



Фінішер для комерційного використання 2.0 із фальцювальником у вигляді літери «С»/«Z»



Фінішер для тиражного друку з фальцювальником у вигляді літери «С»/«Z»

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 паперу, щоб їх усунути, виконайте екранні вказівки.

#### Усунення застрягання паперу в ділянці Е12 фальцювальника

1. Відкрийте передні дверцята фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z».



Фінішер для тиражного друку з

Фінішер для комерційного використання 2.0 із фальцювальником у вигляді літери «С»/«Z»

Фінішер для тиражного друку з фальцювальником у вигляді літери «С»/«Z»

VP3100\_138

2. Витягніть вихідний лоток 2d фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z».



 Щоб усунути застряглий папір із верхньої ділянки, посуньте важіль 2е вправо і вийміть застряглий папір. За потреби поверніть ручку 2с проти годинникової стрілки, а тоді вийміть застряглий папір. Поверніть важіль 2е 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 «C»/«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».

ЕЛЕМЕНТ	ХАРАКТЕРИСТИКА		
Згинання у вигляді літери «Z» полови- ни аркуша	Розмір паперу	<ul> <li>Tabloid, 11 х 17 дюймів</li> <li>АЗ, 297 х 420 мм</li> <li>JIS B4, 257 х 364 мм</li> </ul>	
	Щільність паперу	60–90 г/м², некрейдований	
Тризгинне фаль- цювання у вигляді літери «С» або «Z»	Розмір паперу	<ul> <li>Letter, 8,5 x 11 дюймів</li> <li>A4 , 210 x 297 мм</li> </ul>	
	Щільність паперу	60–90 г/м², некрейдований	
Місткість лотка	30 аркушів Примітка. Значення розраховуються з урахуванням паперу Colotech+90.		

Технічні характеристики фальцювальника у вигляді літери «С»/«Z»

Фальцювальник у вигляді літери «С»/«Z»

# Фінішер для комерційного використання 2.0 і фінішер брошурувальника для комерційного використання 2.0

#### Цей додаток містить:

Огляд фінішера для комерційного використання 2.0 і фінішера брошурувальника для комерційного	272
використання 2.0	272
Позначення компонентів	273
Технічне обслуговування	274
Усунення несправностей	278
Характеристики фінішера для комерційного використання 2.0	285

## Огляд фінішера для комерційного використання 2.0 і фінішера брошурувальника

## для комерційного використання 2.0

Фінішер для комерційного використання 2.0 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 2.0



## Фінішер брошурувальника для комерційного використання 2.0



## Позначення компонентів



- 1. Передня кришка фінішера
- 2. Правий верхній лоток
- 3. Правий середній лоток
- 4. Касета зшивача
- 5. Лоток брошурувальника
- 6. Фіксатори коліщат
- 7. Тримач скріпок для брошур
- 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 2.0.
- 2. Щоб зняти касету зшивача, візьміться за помаранчеву ручку на касеті і потягніть її на себе.



- Savjet: Щоб замовити головну касету, касету для брошур або запасний блок для головної касети й касети для брошур:
  - Головна касета 008R12964
  - Касета брошурувальника 008R13177
  - Запасний блок для головної касети й касети брошурувальника (3 шт.) 008R12941
- 3. Візьміть контейнер із запасним блоком скріпок з обох боків і вийміть його з касети.



4. 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 заміни скріпки у компоненті брошурувальника:

- 1. Відкрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання 2.0.
- 2. Тримаючи 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.
- 5. Щоб ручка касети зшивача відкрилася назовні від контейнера запасного блоку скріпок, натисніть на зелені виступи, а потім відтягніть ручку.



6. Щоб вийняти контейнер із запасним блоком скріпок, натисніть, як показано, на задню частину контейнера.



- 7. Замініть контейнер із запасним блоком скріпок.
- 8. Розмістіть зшивач таким чином, щоб помістити його у фінішер, а потім поверніть касету зшивача до брошурувальника.

#### 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:

- 1. Відкрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання 2.0.
- 2. Вийміть контейнер для відходів перфоратора R4 із 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 2.0.

## Усунення несправностей

## УСУНЕННЯ ЗАСТРЯГАНЬ У ФІНІШЕРІ В ДІЛЯНЦІ ЗА

Щоб усунути застрягання у фінішері в ділянці За, 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 2.0.
- 3. Підніміть зелену ручку За.



4. Обережно вийміть застряглий папір. Якщо папір порвався, вийміть із фінішера всі залишки паперу.



5. Поверніть зелену ручку За у вихідне положення.



6. Закрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання 2.0.

## УСУНЕННЯ ЗАСТРЯГАНЬ У ФІНІШЕРІ В ДІЛЯНЦІ ЗС

Щоб усунути застрягання у фінішері в ділянці Зс, слід виконати такі дії:

- 1. Відкрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання 2.0.
- 2. Посуньте зелений важіль **3с** ліворуч.



3. Обережно вийміть застряглий папір. Якщо папір порваний, вийміть усі шматки паперу з фінішера.



Фінішер для комерційного використання 2.0 і фінішер брошурувальника для комерційного використання 2.0

4. Поверніть зелений важіль Зс у вихідне положення.



5. Закрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання 2.0.

## УСУНЕННЯ ЗАСТРЯГАНЬ У ФІНІШЕРІ В ПОЛОЖЕННІ ЗД

Щоб усунути застрягання в положенні 3d:

1. Відкрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання 2.0, а тоді знайдіть зелений важіль **3d**.



2. Посуньте зелений важіль **3d** праворуч. Якщо зшивач встановлено неправильно, поверніть його у вихідне положення.



3. Обережно вийміть застряглий папір.



1º

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 2.0.

## УСУНЕННЯ ЗАСТРЯГАНЬ У ФІНІШЕРІ В ДІЛЯНЦІ 4А

Щоб усунути застрягання у фінішері в ділянці 4а, слід зробити таке:

- 1. Відкрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання 2.0.
- 2. Тримаючи на зелену ручку, витягніть блок **4а** до упору.



- 3. Щоб вийняти застряглий папір, поверніть зелену ручку 4а в будь-якому із вказаних напрямків.
- 4. Якщо папір порвався, вийміть із фінішера всі залишки паперу.



5. Поверніть блок 4а у вихідне положення.



6. Закрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання 2.0.

## УСУНЕННЯ ЗАСТРЯГАНЬ У ЛОТКУ ДЛЯ БРОШУР

Щоб усунути застрягання в лотку для брошур:

- 1. Відкрийте передні дверцята фінішера для комерційного використання 2.0.
- 2. Щоб вийняти застряглий папір, поверніть зелену ручку 4а за годинниковою стрілкою.



Фінішер для комерційного використання 2.0 і фінішер брошурувальника для комерційного використання 2.0

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 2.0.

ЕЛЕМЕНТ	ХАРАКТЕРИСТИКА	ι.				
Лоток	Верхній вихідний лоток	Сортування (доступний зсув) / Укладання (доступний зсув)				
	Лоток фінішера	Сортування (доступний зсув) / Укладання (доступний зсув)				
	Лоток для брошур	Сортування / Укладання				
Розмір паперу	Верхній вихідний лоток	Стандартні розміри	Мінімальний	Аб (105 x 148 мм, 4,1 x 5,8 дюйма)		
			Максимальний	АЗ (279 x 432 мм, 11 x 17 дюймів)		
		Нестандартні розміри	Висота	148—1300 мм (5,83—51,18 дюйма)		
			Ширина	100–330 мм (3,94– 13 дюймів)		
	Лоток фінішера	Стандартні розміри	Мінімальний	А5 (148 x 210 мм, 5,83 x 8,27 дюйма)		
			Максимальний	АЗ (297 x 420 мм, 11,7 x 16,5 дюйма)		
		Нестандартні розміри	Висота	148,0–330,2 мм (5,83–13 дюймів)		
			Ширина	203–330 мм (8–13 дюймів)		
	Лоток для брошур	Згідно зі зшиванням зі скріпкою на згині або однозгинним фальцюванням				
Щільність паперу	Верхній вихідний лоток	Некрейдований: 52 Крейдований: 106-	-400 г/м <sup>2</sup>			
	Лоток фінішера	преидовании: 106—400 Г/м²				
	Лоток для брошур	Згідно зі зшиванням зі скріпкою на згині або однозгинним фальцюванням				
Примітка. Па но до вихідно	пір щільністю від 52 д ого паперу.	цо 55 г/м² може не зс	авантажуватися налех	кним чином відповід-		
Місткість паперу	Верхній вихідний лоток	500 аркушів				

## Характеристики фінішера для комерційного використання 2.0

ЕЛЕМЕНТ	ХАРАКТЕРИСТИКА			
	Лоток фінішера (без зшивача)	А4 (210 x 297 мм, 8,5 x 11 дюймів)	Фінішер для комерційного використання 2.0: 3000 аркушів	
			Фінішер брошурувал ційного використані	ъника для комер- ня 2.0: 1500 аркушів
		JIS B4 або більший	1500 аркушів	
		А5 (148 x 210 мм, 5,8 x 8,3 дюйма)	1000 аркушів	
		Змішане укладання	300 аркушів	
	Лоток фінішера (із зшивачем)	А4 (210 x 297 мм, 8,5 x 11 дюймів)	Фінішер для комерц ня 2.0: 200 копій або	ійного використан- о 3000 аркушів
			Фінішер брошурувальника для комер- ційного використання 2.0: 1500 аркушів	
		JIS B4 або більший	100 копій або 1500 аркушів	
		А5 (148 x 210 мм, 5,8 x 8,3 дюйма)	100 копій або 1000	аркушів
		Змішане укладання	70 копій або 200 ар	кушів
	Лоток для брошур	20 копій у разі друку аркушів однакового розміру.		розміру.
🧷 Примітка.				
<ul><li>Це значен</li><li>Під зміша наприкла</li></ul>	ння застосовується, ян ним укладанням маєт д, А4 на JIS B5 або JIS	кщо використовується гься на увазі стан, ко. 5 В4 на А4.	я папір щільністю 80 г ли більший папір укло	/м². здається на менший,
Зшивач	Місткість	50 аркушів		
		Примітка. Можна використовувати до 65 аркушів, як що встановлено касету на 65 аркушів. Папір може б ти зміщений або неправильно скріплений відповідно до типу паперу.		
	Розмір паперу	Стандартні розміри	Мінімальний	А5 (148 x 210 мм, 5,83 x 8,27 дюйма)
			Максимальний	АЗ (279 х 432 мм,

11 х 17 дюймів)

ЕЛЕМЕНТ	ХАРАКТЕРИСТИКА			
		Нестандартні розміри	Висота	182–432 мм (7,17– 17 дюймів)
			Ширина	203—297 мм (8— 11,7 дюйма)
	Щільність паперу	Некрейдований	52–400 г/м²	•
		Крейдований	106–400 г/м²	
	Положення зшивання	1 розташування, 2 ј	оозташування, 4 розт	ашування

ЕЛЕМЕНТ	ХАРАКТЕРИСТИКА				
Перфорований за допомогою перфоратора	Розмір паперу	Стандартні розміри	Максимальний	АЗ (279 x 432 мм, 11 x 17 дюймів)	
			Мінімальний	А5 (148 x 210 мм, 5,83 x 8,27 дюйма)	
	Щільність паперу	Некрейдова- ний	52–220 г/м <sup>2</sup>		
		Крейдований	106–220 г/м²		
	Кількість отворів	два отвори, чотири отвори або за стандартом США два або отвори			
		розміру паперу.			
Зшивання зі скріпкою на згині або одно- згинне фальцювання	Місткість	Зшивання зі скріпкою на згині	20 аркушів		
		Однозгинне фальцювання	5 аркушів		
	Розмір паперу С р	Стандартні розміри	Максимальний		АЗ (279 x 432 мм, 11 x 17 дюймів)
			Мінімальний		JIS B5 (182 x 257 мм, 7,2 x 10,1 дюйма)
		Нестандартні розміри	Висота		257–457 мм (10,11–18 дюймів)
			Ширина		182,0–330,2 мм (7,17–13 дюймів)

Фінішер для комерційного використання 2.0 і фінішер брошурувальника для комерційного використання 2.0

ЕЛЕМЕНТ	ХАРАКТЕРИСТИКА			
	Щільність паперу	Некрейдова- ний	64–300 г/м²	
		Крейдований	106–220 г/м²	
Розміри	Фінішер для комерційного використання 2.0	Ширина х гли- бина х висота	771 x 692 x 1054 мм (30,3 x 27,2 x 41,4 дюйма).	
	Фінішер бро- шурувальника для комерцій- ного викори- стання 2.0	Ширина x гли- бина x висота	776 x 692 x 1054 мм (30,5 x 27,2 x 41,4 дюйма).	
Вага	Фінішер для комерційного використання 2.0: 37 кг (81,5 фунта)			
	Фінішер брошурувальника для комерційного використання 2.0: 49,5 кг (109 фунтів)			
# Фінішери для тиражного друку (Production Ready)

## Цей додаток містить:

Огляд фінішерів для тиражного друку	
Компоненти фінішера для тиражного друку	
Технічне обслуговування фінішера для тиражного друку	
Усунення несправностей фінішера для тиражного друку	
Технічні характеристики фінішера для тиражного друку	

## Огляд фінішерів для тиражного друку

Для принтера доступні два фінішери для тиражного друку:

- Фінішер для тиражного друку
- Фінішер брошурувальника для тиражного друку

📍 Примітка. Ці додаткові фінішери потребують інтерфейсного модуля випростувача.

Примітка. У цьому розділі фінішер для тиражного друку й фінішер брошурувальника для тиражного друку називаються просто «фінішер». Будь-які відмінності між фінішерами виділено за допомогою використання конкретної назви фінішера.

Фінішери для тиражного друку мають такі функції:

- обробка носіїв меншого розміру, ніж А5 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).

Лримітка. Додатковий фальцювальник у вигляді літери «С»/«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 фінішера 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

## Компоненти фінішера для тиражного друку

## КОМПОНЕНТИ ФІНІШЕРА ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ І ФІНІШЕРА БРОШУРУВАЛЬНИКА ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ



- 1. Індикатор застрягання паперу
- 2. Верхній лоток
- 3. Лоток укладальника
- 4. Лоток для брошур\*
- 5. Кнопка видачі брошур\*
- 6. Передня кришка
- 7. Контейнер для відходів зшивача
- 8. Основна касета зшивача для зшивання збоку
- 9. Дві касети зшивача брошур для зшивання зі скріпкою на згині\*
- 10. Контейнер для відходів перфоратора
  - 🤌 Примітка. \* Доступно лише для фінішера брошурувальника для тиражного друку.

## Вихідні лотки фінішера



.

- 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 розташовуйте 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/м<sup>2</sup> 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.



Щоб змінити кут лотка:

- 1. Потягніть верхній лоток із нижчого положення А праворуч.
- 2. Вставте затискачі в передній край лотка у верхньому положенні В.



#### 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/м<sup>2</sup> 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 «C» 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. Докладні відомості про типи згинання див. у розділі Налаштування положення складання в посібнику системного адміністратора.

#### Кнопка видачі брошур

Щоб вийняти готові брошури з фінішера, натисніть кнопку на панелі керування фінішера.



## Технічне обслуговування фінішера для тиражного друку

## ВИТРАТНІ МАТЕРІАЛИ ФІНІШЕРА

Щоб замовити витратні матеріали Xerox, зокрема скріпки, касети зшивача або контейнери для відходів зшивача, відвідайте вебсайт 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 1 «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.



VP3100\_147

4. Вставте нову касету зшивача.



5. Щоб встановити касету зшивача R1 у вихідне положення, посуньте її до упору.



6. Закрийте передні дверцята фінішера.

## ЗАМІНА КАСЕТИ ЗШИВАЧА БРОШУР ДЛЯ ЗШИВАННЯ ЗІ СКРІПКОЮ НА ЗГИНІ

🧷 Примітка. Перш ніж виконувати цю процедуру, упевніться, що принтер не друкує.

1. Відкрийте передні дверцята фінішера.



- 2. Потягніть модуль 3 для 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**.

D



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 Хегох.



VP3100\_169

- 5. Щоб установити новий контейнер для відходів зшивача, опустіть його та обережно потисніть на місце.
  - 🚺 Обережно: Щоб уникнути тримав, не встромляйте пальці у верхню частину контейнера.



6. Щодо **R5** пересуньте важіль блокування праворуч до позначки «закритий замок».



7. 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. Встановіть контейнер для відходів **R4** у вихідне положення.
- 5. Закрийте передні дверцята фінішера.

## Усунення несправностей фінішера для тиражного друку

## ЗАСТРЯГАННЯ ПАПЕРУ У ФІНІШЕРІ ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ ТА У ФІНІШЕРІ БРОШУРУВАЛЬНИКА 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 ії 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.
- 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 ЗАСТРЯГАНЬ У ФІНІШЕРІ ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ

#### Усунення застрягання паперу в ділянці Е1 фінішера

1. Відкрийте передні дверцята фінішера.



2. Потисніть важіль **1а** 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 **1а** у вихідне положення.



5. Закрийте передні дверцята фінішера.

## Усунення застрягання паперу в ділянці Е2 фінішера

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 ЕЗ фінішера

1. Витягніть застряглий папір із верхнього лотка фінішера.



Принтер Xerox® PrimeLink® серії С9265/С9275/С9281 Посібник користувача

- 2. Відкрийте і закрийте передні дверцята фінішера.

## Усунення застрягання паперу в ділянці Е4 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 Е5 фінішера

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 Еб фінішера

1. Витягніть застряглий папір із лотка укладальника фінішера.



2. Відкрийте, а потім закрийте передні дверцята фінішера.



## Усунення застрягання паперу в ділянці Е7 брошурувальника фінішера

1. Відкрийте передні дверцята фінішера.



2. Потисніть важіль За 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 За у вихідне положення.



5. Обережно вставте пристрій для зшивання зі скріпкою на згині 3 до упору.



6. Закрийте передні дверцята фінішера.

## Усунення застрягань паперу в ділянці Е8 фінішера для брошур

1. Відкрийте передні дверцята фінішера.



2. Відшукайте наклейку 3. Покладіть руку на вирізану ділянку під наклейкою. Висуньте до упору модуль 3 зшивання зі скріпкою на згині.



3. Поверніть ручку **3b** проти годинникової стрілки і вийміть застряглий папір.





4. Обережно посуньте до упору модуль 3 зшивання зі скріпкою на згині.

5. Закрийте передні дверцята фінішера.

## Усунення застрягань паперу в ділянці Е9 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.

## 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.



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.

6



2. Витягніть касету зшивача **R1**.

Примітка. Вийнявши касету зшивача, перевірте, чи всередині фінішера немає скріпок.



3. Відкрийте кришку блока з касетою зшивача і вийміть застряглі скріпки.

Обережно: Щоб уникнути травм, будьте обережні, усуваючи застряглі скріпки.



VP3100\_161

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 блока 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.

0



2. Висуньте до упору модуль 3 зшивання зі скріпкою на згині.



3. Тримаючи за виступи на касеті зшивача, вийміть касету.



4. Вийміть застряглі скріпки.

Обережно: Щоб уникнути травм, будьте обережні, усуваючи застряглі скріпки.

VP3100\_162



5. Тримаючи за виступи на касеті зшивача, втисніть касету до упору.



🦻 Примітка. Перевірте, чи позначки на касеті зшивача вирівняно.

6. Обережно посуньте модуль 3 зшивання зі скріпкою на згині до упору у фінішер.



#### 7. Закрийте передні дверцята фінішера.

## ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО ПОМИЛКИ НА ФІНІШЕРІ ДЛЯ ТИРАЖНОГО ДРУКУ І ФІНІШЕРІ БРОШУРУВАЛЬНИКА 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 пристрою 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
ЕЛЕМЕНТ		опис	ХАРАКТЕРИСТИКІ	И
Лоток	Верхній лоток	Сортування і укладання		
	Лоток укладальника	Сортування: з можливістю зсуву Укладання: з мож- ливістю зсуву		
	Лоток для брошур	Сортування і укладання		
Розмір паперу Верхній лоток	Верхній лоток	Стандартні розміри	Мінімальний	Листівка: 100 x 148 мм (4 x 6 дюймів)
			Максимальний	А3: 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	А5: 148,0– 660,4 мм (5,8 x 26,0 дюймів)
	Лоток укладальника	Стандартні розміри	Мінімальний	А5: 148 x 210,0 мм (5,83 x 8,27 дюйма)
			Максимальний	А3: 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 брошур	Стандартні	Мінімальний	JIS B5
		розміри	Максимальний	А3: 330,2 x 482,6 мм (13 x 19 дюймів)
		Нестандартні розміри	Висота	182,0–330,2 мм (7,2–13 дюймів)

# Технічні характеристики фінішера для тиражного друку

ЕЛЕМЕНТ		опис	ХАРАКТЕРИСТИКИ	I.
			Ширина	257,0–488,0 мм (10,1–19,2 дюйма)
Щільність паперу	Верхній лоток	52–350 г/м²		
	Лоток укладальника	52–350 г/м²	-	
	Лоток для брошур	60–350 г/м²		
Місткість лотка	Верхній лоток	500 аркушів		
	Лоток укладальни- ка без скріпок	А4: 210 x 297 мм (8,3 x 11,7 дюйма)	Фінішер для тиражн аркушів	ого друку: 3000
			Фінішер брошурува ного друку: 2000 ар	льника для тираж- кушів
		JIS B4	1 500 аркушів	
		Змішане укладання	350 аркушів	
	Лоток укладальни- ка зі скріпками	А4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймів)	Фінішер для тиражн плектів або 3000 ар	юго друку: 200 ком- жушів
			Фінішер брошурува. ного друку: 2000 ар	льника для тираж- кушів
		JIS B4	100 комплектів або	1500 аркушів
	Лоток для брошур	20 комплектів		
<ul> <li>Примітка.</li> <li>Значення</li> <li>Змішаний папір А4 р</li> <li>Місткість більше ар</li> </ul>	розраховуються з ура стос– це набір аркуц розміщується на папе лотка брошурувальни кушів.	ахуванням паперу Col иів, де більші аркуші ром JIS B5 або папір ика – 16 комплектів, я	lotech+90. розміщуються над ме JIS B4 розміщується н якщо один комплект с	ншими. Наприклад, над папером А4. складається з 17 чи
Зшивач	Місткість	100 аркушів		
	<ul> <li>Примітка.</li> <li>Значення</li> <li>Якщо розі вмістити г</li> </ul>	розраховуються з ура мір аркушів більший з 1'ять аркушів.	ахуванням паперу Co за A4 чи Letter (8,5 x 1 Mininger uny	lotech+90. 1 дюймів), можна
	гозмір паперу	стандартні розміри	мінімальнии	дэ: 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 А3: 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	ХАРАКТЕРИСТИ	ИКА				
Перфорація за допомогою	Розмір паперу	Стандартні розміри	Максимальний	А3: 279,4 х 11 х 17 дюй	431,8 мм. Tabloid: імів	
περφορατορα	іерфоратора Мінімальн			Мінімальний	Перфора- ція 2 отво- рів або 3 отворів	JIS B5
			Перфора- ція 4 отворів	Папір А4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймів), до 16 000 аркушів паперу		
	Щільність паперу	Нестандартні розміри	Висота	203,0—297,0 дюйма)	) мм (7,99–11,69	
			Ширина	182,0–431,8 дюймів)	3 мм (7,16–17,0	
		Некрейдовα- ний	52–220 г/м²			
	Крейдований	Крейдований 72–200 г/м² Метричні розміри паперу: 2 або 4 отвори				
	Кількість N отворів 4					

ЕЛЕМЕНТ	ХАРАКТЕРИСТИКА					
		Американські розміри паперу: 2 або 3 отвори				
		🔊 Примітка	🎢 Примітка. Кількість отворів залежить від розміру паперу.			
Зшивання зі скріпкою на згині/Одно- згинне фальцювання	Місткість		Зшивання зі скріпкою на згині		30 аркушів	
Фінішер бро-			Однозгинне фальцювання		5 аркушів	
шурувальника для тиражного друку	Примітка. Значення розраховуються з урахуванням паперу Colotech+90.					
	Розмір паперу	Стандартні розміри	Максимальний		А3: 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)	
		Некрейдова- ний	Ширина		257,0—488,0 мм (10,11—19,21 дюйма)	
	Щільність		60–350 г/м²			
	паперу	Крейдований	2–350 г/м²			

	ЗШИВАННЯ ЗБОКУ				ЗШИВАННЯ ЗІ СКРІП- КОЮ НА ЗГИНІ	
	А4 АБО MI	енший	БІЛЬШИЙ ЗА А4			
ЩІЛЬНІСТЬ ПАПЕ- РУ, Г/М²	ОБСЯГИ ЗШИ- ВАННЯ, НЕКРЕЙ- ДОВАНІ СТОРІН- КИ	ОБСЯГИ ЗШИВАН- НЯ, КРЕЙ- ДОВАНІ СТОРІНК- И	ОБСЯГИ ЗШИВАННЯ, НЕКРЕЙДО- ВАНІ СТОРІНКИ	ОБСЯГИ ЗШИВАН- НЯ, КРЕЙ- ДОВАНІ СТОРІНКИ	ОБСЯГИ ЗШИВАН- НЯ, НЕ- КРЕЙДО- ВАНІ СТОРІНКИ	ОБСЯГИ ЗШИВАН- НЯ, КРЕЙ- ДОВАНІ 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						

#### ОБСЯГИ ЗШИВАННЯ

\*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/м<sup>2</sup>, Colotech+: 200 г/м<sup>2</sup>, 250 г/м<sup>2</sup> і 350 г/м<sup>2</sup>.



#### 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.

Фінішери для тиражного друку (Production Ready)

# Інтерфейсний модуль випростувача

# Цей додаток містить:

Огляд інтерфейсного модуля випростувача	. 332
Модулі кінцевої обробки, для яких потрібен інтерфейсний модуль випростувача	. 333
Компоненти інтерфейсного модуля випростувача	. 334
Коригування скручування за допомогою інтерфейсного модуля випростувача	. 335
Усунення несправностей інтерфейсного модуля випростувача	. 339

# 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 літери «С»/«Z»
- Фінішер для тиражного друку
- Фінішер брошурувальника для тиражного друку
- Модуль пристрою для обрізання Xerox<sup>®</sup> SquareFold<sup>®</sup>: для пристрою для обрізання SquareFold потрібен фінішер брошурувальника для тиражного друку та інтерфейсний модуль випростувача

# Компоненти інтерфейсного модуля 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
- 2. Тракт подачі паперу інтерфейсного модуля випростувача
- 3. 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.

Якщо потрібно налаштувати скручування паперу на надрукованому відбитку, скористайтеся кнопками скручування догори чи донизу вручну. Якщо ви скористалися цими кнопками, а надрукований відбиток надто скручений, виберіть «Adjust Paper Curl» (Налаштувати скручування паперу). Докладніше див. у розділі «Власні параметри паперу» в посібнику системного адміністратора.

Після виходу з випростувача друкований носій охолоджується та направляється з інтерфейсного модуля випростувача до наступного під'єднаного до принтера пристрою 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	Auto (Автоматично)	<ul> <li>«Автоматично» – це стандартний режим.</li> <li>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.</li> <li>Якщо вибрати режим Автоматично, засвітиться індикатор праворуч від піктограми.</li> <li>Автоматичний режим передбачає сім автоматичних налаштувань для контролю скручування: три налаштування для скручування догори, три налаштування режиму.</li> <li>Якщо вибрати автоматичний режим, індикатор на панелі керування блиматиме. Блимання свідчить про те, що попередньо застосовані налаштування напрямку та обсягу скручування застосовано до паперу.</li> </ul>
	Off (Вимк.)	Якщо в автоматичному або ручному режи- мі світиться індикатор «вимкнено», до над- рукованого відбитка не застосовано коригування скручування.

ІНДИКАТОР	РЕЖИМИ ДРАЙВЕРА ПРИНТЕРА	функція
	Коригування скручу- вання догори вручну	<ul> <li>Якщо надрукований відбиток закручується догори, торкніть піктограму скручування догори.</li> <li>Є три значення для коригування скручування догори.</li> <li>Верхні три індикатори відображають вибраний рівень коригування скручування догори.</li> <li>Верхній індикатор відображає найвищий рівень коригування скручування догори, який можна застосувати до надрукованого відбитка.</li> </ul>

ІНДИКАТОР	РЕЖИМИ ДРАЙВЕРА ПРИНТЕРА	функція
	Коригування скручу- вання донизу вручну	<ul> <li>Якщо надрукований відбиток закручується донизу, торкніть піктограму скручування донизу.</li> <li>Є три значення для коригування скручування донизу.</li> <li>Верхні три індикатори відображають вибраний рівень коригування скручування донизу.</li> <li>Нижній індикатор відображає найнижчий рівень коригування скручування донизу, який можна застосувати до надрукованого відбитка.</li> </ul>

Якщо торкати піктограму скручування догори, зміна рівнів коригування скручування відображатиметься індикаторами, які почергово засвічуються:



Якщо торкати піктограму скручування донизу, зміна рівнів коригування скручування відображатиметься індикаторами, які почергово засвічуються:



# Усунення несправностей інтерфейсного модуля випростувача

### ЗАСТРЯГАННЯ ПАПЕРУ В ІНТЕРФЕЙСНОМУ МОДУЛІ ВИПРОСТУВАЧА



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 ії 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 інші застрягання паперу, виконайте вказівки на панелі керування.

### Усунення застрягання паперу в інтерфейсному модулі випростувача

1. Відкрийте передню кришку інтерфейсного модуля випростувача.



2. Щоб вийняти застряглий папір:



- а. Натисніть важіль **1а** донизу.
- b. 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 **1а** у вихідне положення.



4. Якщо під час усування застрягання у вас виникнуть труднощі, підніміть важіль **1с**, а тоді обережно вийміть застряглий папір.



5. Поверніть важіль 1с у вихідне положення.



- 6. Закрийте передню кришку інтерфейсного модуля випростувача.
- 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.

Інтерфейсний модуль випростувача

# Модуль пристрою вставляння

# Цей додаток містить:

Огляд модуля пристрою вставляння	344
Компоненти пристрою вставляння	345
Папір та носії для лотка пристрою вставляння Т1	347
Функція очищення для лотка Т1	350
Усунення несправностей пристрою вставляння	352

# 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.



Ď

# 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	<ul> <li>Подібно до інтерфейсного модуля випростувача ці індикатори показують напрямок коригування скручування. Однак для пристрою вставляння передбачено лише три параметри коригування скручування.</li> <li>Верхній індикатор вказує на коригування скручування догори.</li> <li>Нижній індикатор вказує на коригування скручування донизу.</li> <li>Середній індикатор вказує на відсутність коригування.</li> </ul>
Д Важлие чого рів	зо: Якщо скручування паперу зня коригування скручування	не зникає навіть після встановлення найвищого чи найниж- на інтерфейсному модулі випростувача, використайте один

з описаних нижче варіантів.

НОМЕР	КОМПОНЕНТ	опис
3	Коригування скручування догори вручну	Якщо відбитки закручені догори, виберіть параметр кори- гування скручування догори.
4	Коригування скручування донизу вручну	Якщо відбитки закручені донизу, виберіть параметр кори- гування скручування донизу.
5	Автоматичне коригування скручування	Автоматичне коригування скручування паперу шляхом ви- бору напрямку та обсягу скручування.

### Папір та носії для лотка пристрою вставляння Т1.

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 ТІ

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/м² (некрейдований) або 72–350 г/м² (крейдований)*	250 аркушів на основі паперу Colotech+90

Примітка. Використовуйте лоток 5, якщо комбінуєте такі типи паперу з функціями зшивання зі скріпкою на згині і однозгинного фальцювання:

- Крейдований папір щільністю 127 г/м<sup>2</sup> чи меншою
- Чисті аркуші або папір без друку щільністю 80 г/м<sup>2</sup> чи меншою

Якщо використовується інший лоток, аніж лоток 5, комбінування паперу може призвести до його нерівномірного згинання і зминання.

#### ЗАВАНТАЖЕННЯ ПАПЕРУ В ЛОТОК Т1 ПРИСТРОЮ ВСТАВЛЯННЯ

Перш ніж використовувати лоток Т1, 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 Т1.
- Докладніше про підтримуваний папір див. Підтримуваний папір для лотка пристрою вставляння Т1.

Щоб вставити аркуші-розділювачі або аркуші-обкладинки, наприклад порожні аркуші чи аркуші з попереднім друком, використовуйте лоток пристрою вставляння Т1. Принтер вставляє аркуші паперу, завантаженого в лоток Т1, у надруковані відбитки після кінцевої обробки. Максимальна місткість лотка Т1 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 посуньте 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 T1 закінчується папір, на панелі керування виберіть **Tools (Інструменти)**.

Важливо: Лише системний адміністратор може змінити налаштування функції очищення для лотка Т1.

#### НАЛАШТУВАННЯ ФУНКЦІЇ ОЧИЩЕННЯ ЛОТКА ТІ

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 T1 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 T1 закінчиться папір, принтер припинить друк та очистить папір.

🦻 Примітка. «Перевага швидкості» — це стандартне налаштування для функції очищення лотка T1.

### ЗМІНА НАЛАШТУВАННЯ ФУНКЦІЇ ОЧИЩЕННЯ ДЛЯ ЛОТКА ТІ

🖄 Примітка. Для входу в систему потрібні права системного адміністратора.

- 1. На панелі керування увійдіть у систему як адміністратор.
- 2. Торкніть Налаштування > Device (Пристрій).
- 3. Виберіть System Settings (Системні налаштування) > Common Service Settings (Типові налаштування послуг).
- 4. Торкніть Технічне обслуговування.

З'явиться екран меню технічного обслуговування.

- 5. Прокручуйте 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)).
- 6. 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).

- 7. 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.

8. Торкніть Зберегти або ОК.

З'явиться екран Технічне обслуговування.

9. Торкніть Close (Закрити).

Після цього з'явиться екран головної вкладки Інструменти.

10. 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 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 застрягань паперу в ділянці Е7 пристрою вставляння

1. Відкрийте кришку Т1. 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 Т1.

#### Усунення застрягань паперу з області пристрою вставляння Е2

1. Відкрийте передню кришку пристрою вставляння.



2. Підніміть важіль **1а**, а потім поверніть ручку **1b** проти годинникової стрілки. Вийміть застряглий папір.



3. Опустіть важіль **1а** у вихідне положення.



4. Якщо вийняти застряглий папір не вдається, потягніть важіль **1с** 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 застрягань 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 **1а** вгору, а потім поверніть ручку **1е** проти годинникової стрілки. Вийміть застряглий папір.



5. Поверніть важіль **1а** 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.

Модуль пристрою вставляння

# Укладальник великої місткості

# Цей додаток містить:

Огляд укладальника великої місткості	. 360
Компоненти укладальника великої місткості	. 361
Усунення несправностей укладальника великої місткості	. 365
Технічні характеристики укладальника великої місткості	. 378

# Огляд укладальника великої місткості

Примітка. Цей додатковий пристрій завершальної обробки потребує інтерфейсного модуля випростувача.

Укладальник великої місткості — це додатковий пристрій завершальної обробки, який забезпечує велику місткість для укладання та можливість зсуву для тиражного виходу для лотка укладальника та каретки. Укладальник має верхній лоток, зручний для невеликих стосів.




# Компоненти укладальника великої місткості

HOMEP	КОМПОНЕНТ	опис
1	Індикатори застрягання паперу або помилки	Індикатори засвічуються в разі застрягання паперу в ділянках E1-E8 укладальника великої місткості.
2	Кнопка <b>Sample (Зразок)</b>	Якщо натиснути цю кнопку, аркуш-зразок із укладальника великої місткості буде подано у верхній лоток. Індикатор ліворуч від кнопки блимає, поки аркуш-зразок не надійде у верхній лоток.
3	Кнопка <b>Unload</b> <b>(Вивантаження)</b>	Якщо натиснути цю кнопку, друк буде зупинено і можна буде вийняти папір.
4	Верхній лоток	У лоток надходять друковані відбитки та аркуші-зразки. Верхній лоток вміщує щонайбільше 500 аркушів розміром 330 x 488 мм (13 x 19,2 дюйма). У разі встановлення на принтер іншого пристрою завершаль- ної обробки цей лоток використовується як тракт подачі пода- чі носіїв через укладальник великої місткості на інший підключений пристрій завершальної обробки.
5	Перемикач автоматичного вимикача	Перемикач автоматичного вимикача розташований ззаду на укладальнику великої місткості. У разі відмови системи елек- троживлення або короткого замикання перемикач автоматич- но вимикає електрику.
6	Верхня кришка	Відкрийте цю кришку, щоб усунути застрягання паперу.

НОМЕР	КОМПОНЕНТ	опис
7	Лоток або каретка укладальника	Сортовані комплекти на щонайбільше 5000 аркушів переда- ються на лоток укладальника, розміщений на рухомій каретці.
8	Передні дверцята	Відкрийте ці дверцята, щоб вийняти папір або друковані відбитки.

### АВТОМАТИЧНИЙ ПЕРЕРИВАЧ УКЛАДАЛЬНИКА ВЕЛИКОЇ МІСТКОСТІ

Автоматичний переривач укладальника великої місткості розташований з тильної сторони блока укладальника великої місткості.



1. Кнопка перевірки

Автоматичний вимикач зазвичай увімкнений.

Примітка. У разі збою в постачанні електроенергії автоматичний вимикач автоматично вимикається, щоб зупинити подання електрики до лотка укладальника великої місткості. Докладніше про електроживлення див. у розділі Безпека.

### вихідні лотки

Укладальник великої місткості має два вихідні лотки.



- 1. Верхній лоток
- 2. Лоток або каретка укладальника

У верхньому лотку передбачено таке:

- зручне видавання невеликих стосів, вміщує до 500 аркушів без зсуву;
- видавання очищених аркушів.

### КНОПКИ КЕРУВАННЯ



- 1. Кнопка Sample (Зразок): якщо натиснути цю кнопку, аркуш-зразок буде подано у верхній лоток.
- 2. Кнопка Unload (Вивантаження): якщо натиснути цю кнопку, друк буде зупинено і можна буде вийняти папір.

### ВИВАНТАЖЕННЯ ЛОТКА УКЛАДАЛЬНИКА АБО КАРЕТКИ

Примітка. Якщо аркуші подаються на верхній лоток або фінішер для тиражного друку, лоток укладальника великої місткості можна вивантажити.

- 1. На панелі керування укладальника великої місткості натисніть кнопку Unload (Вивантаження).
- Коли засвітиться індикатор вивантаження, відкрийте передні дверцята укладальника великої місткості.
- 3. Розташуйте кріпильну планку над стосом паперу.
- 4. Витягніть каретку лотка укладальника з лотка укладальника великої місткості.



- 5. Зніміть кріпильну планку.
- 6. Вийміть папір із лотка укладальника.
- 7. Вставте порожню каретку лотка укладальника в укладальник великої місткості.
- 8. Розташуйте кріпильну планку в ділянці кріплення всередині укладальника великої місткості.
- 9. Закрийте передні дверцята. Лоток підніметься в робоче положення.

### Усунення несправностей укладальника великої місткості

### ЗАСТРЯГАННЯ ПАПЕРУ В УКЛАДАЛЬНИКУ ВЕЛИКОЇ МІСТКОСТІ



Якщо стаються такі несправності, як застрягання паперу, відкриті дверцята чи кришки або збої в роботі принтера, відбудеться таке:

- Принтер припиняє роботу, і на сенсорному екрані з'являється повідомлення про несправність.
- Повідомлення містить схему, на якій вказано розташування несправності з коротким поясненням способів її усунення.
- Застрягання паперу можуть виникати в різних ділянках принтера і додаткових пристроях, підключених до нього. Коли стається кілька застрягань, зображення змінюється, щоб продемонструвати кілька розташувань і вказати потенційні способи їх усунення.
- Якщо несправність виникла на додатковому пристрої, на панелі керування додаткового пристрою засвітиться індикатор, який вкаже відповідне місце виникнення несправності на пристрої.

Усуваючи застрягання паперу, дотримуйтеся наведених нижче вказівок.

- Під час усування застрягання паперу не потрібно вимикати живлення принтера.
- Коли усуваєте застряглий папір, принтер має бути ввімкненим. Якщо вимкнути живлення, всю інформацію, яка зберігається в 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 завдання друку, завжди перевіряйте, чи усунуто всі застрягання паперу і будьякі клаптики паперу.
- Обережно вийміть папір, щоб його не порвати. Якщо папір розірветься, обов'язково вийміть усі шматки.
- Після усунення застрягання паперу закрийте всі дверцята і кришки. Принтер не буде друкувати, якщо відкриті дверцята чи кришки.
- Після усунення застрягання друк автоматично відновлюється з того місця, на якому сталося застрягання паперу.
- Якщо не всі застрягання усунуто, на сенсорному екрані принтера й надалі відображатиметься повідомлення про помилку. Щоб усунути решту застрягань, дивіться вказівки на сенсорному екрані принтера.

### Усунення застрягання паперу в ділянці Е1 укладальника великої місткості

1. Відкрийте верхню кришку укладальника великої місткості.





- а. Підніміть важіль **1b**.
- b. Вийміть застряглий папір.
- 3. Поверніть важіль 1b у вихідне положення.



- 4. Закрийте верхню кришку укладальника великої місткості.
- 5. Якщо на принтері відображається повідомлення про інші застрягання, виконайте вказівки, щоб усунути їх та відновити друк.

### Усунення застрягання паперу в ділянці Е2 укладальника великої місткості

1. Відкрийте верхню кришку укладальника великої місткості.



2. Виконайте такі дії:



- а. Підніміть важіль **1b**.
- b. Поверніть ручку **1а** проти годинникової стрілки.
- с. Вийміть застряглий папір.
- 3. Поверніть важіль 1b у вихідне положення.



4. Закрийте верхню кришку укладальника великої місткості.

5. Якщо на принтері відображається повідомлення про інші застрягання, виконайте вказівки, щоб усунути їх та відновити друк.

### Усунення застрягання паперу в ділянці ЕЗ укладальника великої місткості

1. Відкрийте верхню кришку укладальника великої місткості.





- а. Підніміть важіль **1b**.
- b. Поверніть ручку **1а** проти годинникової стрілки.
- с. Вийміть застряглий папір.

3. Поверніть важіль 1b у вихідне положення.





- а. Підніміть важіль 2b.
- b. Поверніть ручку **2с** проти годинникової стрілки.
- с. Вийміть застряглий папір.
- 5. Поверніть важіль 2b у початкове положення.



- 6. Закрийте верхню кришку укладальника великої місткості.
- 7. Якщо на принтері відображається повідомлення про інші застрягання, виконайте вказівки, щоб усунути їх та відновити друк.

### Усунення застрягання паперу в ділянці Е4 укладальника великої місткості

1. Відкрийте верхню кришку укладальника великої місткості.





- а. Потисніть донизу важіль **2а**.
- b. Вийміть застряглий папір.
- 3. Поверніть важіль 2а у вихідне положення.



- 4. Закрийте верхню кришку укладальника великої місткості.
- 5. Якщо на панелі керування принтера вказані інші застрягання паперу, виконайте інструкції, щоб усунути застрягання і відновити друк.

### Усунення застрягання паперу в ділянці Е5 укладальника великої місткості

1. Відкрийте верхню кришку укладальника великої місткості.



2. Виконайте такі дії:



- а. Підніміть важіль **2b**.
- b. Поверніть ручку **2с** проти годинникової стрілки.
- с. Вийміть застряглий папір.
- 3. Поверніть важіль 2b у початкове положення.



4. Закрийте верхню кришку укладальника великої місткості.

5. Якщо на принтері відображається повідомлення про інші застрягання, виконайте вказівки, щоб усунути їх та відновити друк.

### Усунення застрягання паперу в ділянці Еб укладальника великої місткості

1. Натисніть кнопку Unload (Вивантаження).



2. Перевірте, чи розблоковані передні дверцята укладальника великої місткості, і відкрийте їх.



3. Повільно витягніть каретку лотка укладальника і вийміть увесь застряглий папір.



- 4. Потисніть каретку лотка укладальника на місце.
- 5. Закрийте передні дверцята лотка укладальника великої місткості.

6. Якщо на принтері відображається повідомлення про інші застрягання, виконайте вказівки, щоб усунути їх та відновити друк.

### Усунення застрягань паперу в ділянці Е7 укладальника великої місткості

1. Заберіть відбитки з верхнього лотка.



2. Відкрийте верхню кришку укладальника великої місткості.





- а. Підніміть важіль 1b.
- b. Вийміть застряглий папір.

4. Поверніть важіль 1b у вихідне положення.





- а. Потисніть донизу важіль 2а.
- b. Вийміть застряглий папір.
- 6. Поверніть важіль 2а у вихідне положення.



- 7. Закрийте верхню кришку укладальника великої місткості.
- 8. Якщо на принтері відображається повідомлення про інші застрягання, виконайте вказівки, щоб усунути їх та відновити друк.

### Усунення застрягання паперу в ділянці Е8 укладальника великої місткості

1. Відкрийте верхню кришку укладальника великої місткості.



2. Виконайте такі дії:



- а. Підніміть важіль **3b**.
- b. Поверніть ручку **За** за годинниковою стрілкою.
- с. Вийміть застряглий папір.
- 3. Поверніть важіль **3b** у вихідне положення.



4. Закрийте верхню кришку укладальника великої місткості.

### ПОВІДОМЛЕННЯ ПРО НЕСПРАВНОСТІ УКЛАДАЛЬНИКА ВЕЛИКОЇ МІСТКОСТІ

Коли стається несправність, як-от застрягання паперу, відкриті дверцята чи кришки або збій у роботі пресувального пристрою, принтер припиняє друкувати і на сенсорному екрані принтера відображається повідомлення. На схемі вказано розташування несправності з коротким поясненням способів її усунення. Коли несправність виникає в кількох місцях, зображення змінюється, щоб продемонструвати кілька розташувань і вказати способи їх усунення.

На сенсорному екрані дисплея відображається кнопка несправностей, яка надає інформацію про помилку та докладні інструкції щодо її виправлення. Код (Е) у верхній лівій частині повідомлення про несправність показує, який індикатор помилки (Е1–Е8) світиться на панелі керування укладальника великої місткості.

#### Інформація про код несправності укладальника великої місткості

Коли стається несправність, як-от застрягання паперу, відкриті дверцята чи кришки або збій у роботі, принтер припиняє друкувати і на сенсорному екрані принтера відображається повідомлення.

На сенсорному екрані дисплея відображається кнопка несправностей, яка надає інформацію про помилку та докладні інструкції щодо її виправлення.

Savjet: Несправності укладальника великої місткості можна ідентифікувати за кодами, які розпочинаються з трьох цифр: 049.

×		×
:	Field or on other first scenarios	
049-100		

#### поради щодо користування укладальником великої місткості

У разі використання укладальника великої місткості зважайте на такі поради:

- 1. Перевірте, чи у відповідному лотку укладальника великої місткості немає скручування паперу:
  - якщо скручування паперу немає, а відбитки прийнятні й відповідають вашим вимогам, процедуру завершено;
  - якщо скручування паперу немає, проте відбитки неприйнятні, зверніться в центр обслуговування;
  - якщо наявне скручування паперу, перейдіть до наступного кроку.

- 2. Щоб відкоригувати скручування паперу, скористайтеся елементами коригування скручування паперу зверху на інтерфейсному модулі випростувача.
- 3. Якщо якість відбитків не покращилася, виконайте процедуру коригування скручування паперу ще раз.
- 4. Якщо якість відбитків не вдалося покращити, зверніться у службу технічної підтримки користувачів Хегох.

# Технічні характеристики укладальника великої місткості

ЕЛЕМЕНТ	ХАРАКТЕРИСТИКА				
Місткість	Верхній лоток: 500 аркушів				
лотка	Лоток або каретка укладальника: 5000 аркушів				
🧷 Примітко	Примітка. Значення розраховуються з урахуванням щільності паперу меншої, ніж 80 г/м <sup>2</sup>				
Розмір паперу	Верхній лоток	Стандартні розміри	Мінімальний	Листівка 100 x 148 мм 4 x 6 дюймів	
			Максимальний	SRA3 330 x 487 мм 13 x 19 дюймів	
		Нестандартні розміри	Висота	3,9–13 дюймів 100–330,2 мм	
			Ширина	6–26 дюймів 148,0–660,4 мм	
	Лоток або каретка укладальника	Стандартні розміри	Мінімальний	JIS BS	
			Максимальний	SRA3 330 x 487 мм 13 x 19 дюймів	
		Нестандартні розміри	Висота	8–13 дюймів 203,0–330,2 мм	
			Ширина	7,2—19,2 дюйма 148,0—488,0 мм	
Щільність паперу	Верхній лоток	52–350 г/м²		·	
	Лоток або каретка укладальника	52–350 г/м²			

### НАПРЯМНІ ДЛЯ НОСІЇВ У ЛОТКУ УКЛАДАЛЬНИКА ВЕЛИКОЇ МІСТКОСТІ

- Лоток або каретка укладальника вміщує крейдований або некрейдований папір щільністю 52–350 г/ м<sup>2</sup>, а також може містити носії низької якості. Папір може частіше застрягати в принтері, якщо його щільність перевищує 300 г/м<sup>2</sup>.
- Прозорі плівки можна подавати у верхній лоток, лоток укладальника або каретку. Висота стосу становить щонайбільше 100 прозорих плівок.
- Крейдований папір щільністю менше, ніж 100 г/м<sup>2</sup>, не є настільки надійним у використанні, як крейдований папір, щільність якого перевищує 100 г/м<sup>2</sup>.
- Папір нестандартного розміру, довжина якого перевищує 305 мм (12 дюймів) у напрямку подачі, потребує щонайменше 210 мм (8,3 дюйма) у напрямку, перпендикулярно напрямку подачі пристрою.
- Папір нестандартного розміру, довжина якого не перевищує 254 мм (10 дюймів) у напрямку, перпендикулярно напрямку подачі пристрою, потребує щонайменше 330 мм (13 дюймів) у напрямку подачі.

Укладальник великої місткості

# Пристрій для біговки та двостороннього обрізання

# Цей додаток містить:

Огляд пристрою для біговки та двостороннього обрізання	382
Компоненти пристрою для біговки та двостороннього обрізання	383
Технічне обслуговування пристрою для біговки та двостороннього обрізання	384
Усунення несправностей пристрою для біговки та двостороннього обрізання	387
Технічні характеристики пристрою для біговки та двостороннього обрізання	404

### 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<sup>®</sup> 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 Xerox<sup>®</sup> SquareFold<sup>®</sup>.
- Пристрій обрізає папір розміром від 182 х 257 мм (7,2 х 10,1 дюйма) до 330 х 488 мм (13 х 19,2 дюйма).
- За допомогою пристрою для обрізання можна обробляти некрейдований папір 52–350 г/м<sup>2</sup> або крейдований папір 106–350 г/м<sup>2</sup>.



# Компоненти пристрою для біговки та двостороннього обрізання

НОМЕР	КОМПОНЕНТ	опис
1	Індикатор помилки та застря- гання паперу	У разі застрягання паперу починає світитися цей індикатор стану. Якщо індикатор блимає, усуньте застрягання паперу.
2	Індикатор заповнення контей- нера 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 при- строю 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.





2. Витягніть і вийміть контейнер для відходів.

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.



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 ії 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 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 застрягань паперу в ділянці Е1 пристрою для обрізання

1. Відкрийте верхню кришку пристрою для обрізання.



2. Потисніть донизу важіль **1а**. Потисніть донизу важіль **1b**. Підніміть угору важіль **1d**. Вийміть застряглий папір.





3. Якщо усунути застрягання складно, поверніть ручку **1с** за годинниковою стрілкою, а тоді вийміть застряглий папір.



4. Поверніть важелі **1а**, **1b** і **1d** у вихідні 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 Е2 пристрою для обрізання

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 1а. Потисніть донизу важіль 1b.



- 4. Поверніть ручку **1с** за годинниковою стрілкою і вийміть застряглий папір.

5. Поверніть важелі **1а** 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 ЕЗ пристрою для обрізання

1. Відкрийте верхню кришку пристрою для обрізання.



- 3. Потисніть донизу важіль 2с і вийміть застряглий 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.

2. Поверніть ручку **2** проти годинникової стрілки і вирівняйте позначку на ручці з положенням розблокування.

### Усунення застрягань паперу в ділянці Е4 пристрою для обрізання

1. Відкрийте верхню кришку пристрою для обрізання.



2. Потисніть донизу важіль **2с**. 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 2е, 2d і 2с у вихідні 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 застрягань паперу в ділянці Е5 пристрою для обрізання

1. Відкрийте верхню кришку пристрою для обрізання.



2. Підніміть важіль За вгору і вправо. Потисніть важіль Зь ліворуч.


3. Поверніть ручку Зс за годинниковою стрілкою, а тоді вийміть застряглий папір.



4. Поверніть ручку **2f** проти годинникової стрілки і вийміть застряглий папір.



5. Поверніть важелі За та Зb 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 застрягань паперу в ділянці Еб пристрою для обрізання

1. Відкрийте верхню кришку пристрою для обрізання.



2. Підніміть важіль **За** 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 **4а** праворуч і, утримуючи важіль 4а у піднятому положенні, поверніть ручку **2f** проти годинникової стрілки. Вийміть застряглий папір.



5. Поверніть ручку Зс за годинниковою стрілкою, а тоді вийміть застряглий папір.



6. Поверніть важелі **За**, **4b** і **4с** 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 Е7 пристрою для обрізання

1. Відкрийте верхні дверцята пристрою для обрізання.



2. Потисніть важіль За 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.



4. Поверніть важіль За у вихідне положення.



- 5. Якщо індикатор Е7 продовжуватиме світитися, виконайте такі кроки:
  - а. Відкрийте нижні дверцята.



b. Із внутрішньої частини нижніх дверцят вийміть стрижень для чищення.



- 3a 3d
- с. Потисніть важіль **За** праворуч. Потисніть важіль **Зd** 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 **За** і **Зd** 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 принтера 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 пристрою 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.

ЕЛЕМЕНТ	ХАРАКТЕРИСТ	ИКА		
Двосторон- нє	Розмір паперу	Стандартні розміри	Мінімальний	А4: 210 x 297 мм або Letter: 8,5 x 11 дюймів
обрізання			Максималь- ний	АЗ: 297 x 420 мм (13 x 19 дюймів)
		Нестандартні	Висота	194,0–330,2 мм
		розміри		(7,7–13 дюймів)
			Ширина	10,0–488,0 мм
				(8,26–19,2 дюйма)
	Щільність паперу	Некрейдований		52–350 г/м <sup>2</sup>
		Крейдований		106–350 г/м <sup>2</sup>
	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.		

# Технічні характеристики пристрою для біговки та двостороннього обрізання

# Модуль пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®

# Цей додаток містить:

Огляд модуля пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®	406
Компоненти пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®	407
Функції Xerox® SquareFold® та обрізання	412
Обслуговування пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®	416
Усунення несправностей пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®	419
Характеристики пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®	425

ନ

# Огляд модуля пристрою для обрізання Xerox® 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 Xerox<sup>®</sup> SquareFold<sup>®</sup> – 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 пласким корінець брошури і відповідно зменшує товщину брошури та надає їй вигляду ретельно зшитої книжки;
- акуратно обрізає передній край брошури.

У ділянці брошурування у фінішері брошуру буде зібрано та зшито. Брошура надходить у модуль пристрою обрізання SquareFold<sup>®</sup> вже зібраною. Щоб налаштувати зображення вихідного документа і розташування зображення на сторінці брошури, потрібно виконати налаштування на сервері друку.



# Компоненти пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®

НОМЕР	КОМПОНЕНТ	опис
1	Ліва кришка *	Відкрийте ліву кришку, щоб вийняти за- стряглий папір.
2	Права кришка * Відкрийте праву кришку, щоб вийн застряглий папір.	
3	Перемикач автоматичного переривача на задній панелі модуля	У разі несправності в електричній ме- режі або короткого замикання принтер буде автоматично вимкнено.
4	Лоток для брошур	У лоток для брошур із фінішера над- ходять брошури з квадратним корінцем.
5	Кнопка налаштування квадратного фальцювання	Щоб налаштувати товщину друкованих брошур, натискайте кнопку налашту- вання квадратного фальцювання.
6	Індикатори застрягання паперу: кіль- кість 3	У разі застрягання паперу індикатор застрягання паперу засвічується і про- довжує світитися, поки застряглий па- пір 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 XEROX<sup>®</sup> SQUAREFOLD<sup>®</sup>



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 про живлення від електромережі див. у посібнику користувача із техніки безпеки, нормативної інформації, вторинної переробки та утилізації принтерів Xerox<sup>®</sup> PrimeLink<sup>®</sup> серії C9265/C9275/C9281.

За звичайних умов роботи не торкайтеся вимикача живлення. Перш ніж переміщувати принтер, вимкніть живлення модуля за допомогою автоматичного переривача.

# вихідні лотки



- 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

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 Е1, Е2 або Е3, відкрийте ліву або праву криш- ку 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 корінця книжки, натисніть кнопку налаштування форми корінця.

# ТРАКТ ПОДАЧІ ПАПЕРУ У ПРИСТРОЇ ДЛЯ ОБРІЗАННЯ XEROX® 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®, корінець буде складено під прямим кутом згідно з налаштуванням квадратного фальцювання, визначеним на панелі керування.

НОМЕР	опис
4	<ul> <li>Після того, як брошуру буде притиснуто в модулі пристрою для обрізання SquareFold<sup>®</sup>, а корінець – складено, брошура переміститься в ділянку пристрою для обрізання.</li> <li>Залежно від розміру брошури після кінцевої обробки, брошура рухається, поки задній край не торкнеться різака пристрою для обрізання.</li> <li>Пристрій обрізає задній край відповідно до налаштування розміру готової брошури, вказаного для в меню пристрою для обрізання.</li> </ul>
5	Брошура переміщається в ділянку виходу, а потім — у лоток для брошур.

Примітка. Через статичну електрику брошури, які виводяться через модуль пристрою для обрізання SquareFold<sup>®</sup>, можуть містити залишки паперу з попередніх брошур. Накопичення залишків паперу – нормальне явище.

- Перевірте наявність залишків паперу у брошурі.
- Усуньте та викиньте залишки паперу після обрізання.

# Функції Xerox® SquareFold® та обрізання

# ФУНКЦІЯ XEROX<sup>®</sup> SQUAREFOLD<sup>®</sup>

Функція квадратного фальцювання доступна, лише коли принтер підключений до фінішера з брошурувальником і модуля пристрою для обрізання SquareFold<sup>®</sup>.

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 Xerox® 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.



НОМЕР	опис
1	Якщо зшита брошура складається з п'яти або менше сторінок і вона надрукована на тонкому папері щільністю 100 г/м <sup>2</sup> , виберіть параметр <b>2/Lower/Low 2</b> (2/Ниж- чий/Низький 2). Найнижчий рівень тиску, який може бути застосовано до брошури, становить -2.
2	Якщо до корінця брошури потрібно застосувати менше тиску, виберіть параметр <b>1/Low/Low 1</b> (1/Низький/Низький 1).
3	У більшості випадків варто використовувати параметр <b>Auto/Normal</b> (Автоматич- но/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 <b>+1/High/High 1</b> (+1/Високий/Ви- сокий 1).
5	Якщо до корінця брошури потрібно застосувати максимальний тиск, виберіть параметр <b>+2/Higher/High 2</b> (+2/Вищий/Високий 2). Що більший тиск застосовуєть- ся, 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 плаский 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<sup>®</sup>, 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.

КІЛЬ-КІСТЬ HOMEP ЩІЛЬНІСТЬ **ПРИБЛИЗНІ** РОЗМІР ГОТОВОЇ СТОРІНОК СЦЕНАРІ-РОЗМІР ПАПЕРУ ПАПЕРУ (Г/ ПАРАМЕТРИ БРОШУРИ У ГОТО-Ю M<sup>2</sup>) ОБРІЗАННЯ ВІЙ БРОШУРІ А4: 210 х 298 мм 149 х 210 мм 130 мм (5,11 75 г/м² 20 1 (5,5 х 8,5 дюйма) дюйма) (8,5 х 11 дюймів) А4: 210 х 298 мм 149 х 210 мм 125 мм (4,92 90 г/м<sup>2</sup> 2 14 (8,5 х 11 дюймів) (5,5 х 8,5 дюйма) дюйма) А4: 210 х 298 мм 149 х 210 мм 135 мм (5,31 3 120 г/м<sup>2</sup> 10 (8,5 х 11 дюймів) (5,5 х 8,5 дюйма) дюйма) А4: 210 х 298 мм 149 х 210 мм 125 мм (4,92 4 75 г/м<sup>2</sup> 10 (8,5 х 11 дюймів) (5,5 х 8,5 дюйма) дюйма) А4: 210 х 298 мм 149 х 210 мм 135 мм (5,31 5 120 г/м<sup>2</sup> 12 (5,5 х 8,5 дюйма) (8,5 х 11 дюймів) дюйма)

Примітка. Налаштування, зображені в таблиці, слугують прикладом і не відображають усі можливі сценарії завдання.

НОМЕР СЦЕНАРІ- Ю	РОЗМІР ПАПЕРУ	РОЗМІР ГОТОВОЇ БРОШУРИ	ЩІЛЬНІСТЬ ПАПЕРУ (Г/ М²)	ПРИБЛИЗНІ ПАРАМЕТРИ ОБРІЗАННЯ	КІЛЬ- КІСТЬ СТОРІНОК У ГОТО- ВІЙ БРОШУРІ
6	В4: 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	В4: 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	А3: 297 x 420 мм (11 x 17 дюймів)	А4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймів)	90 г/м²	200 мм (7,87 дюйма)	14
9	А3: 297 x 420 мм (11 x 17 дюймів)	А4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймів)	216 г/м²	205 мм (8,07 дюйма)	5
10	А3: 297 x 420 мм (11 x 17 дюймів)	А4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймів)	80 г/м²	210 мм (8,26 дюйма)	22
11	А3: 297 x 420 мм (11 x 17 дюймів)	А4: 210 x 297 мм (8,5 x 11 дюймів)	90 г/м²	210 мм (8,26 дюйма)	8
12	А3: 297 x 420 мм (11 x 17 дюймів)	А4: 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

# Обслуговування пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®

# СПОРОЖНЕННЯ КОНТЕЙНЕРА ДЛЯ ВІДХОДІВ ПРИСТРОЮ ДЛЯ ОБРІЗАННЯ XEROX® SQUAREFOLD®

Коли контейнер для відходів заповнюється, на модулі пристрою для обрізання SquareFold<sup>®</sup> 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 і 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 Xerox® SquareFold®



# ЗАСТРЯГАННЯ ПАПЕРУ У ПРИСТРОЇ ДЛЯ ОБРІЗУВАННЯ XEROX® 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 ії 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 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 Е1 та Е2 пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®

🔗 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 вийманням 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 ЕЗ пристрою для обрізання Xerox® 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 XEROX® 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 Xerox® 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<sup>®</sup>.

# РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВИКОРИСТАННЯ МОДУЛЯ ПРИСТРОЮ ДЛЯ ОБРІЗАННЯ XEROX® 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 В4 250 х 353 мм (8,5 х 14 дюймів): обрізана передня обкладинка містить ціле зображення на всю сторінку.
- 2. Брошура 2 надрукована на папері А4 210 х 297 мм (8,5 х 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.

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	<ul> <li>Брошура містить 5–20 аркушів або до 80 сторін із зображеннями на папері щільністю 90 г/м<sup>2</sup> (24 фунти).</li> <li>Брошура містить 5–25 аркушів або до 100 сторін із зображеннями на папері щільністю 80 г/м<sup>2</sup> (200 фунтів).</li> </ul>
Розмір обрізання	2–20 мм (0,078–0,78 дюйма), з кроком 0,1 мм (0,003 дюйма)
Щільність паперу	64–300 г/м² для некрейдованого паперу або 106–300 г/м² для крейдованого паперу; 16 фунтів для паперу для документів або 90 фунтів для обкладинкового паперу.

# Характеристики пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®

Модуль пристрою для обрізання Xerox® SquareFold®

# Додаткова інформація

# Цей додаток містить:

даткова інформація
--------------------

# Додаткова інформація



#### www.xerox.com/security

## EN More Information

Refer to the Xerox security website for the security certification status. If you use the printer as an ISO/ IEC 15408 certified product, refer to the *Security Function Supplementary Guide* for this model from the Xerox security website and configure the settings appropriately.

## FR Informations supplémentaires

Pour connaître l'état de la certification de sécurité, consultez le site Web de sécurité de Xerox. Si vous utilisez l'imprimante comme un produit certifié ISO/IEC 15408, consultez le *Security Function Supplementary Guide* (Guide supplémentaire de la fonction de sécurité) pour ce modèle sur le site Web de sécurité de Xerox et configurez conformément les paramètres.

## IT Ulteriori informazioni

Fare riferimento al sito Web della sicurezza Xerox per lo stato della certificazione sulla sicurezza. Se si utilizza la stampante come prodotto con certificazione ISO/IEC 15408, fare riferimento alla *Security Function Supplementary Guide* (Guida supplementare alle funzioni di sicure) zza relativa a questo modello, reperibile sul sito Web della sicurezza Xerox, e configurare le impostazioni in modo appropriato.

# DE Weitere Informationen

Informationen zum Status der Sicherheitszertifizierung finden Sie auf der Xerox Security-Website. Wenn Sie den Drucker als ISO/IEC 15408-zertifiziertes Produkt verwenden, nehmen Sie den auf der Xerox Security-Website erhältlichen *Security Function Supplementary Guide* (ergänzenden Leitfaden zu Sicherheitsfunktionen) für dieses Modell zu Hilfe und konfigurieren Sie die Einstellungen entsprechen.

## ES Más información

Consulte el sitio web de seguridad de Xerox para el estado de la certificación de seguridad. Si utiliza la impresora como un producto con certificado ISO/IEC 15408, consulte la guía *Security Function Supplementary Guide* (Guía suplementaria de la función de seguridad) para este modelo en el sitio web de seguridad de Xerox y configure las opciones adecuadamente.

## CA Més informació

Consulteu el lloc web de seguretat de Xerox per determinar l'estat de la certificació de seguretat. Si utilitzeu una impressora com a producte certificat ISO/IEC 15408, consulteu la *Security Function Supplementary Guide* (Guia complementaria de funcions de seguretat) d'aquest model al lloc web de seguretat de Xerox i configureu les opcions com calgui.

#### PT Mais informações

Consulte o site de segurança da Xerox para obter o status do certificado de segurança. Se você usar a impressora como um produto certificado ISO/IEC 15408, consulte o *Security Function Supplementary Guide* (Guia suplementar da função de segurança) para este modelo no site de segurança da Xerox e defina as configurações apropriadamente.

#### NL Meer informatie

Raadpleeg de Xerox-beveiligingswebsite voor de status van de beveiligingscertificering. Als u de printer als een ISO/IEC 15408-gecertificeerd product gebruikt, raadpleegt u de *Security Function Supplementary Guide* (aanvullende gids met beveiligingsfuncties) voor dit model op de Xerox-beveiligingswebsite en configureert u de instellingen dienovereenkomstig.

#### SV Mer information

Se status för säkerhetscertifiering på Xerox säkerhetswebbplats. Om du använder skrivaren som en ISO/ IEC 15408 certifierad produkt, se *Security Function Supplementary Guide* (Kompletterande guide för säkerhetsfunktionen) för denna modell från Xerox säkerhetswebbplats och konfigurera inställningarna på lämpligt sätt.

#### NO Mer informasjon

Se Xerox-nettstedet for sikkerhet for å finne status for sikkerhetssertifiseringer. Hvis du bruker skriveren som et ISO/IEC 15408-sertifisert produkt, kan du se *Security Function Supplementary Guide* (tilleggsveiledning for sikkerhetsfunksjoner) for denne modellen fra Xerox-nettstedet for sikkerhet og konfigurere innstillingene i henhold til den.

## DA Flere oplysninger

Se status for sikkerhedscertificering på Xerox-sikkerhedswebstedet. Hvis du bruger printeren som et ISO/ IEC 15408-certificeret produkt, skal du se *Security Function Supplementary Guide* (Supplerende vejledning til sikkerhedsfunktioner) for denne model på Xerox-sikkerhedswebstedet og konfigurere indstillingerne korrekt.

## FI Lisätietoja

Katso turvallisuussertifioinnin tila Xeroxin turvallisuusverkkosivustolta. Jos käytät tulostinta ISO/IEC 15408 -sertifioituna tuotteena, katso *Security Function Supplementary Guide* (turvallisuustoimintojen lisäopas) tälle mallille Xeroxin turvallisuusverkkosivustolta ja määritä asetukset vastaavasti.

## CS Další informace

Informace o bezpečnostní certifikaci najdete na webových stránkách společnosti Xerox, které obsahují informace o bezpečnosti. Pokud tiskárnu používáte jako výrobek certifikovaný podle normy ISO/IEC 15408, vyhledejte si na stránkách s informacemi o bezpečnosti příručku *Security Function Supplementary Guide* (doplňková příručka pro bezpečnostní funkce) a proveďte odpovídající konfiguraci nastavení.

## PL Więcej informacji

Informacje na temat statusu certyfikatu zabezpieczeń podano w witrynie zabezpieczeń Xerox. Użytkując drukarkę jako produkt z certyfikatem ISO/IEC 15408, należy zapoznać się z *Security Function*  *Supplementary Guide* (podręcznikiem uzupełniającym funkcji zabezpieczeń) dla danego modelu w witrynie zabezpieczeń Xerox oraz odpowiednio skonfigurować ustawienia urządzenia.

HU További információ

A biztonsági tanúsítvány állapotát a Xerox biztonsági webhelyén tekintheti meg. Ha a nyomtatót az ISO/IEC 15408 által tanúsított termékként használja, tekintse meg a modellhez tartozó *Security Function Supplementary Guide* (A biztonsági funkció kiegészítő útmutatója című) dokumentumot a Xerox biztonsági webhelyén, és annak megfelelően konfigurálja a beállításokat.

# RO Informații suplimentare

Consultați site-ul web de securitate Xerox pentru starea certificării de securitate. Dacă utilizați imprimanta ca produs certificat ISO/IEC 15408, consultați *Security Function Supplementary Guide* (Ghidul suplimentar pentru funcții de securitate) aferent acestui model de pe site-ul web de securitate Xerox și configurați setările în mod corespunzător.

# BG Повече информация

Вижте уеб сайта за защита на Xerox относно състоянието на сертификацията за защитата. Ако използвате принтера като ISO/IEC 15408 сертифициран продукт, вижте Security Function Supplementary Guide (Допълнителното ръководство за функцията за защита) за този модел от уеб сайта на Xerox и конфигурирайте съответно настройките.

# RU Дополнительные сведения

Сведения о состоянии сертификации по безопасности доступны на веб-сайте Xerox по безопасности. При использовании данного принтера в качестве устройства с сертификацией по стандартам ISO/IEC 15408 установите соответствующие настройки, см. *Security Function Supplementary Guide* (Дополнительное руководство по функциям обеспечения безопасности) для данной модели на веб-сайте Xerox по безопасности.

# TR Daha Fazla Bilgi

Güvenlik sertifikasının durumu için Xerox güvenlik web sitesine bakın. Yazıcıyı bir ISO/IEC 15408 sertifikalı ürün olarak kullanıyorsanız Xerox güvenlik web sitesinden bu modelin *Security Function Supplementary Guide* (Güvenlik İşlevi Ek Kılavuzuna) bakın ve ayarları uygun şekilde yapılandırın.

# EL Περισσότερες πληροφορίες

Ανατρέξτε στον ιστότοπο για την ασφάλεια της Xerox για την κατάσταση του πιστοποιητικού ασφάλειας. Αν χρησιμοποιείτε τον εκτυπωτή ως ένα προϊόν με πιστοποίηση ISO/IEC 15408, ανατρέξτε στο Security Function Supplementary Guide (Συμπληρωματικός Οδηγός για τη Λειτουργία Ασφάλειας) για αυτό το μοντέλο από τον ιστότοπο για την ασφάλεια της Xerox και διαμορφώστε τις ρυθμίσεις κατάλληλα.

AR

# المزىد من المعلومات

على الويب للتعرف على حالة شهادة الأمان. إذا كنت تستخدم الطابعة كمنتج معتمد من ISO/IEC1508، فراجع على Xerox لهذا الطراز من موقع أمانSecurity Function Supplementary Guide راجع موقع أمان Xerox .الويب وقم بتكوين الإعدادات بشكل مناسب

