

XEROX®

Xerox WorkCentre 4150 - РЪКОВОДСТВО за потребителя



Съставено и преведено от:

Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
ENGLAND (АНГЛИЯ)

©2006, Xerox Corporation. Всички права запазени.

Заявената защита на авторското право включва всички форми и съдържание на защитени с авторско право материали и информация, които понастоящем са позволени от нормативната уредба или законодателството или разрешени с настоящия документ, включително, без ограничения, материали, генерирани от софтуерни програми, които са показани на екрана, например икони, екранни изображения, оформления и др.

Xerox® и всички изделия на Xerox, споменати в тази публикация, са търговски марки на Xerox Corporation. С настоящата декларация се признават имената на изделия и търговските марки, принадлежащи на други компании.

Промените, техническите неточности и печатните грешки ще бъдат коригирани в следващите издания.

Съдържание

1	Добре дошли.....	1
	Въведение	2
	За това ръководство	3
	Източници на сродна информация	5
	Поддръжка на клиентите	6
	Безопасност	7
	Спазване на изискванията за опазване на околната среда	20
	Рециклиране на изделието и предаване за отпадъци	22
2	Първи стъпки	25
	Преглед на машината	26
3	Копиране.....	41
	Процедура за копиране	42
	Функции за копиране	49
	ID Card Copy (Копиране на лична карта)	60
4	Факс	63
	Процедура за изпращане на факс	65
	Basic Faxing (Основни функции за работа с факс)	70
	Настройка на изображението	74
	Допълнителни функции за факс (Added Fax Features)	76
5	Мрежово сканиране	85
	Процедура за мрежово сканиране	86
	Ресурси за сканиране	91
	Мрежово сканиране	92
	Основни настройки	94
	Разширени настройки (Advanced Settings)	96
	Опции (Options)	100
	Опресняване на дестинациите (Refresh Destinations)	102
6	Сканиране за изпращане по електронната поща	103
	Процедура за сканиране на документи за изпращане по електронната поща ..	104
	Електронна поща	109
	Основни настройки (Basic Settings)	112
	Разширени настройки (Advanced Settings)	115
7	Печат	121
	Процедура за печат	122
	Принтерни драйвъри	124
	Хартия / изход (Paper / Output)	125
	Опции за изображението (Image Options)	126
	Макет / воден знак (Layout / Watermark)	127
	Разширени (Advanced)	128

Съдържание

8 Хартия и други носители	129
Зареждане на хартията	131
Настройка на размера на хартията	136
Спецификации на носителите	138
9 Настройки.....	141
Достъп до инструментите	142
Преглед на меню Tools (Инструменти)	143
Localization (Локализация)	150
Fax Setup (Настройка на факса)	153
Setting up Paper Trays (Настройки на тавите за хартия)	161
Предварителни настройки на устройството	163
Промяна на настройките по подразбиране	165
Софтуер	168
CRU Replacement Defaults (Компоненти, сменяеми от потребителя - срокове за сменяне по подразбиране)	169
Accounting (Отчетност)	172
Изтриване на изображението в буфера при поискване	189
Тестове на машината	190
Номера за поддръжка на клиенти и поръчване на консумативи	193
Optional Services (Допълнителни услуги)	194
10 Поддръжка	197
Консумативи	198
Части, заменяеми от клиента	199
Почистване на машината	205
11 Спецификации.....	207
Спецификации на машината	208
Електрически характеристики	211
Функционални характеристики	212
12 Отстраняване на неизправности	215
Отстраняване на неизправности	216
Кодове за грешки и неизправности	219
13 Показалец.....	223

1 Добре дошли

Благодарим ви, че избрахте Xerox WorkCentre 4150. Това изделие е проектирано да е лесно за употреба, но за да използвате пълния му потенциал, отделете малко време, за да прочетете Ръководството за потребителя.

Ръководството за потребителя предоставя общ поглед върху функциите и опциите, които може да притежава вашата машина. За да се запознаете с вашата нова машина, вижте:

- Раздел 2 Първи стъпки.
- Раздел 9 Настройки.

Другите раздели в това ръководство съдържат допълнителна информация за наличните функции и опции. За съдействие непосредствено при работа с машината натиснете бутона "Помощ". Ако машината е свързана към мрежата, използвайте системата за помощ на CentreWare или натиснете бутона Help (Помощ) в принтерния драйвър.

ЗАБЕЛЕЖКА: Графичните илюстрации на сензорния екран, фигуриращи в това Ръководство за потребителя, са базирани на напълно конфигуриран WorkCentre 4150xf. Видът на сензорните екрани може незначително да се различава в другите конфигурации. Независимо от това описанията на функции и функционалността са същите, както са представени в ръководството.

Въведение

Xerox WorkCentre 4150 е цифрово устройство, което може да се използва за копиране, разпечатване, изпращане/получаване на факс и сканиране за изпращане по електронната поща. Характеристиките и наличните функции на вашата машина зависят от закупения модел:

Xerox WorkCentre 4150

Този модел представлява цифрова копирна машина, която копира със скорост 45 страници на минута. Стандартното окомплектоване включва листоподаващо устройство, тава за хартия и байпас (тава за пряко подаване), като освен това моделът позволява и двустранно копиране. Отделно можете да закупите допълнителни тави за хартия, финишър, факс, мрежово сканиране, интерфейс за устройства на други производители и шкаф или ниска поставка.

Xerox WorkCentre 4150s

Този модел извършва цифрово копиране, печат и сканиране към електронна поща. Неговата скорост на копиране и печат е 45 страници на минута. В комплекта влизат също и листоподаващо устройство, тава за хартия и байпас. Освен това моделът поддържа двустранно копиране и печат. Отделно можете да закупите допълнителни тави за хартия, финишър, факс, мрежово сканиране, интерфейс за устройства на други производители, 256 MB надграждане на паметта и шкаф или ниска поставка.

Xerox WorkCentre 4150x

Този модел притежава възможности за цифрово копиране, печат, сканиране към електронна поща и работа с факс. Освен това той поддържа мрежов печат. В стандартния комплект влизат листоподаващо устройство и две тави за хартия, като моделът поддържа и двустранно копиране и печат. Отделно можете да закупите допълнителни тави за хартия, финишър, мрежово сканиране, интерфейс за устройства на други производители, 256 MB надграждане на паметта и шкаф или ниска поставка. За работа с мрежовите функции е осигурена необходимата документация и софтуер, а към функцията електронна поща са предоставени допълнителни 32MB памет.

Xerox WorkCentre 4150xf


Този модел притежава възможности за цифрово копиране, печат, сканиране към електронна поща и работа с факс. Освен това той поддържа мрежов печат. В стандартния комплект влизат листоподаващо устройство, 50-листов финишър, ниска поставка и 4 тави за хартия, като моделът поддържа и двустранно копиране и печат. За работа с мрежовите функции е осигурена необходимата документация и софтуер, а към функцията електронна поща са предоставени допълнителни 32MB памет. Като опции се предоставят: функцията Мрежово сканиране, интерфейс за устройства на други производители и 256 MB надграждане на паметта.

За това ръководство

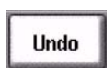
Някои термини в това Ръководство за потребителя се използват за означаване на едно и също нещо:

- Хартия е синоним на носител.
- Документ е синоним на оригинал.
- Xerox WorkCentre 4150, 4150s, 4150x или 4150xf се използват като синоними на машина.

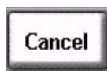
Следната таблица съдържа допълнителна информация за използваните в това ръководство условности.

Условност	Описание	Пример
Курсивен шрифт	Използва се за обозначаване на заглавия на екрани или раздели. Освен това с курсив са отбелязани препратки към други публикации.	<i>Функции за обикновено копиране. Вижте раздел 3, страница 42.</i>
Бележки	Използват се за предоставяне на допълнителна или полезна информация за дадена функция или характеристика.	ЗАБЕЛЕЖКА: Машината автоматично разпознава документи със стандартни размери.
Информация	Предоставя по-подробна информация за спецификации, свързани с машината.	 <i>Могат да бъдат заредени до 50 листа хартия с тегло 80 г./м.².</i>
Предупреждение	Използва се за предупреждаване на потребителите за възможността от физическо нараняване.	ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Това изделие трябва да е свързано към предпазна заземяваща верига.
Внимание	Указанията за внимание са твърдения, подсказващи за възможността от механични повреди в резултат на действие.	ВНИМАНИЕ: НЕ ПРИЛАГАЙТЕ органични или силни химически разтворители или аерозолни почистващи препарати и не изливайте течности директно върху повърхностите.

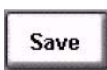
Повечето екрани на опции съдържат три бутона за потвърждение или отмяна на избраното от вас.



- Бутонът **Undo** (Отменяне) връща текущия екран към стойностите, показани при отварянето му.



- Бутонът **Cancel** (Отмяна) инициализира екрана и връща предишния екран.



- Бутонът **Save** (Запис) запаметява избраното и връща предишния екран.

Ориентация

Short Edge Feed (SEF) / Landscape (Зареждане с късия ръб напред (SEF)/ Пейзаж)

При разглеждане откъм предната част на машината хартията или оригиналите са позиционирани с късите си страни вляво или вдясно на тавата или устройството за подаване на документи.



Източници на сродна информация

Информация за това семейство продукти може да бъде намерена в:

1. Това *Ръководство за потребителя*
2. *Ръководството за първи стъпки*
3. *Брошурата с инструкции за бързо инсталиране*
4. *Компактдиска за администриране на системата*
5. Интернет-сайта на Xerox <http://www.xerox.com>

Поддръжка на клиентите

Ако се нуждаете от съдействие по време или след монтажа на изделието, посетете Интернет-сайта на Херох, където ще намерите решения на различни проблеми и ще получите техническа поддръжка в реално време:

<http://www.xerox.com>

Ако имате нужда от допълнително съдействие, обадете се на нашите специалисти от Центъра за обслужване на клиенти (Xerox Welcome Center) или се свържете с нашия местен представител. Когато се обаждате по телефона, съобщавайте серийния номер на вашата машина. Запишете си серийния номер на машината тук:

За да стигнете до серийния номер, отворете страничния капак с ключалката за освобождаване, след което отворете предната вратичка. Серийният номер се намира на панела над тонер касетата. Телефонният номер на Центъра за обслужване на клиенти на Херох (Xerox Welcome Center) или на местния представител се предоставя след инсталирането на машината. За удобство и бъдещи справки запишете телефонния номер в полето по-долу:

Телефонен номер на *Центъра за обслужване на клиенти на Херох* или на местния представител:

Безопасност

Прочетете внимателно тези бележки за безопасността преди да използвате изделието, за да си осигурите безопасна работа с него.

Вашето изделие и консумативи от Xerox са проектирани и са преминали изпитания за съответствие със строги изисквания за безопасност. Това включва одобрение от органа за безопасност и съответствие с установените стандарти за опазване на околната среда. Прочетете инструкциите по-долу внимателно, преди да започнете да работите с изделието, и правете справка в тях, когато е необходимо, за да осигурите безопасната работа с вашето изделие по всяко време.

Изпитанията за безопасност и ефективността на това изделие са проверени с използване на материали само от XEROX.

Следвайте всички предупреждения и инструкции, които са означени върху изделието или са предоставени заедно с него.



Този знак за ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ уведомява потребителите за възможност от нараняване.



Този знак за ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ уведомява потребителите за нагорещени повърхности.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Това изделие трябва да е свързано към предпазна заземяваща верига.

Достъпни за оператора области

Това изделие е проектирано да предоставя достъп за оператора само до безопасни области. Операторският достъп до опасни области е ограничен посредством капацы или предпазители, изискващи използването на инструмент, за да бъдат премахнати. Никога не отстранявайте тези капацы или предпазители.

Поддръжка

Всички процедури по техническо обслужване на изделието от страна на оператора ще бъдат описани в клиентската документация, предоставена заедно с изделието. Не извършвайте каквито и да е действия за техническо обслужване на изделието, които не са описани в потребителската документация.

- Това изделие е снабдено с щепсел с три извода, един от които е за заземяване. Този щепсел може да влезе само в заземен контакт. Това е по съображения за безопасност. За да се избегне рискът от електрически удар, ако щепселът не може да се постави в контакт, той трябва да се смени от електротехник. Никога не използвайте щепсел със заземяване, за да включите изделието в контакт, който няма заземяваща клема.
- Това изделие трябва да се експлоатира с типа захранване, означен на етикета. Ако не сте сигурни какъв е видът на електрозахранването, консултирайте се с местната електроснабдителна компания.
- Не поставяйте нищо върху захранващия кабел. Не разполагайте изделието на място, където някой може да стъпи върху кабела или да се спъне в него.
- Използването на удължител с това изделие не се препоръчва и не е одобрено. Ако трябва да се използва надлежно заземен удължителен кабел, потребителите трябва да проверят нормативната уредба в частта ѝ относно строителството и застрахователните изисквания. Уверете се, че общият номинален ток в амperi на изделията, включени в удължителя, не превишава номиналния ток на удължителя. Освен това се убедете, че общата консумация на ток от всички устройства, включени в определен стенов контакт, не превишава допустимото значение за съответния контакт.
- Устройство за изключване на това изделие е захранващият кабел. За да изключите изцяло електрозахранването на изделието, извадете захранващия кабел от контакта.
- Вашият уред е снабден с устройство за икономия на енергия, което пести енергия, когато машината не се използва. Машината може да бъде оставена постоянно включена.
- Извадете щепсела на изделието от контакта преди почистване. Винаги използвайте материали, предназначени конкретно за това изделие. Използването на други материали може да доведе до влошаване на производителността и да създаде опасни ситуации.
- **Не** използвайте аерозолни почистващи препарати. Следвайте инструкциите в Ръководството за потребителя по отношение на подходящите начини на почистване.
- **Никога** не използвайте консумативи или почистващи препарати за цели, различни от тези, за които са предназначени. Пазете всички консумативи и материали на места, недостъпни за деца.

- **Не** използвайте това изделие в близост до вода, мокри места или на открито.
- **Не** поставяйте изделието върху нестабилна количка, стойка или маса. Изделието може да падне, наранявайки някого, или да се повреди сериозно.
- Прорезите и отворите в корпуса, на гърба и отстрани на изделието, са предназначени за вентилация. За да се осигури надеждна експлоатация на изделието и то да се предпази от прегряване, тези отвори не бива да се запушват или покриват. Изделието не бива никога да се разполага в близост до или над радиатор или решетка на отоплението. Това изделие не бива да се монтира като вградено, освен ако е предвидена подходяща вентилация.
- **Никога** не вкарвайте каквито и да било предмети в прорезите на изделието, тъй като те могат да докоснат места с опасно напрежение или да причинят късо съединение, което да доведе до пожар или токов удар.
- **Никога** не разливайте каквито и да било течности върху изделието.
- **Никога** не отстранявайте капаци или предпазители, за свалянето на които е необходим инструмент, освен ако има инструкции за това в утвърден от Хегох комплект за поддръжка.
- **Никога** не изключвайте блокиращите прекъсвачи. Машините са проектирани така, че да ограничават достъпа на оператора до зони, които не са безопасни. Предназначението на капациите, предпазители и блокиращите прекъсвачи е да гарантират, че машината няма да работи с отворени капаци.
- **Не пипайте** с ръце в зоната на изпичащия модул, който се намира непосредствено зад зоната на изходната тава, защото може да се изгорите.
- Това оборудване трябва да се свързва с подходящ токов кръг/електрически контакт. Ако машината трябва да бъде преместена на друго място, свържете се със сервизен представител на Хегох, оторизиран местен представител или организация, предоставяща сервизна поддръжка.
- При възникване на която и да е от следните ситуации незабавно изключете захранването на машината и извадете захранващия кабел от контакта. Обадете се на оторизиран местен сервизен представител, за да отстраните проблема.
 - Оборудването издава необичаен шум или миризма.
 - Захранващият кабел е повреден или протрит.
 - Задействане на прекъсвач, предпазител или друго предпазно устройство.
 - Разлята течност е попаднала в копирното устройство или принтера.

- Оборудването е било изложено на контакт с вода.
- Каквато и да е част от оборудването е повредена.



ВНИМАНИЕ: Опасност от експлозия, ако батерията бъде сменена с друга от неправилен тип. Предавайте използваните батерии за отпадъци в съответствие с инструкцията.

Стандарти за качество: Това изделие е произведено според изискванията на система за качество, сертифицирана по стандарта ISO9002.

Ако се нуждаете от допълнителна информация за безопасността по отношение на това изделие на XEROX или материали, предоставени от XEROX, може да се обадите на следния номер:

ЕВРОПА: **+44 (0) 1707 353434**

САЩ/КАНАДА: **1 800 928 6571**

Норми на безопасност

ЕВРОПА: Това изделие на XEROX е сертифицирано от следния орган, при използване на изброените норми на безопасност.

Орган по сертификация: ТЮФ Райнланд (TUV Rheinland)

Стандарт: IEC60950-1, 2001

САЩ/КАНАДА: Това изделие на XEROX е сертифицирано от следния орган, при използване на изброените норми на безопасност.

Орган по сертификация: UNDERWRITERS LABORATORIES

Стандарт: UL60950-1, издание 2003 г. Сертифицирането се базира на споразумения за реципрочност, които включват изисквания за Канада.

Информация за безопасна работа с лазерни устройства



ВНИМАНИЕ: Задействането на елементи за управление, извършването на настройки или изпълнението на процедури, различни от посочените тук, може да доведе до опасно облъчване.

Конкретно по отношение на безопасността при работа с лазери оборудването съответства на стандартите за производителност на лазерни изделия, установени от държавни, национални и международни органи, като лазерно изделие от клас 1. То не излъчва вредна светлина, тъй като във всички фази на експлоатацията от клиента и техническата поддръжка лъчът остава изцяло изолиран.

Информация за безопасност, свързана с озона

По време на нормална експлоатация изделието ще произвежда озон. Произведеният озон е по-тежък от въздуха и количеството му зависи от обема на копирните работи. Осигуряването на надлежните параметри за околната среда в съответствие с посоченото от Хегох в процедурата за монтиране ще гарантира нивата на концентрацията на озон да остават в рамките на безопасните предели.

Ако се нуждаете от допълнителна информация относно озона, поискайте изданието "Озон" (Ozone) на Хегох на телефон 1-800-828-6571 в САЩ или Канада. На другите пазари се свържете с оторизирания местен дилър или сервизна компания.

За консумативи

Съхранявайте всички консумативи в съответствие с инструкциите върху опаковката или кутията.

- Съхранявайте всички консумативи на места, недостъпни за деца.
- Никога не изхвърляйте тонери, тонерни касети или кутии в открит огън.

Радиочестотни излъчвания

САЩ, Канада, Европа:

ЗАБЕЛЕЖКА: Това оборудване е изпитано и е установено неговото съответствие с ограниченията за цифрово устройство от Клас В, в съответствие с Част 15 от Правилата на FCC. Тези ограничения са предназначени да осигурят адекватна защита от вредни смущения при работа в жилищни сгради. Това оборудване генерира, използва и може да излъчва радиочестотна енергия, и ако не бъде инсталирано и използвано в съответствие с инструкциите, може да доведе до вредни смущения в радиовръзките. Но няма гаранция, че при монтаж в конкретна среда няма да възникнат смущения. Ако това оборудване причинява вредни смущения на приемането на радио- или телевизионен сигнал, което може да бъде определено чрез включване и изключване на оборудването, се препоръчва потребителят да опита да премахне смущенията чрез една или повече от следните мерки:

- Променете насочването на антената или я преместете.
- Увеличете разстоянието между оборудването и приемника.
- Включете оборудването в контакт, разположен на електрическа верига, различна от тази, към която е включен приемникът.
- Консултирайте се или потърсете съдействие от търговеца или от опитен радио/ТВ техник.

С това оборудване трябва да се използват екранирани интерфейсни кабели, за да се спазват Правилата на FCC (САЩ).

Сертификация на безопасността на изделието

Това изделие е сертифицирано от следния орган, при използване на изброените стандарти за безопасност.

Орган

Underwriters Laboratories Inc

Стандарт

UL60950-1 1 (2003) (САЩ/Канада)

IEC60950-1 Edition 1 (2001)

Това изделие е произведено при система за качество, регистрирана по ISO9001.



Environmental Choice™

Канадската Terra Choice Environmental Services, Inc. е удостоверила съответствието на това изделие на Xerox с всички приложими изисквания на Environmental Choice™ EcoLogo™ за минимизирано въздействие върху околната среда.



Знакът СЕ

Знакът СЕ, с който е означено това изделие, символизира декларацията за съответствие на Xerox със следните приложими Директиви на Европейския съюз към посочените дати:

1 януари 1995 г.:

Директива на съвета 73/23/ЕЕС, изменена и допълнена с Директива на съвета 93/68/ЕЕС, сближаване на законодателствата на страните членки по отношение на нисковолтовата апаратура.

1 януари 1996 г.:

Директива на съвета 89/336/ЕЕС, сближаване на законодателствата на страните членки по отношение на електромагнитната съвместимост.

9 март 1999 г.:

Директива на съвета 99/5/ЕС за радиооборудване и оборудване за телекомуникационни терминали и взаимното признаване на тяхното съответствие.

Пълна декларация за съответствие, в която се дефинират съответните директиви и цитираните стандарти, можете да получите от местния оторизиран търговец.

За да се позволи експлоатация на това устройство в близост с промишлена, научна и медицинска (ПНМ) апаратура, може да се наложи ограничаване на външното излъчване от ПНМ апаратурата или да се вземат специални мерки за намаляване на въздействието му.

С това оборудване трябва да се използват екранирани кабели, за да се поддържа съответствие с Директива на съвета 89/336/ЕЕС.

Нормативна информация

FCC Част 15

Това оборудване е изпитано и е установено неговото съответствие с ограниченията за цифрово устройство от Клас А, в съответствие с Част 15 от Правилата на FCC. Тези ограничения са предназначени да осигурят приемлива защита от вредни смущения при работа на оборудването в бизнес среда. Това оборудване генерира, използва и може да излъчва радиочестотна енергия, и ако не бъде инсталирано и използвано в съответствие с указанията от ръководството, може да причини вредни смущения на радиокомуникациите. Възможно е работата на това оборудване в жилищен район да доведе до вредни смущения. В такъв случай потребителят ще е задължен да отстрани тези смущения за своя сметка.

Промени или модификации на това оборудване, които не са специално одобрени от Xerox Corporation, може да обезсилят правото на потребителя да работи с това оборудване.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: С това оборудване трябва да се използват екранирани кабели, за да се поддържа съответствие с Правилата на FCC.

ICES-003

Това цифрово устройство от клас А отговаря на канадския стандарт ICES-003.

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

Американска нормативна информация за опционалния комплект за факс

Модел номер: XRX-FAXKIT

Изисквания за горния колонтитул при изпращане на факс: Законът за защита на телефонните потребители от 1991 г. постановява като незаконно използването на компютър или друго електронно устройство, включително факсапарати, от което и да е лице за изпращане на каквито и да е съобщения, които не съдържат ясно в горното или долното поле на всяка изпратена страница или на първата страница на предаденото съобщение датата и часа на изпращане, както и информация, идентифицираща фирмата или друго физическо или юридическо лице, изпращащо съобщението, и телефонния номер на изпращащия апарат на съответната фирма, физическо или юридическо лице. (Предоставеният телефонен номер не може да бъде номер, започващ с 900, или какъвто и да е друг номер, таксуването на който надхвърля нормалните такси за градски или междуградски разговор.) Държавата, идентифициращият машината телефонен номер, текстовата

информация в горния колонтитул (наименование на фирмата), настройките за изпращане и получаване, както и видът набиране трябва да бъдат зададени при инсталирането на опционалния комплект "Вграден факс". За повече информация относно настройките по подразбиране за факс вижте *Fax Transmission Defaults (Настройки по подразбиране за изпращане на факс)* в раздела *Настройки на страница 153*. Вижте компактдиска за администриране на системата за допълнителна информация относно инсталирането на вграден факс.

Информация за комплекта за факс: Това оборудване отговаря на Част 68 от Правилника на FCC и изискванията, приети от Administrative Council for Terminal Attachments - АСТА (Административния съвет по терминални приспособления). На задната стена на това оборудване има етикет, който наред с другата информация съдържа идентификатор на изделието в следния формат US:AAAEQ##TXXXX. При поискване този номер трябва да бъде предоставен на телефонната компания.

Съединителят и гнездото, използвани за връзка на това оборудване с вътрешната мрежа в работните помещения и телефонната мрежа, трябва да са в съответствие с действащата Част 68 на FCC и приетите от АСТА изисквания. Това изделие е комплектувано с отговарящи на изискванията телефонен кабел и модулен съединител. Той е предвиден за включване на съвместимо с него модулно гнездо, което също отговаря на изискванията.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Попитайте вашата телефонна компания какъв тип модулно гнездо е инсталирано на вашата линия. **Свързването на тази машина към неодобрен тип гнездо може да повреди оборудването на телефонната компания. Вие, а не Xerox, поемате цялата отговорност и/или задължения при повреда, причинена поради свързването на тази машина към неодобрен тип гнездо.**

Можете безопасно да включите машината към стандартното модулно гнездо USOC RJ-11C, като използвате съвместимия телефонен кабел (с модулни съединители), предоставен с инсталационния комплект. За подробности вижте инструкциите за инсталиране.

За определяне на броя на устройствата, които могат да бъдат свързани към телефонната линия се използва т. нар. число на еквивалентно телефонно натоварване - Ringer Equivalence Number (REN).

Свързването към една линия на повече апарати, отколкото е стойността на REN, може да доведе до това, че някои апарати няма да звънят в отговор на входящо повикване. В повечето райони, но не навсякъде, сумата от REN не бива да надхвърля 5 (пет). За да бъдете сигурни колко устройства могат да бъдат свързани към една телефонна линия, което се определя от общия REN, се свържете с местната телефонна компания. За изделия, одобрени след 23 юли 2001 г., REN на съответното изделие е включен като част от идентификатора на изделието, който е във формат US:AAAEQ##TXXXX. Цифрите, представени с ##, са REN без десетичната точка (напр. 03 означава REN, равен на 0.3).

При по-старите изделия REN е отделно отбелязан на етикета.

Ако вашето оборудване от Xerox пречи на телефонната мрежа, телефонната фирма ще ви уведоми предварително, че може да се наложи временно прекратяване на услугата. Ако обаче не е уместно да се изпраща предварително уведомление, телефонната компания ще уведоми клиента възможно най-бързо. Освен това ще бъдете уведомени за правото си да се оплачете на FCC, ако сметнете за необходимо.

Телефонната компания може да прави промени на своите помещения, оборудване, операции или процедури, които биха могли да засегнат действието на оборудването. Ако това се случи, телефонната компания предварително ще ви уведоми за това с цел да направите необходимите модификации, за да не бъде прекъсната услугата.

При възникване на проблеми с това изделие на Xerox, с цел получаване на информация за ремонт и гаранционни условия се обърнете към Центъра за обслужване на клиенти на Xerox (Xerox Welcome Center) на тел. 800-821-2797.

Ако оборудването е причинило повреда на телефонната мрежа, телефонната компания може да поиска от вас да прекъснете връзката му с линията, докато проблемът бъде решен.

Ремонтите на машината и комплекта за факс трябва да бъдат извършвани само от представител на Xerox или упълномощена от Xerox сервисна служба. Това важи както по време на гаранционния период, така и след изтичането му. Ако бъде извършен неразрешен ремонт, останалата част от гаранционния период се анулира. Това оборудване не може да бъде използвано с групов абонатна линия (телефонна линия, споделяна от няколко абонати, като входящите повиквания за всеки от тях са с различен сигнал). Свързването към тази услуга е предмет на щатските тарифи. За информация се свържете с щатската комисия по комунални услуги, комисията по обществени услуги или корпоративната комисия.

Ако в офиса ви има алармена инсталация, свързана към телефонната линия, проверете дали инсталирането на това оборудване на Xerox няма да я блокира. Ако имате въпроси относно това, какво би могло да блокира алармената инсталация, консултирайте се с телефонната компания или квалифициран специалист.

Канадска регулаторна информация за опционалния комплект за факс

Модел номер: XRX-FAXKIT

Това изделие отговаря на действащите технически спецификации на Министерството на промишлеността на Канада.

Като показател за максималния брой апарати, които е позволено да бъдат свързани към телефонния интерфейс, се използва числото на еквивалентно телефонно натоварване - Ringer Equivalence Number (REN). Интерфейсът може да бъде натоварен с произволна комбинация

от устройства, стига те да отговарят на условието сумата от REN на всички апарати да не надхвърля пет. Стойността на REN може да се види на етикета, залепен на гърба на оборудването.

Ремонтът на сертифицираното оборудване трябва да се извършва от упълномощена канадска сервизна служба, посочена от доставчика. Всички ремонти или промени на това оборудване, извършени от потребителя, или причинени от него повреди, може да дадат основание на телефонната компания да поиска от потребителя да прекъсне връзката с това оборудване.

Потребителите трябва да осигурят (за собствена защита) свързването между електрическото заземяване на електрозахранващата мрежа, телефонните линии и вътрешната метална водопроводна мрежа. Тази предпазна мярка е особено важна в селски местности.



ВНИМАНИЕ: Потребителите не бива да правят опити да осъществят тази връзка сами, а трябва да се свържат със съответната служба за електрическа инспекция или с електротехник.

Европейска регулаторна информация за опционалния комплект за факс

Сертификат за Директивата 1999/5/ЕС за радиооборудване и телекомуникационно терминално оборудване

Това изделие на Херох е самосертифицирано от Херох за паневропейско свързване на единичен терминал към аналоговата обществена комутируема телефонна мрежа (PSTN) в съответствие с Директива 1999/5/ЕС.

Това изделие е предназначено да работи с националната обществена комутируема телефонна мрежа и съвместимите с нея телефонни централи в следните страни:

<i>Австрия</i>	<i>Франция</i>	<i>Италия</i>	<i>Румъния</i>
<i>Белгия</i>	<i>Германия</i>	<i>Люксембург</i>	<i>Испания</i>
<i>България</i>	<i>Гърция</i>	<i>Холандия</i>	<i>Швеция</i>
<i>Чешка република</i>	<i>Унгария</i>	<i>Норвегия</i>	<i>Швейцария</i>
<i>Дания</i>	<i>Исландия</i>	<i>Полша</i>	<i>Великобритания</i>
<i>Финландия</i>	<i>Ирландия</i>	<i>Португалия</i>	

В случай на възникване на проблем следва да се обърнете на първо място към местния представител на Херох.

Това изделие е изпитано и е съвместимо с TBR21 - техническа спецификация за терминално оборудване за използване в аналогови комутируеми телефонни мрежи в европейската икономическа зона.

Това изделие съдържа настройка за кода на държавата, която може да се задава от потребителя. За да се запознаете с тази процедура, вижте клиентската документация. Кодът на страната трябва да бъде зададен, преди изделието да бъде свързано към мрежата.

ЗАБЕЛЕЖКА: Макар че това изделие може да използва както набиране чрез прекъсване на веригата (импулсно), така и DTMF (тонално) набиране, препоръчва се то да бъде настроено за DTMF набиране. DTMF набирането осигурява по-надеждно и по-бързо установяване на връзката.

Модифицирането на това изделие, свързването му към външен софтуер за управление или външен апарат за управление, неодобрен от Херох, ще доведе до анулиране на този сертификат.

Нелегално копиране

Конгресът е забранил чрез законодателен акт копирането на следните предмети при определени обстоятелства. Възможно е налагането на наказания във вид на глоба или лишаване от свобода за виновните при подобно копиране.

- Облигации или ценни книжа на правителството на САЩ, като:
 - Дългови сертификати
 - Облигационни купони
 - Сребърни сертификати
 - Облигации на САЩ
 - Банкноти на Федералния резерв
 - Депозитни сертификати
 - Валута на Националната банка
 - Банкноти на Федералния резерв
 - Златни сертификати
 - Средносрочни съкровищни облигации
 - Стари американски банкноти с номинал под един долар (т.е. 5 цента, 10 цента и т.н.)
 - Книжни пари
 - Акции и облигации на определени държавни органи, като Федералното управление по жилищно строителство
 - Облигации (Спестовни облигации на САЩ могат да бъдат снимани само за обществени цели, свързани с кампании за продажба на подобни облигации.)

Таксови марки на САЩ (Ако е необходимо да копирате официален документ, върху който има унищожена таксова марка, това е разрешено при условие, че копирането на документа се извършва за законни цели.)

Пощенски марки, независимо от това дали унищожени или не (Пощенските марки могат да бъдат снимани за филателни цели при условие, че репродукцията е черно-бяла и по-малка от 3/4 или по-голяма от 1 1/2 на линейните размери на оригинала.)

Пощенски парични преводи

Банкноти, чекове или платежни нареждания, издадени от или за упълномощени ръководни длъжностни лица на САЩ

Марки или други олицетворяващи стойност знаци, независимо от деноминацията им, които са издадени или е възможно да са издадени на основание на Указ на Конгреса.

- Компенсационни сертификати с коригирана стойност за ветерани на Световните войни.
- Облигации или ценни книжа на чуждестранни правителства, банки или корпорации.
- Материали с авторски права (освен ако е получено съгласие от притежателя на авторските права или ако копирането попада под разпоредбите за "правомерно използване" или библиотечно размножение на закона за авторско право). Повече информация за тези законови разпоредби можете да получите от Copyright Office, Library of Congress, Washington, DC 20559 (циркулярен документ R21).
- Удостоверения за гражданство или натурализация (чуждестранни удостоверения за натурализация могат да бъдат фотографирани).
- Паспорти (чуждестранни паспорти могат да бъдат фотографирани).
- Имиграционни документи.
- Военни призовки.
- Документи за зачисляване на военна служба, съдържащи следната информация:

Доходите на наборника

Финансовата зависимост/независимост на наборника от родителите му

Свидетелство за съдимост на наборника

Предишна военна служба на наборника

Физическо или психическо състояние на наборника

ЗАБЕЛЕЖКА: Изключение: Документи за уволнение от военна служба могат да бъдат фотографирани.

- Значки, идентификационни карти, пропуски и отличителни знаци, носени от военен или морски персонал, или от членове на различни федерални министерства и бюра, като ФБР и Министерство на финансите (освен в случай, че снимката е поръчана от ръководителя на съответното министерство или бюро).



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Копиране на следните предмети също е забранено в определени щати: автомобилни регистрационни талони, шофьорски книжки и документи за собственост на автомобили. Този списък не включва всичко. В случай на съмнение се консултирайте с вашия юрист.

<i>Кипър</i>	<i>Унгария</i>	<i>Литва</i>	<i>Словакия</i>
<i>Чешка република</i>	<i>Италия</i>	<i>Малта</i>	<i>Словения</i>
<i>Естония</i>	<i>Латвия</i>	<i>Полша</i>	<i>Испания</i>

Спазване на изискванията за опазване на околната среда

САЩ

Energy Star



Като партньор на ENERGY STAR Xerox Corporation е определила, че (базовата конфигурация на) това изделие отговаря на препоръките на ENERGY STAR за енергийна ефективност.

ENERGY STAR и знакът на ENERGY STAR са регистрирани в САЩ търговски марки.

Програмата за офисно оборудване ENERGY STAR е съвместна инициатива на правителствата на САЩ, ЕС и Япония, както и на индустрията за производство на офисно оборудване, с цел да се насърчава разпространението на енергийно ефективни копирни машини, принтери, факс-машини, многофункционални машини, персонални компютри и монитори. Пониженото потребление на енергия от изделията помага за борбата със смога, киселинния дъжд и предотвратяването на дългосрочни климатични промени чрез намаляване на емисиите, създавани при генериране на електричество.

ENERGY STAR оборудването на Xerox е фабрично настроено да преминава в състояние на ниско потребление на енергия и/или да се изключва напълно след определен период на бездействие. Тези енергоспестяващи функции могат да намалят консумацията на енергия наполовина в сравнение с обикновеното оборудване.

Канада



Environmental Choice (Природосъобразен избор)

Канадската Terra Choice Environmental Services, Inc. е удостоверила съответствието на това изделие с всички приложими изисквания на Environmental Choice EcoLogo за минимизирано въздействие върху околната среда.

Като участник в програмата Environmental Choice Xerox Corporation е определила, че това изделие отговаря на указанията на Environmental Choice за енергийна ефективност.

През 1988 г. Министерството на околната среда на Канада създаде програмата Environmental Choice с цел да помогне на потребителите да определят кои продукти и услуги са природосъобразни. Копирните машини, принтерите, печатните машини с цифрово управление и факс-машините трябва да отговарят на критериите за енергийна ефективност и емисии, както и да могат да работят с рециклирани консумативи. До момента Environmental Choice е одобрил над 1600 изделия и е издал 140 лиценза. Xerox е лидер в предлагането на изделия, одобрени от EcoLogo.

Рециклиране на изделието и предаване за отпадъци

Ако предавате вашето изделие на Хегох за отпадъци, имайте предвид, че то съдържа олово, живак и други вещества, изхвърлянето на които в определени държави или щати може да е предмет на нормативно регулиране поради екологически съображения. Наличието на олово и живак напълно съответства на световните нормативни положения, действащи в момента, когато това изделие е било пуснато на пазара.

Някои машини могат да се използват както в домашна, така и в бизнес среда.

Домашна среда



Поставянето на този символ върху вашето оборудване е потвърждение, че не бива да изхвърляте оборудването заедно с обикновените отпадъци на домакинството.

В съответствие с Европейското законодателство достигналите края на експлоатационния си цикъл електрически и електронни уреди, които трябва да бъдат изхвърлени, е необходимо да бъдат отделени от отпадъците на домакинството.

Домакинствата в държавите на ЕС могат да върнат безплатно използваното електрическо и електронно оборудване на предназначения за целта пункт. За допълнителна информация се свържете с местните власти, отговарящи за сметосъбирането.

В някои държави на ЕС при закупуването на ново оборудване местният търговец може да е задължен да приеме обратно старото ви оборудване безплатно. Попитайте търговеца за повече информация.

Професионална/бизнес среда



Поставянето на този символ върху вашето оборудване е потвърждение, че сте задължени да го предадете за отпадъци в съответствие с приетите в държавата процедури.

В съответствие с Европейското законодателство електрически и електронни уреди, които са достигнали края на експлоатационния си цикъл и подлежат съответно на изхвърляне, трябва да бъдат третирани, като се спазват приетите процедури.

Преди да предадете оборудването за отпадъци, се свържете с местния търговец или представител на Хегох за информация относно обратното приемане на уреди след края на експлоатационния период.

Северна Америка

Херох има програма за обратно вземане и повторна употреба/ рециклиране на изделието. Свържете се с търговския представител на Херох за вашия регион, за да определите дали това изделие на Херох е част от програмата. За допълнителна информация относно програмите на Херох за опазване на околната среда посетете www.xerox.com/environment или се свържете с местните власти за информация относно рециклиране и предаване на отпадъци. В САЩ можете също да посетите сайта на Electronic Industries Alliance (Асоциация на електронната промишленост) на адрес: www.eiae.org.

Европейски съюз

WEEE Директива 2002/96/ЕС

Някои машини могат да се използват както в домашна, така и в бизнес среда.



Изисквания за безопасност при работа с живак

ЛАМПАТА ИЛИ ЛАМПИТЕ, НАМИРАЩИ СЕ ВЪВ ВЪТРЕШНОСТТА НА ИЗДЕЛИЕТО, СЪДЪРЖАТ ЖИВАК И ТРЯБВА ДА БЪДАТ РЕЦИКЛИРАНИ ИЛИ ПРЕДАДЕНИ ЗА ОТПАДЪЦИ В СЪОТВЕТСТВИЕ С МЕСТНИТЕ, ЩАТСКИТЕ ИЛИ ФЕДЕРАЛНИТЕ ЗАКОНИ. За подробности вижте lamprecylce.org, eiae.org.

Други държави

Свържете се с местните власти, отговарящи за сметосъбирането, и помолете за инструкции относно предаването на отпадъци.

2 **Първи стъпки**

Преди да използвате машината, отделете необходимото време, за да се запознаете с различните ѝ функции и опции. За инструкции относно разпаковането и настройката на машината за работа използвайте отделно предоставената брошура **"Бързо инсталиране"**.

Преглед на машината

Компоненти и тяхното местоположение





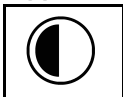
Модели и компоненти

	WorkCentre 4150	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150xf
50-странично двустранно автоматично листоподаващо устройство (DADF)	Стандартно	Стандартно	Стандартно	Стандартно
Тава за хартия 1 и байпас	Стандартно	Стандартно	Стандартно	Стандартно
Цифрово копиране	Стандартно	Стандартно	Стандартно	Стандартно
Мрежов печат	-	Стандартно	Стандартно	Стандартно
Мрежово сканиране	-	Опция	Опция	Опция
Факс	Опция	Опция	Стандартно	Стандартно
Сканиране за изпращане по електронна поща	-	Стандартно	Стандартно	Стандартно
Конфигурация на паметта	Системни: 128 MB Факс: 16MB	Системни: 256 MB Факс: 16MB	Системни: 256 MB Факс: 16MB	Системни: 256 MB Факс: 16MB
Тава за хартия #2 с капацитет 520 листа	Опция	Опция	Стандартно	Стандартно
Тава за хартия #3 и 4 с капацитет 520 листа	Опция	Опция	Опция	Стандартно
Финишър	Опция	Опция	Опция	Стандартно
Шкаф / Ниска поставка	Опция	Опция	Опция	Ниска поставка - стандартно
Интерфейс за устройства на други производители	Опция	Опция	Опция	Опция
Софтуерни опции	-	Изтриване на изображения МЖ Сканиране МЖ Отчетност МЖ Факс сървър	Изтриване на изображения МЖ Сканиране МЖ Отчетност МЖ Факс сървър	Изтриване на изображения МЖ Сканиране МЖ Отчетност МЖ Факс сървър

Общ вид на панела за управление



Функция	Описание
Услуги	Показва параметрите на заданието на екрана.
Статус на заданието	Показва информация за изпълнението на заданието.
Статус на машината	Показва текущия статус на машината.
Сензорен дисплей	Показва и избира всички налични програмни функции, плюс процедури за отстраняване на грешки и обща информация за машината.
Помощ	Достъп до допълнителна информация.
Език 	Променя езика на показвания на екрана текст.
Достъп	Осъществява достъп до Tools (Инструменти), които се използват за промяна на настройките по подразбиране на машината.
Цифрова клавиатура	Използва се за въвеждане на цифрови данни.
Отмяна на запис	Натиснете, за да изтриете данни, въведени чрез цифровата клавиатура.
Енергоспестяващ режим	Показва, кога машината е в енергоспестяващ режим. Натиснете сензорния екран, за да "събудите" машината.

Функция	Описание
Изтриване на всичко (АС)	Натиснете, за да върнете нормалните настройки по подразбиране за копиране и разпечатване.
Прекъсване на печата	Натиснете, за да прекъснете текущото задание за печат и да пуснете локално задание.
Спиране	Натиснете, за да прекратите текущото задание.
Старт	Натиснете, за да започнете локално задание.
Яркост на дисплея 	Увеличаване или намаляване на яркостта на сензорния дисплей на панела за управление.

Включване на машината

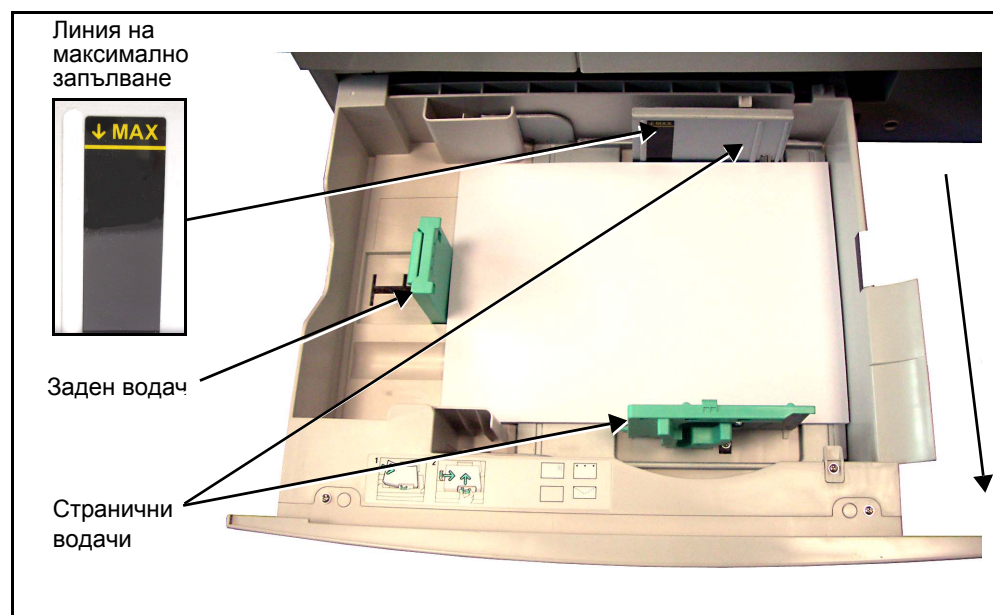
1. Свържете **захранващия кабел** към машината и електрически контакт. Захранващият кабел трябва да бъде включен в заземен контакт.
2. Натиснете превключвателя **ВКЛ./ИЗКЛ.** в позиция **ВКЛ. (I)**. При стартирането на машината дисплеят е празен, след което се появява съобщението "Please Wait...Machine self test in progress" (Моля изчакайте, машината провежда самодиагностика").
3. За да изключите захранването, натиснете пак превключвателя **ВКЛ./ИЗКЛ.** в позиция **ИЗКЛ. (O)**.



Зареждане на хартията

И Допълнителни тави за хартия се предлагат като опция. Зареждането на всички тави за хартия се извършва по един и същи начин.

1. Издърпайте тавата за хартия.



2. Разлистете хартията, за да няма залепнали един за друг листове, и я поставете в тавата. Не надхвърляйте **линията на максимално запълване**.
3. Наместете водачите така, че леко да докосват хартията.
4. Плъзнете тавата на мястото ѝ.

ЗАБЕЛЕЖКА: За повече информация относно зареждането на хартия вижте *Зареждане на тавите за хартия в раздела Хартия и други носители на страница 131*.

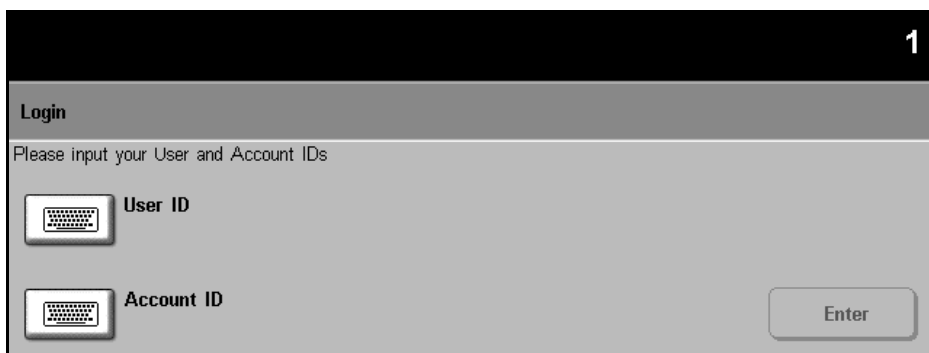
Влизане / излизане от системата

Ако са активирани Auditron или опционалната функция Network Accounting (Мрежова отчетност), за достъп до функциите на машината е необходимо да се въведе валиден User Number (Номер на потребител). Auditron автоматично проследява заданията за копиране с цел таксуване, както и за предотвратяване на неоторизиран достъп до машината. Network Accounting се използва за проследяване на задания, реализирани чрез мрежата. Свържете се с вашия системен администратор и/или с администратора на Auditron за допълнителна информация.

1. Когато функцията Auditron е активирана, с помощта на клавиатурата въведете 4-цифрена парола и натиснете **Enter**.



2. При активирана Network Accounting (Мрежова отчетност) въведете валиден User ID (Потребителски идентификатор) и Account ID (Идентификатор на акаунта), след което натиснете **Enter**.



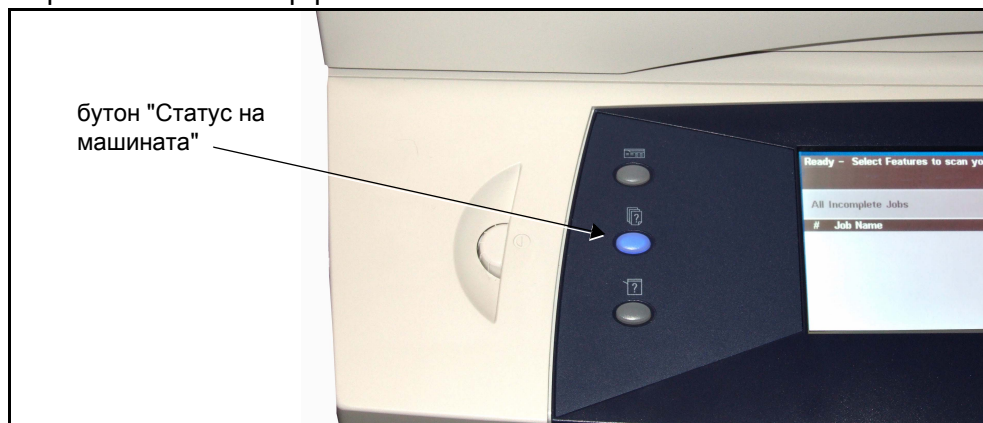
3. Изпълнете задачата си.
4. За да излезете от системата:
 - 1) Натиснете бутона **Достъп** на панела за управление.
 - 2) Изберете **Log out** (Излизане) на сензорния екран.

Статус на машината

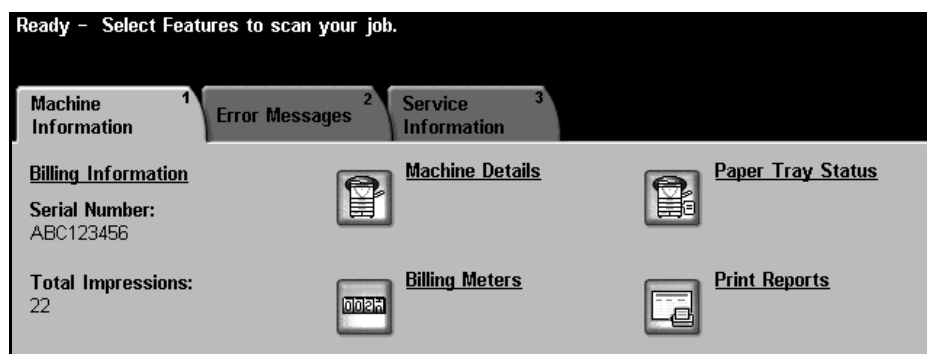
Функцията Machine Status (Статус на машината) показва следното:

- Информация за машината
- Съобщения за грешки
- Информация за обслужването

Натиснете бутона "Статус на машината" в лявата част на потребителския интерфейс.



Machine Information (Информация за машината)



Разделът *Machine Information* (Информация за машината) показва следните данни:

Serial Number (Сериен номер)

Сериен номер на машината. Използвайте тази информация при контакти с поддръжката на Xerox.

Total Impressions (Общ брой разпечатани страници)

Показва текущия брой разпечатани страници.

Machine Details
(Подробности за машината)

Натиснете бутона "Подробности за машината", за да видите полезна информация, зададена от администратора на системата.

- Информация за контакти с поддръжката
- Телефонен номер за поръчка на консумативи
- Сериен номер на машината
- Клиентски инвентарен номер
- Инвентарен номер на Херох
- Версия на системния софтуер

За информация относно настройването на този екран вижте номерата за поддръжка на клиенти или номерата за поръчка на консумативи в главата "Настройки" на страница 145.

Екранът Machine Details (Подробности за машината) също показва:

Machine Hardware Options Configuration (Конфигурация на опционалните хардуерни устройства в машината): Този екран показва, кои хардуерни опции (например тави за хартия, финишър, факс и т.н.) са монтирани в машината.

Machine Software Version (Версия на софтуера на машината): Този екран показва текущите софтуерни версии на функции, като основен контролер, терминал за извеждане на изображения, потребителски интерфейс и фърмуер на тави.

Paper Tray Status
(Статус на тавите за хартия)

Показва следната информация за всяка тава за хартия:

Статус

Size (Формат), например A4 (както е зададено от администратора на системата)

Type (Тип), например перфорирана, обикновена (както е зададено от администратора на системата)

Color (Цвят) (както е зададено от администратора на системата)

Billing Meters
(Броячи на таксуването)

Показва общия брой създадени изображения на страници. Също така показва и броя на изображения, създадени от всяка една от следните функции на машината:

- Копиране
- Печат (ако е инсталирана)
- Факс (ако е инсталирана)
- Електронна поща (ако е инсталирана)
- Сканиране (ако е инсталирана)

Print Reports (Отпечатване на отчети)

Позволява на потребителя да отпечата следните отчети:

Отчет	Описание
Call For Assistance (За допълнителна помощ)	Извежда журнала (лога) на грешки и неизправности с машината.
Help List (Помощен списък)	Показва списък от бутони на панела за управление, фабрични настройки по подразбиране и наличните опции
Error Messages (Съобщения за грешки)	Показва списъка от грешки на машината
Last 40 Error Messages (Последните 40 съобщения за грешки)	Показва 40-те последни съобщения за грешки на машината
System Configuration (Конфигурация на системата)	Показва текущата хардуерна и софтуерна конфигурация на машината.
All Above Reports (Всички отчети по-горе)	Разпечатва всички гореизброени отчети

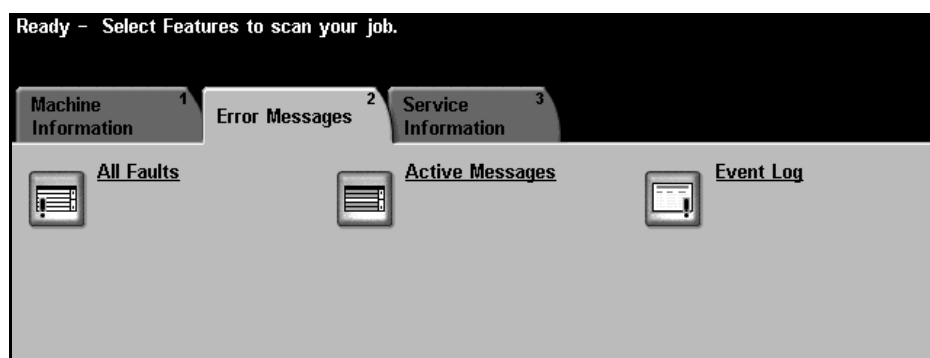
Натиснете бутона **Accounting Reports** за достъп към следните отчети:

Отчет	Описание
Auditron	Извежда данни на функцията за отчетност Auditron
Xerox Standard Accounting (XSA) (Стандартна отчетност на Xerox)	Извежда данни на функцията за отчетност XSA
All Accounting Reports (Всички отчети)	Разпечатва отчетите за горните две функции

Натиснете бутона **Email Reports** (Отчети за електронната поща) за достъп до следните отчети:

Отчет	Описание
Email Send (Изпратени електронни писма)	Показва списък с изпратените електронни писма
Email Confirmation (Потвърждения за електронната поща)	Показва детайли за изпратени електронни писма и статуса им
User Authentication (Автентификация на потребители)	Показва потребителските имена и адреси на потребителите, влизали в системата
Local Address Book Members (Членове на локалната адресна книга)	Показва номера, запаметени в локалната адресна книга
Group Address Book Members (Членове на груповата адресна книга)	Показва номерата, запаметени в груповата адресна книга
All Email Reports (Всички отчети за електронната поща)	Разпечатва всички гореизброени отчети за електронна поща

Error Messages (Съобщения за грешки)



Разделът Error Messages (Съобщения за грешки) показва информация за грешки и неизправности на машината.

All Faults (Всички грешки)

Показва описание на неизправността и инструкции за разрешаването ѝ.

**Active Messages
(Активни
съобщения)**

Извежда списък с активните съобщения за грешки.

**Event Log
(Журнал на
събитията)**

Показва всички съобщения за неизправности и времето, когато са се появили. Съобщенията за неизправности могат да бъдат сортирани по време или по код на грешката.

Service Information (Информация за обслужването)

Ready – Select Features to scan your job.

Machine Information 1 Error Messages 2 Service Information 3		
Supply	Measure	Count
Toner Cartridge	% Remaining:	97
SMart Kit Drum Cartridge	% Remaining:	99
Fuser	Image Count:	22
Feed Roller – Tray 1	Feed Count:	0
Feed Roller – Tray 2	Feed Count:	0
Feed Roller – Tray 3	Feed Count:	0

Разделът Services Information (Информация за обслужването) показва текущия статус на консумативите, които се сменят от потребителите и от упълномощен технически персонал.

**Toner Cartridge
(Касета с тонер)**

Показва оставащия процент от експлоатационния живот на касетата с тонер.

**SMart Kit Drum
Cartridge
(Барабанна
касета SMart Kit)**

Показва оставащия процент от експлоатационния живот на барабана.

**Fuser
(Изпичащ модул)**

Показва броя на изображения, създадени с текущия изпичащ модул.

**Tray(s) Feed Roller
(Подаваща ролка
на тавата/тавите)**

Показва броя на изображения, създадени с текущите подаващи ролки.

**Document Feed
Roller (Ролки за
подаване на
документи)**

Показва броя на изображения, създадени с текущата ролка за подаване на документи.

Bias Transfer Roll (BTR) (Полка за електростатично зареждане (BTR))

Показва броя на изображения, създадени с текущата BTR.

Document Feeder Friction Pad (Фрикционна подложка на листоподаващото устройство)

Показва броя на изображения, създадени с текущата фрикционна подложка на листоподаващото устройство.

Натиснете бутона **Услуги** отляво на потребителския интерфейс, за да се върнете към екрана по подразбиране за услуги (*Services*).

Персонализиране на машината

Машината може да бъде настроена според вашата работна среда и задачи. Инструментите за управление на системата позволяват на вашия системен администратор или лицето, на което са делегирани администраторски права за машината, да инсталират, персонализират и поддържат машината.

След инсталирането е препоръчително да се нагласят настройките и опциите, за да отговарят изцяло на изискванията на потребителите. Обсъдете вашите потребности със системния администратор или с лицето, на което са делегирани администраторски права за машината, за да постигнете оптимална производителност.

За достъп до Tools (Инструменти) натиснете бутона **Достъп** на панела за управление. Някои от настройките в Tools (Инструменти) са изключително важни за функционирането на машината, поради което екраните са защитени с парола, за да не могат да бъдат неволно променяни или объркани.

За пълни инструкции относно достъпа и персонализирането на инструментите за управление на системата вижте раздела *Настройки на страница 141*.

Инструментите за управление на системата включват:

Системни настройки	Настройки на факса
Екрани по подразбиране	Онлайн / Офлайн
Достъп и отчетност	Допълнителни услуги
Feature Defaults (Настройки по подразбиране на функции)	Инициализация на софтуера
Настройка на връзките и мрежата	Номера за поддръжка на клиенти и поръчване на консумативи
Управление на консумативите	Управление на енергоспестяващия режим
Тестове на машината	

За допълнителна помощ

Посетете Online Help (Съдействие онлайн):

Натиснете Помощ по всяко време за достъп до екраните за съдействие онлайн. Съобщенията, екранните инструкции и графичните изображения предоставят допълнителна информация.

За допълнително съдействие

Ако имате нужда от допълнително съдействие относно употребата на машината, можете да:

- 1) се запознаете с **Ръководство за първи стъпки** или с **компактдиска за администратора на системата**, включени в комплекта компактдискове, предоставен заедно с машината.
- 2) Свържете се с вашия системен администратор и/или с лицето, на което са делегирани администраторски права за машината.
- 3) Посетете нашия сайт за клиенти на адрес: **www.xerox.com** или се свържете с Центъра за поддръжка на клиенти на Xerox (Xerox Welcome and Support Centre) и съобщете серийния номер на машината. Натиснете бутона **Статус на машината**, разположен на панела за управление.

ЗАБЕЛЕЖКА: Можете да откриете серийния номер и на металната табелка, намираща се от вътрешната страна на предната врата.

3 Копиране

Този раздел съдържа информация за екрана за копиране и наличните на него функции. Някои от описаните в този раздел функции са опции и е възможно да не са включени в конфигурацията на вашата машина.

Процедура за копиране

В този раздел се описва основната процедура за копиране. Следвайте стъпките по-долу.

Заредете документите – стр. 42

Изберете функциите – стр. 43

Въведете количеството – стр. 45

Стартирайте заданието за копиране – стр. 45

Екран за статуса на заданието – стр. 45

Спиране на заданието за копиране – страница 48

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако функцията Authentication (Автентификация) е активирана, е възможно да се нуждаете от потребителски номер преди да започнете да използвате машината. Свържете се с главния оператор или със системния администратор, за да получите потребителски номер или за допълнителна информация.

1 Заредете документите

Можете да поставяте документите за копиране на стъклото за документи или в листоподаващото устройство.

За информация относно настройката на тавите за хартия вижте *Setting up Paper Trays (Настройки на тавите за хартия)* в раздела *Настройки* на страница 161

Листоподаващо устройство:

Следните стъпки разясняват как се зареждат документи в листоподаващото устройство.

1. Преди да заредите документите в листоподаващото устройство се уверете, че те са в добро състояние, и отстранете всички телчета и кламери.
2. Акуратно поставете документите в листоподаващото устройство с лицевата страна нагоре. Първата страница трябва да бъде най-отгоре, а горният ѝ край да е откъм лявата страна на машината.



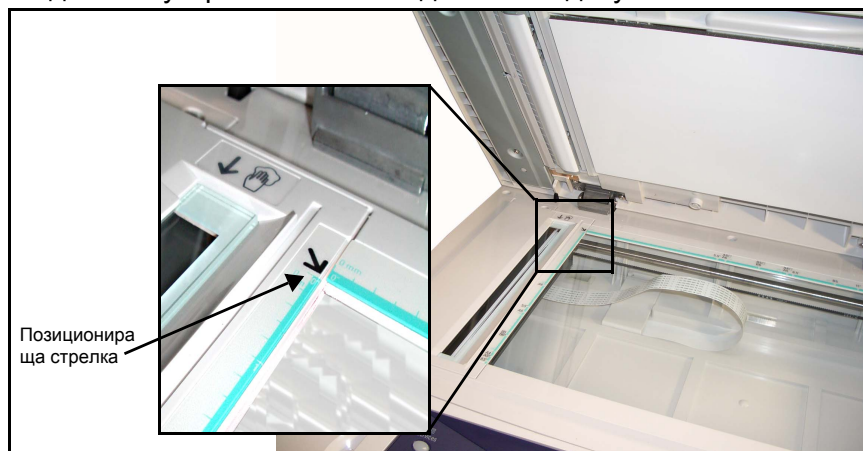
❗ Можете да заредите до 50 листа хартия за документи с тегло 80 г/м². Допустимото тегло варира от 50 до 120 г/м² - вижте Електрически характеристики в раздела Спецификации на страница 211 за пълни спецификации на листоподаващото устройство.

3. Поставете хартията по средата между водачите, подравнявайки левия ръб с тавата за листоподаващото устройство, и позиционирайте водачите едва да докосват ръбовете на документите.
4. Когато **Paper Supply** (Подаване на хартия) е в положение **Auto**, машината автоматично избира подходяща тава.

Стъкло за документи:

Следните стъпки разясняват как се поставят документи на стъклото за документи:

1. Повдигнете устройството за подаване на документи.



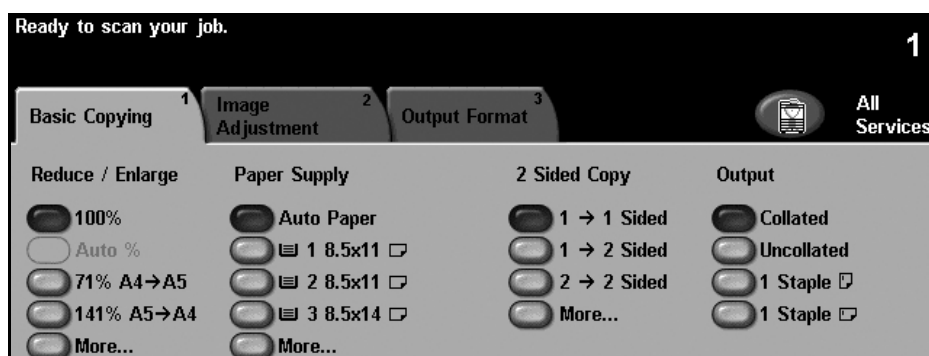
2. Поставете документа с лицевата му страна надолу върху стъклото за документи, подравнявайки го към края на позициониращата стрелка, разположена до горната лява част на стъклото за документи.
3. Спуснете устройството за подаване на документи.

2 Изберете функциите

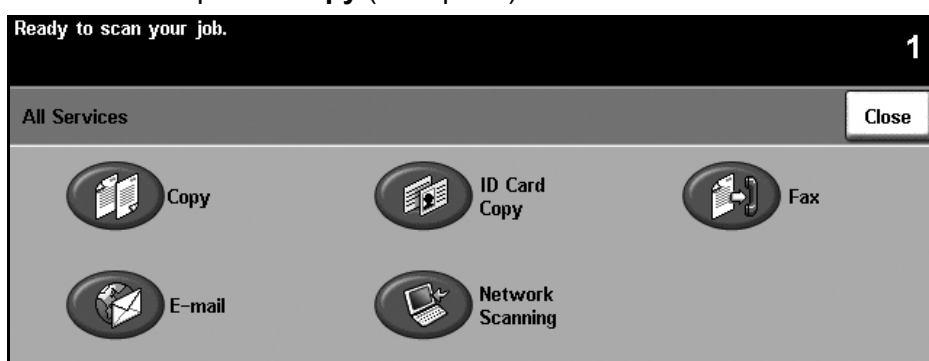
По подразбиране пръв на машината се появява екранът **Copy** (Копиране). Ако на екрана се показва **Job Status** (Статус на заданието) или **Machine Status** (Статус на машината), натиснете бутона **All Services** (Всички услуги). Ако сензорният екран показва други опции, например **Fax** или **E-mail**, изберете **All Services** и от показаните опции изберете **Copy**.

За вашето задание за копиране можете да изберете различни функции за копиране. Най-често използваните функции се показват на екрана **Basic Copying** (Обикновено копиране).

1. Натиснете бутона **All Services** (Всички услуги), разположен на сензорния екран.



2. След това на същия екран изберете **Copy** (Копиране). Уверете се, че се показва екранът **Copy** (Копиране).



ЗАБЕЛЕЖКА: Ако функцията Authentication (Автентификация) е активирана, е възможно да се нуждаете от потребителски номер преди да започнете да използвате машината. To get an account number, or for more information, contact the Key Operator or the System Administrator.

3. Натиснете един път бутона **Изчистване на всичко**, разположен на панела за управление, за да изчистите въведените промени. Панелът за управление се връща към екрана за въвеждане по подразбиране.
4. Изберете бутона, отговарящ на желаната функция.

Функция	Описание
Basic Copying (Обикновено копиране)	Използвайте този раздел, за да изберете стандартните опции за задание за копиране, т.е. намаляване/увеличаване, двустранно копиране и т.н.
Image Adjustment (Настройка на изображението)	Използвайте този раздел, за да нагласите изгледа на копията, т.е. качеството на изображенията, изтриване на поле и т.н.
Output Format (Изходен формат)	Използвайте този раздел, за да създадете различни опции за изходните документи, т.е. създаване на брошури, корици и т.н.

Ако е необходимо, натиснете един от разделите и конфигурирайте настройките за копиране. За информация относно отделните раздели вижте следното:

Basic Copying (Обикновено копиране) - страница 49

Image Adjustment (Настройка на изображението) - страница 52

Output Format (Изходен формат) - страница 56

3 Въведете количеството

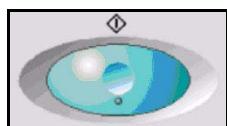
Максималният брой копия е 999.

Желаният брой копия се въвежда с помощта на цифровата клавиатура. Въведеното число се показва в горния десен ъгъл на екрана.



ЗАБЕЛЕЖКА: За да отмените неправилно въведено число, натиснете бутона Clear **C** и въведете правилното количество.

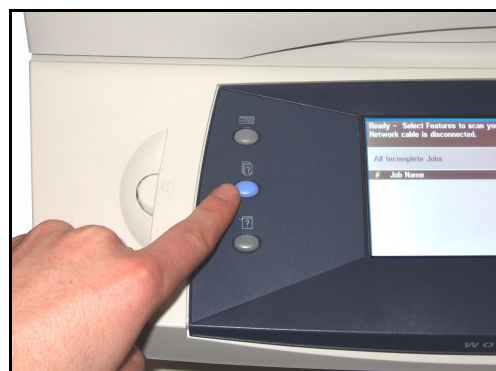
4 Стартирайте заданието за копиране



Натиснете бутона **Старт**. Всеки документ се сканира само веднъж. Оставащото количество копия се показва в горния десен ъгъл на екрана.

5 Екран за статуса на заданието

1. Натиснете бутона **Статус на заданието**, намиращ се на панела за управление, за да се покаже екранът *Job Status* (Статус на заданието).



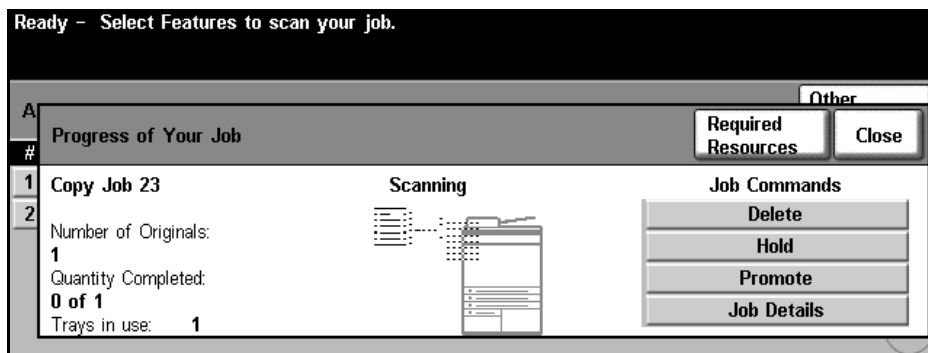
Екранът по подразбиране на *Job Status* показва всички назавършени задания, включително поставената на опашката задача за копиране. Ако в момента няма незавършени задания, ще се появи съобщението: “No Active Jobs”.

Ready – Select Features to scan your job.			
All Incomplete Jobs			Other Queues
#	Job Name	Owner	Status
1	Copy Job 12	Local User	Held by System
2	Copy Job 13	Local User	Scanning
3	Copy Job 14	Local User	Scanning
4	Copy Job 15	Local User	Scanning
5	Copy Job 16	Local User	Scanning
6	Copy Job 17	Local User	Scanning

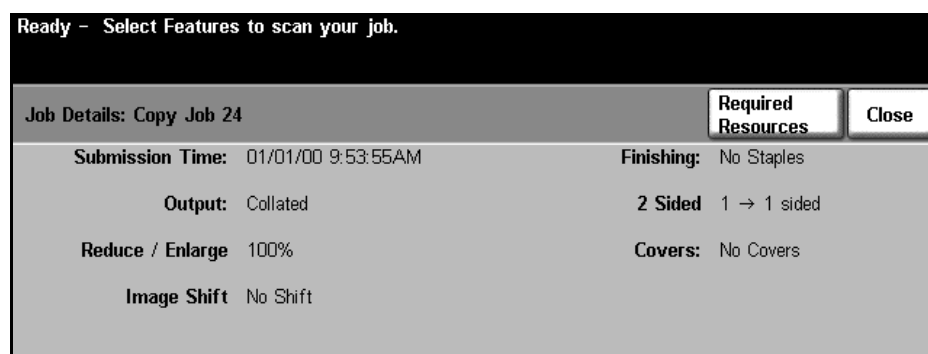
2. Натиснете **Other Queues** (Други опашки), за да видите списъка на всички опашки.

Queue (Опашка)	Описание
Incomplete Printing Jobs (Назавършени задания за печат)	Показва всички задания, намиращи се в опашката за печат.
Incomplete Non-Printing Jobs (Незавършени непечатни задания)	Показва всички видове задания, намиращи се в опашката за печат, т.е. факс, електронна поща и т.н. с изключение на печат.
All Incomplete Jobs (Всички незавършени задания)	Показва всички видове задания, намиращи се в опашки.
Completed Printing Jobs (Завършени задания за печат)	Показва всички завършени задания за печат.
Completed Non-Printing Jobs (Завършени непечатни задания)	Показва всички видове завършени задания, т.е. факс, електронна поща и т.н. с изключение на тези за печат.
All Completed Jobs (Всички завършени задания)	Показва всички видове завършени задания.

3. Изберете необходимото задание от опашката, за да видите екрана *Progress of Your Job* (Степен на изпълнение на вашето задание). Екранът *Progress of Your Job* (Степен на изпълнение на вашето задание) показва броя на сканираните оригинали и броя на направените до момента изображения.



- Бутонът **Required Resources** (Необходими ресурси) извежда списък с носители, необходими за извършване на заданието.
- Бутонът **Promote Job** (Приоритизиране на заданието) позволява на потребителя да премести заданието напред в опашката.
- Бутонът **Job Details** (Подробно за заданието) извежда информация като собственик, статус, вид задание, час на подаване и др.

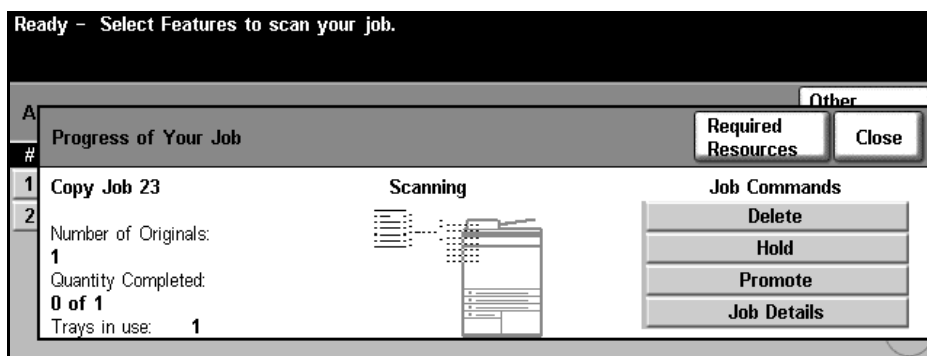


4. Изберете **Close** (Затвори), за да се върнете към екрана *Progress of Your Job* (Степен на изпълнение на вашето задание).
5. Изберете **Close** (Затвори), за да се върнете към екрана *Job Queue* (Опашка от задания).
6. Изберете **Default View** (Изглед по подразбиране), за да се върнете към екрана с опашката от задания. За информация относно задаването на изгледа по подразбиране вижте *Job Status Default* (Статус на заданието по подразбиране) в раздела *Настройки на страница 166*

6 Спиране на заданието за копиране

Следвайте стъпките по-долу, за да отмените ръчно активирано задание за копиране.

- 1) Натиснете бутона **Спиране** на панела за управление, за да отмените текущото задание за копиране.
- 2) За да отмените задание, поставено на опашката за изпълнение, натиснете бутона **Статус на заданието** на панела за управление, и ще се покаже екранът *Incomplete Printing Jobs* (Незавършени задания за печат).
- 3) Изберете съответното задание от опашката, за да се появи екранът *Progress of your Job* (Степен на изпълнение на вашето задание).



- 4) След това изберете **Delete** (Изтриване) от списъка Job Commands (Команди за задания).
- 5) Изберете **Confirm** (Потвърждение), за да изтриете заданието, или **Cancel** (Отмяна) за връщане към предишния екран.

Функции за копиране

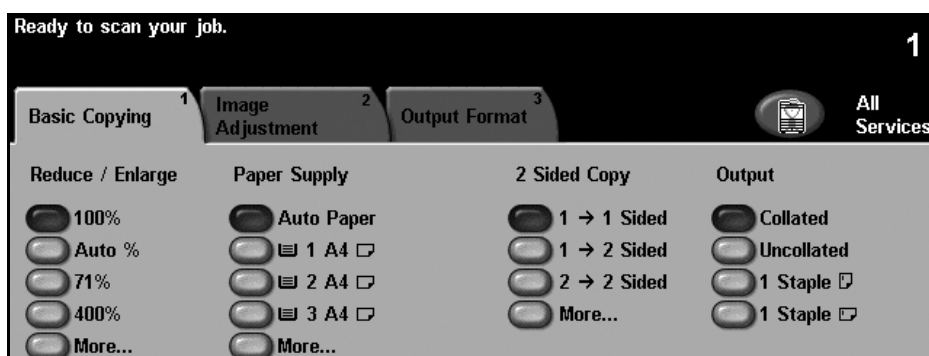
Разделите, чрез които можете да изберете различните функции за копиране, са:

- 1) Basic Copying (Обикновено копиране)
- 2) Image Adjustment (Настройка на изображението)
- 3) Output Format (Изходен формат)

В зависимост от активираните опции и начина на конфигуриране на вашата машина може да е необходимо да изберете **All Services** (Всички услуги) и **Copy** (Копиране), за да се покажат разделите на функцията **Copy** (Копиране).

Раздел Basic Copying (Обикновено копиране)

Разделът Basic Copying (Обикновено копиране) е екранът по подразбиране при копиране. Използвайте този раздел, за да изберете стандартните опции за задание за копиране.



Опциите могат да бъдат избирани чрез докосване на съответния бутон във всяка колона.

За да видите всички възможни варианти за всяка една опция, изберете бутона **More...** (Още...).

Reduce/Enlarge (Намаляване/Увеличаване)

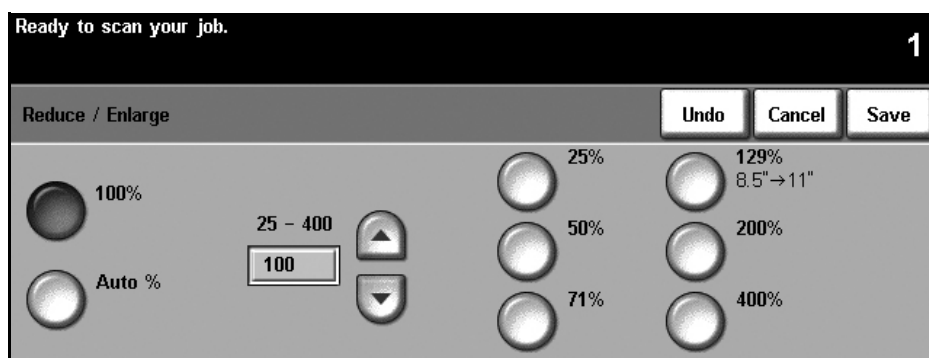
При използване на тази опция оригиналите, поставени на стъклото за документи, могат да бъдат намалени или уголемени между 25% и 400%. Оригиналите, заредени чрез устройството за подаване на документи, могат да бъдат намалени или уголемени между 25% и 200%.

100%: Създава изображение върху копията със същите размери, като изображението върху оригинала.

Auto%: Пропорционално намалява или уголемява изображението върху копията в зависимост от размерите на оригинала и на избраната хартия.

Preset Options: Най-често използваните проценти на намаляване/уголемяване са предоставени като предварително зададени опции. Тези предварително зададени опции могат да бъдат нагласени според нуждите на индивидуалните потребители от системния администратор или от администратора на устройството.

Натиснете бутона **More...** (Още...), за да се покажат всички опции за намаляване/увеличаване. Изберете желания процент намаляване или увеличаване. Използвайте **стрелките за придвижване нагоре/надолу**, за да нагласите процента при намаляване/увеличаване на стъпки от 1%.



Paper Supply (Подаване на хартията)

Използвайте опциите на Paper Supply (Подаване на хартия), за да изберете тава за заданието за копиране.

Auto Paper (Авт. хартия): Когато е избрана тази опция, машината избира необходимия формат хартия за заданието за копиране, базирайки се на размерите на сканираните оригинали.

Tray 1 (Тава 1): Използвайте тази опция, за да изберете хартията, поставена в Тава 1.

Tray 2 (Optional) (Тава 2 (Опция)): Използвайте тази опция, за да изберете хартията, поставена в Тава 2.

Tray 3 (Optional) (Тава 3 (Опция)): Използвайте тази опция, за да изберете хартията, поставена в Тава 3.

Tray 4 (Optional) (Тава 4 (Опция)): Използвайте тази опция, за да изберете хартията, поставена в Тава 4.

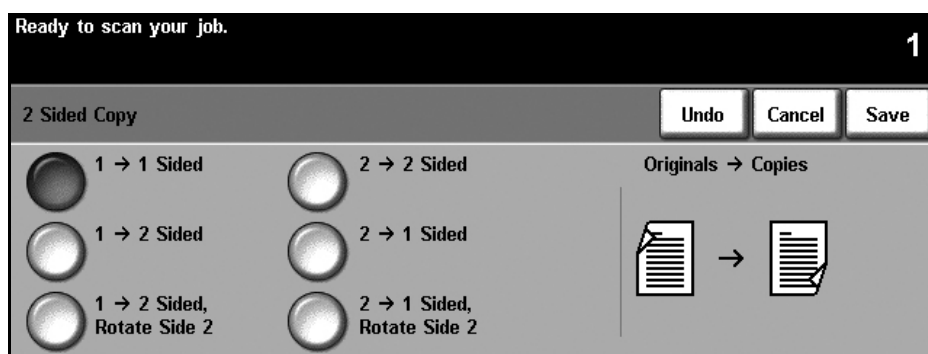
Bypass Tray (Байпас): Използвайте тази опция при зареждане на специфични видове хартия за еднократни задания, например фирмени бланки или етикети за еднократни задания. Байпасът може да съдържа до 100 листа формат A4, B5, A5 или 8.5 x 11, 8.5 x 14, 7.25 x 10.5 инча, и е подходящ за по-тежка хартия, пощенски пликове, прозрачни фолиа и етикети.

За допълнителна информация вижте *Спецификации на носителите в раздела Хартия и други носители на страница 138*

i Капацитетът на всички тава е 520 листа хартия с тегло 80 г/м (20 lb). Теглото на хартията може да варира от 60 до 105 г/см. Размерите могат да вариат от A4 (SEF) до Legal, включително пощенски пликове (макс. 50).

2-Sided Copying (Двустрочно копиране)

Двустранныте копия могат да бъдат създадени автоматично от едностранни или двустранни оригинали.



1 → 1 Sided: Използвайте тази опция за едностранни оригинали при необходимост от получаване на едностранни копия.

1 → 2 Sided: Използвайте тази опция за едностранни оригинали при необходимост от получаване на двустранни копия.

1 → 2 Sided, Rotate Side 2: При избор на тази опция се получават двустранни копия от едностранни оригинали, като всяко изображение на задната страница се завърта на 180 градуса. Използвайте тази опция за създаване на документи, подходящи за подшиване по късата страна на листа, например за календари.

2 → 2 Sided: Използвайте тази опция за двустранни оригинали при необходимост от получаване на двустранни копия.

2 → 1 Sided: Използвайте тази опция за двустранни оригинали при необходимост от получаване на едностранни копия.

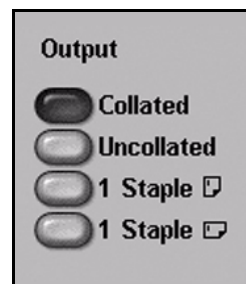
2 → 1 Sided, Rotate Side 2: При избор на тази опция се получават едностранни копия от двустранни оригинали, като всяко изображение на задната страница се завърта на 180 градуса. Ориентацията за четене при тази опция е различна в зависимост от зарежданите оригинали. Например, ако се сканират оригинали с ориентация, подходяща за подшиване отстрани, получените копия ще са с ориентация, подходяща за подшиване по късата страна на листа. Ако се сканират оригинали с ориентация, подходяща за подшиване по късата страна на листа, получените копия ще са с ориентация, подходяща за подшиване отстрани.


Output (Изход)

Output (Изход) се използва за избор на довършителни работи за заданието. Опциите тук ще зависят от инсталираното устройство за довършителни операции.

Collated: Изберете **Collated** (Комплектувано) за комплектуване на копия при спазване на последователността в оригиналите. (1,2,3 / 1,2,3).

Uncollated: Изберете **Uncollated** (Некомпектувано) за сортиране на копията по индивидуални страници. (1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3).



1 Staple  : Използвайте тази опция за поставяне на едно телче на всички копия с пейзажна (хоризонтална) ориентация.


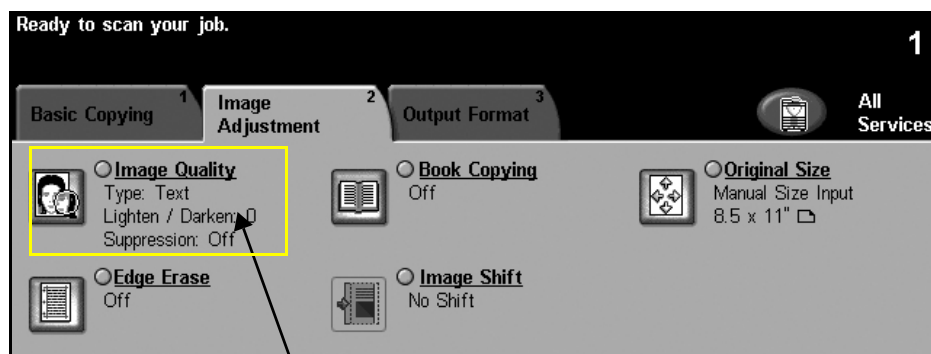
1 Staple  : Използвайте тази опция за поставяне на едно телче на всички копия с портретна (вертикална) ориентация.

Image Adjustment (Настройка на изображението)

Разделът **Image Adjustment** съдържа функции за копиране, които се използват за настройка на изгледа на получаваните копия.



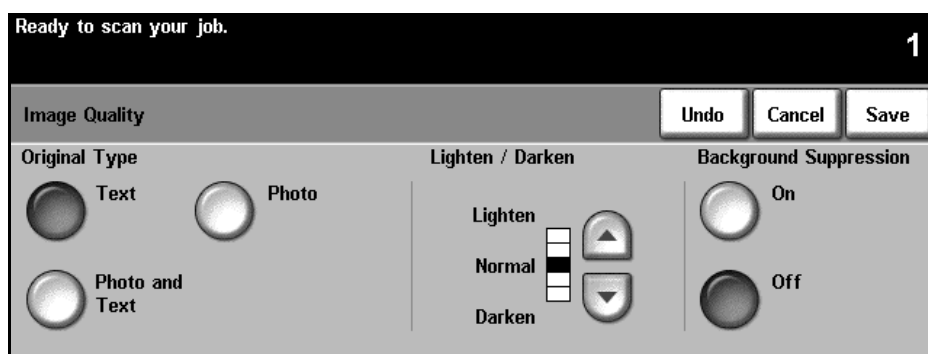
Кратко описание на заданието

Натиснете който и да е от бутоните на най-горното ниво, за да изберете функцията. За да видите всички възможни опции на функцията, изберете желаната опция. При необходимост можете да избирате няколко опции за всяко едно задание за копиране.

Текстът до бутона на опция, наричан **Job Review Summary** (Кратко описание на заданието), отразява текущите настройки за тази опция. Ако опцията е отбелязана с кръгче, значи настройките по подразбиране са били променени.

Image Quality (Качество на изображението)

Използвайте тази функция за постигане на още по-високо качество на копията.



Опцията **Original Type** (Тип на оригинала) се използва за увеличаване на качеството на копиране на база на типа на сканирания оригинал.

Тип	Описание
Text (Текст)	Използвайте за документи, съдържащи текст или шрихова графика.
Photo (Снимки)	Използвайте за снимки с непрекъснати тонове или полутонові печатни оригинали.
Photo and Text (Снимки и текст)	Използвайте за висококачествени печатни оригинали или снимки с непрекъснати тонове с текст и/или шрихова графика.

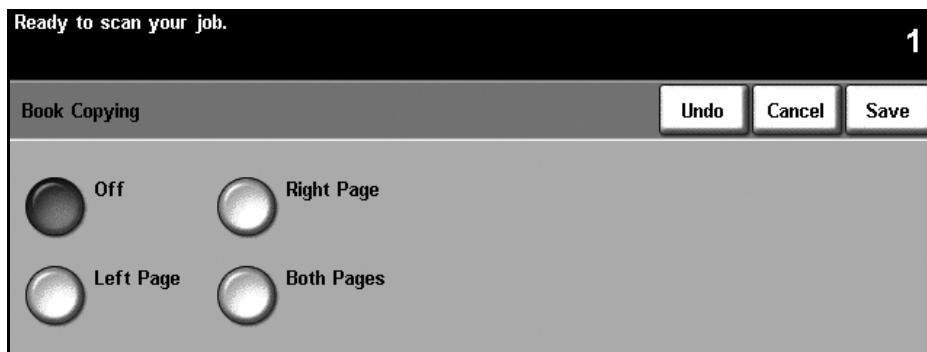
Lighten / Darken (Изсветляване/затъмняване): Настройка на изсветляването или затъмняването на изходния документ. За да затъмните изходния документ, натиснете бутона за придвижване надолу. За да изсветлите изходния документ, натиснете бутона за придвижване нагоре.

Background Suppression (Потискане на фоновото изображение): Чрез тази опция автоматично се намалява или елиминира тъмният фон, възникващ в резултат от копиране на цветна хартия или вестник.

ЗАБЕЛЕЖКА: Опцията се деактивира, ако Original Type (Типът на оригинала) е Photo (Снимки).

Book Copying (Копиране на книга)

Използва се при копиране на подвързани документи и книги. Поставете оригиналния документ назад в центъра на стъклото за документи. Ако документът е прекалено дебел, повдигнете малко капака на машината от шарнирите му, след което го затворете отново.



Off (Изкл.): Тази опция се използва за деактивиране на функцията.

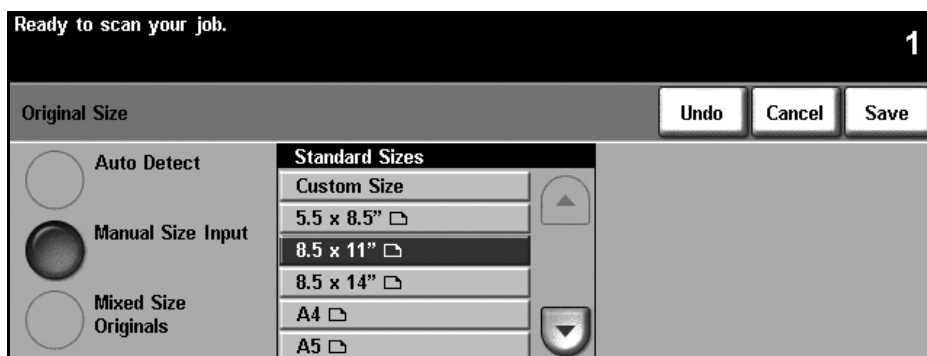
Left Page (Лява страница): Използва се за сканиране и копиране на лявата страница на подвързан документ.

Right Page (Дясна страница): Използва се за сканиране и копиране на дясната страница на подвързан документ.

Both Pages (Двете страници): Използва се за сканиране и копиране на двете страници на подвързан документ.

Original Size (Размери на оригиналите)

Използвайте тази опция, за да програмирате размера на сканираните оригинали или да позволите на машината да разпознава размерите им.



Auto Detect (Автоматично разпознаване): Използвайте тази опция, за да позволите на машината да разпознава автоматично размерите на оригиналите, зареждани чрез устройството за подаване на документи.

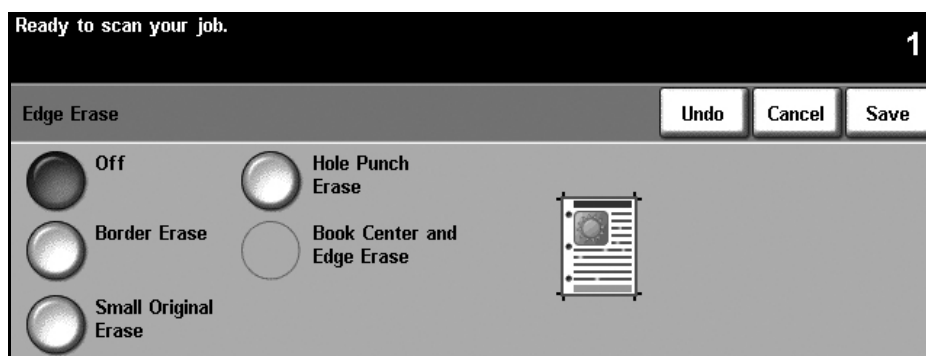
ЗАБЕЛЕЖКА: Когато за сканирането на оригинали се използва стъклото за документи и е избрана автоматична функция, машината ще сканира оригинала двукратно.

Manual Size Input (Ръчно въвеждане на размерите): Използвайте тази опция, за да посочите размерите на сканираната област на документа при сканиране от стъклото за документи. Има няколко размера, които съответстват на обичайните формати и ориентации на документите. Изберете стандартен размер чрез бутоните за придвижване или използвайте Custom Size, за да настроите ръчно размерите на областта за сканиране.

Mixed Size Originals (Оригинали с различни размери): Използвайте тази функция за копиране на документ, съдържащ оригинали с различни размери. Оригиналите трябва да са с една и съща ширина, например 8.5 x 11 инча, при подаване с късата страна напред и 5.5 x 8.5 инча при подаване с дългата страна напред. При използването на тази функция зареждайте документите в устройството за подаване на документи.

Edge Erase (Изтриване на поле)

Използвайте тази функция, за да "освежите" качеството на оригинал със съксани или протрити ръбове, перфорация, телче или други следи.



Off: Тази опция се използва за деактивиране на функцията.

Border Erase: Изтрива пространство с еднаква площ (т.е. полета) от всички краища на копията.

Small Original Erase (Изтриване за малки оригинали): Използва се за изтриване на 6 мм поле от всички страни на документа.

Hole Punch Erase (Изтриване на перфорация): Използва се за изтриване на следи от перфорация от левия и десния ръб на хартията.

Book Center and Edges Erase (Изтриване в средата на книгата и на външните полета): Използва се за изтриване на сенки от подвързване в центъра или на ръбове на книги от лявата и дясната страна на документа.

Image Shift (Отместване на изображението)

Тази функция позволява регулиране на позицията на сканираното изображение върху страницата.



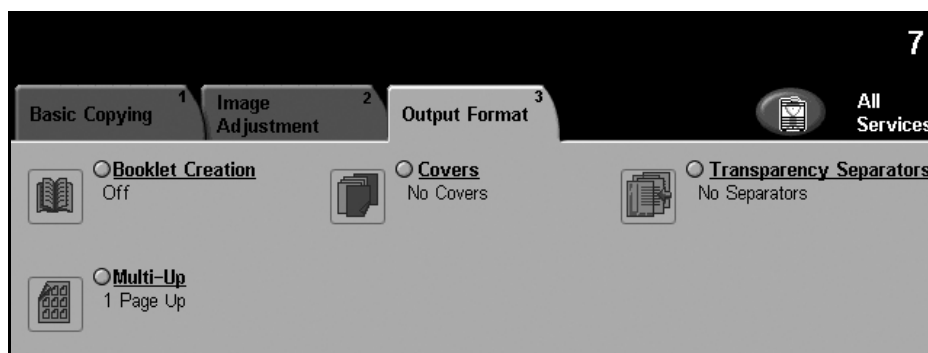
No Shift (Без отместване): Положението на изображението не се коригира.

Auto Center (Автоматично центриране): Автоматично центриране на сканираното изображение върху листа на копие.

Margin Shift (Отместване): Създава поле за подвързване на документа. Изображението може да бъде отмествано нагоре и надолу, както и надясно или наляво в страницата. Използвайте бутоните за придвижване **нагоре/надолу** и **вляво/вдясно** за регулиране на отместването. Изображението може да бъде отмествано на разстояние от 0 до 0.80" на стъпки от 0.1".

Output Format (Изходен формат)

Разделът *Output Format* се използва за предоставяне на различни опции за довършителни операции на готовите копия.



Booklet Creation (Създаване на брошура)

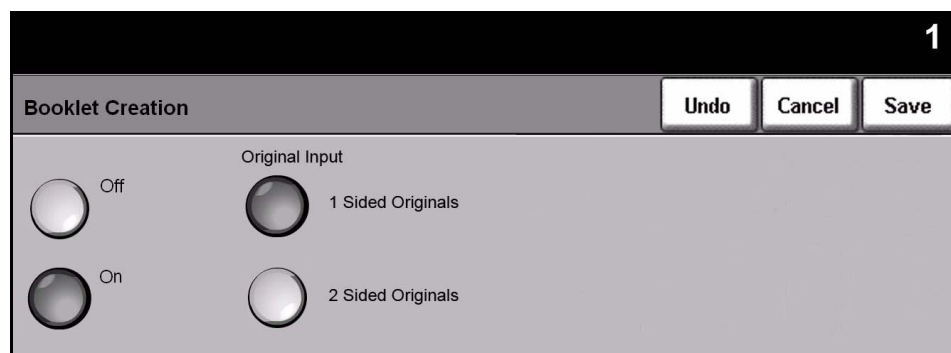
Използвайте тази функция за създаване на брошури от поредица последователно подредени едностранни или двустранни оригинали. Машината създава двустранни отпечатъци автоматично, които, след като бъдат сгънати, се превръщат в брошура, в която всички страници са в правилна последователност. Освен това машината ще намали и позиционира правилно всяко изображение, за да се помести на избраната хартия.

ЗАБЕЛЕЖКА: Заредете оригиналите в листоподаващото устройство и се уверете, че настройките *Original Size* (Размери на оригинала) в полето *Image Adjustment* (Настройка на изображението) са в положение Auto-detect (Автоматично разпознаване).

Off: Функцията е деактивирана.

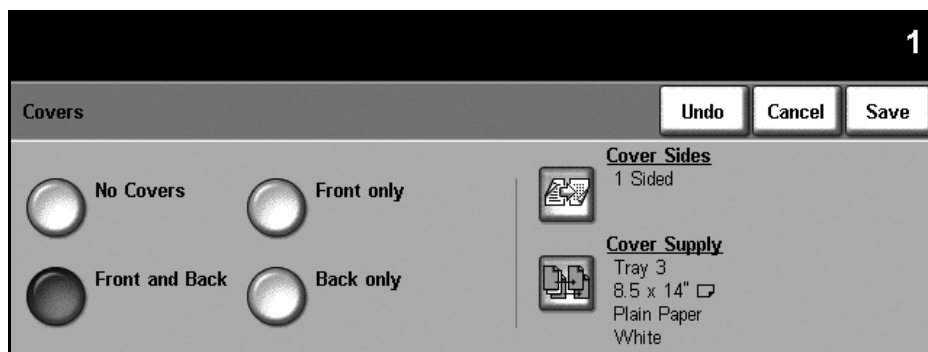
On: Използвайте тази функция, за да активирате функцията *Booklet Creation* (Създаване на брошура). При активирана *Booklet Creation* стават достъпни още две опции.

Опция	Описание
1 Sided Originals	Изберете тази опция, ако оригиналите са едностранни.
2 Sided Originals	Изберете тази опция, ако оригиналите са двустранни.



Covers (Корици)

Използвайте тази функция за автоматично добавяне на корици към копирания комплект, като за целта се използва съдържанието на тава, различна от тази, на която е хартията за копия. Кориците трябва да са със същия размер и ориентация като основните страници на заданието.



No Covers (Без корици): Функцията е изключена.

Front Only (Само предна): Използвайте тази опция, за да добавите предна корица към копията.

Back Only (Само задна): Използвайте тази опция за добавяне на задна корица към копията.

Front and Back (Предна и задна): Използвайте тази опция, за да добавите предна и задна корица към копията.

Transparency Separators (Разделители на прозрачно фолио)

Използвайте тази функция за добавяне на празен или отпечатан разделителен лист хартия между листите прозрачно фолио. Винаги зареждайте прозрачното фолио в байпаса (тавата за пряк достъп). Задачите върху прозрачно фолио са само едностранни и се извеждат комплектувани, без довършителни операции. За тази функция задаваното количество може да бъде само 1.



No Transparency Separators (Без разделители на прозрачно фолио): Функцията е изключена.

Blank Transparency Separators (Празни разделители на прозрачно фолио): Използвайте тази опция за поставяне на празен лист между всеки два листа прозрачно фолио.

Imaged Transparency Separators (Разделители с изображения):

Използвайте тази опция за отпечатване върху разделителния лист на същото изображение, което е отпечатано върху фолиото.



Transparency Supply (Подаване на прозрачно фолио): Този бутон не е активиран. Прозрачните фолиа могат да се зареждат само чрез байпаса.

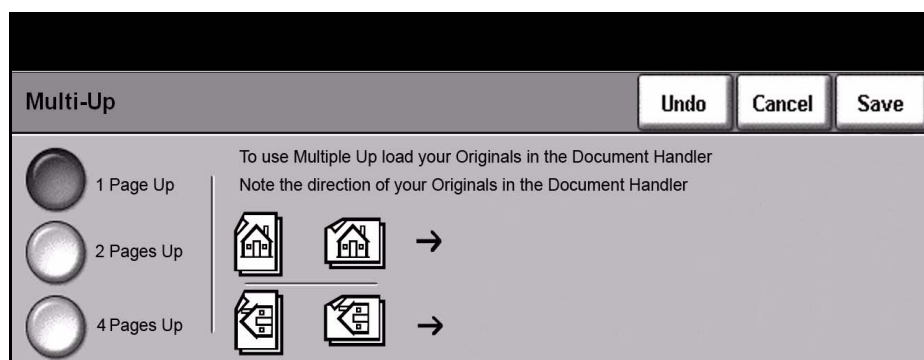


Separator Supply (Подаване на разделители): Натиснете този бутон, за да посочите тавата, от която машината трябва да взема разделителните листове.

Няколко страници в една (Multi-Up)

Тази функция се използва за копиране на два или повече документа в намален размер върху един лист хартия. Тя е идеална за създаване на работни макети, схеми или документи, предназначени за архивни цели.

ЗАБЕЛЕЖКА: При използването на тази функция е необходимо да зареждате оригиналите в устройството за подаване на документи.



1 Page Up (Едно в едно): Копира оригинала върху един лист хартия.

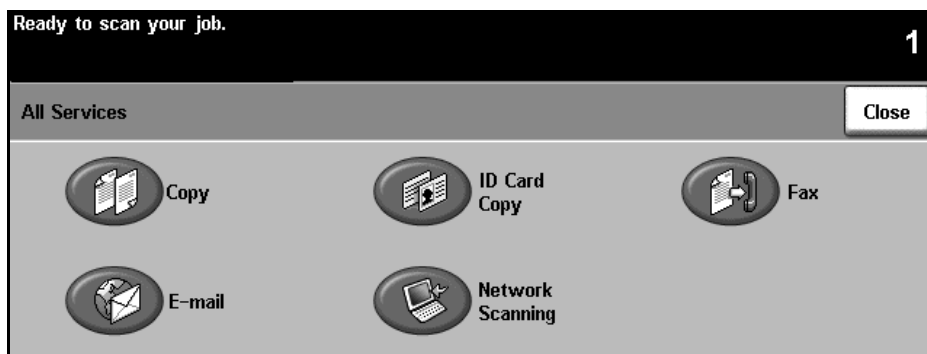
2 Pages Up (Две в едно): Копира два отделни оригинала върху един лист хартия.

4 Pages Up (Четири в едно): Копира четири отделни оригинала върху един лист хартия.

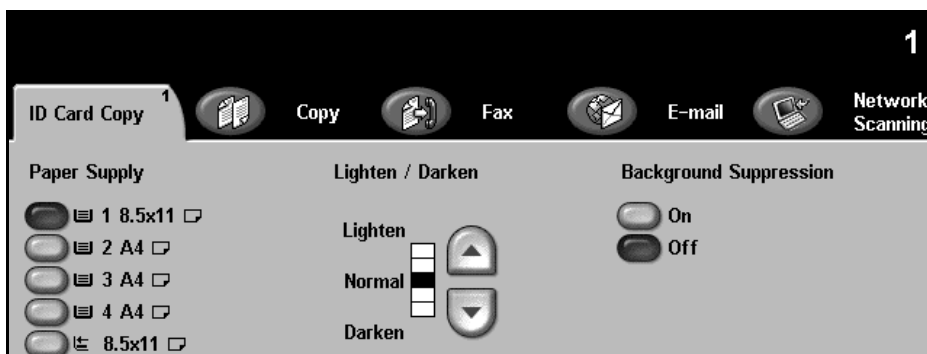
ЗАБЕЛЕЖКА: За оригинали с пейзажна ориентация поставете горната част на документа в задната част на подаващото устройство. За оригинали с портретна ориентация поставете горната част на документа вляво.

ID Card Copy (Копиране на лична карта)

Използвайте тази функция за копиране на двете страни на документ за идентификация, например шофьорска книжка, върху едната страна на лист хартия.



1. Изберете **All Services** (Всички услуги), за да се покаже екранът на *All Services*.
2. Изберете **ID Card Copy** (Копиране на лична карта), за да се покаже екранът на *ID Card Copy* (Копиране на лична карта).



3. Конфигурирайте изходните параметри, за да подобрите качеството на копирането.

Paper Supply: Използвайте опциите на Paper Supply, за да изберете тава за заданието за копиране.

Lighten / Darken (Изсветляване/затъмняване): Настройка на изсветляването или затъмняването на изходния документ. За да затъмните изходното изображение, изберете бутона за **придвижване надолу**. За да го изсветлите, натиснете бутона за **придвижване нагоре**.

Background Suppression: Чрез тази опция автоматично се намалява или елиминира тъмният фон, възникващ в резултат от копиране на цветни фонове.

4. Поставете личната карта, така че единият ѝ ъгъл да е в задния ляв ъгъл на стъклото за документи.
5. Натиснете **Старт**, за да копирате първата страна.
6. Обърнете личната карта, за да сканирате втората страна.
7. Натиснете **Старт**, за да копирате втората страна. Двете страни на личната карта се разпечатват на една и съща страница на копието.

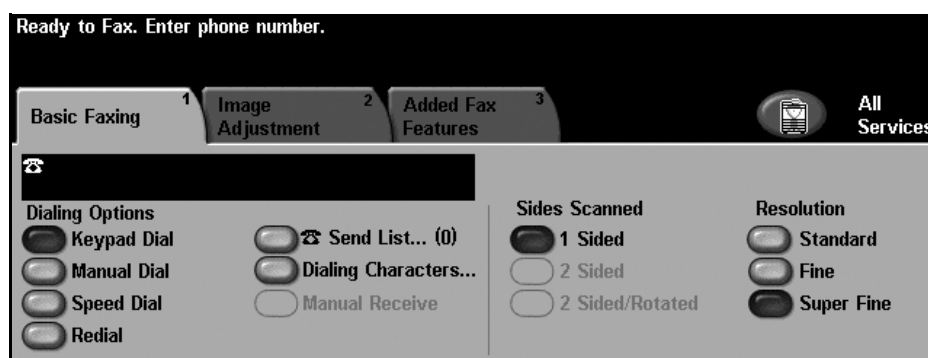
4 Факс

Функцията Факс е опция и може да не е налична на вашата машина. Съществуват два типа Факс функции - Embedded Fax (Вграден факс) и Server Fax (Сървърен факс). Могат да бъдат инсталирани и двата типа факс функции, но само единият може да е активен. Вашият системен администратор ще настрои факс функцията по подразбиране. Този раздел съдържа информация относно наличните опции, свързани с двете факс функции.

ЗАБЕЛЕЖКА: Когато са инсталирани и двата типа факс функции, по подразбиране е активна функцията Embedded Fax.

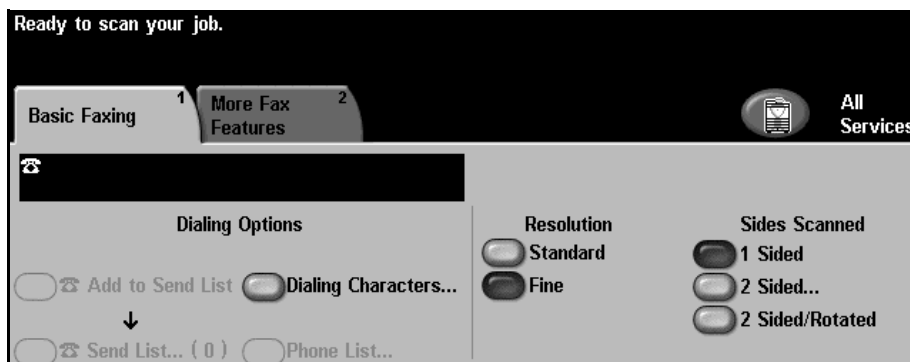
Вграден факс

Когато е активирана тази функция на вашата машина, можете да изпращате (и получавате) отпечатани на хартия факсове към (и от) друга факс машина през телефонната мрежа. Вашите изображения се изпращат от вашата машина директно на въведения номер на факс. Този тип факс се изпраща по нормална телефонна линия и поради това ще се таксува по цените за телефонни услуги. Ако се вижда екранът *Basic Faxing* (Основни функции за работа с факс), както е показано по-долу, при което е видима опцията Superfine (Много фино), значи функцията Embedded Fax (Вграден факс) е активна.



Сървърен факс

Когато е активирана тази функция на вашата машина, можете да изпращате и получавате отпечатани на хартия факсове, без да е необходима отделна телефонна линия за машината. Изображения се изпращат от машината през вашата мрежа към факс сървър, който ги препраща към въведения от вас номер на факс. Ако основният екран за факс изглежда, както е показано по-долу, значи е активна функцията Server Fax.



Достъпът до основните факс функции се осъществява чрез бутона **All Services** (Всички услуги), разположен на сензорния екран. В зависимост от активираните опции и начина на конфигуриране на вашата машина може да е необходимо да изберете **All Services** (Всички услуги) и **Fax** (Факс), за да се покажат разделите на функцията Fax (Факс).

Разделите, чрез които можете да изберете функции за работа с факс, са:

- *Basic Faxing* (Основни функции за работа с факс) на страница 70.
- *Настройка на изображението* на страница 74.
- *Допълнителни функции за факс (Added Fax Features)* на страница 76.

За всяко факс-задание при необходимост може да се изберат няколко опции.

Процедура за изпращане на факс

В този раздел се описва основната процедура за изпращане на факс. Следвайте стъпките по-долу.

Зареждане на документите – стр. 65

Избор на функциите – стр. 66

Набиране на номера – страница 68

Стартиране на задание за изпращане на факс – стр. 68

Екран за статуса на заданието – стр. 69

Спиране на факс заданието – страница 69

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако функцията Authentication (Автентификация) е активирана, е възможно да се нуждаете от потребителски номер преди да започнете да използвате машината. За да получите номер на акаунт или за допълнителна информация, свържете се с главния оператор или с администратора на системата.

1 Зареждане на документите

Можете да поставяте документите за изпращане по факса на стъклото за документи или в листоподаващото устройство.

За информация относно настройката на тавите за хартия вижте *Setting up Paper Trays (Настройки на тавите за хартия)* в раздела *Настройки на страница 161*.

Листоподаващо устройство:

Следните стъпки разясняват, как се зареждат документи в листоподаващото устройство.

- 1.** Преди да заредите документите в листоподаващото устройство се уверете, че те са в добро състояние, и отстранете всички телчета и кламери.
- 2.** Акуратно поставете документите в листоподаващото устройство с лицевата страна нагоре. Първата страница трябва да бъде най-отгоре със заглавията, позиционирани вляво спрямо машината.



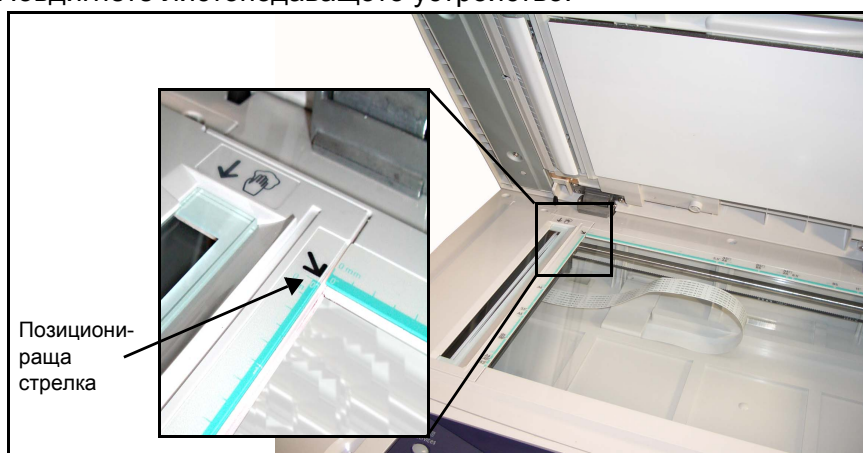
i До 50 листа хартия с тегло 80 г./м.² могат да бъдат заредени. Теглото варира от 50 до 120 г./м.² - вижте Електрически характеристики в раздела Спецификации на страница 211. за пълни спецификации на листоподаващото устройство.

3. Поставете хартията по средата между водачите, подравнявайки левия ръб с тавата на листоподаващото устройство, и позиционирайте водачите едва да докосват ръбовете на документите.
4. Когато **Paper Supply** (Подаване на хартия) е в положение **Auto** (Авт.), машината автоматично избира подходяща тава.

Съкло за документи:

Следните стъпки разясняват, как се поставят документи на съклото за документи:

1. Повдигнете листоподаващото устройство.



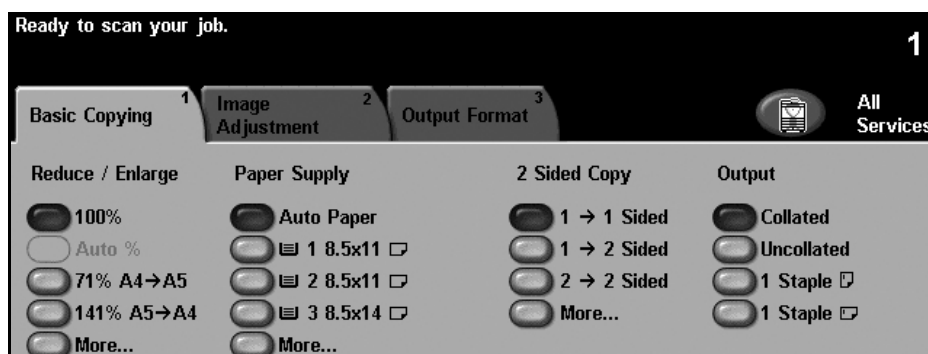
2. Поставете документа с лицевата му страна надолу върху съклото за документи, подравнявайки го към края на позициониращата стрелка, разположена до горната лява част на съклото за документи.
3. Спуснете листоподаващото устройство.

2 Избор на функциите

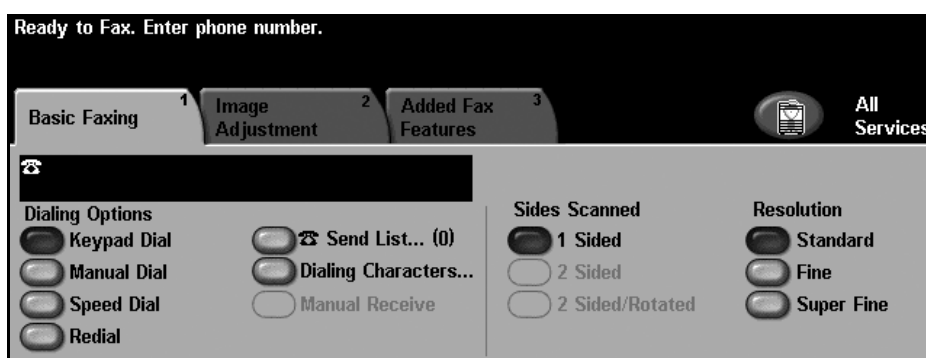
По подразбиране пръв на машината се появява екранът **Copy** (Копиране). Ако на екрана се показва **Job Status** (Статус на заданието) или **Machine Status** (Статус на машината), натиснете бутона **All Services** (Всички услуги). -Ако сензорният екран показва други опции, например E-mail, изберете **All Services** (Всички услуги) и от показаните опции изберете **Fax** (Факс).

За вашето факс задание можете да изберете различни функции. Най-често използваните функции се показват на екрана **Basic Faxing** (Основни функции за работа с факс).

1. Натиснете бутона **All Services** (Всички услуги), разположен на сензорния екран.



2. Изберете **Fax** (Факс) на сензорния екран. Уверете се, че се показва екранът **Fax** (Факс).



ЗАБЕЛЕЖКА: Ако функцията Authentication (Автентификация) е активирана, е възможно да се нуждаете от номер на акаунт, преди да започнете да използвате машината. За да получите номер на акаунт или за допълнителна информация, свържете се с главния оператор или с администратора на системата.

3. Натиснете един път бутона **Изчистване на всичко**, разположен на панела за управление, за да отмените избраното преди. Панелът за управление се връща към *началния* екран по подразбиране.
4. Изберете бутона, отговарящ на желаната функция.

Функция	Описание
Basic Faxing (Основни функции за работа с факс)	Използвайте този раздел, за да изберете стандартните опции за факс задание, т.е. опции за набиране, разделителна способност, страни за сканиране и т.н.
Image Adjustment (Настройка на изображението)	Използвайте този раздел, за да нагласите изгледа на копията, например качеството на изображенията, цветови режим и т.н.

Функция	Описание
Added Fax Features (Допълнителни функции за работа с факс)	Използвайте този раздел за достъп до разширените факс функции, например отчети, пощенски кутии, настройки за заявяване на факсове (полинг) и т.н.

Ако е необходимо, натиснете един от разделите и конфигурирайте настройките за факс. За информация относно отделните раздели вижте следното:

Основни функции за работа с факс - страница 70

Настройка на изображението - страница 74

Допълнителни функции за работа с факс - страница 76

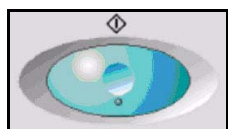
3 Набиране на номера

Изберете опция за набиране на номера на факса.

Опция	Описание
Keypad Dial (Набиране от клавиатурата).	Използвайте тази опция, за да въведете номера от цифровата клавиатура.
Manual Dial (Ръчно набиране)	Позволява да изчакате тоналния сигнал за набиране.
Speed Dial (Бързо набиране)	Бързо избиране на номера, съхранявани в индивидуалния указател.
Redial (Повторно набиране)	Тази функция позволява да се обадите на последно набрания номер или списък с набрани номера.
Send List (Списък за изпращане)	Използва се за множество дестинации.

За повече информация относно опциите за набиране на номера вижте *Dialing Options* (Опции за набиране) в раздела *Факс* на страница 70.

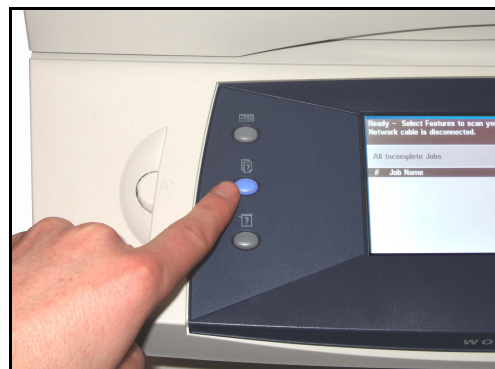
4 Стартиране на задание за изпращане на факс



Натиснете бутона **Старт**. Машината сканира оригиналите, набира въведения номер и се опитва да установи връзка с отдалечената факс машина. След свързване локалната машина изпраща заданието. За разпечатване на потвърждение или отчет за грешки вижте *Fax Reports* (Отчети на факса) в раздела *Настройки* на страница 160.

5 Екран за статуса на заданието

За проследяване на изпълнението на задание за изпращане на факс натиснете бутона **Статус на заданието**, намиращ се на панела за управление, за да се покаже екранът *Job Status* (Статус на заданието).



Екранът по подразбиране на *Job Status* (Статус на заданието) показва всички незавършени задания, включително поставената на опашката задача за изпращане по факс. Ако няма незавършени задания, които да се изпълняват в момента, ще се появи съобщението: “No Active Jobs” (Няма активни задания). За повече информация относно екрана *Job Status* (Статус на заданието) вижте *Екран за статуса на заданието* в раздела *Копиране* на страница 45.

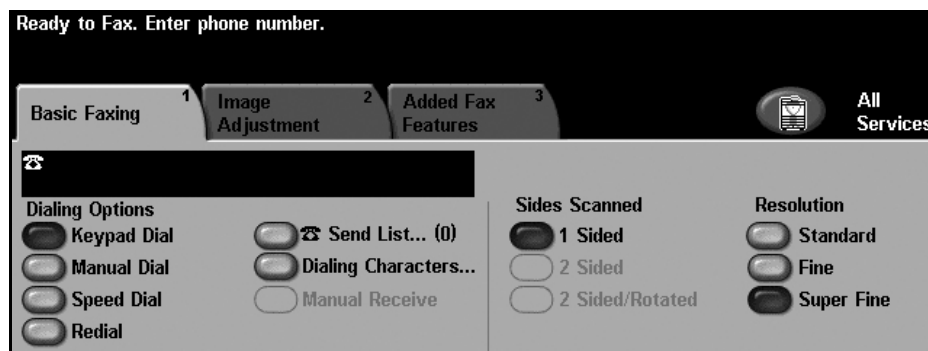
6 Спиране на факс заданието

Следвайте стъпките по-долу, за да отмените активирано факс задание ръчно.

- 1) Натиснете бутона **Спиране** на панела за управление, за да отмените текущото факс задание.
- 2) За да отмените задание, поставено на опашката за изпълнение, натиснете бутона **Статус на заданието** на панела за управление и ще се покаже екранът *Incomplete(Незавършени) Printing Jobs* (Задания за печат).
- 3) Изберете съответното задание от опашката, за да се появи екранът *Progress of your Job* (Степен на изпълнение на вашето задание).
- 4) След това изберете **Delete** (Изтриване) от списъка *Job Commands* (Команди за задания).
- 5) Изберете **Confirm** (Потвърждение), за да изтриете заданието, или **Cancel** (Отмяна) за връщане към предишния екран.

Basic Faxing (Основни функции за работа с факс)

Разделът *Basic Faxing* (Основни функции за работа с факс) е екранът по подразбиране на *Embedded Fax* (Вграден факс). Използвайте наличните опции на този екран, за да въведете телефонния номер на получателя и да изберете стандартните функции за вашето факс-задание.



Dialing Options (Опции за набирање)

Използвайте Dialing Options, за да въведете факс номера или номерата на получателя, или получателите на факс-задаването. Индивидуалните факс номера могат да бъдат въведени от клавиатурата или от телефонната слушалка на факса с функцията Speed Dial (Бързо набирање) или чрез избиране от указателя.

Указателят съдържа Индивидуални или Групови номера, които са били въведени и съхранени предварително. Указателят е достъпен, когато е избрана опцията Send List (Списък за изпращане). Индивидуалните номера може да се изберат също и от указателя, като се използва функцията Speed Dial.

Keypad Dial (Набиране от клавиатурата)

Използвайте тази опция, за да въведете номера от цифровата клавиатура. Избраният номер се появява на факс-прозореца. При погрешно въвеждане използвайте бутона **C**, за да изтриете номера, след което въведете правилния номер.

След използване на алтернативен метод се върнете към режима за въвеждане на факс номера от клавиатурата чрез опцията **Keypad Dial** (Набиране от клавиатурата).

Manual Dial (Ръчно набирање)

Позволява да изчакате тоналния сигнал за набирање при въвеждане на номера на факс. Употребява се, когато една и съща линия се използва за факс и телефонни разговори.

- Speed Dial (Бързо набиране)** Номерата за Speed Dial (Бързо набиране) се създават автоматично, когато даден номер на факс се съхранява в Individual Directory (Индивидуален указател). Използването на номерата за ускорено набиране спестява времето за набиране на пълния номер на факса на получателя. За да използвате функцията Бързо набиране, изберете опцията **Speed Dial** и въведете желаните 3-цифрен номер за бързо набиране.
- За да намерите номер за бързо набиране за номер в Индивидуалния указател, изберете опцията **Send List** (Списък за изпращане) и се придвижете из Индивидуалния указател, за да разгледате зададените номера.
- Redial (Повторно набиране)** Функцията Redial (Повторно набиране) позволява да изберете последно набрания номер или списък с набрани номера.
- Send List (Списък за изпращане)** Send List (Списъкът за изпращане) се използва, когато факсът се изпраща до повече от един получател. Факс номерата на получателите могат да бъдат въведени в Send List ръчно посредством клавиатурата, чрез Speed Dial (Бързо набиране) или с използване на Directory (Указател). В Указателя се съхраняват и показват данните на получателя на факса. Информацията включва името на получателя, факс номера и настройките при изпращане, както и разделителната способност и режима на комуникация. В Directory се съхраняват Индивидуални и Групови записи.
- В Current Send List се показва списъкът на всички получатели на факса. В списъка се съхраняват до 200 записа (до 46 цифри на запис), в зависимост от инсталираната памет.
- За изпращане на факс до повече от един получател се използва опцията **Send List** (Списък за изпращане). Номерата на получатели за даден факс могат да бъдат добавяни в Current Send List (Текущ списък за изпращане) чрез който и да е от наличните методи за набиране.

Dialing Characters (Знаци за набиране)

Специални знаци за набиране могат да се добавят към вашия номер на факс чрез опцията **Dialing Characters** (Знаци за набиране). Знаците за набиране са специални знаци, които се използват при въвеждане на факсови номера. Те се въвеждат като част от телефонния номер.

Знак	Описание
Begin DTMF [*] (Започни DTMF [*])	Стартира последователността от DTMF знаци (знаци за тонално набиране).
End DTMF [#] (Прекрати DTMF [#])	Приключва последователността от DTMF знаци.
Pulse to Tone Switch [:] (Превключване от импулсно към тонално [:])	Използва се за превключване от импулсно набиране към DTMF набиране (тонално или с един бутон). След превключване от импулсно към тонално набиране не можете да се върнете към първоначалния режим, докато трае процедурата по изпращане на факса.
Pause [,] (Пауза [,])	Дава на машината време за превключване от вътрешна към външна линия в режим на автоматично набиране. За увеличаване на паузата въведете няколко паузи. За използване на кодове за счетоводни цели въведете пауза след номера на факса, преди кодовия номер.
Private Data Delimiter [/] (Разграничител за лични данни [/])	Служи за защита на поверителна информация. Например когато за набиране се изисква специален код за счетоводни цели или номер на кредитна карта. Знакът / трябва да се избере преди и след въвеждане на поверителни номера. Цифрите и буквите, въведени между два подобни знака, ще се показват като звездички (*).

За да изберете желанния знак:

1. Въведете факс номера чрез бутоните от клавиатурата, разположена вдясно от сензорния екран.
2. При необходимост изберете знак за набиране от сензорния екран.
3. Изберете бутона **Add Character** (Добавяне на знак).
4. Повторете процедурата колкото пъти е необходимо и когато приключите, натиснете бутона **Save** (Запис).
5. Натиснете бутона **Старт**, за да изпратите факса.

Sides Scanned (Страни на листа, които ще се сканират)

Тази функция се използва за посочване, дали оригиналите са едностранни или двустранни.

1 Sided (Едностранно): Използвайте тази опция за оригинали, които са отпечатани само на едната страна на листа.

2 Sided (Двустранно): Използвайте тази опция за оригинали, чието съдържание е отпечатано на двете страници на листа.

Resolution (Разделителна способност)

Разделителната способност влияе върху изгледа на факса на получаващия факс терминал. По-високата разделителна способност осигурява по-добро качество за снимки. От друга страна, при по-ниска разделителна способност е необходимо по-малко време за комуникация.

Standard 200 x 100 dpi - Препоръчва се за текстови документи. Изисква по-малко време за изпращане, но не дава най-доброто изображение при графики и снимки.

Fine 200 x 200 dpi - Препоръчва се за щрихова графика и снимки. Това е разделителната способност по подразбиране и е най-добрият избор в повечето случаи.

SuperFine 400 x 400 dpi - Препоръчва се за снимки или изображения с полутонове или със сиви тонове. Изисква повече време за комуникация, но дава най-доброто качество на изображението.

Настройка на изображението

Разделът *Image Adjustment* (Настройка на изображението) съдържа опции, които помагат да подобрите изгледа и стила на изпращания по факс документ.



Image Quality (Качество на изображението)

Original Type (Тип на оригинала)

Използвайте тази опция за подобряване качеството на факса на база от типа на сканирания оригинал.

Наличните опции са:

Опция	Описание
Text	Използвайте за документи, съдържащи текст или щрихова графика.
Photo and Text	Използвайте за висококачествени литографски изображения или за снимки с полутонове и текст.
Photo	Използвайте за фотографии с плавни цветови преходи.

Lighten / Darken (Изсветляване/затъмняване)

Настройка на яркостта или затъмняването на факса. За да затъмните факса, натиснете бутона за **придвижване надолу**. За да го изсветлите, натиснете бутона за **придвижване нагоре**.

Background Suppression (Потискане на фоновото изображение)

Използвайте тази опция за автоматично намаляване или елиминиране на тъмния фон, който се получава в резултат от сканиране на оригинали от цветна хартия или вестник. Функцията "Background Suppression" (Потискане на фоновото изображение) е активирана по подразбиране.

ЗАБЕЛЕЖКА: Тя е деактивирана, ако Original Type (Тип на оригинала) е Photo.

Когато е избрано **Off** (Изкл.), функцията Background Suppression е деактивирана.

Color Mode (Цветови режим)

Използва се за изпращане на факс в черно-бял или цветен режим.

Опция	Описание
Black & White (Черно-бял)	Изпращане на черно-бяло изображение.
Full Color (Пълноцветен)	Изпращане на цветно изображение.

Изберете бутона **Save** (Запис), за да потвърдите избора на Color Mode (Цветовия режим).

Original Size (Размери на оригинала)

Използвайте за описване на размера на оригиналния документ.

Auto Detect Използвайте функцията Auto Detect за автоматично определяне на размера на оригинала.

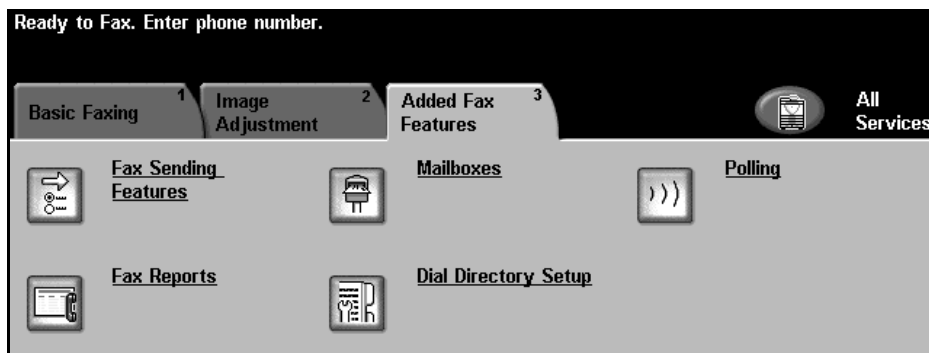
Manual Size Input Използвайте функцията Manual Size Input (Ръчно въвеждане на размерите), за да въведете размерите на вашия оригинал.

Mixed Size Originals Използвайте функцията Mixed Size Originals (Оригинали с различни размери) за документи с вариращи размери. Изберете подходящата двойка размери от списъка по-долу:

Размер 1		Размер 2
8.5 x 14 инча (пейзаж)	&	8.5 x 11 инча (пейзаж)
A4 (пейзаж)	&	A5 (портрет)
B4 (пейзаж)	&	B5 (портрет)
8.5 x 11 инча (пейзаж)	&	8.5 x 5.5 инча (портрет)

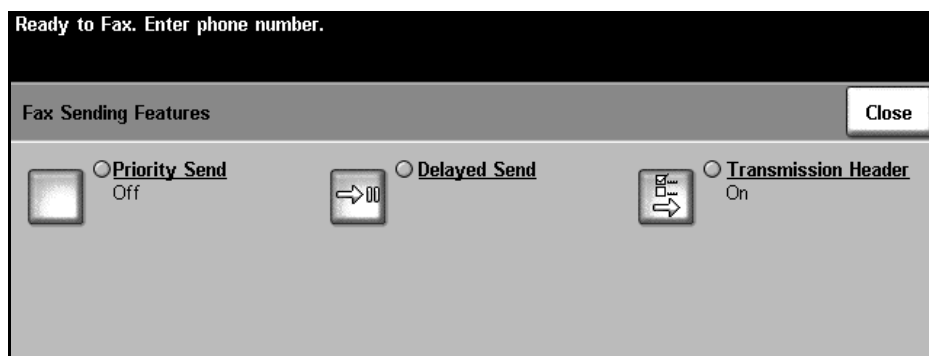
Допълнителни функции за факс (Added Fax Features)

Разделът *Added Fax Features* (Допълнителни функции за факс) предоставя допълнителни функции за работа с факс, които могат да се използват при изпращане на факсове. За да видите всички опции на функцията, изберете желаната функция. За всяко факс-задание при необходимост може да се изберат няколко опции.



Fax Sending Features (Функции за изпращане на факс)

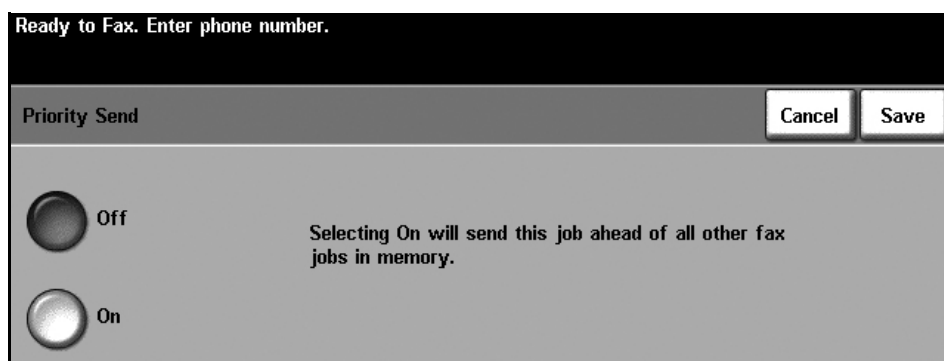
Изберете тази функция, за да достигнете до опциите, които ви дават възможност за прилагане на допълнителни функции при изпращане на факс-задаването. Екранът по-долу изобразява различните опции, достъпни при изпращане на факс.



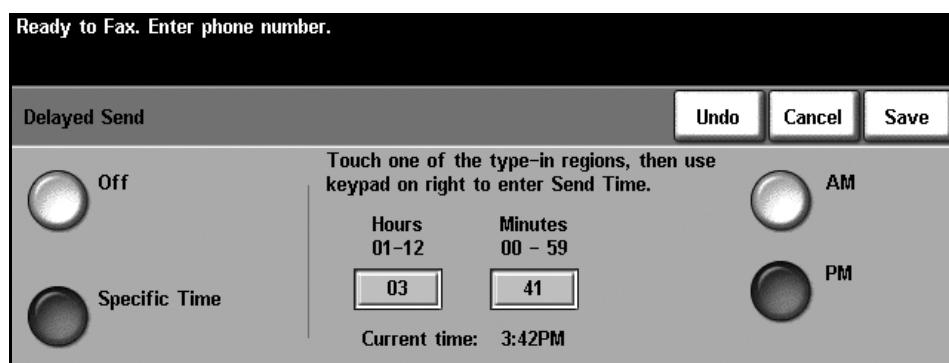
**Priority Send
(Приоритетно
изпращане)**

Функцията Priority Send (Приоритетно изпращане) позволява да изпратите факс-задание преди всички останали факс-задания в паметта. Тя няма да прекъсне изпълнявано в момента факс-задание.

За да активирате тази опция, натиснете **On** (Вкл.). Заданието, избрано под Priority Send (Приоритетно изпращане), ще се покаже в опашката със статуси на задания като задание с най-висок приоритет (с изключение на изпълняваното в момента задание).

**Delayed Send
(Отложено
изпращане)**

Опцията Delayed Send (Отложено изпращане) дава възможност да определите часа за изпращане на факс или заявка за факс. Тази опция може да бъде използвана за забавяне на изпращането на факс-задание с минимум 15 минути и максимум 23 часа и 59 минути, чрез задаване на часа, в който трябва да се изпрати факса.



Изберете **Off** (Изкл.), за да изпратите факса незабавно.

Изберете **Specific Time** (Определен час), за да въведете часа, когато искате да бъде изпратен факсът. Въведете часовете и минутите отделно и натиснете **AM** или **PM** за да уточните, дали факсът да бъде изпратен сутринта или вечерта.

**Transmission
Header (Заглавие
на факса)**

Изберете **On** (Вкл.), за да активирате показването на информацията от заглавието на факса в изходящите факсове. За форматиране на данните на заглавието на факсовете вижте *Transmission Header Text (Текст на заглавието на факса)* в раздела *Настройки на страница 154*.

Mailboxes (Пощенски кутии)

Пощенските кутии са области от паметта на машината, където се съхраняват получените факсове, или от които могат да бъдат заявени факсовете за изпращане (вижте Polling (Заявяване на документи) – стр. 80). Администраторът на системата може да зададе в машината до 200 пощенски кутии.

Можете да използвате пощенска кутия, която се намира на същата машина, която използвате (локална пощенска кутия), или на отдалечена машина (отдалечена пощенска кутия).

Локалните пощенски кутии могат да съдържат както записани в тях, така и получени документи. Съхранените документи се поставят в локалната пощенска кутия от потребителя, използващ машината. Получените документи се поставят в локалната пощенска кутия от външна факс машина. Локалната пощенска кутия може да е защитена с парола и локалният потребител може да изтрива или разпечатва съдържанието на пощенската кутия.

Съхраняваните в локалната пощенска кутия документи се разпознават като документи, предназначени за изпращане по заявка, за разпечатване или за изтриване от потребителя. За влизане в пощенска кутия трябва да въведете 3-цифрения номер на пощенската кутия и, ако е приложимо, 4-цифрения код за достъп до кутията. За допълнителна информация се свържете с вашия системен администратор.

ЗАБЕЛЕЖКА: Продължителността на съхранение на факсовете се задава от вашия администратор на системата.



Store to Mailbox (Съхраняване в пощенска кутия)

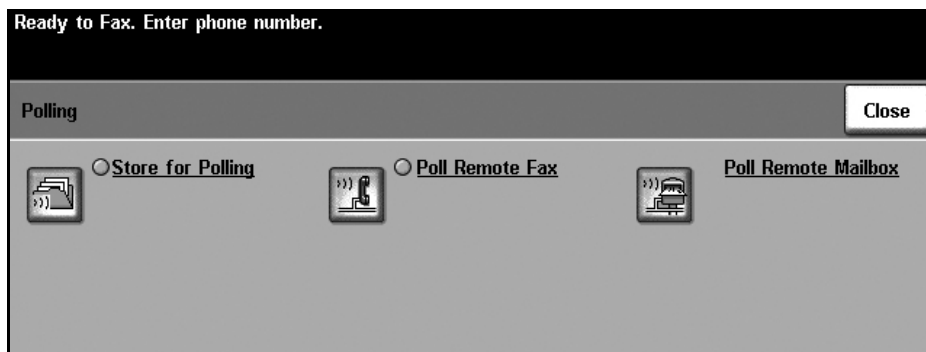
Позволява на потребителите да сканират и съхраняват факсови документи за изпращане по заявка. Документите се съхраняват във вашата пощенска кутия и при поискване автоматично се изпращат до външна отдалечена факс машина.

1. Въведете номера на пощенската кутия (максимум 20 цифри).
2. Въведете паролата за достъп до пощенската кутия (4-цифрен код).
3. Натиснете **Старт**.

Print Mailbox Documents (Разпечатване на документите в пощенската кутия)	<p>Позволява разпечатване на съхраняваните в пощенската кутия документи на хартиен носител.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Въведете номера на пощенската кутия (максимум 20 цифри). 2. Въведете паролата за достъп до пощенската кутия (4-цифрен код). 3. Натиснете Старт.
Delete Mailbox Documents (Изтриване на документите в пощенската кутия)	<p>Позволява изтриването на всички документи, съхранявани в пощенска кутия.</p> <p>ЗАБЕЛЕЖКА: Ако е избран бутон Delete Mailbox Documents или Print Mailbox Documents, всички получени или съхранени в избраната пощенска кутия документи ще бъдат изтрети или разпечатани.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Въведете номера на пощенската кутия (максимум 20 цифри). 2. Въведете паролата за достъп до пощенската кутия (4-цифрен код). 3. Натиснете Старт.
Send to a Remote Mailbox (Изпращане към отдалечена пощенска кутия)	<p>Позволява да изпратите факс документ директно до нечия лична пощенска кутия на отдалечена машина.</p> <p>ЗАБЕЛЕЖКА: Тази функция е достъпна само ако отдалечената машина има достатъчно памет за пощенската кутия и изпращащият документа потребител знае номера на пощенската кутия на получателя.</p> <p>Въведете номера на факс на получателя чрез панела за управление или с бутона Send List (Списък за изпращане) изберете получателя от указателя. Когато използвате функцията за изпращане към отдалечена пощенска кутия, Group Directory не е достъпен, тъй като по едно и също време може да се въведе само един телефонен номер.</p> <p>Ако тази опция е активирана, отчетът за изпращането ще се разпечата след изпращането на документите в отдалечената пощенска кутия.</p>

Polling (Заявяване на документи)

Заявяването на документи (полинг) позволява да съхранявате факсове в паметта на машината с цел да са достъпни за извличане от друга отдалечена факс машина или да изпращате заявка за извличане на документи от отдалечена факс машина или пощенска кутия.



Store for Polling (Съхраняване за заявяване)

Тази опция позволява на потребителя да сканира и съхранява документи. Когато се получат заявки от отдалечени машини, последните могат да извлекат сканираните документи. Могат да бъдат зададени пароли, за да се контролира кои машини имат достъп до съхранените документи.

Store for Polling

Съхранените документи няма да се изтрият след успешно изпълнение на заявка за изтегляне.

Print Polling Documents

За разпечатване на документи, съхранявани за изпращане при заявка.

Delete Polling Documents

Всички документи, съхранявани за изпращане при заявка, ще бъдат изтрети.

Poll Remote Fax (Заявяване от отдалечен факс)

Тази опция позволява на потребителите да се свързват с отдалечени факс машини с цел намиране и извличане на факсове, съхранявани от тях. Може да бъде дадена заявка едновременно към повече от една машина. Активирайте тази функция чрез избиране на **Poll Remote Fax** (Заявяване от отдалечен факс) и **On** (Вкл.).

Въведете номера на отдалечената факс машина, на която искате да изпратите заявка за извличане на документ. Изпратете заявки към две или повече отдалечени машини с помощта на **Send List** (Списъка за изпращане).

Използвайте функцията *Delayed Send* (Отложено изпращане), за да изпратите заявка за извличане на документ в точно определен час. Това ви дава възможност да изпратите заявка към отдалечената машина в по-ненатоварено време или когато тарифата на телефонната услуга е по-ниска. По едно и също време е разрешено да има само едно забавено задание за извличане на документ.

След като сте въвели номера на отдалечената машина и, ако се изисква, часа за изпращане на заявката за извличане на документи, натиснете бутона **Старт** на панела за управление, за да стартирате процедурата за заявяване на документи от отдалечената машина или за да съхраните командата за изпращане на заявката.

Всички успешно заявени и извлечени от отдалечената машина документи се разпечатват на вашата машина.

Poll Remote Mailbox (Заявяване от отдалечена пощенска кутия)

Тази опция позволява на потребителите да се свържат с отдалечена пощенска кутия, която е създадена на отдалечена факс машина. След установяване на връзка отдалечената машина изпраща факсовете, съхранени в нейната пощенска кутия. За да използвате тази опция, трябва да знаете намера на отдалечената пощенска кутия и паролата.

Въведете номера на факс на отдалечената машина от панела за управление или с бутона **Send List** (Списък за изпращане) изберете желанния номер от указателя. Груповият списък не е достъпен, когато се използва функцията за заявяване на документи от отдалечена пощенска кутия, тъй като във всеки един момент може да бъде въведен само един телефонен номер.

За да изпратите заявка за извличане на документи от отдалечена пощенска кутия, трябва да знаете нейния номер. В полето за въвеждане на *Mailbox Number* (Номера на пощенската кутия) чрез клавиатурата въведете номера на пощенската кутия, от която искате да получите документи чрез заявка.

Ако отдалечената пощенска кутия е защитена с парола, използвайте клавиатурата, за да въведете паролата в полето за въвеждане на *Passcode* (Парола). Ако паролата не съвпада с паролата на отдалечена пощенска кутия, заявката ще бъде отхвърлена.

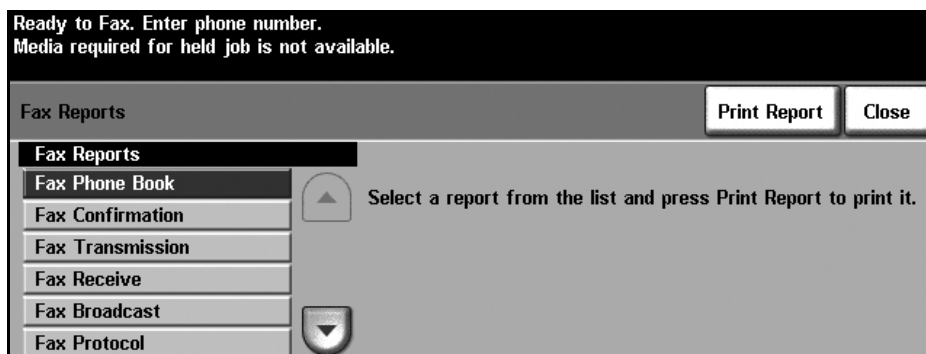
ЗАБЕЛЕЖКА: Ако полето за парола се остави празно, ще се използва паролата по подразбиране - 0000.

След въвеждане на номера и детайлите на отдалечената пощенската кутия, към която желаете да отправите заявка за извличане на документи, натиснете бутона **Старт** на панела за управление, за да стартирате процеса на заявяване на документи от пощенската кутия на отдалечената машина.

Всички успешно заявени факс документи ще се разпечатат на вашата машина.

Fax Reports (Отчети на факса)

Тази функция позволява да получите информация за състоянието на функцията Факс на вашата машина.



Наличните видове отчети са:


Отчет	Описание
Fax Phone Book (Телефонна книга на факса)	Показва съхранените номера в Speed Dial List, Group Dial List и Mailboxes.
Fax Confirmation (Потвърждаване на факс)	Показва потвърждение на статуса на изпълнение на факс-задание, например CP: completed, FA: Fail, TS: Terminated by System.
Fax Transmission (Изпращане на факс)	Показва последните 50 факсове, изпратени от машината.
Fax Receive (Факсове получаване)	Показва последните 50 успешно получени от машината факс-задания.
Fax Broadcast (Факс разпращане)	Дава отчет за успешно или неуспешно приключване на конкретно факс-задание, което включва повече от един получател.
Fax Protocol (Факс протокол)	Показва данните за комуникация на ниско ниво, отнасящи се за последния изпратен или получен факс.
Fax Multipoll (Заявка за извличане на факсове от няколко места)	Дава отчет за успешно или неуспешно приключване на конкретно факс-задание за извличане на документи от повече от едно отдалечено място.
Junk Fax List (Списък с факс номера на спамери)	Показва номерата на факс, определени като номера на спамери от администратора на системата.

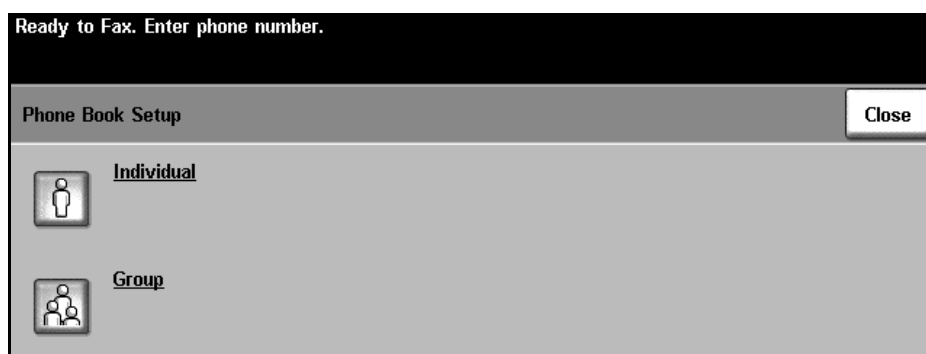
Отчет	Описание
Pending Jobs (Предстоящи задания)	Показва факс-задания в паметта на машината, чакащи да бъдат изпратени или разпечатани. Този отчет показва също и процента свободна памет в машината.
Fax Options (Опции за факс)	Показва списък на текущите настройки във Fax Option, например сила на звука, брояч на повторни набирания, формат на датата и др.

Изберете желания отчет (използвайте бутоните за придвижване, за да прегледате целия списък) и изберете бутона **Print Report**.

Phone Book Setup (Настройка на телефонна книга)

Използвайте тази функция за съхраняване на имена на получатели, номера на факс и комуникационни настройки в машината. Съхранените тук записи ще могат да бъдат избирани в рамките на функцията Send List в раздела Basic Faxing. Можете да създадете Dialing Groups (Групи от номера за набирание), състоящи се от множество индивидуални записи.

 Тази функция пести време при изпращане на факсове към често използвани номера.



Individual Directory Setup (Настройка на Индивидуалния указател)

Added Fax Features > Dial Directory Setup > Individual

За въвеждане на нов запис или промяна на съществуващ запис в Individual Directory:

1. От екрана *Individual Directory Setup* въведете номер от указателя или изберете такъв от списъка му.
2. Изберете бутона **Edit** (Редактиране).
3. Въведете номера на факса (вкл. всички знаци за набирание) чрез цифровата клавиатура.
4. Изберете бутона **Next** (Следващ).
5. Изберете бутона **Edit** (Редактиране).

6. Използвайте клавиатурата на сензорния екран за да въведете името на указателя (максимум 20 знака).
7. Натиснете бутона **Save** (Запис), за да потвърдите въведените данни.
8. Изберете отново бутона **Save** (Запис), за да съхраните вашия запис в указателя и да се върнете към екрана *Phone Book Setup* (Настройка на телефонна книга). Можете да съхраните до 200 записа.

Group Directory Setup (Настройка на Групов указател)

Added Fax Features > Dial Directory Setup > Group

За създаване на нов запис в Group Directory или редактиране на съществуващ:

1. От екрана *Group Directory Setup* въведете номер от указателя или изберете такъв от списъка му.
2. Изберете бутона **Edit** (Редактиране).
3. Въведете името на групата (максимум 20 знака).
4. Натиснете бутона **Save** (Запис), за да потвърдите въведения запис.
5. Изберете бутона **Next** (Следващ).
6. Изберете желания запис от Individual Directory, за да го добавите към вашата група. Въведете номера на местоположението в указателя чрез клавиатурата или изберете записа от списъка с помощта на бутоните за придвижване.
7. Натиснете бутона **Add** (Добавяне), за да добавите индивидуален номер към групата. Продължете с избирането и добавянето, колкото е необходимо.
8. Натиснете бутона **Save** (Запис), за да съхраните записите и да се върнете към екрана *Phone Book Setup*.

5 Мрежово сканиране

Тази глава съдържа информация за наличните опции за функцията Network Scanning (Мрежово сканиране).

Network Scanning позволява създаването на файл с електронно изображение.

Тази функция е опционална и е налична само в моделите WorkCentre 4150s, 4150x и 4150xf.

Ако Network Scanning е активирана, може да се създаде електронен файл от хартиен оригинал. Електронният файл може да се картотекира, изпраща по факс или разпространява чрез електронната поща.

Процедура за мрежово сканиране

В този раздел се описва основната процедура за мрежово сканиране. Следвайте стъпките по-долу.

Заредете документите – стр. 86

Изберете мрежово сканиране – стр. 87

Изберете шаблон за мрежово сканиране – стр. 88

Промяна на функционални настройки – стр. 89

Стартиране на заданието за мрежово сканиране – стр. 89

Екран за статуса на заданието – стр. 90

Спиране на заданието за мрежово сканиране – стр. 90

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако функцията Authentication (Идентификация) е активирана, е възможно да се нуждаете от потребителски номер, преди да започнете да използвате машината. За да получите потребителски номер или за допълнителна информация, се свържете с главния оператор или с администратор на системата.

1 Заредете документите

Можете да поставяте документите за сканиране на стъклото за документи или в листоподаващото устройство.

Листоподаващо устройство:

Следните стъпки разясняват, как се зареждат документи в листоподаващото устройство.

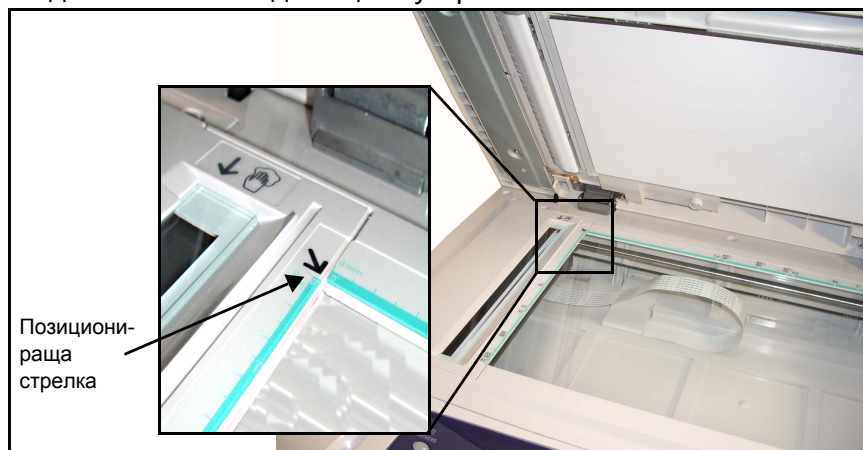
1. Преди да заредите документите в листоподаващото устройство се уверете, че те са в добро състояние, и отстранете всички телчета и кламери.
2. Акуратно поставете документите в листоподаващото устройство с лицевата страна нагоре. Първата страница трябва да бъде най-отгоре със заглавията, позиционирани вляво спрямо машината.
3. Поставете хартията по средата между водачите, подравнявайки левия ръб с тавата на листоподаващото устройство, и позиционирайте водачите едва да докосват ръбовете на документите.



Стъкло за документи:

Следните стъпки разясняват, как се поставят документи на стъклото за документи:

1. Повдигнете листоподаващото устройство.

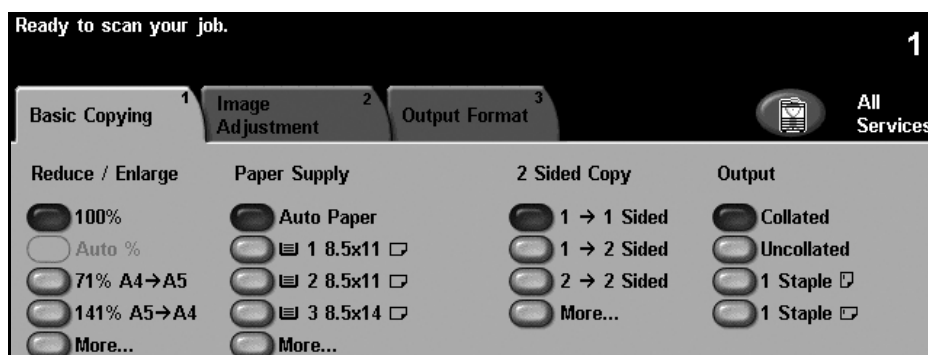


2. Поставете документа с лицевата му страна надолу върху стъклото за документи, подравнявайки го към края на позициониращата стрелка, разположена до горната лява част на стъклото за документи.
3. Спуснете листоподаващото устройство.

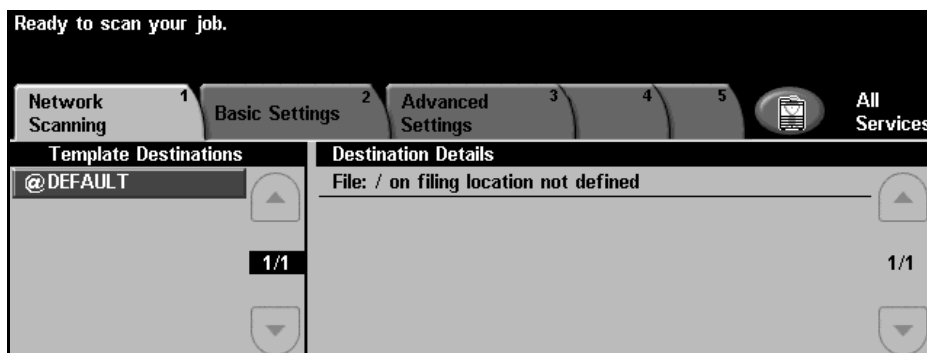
2 Изберете мрежово сканиране

По подразбиране пръв на машината се появява екранът *Copy* (Екранът за копиране). Ако на екрана се показва *Job Status* (Статус на заданието) или *Machine Status* (Статус на машината), натиснете бутона **All Services** (Всички услуги). Ако сензорният екран показва други опции, например Email, изберете **All Services** (Всички услуги) и от показаните опции изберете **Network Scanning** (Мрежово сканиране).

1. Натиснете бутона **All Services** (Всички услуги), разположен на сензорния екран.



2. Изберете **Network Scanning** (Мрежово сканиране) на сензорния екран. Уверете се, че се показва екранът **Network Scanning** (Мрежово сканиране).



ЗАБЕЛЕЖКА: Ако функцията Authentication (Автентификация) е активирана, е възможно да се нуждаете от номер на акаунт, преди да започнете да използвате машината. За да получите номер на акаунт или за допълнителна информация, се свържете с главния оператор или с администратора на системата.

3 Изберете шаблон за мрежово сканиране

Мрежовото сканиране използва предварително зададени шаблони, създадени от администратора на системата. Тези шаблони вече съдържат функционални настройки, персонализирани за потребителя. Използвайте бутоните **нагоре/надолу**, разположени от дясната страна на списъка с шаблони в раздела *Network Scanning* (Мрежово сканиране), за да се придвижвате по списъка страница по страница и да изберете шаблон.

За да отидете направо на желана страница от списъка с шаблони, въведете номера ѝ чрез цифровата клавиатурата, след което натиснете клавиша (#). Цифровата индикация ще покаже на коя страница сте.

За повече информация относно шаблоните за сканиране вижте *Мрежово сканиране в раздела Мрежово сканиране на страница 92*.

4 Промяна на функционални настройки

За временна промяна на настройките на шаблона, изпълнете следните стъпки:

1. Натиснете един път бутона **Изчистване на всичко**, разположен на панела за управление, за да отмените избраното преди. Панелът за управление се връща към *началния* екран по подразбиране.
2. Изберете бутона, отговарящ на желаната функция.

Функция	Описание
Network Scanning (Мрежово сканиране)	Използвайте тази функция, за да изберете желания шаблон.
Basic Settings (Основни настройки)	Използвайте тази функция за временна промяна на информацията, свързана с оригинала, например за цветно сканиране, двустранни оригинали, предварително зададени профили за сканиране и т.н.
Advanced Settings (Разширени настройки)	Използвайте тази функция за временна промяна на настройките за сканиране, влияещи върху изгледа и стила на получените изображения, например качество на изображението, разделителна способност, размер на файла и т.н.
Options (Опции)	Използвайте тази функция, за да промените временно формата на файла със сканираното изображение на дестинационния сървър.
Refresh Destinations (Опресняване на дестинациите)	Използвайте тази функция, ако искате наскоро създаден или актуализиран шаблон да се появява в списъка с шаблони.

Ако е необходимо, натиснете един от разделите и конфигурирайте настройките за мрежово сканиране. За информация относно отделните раздели вижте следното:

Мрежово сканиране - страница 92

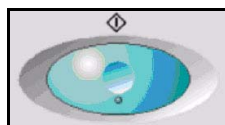
Основни настройки - страница 94

Разширени настройки - страница 96

Опции - страница 100

Опресняване на дестинациите - страница 102

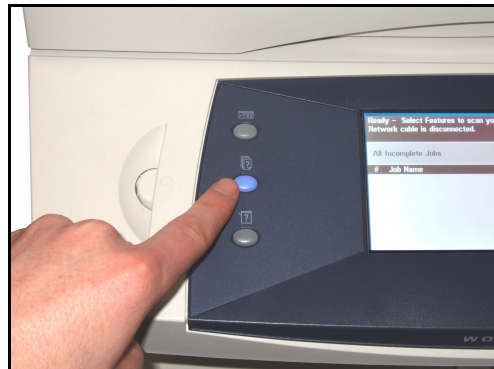
5 Стартиране на заданието за мрежово сканиране



Натиснете бутона **Старт**. Машината сканира оригиналите и ги прехвърля в областта за съхранение на сканирани документи, определена от избрания шаблон.

6 Екран за статуса на заданието

За проследяване на изпълнението на вашето задание за мрежово сканиране натиснете бутона **Статус на заданието**, намиращ се на панела за управление, за да се покаже екранът *Job Status* (Статус на заданието).



Екранът по подразбиране на *Job Status* (Статус на заданието) показва всички назавършени задания, включително поставената на опашката задача за мрежово сканиране. Ако няма незавършени задания, които да се изпълняват в момента, ще се появи съобщението: “No Active Jobs” (Няма активни задания). За повече информация относно екрана *Job Status* (Статус на заданието) вижте *Екран за статуса на заданието* в раздела *Копиране на страница 45*.

7 Спиране на заданието за мрежово сканиране

Следвайте стъпките по-долу, за да отмените ръчно активирано задание за мрежово копиране.

- 1) Натиснете бутона **Спиране** на панела за управление, за да отмените текущото задание за мрежово сканиране.
- 2) За да отмените задание, поставено на опашката за изпълнение, натиснете бутона **Статус на заданието** на панела за управление и ще се покаже екранът *Incomplete (Незавършени) Printing Jobs* (Задания за печат).
- 3) Изберете съответното задание от опашката, за да се появи екранът *Progress of your Job* (Степен на изпълнение на вашето задание).
- 4) Изберете **Delete** (Изтриване) от списъка *Job Commands* (Команди за задания).
- 5) Изберете **Confirm** (Потвърждение), за да изтриете задачата, или **Cancel** (Отмяна) за връщане към предишния екран.

Ресурси за сканиране

Възможно е добавянето на следния допълнителен софтуер за сканиране към наличните в машината възможности за мрежово сканиране:

FreeFlow™ SMARTsend™

Позволява инсталирането, настройката и управлението на Network Scanning в мрежата. FreeFlow™ SMARTsend™ се състои от няколко различни елемента, които работят съвместно за създаването на сканирания документ и доставянето му до неговата крайна дестинация. За допълнителна информация се свържете с търговския представител на Xerox.

CentreWare Internet Services

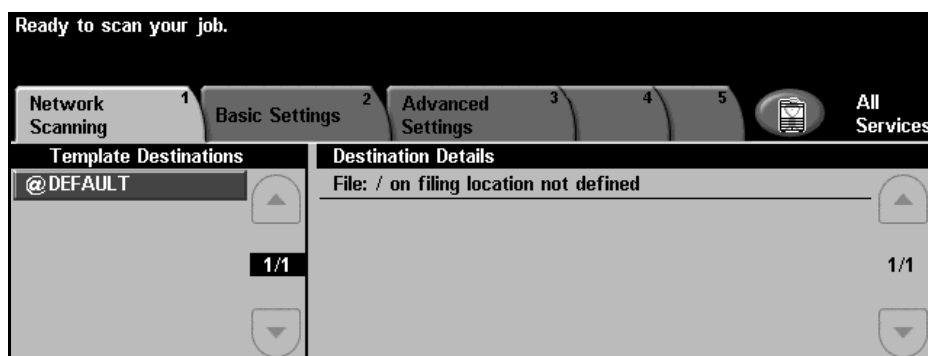
Позволява настройката на функцията Network Scanning (Мрежово сканиране) чрез вградения уеб сървър на машината.

Потребителят сканира документ с помощта на машината, след което този документ се съхранява на файлов сървър или на работна станция в мрежата, наричани област за съхранение на сканирани документи. Потребителят ръчно извлича изображението от областта за съхранение на сканирани документи.

Достъпът до функциите на Network Scanning (Мрежово сканиране) се осъществява чрез натискане на бутона **Услуги** на панела за управление.

В зависимост от активираните опции и конфигурацията на вашата машина може да е необходимо да изберете **All Services** (Всички услуги) и **Network Scanning** (Мрежово сканиране), за да се покажат разделите на функцията *Network Scanning* (Мрежово сканиране).

Използвайте раздела *Network Scanning* на сензорния екран, за да изберете стандартните параметри на задание за сканиране.



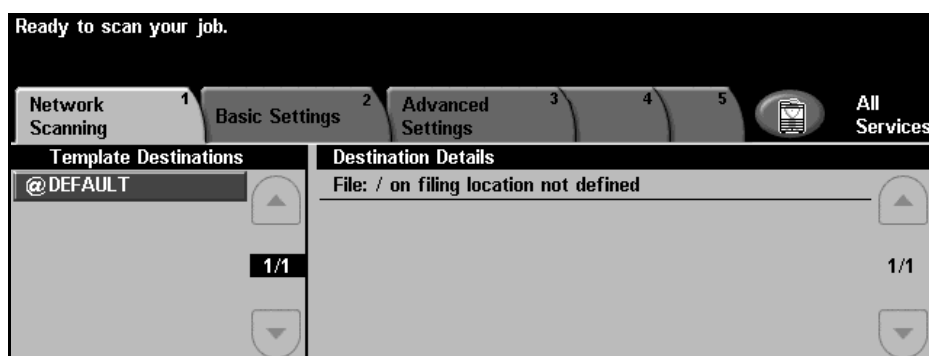
Разделите, чрез които можете да зададете опциите за Network Scanning, са:

- *Мрежово сканиране на страница 92.*
- *Основни настройки на страница 94.*
- *Разширени настройки (Advanced Settings) на страница 96.*
- *Опции (Options) на страница 100.*
- *Опресняване на дестинациите (Refresh Destinations) на страница 102.*

Мрежово сканиране

Под раздела *Network Scanning* (Мрежово сканиране) има две важни зони с информация: *Template Destinations* (Дестинации на шаблоните) и *Destination Details* (Данни за дестинацията):

За повече информация относно шаблоните вижте *Обща информация за шаблоните на страница 93* и *Области за съхранение на страница 93*.



Template Destinations (Дестинации на шаблоните)

Списъкът с дестинации на шаблоните съдържа съхраняваните в машината шаблони. При първоначалното инсталиране на устройството в списъка в дестинации на шаблоните се появява фабричният шаблон по подразбиране 'DEFAULT' (с главни букви). Той се намира на първо място в списъка и се избира автоматично. Всички други шаблони следват по азбучен ред. Максималният брой шаблони е 250.

Шаблоните се създават чрез CentreWare Internet Services или FreeFlow™ SMARTsend™ (ако е инсталирана).

- Шаблоните, чиито имена започват с @, са създадени посредством CentreWare Internet Services.
- Шаблоните без символа @ в името са създадени с помощта на софтуер като FreeFlow™ SMARTsend™ и се съхраняват на отдалечено място.

i Шаблон по подразбиране може да бъде създаден и чрез софтуера FreeFlow™ SMARTsend™. В този случай думата 'default' ще бъде изписана с малки букви.

Прелистване на списъка с шаблоните

Чрез бутоните **нагоре/надолу**, разположени от дясната страна на списъка с шаблони, можете да се придвижвате страница по страница и да изберете шаблон.

За да отидете направо на желана страница от списъка с шаблони, въведете номера ѝ чрез цифровата клавиатурата, след което натиснете клавиша (#). Цифровата индикация ще покаже на коя страница сте.

Destination Details (Данни за дестинацията)

Полето Destination Details в дясната страна на екрана показва информация за избрания шаблон. При избиране на друг файл полето се опреснява и показва информация за новоизбрания шаблон.

ЗАБЕЛЕЖКА: Всякакви промени, направени в шаблона чрез устройството, са временни. Трайните промени следва да се правят със същото средство, с което е създаден шаблонът.

Обща информация за шаблоните

За да сканирате успешно по мрежата, трябва да изберете шаблон за сканиране на вашето устройство. Шаблоните съдържат предварително зададени настройки, които ще бъдат приложени за сканирания оригинал; така напр. в шаблона, заедно с името му, е зададена информация за крайната дестинация (област за съхранение) на заданието и за настройките на качеството на изображението.

Създаване на шаблони

За повече информация относно създаването на шаблони вижте компактдиска за администратора на системата.

ЗАБЕЛЕЖКА: Имената на шаблоните са ограничени до 20 знака. Имена на шаблони, съдържащи повече от 20 знака, се съкращават до първите 20 знака. Помнете това, когато търсите съществуващи или задавате нови имена на шаблони.

Избиране на шаблон

Изберете шаблон в зависимост от това къде трябва да бъде изпратен файлът. Обикновено системният администратор би следвало да е създал шаблон за всеки отделен потребител.

Промяна на предварително зададените настройки на шаблона

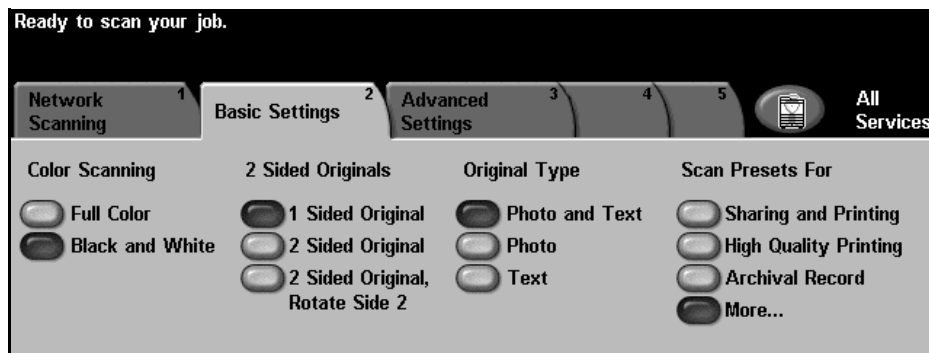
След като се избере шаблон, повечето от предварително зададените настройки - като едностранно/двустранно сканиране, качество и разделителна способност на изображението - могат временно да се променят. От устройството не може да се променя зададената за шаблона изходна дестинация, но е позволено добавянето на алтернативна дестинация.

Области за съхранение

Областите за съхранение са директории или места за съхраняване на файлове, дефинирани на сървъра, на който се държат вашите сканирани файлове. Преди да можете да използвате Network Scanning, вашият мрежов администратор трябва да дефинира областите за съхранение, които ще бъдат на разположение на вашето устройство. Областите за съхранение са определени в шаблона и не могат да се променят от устройството. Могат да се зададат до 5 области (една по подразбиране и 4 допълнителни).

Основни настройки

Разделът *Basic Settings* (Основни настройки) позволява временно да промените информацията, отнасяща се за оригинала. Промяната на тези настройки ви позволява да постигнете оптимално качество на сканиране за всеки оригинал.



Цветно сканиране (Color scanning)

Използвайте тази опция за сканиране на едноцветни или пълноцветни оригинали.

Опция	Описание
Full Color (Пълноцветно)	Използвайте тази опция за сканиране на цветни оригинали.
Black & White (Черно-бяло)	Използвайте тази опция за сканиране на черно-бели оригинали.

2 Sided Originals (Двустранни оригинали)

Тук се указва дали оригиналът е едностранен или двустранен.

Опция	Описание
1 Sided	Използвайте тази опция за оригинали, които са отпечатани само на едната страна на листа.
2 Sided	Използвайте тази опция за оригинали, които са отпечатани и на двете страни на листа.
2 Sided Original, Rotate Side 2 (Двустранни оригинали, със завъртане на 2 страна)	Използвайте тази опция за оригинали, които са отпечатани и на двете страни на листа. При тази опция втората страна се обръща.

Original Type (Тип на оригинала)

Използвайте тази функция за избор на типа на оригинала за сканиране.

Опция	Описание
Photo & Text	Използвайте за документи, съдържащи снимки и текст.
Photo	Използвайте за снимки с плавни цветови преходи или отпечатани полутонови оригинали с високо качество.
Text	Използвайте за документи, съдържащи текст или щрихова графика.

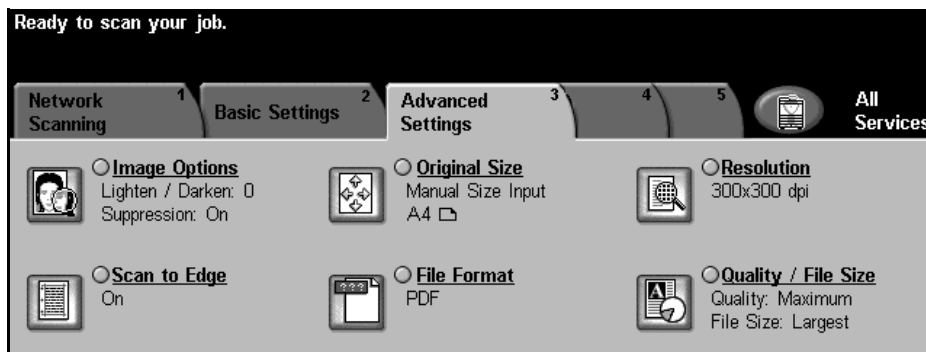
Scan Presets (Предварително зададени профили за сканиране)

Използвайте долните опции, за да зададете автоматично оптималните настройки за вашето задание. Например, за да създадете файлове с по-малък размер, или за получаване на изходни документи с по-високо качество.

Опция	Описание
for Sharing and Printing	Използвайте тази опция за документи с нормално качество. Размерът на изходния файл ще бъде малък.
for High Quality	Използвайте тази опция за документи с високо качество. При нея размерът на изходния файл е най-голям.
for Archival Record (За архивен запис)	Използвайте тази опция за документи, които ще се съхраняват или разглеждат в електронен вид. При нея размерът на изходния файл е най-малък.
for OCR	Използвайте тази опция за документи, подлежащи на обработка чрез OCR софтуер (за оптическо разпознаване на символи). При нея се получава най-високото качество на изображението и размерът на изходния файл е голям.
Simple Scan	Използвайте тази опция за прости документи, които не изискват настройка на качеството на изображението. Заданието се сканира, обработва и изпраща по най-бързия възможен начин. Размерът на изходния файл ще бъде малък.
Custom	При тази опция се използват настройките за сканиране, зададени в текущо избрания шаблон.

Разширени настройки (Advanced Settings)

Разделът *Advanced Settings* (Разширени настройки) ви позволява временно да модифицирате шаблона за сканиране, за да подобрите външния вид и стила на сканираното изображение.



Опции за изображението (Image Options)

Използвайте тази функция за подобряване на качеството на сканираните от вас оригинали.

Опция	Описание
Lighten / Darken	Регулира изходното изображение към изсветляване или затъмняване. За да затъмните изходното изображение, изберете бутона за придвижване надолу . За да го изсветлите, натиснете бутона за придвижване нагоре .
Background Suppression	Тази опция автоматично намалява или премахва тъмния фон, който се получава при сканиране на оригинал върху цветна хартия или на вестник.

Размери на оригинала (Original Size)

Използвайте тази функция, за да изберете размерите на сканираните оригинали. Размерът на оригинала може да се определи автоматично от устройството или да бъде зададен ръчно. Тази опция се използва и когато се сканира поредица от оригинали с различни размери.

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако за вашето устройство не се показва опцията Mixed Size Originals (оригинали с различни размери), се препоръчва оригиналите да бъдат с един и същ размер.

Опция	Описание
Auto-Detect (Автоматично разпознаване)	Използвайте тази опция, за да позволите на машината да разпознава размерите на оригиналите, зареждани чрез листоподаващото устройство.
Manual Size Input (Ръчно въвеждане на размера)	Използвайте тази опция, за да посочите размерите на сканираната област на документа при сканиране от стъклото за документи. Има няколко размера, които съответстват на обичайните формати и ориентации на документите. Изберете стандартен размер или използвайте Custom , за да настроите ръчно размерите на областта за сканиране. Използвайте тази опция за цялостно сканиране на оригинал (до краищата на листа).

Разделителна способност (Resolution)

Разделителната способност влияе на външния вид на сканираното изображение. Колкото по-висока е разделителната способност (dpi - точки на инч), толкова по-добро е качеството на документа.

Разделителна способност	Описание
72 x 72 dpi	Създава най-малкия възможен файл и се препоръчва за документи, които ще бъдат разглеждани в електронен вид или архивирани.
100 x 100 dpi	Създава файл с малки размери и се препоръчва за обикновени текстови документи.
200 x 200 dpi	Препоръчва се за текстови документи със средно качество, както и за щрихова графика.

Разделителна способност	Описание
300 x 300 dpi	Препоръчва се за висококачествени текстови документи и щрихова графика. Освен това може да се използва за снимки и графика със средно качество. Това е разделителната способност по подразбиране и е най-добрият избор за повечето документи.
400 x 400 dpi	Препоръчва се за снимки и графика със средно качество. Създава изображения с добро качество и по-малък размер на файла в сравнение с разделителната способност 600x600.
600 x 600 dpi	Препоръчва се да се използва за висококачествени снимки и графика. Генерира файлове с най-голям размер, но осигурява най-добро качество на изображението.

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако е избран цветен режим, максималната разделителна способност е 300 x 300 dpi.

Сканиране "от край до край" (Scan to Edge)

Използвайте тази опция, за да "освежите" оригинал, който е скъсан или орфан по краищата, или има перфорации, следи от телбод или други увреждания.

Когато **Scan to Edge** (Сканиране "от край до край") е в положение **Off** (Искл.), около ръбовете на сканираната площ се добавя малка празна рамка с цел предотвратяване на появяването на неравни линии около ръбовете.

Файлов формат (File Format)

Използвайте опцията File Format (Файлов формат), когато заданието трябва да се изпрати в различен файлов формат от зададения в шаблона по подразбиране.

Опция	Описание
PDF	Портативен документен формат. При наличие на съответния софтуер получателят на сканираното изображение може да разгледа и разпечата файла, независимо от неговата компютърна платформа. PDF файловете обикновено се отварят с различните версии на Adobe Acrobat Reader.
Multi-Page TIFF (Многостраничен TIFF)	Файлов формат за изображения, съдържащ маркери. Графичен файл, който може да бъде отворен в множество софтуерни пакети за работа с графични изображения и е независим от компютърната платформа.

Опция	Описание
Single-Page TIFF (Едностраничен TIFF)	Файлов формат за изображения, съдържащ маркери. Графичен файл, който може да бъде отворен в множество софтуерни пакети за работа с графични изображения и е независим от компютърната платформа.
JPEG	JPEG са графични файлове, които могат да бъдат отворени с всички графични приложения и приложения за редактиране на изображения. ЗАБЕЛЕЖКА: Опцията JPEG е налична само в цветен режим.

Качество / Размер на файла (Quality / File Size)

Настройките Quality / File Size ви позволяват да дадете приоритет на качеството на сканираното изображение или размера на файла. Когато промените настройка и изберете **Save** (Запис), се появява екранът за потвърждение на промяната. Натиснете **OK**, за да потвърдите новата настройка.

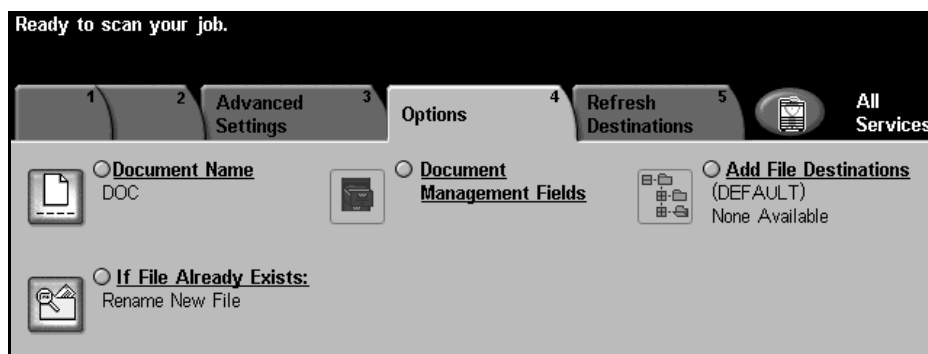
ЗАБЕЛЕЖКА: Промяната на Quality / File Size (Качество / Размер на файла) може да повлияе на избраната опция на Scan Presets (Предварително зададени профили за сканиране).

Опция	Описание
Normal Quality (Нормално качество)	Използвайте тази опция за създаване на изображение с добро качество и най-малък размер на файла.
Higher Quality (По-високо качество)	При използване на тази опция се създават висококачествени изображения и файлове с по-големи размери.
Maximum Quality (Максимално качество)	Използвайте тази опция за създаване на изображение с максимално качество и най-голям размер на файла.

ЗАБЕЛЕЖКА: Големите файлове не са много подходящи за споделено ползване и изпращане по мрежа поради високото натоварване на системните ресурси, което предизвикват.

Опции (Options)

Използвайте наличните функции, за да промените временно формата на файла със сканираното изображение на дестинационния сървър.



Име на документа (Document Name)

Използвайте тази опция, за да промените името на документа от шаблона по подразбиране. Въведете желаното име на документа с помощта на чувствителната на допир екранна клавиатура и изберете бутона **Save** (Запис).

Полета за управление на документа (Document Management Fields)

Полетата за управление на документа предоставят информация, съхранявана със сканираните от вас документи в журнала (лога) на заданието.

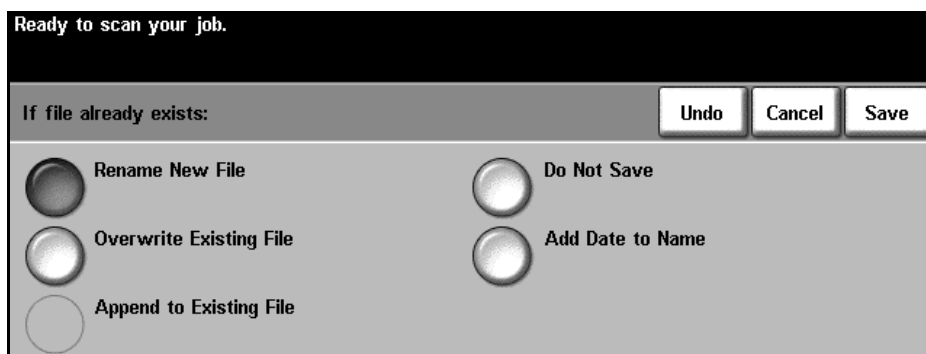
Приложни програми на други производители могат да бъдат използвани за търсене, картотекиране и разпространяване на задания на база на информацията в техните журнали (логове).

Добавяне на дестинации за файлове (Add File Destinations)

Администраторът на системата може да зададе в машината няколко дестинации за мрежово сканиране. След конфигурирането на тази опция става възможно потребителят да добавя всяка една от тези дестинации към своя шаблон.

Ако файлът вече съществува (If File Already Exists)

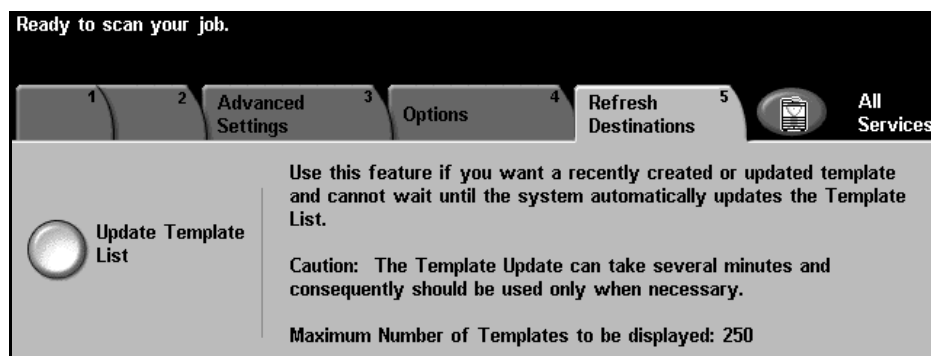
При промяна на името на документа, в случай че вече съществува файл със същото име, тази функция определя поведението на системата при записа.



Опция	Описание
Rename New File (Преименуване на новия файл)	Подтиква потребителя да преименува новия файл.
Overwrite Existing File (Запис с изтриване на съществуващия файл)	Записва новия файл, автоматично изтривайки стария.
Append to Existing File (Добавяне към съществуващия файл)	Добавя името на новия файл към името на стария.
Do Not Save (Не запаметявай)	Не позволява записа.
Add Date to Name (Добавяне на дата към името)	Добавя датата към името на новия файл.

Опресняване на дестинациите (Refresh Destinations)

Използвайте тази функция, ако искате да използвате наскоро създаден или актуализиран шаблон и не можете да изчакате, докато системата автоматично актуализира шаблоните.



ЗАБЕЛЕЖКА: Актуализацията на шаблоните може да отнеме няколко минути.

На екрана могат да бъдат показани максимум 250 шаблона.

Натиснете бутона **Update Template List** (Актуализация на списъка с шаблони), за да започне опресняването.

6 Сканиране за изпращане по електронната поща

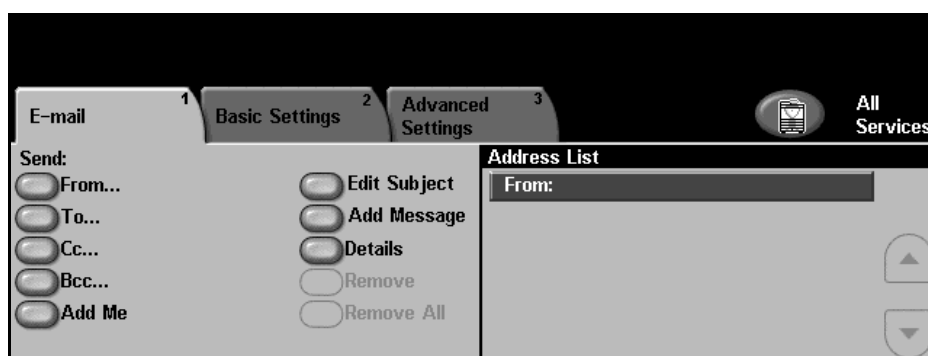
Сканиране за изпращане по електронната поща (Scan to E-mail) е една от стандартните функции в WorkCentre 4150s, 4150x и 4150xf. Този раздел съдържа информация относно наличните опции за електронната поща.

Когато е активирана, сканираните изображения могат да бъдат изпращани като прикрепени файлове до посочен получател или получатели. Достъпът към функциите на електронната поща се осъществява чрез натискане на бутона **Услуги** на панела за управление.

В зависимост от активираните опции и начина на конфигуриране на вашата машина може да е необходимо да изберете **All Services** (Всички услуги) и **E-mail** (Електронна поща), за да се покажат разделите на функцията Електронна поща.

Разделите, чрез които можете да изберете функции за работа с електронна поща, са:

- *Електронна поща - страница 109*
- *Основни настройки (Basic Settings) - страница 112*
- *Разширени настройки (Advanced Settings) - страница 115*



Процедура за сканиране на документи за изпращане по електронната поща

В този раздел се описва основната процедура за изпращане на електронна поща от машината. Следвайте стъпките по-долу.

Зареждане на документите – стр. 104

Избор на функциите – стр. 105

Въвеждане на адресните данни – страница 107

Стартиране на задание за изпращане на електронна поща – стр. 107

Екран за статуса на заданието – стр. 108

Спиране на задание за изпращане на електронна поща – страница 108

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако функцията Authentication (Автентификация) е активирана, е възможно да се нуждаете от номер на акаунт, преди да започнете да използвате машината. За да получите номер на акаунт или за допълнителна информация, свържете се с главния оператор или с администратора на системата.

1 Зареждане на документите

Можете да поставяте документите за изпращане по електронна поща на стъклото за документи или в листоподаващото устройство.

За информация относно настройката на тавите за хартия вижте *Setting up Paper Trays (Настройки на тавите за хартия)* в раздела *Настройки* на страница 161.

Листоподаващо устройство:

Следните стъпки разясняват, как се зареждат документи в листоподаващото устройство.

1. Преди да заредите документите в листоподаващото устройство се уверете, че те са в добро състояние, и отстранете всички телчета и кламери.
2. Акуратно поставете документите в листоподаващото устройство с лицевата страна нагоре. Първата страница трябва да бъде най-отгоре със заглавията, позиционирани вляво спрямо машината.



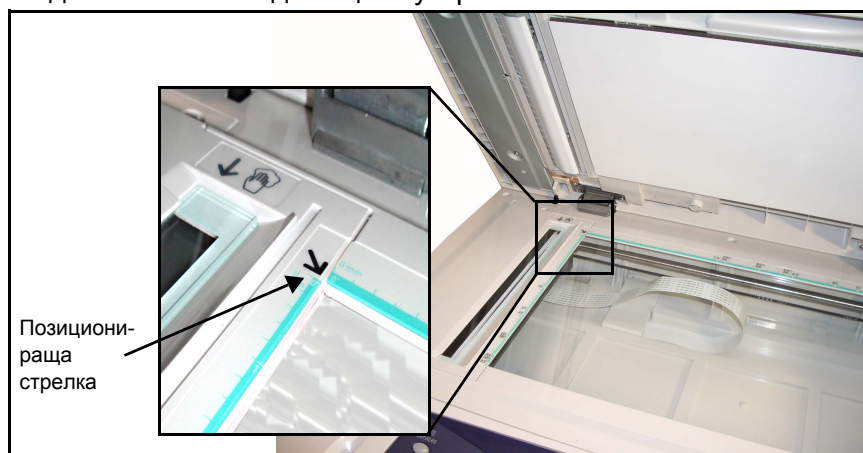
i До 50 листа хартия с тегло 80 г./м.² могат да бъдат заредени наведнъж. Теглото варира от 50 до 120 г./м.² - вижте Електрически характеристики в раздела Спецификации на страница 211 за пълни спецификации на листоподаващото устройство.

3. Поставете хартията по средата между водачите, подравнявайки левия ръб с тавата на листоподаващото устройство, и позиционирайте водачите едва да докосват ръбовете на документите.
4. Когато **Paper Supply** (Подаване на хартия) е в положение **Auto** (Авт.), машината автоматично избира подходяща тава.

Стъкло за документи:

Следните стъпки разясняват, как се поставят документи на стъклото за документи:

1. Повдигнете листоподаващото устройство.



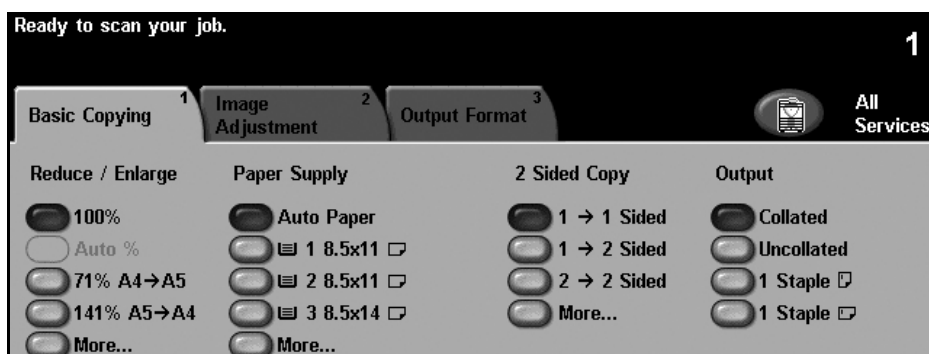
2. Поставете документа с лицевата му страна надолу върху стъклото за документи, подравнявайки го към края на позициониращата стрелка, разположена до горната лява част на стъклото за документи.
3. Спуснете листоподаващото устройство.

2 Избор на функциите

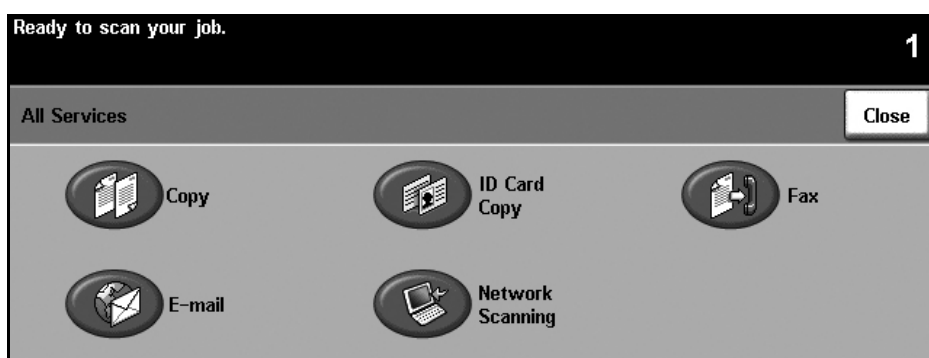
По подразбиране пръв на машината се появява екранът *Copy* (Копиране). Ако на екрана се показва *Job Status* (Статус на заданието) или *Machine Status* (Статус на машината), натиснете бутона **All Services** (Всички услуги). Ако сензорният екран показва други опции, например Fax (Факс) или Network Scan (Мрежово сканиране), изберете **All Services** (Всички услуги) и от показаните опции изберете **E-mail** (Електронна поща).

За вашето задание можете да изберете различни функции за работа с електронната поща. Най-често използваните функции се показват на екрана **E-mail** (Електронна поща).

1. Натиснете бутона **All Services** (Всички услуги), разположен на сензорния екран.

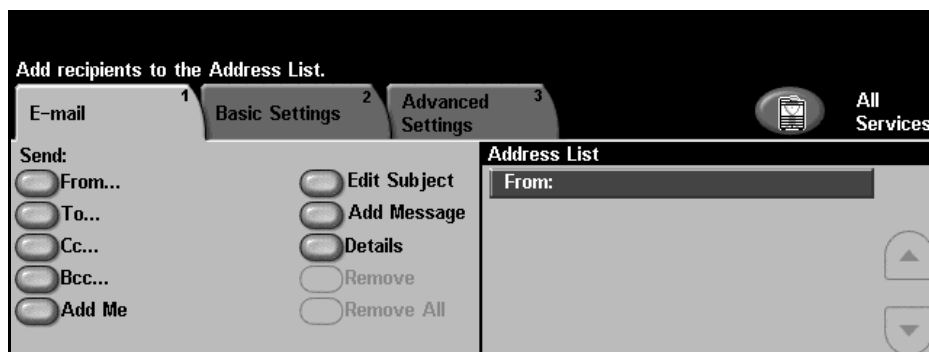


2. Изберете **E-mail** (Електронна поща) на сензорния екран. Уверете се, че се показва екранът **E-mail** (Електронна поща).



ЗАБЕЛЕЖКА: Ако функцията Authentication (Автентификация) е активирана, е възможно да се нуждаете от номер на акаунт, преди да започнете да използвате машината. За да получите номер на акаунт или за допълнителна информация, свържете се с главния оператор или с администратора на системата.

3. Натиснете един път бутона **Изчистване на всичко**, разположен на панела за управление, за да отмените избраното преди. Панелът за управление се връща към *началния* екран по подразбиране.
4. Изберете бутона, отговарящ на желаната функция.



Функция	Описание
E-mail (Електронна поща)	Използвайте този раздел, за да изберете стандартните опции за задание за изпращане на документи по електронната поща, т.е. адресни полета, теми, тяло на съобщението и т.н.
Basic Settings (Основни настройки)	Използвайте този раздел за въвеждане на настройки за оригиналите на документите, изпращани по електронната поща, например за цветно сканиране, двустранно, тип и т.н.
Разширени настройки (Advanced Settings)	Използвайте този раздел за достъп до разширените настройки за сканиране и изпращане по електронната поща, например опции за изображението, разделителна способност, формат на файла и т.н.

Ако е необходимо, натиснете един от разделите и конфигурирайте настройките за електронна поща. За информация относно отделните раздели вижте следното:

Електронна поща - страница 109

Основни настройки - страница 112

Разширени настройки - страница 115

3 Въвеждане на адресните данни

Съществуват два начина за въвеждане на електронния адрес:

- Ръчно въвеждане на адреса за електронна поща.
- Използвайте опцията Address Book (Адресна книга) за въвеждане на електронен адрес от адресната книга, заредена в машината. Не е необходимо да въвеждате пълното име и можете да търсите в адресната книга по първите няколко букви.

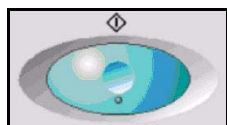
За повече информация относно опциите за въвеждане на адрес вижте *Списък с адреси (Address List) в раздела Сканиране за изпращане по електронната поща на страница 110.*

Повторете процедурата толкова пъти, колкото е необходимо, за да въведете адреса или адресите на получателите и също така адресите Сс: (Копие до:) или Всс: (Скрито копие до:), ако има такива.

Изберете **Edit Subject** (Редактиране на темата), за да добавите тема, която ще се появи при получателя в кутията с получените електронни писма. Въведете текста чрез клавиатурата на сензорния екран.

Изберете опцията **Add Message** (Добавяне на съобщение), за да добавите кратко съобщение към сканирания документ. Въведете текста чрез клавиатурата на сензорния екран.

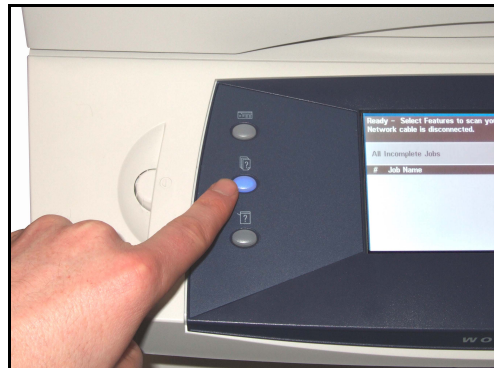
4 Стартиране на задание за изпращане на електронна поща



Натиснете бутона **Старт**. Всеки документ се сканира само веднъж и машината изпраща сканираните документи като приложения към електронното писмо.

5 Екран за статуса на заданието

1. За да се покаже статусът на задание за изпращане на документи по електронна поща, натиснете бутона **Статус на заданието** на панела за управление.



Екранът по подразбиране на *Job Status* (Статус на заданието) показва всички назовършени задания, включително поставената на опашката задача за сканиране за изпращане по електронната поща. Ако няма незавършени задания, които да се изпълняват в момента, ще се появи съобщението: "No Active Jobs" (Няма активни задания). За повече информация относно екрана *Job Status* (Статус на заданието) вижте *Екран за статуса на заданието в раздела Копиране на страница 45*.

6 Спиране на задание за изпращане на документи по електронна поща

Следвайте стъпките по-долу, за да отмените ръчно активирано задание за сканиране и изпращане по електронната поща.

- 1) Натиснете бутона **Спиране** на панела за управление, за да отмените текущото задание за сканиране на документи с цел изпращане по електронната поща.
- 2) За да отмените задание, поставено на опашката за изпълнение, натиснете бутона **Статус на заданието** на панела за управление и ще се покаже екранът *Incomplete*(Незавършени) *Printing Jobs* (Задания за печат).
- 3) Изберете съответното задание от опашката, за да се появи екранът *Progress of your Job* (Степен на изпълнение на вашето задание).
- 4) След това изберете **Delete** (Изтриване) от списъка *Job Commands* (Команди за задания).
- 5) Изберете **Confirm** (Потвърждение), за да изтриете заданието, или **Cancel** (Отмяна) за връщане към предишния екран.

Електронна поща

Изпращане (Send)

Използвайте опциите на Send (Изпращане) за въвеждане на информация за получателя.

От (From) Тази опция предоставя информация за изпращача.

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако достъпът до E-mail е осъществен чрез Authentication Mode, съдържащата се информация ще бъде свързана с потребителското име за влизане в системата.

До (To) Въведете електронния адрес на получателя с помощта на клавиатурата на сензорния екран.

Сс Използвайте клавиатурата на сензорния екран за въвеждане на електронния адрес на получателя, до който искате да се изпрати копие на електронното писмо.

Всс Използвайте клавиатурата на сензорния екран за въвеждане на електронния адрес на получателя, до който искате да се изпрати копие на електронното писмо, без името му да се показва сред получателите на писмото.

Добави ме (Add Me) Използвайте тази опция за въвеждане на вашия електронен адрес, ако искате да получите копие на електронното писмо.

Редактиране на темата (Edit Subject) Използвайте тази опция, за да добавите нова тема или да редактирате темата по подразбиране. Темата е заглавието на електронното писмо, за разлика от текста, който се съдържа в самото съобщение. Темата може да съдържа до 50 знака и се показва на сензорния екран под бутона **Edit Subject** (Редактиране на темата).

Добавяне/ редактиране на съобщение (Add/Edit Message) Използвайте тази опция за добавяне на нов текст към основната част на съобщението. Текстът в тялото на съобщението може да съдържа до 80 знака и се показва на сензорния екран под полето *Message* (Съобщение).

Подробности (Details)	Използвайте тази опция, за да разгледате данните на избрания получател. Извежданата информация се определя от начина, по който адресът е бил първоначално добавен към списъка с адреси, т.е. или от вътрешната (Internal), или от публичната адресни книги (Public Address Book), или въведен ръчно.
Отстраняване (Remove)	Използвайте тази опция за изтриване на избрания адрес от списъка с адреси.
Отстраняване на всички (Remove All)	Използвайте тази опция за изтриване на всички адреси от списъка с адреси. ЗАБЕЛЕЖКА: Текстът на темата и тялото на съобщенията не се изтриват.

Списък с адреси (Address List)

Показва адресите на всички получатели, въведени за текущата задача за сканиране към електронната поща. До 128 адреса на получатели могат да бъдат въведени в списъка.

Въвеждане на електронен адрес

За въвеждане на електронен адрес можете да използвате клавиатурата на сензорния екран или адресната книга.

ЗАБЕЛЕЖКА: При въвеждане на данни за електронния адрес можете чрез съответния бутон да смените регистъра на клавиатурата на сензорния екран, за да се показват малки или главни букви, букви с диакритичен знак или цифри. Използвайте бутона **Back** (Назад), за да изтриете последния въведен знак.

Ръчно Ако знаете пълния SMTP електронен адрес на получателя или ако сте сигурни, че той не фигурира в никоя от конфигурираните адресни книги, можете да въведете този адрес в полетата *To...*, *Cc...* или *Bcc...* чрез клавиатурата на сензорния екран.

За да изтриете знак, натиснете бутона **Backspace** (Връщане назад с изтриване).

Адресна книга Адресните книги съдържат списък от електронни адреси и данни, имащи отношение към вашата компания и/или вас. Ако е конфигурирана за целта, вашата машина е в състояние да поддържа два вида книги с адреси на електронна поща - публична (Public) и вътрешна (Internal). При въвеждане на запис в полето *To...*, *Cc...* или *Bcc...* адресната книга показва резултати от търсене в една или в двете конфигурирани адресни книги.

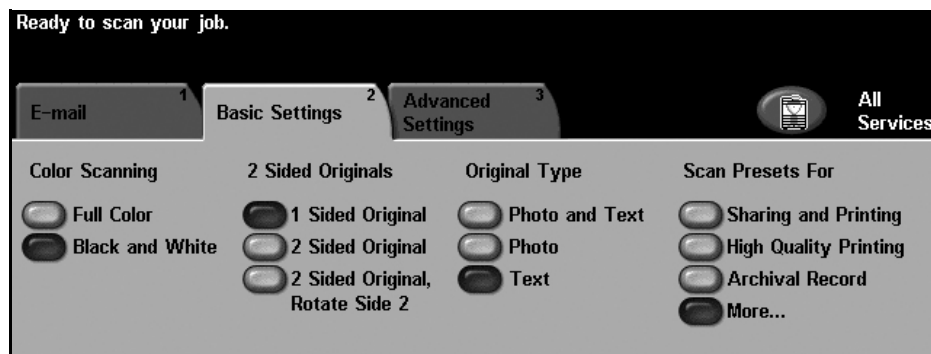
Въведете името на получателя на електронното писмо с помощта на клавиатурата на сензорния екран. Като при повечето инструменти за търсене не е необходимо да въвеждате пълното име и можете да търсите в адресната книга по първите няколко букви.

След въвеждане на критериите за търсене на електронния адрес натиснете бутона **Enter** (Въвеждане). При липса на съвпадения с наличните записи натиснете бутона **Change Address Book** (Смяна на адресната книга), за да потърсите в другата адресна книга.

При намиране на едно или повече съвпадения, базирани на критериите за търсене, съпадащите записи се показват на сензорния екран. Използвайте бутоните за придвижване **нагоре/надолу**, за да намерите желанния получател. Маркирайте получателя в списъка и натиснете бутона **Add** (Добавяне). Продължете този процес, докато добавите всички получатели. Когато завършите, натиснете бутона **Done** (Готово). Въведените електронни адреси ще бъдат показани в списъка с адреси.

Основни настройки (Basic Settings)

Разделът Basic Settings позволява временно да промените информацията, свързана с оригинала. Промяната на тези настройки ви позволява да постигнете оптималното качество на сканиране за всеки оригинал, копие на който искате да изпратите по електронната поща.



Цветно сканиране (Color scanning)

Използва се за изпращане на файл по електронната поща в черно-бял или цветен вид.

Опция	Описание
Black & White (Черно-бяло)	Изпращане на черно-бяло изображение.
Full Color (Пълноцветно)	Изпращане на цветно изображение.

Двустранно сканиране (2 Sided Scanning)

Тази функция се използва, за да посочите дали оригиналът да се сканира едностранно или двустранно. Можете също и да задавате ориентацията на двустрани оригинали.

Опция	Описание
1 Sided Original	Използвайте тази опция за оригинали, чието съдържание е отпечатано само на една страница.
2 Sided Original	Използвайте тази опция за оригинали, чието съдържание е отпечатано на двете страници.
2 Sided Original, Rotate Side 2	Използвайте тази опция за оригинали, чието съдържание е отпечатано на двете страници, и втората страница трябва да бъде обърната. Например, ако сканирате календар, който използва формат "глава към крака" (горният ръб на едната страна на листа е долен ръб за обратната страна).

Тип на оригинала (Original Type)

Използвайте тази функция за избор на типа на сканирания оригинал.

Опция	Описание
Photo and Text	Използвайте за документи, съдържащи снимки и текст.
Photo	Използвайте за снимки с непрекъснати тонове или отпечатани полутонове оригинали с високо качество.
Text	Използвайте за документи, съдържащи текст или щрихова графика.

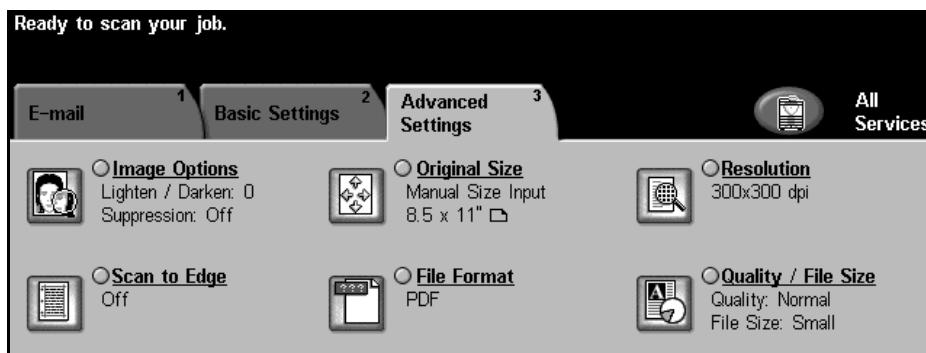
Предварително зададени профили за сканиране (Scan Presets)

Приложете Scan Preset, за да оптимизирате сканирането въз основа на типа носител. Първоначалният екран на функцията E-mail показва най-често използваните предварително зададени профили за сканиране. Натиснете бутона **More...** (Още...), за да видите пълния списък.

Опция	Описание
for Sharing and Printing (За споделено използване и печат)	Използвайте тази опция за документи с нормално качество. Размерът на изходния файл ще бъде малък.
for High Quality (За високо качество)	Използвайте тази опция за документи с високо качество. При нея размерът на изходния файл е най-голям.
for Archival Record (За архивен запис)	Използвайте тази опция за документи, които ще се съхраняват или разглеждат в електронен вид. При нея размерът на изходния файл е най-малък.
for OCR (За оптично разпознаване на знаци)	Използвайте тази опция за документи, подлежащи на обработка чрез OCR софтуер (софтуер за оптично разпознаване на текст). При нея се получава най-високото качество на изображението и размерът на изходния файл е голям.
Simple Scan (Обикновено сканиране)	Използвайте тази опция за прости документи, които не изискват настройка на качеството на изображението. Заданието се сканира, обработва и изпраща по най-бързия възможен начин. Размерът на изходния файл ще бъде малък.
Custom (Потребителски и настройки)	При тази опция се използват настройките за сканиране, зададени в текущо избрания шаблон.

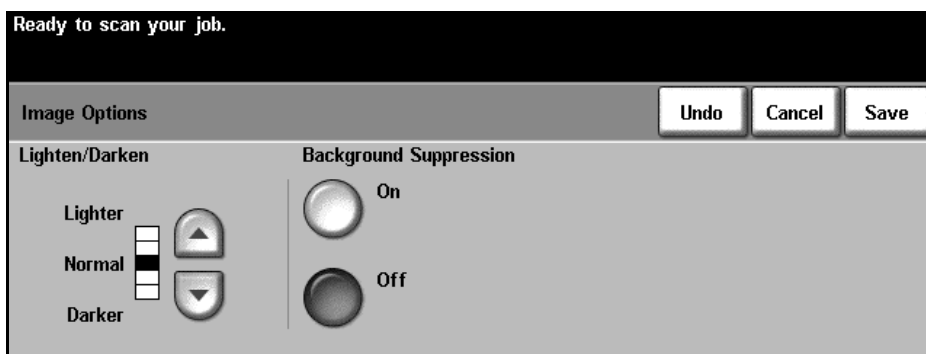
Разширени настройки (Advanced Settings)

Разделът *Advanced Settings* (Разширени настройки) позволява временно да обработите шаблона за сканиране, за да подобрите външния вид и стила на сканираното за изпращане по електронната поща изображение.



Опции за изображението (Image Options)

Използвайте тази функция за подобряване на качеството на сканираните от вас оригинали.



Lighten / Darken (Изсветляване/ затъмняване)

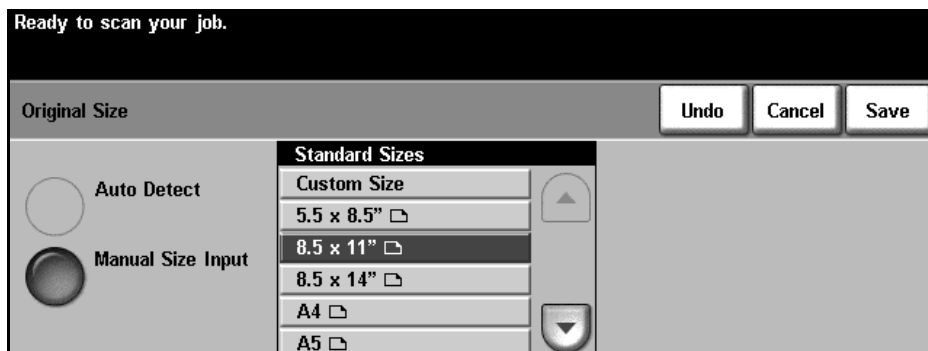
Настройка на яркостта или затъмняването на изходния документ. За да затъмните изходния документ, натиснете бутона за **придвижване надолу**. За да го изсветлите, натиснете бутона за **придвижване нагоре**.

Background Suppression (Потискане на фона)

Тази опция автоматично намалява или премахва тъмния фон, който се получава при сканиране на оригинал върху цветна хартия или на вестник. Изберете **On** (Вкл.), за да активирате Background Suppression (Потискането на фона), и натиснете **Save** (Запис).

Размер на оригинала (Original Size)

Използвайте тази опция, за да въведете размера на оригиналния документ или да позволите на машината автоматично да разпознава размерите на оригиналите и сканирания документ.



Auto Detect (Автоматично разпознаване)

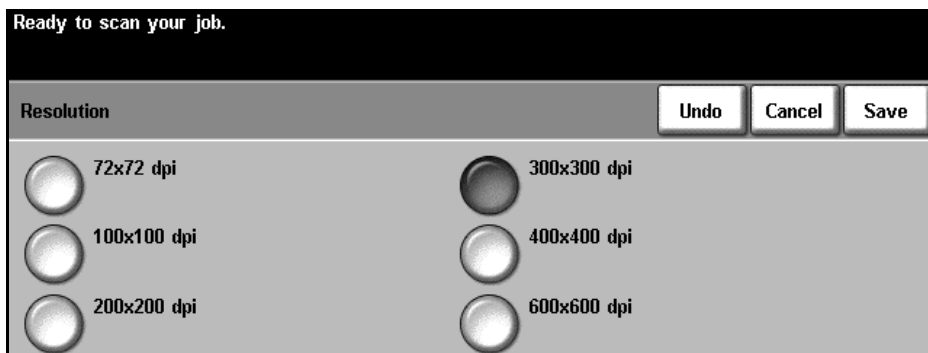
Използвайте тази опция, за да позволите на машината да разпознава размерите на оригиналите, зареждани чрез листоподаващото устройство.

Manual Size Input (Ръчно въвеждане на размера)

Използвайте тази опция, за да посочите размерите на сканираната област на документа при сканиране от стъклото за документи. Има няколко размера, които съответстват на обичайните формати и ориентации на документите. Изберете стандартен размер или използвайте **Custom** (Потребителски настройки), за да настроите ръчно размерите на областта за сканиране.

Разделителна способност (Resolution)

Разделителната способност влияе на външния вид на сканираното изображение. Колкото по-висока е разделителната способност, толкова по-добро е качеството на документа. Текущото значение на разделителната способност е показано под бутона **Resolution** (Разделителна способно) на екрана *Advanced Settings* (Разширени настройки).

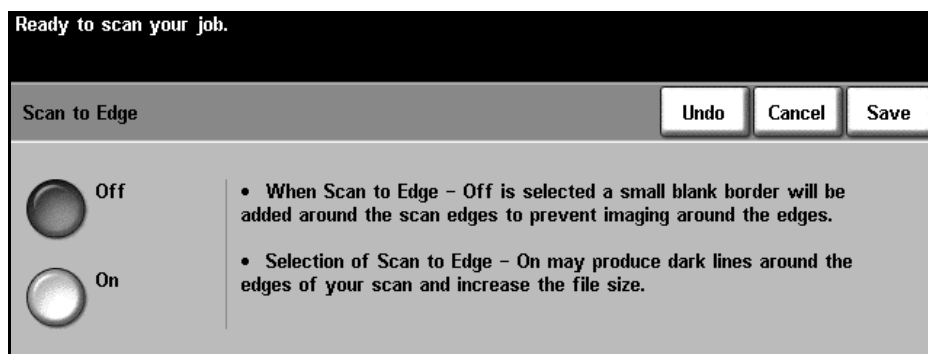


Разделителна способност	Описание
72 x 72 dpi	Създава най-малкия възможен файл и се препоръчва за документи, които ще бъдат разглеждани в електронен вид или архивирани.
100 x 100 dpi	Създава файл с малки размери и се препоръчва за обикновени текстови документи.
200 x 200 dpi	Препоръчва се за текстови документи със средно качество, както и за шрихова графика.
300 x 300 dpi	Препоръчва се за висококачествени текстови документи и шрихова графика. Освен това може да се използва за снимки и графика със средно качество. Това е разделителната способност по подразбиране и е най-добрият избор за повечето документи.
400 x 400 dpi	Препоръчва се за снимки и графика със средно качество. Създава изображения с добро качество и по-малък размер на файла в сравнение с разделителната способност 600x600.
600 x 600 dpi	Препоръчва се да се използва за висококачествени снимки и графика. Генерира файлове с най-голям размер, но осигурява най-добро качество на изображението.

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако е избран цветен режим, максималната разделителна способност е 300 x 300.

Сканиране "от край до край" (Scan to Edge)

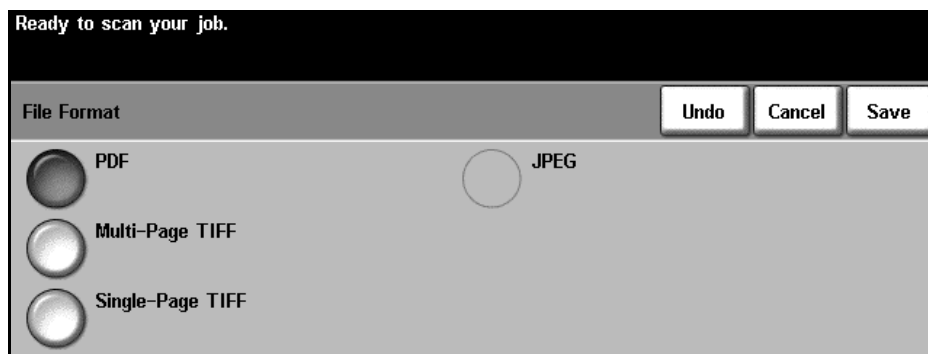
Използвайте тази опция за сканиране на оригинала от край до край. Можете да включите **On** или изключите **Off** тази опция.



Когато **Scan to Edge** е в положение **Off**, автоматично около ръбовете се добавя празна рамка.

Файлов формат (File Format)

Използва се за избор на файловия формат на сканирания оригинал.



PDF Портативен документен формат. При наличие на съответния софтуер получателят на сканираното изображение може да разгледа и разпечата файла, независимо от неговата компютърна платформа. PDF файловете обикновено се отварят с различните версии на Adobe Acrobat Reader. (Color Scanning - Color option only) (Цветно сканиране - Само цветна опция).

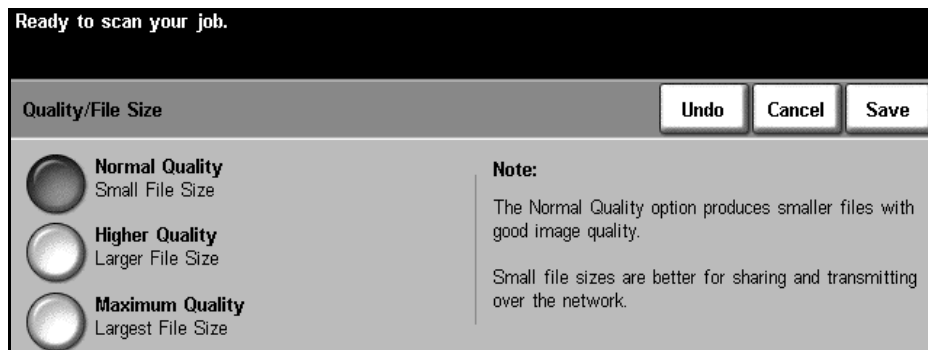
Multi-page TIFF (Многостраничен TIFF) Файлов формат за изображения от няколко страници, съдържащ маркери. Графичен файл, който може да бъде отворен в множество софтуерни пакери за работа с графични изображения и е независим от компютърната платформа.

Single-page TIFF (Едностраничен TIFF) Файлов формат за изображения от една страница, съдържащ маркери. Графичен файл, който може да бъде отворен в множество софтуерни пакери за работа с графични изображения и е независим от компютърната платформа.

JPEG JPEG са графични файлове, които могат да бъдат отворени с всички графични приложения и приложения за редактиране на изображения. (Color Scanning - Black & White option only) (Цветно сканиране - Само черно-бяла опция).

Качество / Размер на файла (Quality / File Size)

Настройките за качество/размер на файла позволяват да дадете приоритет на качеството на сканираното изображение или размера на файла.



Файл с малки размери предоставя незначително понижено качество на изображението, но е най-добрият избор при споделянето му в мрежа. По-големият размер на файла осигурява подобро качество на изображението, но изисква повече време за прехвърляне по мрежата. Когато промените настройка и изберете **Save** (Запис), се появява екранът за потвърждение на промяната. Натиснете **OK**, за да потвърдите новата настройка.

ЗАБЕЛЕЖКА: Промяната на Quality / File Size може да повлияе на избраната опция на Scan Presets.

Normal Quality (Нормално качество)

Използвайте тази опция за създаване на изображение с добро качество и най-малък размер на файла.

Higher Quality (По-високо качество)

При използване на тази опция се създават висококачествени изображения и файлове с по-големи размери.

Maximum Quality (Максимално качество)

Използвайте тази опция за създаване на изображение с максимално качество и най-голям размер на файла.

7 Печат

Принтерът Xerox WorkCentre 4150 осигурява висококачествено отпечатване на електронни документи. Той може да бъде използван от вашия компютър след инсталиране на съответния принтерен драйвър.

Принтерният драйвър конвертира кода в електронния документ в разбираем за принтера език.

ЗАБЕЛЕЖКА: По-подробна информация относно печата се съдържа в екраните на принтерния драйвър или в предоставените с принтерните драйвъри електронни потребителски ръководства.

За достъп до множеството принтерни драйвъри, които могат да бъдат използвани с вашата машина, вижте компактдиска с драйвърите или изтеглете най-новите версии на драйвърите от сайта на Xerox на адрес: www.xerox.com.

Следващите страници съдържат преглед на опциите на принтерния postscript драйвър за Windows за WorkCentre 4150. Екраните на принтерния PCL драйвър са подобни на илюстрираните, но с намален избор на опции.

Процедура за печат

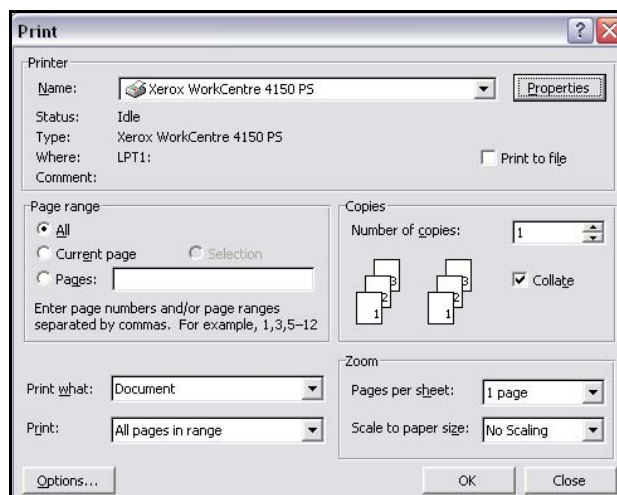
В този раздел се описва основната процедура за печат.

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако функцията Authentication (Автентификация) е активирана, е възможно да се нуждаете от номер на акаунт, преди да започнете да използвате машината. За да получите номер на акаунт или за допълнителна информация, свържете се с главния оператор или с администратора на системата.

Ако машината е свързана с мрежа, документите могат да се разпечатват от компютър с помощта на предоставените драйвъри. На всеки компютър, който използва машината за печат, е необходимо да бъде зареден принтерен драйвър.

1 Избор на Print (Печат) на компютъра

1. Изберете Print (Печат) в приложението.
2. Изберете машината като принтер.



2 Избор на функциите

1. Изберете Properties (Свойства), за да зададете настройките си за печат. За информация относно отделните раздели вижте следното:

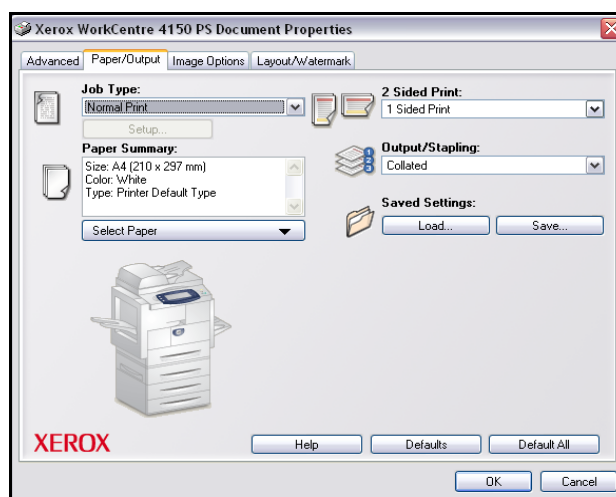
Хартия / изход - страница 125

Опции за изображението - страница 126

Макет / воден знак - страница 127

Разширени - страница 128

2. Натиснете **ОК**, за да потвърдите избраните настройки.
3. Натиснете **ОК**, за да разпечатате документа.



Принтерни драйвъри

По-долу е даден преглед на функциите, предлагани от принтерния драйвър за Windows. Външния вид на другите принтерни драйвъри може да бъде различен. За повече информация относно дадена характеристика вижте предоставените като част от софтуера на драйвъра средства за онлайн помощ.

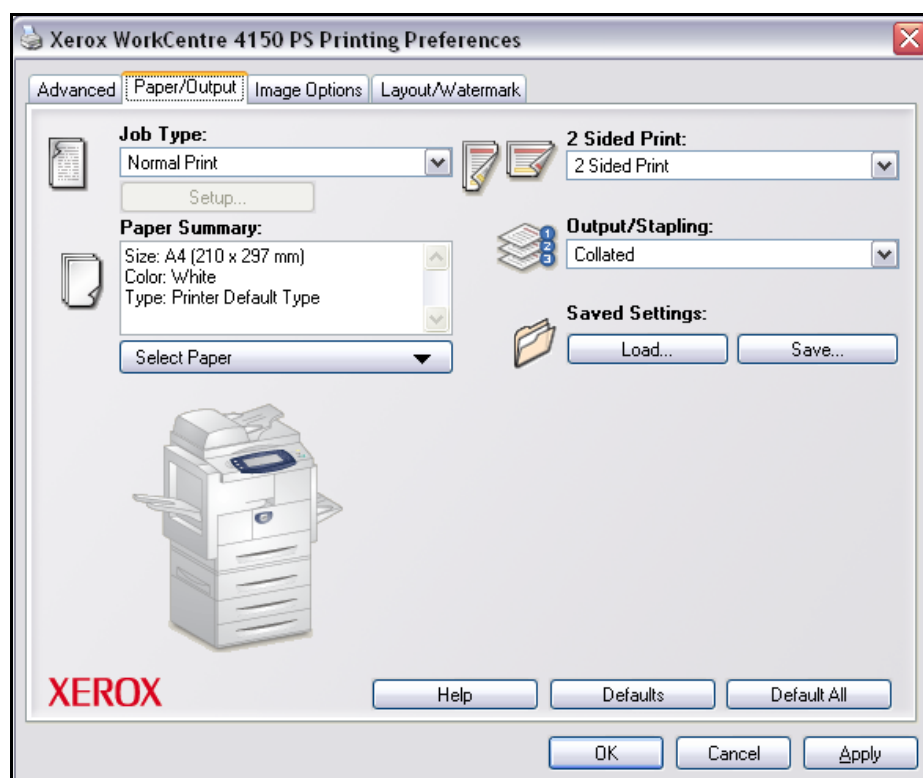
Опции за управление

Съществуват няколко опции, които се появяват на всички екрани на принтерния драйвер:

- OK** Запазва всички нови настройки и затваря драйвера или диалога. Тези нови настройки остават в сила до промяната им или до затваряне на софтуерното приложение, при което опциите на принтерния драйвер отново приемат настройките по подразбиране.
- Cancel** Затваря диалога и връща всички настройки в разделите преди отварянето му. Всички направени промени се губят.
- Defaults** Връща настройките по подразбиране на системата за текущия раздел и всички стойности в него. Действието на този бутон се отнася само за текущия раздел. Всички останали раздели остават непроменени.
- Help** Изберете **Help** (Помощ) в долния десен край на екрана на принтерния драйвър или **F1** от клавиатурата на компютъра за информация относно показвания в момента екран на драйвъра. Ако краят на показалеца на мишката бъде поставен върху елемент за управление, Microsoft Windows ще покаже кратко помощно сведение за него. Системата за помощ предоставя по-подробна информация при избор на елемент за управление с десния бутон на мишката.

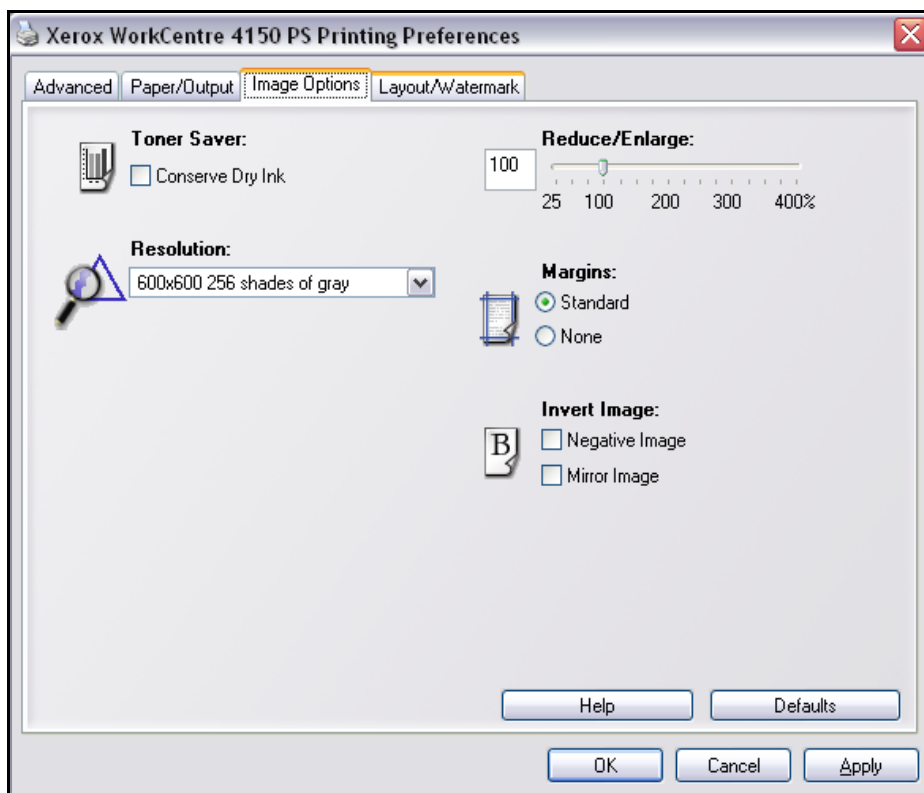
Хартия / изход (Paper / Output)

Използва се за избор на опции, като типа на задание и изискванията към изходните документи. Наличните възможности за избор се основават на активираните във вашата машина опции. Щракнете върху бутона-стрелка до опцията или върху иконата на **Опция** за промяна на коя да е от показваните възможности.



Опции за изображението (Image Options)

Използвайте наличните в този раздел опции за промяна на изгледа на вашето печатно задание. Тази функция може да бъде използвана и за отпечатване на чернови документи чрез избор на опцията *Toner Saver* (Икономия на тонер).



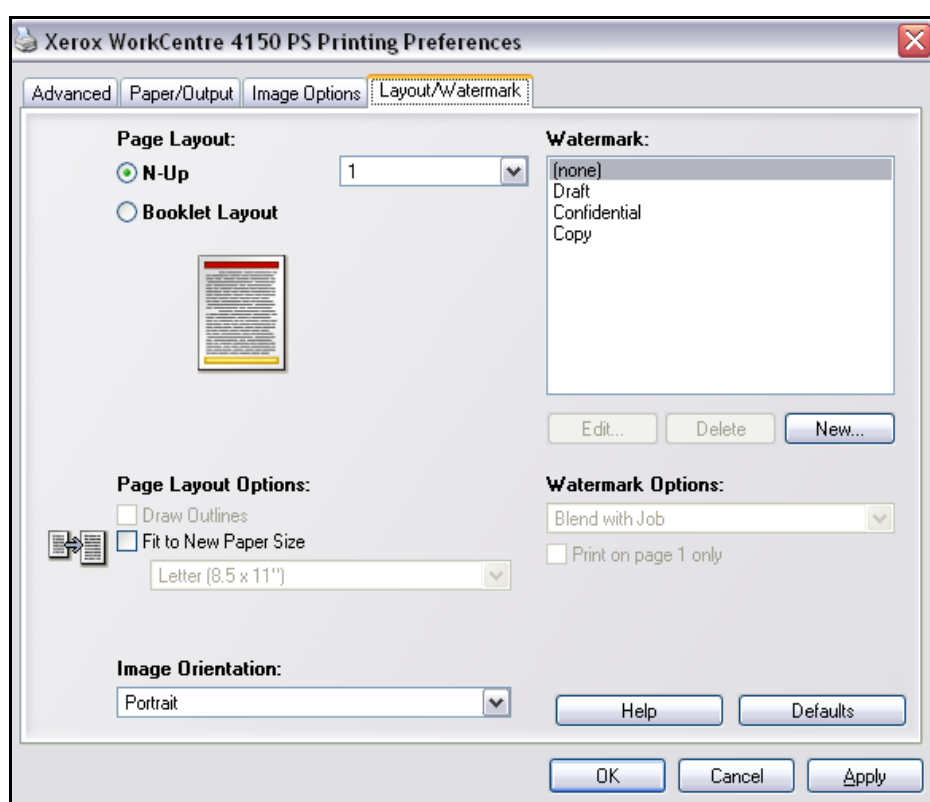
Макет / воден знак (Layout / Watermark)

Използва се за промяна на макета на документа и за добавяне на водни знаци.

На една страница могат да се разпечатват и няколко документа в умален вид (от 2 до 16 документа).

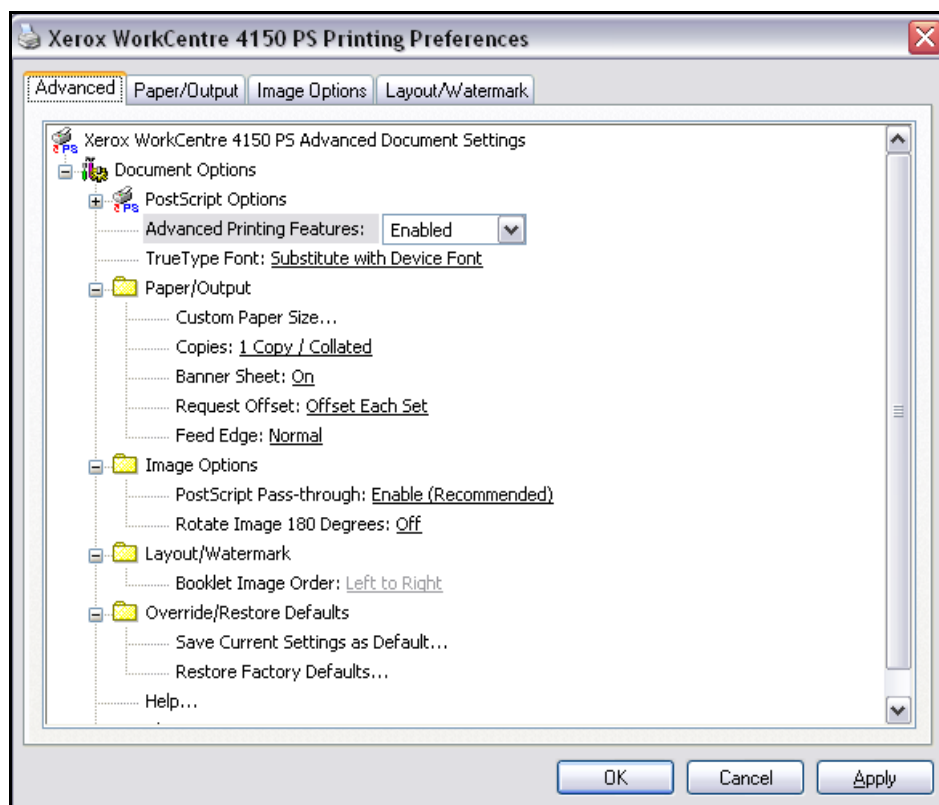
Можете да създавате и брошури.

Използвайте опцията **Watermark** за отпечатване на дума, например ЧЕРНОВА или ПОВЕРИТЕЛНО, върху всяка страница. Тази функция позволява също настройка на размера и разположението на водния знак.



Разширени (Advanced)

Изберете този раздел за достъп до postscript опциите и разширените функции за програмиране, приложими за вашето печатно задание. Използвайте стрелките за придвижване през опциите. Натискането на символа "плюс" води до показване на допълнителни възможности за избор.



8 Хартия и други носители

В тази глава вие ще получите информация за различните типове и размери хартия, които могат да се използват на вашата машина, за наличните тави за хартия и видовете и размери хартия, подходящи за всяка отделна тава.

Като стандартно оборудване Xerox WorkCentre 4150 разполага с една тава за хартия и байпас. Опционално може да се закупят три тави за хартия.

	WorkCentre 4150	WorkCentre 4150s	WorkCentre 4150x	WorkCentre 4150xf
Тава 1	Стандартно	Стандартно	Стандартно	Стандартно
Байпас	Стандартно	Стандартно	Стандартно	Стандартно
Тава 2	Опция	Опция	Стандартно	Стандартно
Тави 3 и 4	Опция	Опция	Опция	Стандартно

Тавите позволяват да използвате различни видове носители с различни размери. За още спецификации за носители вижте *Подаване на хартия в раздела Спецификации на страница 209*.

Тава	Размер на носител	Типове носители
1, 2, 3 & 4	US Letter (8.5 x 11 инча) US Letter (8.5 x 14 инча) 8.5 x 13 инча A4 JIS B5 5.5 x 8.5 инча A6 Пощенска картичка 4 x 6 инча Hagaki	Обикновен Перфориран Бланка Плътен Рециклиран За документи С предварително отпечатан текст Тънък
Байпас	US Letter (8.5 x 11 инча) US Letter (8.5 x 14 инча) 8.5 x 13 инча A4 JIS B5 5.5 x 8.5 инча A6 Пощенска картичка 4 x 6 инча Hagaki Пощенски плик формат B5	Обикновен Перфориран Бланка Плътен Рециклиран За документи С предварително отпечатан текст Тънък Прозрачни слайдове

Зареждане на хартията

Подготовка на хартията за зареждане

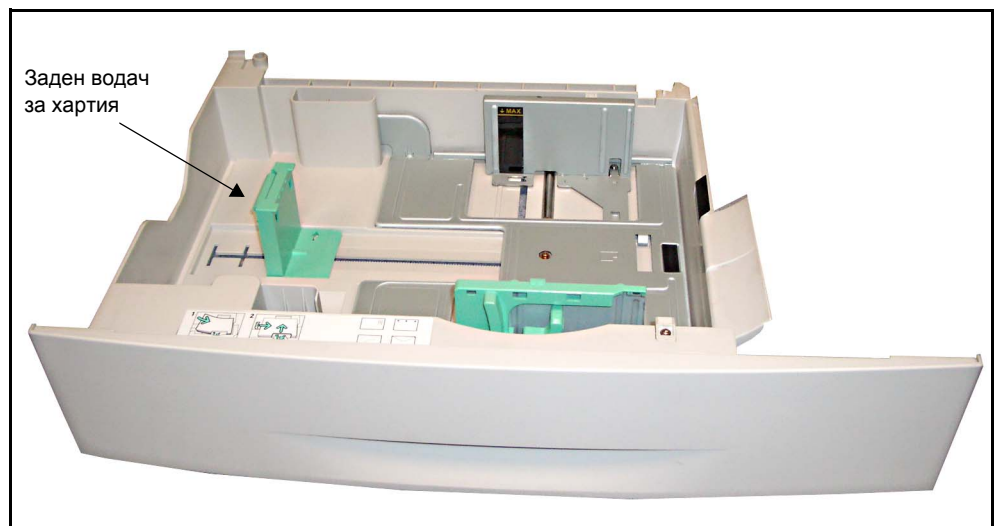
Преди да заредите хартията в тавите за хартия, разлистете краищата ѝ. По този начин ще разделите листата, които са залепнали един за друг, и ще намалите опасността от засядане на хартията в машината.

ЗАБЕЛЕЖКА: За да бъде избегнато нежелано засядане на хартията или пропускане на подаването, не изваждайте хартията от нейната опаковка, докато ви не потрябва.

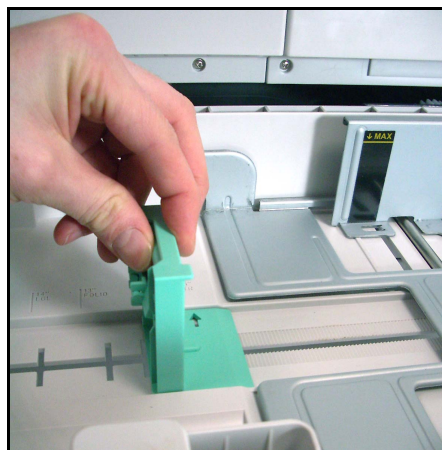
Зареждане на тавите за хартия

Заредете хартията, спазвайки предоставените по-долу инструкции. В зависимост от конфигурацията на Вашата машина, тя може да съдържа до четири тави за хартия.

1. Издърпайте тавата за хартия, за да я отворите и заредите с хартия.

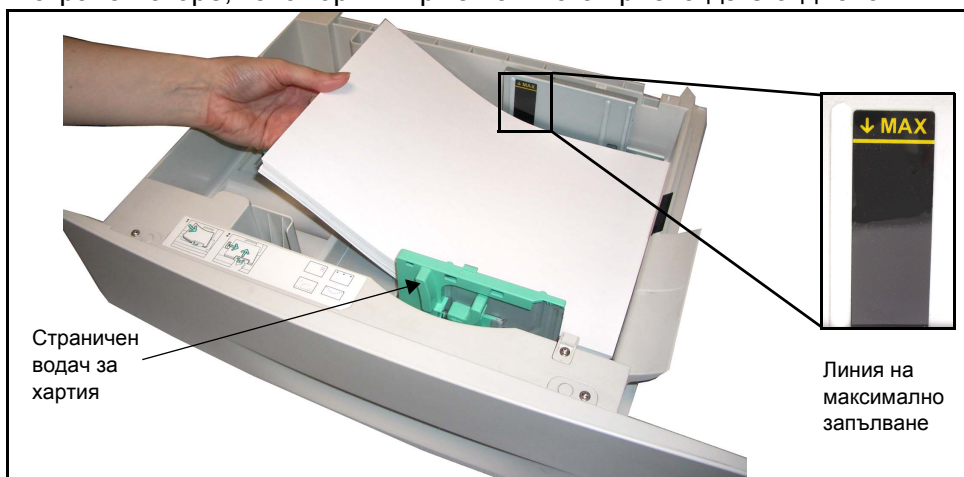


2. Нагласете задния водач за хартия до необходимата дължина на хартията. Той е предварително нагласен за хартия с размер A4 или Letter (21.6 x 27.9 cm) в зависимост от държавата. За да заредите хартия с друг размер, стиснете задния водач и го преместете от текущата му позиция в нужната.



i Тавите с хартия могат да поместят най-много 550 листа с тегло 80 г/м² хартия за документи.

3. Разлистете хартията, за да няма слепнали листа, и я поставете в тавата. Ако използвате бланка, поставете хартията с лицевата страна нагоре, като горният ръб на листа трябва да е отъясно.



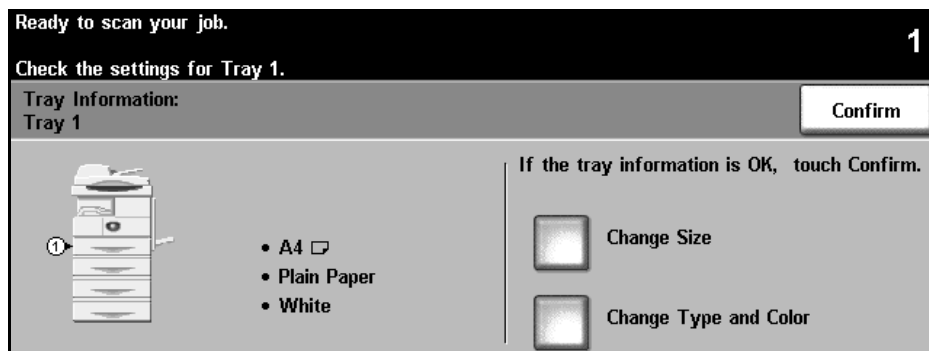
ВНИМАНИЕ: Не надхвърляйте линията на максимално запълване.

4. Позиционирайте страничния водач, като стиснете ръчката и го плъзнете към хартията, докато леко я докосне от страни. Не допускайте силното притискане на хартията от водача.
5. Затворете тавата за хартия.



i При разпечатване от компютъра проверете, дали сте посочили чрез бутона **Select Paper** (Избор на хартия) правилния размер на хартията, цвят и вид. Липсата на потвърждение за характеристиките на хартията може да доведе до забавяния в разпечатването.

- 6.** Екранът на потребителския интерфейс показва вляво текущите настройки за подаването на хартия за тава 1. Натиснете бутона **Change Size** (Промяна на размера) и/или бутона **Change Type and Color** (Промяна на вида и цвета), за да промените нужните настройки. Ако настройките са правилни, натиснете бутона **Confirm** (Потвърждение). вижте *Настройка на размера на хартията в раздела Хартия и други носители на страница 136*.



Използване на байпаса

Байпасът е разположен отдясно на машината. Когато той не се използва, може да бъде затворен, за да заема изделието по-малко място. Използвайте байпаса за печат върху прозрачни фолиа, етикети, пликосе или пощенски картички, както и за бързо подаване на типове или формати хартия, каквито в момента не са заредени в тавата за хартия. Допустимите печатни носители са обикновена хартия с размери в диапазона от B5 - SEF (176 x 250 мм) до 279 x 356 мм (11 x 14 инча) и с тегло между 60 г/м² и 90 г/м².

Зареждане на байпаса

И Изгладете евентуални огъвания на пощенските картички, пликите и етикетите, преди да ги заредите в байпаса.

1. Спуснете байпаса, намиращ се отдясно на машината и извадете удължителя за поддържане на хартията.
2. Подгответе пакет хартия или пликите за зареждане, като ги огъвате или разлиствате в двете посоки. Изправете ръбовете върху плоска повърхност.
3. Зареждайте материалите за печат надолу със страната, върху която ще се печата, опрени до десния ръб на тавата.

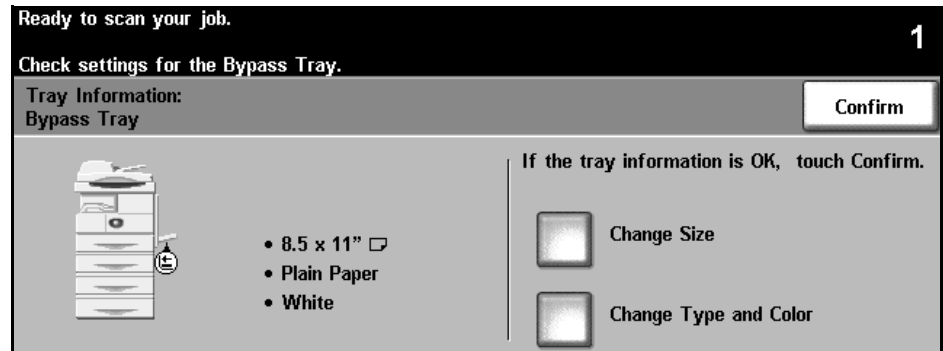
ЗАБЕЛЕЖКА: Хващайте прозрачните слайдове от страни, като избягвате да ги докосвате от страната, върху която ще печатате.



4. Нагласете водача за хартията по ширината на материалите за печат. Проверете дали не сте заредили прекалено много материали. Хартията трябва да е под Max. Fill Line (Линията на максимално запълване).

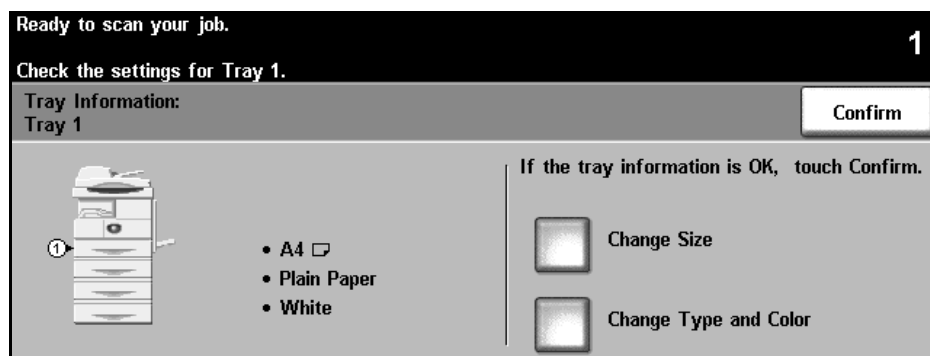


5. Екранът на потребителския интерфейс показва вляво текущите настройки за подаването на хартия за байпаса. Натиснете бутона **Change Size** (Промяна на размера) и/или бутона **Change Type and Color** (Промяна на вида и цвета), за да промените нужните настройки. Ако настройките са правилни, натиснете бутона **Confirm** (Потвърждение). вижте *Настройка на размера на хартията в раздела Хартия и други носители на страница 136*.



Настройка на размера на хартията

При всяко зареждане на нова хартия в тавите потребителския интерфейс показва екрана с информация за тавите.



Текущите настройки за тавите се показват вляво от ПИ.

Промяна на размера (Change Size)

Изберете желаня размер хартия от списъка. Използвайте бутоните за **придвижване нагоре/надолу**, за да разгледате всички опции. Съхранете избраните настройки, за да се върнете към екрана *Tray Information* (Информация за тавите).



**Промяна на вида
и цвета (Change
Type and Color)**

Изберете желания вид и цвят на хартията от списъците. Използвайте бутоните за **придвижване нагоре/надолу**, за да разгледате всички опции. Съхранете избраните настройки, за да се върнете към екрана *Tray Information* (Информация за тавите).

**Потвърждение
(Confirm)**

Натиснете бутона **Confirm** (Потвърждение), когато настройките за тавите в ПИ са правилни, за да се придвижите към екрана с функции по подразбиране.

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако не потвърдите правилните размери и типа на новата хартията, възможно е при използването на функцията за печат да възникнат проблеми. Принтерният драйвър избира тавата за хартия въз основа на наличната информация за размера и типа на хартията, поради което, ако настройките в машината не са зададени правилно, са възможни грешки при печата.

Спецификации на носителите

Указания за носителите

При избиране или зареждане на хартия, пощенски пликосе или друг специален носител, се придържайте към следните указания:

- Опитите за печат върху влажна, извита, набръчкана или скъсана хартия могат да доведат до засядане на хартията и лошо качество на печата.
- Използвайте само висококачествена хартия, подходяща за копирни машини. Избягвайте хартия с изпъкнали букви, перфорация или пък с прекалено гладка или прекалено груба повърхност.
- Съхранявайте хартията в нейната опаковка, докато Ви потрябва за работа. Съхранявайте пакетите хартия върху палети или рафтове, но не и на пода. Не слагайте тежки предмети върху хартията, независимо дали е опакована или разопакована. Съхранявайте я далеч от влага или други външни фактори, които могат да я сбръчкат или подвият.
- По време на съхраняването трябва да се използва влагоустойчива обвивка (пластмасова опаковка или плик), която да попречи на праха и влагата да повредят хартията.
- Винаги използвайте хартия и други носители, които отговарят на спецификациите, описани в раздел *Подаване на хартия на страница 209*.
- Използвайте само добре изработени пликосе с остри, добре сгънати краища.
 - НЕ използвайте пликосе със закопчалки.
 - НЕ използвайте пликосе с прозорчета, подплата, самозалепващи се ленти или други синтетични материали.
 - НЕ използвайте увредени или лошо изработени пликосе.
- Използвайте само такива типове специални хартии, които се препоръчват за работа с лазерни принтери.
- За да предотвратите залепването на специални носители като прозрачни фолиа или листа с етикети, отстранявайте ги от изходната тава веднага след като бъдат отпечатани.
- Поставете прозрачните фолиа върху плоска повърхност, след като ги извадите от машината.
- Не оставяйте дълго специалните носители в байпаса. Натрупалите се по повърхността прах и замърсявания могат да доведат до появяване на петна върху отпечатъците.
- За да избегнете размазването, причинено от отпечатъци от пръсти, се отнасяйте внимателно с прозрачните фолиа и с хартиите с покритие.

- За да избегнете избледняването, не излагайте отпечатаните прозрачни фолиа на слънчева светлина за продължително време.
- Съхранявайте неизползваните носители при температура между 15°C и 30°C. Относителната влажност трябва да бъде между 10 и 70 процента.
- Не зареждайте в байпаса повече от 20 листа прозрачно фолио или 10 плика наведнъж.
- Проверявайте дали залепващото вещество по пликите може да издържа нагряване на фюзера от 200°C (392°F) за 0,1 секунди.
- Проверявайте дали между етикетите няма открито залепващо вещество.

ВНИМАНИЕ: Откритите области може да доведат до отлепване на етикетите по време на печат, което да причини засядане на хартията. Откритото лепило може да доведе и до повреда на компонентите на машината.

- Не подавайте в машината един и същи лист с етикети повече от веднъж. Залепващата подложка е предвидена за еднократно преминаване през машината.
- Не използвайте етикети, които са се отлепили от гърба или са набръчкани, с мехурчета или повредени по друг начин.

9 **Настройки**

В тази глава са разгледани някои от ключовите настройки, които можете да персонализирате според вашите изисквания. Главата е предназначена предимно за главния оператор и системния администратор на устройството.

Промяната на тези настройки е лесна и ще ви спести време при експлоатацията на машината.

Достъп до инструментите

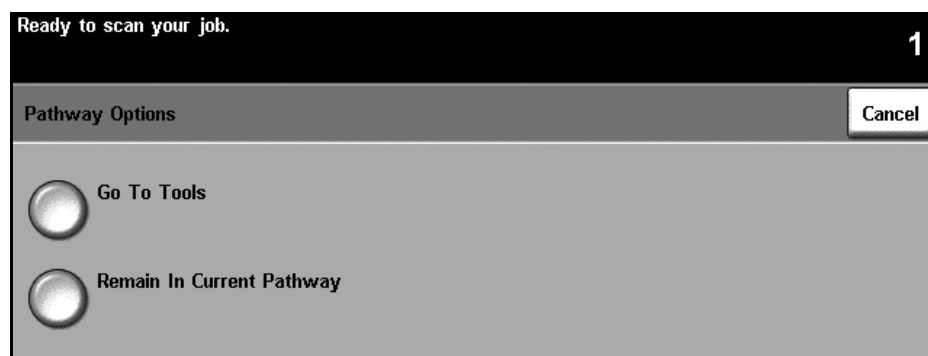
Всички функции за настройка на машината се намират в менюто **Tools** (Инструменти), достъпът до което става с бутона **Достъп**, намиращ се на панела за управление.

1. Натиснете бутона **Достъп** на панела за управление.
2. Достъпът към менюто *Tools* (Инструменти) е защитен с парола. Използвайте цифровата клавиатура, за да въведете паролата по подразбиране - **1111**. Натиснете **Enter** (Въвеждане) на сензорния екран.



ЗАБЕЛЕЖКА: **1111** е фабрично настроената парола по подразбиране. За препоръчване е да я промените. За информация относно промяната на пароли натиснете бутона **Помощ** на клавиатурата на машината.

3. Изберете бутона **Go To Tools**.



Преглед на меню Tools (Инструменти)

В зависимост от конфигурацията на вашето устройство, някои (или всички) от следните опции са достъпни от екрана *Tools Mode*:

Функция	Опции на функцията	Подменю на опцията
Systems Settings (Настройки на системата)	Tray Management (Тава за хартия)	<i>Tray Confirmation Messages</i> (Съобщения за таваите) (страница 161) <i>Default Paper</i> (Хартия по подразбиране) (страница 161) <i>Paper Substitution</i> (Заместване на хартията) (страница 161) <i>Auto Tray</i> (Авт. тава)
	Timers (Таймери)	<i>System Timeout</i> (Време на изчакване на системата) <i>Incomplete Scan</i> (Непълно сканиране) <i>Held Job Timeout</i> (Време на изчакване за задържано задание)
	Audio Tones (Звукови сигнали)	<i>Fault Tone</i> (Сигнал за неизправност) <i>Conflict Tone</i> (Сигнал за конфликт) <i>Selection Tone</i> (Сигнал за избор/натискане)
	Time & Date (Час и дата)	<i>Set Date & Time</i> (Настройка на дата и час) (страница 150) <i>Greenwich Mean Time Offset</i> (Часова разлика спрямо Гринуич) (страница 151)
	System Administrator (Системен администратор)	
	Job Sheets (Листове на заданието)	<i>Banner Sheets</i> (Разделителни листове със служебна информация за заданието за печат) <i>Error Sheets</i> (Листове за грешки) <i>Stock Choice</i> (Избор на материал)
	Reduce / Enlarge Presets (Предварителни настройки за намаляване/увеличаване)	<i>Reduce / Enlarge Presets</i> (Предварителни настройки за намаляване/увеличаване) (страница 163) <i>Basic Copy Presets</i> (Предварителни настройки за обикновено копиране) (страница 164)
	Measurements (Мерни единици) (страница 151)	
	Altitude Adjustment (Задаване на надморската височина) (страница 152)	

Функция	Опции на функцията	Подменю на опцията
	Output Options (Изходни опции)	<i>Out of Staples Options</i> (Опции за изчерпване на телчетата) <i>Within Job Offsetting</i> (Изместване в рамките на задание)
	Contention Management (Управление на използването на линиите за предаване на данни)	
	Job Operation Rights Screen Defaults (Изглед на стандартния екран с правата за изпълнение на задания)	
Screen Defaults (Екрани по подразбиране) (страница 165)	Entry Screen Default (Начален екран по подразбиране)	
	Job Status Default (Статус на заданието по подразбиране)	
	Language Default (Език по подразбиране)	
	Service Default and Priority Order (Услуги по подразбиране и приоритет)	
Access & Accounting (Достъп и отчетност)	Authentication Mode (Режим на автентификация)	
	Auditron Setup (Настройка на Auditron) (страница 172)	<i>Auditron Initialization</i> (Инициализация на Auditron) <i>User Account and Access Rights</i> (Потребителски акаунт и права за достъп) <i>Auditron Reports</i> (Отчети на Auditron) <i>Auditron Group Accounts</i> (Групови акаунти на Auditron) <i>Auditron General Accounts</i> (Обикновени акаунти на Auditron)

Функция	Опции на функцията	Подменю на опцията
	Network Accounting Setup (Настройка на отчетността по мрежа)	<i>Network Accounting Authentication (Мрежова отчетност: Автентификация)</i> <i>Network Accounting Login Display Mode (Мрежова отчетност: Режим за показване на потребителското име)</i> <i>Network Accounting Validation Setups (Мрежова отчетност: Настройки за утвърждаване)</i>
	Foreign Interface Device Setup (Настройка на интерфейса на чужд език)	
Feature Defaults (Настройки по подразбиране на функции)	Feature Default & Priority Order (Функции по подразбиране и приоритети)	
	Set Fax Defaults (Настройки по подразбиране на факса)	
	Set Copy Defaults (Настройки по подразбиране за копиране)	
	Set ID Card Copy Defaults (Задаване на настройки по подразбиране за копиране на лична карта)	
Connectivity & Network Setup (Възможности за свързване и мрежови настройки)	Physical Media (Физически носители)	
	Network Setup (Мрежови настройки)	<i>TCP/IP Options (Опции за TCP/IP)</i> <i>Apple Talk (R)</i> <i>Netware (R)</i>
Online / Offline (Онлайн / Офлайн)		
Supplies Management (Управление на консумативите) (страница 169)	Toner Cartridge Reorder Notification (Уведомяване за необходимост от поръчване на нова тонер касета)	

Функция	Опции на функцията	Подменю на опцията
	Drum Cartridge Reorder Notification (Уведомяване за необходимост от поръчка на нов барабан)	
	Fuser Counter Reset (Нулиране на брояча на изпичащия модул)	
	Bias Transfer Roller Counter Reset (Нулиране на брояча на ролката за електростатично зареждане)	
	Feed Rollers Counter Reset (Нулиране на брояча на подаващите ролки)	
	Document Feeder Friction Pad Counter Reset (Нулиране на брояча на фрикционната подложка на листоподаващото устройство)	
Customer Support & Supplies Numbers (Номера за поддръжка на клиенти и поръчване на консумативи) (страница 193)	Customer Support Telephone Number (Телефонен номер за поддръжка на клиентите)	
	Supplies Telephone Number (Телефонен номер за поръчка на консумативи)	
	Customer Asset Tag Number (Клиентски инвентарен номер)	
	Xerox Asset Tag Number (Инвентарен номер на Xerox)	
Optional Services (Допълнителни услуги) (страница 194)	Network Scanning (Мрежово сканиране)	
	E-mail (Електронна поща)	

Функция	Опции на функцията	Подменю на опцията
	On Demand Image Overwrite (Изтриване на изображението в буфера при поискване)	
	Network Accounting (Мрежова отчетност)	
	Immediate Image Overwrite (Незабавно изтриване на съдържанието на паметта)	
	Server Fax (Сървърен факс)	
	Embedded Fax (Вграден факс)	
Machine Tests (Тестове на машината)	Image Quality Test Patterns (Проби за качество на изображението)	
	User Interface Tests (Тестове на потребителския интерфейс) (страница 190)	<i>User Interface Button Test (Тест за бутоните на потребителския интерфейс)</i> <i>Audio Tone Test (Тест за звуковите сигнали)</i> <i>LED Indicator Test (Тест за светодиодната индикация)</i> <i>Touch Area Test (Тест за сензорната зона)</i> <i>Display Pixel Test (Пиксел-тест за дисплея)</i> <i>Video Memory Test (Тест за видео паметта)</i> <i>Reset User Interface (Инициализиране на потребителския интерфейс)</i> <i>Application Checksum Verification (Проверка на контролната сума на приложението)</i>
Power Save Administration (Управление на икономията на енергия)	Set Power Save Duration Times (Настройка на интервалите за икономия на енергия) (страница 165)	
Software Reset (Инициализиране на софтуера)	Software Reset (Инициализиране на софтуера) (страница 168)	

Функция	Опции на функцията	Подменю на опцията
Fax Setups (Настройки на факса)	Fax Transmission Defaults (Настройки по подразбиране за изпращане на факс) (страница 153)	<i>Automatic Redial</i> (Автоматично повторно набиране) <i>Prefix Dial</i> (Набиране с префикс) <i>Batch Send</i> (Пакетно изпращане) <i>Audio Line Monitor</i> (Подслушване на звуковата линия) <i>Toll Save</i> (Изпращане в период на намалено таксуване) <i>Dial Tone Volume</i> (Сила на сигнала за набиране) <i>Transmission Header Text</i> (Текст на заглавието на факса)
	Fax Country Setting (Задаване на държавата - за факс) (страница 155)	
	Receive Defaults (Настройки по подразбиране за приемане) (страница 155)	<i>Auto Answer Delay</i> (Изчакване преди автоматичен отговор) <i>Ring Volume</i> (Сила на звънене) <i>Auto Reduction</i> (Автоматично намаляване) <i>Receive Header</i> (Заглавна информация при получаване) <i>Fax Receive Tray</i> (Тава за получаване на факсове) <i>Default Output Options</i> (Изходни настройки по подразбиране) <i>E-mail / Fax Forward</i> (Препращане на електронна поща / факс) <i>Secure Receive</i> (Защитено получаване) <i>Junk Fax Prevention</i> (Предпазване от нежелани факсове) <i>Receive Mode</i> (Режим на получаване) <i>Remote Code</i> (Код за дистанционно управление) <i>Secure Polling</i> (Защитен полинг)
	File Management (Управление на файловете) (страница 159)	<i>Retained Documents Policy</i> (Правила за запазване на документи) <i>Mailbox Setup</i> (Настройка на пощенските кутии)
	Line Configuration (Конфигуриране на линията) (страница 159)	<i>Dial Type</i> (Тип набиране) <i>Fax Number</i> (Номер на факса) <i>Machine Name</i> (Име на устройството)

Функция	Опции на функцията	Подменю на опцията
	Fax Reports (Отчети на факса) (страница 160)	<i>Transmission/Receive Report (Отчет за изпращането/получаването)</i> <i>Broadcast Report (Отчет на разпращането)</i> <i>Confirmation Report (Потвърждаващ отчет)</i> <i>Multipoll Report (Отчет за multipoll функцията)</i>
	Error Correction Mode (Режим с корекция на грешки) (страница 160)	
On Demand Image Overwrite (Изтриване на изображението в буфера при поискване)		

Localization (Локализация)

Преди да започнете да използвате новото си устройство, описаните по-долу локализационните настройки вече ще са зададени от съветника за начална настройка на машината. Ако изискванията ви се променят, може да се наложи да инициализирате или промените тези настройки.

Задаване на дата и час

Някои от характеристиките и функциите на устройството, като например заглавната информация на факс или конфигурационен лист, изискват да бъдат зададени местната дата и час. Този екран ви позволява да задавате и променяте датата и часа в устройството.

Go To Tools > System Settings > Time and Date

Задайте формата за датата (мм/дд/гг, дд/мм/гг или гг/мм/дд) и въведете точната дата.

Ready - Select Features to scan your job.

Set Date

mm/dd/yy

dd/mm/yy

yy/mm/dd

Current Date: 01/01/00

Month (mm)
01 → 12

Day (dd)
1 → 31

Year (yy)
(00 - 40)

01

01

00

Touch one of the type-in regions above, then use the keypad to the right to change the current date.

Set Time

Undo

Cancel

Save

Задайте точния час, използвайки или 12-часовата, или 24-часовата индикация. Въведете часа в полетата за часове и минути, и ако индикацията е 12-часова, изберете съответно AM (преди обяд) или PM (след обяд).

Ready - Select Features to scan your job.

Set Time

12 Hour

24 Hour

Current Time: 1:12PM

Hour
1 → 12

Minutes
00 → 59

AM

PM

01

10

Touch one of the type-in regions above, then use the keypad to the right to change the current time.

Undo

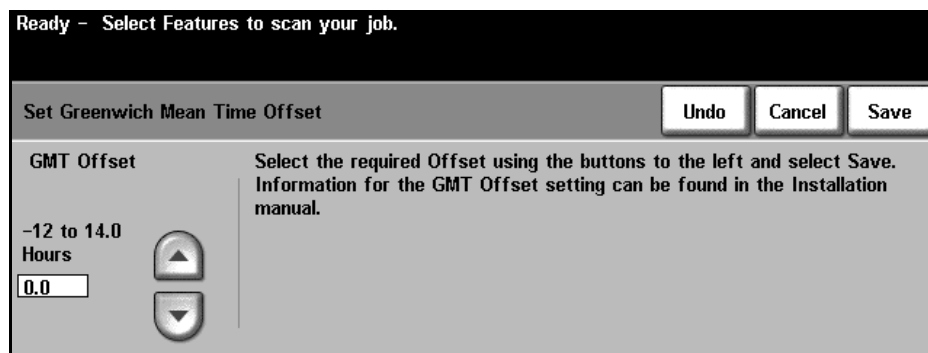
Cancel

Save

Greenwich Mean Time Offset (Часова разлика спрямо Гринуич)

Задайте необходимата часова разлика, използвайки бутоните вляво за увеличаване и намаляване. След това изберете **Save**. Информация за часовата разлика спрямо Гринуич може да се намери в брошурата за *бързо инсталиране*.

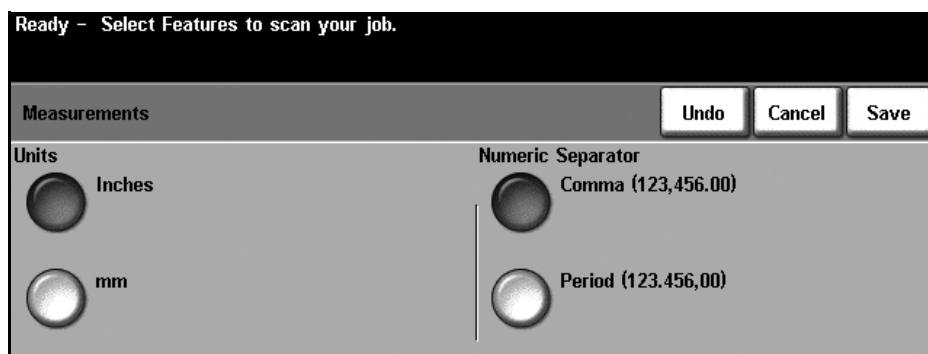
Go To Tools > System Settings > Time and Date > GMT Offset



Задаване на мерните единици

Мерките, извеждани на сензорния екран, могат да бъдат зададени да се изписват в инчове или милиметри. Освен това можете да зададете разделителят за десетична запетая (*Numeric Separator*) да е точка (напр. 12.3) или запетая (напр. 12,3).

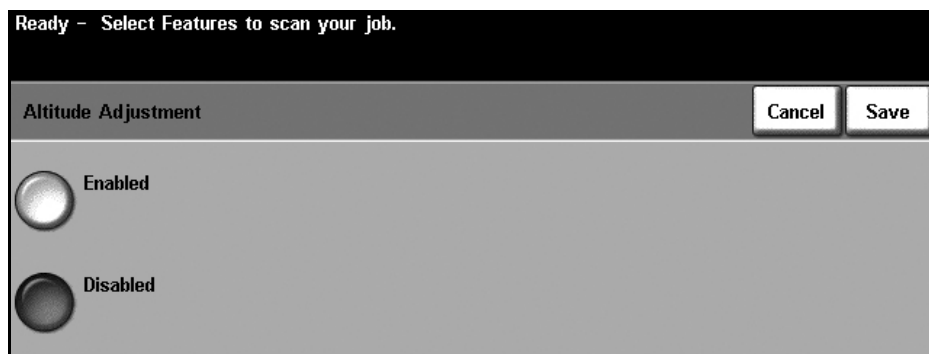
Go To Tools > System Settings > More > Measurements



Задаване на надморската височина

Ксерографският процес, използван за отпечатване във вашето устройство, се влияе от атмосферното налягане. То от своя страна се определя от надморската височина на мястото на разполагане на устройството. Машината автоматично ще се приспособи към разликите в атмосферното налягане, ако активирате тази функция.

Go To Tools > System Settings > More > Altitude Adjustment

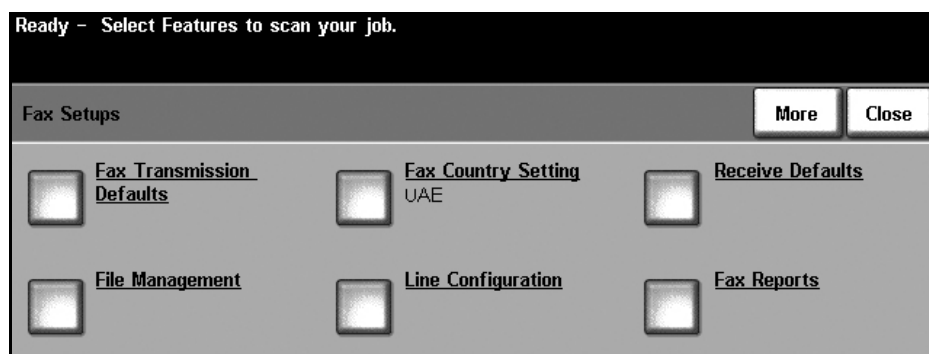


Задаването на надморската височина позволява на устройството да работи ефективно и с максималните си възможности.

Fax Setup (Настройка на факса)

Това са опциите, достъпни на екрана за *настройка на факса*. Натиснете **More**, за да преминете към екран 2, на който има още опции за настройка на факса.

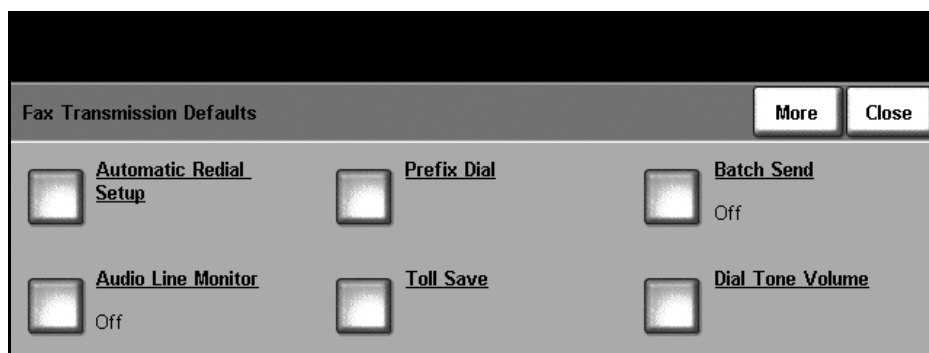
Go To Tools > More > More > Fax Setups



Fax Transmission Defaults (Настройки по подразбиране за изпращане на факс)

Тази опция ви дава възможност да зададете собствени настройки по подразбиране за предаване на факс.

Go To Tools > More > More > Fax Setups > Fax Transmission Defaults



Automatic Redial Setup (Настройка на автоматичното пренабиране)

Ако устройството не може да установи връзка с факса-получател, то автоматично ще изчака и ще набере повторно номера по-късно. Опцията ви позволява да посочите интервала на изчакване между опитите за връзка (в минути) в случай на неуспешна връзка, както и колко пъти устройството ще набере отново номера.

**Audio Line Monitor
(Прослушване на
линията)**

Когато устройството изпраща факс, набирането, установяването на връзката и предаването на данните в цифров вид създават характерни звуци по телефонната линия. Обикновено те не се чуват. Функцията *Audio Line Monitor* (Прослушване на линията) обаче позволява на потребителя да чува как се развива повикването, как се набира номерът, както и началото на установяването на връзката. Това често се нарича "listen to dial" (прослушване на набирането).

Ако искате подслушването на звуковата линия да е включено, натиснете бутона **On**.

Натиснете **Save**, за да потвърдите настройката. Така звуците при набиране и установяване на връзка ще се чуват при всяко изпращане на факс.

**Prefix Dial
(Набиране с
префикс)**

Опцията *Prefix Dial* (Набиране с префикс) позволява да въведете често използван код за набиране, който може да се използва за всички изходящи факсове. Този код обикновено включва кодове за национално набиране или кодове от вътрешната телефонна мрежа на работното място. Максималната му дължина е 5 цифри.

**Toll Save
(Изпращане в
период на
намалено
таксуване)**

Опцията *Toll Save* ви позволява, задавайки период на ниско такуване, да изпращате предварително запаметени факсове в периоди с ниско натоварване на телефонната мрежа и съответно по-ниски тарифи.

За да включите тази функция, натиснете **On**. Задайте датата и часа за начало на изпращането (във формат мм/дд/гг час/мин AM/PM) и след това датата и часа за край (в същия формат).

За да изключите функцията, натиснете **Off**.

**Batch Send
(Пакетно
изпращане)**

Batch Send (Пакетното изпращане) дава възможност на потребителя да изпрати няколко факс-задания до една и съща машина-получател в рамките на едно изпращане (сесия). Това намалява времето на връзката и осигурява икономия на такси за осъществяване на връзка.

Опцията позволява включване или изключване на тази функция.

Функцията *Batch Send* (Пакетно изпращане) ще е активирана, когато получите машината. Ако тази функция е включена, при изпращане на факс се появява прозорец, в който се изисква потвърждение за незабавно изпращане на факса. За изключване на функцията изберете бутона **Off**, след което изберете **Save**.

**Dial Tone Volume
(Сила на сигнала
за набиране)**

Когато е активирана функцията *Audio Line Monitor* (Прослушване на линията), при набирането на номер за изпращане на факс се чуват сигналите за набиране. Използвайте бутоните за **придвижване** на екрана *Dial Tone Volume* (Сила на сигнала за набиране), за да изберете стойност за настройката на силата на звука при набиране (между 0 и 7).

**Transmission
Header Text (Текст
на заглавието на
факса)**

Екранът на текста на заглавието на факса позволява да въведете информация, която ще се появява в заглавието на всички изходящи факсове.

Fax Country Setting (Задаване на държавата - за факс)

Изберете от предоставения списък държавата, в която е инсталирано устройството. Това позволява настройките на факс-модема да се зададат съобразно телефонната система на страната.

Go To Tools > Systems Settings> More > More > Fax Country Setting



Receive Defaults (Настройки по подразбиране за приемане)

Различните опции в раздела Receive Defaults (Настройки по подразбиране за приемане) ви дават възможност да настроите според предпочитанията си начина, по който се получават факсовете.

Go To Tools > More > More > Fax Setups > Receive Defaults

Auto Answer Delay (Изчакване преди автоматичен отговор)

Тази опция позволява на администратора на устройството да зададе интервал на изчакване преди устройството да отговори на повикване. Това е особено полезно, ако устройството е свързано към телефонна линия със споделено ползване.

Изчакването по подразбиране е 1 позвъняване. За да го увеличите, въведете число между 1 и 7 (позвънявания) посредством клавиатурата. Натиснете бутона **Save**, за да запазите настройката.

Ring Volume (Сила на звънене)

Тази функция позволява на потребителя да чува позвъняване от устройството, когато чрез него се приема факс.

Ако не желаете да чувате позвъняване при получаване на факс, натиснете бутона **Off**. Ако искате да чувате позвъняване при постъпване на факс в устройството, натиснете бутона **On**. Когато функцията е включена, можете да настроите силата на звука чрез избиране на стойност High (силно), Medium (средно) или Low (тихо).

Auto Reduction (Автоматично намаляване)	<p>При получаване на факс, който е по-дълъг от избрания формат хартия, устройството може автоматично да намали документа така, че той да се събере във формата. За тази цел функцията <i>Auto Reduction</i> (Автоматично намаляване) трябва да бъде активирана. За включване или изключване натиснете съответно On или Off.</p> <p>Ако функцията за автоматично намаляване (<i>Auto Reduction</i>) е изключена, то при получаване на документ, по-дълъг от избрания формат хартия, всички изображения в дъното на страницата ще се премахват съгласно настройката <i>Discard Size</i> (Размер за съкращаване). Размерът за премахване може да бъде настроен на стойност между 0 и 30 мм.</p>
Receive Header (Заглавие при получаване)	<p>Ако изберете Enable, текущият час, номерът на страницата и номерът на факса-изпращач ще бъдат отпечатвани в горната част на страницата при всички получавани факс-задания.</p>
Fax Receive Tray (Тава за получаване на факсове)	<p>Изберете за входящи факсове една от следните тава: тава 1, тава 2 или тава за пряко подаване (байпас).</p>
Default Output Options (Опции по подразбиране за изходните документи)	<p>В зависимост от монтираните изходни модули, получаваните факсове могат да бъдат подшивани с телбод или отпечатвани двустранно върху хартията (дуплекс печат). Оттук можете да включите изходните опции, които искате да се използват за всичките ви входящи факсове.</p> <p>За да включите желаната изходна опция, натиснете бутона Stapled (С телбод) или Duplex (Двустранен печат), след което натиснете бутона On. Ако желаете, можете да включите и двете опции.</p> <p>При опцията за подшиване с телбод в горния ляв ъгъл на факсовете се поставя едно телче. Ако факс-задаването се състои от 1 лист или от повече от 50 листа, телчетата не се поставят. Опцията за двустранен печат ще е с ориентация "глава към глава", както при книгите (т.е. горният край на едната страна на листа е горен край и за обратната).</p>
E-mail / Fax Forward (Препращане на електронна поща / факс)	<p>Тази функция позволява входящите или изходящите факсове да бъдат автоматично препращани на друг получател по факс или по електронната поща.</p> <p>Forward to E-mail (Препращане по електронната поща)</p> <p>Изберете измежду Foward All Faxes (Препращане на всички факсове), Foward Transmitted Faxes (Препращане на изпратените факсове) или Foward Received Faxes (Препращане на получените факсове).</p> <p>Изберете между Output Format pdf (Изходен формат PDF) или Output Format TIFF (Изходен формат TIFF).</p>

Въведете електронния адрес за препращане и натиснете **Save** за запазване на настройката.

Forward to Fax (Препращане по факс)

Изберете измежду **Foward All Faxes** (Препращане на всички факсове), **Foward Transmitted Faxes** (Препращане на изпратените факсове) или **Foward Received Faxes** (Препращане на получените факсове).

Въведете факс номера за препращане и натиснете **Save** за запазване на настройката.

Secure Receive (Защитено получаване)

За допълнителна сигурност на получаваните от вас факсове тази функция позволява на администратора на устройството да контролира кога и как те се разпечатват.

За да се разпечатват факсовете веднага след получаването им, функцията *Secure Receive* (Защитено получаване) трябва да е изключена (**Off**). Ако натиснете бутона **On**, получените факсове няма да се разпечатват, докато не бъде въведена парола. Настройките за *Print on Passcode* (Разпечатай при парола) могат да се променят чрез клавиатурата. Натиснете **Save**, за да потвърдите промените.

Когато се получи факс, на екрана се появява подсказка за въвеждане на четирицифрена парола (по подразбиране - **1111**). Тази парола се използва от потребителя за освобождаване на входящите факсове (наредени в опашката за печат) за разпечатване.

Junk Fax Prevention (Предпазване от нежелани факсове)

Функцията дава възможност на администратора на устройството да предотвратява получаването на нежелани факсове. Това става, като се разрешава получаването на факсове само от номера, присъстващи в указателя за набиране.

По подразбиране *Junk Fax Prevention* (Предпазване от нежелани факсове) е изключено (**Off**), така че няма филтриране на входящите факсове. За да включите функцията, натиснете бутона **On**. Когато функцията е включена, устройството блокира ВСИЧКИ входящи факсове, освен тези от факс номерата, включени в индивидуалния указател на машината.

За блокиране на входящи факсове от номера, записани в индивидуалния указател, добавете последните към списъка с номера на податели на нежелани факсове (Junk Fax Numbers List).

Junk Fax Numbers List (Списък с номера на податели на нежелани факсове)

За да добавите номер към списъка, докоснете празен ред, за да го изберете, и натиснете бутона **Edit List** (Редактиране на списъка).

Въведете чрез клавиатурата последните 7 цифри на номера, който искате да блокирате, след което натиснете **Save** (Запазване).

Повторете процедурата за всеки от номерата, които искате да блокирате (макс. 10 номера), след което натиснете бутона **Save** (Запазване).

За да изтриете номер от този указател, докоснете номера на реда, за да го изберете, след което натиснете бутона **Edit List (Редактиране на списъка)**. Натиснете **C** (Изчистване) на клавиатурата, за да изтриете номера, след което натиснете бутона **Save** (Запазване).

**Receive Mode
(Режим на
получаване)**

Тази функция позволява да превключвате между опциите за получаване: Telephone (Телефон), Answering Machine/Fax (Факс/секретар) и Fax (Факс).

Телефон

Използва се за работа в ръчен режим. При входящо повикване вдигнете външната телефонна слушалка. Ако се чуе факс сигнал, натиснете **Start** и върнете слушалката на мястото ѝ.

Факс

Машината отговаря на входящото повикване и незабавно превключва към режим на получаване на факс.

Answering Machine/Fax (Факс/секретар)

Използвайте този режим, ако свързвате телефонен секретар към устройството. Ако устройството регистрира факс сигнал, то автоматично превключва в режим факс.

**Remote Code (Код
за дистанционно
изпълнение)**

Когато опцията е включена, въведете клавиша на външния телефон (0-9), за да стартирате получаването на факс.

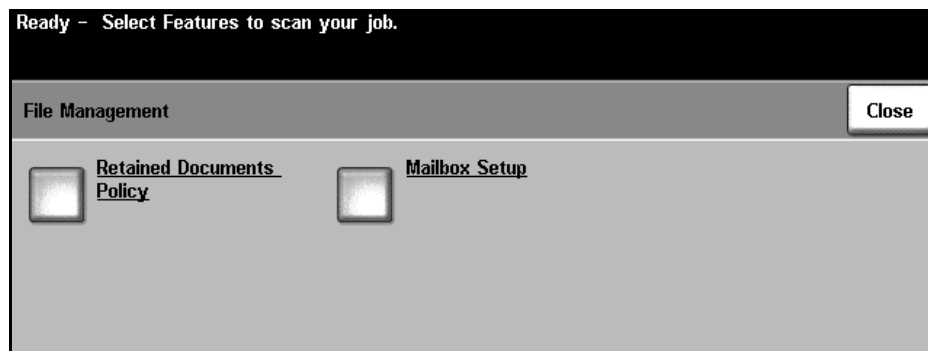
**Secure Polling
(Защитено
заявяване на
документи /
полинг/)**

Машината може да бъде програмирана да изпраща документи в отсъствие на потребителя при получаване на заявка /полинг/. Когато тази функция е включена, достъпът до документите, съхранени за *Secure Polling* (Защитено заявяване), става с *Polling Passcode* (Парола за заявяване).

Add (Добавете), **Delete** (Изтрийте) или **Save** (Запазете) пароли в *Polling Passcodes* (Пароли за заявяване).

File Management (Управление на файлове)

Функцията за управление на файловете позволява на администратора на системата да променя настройките за пощенската кутия и съхраняваните документи.



Go To Tools > More > More > Fax Setups > File Management

Retained Documents Policy (Правила за запазване на документи)

Функцията *Retained Documents Policy* (Правилата за запазване на документи) позволява на администратора на устройството да посочи периода от време, в течение на който факсовете ще се запазват в паметта на устройството, след като бъдат разпечатани от пощенска кутия или изпратени на полинг получател (получател, заявил факсовете).

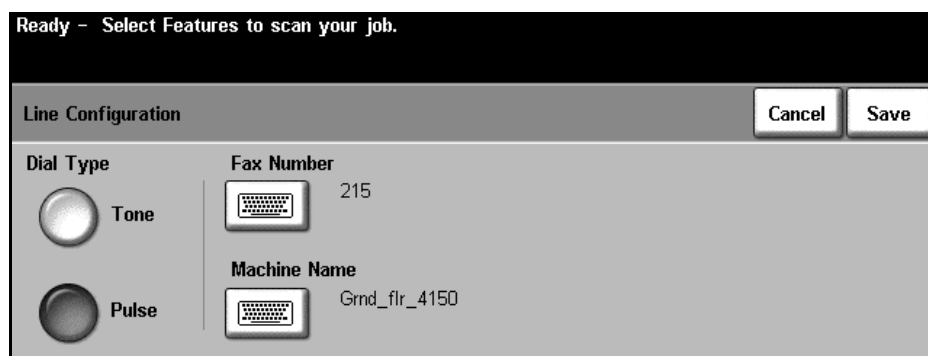
Може да се зададе различен период от време за документи, получени в пощенски кутии, и за документи, съхранени за заявки (независимо дали в общата памет или в индивидуална пощенска кутия). Натиснете съответната опция, за да изберете или **Delete on Print (Изтриване след разпечатване)**, или **Keep (Запазване)**.

Mailbox Setup (Настройка на пощенска кутия)

Функцията *Mailbox Setup* (Настройка на пощенска кутия) позволява на администратора на системата да редактира идентификатора на пощенска кутия, паролата и името. Администраторът на системата може също и да активира или деактивира функцията *Mailbox Notification* (Уведомяване от пощенската кутия), която определя дали потребителят ще получава уведомления за факсове или не.

Line Configuration (Конфигуриране на линията)

Опцията факс поддържа една аналогова телефонна линия. Тази функция позволява на администратора на системата да конфигурира факс линиите за PSTN мрежи (обществени телефонни мрежи). Типът на набирането се настройва според линията на Tone (Тонално) или Pulse (Импулсно). Въвежда се номерът на факса и името на устройството (дружелюбно звучащ или лесен за запомняне "пък" за факса).

Go To Tools > More > More > Fax Setups > Line Configuration**Fax Reports (Отчети на факса)**

Този екран позволява да активирате или деактивирате функцията **Auto-Print** (Автоматичен печат) за следните отчети:

- **Transmission/Receive Report:** (Отчет за изпращането/получаването:) Предоставя подробни отчети за наскоро изпратени или получени факсове.
- **Confirmation Report:** (Потвърждаващ отчет:) Отчита статуса на задание за изпращане и може да се отпечата или след всяко изпращане, или само при възникване на грешка в предаването.
- **Отчет за разпращането:** Отчита успешното или неуспешното изпращане на факс до няколко дестинации и може да се отпечата или след всяко изпращане, или само при възникване на грешка.
- **Отчет за multipoll функцията:** Отчита успешното или неуспешното изпращане на заявен факс до няколко дестинации и може да се отпечата или след всяко изпращане, или само при възникване на грешка.

За повече информация относно отчетите за факс вижте вижте *Fax Reports (Отчети на факса)* на страница 82.

Go To Tools > More > More > Fax Setups > Fax Reports

Error Correction Mode (Режим с корекция на грешки)

Режимът компенсира ниското качество на телефонната линия и осигурява точно и без грешки предаване с всеки друг факс, работещ в режим с корекция на грешките. Ако обаче качеството на линията е много лошо, времето на предаване може да се увеличи при включване на този режим.

Go To Tools > More > More > Fax Setups > Error Correction Mode

Setting up Paper Trays (Настройки на тавите за хартия)

Tray Confirmation Messages (Съобщения за тавите)

Тази функция активира появяването на дисплея на съобщението за *тавите*. Съобщението за *тавите* се показва при зареждане на нова хартия в тавите за хартия. Потребителят трябва да потвърди размерите и типа на новата хартия.

Go To Tools > System Settings > Tray Management > Tray Confirmation Messages

Default Paper (Хартия по подразбиране)

Тези настройки (*Default Paper*) позволяват задаване на типа и цвета на хартията по подразбиране. По правило това е онзи тип хартия, който обикновено се използва в устройството и който се подава за печат, когато не е указан специфичен тип хартия.

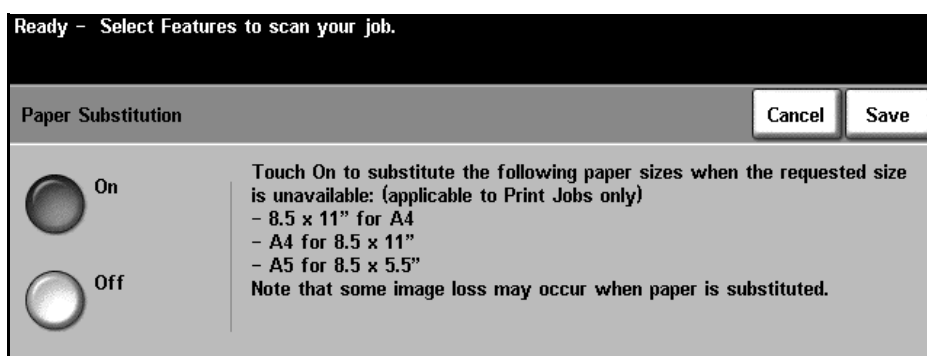
Go To Tools > System Settings > Tray Management > Default Paper

Paper Substitution (Заместване на хартията)

Тази функция позволява на устройството автоматично да замества обичайните американски формати хартия с метрични и обратно при печатане.

Ако функцията е изключена, при несъвпадение устройството ще задържи заданието и ще даде индикация, че трябва да бъде зареден подходящият формат хартия. Ако е включена (**On**), ще се осъществи автоматично заместване на размерите съгласно долната таблица.

Go To Tools > System Settings > Tray Management > Paper Substitution



Auto Tray (Авт. тава)

Когато бутонът **On** (Вкл.) е избран, функцията *Auto Tray* (Авт. тава) автоматично избира тавата, заредена с хартията, чийто формат е най-близък към този на оригиналния документ. Тази настройка може да бъде заобиколена чрез ръчно избиране на желаната тава на екрана *Basic Copy* (Обикновено копиране).

Когато бутонът **Off** (Изкл.) е избран, бутонът **Auto Tray** (Авт. тава) на екрана *Basic Copy* (Обикновено копиране) е деактивиран. Избраната по подразбиране тава пак е тава 1.

Предварителни настройки на устройството

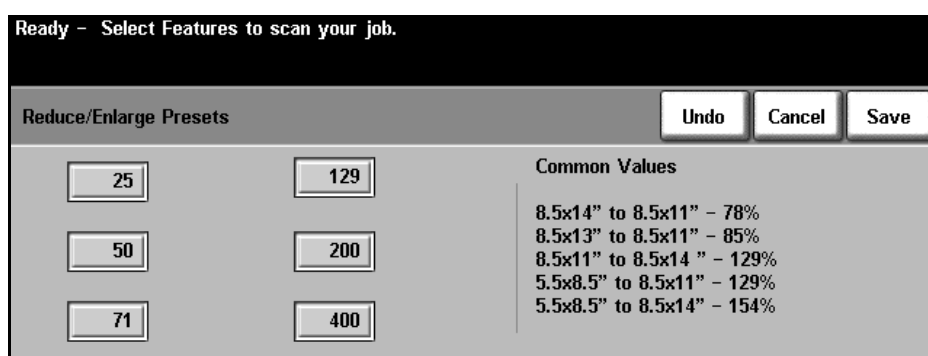
Reduce/Enlarge Presets (Предварителни настройки за намаляване/увеличаване)

Тази функция позволява на администратора на устройството да зададе 6 мащаба по подразбиране за увеличаване и намаляване.

Когато се отвори прозорецът *Reduce/Enlarge Presets* (Предварителни настройки за намаляване/увеличаване), в него ще са показани мащабите по подразбиране за намаляване и за увеличаване. При използване на тези мащаби се получава пропорционално намаляване или увеличаване на изображението. За да се промени някой от мащабите, се докосва (избира) съответният прозорец и желаната стойност се въвежда чрез клавиатурата.

Обичайните стойности са тези, които са най-често използвани, в зависимост от пазарния регион. За пример в долната илюстрация са показани стойностите, използвани на американския пазар.

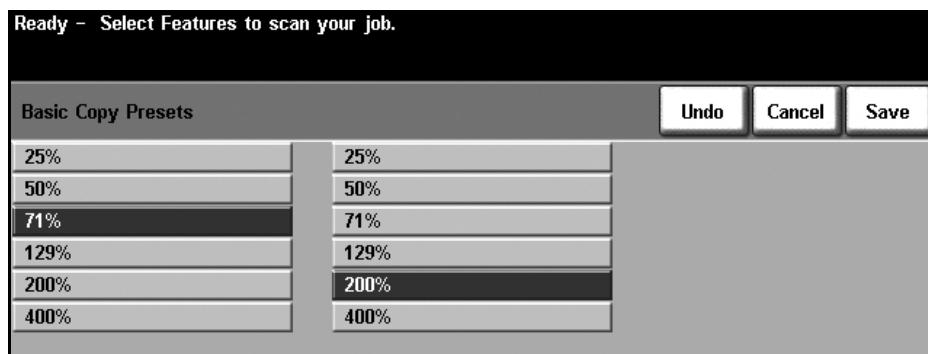
Go To Tools > System Settings > More > Reduce / Enlarge Presets > Reduce/Enlarge Presets



Basic Copying Presets (Настройки за обикновено копиране)

Тази функция дефинира двата мащаба по подразбиране за намаляване или увеличаване (вижте темата *Reduce/Enlarge Presets* (Предварителни настройки за намаляване/увеличаване)), които се появяват в панела *Reduce/Enlarge* (Намаляване/увеличаване) на екрана за обикновено копиране.

Go To Tools > System Settings > More > Reduce/Enlarge Presets > Basic Copy Presets



Промяна на настройките по подразбиране

Промяната на настройките по подразбиране така, че да съответстват на нуждите на потребителите, прави устройството по-удобно за работа и увеличава ефективността и производителността му.

Настройка на интервалите за (Power Save) (Икономия на енергия)

Тук администраторът на системата може да променя времето, през което устройството остава в режим на готовност, преди да премине в режим на ниска консумация на енергия.

Устройството е конструирано така, че да консумира енергията ефективно, и автоматично намалява консумацията си след определен интервал на бездействие.

Тази функция може да се включи или да се изключи.

- За промяна на интервала, след изтичане на който устройството преминава от *Standby Mode* (Режим на готовност) в *Low Power Mode* (Режим на ниска консумация), изберете подходящо забавяне, например след 5 минути, след 45 минути и т.н.

Натиснете бутона **Save**, за да потвърдите промяната.

Go To Tools > More > Power Saver Administration > Set Duration Time

Entry Screen Default (Начален екран по подразбиране)

Тази функция позволява на администратора на устройството да определи кой екран потребителят вижда първо.

Началният екран *Entry Screen* се показва, когато устройството се инициализира, след като потребител е приключил някакво задание или след натискане на бутона **Изтриване на всичко**. Наличните опции са **Features** (Функции), **Machine Status** (Статус на машината) и **Job Status** (Статус на заданието). За да зададете някоя от тях, докоснете съответния бутон, след което натиснете **Save**.

Go To Tools > Screen Defaults > Entry Screen Default

Job Status Default (Статус на заданието по подразбиране)

Използвайте тази функция, за да зададете екрана по подразбиране когато потребителят натисне бутона Статус на заданието, намиращ се вляво на потребителския интерфейс. За пълен списък с налични екрани вижте *Екран за статуса на заданието в раздела Копиране на страница 45*.

Go To Tools > Screen Defaults > Job Status Default

Language Default (Език по подразбиране)

Използвайте тази функция за задаване на езика на потребителския интерфейс.

Feature Default and Priority Order (Приоритетен и ред по подразбиране на функции)

Използвайте тази функция, за да изберете услуга от списъка, и намалете или увеличете нейния приоритет с помощта на бутоните. Услугата с най-висок приоритет ще се показва като услуга по подразбиране от машината в пътя на Features (Функции). Следващите две услуги ще се извеждат като бутони в пътя на Features (Функции). Всички останали функции ще са достъпни чрез бутона **All Services** (Всички услуги).

Яркост на дисплея

В зависимост от мястото, където е разположено вашето устройство, можете да настроите сензорния дисплей така, че да намалите до минимум отблясъците и да подобрите четливостта му. Използвайте копчето за настройка вляво от сензорния дисплей, за да настроите яркостта на потребителския интерфейс в съответствие с нивото на осветеност на околната среда.



Audio Tones (Звуци)

Използвайте тази функция, за да активирате или деактивирате следните звуци:

Звук	Описание
Fault Tone (Сигнал за неизправност)	Появява се при възникване на неизправност в машината
Conflict Tone (Сигнал за конфликт)	Възниква при конфликт с настройките на системата
Selection Tone (Сигнал за избор/натискане)	Чува се при натискане на бутон

При активиране звукът може да бъде настроен да е слаб, среден или силен. Натиснете бутона **Test** (Тест), за да започнете теста на силата на звука. Натиснете **Save**, за да потвърдите избраната настройка.

Go To Tools > Systems Setting > Audio Tones

Софтуер

Software Reset (Инициализиране на софтуера)

Оттук можете да инициализирате софтуера на устройството, без да го изключвате и отново да го включвате.

Go To Tools > More > Software Reset

Този екран ви дава възможност да инициализирате софтуера на системата. Натиснете бутона **Reset System Software (Инициализиране на системния софтуер)**. Появява се прозорец с предупреждение, че намиращите се в системата задания могат да бъдат изгубени, и искане да се потвърди продължението на процедурата. Ако дадете потвърждение, устройството ще рестартира системния софтуер.

CRU Replacement Defaults (Компоненти, сменяеми от потребителя - срокове за сменяне по подразбиране)

Компонентите, сменяеми от потребителя (CRU = Customer Replaceable Unit), са модули на машината, които вие сами можете да подмените при необходимост. Устройството наблюдава броя на отпечатаните копия, за да предоставя въз основа на него информация за необходимото обслужване. Тази информация спомага за поддържане на производителността и качеството на печат.

Когато даден модул наближи края на експлоатационния си срок, се появява съобщение със съвет да се поръча нов.

Когато модул достигне края на експлоатационния си срок, се появява съобщение със съвет модулът да се подмени.

За лесно различаване на сменяемите от потребителя модули ключалките (фиксаторите) им са с оранжев цвят.

SMart Kit™ Drum Cartridge Reorder Notification (SMart Kit™ - Уведомяване за поръчване на нов барабанна касета)

Барабанната касета SMart Kit™ има определен срок на годност и в някой момент се налага да бъде сменена, за да се запази доброто качество на отпечатване.

Go To Tools > More > Supplies Management > Drum Cartridge Reorder Notification

Когато тази функция е активирана, при наближаване на края на срока на годност на барабана се извежда съобщение.

Използвайте бутоните за придвижване, за да зададете процента от срока на годност на барабана, при достигане на който се появява съобщението.

След като съобщението се е появило и сте направили поръчката си за нов модул, можете да изключите съобщението (за да не се появява през време на нормалната работа на машината) посредством натискане на бутона **Cancel Current Reorder Message(s)** (Прекрати текущото/ите съобщение/я за поръчка на нов модул).

Когато потвърдите, че сте поставили нова касета, броячът на касетата се нулира.

Toner Cartridge Reorder Notification (Уведомяване за необходимост от поръчване на нова тонер касета)

Разходът на тонер зависи от типа и броя на отпечатаните страници. Устройството изчислява за колко още ще стигне тонерът в зависимост от начина, по който го ползвате, и показва съответната информация в екрана *Machine Status - Service Information* (Статус на устройството - информация за обслужването). Тази информация се използва също така, и за да се сигнализира, кога да се поръча и кога да се постави нова тонер касета. Настоящата опция ви позволява да управлявате работата на системата за наблюдение на изразходването на тонера.

Go To Tools > More > Supplies Management > Toner Cartridge Reorder Notification

Когато статусът на тонерната касета е **Enabled** (Активирана), устройството анализира използването на тонера, за да предвиди процента оставащо количество тонер и да изведе тази информация на екрана *Machine Status - Service Information* (Статус на устройството - информация за обслужването). Когато процентът на оставащия тонер се изравни с числото, зададено в прозореца на екрана, се появява съобщение да поръчате нова тонер касета. Можете да зададете нивото в проценти посредством бутоните за придвижване.

Когато се достигне зададената тук прагова стойност, се появява съобщение. След поставяне на новата тонер касета, можете да изключите съобщението чрез натискане на бутона **Cancel Current Re-order Message(s)** (Прекрати текущото/ите съобщение/я за поръчка). Машината ще изведе съобщение, когато настане времето да поставите нова касета с тонер.

Когато статусът на тази функция е **Disabled (Изключена)**, устройството не изчислява разхода на тонер и няма да получите напомняне за поръчка на нова касета. Екранът *Machine Status - Service Information* (Статус на устройството - информация за обслужването) ще отчита, че наблюдението на тонера е изключено. Когато тонерът в устройството свърши, ще получите съобщение да смените касетата с тонер.

Ако подмените тонер касетата след напомняне, получено на дисплея, устройството приема, че сте поставили нова касета и нулира броячите за разход на тонер. Ако обаче решите да инсталирате нова тонер касета преди появяването на такова съобщение, ще трябва да нулирате броячите за използване на тонер ръчно чрез натискане на бутона **Confirm New Toner Cartridge Has Been Installed** (Потвърждение, че е инсталирана нова тонер касета).

Нулиране на брояч

Други сменяеми компоненти в машината също следят броя на извършените разпечатвания като мярка на техния срок на годност. Тези броячи са:

- Брояч на изпичащия модул
- Брояч на трансферната ролка
- Брояч на подаващите ролки
- Брояч на фрикционната подложка на листоподаващото устройство

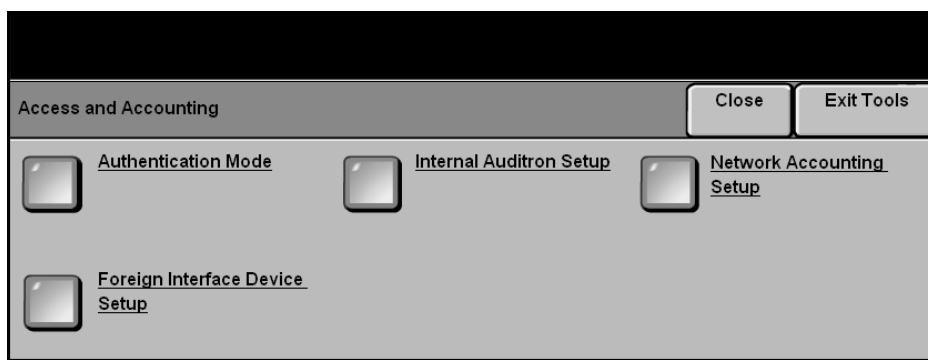
В края на експлоатационния си цикъл тези механизми продължават да работят без съобщения за необходимост от поръчка на нови. При извършване на подмяна трябва да използвате бутоните **Counter Reset** (Нулиране на брояч) за нулиране на броячите.

Go To Tools > More > Supplies Management

Accounting (Отчетност)

Отчетността позволява на администратора на системата да следи използването на машината и да контролира достъпа до функциите. Предлагат се четири опции за отчетност.

- Auditron (наличен само в конфигурацията на WorkCentre 4150 (Цифров копир)).
- Network Accounting (Мрежова отчетност)
- Xerox Standard Accounting (Стандартна отчетност на Xerox)
- Foreign Device Interface (Интерфейс за устройства на други производители)



Go To Tools > Access & Accounting

Auditron

Auditron е функция за отчетност на машината. Отчетността позволява да следите използването на машината с цел анализ, тарифиране и контролиране на достъпа до функциите.

ЗАБЕЛЕЖКА: Auditron проследява само немрежови функции, като копиране и вграден факс. Другите функции не се влияят от Auditron.

Auditron

Auditron е стандартна функция на машината, която автоматично следи извършването от всеки потребител копиране. Тя предотвратява неоторизиран достъп до функциите копиране и вграден факс. Активирането и деактивирането ѝ се извършва от администратора на системата или Auditron-а.

Ако Auditron е активирана и потребителят избере Basic Copying (Обикновено копиране) или Basic Faxing (Основни функции за работа с факс), за осъществяване на достъп до функциите за копиране ще е необходимо да се въведе лична парола, съставена от цифри. Свържете се с администратора на Auditron, за да получите лична цифрова парола и, при необходимост, групов(и) или обикновен(и) номер(а) на акаунт(и). При завършване на сесията сте длъжни да излезете от Auditron. Спазването на това изискване позволява да се съхраняват журнали (логове) на всички извършени задачи за копиране или изпращане на факс, така че например разходите да могат да се разпределят между различните отдели или клиенти. Възможно е поставянето на лимити за броя отпечатъци, позволен на всеки притежател на акаунт.

Видове акаунти

Auditron използва четири типа акаунти:

Тип	Описание
Master Account (Основен акаунт)	Осигурява първоначален акаунт, с който да влезете след автентификация и инициализиране на Auditron. Акаунтът е с активирани всички инструменти и права за Auditron. Той се настройва и управлява от администратора на системата. Основният акаунт (Master Account) е винаги активен, докато Auditron е активиран, и не може да бъде изтрит. Администраторът на системата активира потребителски акаунт за администратора на Auditron.
User Accounts (Потребителски акаунти)	Всички потребители на машината трябва да притежават валиден User Account (Потребителски акаунт) за влизане в системата. Потребителят също така получава Group Account (Акаунт на група) по подразбиране. Броячите както на User (Потребителските), така и Group (Груповите) акаунти се актуализират при изпълнение на задание с машината.
Group Accounts (Групови акаунти)	Осигурява възможност за проследяване на отпечатвания за работна група. С един Group Account (Акаунт на група) могат да са асоциирани много потребители. Ако потребителят има достъп до няколко групови акаунта, той може да избере чрез кой от тях да влезе в собствения си потребителски акаунт. Използвайте груповите акаунти за проследяване на използването на машината по работни групи или офис-отдели. За груповите акаунти не могат да се задават ограничения.
General Accounts (Обикновени акаунти)	Достъпът до General Accounts (Обикновените акаунти) е възможен, само ако потребителят притежава права за достъп. Броячът се актуализира само за съответния General Account (Обикновен акаунт). Използвайте General Accounts (Обикновените акаунти) за проследяване на използването на машината по административни задачи или клиенти. За обикновените акаунти не могат да се задават ограничения.

Auditron Administrator (Администратор на Auditron)

Потребителският акаунт на администратора на Auditron се предоставя от администратора на системата. На акаунта се предоставят администраторски права за достъп. Това позволява на администратора на Auditron да избира бутона Access and Accounting (Достъп и отчетност) на Tools Pathway (Пътя на Инструменти); други опции на Tools (Инструменти) не са достъпни. Чрез Access and Accounting (Достъп и отчетност) администраторът на Auditron може да добавя, изтрива или променя акаунти, както и да активира или деактивира достъпа на потребителските акаунти към групи и да задава ограничения за броя отпечатвания, позволен на всеки от притежателите на акаунти.

Възможно е предоставянето на администраторски права за Auditron на повече от един потребител.

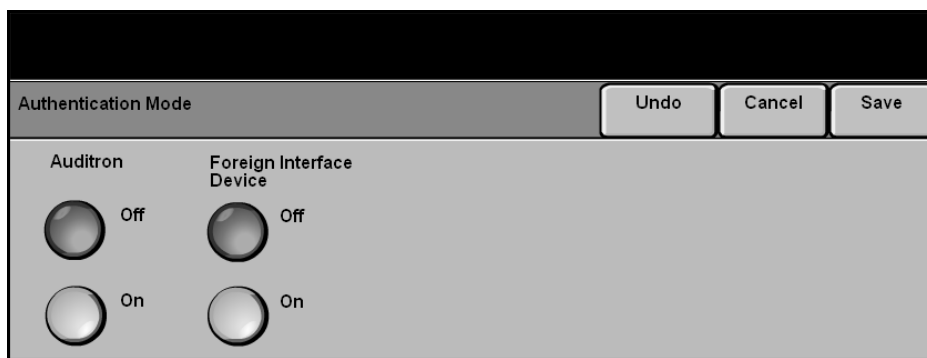
Auditron притежава помощно средство, което позволява данните на Auditron да се разпечатват във формат на отчет с цел поддържане или проверка на употребата на машината.

Настройка на Auditron

За настройка на Auditron е необходимо първо да изберете необходимия тип Auditron; това се нарича Authentication (Автентификация). След автентификация следващата стъпка е инициализиране на Auditron.

Authentication (Автентификация)

Наличието на бутона на екрана *Access and Accounting* (Достъп и отчетност) се влияе от настройките на екрана *Authentication Mode* (Режим на автентификация). Не могат да се извършват настройки, докато не бъде автентифициран необходимият режим.



Go To Tools > Access & Accounting > Authentication Mode

1. Изберете бутона **Authentication Mode** (Режим на автентификация).

Желаният режим на автентификация се активира от екрана *Authentication Mode* (Режим на автентификация). Може да се избира само по една опция. Бутоните Xerox Standard Accounting (Стандартна отчетност на Xerox), Foreign Interface Device (Интерфейс за устройства на други производители) и Network Accounting (Мрежова отчетност) се появяват само когато съответните опции са инсталирани. Auditron се появява винаги.

2. Изберете бутона **Auditron On** (Auditron Вкл.).
3. Изберете бутона **Save**, за да автентифицирате Auditron, и продължете с инсталационната настройка на Auditron.

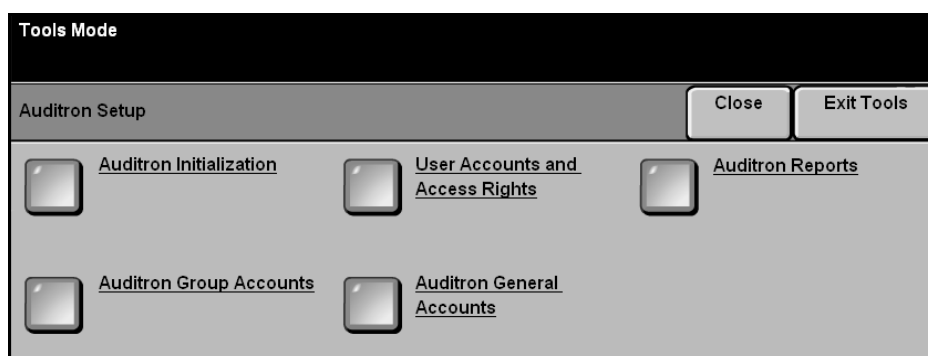
ЗАБЕЛЕЖКА: Auditron може вече да е бил автентифициран от администратора на системата. Обърнете се към вашия администратор на системата, ако са ви нужни пароли за достъп.

Initialization (Инициализация)

Необходимо е Auditron да бъде инициализиран, преди потребителите да могат да осъществят достъп до функциите му.

Go To Tools > Access and Accounting > Internal Auditron Setup > Auditron Initialization

1. На екрана *Access And Accounting* (Достъп и отчетност) изберете бутона **Internal Auditron Setup** (Вътрешна настройка на Auditron).
2. Изберете бутона **Auditron Initialization** (Инициализация на Auditron).



Екранът *Auditron Initialization* (Инициализация на Auditron) предоставя достъп до три вида дейности, извършвани в рамките на инициализацията на Auditron:

Дейност	Описание
Разделяне на дялове	<p>Разделянето на Auditron на дялове означава разделяне на паметта на машината между потребителските и обикновените акаунти. След въвеждане на необходимия брой потребителски акаунти броят обикновени акаунти се изчислява автоматично. Колкото повече потребителски акаунти се създават, толкова по-малко обикновени акаунти могат да бъдат генерирани.</p> <p>Броят на груповите акаунти е фиксиран и не се влияе от разделянето на дялове.</p> <p>За да промените броя потребителски акаунти, докоснете областта за въвеждане на броя потребителски акаунти и с помощта на клавиатурата въведете новата стойност. Другата възможност е да използвате стрелките нагоре/надолу, за да увеличите или намалите броя на потребителските акаунти. Броят на обикновените акаунти се променя съответно.</p>
Reset All Counters (Инициализиране на всички броячи)	<p>Избирането на бутона Reset All Counters (Инициализиране на всички броячи) нулира всички броячи на всички акаунти. Номерата на потребители и акаунти остават непроменени. При инициализиране на акаунт няма нужда да се нулират броячите, тъй като те вече са нулирани.</p>
Initialize Auditron (Инициализиране на Auditron)	<p>След разделяне на Auditron на дялове, той трябва да бъде инициализиран.</p> <ol style="list-style-type: none"> Изберете бутона Initialize Auditron (Инициализиране на Auditron). Натиснете бутона Confirm (Потвърждение) двукратно, за да потвърдите инициализацията.

Account Management (Управление на акаунтите)

Управлението на акаунтите на Auditron включва създаване и настройка на акаунти, пароли, ограничения и права за достъп. Впоследствие акаунтите могат да бъдат модифицирани или деактивирани.

Създаване и настройка на потребителски акаунти и задаване на права за достъп

Създаването и настройката на потребителски акаунти включва създаването на акаунт и задаването на парола, ограничения и права за достъп.

Go To Tools > Access and Accounting > Internal Auditron Setup > User Account and Access Rights

1. Изберете бутона **User Accounts and Access Rights** (Потребителски акаунти и права за достъп).

За да промените номера на потребителски акаунт, докоснете областта за въвеждане на цифри на *User Account* (Потребителски акаунт) и с помощта на клавиатурата въведете новия номер. Другата възможност е да използвате бутоните **нагоре/надолу**, за да увеличите или намалите номера на потребителския акаунт.

Бутоните, разположени в лявата част на екрана, позволяват да се придвижвате из потребителските акаунти.

Бутон	Описание
Next Open Account (Следващ свободен акаунт)	Показва следващия неизползван потребителски акаунт.
Next Active Account (Следващ активен акаунт)	Показва следващия потребителски акаунт, който се използва.
Previous Account (Предишен акаунт)	Показва най-скорошния потребителски акаунт, избран през време на текущата сесия.

Полетата *User Number* (Номер на потребител) и *Group Account* (Акаунт на група) показват информация за текущо избрания потребителски акаунт.

Ако избраният потребителски акаунт е неизползван, полето *User Number* (Номер на потребител) ще е празно, а *Group Account* (Акаунтът на група) ще е 1.

Номерът на потребителя и груповият акаунт се въвеждат или променят чрез докосване на съответната област на цифровия дисплей и въвеждане на новия номер с клавиатурата.

Поле	Описание
User Number (Номер на потребител)	Валидните номера на потребители са с дължина между 3 и 12 знака. Допуска се използване на нули в началото, както и на знаците * и #. Ако номерът на потребителя не е уникален, на сензорния екран се появява съобщение.
Group Number (Номер на група)	Валидните номера на групи са с дължина от 1 до 255 знака.
Copy Limit (Лимит на копия)	Лимитът на копия е между 0 и 999 999. За да промените лимита, докоснете областта на цифровия дисплей и с помощта на клавиатурата въведете новото ограничение.

Натиснете бутона **Достъп**, за да зададете нивата на достъп за текущо показания акаунт.

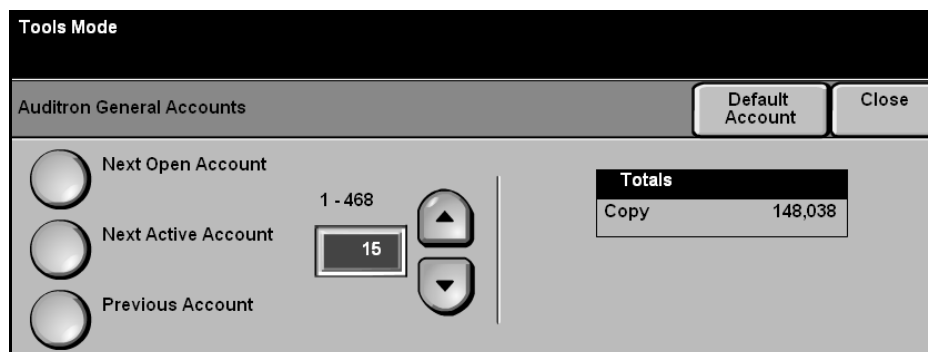
Може да бъде зададена каквато и да е комбинация на тези нива на достъп.

Поле	Описание
General Accounts Access (Достъп до обикновените акаунти)	Позволява на потребителя да влиза в който и да е обикновен акаунт и да го актуализира. Ако липсват обикновени акаунти, бутонът General Accounts Access (Достъп до обикновените акаунти) е деактивиран и не може да бъде избран.
Multiple Group Account Access (Достъп до множество групови акаунти)	Позволява на потребителя да влиза в който и да е акаунт на група и да го актуализира.
Auditron Administrator Access (Достъп за администратор на Auditron)	Позволява на потребителя да влезе в <i>Tools Pathway</i> (Пътя на Инструменти), да избере бутона Access and Accounting (Достъп и Отчетност) от екрана <i>Tools Mode</i> (Режим Инструменти) и да осъществи достъп до всички функции в Auditron.

Ако нито един от бутоните на екрана *Access Rights* (Права за достъп) не е избран, това означава, че сте активирали само права за потребителски акаунт

General Accounts (Обикновени акаунти)

Можете да видите броя на направените копия за всички обикновени акаунти или да го нулирате. Не можете да поставите лимит за този вид акаунти.



Go To Tools > Access and Accounting > Internal Auditron Setup > Auditron General Accounts

1. Изберете бутона **Auditron General Accounts** (Обикновени акаунти на Auditron).

Показаната на екрана информация се отнася за текущо избрания обикновен акаунт. За да промените номера на обикновен акаунт, използвайте навигационните бутони вляво, докоснете областта за въвеждане на цифри на *General Account* (Обикновен акаунт) и въведете новия номер с помощта на клавиатурата или използвайте бутоните за придвижване **нагоре/надолу**, за да увеличите или намалите текущия номер.

Ако липсват обикновени акаунти, бутонът General Accounts Access (Достъп до обикновените акаунти) е деактивиран и не може да бъде избран.

Бутоните, разположени в лявата част на екрана, позволяват да се придвижвате из обикновените акаунти.

Бутон	Описание
Next Open Account (Следващ свободен акаунт)	Показва следващия неизползван акаунт.
Next Active Account (Следващ активен акаунт)	Показва следващия използван акаунт.
Previous Account (Предишен акаунт)	Показва най-скорошния акаунт, избран по време на текущата сесия.

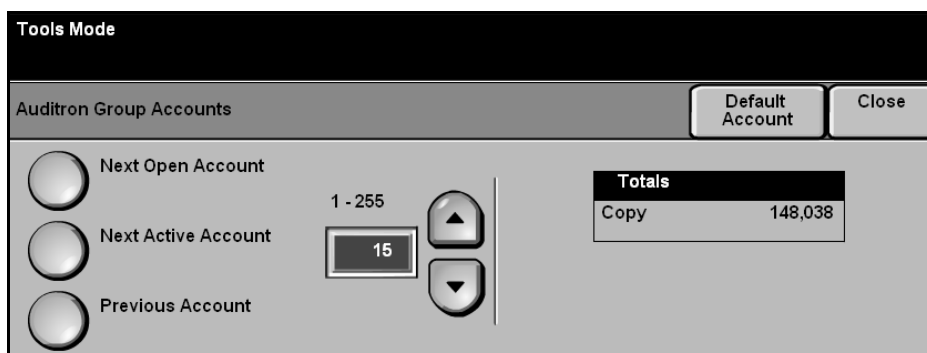
На екрана е изведен общият брой копия, определен за избрания обикновен акаунт.

Максималната стойност е 2 500 000.

2. Изберете бутона **Default Account** (Акаунт по подразбиране), за да нулирате общия брой копия за текущо избрания обикновен акаунт.

Group Accounts
(Групови акаунти)

Можете да видите броя на направените копия за всички групови акаунти или да го нулирате. Не можете да поставите лимит за този вид акаунти.



Go To Tools > Access and Accounting > Internal Auditron Setup > Auditron Group Accounts

1. Изберете бутона **Auditron Group Accounts** (Групови акаунти на Auditron).

Показаната на екрана информация се отнася за текущо избрания акаунт на група. За да промените номера на груповия акаунт, докоснете областта за въвеждане на цифри на *Group Account* (Акаунт на група) и с помощта на клавиатурата въведете новия номер. Другата възможност е да използвате бутоните **нагоре/надолу**, за да увеличите или намалите номера на акаунта на група. В Auditron може да има от 1 до 255 групови акаунта.

Бутоните, разположени в лявата част на екрана, позволяват да се придвижвате из груповите акаунти.

Бутон	Описание
Next Open Account (Следващ свободен акаунт)	Показва следващия неизползван акаунт.
Next Active Account (Следващ активен акаунт)	Показва следващия използван акаунт.
Previous Account (Предишен акаунт)	Показва най-скорошния акаунт, избран по време на текущата сесия.

На екрана се показва общият брой копия, определен за избрания групов акаунт.

Максималната стойност е 16 000 000.

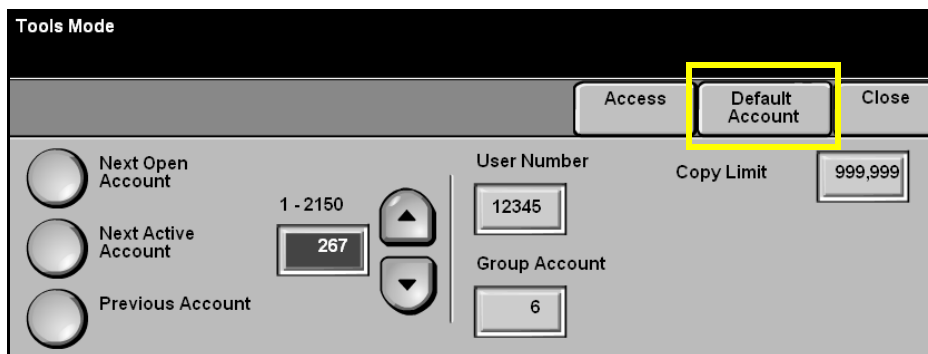
2. Изберете бутона **Default Account** (Акаунт по подразбиране), за да нулирате общия брой копия за текущо избрания групов акаунт.

Деактивиране на потребителски акаунт

Само администраторът на системата или на Auditron може да деактивира потребителски акаунт.

ЗАБЕЛЕЖКА: Потребителските акаунти не могат да бъдат изтрети. Те само могат да се деактивират. Това става със смяна на потребителския номер с алтернативен, известен само на администратора.

Груповите и обикновените акаунти не могат да бъдат деактивирани.



Go To Tools > Access and Accounting > Internal Auditron Setup > User Account and Access Rights

1. За да деактивирате потребителски акаунт, влезте в полето на Tools (Инструменти) и изберете бутона **User Account and Access Rights** (Потребителски акаунт и права за достъп) на екрана *Internal Auditron Setup* (Вътрешна настройка на Auditron).
2. Изберете бутона **User Account and Access Rights** (Потребителски акаунт и права за достъп).

Показаната на екрана информация се отнася за текущо избрания потребителски акаунт. Влезте в акаунта, който искате да деактивирате, чрез докосване на областта за въвеждане на цифри на User Account (Потребителски акаунт) и въвеждане на новия номер от клавиатурата, чрез бутоните за придвижване **нагоре/надолу**, за да увеличите или намалите номера на потребителския акаунт, или с помощта на разположените в лявата част на екрана бутони за придвижване из желаните потребителски акаунти.

ЗАБЕЛЕЖКА: Потребителският акаунт номер 1 - акаунтът на администратора на системата - не може да бъде деактивиран.

3. За деактивиране на избрания потребителски акаунт изберете бутона **Default Account** (Акаунт по подразбиране).
4. Въведете фиктивен потребителски номер с помощта на клавиатурата.

Правата за достъп до Auditron, Group Account (Акаунтът на група) и Copy Limit (Лимитът на копия) се инициализират със стойностите по подразбиране. Можете да добавите нов акаунт, използвайки същия номер на акаунт, чрез замяна на фиктивния потребителски номер с истински.

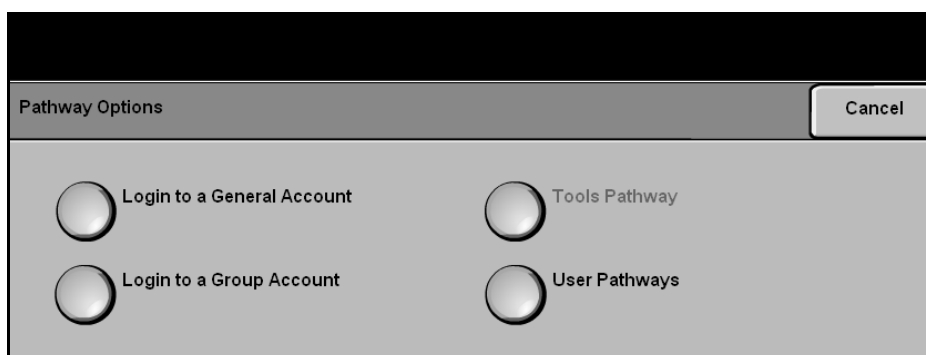
5. Изберете бутона **Close** (Затвори), за да се върнете към екрана *Internal Auditron Setup* (Вътрешна настройка на Auditron).

User Access (Потребителски достъп)

Ако тази функция е активирана, е необходимо да влезете с потребителска парола, за да можете да стартирате задание. При завършване на сесията излезте от Auditron или вижте бройките във вашия акаунт в Auditron.

Auditron Login (Влизане в Auditron)

Когато Auditron е активиран, за да можете да използвате функциите Basic Copying (Обикновено копиране) и Embedded Fax (Вграден факс), е необходимо да влизате с авторизиране, тъй като се проследяват само бройките, отнасящи се за копиране и вграден факс. Всички други функции са със свободен достъп.



Администраторът на Auditron определя права за достъп и предоставя цифрова парола на всеки потребител.

При избор на бутона **Basic Copying** (Обикновено копиране) или на бутона **(Embedded) Fax** (Вграден факс) на екрана *All Services* (Всички услуги), се появява екранът *User Account Login* (Влизане в потребителски акаунт).

Въведете цифровата парола чрез клавиатурата и натиснете бутона **Enter** (Въвеждане).

- Ако паролата е невалидна, машината ще позволи още 2 опита за въвеждане на правилната парола. След три неуспешни опита вече не се дава възможност за въвеждане на паролата. Обърнете се към вашия администратор на Auditron, за да се уверите, че имате правилната парола.
- Ако паролата е валидна, следващият екран ще зависи от типа на акаунта, към който ви е предоставен достъп: User (Потребителски), General (Обикновен), Group (Групов) или Master (Основен).

Ако притежавате само достъп до потребителски акаунт, ще се появи екранът на функцията Basic Copying (Обикновено копиране). Ако лимитът за вашия потребителски акаунт е достигнат или бъде достигнат по време на сесия, ще се появи съобщение, съпроводено от звука за конфликт, и заданието ще бъде спряно. Свържете се с вашия администратор на Auditron, за да нулирате или увеличите лимита на вашия потребителски акаунт.

Pathway Options (Опции за път)

Ако имате достъп до обикновен акаунт (General Account), акаунт на група (Group Account) или основен акаунт (Master Account), ще се появи екранът *Pathway Options* (Опции за път), който ви дава възможност за влизане в конкретен акаунт.

Вашите права за достъп ще са определящи за това кои бутони ще присъстват на този екран.

Бутонът **User Pathways** (Потребителски пътища) е наличен винаги. Когато бъде избран, той ще ви отведе към екрана с функции по подразбиране. Всички копия ще бъдат отброени към вашия потребителски акаунт.

Бутонът **Tools Pathway** (Път към Инструменти) ще е наличен само ако притежавате достъп до основен акаунт. Ако е наличен, бутонът ще ви отведе към *Tools Pathway* (Пътя към Инструменти), за да можете да създавате или модифицирате акаунти на Auditron.

General Accounts (Обикновени акаунти)

1. Ако имате достъп до обикновени акаунти, изберете бутона **Login to a General Account** (Влизане в обикновен акаунт), за да се появи екранът *General Account Login*.

2. С помощта на клавиатурата въведете номера на обикновения акаунт, който искате да използвате за това задание.
3. Изберете бутона **Enter** (Въвеждане).

Няма ограничение за броя на опитите за въвеждане на валиден номер на обикновен акаунт. При въвеждане на валиден номер на обикновен акаунт се показва екранът с функции по подразбиране. По време на сесията ще се актуализират данните за обикновения акаунт, а вашият потребителски акаунт няма да бъде засегнат.

Group Accounts
(Групови акаунти)

1. Ако имате достъп до групови акаунти, изберете бутона **Login to a Group Account** (Влизане в акаунт на група), за да се появи екранът *Group Account Login* (Влизане в групов акаунт).

2. Въведете с помощта на клавиатурата номера на груповия акаунт, който искате да използвате за това задание.
3. Изберете бутона **Enter** (Въвеждане).

Няма ограничение за броя на опитите за въвеждане на валиден номер на акаунт. При въвеждане на валиден номер на група се показва екранът с функции по подразбиране. Избраният акаунт на група и вашият потребителски акаунт ще се актуализират по време на сесията.

Auditron Logout (Излизане от Auditron)

При приключване на сесия е необходимо да излезете от системата чрез натискане на механичния бутон **Достъп**, разположен на панела за управление. Появява се екранът *Accounting/Authentication Logout* (Излизане - Отчетност/Автентификация).

Използвайте този екран за промяна на текущия ви групов или обикновен акаунт без да излизате от системата. Ако имате достъп до групови или обикновени акаунти и желаете да промените акаунта за следващото задание, изберете нужния бутон и ще се появи съответният екран за влизане в системата. След това вече ще можете да влезете в друг акаунт на група или в друг обикновен акаунт.

Бройките за вашия акаунт ще се покажат на екрана при излизане.

За прекратяване на текущата сесия просто изберете бутона **Logout** (Излизане).

Сесията ще бъде прекратена и на дисплея ще се появи екранът по подразбиране.

View Counts (Преглед на бройките)

За да видите бройките направени копия за вашите акаунти, отворете сесия за копиране по обичайния начин. Натиснете бутона **Достъп** на панела за управление. Появява се екранът *Accounting/Authentication Logout* (Излизане - Отчетност/Автентификация).

1. За да видите бройките за вашите акаунти, изберете бутона **View Counts** (Преглед на бройките).

Екранът *View Counts* (Преглед на бройките) показва общите бройки за акаунта или акаунтите, в които сте влезли в момента.

View Counts		Close								
<input type="radio"/> User Accounts <input type="radio"/> Group Account <input type="radio"/> General Account	User Account No: xxxx <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Copy</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Totals</td> <td>xxxxxxxx</td> </tr> <tr> <td>This Session</td> <td>xxxxxxxx</td> </tr> <tr> <td>Remaining</td> <td>xxxxxxxx</td> </tr> </tbody> </table>	Copy		Totals	xxxxxxxx	This Session	xxxxxxxx	Remaining	xxxxxxxx	
Copy										
Totals	xxxxxxxx									
This Session	xxxxxxxx									
Remaining	xxxxxxxx									

Поле	Описание
Totals (Общо)	Показва актуализирания общ брой отпечатыци за акаунта.
This Session (Тази сесия)	Показва броя отпечатыци за текущата сесия.
Remaining (Оставащи)	Показва оставащия брой отпечатыци за избрания акаунт на база на зададения за него лимит.

Бутонът **Group Account** (Акаунт на група) е винаги достъпен. Ако не сте влезли в групов акаунт, таблицата показва общите бройки за вашата група по подразбиране. Ако сте влезли в групов акаунт, таблицата показва общите бройки за този акаунт. Бутонът **General Account** (Обикновен акаунт) е достъпен, само ако сте влезли и обикновен акаунт.

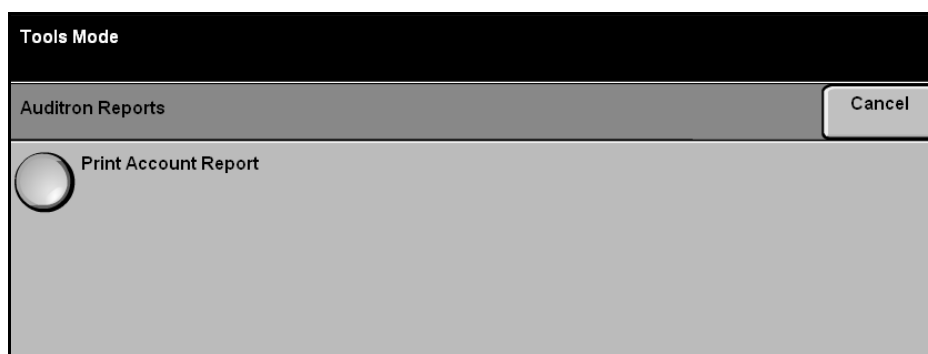
Таблицата *Totals* (Общо) при групови и обикновени акаунти не показва оставащия брой отпечатыци, тъй като за тези акаунти не се задават лимити.

2. Изберете бутона **Close** (Затвори).

3. Натиснете бутона **Cancel** (Отмяна), за да продължите текущата сесия. Или, ако желаете, сменете вашия акаунт на група или обикновен акаунт или прекратете текущата сесия.

Отчети

Администраторът на Auditron може да разпечатва отчети за използването на машината с помощта на функцията **Auditron Reports** (Отчети на Auditron). До екрана *Auditron Reports* (Отчети на Auditron) можете да достигнете от екрана *Auditron Setup* (Настройка на Auditron).



Go To Tools > Access and Accounting > Internal Auditron Setup > Auditron Reports

1. Изберете бутона **Auditron Reports** (Отчети на Auditron).
2. Изберете бутона **Print Account Report** (Разпечатване на отчет за акаунта). Заданието ще бъде поставено на опашката за печат и разпечатано.

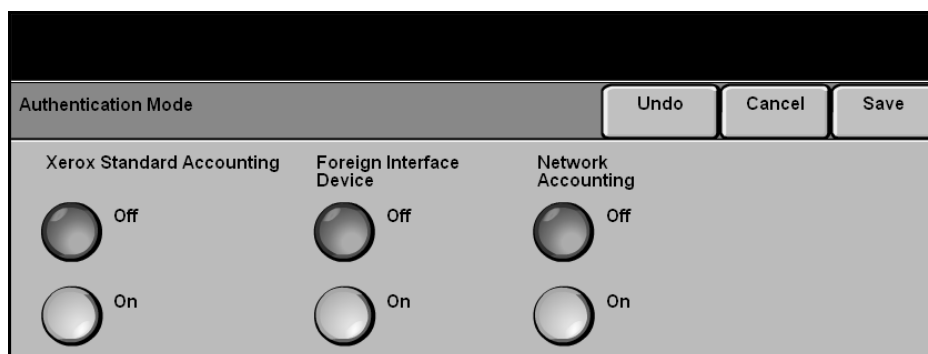
Отчетът съдържа общите бройки копия, направени от всички потребителски, групови и обикновени акаунти след последното им нулиране.

Излизане от отчетност/автентифициране

Ако притежавате достъп до акаунт на група, различна от групата по подразбиране, или към обикновени акаунти, можете да влезете в тях оттук. Чрез бутона **View Counts** (Преглед на бройките) можете да изведете общите бройки за акаунта или акаунтите, в които сте влезли. Ако искате да приключите текущата сесия, изберете бутона **Logout** (Излизане).

Network Accounting (Мрежова отчетност)

Мрежовата отчетност предоставя на администратора на системата възможност за проследяване на използването на устройството по задания за всеки един акаунт. Потребителите трябва да въведат своите User ID (Потребителски идентификатор) или Account ID (Идентификатор на акаунт) за достъп до машината, а информацията относно изпълнения брой задания се съхранява в журнала (лога) на задачите.



Authentication Mode			Undo	Cancel	Save
Xerox Standard Accounting	Foreign Interface Device	Network Accounting			
<input type="radio"/> Off	<input type="radio"/> Off	<input type="radio"/> Off			
<input type="radio"/> On	<input type="radio"/> On	<input type="radio"/> On			

Проследяват се задания за копиране, печат, входящи и изходящи факсове от вградения факс, изходящи сървърни факсове, електронна поща и мрежово сканиране (ако тези опции са инсталирани в устройството).

Машината изисква да бъде инсталиран Network Accounting Kit (Комплект за мрежова отчетност) и да има мрежов достъп до външна система за отчетност, одобрена от Xerox.

Xerox Standard Accounting (XSA) (Стандартна отчетност на Xerox)

XSA проследява броя задания за копиране, печат, мрежово сканиране, електронна поща, сървърен факс и вграден факс (когато тези функции са инсталирани на машината) за всеки отделен потребител. Възможно е освен това прилагането на лимити за използване на машината за потребителите с цел ограничение на общия брой задания за копиране, печат, факс или сканиране, които може да изпълни съответният потребител. Администраторите на системата могат да разпечатат отчет, съдържащ всички данни на XSA.

XSA се настройва чрез Internet Services - вградения уеб браузър на машината. Администраторите на системата създават акаунти и определят лимитите, преди потребителите да получат право на достъп до машината.

XSA се конфигурира чрез CentreWare Internet Services и не се нуждае от допълнителен софтуер.

След настройката на XSA потребителите трябва да въвеждат в машината данните на своите акаунти, за да могат да я използват. Когато те завършат заданието си, отпуснатите от XSA за тях квоти се намаляват с броя на разпечатаните страници, направените копия и извършените сканирания.

Функцията XSA е несъвместима с други функции за отчетност. Ако XSA е активирана в машината, не можете да активирате Foreign Device Interface (Интерфейс за устройства на други производители), Auditron или Network Accounting (Мрежова отчетност).

Foreign Device Interface (Интерфейс за устройства на други производители)

Интерфейсът за устройство на друг производител представлява поставена в машината карта, която позволява на устройство на друг производител, например устройство за таксуване с монети или четец на карти, да бъде монтирано към машината. Работещото с монети устройство или четецът на карти ви позволява да предоставяте чрез машината услуги срещу заплащане.

Изтриване на изображението в буфера при поискване

Изтриване на съдържанието на буфера при поискване (*On Demand Image Overwrite*) е предпазна мярка за клиенти, които желаят да се предпазят от неупълномощен достъп до (и размножаване на) поверителни или лични документи.

Функцията *On Demand Image Overwrite* дава възможност на администратора на системата при поискване да изтрие всякакви остатъчни данни за изображения от паметта на устройството. Процесът отнема приблизително 15 минути.

Go To Tools > More > More > On Demand Image Overwrite

За да започнете изтриването, натиснете **Старт**.

Всички съществуващи в момента задания ще бъдат изтрити, без значение от статуса им, и подаването на нови задания ще бъде забранено през време на изтриването.

Тестове на машината

Ако решите да съобщите на Центъра за обслужване на клиенти на Xerox (Xerox Welcome Center) за неизправности, възможно е с цел извършване на проверка на работата на машината и екрана с потребителски интерфейс представителят на поддръжката да ви помоли да извършите следните тестове, при което той ще ви съдейства с инструкции:

Image Quality Test Patterns (Проби за качество на изображението)

Използвайте скрол бутоните, за да изберете едно от 19-те налични пробни изображения.

Натиснете бутона **Feature** (Функция), за да изберете едностранно или двустранно отпечатване от наличните тави за хартия.

Натиснете бутона **Start Test** (Начало на теста), за да започнете теста.

Go To Tools > Machine Tests > Image Quality Test Patterns

User Interface Tests (Тестове на потребителския интерфейс)

User Interface Button Test (Тест за бутоните на потребителския интерфейс)

Този тест проверява дали всички бутони на панела работят нормално.

1. Уверете се, че е включен звуковият сигнал при натискане на бутон - вижте *Audio Tones (Звуци)* в раздела *Настройки на страница 167*.
2. Натиснете бутона **Start Test** (Начало на теста), за да започнете теста.
3. Натиснете всеки от бутоните на панела вдясно от сензорния екран. Ако съответният бутон работи нормално, след натискането му ще се чуе кратък звук.
4. Натиснете бутона **End Test** (Край на теста), за да завършите теста. Показва се екранът *Test Pass/Fail* (Тестът успешен/неуспешен).
5. Ако всички бутони на потребителския интерфейс работят нормално, натиснете бутона **Passed (Успешен)**. Ако някои от бутоните на интерфейса не работят нормално, натиснете **Failed (Неуспешен)**.

Go To Tools > Machine Tests > User Interface Tests

Touch Area Test (Тест за сензорната зона)

Този тест проверява дали всички сензорни зони на дисплея реагират.

1. Натиснете бутона **Start Test** (Начало на теста), за да започнете теста. След това докоснете дисплея. Ако той работи нормално, докоснатата зона ще променя цвета си от бяло на черно и обратно при всяко натискане.
2. За да потвърдите, че тестът е бил успешен, натиснете **1** на клавиатурата. Натиснете **2**, ако е бил неуспешен.

Audio Tone Test (Тест за звуковите сигнали)

Тестът проверява дали звуковата сигнализация на потребителския интерфейс работи нормално.

1. Натиснете бутона **Start Test**, за да започнете теста. Ако работи нормално, подаването на звуков сигнал ще се включи.
2. Натиснете бутона **End Test** (Край на теста), за да прекратите теста. Показва се екранът *Test Pass/Fail* (Тестът успешен/неуспешен).
3. Натиснете бутона **Passed** (Успешен), ако звуците са възпроизведени правилно. Ако звуците не работят нормално, натиснете **Failed** (Неуспешен).

Display Pixel Test (Пиксел-тест за дисплея)

Пиксел-тестът е предназначен да провери дали всички пиксели на дисплея работят нормално.

1. Натиснете бутона **Start Test**, за да започнете теста. Дисплеят ще стане бял.
2. Натиснете **2** от клавиатурата, за да сменяте цвета между черен и бял. Ако дисплеят не е изцяло в един цвят, тестът е неуспешен.
3. За да приключите теста, натиснете **1** на клавиатурата.
4. Натиснете бутона **Passed** (Успешно), ако целият екран на потребителския интерфейс е сменил цвета си от черен на бял. Ако не е така, натиснете бутона **Failed** (Неуспешен).

LED Indicator Test (Тест за светодиодната индикация)

Този тест проверява дали всички светлинни индикатори на панела за управление работят нормално.

1. Натиснете бутона **Start Test**, за да започнете теста. Всеки индикатор ще светне за кратко време, ако работи нормално. Индикаторите ще продължават да светват циклично един по един, докато тестът не се прекрати.
2. Натиснете бутона **End Test** (Край на теста), за да прекратите теста. Показва се екранът *Test Pass/Fail* (Тестът успешен/неуспешен).
3. Ако всички светодиоди на панела за управление работят нормално, натиснете бутона **Passed** (Успешен). Ако някои от светодиодите не работят нормално, натиснете **Failed** (Неуспешен).

Video Memory Test (Тест за видео паметта)

Тестът проверява дали паметта, използвана от видеоконтролера на потребителския интерфейс, работи нормално.

1. Натиснете бутона **Start Test**, за да започнете теста. Ще се появи съобщение, посочващо дали тестът е бил успешен или не.

Reset User Interface (Инициализиране на потребителския интерфейс)

Инициализирането на потребителския интерфейс ще доведе до започване на автотеста, изпълняван при първоначално пускане на устройството. Преди стартиране на инициализацията потребителският интерфейс ще блокира за няколко секунди.

Application Checksum Verification (Проверка на контролната сума на приложението)

Проверката на контролната сума на софтуера на потребителския интерфейс удостоверява актуалността и правилната работа на софтуера на ПИ.

1. Натиснете бутона **Start Test**, за да започнете теста. Ще се появи съобщение, че тестът се извършва. След това ще се появи друго съобщение, посочващо дали той е бил успешен или не.

Номера за поддръжка на клиенти и поръчване на консумативи

Тези номера могат да бъдат въведени, за да дадат на потребителите достъп до номера и данни, важни за поддържане на устройството в експлоатационна готовност.

Go To Tools > Customer Support and Supplies Numbers

Тук можете да въведете следните номера:

Customer Support Telephone Number (Телефонен номер за поддръжка на клиентите)

Supplies Telephone Number (Телефонен номер за поръчка на консумативи)

Customer Asset Tag Number (Клиентски инвентарен номер)

Xerox Asset Tag Number (Инвентарен номер на Xerox)

Ако в някои от номерата има тирета, въвеждайте ги чрез бутона [-].

Optional Services (Допълнителни услуги)

В зависимост от конфигурацията на вашето устройство, можете да имате достъп до следните услуги. Това помощно средство ви позволява да активирате или деактивирате опции по всяко време (където такива са инсталирани). В повечето случаи не е необходимо рестартиране.

Go To Tools > Optional Services

Network Scanning (Мрежово сканиране)

За информация относно мрежовото сканиране вижте *Мрежово сканиране на страница 85*.

E-Mail (Електронна поща)

За информация относно електронната поща вижте *Сканиране за изпращане по електронната поща на страница 103*.

On Demand Image Overwrite (Изтриване на изображението в буфера при поискване)

За информация относно изтриването на съдържанието на буфера вижте *Изтриване на изображението в буфера при поискване на страница 189*.

Network Accounting (Мрежова отчетност)

За да включите тази опция, включете режима за автентификация в *Access and Network Accounting* (Достъп и мрежова отчетност) на **Network Accounting** (Мрежова отчетност).

За да изключите опцията, включете режима на автентификация в *Access and Network Accounting* (Достъп и мрежова отчетност) на нещо различно от **Network Accounting** (Мрежова отчетност). За допълнителна информация вижте компактдиска за администриране на системата.

Immediate Image Overwrite (Незабавно изтриване на съдържанието на паметта)

Незабавното изтриване на съдържанието на паметта (*Immediate Image Overwrite*) е предпазна мярка за клиенти, които желаят да се предпазят от неупълномощен достъп до (и размножаване на) поверителни или лични документи.

Функцията *Immediate Image Overwrite* незабавно изтрива от устройството всички остатъчни данни от изображения на документи след завършване на дадено задание, без да е необходимо устройството да се поставя в режим offline.

Server Fax (Сървърен факс)

Функцията *Server Fax* (Сървърен факс) дава възможност на потребителите да изпращат документи до едно или повече факс устройства през телефонната мрежа, без да е необходима отделна телефонна линия за устройството. В този случай документът се изпраща към факс сървър, който на свой ред го изпраща до посочените от потребителя факс номерата на получатели.

За допълнителна информация вижте компактдиска за администриране на системата.

Embedded Fax (Вграден факс)

Активирането на *Embedded Fax* (Вградения факс) изключва режима на сървърен факс (ако е активиран). За информация относно работа с факс вижте *Факс на страница 63*.

10 Поддръжка

Добрата рутинна поддръжка позволява на машината да работи на нива с оптимална производителност. Този раздел съдържа инструкции за всички необходими действия по поддръжката на машината.

Консумативи

Консумативите са компоненти на машината, които се нуждаят от попълване или замяна, като хартия, телчета и модули, които се сменят от потребителя. За да поръчате консумативи на Хероx, се свържете с местния представител на Хероx, съобщавайки името на фирмата, продуктовия номер и серийния номер на машината.

ЗАБЕЛЕЖКА: За информация за местоположението на серийния номер вижте *Поддръжка на клиентите на страница 6*.



ВНИМАНИЕ: При смяна на консумативи, НЕ премахвайте капацы или щитове, които са закрепени с винтове. Вие не можете да извършвате поддръжка или сервиз на нито една от частите, намиращи се зад тези капацы или щитове. НЕ правете опити за извършване на каквито и да е процедури за поддръжка, които НЕ са изрично описани в документацията, доставена с вашата машина.

Части, заменяеми от клиента

Машината съдържа 3 компонента, които могат да се сменят от потребителя (CRU):

- Касета с тонер
- Барабанна касета **SMart Kit™**
- Телчета

Машината ще изведе съобщение на сензорния дисплей, когато се налага да се поръча някой от горепосочените компоненти. Съобщението предупреждава, че частта е близко до края на годността. Сменете частта само при положение, че съобщението наистина съдържа инструкции за това.

За да смените CRU част, следвайте инструкциите на потребителския интерфейс или вижте съответните раздели по-долу.



ВНИМАНИЕ: При смяна на консумативи, **НЕ** премахвайте капацы или щитове, които са закрепени с винтове. Вие не можете да извършвате поддръжка или сервиз на нито една от частите, намиращи се зад тези капацы или щитове. **НЕ** правете опити за извършване на каквато и да било процедура за поддръжка, освен ако тази процедура е изрично описана в документацията, доставена с вашата машина.

Касета с тонер

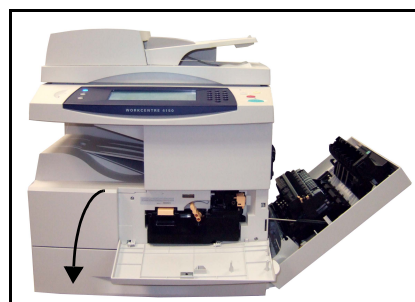
Тази процедура ви показва как да свалите използвана касета с тонер и да я замените с нова.

Нова касета с тонер има капацитет за припл. 20 000 изображения със средно покритие 5%. Машината ще индикира процента използван тонер и броя на оставащите дни. Когато функцията за уведомяване чрез съобщения е активирана, машината ще ви съобщи, кога трябва да поръчате нова касета и кога трябва да я поставите. За информация относно настройката на уведомителните съобщения вижте *Toner Cartridge Reorder Notification (Уведомяване за необходимост от поръчване на нова тонер касета)* в раздела *Настройки на страница 170*.

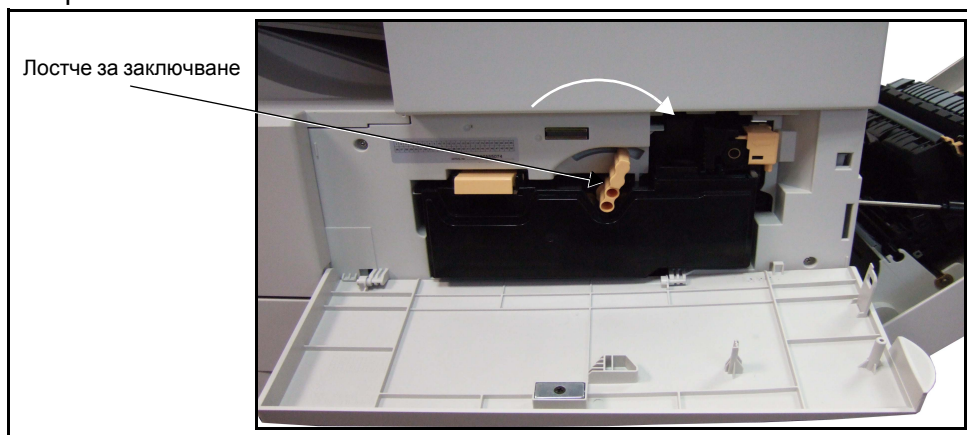
Ако функцията е активирана, на екрана ще се появи съобщение, уведомяващо за необходимост от смяна на касетата с тонер. Ако искате да замените касетата с тонер сега, отворете предната вратичка. Инструкциите на екрана ще ви упътят, как да поставите нова касета.

Ако в момента не желаете да замените касетата с тонер, можете да изберете бутона **Abort** (Прекратяване). Машината ще продължи да работи, но **НЯМА** да прави копия или разпечатки.

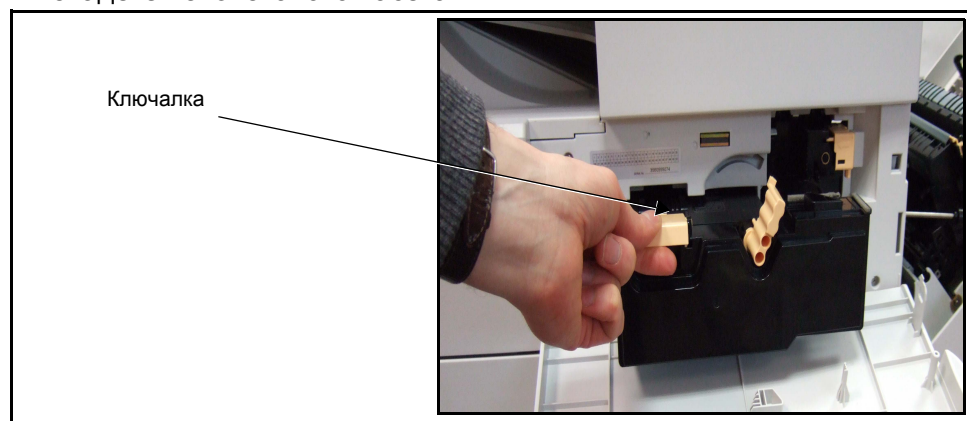
1. Отворете десния страничен капак.



2. Отворете предния капак.
3. Завъртете лостчето за заключване по посока на часовниковата стрелка.



4. Повдигнете ключалката, за да освободите касетата с тонер и извадете използваната касета.



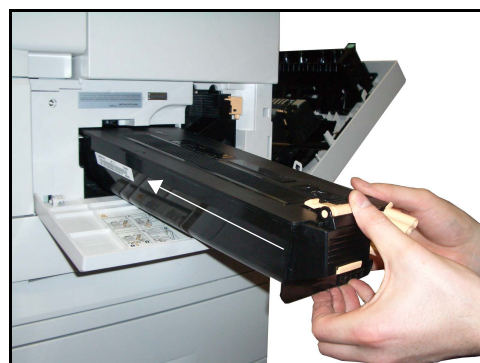
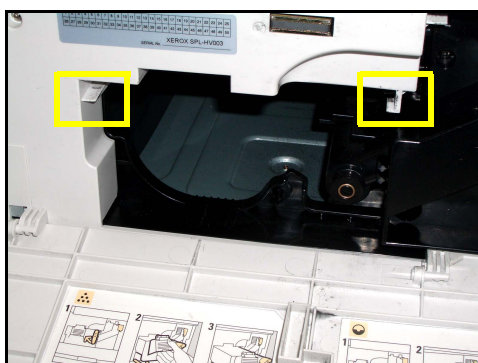
Приложените към новата касета с тонер инструкции ще ви дадат указания, как да предадете използваната касета за отпадъци.



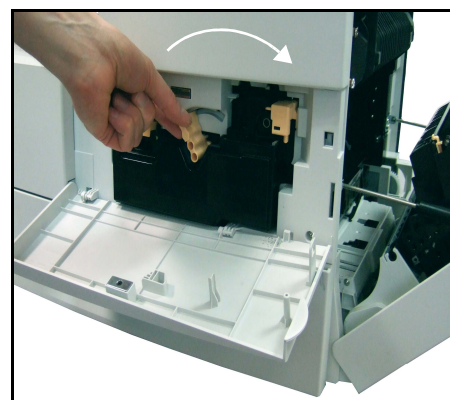
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Поставайте само правилната касета с тонер на Xerox в машината.

5. Преди да разпакувате новата касета с тонер, разклатете я добре, за да се разпреди равномерно тонерът. Отстранете опаковката.

6. За да поставите новата касета с тонер, плъзнете ѝ горната част в ограничителите на върха на отвора за касета.



7. Завъртете лостчето за заключване по посока, обратна на часовниковата стрелка.
8. Затворете предния капак.
9. Затворете десния страничен капак.
10. Натиснете бутона **Confirm** (Потвърждение) на дисплея на машината.



i Ако след наместване на новата касета с тонер предната вратичка не се затваря, проверете дали касетата с тонер е позиционирана и застопорена правилно.

Ако сте заменили касетата с тонер в резултат на полученото на дисплея на машината съобщение "Replace the Toner Cartridge" (Сменете касетата с тонер), машината ще отчете, че сте поставили нова касета и ще нулира броячите за използван тонер и съобщенията. Ако вие все пак сте поставили нова касета с тонер, без на дисплея на машината да сте получили инструкцията за това, броячите за използван тонер ще трябва да се нулират ръчно. Това става в режим *Access tools* с помощта на функцията *Supplies Management - Toner Cartridge Re-order Notification* (Управление на консумативите - уведомление за необходимост от поръчка на нова тонер касетата).

Смяна на барабанната касета SMart Kit™

Тази процедура показва, как да извадите използвана барабанна касета SMart Kit™ и да я замените с нова.

В зависимост от типа на барабанната касета SMart Kit™, една касета осигурява възможност за получаване на около 60 000 изображения. Машината ще ви уведоми, кога трябва да поръчате нова касета и кога трябва да я поставите.

Барабанната касета SMart Kit™ може да се рециклира. Спазвайте инструкциите за третиране на отпадъци, посочени в документацията на новите компоненти.



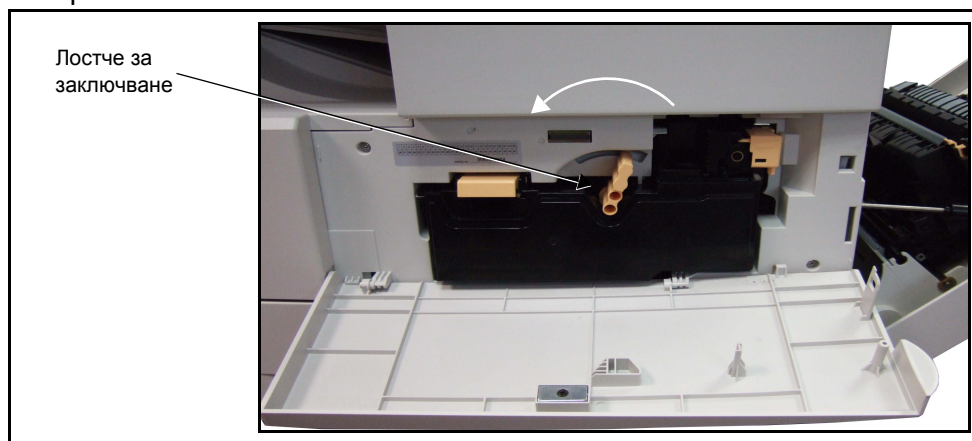
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Преди да се опитате да извадите барабанната касета SMart Kit™ отстранете касетата с тонер.

1. Отворете десния страничен капак.

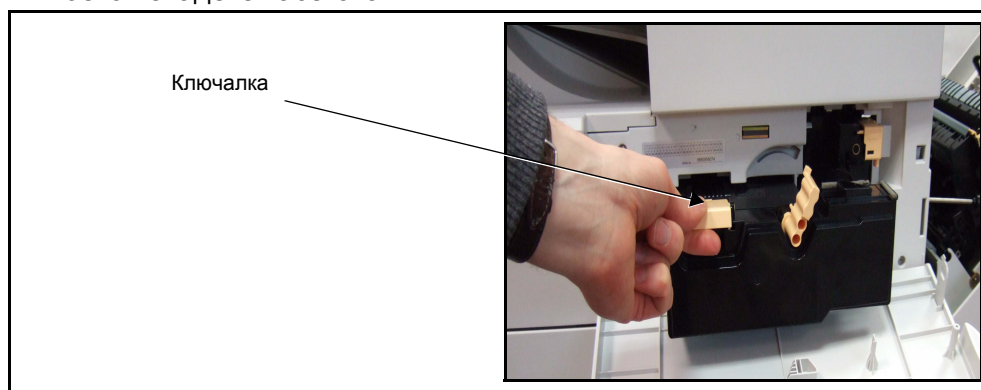


2. Отворете предния капак.

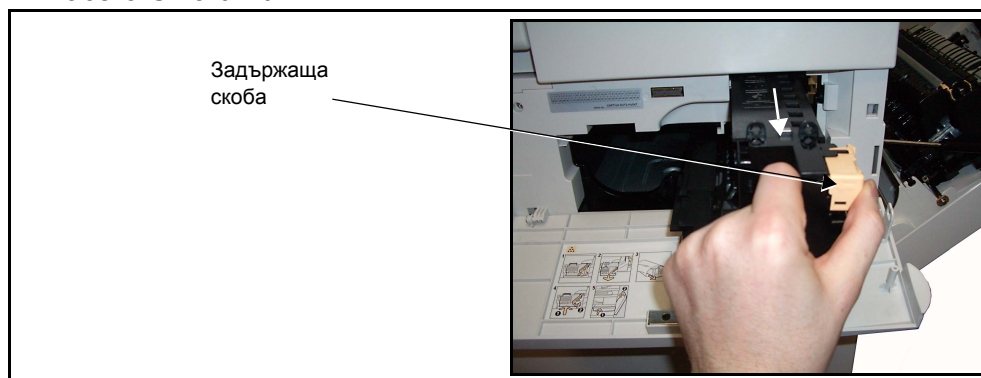
3. Завъртете лостчето за заключване по посока на часовниковата стрелка.



4. Повдигнете ключалката, за да освободите касетата с тонер, след което извадете касетата.



5. Притиснете задържащата скоба и извадете използваната барабанна касета SMarT Kit™.

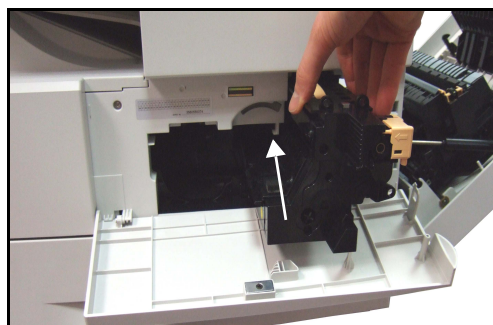


6. Дръжте празната барабанна касета SMarT Kit™ далеч от себе си, за да избегнете разливане на остатъци от тонера, и я третирайте съобразно инструкциите в кутията с новата барабанна касета SMarT Kit™.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Поставяйте само правилната барабанна касета Xerox SMarT Kit™ в машината.

7. Разопакувайте новата барабанна касета SMarT Kit™.
8. Отстранете предпазната хартиена опаковка и лепенката от касетата.
9. Плъзнете барабанната касета SMarT Kit™ в гнездото в машината.
10. Сменете касетата с тонер (вижте инструкциите по-горе).
11. Завъртете ключалката, за да фиксирате касетата. Затворете предната вратичка. Ако предната вратичка не се затваря, проверете дали барабанната касета SMarT Kit™ е позиционирана и застопорена правилно.
12. Затворете страничната вратичка.
13. Натиснете бутона **Confirm** (Потвърждение) на дисплея на машината.



Телчета

Тази процедура показва отстраняването на използвано устройство за поставяне на телчета и замяната му с ново. Машината ще ви съобщи, кога е необходимо да поръчате нова касета и кога да я поставите.

1. Отворете предният ляв капак.



Устройство за поставяне на телчета

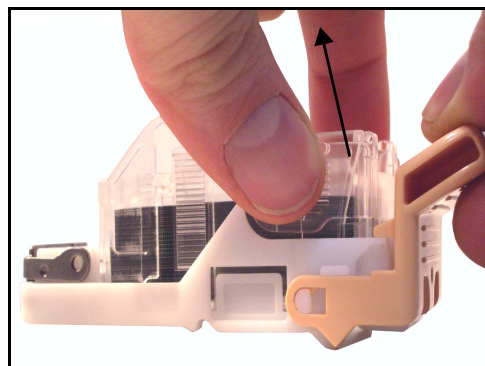
2. Използвайте ключалката, за да извадите устройството за телчета. Извадете устройството за поставяне на телчета.



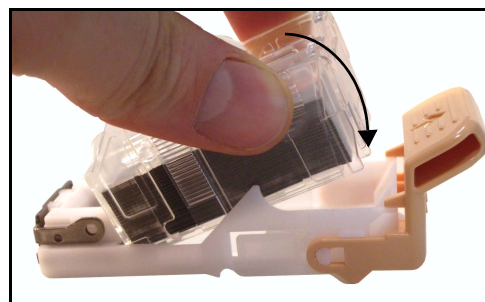
3. Повдигнете празната кутия за телчета от устройството.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Уверете се, че сте набавили правилното, подходящо за вашата машина устройство за поставяне на телчета. Устройствата за подобни машини на Херох могат изглеждат еднакви, **НО НЯМА ДА РАБОТЯТ.**



4. Разопакувайте новия комплект телчета.
5. Поставете комплекта телчета в модула за телчета.
6. Уверете се, че модулет е поставен в правилната посока. Плъзнете устройството за поставяне на телчета докрай в машината.
7. Затворете предния ляв капак.



Почистване на машината



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Когато почиствате вашата машина **НЕ** използвайте органични или силни химически разтворители или аерозолни почистващи препарати. **НЕ** изливайте течности директно върху повърхностите. Използвайте само консумативи и почистващи материали, посочени в тази документация. Съхранявайте всички почистващи материали на места, недостъпни за деца.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Не използвайте почистващи средства - спрейове върху или вътре в това оборудване. Някои опаковки спрейове съдържат експлозивни смеси и не са подходящи за използване при електрически уреди. Използването на такива почистващи препарати е рисковано и може да доведе до възникване на експлозия и пожар.



ВНИМАНИЕ: **НЕ** премахвайте капаци или щитове, закрепени с винтове. Вие не можете да извършвате поддръжка или сервиз на нито една от частите, намиращи се зад тези капаци или щитове. **НЕ** правете опити за извършване на каквито и да е процедури за поддръжка, които **НЕ** са изрично описани в документацията, доставена с вашата машина.

Стъкло за документи и Стъкло за транспортиране с постоянна скорост (CVT стъкло)

1. Използвайте мека кърпа без власинки, леко навлажнена с вода. Никога не изливайте течности директно върху стъклото.
2. Избършете до чисто всички стъклени повърхности.
3. Отстранете всякакви остатъци, избърсвайки с чиста кърпа или хартиена салфетка.



ЗАБЕЛЕЖКА: Налични петна или точки върху стъклото ще се възпроизведат върху разпечатаните копия при копиране от стъклото за документи. Петна върху CVT стъклото ще се проявят под формата на ивици върху разпечатаните документи при копиране от листоподаващото устройство.

Панел за управление и сензорен дисплей

Редовното почистване предпазва панела за управление и сензорния дисплей от запрашаване и замърсяване. За да премахнете отпечатъците от пръсти и петната, почистете сензорния дисплей и панела за управление както следва:

- 1.** Използвайте мека кърпа без власинки, леко навлажнена с вода.
- 2.** Избършете до чисто всички повърхности, включително сензорния дисплей.
- 3.** Отстранете всякакви остатъци с чиста кърпа или хартиена салфетка.

Двустранно автоматично листоподаващо устройство и изходна тава.

Редовното почистване предпазва двустранното автоматично листоподаващо устройство и изходната тава от запрашаване и замърсяване.

- 1.** Използвайте мека кърпа без власинки, леко навлажнена с вода.
- 2.** Избършете до чисто листоподаващото устройство и изходната тава, включително тавите за хартия и външните зони на вашата машина.
- 3.** Отстранете всякакви остатъци с чиста кърпа или хартиена салфетка.

11 Спецификации

Тази глава съдържа спецификациите за машината. Използвайте изброените по-долу спецификации, за да определите възможностите на машината. Машината се придържа към строги спецификации, одобрения и сертификати. Тези спецификации са предназначени за гарантиране на безопасност за потребителите и за гарантиране на това, че машината се намира в напълно работоспособно състояние. Обърнете внимание, че подобрения в спецификациите и външният вид на продукта може да са направени без предварително уведомление.

За повече информация относно спецификациите се обърнете към представителя на Херох.

Спецификации на машината

Конфигурации на машината

Функция	Спецификация
Хардуерна конфигурация	Процесор Двустрочно автоматично листоподаващо устройство (DADF) или капак на стъклото за документи: 1-4 тава за хартия и байпас Изходна тава или финишър
Размери на машината	Без финишър: дължина 498 x ширина 390 x височина 284 мм С финишър: дължина 726 x ширина 390 x височина 300 мм
Тегло на машината	45 кг. без финишър 65 кг. без финишър
Достъп	Отпред и от двете страни
Скорост на копиране	От тавата за хартия 1: 45 копия формат А4 в минута едностранно
Време за отпечатване на първото копие	Стъкло за документи от тава за хартия 1 до горната тава: 5 секунди Листоподаващо устройство до тава за хартия 1: 7 секунди
Време за загряване	Студен старт: Готовност за копиране след по-малко от 30 секунди От енергоспестяващия режим: Готовност за копиране след по-малко от 10 секунди

Подаване на хартия

ЗАБЕЛЕЖКА: Стандартните размери документи, които могат да се разпознаят, варират в зависимост от таблицата за размери на хартията, зададена от оператора чрез бутоните.

Тави 1, 2, 3 и 4

Функция	Спецификация
Капацитет	520 листа хартия за документи с тегло 80 г/м ² на тава
Тегло на хартията	60 - 90 г/м ²
Размери на хартията	от 176 мм x 250 мм до 279 мм x 356 мм
Автоматично разпознаване на размера	Да

Тава 5 (байпас)

Функция	Спецификация
Капацитет	Приблизително 100 листа хартия за документи с тегло 80 г/м. ²
Тегло на хартията	60 - 90 г/м ²
Размери на хартията	от 176 мм x 250 мм до 279 мм x 356 мм
Автоматично разпознаване на размера	Да

ЗАБЕЛЕЖКА: Височината на купчината хартия не трябва да превишава 10 мм.

Листоподаващо устройство

Функция	Спецификация
Капацитет	Приблизително 50 листа хартия за документи с тегло 80 г./м. ²
Тегло на хартията	от 50 до 105 г./м. ²
Размери на хартията	от 176 мм x 250 мм до 279 мм x 356 мм
Смесени размери	Да - когато е избрано в потребителския интерфейс и водещите ръбове имат същите размери
Разпознаване на размера	Да
Скорост на листоподаващо устройство	1-1: 45 изображения в минута 1-2: 43 изображения в минута 2:2 комплектувано: 14 изображения в минута

Изходни модули

Изходна тава

Функция	Спецификация
Капацитет	520 листа хартия за документи с тегло 80 г/м ²

Финишър

Функция	Спецификация
Капацитет	520 листа хартия за документи с тегло 80 г/м ²
Телчета	3000 телчета на касета, 50 листа максимум, 1 позиция за подшиване с телбод

Електрически характеристики

Функция	Спецификация
Честота	50/60 Hz
Електрическо напрежение	110 - 127 VAC и 220 - 240 VAC
Потребление на електроенергия	Максимален диапазон - 1.33 KVA (@110 VAC), 1.524 KVA (@127 VAC), 1.76 KVA (@220 VAC), 1.92 KVA (@240 VAC)

Функционални характеристики

Функция Факс

Функция	Спецификация
Скорост на предаване на факс	Автоматично връщане в режим готовност: 33.6 kbps
Тип телефонна линия	Стандартна аналогова обществена телефонна линия или еквивалентна
Съвместимост	Super G3, ECM, G3
Максимална разделителна способност	406 x 392 dpi (точки на инч)
Стандартна памет за факс	16 MB
Ефективна ширина на сканиране	208 мм
Максимална ширина на печат	216 мм
Компресия на изображението	JBIG, MH, MR, MMR
Повторно набиране (опити/интервали)	от 0 до 14 опита / от 1 до 25 минути
Одобрения за връзка	EU/EEA: сертифицирано по TBR21 САЩ: одобрено съгл. FCC Pt 68 Канада: одобрено съгл. DOC CS-03 Други страни: сертифицирано по националните ПТТ стандарти

Функция Печат

ЗАБЕЛЕЖКА: (налична само в Xerox WorkCentre 4150s, 4150x и 4150xf).

Функция	Спецификация
Съвместимост	IBM PC / MAC / Linux
Скорост	45 страници в минута A4
Максимална печатна площ	279 мм x 356 мм
Повишена разделителна способност	1200 dpi (точки на инч)
Стандартна или нормална разделителна способност	600 x 600 dpi
Станд. / макс. памет на принтера	256 MB / 40 GB
PDL / PCL	PCL5e, PCL6, PS3

Функция Сканиране

ЗАБЕЛЕЖКА: (налична само в Xerox WorkCentre 4150s, 4150x и 4150xf).

Функция	Спецификация
Вид връзка	Стандартен Ethernet (802.11b чрез трета страна)
Скорост	CCD / 45 изображения в минута
Макс. ширина на сканиране	216 мм
Ефективна ширина на сканиране	208 мм
Максимална разделителна способност	600 x 600 dpi
TWAIN / ISIS съвместима	Network Twain / WIA
Софтуер за сканиране / работа с изображения	ScanSoft OmniPage и PaperPort
Софтуер за оптично разпознаване	ScanSoft OmniPage
Софтуер за управление на файлове	ScanSoft Paperport

12 Отстраняване на неизправности

Най-различни ситуации може да повлияят на качеството на изходните документи. За оптимална производителност спазвайте следните напътствия:

- Не излагайте машината на пряка слънчева светлина или не я поставяйте близо до топлинен източник, например радиатор.
- Избягвайте резки промени в околната среда на машината. Ако се случи такава промяна, дайте на машината поне два часа, за да се приспособи към новата среда, в зависимост от степента на промяната.
- Спазвайте редовен график за поддръжка за почистване на повърхности като стъклото за документи и сензорния екран.
- Винаги нагласяйте водачите в тавите за хартия точно по размера на носителите в тавата и проверявайте, дали на екрана е показан правилният размер.
- Проверявайте за кламери и парчета хартия, които може да замърсят машината.

ЗАБЕЛЕЖКА: За допълнителна информация относно отстраняването на неизправности вижте компактдиска за администриране на системата.

Отстраняване на неизправности

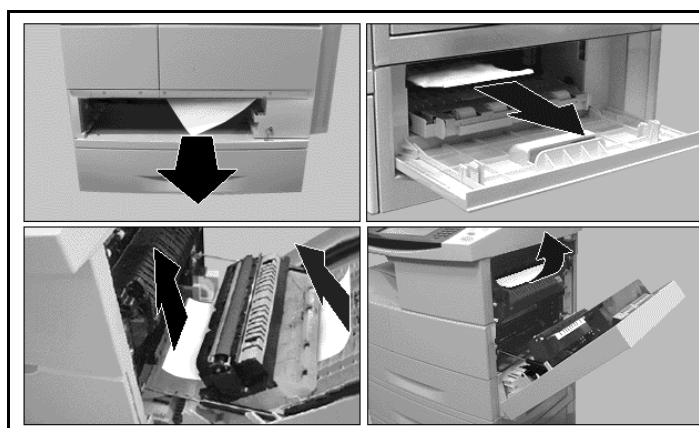
При възникване на неизправност на екрана се появяват инструкции за възстановяване на системата.

Следвайте инструкциите на екрана, за да отстраните проблема.

ЗАБЕЛЕЖКА: Всички отстранени разпечатани листове автоматично ще се отпечатат повторно след премахване на засядането на хартията.

Засядане на хартия

Екранът ще покаже мястото, където е засядането на хартията.



ЗАБЕЛЕЖКА: Местата за отстраняване на заседнала хартия се различават в зависимост от модела и конфигурацията на вашата машина.



1. Отворете капачите на машината и отстранете заседналата хартия с помощта на зелените дръжки и копчета, посочени в показваните на екрана инструкции.

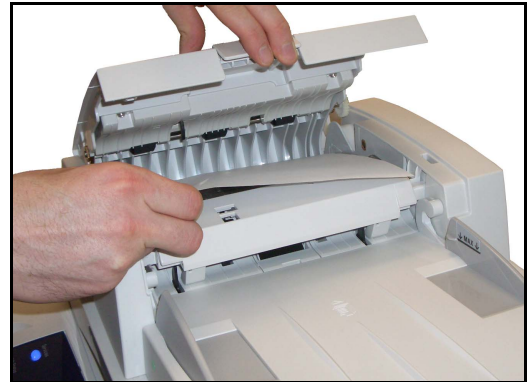


2. Уверете се, че всички ръчки и лостове са върнати в правилната им позиция.

Засядане на документи

1. Отстранете всички оригинали от листоподаващото устройство и стъклото за документи.
2. Препоредете документите да са в същата последователност, както в началото на заданието, и ги заредете повторно. Документите ще бъдат автоматично използвани пак, за да се възстанови целостността на заданието.

ЗАБЕЛЕЖКА: Ако не можете да отстраните неизправността, свържете се с местния Център за поддръжка на клиенти (Xerox Welcome and Support Centre) за съдействие. (вижте *Номера за поддръжка на клиенти и поръчване на консумативи в раздела Настройки на страница 193.*)



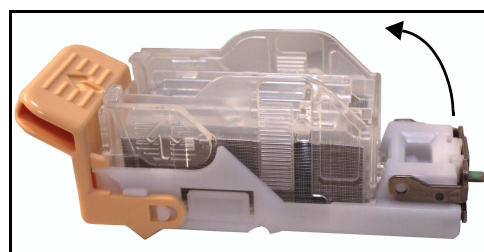
Засядане на телчета

Екранът ще покаже проблемите с устройството за поставяне на телчета.

1. Отворете левия преден капак.



2. Издърпайте освобождаващото лостче, за да отстраните устройството за поставяне на телчета.
3. Отворете предното капаче на устройството за поставяне на телчета.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Остри предмети. Внимавайте, за да не се нараните.

4. Отстранете засядането на телчета.
5. Спуснете предното капаче на устройството за поставяне на телчета.
6. Уверете се, че устройството е позиционирано с правилния край нагоре. Поставете надеждно устройството за поставяне на телчета обратно.
7. Затворете вратичката на предния ляв капак.

Кодове за грешки и неизправности

При възникване на необичайно състояние в работата на машината или при изпълнение на неправилна операция, на екрана с потребителския интерфейс се извежда съобщение, показващо характера на грешката.

Следвайте запитванията на екрана, за да коригирате грешката.

Ако грешката продължи да възниква, изключете и включете машината.

Ако проблемът продължава, обадете се на сервиза.

	Грешки и неизправности	Описание	Решение
Устройство за зареждане на хартия	Door Open	Страничният капак или предните капаци не са затворени добре.	Затворете капака, докато щракне на мястото си. Ако проблемът продължава, обадете се на сервиза.
	Tray Paper Low	Наличното в тавата количество хартия е стигнало до ниска стойност (по-малко от 50 листа).	Заредете хартия в тавата, посочена в предупредителното съобщение.
	Paper Empty at Tray	Хартията за копиране в тавата за хартия е изчерпана.	Заредете хартия в тавата, посочена в предупредителното съобщение.
	Paper Empty at Bypass Tray	Хартията за копиране в байпаса (тавата за пряк достъп) е изчерпана.	Заредете хартия в байпаса.
	Tray Cassette Out	Тавата за хартия не е затворена надеждно.	Затворете тавата, докато щракне на мястото си.
	Tray Door Open	Страничният капак на тава не е надеждно затворен.	Затворете вратичката на тавата, докато щракне на мястото си.
	Tray Elevating Error	Горният сензор "Повдигане на тава" функционира неправилно.	Отворете и затворете тавата за хартия. Ако проблемът продължава, обадете се на сервиза.
	Jam from Tray	Копирната хартия в тавата за хартия е заседнала.	Отворете посочената тава и извадете заседналата хартия. Отворете страничния капак и отстранете заседналата хартия.
	Duplex Jam	Копирната хартия е заседнала до страничния капак.	Отворете страничния капак и извадете заседналата хартия. Отворете страничната вратичка и извадете заседналата хартия.
	Out Bin Full	Изходната тава е запълнена над 90%.	Извадете отпечатаните материали от зона за изход на документи.

	Грешки и неизправности	Описание	Решение
CRU	Toner Low	Касетата с тонер е почти празна.	Отворете страничния капак и предната дясна вратичка. Извадете касетата с тонер и внимателно я разклатете. С това операциите за печат могат да продължат за известно време. Поставете обратно касетата с тонер. Поръчайте нова касета с тонер.
	Toner Empty	Касетата с тонер е празна.	Отворете страничния капак и предната дясна вратичка. Заменете старата тонер касета с нова.
	Drum Warning	Животът на барабанната касета е на свършване.	Проверете дали в склада си имате на разположение резервна касета.
	Replace Drum	Животът на барабанната касета е свършил.	Сменете барабанната касета SMart Kit™.
	Toner Cartridge Not Installed	Касетата с тонер не е поставена или е поставена неправилно.	Поставете касетата с тонер. Ако тя вече е поставена, проверете дали това е направено по правилен начин. Ако проблемът продължава, обадете се на сервиза.
	Toner Supplying Error	Тонерът се подава неправилно.	Отстранете лепенката от барабанната касета SMart Kit. Проверете, дали касетата с тонер е поставена докрай.
	Invalid Toner Cartridge	Поставената касета с тонер не е валидна Хегох касета.	Проверете тонер касетата и при необходимост поставете валидна Хегох касета. Ако проблемът продължава, обадете се на сервиза.
	Invalid Drum Cartridge	Поставената барабанна касета не е валидна Хегох касета.	Проверете барабанната касета и при необходимост поставете валидна Хегох касета. Ако проблемът продължава, обадете се на сервиза.

	Грешки и неизправности	Описание	Решение
Финишър	Finisher Jam	Засядане на хартия за копиране във финишъра.	Отворете предния капак на финишъра и извадете заседналата хартия във финишъра и зоната на изпичащия модул.
	Full Stack	Изходна тава е пълна.	Извадете отпечатаните материали от изходната тава.
	Staple Cartridge Not Installed	Не е поставена касета с телчета.	Поставете касета с телчета.
	Door Open	Отворена е вратичката на финишъра.	Затворете вратичката на финишъра.
	Finisher Fault	Компонент на финишъра функционира неправилно.	Отворете вратичката на финишъра и го проверете. Затворете вратичката на финишъра. Ако грешката продължи да възниква, изключете и включете машината. Ако проблемът продължава, обадете се на сервиза.
	Stapler Fault	Устройството за поставяне на телчета не работи.	Отворете вратичката на финишъра и проверете телбодата. Затворете вратичката на финишъра. Ако грешката продължи да възниква, изключете и включете машината. Ако проблемът продължава, обадете се на сервиза.
DADF	Stacker Fault	Механизмът за комплектуване не работи.	Отворете вратичката на финишъра и го проверете. Затворете вратичката на финишъра. Ако грешката продължи да възниква, изключете и включете машината. Ако проблемът продължава, обадете се на сервиза.
	Засядане на документ в дуплексното автоматично листоподаващо устройство (DADF)	Зареденият документ е заседнал в DADF.	Отворете капака на DADF и отстранете заседналите материали.
	Load Document	Опитали сте се да зададете задание, при което документът не е бил зареден или е бил зареден неправилно в DADF.	Сложете документа в DADF. Ако документът вече е зареден, извадете го и отново го поставете.

Показалец

Цифры

Audio Line Monitor, Fax Setup (Прослушване на линията, Настройка на факса) **154**

Auditron

Master Account (Основен акаунт) **173**

Автентификация **174**

Влизане **182**

Групови акаунти **173**

Излизане **184**

Инициализация **175**

Инициализиране на всички броячи **176**

Обикновени акаунти **173**

Опции за път **183**

Потребителски акаунти **173**

Потребителски достъп **182**

Преглед на бройките **185**

Управление на акаунтите **177**

Auto Answer Delay, Fax Receive Settings (Изчакване преди автоматичен отговор, Настройки за получаване на факсове) **155**

Auto Reduction, Fax Receive Settings (Автоматично намаляване, Настройки за получаване на факсове) **156**

Automatic Redial Setup, Fax Setup (Настройка на факса, Настройка на автоматичното пренабиране) **153**

A-Z

Batch Send, Fax Setup (Пакетно изпращане, Настройка на факса) **154**

Country Setting (Задаване на държавата) **155**

Default Output Options, Fax Receive Settings (Опции по подразбиране за изходните документи, Настройки за получаване на факсове) **156**

Default Settings (Настройки по подразбиране)

Entry Screen (Начален екран) **165**

Power Save Duration (Интервал преди преминаване към енергоспестяващия режим) **165**

E-mail Fax Forward, Fax Receive Settings (Препращане на електронна поща факс, Настройки за получаване на факсове) **156**

Error Correction Mode, Fax Receive Settings (Режим с корекция на грешки, Настройки за получаване на факсове) **160**

Error Correction Mode, Set (Режим с корекция на грешки, Задаване) **160**

File Management (Управление на файловете) **159**

File Management, Fax Settings (Управление на файлове, Настройки за факс) **159**

Junk Fax, Fax Receive Settings (Нежелан факс, Настройки за получаване на факсове) **157**

Line Configuration, Fax Settings (Конфигуриране на линията, Настройки за факс) **159**

Prefix Dial, Fax Setup (Набиране с префикс, Настройка на факса) **154**

Presets (Предварителни настройки)

Basic Copying (Обикновено копиране) **164**

Reduce/Enlarge (Намаляване/увеличаване) **163**

Receive Header, Fax Receive Settings (Заглавие при получаване, Настройки за получаване на факсове) **156**

Receive Mode, Fax Receive Settings (Режим на получаване, Настройки за получаване на факсове) **158**

Remote Code, Fax Receive Settings (Код за дистанционно изпълнение, Настройки за получаване на факсове) **158**

Ring Volum, Fax Receive Settings (Сила на звънене, Настройки за получаване на

факсове) **155**

Secure Polling, Fax Receive Settings
(Защитено заявяване на документи /полинг/
, Настройки за получаване на факсове) **158**

Secure Receive, Fax Receive Settings
(Защитено получаване, Настройки за
получаване на факсове) **157**

Toll Save, Fax Setup (Изпращане в период на
намалено таксуване, Настройка на факса)
154

Transmission Header Text (Текст на
заглавието на факса) **154**

А

Автоматично разпознаване, електронна поща
116

Автоматично разпознаване, Размери на
оригиналите **54**

Автоматично центриране, Отместване на
изображението **56**

Адресна книга, електронна поща **111**

В

Вграден факс **63**

Д

Двустранно копиране **51**

Двустранно сканиране, електронна поща **113**

Е

Електрически характеристики
Напрежение **211**
Потребление на електроенергия **211**
Честота **211**

З

Заглавие на факса **77**

Засядане, документ **217**

Засядане, телчета **218**

Засядане, хартия **216**

Заявяване от отдалечен факс, факс **80**

Заявяване от отдалечена пощенска кутия,
факс **81**

И

Изпращане към отдалечена пощенска кутия,
факс **79**

Изсветляване / затъмняване, факс **74**

Изтриване за малки оригинали, Изтриване на
поле **55**

Изтриване на документите в пощенската
кутия, факс **79**

Изтриване на изображението в буфера при
поискване, Задаване **189**

Изтриване на перфорация, Изтриване на
поле **55**

Изтриване на рамка, Изтриване на поле **55**

Инструменти, Меню **142**

К

Качество / Размер на файла, електронна
поща **119**

Качество на изображението, Копиране **53**

Кодове за неизправности **219**

Конфигурации на машината

Време за загаряване **208**

Време за отпечатване на първото копие **208**

Достъпност **208**

Размери на машината **208**

Скорост на копиране **208**

Хардуерна **208**

Копиране

Намаляване/увеличаване **49**

Копиране на книга **54**

Копиране на лична карта **60**

Корици, Копиране **58**

М

Макет / воден знак, печат **127**

Н

Настройка на Групов указател, факс **84**

Настройка на Индивидуалния указател, факс
83

Настройки по подразбиране

Яркост на дисплея **166**

Номера за поддръжка на клиенти и
поръчване на консумативи **193**

Няколко страници в една, копиране **59**

О

- Опции за изображението, електронна поща **115**
- Опции за изображението, печат **126**
- Опции за набиране
 - Бързо набиране **71**
 - Знаци за набиране **72**
 - Набиране от клавиатурата **70**
 - Повторно набиране **71**
 - Ръчно набиране **70**
 - Списък за изпращане **71**
- Опции за управление, печат **124**
- Оригинали с различни размери, Размери на оригинала **55**
- Отложено изпращане, факс **77**
- Отместване на изображението, Копиране **56**
- Отместване, Отместване на изображението **56**
- Отчети за факса **82**
- Отчети, Auditron **186**
- Отчетност
 - Auditron **172**
 - Foreign Device Interface (Интерфейс за устройства на други производители) **188**
 - Xerox Standard Accounting (Стандартна отчетност на Xerox) **188**
 - Мрежова отчетност **187**

П

- Потискане на фоновото изображение, факс **74**
- Почистване
 - DADF и изходна тава **206**
 - Панел за управление / сензорен дисплей **206**
 - Съкло за документи **205**
- Предварително зададени профили за сканиране, електронна поща **114**
- Приоритетно изпращане, факс **77**

Р

- Разделители на прозрачно фолио **58**
- Разделителна способност, електронна поща **116**
- Разделителна способност, факс **73**
- Размери на оригинала, факс **75**
- Разпечатване на документите в пощенската кутия, факс **79**

- Ръчно въвеждане на размера, електронна поща **116**
- Ръчно въвеждане на размерите, Размери на оригиналите **55**

С

- Сканиране "от край до край", електронна поща **117**
- Смяна
 - Барабанна касета SMart Kit **201**
 - Телчета **203**
- Софтуер
 - Инициализиране **168**
- Спецификации на носителите **138**
- Спецификации на подаващото устройство
 - Разпознаване на размера **210**
 - Смесени размери **210**
 - Тегло на хартията **210**
- Спецификации на факса
 - Компресия на изображението **212**
 - Одобрения за връзка **212**
 - Разделителна способност **212**
 - Скорост на предаване **212**
 - Съвместимост **212**
 - Тип телефонна линия **212**
- Средата на книгата, Изтриване на поле **55**
- Съ **64**
- Създаване на брошура **57**
- Сървърен факс **64**
- Съхраняване в пощенска кутия, факс **78**
- Съхраняване за заявяване, факс **80**

Т

- Тестове на машината
 - Качество на изображението **190**
 - Потребителски интерфейс **190**
 - Тест на ПИ
 - Автотест на връзките **192**
 - Бутон на ПИ **190**
 - Видео памет **192**
 - Звуци **191**
 - Инициализиране на ПИ **192**
 - Пиксели на дисплея **191**
 - Проверка на контролната сума на приложението **192**
 - Сензорна зона **191**
 - Тест за светодиодната индикация **192**
- Тип на оригинала, електронна поща **113**
- Тип на оригинала, факс **74**

У

Уведомление за поръчване
Барабанна касета SMarT Kit **169**
Касета с тонер **170**

Ц

Цветно сканиране, електронна поща **112**
Цветови режим, факс **75**