

WorkCentre® 4250/4260

құрылғылар топтамасы

Пайдаланушыға арналған

қысқаша нұсқау

WorkCentre®
4250/4260
құрылғылар топтамасы

Пайдаланушыға
арналған қысқаша
нұсқау



WorkCentre® 4250/4260 құрылғылар топтамасы Пайдаланушыға арналған қысқаша нұсқау

WorkCentre4250/4260 құрылғылар топтамасын таңдауыңыз үшін алғыс білдіреміз. Берілген нұсқауда келтірілген нұсқаулықтар сізге мүмкіндік береді: WorkCentre4250/4260 топтамасының басып шығарғышын компьютерлік желіге қосуға WorkCentre4250/4260 топтамасының басып шығарғышының бапталуын жүргізуге Қосымша құрамдас бөліктерді орнатуға WorkCentre4250/4260 топтамасының басып шығарғышын пайдалануға

Мазмұны

WorkCentre 4250/4260 топтамасының құрылғысын орнату.....	3
WorkCentre қосу	5
WorkCentre 4250/4260 аппаратын шолу.....	7
Желіге қосылу	11
Басып шығарғыш драйверлерін орнату	14
Электронды поштаны баптау.....	15
Факсты баптау.....	17
Қосымша жинақтамаларды орнату.....	18
Көшірме жасау.....	20
Көшірудің қосымша атқарымдары	22
Құжатты басып шығару.....	23
Факс жіберу.....	25
Желілік сканерлеу.....	28
Электронды поштаны жіберу	32
WorkCentre's аппаратының өнімділігін жоғарылату.....	35
Ақаулықтарды жою	37
Анықтама	39
Гринвич бойынша уақыт.....	41

Қауіпсіздік туралы ақпарат, нормативтік ақпарат, экологиялық нормаларға сәйкестік, заңсыз көшіру, екінші қайтара қайта өңдеу және бұйымды кәдеге жарату туралы мәліметтер пайдаланушыға арналған нұсқаудың тиісті бөлімдерінде бар.

Егер аппараттың атқарымдары туралы толығырақ ақпарат талап етілсе, пайдаланушылар мен жүйелік әкімгерлерге арналған нұсқаулары бар компакт-дискіні қараңыз.

Бұйымдарды қолдау және шығын мен баспа материалдарына тапсырыс беру жолдары туралы ақпарат www.xerox.com/support мекен-жайы бойынша орналасқан Xerox веб-торабында бар.

Дайындалған және аударылған:

*Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden
City Hertfordshire
AL7 1BU
ENGLAN
D*

© Xerox Corporation, 2008.

Xerox® және қосылу құрылысы сферасы Xerox корпорациясының АҚШ-тағы және басқа елдердегі тауар белгісі болып табылады.

Осында келтірілген ақпарат жариялау мезетіне әділ болып табылады. Xerox оны кез келген уақытта алдын ала ескертусіз өзгерту құқығын өзіне қалдырады. Бұл құжаттың келесі жарияланымдарына өзгертулер мен техникалық анықтаулар енгізіледі. Ең соңғы ақпарат www.xerox.com/support торабында бар.

WorkCentre 4250/4260

ТОПТАМАСЫ ҚҰРЫЛҒЫСЫН ОРНАТУ

- 1 Аппараттың және оған қосылған барлық құрамдас бөліктерінің орамасын ашыңыз..
- 2 Орнату бойынша нұсқаулықтарды табыңыз
- 3 Бұл нұсқаулықтарға еріп аппаратты және оның құрамдас бөліктерін жинаңыз. Нәтижесінде келесі конфигурациялардың біреуі шығады.

Атқарымдар	WorkCentre 4250	WorkCentre 4250S/ 4260S	WorkCentre 4250X/ 4260X	WorkCentre 4250XF/ 4260XF
Цифрлық көшіру	Стандартты	Стандартты	Стандартты	Стандартты
Тікелей/желілік басып шығару	–	Стандартты	Стандартты	Стандартты
Сканерлеу	–	Стандартты	Стандартты	Стандартты
Эл.пошта	–	Стандартты	Стандартты	Стандартты
Факс	Опция	Опция	Стандартты	Стандартты
Қағазға арналған Науа 1 және айналма науа	Стандартты	Стандартты	Стандартты	Стандартты
Қағазға арналған Науа 2	Опция	Опция	Опция	Стандартты
Ірі сыйымдылық берушісі	Опция	Опция	Опция	Опция/ Стандартты
Тіреуіш ("Ескертуді қараңыз)	Опция	Опция	Опция	Стандартты/ Талап етілмейді
Финишер	Опция	Опция	Опция	Стандартты
USB жинақтауышы	Стандартты	Стандартты	Стандартты	Стандартты
80 Гб - қатты диск	Стандартты	Стандартты	Стандартты	Стандартты
Сыртқы құрылғы интерфейсі	Опция	Опция	Опция	Опция
Құрылғы жады (256 Мб)	Стандартты	Стандартты	Стандартты	Стандартты
Қосымша жады (256 Мб)	Опция	Опция	Опция	Опция

ЕСКЕРТУ. Тіреуіш түрі конфигурацияға байланысты.

4 Бұдан басқа келесілер қосылған:

- Қуат көзі шоғырсымы
- Пайдаланушыға арналған құжаттамасы бар компакт-диск
- Жүйелік әкімгерлерге арналған компакт-диск
- Басып шығарғыш драйверлері бар компакт-диск (WorkCentre4250 көшіргішінің жинақтамасына кірмейді)
- Nuance бағдарламасы бар компакт диск (WorkCentre4250 көшіргішінің жинақтамасына кірмейді)
- Пайдаланушыға арналған қысқаша нұсқау (берілген нұсқау)
- Тонер-картридж
- Басқару панелі үшін жапсырмалар
- Аппаратты қоршаудан шығару кілті
- Телефон шоғырсымы (WorkCentre4250/4260 топтамасының факсы бар «X» және «XF» конфигурациялы аппараттар үшін ғана).

WorkCentre қосу

Жинақталған аппаратты алдымен конфигурациялау қажет. Бұл аппаратты алғаш қосу кезінде қоршаудан шығару кілтінің көмегімен жасалады.

Қоршаудан шығару кілті аппаратпен бірге пластикалық құтыда жеткізіледі. Аппаратты конфигурациялау үшін келесі рәсімдерді орындаңыз:

1 Аппаратты **қоршаудан шығару кілті бар** құтыны алыңыз .

Пластикалық карточканы алып тастап кілтті ақырын шығарып алыңыз.



Аппаратты қоршаудан шығару кілті

2 Қуат көзі шоғыр сымның бір ұшын аппаратқа, екіншісін жарамды розеткаға қосыңыз.

3 Аппараттың қуат көзін қосыңыз.

4 Қоршаудан шығару кілтін аппараттың сол жағында орналасқан карталарды оқу ұясына қондырыңыз.



5 *Үнсіздік бойынша тіл* экраны пайда болады. Тілді таңдап **Сақтау** басыңыз.

6 *Орнату шеберінің* экраны пайда болады. **Одан әрі** батырмасын басыңыз.

7 *Машинаны қоршаудан шығаруды баптау* экраны пайда болады. Экранда пайда болатын нұсқаулықтарды орындаңыз.

ЕСКЕРТУ. Егер жасыл жарық диоды жыпылықтауды қойып бір қалыпты жанатын болса (шамамен 10 секунд), онда конфигурациялау табысты орындалды.

- 8** Қоршаудан шығару кілтті алып шығып дисплейде **Одан әрі** пәрменін таңдаңыз.
- 9** *Қағаздың үнсіздік бойынша форматы* экраны пайда болады. А4 немесе 8,5 x 11 дюйм таңдаңыз және **Одан әрі** басыңыз.
- 10** *Сервистік қызмет телефоны* экраны пайда болады. Сервистік қызмет телефонын **және** шығ. материалдарына тапсырыс беру телефонын **енгізіңіз және** Одан әрі **басыңыз**.

ЕСКЕРТУ. Бұл анықтама үшін ғана. Егер сізде ақпарат болмаса, сіз берілген жолдарды бос қалдыра аласыз.

- 11** Келесі 4 экран сізге **Күн форматын, Күнді, Сағат форматын** және **Уақытты** орнатуға мүмкіндік береді. Ақпаратты енгізу үшін нұсқаулықтарға еріңіз және әрбір экрандағы **Одан әрі** таңдаңыз.

Құттықтаймыз! экраны пайда болады. Бұл сіздің орнату шеберінің жүйелік баптаулар кезеңін табысты өткеніңізді білдіреді. Жалғастыру үшін **Аяқталды** басыңыз.

ЕСКЕРТУ. Кейде беттер бумасының кодын енгізуді сұрайтын терезелер пайда болады. Мұндай жағдайда клиенттерді қолдау қызметінің өкілінен бұл кодты біліп алыңыз.

- 13** Конфигурация баптауларын белсендіру кезінде *Машинаны өзін-өзі тексеру орындалып жатыр* экраны пайда болады. Аяқтаудан кейін *Негізгі көшіру* экраны пайда болады. Енді аппарат жұмыс істеуге дайын.
- 14** Егер аппарат факспен жабдықталса, факсты баптау экраны пайда болады. *17-і беттегі Факсты баптау* бөлімін қараңыз.

WorkCentre 4250/4260 аппаратын шолу

1

Басқару панелі
Сенсорлы экран
және цифрлық
пернетақта.

3

Шығу науасы
Басып шығарылған
беттерді шығару

5

Қағаз науалары
Науа 2 және ірі
сыйымдылық берушісі
WorkCentre 4250/4260XF
стандартты
конфигурациясына кіреді
және басқа
конфигурациялар үшін
опциялар ретінде қол
жетімді.



2

Түпнасқаларды беруші
көп беттік құжаттарды
сканерлеу үшін қызмет
етеді. Төменірек бір
беттік, тігілген және
басқа құжаттар
сканерленетін
экспозициялау
шынысы орналасқан.

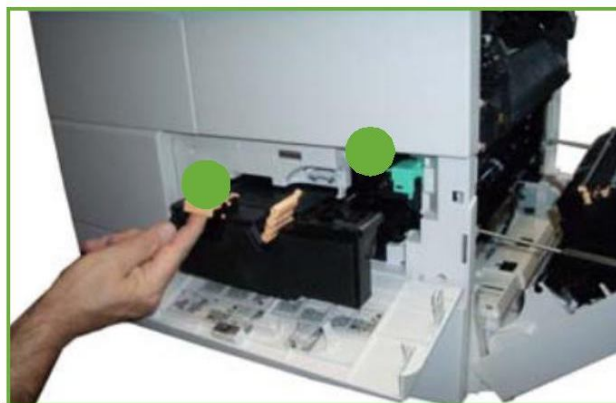
4

Айналма науа
стандартты емес
материалдарды беру
үшін қызмет етеді.

Аппарат ішінде

Құрылғыда тапсырыс берушімен ауыстырылатын модульдер қарастырылған: тонер-картридж (6) және принт-картридж (7).

Сери Сериялық нөмір алдыңғы қақпақтың ішкі жағында көрсетілген.



Басқару панелінің түрі



Элемент	Сипаттама
Негізгі режимдер	Атқарымдарды таңдауға болатын қызметтер экранын шақыру.
Режимдер	Аппарат атқарымдары параметрлеріне қол жетімділік үшін қызмет етеді.
Жұмыс мәртебесі	Ағымдағы жұмысты және жұмыстар ретін қарау үшін қызмет етеді.
Машина мәртебесі	Аппарат, оның күйі және сериялық нөмірі туралы мәліметтерді алуға, сондай-ақ есептерді басып шығаруға мүмкіндік береді.
Дисплей және сенсорлы экран	Аппараттың ағымдағы күйін және атқарымдарды таңдауға болатын экрандарды көрсетеді.
Анықтама	Атқарымдар туралы анықтамалық хабарламаларды және қателер туралы хабарламаларды көрсетеді.
Тіл	Дисплей тілін таңдау үшін қызмет етеді.
Питание	Аппаратты энергияны үнемдеу режимінен шығару үшін қызмет етеді.
Жүйеге кіру/шығу	Әкімгерге аппаратты баптауға мүмкіндік береді.

Элемент	Сипаттама
Цифрлық пернетақта	Цифрларды теру үшін қызмет етеді.
Енгізуді жою	Цифрлық пернетақтада терілгендерді жояды.
Теру үзілісі	Бұл батырмаға бір рет басу ағымдағы жазбаны жояды. Бұл батырмаға екі рет басудан кейін баптаулар үнсіздік бойынша мәндерді қабылдайды.
Бәрін тазалау	Бұдан жедел жұмысты орындау үшін ағымдағы жұмысты тоқтату үшін қызмет етеді.
Басып шығаруды тоқтату	Аяқталмаған жұмысты тоқтатады.
Старт	Жұмысты іске қосады.

Қағазды науаларға жүктеу

- 1 Науаны ашып оған қағазды салыңыз. Қағазды максимум белгісінен жоғары САЛМАҢЫЗ.
- 2 Артқы және бүйірлік бағыттауыштарды олардың қағазды науаның оң жақ шетіне басатындай етіп реттеңіз.
- 3 Науа жабылған кезде экранда Қағаз параметрлері терезесі пайда болады. Науаға жүктелген қағаздың форматын, оның түрі мен түсін көрсетіңіз, содан кейін **Расптау** басыңыз.



Түпнұсқаларды жүктеу

Түпнұсқаларды түпнұсқаларды берушіге жүктеуге немесе экспозициялау шынысына қоюға болады.

- 1** Көшіруге қажет түпнұсқаларды беттік жағымен жоғары қарай, алдыңғы шетімен берушінің кіру науасының сол жақ немесе артқы жағына қарай түпнұсқаларды берушінің кіру науасына жүктеңіз
- 2** Бағыттаушытарды олардың түпнұсқа жақтарының екеуіне де тиетіндей етіп реттеңіз
Немесе ...
- 3** ... түпнұсқаларды берушіні көтеріңіз және бір түпнұсқаны беттік жағын төмен қаратып, шынының артқы сол жақ бұрышына қарай шыныға қойыңыз.

ЕСКЕРТУ. Бірнеше көшірмелерді жасау қажет болса да, түпнұсқа бір-ақ рет сканерленеді.



Желіге қосылу

Аппаратты Ethernet TCP/IP желісіне қосу үшін нұсқаулықтарға еріңіз.

Егер аппаратты басқа түрдегі желіге қосу немесе басқа хаттамаларды пайдалану қажет болса Жүйелік әкімгерге арналған компакт-дискті қараңыз.

Аппаратты тестілеу

Аппаратты желіге қосу алдында оның көшіргіш ретінде дұрыс жұмыс істейтініне көз жеткізіңіз.

- 1 Түпнұсқаны түпнұсқаларды берушіге салып 3 көшірме жасаңыз.
- 2 Егер көшіру табысты өтсе, аппаратты келесі жолмен желіге қосыңыз. Егер көшпү орындалмаса, 37-і беттегі Ақаулықтарды жою бөлімін қараңыз.

TCP/IP хаттамасын пайдаланып желіге қосылу

Аппаратты TCP/IP-желісіне келесі әдістердің біреуімен қосуға болады.

- **DHCP:** Бұл әдіс DHCP-серверге аппаратқа автоматты түрде IP-мекен-жайды беруге мүмкіндік береді. Бұл әдіс зауытта үнсіздік бойынша орнатылған.
- **Статикалық IP-мекен-жай:** Бұл әдіс жүйелік әкімгермен берілген IP-мекен-жайды қолмен беруге мүмкіндік береді.

Қосылу кезінде аппарат автоматты түрде DHCP хаттамасының көмегімен өз желілік конфигурациясын алуға тырысады. Егер аппараттың статикалық IP-мекен-жайға ие болуы қажет болса, DHCP-серверін сөндіріп қолмен аппараттың IP-мекен-жайын, шлюз мекен-жайын, желіше маскасын және DNS- сервердің мекен-жайын көрсетіңіз.

- 1 Ethernet-шоғырсымды құрылғының артқы панеліндегі RJ45 ажыратқышына қосыңыз.

ЕСКЕРТУ. Ethernet-шоғырсымы Xerox аппаратымен бірге жабдықталмайды.

- 2 IP-мекен-жайын DHCP көмегімен баптау үшін 12-і беттегі Желіні баптау бөлімін қараңыз. Статикалық IP-мекен-жайды беру үшін 12-і беттегі Статикалық IP-мекен-жайды пайдаланып желіге қосылу бөліміне өтіңіз.



DHCP көмегімен желіге қосылу

Қосудан кейін аппарат IP-мекен-жайды алу үшін DHCP- сервермен деректермен алмаса бастайды. Бұл деректермен алмасу шамамен 2 минуттан кейін аяқталады, содан кейін аппараттың қандай IP-мекен-жайды алғанын анықтауға болады.

- 1 Машина мәртебесі батырмасын басыңыз. IP-мекен-жай Машина мәртебесі бетінде көрсетілген.
- 2 IP-мекен-жайдың тағайындалғанын және бұл мекен-жайдың желіңізде ұйғарынды екеніне көз жеткізіңіз.

ЕСКЕРТУ. Егер IP-мекен-жайдың түрі 169.xxx.xxx.xxx болса, бұл DHCP-сервердің аппаратқа дұрыс емес IP-мекен-жайды тағайындағанын немесе DHCP-сервер желіңізде қосылмағанын білдіреді. Көмек алу үшін жүйелік әкімгерге жүгініңіз.

Статикалық IP-мекен-жайды пайдаланып желіге қосылу

Алдымен жүйелік әкімгерден келесі ақпаратты алыңыз:

- IP-мекен-жай
- Шлюз мекен-жайы
- Желіше маскасы
- DNS-сервер мекен-жайы

- 1 Басқару панелінде Жүйеге кіру/шығу батырмасын басыңыз, әкімгердің код паролін [1111] енгізіңіз және Енгізу басыңыз.
- 2 Машина мәртебесі батырмасын басыңыз және Жүйелік құралдар > Желіде байланыс орнату > Кеңейтіл. > Желіні орнату > Желіні орнату > TCP/IP опциялары таңдаңыз.
- 3 HTTP және Қосу таңдаңыз. Сақтау батырмасын басыңыз.
- 4 TCP/IP IPv4 баптау немесе TCP/IP IPv6 баптау тармағын таңдаңыз.
- 5 Динамикалық дербестендіру батырмасын басыңыз. Үнсіздік бойынша DHCP таңдалатын болады. DHCP сөндіру үшін Сөндіру таңдаңыз, содан кейін Сақтау басыңыз.
- 6 Аты/Мекен-жай таңдаңыз. Пернетақта белгісіне баса отырып, Бас компьютер атын енгізіңіз. Цифрлық пернетақта батырмаларын пайдалана отырып, IP-мекен-жайды енгізіңіз. Сақтау таңдаңыз.
- 7 Желіше және шлюз таңдаңыз. Желіше маскасын және IP-шлюзді енгізіңіз. Сақтау батырмасын басыңыз.



- 8 DNS параметрлерін баптау қажет емес болса, келесі қадамға өтіңіз. Егер DNS параметрлерін баптау қажет болса, DNS конфигурациясы батырмасын басыңыз. Домен аты және Ұнамды DNS-сервер жолдарын толтырыңыз. Сақтау кнопку батырмасын басыңыз.
- 9 Статикалық IP-мекен-жай тағайындалды. Жүйеге кіру/шығу батырмасын басыңыз және Жүйелік құралдар мәзірін жабу үшін Растау таңдаңыз.

Басып шығарғыш драйверлерін орнату

Бұл бөлімде басып шығарғыш драйверлерін компакт-дискіден қалай орнатуға болатыны сипатталады.

ЕСКЕРТУ. Егер сіз басып шығарудың әртүрлі драйверлерін орнатқыңыз келсе немесе әртүрлі Операционды жүйелерді пайдалансаңыз, жүйелік әкімгер компакт-дискісінен егжей-тегжейлі ақпаратты қараңыз.

Басып шығарғыш драйверлері апапраттың жинақтамасына кіретін басып шығарғыш драйверлері бар компакт-дискіде орналасқан.

Бұл компакт-дискіден бір ретте бірнеше пайдалы құрамдастарды, соның ішінде басып шығарғыш және сканер драйверлерін, құжаттаманы және PPD (PostScript® Printer Description) сипаттама файлдарын орнатуға болады.

Орнату бағдарламасын пайдалану үшін аппаратқа қосылған басып шығарғыш драйверлері бар компакт-дискті диск тартпасына салыңыз.

- 1 Драйверлері бар компакт-дискті клиенттік жұмыс станциясының диск тартпасына қондырыңыз.
- 2 Егер компакт-дисктегі бағдарлама автоматты түрде іске қосылмаса, Бастау батырмасының мәзірінде Орындау пәрменін таңдап компакт-дискі бар диск тартпасын көрсетіңіз. Орнату шертіңіз және ОК батырмасын басыңыз. Орнатуды бастау үшін ОК батырмасын басыңыз.
- 3 Тілді, ал содан кейін Жалғастыру пәрменін таңдаңыз. Экранда драйвер терезесі пайда болады.

ЕСКЕРТУ. Келесі опциялар қарастырылған:

Басып шығарғыш және сканер драйверлерін орнату - басып шығарғыш және сканер драйверлерін орнату.

Басып шығарғыш драйверін орнату - басып шығарғыш драйверлерін орнату. Сканер драйверін орнату - сканер драйверлерін орнату.

Басып шығарғыш драйверлерін орнату бойынша нұсқаулар төменде келтірілген.

- 4 Драйверлерді орнату шертіңіз.
 - 5 Драйверлерді орнату шертіңіз.
- ЕСКЕРТУ.** *Үнсіздік бойынша PCL6 драйвері орнатылады.*
- 6 Егер PCL 5 немесе PSPrintDrivers басып шығарғыш драйверлерін орнату қажет болса, Опция таңдаңыз және қажет драйверлердің жалаушаларын орнатыңыз.
 - 7 Басып шығарғыш IP-мекен-жайын, басып шығарғыштың DNS-атын немесе WorkCentre аппаратына UNC жолын енгізіңіз.
 - 8 Орнату таңдаңыз.
 - 9 Орнатуды аяқтау үшін экранда пайда болатын хабарламаларға еріңіз.
 - 10 Басып шығарғыш драйверін орнатудан кейін басып шығарудың байқау жұмысын драйверден жібере отырып тексеріңіз немесе жұмысты WorkCentre4250/4260-ге жберіңіз.
 - 11 Егер басып шығару табысты орындалса, келесі қадамға қарай өтіңіз. Олай болмаған жағдайда 37-і беттегі Ақаулықтарды жою бөлімін қараңыз. Толық түсіндіруді WorkCentre-ге қосылған жүйелік әкімгеріне арналған компакт-дискіде қараңыз.

Электронды поштаны баптау

Егер электронды пошта режимін баптау қажет болса, келесі рәсімді орындаңыз. Бұл режимді баптаудан аттау үшін (мұны кейінірек істеуге болады), 17-і беттегі Факсты баптау бөліміндегі факсты баптауға көшіңіз.

ЕСКЕРТУ. Егер «Электронды пошта» батырмасы «Негізгі режимдер» экранында жоқ болса, Электронды поштаны «Жүйелік құралдар» мәзірінде қосыңыз. (Жүйеге кіру/шығу > Машина мәртебесі > Пароль [1111] > Енгізу > Машина мәртебесі > Жүйелік құралдар > Пайдаланушы интерфейсі > Режидерді қосу > Эл. Пошта > Қосу басыңыз.)

Баптауға кіріспес бұрын келесілерге көз жеткізіңіз:

- Аппараттың желіде толық атқарымды жұмыс істеп тұрғанына, ал электронды пошта
- режимі Негізгі режимдер экранында қол жетімді екеніне.
- Аппаратта TCP/IP және HTTP хаттамалары бапталғанына және толық атқарымды жұмыс істеп тұрғанына көз жеткізіңіз. 12-і беттегі Статикалық IP-мекен-жайын пайдаланып желіге қосылу бөлімін қараңыз.
- Құрылғыдан келіп түсетін электронды поштаны қабылдайтын жұмыс істеп жатқан SMTP-серверінің IP-мекен-жайын біліңіз.
- DNS параметрлері дұрыс көрсетілгеніне көз жеткізіңіз және DNS-серверінің
- мекен-жайын біліңіз (егер қажет болса).
- Кімнен: жолында көрсетілетін электронды поштасы бар есеп жазбасын құрыңыз.
- Херох аппаратының мекен-жайына электронды пошта арқылы хабарлама жібере отырып бұл есеп жазбасының жұмысқа қабілеттілігін тексеріңіз. Мұны SMTP және POP3 хаттамаларын қолдайтын сіздің желіңіздегі пошталық клиентте жасау қажет.

Электронды пошта параметрлерін баптау үшін кіру компьютердің веб-браузерінен орындалатын CentreWareInternetServices қосымшасы пайдаланылады.

- 1 Веб-браузерді ашыңыз және оның мекен-жай жолына құрылғының TCP/IP-мекен-жайын енгізіңіз. Енгізу басыңыз.
- 2 Ерекшеліктер > Байланыс орнату > Хаттамалар > TCP/IP шертіңіз.
- 3 Домен аты жолына домен атын енгізіңіз (мысалы: abc.xyz.company.com). Егер хосттар аттарын пайдалану қажет болса ғана DNS параметрлерін көрсету қажет.

ЕСКЕРТУ. Егер аппаратта динамикалық дербестендіру (DHCP немесе BootP) орнатылса, онда домен атауы қол жетімсіз болады. Егер динамикалық емес дербестендіруді пайдалану қажет болса, онда IP-мекен-жайларды тану мәзірінде Статикалық таңдаңыз.

- 4 Өзгерістер күшіне ену үшін экранның төменгі бөлігіне өтіп Қолдану батырмасын басыңыз.

- 5 Басқару үшін қарастырылған Пайдаланушы атын және Парольді енгізіңіз. Үнсіздік бойынша олар [admin] (регистрді есепке алғанда) және [1111] мәндеріне ие.
- 6 Хаттамалар мәзірінде SMTP-сервер таңдаңыз.
- 7 IP-мекен-жайды немесе Хост атын таңдаңыз, содан кейін Хост атын немесе IP-мекен-жайын және SMTP-серверінің порт нөмірін (1-65535) енгізіңіз. Үнсіздік бойынша порт – 25.
- 8 Егер қажет болса, Server Requires SMTP Authentication (SMTP-серверінің түпнұсқалығын тексеру) жалаушасын орнатыңыз.
- 9 Жүйеге кіру: Аты және Пароль енгізіңіз.
- 10 Өз баптауларыңызды растау үшін Қолдану шертiңіз.
- 11 Ерекшелiктер мәзірінде Режимдер > Электронды пошта параметрлері > Үнсіздік бойынша таңдаңыз.
- 12 Электронды поштаны баптау терезесінде өзгертулерді енгізу үшін Қажет опциялар тобы үшін Редакциялау батырмасын басыңыз.

ЕСКЕРТУ. Эл. Поштаны аппараттан жіберу үшін «Кімнен:» жолында мекен-жайды көрсету талап етіледі. «Жалпы» тобында «Редакциялау» батырмасын басыңыз және «Кімнен:» жолында үнсіздік бойынша мекен-жайды көрсетіңіз.

- 13 Параметрлерді таңдаудан кейін Қолдану шертiңіз.

ЕСКЕРТУ. Электронды пошта атқарымдары туралы, соның ішінде мекен-жайлар кітаптарын баптау туралы қосымша ақпарат жүйелік өкімгерлерге арналған компакт-дискіде бар.

Факсты баптау

WorkCentre 4250X/XF және 4260X/XF аппараттарының стандартты конфигурациясына факс кіреді. Аппарат орнатылған кезде сіз факс жинақтамасын қоса аласыз.

Факс жинақтамасын баптау

- 1 Жинақтамаға қосылған нұсқаулықтар бойынша факс жинақтамасын орнатыңыз.
- 2 Телефон желісі шоғырсымын аппараттағы Желі ажыратқышына қосыңыз.
- 3 Егер аппаратқа телефонды қосу қажет болса, телефоннан жүретін шоғырсымды Ext ажыратқышына қосыңыз.
- 4 Басқару панелінде Жүйеге кіру/шығу батырмасын басыңыз, әкімгер паролін [1111] енгізіңіз және Енізу басыңыз.
- 5 Машина мәртебесі басыңыз және Жүйелік құралдар > Пайдаланушы интерфейсі > Режимдерді қосу > Ішіне қосылған факс таңдаңыз. Факсты орнату терезесі пайда болады.
- 6 Елді орнату тізімін пайдаланып елді таңдаңыз, содан кейін Одан әрі таңдаңыз.
- 7 Теру әдісін таңдаңыз. Егер үндестік теру қажет болса, Үндестік таңдаңыз. Егер импульстік теру (10 импульс/сек) қажет болса, Импульс таңдаңыз. Егер сіз күмәндансаңыз Үндестік таңдаңыз.
- 8 Пернетақтадан Факс нөмірі белгісін таңдап аппараттың телефон нөмірін енгізіңіз.
- 9 Пернетақтадан Аппарат аты таңдап аппараттың атын енгізіңіз.
- 10 Сақтау және Жабу таңдаңыз. Аппарат қайта жүктеледі. Енді аппарат үнсіздік бойынша қабылданған баптауларды пайдаланып факстарды жібере алады және қабылдай алады. Егер сіз Факс баптауларын өгерткіңіз келсе, 4 және 5-тармақтарда сипатталғандай Жүйелік құралдар батырмасын басыңыз, Жүйелік құралдар > Пайдаланушы интерфейсі > Ішіне қосылған факс таңдаңыз. Факс опцияларын таңдауға және өзгертуге болады.



Қосымша жинақтамаларды орнату

Бұл бөлімде келесі қосымша атқарымдарды орнату және баптау жолдары сипатталады.

- Желілік есеп
- Факс-сервер

ЕСКЕРТУ. Факс-серверді және желілік есепті орнату мен баптау бойынша қосымша нұсқаулықтар жүйелік әкімгерлерге арналған компакт- дискте (System Administration CD) келтірілген.

Қосымша жинақтамаларды орнату

Барлық қосымша жинақтамалар бірдей орнатылады. Әрбір қосымша жинақтама қоршаудан шығару кілтін және нұсқаулықтарды өзіне кіріктіреді.

- 1 Аппаратты қосыңыз және аппаратты қоршаудан шығару кілтін аппараттың артқы жағындағы карталарды оқу ұясына қондырыңыз. Атқарымды қосу кілтінің индикаторлары жанады (алдымен қызыл, содан кейін жылтылдауды қоятын жылтылдаған жасыл).
- 2 Атқарымды орнатқаннан кейін атқарым табысты орнатылғандықтан қоршаудан шығару кілтін алып тастауға болатыны туралы хабарлама пайда болады.



Желілік есеп

Желілік есеп аппараттың пайдаланылуын басқаруға және орындалған жұмыстардың құнын нақты талдауға мүмкіндік береді. Басып шығару, Сканерлеу, Факс және көшіру жұмыстары аппаратпен бақыланып жұмыстар журналында сақталады. Пайдаланушы аппаратқа қол жетімділікті, сондай-ақ жұмыстар журналында сақтаулы орындалған жұмыстар саны туралы ақпаратты алу үшін өз ID-н енгізуі тиіс.

Жинақтаманы орнату

Жинақтаманы орнатыңыз. 18-і беттегі Қосымша жинақтамаларды орнату бөлімін қараңыз.

Желілік есепті қосу

- 1 Басқару панелінде Жүйеге кіру/шығу батырмасын басыңыз, әкімгер паролін [1111] енгізіп Енгізу басыңыз.
- 2 Машина мәртебесі батырмасын басыңыз және Жүйелік құралдар > Пайдалану есебін жүргізу > Есепті қосу > Сәйкестендіру режимі таңдаңыз.
- 3 Желілік есеп тақырыбы астында орналасқан Қосу батырмасын таңдаңыз.
- 4 Сақтау батырмасын басыңыз.
- 5 Жүйеге кіру/шығу батырмасын басыңыз және жүйеден шығу үшін Растау таңдаңыз.

ЕСКЕРТУ. Толығырақ ақпаратты жүйелік әкімгерлерге арналған компакт-дискте (System Administration CD1) таба аласыз.

Факс-сервер

Факс-сервер режимі аппаратты бөлек телефон желісіне қоспай-ақ, құжаттарды телефон желісі арқылы бір немесе бірнеше факс-аппараттарына жіберуге мүмкіндік береді. Мұны аппараттың кәсіпорын шеңберінде факстың берілуін басқаратын факс-сервер желісіне қосылу қаматамсыз етеді.

Жинақтаманы орнату

- 1 Жинақтаманы орнатыңыз. 18-і беттегі Қосымша жинақтамаларды орнату бөлімін қараңыз.

Факс-серверді қосыңыз

- 2 Басқару панелінде Жүйеге кіру/шығу батырмасын басыңыз, әкімгер паролін [1111] енгізіп Енгізу басыңыз.
- 3 Машина мәртебесі батырмасын басыңыз және Жүйелік құралдар > Пайдаланушы интерфейсі > Режимдерді қосу > Сервер - факс таңдаңыз.
- 4 Қосу опциясын таңдаңыз.
- 5 Сақтау батырмасын басыңыз.
- 6 Жүйелік құралдар мәзірін жабу үшін Жүйеге кіру/шығу батырмасын басыңыз және Растау таңдаңыз.

ЕСКЕРТУ. Толығырақ ақпаратты жүйелік әкімгерлерге арналған компакт-дискте (System Administration CD1) таба аласыз.

Көшірмелер жасау

- 1 Түпнұсқаларды авто берушіге беттік жағымен жоғары қарай немесе шынының артқы сол жақ бұрышына тиістіре беттік жағын төмен қаратып шыныға салыңыз
- 2 Негізгі режимдер батырмасын, содан кейін Көшіру басыңыз. Көшіру экраны пайда болады.
- 3 Сенсорлы экранда қажетті атқарымдарды таңдаңыз.



Атқарымдар төмендегі кесетеді көрсетілген.

Көшірме	Бейне сапасы	Макет баптау	Дайын жұмыс форматы
Кішірейту/ Үлкейту - 25 %-дан 400%-ға дейінгі ауқымда бейнені кішірейту немесе үлкейту	Түпнұсқа түрі - Түпнұсқаны мәтін, фотосурет және мәтін нүктелер санын оңтайландыру үшін баптауларды анықтайды.	Түпнұсқа форматы - түпнұсқа форматын орнату	Брошюра жасау - Құжат автоматты түрде брошюра ретінде басып шығарылады
Қағазбен жабдықтау - науаны және қағаз формантын таңдау	Ақшыл/Күңгірттеу – ақшылдау немесе күңгірттеу басып шығарылған беттер	Кітапты көшіру - түптелген түпнұсқаны көшіру	Мұқабалар - мұқабаларды салу
2-жақты көшіру - 1- немесе 2-жақты көшіру опциялары	Фонды басу - қара фонды автоматты түрде кішірейту немесе алып тастау	Бейненің жылжуы - бейненің бет бойынша жылжуы	Түссіз қабықшаның белгіштері – түссіз қабықшапар арасына белгіштерді қою

Көшірме	Бейне сапасы	Макет баптау	Дайын жұмыс форматы
Баспаны көшіру Іріктеу және тігу опциялары		Шектерді өшіру - бейнеде шектер өшіріледі	Бет макеті 1 бетте бірнеше бейнелерді басып шығару
			Жұмысты сақтау - Апаратта жұмыстың сақталуы

- 4** Цифрлық пернетақтадан көшірмелер санын енгізіңіз, содан кейін Бастау батырмасын басыңыз.

ЕСКЕРТУ. Көшіру жұмысын растау үшін басқару панелінде Жұмыс мәртебесі батырмасын басыңыз. Жұмыс мәртебесінің терезесі пайда болады. Кезекте көшіру жұмысы көрсетіледі.

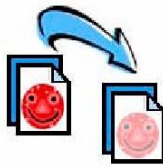
Көшірудің қосымша атқарымадыры

Кішірейту/Үлкейту



Түпнұсқаларды 25%-дан 400%-ға дейін үлкейтуге немесе кішірейтуге болады. Бұл атқарымды пайдалану үшін Көшіру қосымша бетіне өтіңіз. Кішірейту/үлкейту дайын мөңдерінен таңдаңыз немесе Одан әрі батырмасын басыңыз, содан кейін қажетті мөңді көрсетіңіз.

Бейне сапасын реттеу



Көшірмелер сапасын сканерленетін түпнұсқаның түрі мен сапасына сәйкес оңтайландыруға болады. Бұл атқарымды пайдалану үшін Бейне сапасы қосымша бетіне өтіңіз. Түпнұсқа түрі: көшірілетін құжат түрін таңдау: мәтін, фотосурет немесе мәтін және фотосурет.

Ақшыл/Күңгірттеу: басып шығарылған беттің жарықтылығын немесе күңгірттілігін реттеуге мүмкіндік береді.

Фонды басу: Түсті қағаздағы түпнұсқаларды немесе газеттерді көшіру кезінде пайда болатын қара фонды автоматты түрде кішірейту немесе алып тастау үшін қызмет етеді.

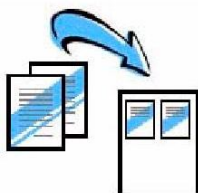
Брошюралар жасау



1- немесе 2-жақты түпнұсқалардың жиынтығын көшірмелерден қолайлы брошюраны жасау үшін көшіруге болады. Аппарат автоматты түрде бүктеуден кейін барлық беттері дұрыс орналасқан брошюлар шығатын 2-жақты басып шығарылған беттерді жасайды. Бұдан басқа, аппарат таңдалған қағазда бейнелерді кішірейтіп дұрыс орналастырады.

Берілген опцияны пайдалану үшін түпнұсқаларды авто берушіге жүктеңіз, Дайын жұмыс форматы қосымша бетіне өтіңіз, содан кейін Брошюра жасау таңдаңыз.

Мульти бейнелер



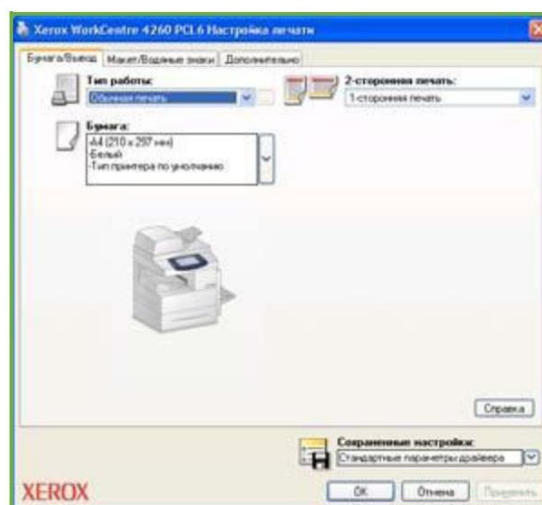
Бұл атқарым түпнұсқаның екі немесе одан да көп бетін көшірме бетіне түпнұсқалық беттерді тиісті кішірейтумен бірге көшіру үшін қызмет етеді. Бұл атқарым үлестірме материалды, брошюраларды және мұрағат құжаттарын басып шығару үшін тамаша жарайды. Берілген опцияны пайдалану үшін түпнұсқаларды түпнұсқаларды берушіге жүктеңіз, Дайын жұмыс форматы қосымша бетіне өтіңіз және Мульти бейнелер таңдаңыз. Қағаздың бір парағына түпнұсқаның бір, екі немесе төрт бетін көшіруге болады.

Құжатты басып шығару

- 1 Компьютерде берілген аппаратқа арналған басып шығарғыш драйверінің орнатылғанына көз жеткізіңіз. Басып шығарғыш драйверлерін орнату тәртібі 14-і беттегі Басып шығарғыш драйверлерін орнату бөлмінде келтірілген. Басып шығарғыш драйверлері сондай-ақ басып шығарғыш және CentreWare факсы драйверлері бар компакт-дискте орналасқан. Драйверлердің ең соңғы нұсқалары www.xerox.com/support мекен-жайы бойынша оналасқан Xerox корпорациясының веб-торабында бар.
- 2 Басып шығаруға қажетті құжатты ашыңыз. Файл > Басып шығару басыңыз және басып шығарғыштар тізімінде XeroxWorkCentre4250/4260 топтамасын таңдаңыз.
- 3 Егер басып шығару ерекшеліктерін өзгерту қажет болса, Ерекшеліктер батырмасын басыңыз.

Басып шығарғыш драйверінің терезесінде параметрлері және ерекшеліктері бар бірнеше қосымша беттер бар.

- Қағаз/Шығару қосымша бетінде жұмыс түрін, қағаз түрі мен өлшемін, түсті режимді және шығару нұсқасын, мысалы 2- жақты басып шығаруды таңдауға болады.
- Макет/Су белгілері қосымша
- беті су белгілерін қосуға, бет бағытын (тігінен және көлденең бағыт) өзгертуге, брошюра жасау және мульти бейне режимдерін қосуға мүмкіндік береді..
- Қосымша қосымша беті бейнені кішірейту немесе үлкейту сияқты басып шығарудың және қаріптердің опцияларын қамтиды.



Басып шығарудың қажетті опцияларын таңдаңыз және құжатты басып шығару үшін ОК шертіңіз.

- 4 Басып шығару жұмысы компьютерден аппаратқа жіберіліп Орындалып жатқан жұмыстар кезегінде пайда болады. Басып шығару кезегін қарау үшін басқару панелінде **Жұмыс** мәртебесі батырмасын басыңыз.

Басып шығарудың қосымша атқарымдары

Бейнені бұру



Бұл атқарым бетті 180 градусқа бұруға мүмкіндік береді. Бұл атқарымды пайдалану үшін Кеңейтілген қосымша бетіне өтіңіз және Бейне опциялары таңдаңыз. Бейнені 180 градусқа бұру үшін Қосу таңдаңыз. Бұл атқарымды Сөндіру таңдаңыз.

Сақталған баптаулар



Жұмыстарды басып шығарудың жиі пайдаланылатын опцияларын Сақталған баптаулар атқарымының көмегімен сақтауға болады. Бұл атқарым кейін бұл жиынтықты тез жүктеу мүмкіндігі болуы үшін басып шығарудың бапталатын барлық дерлік опцияларының жиынтығын атауға және сақтауға мүмкіндік береді. Басып шығарудың 50-ге дейін жиынтықтарын сақтауға болады. Берілген атқарымды пайдалану үшін Қағаз/Шығару қосымша бетіне өтіңіз және Сақталған баптаулар батырмасын басыңыз. Сақтау таңдаңыз немесе бұрын сақталған баптауларды таңдаңыз.

Тонерді үнемдеу



Алғашқы жазылған құжаттарды басып шығару кезінде Алғашқы түр режимі атқарымының көмегімен тонердің (құрғақ сиялардың) шығындалуын қысқартуға болады. Бейне қалыпты түсінен ашығырақ болады, бірақ құжатты тексеру және түзету үшін әбден анық болады. Тонерді үнемдеу атқарымын пайдалану үшін Қосымша қосымша бетіне өтіңіз және Бейне операциялары таңдаңыз. Алғашқы түр режимі параметрі үшін Қосу баптауын таңдаңыз.

Добавление водяного знака Су белгісін қосу



Су белгісі атқарымы беттерде мәтіні немесе растрлық бейнесі бар фонды құруға және оны басып шығаруға мүмкіндік береді. Өзіндік су белгілерін құруға болады немесе барларды өзгертуге болады. Сондай-ақ су белгісінің қалай басылып шығарылатынын көрсетуге болады – алдыңғы немесе артқы планда немесе біріншісінде ғана. Бұл атқарымды пайдалану үшін Макет/Су белгілері қосымша бетіне өтіңіз және Су белгісі бөліміндегі параметрлерді таңдаңыз.

Факс жіберу

ЕСКЕРТУ. Берілген атқарым барлық аппараттарда қол жетімді, бірақ стандартты конфигурацияға WorkCentre 4250X/XFi 4260X/XF үлгілерінде ғана кіреді.

- 1 Құжаттарды беттік жағын төмен қаратып шыныға немесе авто берушіге беттік жағын жоғары қаратып қойыңыз.
- 2 Негізгі режимдер батырмасын басып Факс опциясын таңдаңыз. Факс экраны пайда болады
- 3 Алушының факс нөмірін көрсетіңіз.
 - Пернетақтадан теру - Сенсорлы экранда нөмірді Енгізу таңдаңыз және цифрлық пернетақта көмегімен нөмірді енгізіңіз.
 - Нөмірді қолмен теру – егер аппаратқа телефон қосылса, Нөмірді қолмен теру таңдаңыз, ал содан кейін нөмірді телефонда теріңіз немесе нөмірді теру үшін цифрлық пернетақтаны пайдаланыңыз.
 - Жеделдетілген теру – Жеделдетілген теру таңдаңыз және жадыға бұрын жазылған жеделдетілген теру нөмірін енгізіңіз.
 - Қосу – факсты бірнеше алушыларға жіберу үшін жіберу тізіміне бірнеше алушыны қосуға болады. Бұл батырма бөлек тұлғалардың немесе тұлғалар тобының нөмірлері болуы мүмкін телефон кітабын шақырады.



Келесі кестеден факс жұмысы үшін қажетті параметрлерді таңдаңыз:

Факс	Бейне сапасы	Макет баптауы	Факс опциялары
2-жақты сканерлеу - 1- жақты немесе 2- жақты түпнұсқалар	Ақшыл/ Күңгірттеу – ақшылдау немесе күңгірттеу басып шығарылған беттер	Түпнұсқа форматы – түпнұсқа өлшемін орнату	Сауалнама үшін сақтау Факсты локальді құрылғыда сақтау
Түпнұсқа түрі - түпнұсқаны мәтін, фотосурет және мәтін немесе фотосуреттің нүстелер санын оңтайландыру үшін баптауларды анықтайды	Фонды басу – қара фонды автоматты түрде кішірейту немесе алып тастау		Алыс сауалнама Басқа құрылғылардағы факстарды алып тастау

Факс	Бейне сапасы	Макет баптауы	Факс опциялары
Нүктелер саны – бейне сапасын орнатады	Түс режимі – ақ-қара немесе түсті сканерлеу		Кейінге қалд. жіберу Акстың жіберілу күні мен уақытын көрсету.
			Жоғ. Ақпараттық жолдың мәтінін беру Факстың басын мәліметтерді қосу
			Пошталық жәшіктер Факсты локальді немесе алыстатылған пошталық жәшікке жіберу
			Факсты жіберу режимдері Факсты берудің басында жылдамдықты көрсету.
			Факс есептері Жіберілу немесе қателер туралы есепті таңдау

4 Факсты жіберу үшін Бастау батырмасын басыңыз.

ЕСКЕРТУ. Факс жұмысын растау үшін басқару панелінде Жұмыс мәртебесі батырмасын басыңыз. Жұмыстар мәртебесі экраны пайда болады. Онда кезекке қойылған жұмыс көрінуі керек.

ФАКСТЫҢ ҚОСЫМША АТҚАРЫМДАРЫ

Кейінге қалдырылған жіберу



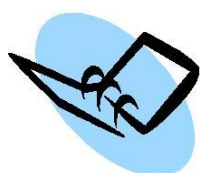
Бұл атқарым факстың жіберілуі тиіс уақытын көрсетуге мүмкіндік береді. Мысалы, факстың жіберілуін оның құны азырақ болған уақытқа қалдыруға болады. Бұл атқарымды пайдалану үшін Факс опциялары қосымша бетіне өтіңіз. Факс опциялары > Кейінге қалдырылған жіберу таңдаңыз.

Нүктелер санын өзгерту



Нүктелер саны параметрі қабылдаушы аппараттағы факстың сыртқы түріне әсер етеді. Бұл атқарымды пайдалану үшін Факс опциялары қосымша бетіне өтіңіз және Нүктелер саны мәзірінде қажетті мәнді таңдаңыз. Сіз мәтіндік құжаттардың көбісі үшін Стандартты және сызықшалы графика мен фотосуреттер үшін Жоғарғы нүктелер санын таңдай аласыз. Графика мен фотосуреттер үшін Өте жоғары.

Мекен-жайлар кітабын баптау



Бұл атқарым аппараттың жадында алушылардың аттары мен телефон нөмірлерін, сондай-ақ факстарды жіберу параметрлерін сақтау үшін қызмет етеді. Телефон кітабында сақтаулы жазбаларды Факс опциялары қосымша бетінде таңдауға және Жіберу тізіміне қосуға болады. Негізгі факс. режимдері қосымша бетін, содан кейін Мекен-жайлар кітабы таңдаңыз. Бөлек алушылар туралы мәліметтерді енгіңіз. Сондай-ақ, бірнеше бөлек жазбалардан тұратын алушылар топтарын құруға болады.

Факс есептері

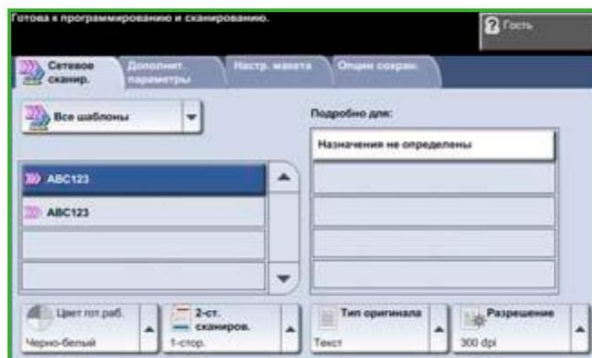


Басып шығару үшін есептердің әртүрлі нұсқалары қарастырылған. Факс есептері опцияларына қол жетімділік үшін Факс опциялары қосымша бетіне өтіп Факс есептері тармағын таңдаңыз. Қажетті факс есебін таңдаңыз. Сондай-ақ Машина мәртебесі батырмасын басып Машина туралы ақпарат > Ақпараттық беттер > таңдап, содан кейін қажетті есепті таңдауға болады.

Желілік сканерлеу

Желілік сканерлеу түпнұсқаларды сканерлеуге және сканерлеу файлдарын сақтауға мүмкіндік береді.

- 1 Құжаттарды беттік жағымен төмен қарай шыныға немесе беттік жағымен жоғары қарай авто берушіге қойыңыз.
- 2 Басқару панелінде Негізгі режимдер батырмасын басыңыз. Желілік сканерлеу опциясын таңдаңыз. Желілік сканерлеу экраны пайда болады.
- 3 Тізімнен сканерлеудің қажетті үлгісін таңдаңыз.
- 4 Қажет болған жағдайда Желілік сканерлеу, Қосымша параметрлер, Макетті баптау және Опциялар қосымша беттердегі үлгі баптауларын өзгертіңіз.



Желілік сканерлеу	Қосымша баптаулар	Макетті баптау	Сақтау опциялары
Баспа түсі Ақ-қара, сұр шкаласы немесе түсті	Ақшыл/Күңгірттеу - ақшылдау немесе күңгірттеу басып шығарылған беттер	Түпнұсқа форматы - түпнұсқа форматын орнату	Файл аты - егер файлға ат берілген болса
2-жақты Сканерлеу түпнұсқалар 1- немесе 2-жақты бола алады, екінші жағы бұрылған болуы мүмкін	Фонды басу - Қара фонды автоматты түрде кішірейту немесе алып тастау	Шетке дейін сканерлеу - бүкіл бетті сканерлеу	Құжатты басқару жолдары - Өз құжатыңыз туралы Индекстік ақпаратты енгізіңіз
Түпнұсқа түрі - мәтін, фотосурет немесе мәтін және фотосурет	Нүстклер саны Нүстклер саны - 72x72-ден 600x600 dpi дейін		Файл тағайындалған орнын қосу - үлгіге файлдың қосымша тағайындалған орнын қосу

Желілік сканерлеу	Қосымша баптаулар	Макетті баптау	Сақтау опциялары
үктелер саны Бейнелерді пайдалану жолына қарай сканерлеу параметрлерін орнату	Файл сапасы/өлшемі -файлдың сапасы мен өлшемі арасындағы оңтайлы қатынас		Файл форматы - PDF, TIF, JPEG
	Үлгілерді жаңарту Үлгілерді жаңарту - Жақында құрылған немесе жаңартылған үлгіні жүйе оны автоматты түрде үліглер тізіміне қосуы алдында пайдалану		

5 Сканерлеуді бастау үшін Бастау батырмасын басыңыз.

ЕСКЕРТУ. Сканерлеу жұмысын растау үшін басқару панелінде Жұмыс мәртебесі батырмасын басыңыз. Жұмыс мәртебесі экраны пайда болады. Онда кезекке қойылған жұмыс көрінуі керек

Желілік сканерлеудің қосымша атқарымдары

Сканерлеу үлгілерін құру

Желілік сканерлеу кезінде үлгілер тағайындалған орнын және сканерлеу параметрлерін анықтау үшін пайдаланылады. Егер сіз жиі орындалатын сканерлеу жұмыстары үшін үлгілерді құрсаңыз, сіздің еңбегіңіз тиімдірек болады.

Жаңа үлгілер үнсіздік бойынша үлгі параметрлері негізінде құрылады. Сондай-ақ, бар үлгілерді көшіруге және өзгертуге болады. Бейнеленетін үлгілердің барынша көп саны - 250 үлгі.



- 1 Веб-браузерді ашып оның мекен-жай жолына аппараттың TCP/IP -мекен-жайын енгізіңіз. Енгізу басыңыз және Сканерлеу қосымша бетіне өтіңіз.
- 2 Жалпы мәліметтер терезесінде Үлгі аты жолында үлгіңіз үшін атты енгізіңіз. Қосымша сіз үлгі сипаттамасын және иесінің атын енгізе аласыз.
- 3 Үлгіні құру үшін, Қосу батырмасын басыңыз. Үлгі сол жақта Үлгілер тізімінде пайда болады.

Аты / Формат

- 4 Сканерленетін құжаттың аты мен форматын таңдау үшін Редакциялау таңдаңыз. Сканерленетін құжаттың атын енгізіңіз, форматын таңдаңыз: PDF, көп беттік TIFF, mTIFF, JPEG немесе PDF. Қолдану батырмасын басыңыз.

Тағайындалу қызметі

- 5 Сканерлеу файлы жүйелік әкімгермен белгіленген файлдар қоймасына немесе егер аппаратта Факс-сервер қосулы болса, факс арқылы жіберіле алады. Файл және/немесе Факс таңдаңыз. Егер "Файл" таңдасаңыз, онда бейне файлдары жіберілуі тиіс қойманы көрсетіңіз.

Құжатты басқару жолдары

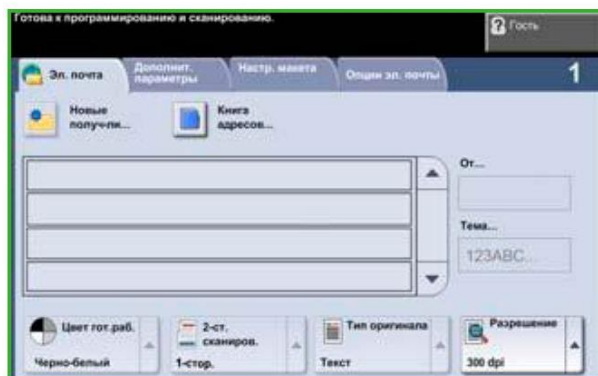
- 6 Егер сканерленген құжаттардың бейнелерін басқаруды жеңілдету үшін ақпаратты қосу қажет болса, Қосу батырмасын басып ақпаратты енгізіңіз.

Сканерлеу параметрлері

- 7 Егер Сканерлеу опцияларын өзгерту керек болса, Редакциялау батырмасын басыңыз. 2-жақты, Түпнұсқа түрі және сканерлеудің Ақшыл/Күңгірттеу, Түс опциялары, Түпнұсқаны енгізу және Нүктелер саны сияқты қосымша опцияларын белгілеуге болады. Сондай-ақ, растау-есепті басып шығаруды белгілеп жұмыс журналын сақтауға болады.
- 8 Опцияларды таңдаудан кейін Қолдану батырмасын басыңыз.

Электронды поштаны жіберу

- 1 Электронды пошта арқылы жіберуге қажетті құжаттарды беттік жағымен төмен қарай шыныға немесе беттік жағымен жоғары қарай авто берушіге қойыңыз.
- 2 Басқару панелінде Негізгі режимдер батырмасын басыңыз.
- 3 Электронды пошта таңдаңыз.
- 4 Кімнен батырмасын басыңыз және электронды пошта хабарламасының Кімнен жолында көрсеткіңіз келетін мекен-жайды енгізіңіз.



ЕСКЕРТУ. Егер бұл жол әкімгермен анықталған болса, онда оны өзгерту мүмкін емес болуы мүмкін.

- 5 Жаңа алушы батырмасын басыңыз, алушының электронды пошта мекен-жайын енгізіңіз және Қосу батырмасын басыңыз. Егер мекен-жайлар кітабы бапталған болса, Мекен-жайлар кітабы таңдаңыз және алушының атын енгізіңіз. Мекен-жайлар кітабында іздеу жүргізілетін болады, содан кейін алушыны табылған аттардың тізімінде таңдауға болады. Осындай әдіспен жіберу тізіміне бірнеше алушыны қосуға болады.
- 6 Эл. пошта, Қосымша параметрлер, Макетті баптау немесе Эл. пошта опциялары қосымша беттерінде құжат баптауларын таңдаңыз.

Эл.пошта	Қосымша параметрлер	Макет баптауы	Эл.пошта опциялары
Көшірме түсі - ақ-қара немесе түсті режим	Ақшыл/Қошқыл - ақшылдау немесе қара бейнелер	Түпнұсқа форматы - түпнұсқа форматын орнату	Файл форматы - PDF, TIF, JPEG немесе XPS
2-жақты сканерлеу - түпнұсқалар 1- немесе 2-жақты бола алады	Фонды басу - Қара фонды басу	Шеттерге дейін сканерлеу - бүкіл бетті сканерлеу	Жауап беру - Электронды поштаны баптау

Эл.пошта	Қосымша параметрлер	Макет баптауы	Эл.пошта опциялары
Түпнұсқа түрі - Мәтін, фотосурет немесе мәтін мен фотосурет.	Файл сапасы/өлшемі - файл сапасы мен өлшемі арасындағы оңтайлы қатынас		Хабарлама - хабарлама мазмұнын енгізу
Нүктелер саны - 72x72 бастап 600x600 dpi дейін	Нүктелер саны - 72x72 бастап 600x600 dpi дейін		

- 7** Құжатты сканерлеп және сканерлеу файлы электронды пошта арқылы жіберу үшін Бастау батырмасын басыңыз.

ЕСКЕРТУ. Сканерлеу жұмысын растау үшін басқару панелінде Жұмыс мәртебесі батырмасын басыңыз. Жұмыс кезекте көрсетіледі.

Электронды поштаның қосымша опциялары

Түсті салындылар



Егер түсті сканерлеу опциясы таңдалса, сіз электронды пошта хабарламасына толық түсті бейнені JPEG форматында сала аласыз. Берілген формат сығу үшін жақсырақ келеді.

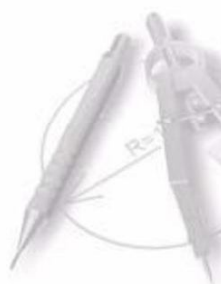
Электронды поштаға түсті сканерлеуді қосу үшін Эл. Пошта қосымша бетін және Дайын жұм. Түсті опциясын таңдаңыз. Түсті режимді таңдаңыз.

ЕСКЕРТУ. Түсті бейнелер үшін барынша көп нүктелер саны 300x300 dpi құрайды.

WorkCentre's аппаратының өнімділігін жоғарылату

WorkCentre4250/4260 - бұл өлшемдері бойынша шағын бір жүйеге біріктірілген көптеген цифрлық атқарымдары бар күшті көп атқарымды құрылғы. Бұл құрылғы пайдаланудың әртүрлі жағдайларында кіші және үлкен жұмыс топтарына арналған. Жақсартылған атқарымдар жұмыстың өнімділігі мен тиімділігін жоғарылатуға мүмкіндік береді.

Аппаратыңызды баптаңыз



Аппаратты кеңсеңіздің қажеттіліктеріне қарай баптауға болады. Мысалы, сіз аппаратқа келген кезде алғаш көретін экран етіп Машина мәртебесі, Жұмыс мәртебесі, Негізгі режимдер немесе Режимдер экранында таңдалған экрандардың біреуін жасауға болады. Әрбір режим үшін оңтайлы параметрлерді таңдауға және оларды үнсіздік бойынша параметрлер, мысалы, науа, бейнені кішірейту коэффициенті, қағазды үнемдеу мақсатында екі жақты көшіру, етіп жасауға болады.

Бұл параметрлерді қарау үшін Жүйелік құралдар мәзіріне өтіп Үнсіздік бойынша режимдер және Көшіргіш режимі баптауларын тексеріңіз..

Электронды мекен-жайлар кітабы

Егер факстар мен электронды поштаны жиі жіберуге тура келетін адресаттарды жазып алса, мекен-жайлар кітабы өте қолайлы болады.

Мекен-жайлар кітабына алушылардың электронды пошта мекен-жайларын және факс нөмірлерін енгізіңіз. Мекен-жайлар кітабына енгізілген нөмірлерді сондай-ақ нөмірлерді тез теру үшін пайдалануға болады.

Тиісті баптаудан кейін аппарат екі мекен-жайлар кітабын қолдайды – бүкіл кәсіпорын үшін ортақ (LDAP) және локальді. Локальді мекен-жайлар кітаптарын Internet Services > Ерекшеліктер > Режимдер > Эл. пошта баптаулары бөлімінде .CSV форматынан импорттауға болады..



Алыстан басқару



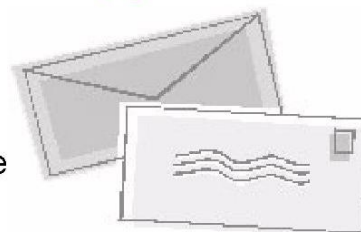
Берілген құрылғы CentreWare Internet Services қызметінің меншікті торабын иеленеді. Бұл беттерге қол жетімділік веб- браузерден жүзеге асырылады. Сіз пайдаланушы ретінде компьютеріңіздің экранында тікелей аппарат және аппаратқа берілген тапсырмалар туралы ақпаратты ала аласыз..

Веб-беттегі қосымша беттер әртүрлі параметрлерді қамтиды, аппараттың күйін, оған салынған қағаз түрлерін, кезекте күтіп тұрған жұмыстарды және басқару параметрлерін көруге мүмкіндік береді.

Басып шығаруға жұмысты Ғаламтор арқылы да жіберуге болады. Компьютерде веб-браузерді ашып аппараттың IP-мекен-жайын енгізіңіз.

Құжаттарды электронды поштамен жіберу

Сканерленген құжаттарды электронды пошта хабарламасының салындысы ретінде белгілі бір алушыларға жіберуге болады. Электронды пошта режимдеріне қол жетімділікті алу үшін басқару панелінде Негізгі режимдер батырмасын басыңыз, содан кейін дисплейде Эл. пошта батырмасын басыңыз. Бұл - құжаттарды меншікті мақсаттарда сканерлеудің үздік әдісі. Электронды пошта опциясын таңдап, өзіңіздің электронды пошта мекен-жайыңызды енгізіп құжатты сканерден өткізіңіз. Көп кешікпей ол сіздің пошта жәшігіңізде болады.



Шығын материалдарын қолайлы басқару



Шығын материалдары – бұл аппараттың толықтыруды немесе ауыстыруды қажет ететін құрамдас бөліктері, мысалы қағаз, қағаз түйрегіштері немесе тапсырыс берушімен ауыстырылатын модульдер. Пайдаланушы Xerox өкілінің қатысуынсыз өз бетінше атанақ-картриджді, тонері бар картриджді және қағаз түйрегіштері бар картриджді ауыстырады. Уақытылы ауыстыру тоқтап қалу уақытын азайтады.

Жақсы ресімделген құжаттар

Берілген аппарат – жай ғана басып шығарғыш емес, құжаттарды келісті түрде, мысалы таныстыру рәсімдері үшін, шаралардағы үлестірме материалдар ретінде басып шығаруға және ресімдеуге мүмкіндік беретін көп атқарымды құрылғы.

Мысалы, Брошюра жасау атқарымы бір немесе екі жақты түпнұсқалар негізінде брошюраларды және көп беттік көшірмелерді жасауға мүмкіндік береді. Түптелген түпнұсқаларды түспен сканерлеп және электронды құжаттардың өзіндік қоймасына қосу үшін өзіне электронды поштаға жіберуге болады. Мульти бейне атқарымының көмегімен таныстыру рәсімдері үшін немесе басқа мақсаттарда материалдарды дайындауға болады. Мүмкіндіктер шексіз және сіздің қиялыңызға тәуелді.



Ақаулықтарды жою

Баспалар сапасы көптеген түрлі факторларға тәуелді. Оңтайлы сипаттамаларға қол жеткізу үшін «Пайдаланушыға арналған нұсқауда» келтірілген нұсқаулықтарды орындаңыз. Қиындықтар пайда болған жағдайда сізге құжаттама және аппарат дисплейіндегі қателер туралы хабарламалар көмектеседі.

Кейбір қиындықтарды аппаратты сөндіріп және қайта қосып шешуге болады. Аппаратты қосар алдында шамамен 20 секунд күтіңіз. Егер аппаратты қайта жүктеуден кейін мәселе шешілмесе, мәселенің шешімін табу үшін төменде келтірілген кеңестерді пайдаланыңыз.

Проблема	Шешім
Аппарат қосылмайды	<ul style="list-style-type: none"> • Аппараттың басқару панелінде жасыл индикатор жанатын энергияны үнемдеу режимінде болуын не болмауын тексеріңіз. Аппарат энергияны үнемдеу режимінен шығу үшін сенсорлы экранға тиіңіз. • Қуат көзі шоғырсымы дұрыс қосылуын тексеріңіз. • Қуат көзін қосу батырмасын басыңыз.
Түпнұсқалар авто беруші арқылы берілмейді	<ul style="list-style-type: none"> • Түпнұсқалардан барлық қағаз түйрегіштері мен қысқыштардың шешілгеніне көз жеткізіңіз. • Авто беруші мөлшерден артық жүктелмегеніне көз жеткізіңіз. 100 түпнұсқадан артық емес. • Түпнұсқалар бағыттауыштарының беттер жиектеріне сәл тиіп тұрғандай орнатылғанына көз жеткізіңіз.
Құрылғы аппараттан басып шығармайды	<ul style="list-style-type: none"> • Аппаратқа желілік шоғырсымының қосылғанына көз жеткізіңіз. • Желілік қосылу дұрыс бапталғанын тексеріңіз. 11-беттегі Желіге қосылу бөлімін қараңыз.
Электронды поштаны жіберу мүмкін емес	<ul style="list-style-type: none"> • Аппараттың желіге басып шығарғыш ретінде қосылғанын тексеріңіз. • Электронды пошта режимінің қосылғанын тексеріңіз. 15-беттегі Электронды поштаны баптау бөлімін қараңыз.
Қағаздың тұрып қалуы	<ul style="list-style-type: none"> • Қағазды науаларға бумада орама жігіне қараған жағын жоғары қаратып жүктеңіз. • Қағазды айналма науасына бумада орама жігіне қараған жағын төмен қаратып жүктеңіз. • Егер қағаз беттері қатты ширатылса, науадағы беттер бумасын басқа жаққа аударыңыз. • Жақында орамасы ашылған бумадан алынған қағазды пайдаланыңыз.
Факс жіберіле алмайды	<ul style="list-style-type: none"> • Аппараттың жұмыс істейтін телефон желісіне қосылғанына көз жеткізіңіз, гудоктың барын тексеріңіз. • Факс атқарымы қосылғанын тексеріңіз. 14-беттегі Факсты баптау бөлімін қараңыз.

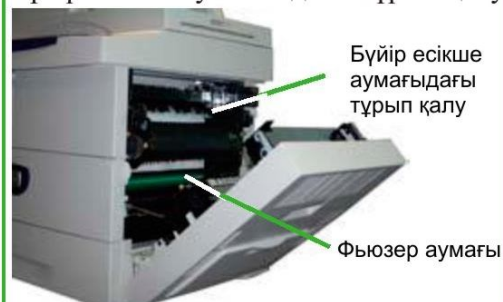
Қағаздың тұрып қалуы

Қағаздың тұрып қалу орны экранда көрсетіледі.

- Тұрып қалған қағазды алып шығу үшін дисплейде көрсетілетін нұсқаулықтарды орындаңыз.
- Қағазды алып тастағаннан кейін барлық есікшелер мен қақпақтардың орнына қайтарылуына көз жеткізіңіз.

ЕСКЕРТУ. Тұрып қалуды алып тастау орындарының орналасуы аппараттың үлеісі мен конфигурациясына тәуелді.

Бүйір есікше аумағындағы тұрып қалу



Финишерде тұрып қалу



Түпнұсқалардың тұрып қалуы

Қағаздың тұрып қалу орны дисплейде көрсетіледі.

- Дисплейге шығарылатын нұсқаулықтарды орындаңыз және барлық түпнұсқаларды авто берушіден және шыныдан алып тастаңыз. Төмендегі суретте түпнұсқаларды берушідегі тұрып қалуларды жою аумақтары көрсетілген

Берушінің қақпағын көтеріңіз



Берушінің науасын көтеріңіз



- Нұсқаулыққа сәйкес құжаттарды қайтадан алып түпнұсқаларды берушіге жүктеңіз. Жұмыс толықтылығын қалпына келтіру үшін құжаттар жаңадан өңделетін болады.

Қақпақтың төменгі тұтқасы



Анықтама

Аппаратпен жұмыс істеу кезінде егжей-тегжейлі анықтаманы шақыруға болады. Анықтаманы және ойға салуларды әртүрлі ресурстардан алуға болады.

Аппаратта



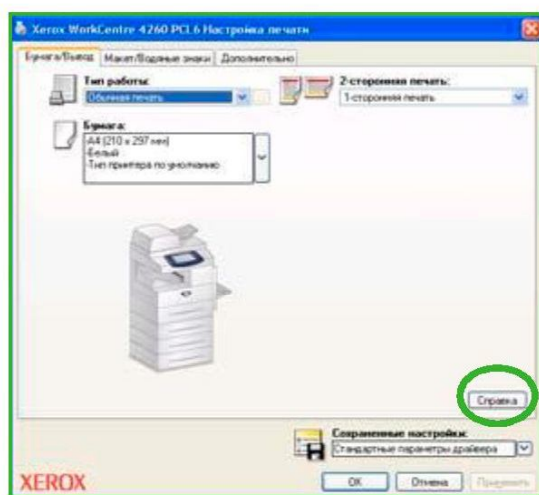
Анықтама экрандарын шақыру үшін кез келген мезетте Анықтама батырмасын басуға болады. Экрандағы хабарламалар және графика қосымша ақпаратпен қамтамасыз етеді.

Құжаттама

Көптеген сұрақтарға жауаптарды сіз WorkCentre4250/4260 аппаратына қосылған компакт-дискіде таба аласыз. Құжаттама сондай-ақ www.xerox.com/support веб-торабында бар.

- *Пайдаланушыға арналған нұсқау* – нұсқаулықтарды және аппараттың барлық атқарымдары туралы ақпаратты қамтиды.
- *Жүйелік әкімгер нұсқауы* – егжей-тегжейлі нұсқаулықтарды және аппараттың желіге қосылуы және қосымша құрамдастарды орнату туралы ақпаратты қамтиды.

Басып шығарғыш драйверінде



Бейнеленетін басып шығарғыш драйвері терезесі бойынша анықтаманы шақыру үшін басып шығарғыш драйвері терезесінде Анықтама батырмасын немесе компьютердің пернетақтасындағы [F1] пернесін басыңыз.

CentreWare Internet Services терезесінде

Internet Services веб-торабының мазмұнын қарау үшін **Көрсеткіш** таңдаңыз.

Херох қолдау қызметі веб-торабына өту үшін **Анықтама** шертіңіз.



Гринвич бойынша уақыт

<http://www.greenwichmeantime.com/>.

Қала/ Әңір/ Ел	Гринвич бойынша уақыт	Қала/ Әңір/ Ел	Гринвич бойынша уақыт	Қала/ Әңір/ Ел	Гринвич бойынша уақыт
Халықаралық Батыс белдеу	-12.0	Швейцария	+1.0	Ченнай	+5.5
Мидуэй	-11.0	Люксембург	+1.0	Калькутта	+5.5
Самоа	-11.0	Австрия	+1.0	Мумбай	+5.5
Гавайи	-10.0	Хорватия	+1.0	Нью-Дели	+5.5
Аляска	-9.0	Чехия	+1.0	Алматы	+6.0
Тынық мұхиттық уақыт	-8.0	Финляндия	+1.0	Новосибирск	+6.0
Тихуана	-8.0	Дания	+1.0	Астана	+6.0
Таулық уақыт (АҚШ, Канада)	-7.0	Швеция	+1.0	Дхака	+6.0
Орталық Америка	-6.0	Польша	+1.0	Шри Джайвардененпу	+6.0
Орталық уақыт (АҚШ, Канада)	-6.0	Норвегия	+1.0	Рангун	+6.5
Гвадалахара	-6.0	Италия	+1.0	Бангкок	+7.0
Богота	-5.0	Греция	+2.0	Ханой	+7.0
Лима	-5.0	Турция	+2.0	Джакарта	+7.0
Кито	-5.0	Болгария	+2.0	Красноярск	+7.0
Шығыс уақыт (АҚШ, Канада)	-5.0	Египет	+2.0	Пекин	+8.0
Атлантикалық уақыт (Канада)	-4.0	Израиль	+2.0	Чонкинь	+8.0
Каракас	-4.0	Южная	+2.0	Гонконг	+8.0
Ла-Пас	-4.0	Иордан	+2.0	Урунки	+8.0
Ньюфаундленд	-3.0	Сирия	+2.0	Иркутск	+8.0
Бразилия	-3.0	Финляндия	+2.0	Улан-Батор	+8.0
Буэнос-Айрес	-3.0	Москва	+3.0	Куала-Лумпур	+8.0
Гренландия	-3.0	Санкт-	+3.0	Сингапур	+8.0
Азор аралдары	-1.0	Волгоград	+3.0	Тайбэй	+8.0
Жасыл мүйіс аралдары	-1.0	Кувейт	+3.0	Сеул	+9.0
Касабланка	0.0	Тегеран	+3.5	Якутск	+9.0
Монровия	0.0	Абу-Даби	+4.0	Гуам	+10.0
Ұлыбритания	0.0	Мускат	+4.0	Порт-Морсби	+10.0
Ирланд Республикасы	0.0	Баку	+4.0	Владивосток	+10.0
Португалия	0.0	Ереван	+4.0	Магадан	+11.0
Шығыс Африка	0.0	Тбилиси	+4.0	Соломоновы аралдары	+11.0
Голландия	+1.0	Кабул	+4.5	о. Жаңа Каледония аралы	+11.0
Бельгия	+1.0	Екатеринбург	+5.0	Фиджи	+12.0
Франция	+1.0	Исламабад	+5.0	Камчатка	+12.0
Испания	+1.0	Карачи	+5.0	Маршалл	+12.0
Германия	+1.0	Ташкент	+5.0	Нукуалофа	+13.0

Пайдаланушыға арналған қысқаша нұсқау

