

Xerox® WorkCentre® 4265

Multifunction Printer

Imprimante multifonction

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente
Deutsch Benutzerhandbuch
Español Guía del usuario
Português Guia do usuário
Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok
Dansk Betjeningsvejledning
Suomi Käyttöopas
Norsk Brukerhåndbok
Русский Руководство пользователя

Čeština Uživatelská příručka
Polski Przewodnik użytkownika
Magyar Felhasználói útmutató
Türkçe Kullanıcı Kılavuzu
Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη



© 2014 Xerox Corporation. Все права защищены. Права на неопубликованные материалы охраняются законами о защите авторских прав США. Содержание настоящего документа не может быть воспроизведено ни в какой форме без разрешения корпорации Xerox.

Охрана авторских прав распространяется на все виды материалов и информации, защита которых разрешена существующим законодательством, в том числе на экранные материалы, генерируемые программным способом, например стили, шаблоны, значки, изображения и т. п.

Xerox®, Xerox и фигуративный знак®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver® и Mobile Express Driver® являются товарными знаками корпорации Xerox Corporation в США и других странах.

Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® и PostScript® являются товарными знаками Adobe Systems Incorporated в США и/или других странах.

Apple, Bonjour, EtherTalk, TrueType, iPad, iPhone, iPod, iPod touch, Mac и Mac OS являются товарными знаками компании Apple Inc., зарегистрированными в США и других странах. AirPrint и логотип AirPrint являются товарными знаками компании Apple Inc.

HP-GL®, HP-UX® и PCL® являются товарными знаками Hewlett-Packard Corporation в США и/или других странах.

IBM® и AIX® являются товарными знаками International Business Machines Corporation в США и/или других странах.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® и Windows Server® являются товарными знаками Microsoft Corporation в США и других странах.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ и Novell Distributed Print Services™ являются товарными знаками Novell, Inc. в США и других странах.

SGI® и IRIX® являются товарными знаками Silicon Graphics International Corp. или ее филиалов в США и/или других странах.

Sun, Sun Microsystems и Solaris являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками компании Oracle и/или ее дочерних компаний в США и других странах.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® и McAfee ePO™ являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками компании McAfee, Inc. в США и других странах.

UNIX® является товарным знаком, зарегистрированной в США и других странах, и предоставляется по лицензии только через посредничество компании X/Open Limited.

PANTONE® и другие товарные знаки Pantone Inc являются собственностью компании Pantone Inc.

Версия документа 1.0: Октябрь 2014

BR10097_ru

Содержание

1	Безопасность	9
	Электрическая безопасность.....	10
	Общие инструкции	10
	Шнур питания.....	11
	Аварийное отключение питания	11
	Лазерная безопасность	12
	Безопасность при эксплуатации	13
	Инструкции по эксплуатации.....	13
	Выделение озона	13
	Размещение принтера.....	14
	Расходные материалы для принтера.....	14
	Безопасность при обслуживании.....	15
	Символы на принтере.....	16
	Контактные сведения по вопросам охраны труда, техники безопасности и окружающей среды	17
2	Режимы	19
	Компоненты принтера.....	20
	Вид спереди	20
	Вид сзади	23
	Внутренние компоненты	24
	Дополнительный финишер на 500 листов.....	24
	Панель управления.....	25
	Информационные страницы	27
	Печать информационных страниц	27
	Режим энергосбережения	28
	Уровни энергосбережения	28
	Выход из режима энергосбережения	28
	Функции администрирования	29
	CentreWare Internet Services.....	29
	Доступ к приложению CentreWare Internet Services	29
	Определение IP-адреса принтера	30
	Автоматический сбор данных.....	30
	Счетчики учета и использования	30
	Дополнительные сведения	31
3	Установка и настройка	33
	Краткие сведения по установке и настройке.....	34
	Выбор места установки для принтера.....	35
	Конфигурирование принтера при установке.....	36
	Подключение принтера	38
	Выбор типа подключения	38
	Физическое подключение принтера к сети	39
	Подключение к компьютеру USB-кабелем.....	39

Подключение к телефонной линии	39
Включение и выключение принтера.....	40
Установка настроек сети.....	41
TCP/IP- и IP-адреса.....	41
Включение на принтере режима сканирования.....	42
Установка программного обеспечения.....	43
Требования к операционным системам	43
Установка драйверов и утилит для Windows	43
Установка драйверов принтера в среде Macintosh OS X версии 10.7 и более поздней ...	44
Установка драйверов сканера в среде Macintosh	45
Установка драйверов принтера для UNIX и Linux.....	46
Другие драйверы	46
Установка принтера в качестве веб-службы WSD.....	47
4 Бумага и материалы	49
Поддерживаемые типы и форматы бумаги	50
Заказ бумаги.....	50
Общие указания по загрузке бумаги.....	50
Бумага, которая может повредить принтер.....	51
Указания по хранению бумаги.....	51
Поддерживаемые типы и плотность бумаги	52
Поддерживаемые стандартные форматы бумаги.....	53
Поддерживаемые нестандартные размеры бумаги.....	53
Поддерживаемые типы и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати.....	54
Поддерживаемые стандартные форматы бумаги для автоматической двусторонней печати.....	54
Поддерживаемые нестандартные форматы бумаги для автоматической двусторонней печати.....	54
Поддерживаемые типы и форматы бумаги для автоматического сшивания	55
Загрузка бумаги	56
Загрузка бумаги в обходной лоток	56
Вкладывание бумаги в податчик на 520 листов (лотки 1-4)	58
Вкладывание бумаги в податчик большой емкости на 2100 листов	60
Печать на специальной бумаге.....	63
Конверты.....	63
Указания по печати на конвертах	63
Вкладывание конвертов в податчик на 520 листов (лотки 1-4)	64
Вкладывание конвертов в обходной лоток	65
Наклейки.....	66
Прозрачные пленки	67
5 Печать	69
Краткие сведения о печати.....	70
Выбор параметров печати	71
Справочная система драйвера принтера	71
Параметры печати Windows.....	72
Параметры печати Macintosh	74
Параметры печати в среде Linux.....	75
Управление работами	76
Управление работами с панели управления.....	76

Управление работами защищенной печати и задержанными работами.....	77
Управление работами в приложении CentreWare Internet Services.....	78
Функции печати.....	79
Двусторонняя печать.....	79
Выбор параметров бумаги для печати.....	79
Печать нескольких страниц на одном листе.....	80
Масштабирование.....	80
Печать брошюр.....	81
Качество печати.....	81
Работы печати специальных типов.....	82
Защищ. печать.....	82
Личная работа печати.....	82
Пробный комплект.....	83
Сохраненные работы.....	84
Печать сохраненных работ.....	84
Задержанные работы печати.....	85
Разблокирование задержанных работ печати.....	85
Печать с USB-накопителя.....	86
6 Копирование	87
Основные функции копирования.....	88
Стекло экспонирования.....	88
Инструкция по использованию стекла экспонирования.....	89
Податчик оригиналов.....	89
Инструкции по применению податчика оригиналов.....	89
Изменение настроек копирования.....	90
Выбор настроек копирования.....	94
Настройка вывода.....	94
Настройки формата готовой работы.....	96
Копирование удостоверения.....	98
Дополнительные функции копирования.....	99
7 Сканирование	101
Основное сканирование.....	102
Стекло экспонирования.....	103
Податчик оригиналов.....	103
Инструкции по применению податчика оригиналов.....	103
Изменение настроек сканирования.....	104
Настройка цвета отпечатков.....	104
Установка разрешения сканирования.....	104
Выбор двустороннего сканирования.....	105
Задание формата файла.....	105
Осветление и затемнение изображения.....	105
Автоматическое подавление изменения фона.....	105
Указание размера оригинала.....	106
Стирание краев.....	106
Компоновка работ сканирования.....	107
Выбор опций сохранения.....	108
Отправка изображения сканирования в место назначения.....	109

Сканирование в общую папку на компьютере в сети.....	110
Установка общего доступа в среде Windows	110
Установка общего доступа к папке в среде Macintosh OS X версии 10.7 или более поздней.....	111
Сканирование в папку на компьютере в сети.....	111
Сканирование в главный каталог.....	112
Сканирование в электронную почту	113
Сканирование на USB-накопитель.....	114
Сканирование на компьютер.....	115
Сканирование на компьютер.....	115
8 Работа с факсом	117
Основные сведения о работе с факсом.....	118
Стекло экспонирования.....	118
Податчик оригиналов.....	119
Указания по работе с дуплексным автоподатчиком оригиналов.....	119
Выбор параметров факса.....	120
Указание размера оригинала.....	120
Отправка отложенного факса	120
Автоматическое подавление изменения фона.....	120
Отправка текста заголовка.....	121
Осветление или затемнение изображения	121
Компоновка работ факса.....	122
Сохранение факса в локальном почтовом ящике	123
Печать документов из локального почтового ящика	124
Отправка факса в удаленный почтовый ящик	125
Сохранение факса для локального и удаленного опроса	126
Опрос удаленного факса.....	127
Печать и удаление сохраненных факсов	128
Использование адресной книги	129
Добавление записи получателя в адресную книгу аппарата.....	129
Изменение записи получателя в адресной книге	129
9 Обслуживание	131
Чистка принтера.....	132
Общие меры предосторожности	132
Чистка наружных поверхностей.....	133
Очистка сканера.....	133
Чистка внутренних частей	135
Заказ расходных материалов.....	136
Расходные материалы.....	136
Регулярно заменяемые компоненты.....	136
Когда заказывать расходные материалы	137
Просмотр состояния расходных материалов принтера.....	137
Тонер-картриджи.....	138
Вторичная переработка расходных материалов.....	139
Управление принтером.....	140
Перемещение принтера.....	140

Информация по счетам и использованию принтера	142
10 Поиск и устр. неисправ.	143
Устранение общих неисправностей.....	144
Общие меры предосторожности	144
Перезагрузка принтера	145
Принтер не включается.....	146
Принтер часто перезагружается или отключается	146
Документ печатается не из указанного лотка.....	146
Проблемы при автоматической двусторонней печати.....	147
Лоток для бумаги не закрывается.....	147
Печать занимает слишком много времени	147
Печать не выполняется	147
Принтер издает необычный шум	148
Конденсация внутри принтера.....	149
Застревание бумаги	150
Сокращение вероятности возникновения застреваний	150
Нахождение застрявшей бумаги.....	151
Извлечение застрявшей бумаги	152
Устранение застреваний бумаги	163
Проблемы с качеством печати	165
Контроль качества печати.....	165
Решение проблем с качеством печати	165
Проблемы при копировании и сканировании	169
Проблемы с факсом	170
Проблемы при отправке факсов.....	170
Проблемы при приеме факсов	171
Получение справки.....	172
Сообщения на панели управления	172
Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки).....	173
Использование встроенных средств устранения неисправностей	173
A Технические характеристики	177
Конфигурации принтера и опции	178
Стандартные конфигурации.....	178
Стандартные функции.....	178
Габаритные размеры и вес	180
Габаритные требования для стандартной конфигурации.....	180
Габаритные требования для стандартной конфигурации с дополнительным финишером	181
Габаритные требования для стандартной конфигурации с дополнительными податчиками	182
Габаритные требования для стандартной конфигурации с дополнительным финишером и податчиками	183
Масса и габаритные размеры	183
Требования к окружающей среде	184
Температура.....	184
Относительная влажность.....	184
Высота над уровнем моря	184

Электропитание.....	185
Напряжение и частота электропитания	185
Потребляемая мощность.....	185
Аппарат удовлетворяет требованиям ENERGY STAR	185
Эксплуатационные характеристики.....	186
Скорость печати	186
В Соответствие стандартам	187
Основные нормативные требования	188
Правила Федеральной комиссии по связи США	188
Канада	188
Европейский Союз	189
Соглашение ЕС по оборудованию для создания изображений (группа 4).	
Экологическая информация.....	189
Германия.....	191
Правила ограничения содержания опасных веществ (Турция).....	192
Нормативная информация для адаптера беспроводной сети 2,4 ГГц.....	192
Ограничения на копирование	193
США	193
Канада	194
Другие страны	195
Ограничения на передачу факсов	196
США	196
Канада	198
Европейский Союз	198
Южная Африка.....	199
Новая Зеландия.....	199
Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов).....	201
С Вторичная переработка и утилизация	203
Все страны.....	204
Северная Америка	205
Европейский Союз.....	206
Бытовое использование	206
Коммерческое использование	206
Сбор и утилизация оборудования и аккумуляторов.....	207
Символ предупреждения для аккумуляторов.....	207
Извлечение аккумуляторов.....	207
Другие страны	208

Безопасность

1

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Электрическая безопасность	10
• Безопасность при эксплуатации.....	13
• Безопасность при обслуживании	15
• Символы на принтере.....	16
• Контактные сведения по вопросам охраны труда, техники безопасности и окружающей среды	17

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

Электрическая безопасность

Общие инструкции



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ.

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

Угроза вашей безопасности возникает в следующих случаях:

- Шнур питания поврежден или изношен.
- В принтер попала жидкость.
- Принтер намок.
- Принтер дымится или поверхность нагревается больше обычного.
- Принтер издает необычный шум или запах.
- Из-за принтера срабатывает автоматический выключатель, предохранитель или другое защитное устройство.

При возникновении любой из перечисленных ситуаций выполните следующие действия:

1. Немедленно выключите принтер.
2. Выньте шнур питания из розетки.
3. Обратитесь в уполномоченное сервисное представительство.

Шнур питания

- Используйте шнур питания, поставляемый с принтером.
- Подключайте шнур питания напрямую к правильно заземленной электрической розетке. Убедитесь, что шнур надежно подключен с обоих концов. Если вы не знаете, заземлена ли розетка, попросите специалиста проверить ее.
- Не используйте вилку адаптера с заземлением для подключения принтера к сетевой розетке без контакта заземления.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Правильное заземление принтера защищает от поражения током. При неправильном использовании электрические приборы могут представлять опасность.

- Убедитесь, что принтер подключен к розетке, обеспечивающей соответствующее напряжение питания и мощность. В случае необходимости обсудите со специалистом режимы питания принтера.
- Не размещайте принтер в таком месте, где на шнур питания могут случайно наступить.
- Не ставьте предметы на шнур питания.
- При повреждении или износе шнура питания замените его.
- Не вынимайте вилку шнура питания из розетки, когда выключатель питания находится в положении «включено».
- Во избежание поражения электрическим током и повреждения шнура питания при отсоединении его от розетки держитесь за вилку.
- Сетевая розетка должна быть установлена в непосредственной близости от принтера, а доступ к ней не должен быть затруднен.

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

Аварийное отключение питания

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

- Аппарат издает необычные шумы или запахи.
- Шнур питания поврежден или изношен.
- Сработал настенный автоматический выключатель, предохранитель или другие защитные устройства.
- В принтер попала жидкость.
- Принтер намок.
- Произошло повреждение любого компонента принтера.

Лазерная безопасность

Данный лазерный принтер соответствует стандартам для лазерных устройств, установленным правительственными, государственными и международными организациями, и сертифицирован как лазерное устройство класса 1. Принтер не является источником опасного излучения, поскольку лазерный луч находится в полностью закрытом пространстве во всех режимах работы и обслуживания.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Использование не указанных в этом руководстве средств управления, настроек и процедур может привести к опасному воздействию лазерного излучения.

Безопасность при эксплуатации

Принтер и расходные материалы разработаны с учетом строгих требований техники безопасности и прошли проверку на соответствие этим требованиям. Это включает проверку и утверждение агентствами по технике безопасности, а также соответствие установленным стандартам охраны окружающей среды.

Соблюдение вами перечисленных условий обеспечит длительную и безопасную работу принтера.

Инструкции по эксплуатации

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

Выделение озона

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

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

Размещение принтера

- Размещайте принтер на ровной, прочной и устойчивой поверхности, которая может выдержать его вес. Сведения о весе принтера см. раздел [Габаритные размеры и вес](#) на стр. 180.
- Не блокируйте и не закрывайте щели и отверстия принтера. Эти отверстия предназначены для вентиляции и предотвращения перегрева принтера.
- Размещайте принтер таким образом, чтобы оставалось достаточно свободного места для работы и обслуживания.
- Принтер не следует устанавливать в пыльных помещениях и пространствах.
- Принтер нельзя хранить и эксплуатировать в условиях высоких и низких температур или влажности.
- Не размещайте принтер рядом с источником тепла.
- Не размещайте принтер в местах, где он может подвергнуться воздействию прямых солнечных лучей, во избежание повреждения чувствительных к свету компонентов.
- Не размещайте принтер на пути потока холодного воздуха из кондиционера.
- Не устанавливайте принтер в местах, подверженных вибрации.
- Наилучшая производительность принтера обеспечивается на высоте, указанной в разделе [Высота над уровнем моря](#) на стр. 184.

Расходные материалы для принтера

- Используйте расходные материалы, предназначенные для этой модели принтера. Использование неподходящих материалов может привести к ухудшению работы принтера и представлять угрозу вашей безопасности.
- Следуйте предупреждениям на маркировке и инструкциям, поставляемым с продуктом, дополнительными узлами и расходными материалами.
- Храните все расходные материалы, соблюдая указания, изложенные на упаковке.
- Храните расходные материалы в недоступном для детей месте.
- Избегайте контакта тонера, тонер- и принт-картриджей или сборников тонера с открытым огнем.
- При обращении с картриджами соблюдайте осторожность – берегите глаза и незащищенные участки тела. Попадание тонера в глаза может привести к раздражению и воспалению. Не пытайтесь разобрать картридж: это повышает риск контакта тонера с кожей или глазами.



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

Безопасность при обслуживании

- Не выполняйте действия по обслуживанию, не описанные в документации на принтер.
- Не применяйте аэрозольные очистители. Для чистки используйте только сухую безворсовую ткань.
- Не сжигайте расходные материалы и компоненты, подлежащие регулярной замене.
- Информацию о программах утилизации расходных материалов Xerox® см. на веб-сайте www.xerox.com/gwa.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не применяйте аэрозольные очистители. Аэрозольные очистители при контакте с электромеханическим оборудованием могут быть взрыво- и пожароопасны.

Символы на принтере

Значок	Описание
	Предупреждение. Указывает опасность, которая в случае неосторожности может привести к тяжелой травме или даже гибели.
	Внимание! Показывает обязательное действие, которое необходимо выполнить для предотвращения материального ущерба.
	Наружная или внутренняя поверхность принтера может нагреваться. Во избежание травм соблюдайте осторожность.
	Не сжигайте данный компонент.
	Не допускайте воздействия света на блок формирования изображения дольше 10 минут.
	Не допускайте воздействия прямого солнечного света на блок формирования изображения.
	Не касайтесь данной детали или участка принтера.
	Предупреждение. Прежде чем прикоснуться к фьюзеру, подождите указанное время, пока он остынет.
	Данный узел пригоден для вторичной переработки. Подробную информацию см. в разделе Вторичная переработка и утилизация на стр. 203.

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

За информацией по вопросам охраны труда, техники безопасности и охраны окружающей среды, связанным с аппаратом и расходными материалами Xerox, обращайтесь в службы поддержки клиентов по следующим телефонам:

США и Канада: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)

Европа: +44 1707 353 434

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

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

Режимы

2

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Компоненты принтера.....	20
• Информационные страницы	27
• Режим энергосбережения.....	28
• Функции администрирования.....	29
• Дополнительные сведения.....	31

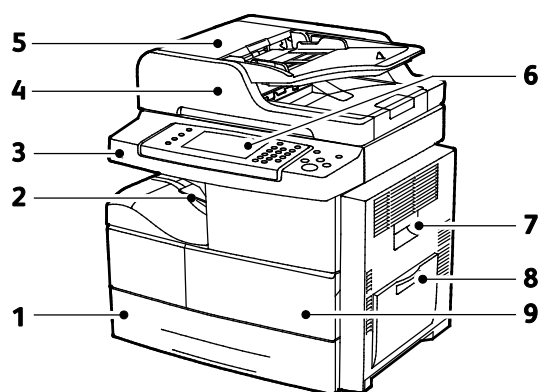
Компоненты принтера

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Вид спереди	20
• Вид сзади	23
• Внутренние компоненты	24
• Дополнительный финишер на 500 листов.....	24
• Панель управления.....	25

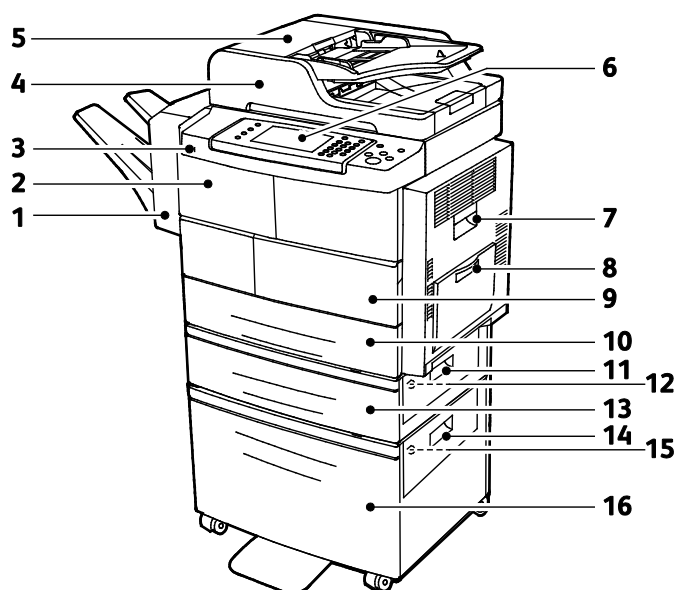
Вид спереди

Стандартная конфигурация



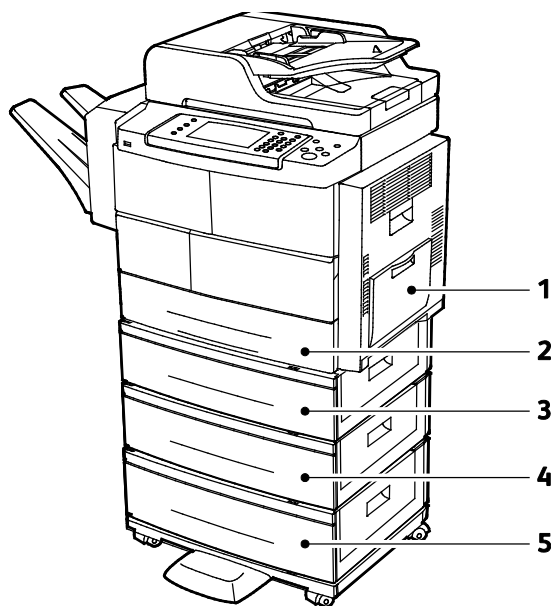
- | | |
|--|---------------------------------|
| 1. Лоток 1 на 520 листов | 6. Панель управления |
| 2. Выходной лоток на 500 листов | 7. Боковая дверца |
| 3. Порт USB | 8. Обходной лоток на 100 листов |
| 4. Податчик оригиналов на 100 листов | 9. Передняя дверца |
| 5. Верхняя крышка податчика оригиналов | |

Дополнительный финишер, лоток 2 и податчик большой емкости



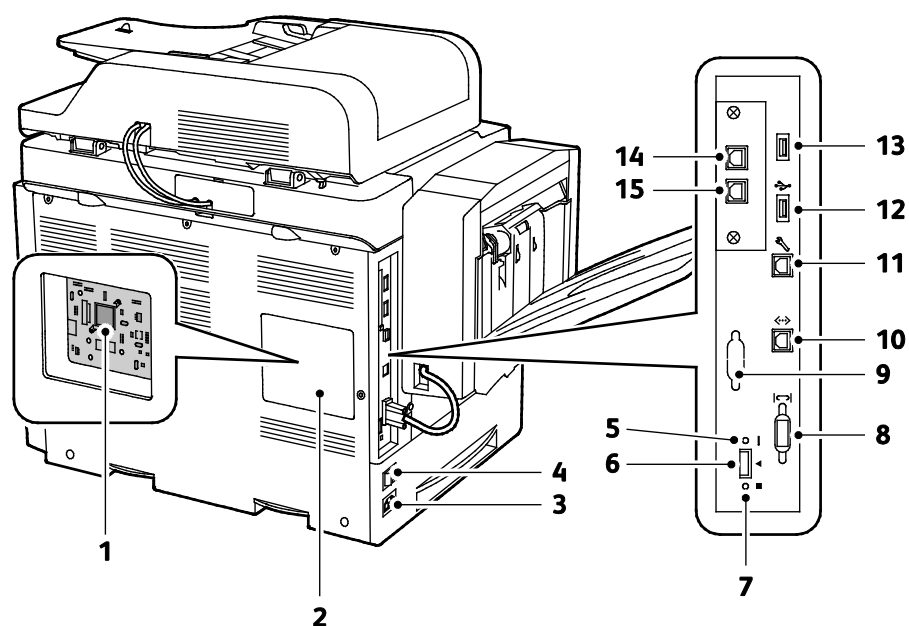
- | | |
|---|--|
| 1. Дополнительный финишер на 500 листов | 9. Передняя дверца |
| 2. Передняя дверца финишера | 10. Лоток 1 на 520 листов |
| 3. Порт USB | 11. Наружная крышка лотка податчика |
| 4. Податчик оригиналов на 100 листов | 12. Внутренняя крышка лотка податчика |
| 5. Верхняя крышка податчика оригиналов | 13. Лоток 2 дополнительного податчика на 520 листов |
| 6. Панель управления | 14. Наружная крышка податчика большой емкости |
| 7. Боковая дверца | 15. Внутренняя крышка податчика большой емкости |
| 8. Обходной лоток на 100 листов | 16. Дополнительный податчик большой емкости на 2100 листов |

Альтернативная конфигурация с лотками 1-4



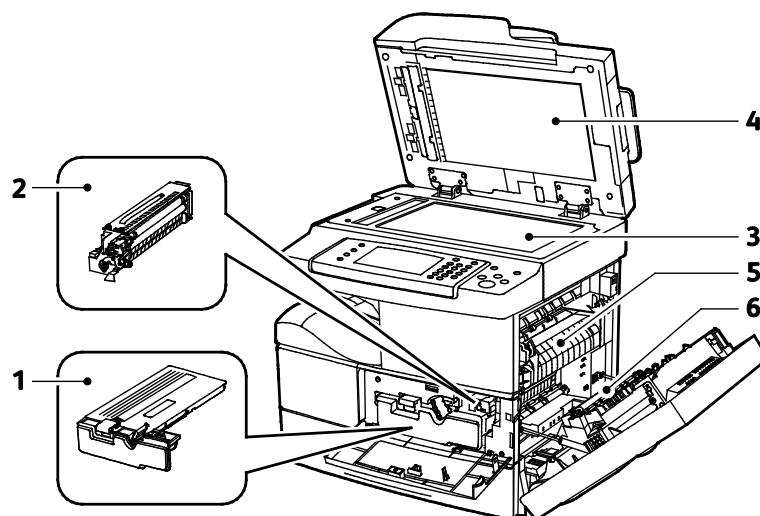
- | | |
|--|--|
| 1. Обходной лоток на 100 листов | 4. Лоток 3 дополнительного податчика большой емкости на 520 листов |
| 2. Лоток 1 на 520 листов | 5. Лоток 4 дополнительного податчика на 520 листов |
| 3. Лоток 2 дополнительного податчика на 520 листов | |

Вид сзади

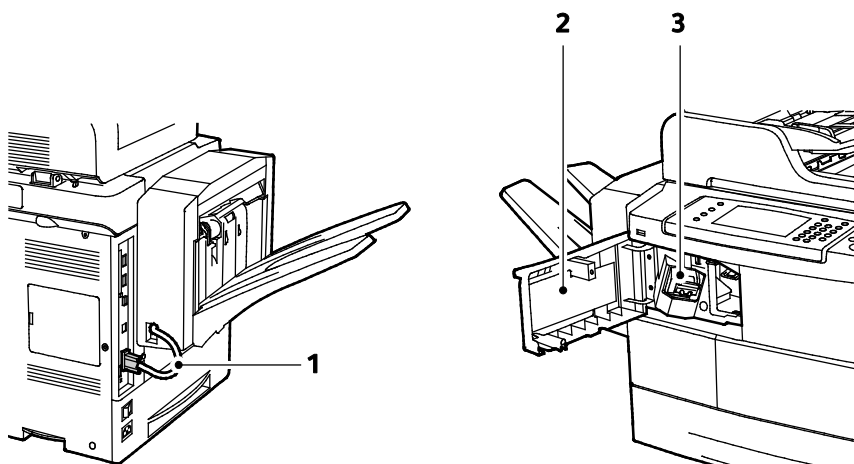


- | | |
|----------------------------------|--|
| 1. Приборная панель | 9. Дополнительный интерфейс внешних устройств |
| 2. Крышка платы управления | 10. Разъем Ethernet |
| 3. Разъем питания | 11. Порт USB для обслуживания |
| 4. Выключатель питания | 12. Порт для печати через USB |
| 5. Красный светоиндикатор | 13. Порт для печати через USB |
| 6. Гнездо устройства чтения карт | 14. Телефонное гнездо для дополнительного комплекта факса |
| 7. Зеленый светоиндикатор | 15. Гнездо линии факса для дополнительного комплекта факса |
| 8. Интерфейс финишера | |

Внутренние компоненты



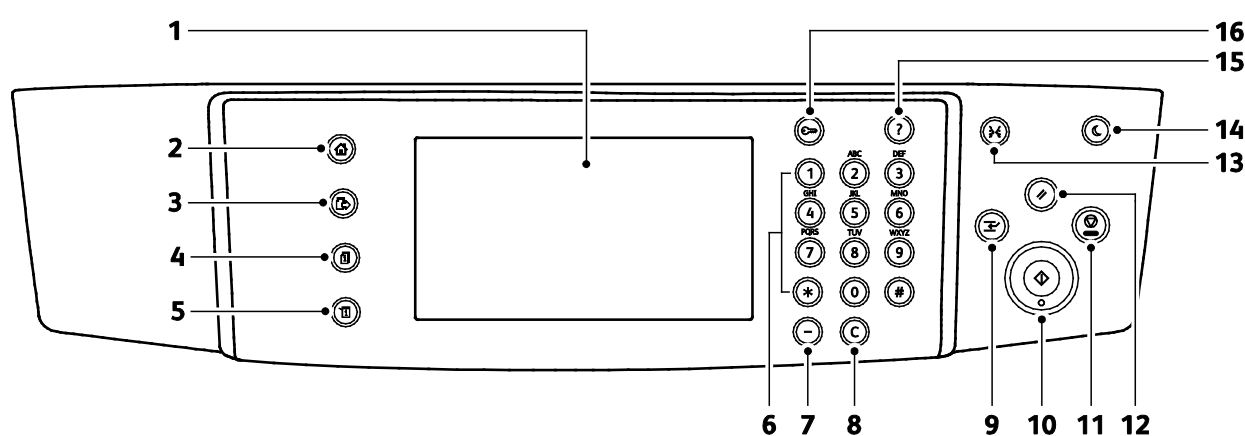
Дополнительный финишер на 500 листов



Панель управления

На панели управления находится сенсорный экран и кнопки для управления функциями принтера. Функции панели управления:

- Отображение текущего рабочего состояния принтера.
- Обеспечение доступа к функциям принтера.
- Обеспечение доступа к справочным материалам.
- Обеспечение доступа меню «Сист. средства» и «Настройка».
- Обеспечение доступа меню «Поиск и устр. неисправ.» и видеороликам.
- Вывод предупреждений о необходимости загрузить бумагу, заменить расходные материалы или устранить застревание.
- Отображение ошибок и предупреждений.



Параметр	Имя	Описание
1	Сенсорный экран	На экране отображается информация и обеспечивается доступ к функциям принтера.
2	Кнопка «Основные режимы»	Для доступа к режимам принтера, таким как копирование, сканирование и факс, на сенсорном экране.
3	Кнопка «Режимы»	Для возврата к активному режиму из окна «Статус работы» или «Статус машины», либо к предустановленному режиму.
4	Кнопка «Статус работы»	Для отображения списка всех выполняемых, защищенных и завершенных работ на сенсорном экране.
5	Кнопка «Статус машины»	Для вывода на сенсорный экран информации о текущем состоянии аппарата.
6	Буквенно-цифровая клавиатура	Для ввода буквенно-цифровой информации.
7	Кнопка «Пауза набора»	Для вставки паузы в набираемый телефонный номер при отправке факса.
8	Кнопка «С» (Очистить)	Для удаления числовых значений или последней цифры, введенной с буквенно-цифровой клавиатуры.
9	Кнопка «Прерывание»	Для приостановки текущей работы для выполнения более срочной работы печати, копирования или факса.
10	Кнопка «Старт»	Для запуска выполнения работы копирования, сканирования, факса или печати с USB-накопителя.

Параметр	Имя	Описание
11	Кнопка «Стоп»	Для временной остановки текущей работы. Для отмены или возобновления работы следуйте указаниям на экране.
12	Кнопка «Очистить все»	Для сброса предыдущих и измененных настроек для текущего параметра. Чтобы восстановить для всех функций значения по умолчанию и удалить существующие изображения сканирования, дважды нажмите эту кнопку.
13	Кнопка «Язык»	Для смены языка сенсорного экрана и параметров клавиатуры.
14	Кнопка «Энергосбережение»	Для входа в режим энергосбережения и выхода из него.
15	Кнопка «Справка»	Для отображения информации об элементе, выбранном на сенсорном экране.
16	Кнопка «Вход в систему/Выход из системы»	Для доступа к функциям, защищенным паролем.

Информационные страницы

В принтере предусмотрены информационные страницы для печати. В них содержится информация о конфигурации и шрифтах, демонстрационные страницы и т.д.

Печать информационных страниц

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Статус машины**.
2. На вкладке «Информ. об аппарате» выберите **Самообслуж.**
3. Чтобы распечатать информационную страницу, выберите ее и нажмите кнопку **Печать**.

Примечание: Для прокрутки списка доступных вариантов коснитесь меню и сдвиньте его вверх или вниз.

4. Нажмите кнопку **Заккрыть**.

Режим энергосбережения

Режим энергосбережения предназначен для снижения потребления электроэнергии при простое принтера в течение заданного периода времени.

Уровни энергосбережения

Существуют два режима энергосбережения.

- **Режим экономии энергии 1** — по истечении заданного периода неактивности уменьшается яркость сенсорного экрана и энергопотребление принтера.
- **Режим экономии энергии 2** — по истечении заданного периода неактивности сенсорный экран выключается и принтер переходит в режим ожидания.

Выход из режима энергосбережения

Принтер выходит из режима энергосбережения автоматически в следующих случаях.

- При нажатии кнопки на панели управления.
- При получении данных с подключенного устройства.
- При открытии дверцы или крышки принтера.
- При вкладывании материалов в податчик оригиналов или обходной лоток.
- При установке флэш-накопителя или карты доступа в гнездо.

Функции администрирования

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• CentreWare Internet Services	29
• Доступ к приложению CentreWare Internet Services	29
• Определение IP-адреса принтера	30
• Автоматический сбор данных.....	30
• Счетчики учета и использования	30

Подробную информацию см. *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/WC4265docs.

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services – это программное обеспечение для администрирования и настройки, устанавливаемое на встроенный веб-сервер принтера. Оно позволяет осуществлять настройку и управление принтером с помощью веб-браузера.

Для CentreWare Internet Services требуется:

- Соединение по протоколу TCP/IP между принтером и сетью в среде Windows, Macintosh, UNIX или Linux.
- На принтере должны быть включены протоколы TCP/IP и HTTP.
- Подключенный к сети компьютер с веб-браузером, поддерживающим JavaScript.

Подробную информацию см. раздел "Справка" в CentreWare Internet Services или *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора).

Доступ к приложению CentreWare Internet Services

На компьютере откройте веб-браузер, введите в адресной строке IP-адрес принтера и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.

Определение IP-адреса принтера

Для установки драйверов для сетевого принтера необходимо знать его IP-адрес. IP-адрес также требуется для получения доступа к настройкам принтера с помощью приложения CentreWare Internet Services.

IP-адрес принтера можно узнать на панели управления или в отчете о конфигурации.

Проверка IP-адреса принтера с панели управления:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Статус машины**.
2. Перейдите на вкладку **Информация о машине**.
 - Если системный администратор установил "Выводить сетевые настройки" на демонстрацию IP-адреса, IP-адрес будет отображаться в центре дисплея.
 - Если IP-адрес не отображается, следует распечатать Отчет о конфигурации или обратиться к системному администратору.

Печать отчета о конфигурации:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Статус машины**.
2. На вкладке «Информ. об аппарате» выберите **Самообслуж.** > **Конфигурация системы** > **Печать**.
3. Нажмите кнопку **Заккрыть**.

Примечание: Через две минуты после включения принтера распечатайте отчет о конфигурации. IP-адрес указывается на данной странице в разделе «Сеть». Если на данной странице для IP-адреса указано 0.0.0.0, значит принтер ещё не получил IP-адрес от сервера DHCP. Подождя две минуты, снова распечатайте отчет о конфигурации.

Автоматический сбор данных

Для принтера предусмотрен автоматический сбор данных и их передача в надежное место за пределами данной организации. Xerox или назначенная обслуживающая организация использует эти данные для технической поддержки и обслуживания принтера, а также для тарификации, пополнения запасов расходных материалов и модернизации продукции. Автоматически передаваемые данные могут включать регистрацию изделия, показания счетчиков, уровень запаса расходных материалов, конфигурацию и настройки принтера, версию программного обеспечения и коды ошибок. Это не позволяет компании Xerox считывать, просматривать или загружать содержимое каких-либо документов, хранящихся в принтере или проходящих через него или системы управления информацией.

Отключение автоматического сбора данных:

На странице приветствия в CentreWare Internet Services щелкните ссылку, относящуюся к автоматическим режимам.

Счетчики учета и использования

Счетчики учета и использования отображаются на экране «Счетчики учета» Исходя из отображаемого количества отпечатков производится оплата. Дополнительные сведения о проверке счетчиков см. раздел [Счетчики учета и использования](#) на стр. 142.

Дополнительные сведения

Дополнительные сведения о принтере можно получить из следующих источников:

Ресурс	Местонахождение
<i>Руководство по установке</i>	Входит в комплект принтера.
Прочая документация для принтера	www.xerox.com/office/WC4265docs
Техническая поддержка для принтера, в том числе интернет-служба поддержки, Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) и драйверы для загрузки.	www.xerox.com/office/WC4265support
Сведения о меню и сообщениях об ошибке	Кнопка справки (?) на панели управления.
Информационные страницы	Печатаются с панели управления или из приложения CentreWare Internet Services в разделе Состояние > Информационные страницы .
CentreWare Internet Services – документация	В окне CentreWare Internet Services нажмите кнопку Справка .
Заказ расходных материалов для принтера	www.xerox.com/office/WC4265supplies
Доступ к информационным и программным ресурсам, включая интерактивные руководства, шаблоны для печати, полезные советы и специальные функции, отвечающие индивидуальным требованиям.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Местные центры продаж и поддержки	www.xerox.com/office/worldcontacts
Регистрация принтера	www.xerox.com/office/register
Интернет-магазин Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Установка и настройка

3

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Краткие сведения по установке и настройке.....	34
• Выбор места установки для принтера.....	35
• Конфигурирование принтера при установке	36
• Подключение принтера	38
• Установка настроек сети.....	41
• Включение на принтере режима сканирования.....	42
• Установка программного обеспечения.....	43
• Установка принтера в качестве веб-службы WSD	47

См. также:

Руководство по установке, входит в комплект принтера.

System Administrator Guide (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/WC4265docs.

Краткие сведения по установке и настройке

Прежде чем печатать, компьютер и принтер следует подсоединить к сети электропитания, включить и подключить к компьютерной сети. Выберите первоначальные настройки принтера, затем установите на компьютер драйвер и утилиты.

Принтер можно подключить к компьютеру напрямую кабелем USB или по сети с помощью кабеля Ethernet или беспроводного соединения. Требования к аппаратным средствам и кабелям зависят от типа подключения. Маршрутизатор, сетевые концентраторы и коммутаторы, модемы и кабели Ethernet и USB не входят в комплект поставки принтера и приобретаются отдельно. Компания Xerox рекомендует подключение через Ethernet, поскольку оно, как правило, обеспечивает более высокую скорость передачи, чем через USB, а также доступ к приложению CentreWare Internet Services.

Примечание: Если *Software and Documentation disc* (Диск с программным обеспечением и документацией) отсутствует, можно загрузить последние драйверы с веб-страницы www.xerox.com/office/WC4265drivers.

См. также:

[Выбор места установки для принтера](#) на стр. 35

[Выбор типа подключения](#) на стр. 38

[Подключение принтера](#) на стр. 38

[Установка настроек сети](#) на стр. 41

[Установка программного обеспечения](#) на стр. 43

Выбор места установки для принтера

- Выберите место, где нет пыли, температура воздуха составляет 10°–32°C, а относительная влажность воздуха — 20-80 %.

Примечание: Резкие колебания температуры могут ухудшать качество печати. При резком повышении температуры воздуха в холодном помещении внутри принтера может образоваться конденсат, напрямую влияя на качество передачи изображения.

- Установите принтер на ровной, прочной поверхности, которая может выдержать его вес. Он должен стоять на поверхности устойчиво, без наклона. Сведения о весе принтера см. раздел [Габаритные размеры и вес](#) на стр. 180.
- Выберите место, где можно обеспечить достаточно места для доступа к расходным материалам и надлежащую вентиляцию. Для определения свободного пространства, необходимого для принтера, см. раздел [Габаритные требования](#) на стр. 180.
- После размещения принтера его можно подключить к источнику питания и компьютеру или к сети.

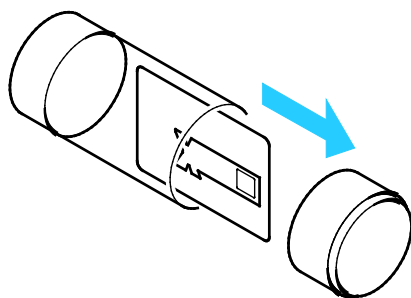
Конфигурирование принтера при установке

После сборки принтера для завершения конфигурирования используйте ключ разблокировки аппарата. За счет использования ключа разблокировки аппарата устанавливается режим учета.

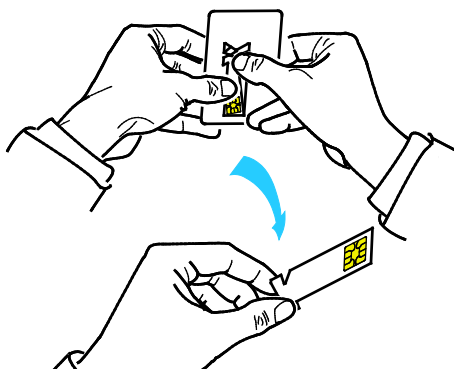
Примечание: Ключ разблокировки аппарата находится в пластиковом футляре в коробке принтера.

Конфигурирование принтера с помощью ключа разблокировки аппарата:

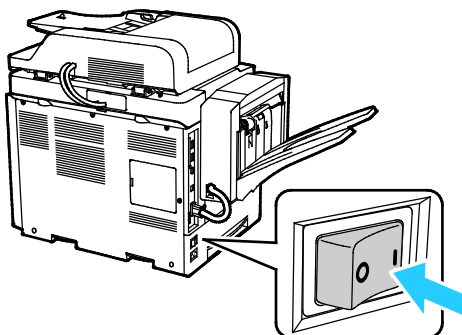
1. Извлеките из футляра пластиковую карту с ключом разблокировки аппарата.



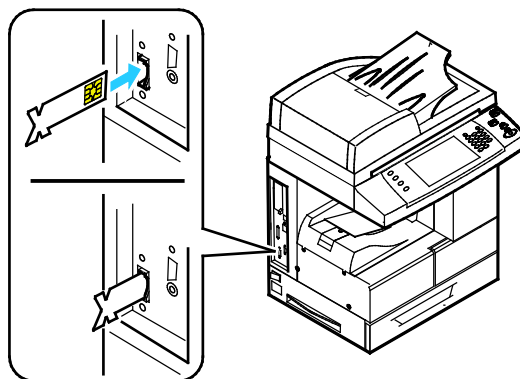
2. Снимите ключ разблокировки аппарата с пластиковой карты, аккуратно выдавив его.



3. Подключив шнур питания к принтеру и к розетке, включите принтер. Мастер установки запускается на панели управления при первом включении принтера.



4. В окне мастера установки выберите язык и раскладку клавиатуры и нажмите кнопку **Далее**.
5. Выполните указания, отображаемые в окне «Настройки разблокировки машины».
6. При использовании мастера установки на шаге 2 ставьте ключ разблокировки аппарата в гнездо устройства чтения карт на задней панели принтера.



7. Когда зеленый светоиндикатор перестанет мигать и будет светиться ровным светом в течение примерно 10 секунд, извлеките ключ разблокировки аппарата из гнезда устройства чтения карт.
8. Нажмите кнопку **Продолжить**.
9. Установите настройки перезагрузите принтер для их сохранения, нажав кнопку **Перезагрузка**. Для установки настроек нажмите кнопку **Назад**.
10. Когда принтер будет готов к работе, откроется экран «Режимы».
Если в процессе установки появится запрос кода активации плана поставок расходных материалов, введите его.

Подключение принтера

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Выбор типа подключения	38
• Физическое подключение принтера к сети	39
• Подключение к компьютеру USB-кабелем	39
• Подключение к телефонной линии	39
• Включение и выключение принтера	40

Выбор типа подключения

Принтер может подключаться к компьютеру с помощью кабеля USB или Ethernet. Выбор типа подключения зависит от того, подключен ли компьютер к компьютерной сети. Самым простым способом подключения является прямое USB-подключение. Подключение через Ethernet используется для работы в сети. При использовании сетевого подключения необходимо знать, компьютер подключен к компьютерной сети. См. раздел [TCP/IP- и IP-адреса](#) на стр. 41.

Примечания:

- Не все перечисленные опции поддерживаются всеми принтерами. Некоторые опции предназначены только для определенных моделей и конфигураций принтера, операционных систем и драйверов.
- Требования к аппаратным средствам и кабелям зависят от типа подключения. Маршрутизатор, сетевые концентраторы и коммутаторы, модемы и кабели Ethernet и USB не входят в комплект поставки принтера и приобретаются отдельно.
- **Сеть** — если компьютер подключен к корпоративной или домашней сети, для подключения к ней принтера с помощью Ethernet-кабеля используется сетевой порт. В сети Ethernet одновременно может работать множество компьютеров, принтеров и других устройств. В большинстве случаев Ethernet-подключение быстрее, чем соединение через порт USB, и обеспечивает прямой доступ к настройкам принтера с помощью приложения CentreWare Internet Services.
- **Беспроводн. сеть:** Если компьютер оборудован беспроводным маршрутизатором или беспроводной точкой доступа, принтер можно подключить к сети с помощью беспроводного соединения. Беспроводное подключение обеспечивает такие же возможности доступа и службы, как и проводное. Как правило, беспроводное соединение работает быстрее, чем USB, и позволяет получить прямой доступ к настройкам принтера посредством приложения CentreWare Internet Services.
- **USB:** если принтер подключается к одному компьютеру и отсутствует сеть, используется подключение кабелем USB. Подключение через USB обеспечивает достаточно высокую скорость передачи данных, но обычно не такую высокую, как подключение через Ethernet. Кроме того, подключение через USB не дает доступа к приложению CentreWare Internet Services.
- **Телефон:** для отправки и приема факсов данный многофункциональный принтер также должен быть подключен к отдельной телефонной линии.

Физическое подключение принтера к сети

Подключите принтер к сети кабелем Ethernet не ниже 5-й категории. Сеть Ethernet используется для одного или нескольких компьютеров, поддерживая одновременную работу различных принтеров и устройств. Подключение по сети Ethernet обеспечивает прямой доступ к настройкам принтера с помощью CentreWare Internet Services.

Порядок подключения принтера:

1. Подключите шнур питания к принтеру и к электрической розетке.
2. Подключите один конец кабеля Ethernet не ниже 5-й категории к порту Ethernet на принтере. Подключите другой конец кабеля Ethernet к настроенному сетевому порту концентратора или маршрутизатора.
3. Включите принтер.

Примечание: Подробности по установке настроек беспроводной сети см. *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/WC4265docs.

Подключение к компьютеру USB-кабелем

Для подключения через порт USB требуется ОС Windows XP SP3, Windows 7, Windows 8 или более поздней версии, Windows Server 2003 или более поздней версии, или Macintosh OS X версии 10.5 или более поздней.

Подключение принтера к компьютеру USB-кабелем:

1. Вставьте конец В стандартного кабеля USB 2.0 типа A/B в порт USB на левой панели принтера.
2. Вставьте конец А кабеля USB в разъем порта USB на компьютере.
3. При появлении мастера установки нового оборудования закройте его.
4. Установите драйверы принтера. См. раздел [Установка программного обеспечения](#) на стр. 43.

Подключение к телефонной линии

Примечание: Не все перечисленные опции поддерживаются всеми принтерами. Некоторые опции предназначены только для определенных моделей и конфигураций принтера, операционных систем и драйверов.

1. Подключите стандартный кабель RJ11 калибра № 26 AWG (по системе American Wire Gauge) или более крупного размера к линейному порту на задней панели принтера.
2. Противоположный конец кабеля RJ11 подключите к действующей телефонной розетке.
3. Включите и настройте функции факса.

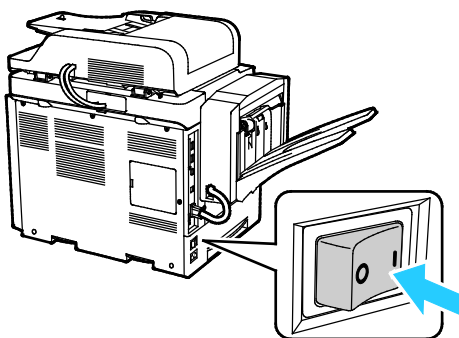
Подробную информацию см. *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/WC4265docs.

Включение и выключение принтера

Принтер снабжен кнопкой «Откл. питания» на сенсорном экране и выключателем питания на левой панели. Кнопка «Откл. питания» на сенсорном экране служит для упорядоченного выключения электронных компонентов принтера. Выключатель питания на боковой панели предназначен для подключения принтера к сети питания.

Включение принтера.

1. Включите выключатель питания.



- Если при включении выключателя питания принтер не включается, значит он был отключен с панели управления. Для включения питания принтера переведите выключатель питания сначала в положение **выключено**, затем в положение **включено**.

Выключение принтера:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Энергосбережение**.
Выберите **Выключить**.



ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ.

- Во избежание неисправности принтера сначала выключайте панель управления.
- Не вынимайте вилку шнура питания из розетки, когда принтер включен.

Примечание: Последовательность выключения питания принтера завершается, когда гаснут все светоиндикаторы на панели управления. Выключать выключатель питания необязательно.

Установка настроек сети

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- TCP/IP- и IP-адреса..... 41

TCP/IP- и IP-адреса

Для обмена данными в сети Ethernet между компьютерами и принтерами обычно используют протоколы TCP/IP. Компьютеры Macintosh для связи с сетевым принтером обычно используют протокол TCP/IP или Bonjour. Для систем Mac OS X предпочтительнее протокол TCP/IP. В отличие от протокола TCP/IP, протокол Bonjour не требует наличия у компьютеров и принтеров IP-адресов.

При использовании протокола TCP/IP каждый принтер и компьютер должны иметь уникальный IP-адрес. Во многих сетях и кабельных и DSL-маршрутизаторах используется сервер DHCP (протокол динамической настройки хоста). Сервер DHCP автоматически назначает IP-адрес каждому сетевому компьютеру и принтеру, для которого настроена поддержка протокола DHCP.

Сведения о назначении IP-адреса при использовании кабельного или DSL-маршрутизатора см. в документации маршрутизатора.

Включение на принтере режима сканирования

Если принтер подключен к компьютерной сети, доступны следующие варианты сканирования.

- FTP
- SMB
- HTTP
- HTTPS
- SFTP
- Адрес электронной почты
- Общая папка на компьютере

Подробности см. раздел [CentreWare Internet Services](#) на стр. 29.

Примечание: Если принтер подключен через порт USB, сканирование на адрес эл. почты и по сети (например, в общую папку на компьютере) недоступно.

Подробную информацию см. *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/WC4265docs.

Установка программного обеспечения

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Требования к операционным системам	43
• Установка драйверов и утилит для Windows	43
• Установка драйверов принтера в среде Macintosh OS X версии 10.7 и более поздней	44
• Установка драйверов сканера в среде Macintosh	45
• Установка драйверов принтера для UNIX и Linux	46
• Другие драйверы	46

Прежде чем устанавливать драйверы, убедитесь, что принтер подключен к сети электропитания, включен, правильно подключен к компьютерной сети и имеет правильный IP-адрес. Чтобы узнать IP-адрес, см. раздел [Определение IP-адреса принтера](#) на стр. 30.

Если *Software and Documentation disc* (Диск с программным обеспечением и документацией) отсутствует, можно загрузить последние драйверы с веб-страницы www.xerox.com/office/WC4265drivers.

Требования к операционным системам

- Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2 и Windows Server 2012.
- Macintosh OS X версии 10.5 или более поздней
- UNIX и Linux: данный принтер поддерживает подключение к различным платформам UNIX через сетевой интерфейс. Более подробную информацию см. в разделе www.xerox.com/office/WC4265drivers.

Установка драйверов и утилит для Windows

Чтобы пользоваться всеми функциями принтера, установите драйверы принтера и сканера Xerox®.

Порядок установки драйверов принтера и сканера:

1. Вставьте *Software and Documentation disc* (Диск с программным обеспечением и документацией) в соответствующий привод компьютера. Программа установки запустится автоматически.
Если программа не запустится автоматически, следует перейти к соответствующему диску и дважды щелкнуть файл установки **Setup.exe**.
2. Для смены языка нажмите кнопку **Язык**.
3. Выберите язык и нажмите кнопку **ОК**.
4. Выберите **Установите драйверы > Установка драйверов принтера и сканера**.
5. Для подтверждения лицензионного соглашения нажмите кнопку **Принимаю**.
6. Выберите принтер в списке найденных принтеров и нажмите кнопку **Далее**.

7. Если принтер в списке найденных принтеров отсутствует, нажмите кнопку **Расширенный поиск**.
8. Если по-прежнему принтера нет в списке найденных принтеров, но вы знаете IP-адрес:
 - a. Вверху окна нажмите значок **Сетевой принтер**.
 - b. Введите для принтера IP-адрес или имя DNS.
 - c. Нажмите кнопку **Поиск**.
 - d. Выберите принтер в списке найденных принтеров и нажмите кнопку **Далее**.
9. Если по-прежнему принтера нет в списке найденных принтеров и вы знаете IP-адрес:
 - a. Нажмите кнопку **Дополнительный поиск**.
 - b. Если известен адрес шлюза и маска подсети, нажмите верхнюю кнопку и заполните поля «Шлюз» и «Маска подсети».
 - c. Если известен IP-адрес другого принтера в этой подсети, нажмите среднюю кнопку введите его в поле IP-адреса.
 - d. Нажмите кнопку **Поиск**.
 - e. Выберите принтер в списке найденных принтеров и нажмите кнопку **Далее**.

Примечание: Если принтер отображается в окне «Обнаружены принтеры», то указывается его IP-адрес. Запишите IP-адрес для последующего использования.

10. Выберите драйвер.
11. Нажмите **Установить**.

Если появится запрос IP-адреса принтера, введите его.

В случае появления указания перезагрузить компьютер нажмите кнопку **Перезагрузка** для завершения установки драйвера.
12. Чтобы завершить установку, нажмите кнопку **Готово**.

Установка драйверов принтера в среде Macintosh OS X версии 10.7 и более поздней

Чтобы пользоваться всеми функциями принтера, установите драйвер принтера Xerox.

Установка драйвера принтера:

1. Вставьте *Software and Documentation disc* (Диск с программным обеспечением и документацией) в соответствующий привод компьютера.
2. Чтобы выбрать для принтера файл **.dmg**, дважды щелкните пиктограмму диска на рабочем столе.
3. Откройте файл **.dmg** и перейдите к установочному файлу для данной операционной системы.
4. Чтобы начать установку, откройте файл пакета установщика.
5. Нажмите **Continue** (Продолжить), чтобы подтвердить предупреждение и вступительное сообщение. Снова нажмите кнопку **Continue**.
6. Чтобы принять условия лицензионного соглашения, нажмите кнопку **Продолжить**, затем **Принимаю**.
7. Чтобы подтвердить указанное место установки, нажмите кнопку **Установить**. Или выберите другое место установки и нажмите кнопку **Установить**.

8. Введите пароль и нажмите кнопку **Установить программу**.
9. Выберите принтер в списке найденных принтеров и нажмите кнопку **Продолжить**.
10. Если принтер в списке найденных принтеров отсутствует, выполните следующее.
 - a. Щелкните **значок сетевого принтера**.
 - b. Введите IP-адрес принтера и нажмите кнопку **Продолжить**.
 - c. Выберите принтер в списке найденных принтеров и нажмите кнопку **Продолжить**.
11. Для подтверждения сообщения очереди печати нажмите кнопку **Продолжить**.
12. Для подтверждения сообщения об успешном завершении установки нажмите кнопку **Заккрыть**.

Убедитесь, что драйвер принтер определил установленные опции:

1. В меню Apple выберите **System Preferences** (Параметры системы) > **Print and Scan** (Принтеры и сканеры).
2. Выберите принтер в списке и нажмите кнопку **Options & Supplies** (Опции и расходные материалы).
3. Нажмите кнопку **Опции**.
4. Убедитесь, что все установленные на принтере опции отображаются правильно.
5. Если настройки изменялись, нажмите кнопку **ОК**, закройте окно и выйдите из меню «System Preferences».

Установка драйверов сканера в среде Macintosh

Установка драйвера сканера:

1. Последнюю версию драйвера можно загрузить по адресу www.xerox.com/office/WC4265drivers.
2. Загрузите соответствующий пакет для вашей операционной системы.
3. Чтобы выбрать для принтера файл **.dmg**, дважды щелкните пиктограмму диска на рабочем столе.
4. Откройте файл **Scan Installer.dmg** и перейдите к установочному файлу для данной операционной системы.
5. Откройте установочный файл **Scan Installer**.
6. Нажмите **Continue** (Продолжить), чтобы подтвердить предупреждение и вступительное сообщение.
7. Чтобы принять условия лицензионного соглашения, нажмите кнопку **Продолжить**, затем **Принимаю**.
8. Снова нажмите кнопку **Continue**.
9. Введите пароль и нажмите кнопку **ОК**.
10. При появлении сообщения с указанием закрыть другие окна установки нажмите кнопку **Continue Installing** (Продолжить установку).
11. Для перезагрузки выберите **Log Out** (Выход из системы).

Установка драйверов принтера для UNIX и Linux

Для установки на компьютер драйвера принтера UNIX требуются права root или суперпользователя.

Примечания:

- Для установки требуется подключение к Интернету.
- При установке драйверов принтера для Linux выполните приведенные ниже действия, только в качестве операционной системы вместо UNIX выберите **Linux** и соответствующий пакет.

Установка драйвера принтера:

1. На принтере выполните следующее:
 - a. Убедитесь, что включен протокол TCP/IP и подсоединен сетевой кабель.
 - b. На панели управления принтера для назначения IP-адреса выполните одно из следующих действий:
 - Включите автоматическую настройку адреса DHCP.
 - Введите IP-адрес вручную.
2. Распечатайте страницу конфигурации и используйте ее для справки. Сведения о печати страницы конфигурации см. в разделе [Информационные страницы](#) на стр. 27.
3. На компьютере выполните следующее:
 - a. Выберите модель принтера на сайте с драйверами для данного принтера.
 - b. В списке операционных систем выберите **UNIX** и нажмите кнопку **Go**.
 - c. Выберите соответствующий пакет для вашей операционной системы.
 - d. Чтобы начать загрузку, нажмите кнопку **Start** (Старт).
4. В примечаниях под выбранным пакетом драйвера щелкните ссылку **Руководство по установке** и следуйте указаниям по установке.

Другие драйверы

Драйверы для загрузки, доступные по адресу www.xerox.com/office/WC4265drivers:

- Xerox® Global Print Driver - для всех принтеров, установленных в сети, в том числе для моделей других производителей. При установке он конфигурируется автоматически для конкретного принтера.
- Xerox® Mobile Express Driver - для всех принтеров, подключаемых к компьютерам и поддерживающих стандартный PostScript. При каждой печати он конфигурируется автоматически для выбранного принтера. Если вам часто приходится бывать в одних и тех же местах, можно сохранить используемые там принтеры, чтобы в драйвере остались выбранные настройки.

Установка принтера в качестве веб-службы WSD

Веб-службы WSD (Web Services on Devices) позволяют клиенту находить в сети удаленные устройства и связанные с ними службы и получать к ним доступ. Веб-службы WSD поддерживают обнаружение устройств, управление ими и использование.

Установка WSD-принтера с помощью мастера добавления устройства:

1. На компьютере нажмите **Пуск** и выберите **Устройства и принтеры**.
2. Для запуска мастера добавления устройства нажмите **Добавить устройство**.
3. В списке доступных устройств выберите принтер для установки и нажмите кнопку **Далее**.

Примечание: Если принтер в списке отсутствует, нажмите кнопку **Отмена**. Установите принтер WSD вручную с помощью мастера установки принтеров.

4. Нажмите кнопку **Заккрыть**.

Установка WSD-принтера с помощью мастера установки принтеров:

1. На компьютере нажмите **Пуск** и выберите **Устройства и принтеры**.
2. Для запуска мастера установки принтеров нажмите **Добавить принтер**.
3. Выберите **Добавить сетевой, беспроводной или Bluetooth-принтер**.
4. В списке доступных устройств выберите принтер для установки и нажмите кнопку **Далее**.
5. Если принтер в списке отсутствует, нажмите кнопку **Принтера нет в списке**.
6. Выберите **Добавить принтер по его TCP/IP-адресу или имени узла** и нажмите кнопку **Далее**.
7. В поле «Тип устройства» выберите **Устройство веб-служб**.
8. Введите IP-адрес принтера в поле «Имя узла или IP-адрес» и нажмите кнопку **Далее**.
9. Выберите вариант доступа к принтеру пользователей в сети.
10. Чтобы открыть доступ к принтеру, введите имя общего ресурса, местоположение и комментарии для идентификации принтера и нажмите кнопку **Далее**.
11. Чтобы сделать аппарат принтером по умолчанию, выберите соответствующую настройку. Для проверки подключения нажмите **Печать пробной страницы**.
12. Нажмите кнопку **Готово**.

Бумага и материалы

4

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Поддерживаемые типы и форматы бумаги 50
- Загрузка бумаги 56
- Печать на специальной бумаге..... 63

Поддерживаемые типы и форматы бумаги

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Заказ бумаги.....	50
• Общие указания по загрузке бумаги	50
• Бумага, которая может повредить принтер.....	51
• Указания по хранению бумаги	51
• Поддерживаемые типы и плотность бумаги	52
• Поддерживаемые стандартные форматы бумаги	53
• Поддерживаемые нестандартные размеры бумаги.....	53
• Поддерживаемые типы и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати.....	54
• Поддерживаемые стандартные форматы бумаги для автоматической двусторонней печати.....	54
• Поддерживаемые нестандартные форматы бумаги для автоматической двусторонней печати	54
• Поддерживаемые типы и форматы бумаги для автоматического сшивания.....	55

Принтер поддерживает использование различных типов бумаги и других материалов. Для достижения наилучшего качества печати и во избежание частого застревания соблюдайте правила, приведенные в данном разделе.

Для достижения наилучших результатов используйте только бумагу и материалы Xerox, рекомендованные для данного принтера.

Заказ бумаги

Для заказа бумаги или других материалов обратитесь к местному торговому представителю или посетите веб-сайт www.xerox.com/office/WC4265supplies.

Общие указания по загрузке бумаги

- Не перегружайте лотки для бумаги. Не загружайте бумагу выше линии максимальной загрузки лотка.
- Настройте направляющие в соответствии с размером бумаги.
- Распустите листы бумаги перед загрузкой в лоток.
- В случае частого застревания используйте рекомендованную бумагу или другие материалы из новой упаковки.
- Используйте только рекомендуемые Xerox® типы пленки. Качество печати на других пленках не гарантируется.
- Не печатайте на листах с удаленными наклейками.
- Используйте только бумажные конверты. Печатайте только на одной стороне конвертов.

Бумага, которая может повредить принтер

Использование некоторых типов бумаги и других материалов может вызывать снижение качества печати, частые застревания и даже поломки принтера. Запрещается использовать:

- Грубая или пористая бумага
- Пластиковый материал, кроме поддерживаемых прозрачных пленок
- Смятая или сложенная бумага
- Бумага с вырезами или перфорацией
- Сшитая бумага
- Конверты с окнами, металлическими зажимами, боковыми стыками и клейкими участками, закрытыми защитными полосками
- Конверты с мягкой подложкой
- Пластиковые материалы
- Термоклеевая бумага



ВНИМАНИЕ! Гарантия Xerox®, соглашение об обслуживании и гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) Xerox® не распространяются на поломки, вызванные использованием неподдерживаемой бумаги или другого печатного материала. Гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) Xerox® действует в США и Канаде. В других регионах могут действовать другие гарантийные условия. За дополнительной информацией обращайтесь в местное представительство компании Xerox.

Указания по хранению бумаги

Для оптимального качества печати необходимо обеспечить надлежащее хранение бумаги и материалов.

- Храните бумагу в темном, прохладном и достаточно сухом месте. Большинство типов бумаги чувствительны к воздействию ультрафиолетовых лучей и видимого света. Ультрафиолетовое излучение, источником которого являются солнце и лампы дневного света, особенно разрушительно действует на бумагу.
- Не оставляйте бумагу под воздействием сильного света на длительное время.
- При хранении бумаги не допускайте колебаний температуры и относительной влажности окружающей среды.
- Не храните бумагу на чердаках, в кухонных помещениях, гаражах и подвалах. В этих помещениях часто бывает повышенная влажность.
- Бумагу следует хранить в поддонах, картонных коробках, на полках или в шкафу.
- В местах хранения и использования бумаги не должно быть продуктов питания и напитков.
- Не открывайте запечатанные упаковки, если не собираетесь загружать бумагу в принтер. Храните бумагу в оригинальной упаковке. Упаковка защищает бумагу от высыхания и проникновения влаги.
- Некоторые специальные материалы поставляются в герметично закрытых пластиковых пакетах. До момента использования храните материал в пакете. Неиспользованный материал складывайте в пакет и повторно запечатывайте его в целях защиты.

Поддерживаемые типы и плотность бумаги

Лоток для бумаги	Типы бумаги	Плотность
Обходной лоток	Обычная	70-90 г/м ²
Лоток 1 на 520 листов	Тонкая	60-69 г/м ²
Дополнительные лотки 2-4 на 520 листов	Канцелярская	105-120 г/м ²
	С перфорацией	60-90 г/м ²
	С печатью	75-85 г/м ²
	Переработанная	60-85 г/м ²
	Конверты	75-90 г/м ²
	Прозр. пленка	138-146 г/м ²
	Наклейки	120-150 г/м ²
	Карточки	90-163 г/м ²
	Хлопковая, бланк	90 г/м ²
Дополнительный податчик большой емкости на 2100 листов	Обычная	70-90 г/м ²
	Тонкая	60-69 г/м ²
	Канцелярская	105-120 г/м ²
	С перфорацией	60-90 г/м ²
	С печатью	75-85 г/м ²
	Переработанная	60-85 г/м ²
	Карточки	90-163 г/м ²
	Хлопковая, бланк	90 г/м ²

Поддерживаемые стандартные форматы бумаги

Лоток	Европейские стандартные форматы	Североамериканские стандартные форматы
Лоток 1 и дополнительные лотки 2-4	A4 (210 x 297 мм, 8,3 x 11,7 дюйма) A5 (148 x 210 мм; 5,8 x 8,3 дюйма) JIS B5 (182 x 257 мм, 7,2 x 10,1 дюйма) ISO B5 (176 x 250 мм / 6,9 x 9,8 дюйма) A6 (105 x 148 мм, 4,1 x 5,8 дюйма) Конверты C5 (162 x 229 мм, 6,4 x 9 дюймов) Конверты C6 (114 x 162 мм, 4,5 x 6,38 дюйма) Конверты DL (110 x 220 мм, 4,33 x 8,66 дюйма)	Letter (216 x 279 мм, 8,5 x 11 дюймов) Legal (216 x 356 мм, 8,5 x 14 дюймов) Oficio (216 x 343 мм / 8,5 x 13,5 дюйма) Folio (216 x 330 мм / 8,5 x 13 дюймов) Executive (184 x 267 мм, 7,25 x 10,5 дюйма) Statement (140 x 216 мм, 5,5 x 8,5 дюйма) Открытки (102 x 152 мм; 4 x 6 дюймов) Конверты № 10 (241 x 105 мм / 4,1 x 9,5 дюйма) Конверты Monarch (98 x 190 мм / 3,9 x 7,5 дюйма)
Дополнительный податчик большой емкости на 2100 листов	A5 (148 x 210 мм; 5,8 x 8,3 дюйма) ISO B5 (176 x 250 мм / 6,9 x 9,8 дюйма) JIS B5 (182 x 257 мм, 7,2 x 10,1 дюйма) A4 (210 x 297 мм, 8,3 x 11,7 дюйма)	Statement (140 x 216 мм, 5,5 x 8,5 дюйма) Executive (184 x 267 мм, 7,25 x 10,5 дюйма) Letter (216 x 279 мм, 8,5 x 11 дюймов) Folio (216 x 330 мм / 8,5 x 13 дюймов) Oficio (216 x 343 мм / 8,5 x 13,5 дюйма) Legal (216 x 356 мм, 8,5 x 14 дюймов)
Обходной лоток	A4 (210 x 297 мм, 8,3 x 11,7 дюйма) A5 (148 x 210 мм; 5,8 x 8,3 дюйма) JIS B5 (182 x 257 мм, 7,2 x 10,1 дюйма) ISO B5 (176 x 250 мм / 6,9 x 9,8 дюйма) A6 (105 x 148 мм, 4,1 x 5,8 дюйма) Конверты C5 (162 x 229 мм, 6,4 x 9 дюймов) Конверты C6 (114 x 162 мм, 4,5 x 6,38 дюйма) Конверты DL (110 x 220 мм, 4,33 x 8,66 дюйма) Открытки (100 x 148 мм; 3,9 x 5,8 дюйма)	Letter (216 x 279 мм, 8,5 x 11 дюймов) Legal (216 x 356 мм, 8,5 x 14 дюймов) Oficio (216 x 343 мм / 8,5 x 13,5 дюйма) Folio (216 x 330 мм / 8,5 x 13 дюймов) Executive (184 x 267 мм, 7,25 x 10,5 дюйма) Statement (140 x 216 мм, 5,5 x 8,5 дюйма) Открытки (102 x 152 мм; 4 x 6 дюймов) Конверты № 10 (241 x 105 мм / 4,1 x 9,5 дюйма) Конверты Monarch (98 x 190 мм / 3,9 x 7,5 дюйма) Открытки (102 x 152 мм; 4 x 6 дюймов)

Поддерживаемые нестандартные размеры бумаги

Лоток	Ширина	Длина
Лотки 1-4 и обходной лоток	98-216 мм (3,9-8,5 дюйма)	148-356 мм (5,8-14 дюймов)
Все лотки	182-216 мм (7,2-8,5 дюйма)	152,4-356 мм (6-14 дюймов)

Поддерживаемые типы и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати

Тип бумаги	Плотность
Тонкая	60-70 г/м²
Переработанная	60-85 г/м²
Обычная Фирменные бланки С перфорацией	70-90 г/м²
С печатью	75-85 г/м²

Поддерживаемые стандартные форматы бумаги для автоматической двусторонней печати

Европейские стандартные форматы	Североамериканские стандартные форматы
A4 (210 x 297 мм, 8,3 x 11,7 дюйма) JIS B5 (182 x 257 мм, 7,2 x 10,1 дюйма) ISO B5 (176 x 250 мм / 6,9 x 9,8 дюйма) A5 (148 x 210 мм; 5,8 x 8,3 дюйма)	Legal (216 x 356 мм, 8,5 x 14 дюймов) Oficio (216 x 343 мм / 8,5 x 13,5 дюйма) Folio (216 x 330 мм / 8,5 x 13 дюймов) Letter (216 x 279 мм, 8,5 x 11 дюймов) Executive (184 x 267 мм, 7,25 x 10,5 дюйма) Statement (140 x 216 мм, 5,5 x 8,5 дюйма)

Поддерживаемые нестандартные форматы бумаги для автоматической двусторонней печати

Лоток	Ширина	Длина
Лотки 1-4 и обходной лоток	98-216 мм (3,9-8,5 дюйма)	148-356 мм (5,8-14 дюймов)
Все лотки	98-216 мм (3,9-8,5 дюйма)	152,4-356 мм (6-14 дюймов)

Поддерживаемые типы и форматы бумаги для автоматического сшивания

Автоматическое сшивание предусмотрено для бумаги следующих стандартных типов.

Тип бумаги	Плотность
Тонкая	60-70 г/м ²
Переработанная	60-85 г/м ²
Обычная Фирменные бланки С перфорацией Пользовательская	70-90 г/м ²
С печатью	75-85 г/м ²
Канцелярская	105-120 г/м ²
Тонкая картотечная	106-163 г/м ²

Автоматическое сшивание предусмотрено для бумаги следующих стандартных размеров.

Европейские стандартные форматы	Североамериканские стандартные форматы
A4 (210 x 297 мм, 8,3 x 11,7 дюйма) JIS B5 (182 x 257 мм, 7,2 x 10,1 дюйма)	Legal (216 x 356 мм, 8,5 x 14 дюймов) Oficio (216 x 343 мм / 8,5 x 13,5 дюйма) Folio (216 x 330 мм / 8,5 x 13 дюймов) Letter (216 x 279 мм, 8,5 x 11 дюймов) Executive (184 x 267 мм, 7,25 x 10,5 дюйма)

Автоматическое сшивание предусмотрено для бумаги следующих нестандартных размеров.

Лоток	Ширина	Длина
Лоток 1 и обходной лоток	182-216 мм (7,2-8,5 дюйма)	148-356 мм (5,8-14 дюймов)
Лотки 1 и 2	182-216 мм (7,2-8,5 дюйма)	152,4-356 мм (6-14 дюймов)

Загрузка бумаги

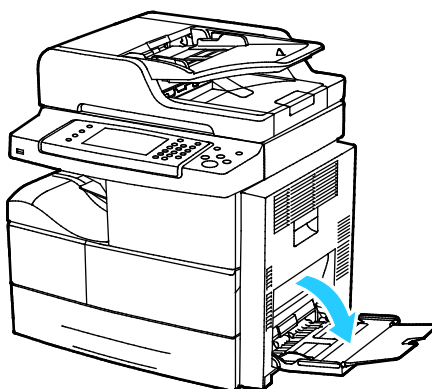
В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- [Загрузка бумаги в обходной лоток](#) 56
- [Вкладывание бумаги в податчик на 520 листов \(лотки 1-4\)](#) 58
- [Вкладывание бумаги в податчик большой емкости на 2100 листов](#) 60

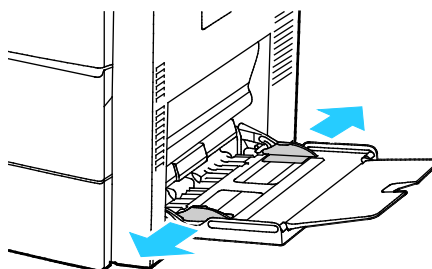
Загрузка бумаги в обходной лоток

Вкладывание бумаги в обходной лоток:

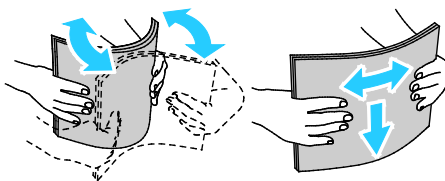
1. Откройте обходной лоток.
2. Если в обходной лоток уже вложена бумага, извлеките бумагу неподходящего размера или типа.



3. Раздвиньте ограничители ширины к краям лотка.

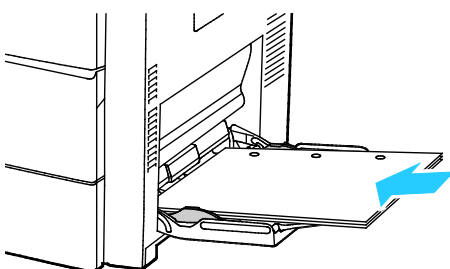


4. Перегните листы вперед-назад, распустите их веером и выровняйте кромки стопки на ровной поверхности. Это предотвратит слипание листов и уменьшит вероятность их застревания.

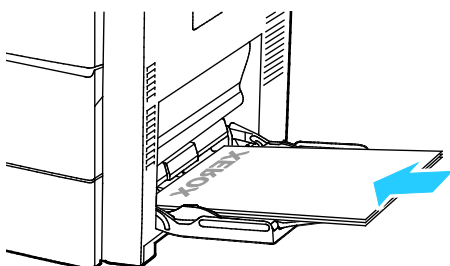


Примечание: Чтобы избежать застреваний и неправильной подачи, не доставайте бумагу из упаковки, пока он не потребуется.

5. Загрузите бумагу в лоток.
6. При вкладывании перфорированной бумаги край с перфорацией должен быть обращен к задней стороне принтера.

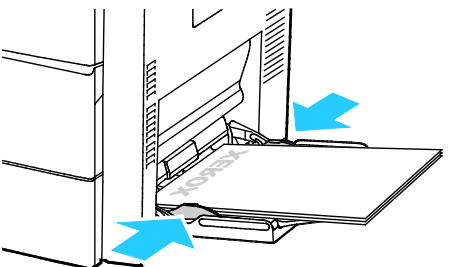


7. Для одно- и двусторонней печати бланки и бумага с печатью вкладываются лицевой стороной вниз, верхним краем в принтер.



Примечание: Не загружайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка. Чрезмерная загрузка лотка может вызвать застревание в принтере.

8. Отрегулируйте направляющие, чтобы они слегка касались кромок бумаги.

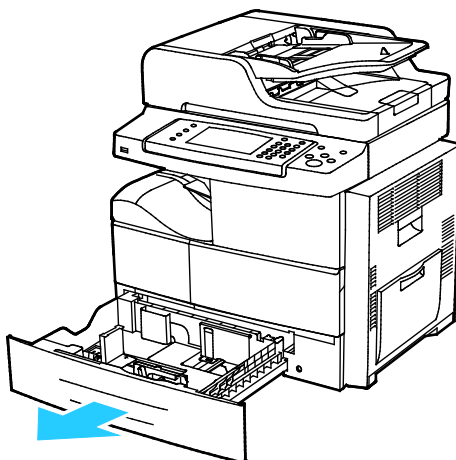


9. Если на панели управления появится запрос, подтвердите формат, тип и цвет бумаги на экране «Параметры бумаги».
10. По завершении нажмите кнопку **Подтвердить**.

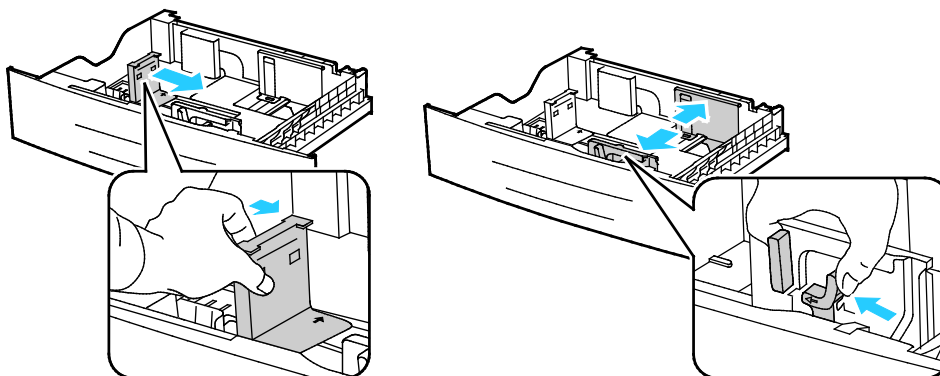
Вкладывание бумаги в податчик на 520 листов (лотки 1-4)

Вкладывание бумаги в податчик на 520 листов:

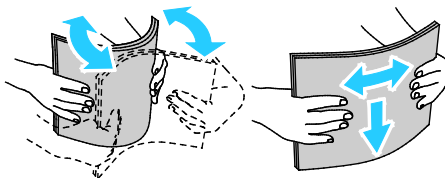
1. Выдвиньте лоток до упора.



2. Раздвиньте направляющие длины и ширины:
 - a. Сожмите фиксатор на каждой направляющей.
 - b. Раздвиньте направляющие в стороны до упора.
 - c. Отпустите фиксаторы.



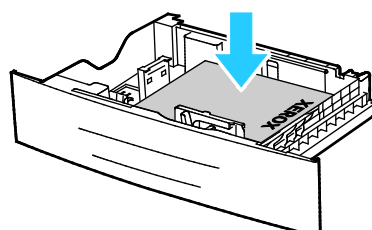
3. Перегните листы вперед-назад, распустите их веером и выровняйте кромки стопки на ровной поверхности. Это предотвратит слипание листов и уменьшит вероятность их застревания.



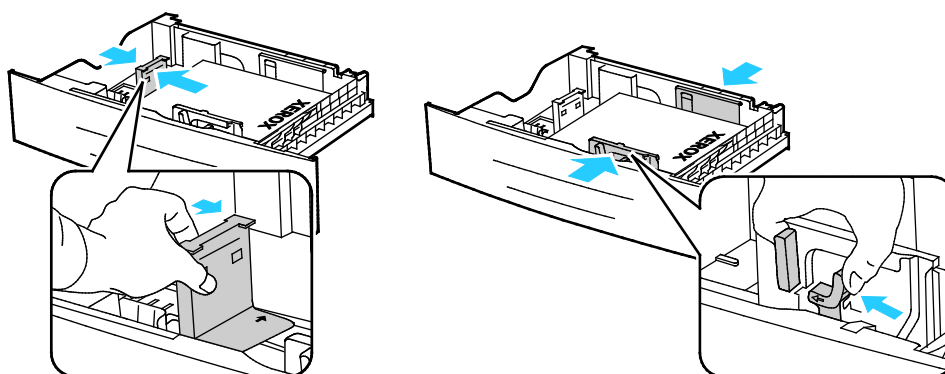
4. Вложите бумагу короткой кромкой к правой стенке лотка.

Примечания:

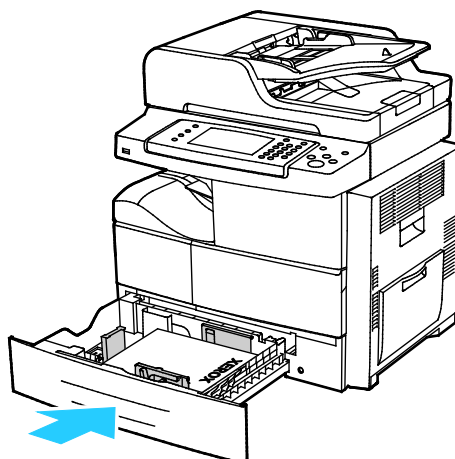
- Вложите бумагу в лоток стороной для печати вверх.
- При вкладывании перфорированной бумаги край с перфорацией должен быть обращен к задней стороне принтера.
- Не загружайте бумагу выше максимального уровня. Чрезмерная загрузка может вызывать застревание бумаги.



5. Установите направляющие в лотке так, чтобы они соответствовали размеру бумаги.



6. Закройте лоток.

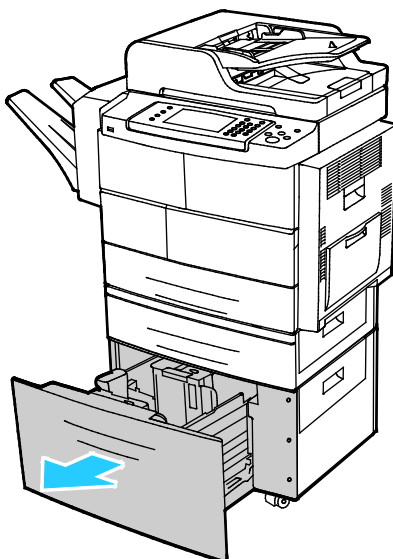


7. Если на панели управления появится запрос, подтвердите формат, тип и цвет бумаги на экране «Параметры бумаги».
8. Нажмите кнопку **Подтвердить**.

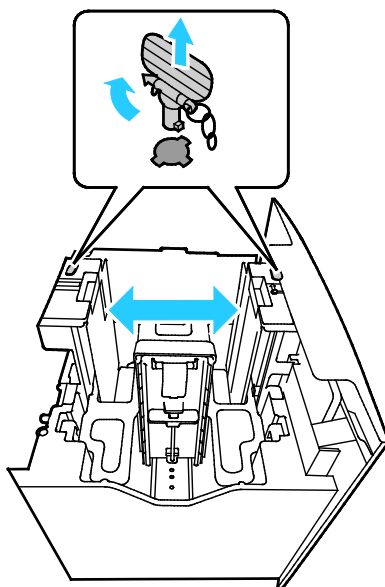
Вкладывание бумаги в податчик большой емкости на 2100 листов

Вкладывание бумаги в податчик большой емкости:

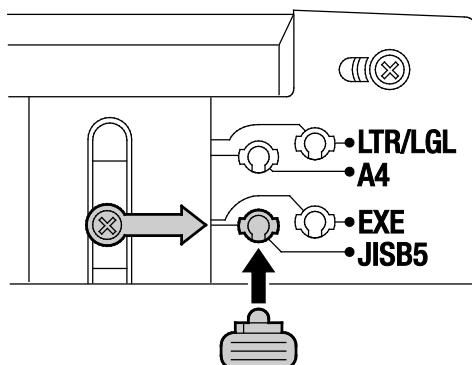
1. Выдвиньте лоток до упора.



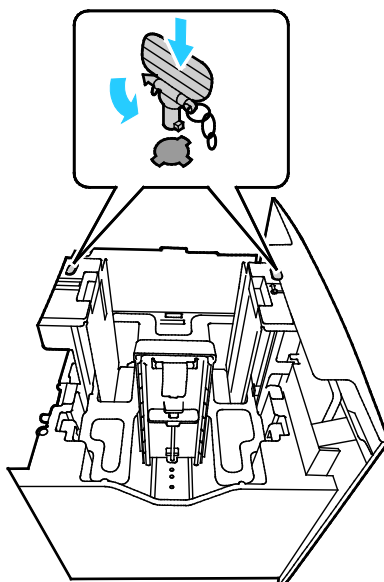
2. Для расфиксирования направляющих бумаги поднимите, поверните и извлеките стопорные штифты на боковых направляющих.



- Для установки размера передвиньте направляющие бумаги так, чтобы стрелка совместилась с отметкой нужного размера. В данном примере направляющая фиксируется для бумаги формата JIS B5.

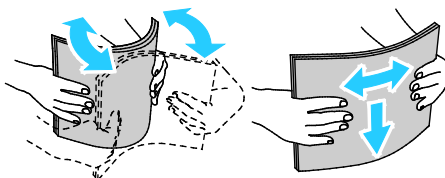


- Чтобы зафиксировать направляющие бумаги, вставьте стопорные штифты в соответствующие гнезда и поверните их влево до упора.



ВНИМАНИЕ! Не прикладывайте к штифтам чрезмерных усилий, чтобы не сломать их.

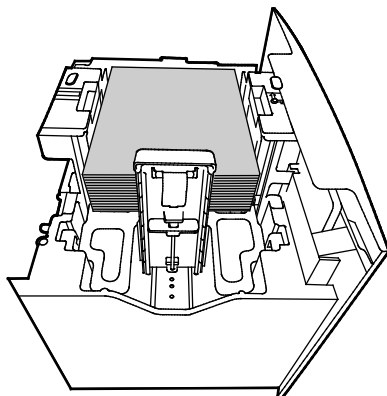
- Перегибайте листы вперед-назад, распустите их веером и выровняйте кромки стопки на ровной поверхности. Это предотвратит слипание листов и уменьшит вероятность их застревания.



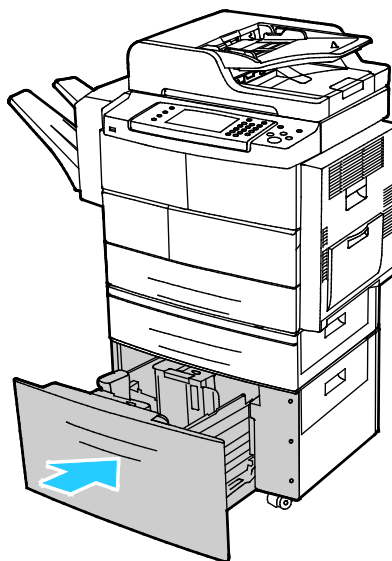
6. Вложите бумагу короткой кромкой к правой стенке лотка.

Примечания:

- Вложите бумагу в лоток стороной для печати вниз.
- При вкладывании перфорированной бумаги край с перфорацией должен быть обращен к задней стороне принтера.
- Не загружайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка. Чрезмерная загрузка лотка может вызвать застревание в принтере.



7. Закройте лоток.



8. Если на панели управления появится запрос, подтвердите формат, тип и цвет бумаги на экране «Параметры бумаги».
9. По завершении нажмите кнопку **Подтвердить**.

Печать на специальной бумаге

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Конверты.....	63
• Указания по печати на конвертах	63
• Вкладывание конвертов в податчик на 520 листов (лотки 1-4)	64
• Вкладывание конвертов в обходной лоток	65
• Наклейки.....	66
• Прозрачные пленки	67

Для заказа бумаги, пленки или других материалов обратитесь к местному торговому представителю или посетите веб-сайт www.xerox.com/office/WC4265supplies.

Конверты

На конвертах можно печатать только из обходного лотка или податчика на 520 листов. См. раздел [Поддерживаемые стандартные форматы бумаги](#) на стр. 53.

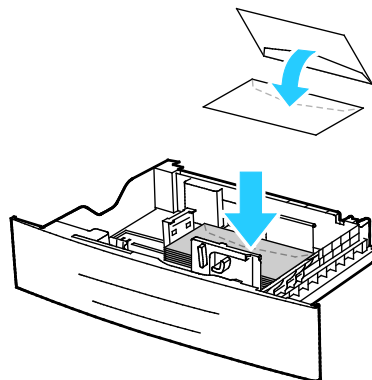
Указания по печати на конвертах

- Качество печати зависит от качества и исполнения конвертов. Если не удастся достичь нужного результата, попробуйте использовать конверты другой марки.
- При хранении бумаги не допускайте колебаний температуры и относительной влажности окружающей среды.
- Храните неиспользованные конверты в упаковке, чтобы они не отсырели и не пересохли, поскольку это может повлиять на качество печати или привести к образованию складок. Повышенная влажность может привести к склеиванию конвертов при хранении или во время печати.
- Перед загрузкой удалите из конвертов воздух, положив на них тяжелую книгу.
- В настройках драйвера принтера в поле "Тип бумаги" выберите "Конверт".
- Не используйте конверты с мягкой набивкой. Используйте только плоские конверты.
- Не используйте конверты, склеивающиеся при нагревании.
- Не используйте конверты с клапанами, склеивающимися за счет прижатия.
- Используйте только бумажные конверты.
- Не используйте конверты с окнами и металлическими зажимами.

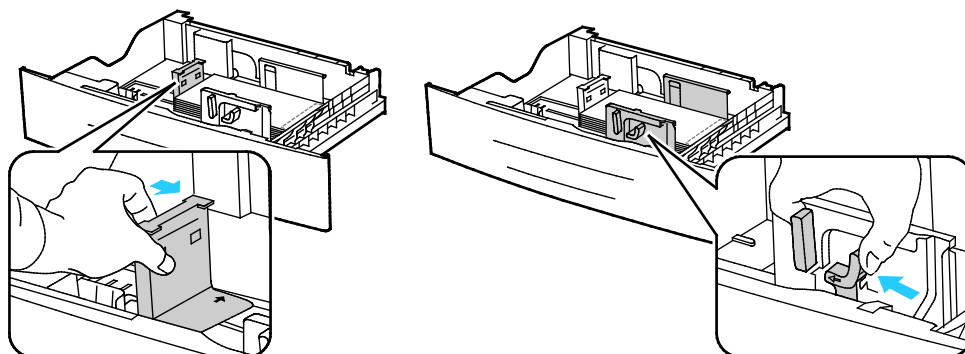
Вкладывание конвертов в податчик на 520 листов (лотки 1-4)

Вкладывание конвертов в податчик на 520 листов:

1. Выдвиньте лоток до упора.
2. Уберите из лотка оставшуюся бумагу.
3. Вложите конверты в лоток для конвертов с закрытыми клапанами, стороной с клапаном вниз и к задней стенке лотка.



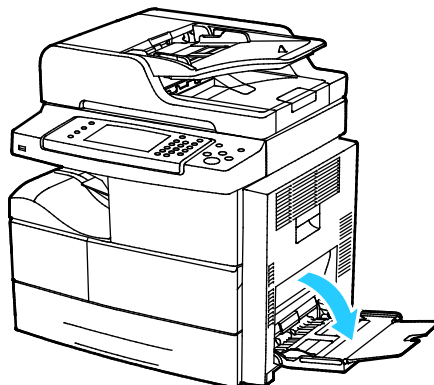
4. Сдвиньте направляющие для бумаги так, чтобы они слегка касались кромок конвертов.



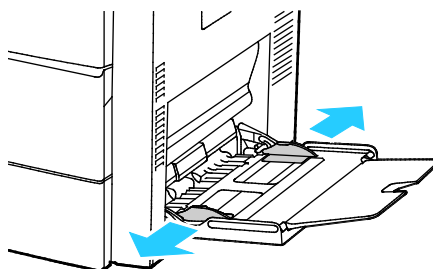
5. Закройте лоток.
6. Если на панели управления появится запрос, подтвердите формат, тип и цвет бумаги на экране «Параметры бумаги».
7. По завершении нажмите кнопку **Подтвердить**.

Вкладывание конвертов в обходной лоток

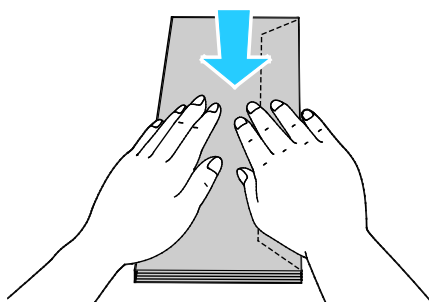
1. Откройте обходной лоток.



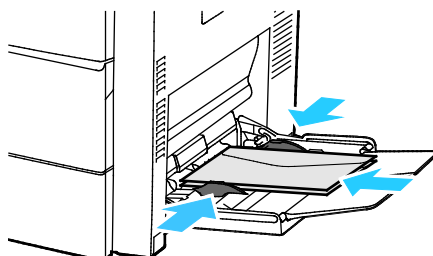
2. Раздвиньте ограничители ширины к краям лотка.



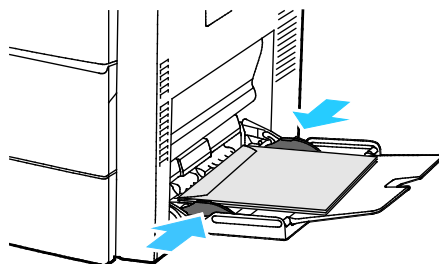
Примечание: Если конверты не вложить в обходной лоток сразу после извлечения их из упаковки, они могут деформироваться. Во избежание застреваний их необходимо разгладить.



3. Конверты с клапанами на длинной стороне вкладываются короткой стороной в принтер, клапанами вверх и вправо.



4. Конверты с заклеивающимися клапанами на короткой стороне вкладываются стороной для печати вниз, с закрытыми клапанами, клапанами в принтер.



5. Если на панели управления появится запрос, подтвердите формат, тип и цвет бумаги на экране «Параметры бумаги».
6. По завершении нажмите кнопку **Подтвердить**.

Наклейки

На наклейках можно печатать из любого лотка.

Указания по печати на наклейках

- Используйте листы с наклейками, предназначенные для лазерных принтеров.
- Не используйте виниловые наклейки.
- Запрещается пропускать лист с наклейками через принтер более одного раза.
- Не используйте наклейки с сухим клеем.
- Печать на листах наклеек допускается только с одной стороны. Используйте только полные листы с наклейками.
- Храните неиспользованные наклейки в фирменной упаковке. Не вынимайте листы из оригинальной упаковки до момента печати. Все неиспользованные наклейки снова положите в упаковку и запечатайте ее.
- Не храните наклейки в помещениях с очень сухим или очень влажным воздухом или при слишком высокой или низкой температуре. Хранение их в экстремальных условиях может привести к застреванию в принтере или к снижению качества печати.
- Запасы должны периодически обновляться. Длительное хранение в экстремальных условиях может привести к скручиванию листов с наклейками и застреванию их в принтере.
- В настройках драйвера принтера в поле "Тип бумаги" выберите опцию "Наклейки".
- Перед тем, как вложить наклейки, извлеките всю бумагу из лотка.

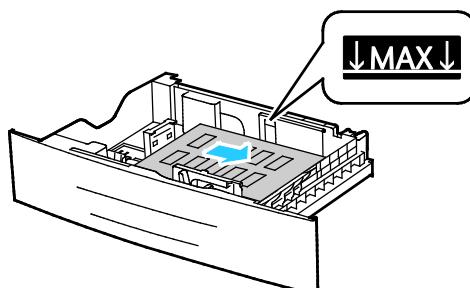


ВНИМАНИЕ! Не используйте листы, если наклейки на них отсутствуют, скручиваются или отделены от подложки. Это может стать причиной повреждения принтера.

Вкладывание наклеек в податчик на 520 листов (лотки 1-4)

Вкладывание наклеек в податчик на 520 листов:

1. Извлеките бумагу из лотка.
2. Наклейки следует вкладывать лицевой стороной вверх так, чтобы верхний край листа был справа.



3. Установите направляющие, чтобы они касались бумаги.
4. Закройте лоток.
5. Если на панели управления появится запрос, подтвердите формат, тип и цвет бумаги на экране «Параметры бумаги».
6. По завершении нажмите кнопку **Подтвердить**.

Прозрачные пленки

Печатать на прозрачных пленках можно из обходного лотка и лотков 1-4.

Инструкции по печати на прозрачных пленках

- Перед загрузкой прозрачных пленок в лоток удалите из него всю бумагу.
- Пленки следует брать за края двумя руками. Отпечатки пальцев или складки на пленке могут привести к ухудшению качества печати.
- После вставки пленок установите на панели управления принтера тип бумаги «Прозрачная пленка».
- В настройках драйвера принтера в поле "Тип бумаги" выберите "Прозрачная пленка".
- Загружайте не более 20 пленок. Перегрузка лотка может вызвать застревание в принтере.
- Не перелистывайте прозрачную пленку.

Печать

5

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Краткие сведения о печати.....	70
• Выбор параметров печати	71
• Управление работами	76
• Функции печати	79
• Работы печати специальных типов.....	82
• Сохраненные работы.....	84
• Задержанные работы печати	85
• Печать с USB-накопителя.....	86

Краткие сведения о печати

Прежде чем приступить к печати, компьютер и принтер следует подключить к сети электропитания, включить и подключить к действующей компьютерной сети. Убедитесь, что на компьютере установлен правильный драйвер принтера. Более подробную информацию см. в разделе [Установка программного обеспечения](#) на стр. 43.

1. Выберите подходящую бумагу.
2. Вложите бумагу в соответствующий лоток.
3. На панели управления принтера укажите размер и тип бумаги.
4. В используемом программном приложении перейдите к разделу настроек печати. В большинстве приложений для этого следует нажать **CTRL+P** (для Windows) или **CMD+P** (для Macintosh).
5. Выберите принтер.
6. Для Windows: чтобы перейти к настройкам драйвера принтера, выберите **Свойства** или **Параметры**. Для Macintosh: выберите **Функции Xerox®**.
7. Выбираются нужные опции.
8. Для отправки работы на принтер нажмите кнопку **Печать**.

См. также:

[Загрузка бумаги](#) на стр. 56

[Выбор параметров печати](#) на стр. 71

[Двусторонняя печать](#) на стр. 79

[Печать на специальной бумаге](#) на стр. 63

Выбор параметров печати

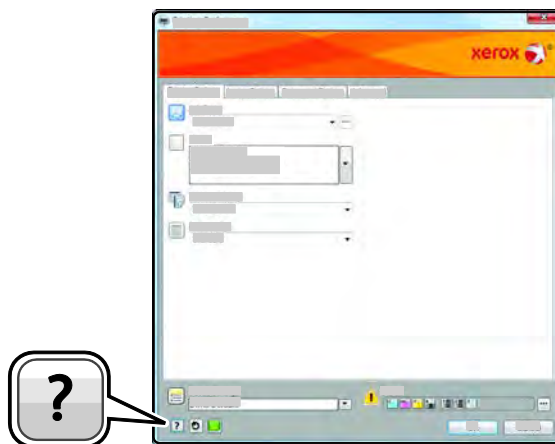
В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- [Справочная система драйвера принтера](#) 71
- [Параметры печати Windows](#)..... 72
- [Параметры печати Macintosh](#)..... 74
- [Параметры печати в среде Linux](#)..... 75

Параметры печати, которые называют также параметрами драйвера принтера, указаны как "Параметры печати" в Windows и под заголовком "Функции Xerox®" на компьютере Macintosh. В них входят параметры 2-сторонней печати, макета страницы и качества печати. Параметры печати, заданные в разделе Принтеры и факсы > Параметры печати, становятся настройками по умолчанию. Параметры печати, задаваемые в программном приложении, являются временными. После закрытия приложения заданные настройки не сохраняются.

Справочная система драйвера принтера

Справочная система драйвера принтера Xerox® доступна в окне «Параметры печати». Чтобы открыть справочную систему, нажмите кнопку справки (?) в нижнем левом углу окна «Параметры печати».



Сведения об информации в окне «Параметры печати» отображаются в окне справки на двух вкладках:

- **Содержание** - список вкладок сверху и областей внизу окна "Параметры печати". На вкладке "Содержание" можно найти описание всех полей и областей окна "Параметры печати".
- **Поиск** - поле для ввода раздела или функции, по которым требуется информация.

Параметры печати Windows

Установка параметров печати для Windows

Во время печати из любого приложения принтер обращается к настройкам задания печати, заданным в окне "Параметры печати". Можно задать наиболее часто используемые параметры печати и сохранить их, чтобы не приходилось их каждый раз менять.

Например, если задания по большей части требуют печати на обеих сторонах бумаги, выберите в окне "Параметры печати" двустороннюю печать.

Выбор параметров печати по умолчанию:

1. Перейдите к списку принтеров на компьютере:
 - Для Windows Vista: выберите **Пуск > Панель управления > Оборудование и звук > Принтеры**.
 - Для Windows Server версии 2003 и более поздней: выберите **Пуск > Настройка > Принтеры**.
 - Для Windows 7: выберите **Пуск > Устройства и принтеры**.
 - Для Windows 8: выберите **Панель управления > Устройства и принтеры**.

Примечание: Если пиктограмма панели управления не отображается, щелкните правой кнопкой мыши на рабочем столе и выберите **Персонализация > Панель управления — домашняя страница > Устройства и принтеры**.

2. В списке щелкните правой кнопкой мыши значок принтера и выберите **Параметры печати**.
3. На вкладках в окне «Параметры печати» выберите настройки и нажмите **ОК** для сохранения.

Примечание: Для получения дополнительных сведений о этих настройках драйвера принтера для Windows нажмите кнопку справки (?) в окне "Параметры печати".

Выбор параметров печати для отдельной работы в среде Windows

Чтобы использовать специальные настройки печати для отдельной работы, перед ее отправкой на принтер можно изменить параметры печати. Например, если для документа требуется режим максимального качества печати, перед отправкой работы выберите опцию «Высокое разрешение» в окне «Настройка печати».

1. В приложении, где открыт документ, откройте окно настроек печати. В большинстве приложений для этого нужно выбрать **Файл > Печать** или нажать **CTRL+P**.
2. Чтобы открыть окно свойств, выберите принтер и нажмите кнопку **Свойства** или **Параметры**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
3. Выберите настройки на вкладках в окне «Свойства».
4. Чтобы сохранить настройки и закрыть окно «Свойства», нажмите кнопку **ОК**.
5. Для отправки работы на принтер нажмите кнопку **ОК**.

Сохранение набора наиболее часто используемых параметров печати (Windows)

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

Сохранение набора параметров печати:

1. В приложении, где открыт документ, выберите **Файл > Печать**.
2. Выберите принтер и нажмите **Свойства**. Выберите настройки на вкладках в окне «Свойства».
3. Для сохранения настроек нажмите стрелку справа от поля «Сохраненные настройки» в нижней части окна и нажмите кнопку **Сохранить как**.
4. Введите имя набора параметров печати и нажмите кнопку **ОК**, чтобы сохранить набор настроек в списке «Сохраненные настройки».
5. Для печати с применением данных параметров выберите это имя в списке.

Параметры печати Macintosh

Выбор параметров печати в Macintosh

Чтобы задать определенные параметры печати, перед отправкой работы на принтер нужно изменить настройки.

1. В приложении, где открыт документ, выберите **Файл > Печать**.
2. Выберите принтер.
3. Выберите **Функции Xerox®**.
4. Выбираются нужные опции.
5. Нажмите кнопку **Печать**.

Выбор параметров послепечатной обработки в Macintosh

Если на принтере установлен финишер, параметры финишной обработки выбираются в окне «Функции Xerox®» драйвера принтера.

Выбор параметров финишной обработки в драйверах принтера Macintosh:

1. В приложении, где открыт документ, выберите **Файл > Печать**.
2. Выберите **Функции Xerox®**.
3. Для выбора варианта сшивания нажмите стрелку справа от поля «Финишная обработка» и выберите один из вариантов.
4. Для выбора выходного лотка нажмите стрелку справа от поля «Выходное устройство» и выберите один из вариантов:
 - **Автовыбор**: выходное устройство выбирается по количеству комплектов и варианту сшивания. Сшитые или несшитые комплекты выводятся в выходной лоток финишера.
 - **Верхний лоток**: вывод в выходной лоток вверху принтера.
 - **Лоток укладчика**: вывод в выходной лоток финишера.
5. Для отправки работы на принтер нажмите кнопку **ОК**.

Сохранение набора часто используемых параметров печати на компьютере Macintosh

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

Сохранение набора параметров печати:

1. В приложении, где открыт документ, выберите **Файл > Печать**.
2. Выберите принтер в списке.
3. Выберите настройки печати.
4. Для сохранения настроек выберите **Сохранить текущие значения в качестве настроек по умолчанию**.

Параметры печати в среде Linux

Запуск диспетчера принтера Xerox®

Для запуска диспетчера принтера Xerox® в окне командной строки введите **xeroxprtmgr** и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.

Печать с рабочей станции в среде Linux

Драйвер принтера Xerox® принимает файлы паспортов работ с предварительно заданными настройками печати. Запрос на печать также можно отправить из командной строки, используя команду **lp/lpr**. Для получения дополнительных сведений о печати в среде Linux нажмите кнопку справки (?) в интерфейсе драйвера принтера Xerox®.

Печать с рабочей станции в среде Linux:

1. Создайте очередь печати.
2. В приложении, где открыт документ или графический файл, откройте диалоговое окно «Печать». В большинстве приложений для этого нужно выбрать **Файл > Печать** или нажать **CTRL+P**.
3. Выберите очередь печати.
4. Закройте диалоговое окно печати.
5. Выберите функции принтера в интерфейсе драйвера принтера Xerox®.
6. Нажмите кнопку **Печать**.

Создание паспорта работы с помощью интерфейса драйвера принтера Xerox®:

1. Откройте интерфейс драйвер принтера Xerox®.
Примечание: Чтобы открыть интерфейс драйвер принтера Xerox® с правами корневого пользователя), введите **xeroxprtmgr**.
2. Выберите принтер в окне «My Printers».
3. В верхнем углу нажмите **Редактировать принтер** и выберите настройки для работы печати.
4. Выберите **Сохранить как** и сохраните паспорт работы в вашем главном каталоге.

Примечание: В паспорте работы не сохраняется персональная информация, такая как пароль защищенной печати. Пользователь может указать ее в командной строке.

Для печати с использованием паспорта работы введите команду **lp -d{очередь} -oJT=<path_to_ticket> <file_name>**.

Примеры команд печати с использованием паспорта работы:

- **lp -d{очередь} -oJT={абсолютный_путь_к_паспорту_работы} {путь_к_файлу}**
- **lp -dMyQueue -oJT=/tmp/DuplexedLetterhead /home/user/PrintReadyFile**
- **lp -dMyQueue -oJT=/tmp/Secure -oSecurePasscode=1234 /home/user/PrintReadyFile**

Управление работами

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- [Управление работами с панели управления.....](#) 76
- [Управление работами защищенной печати и задержанными работами](#) 77
- [Управление работами в приложении CentreWare Internet Services.....](#) 78

Управление работами с панели управления

На панели управления в разделе «Статус работы» можно просматривать списки выполняемых, защищенных и завершенных работ. Работы можно приостанавливать, удалять и печатать. Также можно проверять информацию о работах и ход их выполнения. См. раздел [Печать работ специального типа](#) на стр. 82.

Приостановка и возобновление печати:

1. Для приостановки печати нажмите кнопку **Прерывание** на панели управления.
2. Чтобы возобновить печать, снова нажмите кнопку **Прерывание**.

Приостановка работы печати с возможностью ее удаления:

1. На панели управления нажмите кнопку **Стоп**.
2. Чтобы возобновить работу печати, нажмите кнопку **Возобновить**.
3. Для удаления работы печати нажмите кнопку **Отмена**.

Просмотр выполняемых, защищенных или завершенных работ:

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус работы**.
2. Для просмотра списка работ определенного типа перейдите на соответствующую вкладку.
 - Для просмотра обрабатываемых работ или работ в очереди перейдите на вкладку **Выполняем. раб.**
 - Для просмотра работ защищенной печати перейдите на вкладку **Личные и защищ. работы**. Выберите папку, введите код и нажмите кнопку **ОК**.
 - Для просмотра выполненных работ перейдите на вкладку **Выполнен. работы**.
3. Выберите работу, чтобы просмотреть сведения о ней.

Удаление работы:

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус работы**.
2. Выберите работу на одной из вкладок типов работ.
3. Нажмите кнопку **Удалить**.

Примечания:

- Системный администратор может запретить пользователям удаление работ. В этом случае пользователи могут только просматривать работы.
- Защищенную работу печати может удалить только ее отправитель или системный администратор.

В меню «Печать с» можно просматривать списки сохраненных работ, включая работы на USB-накопителе и в папках принтера. Работы для печати можно выбирать в любом из списков. Сведения о печати данной работы см. раздел [Печать работ специального типа](#) на стр. 82.

Повторная печать сохраненных работ:

На панели управления нажмите кнопку **Режимы** и выберите пункт **Повторная печать сохр. работ**.

Управление работами защищенной печати и задержанными работами

Когда отправляется работа защищенной печати, она задерживается, пока вы не введете код доступа с панели управления.

Просмотр списка работ защищенной печати:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Статус работы**.
2. Выберите **Личные и защищ. работы**.

Примечание: Защищенную работу печати может удалить только ее отправитель или системный администратор.

Если системный администратор настраивает функцию «Задержать все работы», все отправляемые на принтер работы задерживаются, пока вы их не разблокируете. См. раздел [Разблокирование задержанных работ печати](#) на стр. 85.

Неопределенными считаются работы, не связанные с именем пользователя. Неопределенные работы могут отправляться с компьютеров, на которых не требуется регистрация пользователей в системе. Такие работы могут отправляться, например, из окна DOS или UNIX с помощью LPR, порт 9100, или с вкладки «Работы» в окне CentreWare Internet Services.

Просмотр списка неопределенных работ печати и их разблокирование:

1. Перейдите на вкладку **Неизвестн. работы**.
2. Выберите задержанную работу для разблокирования и нажмите кнопку **Разблокировать**.
3. Для разблокирования всех задержанных работ для нажмите кнопку **Разблокировать все работы**.

Если выполнение работы печати оказывается невозможным, она задерживается. Когда проблема устраняется, печать работы возобновляется автоматически.

Управление работами в приложении CentreWare Internet Services

В приложении CentreWare Internet Services можно просматривать список «Активные работы» и удалять из него работы. Также можно печатать, копировать, перемещать и удалять сохраненные работы. Дополнительные сведения см. раздел «Справка» в приложении CentreWare Internet Services.

Функции печати

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Двусторонняя печать 79
- Выбор параметров бумаги для печати..... 79
- Печать нескольких страниц на одном листе 80
- Масштабирование..... 80
- Печать брошюр 81
- Качество печати 81

Двусторонняя печать

Типы бумаги для автоматической двусторонней печати

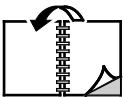
Принтер обеспечивает автоматическую двустороннюю печать на бумаге поддерживаемого типа. Перед печатью двустороннего документа убедитесь в том, что используется бумага поддерживаемого типа и плотности. См. раздел [Поддерживаемые типы и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати](#) на стр. 54.

Печать двустороннего документа

Параметры автоматической двусторонней печати указываются в настройках драйвера принтера. Драйвер принтера использует настройки для вертикальной или горизонтальной ориентации из приложения, откуда печатается документа.

Параметры макета страницы при двусторонней печати

Параметры макета двусторонней страницы определяют разворот напечатанных страниц. Данные настройки имеют приоритет над настройками ориентации страниц, заданных в приложении.

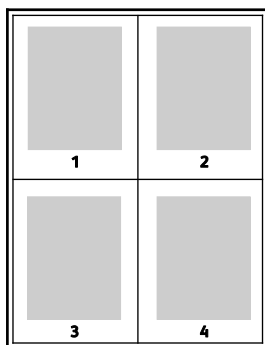
Вертикальная		Горизонтальная	
			
Вертикальная 2-стор. печать	Вертикальная 2-стор. печать, переворот по короткой кромке	Горизонтальная 2-стор. печать	Горизонтальная 2-стор. печать, переворот по короткой кромке

Выбор параметров бумаги для печати

Существует два способа выбора бумаги для работы печати. Бумага может выбираться принтером в зависимости от заданного формата, типа и цвета. Кроме того, можно выбрать лоток с нужной бумагой.

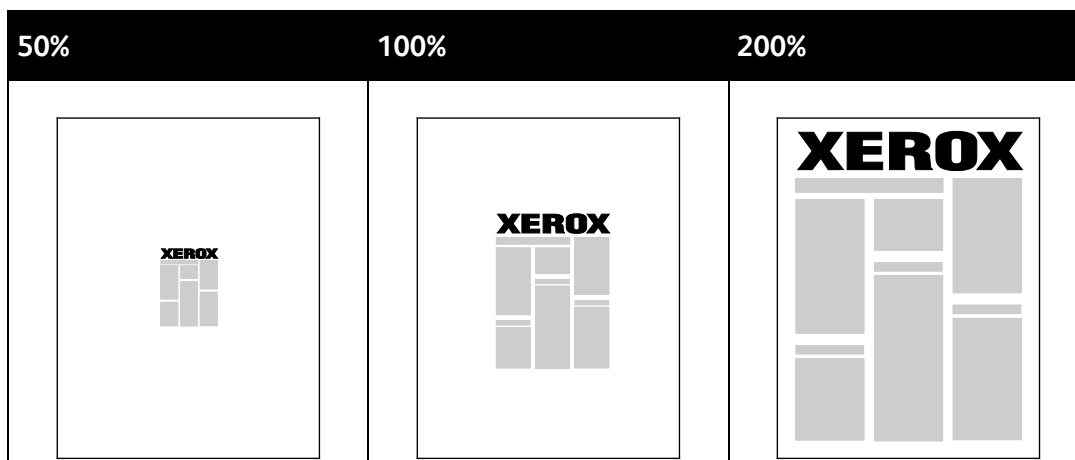
Печать нескольких страниц на одном листе

При печати многостраничного документа можно напечатать несколько страниц на одном листе бумаги. Выбрав на вкладке "Макет страницы" настройку "Страниц на листе", на одном листе можно печатать 1, 2, 4, 6, 9 или 16 страниц. Раздел "Макет страницы" находится на вкладке "Опции документа".



Масштабирование

Изображение можно уменьшить до 25 % исходного или увеличить до 400 %. В среде Windows раздел «Параметры масштабирования» в окне драйвера принтера находится на вкладке «Параметры печати».



Для доступа к разделу "Параметры масштабирования" нажмите стрелку справа от поля "Бумага" и выберите пункт **Другой размер**.

- **Без масштабирования** - размер изображения остается таким же, как в оригинале.
- **Автоматическое масштабирование** — изменение одного стандартного размера бумаги на другой. Оригинал документа масштабируется по выбранному формату, указанному в поле "Размер отпечатка".
- **Масштабирование вручную** — изменение размера отпечатка на величину, указанную в процентах в поле под графическим изображением справа от раздела "Параметры масштабирования".

Печать брошюр

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

При печати брошюр с помощью драйвера Windows PostScript или Macintosh можно задать поле переплета и сдвиг изображения.

- **Поле переплета** — горизонтальный промежуток между изображениями на странице (измеряется в пунктах). Пункт равен 0,35 мм (1/72 дюйма).
- **Сдвиг изображения** — сдвиг изображений страниц относительно переплета (измеряется в десятых долях пункта). Сдвиг компенсирует толщину сложенной бумаги, чтобы исключить сдвиг изображений страниц наружу при складывании брошюры. Выберите значение от нуля до 1 пункта.



Качество печати

Режимы качества печати:

- Режим стандартного качества печати: 600 x 600 точек на дюйм
- Режим «Высокое разрешение»: 1200 x 1200 точек на дюйм
- В режиме черновика экономится тонер или чернила и создаются отпечатки пониженного качества.
 - В этом режиме сокращается расход тонера при печати.
 - В этом режиме можно печатать черновые материалы.

Работы печати специальных типов

Работы печати специальных типов можно отправлять с компьютера и затем печатать с панели управления принтера. Специальные типы работ выбираются на вкладке «Опции печати» в разделе «Тип работы».

Защищ. печать

Защищенная печать дает возможность пользователю назначить пароль из 4-10 цифр для работы печати при отправке на принтер. Работа удерживается в принтере, пока этот пароль не будет введен на панели управления.

При выполнении группы работ защищенной печати можно назначить пароль по умолчанию в разделе «Параметры печати» драйвера принтера. Можно использовать пароль по умолчанию для всех работ печати, отправляемых с компьютера. Сменить пароль можно в окне драйвера принтера.

Разблокирование работы защищенной печати

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Статус работы**.
2. Перейдите на вкладку **Личные и защищ. работы**.
3. Выберите папку с работой печати.
4. С клавиатуры введите пароль, назначенный для данной печати работы.
5. Выберите работу печати в списке и нажмите кнопку **Печать**.

Удаление работы защищенной печати

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус работы**.
2. Перейдите на вкладку **Личные и защищ. работы**.
3. Выберите папку с работой печати.
4. С клавиатуры введите пароль, назначенный для данной печати работы.
5. Нажмите кнопку **ОК**.
6. Выберите работу печати в списке и нажмите кнопку **Удалить**.

Личная работа печати

Тип работы «Личная печать» служит для сохранения работы печати с именем пользователя и ее печати с панели управления принтера. Имя работы и пароль вводить не требуется.

Разблокирование личной работы печати

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Статус работы**.
2. Перейдите на вкладку **Личные и защищ. работы**.
3. Выберите папку с работой печати.
4. Выберите **Пропуск ввода кода** и нажмите кнопку **ОК**.
5. Выберите работу печати в списке и нажмите кнопку **Печать**.

Удаление личной работы печати

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус работы**.
2. Перейдите на вкладку **Личные и защищ. работы**.
3. Выберите папку с работой печати.
4. Выберите работу печати в списке и нажмите кнопку **Удалить**.

Пробный комплект

Функция "Пробный комплект" позволяет напечатать пробную копию работы, содержащей несколько копий, и приостановить печать оставшихся копий на принтере. Для печати дополнительных копий после проверки пробной копии нужно выбрать имя работы на панели управления принтера.

Разблокирование оставшейся части после печати пробного комплекта

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Статус работы**.
2. Выберите работу печати на вкладке **Выполняем. раб.**
3. Нажмите кнопку **Разблок.**

После печати работа удаляется с жесткого диска принтера.

Сохраненные работы

С помощью элементов управления в окне «Сохраненные работы» можно сохранять работы или печатать их и сохранять для последующего использования.

Печать сохраненных работ

1. На панели управления нажмите кнопку **Режимы** и выберите пункт **Повторная печать сохр. работ**.
2. Выберите имя сохраненной работы для печати.
3. Нажмите кнопку **ОК**.
4. Выберите количество копий.
5. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.
6. После печати работы вернитесь к списку сохраненных работ и нажмите кнопку **Обзор**.

Задержанные работы печати

Задержка или приостановка работ может происходить по разным причинам. Например, если в принтере нет бумаги, работа задерживается. Если работа отправляется как пробная, то печатается её первая копия, а остальные копии удерживаются до разблокирования. Если системный администратор настраивает функцию «Задержать все работы», все отправляемые на принтер работы задерживаются, пока вы их не разблокируете.

Разблокирование задержанных работ печати

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус работы**.
2. Выберите **Активные работы**.
3. Для определения причины задержания работы выберите ее и нажмите кнопку **Подробнее**.
4. Выберите задержанную работу для разблокирования и нажмите кнопку **Разблокировать**.
5. Для разблокирования всех задержанных работ для нажмите кнопку **Разблокировать все работы**.

Печать с USB-накопителя

Файлы формата **.pdf**, **.ps**, **.pcl**, **.prn**, **.tiff** и **.xps** можно напрямую печатать с USB-накопителя.

Примечания:

- Если порты USB отключены, невозможно использовать USB-устройство чтения карт для идентификации, обновлять ПО и печатать с USB-накопителя.
- Данная функция предварительно должна быть настроена системным администратором. Более подробную информацию см. *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/WC4265docs.

Порядок печати с USB-накопителя:

1. Вставьте USB-накопитель в порт USB на принтере. Откроется окно "Печать с USB". В списке внизу окна отобразятся папки и печатаемые файлы на USB-накопителе.
2. Выберите файл для печати, прокручивая список с помощью стрелок.
3. Если файл находится в папке, откройте ее.
4. Нажмите имя файла для печати.
5. Выберите количество копий, размер, цвет и тип бумаги, настройку двусторонней печати и параметры послепечатной обработки.
6. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.
7. Для возврата к предыдущему экрану нажмите кнопку **Назад**.
8. Для просмотра других файлов и папок нажмите кнопку **Обзор**.

Копирование

6

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Основные функции копирования 88
- Выбор настроек копирования 94

Основные функции копирования

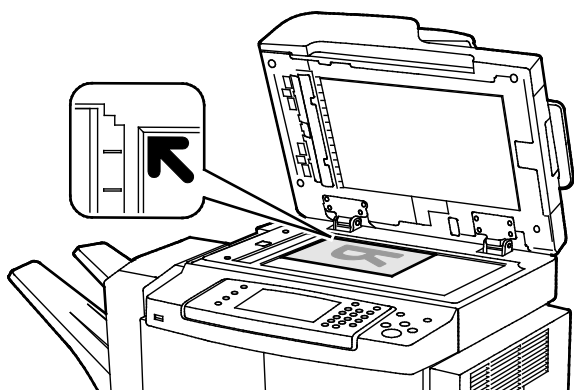
В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- [Стекло экспонирования](#)..... 88
 - [Инструкция по использованию стекла экспонирования](#) 89
 - [Податчик оригиналов](#) 89
 - [Инструкции по применению податчика оригиналов](#)..... 89
 - [Изменение настроек копирования](#)..... 90
1. Для сброса предыдущих настроек нажмите на панели управления желтую кнопку **Очистить все**.
 2. Вложите оригиналы:
 - Для отдельных листов или для бумаги, которую невозможно подать в аппарат с помощью податчика оригиналов, используйте стекло экспонирования. Поместите первую страницу документа лицевой стороной вниз в верхнем левом углу стекла экспонирования.
 - Для подачи нескольких страниц или одной страницы используйте податчик оригиналов. Удалите скрепки и скобы с листов и вложите их в податчик оригиналов лицевой стороной вверх.
 3. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Копия**.
 4. Введите количество копий с цифровой клавиатуры на сенсорном экране панели управления.
 5. Установите настройки копирования.
 6. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.

Примечания:

- Для приостановки или отмены работы копирования нажмите красную кнопку **Стоп** на панели управления.
- Для прерывания работы копирования нажмите кнопку **Прерывание** на панели управления.

Стекло экспонирования



- Поднимите крышку податчика оригиналов и поместите первую страницу лицевой стороной вниз в верхнем левом углу стекла экспонирования.
- Оригинал необходимо совместить с отметками формата бумаги по краю стекла.
- Формат бумаги для стекла экспонирования: до 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймов).
- Бумага формата Legal и Letter/A4 и меньших размеров на стекле экспонирования распознается автоматически.

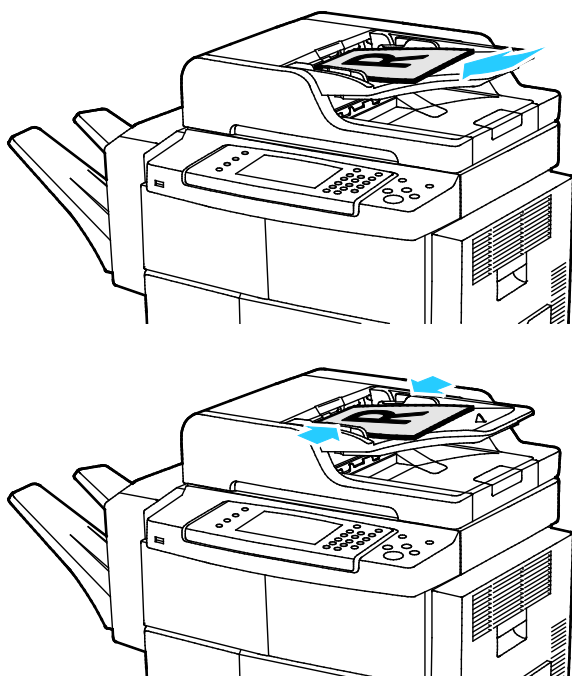
Инструкция по использованию стекла экспонирования

Формат бумаги для стекла экспонирования: до 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймов).

Для копирования и сканирования следующих типов оригиналов нельзя использовать дуплексный автоподатчик — только стекло экспонирования:

- Бумага со скрепками или скобками.
- Бумага со складками, следами изгиба, рваная или мятая.
- Бумага с покрытием, копировальная бумага, ткань, металл и другие материалы
- Конверты
- Книги

Податчик оригиналов



- Вложите оригиналы лицевой стороной вверх, первой страницей сверху.
- Отрегулируйте направляющие бумаги по размеру оригиналов.
- В податчик оригиналов можно вкладывать бумагу плотностью 50-105 г/м² для двусторонних листов.
- Податчик оригиналов рассчитан на бумагу размером от 145 x 145 мм (5,7 x 5,7 дюйма) до 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймов) для 1-сторонних листов и 176 x 250 мм (6,93 x 9,84 дюйма) до 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймов) для 2-сторонних.
- Максимальная емкость податчика оригиналов составляет около 100 листов бумаги плотностью 75 г/м².
- Бумага формата Legal и Letter/A4 в податчике оригиналов распознается автоматически.

Инструкции по применению податчика оригиналов

При вкладывании оригиналов в дуплексный автоподатчик соблюдайте следующие правила:

- Вставляйте оригиналы лицевой стороной вверх так, чтобы в податчик сначала входила верхняя кромка листа.
- Вкладывайте в автоподатчик только те листы, которые входят свободно.
- Регулируйте направляющие по размеру оригиналов.
- Вставлять бумагу в автоподатчик следует только после того, как чернила на ней полностью высохнут.
- Не загружайте оригиналы выше ограничительной линии MAX.

Изменение настроек копирования

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- [Базовые настройки](#) 91
- [Настройки качества изображения](#) 92
- [Послепечатная обработка](#)..... 93

Для работ копирования предусмотрена настройка многочисленных параметров, задающих характеристики оригиналов и качество отпечатков. Подробности см. раздел [Основные сведения о копировании](#) на стр. 91.

Также можно изменить настройки по умолчанию для многих параметров. Подробности см. раздел [Выбор настроек копирования по умолчанию](#) на стр. 94.

Базовые настройки

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- [Выбор лотка для бумаги.....](#) 91
- [Осветление и затемнение изображения.....](#) 91
- [Установка двустороннего копирования.....](#) 91

Выбор лотка для бумаги

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Основные режимы**.
2. Нажмите кнопку **Копия**.
3. Перейдите на вкладку **Копирование**.
4. В разделе «Снабжение бумагой» выберите лоток.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Осветление и затемнение изображения

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Основные режимы**.
2. Нажмите кнопку **Копия**.
3. Выберите **Еще функции > Светлее/Темнее**.
4. Установите настройку с помощью ползунков.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Установка двустороннего копирования

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Основные режимы**.
2. Нажмите кнопку **Копия**.
3. На вкладке «Копирование» выберите **2-стор. копирование**.
4. Выберите один из вариантов.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Настройки качества изображения

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Указание типа оригинала	92
• Настройка яркости	92
• Автоматическое подавление изменения фона	92

Указание типа оригинала

Принтер оптимизирует качество изображения копий на основании типа оригинальных документов и способа их создания.

Чтобы указать тип оригинала, выполните следующее:

1. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Копия**.
2. Выберите **Еще функции > Тип оригинала**.
3. Выберите нужную опцию.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Настройка яркости

1. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Копия**.
2. Выберите **Еще функции > Светлее/Темнее**.
3. Установите настройку с помощью ползунков.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Автоматическое подавление изменения фона

При сканировании оригиналов, отпечатанных на тонкой бумаге, текст и изображения на одной стороне бумаги могут просвечивать с другой стороны. Настройка "Автоподавление" уменьшает чувствительность принтера к изменениям цвета светлого фона.

Изменение настройки:

1. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Копия**.
2. Выберите **Еще функции > Подавление фона**.
3. В разделе "Подавление фона" выберите **Автоподавление**.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Послепечатная обработка

Копирование с подборкой

При копировании нескольких страниц можно задать автоматическую подборку. Например, при создании трех 1-сторонних копий 6-страничного оригинала копии печатаются в следующем порядке:

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

Копии без подборки печатаются в следующем порядке:

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

Выбор опций подборки:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Основные режимы**.
2. Нажмите кнопку **Копия**.
3. Выберите один из вариантов в разделе **Послепечатная обработка**.
 - **С подборкой** — подборка применяется для всех копий, независимо от размещения оригиналов.
 - **Без подборки** — подборка отключается.

Сшивание копий

Если принтер оснащен финишером, копии можно сшивать.

Порядок сшивания:

1. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Копия**.
2. Выберите один из вариантов в разделе **Послепечатная обработка**.
3. Нажмите кнопку **ОК**.

Выбор настроек копирования

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Настройка вывода.....	94
• Настройки формата готовой работы.....	96
• Копирование удостоверения	98
• Дополнительные функции копирования.....	99

Настройка вывода

Уменьшение и увеличение изображения

Изображение можно уменьшить до 25 % исходного или увеличить до 400 %.

Чтобы уменьшить или увеличить изображение, выполните следующее.

1. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Копия**.
2. Выберите **Еще функции > Уменьш./Увел.**
3. Выберите один из вариантов.
 - Для последовательного уменьшения или увеличения используйте кнопки **плюс (+)** или **минус (-)**.
 - Для последовательного уменьшения или увеличения в процентах выберите значение с помощью стрелок.
 - Для уменьшения или увеличения с помощью буквенно-цифровой клавиатуры, коснитесь текущего отображаемого значения.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Указание размера оригинала

Для сканирования нужной области оригинала нужно указать его размер.

1. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Копия**.
2. Выберите **Еще функции > Формат оригинала**.
3. Выберите один из вариантов.
 - **Автоопределение** — размер оригинала определяется автоматически.
 - **Предустановки области сканиров.** — указывается область сканирования, если она соответствует стандартному размеру бумаги.
 - **Пользовательская область сканиров.** — указывается высота и ширина области сканирования.
 - **Оригиналы разн. размера** — сканирование оригиналов стандартного размера, содержащих листы разного формата.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Стирание краев на копиях

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

Стирание краев на копиях:

1. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Копия**.
2. Выберите **Еще функции > Стирание краев**.
3. Выберите нужную опцию.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Макет страницы

Настройка «Макет страницы» служит для размещения заданного количества страниц на одной или обеих сторонах листа.

Note: Макет страницы доступен при выборе одного из предварительно установленных форматов оригинала.

Настройка макета страницы:

1. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Копия**.
2. Выберите **Еще функции > Макет страницы**.
3. Выберите нужную опцию.
4. В разделе «Снабжение бумагой» выберите лоток.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Сдвиг изображения

Можно изменить размещение изображения на странице копии. Для правильной работы функции сдвига изображения необходимо расположить оригиналы, как указано ниже.

- Для податчика оригиналов — расположите оригиналы лицевой стороной вверх так, чтобы в податчик сначала входил короткий край.
- Для стекла экспонирования — расположите оригиналы лицевой стороной вниз, в заднем левом углу стекла экспонирования, коротким краем влево.

Изменение размещения изображения:

1. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Копия**.
2. Выберите **Еще функции > Сдвиг изображения**.
3. Выберите нужную опцию.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Настройки формата готовой работы

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Выбор копирования книги.....	96
• Создание брошюр.....	96
• Добавление обложек.....	97
• Добавление разделителей прозрачных пленок.....	97

Выбор копирования книги

При копировании книг, журналов или других подшитых документов можно копировать левую или правую страницу на один лист бумаги. Можно копировать левую и правую страницы на два листа или в виде одного изображения на один лист.

Note: Копирование книги доступно при выборе одного из предварительно установленных форматов оригинала.

Настройка копирования книги:

1. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Копия**.
2. Выберите **Еще функции > Копирование книги**.
3. Выберите опцию и нажмите кнопку **ОК**.

Создание брошюр

Копии могут печататься в формате брошюры. В режиме создания брошюры изображения страниц оригинала уменьшаются так, чтобы на одной стороне листа помещались два изображения.

Примечание: В таком режиме копии печатаются после того, как будут отсканированы все оригиналы.

Порядок создания брошюры:

1. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Копия**.
2. Выберите **Еще функции > Создание брошюры**.
3. Нажмите **Включить**.
4. Выберите настройки.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Добавление обложек

Первую и последнюю страницы работы копирования можно напечатать на другой бумаге, например на цветном или плотном листе. Принтер при этом использует бумагу из другого лотка. Обложки могут быть как с печатью, так и без нее.

Примечания:

- Формат бумаги для обложек должен быть таким же, как для основной части документа.
- Если функция «Создание брошюры» выключена или для настройки «Снабжение бумагой» установлено значение «Автовыбор», раздел «Опции обложек» недоступен.

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

1. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Копия**.
2. В разделе "Снабжение бумагой" выберите лоток с бумагой для основных страниц работы.
3. Нажмите кнопку **ОК**.
4. Выберите **Еще функции > Обложки**.
5. Выберите опцию и нажмите кнопку **ОК**.

Добавление разделителей прозрачных пленок

Между каждым листом прозрачной пленки в работе печати можно вставлять пустые листы. Размер и ориентация разделителей должны быть такими же, как у листов прозрачной пленки.

Примечание: Если для параметра "Снабжение бумагой" задано значение "Автовыбор", добавление вставок прозрачных пленок недоступно.

Добавление разделителей прозрачных пленок:

1. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Копия**.
2. Выберите **Еще функции > Разделители прозрачных пленок**.
3. Выберите нужную опцию.
 - **Выкл.** — между листами прозрачной пленки лист бумаги не вставляется.
 - **Без изобр.** — между листами прозрачной пленки лист вставляется чистый лист бумаги.
 - **С изображ.** — между листами прозрачной пленки вставляется лист бумаги с печатью.
4. В разделе "Снабжение бумагой" выберите лоток.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Копирование удостоверения

Предусмотрена возможность копирования обеих сторон ID карты (удостоверения) или документа небольшого размера на одну сторону листа бумаги. Каждая сторона копируется в одном положении на стекле экспонирования. Оба изображения сторон сохраняются и печатаются рядом на одной стороне листа бумаги.

Порядок копирования удостоверения:

1. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Копир. удостовер.**
2. Для изменения настроек снабжения бумагой и яркости изображения или включения автоподавления фона в окне «Копирование удостоверения» выберите **Редакт.**
3. Поднимите крышку стекла экспонирования.
4. Поместите удостоверение (или документ размером как минимум вдвое меньше выбранного формата бумаги) в верхний левый угол стекла экспонирования.
5. Введите количество копий с цифровой клавиатуры на сенсорном экране панели управления.
6. Нажмите зеленую кнопку **Старт.**
7. Поднимите крышку стекла экспонирования.
8. Перевернув удостоверение (или документ), снова поместите его в верхний левый угол стекла экспонирования.
9. Нажмите зеленую кнопку **Старт.**
10. Поднимите крышку стекла экспонирования и извлеките удостоверение (или документ).

Дополнительные функции копирования

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- **Компоновка работ копирования**..... 99

Компоновка работ копирования

С помощью этой функции можно создавать сложные работы копирования с разным количеством оригиналов, для которых требуются разные настройки копирования. Для каждого сегмента работы может задавать разные настройки копирования. После программирования и сканирования всех сегментов с временным сохранением в памяти принтера производится печать работы копирования.

В окне «Компоновка» отображается такая информация о работе, как номер сегмента, страницы и количество для финальной работы.

Компоновка работы копирования из нескольких сегментов:

1. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Копия**.
2. Выберите **Еще функции > Компоновка**.
3. Нажмите **Включить**.
4. Нажмите кнопку **Опции**.
 - a. Установите или снимите флажок **Показывать окно сводки между сегментами**.
 - b. Установите или снимите флажок **Отключить компоновку после отправки работы**.
5. Нажмите кнопку **ОК**.
6. Задайте настройки для первого сегмента и скопируйте его.
 - a. Вложите оригиналы для первого сегмента.
 - b. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.
7. Если требуется пароль, обратитесь к системному администратору.
8. Запрограммируйте и скопируйте дополнительные сегменты.
 - a. Вложите оригиналы для следующего сегмента.
 - b. В открывшемся окне "Компоновка" нажмите кнопку "Программировать следующий сегмент".
 - c. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.
9. Повторите предыдущее действие для каждого следующего сегмента.
10. Работу можно изменить в любое время, нажав кнопку **Удалить все сегменты**.
11. Когда все сегменты будут запрограммированы и скопированы, нажмите кнопку **Отправить работу**.

При необходимости для отмены работы выберите **Удалить > Удалить работу**.

Сканирование

7

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Основное сканирование.....	102
• Изменение настроек сканирования	104
• Выбор опций сохранения.....	108
• Отправка изображения сканирования в место назначения.....	109
• Сканирование в общую папку на компьютере в сети.....	110
• Сканирование в главный каталог.....	112
• Сканирование в электронную почту	113
• Сканирование на USB-накопитель.....	114
• Сканирование на компьютер.....	115

Данная функция предварительно должна быть настроена системным администратором. Подробную информацию см. *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/WC4265docs.

Если системный администратор включил функцию «Удаленный запуск» в приложении CentreWare Internet Services, изображения можно сканировать с принтера прямо на компьютер. При помощи приложения Организатор клипов (Майкрософт) можно сканировать, импортировать и сохранять изображения с принтера. Также можно сканировать непосредственно с принтера на компьютер с помощью TWAIN-совместимого приложения для сканирования.

Основное сканирование

Для режима сканирования предусмотрено несколько методов сканирования и сохранения исходного документа. Порядок сканирования на данном принтере отличается от сканирования на настольных сканерах. Поскольку данный принтер обычно устанавливается в сети и не подключается к компьютеру напрямую, необходимо указать место для хранения файлов отсканированных изображений на принтере. Подробности см. раздел [Регулировка настроек сканирования](#) на стр. 104.

Принтер поддерживает следующие функции сканирования:

- Сканирование оригиналов и сохранение файлов изображений на жестком диске принтера.
- Сканирование оригиналов в хранилище документов на сетевом сервере.
- Сканирование оригиналов с отправкой на указанный адрес электронной почты.
- Сканирование оригиналов в главный каталог пользователя.
- Сканирование оригиналов на USB-накопитель.
- Импорт отсканированных изображений в приложения с использованием TWAIN и WIA.

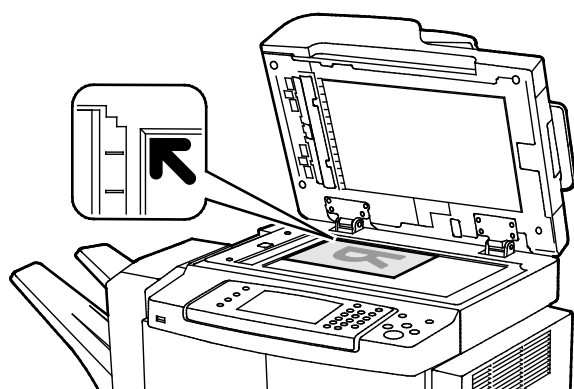
Примечания:

- Для удаленного извлечения отсканированного файла принтер необходимо подключить к сети.
- Работы печати, копирования и отправки факсов могут выполняться во время сканирования оригиналов и во время загрузки файлов с жесткого диска принтера.
- Дополнительные сведения см. раздел «Справка» в приложении CentreWare Internet Services.

Сканирование изображения:

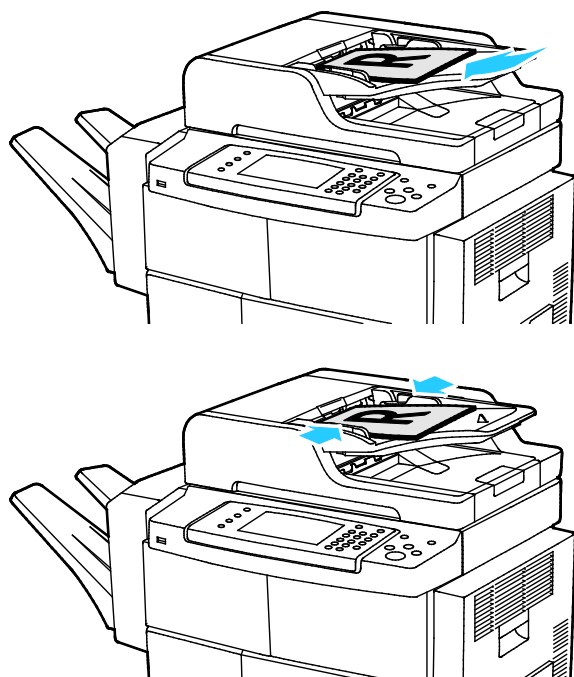
1. Вложите оригиналы:
 - Для отдельных листов или для бумаги, которую невозможно подать в аппарат с помощью податчика оригиналов, используйте стекло экспонирования. Поместите первую страницу документа лицевой стороной вниз в верхнем левом углу стекла экспонирования.
 - Для подачи нескольких страниц или одной страницы используйте податчик оригиналов. Удалите скрепки и скобы с листов и вложите их в податчик оригиналов лицевой стороной вверх.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
3. Нажмите кнопку **Процедура сканирования**.
4. Выберите в списке нужный шаблон.
5. Выберите один из вариантов настройки сканирования.
6. Для установки других настроек перейдите на вкладку **Еще функции**.
7. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.

Стекло экспонирования



- Поднимите крышку податчика оригиналов и поместите первую страницу лицевой стороной вниз в верхнем левому углу стекла экспонирования.
- Оригинал необходимо совместить с отметками формата бумаги по краю стекла.
- Формат бумаги для стекла экспонирования: до 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймов).
- Бумага формата Legal и Letter/A4 и меньших размеров на стекле экспонирования распознается автоматически.

Податчик оригиналов



- Вложите оригиналы лицевой стороной вверх, первой страницей сверху.
- Отрегулируйте направляющие бумаги по размеру оригиналов.
- В податчик оригиналов можно вкладывать бумагу плотностью 50-105 г/м² для двусторонних листов.
- Податчик оригиналов рассчитан на бумагу размером от 145 x 145 мм (5,7 x 5,7 дюйма) до 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймов) для 1-сторонних листов и 176 x 250 мм (6,93 x 9,84 дюйма) до 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймов) для 2-сторонних.
- Максимальная емкость податчика оригиналов составляет около 100 листов бумаги плотностью 75 г/м².
- Бумага формата Legal и Letter/A4 в податчике оригиналов распознается автоматически.

Инструкции по применению податчика оригиналов

При вкладывании оригиналов в дуплексный автоподатчик соблюдайте следующие правила:

- Вставляйте оригиналы лицевой стороной вверх так, чтобы в податчик сначала входила верхняя кромка листа.
- Вкладывайте в автоподатчик только те листы, которые входят свободно.
- Регулируйте направляющие по размеру оригиналов.
- Вставлять бумагу в автоподатчик следует только после того, как чернила на ней полностью высохнут.
- Не загружайте оригиналы выше ограничительной линии MAX.

Изменение настроек сканирования

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Настройка цвета отпечатков.....	104
• Установка разрешения сканирования	104
• Выбор двустороннего сканирования	105
• Задание формата файла	105
• Осветление и затемнение изображения.....	105
• Автоматическое подавление изменения фона.....	105
• Указание размера оригинала.....	106
• Стирание краев.....	106
• Компоновка работ сканирования.....	107

Настройка цвета отпечатков

Если оригинал цветной, то копии можно делать либо цветными, либо черно-белыми. Если выбрать черно-белый режим, размер файла с отсканированными изображениями значительно уменьшится.

Настройка цвета отпечатков:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Нажмите кнопку **Сканировать на** и выберите один из вариантов.
3. Перейдите на вкладку **Еще функции**.
4. Выберите **Цвет отпечатков**.
5. Выберите цветовой режим.
6. Нажмите кнопку **ОК**.

Установка разрешения сканирования

Разрешение сканирования зависит от назначения отсканированного изображения. Разрешение сканирования влияет на качество изображения и размер файла отсканированного изображения. Чем выше разрешение сканирования, тем лучше качество изображения и больше размера файла.

Установка разрешения сканирования:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Нажмите кнопку **Сканировать на** и выберите один из вариантов.
3. Выберите **Еще функции > Разрешение**.
4. Выберите нужную опцию.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Выбор двустороннего сканирования

2-стороннее сканирование — это сканирование обеих сторон оригинала.

Установка двустороннего сканирования:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Нажмите кнопку **Сканировать на** и выберите один из вариантов.
3. Нажмите **2-стор. сканирование**.
4. Нажмите **2-стор**.
5. Для поворота изображения на стороне 2 на 180 градусов выберите **2-стор.**, затем **Вращ. стор. 2**.
6. Нажмите кнопку **ОК**.

Задание формата файла

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Нажмите кнопку **Сканировать на** и выберите один из вариантов.
3. Выберите **Файл**.
4. Введите расширение файла или выберите его в меню.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Осветление и затемнение изображения

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Нажмите кнопку **Сканировать на** и выберите один из вариантов.
3. Выберите **Еще функции > Светлее/Темнее**.
4. Чтобы сделать изображение светлее или темнее, передвиньте ползунок вверх или вниз.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Автоматическое подавление изменения фона

При сканировании оригиналов, отпечатанных на тонкой бумаге, текст и изображения на одной стороне бумаги могут просвечивать с другой стороны. Настройка "Автоподавление" уменьшает чувствительность принтера к изменениям цвета светлого фона.

Выбор автоподавления:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Нажмите кнопку **Сканировать на** и выберите один из вариантов.
3. Выберите **Еще функции > Подавление фона**.
4. Выберите **Автоподавление**.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Указание размера оригинала

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Нажмите кнопку **Сканировать на** и выберите один из вариантов.
3. Нажмите **Размер оригинала** и выберите один из вариантов.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Стирание краев

Применение функции «Стирание краев»:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Нажмите кнопку **Сканировать на** и выберите один из вариантов.
3. Выберите **Еще функции > Сканир. до края**.
4. Выберите соответствующую функцию, чтобы изменить настройки "Стирания краев".
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Компоновка работ сканирования

С помощью данной функции можно объединять разнообразные группы оригиналов в одну работу сканирования.

При сканировании работы в режиме компоновки каждый сегмент сканируется как отдельная работа. Работу можно изменить в любое время, нажав кнопку **Удалить все сегменты**.

Компоновка работ сканирования:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Выберите один из вариантов в поле **Процедура сканирования**.
3. Выберите **Еще функции > Компоновка**.
4. Нажмите **Включить**.
5. Нажмите кнопку **Опции**.
 - a. Установите или снимите флажок **Показывать окно сводки между сегментами**.
 - b. Установите или снимите флажок **Отключить компоновку после отправки работы**.
6. Нажмите кнопку **ОК**.
7. Запрограммируйте и отсканируйте первый сегмент:
 - a. Загрузите оригиналы для первого сегмента.
 - b. Нажмите зеленую кнопку **Старт** на панели управления.
8. Если требуется пароль, обратитесь к системному администратору.
9. Запрограммируйте и отсканируйте дополнительные сегменты:
 - a. Загрузите оригиналы для следующего сегмента.
 - b. В открывшемся окне "Компоновка" нажмите кнопку **Программировать следующий сегмент**.
 - c. Нажмите зеленую кнопку **Старт**, чтобы отсканировать оригиналы для данного сегмента.
10. Повторите предыдущее действие для каждого следующего сегмента.
11. Работу можно изменить в любое время, нажав кнопку **Удалить все сегменты**.
12. Когда все сегменты будут запрограммированы и отсканированы, нажмите кнопку **Отправить работу**.

При необходимости для отмены работы выберите **Удалить > Удалить работу**.

Выбор опций сохранения

Опции сохранения позволяют использовать дополнительные настройки для присвоения имен изображениям, а также выбора их формата и действий при совпадении имен файлов.

Параметры «Управление документами» и «Добавить назначения файла» можно изменить только после настройки сканирования в сетевые хранилища файлов или в главный каталог. Подробную информацию см. *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/WC4265docs.

Выбор опций сохранения:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Выберите **Процедура сканирования > Файл**.

Выбор формата файла:

1. Введите расширение файла или выберите его в меню.
2. Нажмите кнопку **ОК**.

Если файл уже существует:

1. Перейдите на вкладку **Еще функции**.
2. Нажмите кнопку **Если файл уже есть**.
3. Выберите нужную опцию.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Определение дополнительных местоположений в сети в качестве назначений для отсканированных документов:

1. Перейдите на вкладку **Еще функции**.
2. Нажмите кнопку **Добавить назначения файла**.
3. Выберите нужную опцию.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Отправка изображения сканирования в место назначения

Перед сканированием настройте папки назначения на сервере или откройте папку для общего доступа на компьютере. Кроме того, в адресной книге для сканирования должен быть хотя бы один адрес назначения. Если параметры сканирования в место назначения настроены неправильно, соответствующая пиктограмма сканирования на сенсорном экране отображается серым цветом.

Сканирование изображения и его передача в место назначения:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
3. Выберите **Сканир. в > Контакты сканирования**.
4. Выберите нужную опцию.
5. Выберите имя в списке нажмите кнопку **ОК**.
6. Установите настройки сканирования.
7. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.

Подробности см. раздел [Регулировка настроек сканирования](#) на стр. 104.

Сканирование в общую папку на компьютере в сети

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- [Установка общего доступа в среде Windows](#) 110
- [Установка общего доступа к папке в среде Macintosh OS X версии 10.7 или более поздней](#) 111
- [Сканирование в папку на компьютере в сети](#)..... 111

Прежде чем использовать принтер в качестве сетевого сканера, необходимо выполнить следующее.

1. Создать на жестком диске компьютера общую папку.
2. Создать с помощью приложения CentreWare Internet Services или Редактора адресной книги адрес для сканера на компьютере.

Примечание: Подробности см. раздел [Подключение принтера](#) на стр. 38.

Установка общего доступа в среде Windows

Предварительные действия:

- Убедитесь, что в программе для защиты компьютера разрешается общий доступ к файлам.
- Убедитесь, что для каждого соединения включен общий доступ к файлам и принтерам для сетей Microsoft.

Примечание: Обратитесь за помощью к системному администратору.

Включение общего доступа:

1. Откройте Проводник.
2. Щелкните правой кнопкой мыши по папке и выберите пункт **Свойства**.
3. Перейдите на вкладку **Общий доступ** и выберите **Дополнительный общий доступ**.
4. Выберите **Открыть общий доступ к этой папке**.
5. Нажмите кнопку **Разрешения**.
6. Выберите группу **Для всех** и убедитесь, что все разрешения включены.
7. Нажмите кнопку **ОК**.

Примечание: Запишите общее имя для последующего использования.

8. Нажмите кнопку **ОК**.
9. Нажмите кнопку **Заккрыть**.

Установка общего доступа к папке в среде Macintosh OS X версии 10.7 или более поздней

1. В меню Apple выберите пункт **System Preferences** (Параметры системы).
2. Выберите **Sharing** (Общий доступ).
3. В списке «Services» (Службы) выберите пункт **File Sharing** (Общий доступ к файлам).
4. В разделе «Shared Folders» (Общие папки) нажмите значок плюса (+).
5. Выберите папку, для которой надо открыть общий доступ в сети, и нажмите кнопку **Add** (Добавить).
6. Чтобы изменить права доступа к папке, выберите ее. Группы активируются.
7. В списке «Users» (Пользователи) выберите **Everyone** (Для всех) и с помощью стрелок выберите **Read & Write** (Чтение и запись).
8. Нажмите кнопку **Опции**.
9. Чтобы открыть доступ к этой папке с компьютеров Windows, выберите опцию **Share files and folders using SMB** (Общий доступ к файлам и папкам с помощью SMB).
10. Чтобы открыть доступ к данной папке для определенных пользователей, рядом с их именами выберите **On** (Включено).
11. Нажмите кнопку **Done** (Готово).
12. Закройте окно «System Preferences».

Примечание: Когда открывается общая папка, в области поиска папок отображается пиктограмма общей папки.

Сканирование в папку на компьютере в сети

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в дуплексный автоподатчик.
2. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Процедура сканирования**.
3. Выберите в списке нужный шаблон.
4. Установите настройки сканирования. Подробности см. раздел [Регулировка настроек сканирования](#) на стр. 104.
5. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Старт**.

Сканирование в главный каталог

Режим сканирования в домашний каталог предназначен для сохранения изображений в домашнем каталоге.

Примечание: Для использования функции «Сканирование в главный каталог» необходимо зарегистрироваться в системе, указав имя пользователя и пароль.

Сканирование изображения в домашний каталог:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
3. Нажмите кнопку **Процедура сканирования**.
4. Выберите шаблон, созданный системным администратором.
5. Установите настройки сканирования.
6. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.

Сканирование в электронную почту

При использовании данной функции отсканированные изображения отправляются в виде вложений в сообщения электронной почты.

Для сканирования в эл. почту необходимо настроить почтовый сервер SMTP и заполнить поле отправителя. В адресной книге должен быть хотя бы один адрес эл. почты. Если параметры эл. почты настроены неправильно, пиктограмма эл. почты на сенсорном экране отображается серым цветом.

Сканирование изображения и его отправка по электронной почте:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в податчик оригиналов.
2. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Эл. почта**.
3. Чтобы ввести адрес электронной почты, выполните следующее.
 - a. Нажмите **Введите получателя**.
 - b. Нажмите стрелку «вниз» и в меню выберите **Кому:** или **Копия:** или **СК:**.
 - c. Введите адрес эл. почты.
 - d. Нажмите кнопку **ОК**.
4. Чтобы ввести адрес электронной почты из сетевой адресной книги, выполните следующее.
 - a. Нажмите кнопку **Адресная книга устройства**.
 - b. Выберите имя в списке нажмите кнопку **ОК**.
5. Чтобы добавить тему, выполните следующее.
 - a. Нажмите кнопку **Тема** и введите текст.
 - b. Для изменения текста темы по умолчанию нажмите кнопку **X**, чтобы удалить его, или введите другой текст вместо существующего.
 - c. Нажмите кнопку **ОК**.
6. Для изменения настроек сканирования используйте параметры, отображаемые на вкладке **Еще функции**.
7. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.

Сканирование на USB-накопитель

При сканировании оригиналов файлы можно сохранять на USB-накопителе. Для функции сканирования на USB-накопитель используются форматы файлов **JPG**, **PDF** и **TIFF**.

Сканирование на USB-накопитель:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в дуплексный автоподатчик.
2. Вставьте USB-накопитель в порт USB на боковой панели принтера.
3. Выберите **USB > Сканир. на USB**.
4. Установите настройки сканирования. Подробности см. раздел [Регулировка настроек сканирования](#) на стр. 104.
5. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Старт**.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не извлекайте USB-накопитель до появления соответствующего указания. Извлечение USB-накопителя до завершения переноса файла может вызвать повреждение файла, а также других файлов на накопителе.

Сканирование на компьютер

Если системный администратор включил функцию «Удаленный запуск» в приложении CentreWare Internet Services, изображения можно сканировать с принтера прямо на компьютер. При помощи приложения Организатор клипов (Майкрософт) можно сканировать, импортировать и сохранять изображения с принтера. Также можно сканировать непосредственно с принтера на компьютер с помощью TWAIN-совместимого приложения для сканирования.

Сканирование на компьютер

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в автоподатчик.
2. На компьютере выберите **Пуск > Программы > Microsoft Office > Средства Microsoft Office > Организатор клипов**.
3. Выберите **Файл > Добавление клипов в организатор > Со сканера или камеры**.
4. Выберите **Устройство > Twain-драйвер Xerox**.
5. Выберите пункт **Специальная вставка**.
6. Если к компьютеру подключено несколько сканеров, нажмите **Выбрать сканирующее устройство**, выберите сканер и нажмите кнопку **Выбрать**.
7. Для выбора размера сканируемого изображения нажмите кнопку **Размер сканирования** и выберите один из вариантов.
8. Для выбора сторон сканируемого оригинала нажмите кнопку **Сторона для сканирования** и выберите один из вариантов:
 - **1-стороннее сканирование** — сканируется только одна сторона оригиналов и создаются файлы односторонних копий.
 - **2-стороннее сканирование** — сканируются обе стороны оригиналов.
 - **2-стороннее сканирование, подача короткой кромкой** - сканирование обеих сторон оригинала с подачей короткой кромкой.
9. Для выбора разрешения изображения при сканировании нажмите кнопку **Разрешение** и выберите один из вариантов.
10. Для указания цвета сканирования нажмите кнопку **Цвет изображения** и выберите один из вариантов:
 - **Авто** — автоматическое определение цвета оригинала. Если оригинал цветной, сканирование выполняется в полноцветном режиме. Если оригинал черно-белый, сканирование выполняется только в черно-белом режиме.
 - **Цвет** — полноцветное сканирование.
 - **Шкала серого** — сканирование в оттенках серого.
 - **Черно-белый** — сканирование только в черно-белом режиме.
11. Для сканирования изображения нажмите **Сканировать**.

Работа с факсом

8

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Основные сведения о работе с факсом 118
- Выбор параметров факса 120
- Сохранение факса в локальном почтовом ящике 123
- Печать документов из локального почтового ящика 124
- Отправка факса в удаленный почтовый ящик 125
- Сохранение факса для локального и удаленного опроса 126
- Опрос удаленного факса 127
- Печать и удаление сохраненных факсов 128
- Использование адресной книги 129

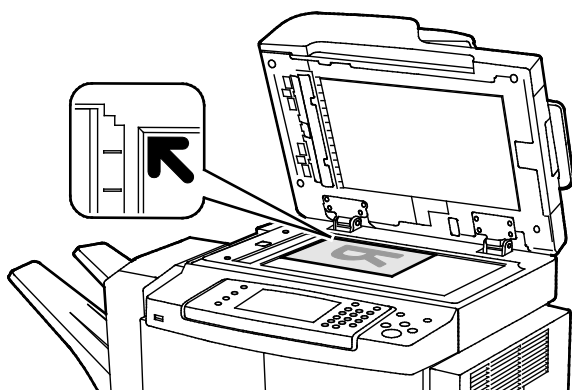
Данная функция предварительно должна быть настроена системным администратором. Более подробную информацию см. *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/WC4265docs.

Основные сведения о работе с факсом

Отправка факса:

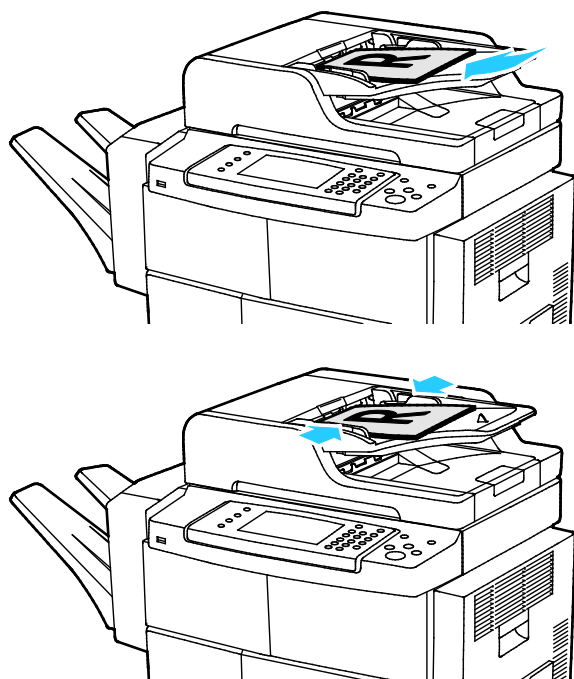
1. Вложите оригиналы:
 - Для отдельных листов или для бумаги, которую невозможно подать в аппарат с помощью податчика оригиналов, используйте стекло экспонирования. Поместите первую страницу документа лицевой стороной вниз в верхнем левом углу стекла экспонирования.
 - Для подачи нескольких страниц или одной страницы используйте податчик оригиналов. Удалите скрепки и скобы с листов и вложите их в податчик оригиналов лицевой стороной вверх.
2. Нажмите кнопку **Основные режимы**, затем кнопку **Факс**.
3. Для указания получателей факса выберите один или несколько вариантов:
 - **Введите получателя** — для ввода номера факса вручную.
 - **Режим ручного набора** — для вставки символов в номер факса, таких как пауза набора.
 - **Адресная книга устройства** — для доступа к адресной книге принтера.
4. При необходимости выберите дополнительные параметры факса. См. раздел [Выбор параметров факса](#) на стр. 120.
5. Нажмите зеленую кнопку **Старт**. Принтер отсканирует все страницы и передаст документ по факсу.

Стекло экспонирования



- Поднимите крышку податчика оригиналов и поместите первую страницу лицевой стороной вниз в верхнем левом углу стекла экспонирования.
- Оригинал необходимо совместить с отметками формата бумаги по краю стекла.
- Формат бумаги для стекла экспонирования: до 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймов).
- Бумага формата Legal и Letter/A4 и меньших размеров на стекле экспонирования распознается автоматически.

Податчик оригиналов



- Вложите оригиналы лицевой стороной вверх, первой страницей сверху.
- Отрегулируйте направляющие бумаги по размеру оригиналов.
- В податчик оригиналов можно вкладывать бумагу плотностью 50-105 г/м² для двусторонних листов.
- Податчик оригиналов рассчитан на бумагу размером от 145 x 145 мм (5,7 x 5,7 дюйма) до 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймов) для 1-сторонних листов и 176 x 250 мм (6,93 x 9,84 дюйма) до 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймов) для 2-сторонних.
- Максимальная емкость податчика оригиналов составляет около 100 листов бумаги плотностью 75 г/м².
- Бумага формата Legal и Letter/A4 в податчике оригиналов распознается автоматически.

Указания по работе с дуплексным автоподатчиком оригиналов

При вкладывании оригиналов в дуплексный автоподатчик соблюдайте следующие правила:

- Вставляйте оригиналы лицевой стороной вверх так, чтобы в податчик сначала входила верхняя кромка листа.
- Вкладывайте в автоподатчик только те листы, которые входят свободно.
- Регулируйте направляющие по размеру оригиналов.
- Вставлять бумагу в автоподатчик следует только после того, как чернила на ней полностью высохнут.
- Не загружайте оригиналы выше ограничительной линии MAX.

Выбор параметров факса

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Указание размера оригинала.....	120
• Отправка отложенного факса	120
• Автоматическое подавление изменения фона.....	120
• Отправка текста заголовка.....	121
• Осветление или затемнение изображения	121
• Компоновка работ факса.....	122

Указание размера оригинала

Для правильного сканирования нужной области оригинала следует указать его размер.

Указание размера оригинала:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Выберите один из вариантов в поле **Факс**.
3. Выберите **Еще функции > Формат оригинала**.
4. Выберите опцию и нажмите кнопку **ОК**.

Отправка отложенного факса

Можно сканировать и сохранять факсы на принтеры для отправки в указанное время.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Выберите один из вариантов в поле **Факс**.
3. Выберите **Еще функции > Отложенная передача**.
4. В поле **Часы** введите значение с помощью стрелок.
5. В поле **Минуты** введите значение с помощью стрелок.
6. Если для принтера установлен режим индикации "12 часов", нажмите кнопку **АМ** или **РМ**.
7. Нажмите кнопку **ОК**.

Автоматическое подавление изменения фона

При сканировании оригиналов, отпечатанных на тонкой бумаге, текст и изображения на одной стороне бумаги могут просвечивать с другой стороны. Настройка "Автоподавление" уменьшает чувствительность принтера к изменениям цвета светлого фона.

Выбор автоподавления:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Выберите один из вариантов в поле **Факс**.
3. Выберите **Еще функции > Подавление фона**.
4. Выберите **Автоподавление**.
5. Нажмите кнопку **ОК**.

Отправка текста заголовка

Данная функция предварительно должна быть настроена системным администратором. Подробную информацию см. *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/WC4265docs.

Включение текста заголовка факса:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Выберите один из вариантов в поле **Факс**.
3. Выберите **Еще функции** > **Передать текст верх. инф. строки**.
4. Выберите **Вкл.** и нажмите кнопку **ОК**.

Осветление или затемнение изображения

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Выберите один из вариантов в поле **Факс**.
3. Выберите **Еще функции** > **Светлее/Темнее**.
4. Нажмите кнопку **ОК**.

Компоновка работ факса

Эта функция позволяет отправлять по факсу разнородные группы оригиналов, каждая из которых имеет свои настройки. В процессе программирования и сканирования сегментов изображения временно сохраняются в памяти принтера. После сохранения всех сегментов отдельные сегменты передаются одним факсом.

Порядок компоновки работ факса:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Выберите один из вариантов в поле **Факс**.
3. Выберите **Еще функции > Компоновка**.
4. Нажмите **Включить**.
5. Нажмите кнопку **Опции**.
 - Установите или снимите флажок **Показывать окно сводки между сегментами**.
 - Установите или снимите флажок **Отключить компоновку после отправки работы**.
6. Запрограммируйте и отсканируйте первый сегмент:
 - a. Загрузите оригиналы для первого сегмента.
 - b. Выберите нужные параметры, например, настройки макета, качество изображения и опции.
 - c. Нажмите зеленую кнопку **Старт**.
7. Запрограммируйте и отсканируйте дополнительные сегменты:
 - a. Загрузите оригиналы для следующего сегмента.
 - b. В открывшемся окне "Компоновка" нажмите кнопку **Программировать следующий сегмент**.
 - c. На соответствующих вкладках выберите нужные настройки.
 - d. Нажмите зеленую кнопку **Старт**, чтобы отсканировать оригиналы для данного сегмента.
8. Повторите предыдущее действие для каждого следующего сегмента.
9. Когда все сегменты будут запрограммированы и отсканированы, нажмите кнопку **Отправить работу**.
10. На экране "Выполнение работы" нажмите кнопку **Информация о работе** для просмотра сведений о работе.

Сохранение факса в локальном почтовом ящике

Для использования данной функции системный администратор предварительно должен создать почтовый ящик. Подробную информацию см. *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/WC4265docs.

Сохранение факса в локальном почтовом ящике:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Выберите **Факс > Почтовые ящики**.
3. Выберите **Сохранение в почт.ящ. > Лок. почт.ящ.**
4. Выберите опцию и нажмите кнопку **ОК**.

Печать документов из локального почтового ящика

Для использования данной функции в почтовом ящике должны храниться документы. Более подробную информацию см. в разделе [Сохранение факса в локальном почтовом ящике](#) на стр. 123.

Печать документов из локального почтового ящика:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Выберите **Факс > Почтовые ящики**.
3. Выберите **Печать из почтового ящика**.
4. Выберите один из вариантов.
5. Нажмите кнопку **Печать**.

Отправка факса в удаленный почтовый ящик

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Выберите **Факс > Почтовые ящики**.
3. Выберите **Сохранить в почт.ящ. > Удаленный почт.ящ.**
4. Выберите опцию и нажмите кнопку **ОК**.

Сохранение факса для локального и удаленного опроса

Сохраненные в принтере факсы можно сделать доступными для удаленного опроса другими принтерами, включив функцию защищенного или незащищенного локального опроса. При включении защищенного локального опроса нужно создать список номеров факсов, которым разрешается доступ к сохраненным в принтере факсам.

Сохранение факса:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Выберите **Факс > Опрос**.
3. Выберите **Сохранить локально для удаленного опроса**.
4. Выберите один из вариантов.
5. Нажмите кнопку **Сохранить**.

Опрос удаленного факса

Если включен удаленный опрос, можно извлекать документы, сохраненные с помощью локального опроса на другом факсимильном аппарате.

Примечание: Если включен локальный опрос, удаленный опрос недоступен. Для отключения локального опроса выберите **Локальный опрос > Выкл. > Сохранить**.

Порядок опроса удаленного факса:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Выберите **Факс > Опрос**.
3. Выберите **Получение и печать файлов**.
4. Введите номер факса.
5. Нажмите кнопку **Печать**.

Печать и удаление сохраненных факсов

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Выберите **Факс > Опрос**.
3. Выберите один из вариантов в разделе **Управление локальными файлами**.

Использование адресной книги

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- [Добавление записи получателя в адресную книгу аппарата](#) 129
- [Изменение записи получателя в адресной книге](#) 129

Добавление записи получателя в адресную книгу аппарата

В адресной книге устройства может храниться до 2000 контактов. Если кнопка "Добавить" недоступна, значит исчерпан лимит записей в адресной книге.

Перед использованием данной функции системный администратор должен разрешить для всех пользователей создание и изменение контактов с сенсорного экрана.

Добавление получателя в адресную книгу аппарата:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Выберите **Факс > Адресная книга устройства**.
3. Нажмите **Создать контакт**.
4. Заполните поля имени, номера факса и адреса электронной почты.
5. Чтобы добавить название компании, нажмите значок **i**.
6. Чтобы пометить введенный контакт как избранный, нажмите значок звездочки.
7. Нажмите кнопку **ОК**.

Изменение записи получателя в адресной книге

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Очистить все**, затем **Основные режимы**.
2. Выберите **Факс > Адресная книга устройства**.
3. Выберите запись в адресной книге.
4. Нажмите кнопку **ОК**.
5. Выберите имя контакта.
6. Для изменения данных в полях нажмите **Подробно**.
7. Для удаления контакта нажмите **Удалить**.

Обслуживание

9

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Чистка принтера..... 132
- Заказ расходных материалов..... 136
- Управление принтером..... 140

Чистка принтера

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- [Общие меры предосторожности](#) 132
- [Чистка наружных поверхностей](#)..... 133
- [Очистка сканера](#)..... 133
- [Чистка внутренних частей](#) 135

Общие меры предосторожности

 **ВНИМАНИЕ!** Не допускайте воздействия на принт-картридж прямого солнечного света и мощных ламп дневного света. Не касайтесь поверхности барабана и не допускайте появления на нем царапин.

 **ВНИМАНИЕ!** Не используйте для чистки принтера органические и сильные химические растворители или аэрозольные чистящие средства. Не наносите жидкость непосредственно на поверхности. Пользуйтесь только средствами и материалами, рекомендуемыми в данной документации.

 **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.** Храните чистящие материалы в недоступном для детей месте.

 **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.** Не применяйте аэрозольные чистящие средства для чистки принтера снаружи и внутри. Некоторые аэрозольные баллончики содержат взрывоопасные смеси и непригодны для применения на электрическом оборудовании. Использование аэрозольных чистящих средств повышает риск пожара или взрыва.

 **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.** Не снимайте крышки и ограждения, закрепленные винтами. Не разрешается осуществлять техническое обслуживание или ремонт компонентов принтера, находящихся за этими крышками и ограждениями. Не выполняйте действия по обслуживанию, не описанные в документации на принтер.

 **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.** Внутренние детали принтера могут быть горячими. Соблюдайте осторожность, если дверцы и крышки открыты.

- Не ставьте ничего на принтер.
- Не оставляйте крышки и дверцы открытыми в течение длительного времени, особенно в ярко освещенных помещениях. Воздействие света может привести к повреждению принт-картриджа.
- Не открывайте крышки и дверцы во время печати.
- Не наклоняйте принтер во время его работы.
- Не трогайте электрические контакты и механические приводы. Это может привести к повреждению принтера и ухудшению качества печати.
- Прежде чем включать принтер в сеть, убедитесь, что установлены на прежнее место все компоненты, которые были сняты во время чистки.

Чистка наружных поверхностей

Очищайте принтер снаружи один раз в месяц.

- Протирайте компоненты (лоток для бумаги, выходной лоток, панели управления и др.) влажной мягкой тканью.
- После чистки протирайте поверхности чистой и сухой тканью.
- Если пятна смываются плохо, добавьте немного нейтрального моющего средства и аккуратно сотрите пятна.



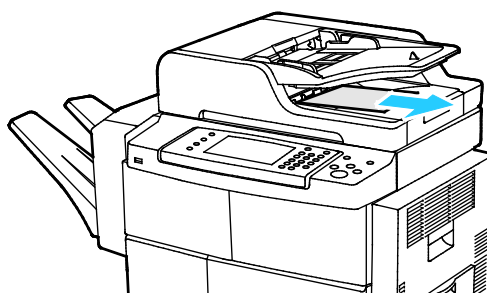
ВНИМАНИЕ! Не распыляйте очиститель непосредственно на поверхность принтера. Жидкий очиститель может попасть внутрь принтера через зазоры и вызвать проблемы. Нельзя применять никакие другие чистящие средства, кроме воды и нейтрального моющего средства.

Очистка сканера

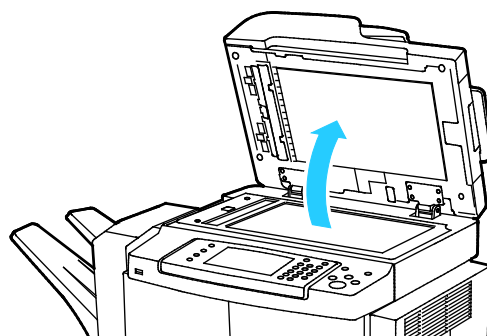
Сканер следует чистить примерно раз в месяц, когда на него что-нибудь проливается или на его поверхности скапливается пыль или грязь. Регулярная очистка роликов подачи способствует получению высококачественных копий.

Очистка крышки стекла экспонирования

1. Слегка смочите водой мягкую безворсовую ткань.
2. Уберите бумагу из податчика оригиналов.

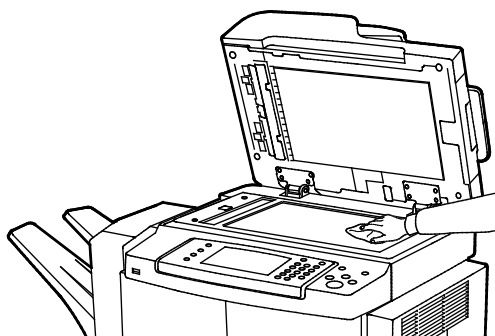


3. Откройте крышку стекла экспонирования.

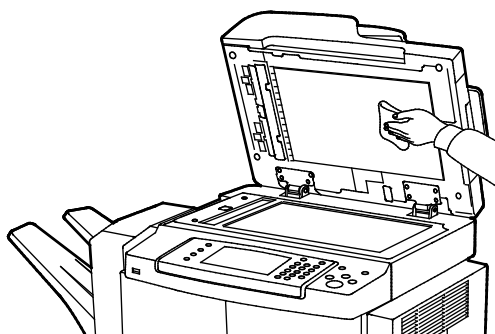


- Очистите и протрите насухо поверхность стекла экспонирования.

Примечание: Для достижения оптимального результата пользуйтесь стандартным средством для очистки стекол.



- Очистите и протрите насухо белую поверхность с нижней стороны стекла экспонирования.



- Закройте крышку стекла экспонирования.

Очистка роликов подачи, разделительной подкладки и компонентов сканера

Загрязнение роликов подачи податчика оригиналов, разделительной подкладки и компонентов сканера может стать причиной появления пятен на документах. Очистите ролики мягкой безворсовой тканью, смоченной нейтральным чистящим средством или водой.

На панели управления можно посмотреть видеоролики об очистке роликов подачи, разделительной подкладки и компонентов сканера.

Просмотр видеоролика:

- На панели управления принтера нажмите кнопку **Статус машины**.
- На вкладке «Информ. об аппарате» выберите **Самообслуж.**
- Для просмотра видеороликов выберите **Очистите податчик для улучшения качества**.
- Для просмотра видеоролика выберите **Просмотр видеоролика**.

Чистка внутренних частей

Для предотвращения появления пятен, ухудшающих качество печати, на внутренних поверхностях принтера необходимо регулярно чистить принтер изнутри. Кроме того, принтер следует чистить изнутри при замене принт-картриджа.

После извлечения застрявшей бумаги или замены тонер-картриджа осмотрите внутренние части принтера, прежде чем закрыть крышки и дверцы.

- Извлеките оставшиеся обрывки бумаги. См. раздел [Извлечение застрявшей бумаги](#) на стр. 152.
- Удалите пыль и пятна чистой сухой тканью.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Во избежание травм не касайтесь зоны с наклейками на нагревательном валу и вблизи него во фьюзере. Если лист бумаги наматывается на нагревательный вал, не пытайтесь тотчас же его извлечь. Выключите принтер и подождите 30 минут, пока остынет фьюзер. После охлаждения принтера извлеките застрявшую бумагу. Если ошибку устранить не удастся, обратитесь в представительство Xerox.

Заказ расходных материалов

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Расходные материалы.....	136
• Регулярно заменяемые компоненты.....	136
• Когда заказывать расходные материалы.....	137
• Просмотр состояния расходных материалов принтера.....	137
• Тонер-картриджи.....	138
• Вторичная переработка расходных материалов.....	139

Расходные материалы

Расходными считаются такие материалы, запас которых исчерпывается в процессе работы принтера. Расходным материалом для данного принтера является черный тонер-картридж Xerox®.

Примечания:

- К каждому расходному материалу прилагается инструкция по установке.
- Для обеспечения высокого качества печати тонер-картриджи прекращают работать по истечении определенного срока службы.



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

Регулярно заменяемые компоненты

Регулярно заменяемые компоненты – это детали принтера, имеющие ограниченный срок службы и требующие периодической замены. Они могут представлять собой отдельные компоненты или наборы. Регулярно заменяемые компоненты обычно заменяются пользователями.

Примечание: К каждому регулярно заменяемому расходному компоненту прилагается инструкция по установке.

В число регулярно заменяемых компонентов для принтера входят следующие:

- Принт-картридж Smart Kit
- Комплект для обслуживания фьюзера
- Комплект для обслуживания ролика переноса смещения
- Комплект для обслуживания роликов подачи
- Картридж шивателя

Примечание: Не все перечисленные опции поддерживаются всеми принтерами. Некоторые опции применимы только к определенным моделям или конфигурациями принтеров.

Когда заказывать расходные материалы

Когда приближается время замены тонер-картриджа или принт-картриджа Smart Kit, на панели управления выводится соответствующее предупреждение. Убедитесь, что у вас есть материал для замены. Чтобы избежать перерывов в печати, следует заказывать материалы заранее, после появления первого предупреждения. Когда наступает время замены тонер-картриджа или принт-картриджа Smart Kit, на панели управления выводится сообщение об ошибке.

Чтобы заказать расходные материалы, обратитесь к местному торговому представителю или посетите веб-сайт www.xerox.com/office/WC4265supplies.



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

Просмотр состояния расходных материалов принтера

Состояние и оставшийся срок службы в процентах для расходных материалов принтера можно проверить в любое время с помощью приложения CentreWare Internet Services или на панели управления.

Проверка статуса расходных материалов принтера с помощью приложения CentreWare Internet Services:

1. На компьютере откройте веб-браузер, введите в адресной строке IP-адрес принтера и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.
2. Перейдите на вкладку **Статус**.
3. Для проверки состояния выберите **Расходные материалы**.

Проверка статуса расходных материалов принтера с панели управления:

На панели управления нажмите кнопку **Статус машины** и перейдите на вкладку **Расх. матер.**

Тонер-картриджи

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- [Общие меры предосторожности](#) 138
- [Замена тонер-картриджей](#) 139

Общие меры предосторожности



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ.

- При замене тонер-картриджей будьте аккуратны, чтобы не просыпать тонер. Если тонер просыплется, избегайте его попадания на одежду и кожу, в глаза и рот. Не вдыхайте тонер.
- Храните тонер-картриджи в недоступном для детей месте. Если ребенок случайно проглотит тонер, он должен его выплюнуть и прополоскать рот водой. В этом случае следует немедленно обратиться к врачу.
- Для удаления рассыпавшегося тонера используйте влажную ткань. Не используйте пылесос для сбора рассыпавшегося тонера. В случае возникновения искры в пылесосе может возникнуть пожар или взрыв. Если просыплется много тонера, обращайтесь в местное представительство Xerox.
- Не бросайте тонер-картриджи в открытый огонь. Оставшийся в картридже тонер может воспламениться и вызвать ожоги или взрыв.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не снимайте крышки и ограждения, закрепленные винтами. Не разрешается осуществлять техническое обслуживание или ремонт компонентов принтера, находящихся за этими крышками и ограждениями. Не следует выполнять какие-либо действия по обслуживанию, не указанные в документации принтера.

- Не открывайте крышки и дверцы во время печати.
- Не оставляйте крышки и дверцы открытыми в течение длительного времени, особенно в ярко освещенных помещениях. Воздействие света может привести к повреждению принт-картриджа.
- Не ставьте ничего на принтер.
- Не наклоняйте принтер во время его работы.
- Не трогайте электрические контакты и механические приводы. Это может привести к повреждению принтера и ухудшению качества печати.
- Прежде чем включать принтер в сеть, убедитесь, что установлены на прежнее место все компоненты, которые были сняты во время чистки.

Замена тонер-картриджей

Когда срок службы тонер-картриджа подходит к концу, на панели управления выводится сообщение «Мало тонера». Когда тонер-картридж опустошается, печать прекращается и на панели управления выводится соответствующее сообщение.

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

Сообщение о состоянии принтера	Причина и решение
Мало тонера. Убедитесь в наличии нового тонер-картриджа.	Заканчивается тонер в картридже. Заказать новый тонер-картридж.
Замените тонер-картридж	В картридже закончился тонер. Откройте сначала боковую дверцу, затем переднюю и замените тонер-картридж.

Вторичная переработка расходных материалов

Информация о программе утилизации расходных материалов Xerox® содержится по адресу: www.xerox.com/gwa.

Управление принтером

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- [Перемещение принтера](#)..... 140
- [Информация по счетам и использованию принтера](#) 142

Перемещение принтера



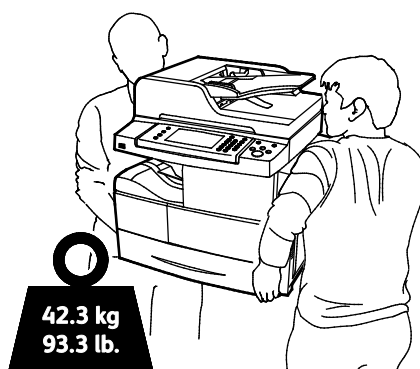
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ.

- Для предотвращения поражения электрическим током запрещается касаться вилки шнура питания мокрыми руками. При отсоединении шнура питания обязательно тяните за вилку, а не за шнур. Если вы будете тянуть за шнур, то можете повредить его. Это может привести к возгоранию и поражению электрическим током.
- При перемещении отклонение принтера от горизонтального положения не должно превышать 10 градусов. Если угол наклона превысит 10 градусов, из принтера может просыпаться тонер.

При перемещении принтера соблюдайте следующие правила.

1. Выключите принтер и отсоедините шнур питания от разъема на задней панели аппарата. Подробности см. раздел [Включение и выключение принтера](#) на стр. 40.
2. Извлеките из выходного лотка бумагу или другой материал.
3. Для облегчения перемещения снимите финишер.

4. При перемещении принтера с места на место соблюдайте осторожность, чтобы он не опрокинулся.
5. При подъеме принтера возьмитесь за него в тех местах, что указаны на рисунке.



Примечания:

- Для предотвращения опрокидывания и падения принтер следует держать вдвоем: каждый должен одной рукой держать принтер снизу, а другой придерживать его сверху, чтобы сохранять равновесие.
- Для упаковки принтера и его дополнительных устройств используйте оригинальную упаковку и коробки или комплект Xerox для повторной упаковки. Чтобы получить инструкции и комплект для повторной упаковки аппарата, посетите сайт www.xerox.com/office/WC4265support.



ВНИМАНИЕ! Несоблюдение правил повторной упаковки принтера для транспортировки может привести к повреждениям принтера, на которые не распространяются гарантийные обязательства Xerox®, соглашений по техническому обслуживанию и гарантии Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества). На повреждения принтера, вызванные его неправильным перемещением, не распространяется действие гарантийных обязательств Xerox®, соглашений по техническому обслуживанию и гарантии Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества).

После перемещения принтера:

1. Установите на место все снятые компоненты.
2. Подсоедините к принтеру кабели и шнур питания.
3. Вставьте вилку шнура питания в розетку и включите принтер.

Информация по счетам и использованию принтера

Счетчики учета и использования отображаются на экране «Счетчики учета» Исходя из отображаемого количества отпечатков производится оплата.

Для просмотра показаний счетчиков и сведений об использовании аппарата выполните следующие действия.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Статус машины**.
2. Для просмотра основных счетчиков отпечатков перейдите на вкладку **Информация по счетам**.
3. Для просмотра дополнительных сведений об использовании аппарата нажмите кнопку **Счетчики использования**.
4. Для обновления сведений об использовании аппарата нажмите кнопку **Обновить счетчики**.

Примечание: Страницей называется одна сторона листа бумаги, которую можно печатать на одной или двух сторонах. Страница, распечатанная на двух сторонах, считается за два отпечатка.

Поиск и устр. неисправ.

10

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Устранение общих неисправностей.....	144
• Застывание бумаги	150
• Проблемы с качеством печати	165
• Проблемы при копировании и сканировании	169
• Проблемы с факсом	170
• Получение справки	172

Устранение общих неисправностей

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Общие меры предосторожности	144
• Перезагрузка принтера	145
• Принтер не включается.....	146
• Принтер часто перезагружается или отключается	146
• Документ печатается не из указанного лотка.....	146
• Проблемы при автоматической двусторонней печати.....	147
• Лоток для бумаги не закрывается.....	147
• Печать занимает слишком много времени	147
• Печать не выполняется	147
• Принтер издает необычный шум	148
• Конденсация внутри принтера.....	149

В данном разделе приведены процедуры поиска и устранения неисправностей. Некоторые проблемы можно устранить, просто перезагрузив принтер.

Общие меры предосторожности

Для обеспечения безопасного обслуживания и эксплуатации принтера следуйте указаниям, приведенным в этом разделе.

Предотвращение повреждения принтера

- Не ставьте ничего на принтер.
- Не оставляйте крышки и дверцы открытыми в течение длительного времени.
- Не открывайте крышки и дверцы во время печати.
- Не наклоняйте принтер во время его работы.
- Не трогайте электрические контакты и механические приводы. Это может привести к повреждению принтера и ухудшению качества печати.
- Прежде чем включать принтер в сеть, убедитесь, что установлены на прежнее место все компоненты, которые были сняты во время чистки.

Меры предосторожности в отношении горячих поверхностей



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ.

- Внутренние детали принтера могут быть горячими. Соблюдайте осторожность, если дверцы и крышки открыты.
- Во избежание травмы и повреждения принтера подождите 30 минут, пока остынет фьюзер.

Меры предосторожности при чистке



ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЯ.

- Не используйте для чистки принтера органические и сильные химические растворители или аэрозольные очистители.
- Не выливайте жидкости непосредственно на поверхности принтера.
- Пользуйтесь только средствами и материалами, рекомендуемыми в данной документации.
- Не распыляйте очиститель непосредственно на поверхность принтера. Жидкий очиститель может попасть внутрь принтера через зазоры и вызвать проблемы. Нельзя применять никакие другие чистящие средства, кроме воды и нейтрального моющего средства.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Храните чистящие материалы в недоступном для детей месте.

Ограничения при обслуживании



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не снимайте крышки и ограждения, закрепленные винтами. Не разрешается осуществлять техническое обслуживание или ремонт компонентов принтера, находящихся за этими крышками и ограждениями. Не следует выполнять какие-либо действия по обслуживанию, не указанные в документации принтера.

Перезагрузка принтера

Чтобы перезагрузить принтер, выполните следующее.

1. Нажмите кнопку **Экономия энергии**.
2. Выберите **Выключить**.
3. Для перезапуска принтера нажмите выключатель питания.

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

Принтер не включается

Возможные причины	Решения
Выключатель питания находится в выключенном положении.	Включите выключатель питания. Подробности см. раздел Включение и выключение принтера на стр. 40.
Шнур питания неправильно вставлен в розетку.	Выключите принтер выключателем питания и вставьте в розетку вилку шнура питания, убедившись в надежности контакта.
Неисправна розетка, к которой подключен принтер.	- Включите в розетку другой электрический прибор и посмотрите, будет ли он работать. - Попробуйте другую розетку.
Принтер подключен к розетке, напряжение или частота тока в которой не соответствуют его техническим характеристикам.	Используйте источник питания, соответствующий требованиям для принтера.



ВНИМАНИЕ! Вставьте вилку трехжильного шнура с заземляющим контактом напрямую в заземленную розетку сети переменного тока.

См. также:

- [Включение и выключение принтера](#) на стр. 40
- [Электропитание](#) на стр. 185

Принтер часто перезагружается или отключается

Возможные причины	Решения
Вилка шнура питания неправильно вставлена в розетку.	Выключите принтер; убедитесь, что шнур питания правильно вставлен в принтер и в розетку и снова включите принтер.
Произошла системная ошибка.	Выключите и снова включите принтер. Напечатайте отчет журнала ошибок, доступный в меню «Информ. страницы». Если ошибку устранить не удастся, обратитесь в представительство Xerox.
Принтер подключен к источнику бесперебойного питания.	Выключите принтер и вставьте вилку шнура питания в подходящую розетку.
Принтер подключен к разветвителю питания вместе с другими электроприборами большой мощности.	Подключите принтер к розетке напрямую или через разветвитель питания, к которому не подключены другие электроприборы большой мощности.

Документ печатается не из указанного лотка

Возможные причины	Решения
В приложении и драйвере печати заданы разные лотки.	- Проверьте, какой лоток выбран в драйвере принтера. - Перейдите к настройкам макета страницы или параметрам принтера в приложении, из которого выполняется печать. - Задайте источник бумаги, соответствующий лотку, выбранному в драйвере печати, либо выберите настройку «Автовыбор».

Проблемы при автоматической двусторонней печати

Возможные причины	Решения
Неподдерживаемая или неподходящая бумага.	Убедитесь, что формат и плотность используемой бумаги подходит для двусторонней печати. Для конвертов и наклеек двусторонняя печать недоступна. См. разделы Поддерживаемые типы и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати на стр. 54 и Поддерживаемые стандартные форматы бумаги для автоматической двусторонней печати на стр. 54.
Неправильная настройка.	В окне «Свойства» драйвера принтера на вкладке «Бумага/Вывод» выберите опцию 2-сторонняя печать .

Лоток для бумаги не закрывается

Вероятная причина	Решение
Лоток для бумаги закрывается не до конца.	Лоток блокируется какой-то помехой.

Печать занимает слишком много времени

Возможные причины	Решения
На принтере установлен медленный режим печати. Например, может быть установлена настройка печати на плотной бумаге.	Печать на специальной бумаге некоторых типов занимает больше времени. Убедитесь, что в драйвере и на панели управления принтера правильно указан тип бумаги. Сведения см. в разделе Скорость печати на стр. 186.
Принтер находится в режиме энергосбережения.	При выходе из режима энергосбережения может происходить задержка начала печати.
Возможно, причиной является способ установки принтера в сети.	Возможно, программа буферизации печати или компьютер, использующий принтер, помещают в буфер все работы печати, а затем передают очередь на принтер. Буферизация может снижать скорость печати. Для проверки скорости печати распечатайте информационные страницы, например демонстрационную страницу офисной печати. Если печать выполняется с номинальной скоростью, возможно, причина в сети или установке принтера. Обратитесь за помощью к системному администратору.
Сложная работа печати.	Подождите. Никаких действий не требуется.
В драйвере установлен режим качества печати «Повышенного качества».	Установите в драйвере принтера режим качества печати «Стандартный».

Печать не выполняется

Возможные причины	Решения
Ошибка принтера.	- Для сброса ошибки следуйте указаниям на экране. - Если ошибку устранить не удастся, обратитесь в представительство Xerox.

Возможные причины	Решения
В принтере нет бумаги.	Вложите бумагу в лоток.
В картридже закончился тонер.	Замените пустой тонер-картридж.
Открыта передняя дверца.	- Убедитесь, что тонер-картридж и принт-картридж Smart Kit установлены правильно и вставлены до конца. - Убедитесь, что передняя и боковая дверцы закрыты. Примечание: Чтобы надежно зарыть дверцы, сначала закройте переднюю, затем боковую. - Выключите и снова включите принтер. Если ошибку устранить не удастся, обратитесь в представительство Xerox.
Шнур питания неправильно вставлен в розетку.	Выключите принтер; убедитесь, что шнур питания правильно вставлен в принтер и в розетку и снова включите принтер. Подробности см. раздел Включение и выключение принтера на стр. 40. Если ошибку устранить не удастся, обратитесь в представительство Xerox.
Принтер занят.	- Причиной может быть проблема с предыдущей работой печати. На компьютере можно удалить все работы в очереди печати с помощью свойств принтера. - Загрузите бумагу в лоток. - На панели управления принтера нажмите кнопку Статус работы. Если работа печати не отображается, проверьте Ethernet-подключение между принтером и компьютером. - На панели управления принтера нажмите кнопку Статус работы. Если работа печати не отображается, проверьте USB-подключение между принтером и компьютером. Выключите и снова включите принтер.
Кабель принтера не подключен.	- На панели управления принтера нажмите кнопку Статус работы. Если работа печати не отображается, проверьте Ethernet-подключение между принтером и компьютером. - На панели управления принтера нажмите кнопку Статус работы. Если работа печати не отображается, проверьте USB-подключение между принтером и компьютером. Выключите и снова включите принтер.

Принтер издает необычный шум

Возможные причины	Решения
Внутри принтера имеется помеха.	Выключите принтер и устраните помеху. Если устранить помеху не удастся, обратитесь в местное представительство Xerox.

Конденсация внутри принтера

Конденсация внутри принтера может появляться, когда влажность воздуха превышает 85 % или холодный принтер размещается в теплом помещении. Кроме того, конденсация может образовываться, когда принтер находится в холодном помещении, которое начинает быстро прогреваться.

Возможные причины	Решения
Принтер находился в холодном помещении.	• Перед началом работы дайте принтеру постоять в течение нескольких часов, чтобы адаптироваться к условиям. • Дайте принтеру поработать несколько часов при комнатной температуре.
В помещении слишком высока относительная влажность.	• Необходимо снизить влажность в помещении. • Установите принтер в таком месте, где температура и относительная влажность соответствуют техническим условиям эксплуатации.

Застревание бумаги

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

• Сокращение вероятности возникновения застреваний	150
• Нахождение застрявшей бумаги	151
• Извлечение застрявшей бумаги	152
• Устранение застреваний бумаги	163

Сокращение вероятности возникновения застреваний

При использовании бумаги поддерживаемых Xerox типов застревания возникают довольно редко. Использование других типов бумаги может приводить к застреванию. Если предназначенная для принтера бумага часто застревает на каком-то участке тракта подачи, выполните очистку этого участка.

Следующие факторы могут приводить к застреванию бумаги:

- выбор неверного типа бумаги в драйвере печати,
- использование поврежденной бумаги,
- использование неподдерживаемой бумаги,
- неправильная загрузка бумаги,
- переполнение лотка,
- неверная регулировка направляющих бумаги.

В большинстве случаев застревания можно избежать, соблюдая следующие правила:

- используйте только поддерживаемую бумагу. Дополнительные сведения см. в разделе [Поддерживаемая бумага](#) на стр. 50.
- соблюдайте правила хранения и загрузки бумаги;
- всегда используйте чистую неповрежденную бумагу;
- избегайте использования скрученной, порванной, влажной, мятой бумаги или бумаги со сгибами;
- Распустите листы бумаги перед загрузкой в лоток, чтобы разделить их.
- соблюдайте уровень заполнения лотка (не переполняйте лоток);
- отрегулируйте направляющие во всех лотках после загрузки бумаги. Неправильная регулировка направляющих может повлечь за собой ухудшение качества печати, неправильную подачу, перекося отпечатков и повреждение принтера;
- после загрузки лотков выберите правильный тип и формат бумаги на панели управления;
- выберите правильный тип и формат бумаги в драйвере печати;
- храните бумагу в сухом месте;
- Используйте только бумагу и прозрачные пленки Xerox, предназначенные для данного принтера.

Избегайте:

- использования бумаги с полиэфирным покрытием, предназначенной для струйной печати;
- использования мятой, скрученной бумаги или бумаги со сгибами;
- одновременной загрузки в лоток бумаги разных типов, форматов и плотности;
- переполнения лотков;
- переполнения выходного лотка;

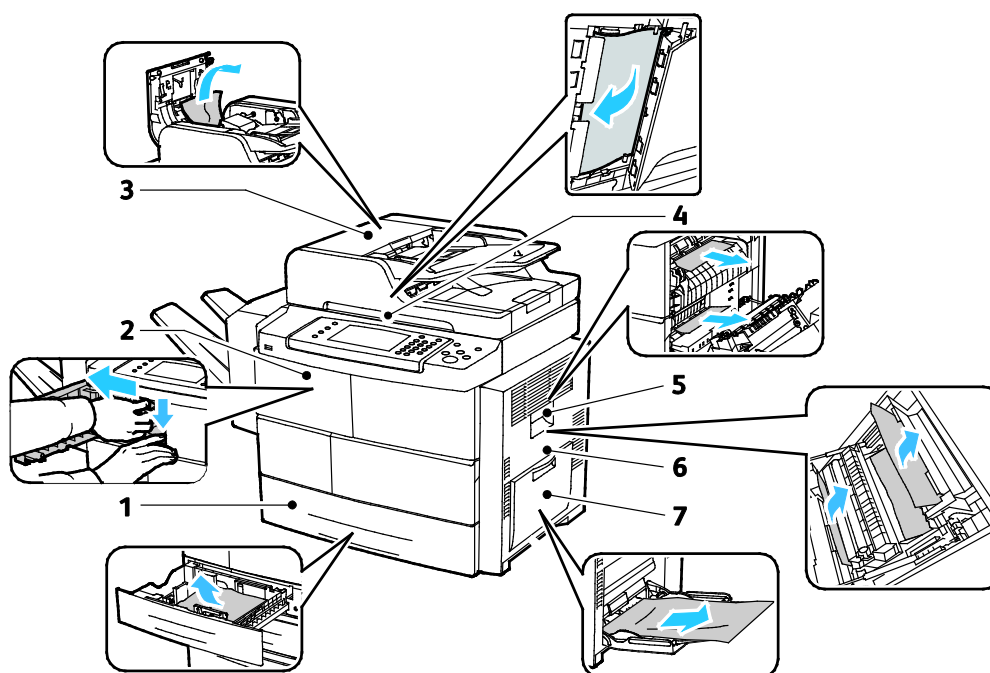
Перечень поддерживаемых типов бумаги содержится по адресу www.xerox.com/paper.

Нахождение застрявшей бумаги



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Во избежание травм не касайтесь зоны с наклейками на нагревательном валу и вблизи него во фьюзере. Если лист бумаги наматывается на нагревательный вал, не пытайтесь тотчас же его извлечь. Выключите принтер и подождите 30 минут, пока остынет фьюзер. После охлаждения принтера извлеките застрявшую бумагу. Если ошибку устранить не удастся, обратитесь в представительство Xerox.

Ниже указаны участки, где может застревать бумага.



1. Лотки податчиков
2. Выходной лоток/финишер
3. Верхняя крышка податчика оригиналов
4. Тракт бумаги податчика оригиналов

5. Участок фьюзера
6. Участок двусторонней печати
7. Обходной лоток

Извлечение застрявшей бумаги

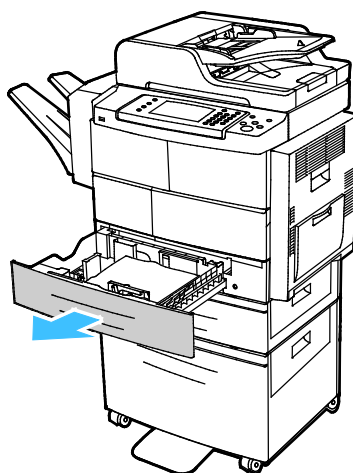
В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Устранение застревания бумаги в лотке 1 152
- Извлечение застрявшей бумаги из лотков 2-4 154
- Извлечение застрявшей бумаги из податчика большой емкости на 2100 листов 155
- Извлечение застрявшей бумаги из дополнительного финишера 156
- Извлечение застрявшей бумаги из податчика оригиналов 157
- Извлечение застрявшей бумаги на участке фьюзера 160
- Извлечение застрявшей бумаги на участке двусторонней печати 161
- Извлечение застрявшей бумаги из обходного лотка 162

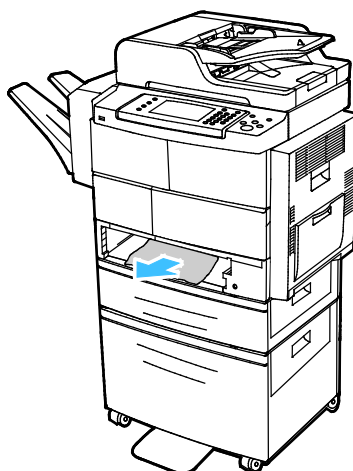
Устранение застревания бумаги в лотке 1

Для устранения ошибки, отображаемой на панели управления, необходимо извлечь всю бумагу из тракта подачи.

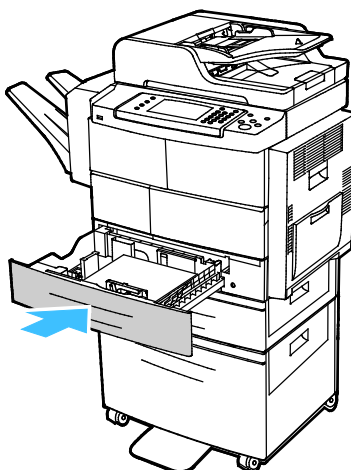
1. Выдвиньте лоток 1 из принтера.



2. Уберите из лотка мятую бумагу и извлеките из принтера застрявшую бумагу.



3. Вставьте лоток 1 в принтер и задвиньте его внутрь до упора.

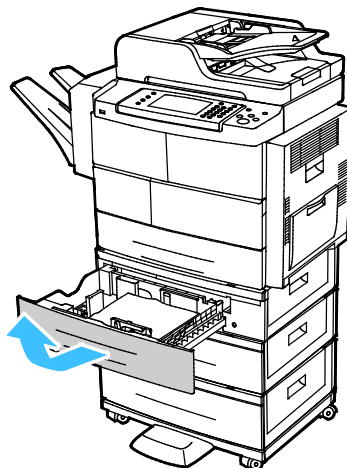


4. Если на панели управления появится запрос, подтвердите формат, тип и цвет бумаги на экране «Параметры бумаги».
5. Нажмите кнопку **Подтвердить**.

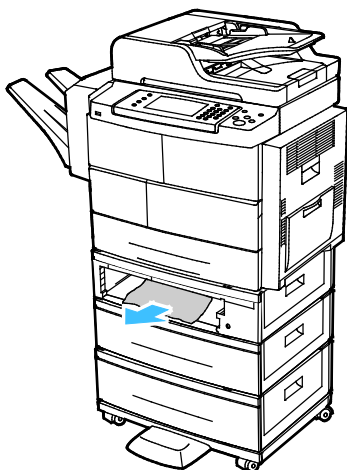
Извлечение застрявшей бумаги из лотков 2-4

Для устранения ошибки, отображаемой на панели управления, необходимо извлечь всю бумагу из тракта подачи.

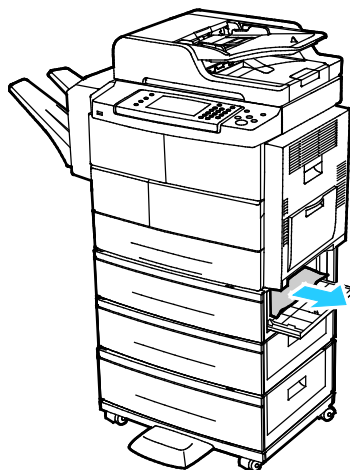
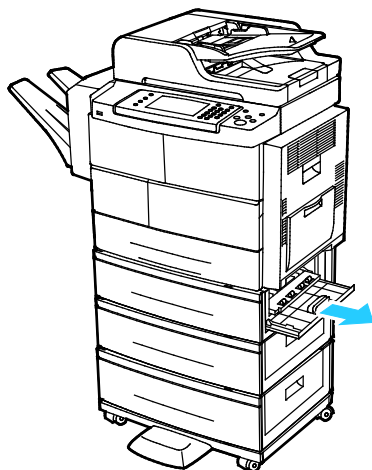
1. Извлеките лоток 2 из принтера.



2. Уберите из лотка мятую бумагу и извлеките из принтера застрявшую бумагу.



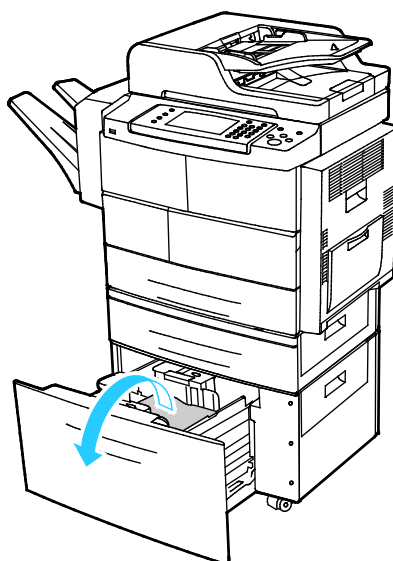
3. Вставьте лоток 2 в принтер и задвиньте его внутрь до упора.
4. При появлении соответствующего указания на панели управления извлеките застрявшую бумагу, открыв наружную и внутреннюю крышки.



5. Закройте внутреннюю и наружную крышки.
6. Если на панели управления появится запрос, подтвердите формат, тип и цвет бумаги на экране «Параметры бумаги».
7. Нажмите кнопку **Подтвердить**.

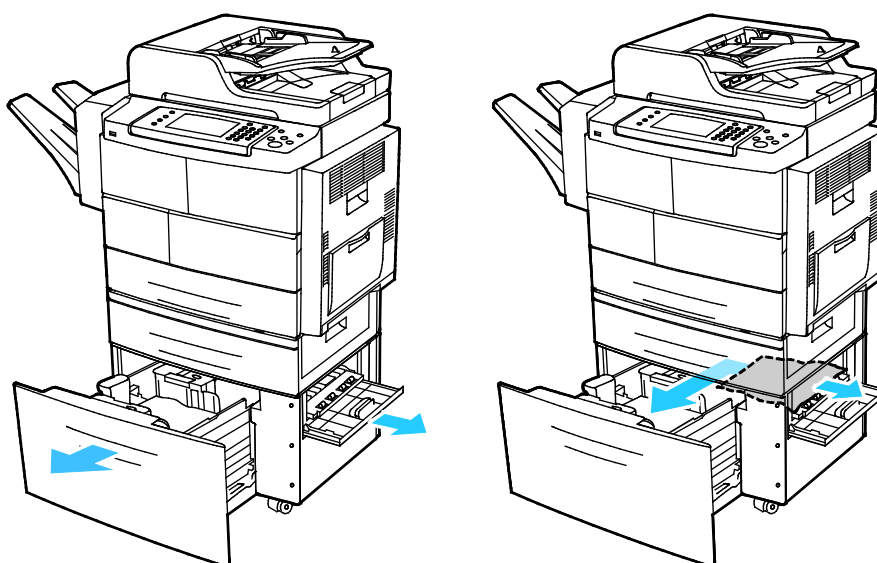
Извлечение застрявшей бумаги из податчика большой емкости на 2100 листов

1. Прежде чем извлекать лоток для бумаги из принтера, проверьте сообщение о застревании на панели управления. Если указывается еще один участок застревания, сначала извлеките бумагу оттуда.
2. Откройте лоток податчика большой емкости и извлеките поврежденную бумагу.



3. При появлении соответствующего указания на панели управления извлеките застрявшую бумагу, открыв наружную и внутреннюю крышки.

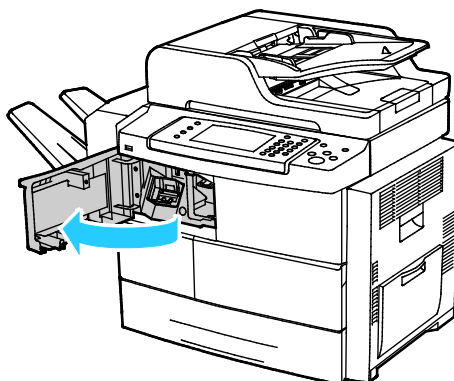
Примечание: Если бумага не извлекается, аккуратно вытяните ее позади лотка податчика большой емкости.



4. Если бумага порвалась, извлеките из принтера все обрывки.
5. Задвиньте лоток в принтер до упора и закройте внутреннюю и наружную крышки.
6. Если на панели управления появится запрос, подтвердите формат, тип и цвет бумаги на экране «Параметры бумаги».
7. Нажмите кнопку **Подтвердить**.

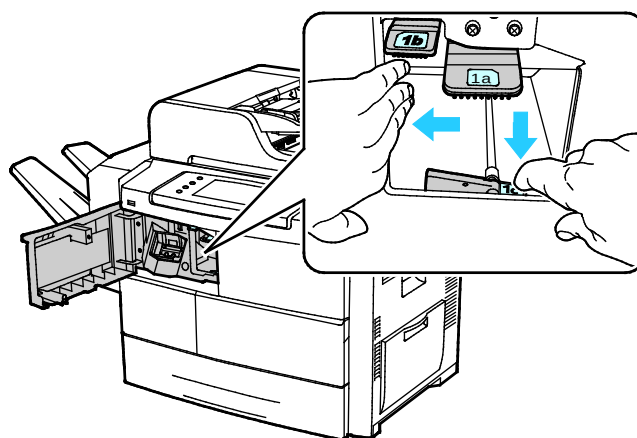
Извлечение застрявшей бумаги из дополнительного финишера

1. Откройте переднюю дверцу финишера.

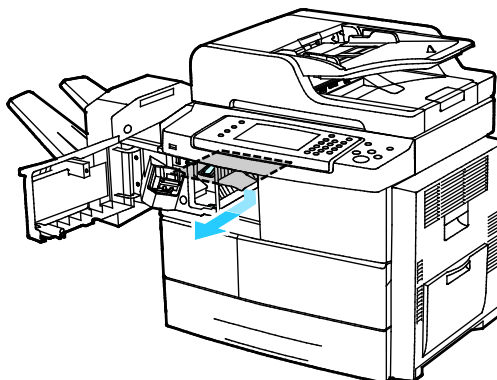


2. Для доступа к финишеру освободите фиксатор 1с и сдвиньте финишер влево.

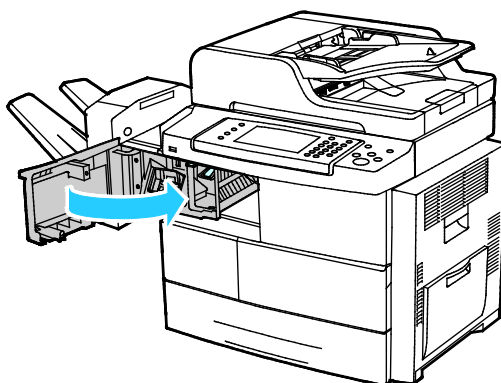
 **ВНИМАНИЕ!** Чтобы финишер не упал, не сдвигайте его слишком далеко.



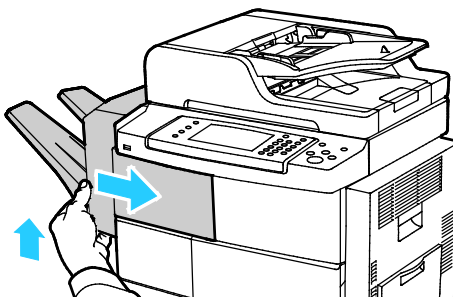
3. Извлеките застрявшую бумагу на участке финишера.



4. Если бумага порвалась, извлеките из финишера все обрывки.
5. Закройте переднюю дверцу финишера.

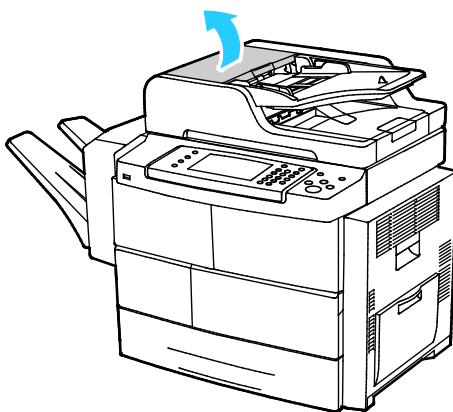


6. Вставьте финишер на место, слегка приподнимите его и сдвиньте вправо, чтобы он зафиксировался со щелчком.

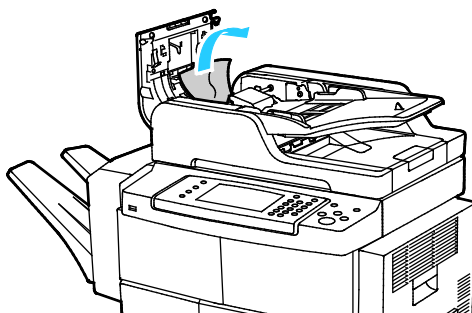


Извлечение застрявшей бумаги из податчика оригиналов

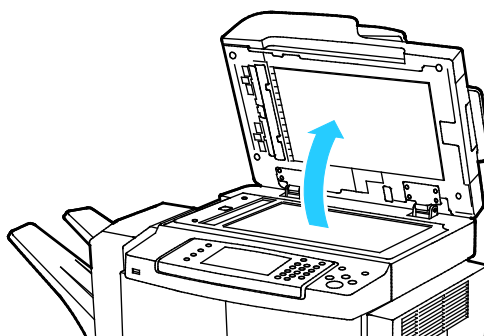
1. Уберите бумагу из податчика оригиналов.
2. Откройте верхнюю крышку податчика оригиналов.



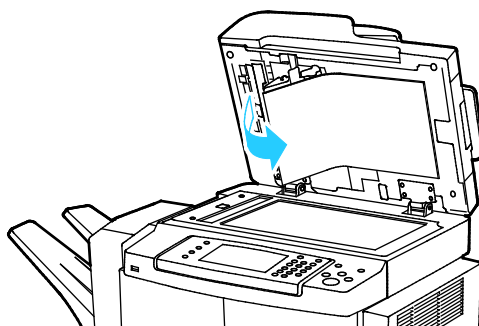
3. Если бумага застряла на выводе из податчика оригиналов, вытяните ее в направлении, указанном на рисунке.



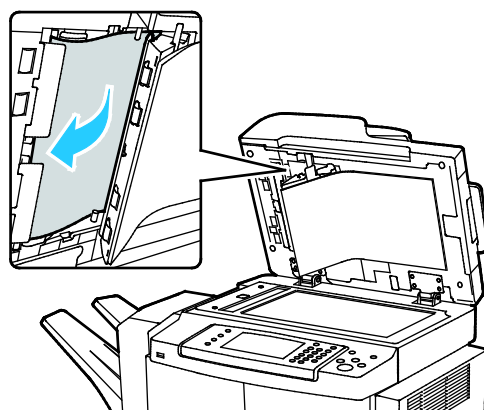
4. Чтобы извлечь застрявшую бумагу из податчика оригиналов, откройте его крышку.



5. Чтобы открыть внутреннюю крышку податчика, аккуратно потяните за зеленый фиксатор.

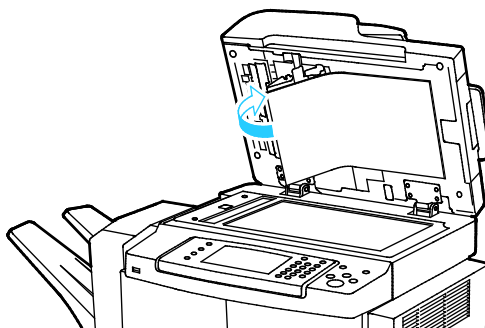


6. Извлеките из тракта подачи бумагу и мусор.



7. Верните внутреннюю крышку податчика оригиналов в исходное положение и убедитесь, что фиксатор зафиксировался.

Примечание: Убедитесь, что магнитный край белой пластиковой полоски плотно прилегает к металлической полоске.

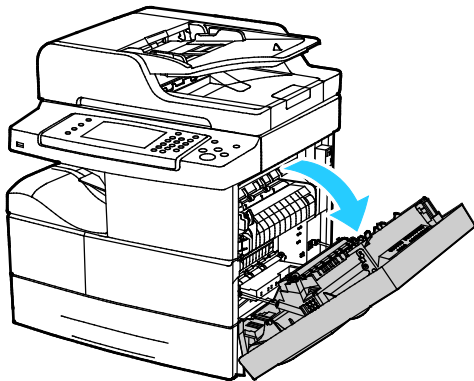


8. Закройте крышку податчика оригиналов.

Извлечение застрявшей бумаги на участке фьюзера

Для устранения ошибки, отображаемой на панели управления, необходимо извлечь всю бумагу из тракта подачи.

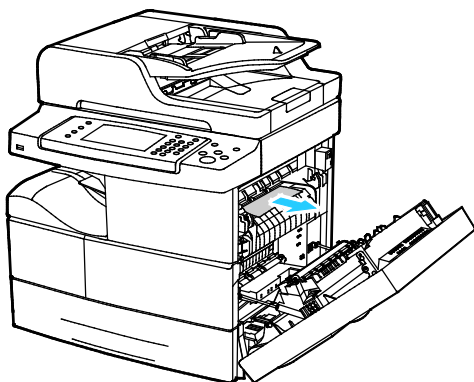
1. Для доступа к бумаге, застрявшей на участке фьюзера, откройте правую дверцу.



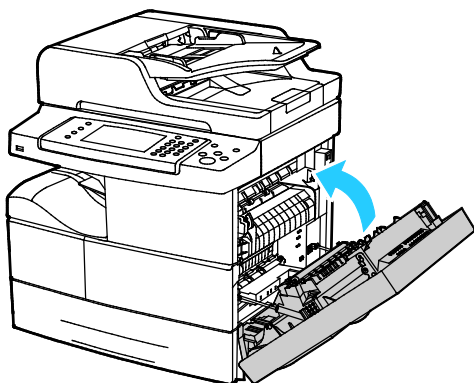
2. Аккуратно извлеките застрявшую бумагу на участке фьюзера.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Зона вокруг фьюзера может быть горячей. Во избежание травм соблюдайте осторожность.

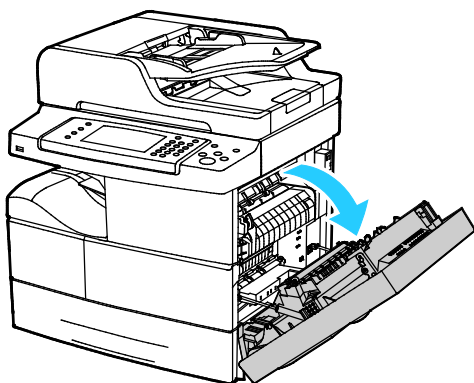


3. Закройте правую дверцу.

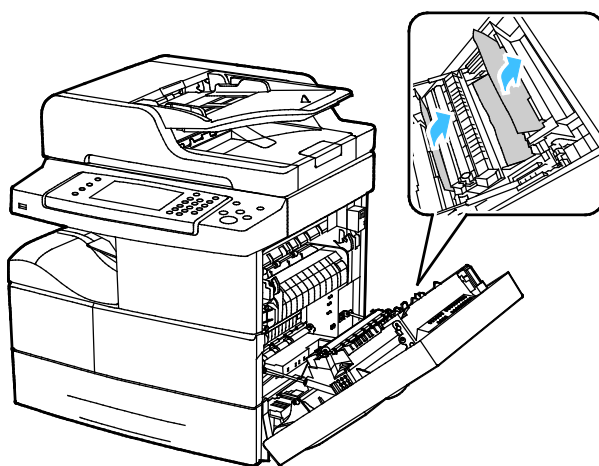


Извлечение застрявшей бумаги на участке двусторонней печати

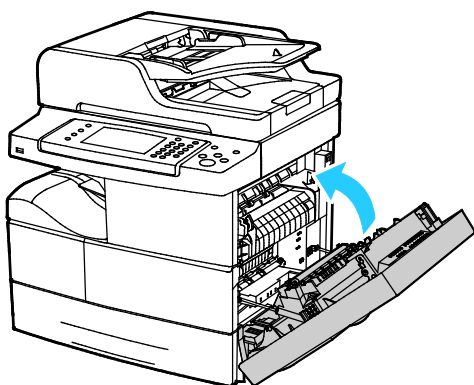
1. Для доступа к бумаге, застрявшей на участке двусторонней печати, откройте правую дверцу.



2. Аккуратно извлеките застрявшую бумагу на участке двусторонней печати.



3. Закройте правую дверцу.



Извлечение застрявшей бумаги из обходного лотка

1. Извлеките бумагу из обходного лотка. Извлеките застрявшую бумагу на участке, где лоток прилегает к принтеру.



2. Если бумага порвалась, проверьте, не осталось ли обрывков внутри принтера, и аккуратно извлеките их. Если обрывки бумаги не будут извлекаться, обратитесь в региональное представительство Xerox.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Зона вокруг фьюзера может быть горячей. Во избежание травм соблюдайте осторожность.

3. Перед вложением бумаги в обходной лоток распушите листы веером, чтобы выровнять их по углам.
4. Если на панели управления появится запрос, подтвердите размер и тип бумаги на экране.
5. Нажмите кнопку **Подтвердить**.

Устранение застреваний бумаги

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Одновременная подача нескольких листов 163
- Неправильная подача бумаги 163
- Застревание наклеек и конвертов 164
- Не исчезает сообщение о застревании бумаги 164
- Застревание при автоматической двусторонней печати 164

Одновременная подача нескольких листов

Возможные причины	Решения
В лоток загружено слишком много бумаги.	Уберите часть бумаги. Не загружайте бумагу выше линии заполнения лотка.
Кромки бумаги не выровнены.	Извлеките бумагу, выровняйте кромки листов и снова загрузите бумагу в лоток.
Бумага отсырела из-за повышенной влажности.	Извлеките бумагу из лотка и замените ее новой пачкой сухой бумаги.
Накопился большой заряд статического электричества.	• Попробуйте новую пачку бумаги. • Края стопки прозрачных пленок перед загрузкой в лоток разводить веером не следует.
использование неподдерживаемой бумаги,	Используйте только бумагу, рекомендованную компанией Xerox. См. раздел Поддерживаемые виды бумаги на стр. 50.
Влажность слишком высока для бумаги с покрытием.	Подавайте бумагу в устройство по одному листу.

Неправильная подача бумаги

Возможные причины	Решения
Бумага неправильно расположена в лотке.	• Извлеките неправильно поданную бумагу и правильно разместите ее в лотке. • Установите направляющие в лотке так, чтобы они соответствовали размеру бумаги.
В лоток загружено слишком много бумаги.	Уберите часть бумаги. Не загружайте бумагу выше линии заполнения лотка.
Направляющие в лотке не отрегулированы по размеру бумаги.	Установите направляющие в лотке так, чтобы они соответствовали размеру бумаги.
В лотке рваная или мятая бумага.	Извлеките бумагу, разгладьте ее и снова загрузите в лоток. Если бумага по-прежнему подается неправильно, не используйте ее.
Бумага отсырела из-за повышенной влажности.	Извлеките отсыревшую бумагу и замените ее новой пачкой сухой бумаги.
Бумага несоответствующего формата, плотности или типа.	Используйте только бумагу, рекомендованную компанией Xerox. См. раздел Поддерживаемые виды бумаги на стр. 50.

Застревание наклеек и конвертов

Возможные причины	Решения
Листы с наклейками в лотке обращены вверх неправильной стороной.	- Загрузите листы с наклейками в соответствии с указаниями производителя. - Вложите наклейки лицевой стороной вниз в обходной лоток. - Вложите наклейки лицевой стороной вверх в лоток 1–4. - Не вкладывайте наклейки в податчик большой емкости.
Конверты неправильно вложены в лоток 1-4.	Вложите конверты в лоток 1-4 с закрытыми клапанами, стороной с клапаном вниз, короткой стороной вперед.
Конверты неправильно вложены в обходной лоток.	- Вложите конверты в обходной лоток с закрытыми клапанами, стороной для печати вниз, короткой стороной вперед. - Убедитесь, что направляющие ширины не слишком плотно прижаты к конвертам и не ограничивают их перемещение.

Не исчезает сообщение о застревании бумаги

Возможные причины	Решения
Часть застрявшей бумаги осталась в принтере.	Еще раз проверьте тракт прохождения бумаги и убедитесь, что вся застрявшая бумага вытащена.
Открыта одна из дверец принтера.	Проверьте дверцы принтера. Закройте все открытые дверцы.

Примечание: Проверьте наличие обрывков бумаги в тракте подачи и извлеките их.

Застревание при автоматической двусторонней печати

Возможные причины	Решения
Бумага несоответствующего формата, плотности или типа.	- Используйте только бумагу, рекомендованную компанией Хerox. См. раздел Поддерживаемые форматы и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати на стр. 54. - Не используйте для автоматической двусторонней печати прозрачные пленки, конверты, наклейки, повторно загружаемую бумагу и бумагу плотностью выше 105 г/м².
Бумага загружена в неверный лоток.	Бумагу следует загружать в соответствующий лоток. Дополнительные сведения см. в разделе Поддерживаемая бумага на стр. 50.
В лоток загружена бумага разных типов.	Загружайте в лоток бумагу только одного типа и формата.

Проблемы с качеством печати

Принтер рассчитан на постоянную печать с высоким качеством. При наличии проблем качества печати воспользуйтесь сведениями, приведенными в этом разделе, для их диагностики и устранения. Для получения дополнительных сведений посетите сайт www.xerox.com/office/WC4265support.



ВНИМАНИЕ! Гарантия Xerox, соглашение об обслуживании и гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) Xerox не распространяются на поломки, вызванные использованием неподдерживаемой бумаги или других материалов. Гарантия Total Satisfaction Guarantee (Общая гарантия качества) Xerox действует в США и Канаде. В других регионах могут действовать другие гарантийные условия. За дополнительной информацией обращайтесь в местное представительство компании.

Примечание: Для обеспечения стабильного качества печати тонер-картриджи и блоки формирования изображения на многих моделях принтеров прекращают работать по истечении определенного срока службы.

Контроль качества печати

На качество готовых копий могут влиять различные факторы. Чтобы обеспечить стабильное и оптимальное качество печати, необходимо использовать бумагу, предназначенную для данного принтера, а также правильно указывать тип бумаги. Для обеспечения оптимального качества печати принтера следуйте указаниям, приведенным в этом разделе.

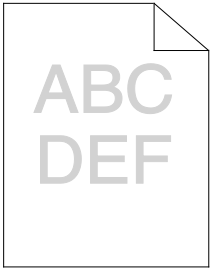
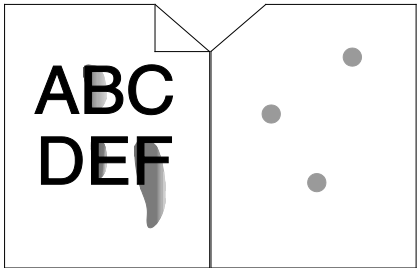
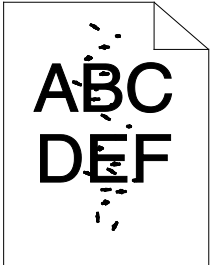
Качество отпечатков зависит от температуры и влажности. Оптимальное качество печати обеспечивается при температуре 10–30°C и влажности воздуха 20-80 %.

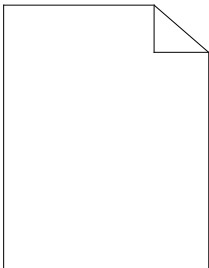
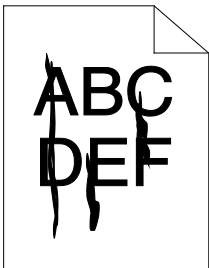
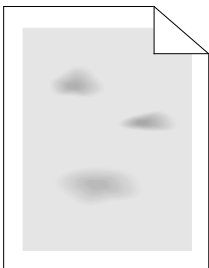
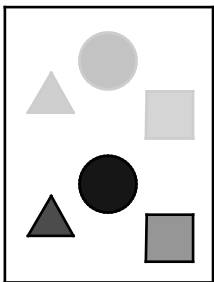
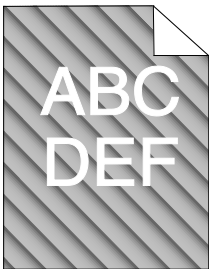
Решение проблем с качеством печати

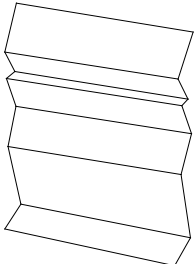
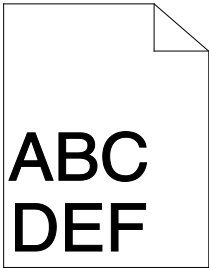
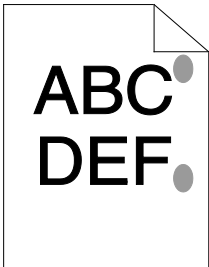
Для устранения проблемы низкого качества печати выберите в следующей таблице наиболее похожий признак дефекта и воспользуйтесь соответствующим решением для его устранения. Чтобы точнее определить проблему с качеством печати, можно также распечатать демонстрационную страницу.

Если после выполнения соответствующих действий качество печати не улучшится, обратитесь в представительство Xerox.

Примечание: В целях сохранения качества печати предусмотрен вывод предупреждающего сообщения при низком уровне тонера в картридже. Когда тонер в картридже доходит до этого уровня, появляется предупреждение. Когда тонера в картридже не остается, появляется сообщение с указанием заменить данный тонер-картридж. Печать становится недоступной, пока не будет установлен новый тонер-картридж.

Признак	Решения
Изображение слишком светлое. 	- Уровень тонера можно проверить на панели управления, в окне драйвера принтера или в приложении CentreWare Internet Services. Если в картридже осталось мало тонера, замените его. - Убедитесь, что данный тонер-картридж предназначен для принтера, и при необходимости замените его. Для достижения наилучших результатов используйте фирменные тонер-картриджи Xerox. - Убедитесь, что для режима качества печати не установлено значение «Экономия тонера». Режим экономии тонера предназначен для черновой печати. - Замените бумагу на бумагу рекомендуемого типа и формата и убедитесь, что настройки материала на принтере и в драйвере правильные. - Убедитесь, что бумага сухая и поддерживается принтером. При необходимости замените бумагу. - Измените настройки типа бумаги в драйвере принтера. Измените настройку типа бумаги в окне «Параметры печати» драйвера принтера на вкладке «Бумага/Вывод». - При размещении принтера на значительной высоте над уровнем моря установите настройку высоты. Подробную информацию см. <i>System Administrator Guide</i> (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/WC4265docs.
Тонер смазывается или печать выходит за рамки страницы. Пятна на обратной стороне отпечатков. 	- Измените настройки типа бумаги в драйвере принтера. Например, вместо типа «Обычная» выберите «Тонкая картотечная». Измените настройку типа бумаги в окне «Параметры печати» драйвера принтера на вкладке «Бумага/Вывод». - Проверьте настройки формата, типа и плотности бумаги. При необходимости измените настройки бумаги. - Убедитесь, что принтер подключен к розетке, обеспечивающей соответствующее напряжение питания и мощность. В случае необходимости обсудите со специалистом режимы питания принтера. - См. раздел Электропитание на стр. 185.
Беспорядочные пятна на отпечатке или размытое изображение. 	- Убедитесь, что тонер-картридж установлен правильно. - Если установлен картридж стороннего производителя, замените его фирменным тонер-картриджем Xerox. - Установите для настройки типа бумаги значение «Плотная» или «Карточки» или попробуйте бумагу с более гладкой поверхностью. - Убедитесь, что влажность в помещении соответствует требованиям. См. раздел Относительная влажность на стр. 184. - См. раздел Выбор места установки для принтера на стр. 35.

Признак	Решения
Отпечаток пустой. 	• Выключите и снова включите принтер. • Если ошибку устранить не удастся, обратитесь в представительство Xerox.
Полосы на отпечатке. 	• Замените принт-картридж Smart Kit. • Обратитесь в представительство Xerox.
Пятна на отпечатке. 	• Проверьте настройки формата, типа и плотности бумаги. При необходимости измените настройки бумаги. • Убедитесь, что влажность соответствует предъявляемым требованиям. См. раздел Выбор места установки для принтера на стр. 35.
Постороннее изображение на отпечатке. 	• Проверьте настройки формата, типа и плотности бумаги. При необходимости измените настройки бумаги. • Измените настройки типа бумаги в драйвере принтера. Измените настройку типа бумаги в окне «Параметры печати» драйвера принтера на вкладке «Бумага/Вывод». • Замените принт-картридж Smart Kit.
Диагональные полосы на отпечатке. 	• Уровень тонера можно проверить на панели управления, в окне драйвера принтера или в приложении CentreWare Internet Services. Если в картридже осталось мало тонера, замените его. • Убедитесь, что данный тонер-картридж предназначен для принтера, и при необходимости замените его. Для достижения наилучших результатов используйте фирменные тонер-картриджи Xerox. • Замените принт-картридж Smart Kit.

Признак	Решения
Сминание или загрязнение отпечатка. 	- Проверьте правильность выбора формата, типа и плотности бумаги и правильность загрузки бумаги в принтер. При необходимости замените бумагу. - Попробуйте новую пачку бумаги. - Измените настройки типа бумаги в драйвере принтера. Измените настройку типа бумаги в окне «Параметры печати» драйвера принтера на вкладке «Бумага/Вывод».
Конверты при печати мнутся или морщатся.	- Убедитесь, что конверты правильно вложены в обходной лоток или лотки 1-4. - Следуйте указаниям по печати на конвертах. См. раздел Инструкции по печати на конвертах на стр. 63.
Неправильное верхнее поле. 	- Проверьте, правильно ли загружена бумага. - Проверьте правильность установки полей в используемом приложении.
Неровности на отпечатке. 	- Распечатайте сплошное изображение, занимающее весь лист. - Вложите распечатанный лист в лоток стороной для печати вниз. - Распечатайте пять пустых страниц, чтобы очистить ролики фьюзера.

Проблемы при копировании и сканировании

Если качество копии или отсканированного документа неудовлетворительное, см. следующую таблицу.

Признаки	Решения
Линии или полосы появляются только на копиях, выполненных из податчика оригиналов.	Загрязнение стекла экспонирования. Во время сканирования бумага из податчика оригиналов проходит по загрязнению, что приводит к появлению линий или полос. Протрите все стеклянные поверхности безворсовой тканью.
Пятна появляются на копиях, сделанных на стекле экспонирования.	Загрязнение стекла экспонирования. Во время сканирования загрязнение приводит к появлению пятен на изображении. Протрите все стеклянные поверхности безворсовой тканью.
Проявление обратной стороны оригинала на копии или отсканированном изображении.	Включите режим подавления фона.
Изображение слишком светлое или слишком темное.	Для установки яркости и контрастности перейдите на вкладку Еще функции .

Если проблема не устранится, воспользуйтесь поддержкой по адресу www.xerox.com/office/WC4265support.

Проблемы с факсом

Примечание: Если факсы не будут отправляться и приниматься, убедитесь в том, что принтер подключен к рекомендуемой аналоговой или цифровой телефонной линии.

Устранение неисправностей с подключением факса:

Проблемы при отправке факсов

Признаки	Причины	Решения
Сканирование документа выполняется не с помощью податчика оригиналов.	Документ слишком толстый, слишком тонкий или слишком малого размера.	Для отправки факса используйте стекло экспонирования.
Документ сканируется с перекосом.	Направляющие податчика оригиналов не отрегулированы по ширине документа.	Отрегулируйте направляющие податчика оригиналов по ширине документа.
Получатель принимает факс с размазанным изображением.	Документ неправильно расположен.	Правильно расположите документ в аппарате.
	Загрязнение стекла экспонирования.	Очистите стекло экспонирования.
	Текст в документе слишком светлый.	Отрегулируйте разрешение. Отрегулируйте контрастность.
	Неполадки телефонного подключения.	Убедитесь в работоспособности телефонной линии, затем повторите отправку факса.
	Неполадки факсимильного аппарата абонента.	Выполните копирование, чтобы убедиться в исправности принтера. Если копия печатается правильно, попросите получателя проверить наличие подключения факсимильного аппарата.
Получатель принимает чистый (пустой) факс.	Неправильная загрузка документа.	- Податчик оригиналов: поместите оригинал в податчик лицевой стороной вверх. - Стекло экспонирования: поместите оригинал на стекло лицевой стороной вниз.
Факс не передается.	Неправильный номер факса.	Проверьте номер факса.
	Неверное подключение к телефонной линии.	Проверьте подключение к телефонной линии. Если телефонный шнур отключен, подключите его.
	Неполадки факсимильного аппарата получателя.	Свяжитесь с получателем.
	Факс не установлен или не включен.	Убедитесь в том, что факс установлен и включен.
	Включен факс-сервер.	Убедитесь в том, что факс-сервер отключен.

Если проблема не устранится, воспользуйтесь поддержкой по адресу www.xerox.com/office/WC4265support.

Проблемы при приеме факсов

Признаки	Причины	Решения
Принятый факс чистый (пустой).	Неисправность телефонного подключения или факсимильного аппарата абонента.	Убедитесь, что принтер может печатать нормальные копии. Если печать выполняется нормально, попросите отправителя передать факс еще раз.
	Отправитель неправильно загрузил страницу.	Свяжитесь с отправителем.
Принтер отвечает на вызов, но не принимает поступающие данные.	Недостаточно памяти.	Если работа содержит несколько графических элементов, принтеру может не хватать памяти для ее приема. Если памяти недостаточно, принтер не отвечает. Удалите сохраненные документы и работы и дождитесь завершения текущей работы. Это позволит увеличить объем доступной памяти.
Размер полученного факса при печати уменьшается.	Бумага, загруженная в принтер, не соответствует размеру отправленного документа.	Проверьте формат оригиналов. Размер документов может уменьшаться в зависимости от формата бумаги в принтере.
Не работает автоматический прием факсов.	Принтер настроен на ручной прием факсов.	Включите режим автоматического приема.
	Память переполнена.	Загрузите бумагу, если она закончилась, и затем распечатайте хранящиеся в памяти факсы.
	Неверное подключение к телефонной линии.	Проверьте подключение к телефонной линии. Если телефонный шнур отключен, подключите его.
	Неполадки факсимильного аппарата отправителя.	Выполните копирование, чтобы убедиться в исправности принтера. Если копия печатается правильно, попросите получателя убедиться в исправности факсимильного аппарата.

Если проблема не устранилась, воспользуйтесь поддержкой по адресу www.xerox.com/office/WC4265support.

Получение справки

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- [Сообщения на панели управления](#) 172
- [Online Support Assistant \(Онлайновый ассистент поддержки\)](#) 173
- [Использование встроенных средств устранения неисправностей](#) 173

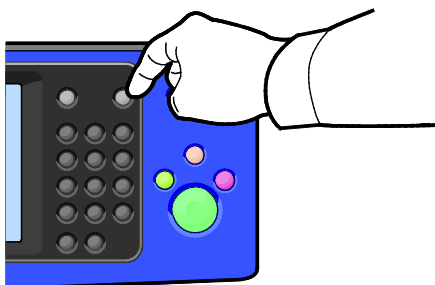
Для обеспечения высокого качества печати и должного уровня производительности компания Xerox предоставляет ряд автоматических средств диагностики.

Сообщения на панели управления

Панель управления принтера позволяет получить доступ к различным сведениям и справке по устранению неисправностей. Если возникает неисправность или состояние предупреждения, на панели управления отображается соответствующее сообщение. Как правило, на панель управления выводится также анимированное изображение, указывающее место возникновения проблемы, например застревания бумаги. Для многих сообщений о состоянии и предупреждений в справке на панели управления предусмотрены дополнительные сведения.

Справка по панели управления

Чтобы проверить дополнительные сведения для сообщения об ошибке или состоянии, отображаемом на панели управления, нажмите кнопку **Справка**.



Для большинства пунктов меню на панели управления также имеется соответствующее справочное описание.

Просмотр предупреждений на панели управления

Если возникает состояние предупреждения, на панели управления отображается соответствующее сообщение. Предупреждающие сообщения оповещают о состояниях принтера, требующих вмешательства пользователя, таких как малый остаток расходных материалов и открытые дверцы. При возникновении нескольких таких состояний на панели управления отображается только одно сообщение.

Просмотр сообщений о неисправностях и предупреждений на панели управления

Если возникает неисправность, на панели управления отображается соответствующее сообщение. Сообщения о неисправностях оповещают о состояниях принтера, препятствующих печати или ухудшающих ее качество. При возникновении нескольких неисправностей на панели управления отображается только одно сообщение.

Просмотр списка текущих ошибок на панели управления:

1. Нажмите кнопку **Статус аппарата** и перейдите на вкладку **Активные сообщения**.
2. Выберите один из вариантов в меню **Неисправности и предупреждения**.
 - **Неисправности** — отображаются неисправности, влияющие на работу принтера, и соответствующие коды ошибок.
 - **Предупреждения** — отображаются предупреждения о состоянии текущей работы принтера и соответствующие коды.

Просмотр статуса работы на панели управления

Просмотр текущих и сохраненных работ с панели управления:

1. На панели управления нажмите кнопку **Статус работы**.
2. Для просмотра списка выполняемых работ выберите **Выпол-мые раб.**
3. Для просмотра списка личных и защищенных работ выберите **Личные и защищ. работы**.
4. Для просмотра списка выполненных работ выберите **Выполнен. раб.**

Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки)

Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) — это база знаний, содержащая указания и советы по устранению неисправностей принтера. В ней содержатся решения проблем с качеством печати, застреванием бумаги, установкой программного обеспечения и т. д.

Доступ к Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) осуществляется по адресу www.xerox.com/office/WC4265support.

Использование встроенных средств устранения неисправностей

Для устранения проблем с качеством печати и застреванием бумаги предусмотрены такие встроенные средства, как информационные страницы и приложение CentreWare Internet Services.

Информационные страницы

На информационных страницах содержатся важные сведения, помогающие устранять неисправности и анализировать использование принтера. Информационные страницы можно печатать с панели управления принтера.

Информационная страница	Описание
Отчет о конфигурации	В отчете о конфигурации содержится информация об аппарате, включая сведения об установленных опциях, сетевых настройках, настройках портов, лотках и т. д.
Сервисная служба	В разделе «Сервисная служба» содержится информация, которая может потребоваться при обращении в службу поддержки Xerox.
Демонстрационная страница	Демонстрационная страница печатается для проверки качества печати.
Отправленные сообщения эл. почты	В отчете об отправленных сообщениях эл. почты содержится информация об отправленных сообщениях, включая отправителей, получателей, дату и время, тему и результат.
Отчет сообщений об ошибках	В отчете сообщений об ошибках содержится информация об ошибках, включая коды и дату и время возникновения.
Отчет о многоадресной передаче факса	В отчете о многоадресной передаче факса содержится информация о переданных факсах, включая общее количество отсканированных страниц, удаленную станцию, время и результат.
Отчет о параметрах факса	В отчете о параметрах факса содержатся текущие настройки факса.
Телефонная книга факса	В телефонной книге факса содержится список имен и номера факсов.
Отчет протокола передачи факсов	В отчете протокола передачи факсов содержатся данные полей управления факсом и информации о факсах, а также сведения о передаче и приеме.
Отчет о приеме факсов	В отчете о приеме факсов содержатся сведения о принятых факсах.
Отчет о передаче факса	В отчете о передаче факсов содержатся сведения об отправленных факсах.
Адресная книга группы	В адресной книге группы содержится информация адресной книги, включая номер группы, имя группы, имена пользователей и адрес электронной почты.
Отчет о нежелательных факсах	В отчете о нежелательных факсах содержатся сведения о принятых нежелательных факсах и номера, с которых они отправлялись.
Отчет сообщений о последних 40 ошибках	В отчете сообщений о последних 40 ошибках содержатся сведения об ошибках, включая номер, код, дату и время.
Адресная книга электронной почты	В адресной книге электронной почты содержится информация адресной книги.
Отчет о заданиях в очереди	В отчете о заданиях в очереди содержится список ожидающих исходящих и входящих работ.
Отчет об идентификации пользователя	В отчете об идентификации пользователя содержится список идентифицированных пользователей и идентификаторов для входа.

Сведения о печати информационных страниц см. раздел [Информационные страницы](#) на стр. 27.

CentreWare Internet Services

CentreWare Internet Services – это программное обеспечение для администрирования и настройки, устанавливаемое на встроенный веб-сервер принтера. Оно позволяет осуществлять настройку и управление принтером с помощью веб-браузера.

Для CentreWare Internet Services требуется:

- Соединение по протоколу TCP/IP между принтером и сетью в среде Windows, Macintosh, UNIX или Linux.
- На принтере должны быть включены протоколы TCP/IP и HTTP.
- Подключенный к сети компьютер с веб-браузером, поддерживающим JavaScript.

Подробную информацию см. раздел "Справка" в CentreWare Internet Services или *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора).

Доступ к CentreWare Internet Services:

На компьютере откройте веб-браузер, введите в адресной строке IP-адрес принтера и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.

Чтобы узнать IP-адрес принтера, см. раздел [Определение IP-адреса принтера](#) на стр. 30.

Дополнительные сведения

Дополнительные сведения о принтере можно получить из следующих источников:

Ресурс	Местоположение
<i>Руководство по установке</i>	Входит в комплект принтера.
Прочая документация для принтера	www.xerox.com/office/WC4265docs
Техническая поддержка для принтера, в том числе интернет-служба поддержки, Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) и драйверы для загрузки.	www.xerox.com/office/WC4265support
Информационные страницы	- На панели управления принтера нажмите кнопку Справка. - В приложении CentreWare Internet Services выберите Свойства > Общие настройки > Конфигурация > Печать страницы конфигурации.
CentreWare Internet Services – документация	В окне CentreWare Internet Services нажмите кнопку Справка .
Заказ расходных материалов для принтера	www.xerox.com/office/WC4265supplies
Доступ к информационным и программным ресурсам, включая интерактивные руководства, шаблоны для печати, полезные советы и специальные функции, отвечающие индивидуальным требованиям.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Местные центры продаж и поддержки	www.xerox.com/office/worldcontacts
Регистрация принтера	www.xerox.com/office/register
Интернет-магазин Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Технические характеристики



Данное приложение включает:

- Конфигурации принтера и опции.....178
- Габаритные размеры и вес180
- Требования к окружающей среде184
- Электропитание.....185
- Эксплуатационные характеристики.....186

Конфигурации принтера и опции

Стандартные конфигурации

Модель	Оснащение
Многофункциональный принтер WorkCentre 4265/S	Стандартные функции
Многофункциональный принтер WorkCentre 4265/X	- Стандартные функции - Факс
Многофункциональный принтер WorkCentre 4265XF	- Стандартные функции - Факс - Финишер на 500 листов - Податчик большой емкости на 2100 листов - Один дополнительный податчик на 520 листов

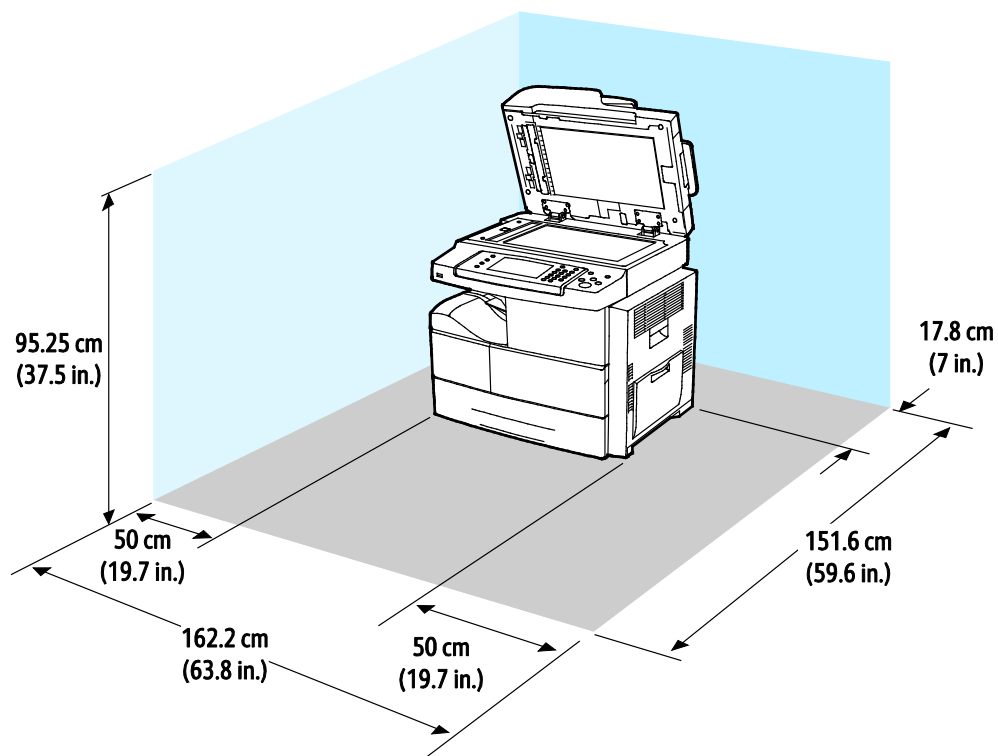
Стандартные функции

Скорость печати	В стандартном режиме: до 55 стр/мин для бумаги формата Letter и 53 стр/мин для бумаги формата A4.
Скорость двусторонней печати	В стандартном режиме: до 50 стр/мин для бумаги формата Letter и 48 стр/мин для бумаги формата A4.
Разрешение печати	- Режим стандартного качества печати: 600 x 600 точек на дюйм - Режим повышенного качества: 1200 x 1200 точек на дюйм.
Емкость лотков	- Обходной лоток на 100 листов - Лоток 1 на 520 листов
Макс. размер отпечатка	Legal (216 x 356 мм, 8,5 x 14 дюймов)
2-сторонняя печать	Стандартное
Скорость копирования	- Одностороннее копирование: 55 копий в минуту - Двустороннее копирование: 50 копий в минуту
Разрешение копирования	600 x 600 точек на дюйм
Максимальный размер копии	Legal (216 x 356 мм, 8,5 x 14 дюймов)
Податчик оригиналов	Дуплексный автоматический податчик оригиналов
Емкость автоподатчика	100 листов
Разрешение сканирования	- Оптическое: 600 x 600 точек на дюйм - Повышенное качество: до 4800 x 4800 точек на дюйм
Максимальный размер сканирования	- Стекло экспонирования: 216 x 356 мм / 8,5 x 14 дюймов - Дуплексный автоподатчик оригиналов: 216 x 356 мм / 8,5 x 14 дюймов

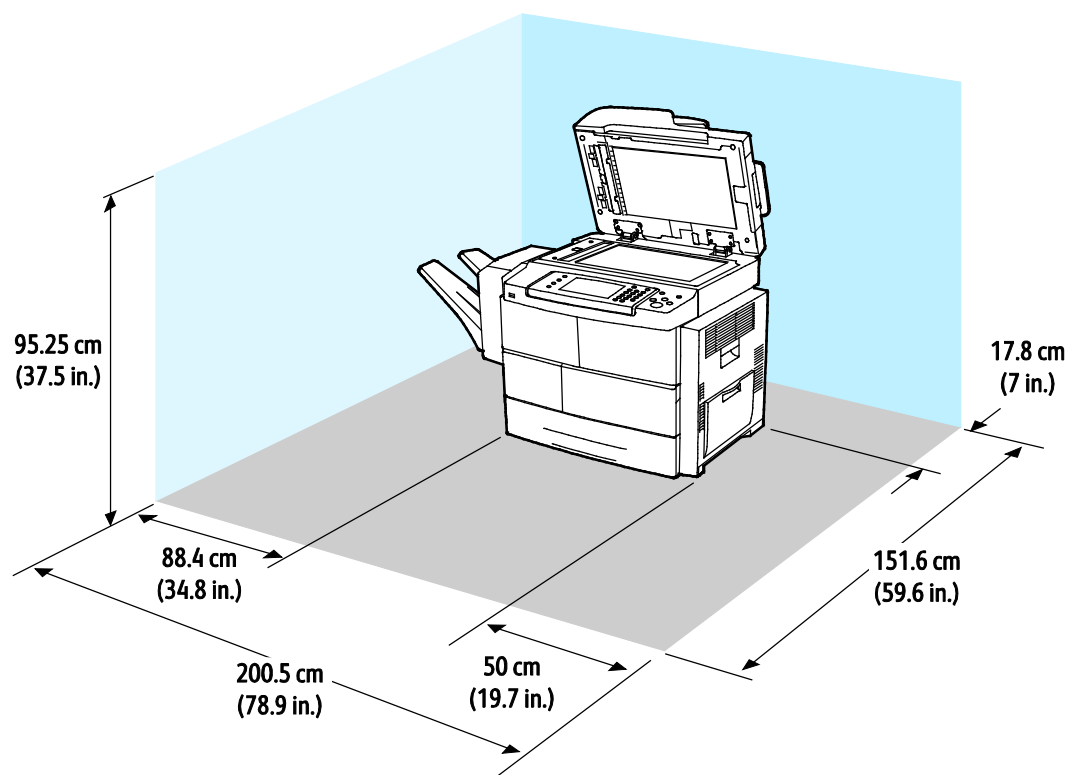
Форматы файлов для сканирования и электронной почты	• JPEG • TIFF • PDF • XPS
Панель управления	4,3-дюймовый сенсорный ЖК-экран с клавиатурой
Подключения	• Универсальная последовательная шина (USB 2.0) • USB-накопитель • Ethernet 10/100/1000Base-T
Удаленный доступ	CentreWare Internet Services

Габаритные размеры и вес

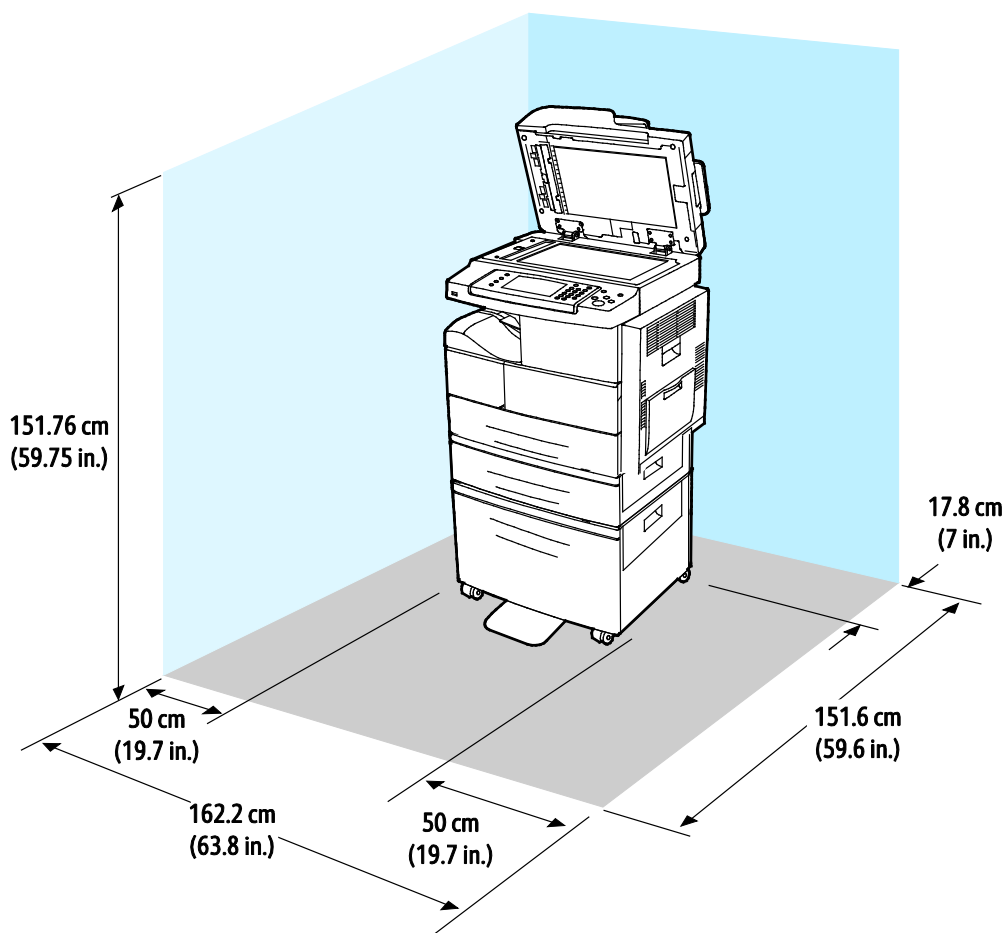
Габаритные требования для стандартной конфигурации



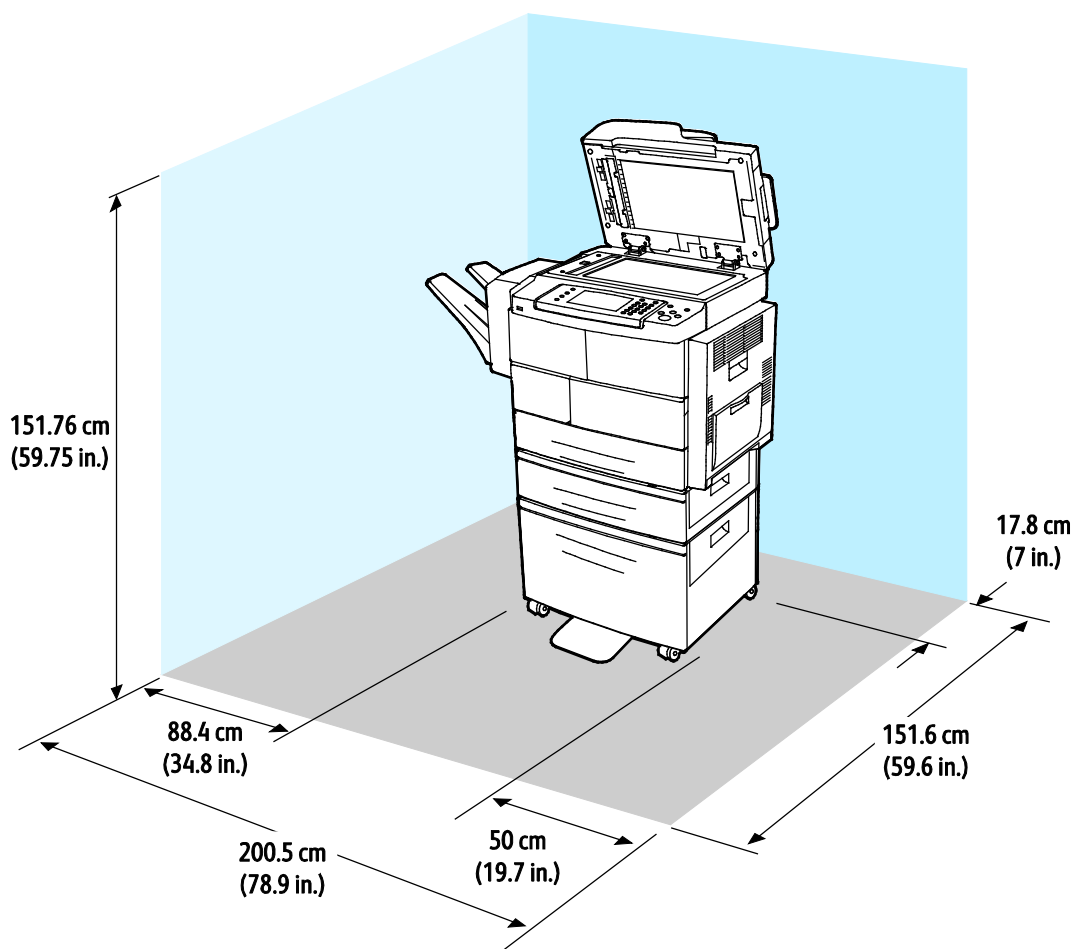
Габаритные требования для стандартной конфигурации с дополнительным финишером



Габаритные требования для стандартной конфигурации с дополнительными податчиками



Габаритные требования для стандартной конфигурации с дополнительным финишером и податчиками



Масса и габаритные размеры

Ширина	62,17 см (24,5 дюйма)
Глубина	51,13 см (20,1 дюйма)
Высота	62,40 см (24,6 дюйма)
Плотность Конфигурация S	42,41 кг (93,63 фунта)
Плотность Конфигурация X	42,53 кг (93,89 фунта)
Плотность Конфигурация XF	92,39 кг (203,9 фунта)

Требования к окружающей среде

Температура

- Температура при эксплуатации: 10–32°C
- Оптимальная температура: 16–30°C
- Температура при хранении: от –20 до 40°C

Относительная влажность

- Допустимый диапазон влажности: 10–90 %, в упаковке менее 90 %
- Оптимальная влажность: 30–70 %
- Влажность при эксплуатации: относительная влажность 20–80 %

Высота над уровнем моря

Наилучшая производительность обеспечивается на высоте ниже 3100 м (10 170 футов) над уровнем моря.

Электропитание

Напряжение и частота электропитания

Напряжение сети питания	Частота
110-127 В +/-10 %, (99-140 В)	50 Гц 60 Гц
220-240 В +/-10 %, (198-264 В)	50 Гц 60 Гц

Потребляемая мощность

- Режим энергосбережения (режим сна): менее 1,5 Вт
- При непрерывной печати: менее 90 Вт
- В режиме готовности и ожидания: менее 30 Вт

Этот принтер не потребляет электрической мощности, если выключен его выключатель питания, даже если принтер подключен к сетевой розетке.

Аппарат удовлетворяет требованиям ENERGY STAR



Данный аппарат сертифицирован по стандарту ENERGY STAR® в соответствии с требованиями программы ENERGY STAR для оборудования, предназначенного для обработки изображений.

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

Программа ENERGY STAR Imaging Equipment Program представляет собой совместную инициативу правительств США, Европейского Союза и Японии и производителей оргтехники по продвижению копиров, принтеров, факсимильных аппаратов, многофункциональных принтеров, ПК и мониторов с низким энергопотреблением. Снижение уровня потребления энергии аппаратом позволяет эффективнее бороться со смогами, кислотными дождями и долговременными изменениями климата благодаря сокращению выбросов, связанных с производством электроэнергии.

Заводская настройка оборудования Xerox® с маркировкой ENERGY STAR предусматривает переключение в режимы энергосбережения по истечении 5 минут с момента печати последней копии.

Эксплуатационные характеристики

Время разогрева принтера:

- При включении: 60 секунд
- Из режима энергосбережения: 15 секунд

Скорость печати

Максимальная скорость непрерывной односторонней печати составляет 55 стр/мин на бумаге формата Letter (8,5 x 11 дюймов) и 53 стр/мин на бумаге формата A4 (210 x 297 мм).

Скорость печати зависит от следующих факторов:

- Двусторонняя печать — максимальная скорость непрерывной двусторонней печати составляет 50 стр/мин на бумаге формата Letter (8,5 x 11 дюймов) и 48 стр/мин на бумаге формата A4 (210 x 297 мм).
- Режим печати. В стандартном режиме скорость печати наибольшая. В режиме «Повышенное качество» скорость печати в два раза меньше.
- Формат бумаги — печать на бумаге формата Letter (8,5 x 11 дюймов) и A4 (210 x 297 мм) самая быстрая.
- Тип бумаги: печать на обычной бумаге выполняется быстрее, чем на карточках и плотной бумаге.
- Плотность бумаги - На тонкой бумаге печать выполняется быстрее, чем на плотной, такой как карточки и наклейки.

Соответствие стандартам

В

Данное приложение включает:

- Основные нормативные требования.....188
- Ограничения на копирование193
- Ограничения на передачу факсов196
- Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов).....201

Основные нормативные требования

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

Правила Федеральной комиссии по связи США

Данное оборудование протестировано и соответствует стандартам для цифрового оборудования класса В в соответствии с частью 15 Правил Федеральной комиссии по связи (ФКС). Эти нормы предназначены для обеспечения необходимой защиты от помех при использовании данного аппарата в условиях офиса. Данный аппарат генерирует, использует и может излучать энергию в полосе радиочастот. В случае нарушения настоящих указаний по установке и использованию оно может создавать вредные помехи радиосвязи. При эксплуатации этого аппарата в жилой зоне возможно возникновение недопустимых помех, которые пользователь должен устранять за свой счет.

Если данное оборудование является источником недопустимых помех приему радио- и телевизионных сигналов, что определяется путем его выключения и включения, можно попробовать устранить помехи, предприняв перечисленные ниже меры.

- Измените ориентацию или расположение принимающей антенны.
- Увеличьте расстояние между оборудованием и принимающим устройством.
- Подключите оборудование к розетке в другой ветви сети электропитания, от которой не питается принимающее устройство.
- Обратитесь за помощью к продавцу либо квалифицированному радио- или телемастеру.

Внесение изменений и модернизация аппарата без разрешения компании Херох может привести к потере права на эксплуатацию данного аппарата.

Примечание: Для обеспечения соответствия части 15 правил ФКС используйте экранированные интерфейсные кабели.

Канада

Данный цифровой аппарат класса А соответствует стандарту Канады ICES-003.

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

Европейский Союз



Маркировка CE на данном аппарате указывает на заявление компании Xerox о его соответствии следующим директивам Европейского Союза, принятым в указанные даты:

- 12 декабря 2006 г.: директива Совета ЕС о низковольтном оборудовании 2006/95/EC
- 15 декабря 2004 г.: директива Совета ЕС об электромагнитной совместимости 2004/108/EC
- 9 марта 1999 г.: директива 1999/5/EC о средствах радиосвязи и телекоммуникационном оконечном оборудовании

При условии правильного использования данного принтера в соответствии с инструкциями он не представляет никакой опасности для потребителей и окружающей среды.

В целях обеспечения соответствия стандартам ЕС используйте экранированные интерфейсные кабели.

Копию подписанного заявления о соответствии данного принтера стандартам можно получить в компании Xerox.

Соглашение ЕС по оборудованию для создания изображений (группа 4). Экологическая информация

Экологическая информация для улучшения экологических показателей и сокращения затрат

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

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

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

Введение

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

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

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

Экологические преимущества дуплексной печати

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

Типы бумаги

Данный аппарат предназначен для печати как на бумаге из вторсырья, так и на впервые выпущенной бумаге, соответствующей экологическим требованиям и стандарту качества EN12281 или аналогичному. В определенных целях может использоваться более тонкая бумага (60 г/м²), для изготовления которой требуется меньше сырья, поэтому она экономит ресурсы. Рекомендуется проверить, можете ли вы ее использовать для печати.

ENERGY STAR

ENERGY STAR представляет собой добровольную программу разработки и приобретения энергоэффективных моделей, снижающей ущерб для окружающей среды. Сведения о программе ENERGY STAR и моделях, удовлетворяющих ее требованиям, содержатся по адресу: www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ

Энергопотребление и время сохранения активности

Энергопотребление аппарата зависит от режима его использования. Данный аппарат можно настроить так, чтобы сокращались расходы на оплату электроэнергии. После получения последнего отпечатка устройство переходит в режим готовности. В этом режиме устройство готово начать печать без задержки. Если аппарат не используется в течение какого-то промежутка времени, он переходит в режим экономии энергии. В этом режиме остаются активными только основные функции, чтобы экономить электроэнергию.

После выхода из режима экономии энергии аппарату требуется больше времени для выдачи первого отпечатка, чем при печати в режиме готовности. Такая задержка при выходе из режима экономии энергии типична для большинства аналогичного оборудования.

Можно задать более длительное время сохранения активности или полностью отключить режим сохранения энергии. Устройству может потребоваться больше времени для переключения в режим пониженного энергопотребления.

Дополнительные сведения об участии компании Xerox в инициативах по экологической устойчивости содержатся по адресу: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Сертификация Environmental Choice офисного оборудования по стандарту CCD-035



Данный аппарат сертифицирован по стандарту Environmental Choice для офисного оборудования и удовлетворяет всем требованиям по минимизации ущерба для окружающей среды. Корпорация Xerox подтверждает соответствие данного аппарата требованиям стандарта Environmental Choice по энергоэффективности. Сертифицированные копиры, принтеры, многофункциональные устройства и факсы должны также соответствовать требованиям, связанным с выделением химических веществ и применением расходных материалов, полученных после вторичной переработки. Программа Environmental Choice, принятая в 1988 году, помогает потребителям выбирать продукты и услуги, отличающиеся минимальным ущербом для окружающей среды. Экологическая сертификация по стандарту Environmental Choice является добровольной, многоплановой и предназначенной для всего жизненного цикла продукции. Наличие данной сертификации у продукта означает, что он прошел тщательное тестирование на научной основе или всеобъемлющий аудит (или и то и другое) при проверке соответствия строгим экологическим стандартам.

Германия

Германия: Blue Angel (Голубой ангел)



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

Blendschutz

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

Lärmemission

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

Importeur

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

Правила ограничения содержания опасных веществ (Турция)

Согласно Статье 7 (d) настоящим подтверждается соответствие аппарата нормативным требованиям EEE.

"EEE yönetmeliğine uygundur."

Нормативная информация для адаптера беспроводной сети 2,4 ГГц

Данный продукт содержит модуль радиопередающего устройства для беспроводной локальной сети 2,4 ГГц, соответствующего требованиям части 15 правил Федеральной комиссии по связи США (ФКС), отраслевого стандарта Канады RSS-210 и директивы Совета ЕС 99/5/EC.

При эксплуатации данного устройства следует учитывать два следующих условия: (1) данное устройство не может быть источником вредных помех; (2) оно должно принимать все поступающие радиопомехи, включая помехи, способные вызвать неправильную работу.

Внесение изменений в данное устройство или его и модернизация без особого разрешения корпорации Xerox может привести к потере права на эксплуатацию данного аппарата.

Ограничения на копирование

США

Конгресс США законодательно запретил копирование следующих документов при определенных обстоятельствах. За создание таких репродукций предусмотрено наказание в виде денежного штрафа или лишения свободы.

1. Облигация и ценные бумаги Правительства США, в том числе следующие:
 - долговые обязательства,
 - валюта национального банка;
 - купоны облигаций;
 - банкноты федерального резервного банка США;
 - серебряные сертификаты;
 - золотые сертификаты;
 - облигации США;
 - казначейские билеты;
 - банковские билеты Федерального резерва США;
 - мелкие банкноты;
 - депозитные сертификаты;
 - бумажные денежные знаки;
 - займы и облигации некоторых правительственных учреждений, например Федерального управления жилищным фондом FHA и т.п.;
 - облигации (сберегательные облигации США можно фотографировать только в целях рекламы в связи с кампаниями по продаже таких облигаций);
 - Внутренние гербовые марки. (Воспроизводить юридические документы, на которых есть погашенные гербовые марки, можно только в предусмотренных законом целях.);
 - Почтовые марки, погашенные не непогашенные. (Для целей филателии почтовые марки можно фотографировать при условии, что воспроизводиться они будут черно-белыми и с линейными размерами менее 75 % или более 150 % от оригинала.);
 - почтовые платежные поручения;
 - счета, чеки и платежные поручения уполномоченных должностных лиц США;
 - Марки и другие заменители денег любого достоинства, которые были или могут быть изданы в соответствии с законами, принятыми Конгрессом США.
 - Сертификаты о скорректированной надбавке ветеранам мировых войн.
2. Облигации и другие ценные бумаги иностранных правительств, банков и корпораций.
3. Охраняемые авторским правом материалы, кроме случаев, когда получено согласие владельца авторских прав, или воспроизведение правомерно без согласия владельца авторских прав, а также когда воспроизведение в библиотеке предусмотрено законом об авторских правах. Дополнительную информацию об этих условиях можно получить в Бюро регистрации авторских прав США (Библиотека Конгресса США, Вашингтон, федеральный округ Колумбия, 20559, циркуляр R21).

4. Сертификат гражданства или натурализации. Иностранные сертификаты о натурализации можно фотографировать.
5. Паспорта. Иностранные паспорта можно фотографировать.
6. Иммиграционные документы.
7. Призывные регистрационные повестки.
8. Документы об освобождении от воинской повинности, которые содержат любую часть из следующих сведений о лице, состоящем на военном учете.
 - заработок или доход,
 - протоколы судебных заседаний,
 - физическое или психическое состояние,
 - статус иждивенца,
 - предыдущая воинская служба.
- Исключение: можно фотографировать сертификаты США об увольнении в запас.
9. Значки, удостоверения личности, пропуска и знаки отличия, которые носят военнослужащие и служащие различных федеральных ведомств, в том числе сотрудники ФБР и Министерства финансов США (за исключением случаев, когда фотографирование выполняется по приказу начальника департамента или бюро).

В некоторых штатах также запрещено воспроизводить следующее:

- номерные знаки,
- водительские права,
- удостоверения о праве собственности на автомобиль.

Данный список не является исчерпывающим. Авторы не несут ответственности за его полноту или точность. В случае сомнений обратитесь к адвокату.

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

Канада

Парламент законодательно запретил воспроизведение следующих предметов при определенных обстоятельствах. За создание таких репродукций предусмотрено наказание в виде денежного штрафа или лишения свободы.

- Находящиеся в обращении банкноты или бумажные денежные знаки.
- Облигации и другие ценные бумаги правительства или банка.
- Казначейские векселя и гербовые марки.
- Государственная печать Канады/провинций или печати государственных органов и учреждений Канады, а также печати судов общей юрисдикции.
- Официальные заявления, приказы, предписания, назначения либо уведомления о таковых (в целях фальсификации аналогичных документов, выпущенных королевской типографией Канады или соответствующими типографиями провинций).
- Знаки, коммерческие обозначения, печати, упаковки или чертежи, используемые правительством Канады или отдельных провинций либо от их имени; правительствами других государств либо ведомствами, организациями, Комиссией или учреждениями правительства Канады, провинций или правительств других государств.
- Печатаемые или наклеиваемые марки, используемые в качестве источника дохода правительства Канады, провинций или правительств других стран.

- Документы, реестры или записи, хранимые государственными должностными лицами, уполномоченными на их легальное копирование (если такое копирование имеет целью имитацию легальных копий).
- Все охраняемые авторским правом материалы и товарные знаки независимо от того, кто является владельцем авторского права или товарного знака.

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

Другие страны

Копирование некоторых документов в вашей стране может быть незаконным. Изготовление незаконных копий может наказываться денежным штрафом или лишением свободы.

- Денежные знаки.
- Банкноты и чеки.
- Банковские и государственные ценные бумаги.
- Паспорта и удостоверения личности.
- Охраняемые авторским правом материалы и товарные знаки без согласия их владельцев.
- Почтовые марки и другие оборотные документы.

Этот список неполон и не претендует на полноту и точность. В случае сомнений обратитесь в юридическую консультацию.

Ограничения на передачу факсов

США

Требования к заголовку отправляемого факса

Закон о защите потребителей телефонных услуг от 1991 года разрешает отправлять сообщения с помощью электронных устройств, в том числе с помощью факса, только при условии что на каждой или хотя бы на первой странице передаваемого сообщения имеется верхнее или нижнее поле, в котором указаны дата и время отправки, наименование предприятия или организации или фамилия лица, отправляющего сообщение, а также телефонный номер отправляющего устройства, предприятия, организации или лица. Следует указывать телефонный номер, оплата звонка на который не превышает тарифы на местные, междугородние или международные телефонные переговоры; в том числе нельзя использовать телефонный номер, начинающийся с 900.

Сведения об устройствах передачи данных

Это оборудование соответствует части 68 правил Федеральной комиссии по связи США, а также требованиям, утвержденным Административным советом по подсоединению терминалов (Administrative Council for Terminal Attachments, ACTA). На задней панели аппарата находится паспортная табличка, на которой среди прочих сведений, указан идентификатор продукта в формате US:AAAEQ##TXXXX. Этот идентификатор можно предоставить телефонной компании, если он ей понадобится.

Гнездовые и штепсельные разъемы, с помощью которых данное оборудование подсоединяется к проводам в помещении и к телефонной сети, должны соответствовать части 68 правил Федеральной комиссии по связи США, а также требованиям, утвержденным организацией ACTA. К этому аппарату прилагаются соответствующие стандартам телефонный кабель и модульный штепсельный разъем. Он подключается к совместимому модульному гнездовому разъему, который также соответствует стандартам и правилам. Более подробные сведения содержатся в инструкциях.

Можно безопасно подключать аппарат к следующему стандартному модульному разъему: USOC RJ-11C с помощью совместимого телефонного шнура (с модульными разъемами), входящего в комплект установки. Более подробные сведения содержатся в инструкциях.

Для определения количества устройств, которые могут быть одновременно подключены к одной телефонной линии, служит коэффициент эквивалентной нагрузки REN (Ringer Equivalence Number). В случае превышения допустимого для линии значения коэффициента REN устройства могут не звонить при поступлении на них входящего вызова. В большинстве зон сумма коэффициентов REN не должна превышать пяти (5,0). Чтобы точно узнать, сколько устройств можно подключить к линии, обратитесь в местную телефонную компанию. Если устройство утверждено после 23 июля 2001 года, его коэффициент REN является частью идентификатора устройства, который имеет формат US:AAAEQ##TXXXX. Цифры, который обозначены знаками ##, означают коэффициент REN без десятичного разделителя (точки или запятой); например, 03 означает, что REN = 0,3. На более ранних изделиях коэффициент REN указывается на отдельной этикетке.

При заказе соответствующей услуги в местной телефонной компании может потребоваться информация о кодах, перечисленных ниже:

- Код интерфейса устройства (FIC) = 02LS2
- Код заказа услуги (SOC) = 9.0Y



ВНИМАНИЕ! Узнайте в местной телефонной компании тип модульного разъема, установленного на вашей линии. Подключение этого аппарата к несертифицированному разъему может привести к повреждению оборудования телефонной компании. В этом случае вы, а не компания Херох, принимаете на себя всю ответственность за ущерб, вызванный подключением аппарата к несертифицированному разъему.

Если оборудование Херох® мешает работе телефонной сети, телефонная компания может временно отключить телефонную линию от своей сети. Если заблаговременное уведомление абонента может быть сопряжено с большими трудностями, телефонная компания уведомляет абонента при первой же возможности. Если телефонная компания прекращает обслуживание абонента, абонент имеет право при необходимости подать жалобу в комиссию ФКС (США).

Телефонная компания может внести изменения в свои технические средства, оборудование и процедуры, что может повлиять на работу оборудования. Если телефонная компания вносит изменения в какие-либо компоненты, которые влияют на работоспособность оборудования, она обязана уведомить абонента о необходимости внесения определенных изменений, которые позволят обеспечить непрерывную эксплуатацию.

При возникновении проблем с оборудованием Херох® для получения сведений о ремонте или гарантии обратитесь в соответствующий сервисный центр. Контактные сведения содержатся в меню «Статус машины» принтера, а также в конце раздела «Устранение неисправностей», см. *Руководство пользователя*. Если оборудование будет мешать работе телефонной сети, телефонная компания может потребовать его отключения до устранения неполадок.

Ремонт принтера может осуществляться только специалистами сервисного представительства Херох или уполномоченным поставщиком услуг компании Херох. Данное требование сохраняет свою силу как в течение срока гарантийного обслуживания, так и после его окончания. В случае выполнения ремонта неуполномоченным лицом гарантийные обязательства отменяются и гарантийный срок прекращается.

Это оборудование не должно использоваться на линиях коллективного пользования (спаренные телефоны). Подключение к линии связи коллективного пользования оплачивается по другим тарифам. За дополнительными сведениями обращайтесь в соответствующие государственные или муниципальные органы.

Ваш офис может быть оборудован проводной системой сигнализации, подключенной к телефонной линии. Необходимо убедиться в том, что установка оборудования Херох® не приводит к отключению сигнализации.

При возникновении вопросов по поводу того, что может вызвать отключение сигнализации, обращайтесь в телефонную компанию или к квалифицированным специалистам.

Канада

Данный продукт соответствует применимым техническим характеристикам министерства промышленности Канады.

За организацию ремонта сертифицированного оборудования отвечает представитель, назначенный поставщиком. В случае выполнения пользователем модификаций или ремонтных работ, а также в случае ненадлежащего функционирования устройства телекоммуникационная компания может потребовать отключения оборудования.

В целях безопасности пользователей принтер должен быть правильно заземлен. Имеющиеся заземления электрической сети переменного тока, телефонных линий и внутренних металлических водопроводных труб должны быть объединены. Данная мера предосторожности особенно важна в сельской местности.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не пытайтесь выполнить такие подключения самостоятельно. Для выполнения заземления обратитесь в соответствующую организацию или к квалифицированному специалисту.

Назначаемый каждому окончному устройству коэффициент эквивалентной нагрузки REN (Ringer Equivalence Number) позволяет вычислить максимальное допустимое количество терминалов, подключаемых к одному телефонному интерфейсу (одной телефонной линии). К интерфейсу можно подключать устройства в любой комбинации. Ограничение количества устройств заключается в том, что сумма коэффициентов эквивалентной нагрузки устройств не должна превышать 5. Значение REN для Канады см. на паспортной табличке аппарата.

Европейский Союз

Директива по средствам радиосвязи и телекоммуникационному окончному оборудованию

Факсимильный аппарат был сертифицирован согласно требованиям Директивы 1999/5/ЕС на подключение одного терминала к коммутируемой телефонной сети общего пользования (ТфОП). Однако из-за различий между характеристиками сетей ТСОП в различных странах такая сертификация не гарантирует безусловно правильной работы аппарата в каждой точке подключения терминала к любой сети ТСОП.

При возникновении проблем следует обратиться к уполномоченному местному дилеру.

Данный аппарат протестирован и соответствует ES 203 021-1, -2, -3 – техническим условиям на окончное оборудование для аналоговых коммутируемых телефонных сетей в странах Европейской экономической зоны. На аппарате нужно ввести код страны. Код страны следует вводить до подключения аппарата к сети. Процедура настройки кода страны описана в документации для пользователей.

Примечание: Аппарат поддерживает как импульсный, так и тональный набор (DTMF), однако для обеспечения более надежной и быстрой связи рекомендуется применять тональный набор. Внесение изменений в данный аппарат, подсоединение его к внешнему управляющему программному обеспечению или оборудованию не санкционировано компанией Xerox® и влечет за собой отмену сертификации.

Южная Африка

Данный модем следует использовать вместе с предусмотренным устройством защиты от скачков напряжения.

Новая Зеландия

1. Предоставление разрешения Telepermit для любого компонента окончного оборудования означает только то, что организация Telecom подтвердила соответствие данного компонента минимальным требованиям для подключения к ее сетям. Оно не является свидетельством Telecom в пользу данного продукта, не предоставляет каких-либо гарантий и не подразумевает совместимость продукта, имеющего разрешение Telepermit, со всеми сетевыми услугами Telecom. Кроме всего прочего, оно не гарантирует правильного и полного взаимодействия компонента с другими компонентами оборудования с разрешением Telepermit другой модели или из другой партии. Оборудование может не обеспечивать надлежащей работоспособности при более высоких скоростях передачи данных. При подключении к определенным исполнениям ТСОП вероятно снижение скорости передачи данных для подключений 33,6 кбит/с и 56 кбит/с. Telecom не несет ответственности за возникающие в связи с этим неудобства.
 2. При физическом повреждении данного устройства его следует немедленно отключить и организовать утилизацию или ремонт.
 3. Запрещается использовать данный модем любым способом, который может повлечь за собой неудобства для других клиентов Telecom.
 4. Данный аппарат оборудован устройством импульсного набора, тогда как стандарт Telecom подразумевает использование тонального набора (DTMF). Telecom не гарантирует постоянную поддержку импульсного набора своими сетями.
 5. Использование импульсного набора при подключении данного оборудования к линии, используемой другим оборудованием, может привести к появлению эффекта «позванивания», а также «ложного» ответа. При возникновении таких неполадок не обращайтесь в службу поддержки Telecom Faults Service.
 6. Тональный набор является предпочтительным, так как обеспечивает более высокую скорость подключения по сравнению с импульсным (дисковым) набором и поддерживается подавляющим большинством телефонных коммутаторов в Новой Зеландии.
-  **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.** Во время перебоев электропитания данное устройство не позволяет выполнять звонки, в том числе осуществлять набор номеров экстренных служб (например 111).
7. Данное оборудование может не обеспечивать эффективную переадресацию вызова на другое устройство, подключенное к общей линии.

8. Некоторые параметры, необходимые для признания соответствия требованиям Telepermit компании Telesom, зависят от оборудования (компьютера), сопряженного с данным устройством. Для обеспечения соответствия техническим характеристикам Telesom сопутствующее оборудование должно поддерживать эксплуатацию с учетом следующих ограничений.

Для повторных вызовов одного номера:

- не более 10 попыток вызова одного номера в течение 30-минутного периода для каждой отдельной ручной инициации вызова, а также
- ожидание соединения с опущенной трубкой в течение не более 30 секунд с момента завершения одной попытки до начала следующей попытки.

Для автоматических звонков на разные номера:

оборудование должно обеспечивать промежуток между автоматическими звонками на разные номера не менее пяти секунд с момента завершения одной попытки вызова до начала следующей попытки.

9. Для обеспечения надлежащей работоспособности общий коэффициент REN всех устройств, одновременно подключенных к одной сети, не должен превышать 5.

Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов)

Для получения информации о безопасности материалов, используемых в принтере, посетите веб-сайт:

- Северная Америка: www.xerox.com/msds
- Европейский Союз: www.xerox.com/environment_europe

Телефоны центра технической поддержки указаны на веб-сайте www.xerox.com/office/worldcontacts.

Вторичная переработка и утилизация



Данное приложение включает:

- Все страны 204
- Северная Америка 205
- Европейский Союз 206
- Другие страны 208

Все страны

Если вы отвечаете за утилизацию аппарата Xerox, обратите внимание, что он может содержать свинец, ртуть, перхлораты и другие материалы, утилизация которых в некоторых странах и регионах регулируется правилами охраны окружающей среды. Содержание данных материалов полностью соответствует мировым стандартам, принятым на момент выхода аппарата на рынок. Для получения информации о способах вторичной переработки и утилизации аппарата обратитесь в местные уполномоченные органы. Хлорноокислый материал: это изделие может содержать одно или несколько устройств с перхлоратами, например аккумуляторы. Для них может быть предусмотрена специальная обработка, информацию см. на веб-сайте www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Северная Америка

Компания Херох реализует программу по возврату, повторному использованию и вторичной переработке оборудования. Чтобы узнать, распространяется ли эта программа на данный аппарат Херох, обратитесь в местное торговое представительство компании Херох. Подробная информация об экологических программах компании Херох содержится по адресу www.xerox.com/environment. Для получения сведений о способах вторичной переработки и утилизации оборудования обратитесь в местные уполномоченные органы.

Европейский Союз

Одно и то же оборудование можно эксплуатировать как в бытовых (домашних) условиях, так и в коммерческих целях.

Бытовое использование



Наличие данного символа на аппарате указывает, что оборудование нельзя утилизировать вместе с бытовыми отходами.



В соответствии с европейским законодательством электротехнические и электронные устройства по окончании срока службы следует утилизировать отдельно от бытовых отходов.

Частные домовладельцы в странах-членах ЕС могут бесплатно вернуть использованное электротехническое и электронное оборудование в предназначенные для этого пункты сбора. За информацией обращайтесь в местные уполномоченные органы по утилизации.

В некоторых странах-членах ЕС при покупке нового оборудования торговые организации предлагают бесплатный прием использованного оборудования. Подробную информацию можно получить у розничного продавца.

Коммерческое использование



Наличие данного символа на аппарате указывает на то, что его следует утилизировать в соответствии с установленными национальными нормами и правилами.



В соответствии с европейским законодательством электротехническое и электронное оборудование, подлежащее утилизации по окончании срока своей службы, необходимо утилизировать в соответствии с установленными правилами.

Перед утилизацией обратитесь к местному дилеру или в представительство Xerox за информацией по возврату оборудования по окончании его срока службы.

Сбор и утилизация оборудования и аккумуляторов



Наличие на изделиях и сопутствующей документации данных символов означает, что использованные электротехнические и электронные изделия и аккумуляторы нельзя выбрасывать вместе с бытовыми отходами.

Для обеспечения надлежащей обработки, восстановления и вторичной переработки использованные изделия и аккумуляторы следует сдавать в соответствующие пункты сбора, руководствуясь национальным законодательством и директивами 2002/96/ЕС и 2006/66/ЕС.

Утилизируя данные изделия и аккумуляторы надлежащим образом, вы помогаете экономить ресурсы и предотвращаете негативные последствия для здоровья людей и окружающей среды, которые наступают в случае нарушения правил утилизации отходов.

За информацией по сбору и вторичной переработке использованных изделий и аккумуляторов обращайтесь в местные уполномоченные органы, службы утилизации отходов или по месту приобретения товаров.

Нарушение правил утилизации отходов может повлечь за собой штрафные санкции, предусмотренные национальным законодательством.

Для корпоративных пользователей в Европейском Союзе

За информацией по утилизации электротехнического и электронного оборудования обращайтесь к соответствующему дилеру или поставщику.

Утилизация за пределами Европейского Союза

Данные символы предназначены только для стран Европейского Союза. За информацией по утилизации данных изделий обращайтесь в местные уполномоченные органы или к соответствующему дилеру.

Символ предупреждения для аккумуляторов



Данное изображение мусорного бака может использоваться вместе с символом химического элемента. Это означает наличие требований, предусмотренных указанной директивой.

Извлечение аккумуляторов

Замену аккумуляторов разрешается производить только сервисным организациям, уполномоченным производителем.

Другие страны

За информацией по утилизации обращайтесь в местные уполномоченные органы по утилизации отходов.