

Версія 1.4
Жовтень 2019
702P05893

Багатофункціональний принтер Xerox® WorkCentre® 6515

Посібник користувача

© 2019 Корпорація Xerox. Усі права застережено. Xerox®, Xerox and Design®, WorkCentre™, Phaser™, Versa-Link™, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, Global Print Driver® та Mobile Express Driver® є товарними знаками Xerox Corporation у США та / або в інших країнах.

Adobe®, логотип Adobe PDF, Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® та PostScript® є товарними знаками або зареєстрованими товарними знаками Adobe Systems, Inc.

Apple®, Bonjour®, EtherTalk™, TrueType®, iPad®, iPhone®, iPod®, iPod touch®, AirPrint® та the AirPrint®, Mac® та Mac OS® є товарними знаками або зареєстрованими товарними знаками Apple Inc. у США та в інших країнах.

HP-GL®, HP-UX® та PCL® є зареєстрованими товарними знаками корпорації Hewlett-Packard у США та/або в інших країнах.

IBM® та AIX® є зареєстрованими товарними знаками корпорації International Business Machines у США та/або в інших країнах.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows®, OneDrive® та Windows Server® є зареєстрованими товарними знаками корпорації Microsoft у США та в інших країнах.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ та Novell Distributed Print Services™ є товарними знаками або зареєстрованими товарними знаками Novell, Inc. у США та в інших країнах.

SGI® та IRIX® є зареєстрованими товарними знаками корпорації Silicon Graphics International або її дочірніх компаній у США та/або в інших країнах.

Sun, Sun Microsystems та Solaris є товарними знаками чи зареєстрованими товарними знаками компанії Oracle та/або її філій у США та в інших країнах.

McAfee®, ePolicy Orchestrator® та McAfee ePO™ є товарними знаками чи зареєстрованими товарними знаками McAfee, Inc. у США та в інших країнах.

UNIX® є товарним знаком у США та в інших країнах, ліцензія на яку видається виключно через X/ Open Company Limited.

PANTONE® та інші товарні знаки Pantone, Inc. є власністю компанії Pantone, Inc.

ENERGY STAR® та знак ENERGY STAR є зареєстрованими товарними знаками США.

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® є товарним знаком Wi-Fi Alliance.

Таблиця змісту

1 Безпека	13
Правила безпеки	14
Електробезпека	15
Загальні вказівки.....	15
Кабель живлення.....	15
Аварійне вимкнення живлення	16
Телефонний кабель	16
Безпека експлуатації.....	17
Вказівки щодо використання	17
Викиди озону	17
Розташування принтера.....	17
Витратні матеріали принтера.....	18
Безпека обслуговування	19
Позначки на принтері.....	20
Контактні дані для звернень із питань екології, охорони здоров'я та безпеки	23
2 Функції	25
Частини принтера.....	26
Вигляд спереду	26
Пристрій автоматичної дуплексної подачі документів	27
Вигляд ззаду	28
Внутрішні частини.....	29
Панель керування	30
Енергозбереження.....	32
Вихід із режиму сну	32
Інформаційні сторінки.....	33
Друк інформаційних сторінок.....	33
Звіт про конфігурацію.....	33
Налаштування друку сторінки запуску після ввімкнення.....	33
Адміністративні функції.....	34
Вбудований веб-сервер	34
Пошук IP-адреси принтера.....	34
Сертифікати для вбудованого веб-сервера	35
Завантаження звіту про конфігурацію із вбудованого веб-сервера.....	35
Використання панелі дистанційного керування	36
Доступ до принтера.....	36
Лічильники обліку та використання.....	37
Більше інформації.....	38
3 Встановлення і налаштування.....	39
Огляд встановлення і налаштування	40
Вибір місця розташування для принтера.....	41
Відкривання розширення вихідного лотка	41

З'єднання принтера	42
Вибір способу з'єднання	42
З'єднання з комп'ютером через USB	42
З'єднання з дротовою мережею	43
З'єднання з бездротовою мережею	43
З'єднання з Wi-Fi Direct	52
З'єднання з телефонною лінією	53
Увімкнення та вимкнення живлення принтера	54
Майстер встановлення	55
Налаштування параметрів мережі	56
Про TCP/IP та IP-адреси	56
Призначення IP-адреси принтеру	56
Налаштування AirPrint	57
Налаштування Google Cloud Print	58
Загальні налаштування через панель керування	59
Доступ до інформації про принтер через панель керування	59
Відображення та приховування встановлених програм	59
Індивідуальне налаштування та персоналізація списку функцій	59
Налаштування стандартних та індивідуальних параметрів факсу	61
Встановлення програмного забезпечення	62
Вимоги до операційної системи	62
Встановлення драйверів принтера для мережевого принтера Windows	62
Встановлення драйверів принтера для USB-принтера Windows	63
Встановлення драйверів і службових програм для Macintosh OS X	63
Встановлення драйверів і службових програм для UNIX і Linux	66
Встановлення принтера як принтера WSD (веб-служби на пристроях)	67
4 Папір та носії	69
Підтримуваний папір	70
Рекомендовані носії	70
Замовлення паперу	70
Загальні вказівки щодо завантаження паперу	70
Папір, який може завдати шкоди принтеру	70
Вказівки щодо зберігання паперу	71
Підтримувані типи і вага паперу	71
Підтримувані стандартні розміри паперу	72
Підтримувані типи і вага паперу для автоматичного двостороннього друку	73
Підтримувані нестандартні розміри паперу	73
Завантаження паперу	74
Завантаження паперу в обхідний лоток	74
Налаштування лотків 1 або 2 для певної довжини паперу	76
Завантаження паперу в лотки 1 і 2	78
Налаштування режиму лотка	80
Друк на спеціальному папері	82
Конверти	82
Наклейки	87
Глянцевий картон	91
5 Друк	93
4 Багатофункціональний принтер Xerox® WorkCentre® 6515	
Посібник користувача	

Огляд процесу друку	94
Вибір параметрів друку	95
Довідка драйвера принтера	95
Параметри друку Windows	95
Параметри друку Macintosh	97
Друк у UNIX і Linux	98
Параметри мобільного друку	100
Друк із USB-накопичувача	102
Друк із USB-накопичувача	102
Друк із USB-накопичувача, встановленого у принтер	102
Функції друку	103
Керування завданнями	103
Друк спеціальних типів завдань	104
Друк з обох сторін аркуша	107
Орієнтація	108
Вибір параметрів паперу для друку	108
Друк кількох сторінок на одному аркуші	108
Друк брошур	109
Якість друку	109
Параметри зображення	109
Друк водяних знаків	110
Масштабування	111
Освітленість	111
Контрастність	111
Друк дзеркальних зображень	111
Вибір сповіщення про виконання завдання для Windows	112
Використання спеціальних сторінок	112
Використання нестандартних розмірів паперу	114
Друк на папері нестандартних розмірів	114
Визначення нестандартних розмірів паперу	114
@PrintByXerox	116
Огляд @PrintByXerox	116
Друк за допомогою програми @PrintByXerox	116
6 Копіювання	117
Копіювання	118
Напрявні однопрохідного пристрою автоматичної дуплексної подачі документів	119
Вказівки щодо скла для документів	119
Параметри копіювання	120
Вибір кольорового або чорно-білого режиму копіювання	120
Налаштування двостороннього копіювання	120
Вибір лотка для паперу	120
Сортування копій	121
Зменшення або збільшення зображення	121
Визначення типу вихідного документа	121
Висвітлення або затемнення зображення	122
Зазначення розміру вихідного документа	122
Визначення орієнтації вихідного документа	122
Розширені параметри копіювання	124
Збереження визначених налаштувань копіювання	124

Зміна параметрів копіювання за замовчуванням.....	124
Отримання визначених налаштувань копіювання.....	124
Налаштування програми копіювання	125
7 Сканування	127
Огляд функції сканування	128
Вказівки щодо завантаження документів.....	129
Завантаження документів для сканування.....	129
Сканування на USB-накопичувач.....	130
Сканування в головну папку користувача	131
Підготовка до роботи	131
Сканування в головну папку	131
Сканування на адресу електронної пошти	132
Сканування на робочий стіл.....	133
Сканування на сервер FTP чи SFTP	134
Сканування в папку спільного доступу на мережевому комп'ютері.....	135
Встановлення спільного доступу до папки на комп'ютері Windows.....	135
Спільний доступ до папки в ОС Macintosh X версії 10.7 та пізнішої версії	135
Додавання папки SMB як запису в адресній книзі із вбудованого веб-сервера	136
Додавання папки як запису в адресній книзі за допомогою панелі керування	136
Сканування в папку спільного доступу на мережевому комп'ютері.....	136
Сканування зображень у програму на підключеному комп'ютері.....	138
Сканування зображення у програму	138
Приклад сканування зображення в Microsoft Windows.....	138
Сканування за допомогою програми WSD Windows (веб-служби на пристроях)	139
Сканування на комп'ютер через USB-кабель	141
Попередній перегляд і компонування завдань.....	142
8 Факс.....	143
Відомості про факс	144
Вказівки щодо завантаження документів.....	144
Факс	145
Налаштування принтера для передачі факсу.....	145
Надсилання факсу із принтера.....	145
Використання визначених налаштувань для надсилання факсу з принтера.....	146
Надсилання відкладеного факсу.....	147
Надсилання факсу з титульною сторінкою	147
Опитування віддаленого факсового апарата	148
Надсилання факсу вручну	149
Друк звіту про діяльність факсу	149
Факс через сервер	150
Надсилання факсу через сервер	150
Надсилання відкладеного факсу через сервер.....	151
Попередній перегляд і компонування завдань.....	152
Надсилання факсу з комп'ютера	153
6 Багатофункціональний принтер Xerox® WorkCentre® 6515	
Посібник користувача	

Надсилання факсу з програм Windows	153
Надсилання факсу із програм Macintosh	153
Друк захищеного факсу.....	155
Редагування адресної книги.....	156
Додавання чи редагування контактів факсу в адресній книзі на панелі керування	156
Додавання або редагування груп в адресній книзі на панелі керування	156
Додавання або редагування контактів факсу в адресній книзі у вбудованому веб-сервері.....	157
Додавання або редагування груп в адресній книзі у вбудованому веб-сервері	158
Створення і керування вибраним	158
9 Технічне обслуговування.....	161
Чищення принтера	162
Чищення корпусу.....	162
Чищення сканера.....	162
Чищення внутрішніх деталей	166
Налаштування і технічне обслуговування	173
Розташування кольорів	173
Калібрування кольорів.....	173
Узгодження кольорів сканування	174
Налаштування реєстрації паперу.....	174
Налаштування робочої напруги.....	176
Регулювання термофіксатора.....	177
Налаштування висоти	177
Виконання процедури очищення проявника і валика перенесення	177
Замовлення витратних матеріалів	178
Витратні матеріали.....	178
Замінні елементи	178
Коли замовляти витратні матеріали	178
Огляд стану витратних матеріалів	179
Картриджі з тонером	179
Утилізація витратних матеріалів	180
Перевірка показників лічильника	180
Переміщення принтера	181
10 Усунення несправностей.....	185
Загальні вказівки щодо усунення несправностей.....	186
Принтер не вмикається	186
Принтер часто перезавантажується або вимикається.....	186
Принтер не друкує.....	187
Друк триває надто довго.....	188
Документ друкується з неправильного лотка.....	189
Проблеми з автоматичним двостороннім друком	189
Принтер видає незвичні шуми.....	190
Лоток для паперу не закривається	190
У принтері утворився конденсат	190
Застрягання паперу.....	191
Визначення місць застрягання паперу.....	191

Мінімізація застрягань паперу	191
Усунення застрягань паперу	193
Усунення несправностей, пов'язаних із застряганням паперу	203
Проблеми з якістю друку	206
Проблеми, пов'язані з копіюванням і скануванням	212
Проблеми з факсом	213
Отримання допомоги	216
Перегляд попереджувальних повідомлень на панелі керування	216
Перегляд поточних помилок на панелі керування	216
Використання вбудованих засобів усунення несправностей	216
Помічник із підтримки онлайн	217
Допоміжні інформаційні сторінки	217
Додаткова інформація про принтер	217
11 Функції системного адміністратора	219
Доступ до налаштувань адміністрування та конфігурації	220
Доступ до панелі керування на правах системного адміністратора	220
Доступ до вбудованого веб-сервера на правах системного адміністратора	220
Зміна пароля системного адміністратора	221
Друк звіту про конфігурацію	221
З'єднання принтера	223
З'єднання з бездротовою мережею	223
Wi-Fi Direct	228
IP	229
NFC	230
Налаштування загальних параметрів за допомогою вбудованого веб-сервера	232
Перегляд інформації про принтер	232
Відображення адреси IPv4 на головному екрані	232
Налаштування способу входу із вбудованого веб-сервера	232
Налаштування параметрів режиму енергозбереження за допомогою вбудованого веб-сервера	233
Панель дистанційного керування	234
Налаштування дати й часу за допомогою вбудованого веб-сервера	235
Налаштування звуків за допомогою вбудованого веб-сервера	235
Налаштування часу очікування панелі керування пристрою	236
Налаштування часу очікування веб-сайту пристрою	236
Налаштування стандартного екрана панелі керування пристрою	237
Налаштування параметрів лотка за допомогою вбудованого веб-сервера	237
Клонування параметрів принтера	238
Увімкнення функції додаткових модулів	239
Скидання налаштувань принтера	239
Налаштування проксі-сервера	239
Налаштування книги мережевих адрес	240
Додавання або редагування контактів адресної книги у вбудованому веб-сервері	240
Додавання або редагування контактів адресної книги на панелі керування	241
Налаштування сповіщень	242
Налаштування сповіщень електронною поштою	242

Налаштування параметрів PDL із вбудованого веб-сервера.....	242
Налаштування загальних параметрів за допомогою панелі керування	247
Налаштування режимів енергозбереження.....	247
Налаштування дати і часу	247
Налаштування одиниць вимірювання.....	248
Налаштування яскравості дисплея	248
Налаштування звуків на панелі керування	248
Налаштування повідомлень про вичерпання витратних матеріалів.....	248
Налаштування часу очікування панелі керування за допомогою панелі керування	249
Налаштування параметрів лотка.....	250
Скидання 802.1X та IPsec	250
Скидання до заводських значень за замовчуванням	251
Скидання шрифтів, форм і макросів.....	251
Налаштування загальних параметрів і політик друку із вбудованого веб-сервера	252
Налаштування загальних параметрів.....	252
Налаштування параметрів подачі паперу	252
Налаштування політик принтера	253
Налаштування параметрів звіту.....	257
Налаштування сканування.....	259
Огляд налаштувань сканування.....	259
Налаштування сканування в папку спільного доступу на комп'ютері.....	259
Налаштування сканування на сервер FTP	259
Налаштування сканування на сервер SFTP	260
Налаштування сканування на адресу електронної пошти	261
Налаштування програми «Електронна пошта»	262
Налаштування сканування на адресу електронної пошти стороннього постачальника.....	263
Налаштування сканування у спільну папку Windows за допомогою SMB	264
Увімкнення послуг сканування WSD	266
Налаштування функції факсу	267
Увімкнення програми факсу або факсу через сервер.....	267
Факс	267
Факс через сервер	271
Налаштування параметрів безпеки за допомогою вбудованого веб-сервера.....	276
Вхід у систему як адміністратор із панелі керування	276
Вхід у систему як адміністратор із вбудованого веб-сервера.....	276
Відкривання меню «Безпека».....	277
Доступ до розширених налаштувань безпеки	277
Налаштування розширених параметрів безпеки	277
Налаштування параметрів безпеки	278
Сервер LDAP.....	279
Позначення користувача LDAP.....	280
Налаштування автентифікації LDAP	280
Налаштування мережевої автентифікації.....	281
Налаштування системи автентифікації LDAP	281
Налаштування системи автентифікації SMB	282
Налаштування системи автентифікації Kerberos.....	282
Налаштування фільтрування IP-адрес	282
Налаштування параметрів SSL у вбудованому веб-сервері	283
Увімкнення HTTPS за допомогою вбудованого веб-сервера	284

Налаштування фільтрування доменів SMTP	284
Безпека USB-порту	285
Налаштування параметрів безпеки за допомогою панелі керування	286
Автентифікація за допомогою системи пристрою для зчитування карток	286
Налаштування ролей користувача і дозволів на доступ	287
Налаштування способу входу	287
Керування обліковими записами користувачів	287
Керування ролями користувачів пристрою	291
Керування ролями користувачів друку	294
Налаштування групи дозволів для користувачів LDAP	296
Керування сертифікатами	298
Про сертифікати безпеки	298
Сертифікати для вбудованого веб-сервера	298
Огляд налаштування цифрових сертифікатів	300
Підготовка до роботи	300
Створення сертифіката безпеки	301
Імпортування цифрового сертифіката	301
Перевірка призначення цифрового сертифіката	302
Видалення цифрового сертифіката	302
Експорт цифрового сертифіката	302
Налаштування завантаження віддалених послуг	304
Налаштування проксі-сервера	304
Увімкнення віддалених послуг	304
Перевірка з'єднання з центром обробки даних віддалених послуг Xerox®	305
Планування щоденного завантаження даних у центр обробки даних віддале- них послуг Xerox®	305
Увімкнення сповіщень електронною поштою для віддалених послуг	305
Вимкнення віддалених послуг	306
Оновлення програмного забезпечення принтера	307
Перевірка версії програмного забезпечення	307
Увімкнення оновлень	307
Установлення і налаштування оновлень програмного забезпечення за допо- могою вбудованого веб-сервера	307
Встановлення і налаштування оновлень програмного забезпечення на панелі керування	308
Установлення програмного забезпечення після сповіщення про оновлення	308
Установлення програмного забезпечення вручну	309
Скидання налаштувань принтера	310
Перезапуск принтера з панелі керування	310
А Технічні характеристики	311
Конфігурації та параметри принтера	312
Доступні конфігурації	312
Стандартні функції	312
Додаткові модулі та розширення	314
Фізичні характеристики	315
Вага і габарити	315
Стандартна конфігурація	315
Конфігурація з додатковим пристроєм подачі на 550 аркушів	315

Загальні вимоги щодо простору для розміщення принтера.....	316
Вимоги щодо вільного простору навколо виробу.....	316
Екологічні характеристики.....	318
Температура.....	318
Відносна вологість.....	318
Висота.....	318
Електричні характеристики.....	319
Частота й напруга живлення.....	319
Споживання енергії.....	319
Відповідність стандарту ENERGY STAR.....	319
Німеччина – Блакитний ангел.....	319
Утилізація витратних матеріалів.....	320
Характеристики продуктивності.....	321
Швидкість друку.....	321
В Нормативна інформація.....	323
Основна нормативна інформація.....	324
Положення Федеральної комісії зв'язку США.....	324
Канада.....	324
Сертифікація в Європі.....	324
Угода ЄС про обладнання для обробки зображень (група 4), екологічна інформація.....	325
Німеччина.....	327
Правила, які обмежують вміст шкідливих речовин (RoHS), Туреччина.....	327
Нормативна інформація для адаптера бездротової мережі 2,4 ГГц.....	328
Нормативна інформація щодо копіювання.....	329
Сполучені Штати.....	329
Канада.....	330
Інші країни.....	331
Нормативна інформація щодо факсу.....	332
Сполучені Штати.....	332
Канада.....	333
Європейський Союз.....	334
Нова Зеландія.....	335
Південна Африка.....	335
Дані щодо безпеки матеріалів.....	336
С Вторинна переробка та утилізація.....	337
Усі країни.....	338
Північна Америка.....	339
Європейський Союз.....	340
Побутове середовище.....	340
Професійне/бізнес-середовище.....	340
Збирання та утилізація обладнання і батарей.....	341
Примітка щодо символу батареї.....	341
Виймання батареї.....	341
Інші країни.....	342

Безпека

This chapter contains:

- Правила безпеки 14
- Електробезпека 15
- Безпека експлуатації 17
- Безпека обслуговування..... 19
- Позначки на принтері 20
- Контактні дані для звернень із питань екології, охорони здоров'я та безпеки 23

Ваш принтер і рекомендовані витратні матеріали були розроблені та перевірені у відповідності до строгих вимог щодо безпеки. Увага до викладеної нижче інформації гарантує безперебійну безпечну роботу вашого принтера Xerox.

Правила безпеки

Перш ніж користуватися принтером, ретельно прочитайте вказівки, наведені нижче. Щоб забезпечити тривале та безпечне користування принтером, дотримуйтеся цих вказівок.

Ваш принтер Xerox® і витратні матеріали розроблені та перевірені у відповідності до строгих вимог щодо безпеки. Вони включають оцінку та сертифікацію агентств із техніки безпеки, а також дотримання регламентів електромагнітної сумісності та усталених стандартів з охорони здоров'я.

Тестування щодо безпеки та екологічності, а також ефективності цього виробу проводилося лише з використанням матеріалів Xerox®.



Примітка: Неавторизовані зміни, які можуть включати додавання нових функцій або підключення зовнішніх пристроїв, можуть вплинути на сертифікацію пристрою. Докладнішу інформацію запитуйте у представника Xerox.

Електробезпека

Загальні вказівки



УВАГА:

- Не заштовхуйте предмети у щілини чи отвори принтера. Якщо торкнутися вузла під напругою або закоротити деталь, це може призвести до займання або ураження електричним струмом.
- Знімайте кришки чи захисні елементи, закріплені шурупами, лише у випадку, якщо ви встановлюєте додаткове обладнання і маєте відповідні інструкції. Вимкніть принтер, перш ніж виконувати такі встановлення. Від'єднайте кабель живлення, коли знімаєте кришки чи захисні елементи для встановлення додаткового обладнання. Крім обладнання, яке може встановити користувач, за цими кришками немає деталей, які ви можете ремонтувати чи обслуговувати.

Нижче перелічено загрози для безпеки:

- Кабель живлення пошкоджений або протерся.
- На принтер розлили рідину.
- Принтер контактує з водою.
- З принтера іде дим або поверхня пристрою надто гаряча.
- Принтер видає незвичні звуки чи запахи.
- Робота принтера призводить до спрацювання переривача, запобіжника або іншого запобіжного пристрою.

Якщо виникнуть будь-які з цих умов, слід виконати одну з таких дій:

1. негайно вимкніть живлення принтера.
2. Відключіть кабель живлення від електричної розетки.
3. Зверніться до уповноваженого представника служби обслуговування.

Кабель живлення

Використовуйте кабель живлення, який додається до принтера.

- Кабель живлення потрібно підключати безпосередньо до належно заземленої електричної розетки. Упевніться, що обидва кінці кабелю надійно підключені. Якщо ви не впевнені, чи заземлена розетка, зверніться до електрика з проханням перевірити її.



Увага: Щоб уникнути ризику пожежі або ураження електричним струмом, не використовуйте подовжувачі, розгалужувачі живлення або вилки кабелю живлення довше 90 днів. Якщо неможливо встановити постійну розетку, використовуйте лише один заводський кабель-подовжувач відповідного калібру для кожного принтера або багатофункціонального принтера. Завжди дотримуйтеся національних та місцевих правил будівництва, протипожежних та електричних норм щодо довжини кабелю, розміру провідника, заземлення та захисту.

- Не користуйтеся перехідником заземлення для підключення принтера до електричної розетки без клеми заземлення.
- Упевніться, що принтер підключено до розетки, яка забезпечує належну напругу та живлення. У разі потреби запросіть електрика для перевірки електричних характеристик принтера.

- Не ставте принтер у місці, де люди можуть наступити на кабель живлення.
- Не ставте жодних предметів на кабель живлення.
- Не вмикайте та не вимикайте кабель живлення, коли вимикач живлення встановлено в положення «увімкнено».
- Якщо кабель живлення протерся або зносився, його слід замінити.
- Щоб запобігти ураженню електричним струмом або пошкодженню кабелю, під час відключення кабелю живлення тримайте його за штепсель.

Кабель живлення підключено як додатковий модуль до задньої частини принтера. Щоб повністю відключити електричне живлення принтера, від'єднайте від розетки кабель живлення.

Аварійне вимкнення живлення

У разі виникнення будь-якої із ситуацій, які перелічено нижче, потрібно негайно вимкнути живлення і відключити кабель живлення від розетки. Зверніться до уповноваженого представника служби обслуговування Хегох, щоб вирішити проблему, якщо:

- Обладнання видає незвичні запахи або звуки.
- Кабель живлення пошкоджений або протерся.
- Спрацював переривач, запобіжник або інший запобіжний пристрій на стіновій панелі.
- На принтер розлили рідину.
- Принтер контактує з водою.
- Пошкоджено певну частину принтера.

Телефонний кабель



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

Безпека експлуатації

Ваш принтер і витратні матеріали були розроблені та перевірені у відповідності до строгих вимог щодо безпеки. Сюди входять перевірка і схвалення органу з безпеки, а також відповідність встановленим екологічним стандартам.

Увага до описаних нижче вказівок із безпеки допоможе гарантувати безперебійну безпечну роботу вашого принтера.

Вказівки щодо використання

- Не знімайте жодних лотків під час друку.
- Не відкривайте дверцят під час друку.
- Не пересувайте принтер під час друку.
- Тримайте руки, волосся, шарфи тощо на відстані від вихідних роликів і роликів подачі.
- Кришки, для знімання яких потрібні інструменти, захищають небезпечні ділянки у принтері. Не знімайте захисні кришки.
- Не скасовуйте роботу будь-яких електричних або механічних пристроїв блокування.
- Не намагайтеся вийняти папір, який застряг глибоко у принтері. негайно вимкніть принтер і зверніться до місцевого представника Xerox.



УВАГА:

- Металеві поверхні в області термофіксатора є гарячими. Будьте завжди обережні, коли усуваєте застрягання паперу в цій області, та намагайтеся не торкатися металевих поверхонь.
- Щоб не допустити перехиляння, не штовхайте і не переміщайте пристрій, якщо в ньому відкриті всі лотки для паперу.

Викиди озону

Під час звичної роботи цей принтер утворює озон. Кількість озону, що виділяється, залежить від об'єму копіювання. Озон важчий за повітря і не утворюється в кількостях, які можуть зашкодити. Встановлюйте принтер у добре провітрюваному приміщенні.

Відомості щодо Сполучених Штатах і Канаді читайте на сторінці www.xerox.com/environment. На інших ринках звертайтеся до місцевого представника Xerox або див. www.xerox.com/environment_europe.

Розташування принтера

- Встановіть принтер на рівній, суцільній поверхні без вібрацій, яка є достатньо надійною, щоб витримати вагу пристрою. Дані про вагу конфігурації принтера шукайте в розділі .
- Не затуляйте і не закривайте прорізи або отвори на принтері. Ці отвори призначені для вентиляції та для запобігання перегріванню принтера.
- Поставте принтер у місці, де достатньо місця для експлуатації та обслуговування пристрою.
- Встановіть принтер у місці з низьким рівнем запилення.
- Не зберігайте та не користуйтеся принтером у надто теплому, холодному або вологому середовищі.
- Не встановлюйте принтер поблизу джерела тепла.

- Не ставте принтер під прямі сонячні промені, щоб запобігти їх впливу на світлочутливі компоненти.
- Не ставте принтер у місце, де на нього безпосередньо діє холодний потік повітря з системи кондиціонування повітря.
- Не ставте принтер у місця, де присутні вібрації.
- Для оптимальної ефективності роботи принтер слід використовувати на висоті, зазначеній у розділі .

Витратні матеріали принтера

- Використовуйте витратні матеріали, призначені для принтера. Використання неналежних матеріалів може призвести до погіршення продуктивності та виникнення загроз для безпеки.
- Дотримуйтеся всіх попереджень і вказівок, які нанесені або додаються до виробу, додаткового устаткування та витратних матеріалів.
- Зберігайте всі витратні матеріали згідно із вказівками на упаковці або контейнері.
- Зберігайте всі витратні матеріали в місцях, недоступних для дітей.
- Ніколи не кидайте тонер, картриджі з тонером, барабанні картриджі або картриджі для відходів у відкрите полум'я.
- Під час роботи з картриджами, наприклад із картриджами з тонером тощо, уникайте його потрапляння на шкіру чи в очі. Потрапляння цих речовин в очі може викликати подразнення та запалення. Не намагайтеся розбирати картридж, оскільки це може збільшити ризик контакту зі шкірою або очима.



УВАГА:

Не рекомендовано використовувати витратні матеріали іншого виробника, аніж Xerox. Гарантія Xerox, угода на обслуговування та загальна гарантія якості не покривають пошкодження, несправності чи зниження продуктивності, спричинені використанням витратних матеріалів іншого виробника, аніж Xerox, або використанням витратних матеріалів Xerox, не призначених для цього принтера. Загальна гарантія якості доступна у США та Канаді. Покриття за гарантією може бути дещо іншим за межами цих територій. За докладною інформацією звертайтеся до представника Xerox.

Безпека обслуговування

- Не намагайтеся виконувати будь-яку процедуру технічного обслуговування, конкретний опис якої не наведено в документації, що додається до принтера.
- Для чищення слід використовувати лише суху тканину без ворсу.
- Не спалюйте будь-які витратні матеріали або замінні елементи. Докладно про програми утилізації витратних матеріалів Xerox® читайте на сторінці www.xerox.com/gwa.

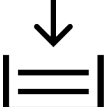
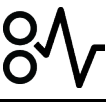
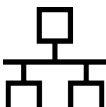


УВАГА: Не використовуйте аерозольні засоби для чищення. Аерозольні очисники можуть призвести до вибуху чи займання, якщо їх використовувати з електромеханічним обладнанням.

Якщо пристрій встановлено в коридорі або подібному обмеженому приміщенні, можуть застосовуватися додаткові вимоги щодо простору для розміщення принтера. Упевніться, що ви дотримуєтеся всіх нормативів щодо техніки безпеки на робочому місці, правил будівництва і пожежної безпеки, які діють у вашому регіоні.

Позначки на принтері

Позначка	Опис
	Попередження: позначення небезпеки, яка, якщо її не уникнути, може стати причиною смерті або важкої травми.
	Попередження про гарячу поверхню: гаряча поверхня на принтері або всередині пристрою; будьте обережними, щоб уникнути травми.
	Обережно: позначення обов'язкової дії, яку слід виконати, щоб запобігти пошкодженню майна.
	Обережно: щоб запобігти пошкодженню майна, стежте за тим, щоб не розсипати тонер під час роботи з картриджем для відходів.
	Не торкайтеся певної частини чи ділянки принтера.
	Уникайте контакту барабанних картриджів із прямим сонячним промінням.
	Не спалюйте картриджі з тонером.
	Не спалюйте картридж для відходів.
	Не спалюйте барабанні картриджі.
	Не використовуйте папір зі скріпками чи іншими затискачами.
	Не використовуйте складений, зігнутий, скручений або зім'ятий папір.

Позначка	Опис
	Не використовуйте папір для струменевих принтерів.
	Не використовуйте прозорі плівки або аркуші для діaproекторів.
	Не завантажуйте повторно папір, який уже використовувався для друку.
	Не копіюйте гроші, гербові або поштові марки.
	Додайте папір або носій.
	Застрягання паперу
	Заблокувати
	Розблокувати
	Документ
	Папір
	WLAN Бездротова локальна мережа
	LAN Локальна мережа
	USB Універсальна послідовна шина

Позначка	Опис
	Телефонна лінія
	Модемна лінія
	Листівка
	Завантажуйте конверти в лоток із закритим клапаном і лицьовою стороною догори.
	Завантажуйте конверти в лоток із відкритим клапаном і лицьовою стороною догори.
	Область NFC
	Передача даних
	Кнопка «Головний екран»
	Кнопка живлення/ввімкнення
	Індикатор напрямку подачі паперу

Контактні дані для звернень із питань екології, охорони здоров'я та безпеки

Щоб дізнатися докладніше про питання екології, охорону здоров'я та безпеки, які стосуються цього виробу і витратних матеріалів Херох, звертайтеся:

- Сполучені Штати і Канада: 1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
- Європа: EHS-Europe@xerox.com

Відомості про безпеку виробу у Сполучених Штатах і Канаді читайте на сторінці www.xerox.com/environment.

Відомості про безпеку виробу в Європі читайте на сторінці www.xerox.com/environment_europe.

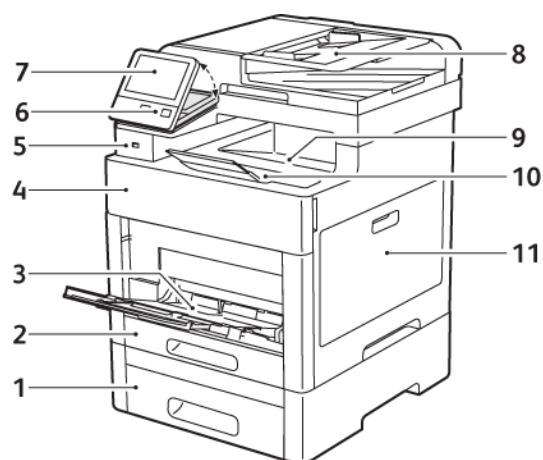
Функції

This chapter contains:

• Частина принтера.....	26
• Енергозбереження.....	32
• Інформаційні сторінки.....	33
• Адміністративні функції.....	34
• Більше інформації.....	38

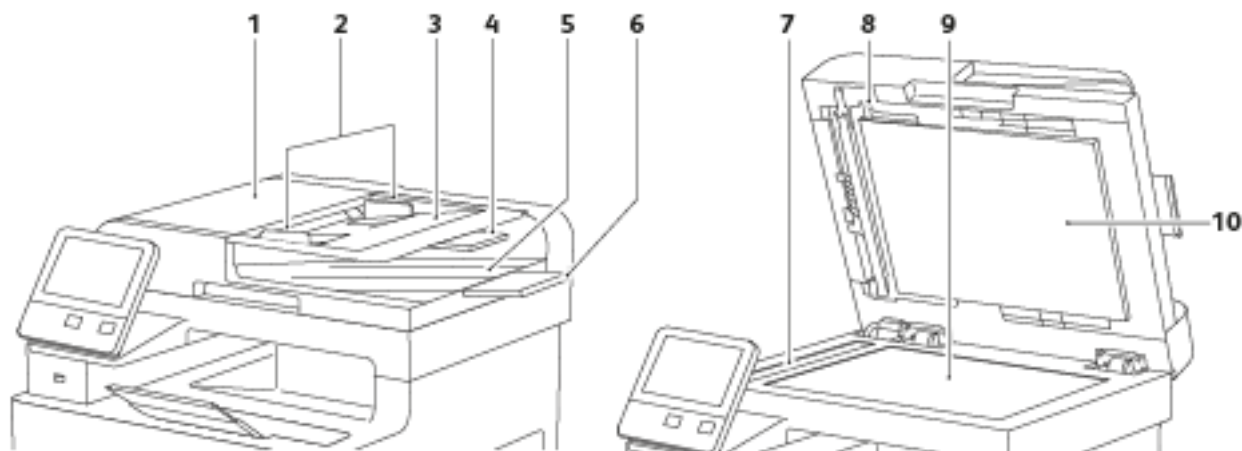
Частини принтера

Вигляд спереду



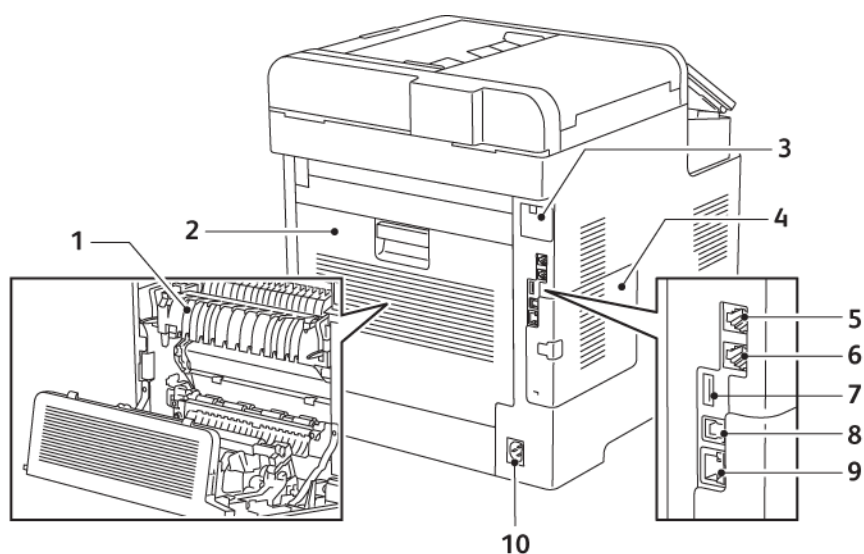
- | | |
|---|---|
| 1. Лоток 2, додатковий пристрій подачі на 550 аркушів | 7. Сенсорний дисплей |
| 2. Лоток 1 | 8. Однопрохідний пристрій автоматичної дуплексної подачі документів |
| 3. Обхідний лоток | 9. Вихідний лоток |
| 4. Передні дверцята | 10. Розширення вихідного лотка |
| 5. Порт USB-накопичувача | 11. Праві дверцята |
| 6. Кнопка живлення/ввімкнення | |

Пристрій автоматичної дуплексної подачі документів



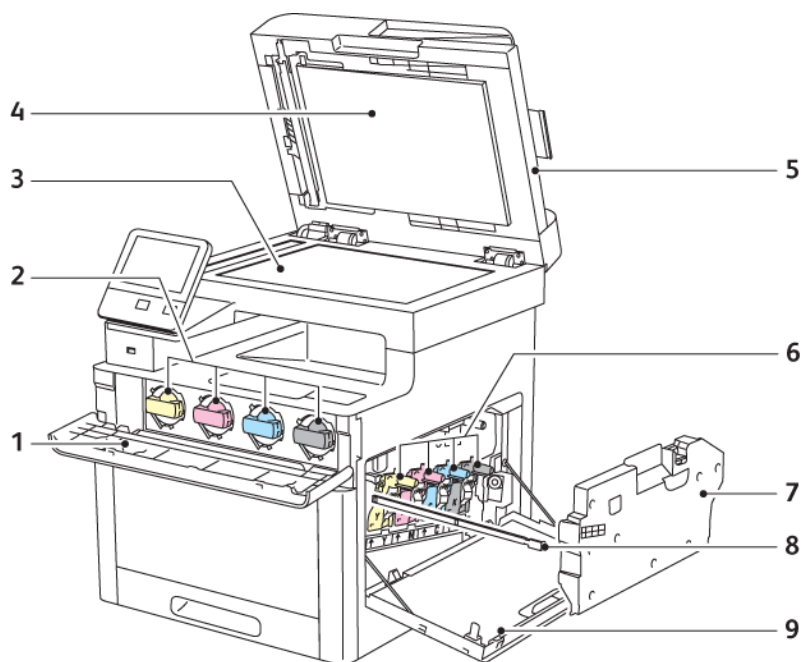
- | | |
|---|---|
| 1. Кришка пристрою автоматичної подачі документів | 6. Розширення вихідного лотка для документів |
| 2. Напрямні для документів | 7. Вікно сканування для подачі з постійною швидкістю |
| 3. Лоток пристрою автоматичної подачі документів | 8. Важіль кришки для доступу до сканування другої сторони |
| 4. Розширення лотка пристрою автоматичної подачі документів | 9. Скло для документів |
| 5. Вихідний лоток для документів | 10. Кришка сканера |

Вигляд ззаду



- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Термофіксатор | 6. Роз'єм факсової лінії |
| 2. Задні дверцята | 7. Порт USB, тип А |
| 3. Кришка порту адаптера бездротової мережі | 8. Порт USB, тип В |
| 4. Ліва кришка | 9. З'єднання Ethernet |
| 5. Телефонний роз'єм | 10. Роз'єм живлення |

Внутрішні частини

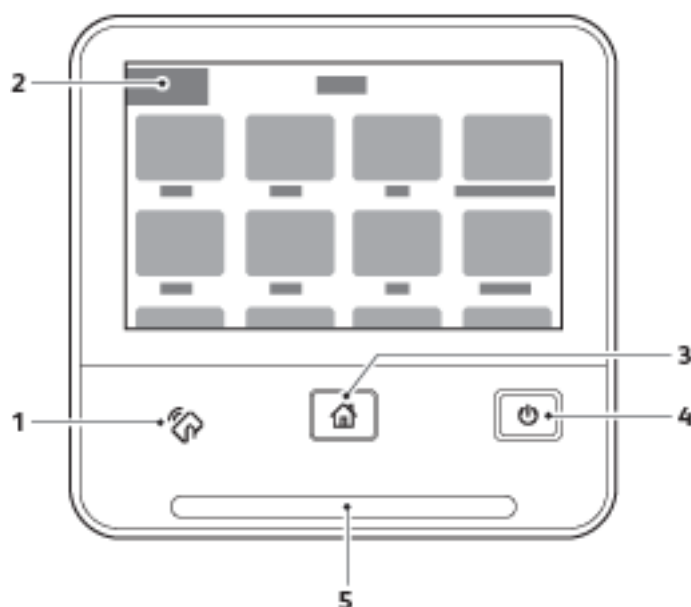


- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Передні дверцята | 6. Барабанні картриджі |
| 2. Картриджі з тонером | 7. Картридж для відходів |
| 3. Скло для документів | 8. Стрижень для чищення |
| 4. Кришка сканера | 9. Праві дверцята |
| 5. Однопрохідний пристрій автоматичної дуплексної подачі документів | |

Панель керування

Панель керування складається з сенсорного екрана і кнопок, які дозволяють керувати функціями, доступними на принтері. Панель керування:

- Відображає поточний робочий стан принтера.
- Забезпечує доступ до функцій друку, копіювання та сканування.
- Забезпечує доступ до довідкового матеріалу.
- Забезпечує доступ інструментів та меню налаштування.
- Надсилає повідомлення з проханням завантажити папір, замінити витратні матеріали та усунути застрягання.
- Відображає помилки і попередження.
- Забезпечує кнопку живлення/ввімкнення, яка використовується для ввімкнення чи вимкнення принтера. Ця кнопка також підтримує режими енергозбереження і блимає на позначення стану живлення принтера.



Елемент	Назва	Опис
1	Область NFC	Near field communication (NFC) – це технологія, яка забезпечує можливість зв'язку між пристроями, розташованими на відстані до 10 см (4 дюймів) один від одного. NFC можна використовувати для отримання мережевого інтерфейсу для встановлення з'єднання TCP/IP між пристроєм та принтером.
2	Сенсорний дисплей	На екрані відображається інформація та надається доступ до функцій принтера.
3	Кнопка «Головний екран»	Ця кнопка забезпечує доступ до головного меню для роботи з функціями принтера, як-от копіювання, сканування і факс.

Еле-мент	Назва	Опис
4	Живлення/ввімкнення	Ця кнопка виконує кілька функцій, пов'язаних із живленням. • Коли принтер вимкнений, ця кнопка вмикає принтер. • Коли принтер увімкнений, натисненням цієї кнопки можна відобразити меню на панелі керування. У цьому меню можна перейти в режим сну, перезапустити чи вимкнути принтер. • Коли принтер увімкнений, проте перебуває в режимі енергозбереження чи в режимі сну, натисненням цієї кнопки можна запустити принтер. • Коли принтер увімкнений, натиснувши та утримуючи кнопку впродовж 10 секунд, можна вимкнути принтер. Ця кнопка також блимає на позначення стану живлення принтера. • Коли світлодіод повільно блимає, принтер перебуває в режимі енергозбереження чи в режимі сну. • Коли світлодіод блимає швидко, принтер вимикається чи переходить у режим енергозбереження.
5	Світлодіодний індикатор стану	Цей індикатор блимає синім або жовтим на позначення стану принтера. Синій • Блимає один раз на позначення успішного запиту щодо автентифікації. • Повільно блимає один раз синім для завдання копіювання чи друку, запущеного на панелі керування. • Повільно блимає двічі синім для завдань факсу чи друку, отриманих через мережу. • Швидко блимає синім, коли принтер вмикається або на позначення виявлення з'єднання Wi-Fi Direct, як-от AirPrint™. Жовтий • Блимає жовтим на позначення помилки чи попередження, яке вимагає вашої уваги. Наприклад, закінчився тонер, застряг папір чи закінчився папір для поточного завдання. • Також блимає жовтим на позначення помилки системи, яка зазвичай пов'язана з кодом помилки.

Енергозбереження

Можна налаштувати тривалість перебування принтера в режимі очікування, після якого він переходить в режим зниженого енергоспоживання. Докладніше про це читайте в розділі .

Існує два рівні режиму енергозбереження.

- Час очікування режиму енергозбереження: принтер переходить із режиму готовності у режим енергозбереження, щоб зменшити споживання електроенергії.
- Час очікування режиму сну: принтер переходить із режиму енергозбереження у режим сну, щоб ще більше зменшити споживання електроенергії.



Примітка: Збільшення стандартних налаштувань тривалості активного стану режиму енергозбереження може призвести до зростання загального енергоспоживання принтером.

Вихід із режиму сну

Принтер автоматично виходить із режиму низького енергоспоживання чи режиму сну, коли отримує дані від під'єданого пристрою.

Щоб вийти з режиму низького енергоспоживання чи режиму сну вручну, натисніть кнопку **живлення/ввімкнення** на панелі керування.

Інформаційні сторінки

На вашому принтері є набір інформаційних сторінок, які можна роздрукувати. Сюди входить інформація про конфігурацію і шрифти, демонстраційні сторінки тощо.

Друк інформаційних сторінок

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Про програму** → **Інформаційні сторінки**.
3. Щоб надрукувати інформаційну сторінку, торкніть потрібну сторінку.
4. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Звіт про конфігурацію

Звіт про конфігурацію містить відомості про принтер, зокрема про встановлені параметри, налаштування мережі, порти, лотки тощо.

Друк звіту про конфігурацію

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Про програму** → **Інформаційні сторінки**.
3. Торкніть **Звіт про конфігурацію**.
4. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Налаштування друку сторінки запуску після ввімкнення

На сторінці запуску надається базова інформація про конфігурацію принтера, як-от ім'я принтера, серійний номер, шрифти, версія вбудованого програмного забезпечення та Ethernet. Коли ця функція ввімкнена, сторінка запуску друкується щоразу, коли вмикається принтер. Якщо ви не хочете друкувати сторінки запуску, можна вимкнути функцію.

Щоб налаштувати сторінку запуску:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. Натисніть **Система**.
3. Натисніть **Стандартні налаштування і політика** → **Сторінка запуску**.
 - a. Щоб друкувати сторінку запуску під час ввімкнення, клацніть **Автоматичний друк**.
 - b. Щоб вимкнути друк сторінки запуску під час ввімкнення, клацніть **Не друкувати автоматично**.
4. Натисніть **ОК**.

Адміністративні функції

Вбудований веб-сервер

Вбудований веб-сервер – це встановлене на принтері програмне забезпечення для адміністрування та конфігурації. Воно дає змогу налаштовувати та керувати принтером із веб-браузера.

Для вбудованого веб-сервера потрібно таке:

- З'єднання TCP/IP між принтером і мережею в середовищах Windows, Macintosh, UNIX або Linux.
- Увімкнені на принтері TCP/IP та HTTP.
- Підключений до мережі комп'ютер з веб-браузером, що підтримує JavaScript.

Доступ до вбудованого веб-сервера

Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.

Пошук IP-адреси принтера

Щоб встановити драйвер для мережевого принтера, часто необхідно знати IP-адресу вашого принтера. Крім того, IP-адреса використовується для доступу до налаштувань вашого принтера через вбудований веб-сервер. IP-адресу принтера можна переглянути на панелі керування або у звіті про конфігурацію.



Примітка: Щоб переглянути адресу TCP/IP на панелі керування, увімкніть принтер і зачекайте 2 хвилини. Якщо адреса TCP/IP – 0.0.0.0 або починається з 169, це вказує на проблему підключення до мережі. Однак пам'ятайте, якщо Wi-Fi встановлено як основне з'єднання Ethernet, як IP-адреса принтера відображається значення 0.0.0.0.

Перегляд IP-адреси принтера на панелі керування

Щоб переглянути IP-адресу принтера на панелі керування:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Про програму**.
3. Занотуйте IP-адресу з екрана.
4. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Отримання IP-адреси принтера зі звіту про конфігурацію

Щоб отримати IP-адресу зі звіту про конфігурацію:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Про програму** → **Інформаційні сторінки**.
3. Торкніть **Звіт про конфігурацію**.

IP-адреса відображається у меню «З'єднання» звіту про конфігурацію для IPv4 або IPv6.

4. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Сертифікати для вбудованого веб-сервера

Ваш пристрій включає самопідписаний сертифікат HTTPS. Пристрій створює цей сертифікат автоматично під час встановлення. Сертифікат використовується для шифрування зв'язку між комп'ютером і пристроєм Xerox.



Примітка:

- Сторінка вбудованого веб-сервера вашого пристрою Xerox може відобразити повідомлення про помилку, що сертифікат безпеки не є надійним. Ця конфігурація не знижує безпеку зв'язку між вашим комп'ютером та пристроєм Xerox.
- Щоб усунути попередження щодо зв'язку у веб-браузері, можна замінити самопідписаний сертифікат підписаним сертифікатом від центру сертифікації. За інформацією про отримання сертифіката від центру сертифікації звертайтеся до постачальника інтернет-послуг.

Докладно про отримання, встановлення та активацію сертифікатів див. [Керування сертифікатами](#).

Завантаження звіту про конфігурацію із вбудованого веб-сервера

Із вбудованого веб-сервера можна завантажити та зберегти копію звіту про конфігурацію на жорсткому диску комп'ютера. Використовуйте звіти про конфігурацію з різних пристроїв, щоб порівнювати версії програмного забезпечення, конфігурації та дані про відповідність вимогам.

Щоб завантажити копію звіту про конфігурацію із вбудованого веб-сервера:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Докладніше про отримання IP-адреси для принтера читайте в розділі .

2. Щоб завантажити звіт про конфігурацію, прокрутіть до кінця сторінки і в меню «Швидкі посилання» клацніть **Завантажити звіт про конфігурацію**.



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

Документ буде автоматично збережено як файл XML у стандартному розташуванні для завантажень на жорсткому диску комп'ютера. Щоб відкрити звіт про конфігурацію, скористайтеся засобом перегляду XML.

Використання панелі дистанційного керування

Панель дистанційного керування у вбудованому веб-сервері забезпечує віддалений доступ до панелі керування принтера через веб-браузер.

 **Примітка:** Увімкніть функцію, щоб отримати доступ до панелі дистанційного керування. Докладніше запитуйте у свого системного адміністратора або перегляньте розділ [Панель дистанційного керування](#).

Для доступу до дистанційної панелі керування:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.

 **Примітка:** Докладніше про отримання IP-адреси для принтера читайте в розділі .

2. У меню Швидкі посилання клацніть **Панель дистанційного керування**.

 **Примітка:** Якщо параметр вибору панелі дистанційного керування не відображається чи панель не вдалося завантажити, зверніться до системного адміністратора.

3. Щоб обмежити доступ до панелі керування пристрою для інших користувачів, поки триває віддалене з'єднання з принтером, виберіть параметр **Заблокувати панель керування пристрою**.

 **Примітка:** Якщо локальний користувач спробує отримати доступ до панелі керування, коли вона заблокована, панель керування не буде відповідати. На панелі керування відобразиться підтвердження того, що панель керування заблокована і пристрій контролюється віддалено.

4. Щоб увімкнути віддалений доступ до панелі керування пристрою, клацніть **Запит щодо сеансу**. Панель дистанційного керування надішле запит на локальну панель керування.
 - Якщо локальна панель керування неактивна, сеанс дистанційного керування увімкнеться автоматично.
 - Якщо пристрій локально використовується іншим користувачем, на панелі керування пристрою відобразиться повідомлення Запит щодо віддаленого сеансу. Локальний користувач може прийняти або відхилити цей запит. Якщо запит буде прийнято, сеанс дистанційного керування стане активним. Якщо запит буде відхилено, у вбудованому веб-сервері відобразиться повідомлення про те, що запит відхилено.

 **Примітка:** Якщо системний адміністратор подає запит щодо віддаленого сеансу і запит відхилено, з'явиться можливість переписати локальний сеанс.

Доступ до принтера

Системний адміністратор може встановити права доступу на принтері, щоб обмежити доступ для незареєстрованих користувачів. Якщо системний адміністратор налаштує автентифікацію й авторизацію, для доступу до деяких чи всіх функцій принтера користувачам потрібні будуть облікові дані і пароль.

Вхід у систему

Вхід у систему – це процес, за допомогою якого ви ідентифікуєте себе принтеру для автентифікації. Якщо встановлена автентифікація, то вам слід входити в систему, використовуючи облікові дані користувача, щоб отримати доступ до функцій принтера.

Вхід у систему з панелі керування

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Увійти в систему**.
3. За допомогою клавіатури введіть ім'я користувача і торкніть **Ввести**.
4. Коли з'явиться запит, введіть пароль і торкніть **Ввести**.



Примітка: Докладніше про вхід у систему на правах адміністратора читайте в розділі **Вхід у систему як адміністратор із панелі керування**.

5. Торкніть **ОК**.



Примітка: Для доступу до послуг, захищених паролем, слід ввести ім'я користувача і пароль.

Лічильники обліку та використання

Параметр «Лічильник використання» вказує загальну кількість відбитків. Показники лічильника неможливо скинути, він відстежує загальну кількість сторінок, надрукованих протягом усього терміну експлуатації принтера. Сторінка – це одна сторона аркуша паперу. Друк може виконуватися на одній або на обох сторонах аркуша. Аркуш із двостороннім друком рахується як два відбитки.

Щоб переглянути дані лічильників використання на панелі керування:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Облік/Використання**.
3. Щоб переглянути докладніші відомості, торкніть **Лічильники використання** і виберіть потрібний пункт.
4. Щоб після перегляду показників використання повернутися на головний екран, натисніть кнопку **Головний екран**.

Щоб переглянути лічильники використання за допомогою вбудованого веб-сервера:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. Щоб переглянути лічильники обліку/використання у вбудованому веб-сервері, натисніть **Головний екран**.
3. Щоб переглянути докладнішу інформацію, для параметра «Облік/Використання» натисніть **Дані**.
 - Щоб переглянути докладну інформацію про лічильник обліку, натисніть **Лічильники обліку**.
 - Щоб переглянути докладну інформацію про лічильник використання, натисніть **Лічильники використання**.
4. Щоб повернутися до попереднього вікна, натисніть **Закрити**.

Більше інформації

Більше інформації про принтер можна отримати з таких джерел:

Ресурс	Доступ
Посібник зі встановлення	Додається до принтера.
Інша документація для принтера	www.xerox.com/office/WC6515docs
Список рекомендованих носіїв	США: www.xerox.com/rmlna Європейський Союз: www.xerox.com/rmleu
Відомості про технічну підтримку принтера, зокрема посилання на службу підтримки, помічника з підтримки онлайн і завантаження драйверів друку.	www.xerox.com/office/WC6515support
Інформаційні сторінки	Видрукуйте через панель керування. Докладніше про це читайте в розділі .
Замовлення витратних матеріалів для принтера	www.xerox.com/office/WC6515supplies
Служба технічної підтримки і місцеві пункти продажу	www.xerox.com/office/worldcontacts
Реєстрація принтера	www.xerox.com/office/register
Онлайн-магазин Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Встановлення і налаштування

This chapter contains:

• Огляд встановлення і налаштування	40
• Вибір місця розташування для принтера	41
• З'єднання принтера	42
• Увімкнення та вимкнення живлення принтера	54
• Налаштування параметрів мережі	56
• Налаштування AirPrint	57
• Налаштування Google Cloud Print	58
• Загальні налаштування через панель керування	59
• Налаштування стандартних та індивідуальних параметрів факсу	61
• Встановлення програмного забезпечення	62

Для довідки:

- *Посібник зі встановлення, що додається до принтера*
- Помічник із підтримки онлайн на www.xerox.com/office/WC6515docs

Огляд встановлення і налаштування

Перш ніж друкувати, під'єднайте комп'ютер і принтер до електромережі, ввімкніть та з'єднайте між собою. Визначте початкові налаштування принтера, а потім встановіть програмне забезпечення драйвера принтера і службові програми на комп'ютер.

До принтера можна підключитися безпосередньо з комп'ютера за допомогою з'єднання USB або ж підключитися до мережі, використовуючи кабель Ethernet чи бездротове з'єднання. Вимоги щодо обладнання та кабелів різняться, залежно від способу під'єднання. Маршрутизатори, мережеві концентратори та комутатори, модеми, кабелі Ethernet та USB не входять у комплект принтера, тому їх слід купувати окремо. Xerox рекомендує з'єднання Ethernet, оскільки воно зазвичай швидше, ніж з'єднання USB, і забезпечує доступ до вбудованого веб-сервера.

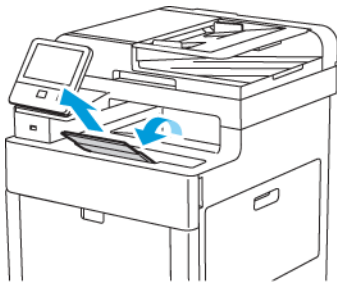
Докладніше про це читайте в розділі [З'єднання принтера](#).

Вибір місця розташування для принтера

1. Виберіть місце без пилу із навколишньою температурою 5–32°C (41–90°F) та відносною вологістю 15–85 %.
 **Примітка:** Раптові перепади температури можуть негативно вплинути на якість друку. Швидке нагрівання холодного приміщення може спричинити конденсацію всередині принтера, безпосередньо перешкоджаючи передачі зображення.
2. Встановіть принтер на рівній, суцільній поверхні без вібрацій, яка є достатньо надійною, щоб витримати вагу пристрою. Принтер має перебувати в горизонтальному положенні, а всі чотири ніжки повинні надійно стояти на поверхні. Дані про вагу конфігурації принтера шукайте в розділі . Виберіть місце, де достатньо вільного простору, щоб мати доступ до витратних матеріалів і забезпечити належну вентиляцію. Вимоги щодо вільного простору навколо принтера шукайте в розділі .
3. Після встановлення принтер можна підключати до джерела живлення та комп'ютера або мережі.

Відкривання розширення вихідного лотка

1. Для кращої підтримки відбитків відкрийте розширення вихідного лотка.



2. Щоб друкувати на довшому папері, відкрийте розширення для вихідного лотка і висуньте до кінця верхню частину.

З'єднання принтера

Вибір способу з'єднання

Принтер можна підключати до комп'ютера за допомогою USB-кабелю, кабелю Ethernet або бездротового з'єднання. Вибір способу залежить від того, як комп'ютер підключено до мережі. USB-з'єднання – це пряме з'єднання, яке найпростіше налаштувати. З'єднання Ethernet використовується для підключення до мережі. Якщо ви користуєтеся мережевим з'єднанням, важливо розуміти, яким чином ваш комп'ютер підключено до мережі.



Примітка: Вимоги щодо обладнання та кабелів різняться, залежно від способу під'єднання. Маршрутизатори, мережеві концентратори, мережеві перемикачі, модеми, кабелі Ethernet та USB-кабелі не додаються до вашого принтера, їх потрібно придбати окремо.

USB

Якщо принтер підключено до одного комп'ютера і немає мережі, скористайтеся USB-з'єднанням. USB-з'єднання забезпечує високу швидкість передачі даних, проте зазвичай вона нижча, ніж швидкість мережевого з'єднання.



Примітка: Для доступу до вбудованого веб-сервера потрібне мережеве з'єднання.

Мережа

Якщо комп'ютер підключено до офісної або домашньої мережі, підключіть принтер до мережі за допомогою кабелю Ethernet. Неможливо підключити принтер безпосередньо до комп'ютера через Ethernet. Потрібно створити з'єднання через маршрутизатор або мережевий комутатор. Мережу Ethernet можна використовувати для одного або кількох комп'ютерів, вона підтримує одночасно кілька принтерів і систем. Швидкість з'єднання Ethernet зазвичай вища, ніж через USB, і дає змогу забезпечити прямий доступ до налаштувань принтера за допомогою вбудованого веб-сервера.

Бездротова мережа

Якщо середовище включає бездротовий маршрутизатор або точку бездротового доступу, можна підключити принтер до мережі через бездротове з'єднання. Бездротове мережеве з'єднання забезпечує такий доступ і послуги, що й дротове з'єднання. Швидкість бездротового з'єднання Ethernet зазвичай вища, ніж через USB, і дає змогу забезпечити прямий доступ до налаштувань принтера через вбудований веб-сервер.

Телефон

Щоб надсилати та отримувати факси, багатофункціональний принтер потрібно підключити до виділеної телефонної лінії.

З'єднання з комп'ютером через USB

Щоб встановити з'єднання за допомогою USB, потрібна одна з таких операційних систем: Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows 10, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows Server 2012 або Macintosh OS X версії 10.9 чи новішої.

Щоб підключити принтер до комп'ютера за допомогою USB-кабелю:

1. Під'єднайте кінець **B** стандартного кабелю A/B USB 2.0 або USB 3.0 до USB-порту на задній панелі принтера.
2. Під'єднайте кінець **A** кабелю USB до USB-порту комп'ютера.

3. Якщо відобразиться майстер виявлення нового обладнання Windows, скасуйте його.
4. Встановіть драйвер принтера.

З'єднання з дротовою мережею

1. Упевніться, що принтер вимкнений.
2. Підключіть принтер до мережі або роз'єму маршрутизатора за допомогою кабелю Ethernet категорії 5 або кращої якості. Використайте комутатор або маршрутизатор Ethernet, а також два або більше кабелів Ethernet. Підключіть комп'ютер до комутатора або маршрутизатора за допомогою одного кабелю, а принтер до комутатора або маршрутизатора – за допомогою іншого. Підключіться до будь-якого порту на комутаторі або маршрутизаторі, окрім порту для каскадування.
3. Підключіть кабель живлення, а потім ввімкніть штепсель у розетку і ввімкніть живлення.
4. Налаштуйте мережеву IP-адресу принтера або функцію автоматичного виявлення принтером IP-адреси.

З'єднання з бездротовою мережею

Бездротова локальна мережа (WLAN) – це засіб з'єднати 2 або більше пристроїв у локальну мережу без використання фізичного з'єднання. Принтер може підключатися до бездротової локальної мережі, яка включає бездротовий маршрутизатор або точку бездротового доступу. Перш ніж підключати принтер до бездротової мережі, у бездротовому маршрутизаторі слід налаштувати ідентифікатор набору послуг (SSID) і всі потрібні облікові дані.



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

Налаштування принтера для бездротової мережі



Примітка: Перш ніж налаштовувати параметри бездротової мережі, встановіть комплект адаптера бездротової мережі Xerox®.

Якщо ви придбали та встановили комплект адаптера бездротової мережі, пристрій можна підключити до бездротової мережі. Якщо пристрій підключено до дротової мережі, параметри підключення до бездротової мережі можна налаштувати на принтері або скористатися вбудованим веб-сервером.



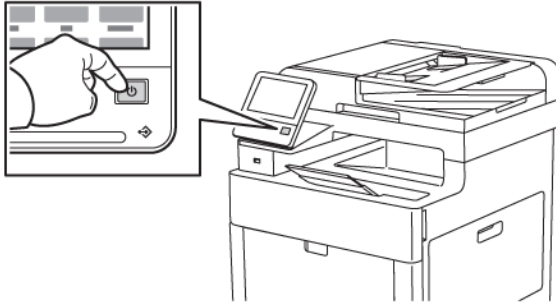
Примітка: Якщо адаптер бездротової мережі встановлено, виймайте його за крайньої потреби. Інформацію про виймання адаптера шукайте в розділі [Видалення адаптера бездротової мережі](#).

Встановлення адаптера бездротової мережі

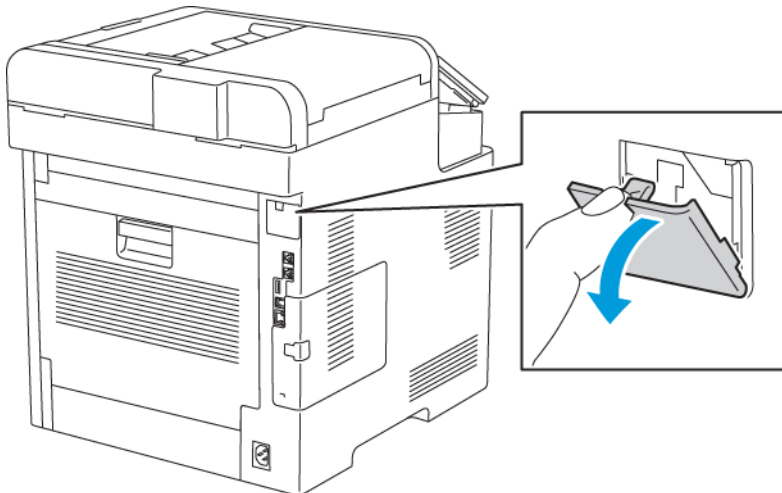
Додатковий адаптер бездротової мережі під'єднується до задньої панелі керування. Встановіть адаптер, ввімкніть та налаштуйте бездротове з'єднання. Після цього адаптер може під'єднуватися до бездротової мережі.

Щоб встановити адаптер бездротової мережі:

1. Вимкніть живлення принтера.



2. Щоб зняти кришку порту адаптера бездротової мережі, натисніть на фіксатор і витягніть кришку з принтера.

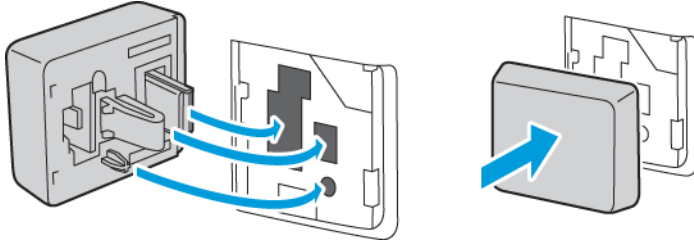


3. Зніміть пакування з адаптера бездротової мережі.

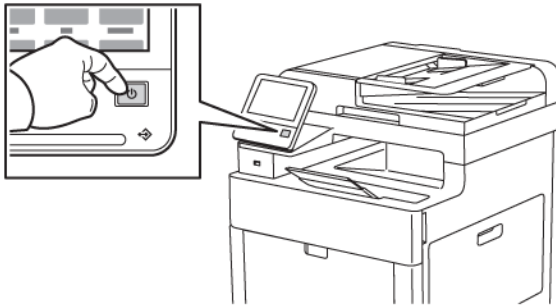
- Щоб встановити адаптер бездротової мережі, дотримуйтеся інструкції, яка до нього додається.



Примітка: Виймаючи адаптер, його можна пошкодити. Якщо адаптер встановлено, виймайте його лише у крайніх випадках та дотримуючись інструкцій розділу «Видалення адаптера бездротової мережі». Докладніше про це читайте в розділі .



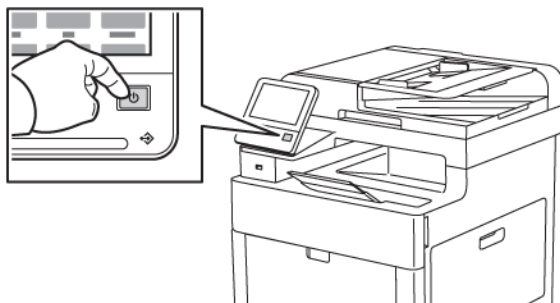
- Увімкніть живлення принтера.



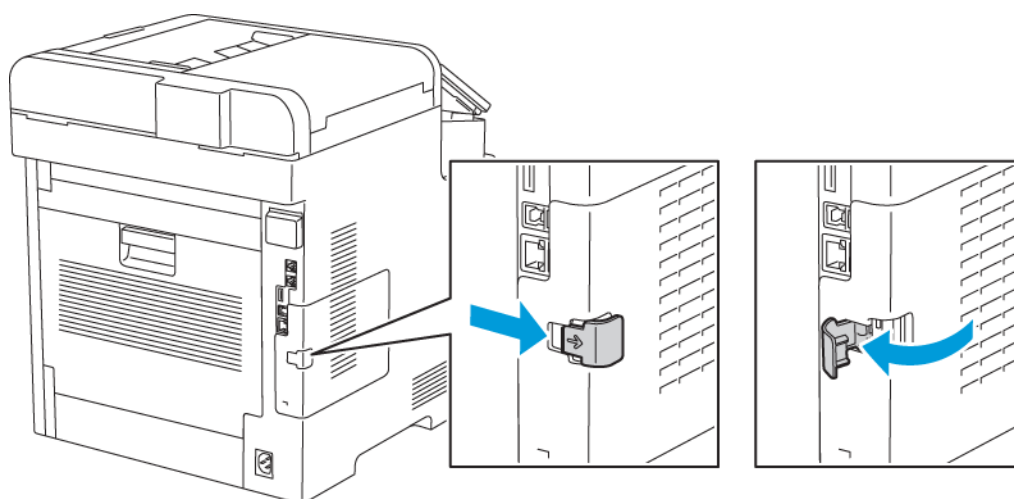
- Налаштуйте параметри Wi-Fi.

Видалення адаптера бездротової мережі

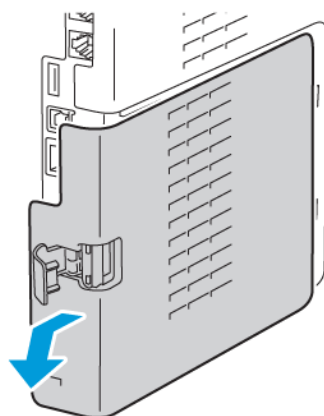
1. Вимкніть живлення принтера.



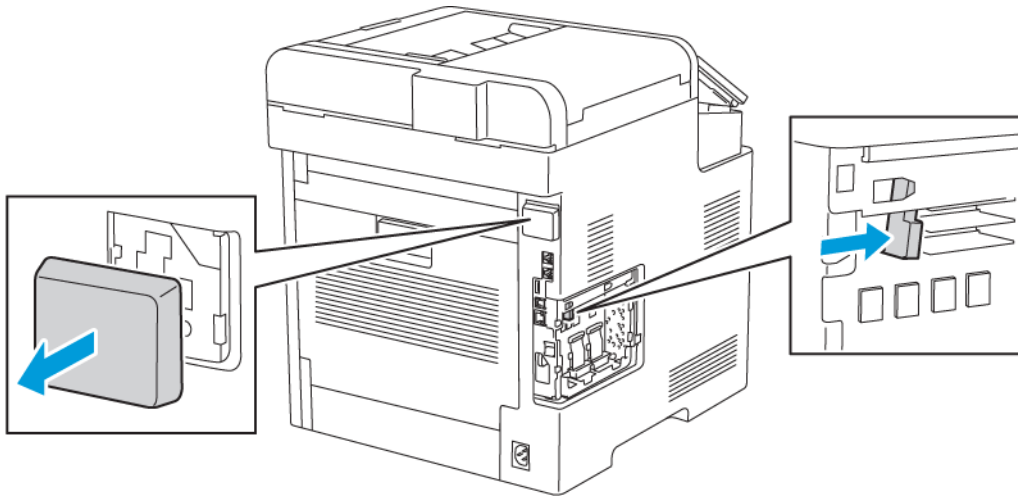
2. Щоб відімкнути ліву кришку, посуньте ручку в напрямку від принтера, а тоді відкрийте її в бік задньої панелі принтера.



3. Щоб зняти кришку, посуньте її назад і повністю зніміть.

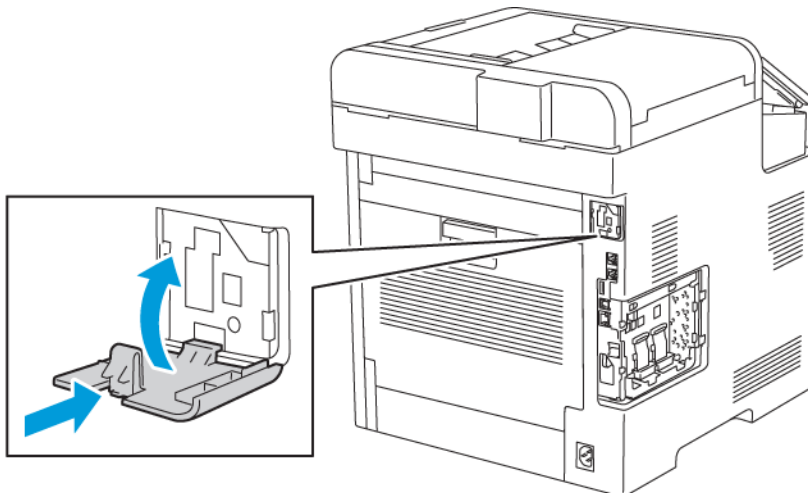


4. Запхайте руку всередину принтера і натисніть важіль розблокування до передньої сторони принтера. Утримуючи важіль розблокування в цьому положенні, обережно витягніть адаптер бездротової мережі з принтера.

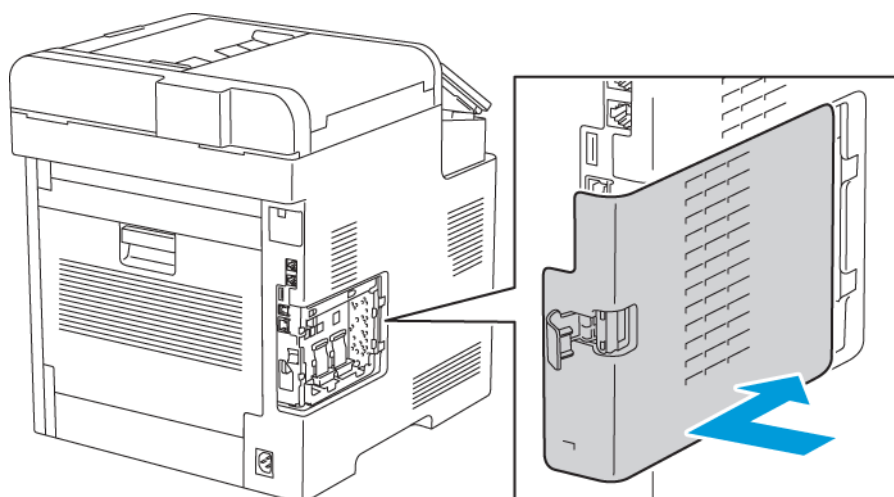


 **Примітка:** Не докладайте зусиль, коли виймаєте адаптер бездротової мережі. Якщо фіксатор розблоковано правильно, адаптер виймається легко. Виймаючи закріплений адаптер, його можна пошкодити.

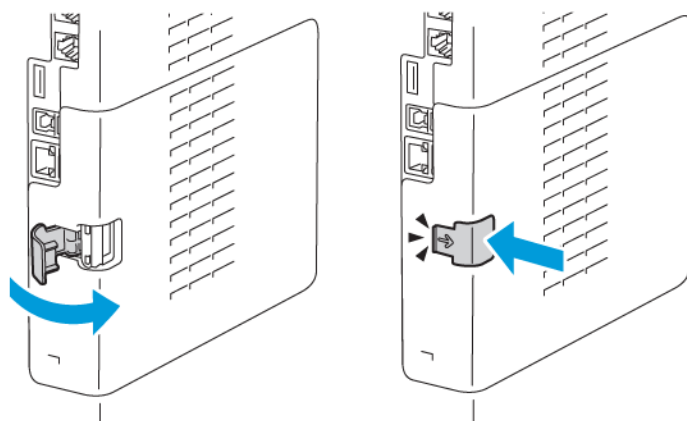
5. Щоб встановити кришку порту адаптера бездротової мережі на місце, вставте її нижній виступ у маленьке гніздо. Злегка притисніть кришку до задньої частини принтера, щоб вона зафіксувалася.



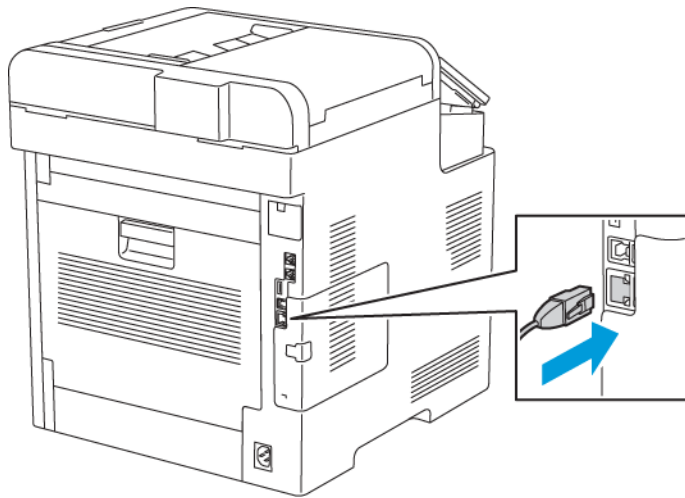
6. Встановіть ліву кришку на місце і посуньте в напрямку передньої частини принтера.



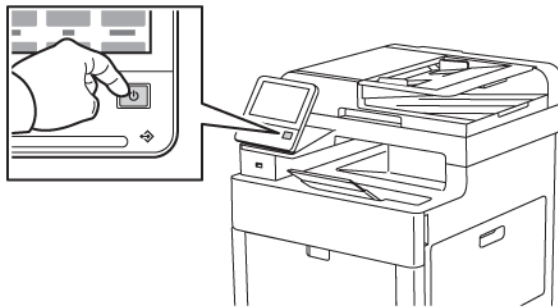
7. Щоб зафіксувати кришку, закрийте ручку в напрямку передньої частини принтера і натисніть її до повної фіксації.



8. Під'єднайте принтер до комп'ютера за допомогою кабелю USB або до мережі за допомогою кабелю Ethernet.



9. Увімкніть живлення принтера.



Скидання налаштувань бездротової мережі

Якщо принтер раніше було встановлено в середовищі бездротової мережі, на ньому могла зберегтися інформація про налаштування та конфігурацію. Щоб запобігти спробам принтера встановити з'єднання з попередньою мережею, потрібно скинути налаштування бездротової мережі.

Щоб скинути налаштування бездротової мережі:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **З'єднання** → **Wi-Fi**.
3. Торкніть мережу, налаштування якої потрібно скинути.
4. Торкніть **Забути цю мережу**.
5. Коли з'явиться підказка, торкніть **Забути і перезавант**.

Підключення до мережі з Wi-Fi Protected Setup

Wi-Fi Protected Setup (WPS) – це мережевий стандарт для налаштування бездротової мережі. Протоколи WPS дають змогу налаштувати пристрої в захищеній бездротовій мережі, не маючи досвіду роботи з бездротовими мережами. За наявності маршрутизатора, сертифікованого для WPS, можна користуватися інструментами маршрутизатора і принтера, щоб підключати принтер до мережі. Щоб користуватися цими інструментами, упевніться, що бездротовий маршрутизатор належним чином налаштований і сумісний із WPS.

- Push Button Connection (PBC) – це найпростіший спосіб під'єднати принтер до бездротової мережі. У разі натиснення цієї кнопки на маршрутизаторі та принтері з'єднання буде встановлено автоматично. Коли відбудеться обмін інформацією між маршрутизатором і принтером, принтер прийме дані про безпеку та конфігурацію з маршрутизатора і встановить з'єднання з мережею. PBC – це відносно безпечний спосіб під'єднання принтера до мережі. Для встановлення з'єднання з мережею не потрібно вводити жодної інформації.
- PIN (Personal Identification Number) дає змогу автоматично під'єднувати принтер до бездротового маршрутизатора, використовуючи загальний PIN-код. Принтер створює і друкує PIN-код для використання під час встановлення. Якщо ввести цей PIN-код у маршрутизаторі, пристрій виконує розсилку мережевої інформації за допомогою PIN-коду. Коли обидва пристрої розпізнають PIN-код, маршрутизатор передасть інформацію про безпеку та конфігурацію на принтер, який використає її для з'єднання з мережею.

З'єднання з бездротовою мережею вручну

У разі підключення до бездротової мережі, яка не включає маршрутизатора, сумісного з WPS, принтер потрібно налаштувати вручну. Перш ніж починати, отримайте дані про налаштування та конфігурацію маршрутизатора, зокрема, ім'я і кодову фразу. За потреби зверніться по допомогу до системного адміністратора.

Щоб встановити з'єднання з бездротовою мережею вручну:

1. Увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі [Вхід у систему як адміністратор із панелі керування](#).
2. Торкніть **Пристрій** → **З'єднання** → **Wi-Fi**.
3. Щоб увімкнути з'єднання Wi-Fi, торкніть та ввімкніть кнопку-перемикач.
4. Щоб автоматично під'єднатися до доступної мережі Wi-Fi:
 - a. У списку доступних мереж Wi-Fi виберіть потрібну.**Примітка:** Якщо потрібної мережі Wi-Fi немає у списку або якщо вона використовує WPS, налаштуйте з'єднання вручну. Докладніше про це читайте у кроці 6.

- d. Торкніть **Безпека** і виберіть потрібний параметр.
- e. Торкніть **Wi-Fi Protected Setup (WPS)** і виберіть потрібний параметр.



Примітка: Щоб налаштувати WPS за допомогою Push Button Connection (PBC), виберіть **PBC**.

- f. Торкніть **ОК**.
- 6. Щоб активувати зміни налаштувань з'єднання Wi-Fi, натисніть кнопку **Головний екран**.
- 7. Коли з'явиться підказка, торкніть **Перезапустити зараз**.
- 8. Після перезапуску принтера зачекайте 2 хвилини. Щоб отримати мережеву інформацію, зокрема дізнатися IP-адресу, видрукуйте звіт про конфігурацію. Докладніше про це читайте в розділі .

Налаштування основної мережі на панелі керування

Тип з'єднання з основною мережею можна налаштувати на панелі керування пристрою.



Примітка:

- Основну мережу потрібно налаштувати лише за умови, що встановлено та ввімкнено додатковий комплект підключення до мережі Wi-Fi.
- За замовчуванням, якщо немає підключення Wi-Fi, основну мережу налаштовано на Ethernet. Якщо комплект встановлено та активовано, пристрій отримує два мережеві підключення. Одне мережеве підключення буде основним, а друге – додатковим.
- Перелічені далі функції доступні лише через підключення до основної мережі:
 - IPsec
 - SMTP
 - SNMP
 - Сканування через WSD
 - Сканування на SFTP, сканування на SMB, сканування у лист електронної пошти
 - LDAP
 - Виявлення UPnP
 - ThinPrint
 - Веб-служба EIP
- Якщо зняти модуль мережевого підключення Wi-Fi, для з'єднання з основною мережею буде вибрано Ethernet.

Щоб налаштувати основну мережу на панелі керування:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі [Доступ до панелі керування на правах системного адміністратора](#).
3. Торкніть **Пристрій** → **З'єднання** → **Основна мережа**.
4. Виберіть належний тип з'єднання з мережею для пристрою.
5. Щоб застосувати зміни і перезапустити пристрій, торкніть **Перезапустити зараз**, коли з'явиться запит.

Налаштування основної мережі із вбудованого веб-сервера

Тип з'єднання з основною мережею можна налаштувати у вбудованому веб-сервері.



Примітка:

- Налаштування основної мережі у вбудованому веб-сервері можливе лише за умови встановлення та активації додаткового комплекту з'єднання Wi-Fi.
 - За замовчуванням основну мережу налаштовано на Ethernet, якщо немає підключення Wi-Fi. Якщо комплект встановлено та активовано, пристрій отримує два мережеві підключення. Одне мережеве підключення буде основним, а друге – додатковим.
 - Перелічені далі функції доступні лише через підключення до основної мережі:
 - IPsec
 - SMTP
 - SNMP
 - Сканування через WSD
 - Сканування на SFTP, сканування на SMB, сканування у лист електронної пошти
 - LDAP
 - Виявлення UPnP
 - ThinPrint
 - Веб-служба EIP
 - Якщо зняти модуль підключення Wi-Fi, для з'єднання з основною мережею буде вибрано Ethernet.
1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор, а тоді клацніть **З'єднання**.
 2. У меню З'єднання клацніть **Ethernet**.
 3. У меню Загальні параметри клацніть **Редагувати**.
 4. Клацніть **Основна мережа** і виберіть потрібний тип мережевого з'єднання для пристрою.
 5. Натисніть **ОК**.
 6. Щоб активувати внесені зміни, у запиті натисніть **Перезапустити зараз**.

З'єднання з Wi-Fi Direct

З'єднання з принтером можна встановити з будь-якого мобільного пристрою Wi-Fi, наприклад із планшета, комп'ютера або смартфона, використовуючи Wi-Fi Direct. За замовчуванням Wi-Fi Direct вимкнено. Докладніше про це читайте в розділі .



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

З'єднання з Wi-Fi Direct на мобільному пристрої

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

З'єднання з телефонною лінією



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

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

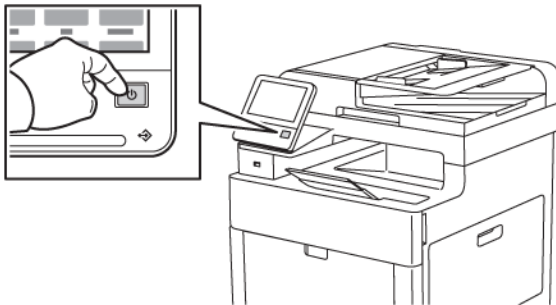
Для довідки:

.

Увімкнення та вимкнення живлення принтера

Принтер має одну багатофункціональну кнопку на панелі керування. Кнопка живлення/ввімкнення вмикає, перезапускає та вимикає принтер. Також, натиснувши цю кнопку, можна перейти в режим зниженого енергоспоживання та вийти з нього; під час використання цього режиму кнопка блимає.

Щоб увімкнути принтер або вийти з режиму енергозбереження чи режиму сну, натисніть кнопку **живлення/ввімкнення**.



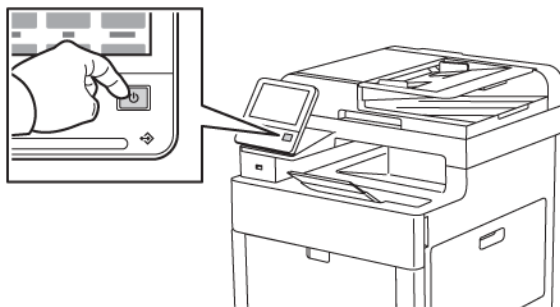
Примітка:

- Кнопка живлення/ввімкнення – це єдина кнопка живлення принтера.
- Принтер автоматично виходить із режиму низького енергоспоживання чи режиму сну, коли отримує дані від під'єданого пристрою.

- У режимі енергозбереження або сну сенсорний екран вимкнений і не реагує. Для ввімкнення принтера вручну натисніть кнопку живлення/ввімкнення.

Щоб перезапустити, переведіть принтер у режим сну або вимкніть:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **живлення/ввімкнення**.



2. Виберіть потрібний параметр.
 - Щоб перезапустити принтер, торкніть **Перезапустити**. У запиті, що відобразиться, торкніть **Перезапустити**.
 - Щоб перевести принтер у режим сну, торкніть **Сон**.
3. Якщо принтер не відповідає на одне натиснення кнопки живлення/ввімкнення, натисніть та утримуйте кнопку впродовж 5 секунд. З'явиться повідомлення з проханням зачекати, поки принтер вимкнеться.

Через 10 секунд сенсорний екран потемніє і кнопка живлення/ввімкнення блиматиме, поки принтер не завершить процедуру вимкнення.



Обережно: Не виймайте кабель живлення з розетки, коли принтер увімкнено.

Майстер встановлення

Майстер встановлення запускається під час першого ввімкнення живлення принтера. Майстер відобразить низку питань, які допоможуть визначити основні налаштування принтера.



Примітка: Налаштування можна змінити будь-коли.

Налаштування параметрів мережі

Про TCP/IP та IP-адреси

Комп'ютери та принтери використовують протоколи TCP/IP в основному для зв'язку в мережі Ethernet. Комп'ютери Macintosh загалом використовують протокол TCP/IP або Bonjour для зв'язку з мережевим принтером. Для систем Macintosh OS X бажано використовувати TCP/IP. Водночас, на відміну від TCP/IP, протокол Bonjour не вимагає наявності IP-адрес для принтерів чи комп'ютерів.

Якщо використовуються протоколи TCP/IP, кожен принтер і комп'ютер має мати унікальну IP-адресу. Багато мережевих, кабельних маршрутизаторів і маршрутизаторів DSL мають сервер Dynamic Host Configuration Protocol (DHCP). Сервер DHCP автоматично призначає IP-адресу кожному комп'ютеру і принтеру в мережі, налаштованій на використання DHCP.

Якщо використовується кабельний маршрутизатор або маршрутизатор DSL, див. відомості про присвоєння IP-адрес у документації, яка додається до маршрутизатора.

Призначення IP-адреси принтеру

За замовчуванням принтер налаштовано на отримання IP-адреси з мережевого сервера за допомогою DHCP. Водночас, мережеві адреси, призначені DHCP, є тимчасовими. Через певний час мережа може призначити принтеру нову IP-адресу. Якщо драйвер принтера налаштовано на використання певної IP-адреси, яка періодично змінюється, можуть виникати проблеми зі з'єднанням. Щоб запобігти проблемам або ж якщо мережевий адміністратор вимагає статичної IP-адреси для принтера, IP-адресу принтеру можна призначити.

IP-адресу принтера можна переглянути на панелі керування або у звіті про конфігурацію. Докладніше про це читайте в розділі .

Автоматичне призначення IP-адреси

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **З'єднання** → **Ethernet** → **IPv4**.
3. Щоб увімкнути IPv4, натисніть кнопку-перемикач **Увімкнути IPv4**.
4. Щоб дозволити серверу DHCP призначити IP-адресу принтеру, торкніть **DHCP**, тоді торкніть **ОК**.



Примітка: Для кращих результатів для більшості мереж увімкніть **DHCP**. Цей параметр вмикає реєстрацію динамічного DNS-сервера.

5. Щоб зберегти встановлені налаштування, торкніть **ОК**.
6. Натисніть кнопку **Головний екран**.
7. Щоб налаштування набули чинності, коли з'явиться запит, торкніть **Перезапустити зараз**.
8. Через дві хвилини після перезапуску принтера перевірте, чи принтер отримав припустиму IP-адресу. Докладніше про це читайте в розділі .

Налаштування AirPrint

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



Примітка:

- Не всі програми підтримують AirPrint.
- Бездротові пристрої слід під'єднати до тієї ж бездротової мережі, що і принтер.
- Щоб функція AirPrint працювала, слід увімкнути протоколи IPP та Bonjour® (mDNS).
- Пристрій, який надсилає завдання через AirPrint, має перебувати з принтером в одній підмережі. Щоб дозволити пристроям друк із інших підмереж, налаштуйте мережу для пропуску багатоадресного трафіку DNS по підмережах.
- Версія ОС Mac на пристрої має бути ОС Mac 10.7 або новіша.
- Принтери з функцією AirPrint працюють зі всіма моделями iPad, iPhone (3GS чи новіша), та iPod touch (третього покоління чи новіша), які працюють під останньою версією iOS.

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері клацніть **Головний екран** → **З'єднання**.



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

3. Для мобільного друку виберіть **AirPrint**.
4. Щоб увімкнути функцію AirPrint, натисніть кнопку-перемикач **Увімкнути**.



Примітка: Функція AirPrint® увімкнена за замовчуванням, коли ввімкнені обидва параметри IPP та Bonjour®(mDNS).

- Щоб змінити ім'я принтера, введіть нове ім'я у відповідному полі.
 - Щоб вказати розташування, введіть дані розташування принтера у відповідному полі.
 - Щоб вказати інформацію про фізичне місцезнаходження або адресу принтера, у полі географічного розташування введіть координати географічної широти і довготи в десятковій формі. Наприклад, використовуйте координати 45,325026, -122,766831.
5. Натисніть **ОК**.
 6. Щоб активувати внесені зміни, у запиті натисніть **Перезапустити зараз**.

Налаштування Google Cloud Print

Google Cloud Print дає змогу друкувати документи, які зберігаються у хмарі, без використання драйвера принтера.

Перш ніж розпочати:

- Налаштуйте обліковий запис електронної пошти Google.
- Налаштуйте принтер на використання IPv4.
- Налаштуйте потрібні параметри проксі-сервера.

Щоб налаштувати Google Cloud Print:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері клацніть **Головний екран** → **З'єднання**.
3. У пункті «Мобільний друк» клацніть **Google Cloud Print**.
4. Щоб увімкнути Google Cloud Print, натисніть кнопку-перемикач **Увімкнути**.
5. Натисніть **ОК**.
6. Перезапустіть принтер і зачекайте 2 хвилини, щоб він встановив з'єднання.
7. Оновіть веб-браузер, а тоді у пункті «Мобільний друк» клацніть **Google Cloud Print**.
8. Натисніть **Реєстрація принтера**.
9. Виберіть **Реєструвати**.

Після цього відрукується сторінка реєстрації принтера.

10. Щоб зареєструвати принтер, введіть у браузері подану URL-адресу або відскануйте штрих-код за допомогою мобільного телефону.

Після реєстрації принтера відобразиться вікно з підтвердженням стану.

11. Для доступу до функції Google Cloud Print в обліковому записі Google клацніть **Manage Your Printer** (Керування принтером).



Примітка: Ім'я принтера за замовчуванням відображається в такому форматі: **назва моделі (MAC-адреса)**.

Загальні налаштування через панель керування

Доступ до інформації про принтер через панель керування

Щоб переглянути інформацію про принтер:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Про програму**.
3. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.
4. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
5. Торкніть **Пристрій** → **Про програму** → **Інформаційні сторінки**.
6. Щоб надрукувати потрібну інформаційну сторінку, торкніть відповідний звіт.
7. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Щоб надрукувати інформацію про принтер:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Про програму** → **Інформаційні сторінки**.
3. Щоб надрукувати потрібну інформаційну сторінку, торкніть відповідний звіт.
4. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Відображення та приховування встановлених програм

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Налаштувати**.
3. Щоб відобразити в меню програму, яка за замовчуванням приховується:
 - a. Торкніть значок плюса (+).
 - b. Торкніть програму, яку потрібно відобразити на панелі керування.
 - c. Торкніть **Готово**.
4. Щоб приховати встановлену програму:
 - a. Для відповідної програми торкніть **X**.
 - b. Торкніть **Готово**.
5. Перевірте, чи на головному екрані відображаються лише потрібні вам програми.

Індивідуальне налаштування та персоналізація списку функцій

Щоб налаштувати список функцій програми:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть потрібну програму.

3. Прокрутіть донизу, а тоді торкніть **Налаштувати**.
4. Торкніть **Список функцій**.



Примітка: Для зареєстрованих адміністраторів відкриється вікно, в якому потрібно підтвердити для кого зміни – для гостя чи для вас.

5. Виберіть потрібний параметр.
 - Щоб сховати функцію, торкніть поряд із нею піктограму **ока**. Перекреслена піктограма ока вказуватиме на те, що функцію приховано.
 - Щоб відобразити функцію, торкніть поряд із нею піктограму **ока**. Піктограма ока без перекреслення вказуватиме на те, що функція відображатиметься.
6. Щоб змінити порядок функцій меню, торкніть і перетягніть функцію у потрібне місце.
7. Щоб зберегти поточну конфігурацію, торкніть **Готово**.

Налаштування стандартних та індивідуальних параметрів факсу

Законом заборонено надсилати повідомлення з факсу без належного тексту заголовка передачі. На першій переданій сторінці або у верхньому чи нижньому полі кожної переданої сторінки слід вказувати таку інформацію:

- Ідентифікаційні дані юридичної особи чи фізичної особи, яка надсилає факс
- Номер телефону апарата, з якого надсилається факс
- Дата і час надсилання

Під час першого ввімкнення живлення принтера запуститься майстер встановлення. Майстер встановлення надасть інструкції для початкового налаштування принтера, зокрема налаштування параметрів факсу та параметрів за замовчуванням.

Слід налаштувати такі чотири блоки параметрів факсу:

- Параметри лінії факсу
- Налаштування за замовчуванням для вхідного факсу
- Налаштування за замовчуванням для передачі факсу
- Звіти факсу

Перш ніж користуватися факсом, налаштуйте всі параметри для належної роботи. Змінити налаштування можна на панелі керування чи у вбудованому веб-сервері.



Примітка: Якщо принтер під'єднаний до комп'ютера через з'єднання Ethernet, налаштувати параметри факсу можна за допомогою вбудованого веб-сервера.

Встановлення програмного забезпечення

Перш ніж встановлювати програмне забезпечення принтера, упевніться, що принтер підключено до розетки, живлення ввімкнено, пристрій належним чином з'єднаний і має дійсну IP-адресу. Зазвичай IP-адреса відображається у верхньому правому кутку панелі керування. Якщо не вдається знайти IP-адресу, див. розділ .



Примітка:

Якщо диск *Програмне забезпечення і документація* недоступний, завантажте найновіші драйвери зі сторінки www.xerox.com/office/WC6515drivers.

Вимоги до операційної системи

- Windows Vista, Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 та Windows Server 2012.
- Macintosh OS X, версія 10.9 або новіша.
- UNIX та Linux: принтер підтримує під'єднання до різноманітних платформ UNIX через мережевий інтерфейс.

Встановлення драйверів принтера для мережевого принтера Windows

1. Вставте диск *Програмне забезпечення і документація* у відповідний пристрій для зчитування дисків на комп'ютері. Якщо програма встановлення не запускатиметься автоматично, виберіть на комп'ютері відповідний диск і двічі клацніть файл встановлення **Setup.exe**.



Примітка:

Якщо диск *Програмне забезпечення і документація* недоступний, завантажте найновіші драйвери зі сторінки www.xerox.com/office/WC6515drivers.

2. Виберіть модель вашого принтера.
3. Натисніть **Встановити драйвери**.
4. Виберіть **Встановити драйвер принтера**, **Встановити драйвер сканування** або **Встановити драйвери друку та сканування**.
5. У ліцензійній угоді натисніть **Я погоджуюсь**.
6. Виберіть ваш принтер у переліку виявлених принтерів.



Примітка: Під час встановлення драйверів друку для мережевого принтера, клацніть кнопку **IP-адреса або DNS-назва**, якщо ваш принтер не відображається у списку. У полі IP-адреси або DNS-назви введіть IP-адресу вашого принтера, тоді клацніть **Пошук**, щоб виявити і вибрати ваш принтер. Якщо ви не знаєте IP-адреси принтера, див. розділ .

7. Натисніть **Далі**.
8. Якщо потрібно, можна назвати принтер, ввівши ім'я у полі **Назва черги**.
9. Якщо встановлюється драйвер принтера, виберіть драйвер.
10. Якщо встановлюється драйвер сканера, виберіть драйвер.
11. Натисніть **Встановити**.

12. Якщо потрібно, встановіть принтер як принтер за замовчуванням.



Примітка: Перш ніж вибирати параметр **Дозволити спільний доступ до принтера**, зверніться до свого системного адміністратора.

13. Щоб завершити встановлення, клацніть **Готово**, тоді **Закрити**.

Встановлення драйверів принтера для USB-принтера Windows

1. Вставте диск «Програмне забезпечення і документація» у відповідний пристрій для зчитування дисків на комп'ютері.

Якщо програма встановлення не запуститься автоматично, виберіть на комп'ютері відповідний диск і двічі клацніть файл встановлення **Setup.exe**.

2. Клацніть **Встановити програмне забезпечення**.
3. Під ліцензійною угодою виберіть **Я погоджуюсь**, а тоді натисніть **Далі**.
4. Щоб встановити програмне забезпечення для принтера, виберіть **Програмне забезпечення**, тоді натисніть **Далі**.
5. У вікні «Програмне забезпечення і документація» зніміть позначки із непотрібних пунктів.
6. Натисніть **Далі**.
7. Щоб завершити встановлення, клацніть **Готово**.

Встановлення драйверів і службових програм для Macintosh OS X

1. Вставте диск «Програмне забезпечення і документація» у відповідний пристрій для зчитування дисків на комп'ютері.
2. Відкрийте драйвери принтера Xerox® 3.xx.x.dmg/.pkg відповідно до потреб принтера.
3. Щоб запустити драйвери принтера Xerox® 3.xx.x.dmg/.pkg, двічі клацніть ім'я відповідного файлу.
4. У запиті, що відобразиться, клацніть **Продовжити**.
5. Щоб прийняти умови ліцензійної угоди, клацніть **Я погоджуюсь**.
6. Щоб прийняти поточну папку для встановлення, клацніть **Встановити** або виберіть іншу папку для встановлення і натисніть **Встановити**.
7. Коли з'явиться запит, введіть пароль і натисніть **ОК**.
8. Виберіть принтер у переліку виявлених принтерів, тоді натисніть **Далі**.
9. Якщо принтер відсутній у списку виявлених принтерів:
 - a. Клацніть **піктограму мережевого принтера**.
 - b. Введіть IP-адресу принтера і натисніть **Продовжити**.
 - c. Виберіть принтер у списку виявлених принтерів, а тоді клацніть **Продовжити**.
10. Якщо принтера не виявлено, перевірте, чи ввімкнено принтер і чи кабель Ethernet або USB під'єднані належним чином.
11. Щоб прийняти повідомлення про чергу друку, натисніть **ОК**.

12. Встановіть або зніміть позначку для пунктів **Встановити як принтер за замовчуванням** і **Надрукувати тестову сторінку**.
13. Натисніть **Продовжити**, тоді натисніть **Закрити**.

Додавання принтера

Для роботи в мережі принтер потрібно налаштувати за допомогою Bonjour (Rendezvous) або підключити його, використовуючи IP-адресу, до з'єднання LPD/LPR. Для мережевого принтера потрібно створити з'єднання USB з робочого столу.

Щоб додати принтер за допомогою Bonjour:

1. Відкрийте **Параметри системи** з папки «Програми» на комп'ютері або з док-станції.
2. Клацніть **Принтери і сканери**.
У лівій частині вікна відкриється список принтерів.
3. Під списком принтерів клацніть кнопку зі знаком **плюса (+)**.
4. У верхній частині вікна клацніть піктограму **За замовчуванням**.
5. Виберіть свій принтер зі списку і клацніть **Додати**.



Примітка: Якщо принтера не виявлено, перевірте, чи ввімкнено принтер і чи кабель Ethernet під'єднаний належним чином.

Щоб додати принтер за допомогою IP-адреси:

1. Відкрийте **Параметри системи** з папки «Програми» на комп'ютері або з док-станції.
2. Клацніть **Принтери і сканери**.
У лівій частині вікна відкриється список принтерів.
3. Під списком принтерів клацніть кнопку зі знаком **плюса (+)**.
4. Клацніть **IP**.
5. У випадному меню «Протокол» виберіть протокол.
6. У полі Адреса введіть IP-адресу принтера.
7. У полі Ім'я введіть ім'я принтера.
8. У випадному списку використовуваних параметрів друку виберіть пункт **Select a driver to use** (Виберіть драйвер).
9. Зі списку програмного забезпечення принтера виберіть драйвер принтера відповідно до його моделі.
10. Клацніть **Додати**.

Для довідки:

Помічник із підтримки онлайн: www.xerox.com/office/WC6515support

Встановлення драйверів сканера для Macintosh

1. Вставте в комп'ютер диск «Програмне забезпечення і документація».
2. Двічі клацніть піктограму диска на робочому столі, щоб переглянути файл **.dmg** для принтера.
3. Відкрийте файл **Scan Installer.dmg** і виберіть відповідний інсталяційний файл для вашої операційної системи.
4. Відкрийте файл пакета **програми встановлення сканера**.

5. Щоб прийняти попередження та ознайомчі повідомлення, натискайте **Продовжити**.
6. Щоб прийняти умови ліцензійної угоди, клацніть **Продовжити**, а тоді клацніть **Я погоджуюсь**.
7. Щоб прийняти поточну папку для встановлення, клацніть **Встановити** або виберіть іншу папку для встановлення і натисніть **Встановити**.
8. Введіть пароль і клацніть **ОК**.
9. Виберіть принтер у списку виявлених принтерів, а тоді клацніть **Продовжити**.
10. Клацніть **Продовжити встановлення**.
11. Для перезапуску клацніть **Вийти з системи**.

Встановлення драйверів факсу в локальній мережі для Macintosh

1. Вставте в комп'ютер диск «Програмне забезпечення і документація».
2. Двічі клацніть піктограму диска на робочому столі, щоб переглянути файл **.dmg** для принтера.
3. Відкрийте файл **LAN Fax Installer.dmg** і виберіть відповідний інсталяційний файл для вашої операційної системи.
4. Відкрийте файл пакета встановлення **факсу в локальній мережі**.
5. Щоб прийняти попередження та ознайомчі повідомлення, натискайте **Продовжити**.
6. Щоб прийняти умови ліцензійної угоди, клацніть **Продовжити**, а тоді клацніть **Я погоджуюсь**.
7. Щоб прийняти поточну папку для встановлення, клацніть **Встановити** або виберіть іншу папку для встановлення і натисніть **Встановити**.
8. Введіть пароль і клацніть **ОК**.
9. Виберіть принтер у списку виявлених принтерів, а тоді клацніть **Продовжити**.
10. Клацніть **Продовжити встановлення**.
11. Щоб завершити, торкніть **Закрити**.
12. Щоб зареєструвати принтер і програмне забезпечення, заповніть реєстраційну форму.

Додавання принтера факсу в локальній мережі для Macintosh

Встановіть драйвер факсу в локальній мережі на комп'ютер Macintosh і налаштуйте принтер за допомогою Bonjour. Принтер також можна додати, використовуючи його IP-адресу для з'єднання LDP/LPR. Для мережевих принтерів потрібно створити з'єднання USB з робочого столу.

Щоб додати принтер за допомогою Bonjour:

1. Відкрийте **Параметри системи** з папки «Програми» на комп'ютері або з док-станції.
2. Клацніть **Принтери і сканери**.
У лівій частині вікна відкриється список принтерів.
3. Під списком принтерів клацніть кнопку зі знаком плюса (+).
4. У верхній частині вікна клацніть піктограму **За замовчуванням**.

5. Виберіть свій принтер зі списку і клацніть **Додати**.



Примітка: Якщо принтера не виявлено, перевірте, чи ввімкнено принтер і чи кабель під'єднаний належним чином.

6. У випадному списку «Друк із використанням» виберіть **Вибрати програмне забезпечення принтера**.
7. У списку програмного забезпечення принтера виберіть потрібну модель драйвера факсу Xerox® в локальній мережі і клацніть **ОК**.
8. Клацніть **Додати**.
9. Відкрийте **Параметри системи** з папки «Програми» на комп'ютері або з док-станції.
10. Клацніть **Принтери і сканери**.
У лівій частині вікна відкриється список принтерів.
11. Під списком принтерів клацніть кнопку зі знаком плюса (+).
12. Клацніть **IP**.
13. У випадному меню «Протокол» виберіть пункт **Протокол**.
14. У полі **Адреса** введіть IP-адресу принтера.
15. У полі **Ім'я** введіть ім'я принтера.
16. У випадному списку «Друк із використанням» виберіть **Вибрати програмне забезпечення принтера**.
17. У списку програмного забезпечення принтера виберіть потрібну модель драйвера факсу Xerox® в локальній мережі і клацніть **ОК**.
18. Клацніть **Додати**.

Щоб додати принтер за допомогою IP-адреси:

1. Відкрийте **Параметри системи** з папки «Програми» на комп'ютері або з док-станції.
2. Клацніть **Принтери і сканери**.
У лівій частині вікна відкриється список принтерів.
3. Під списком принтерів клацніть кнопку зі знаком плюса (+).
4. Клацніть **IP**.
5. У випадному меню «Протокол» виберіть пункт **Протокол**.
6. У полі **Адреса** введіть IP-адресу принтера.
7. У полі **Ім'я** введіть ім'я принтера.
8. У випадному списку «Друк із використанням» виберіть **Вибрати програмне забезпечення принтера**.
9. У списку програмного забезпечення принтера виберіть потрібну модель драйвера факсу Xerox® в локальній мережі і клацніть **ОК**.
10. Клацніть **Додати**.

Встановлення драйверів і службових програм для UNIX і Linux

Докладніше про встановлення драйверів і службових програм для UNIX і Linux читайте в розділі .

Встановлення принтера як принтера WSD (веб-служби на пристроях)

Функція Web Services on Devices (WSD) (веб-служби на пристроях) дозволяти клієнту виявляти та отримувати доступ до віддаленого пристрою та пов'язаних із ним служб через мережу. WSD підтримує можливість виявлення, керування та використання пристроїв.

Щоб встановити принтер WSD, використовуючи майстер додавання пристрою:

1. На комп'ютері натисніть **Пуск** і виберіть **Пристрої та принтери**.
2. Щоб запустити майстер додавання пристрою, натисніть **Додати пристрій**.
3. У списку доступних пристроїв виберіть потрібний і натисніть **Далі**.



Примітка: Якщо потрібний принтер не відображається у списку, натисніть кнопку **Скасувати**. Додайте принтер WSD вручну за допомогою майстра додавання принтерів.

4. Натисніть **Закрити**.

Щоб встановити принтер WSD за допомогою майстра додавання принтерів:

1. На комп'ютері натисніть **Пуск** і виберіть **Пристрої та принтери**.
2. Щоб запустити майстер додавання принтерів, клацніть **Додати принтер**.
3. Натисніть **Додати мережевий, бездротовий принтер або принтер Bluetooth**.
4. У списку доступних пристроїв виберіть потрібний і натисніть **Далі**.
5. Якщо потрібний принтер не відображається у списку, натисніть **Потрібний принтер відсутній у списку**.
6. Виберіть **Додати принтер за допомогою TCP/IP-адреси або імені хоста**, а тоді натисніть **Далі**.
7. У меню «Тип пристрою» виберіть значення **Пристрій із веб-послугами**.
8. Введіть IP-адресу принтера у полі «Ім'я хоста або IP-адреса», а тоді натисніть **Далі**.
9. Натисніть **Закрити**.

Папір та носії

This chapter contains:

- Підтримуваний папір 70
- Завантаження паперу..... 74
- Друк на спеціальному папері..... 82

Підтримуваний папір

Ваш принтер призначений для використання різних типів паперу та інших носіїв. Щоб забезпечити найкращу якість друку й уникнути застрягань, дотримуйтеся вказівок із цього розділу.

Для найкращих результатів використовуйте папір та носії Xerox, рекомендовані для вашого принтера.

Рекомендовані носії

Список паперу і носіїв, рекомендованих для принтера:

- www.xerox.com/rmlna Перелік рекомендованих носіїв (Сполучені Штати)
- www.xerox.com/rmleu Перелік рекомендованих носіїв (Європа)

Замовлення паперу

Для замовлення паперу чи інших носіїв зв'яжіться з місцевим представником або перейдіть за посиланням www.xerox.com/office/WC6515supplies.

Загальні вказівки щодо завантаження паперу

- Не кладіть у лотки надто багато паперу. Не завантажуйте папір вище лінії максимального заповнення лотка.
- Встановіть напрямні відповідно до розміру паперу.
- Перш ніж завантажувати папір у лоток, прогорніть його віялом.
- Якщо папір надто часто застрягає, використайте папір або інший затверджений носій із нової упаковки.
- Не друкуйте на наклейці, яку було знято з аркуша.
- Використовуйте лише паперові конверти. Друкуйте конверти тільки з 1 сторони.

Папір, який може завдати шкоди принтеру

Певний папір та інші типи носіїв можуть спричинити низьку якість відбитків, часте застрягання паперу або пошкодження вашого принтера. Не використовуйте:

- Шорсткий чи пористий папір
- Папір для струменевих принтерів
- Глянцевий чи крейдований папір, не призначений для лазерних принтерів
- Папір, який використовувався для фотокопій
- Складений чи зім'ятий папір
- Папір із вирізами чи перфорацією
- Папір зі скріпками
- Конверти з віконцями, металевими скобами, бічними швами або зі знімними клейкими смужками
- Конверти з повітряно-бульбашковою плівкою
- Пластикові носії

- Прозорі плівки



Обережно: Гарантія Xerox, угода на обслуговування та загальна гарантія якості Xerox не покривають пошкодження, спричинені використанням непідтримуваного паперу чи спеціального носія. Загальна гарантія якості Xerox доступна у США та Канаді. Покриття за гарантією може бути дещо іншим за межами цих територій. За докладною інформацією звертайтеся до місцевого представника.

Вказівки щодо зберігання паперу

Зберігання паперу та інших носіїв у належних умовах дає змогу забезпечити оптимальну якість друку.

- Зберігайте папір у темному, прохолодному і достатньо сухому місці. Більшість видів паперу може бути пошкоджено внаслідок дії ультрафіолету та видимого світла. Особливої шкоди паперу завдає ультрафіолет, присутній у сонячному світлі та світлі флуоресцентних ламп.
- Обмежуйте тривалу дію сильного світла на папір.
- Підтримуйте постійну температуру та відносну вологість.
- Не зберігайте папір на горищах, у кухнях, гаражах чи підвалах. Ймовірність накопичення вологи в таких місцях доволі висока.
- Зберігайте папір розкладеним рівно на піддонах або полицях, у картонних коробках або шафах.
- Намагайтеся не споживати їжу та напої в місцях, де зберігається або використовується папір.
- Герметичні упаковки паперу слід відкривати лише безпосередньо перед завантаженням у принтер. Тримайте папір в оригінальній упаковці. Обгортка захищає папір від втрати або накопичення вологи.
- Деякі спеціальні носії запаковані у пластикові упаковки, які можна герметично закривати. Зберігайте носії в упаковці, поки не прийде час використовувати їх. Зберігайте невикористані носії в упаковці і для захисту герметично закривайте упаковку.

Підтримувані типи і вага паперу

Лотки	Типи паперу	Вага
Усі лотки	Із вторинної сировини	60–80 г/м ²
	Нестандартний	60–90 г/м ²
	Для документів Перфорований Фірмовий бланк Звичайний З попереднім друком	75–105 г/м ²
	Тонкий картон Тонкий глянцевий картон	106–176 г/м ²

Лотки	Типи паперу	Вага
	Картон Глянцевий картон	177–220 г/м²
Лоток 1 і Обхідний лоток	Конверти Наклейки	

Підтримувані стандартні розміри паперу

Лоток	Європейські стандартні розміри	Північноамериканські стандартні розміри
Лоток 1 та обхідний лоток	A6 (105 x 148 мм, 4,1 x 5,8 дюйма) A5 (148 x 210 мм, 5,8 x 8,3 дюйма) A4 (210 x 297 мм, 8,3 x 11,7 дюйма) 215 x 315 мм, 8,5 x 12,4 дюйма Конверт DL (110 x 220 мм, 4,33 x 8,66 дюйма) Конверт C6 (114 x 162 мм, 4,5 x 6,38 дюйма)	Листівка (102 x 152 мм, 4 x 6 дюймів) 127 x 178 мм, 5 x 7 дюймів Statement (140 x 216 мм, 5,5 x 8,5 дюйма) Executive (184 x 267 мм, 7,25 x 10,5 дюйма) 203 x 254 мм, 8 x 10 дюймів Letter (216 x 279 мм, 8,5 x 11 дюймів) Folio (216 x 330 мм, 8,5 x 13 дюймів) Legal (216 x 356 мм, 8,5 x 14 дюймів) Конверт Monarch (98 x 190 мм, 3,9 x 7,5 дюйма) Конверт №10 (241 x 105 мм, 4,1 x 9,5 дюйма)
Лоток 2	A5 (148 x 210 мм, 5,8 x 8,3 дюйма) A4 (210 x 297 мм, 8,3 x 11,7 дюйма)	Executive (184 x 267 мм, 7,25 x 10,5 дюйма) Letter (216 x 279 мм, 8,5 x 11 дюймів) Folio (216 x 330 мм, 8,5 x 13 дюймів) Legal (216 x 356 мм, 8,5 x 14 дюймів)

Підтримувані типи і вага паперу для автоматичного двостороннього друку

Тип паперу	Вага
Із вторинної сировини	60–80 г/м ²
Нестандартний	60–90 г/м ²
Для документів Перфорований Фірмовий бланк Звичайний З попереднім друком	75–105 г/м ²
Тонкий картон Тонкий глянцевий картон	106–176 г/м ²

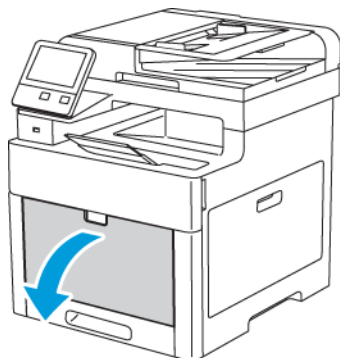
Підтримувані нестандартні розміри паперу

Номер лотка	Розміри паперу
Лоток 1	Мінімально: 76 x 148 мм (3 x 5,8 дюйма) Максимально: 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймів)
Лоток 2	Мінімально: 76 x 191 мм (3 x 7,5 дюйма) Максимально: 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймів)
Обхідний лоток	Мінімально: 76 x 127 мм (3 x 5 дюймів) Максимально: 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймів)
Двосторонній друк, лише модель DN	Мінімально: 140 x 210 мм (5,5 x 8,3 дюйма) Максимально: 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймів)

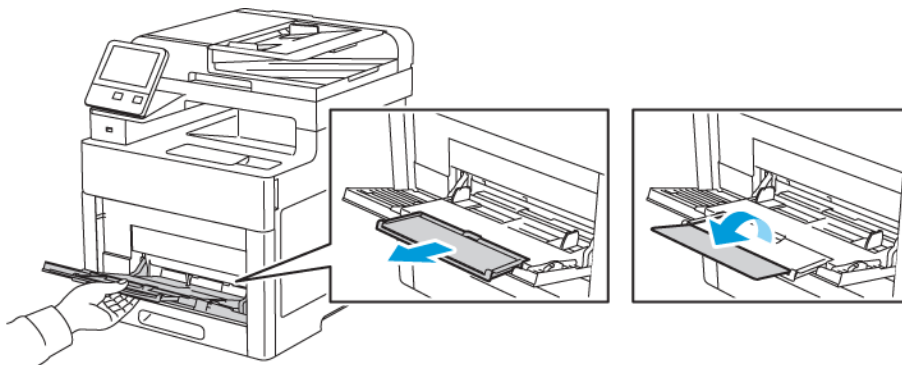
Завантаження паперу

Завантаження паперу в обхідний лоток

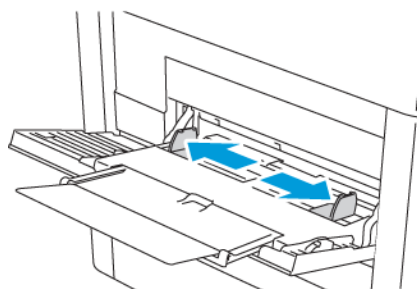
1. Відкрийте обхідний лоток. Якщо в обхідний лоток уже завантажено папір, вийміть папір іншого розміру чи типу.



2. Витягніть розширення для паперу більшого розміру



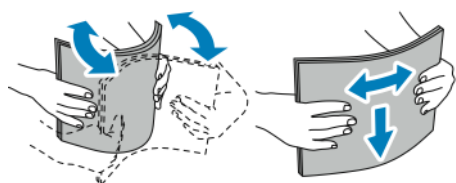
3. Посуньте напрямні ширини до країв лотка.



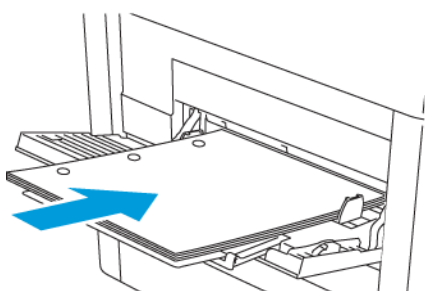
4. Зігніть аркуші в один і другий бік і розгорніть віялом, тоді вирівняйте краї стосу на рівній поверхні. Таким чином ви розділите аркуші, які злиплися, і зменшите ймовірність застрягання.



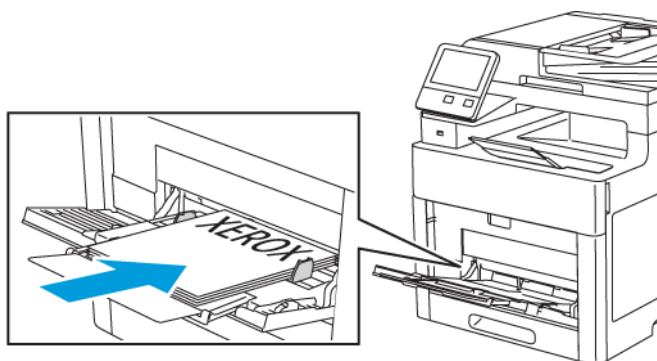
Примітка: Щоб уникнути застрягання та неправильної подачі, не виймайте папір з упаковки, доки він не знадобиться.



5. Завантажте папір у лоток. Завантажуйте перфорований папір отворами ліворуч.



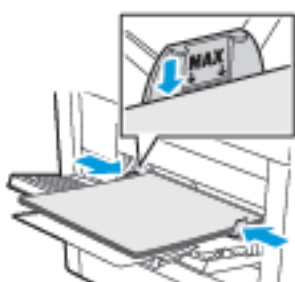
- Для одностороннього друку: завантажуйте фірмовий бланк або папір із попереднім друком лицьовою стороною догори й верхнім краєм у напрямку подачі у принтер.



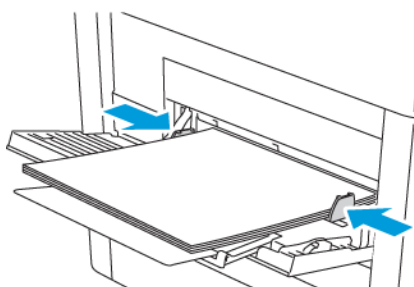
- Для двостороннього друку: завантажуйте фірмовий бланк або папір із попереднім друком лицьовою стороною донизу й верхнім краєм у напрямку подачі у принтер.



Примітка: Не завантажуйте папір вище лінії максимального заповнення лотка. Переповнення може призвести до застрягання паперу.



6. Відрегулюйте напрямні так, щоб вони торкалися країв паперу.



7. Якщо для режиму лотка встановлено режим із можливістю повного регулювання, принтер запропонує встановити тип і розмір паперу.

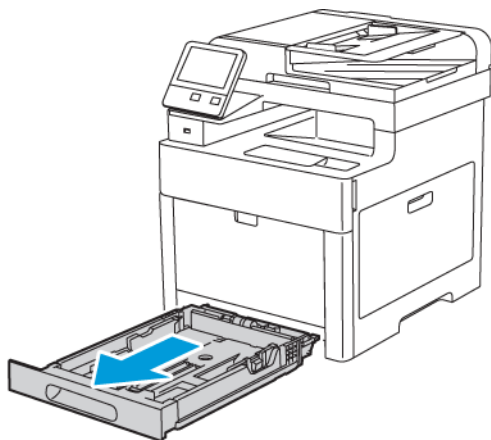
- a. Якщо розмір і тип паперу правильні, торкніть **ОК**.
- b. Якщо розмір і тип паперу неправильні, змініть налаштування.
 - Щоб вибрати розмір аркуша, торкніть поточний розмір, тоді у списку виберіть потрібний розмір.
 - Щоб вибрати тип паперу, торкніть поточний тип паперу, тоді у списку виберіть потрібний тип.
 - Щоб зберегти встановлені налаштування, торкніть **ОК**.
8. Якщо після завантаження паперу підказка не відображається, налаштуйте тип і розмір паперу.
 - a. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
 - b. Торкніть **Пристрій** → **Лотки для паперу**.
 - c. Щоб відкрити меню обхідного лотка, торкніть піктограму **Обхідний лоток**. Вона відображається вгорі перед пронумерованими лотками.
 - d. Щоб вибрати розмір паперу або конверта, торкніть поточний розмір, тоді у списку виберіть потрібний розмір.
 - e. Щоб вибрати тип паперу, торкніть поточний тип паперу, тоді у списку виберіть потрібний тип.
 - f. Щоб зберегти встановлене налаштування, торкніть **ОК**.
9. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Налаштування лотків 1 або 2 для певної довжини паперу

Довжину лотків 1 і 2 можна регулювати для завантаження паперу розміру A4/Letter та Legal. Якщо використовуються параметри довжини Legal, лотки виступають із передньої панелі принтера.

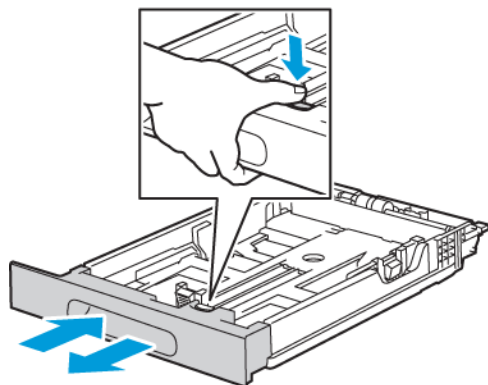
Щоб прилаштувати лотки 1 і 2 відповідно до довжини паперу:

1. Вийміть весь папір із лотка.
2. Щоб вийняти лоток із принтера, витягніть лоток до моменту зупинки, злегка підніміть передню частину лотка і вийміть його повністю.



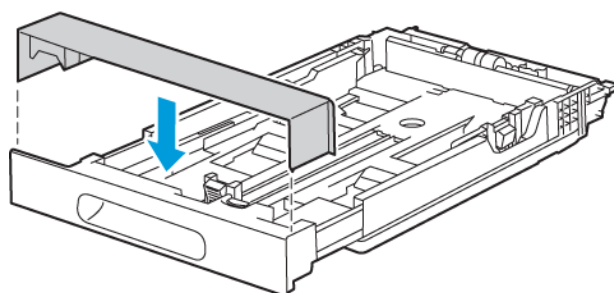
3. Налаштуйте лоток.

- Щоб зменшити лоток для коротшого паперу, візьміться рукою за задню частину лотка. Іншою рукою натисніть і вивільніть фіксатор спереду лотка, а тоді тисніть кінці досередини, поки вони не зафіксуються.

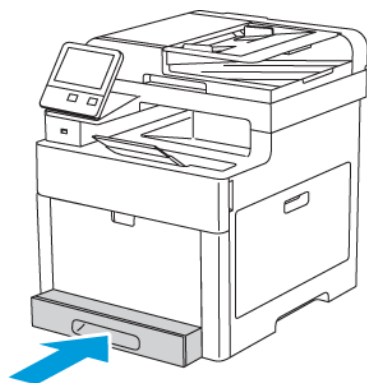


- Щоб збільшити лоток для довшого паперу, візьміться рукою за задню частину лотка. Іншою рукою натисніть і вивільніть фіксатор спереду лотка, а тоді потягніть кінці в різні боки, поки вони не зафіксуються.

Щоб захистити папір, коли лоток висунуто, покладіть кришку для паперу на ту частину лотка, яка виступає.



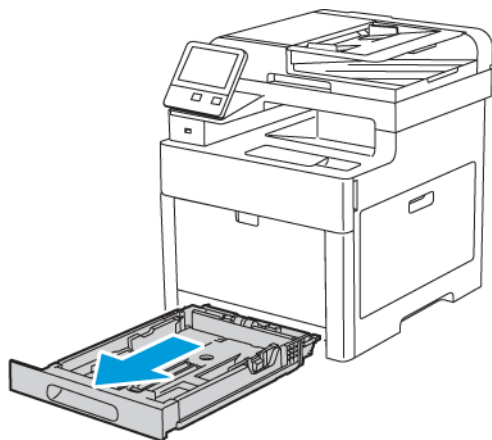
Примітка: Якщо лоток розгорнуто для паперу розміром Legal, лоток виступатиме, якщо його вставити у принтер.



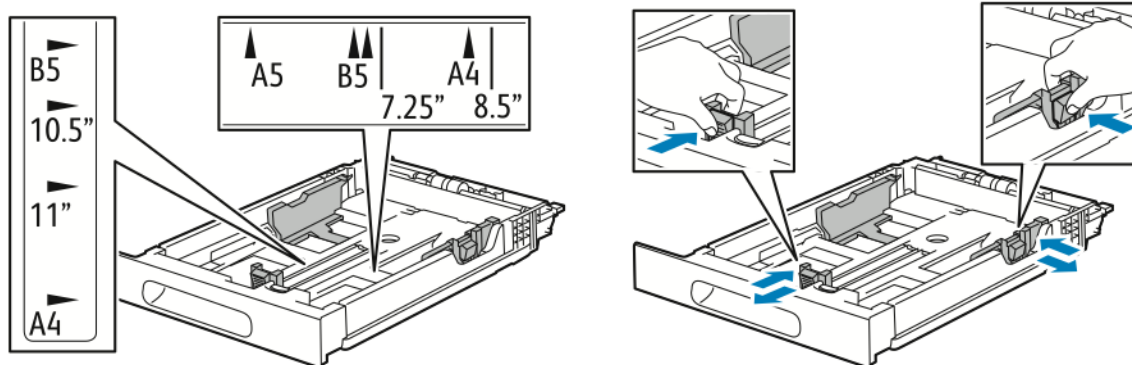
4. Завантажте папір і вставте лоток назад у принтер. Докладніше про це читайте в розділі .

Завантаження паперу в лотки 1 і 2

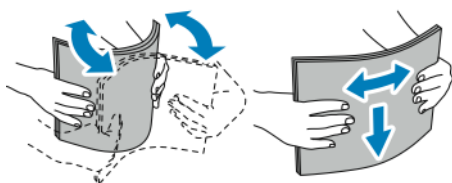
1. Щоб вийняти лоток із принтера, витягніть лоток до моменту зупинки, злегка підніміть передню частину лотка і вийміть його повністю.



2. Налаштуйте напрямні довжини і ширини відповідно до розміру паперу.



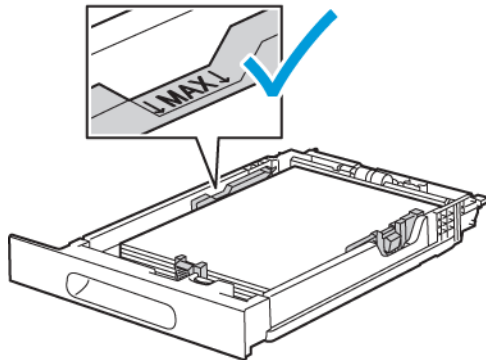
3. Зігніть аркуші в один і другий бік і розгорніть віялом, тоді вирівняйте краї стосу на рівній поверхні. Таким чином ви розділите аркуші, які злиплися, і зменшите ймовірність застрягання.



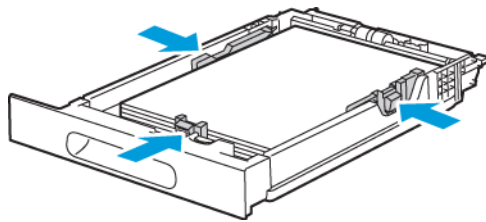
4. Завантажте папір у лоток стороною для друку догори.
 - Завантажуйте перфорований папір отворами ліворуч.
 - Для одностороннього друку: завантажуйте фірмові бланки лицьовою стороною догори, а верхнім краєм у напрямку до задньої частини лотка.
 - Для двостороннього друку: завантажуйте фірмові бланки лицьовою стороною донизу, а верхнім краєм у напрямку до задньої частини лотка.



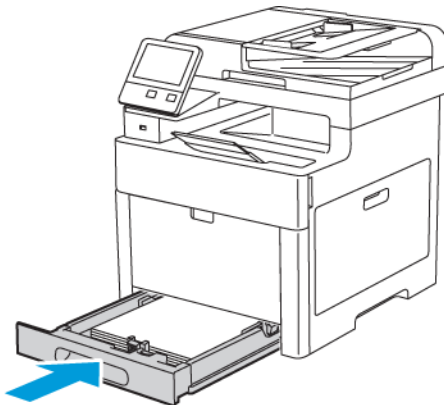
Примітка: Не завантажуйте папір вище лінії максимального заповнення лотка. Переповнення може призвести до застрягання паперу.



5. Відрегулюйте напрямні довжини і ширини так, щоб вони торкалися країв паперу.



6. Посуньте лоток назад у принтер.



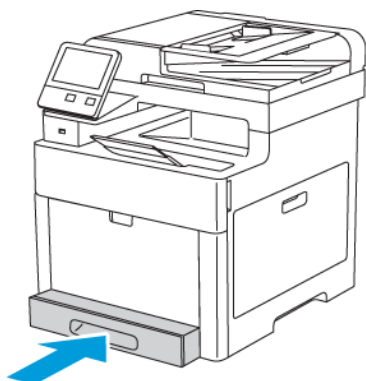
7. Потисніть лоток до кінця.



Примітка:

- Якщо лоток не входить повністю, переконайтеся, що пластина підйому паперу в задній частині лотка заблокована.
- Щоб уникнути застрягання паперу, не знімайте кришку для паперу, поки триває друк.

- Якщо лоток розгорнуто для паперу розміром Legal, лоток виступатиме, якщо його вставити у принтер.



8. Якщо на панелі керування з'явиться запит, вкажіть на екрані розмір і тип. Якщо запит не відображається, змініть налаштування паперу.
 - a. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
 - b. Торкніть **Пристрій** → **Лотки для паперу**.
 - c. У меню «Лотки для паперу» торкніть потрібний лоток.
 - d. Щоб налаштувати принтер на відображення запиту щодо типу і розміру паперу під час завантаження паперу, торкніть **Режим лотка**, а тоді торкніть **3 можливість повного регулювання**.
 - e. Щоб спеціально призначити лоток для розміру, типу чи кольору паперу, торкніть **Режим лотка** і виберіть **Спеціальний**.
 - Щоб вибрати розмір паперу або конверта, торкніть поточне налаштування розміру і виберіть у списку потрібний розмір.
 - Щоб вибрати тип паперу, торкніть поточний тип паперу, тоді у списку виберіть потрібний тип.
 - Щоб вибрати колір паперу, торкніть поточний колір паперу, тоді у списку виберіть потрібний колір.
 - f. Щоб зберегти встановлене налаштування, торкніть **ОК**.
9. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Налаштування режиму лотка

Режим лотка визначає, чи відображатиметься запит щодо підтвердження або зміни параметрів паперу під час завантаження паперу в лоток. Режим лотка також визначає реакцію принтера на невідповідність чи несумісність паперу.

Щоб налаштувати режим обхідного лотка:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Лотки для паперу**.
3. Торкніть піктограму **Обхідний лоток**. Вона відображається вгорі перед пронумерованими лотками.
4. Торкніть **Режим лотка**.

5. Виберіть потрібний режим:
 - Режим **3 можливість повного регулювання** передбачає відображення запиту щодо підтвердження або зміни параметрів обхідного лотка під час завантаження паперу.
 - Режим **Обхідний** передбачає відображення запиту щодо підтвердження або зміни параметрів обхідного лотка під час завантаження паперу. Він також встановлює обхідний лоток як лоток за замовчуванням для усіх завдань друку, для яких лоток не визначено.
 6. Щоб зберегти встановлене налаштування, торкніть **ОК**.
 7. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.
 8. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
 9. Торкніть **Пристрій** → **Лотки для паперу**.
 10. Виберіть потрібний лоток.
 11. Торкніть **Режим лотка**.
 12. Виберіть потрібний режим:
 - Режим **3 можливість повного регулювання** передбачає відображення запиту щодо підтвердження або зміни параметрів лотка під час завантаження паперу.
 - Режим **Спеціальний** використовує поточні параметри розміру і типу паперу і не відображає запиту щодо підтвердження або зміни налаштувань. Виберіть цей параметр, якщо лоток використовується для друку на папері певного типу та розміру, наприклад на папері розміру Letter або перфорованому папері.
 13. Щоб зберегти встановлене налаштування, торкніть **ОК**.
 14. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.
- Щоб налаштувати режим для лотка 1 та 2:
1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
 2. Торкніть **Пристрій** → **Лотки для паперу**.
 3. Виберіть потрібний лоток.
 4. Торкніть **Режим лотка**.
 5. Виберіть потрібний режим:
 - Режим **3 можливість повного регулювання** передбачає відображення запиту щодо підтвердження або зміни параметрів лотка під час завантаження паперу.
 - Режим **Спеціальний** використовує поточні параметри розміру і типу паперу і не відображає запиту щодо підтвердження або зміни налаштувань. Виберіть цей параметр, якщо лоток використовується для друку на папері певного типу та розміру, наприклад на папері розміру Letter або перфорованому папері.
 6. Щоб зберегти встановлене налаштування, торкніть **ОК**.
 7. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Друк на спеціальному папері

Для замовлення паперу чи інших носіїв зв'яжіться з місцевим представником або перейдіть за посиланням www.xerox.com/office/WC6515supplies.

Для довідки:

- www.xerox.com/rmlna Перелік рекомендованих носіїв (Сполучені Штати)
- www.xerox.com/rmleu Перелік рекомендованих носіїв (Європа)

Конверти

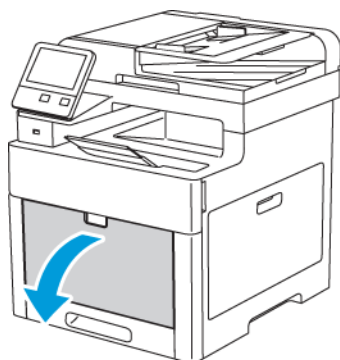
На конвертах можна друкувати з лотка 1 або обхідного лотка.

Вказівки щодо друку на конвертах

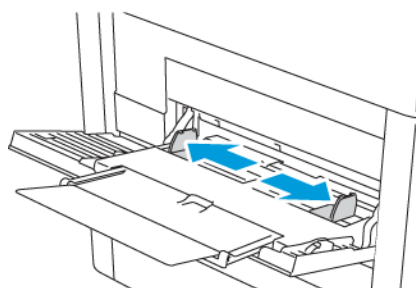
- Використовуйте лише паперові конверти.
- Не використовуйте конверти з віконечками або металевими скобами.
- Якість друку залежить від якості і побудови конвертів. Якщо ви не отримуєте бажаних результатів, спробуйте використати конверти іншої марки.
- Підтримуйте постійну температуру та відносну вологість.
- Зберігайте невикористані конверти в упаковці, щоб запобігти надмірній вологості і сухості, оскільки це може негативно впливати на якість друку та призводити до змінання. Надмірне зволоження може призвести до склеювання конвертів до або під час друку.
- Усуньте з конвертів повітряні бульбашки, перш ніж завантажувати їх у лоток: покладіть на стос конвертів важку книжку.
- У драйвері принтера виберіть тип паперу «Конверт».
- Не використовуйте конверти з повітряно-бульбашковою плівкою. Використовуйте конверти, які рівно лежать на поверхні.
- Не використовуйте конверти, які заклеюються під дією тепла.
- Не використовуйте конверти з клапанами, які заклеюються притисканням.

Завантаження конвертів в обхідний лоток

1. Відкрийте обхідний лоток.

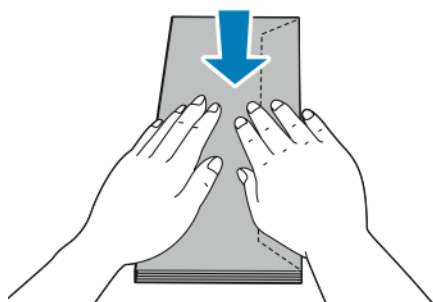


2. Посуньте напрямні ширини до країв лотка.



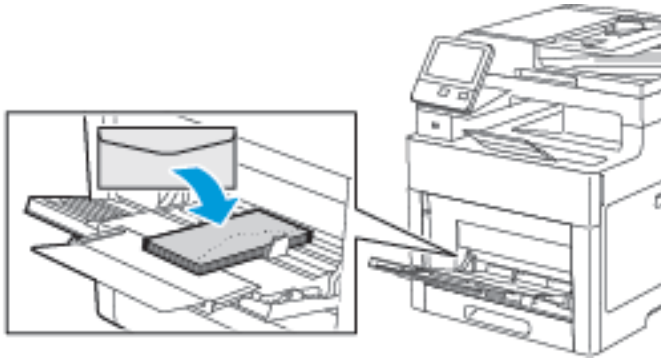
Примітка:

- Не завантажуйте більше п'яти конвертів в обхідний лоток.
- Якщо ви завантажили конверти в обхідний лоток за якийсь час після їх виймання з упаковки, вони можуть деформуватися. Вирівняйте конверти, щоб уникнути застрягання.

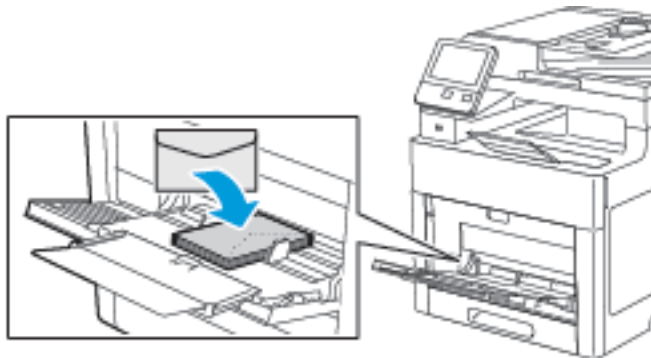


3. Щоб завантажити конверти, виберіть потрібний параметр:

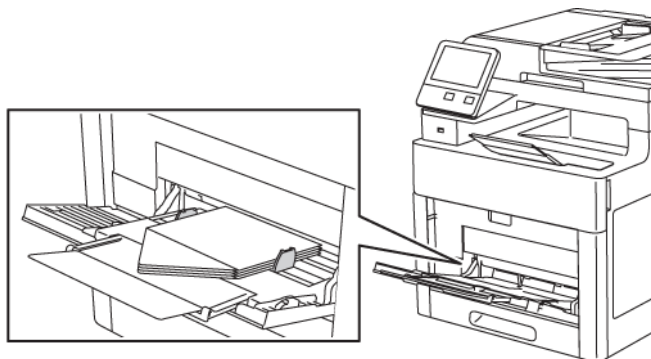
- Для конвертів №10: завантажуйте конверти коротшим краєм у напрямку подачі у принтер, клапаном донизу та праворуч.



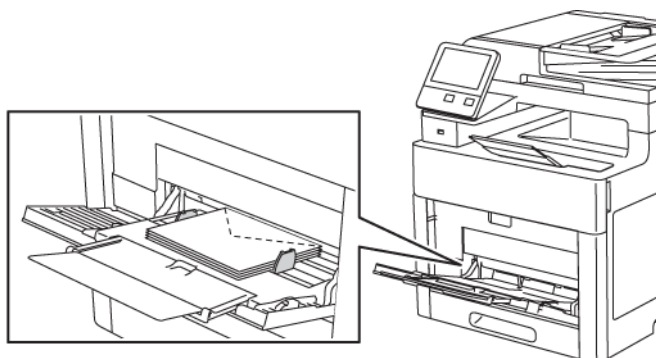
- Для конвертів Monarch або DL виконайте одну з наведених нижче дій. Якщо конверти мнуть, спробуйте інший параметр.
- Завантажуйте конверти коротшим краєм у напрямку подачі у принтер, клапаном донизу та праворуч.



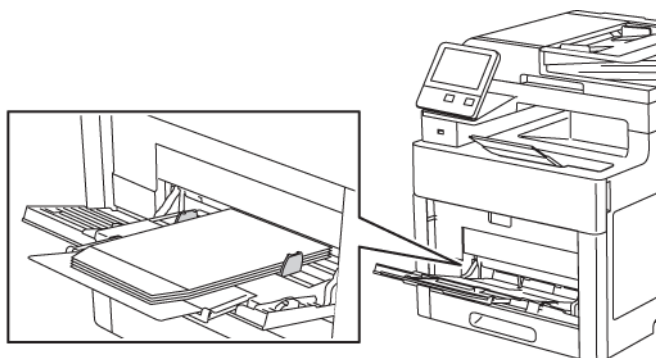
- Завантажуйте конверти друкованою стороною вгору, відкритим клапаном донизу і нижнім краєм у напрямку подачі у принтер.



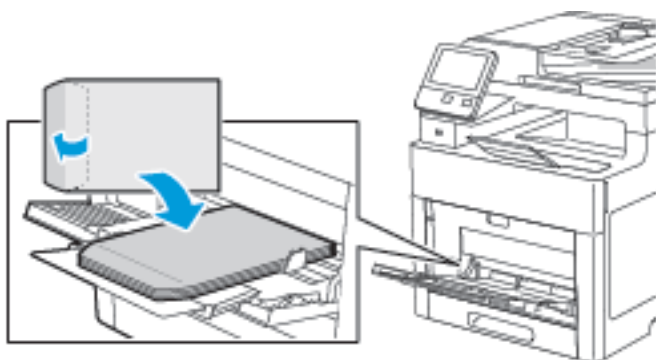
- Завантажуйте конверти друкованою стороною вгору, закритим клапаном донизу і в напрямку подачі у принтер.



- Для конвертів С5 виконайте одну з наведених нижче дій. Якщо конверти мнуть, спробуйте інший параметр.
- Завантажуйте конверти друкованою стороною вгору, відкритим клапаном донизу і нижнім краєм у напрямку подачі у принтер.



- Завантажуйте конверти друкованою стороною вгору, закритим клапаном донизу і в напрямку подачі у принтер.



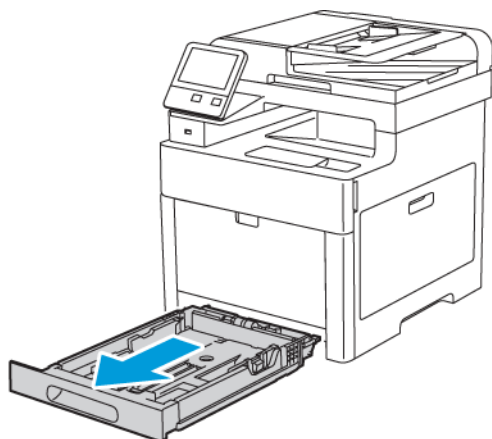
Примітка: Завантажуючи конверти з відкритим клапаном, у драйвері принтера виберіть **Книжкова, Альбомна** або **Повернута альбомна** відповідно до потреби, щоб забезпечити правильний друк. За потреби використайте функцію обертання зображення на 180 градусів у драйвері принтера, щоб перевернути зображення.

4. Якщо для режиму лотка встановлено режим із можливістю повного регулювання, принтер запропонує встановити тип і розмір паперу.
 - а. Якщо розмір і тип паперу правильні, торкніть **ОК**.

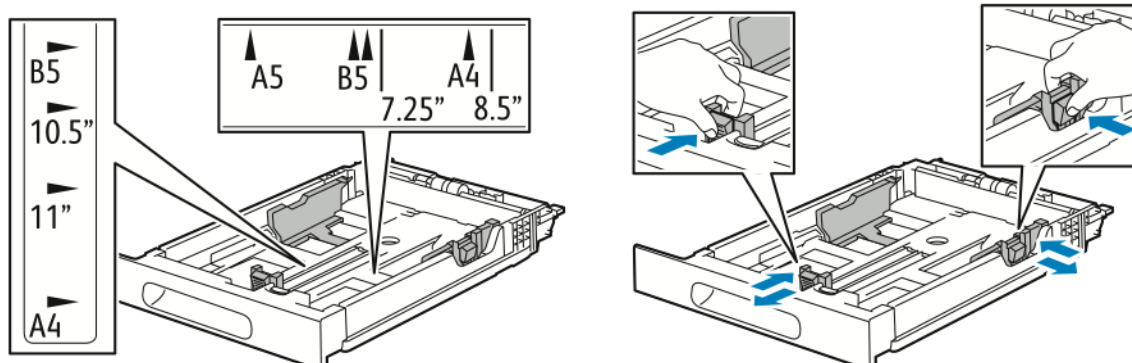
- b. Якщо розмір і тип паперу неправильні, змініть налаштування.
 - Щоб вибрати розмір аркуша, торкніть поточний розмір, тоді у списку виберіть потрібний розмір.
 - Щоб вибрати тип паперу, торкніть поточний тип паперу, тоді у списку виберіть потрібний тип.
 - Щоб зберегти встановлені налаштування, торкніть **ОК**.
5. Якщо після завантаження паперу підказка не відображається, налаштуйте тип і розмір паперу.
 - a. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
 - b. Торкніть **Пристрій** → **Лотки для паперу**.
 - c. Щоб відкрити меню обхідного лотка, торкніть піктограму **Обхідний лоток**. Вона відображається вгорі перед пронумерованими лотками.
 - d. Щоб вибрати розмір паперу або конверта, торкніть поточний розмір, тоді у списку виберіть потрібний розмір.
 - e. Щоб вибрати тип паперу, торкніть поточний тип паперу, тоді у списку виберіть потрібний тип.
 - f. Щоб зберегти встановлене налаштування, торкніть **ОК**.
6. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Завантаження конвертів у лоток 1

1. Щоб вийняти лоток із принтера, витягніть лоток до моменту зупинки, злегка підніміть передню частину лотка і вийміть його повністю.



2. Налаштуйте напрямні довжини та ширини лотка, як показано на малюнку.

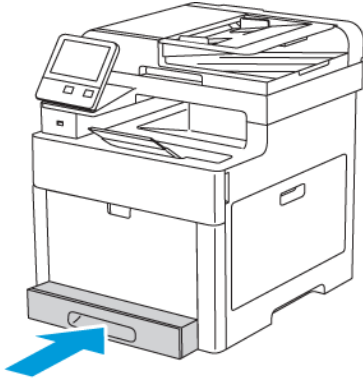


3. Завантажте конверти в лотки закритим клапаном донизу і коротшим краєм у напрямку подачі у принтер.



Примітка: Не завантажуйте більше 20 конвертів.

4. Посуньте лоток назад у принтер.



5. Потисніть лоток до кінця.
6. Якщо на панелі керування з'явиться запит, вкажіть на екрані розмір і тип. Якщо запит не відображається, змініть налаштування паперу.
 - a. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
 - b. Торкніть **Пристрій** → **Лотки для паперу**.
 - c. У меню «Лотки для паперу» торкніть потрібний лоток.
 - d. Щоб налаштувати принтер на відображення запиту щодо типу і розміру паперу під час завантаження паперу, торкніть **Режим лотка**, а тоді торкніть **3 можливість повного регулювання**.
 - e. Щоб спеціально призначити лоток для розміру, типу чи кольору паперу, торкніть **Режим лотка** і виберіть **Спеціальний**.
 - f. Щоб зберегти встановлене налаштування, торкніть **ОК**.
7. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Наклейки

Наклейки можна друкувати з обхідного лотка або лотка 1.

Вказівки щодо друку на наклейках

- Використовуйте наклейки, призначені для лазерного друку.
- Не використовуйте вінілові етикетки.
- Не подавайте аркуш наклейок через принтер більше одного разу.
- Не використовуйте сухі гумові етикетки.
- Друкуйте лише на одній стороні аркушу наклейок. Використовуйте лише повні аркуші наклейок.
- Зберігайте невикористані наклейки розкладеними рівно в оригінальній упаковці. Залиште аркуші наклейок всередині оригінальної упаковки до їх використання. Поверніть усі невикористані аркуші наклейок в оригінальну упаковку і закрийте її.

- Не зберігайте наклейки в дуже сухому або вологому місці, або в дуже спекотному чи холодному місці. Зберігання наклейок в екстремальних умовах може спричинити проблеми з якістю друку або призвести до застрягання наклейок у принтері.
- Часто перевертайте стоси. Тривалі періоди зберігання в екстремальних умовах можуть призвести до скручування наклейок і застрягання їх у принтері.
- У програмі драйвера принтера для типу паперу виберіть «Наклейки».
- Перш ніж завантажувати наклейки, вийміть із лотка весь інший папір.

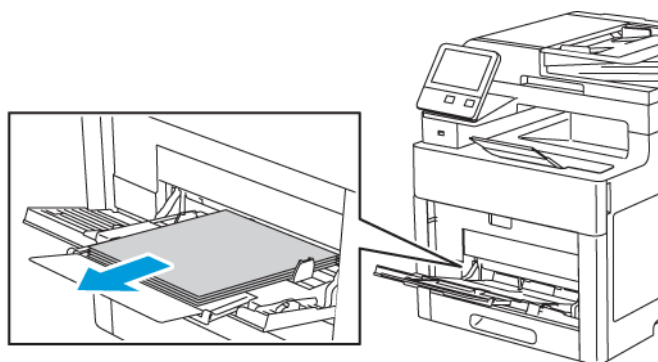


УВАГА:

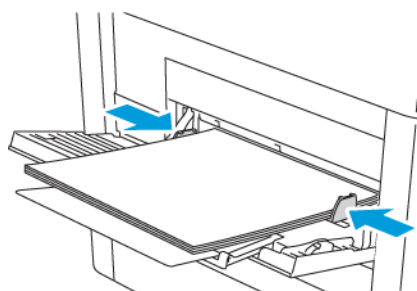
Не використовуйте аркуші, якщо наклейки відсутні, частково відклеєні або зняті з аркуша-основи. Вони можуть пошкодити принтер.

Завантаження наклейок в обхідний лоток

1. Вийміть весь папір із лотка.



2. Завантажте наклейки в обхідний лоток лицьовою стороною догори і верхнім краєм сторінки у напрямку подачі у принтер.
3. Відрегулюйте напрямні так, щоб вони торкалися країв паперу.

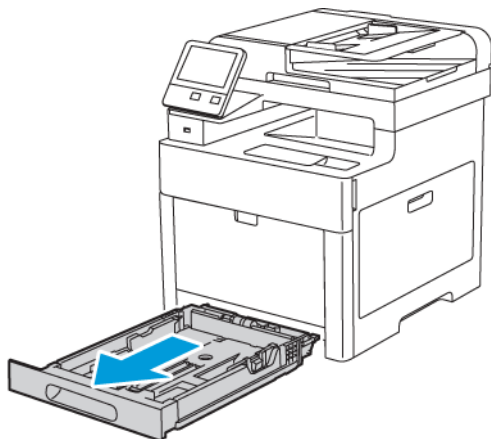


4. Якщо для режиму лотка встановлено режим із можливістю повного регулювання, принтер запропонує встановити тип і розмір паперу.
 - a. Якщо розмір і тип паперу правильні, торкніть **ОК**.
 - b. Якщо розмір і тип паперу неправильні, змініть налаштування.
 - Щоб вибрати розмір аркуша, торкніть поточний розмір, тоді у списку виберіть потрібний розмір.
 - Щоб вибрати тип паперу, торкніть поточний тип паперу, тоді у списку виберіть потрібний тип.
 - Щоб зберегти встановлені налаштування, торкніть **ОК**.

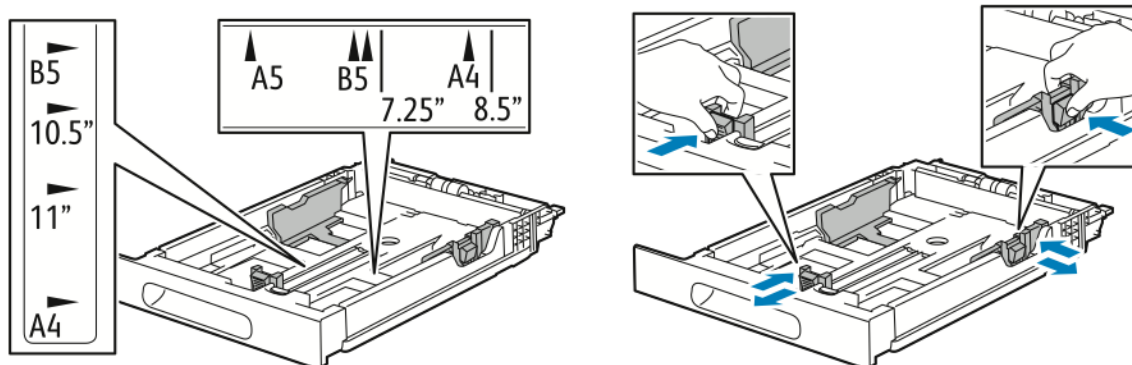
5. Якщо після завантаження паперу підказка не відображається, налаштуйте тип і розмір паперу.
 - a. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
 - b. Торкніть **Пристрій** → **Лотки для паперу**.
 - c. Щоб відкрити меню обхідного лотка, торкніть піктограму **Обхідний лоток**. Вона відображається вгорі перед пронумерованими лотками.
 - d. Щоб вибрати розмір паперу або конверта, торкніть поточний розмір, тоді у списку виберіть потрібний розмір.
 - e. Щоб вибрати тип паперу, торкніть поточний тип паперу, тоді у списку виберіть потрібний тип.
 - f. Щоб зберегти встановлене налаштування, торкніть **ОК**.
6. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Завантаження наклейок у лоток 1

1. Щоб вийняти лоток із принтера, витягніть лоток до моменту зупинки, злегка підніміть передню частину лотка і вийміть його повністю.



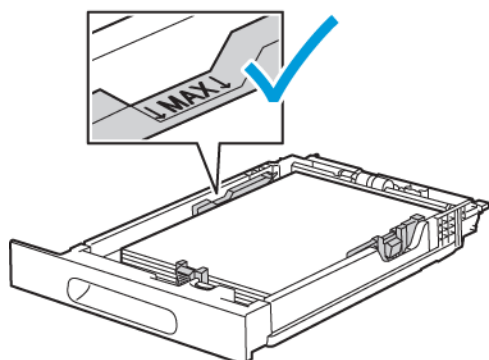
2. Налаштуйте напрямні довжини та ширини лотка, як показано на малюнку.



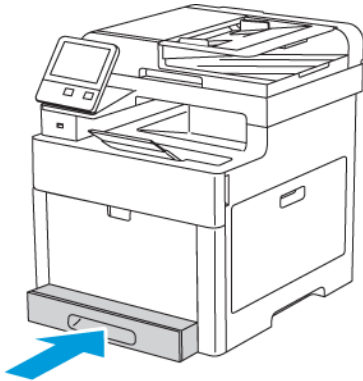
3. Завантажуйте наклейки в лоток лицьовою стороною догори.



Примітка: Не завантажуйте папір вище лінії максимального заповнення лотка. Переповнення може призвести до застрягання паперу.



4. Посуньте лоток назад у принтер.



5. Потисніть лоток до кінця.
6. Якщо на панелі керування з'явиться запит, вкажіть на екрані розмір і тип. В іншому разі змініть налаштування паперу.
- На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
 - Торкніть **Пристрій** → **Лотки для паперу**.
 - У меню «Лотки для паперу» торкніть потрібний лоток.
 - Щоб налаштувати принтер на відображення запиту щодо типу і розміру паперу під час завантаження паперу, торкніть **Режим лотка**, а тоді торкніть **З можливістю повного регулювання**.
 - Щоб спеціально призначити лоток для розміру, типу чи кольору паперу, торкніть **Режим лотка** і виберіть **Спеціальний**.
 - Щоб вибрати розмір паперу або конверта, торкніть поточне налаштування розміру і виберіть у списку потрібний розмір.
 - Щоб вибрати тип паперу, торкніть поточний тип паперу, тоді у списку виберіть потрібний тип.
 - Щоб вибрати колір паперу, торкніть поточний колір паперу, тоді у списку виберіть потрібний колір.
 - Щоб зберегти встановлене налаштування, торкніть **ОК**.
7. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Глянцевий картон

З будь-якого лотка можна друкувати на картоні та глянцевому картоні щільністю до 220 г/м². Про двосторонній друк на картоні читайте в розділі .

Вказівки щодо друку на глянцевому картоні

- Герметичні упаковки глянцевого картону слід відкривати лише безпосередньо перед завантаженням у принтер.
- Зберігайте глянцевий картон в оригінальній упаковці, а пакети – в транспортних картонних коробках, аж поки не потрібно буде використати картон.
- Перш ніж завантажувати глянцевий картон, вийміть весь папір із лотка.
- Завантажувати потрібно лише ту кількість глянцевого картону, яка необхідна для використання. Якщо ви завершили друк, вийміть картон із лотка. Поверніть невикористаний картон в оригінальну герметичну упаковку.

- Часто перевертайте стоси. Зберігання глянцевого картону впродовж тривалого часу в неналежних умовах може призвести до його скручування і застрягання у принтері.
- У програмному забезпеченні драйвера принтера виберіть тип глянцевого картону або виберіть лоток, у який завантажено потрібний папір.

Друк

This chapter contains:

- Огляд процесу друку 94
- Вибір параметрів друку 95
- Друк із USB-накопичувача 102
- Функції друку 103
- Використання нестандартних розмірів паперу 114
- @PrintByXerox 116

Огляд процесу друку

Для виконання друку необхідно під'єднати комп'ютер і принтер до електромережі, ввімкнути їх та встановити між ними з'єднання. На комп'ютері має бути встановлено відповідний драйвер принтера. Докладніше про це читайте в розділі .

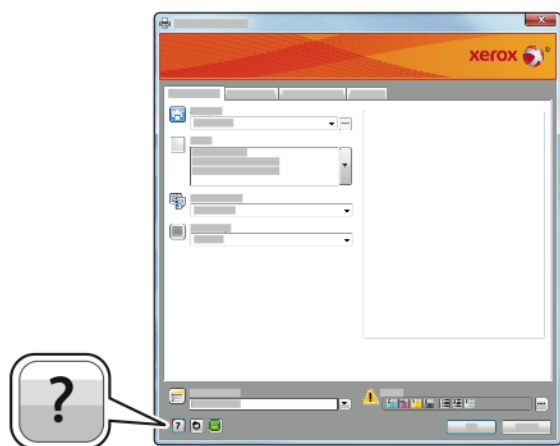
1. Виберіть потрібний папір.
2. Завантажте папір у відповідний лоток. На панелі керування принтера вкажіть розмір, колір і тип паперу.
3. Відкрийте параметри друку у програмі. На комп'ютерах Windows програма друку зазвичай запускається комбінацією клавіш **CTRL+P**, на комп'ютерах Macintosh – **CMD+P**.
4. Виберіть потрібний принтер.
5. Відкрийте налаштування драйвера принтера, для цього виберіть **Властивості** або **Параметри** для Windows або **Функції Xerox** для Macintosh. Назва кнопки залежить від використовуваного програмного забезпечення.
6. Встановіть потрібні налаштування драйвера принтера і натисніть **ОК**.
7. Клацніть **Друк**, щоб надіслати завдання на принтер.

Вибір параметрів друку

Параметри друку, які ще називають параметрами драйвера принтера, вказані як «Параметри друку» у Windows та «Параметри Xerox®» у Macintosh. До параметрів друку входять налаштування двостороннього друку, компонування сторінки та якості друку. Параметри друку, налаштовані з вікна «Параметри друку» в меню «Пристрої і принтери» стають налаштуваннями за замовчування. Параметру друку, налаштовані з програми, є тимчасовими. Програма і комп'ютер не зберігають налаштувань після закриття програми.

Довідка драйвера принтера

Доступ до довідки драйвера принтера Xerox® можна отримати з вікна «Параметри друку». Щоб переглянути довідку, клацніть кнопку **Довідка (?)** у нижньому лівому кутку вікна Параметри друку.



Інформація про параметри друку відображається у вікні «Довідка». Тут можна вибрати тему або в полі пошуку ввести тему чи функцію, для яких потрібна інформація.

Параметри друку Windows

Вибір параметрів друку для індивідуального завдання у Windows

Щоб використовувати спеціальні параметри друку для певного завдання, змініть параметри, перш ніж надіслати завдання на принтер.

1. Відкрийте у програмі документ та отримайте доступ до параметрів друку. У більшості програм друк запускається через меню **Файл** → **Друк** або натисненням **CTRL+P**.
2. Виберіть принтер і клацніть **Властивості** або **Параметри**, щоб відкрити вікно «Параметри друку». Назва кнопки залежить від використовуваного програмного забезпечення.
3. Клацніть вкладку у вікні Параметри друку і виберіть налаштування.
4. Щоб зберегти і закрити вікно Параметри друку, клацніть **ОК**.
5. Щоб надіслати завдання на принтер, натисніть **Друк**.

Налаштування стандартних параметрів друку для Windows

Під час друку з будь-якої програми принтер використовує налаштування завдання друку, вказані у вікні «Параметри друку». Можна вказати найбільш поширені параметри друку і зберегти їх, щоб не змінювати щоразу під час друку.

Наприклад, якщо для більшості завдань потрібно друкувати з обох сторін аркуша, виберіть двосторонній друк у вікні «Параметри друку».

Щоб вибрати стандартні параметри друку:

1. На комп'ютері перейдіть до списку принтерів:
 - В ОС Windows Vista клацніть **Пуск**→**Панель керування**→**Устаткування та звук**→**Принтери**.
 - Для Windows Server 2008 та пізнішої версії виберіть **Пуск**→**Налаштування**→**Принтери**.
 - Для Windows 7 натисніть **Пуск**→**Пристрої та принтери**.
 - Для Windows 8 клацніть правою кнопкою миші меню пуску, потім клацніть **Панель керування**→**Пристрої та принтери**.
 - Для Windows 10 клацніть правою кнопкою миші меню пуску, потім клацніть **Пуск**→**Панель керування**→**Пристрої та принтери**.



Примітка: Якщо ви використовуєте програму з нестандартним меню запуску, може змінитися шлях навігації до списку принтерів.

2. У списку принтерів правою кнопкою клацніть значок вашого принтера, тоді натисніть **Параметри друку**.
3. У вікні «Параметри друку» натисніть вкладку, виберіть параметри і клацніть **ОК**, щоб зберегти.



Примітка: Щоб отримати докладнішу інформацію про параметри драйвера принтера Windows, натисніть кнопку «Довідка» (?) у вікні «Параметри друку».

Вибір стандартних параметрів друку у Windows для мережевого принтера у спільному користуванні

1. На комп'ютері перейдіть до списку принтерів:
 - В ОС Windows Vista клацніть **Пуск**→**Панель керування**→**Устаткування та звук**→**Принтери**.
 - Для Windows Server 2008 та пізнішої версії виберіть **Пуск**→**Налаштування**→**Принтери**.
 - Для Windows 7 натисніть **Пуск**→**Пристрої та принтери**.
 - Для Windows 8 натисніть **Панель керування**→**Пристрої та принтери**.
 - Для Windows 10 натисніть **Пуск**→**Панель керування**→**Пристрої та принтери**.



Примітка: Якщо піктограма панелі керування не з'являється на робочому столі комп'ютера, натисніть правою кнопкою миші на робочому столі комп'ютера, виберіть **Персоналізувати**→**Панель керування**→**Пристрої та принтери**.

2. У папці «Принтери» клацніть правою кнопкою миші назву драйвера принтера і виберіть **Властивості принтера**.
3. У діалоговому вікні принтера «Властивості» клацніть вкладку **Розширені**.
4. У вкладці «Розширені» клацніть **Налаштування друку за замовчуванням**.
5. Виконайте потрібні налаштування у вкладках драйвера принтера і клацніть **Застосувати**.
6. Щоб зберегти встановлені налаштування, натисніть **ОК**.

Збереження набору часто використовуваних параметрів друку для Windows

Можна налаштувати і зберегти набір певних параметрів, щоб застосовувати їх для подальших завдань друку.

Щоб зберегти набір параметрів друку:

1. Відкривши документ у відповідній програмі, клацніть **Файл** → **Друк**.
2. Щоб відкрити вікно «Параметри друку», виберіть принтер і клацніть **Властивості** або **Параметри**.
3. У вікні «Параметри друку», вибираючи вкладки, встановіть відповідні налаштування.
4. У вікні «Параметри друку» клацніть **Збережені параметри**, а тоді клацніть **Зберегти як**.
5. Щоб зберегти встановлений набір параметрів, у списку «Збережені параметри» введіть назву для цього набору параметрів і натисніть **ОК**.

Параметри друку Macintosh

Вибір параметрів друку для Macintosh

Щоб користуватися спеціальними параметрами друку, змініть налаштування, перш ніж надсилати завдання на принтер.

1. Відкривши документ у відповідній програмі, клацніть **Файл** → **Друк**.
2. Виберіть потрібний принтер.
3. У меню Параметри друку виберіть **Функції Xerox**.



Примітка: Щоб відкрити всі параметри друку, клацніть **Детальніше**.

4. Виберіть зі списків інші необхідні параметри друку.
5. Щоб надіслати завдання на принтер, натисніть **Друк**.

Збереження набору часто використовуваних параметрів друку для Macintosh

Можна налаштувати і зберегти набір певних параметрів, щоб застосовувати їх для подальших завдань друку.

Щоб зберегти набір параметрів друку:

1. Відкривши документ у відповідній програмі, клацніть **Файл** → **Друк**.
2. Виберіть у списку потрібний принтер.
3. У випадних списках у діалоговому вікні друку виберіть потрібні параметри друку.
4. Клацніть **Визначені налаштування** → **Зберегти як**.
5. Введіть назву для параметрів друку, тоді клацніть **ОК**, щоб зберегти комплект параметрів у списку визначених налаштувань.
6. Щоб видрукувати завдання із застосуванням цих параметрів, виберіть їх назву у списку визначених налаштувань.

Друк у UNIX і Linux

Пакет драйвера принтера Xerox® містить засоби для керування принтерами, підключеними до середовищ UNIX і Linux.

Драйвери принтерів Xerox® містять діалогові вікна на основі графічного інтерфейсу користувача, в яких можна вибирати налаштування для функцій принтера. Драйвери принтера можна вибирати залежно від операційної системи.

Xerox® Printer Manager

Xerox® Printer Manager – це програма, яка дає змогу керувати та друкувати на кількох принтерах у середовищах UNIX та Linux.

Xerox® Printer Manager дає змогу робити таке:

- налаштовувати та перевіряти стан принтерів, підключених до мережі;
- налаштовувати принтер у мережі, а також контролювати роботу принтера після встановлення;
- у будь-який час проводити перевірки в межах технічного обслуговування та перевіряти стан витратних матеріалів;
- забезпечувати загальний вигляд інтерфейсу для різних постачальників операційних систем UNIX та Linux.

Установлення Xerox® Printer Manager

Перш ніж розпочати:

Упевніться, що у вас є права адміністратора або суперкористувача для встановлення Xerox® Printer Manager.

Щоб встановити Xerox® Printer Manager:

1. Завантажте відповідний пакет для своєї операційної системи. Щоб знайти драйвери для свого принтера, перейдіть на сторінку www.xerox.com/office/drivers.
2. На веб-сайті драйвера принтера перейдіть до потрібної моделі принтера.
3. Для вашої моделі принтера натисніть **Drivers & Downloads** (Драйвери і завантаження).
4. У меню налаштування операційної системи виберіть свою операційну систему.
5. Щоб визначити драйвер своєї моделі принтера, перегляньте список доступних драйверів принтера.
6. Щоб вибрати драйвер для вашої моделі принтера та операційної системи, натисніть назву моделі.
7. Щоб розпочати завантаження, прочитайте ліцензійну угоду з кінцевим користувачем, тоді натисніть **Прийняти**.
8. Щоб встановити пакет драйвера принтера Xerox®:



Примітка: Для отримання додаткової інформації у кожному драйвері натисніть **Опис**.

1. Щоб вибрати драйвер для вашої моделі принтера та операційної системи, натисніть назву моделі.
2. Щоб розпочати завантаження, прочитайте ліцензійну угоду з кінцевим користувачем, тоді натисніть **Прийняти**.

Файл автоматично завантажиться у розташування за замовчуванням для завантажуваних на комп'ютер файлів.

1. Щоб встановити пакет драйвера принтера Xerox®:

a. Відкрийте пакет за допомогою менеджера пакетів вашої операційної системи.

b. Щоб встановити за допомогою утиліти командного рядка, перейдіть до каталогу, куди ви завантажили файл. Щоб запустити програму встановлення, введіть відповідну утиліту командного рядка для вашої операційної системи. Наприклад:



Примітка: Більшість встановлень створюють каталог Xerox у /opt/Xerox/prtsys. Додаткову інформацію про службові програми, включені до диспетчера пакетів операційної системи, шукайте в посібнику, що входить до комплекту поставки. Наприклад, man xeroxprtmgr.

Запуск Xerox® Printer Manager

Щоб запустити Xerox® Printer Manager, слід виконати одне з таких завдань.

- У UNIX ввійдіть у систему як адміністратор. У вікні терміналу введіть `xosdprtmgr`, а потім натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
- У Linux введіть `sudo xeroxprtmgr`, а потім натисніть **Ввести** або **Повернутися**.

Друк із xeroxprint

Xerox має свої власні команди друку. Можна використовувати таку команду:

xeroxprint -d<Some_Queue> -o[Options] <Somefile

Друк із робочої станції Linux

Щоб виконати друк із робочої станції Linux, встановіть драйвер принтера Xerox® для Linux або драйвер принтера CUPS (Common UNIX Printing System). Немає потреби встановлювати обидва драйвери.

Xerox радить встановити один із повнофункціональних спеціальних драйверів принтера для Linux. Щоб знайти драйвери для свого принтера, перейдіть на сторінку www.xerox.com/office/drivers.

У разі використання CUPS упевніться, що CUPS встановлено та ввімкнено на робочій станції. Вказівки щодо встановлення та компонування CUPS наведено у *посібнику адміністраторів програмного забезпечення CUPS*, складеному і захищеному авторським правом Easy Software Products. Повну інформацію про можливості друку CUPS наведено в *посібнику користувачів програмного забезпечення CUPS* на www.cups.org/documentation.php.

Установлення файлу PPD на робочій станції

1. Якщо файл Xerox® PPD для CUPS (Common UNIX Printing System) доступний, завантажте його зі сторінки Drivers and Downloads (Драйвери і завантаження) на веб-сайті підтримки Xerox.
2. Скопіюйте файл PPD у папку CUPS ppd/Xerox на робочій станції. Якщо ви не впевнені, де розташована папка, скористайтеся для пошуку файлів PPD командою пошуку.
3. Дотримуйтеся інструкцій, які включені у файл PPD.

Додавання принтера

1. Упевніться, що працює сервер друку CUPS (Common UNIX Printing System).
2. Відкрийте веб-браузер і введіть `http://localhost:631/admin`, а потім клацніть **Ввести** або **Повернутися**.

3. У полі «Ідентифікатор користувача» введіть `root`. Введіть кореневий пароль.
4. Клацніть **Додати принтер**, а потім виконайте вказівки на екрані, щоб додати принтер до списку принтерів CUPS.

Друк із CUPS (Common UNIX Printing System)

CUPS підтримує використання команд друку як System V (`lp`), так і Berkeley (`lpr`).

1. Щоб виконати друк на певному принтері в System V, введіть `lp -dprinter filename`, а потім клацніть **Ввести**.
2. Щоб виконати друк на певному принтері в Berkeley, введіть `lpr -Pprinter filename`, а потім клацніть **Ввести**.

Параметри мобільного друку

Друк на цьому принтері можливий через мобільні пристрої iOS та Android. Докладніше про це читайте в розділі .

Друк із Wi-Fi Direct

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

Докладніше про це читайте в розділі .

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



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

Друк із AirPrint

За допомогою функції AirPrint® можна друкувати безпосередньо з iPhone, iPad, iPod touch чи Mac. Щоб увімкнути AirPrint® для принтера, перейдіть до розділу . Щоб скористатися функцією AirPrint®, перевірте, чи мобільний пристрій під'єднаний до тієї ж бездротової мережі, що і принтер.

Щоб друкувати за допомогою функції AirPrint®:

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

Друк із мобільного пристрою з увімкненою програмою MOPRIA

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

**Примітка:**

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

Щоб друкувати за допомогою MOPRIA™, виконуйте вказівки, які додаються до мобільного пристрою.

Друк із USB-накопичувача

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



Примітка: Підтримуються лише USB-накопичувачі, відформатовані у стандартній файловій системі FAT32.

Друк із USB-накопичувача

1. Вставте USB-накопичувач у USB-порт на принтері.
2. На екрані виявлення накопичувача USB торкніть **Друкувати з USB**.



Примітка: Якщо ця функція не відображається, увімкніть функцію або зверніться до системного адміністратора.

3. Додайте файли до таблиці джерел документів.
 - Щоб надрукувати комплект готових до друку файлів, для USB-накопичувача чи папки, торкніть піктограму **Вибрати все**. Упевніться, що файли вибрано.
 - Щоб надрукувати певний файл, виберіть цей файл, тоді торкніть ім'я файлу чи значок.
4. Торкніть **ОК**.
5. Перевірте, чи з'явилися потрібні документи. В іншому разі торкніть **Додати документ**, виберіть додаткові документи і торкніть **ОК**.
6. Виберіть параметри подачі паперу, кількість та параметри двостороннього друку.
7. Торкніть **Друк**.
8. Після завершення вийміть USB-накопичувач.

Друк із USB-накопичувача, встановленого у принтер

1. Якщо USB-накопичувач вже вставлено в USB-порт, натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **USB**.
3. Торкніть **Друкувати з USB**.



Примітка: Якщо ця функція не відображається, увімкніть функцію або зверніться до системного адміністратора.

4. Додайте файли до таблиці джерел документів.
 - Щоб надрукувати комплект готових до друку файлів, для USB-накопичувача чи папки, торкніть піктограму **Вибрати все**. Упевніться, що файли вибрано.
 - Щоб надрукувати певний файл, виберіть цей файл, тоді торкніть ім'я файлу чи значок.
5. Торкніть **ОК**.
6. Упевніться, що потрібні файли є у списку.
 - Щоб вибрати більше файлів, торкніть **Додати документ**, тоді торкніть **ОК**.
 - Щоб видалити ім'я файлу зі списку, торкніть ім'я файлу, тоді торкніть **Видалити**.
7. Виберіть параметри подачі паперу, кількість, колір відбитка та параметри двостороннього друку.
8. Торкніть **Друк**.

Функції друку

Керування завданнями

У вікні завдань у вбудованому веб-сервері можна переглянути список активних і виконаних завдань друку.

У меню «Завдання» на панелі керування можна переглянути списки активних завдань, захищених завдань або виконаних завдань. Вибравши завдання, його можна призупинити, видалити, надрукувати або переглядати перебіг або деталі завдання. У разі надсилання захищеного завдання друку, воно утримується до моменту його розблокування за допомогою введення коду доступу на панелі керування. Докладніше про це читайте в розділі .

Щоб призупинити завдання друку з можливістю видалення:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Завдання**, а тоді торкніть назву потрібного завдання друку.
3. Виконайте такі кроки:
 - Щоб призупинити завдання друку, торкніть **Пауза**. Щоб відновити виконання завдання друку, торкніть **Відновити**.
 - Щоб видалити завдання друку, торкніть **Видалити**. У запиті, що відобразиться, торкніть **Видалити**.



Примітка: Якщо впродовж 60 секунд ви не виберете налаштування, завдання автоматично відновиться.

4. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Щоб переглянути, надрукувати або видалити завдання:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Щоб переглянути список активних і виконаних завдань, торкніть **Завдання**.
3. Щоб переглянути список спеціальних типів завдань, торкніть відповідний параметр.
 - Щоб переглянути збережені завдання, торкніть **Збережені завдання**. Щоб надрукувати завдання, торкніть потрібне завдання, введіть кількість копій, а тоді торкніть **ОК**. Щоб видалити завдання, торкніть піктограму кошика, а тоді торкніть **Видалити**.
 - Щоб переглянути особисті завдання, торкніть **Особисті і захищені завдання**. Щоб видрукувати завдання, торкніть потрібну папку, а тоді торкніть **Друкувати всі** або **Видалити все**.
 - Для захищених завдань торкніть «Особисті і захищені завдання». Торкніть потрібну папку, введіть код доступу, а тоді торкніть **ОК**. Щоб надрукувати захищене завдання, торкніть це завдання. Щоб надрукувати або видалити всі завдання в папці, торкніть **Видрукувати все** або **Видалити все**.
4. Щоб переглянути деталі завдання, торкніть потрібне завдання.
5. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.



Примітка:

- Системний адміністратор може обмежити можливість видалення завдань для користувачів. Якщо системний адміністратор обмежив можливість видалення завдань, завдання можна переглянути, але не видаляти їх.
- Завдання захищеного друку може видалити лише користувач, який його надіслав, або системний адміністратор.

Друк спеціальних типів завдань

Спеціальні типи завдань дозволяють надіслати завдання друку з комп'ютера, а тоді роздрукувати його з панелі керування принтера. Щоб вибрати у драйвері принтера певні типи завдань, виберіть **Параметри друку** → **Тип завдання**.

Збережені завдання

Збережені завдання – це документи, які були надіслані на принтер і які, якщо їх не видалено, зберігаються для подальшого використання. Будь-який користувач може друкувати або видаляти збережене завдання.

Щоб виконати друк збереженого завдання, див. .

Друк збереженого завдання

1. Відкрийте у програмі меню налаштування друку. На комп'ютерах Windows програма друку зазвичай запускається комбінацією клавіш **CTRL+P**, на комп'ютерах Macintosh – **CMD+P**.
2. Виберіть потрібний принтер і відкрийте драйвер принтера.
 - На комп'ютері Windows клацніть **Властивості принтера**. Залежно від використовуваної програми, назва кнопки може різнитися.
 - На комп'ютері Macintosh у вікні «Друк» клацніть **Параметри друку**, а тоді виберіть **Функції Xerox**.
3. У меню «Тип завдання» виберіть **Збережене завдання**.
4. Введіть назву завдання або виберіть назву у списку, після чого натисніть **ОК**.
5. Виберіть інші необхідні параметри друку.
 - На комп'ютері Windows клацніть **ОК**, тоді клацніть **Друк**.
 - На комп'ютері Macintosh клацніть **Друк**.

Розблокування збереженого завдання

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Завдання**.
3. Щоб переглянути збережені завдання, торкніть **Збережені завдання**.
4. Щоб надрукувати збережене завдання, торкніть назву завдання, введіть кількість і натисніть **ОК**.
5. Щоб видалити документ після друку, торкніть піктограму **кошика** для цього завдання, а потім, коли з'явиться відповідна підказка, торкніть **Видалити**.
6. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Захищений друк

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

Щоб надрукувати захищене завдання, див. .

Друк захищеного завдання

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

Розблокування завдання захищеного друку

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Завдання**.
3. Щоб переглянути захищені завдання, торкніть **Особисті і захищені завдання**.
4. Виберіть потрібну папку.
5. Введіть код доступу і торкніть **ОК**.
6. Виберіть параметр:
 - Щоб надрукувати захищене завдання, торкніть це завдання.
 - Щоб надрукувати всі завдання в папці, торкніть **Друкувати всі**.
 - Щоб видалити захищене завдання, торкніть піктограму **кошика**. У запиті, що відобразиться, торкніть **Видалити**.
 - Щоб видалити всі завдання з папки, торкніть **Видалити все**.



Примітка: Після друку захищене завдання автоматично видалиться.

7. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Персональний друк

Функція «Персональний друк» дає змогу зберігати документ у принтері, а потім друкувати його з панелі керування.



Примітка: Функція персонального друку доступна лише на комп'ютерах Windows, які друкують на мережевий принтер.

Завдання «Персональний друк» – це тип збереженого завдання з такими ознаками:

- Завдання персонального друку відображається в назві папки після ідентифікатора користувача, пов'язаного з завданням друку.
- Для завдання персонального друку не використовується пароль.

- Будь-який користувач може друкувати або видаляти завдання персонального друку.
- Можна надрукувати всі завдання в списку одночасно, видалити певне завдання чи всі завдання у списку.
- Після друку таке завдання буде автоматично видалено.

Щоб надрукувати завдання персонального друку, див. .

Друк персонального завдання

1. Відкрийте у програмі меню налаштування друку. У більшості програм друк запускається через меню **Файл**→**Друк** або для Windows натисненням **CTRL+P**.
2. Виберіть свій принтер і натисніть **Властивості принтера**. Залежно від використовуваної програми, назва кнопки може різнитися.
3. У меню «Тип завдання» виберіть **Персональний друк**.
4. Вкажіть інші параметри друку і натисніть **ОК**.
5. Щоб надіслати завдання на принтер, натисніть **Друк**.

Розблокування завдання персонального друку

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Завдання**.
3. Щоб переглянути завдання персонального друку, торкніть **Особисті і захищені завдання**.
4. Виберіть потрібну папку.
5. Коли з'явиться запит, введіть код доступу і торкніть **Пропустити**.



Примітка: Якщо в папці містяться завдання захищеного друку і завдання персонального друку, з'явиться запит на введення коду доступу.

6. Виберіть потрібний параметр.
 - Щоб надрукувати завдання персонального друку, торкніть це завдання.
 - Щоб надрукувати всі завдання в папці, торкніть **Друкувати всі**.
 - Щоб видалити всі завдання з папки, торкніть **Видалити все**.
7. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Пробний комплект

Тип завдання «Пробний комплект» дає змогу надрукувати одну копію завдання на кілька копій, перш ніж друкувати решту копій. Після перевірки пробного комплекту можна надрукувати решту копій або видалити їх із панелі керування принтера.

«Пробний комплект» – це тип збереженого завдання з такими ознаками:

- Завдання «Пробний комплект» відображається в назві папки після ідентифікатора користувача, пов'язаного з завданням друку.
- Для завдання «Пробний комплект» не використовується пароль.
- Будь-який користувач може друкувати або видаляти завдання «Пробний комплект».
- «Пробний комплект» дає змогу друкувати одну копію завдання, яку можна перевірити, перш ніж друкувати решту копій.

Після друку завдання «Пробний комплект» буде автоматично видалено.

Щоб виконати друк за допомогою функції «Пробний комплект», див. розділ .

Друк пробного комплекту

1. Відкрийте у програмі меню налаштування друку. На комп'ютерах Windows програма друку зазвичай запускається комбінацією клавіш **CTRL+P**, на комп'ютерах Macintosh – **CMD+P**.
2. Виберіть потрібний принтер і відкрийте драйвер принтера.
 - На комп'ютері Windows клацніть **Властивості принтера**. Залежно від використовуваної програми, назва кнопки може різнитися.
 - На комп'ютері Macintosh у вікні Друк клацніть **Попередній перегляд**, тоді виберіть **Функції Xerox**.
3. У меню «Тип завдання» виберіть **Пробний комплект**.
4. Виберіть інші необхідні параметри друку.
 - На комп'ютері Windows клацніть **ОК**, тоді клацніть **Друк**.
 - На комп'ютері Macintosh клацніть **Друк**.

Розблокування пробного комплекту

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Щоб переглянути наявні завдання, торкніть **Завдання**.
3. Торкніть завдання пробного комплекту.



Примітка: Опис файлу пробного комплекту відображає завдання як утримуване для майбутнього друку і показує кількість копій завдання, що залишилась.

4. Виберіть потрібний параметр.
 - Щоб надрукувати решту копій завдання, торкніть **Розблокувати**.
 - Щоб видалити решту копій завдання, торкніть **Видалити**.
5. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Друк з обох сторін аркуша

Друк двостороннього документа

Якщо принтер підтримує автоматичний двосторонній друк, ці параметри визначені у драйвері принтера. Драйвер принтера використовує налаштування книжкової або альбомної орієнтації з програми для друку документа.



Примітка: Перевірте, чи підтримується розмір і вага паперу. Докладніше про це читайте в розділі .

Параметри компонування двостороннього документа

Можна визначити компонування сторінки для двостороннього друку, яке визначить порядок перевертання надрукованих сторінок. Це налаштування скасовує параметри орієнтації сторінки.

- **1-сторонній друк:** друк виконується на одній стороні носія. Використовуйте цей параметр для друку на конвертах, наклейках чи інших носіях, на яких неможливо виконати двосторонній друк.
- **2-сторонній друк:** друк завдання виконується з обох сторін аркуша, даючи можливість скріпити аркуші з довшого краю. Нижче показано результат для документів із книжковою та альбомною орієнтацією:



- **Двосторонній друк із перегортанням через коротшу сторону:** друк виконується з обох сторін аркуша. Зображення друкується так, що аркуші можна скріпити з коротшого краю. Нижче показано результат для документів із книжковою та альбомною орієнтацією:



Примітка:: Двосторонній друк є частиною еко-налаштувань.

Щоб змінити налаштування за замовчуванням для драйвера принтера, перейдіть до розділу .

Орієнтація

Щоб вибрати орієнтацію за замовчуванням:

1. У драйвері принтера, у вкладці «Параметри документа» натисніть вкладку **Орієнтація**.
2. Виберіть параметр:
 - **Книжкова:** текст і зображення друкуються поперек коротшої сторони аркуша.



- **Альбомна:** текст і зображення друкуються поперек довшої сторони аркуша.



- **Повернута альбомна:** вміст сторінки обертається на 180 градусів і довшим нижнім краєм догори.



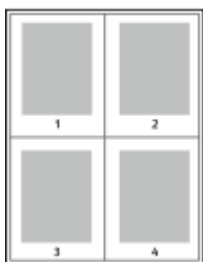
3. Натисніть **ОК**.

Вибір параметрів паперу для друку

Існують два способи вибору паперу для завдання друку. Можна дозволити принтеру вибрати папір для використання, виходячи із заданих вами параметрів розміру документа, типу і кольору паперу. Крім того, можна вибрати завантаження бажаного паперу з конкретного лотка.

Друк кількох сторінок на одному аркуші

Друкуючи документ на кілька сторінок, на одному аркуші паперу можна надрукувати більше однієї сторінки. Друкуйте 1, 2, 4, 6, 9 чи 16 сторінок на одній стороні, вибравши «Кількість сторінок на аркуш» у вкладці «Компонування сторінки». Меню «Компонування сторінки» розміщене у вкладці «Параметри документа».



Друк брошур

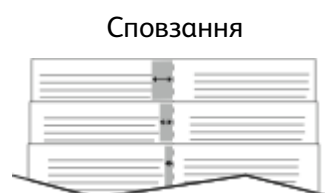
За допомогою функції двостороннього друку документ можна друкувати у вигляді невеликої брошури. Брошури можна створювати з паперу будь-якого розміру, який підтримується для двостороннього друку.

Драйвер принтера автоматично зменшує зображення на кожній сторінці та друкує чотири сторінки з зображеннями на аркуші (по дві сторінки з кожної сторони). Сторінки друкуються у такому порядку, щоб можна було їх скласти та зшити і створити брошуру.

- В ОС Windows меню «Макет брошури» розміщене у вкладці «Компонування сторінки». Меню «Компонування сторінки» розміщене у вкладці «Параметри документа».
- У Macintosh у вікні «Друк» у меню «Функції Xerox» функція «Макет брошури» розташована у списку «Папір/Вихід».

Якщо ви друкуєте брошури за допомогою драйвера Windows PostScript або Macintosh, можна визначити параметри зшивання та сповзання.

- **Зшивання:** визначення горизонтальної відстані у точках між зображеннями сторінок. Точка становить 0,35 мм (1/72 дюйма).
- **Сповзання:** визначення ступеня зміщення зображень сторінок назовні у десятих частинах точки. Зміщення компенсує товщину складеного паперу, що після складання може призводити до незначного зсування зображень сторінок до зовнішнього краю. Значення можна обирати від нуля до 1 точки.



Якість друку

Режими якості друку:

- Стандартний режим якості друку: 600 x 600 точок на дюйм
- Покращений режим якості друку: 1200 x 1200 точок на дюйм

Параметри зображення

Функція «Параметри зображення» дає змогу налаштувати використання принтером кольорів для відтворення документа. Драйвери принтера Windows PostScript і Macintosh

забезпечують найширший діапазон засобів керування кольорами та виправленнями у вкладці «Параметри зображення».

Щоб перетворити всі кольори в документі на чорно-білі або відтінки сірого, виберіть **Чорно-білий друк Xerox**.

Принтер забезпечує такі параметри для корекції кольору:

- Автоматичний колір Xerox: застосовується найоптимальніша корекція кольору до тексту, графіки й зображень. Xerox рекомендує це налаштування.
- Vivid RGB: за цього налаштування кольори стають яскравішими та насиченішими завдяки використанню червоного, зеленого та синього кольорів.
- Промисловий: застосовується колір для друку на промисловому друкарському верстаті.

Друк водяних знаків

Водяний знак – це спеціальний текст, який можна надрукувати на одній або декількох сторінках. Наприклад, як водяний знак можна додати таке слово як «Копія», «Чернетка» або «Конфіденційно», а не наносити його на документ перед розповсюдженням.

Щоб надрукувати водяний знак:

1. У драйвері принтера натисніть вкладку **Параметри документа**.
2. Натисніть вкладку **Водяний знак**.
3. У меню виберіть водяний знак. Можна вибрати з-поміж наявних водяних знаків або створити власний водяний знак. Із цього меню можна також керувати водяними знаками.
4. У меню «Текст» виберіть потрібний параметр:
 - **Текст:** введіть у поле текст, тоді визначте шрифт.
 - **Часова позначка:** налаштуйте параметри дати і часу, тоді визначте шрифт.
 - **Малюнок:** щоб знайти потрібне зображення, клацніть піктограму «Огляд».
5. Визначте кут нахилу та положення водяного знаку.
 - Виберіть параметр масштабування, який визначає розмір зображення відносно вихідного зображення. Використовуйте стрілки для масштабування зображення із кроком 1 %.
 - За допомогою стрілок визначте кут зображення на сторінці, вкажіть положення або поверніть зображення вліво чи вправо з кроком 1.
 - За допомогою стрілок визначте розташування зображення на сторінці, вкажіть положення або перемістіть зображення у кожному напрямку з кроком 1.
6. У меню **Шари** вкажіть, як друкувати водяний знак.
 - **Друкувати на тлі:** друк водяного знаку за текстом і графікою документа.
 - **Поступовий перехід:** дає змогу поєднати водяний знак із текстом та графікою в документі. Такий водяний знак є напівпрозорим, тому можна бачити як водяний знак, так і вміст документа.
 - **Друкувати на передньому плані:** друк водяного знаку поверх тексту і графіки документа.
7. Натисніть **Сторінки**, тоді виберіть сторінки для друку водяного знаку:
 - **Друкувати на всіх сторінках:** друк водяного знаку на всіх сторінках документа.
 - **Друкувати лише на першій сторінці:** друк водяного знаку лише на першій сторінці документа.
8. Якщо як водяний знак вибрано зображення, налаштуйте параметри висвітлення для зображення.
9. Натисніть **ОК**.

Масштабування

Функція «Масштабування» дає змогу зменшувати або збільшувати вихідний документ відповідно до вибраного вихідного формату паперу.

- В ОС Windows параметри масштабування розміщені у вкладці «Параметри друку» в полі «Папір».
- У Macintosh параметри масштабування розташовані у вікні «Друк». Щоб відкрити додаткові параметри друку, клацніть **Детальніше**.

Доступні такі параметри масштабування:

- **Масштабувати автоматично:** масштабування документа відповідно до вибраного вихідного формату паперу. Значення масштабування відображається в полі з відсотками під взірцем зображення.
- **Без масштабування:** розмір зображення сторінки, надрукованого на відбитку, залишається незмінним, у полі з відсотками відображається значення 100 %. Якщо розмір оригіналу більший, ніж вихідний формат, зображення сторінки буде обрізане. Якщо розмір оригіналу менший, ніж вихідний формат, навколо зображення сторінки з'явиться вільне місце.
- **Масштабувати вручну:** масштабування документа відповідно до значення, вказаного у полі з відсотками під зображенням попереднього перегляду.

Освітленість

Функція освітленості дає змогу регулювати загальну освітленість чи затемнення тексту та зображень у завданні друку.

1. Щоб налаштувати висвітлення, у вкладці «Параметри зображення» пересуньте повзунок праворуч, щоб збільшити висвітлення, або ліворуч – щоб затемнити.
2. Клацніть **ОК** або **Застосувати**.

Контрастність

За допомогою функції «Контрастність» можна налаштувати коливання між світлими і темними ділянками завдання друку.

1. Щоб налаштувати контрастність, посуньте повзунок праворуч, щоб збільшити контрастність, або ліворуч – щоб зменшити її.
2. Клацніть **ОК** або **Застосувати**.

Друк дзеркальних зображень

Якщо встановлено драйвер PostScript, можна друкувати сторінки у дзеркальному відображенні. Під час друку зображення перевертаються зліва направо у дзеркальному відображенні.

Вибір сповіщення про виконання завдання для Windows

Можна вибрати можливість отримання сповіщень про виконання завдання друку. На екрані комп'ютера з'являється повідомлення з назвою завдання та назвою принтера, на якому його було надруковано.



Примітка: Ця функція доступна лише на комп'ютерах Windows, які друкують на мережевий принтер.

Щоб вибрати сповіщення про виконання завдання з вкладки Розширені:

1. Натисніть **Сповіщення**.
2. Натисніть **Повідомляти про завершені завдання**, тоді виберіть потрібний параметр.
 - **Увімкнено:** увімкнення сповіщень.
 - **Вимкнено:** вимкнення функції сповіщення.
3. Натисніть **ОК**.

Використання спеціальних сторінок

Параметри функції «Спеціальні сторінки» дають змогу керувати додаванням обкладинок, вставок і сторінок-винятків у друкований документ.

Докладніше про доступ до вікна характеристик читайте в розділі .

Друк титульних сторінок

Титульна сторінка – це перша чи остання сторінка документа. Для титульних сторінок можна вибрати джерела паперу, які можуть відрізнитись від джерел паперу для тіла документа. Наприклад, для першої сторінки документа можна використати бланк компанії. Для першої та останньої сторінок звіту можна також використати цупкий папір. Як джерело для друку титульних сторінок можна використати будь-який відповідний лоток для паперу.

Для друку титульних сторінок виберіть один із таких параметрів:

- **Без обкладинок:** титульні сторінки не друкуватимуться. До документа не будуть додані титульні сторінки.
- **Лише передня:** друк першої сторінки на папері із вказаного лотка.
- **Лише задня:** друк останньої сторінки на папері із вказаного лотка.
- **Передня і задня: однакові:** друк передньої та задньої титульних сторінок виконується на папері з одного лотка.
- **Передня і задня: різні:** друк передньої та задньої титульних сторінок виконується на папері з різних лотків.

Вказавши наведені вище параметри, можна вибрати розмір, колір чи тип паперу для передньої та задньої титульних сторінок. Можна використати порожній папір чи папір із попереднім друком і можна друкувати на стороні один, стороні два чи з обох сторін титульних сторінок.

Друк вставок

Перед першою сторінкою кожного документа або після визначених сторінок у документі можна додавати порожні сторінки або вставки з попереднім друком. Додавання вставки після визначених сторінок у межах документа дає змогу ділити його на розділи або ж

вставка може служити маркером чи покажчиком місця заповнення. Обов'язково виберіть папір, який слід використовувати для сторінок-вставок.

- **Параметри вставляння:** вставка після сторінки X, де X – певна сторінка, або перед першою сторінкою.
- **Кількість вставок:** кількість сторінок, які слід вставляти в певному розташуванні.
- **Сторінки:** вкажіть сторінку чи діапазон сторінок, для яких використовуватимуться характеристики винятків. Відокремлюйте значення окремих сторінок чи діапазонів сторінок комами. Сторінки в межах діапазону зазначаєте через тире. Наприклад, щоб визначити сторінки 1, 6, 9, 10 і 11, введіть **1,6,9-11**.
- **Папір:** відображення стандартного розміру, кольору і типу паперу, вибраних у пункті «Use Job Settings» (Використовувати параметри завдання).
- **Налаштування завдання друку:** відображення атрибутів паперу для решти завдання.

Друк виняткових сторінок

Сторінки винятків мають інші налаштування, ніж решта сторінок завдання. Можна вказати відмінності, як-от розмір, тип і колір сторінки. Можна також змінити сторону аркуша для друку, за потреби. Завдання друку може містити кілька винятків.

Наприклад, завдання друку складається з 30 сторінок. П'ять сторінок слід надрукувати на спеціальному папері з однієї сторони, а решта – на звичайному папері з двох сторін. Щоб надрукувати завдання, можна скористатися сторінками винятків.

У вікні Додати винятки можна встановити характеристики сторінок винятків і вибрати інше джерело паперу:

- **Сторінки:** вкажіть сторінку чи діапазон сторінок, для яких використовуватимуться характеристики винятків. Відокремлюйте значення окремих сторінок чи діапазонів сторінок комами. Сторінки в межах діапазону зазначаєте через тире. Наприклад, щоб визначити сторінки 1, 6, 9, 10 і 11, введіть **1, 6, 9–11**.
- **Папір:** відображення стандартного розміру, кольору і типу паперу, вибраного в меню Use Job Settings (Використовувати параметри завдання).
- **2-сторонній друк** дає змогу вибрати параметри двостороннього друку. Клацніть стрілку **вниз**, щоб вибрати параметр:
 - **1-сторонній друк** дає змогу друкувати сторінки винятків лише з однієї сторони.
 - **2-сторонній друк** дає змогу друкувати сторінки винятків з обох сторін аркуша і перегортати аркуші через довший край. Завдання можна зшити з довшого краю сторінки.
 - **Двосторонній друк із перегортанням через коротшу сторону** дає змогу друкувати сторінки винятків з обох сторін аркуша і перегортати аркуші через коротший край. Завдання можна зшити з коротшого краю сторінки.
 - **Використати налаштування завдання** дає змогу друкувати завдання з атрибутами, які відображаються в полі Параметри завдання.
- **Налаштування завдання друку:** відображення атрибутів паперу для решти завдання.



Примітка: Деякі комбінації двостороннього друку з певними типами та розмірами паперу можуть призвести до неочікуваних результатів.

Використання нестандартних розмірів паперу

Можна друкувати на папері нестандартного розміру в межах мінімального і максимального діапазону розмірів, які підтримує принтер. Докладніше про це читайте в розділі .

Друк на папері нестандартних розмірів



Примітка: Перш ніж друкувати на папері нестандартного розміру, за допомогою функції налаштування нестандартних розмірів паперу у меню Властивості принтера вкажіть розмір нестандартного паперу. Докладніше про це читайте в розділі .

Друк на папері нестандартного розміру у Windows

1. Завантажте папір нестандартного розміру в лоток.
2. У програмі клацніть **Файл**→**Друк** і виберіть потрібний принтер.
3. У діалоговому вікні друку клацніть **Властивості**.
4. У вкладці «Папір/Вихід» виберіть потрібний нестандартний розмір у випадному списку **Розмір паперу**.



Примітка: Перш ніж виконувати друк на папері нестандартного розміру, визначте розмір паперу у меню властивостей принтера.

5. Виберіть тип паперу з випадного списку «Тип паперу».
6. Вкажіть інші потрібні параметри і натисніть **ОК**.
7. У діалоговому вікні друку клацніть **ОК**, щоб почати друк.

Друк на папері нестандартного розміру у Macintosh

1. Завантажте папір нестандартного розміру. Докладніше про це читайте в розділі .
2. У програмі клацніть **Налаштування сторінки**.
3. У випадному списку розміру паперу виберіть папір нестандартного розміру.
4. Натисніть **ОК**.
5. У програмі клацніть **Друк**.
6. Натисніть **ОК**.

Визначення нестандартних розмірів паперу

Щоб друкувати на папері нестандартних розмірів, вкажіть нестандартну ширину та довжину паперу у параметрах драйвера принтера та на панелі керування принтера. Коли налаштовуєте розмір паперу, переконайтеся, що вказуєте саме розмір паперу в лотку. Налаштування паперу неправильного розміру може призвести до помилки принтера. Якщо ви друкуєте за допомогою драйвера принтера на комп'ютері, налаштування драйвера принтера переважають над налаштуваннями панелі керування.

Створення і збереження нестандартних розмірів паперу у драйвері принтера

Можна виконати друк на папері нестандартного розміру із будь-якого лотка. Налаштування паперу нестандартного розміру зберігаються у драйвері принтера і доступні для вибору в усіх ваших програмах.

Докладніше про підтримувані розміри паперу для кожного лотка див. .

Щоб створити і зберегти нестандартні розміри для Windows:

1. У драйвері принтера натисніть вкладку **Параметри друку**.
2. У меню Папір клацніть стрілку і виберіть **Інший розмір**→**Розширені параметри розміру паперу**→**Вихідний формат паперу**→**Створити**.
3. У вікні Новий нестандартний розмір паперу введіть висоту і ширину нового розміру.
4. Щоб вказати одиниці вимірювання, в нижній частині вікна клацніть кнопку **Розміри** і виберіть **Дюйми** або **Міліметри**.
5. Щоб зберегти, у полі Назва введіть назву нового розміру і клацніть **ОК**.

Щоб створити і зберегти нестандартні розміри для Macintosh:

1. У програмі клацніть **Файл**→**Параметри сторінки**.
2. Клацніть **Розміри паперу**, а тоді виберіть **Керування розмірами паперу**.
3. Щоб додати новий розмір, у вікні Керування розмірами паперу клацніть значок **плюса (+)**.
4. Двічі клацніть **Без назви** у верхній частині вікна і введіть назву нового нестандартного розміру.
5. Введіть висоту і ширину нового нестандартного розміру.
6. Клацніть стрілку праворуч від поля Ділянка без друку і виберіть принтер у списку. Якщо ж поля встановлюються користувачем, налаштуйте верхнє, нижнє, праве і ліве поля.
7. Щоб зберегти встановлені налаштування, натисніть **ОК**.

Визначення нестандартного розміру паперу на панелі керування

Можна виконати друк на папері нестандартного розміру із будь-якого лотка. Налаштування паперу нестандартного розміру зберігаються у драйвері принтера і доступні для вибору в усіх ваших програмах.

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій**→**Лотки для паперу**.
3. Торкніть потрібний лоток для паперу нестандартного розміру.
4. Торкніть поточне налаштування розміру паперу, а потім у списку торкніть **Нестандартний**.
5. У вікні Нестандартний розмір паперу введіть висоту і ширину нового розміру паперу.
6. Щоб зберегти встановлене налаштування, торкніть **ОК**.
7. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

@PrintByXerox

Огляд @PrintByXerox



За допомогою програми Xerox® @PrintByXerox можна друкувати долучення до електронних листів і документи, надіслані з мобільних пристроїв на принтер.

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



Примітка: Програма @PrintByXerox та програмне забезпечення Xerox® Workplace Cloud потребують спеціальних ліцензій, налаштування параметрів та мінімальних системних характеристик. Докладнішу інформацію шукайте в *короткому посібнику програми Xerox® @PrintByXerox*, доступному на www.xerox.com/XeroxAppGallery.

Друк за допомогою програми @PrintByXerox

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

Нові користувачі отримають відповідь з ідентифікатором користувача і паролем.

2. На панелі керування пристрою натисніть кнопку **Головний екран**.
3. Торкніть **@PrintByXerox**.
4. Введіть адресу електронної пошти і торкніть **Зберегти**.
5. На екрані введення пароля за допомогою екранної клавіатури введіть пароль і торкніть **Зберегти**.
6. Виберіть документи, які слід надрукувати.
7. Торкніть **Параметри друку**, тоді торкніть **ОК**.
8. Торкніть **Друк**.
 - З'явиться повідомлення Submitting Jobs to Print (Надсилання завдань на друк).
 - Коли почнеться друк документа, з'явиться зелена позначка.

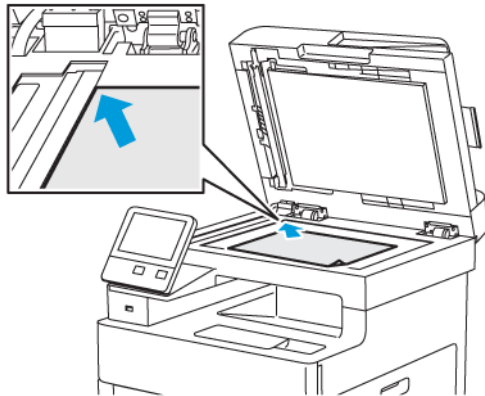
Копіювання

This chapter contains:

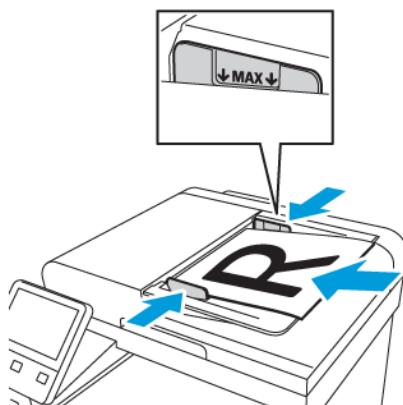
- Копіювання 118
- Параметри копіювання..... 120
- Розширені параметри копіювання 124

Копіювання

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Щоб стерти попередні налаштування програми, торкніть **Скинути дані**.
3. Завантажте оригінали на скло для документів або у пристрій подачі документів.
 - Використовуйте скло для документів для одинарних сторінок або паперу, який неможливо подати через однопрохідний пристрій автоматичної дуплексної подачі документів. Підніміть однопрохідний пристрій автоматичної подачі документів і покладіть оригінал лицьовою стороною донизу у верхньому лівому кутку скла для документів.



- Використовуйте однопрохідний пристрій автоматичної дуплексної подачі документів для обробки кількох або однієї сторінки. Знімайте зі сторінок скріпки та скоби. Вставте вихідний документ у пристрій автоматичної подачі документів лицьовою стороною догори й верхнім краєм у напрямку подачі. Відрегулюйте напрямні паперу, щоб вони були впритул до завантажених оригіналів.



4. Торкніть **Копіювати**.
5. Введіть кількість копій за допомогою клавіатури на сенсорному екрані.



Примітка: Щоб відредагувати введені значення кількості копій, торкніть кнопку **X**, тоді введіть потрібну кількість.

6. Якщо потрібно, змініть параметри копіювання. Докладніше про це читайте в розділі .
7. Торкніть **Пуск**. Якщо оригінали розташовані у пристрої подачі, сканування триватиме, поки пристрій подачі не спорожніє.
8. Якщо виконується сканування зі скла для документів, після відображення запиту виконайте одну з наведених нижче дій.
 - Коли документи для сканування закінчаться, торкніть **Готово**.
 - Якщо у вас є інша сторінка для сканування, розмістіть такий наступний оригінал на склі для документів і торкніть **Додати сторінку**.
 - Щоб скасувати завдання, торкніть **Скасувати завдання**, а коли з'явиться підказка, натисніть **Видалити**, щоб видалити завдання.



Примітка: Щоб призупинити завдання друку, торкніть **Пауза**. Щоб продовжити завдання, торкніть **Додати сторінку** або, щоб завершити завдання, торкніть **Готово**.

9. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Напрямні однопрохідного пристрою автоматичної дуплексної подачі документів

Однопрохідний пристрій автоматичної дуплексної подачі документів підходить для обробки оригіналів у таких форматах:

- Ширина: 139,7–216 мм (5,5–8,5 дюйма)
- Довжина: 139,7–356 мм (5,5–14 дюймів)
- Вага: 60–125 г/м²

Під час завантаження оригіналів у пристрій автоматичної дуплексної подачі документів слід дотримуватися таких рекомендацій:

- Завантажуйте оригінали лицьовою стороною вгору, верхнім краєм у напрямку подачі у пристрій подачі.
- У пристрій автоматичної дуплексної подачі можна завантажувати лише окремі аркуші непошкодженого паперу.
- Відрегулюйте напрямні паперу, щоб вони були впритул до завантажених оригіналів.
- Вставляйте папір у пристрій автоматичної дуплексної подачі лише за умови, що висохло чорнило.
- Не завантажуйте документи вище лінії максимального заповнення.

Вказівки щодо скла для документів

Скло для документів вміщає оригінали розміром до 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймів). Щоб скопіювати або відсканувати оригінали певних типів, потрібно використовувати радше скло для документів, а не пристрій автоматичної дуплексної подачі документів.

Використовуйте скло для документів таких типів:

- Папір із затискачами для паперу або скріпками
- Папір зі згинами, скручуваннями, складками, розривами або жолобами
- Крейдований або самокопіювальний папір та інше, що не є папером, наприклад тканина або метал
- Конверти
- Книги

Параметри копіювання

Можна встановити налаштування для завдання копіювання, визначити характеристики оригіналів та налаштувати параметри відбитків.

Також можна змінити стандартні налаштування багатьох параметрів. Докладніше про це читайте в розділі .

Вибір кольорового або чорно-білого режиму копіювання

Якщо оригінал містить кольори, копії можна робити в повноколірному або чорно-білому режимі.



Примітка: Після завершення завдання копіювання це налаштування повертається до значення за замовчуванням. Щоб змінити налаштування за замовчуванням, перейдіть до розділу .

Щоб вибрати копіювання в кольорі або чорно-білих тонах:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Копіювати**.
3. Торкніть **Колір відбитка**.
4. Виберіть параметр:
 - **Автоматичне визначення:** пристрій визначає колірне наповнення оригіналу. Якщо оригінал кольоровий, принтер зробить повноколірні копії. Якщо оригінал чорно-білий, принтер виконає копіювання лише в чорному кольорі.
 - **Кольоровий:** копіювання виконується в повноколірному режимі з використанням усіх чотирьох кольорів друку: синього, пурпурового, жовтого і чорного.
 - **Чорно-білий:** копіювання лише в чорно-білих тонах. Кольори оригіналу буде перетворено на відтінки сірого.

Налаштування двостороннього копіювання

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Копіювати**.
3. Торкніть **2-сторонні відбитки**.
4. Торкніть один із таких пунктів:
 - 1 – 1-сторонні відбитки
 - 1 – 2-сторонні відбитки
 - 2 – 2-сторонні відбитки
 - 2 – 1-сторонні відбитки
5. Щоб обернути зображення на бік на 180 градусів, торкніть **Більше**, тоді натисніть **Обертати сторону 2**.
6. Торкніть **ОК**.

Вибір лотка для паперу

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Копіювати**.

3. Торкніть **Подача паперу**.
4. Торкніть потрібний варіант.

Сортування копій

Завдання копіювання на кілька сторінок можна автоматично сортувати. Наприклад, у разі 1-стороннього копіювання документа на шість сторінок копії буде надруковано в такому порядку:

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

Невідсортовані копії друкуються в такому порядку:

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

Щоб вибрати параметри сортування:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Копіювати**.
3. Щоб вибрати відсортовані відбитки, торкніть кнопку-перемикач **Посортовані**.

Зменшення або збільшення зображення

Зображення можна зменшити до 25 % або збільшити до 400 % порівняно з оригіналом.

Щоб зменшити або збільшити копійоване зображення:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Копіювати**.
3. Торкніть **Зменшити/Збільшити**, тоді виберіть потрібний параметр.
 - Щоб пристрій автоматично вибирав найкраще співвідношення для зменшення або збільшення вихідного зображення, торкніть **Автоматично %**. Якщо вибрано цей параметр, принтер виконує масштабування вихідного зображення на основі налаштувань розміру для вибраного лотка для паперу.
 - Щоб налаштувати розмір копії з кроком 1 %, торкайте кнопки **+** або **-**, щоб налаштувати відсоток. Стандартне налаштування – 100 %.
4. Торкніть **ОК**.

Визначення типу вихідного документа

Щоб вказати тип вихідного документа:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Копіювати**.
3. Торкніть **Тип оригіналу**.
4. Виберіть одне з наведеного нижче:
 - **Автоматично**: принтер автоматично визначає тип вихідного документа.
 - **Текст**: використовується для чорно-білого або кольорового тексту.
 - **Текст і фото**
 - **Друк**: використовується для документів із текстом і фотографіями, надрукованими на папері.
 - **Фотокопія**: використовується для фотокопій, які містять текст і фотографії.

- **Фотографія:** використовується для документів, які містять фотографії і текст на фотопапері.
 - **Фотографія**
 - **Фотографія:** використовується для фотографій на фотопапері.
 - **Друк:** використовується для фотографій на журнальному папері.
 - **Фотокопія:** використовується для фотокопій.
 - **Карта:** покращення невиразних фонів і дрібних деталей на картах.
5. Торкніть **ОК**.

Висвітлення або затемнення зображення

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Копіювати**.
3. Торкніть **Висвітлення/Затемнення**.
4. Щоб налаштувати висвітлення, виконайте таке: пересуньте повзунок праворуч, щоб збільшити висвітлення, або ліворуч – щоб затемнити.

Зазначення розміру вихідного документа

Щоб відсканувати потрібну ділянку оригіналу, вкажіть розмір документа.

Щоб вказати розмір документа:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Копіювати**.
3. Торкніть **Розмір оригіналу**.
4. На екрані «Розмір оригіналу» виберіть відповідний параметр:
 - **Автоматичне визначення:** принтер визначає розмір вихідного документа на основі встановлених налаштувань розміру для вибраного лотка паперу.
 - **Оригінали різних розмірів:** цей параметр дає змогу сканувати вихідні документи різних стандартних розмірів. Щоб дізнатися, які стандартні розміри оригіналів можна використовувати в одному завданні, дивіться інформацію на екрані.
 - **Нестандартний/Визначені налашт.:** параметр «Нестандартний» дає змогу вказувати висоту і ширину ділянки для сканування. Параметр «Визначені налаштування» дає змогу вказати ділянку для сканування, якщо вона відповідає стандартному розміру паперу.
5. Торкніть **ОК**.

Визначення орієнтації вихідного документа

За допомогою параметра «Орієнтація оригіналу» можна вибрати макет оригіналів, які потрібно відсканувати на принтері. Пристрій використає цю інформацію для визначення потрібної орієнтації на відбитку.

Щоб вказати орієнтацію оригіналу:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Копіювати**.
3. Торкніть **Орієнтація оригіналу**.
4. Торкніть **Книжкова** або **Альбомна**.



Примітка: Якщо використовується скло для документів, орієнтація вихідного документа буде такою, як до обертання.

Розширені параметри копіювання

Збереження визначених налаштувань копіювання

Ця функція дає змогу зберегти певні комбінації параметрів копіювання для майбутніх завдань. Налаштування можна зберегти під певним іменем і використати у майбутньому.

Щоб зберегти поточні параметри копіювання:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Копіювати**.
3. Виберіть параметри завдання копіювання.
4. Прокрутіть донизу, а тоді торкніть **Зберегти**.
5. Торкніть **Зберегти як новий набір визначених налаштувань**.
6. Торкніть **Введіть ім'я визначеного налаштування** і за допомогою клавіатури введіть ім'я визначеного налаштування.
7. Торкніть **Далі**.
8. Виберіть значок, який найкраще підходить для створеного налаштування.
9. Торкніть **Готово**.



Примітка:

- Визначене налаштування зберігається у меню визначених налаштувань.
- Про видалення визначеного налаштування читайте в розділі .

Зміна параметрів копіювання за замовчуванням

Принтер використовує стандартні налаштування копіювання для усіх завдань копіювання, якщо налаштування не було змінено.

Щоб змінити стандартні налаштування копіювання:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Копіювати**.
3. Торкніть параметри, які потрібно змінити.
4. Прокрутіть донизу, а тоді торкніть **Зберегти**.
5. Торкніть **Зберегти налаштування за замовчуванням**. Поточні стандартні налаштування буде замінено на нові вибрані налаштування.
6. Торкніть **Зберегти**.

Отримання визначених налаштувань копіювання

Щоб отримати збережене визначене налаштування:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Копіювати**.
3. Торкніть **Визначене налаштування**.
4. У списку збережених визначених налаштувань торкніть потрібне налаштування.

5. Визначені налаштування відображаються на екрані та готові до використання.



Примітка: Перш ніж сканувати документи, можна змінити налаштування за потреби.

6. Торкніть **Пуск**.

Налаштування програми копіювання

Налаштування дає змогу змінювати доступні функції, видаляти збережені визначені налаштування або видаляти власні налаштування, застосовані до програми.

Щоб налаштувати доступні функції:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Копіювати**.
3. Прокрутіть донизу, а тоді торкніть **Налаштувати**.
4. Торкніть **Список функцій**. Для зареєстрованих користувачів відкриється вікно, в якому потрібно підтвердити зміни для гостя чи для вас.
5. Торкніть потрібний пункт.
6. Щоб приховати програму копіювання, виконайте вказівки, які з'являться на екрані.

Щоб видалити збережене визначене налаштування:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Копіювати**.
3. Прокрутіть донизу, а тоді торкніть **Налаштувати**.
4. Торкніть **Визначені налаштування**.
5. Торкніть піктограму **кошика**, яка відповідає визначеному налаштуванню, що підлягає видаленню.
6. У запиті, що відобразиться, торкніть **Видалити**.
7. Торкніть **Готово**.

Щоб видалити поточні власні налаштування програми копіювання:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Копіювати**.
3. Прокрутіть донизу, а тоді торкніть **Налаштувати**.
4. Торкніть **Параметри видалення програм**.
5. У запиті, що відобразиться, натисніть **ОК**.

Сканування

This chapter contains:

- Огляд функції сканування 128
- Вказівки щодо завантаження документів..... 129
- Сканування на USB-накопичувач 130
- Сканування в головну папку користувача 131
- Сканування на адресу електронної пошти 132
- Сканування на робочий стіл..... 133
- Сканування на сервер FTP чи SFTP 134
- Сканування в папку спільного доступу на мережевому комп'ютері 135
- Сканування зображень у програму на підключеному комп'ютері..... 138
- Сканування на комп'ютер через USB-кабель 141
- Попередній перегляд і компонування завдань..... 142

Огляд функції сканування

Функція сканування забезпечує кілька способів сканування та зберігання вихідних документів. Якщо принтер підключено до мережі, можна вибрати на принтері місце призначення для сканованого зображення. Також можна сканувати документи, використовуючи фізичне з'єднання з одним комп'ютером.

Принтер підтримує такі функції сканування:

- сканування документів на адресу електронної пошти;
- сканування документів на USB-накопичувач;
- сканування документів у вашу папку;
- сканування документів на комп'ютер через інтерфейс WSD;
- сканування документів у мережеве розташування зі спільним доступом за допомогою протоколів передачі даних Server Message Block (SMB) та FTP;
- імпорт відсканованих зображень у програми за допомогою драйверів сканування TWAIN та WIA.

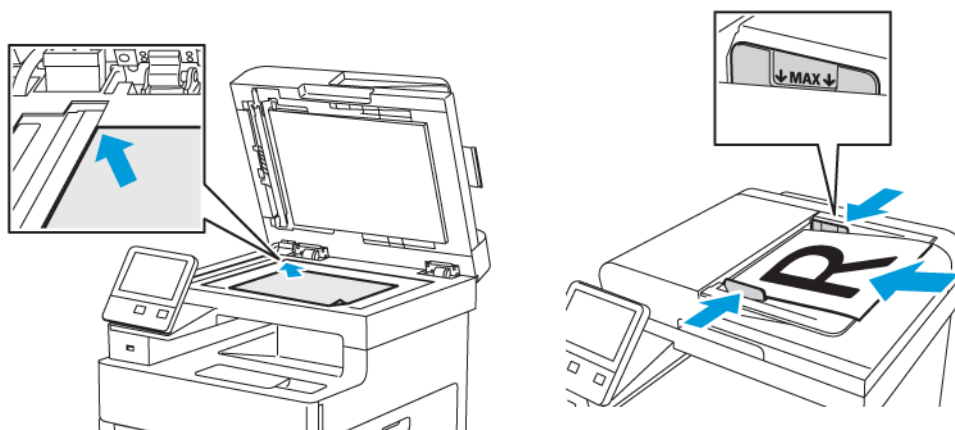
Вказівки щодо завантаження документів

Щоб сканувати або надсилати факсом документи, використовуйте скло для документів або пристрій автоматичної дуплексної подачі документів.

- Докладніше про користування склом для документів читайте в розділі .
- Докладніше про пристрій автоматичної дуплексної подачі документів читайте в розділі .

Завантаження документів для сканування

Розташуйте вихідний документ, як показано на малюнку.



Скло для документів

Підніміть кришку пристрою автоматичної подачі документів і покладіть оригінал у верхньому лівому кутку скла для документів лицьовою стороною вниз.

Однопрохідний пристрій автоматичної дуплексної подачі документів

Вставте вихідні документи лицьовою стороною догори і верхнім краєм у напрямку подачі у пристрій подачі. Відрегулюйте напрямні паперу, щоб вони були впритул до завантажених оригіналів.

Сканування на USB-накопичувач

Відскановані документи можна зберігати на USB-накопичувачі. Функція сканування на USB зберігає відскановані документи у форматі **.jpg**, **.pdf**, **.pdf (a)**, **.xps** та **.tif**.

Щоб виконати сканування на USB-накопичувач:

1. Завантажте вихідний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної дуплексної подачі документів.
2. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
3. Вставте USB-накопичувач у USB-порт на передній панелі принтера.
4. На екрані «Виявлено накопичувач USB» торкніть **Сканувати на USB**.



Примітка: Якщо ця функція не відображається, увімкніть функцію або зверніться до системного адміністратора.

5. Щоб зберегти відсканований файл у певній папці на USB-накопичувачі, виберіть потрібну папку і торкніть **ОК**.
6. Щоб зберегти відсканований документ із певним іменем файлу, торкніть ім'я долученого файлу, за допомогою екранної клавіатури введіть нове ім'я, тоді торкніть **Ввести**.
7. Щоб зберегти відсканований документ у певному форматі файлу, торкніть формат долученого файлу, тоді виберіть потрібний формат.
8. Налаштуйте потрібні параметри сканування.
9. Щоб розпочати сканування, натисніть **Сканувати**.

Принтер скануватиме зображення у визначену папку.

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



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

11. Після завершення сканування відобразиться повідомлення про можливість безпечного від'єднання USB-накопичувача.



Примітка: Не виймайте USB-накопичувач, доки не з'явиться відповідне повідомлення. Якщо вийняти накопичувач до завершення передачі, файл може стати непридатним і можна пошкодити інші файли на накопичувачі.

12. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Сканування в головну папку користувача

Сканування на головний екран дає змогу сканувати документи, збережені в головному каталозі на зовнішньому сервері. Головний каталог для кожного автентифікованого користувача є різним. Шлях до каталогу встановлюється через LDAP.

Підготовка до роботи

Перш ніж сканувати в головну папку, визначену в каталозі LDAP, переконайтеся, що для кожного користувача визначене місцезнаходження його головної папки.

Щоб сканувати в мережеву папку зі спільним доступом, створіть у своїй мережі папку зі спільним доступом із правами доступу для читання і запису.

Сканування в головну папку

 **Примітка:** Якщо налаштовано мережеву автентифікацію LDAP, відобразиться кнопка «Головний екран», доступна для вибору на екрані «Сканувати у».

1. Завантажте вихідний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної дуплексної подачі документів.
2. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
3. Щоб увійти у принтер, торкніть пункт **Увійти в систему**.
4. Введіть ім'я користувача, тоді торкніть **Далі**.
5. Введіть пароль, тоді торкніть **ОК**.
6. Для сканування в головну папку виберіть параметр:
 - На екрані «Сканувати у» торкніть **Сканувати**, а потім торкніть **Головний екран**.
 - Торкніть пункт **Моя папка**.
7. Щоб зберегти відсканований документ із певним іменем файлу, торкніть ім'я долученого файлу, за допомогою екранної клавіатури введіть нове ім'я, тоді торкніть **Ввести**.
8. Щоб зберегти відсканований документ у певному форматі файлу, торкніть формат долученого файлу, тоді виберіть потрібний формат.
9. Налаштуйте параметри сканування, якщо потрібно.
10. Щоб розпочати сканування, натисніть **Сканувати**.

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

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

11. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Сканування на адресу електронної пошти

Перш ніж сканувати на адресу електронної пошти, упевніться, що на принтері налаштовано дані сервера електронної пошти. Докладніше про це читайте в розділі .

Щоб відсканувати зображення та надіслати його на адресу електронної пошти:

1. Завантажте вихідний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної дуплексної подачі документів.
2. На панелі керування торкніть кнопку **Головний екран**.
3. Торкніть пункт **Сканувати у**.
4. Введіть одержувачів:
 - Щоб ввести адресу електронної пошти вручну, торкніть пункт «Електронна пошта», введіть адресу і торкніть **Ввести**.
 - Щоб вибрати контакт або групу в адресній книзі, торкніть піктограму **Адресна книга**. Торкніть **Вибране** або **Контакти**, тоді виберіть одержувача.
5. Щоб зберегти відсканований документ із певним іменем файлу, торкніть ім'я долученого файлу, за допомогою екранної клавіатури введіть нове ім'я, тоді торкніть **Ввести**.
6. Щоб зберегти відсканований документ у певному форматі файлу, торкніть формат долученого файлу, тоді виберіть потрібний формат.
7. Налаштуйте параметри сканування, якщо потрібно.
8. Щоб змінити тему, відкрийте меню «Функції електронної пошти», торкніть пункт **Тема**, введіть новий рядок теми за допомогою клавіатури на сенсорному екрані, а потім торкніть **Ввести**.
9. Щоб змінити текст електронного листа, відкрийте меню «Функції електронної пошти», торкніть пункт **Повідомлення**, введіть нове повідомлення і торкніть **ОК**.
10. Щоб розпочати сканування, торкніть **Надіслати**.
11. Якщо ви скануєте зі скла для документів, коли з'явиться запит про завершення, торкніть **Готово** або відскануйте іншу сторінку, торкнувши пункт **Додати сторінку**.



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

12. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Сканування на робочий стіл

Перш ніж розпочати:

- Перед скануванням перевірте, чи комп'ютер і принтер підключені, чи ввімкнено живлення і чи вони під'єднані до активної мережі.
- Перевірте, чи встановлено на вашому комп'ютері правильний драйвер принтера. Докладніше про це читайте в розділі .
- Перевірте, чи встановлено на вашому комп'ютері принтер за допомогою інтерфейсу WSD. Докладніше про це читайте в розділі .
- Перевірте на принтері, чи ввімкнено програму WSD. Увімкніть цю функцію або зверніться до системного адміністратора.

Щоб скористатися функцією Сканувати на робочий стіл:

1. Завантажте вихідний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної дуплексної подачі документів.
2. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
3. Торкніть **Сканувати на робочий стіл**.
4. Щоб вибрати місце призначення, торкніть адресу комп'ютера.
5. Щоб розпочати сканування, натисніть **Сканувати**.

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

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



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

7. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Сканування на сервер FTP чи SFTP

Щоб відсканувати зображення та надіслати його на сервер FTP чи SFTP:

1. Завантажте вихідний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної дуплексної подачі документів.
2. На панелі керування натисніть кнопку **Головний екран**.
3. Торкніть пункт **Сканувати у**.
4. Торкніть **FTP** або **SFTP**, тоді введіть адресу сервера.
5. Коли з'явиться запит, введіть дійсне ім'я користувача та пароль, тоді торкніть **Ввести**.
6. Виберіть папку для відсканованого документа, тоді торкніть **ОК**.
7. Щоб зберегти відсканований документ під певним іменем файлу, торкніть ім'я долученого файлу. За допомогою клавіатури сенсорного екрана введіть нове ім'я і виберіть **Ввести**.
8. Щоб зберегти відсканований документ у певному форматі файлу, торкніть формат долученого файлу, тоді виберіть потрібний формат.
9. Налаштуйте параметри сканування, якщо потрібно.
10. Щоб розпочати сканування, торкніть **Сканувати**.

Принтер скануватиме зображення у визначену папку.

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



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

12. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Сканування в папку спільного доступу на мережевому комп'ютері

Щоб користуватися принтером як сканером у мережі, слід виконати такі дії:

- Створіть папку зі спільним доступом на жорсткому диску комп'ютера.
- Відкрийте вбудований веб-сервер і створіть адресу, яка скеровуватиме сканер на комп'ютер.

Встановлення спільного доступу до папки на комп'ютері Windows

1. Відкрийте Провідник Windows.
2. Клацніть правою кнопкою миші на папці, до якої потрібно встановити спільний доступ, і виберіть **Властивості**.
3. Клацніть вкладку **Спільний доступ**, а тоді **Додаткові параметри спільного доступу**.
4. Виберіть **Дозволити спільний доступ до цієї папки**.
5. Натисніть **Дозволи**.
6. Виберіть групу **Усі** й перевірте, чи всі дозволи ввімкнено.
7. Натисніть **ОК**.



Примітка: Запам'ятайте мережеве ім'я для використання в майбутньому.

8. Натисніть **ОК** ще раз.
9. Натисніть **Закрити**.

Спільний доступ до папки в ОС Macintosh X версії 10.7 та пізнішої версії

1. У меню Apple виберіть **Параметри системи**.
2. У меню Інтернет і бездротові мережі виберіть **Спільний доступ**.
3. У меню Служба виберіть **Спільний доступ до файлу**.
4. У меню Папки із спільним доступом натисніть значок **плюса (+)**.
5. Перейдіть до папки, для якої потрібно встановити спільний доступ у мережі, тоді натисніть **Додати**.
6. Щоб змінити права доступу для папки, виберіть папку. Групи активуються.
7. У списку користувачів натисніть **Усі**, тоді за допомогою стрілок виберіть **Читання і запис**.
8. Натисніть **Параметри**.
9. Щоб надати спільний доступ до папки, виберіть **Установити спільний доступ до файлів і папок за допомогою SMB**.
10. Щоб надати спільний доступ до папки певним користувачам, поряд з іменем користувача виберіть **Увімк**.
11. Натисніть **Готово**.
12. Закрийте вікно Параметри системи.



Примітка: Коли ви відкриваєте папку зі спільним доступом, у вікні менеджера файлів для папки та підпапок відображається рядок папки зі спільним доступом.

Додавання папки SMB як запису в адресній книзі із вбудованого веб-сервера

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. Клацніть **Адресна книга**, а потім натисніть **Додати контакт**.
3. У пункті «Мережа (SMB)» клацніть значок плюса (+) і введіть такі відомості:
 - **Псевдонім:** введіть ім'я, яке відображатиметься в адресній книзі.
 - **Тип:** виберіть тип під'єднання до мережі.
 - **IP-адреса:** порт: введіть IP-адресу комп'ютера і номер порту за замовчуванням.
 - **Спільний доступ:** введіть назву каталогу або папки. Наприклад, щоб зберігати відскановані файли у спільній папці під назвою «scans», введіть scans.
 - **Шлях для документа:** вкажіть шлях до папки на сервері SMB. Наприклад, щоб зберігати відскановані файли у папку під назвою «colorscans» всередині папки «scans», введіть colorscans.
 - **Ім'я для входу в систему:** введіть ім'я користувача комп'ютера.
 - **Пароль:** введіть пароль для входу в комп'ютер.
 - **Введіть пароль ще раз:** введіть пароль для входу ще раз.
4. Щоб зберегти мережеву інформацію, натисніть **ОК**.
5. Щоб зберегти контакт, натисніть **ОК**.

Додавання папки як запису в адресній книзі за допомогою панелі керування

1. На панелі керування принтера торкніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Адресна книга**.
3. Торкніть значок **плюса (+)**, тоді виберіть **Додати контакт**.
4. Введіть ім'я, яке відображатиметься в адресній книзі.
5. Торкніть **Додати SMB** і перейдіть до потрібної папки.



Примітка: Для комп'ютерів із захищеною мережею слід ввести облікові дані.

6. Щоб зберегти зміни, торкніть **ОК**.

Сканування в папку спільного доступу на мережевому комп'ютері

1. Завантажте вихідний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної дуплексної подачі документів.
2. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
3. Торкніть пункт **Сканувати у**.
4. Торкніть **Контакти**.
5. У списку контактів виберіть папку зі спільним доступом.

6. Щоб зберегти відсканований документ із певним іменем файлу, торкніть ім'я долученого файлу, за допомогою екранної клавіатури введіть нове ім'я, тоді торкніть **Ввести**.
7. Щоб зберегти відсканований документ у певному форматі файлу, торкніть формат долученого файлу, тоді виберіть потрібний формат.
8. Налаштуйте параметри сканування, якщо потрібно.
9. Щоб розпочати сканування, натисніть **Сканувати**.
10. Якщо ви скануєте зі скла для документів, коли з'явиться запит про завершення, торкніть **Готово** або відскануйте іншу сторінку, торкнувши пункт **Додати сторінку**.



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

11. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Сканування зображень у програму на підключеному комп'ютері

Ви можете імпортувати зображення безпосередньо зі сканера у папку на вашому комп'ютері. З комп'ютером Macintosh® та деякими програмами Windows можна імпортувати зображення безпосередньо у програму.

Сканування зображення у програму



Примітка: Окремі програми Windows, зокрема Office 2007, не підтримують цієї функції.

1. Завантажте вихідний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної дуплексної подачі документів.
2. Відкрийте на комп'ютері програму, в яку потрібно сканувати зображення.
3. У цій програмі виберіть функцію отримання зображення.
4. У меню «Джерело паперу» в ОС Windows або в меню «Сканувати з» на комп'ютері Macintosh® виберіть один із таких варіантів:
 - Для скла для документів виберіть **Flatbed** (Скло сканера).
 - Для пристрою автоматичної дуплексної подачі документів виберіть **Пристрій автоматичної подачі документів**.
5. За потреби виберіть інші налаштування драйвера сканера.
6. Щоб розпочати сканування, клацніть **Сканувати**.

Принтер сканує документ і переносить зображення у програму.

Приклад сканування зображення в Microsoft Windows

Нижче наведено для прикладу процедуру сканування зображення з використанням драйвера сканування TWAIN у середовищі Microsoft Windows.

1. Завантажте оригінал на скло для документів або у пристрій автоматичної подачі документів.
2. Клацніть на комп'ютері **Пуск**→**Програми**→**Microsoft Office**→**Інструменти Microsoft Office**→**Колекція кліпів Microsoft** або **OneNote**.
3. Клацніть **Файл**→**Додати кліпи до колекції**→**Зі сканера або камери**.
4. Клацніть **Пристрій**→**Драйвер TWAIN**.
5. Клацніть **Користувачька вставка**.
6. Виберіть потрібний параметр для режиму сканування.
 - **Перегляд/сканування кількох:** у цьому режимі принтера можна виконувати попередній перегляд і впорядковувати скановані зображення. Також можна визначати обсяг сеансу сканування: один чи кілька документів.
 - **Перенести просто до програми:** дає змогу обійти процедуру попереднього перегляду та надсилати скановані зображення безпосередньо у програму.
7. Щоб вибрати розмір сканованого зображення, клацніть **Розмір оригіналу** і виберіть розмір.

8. Щоб вибрати сторони оригіналу для сканування, клацніть **Сторона для сканування** і виберіть потрібний параметр.
 - **1-стороннє сканування:** дає змогу сканувати лише одну сторону вихідного документа або зображення та отримати файли з односторонніми відбитками.
 - **2-стороннє сканування:** дає змогу сканувати обидві сторони вихідного документа або зображення.
 - **2-стор. скан., повернути стор. 2:** дає змогу сканувати обидві сторони вихідного документа або зображення і повертати другу сторону на 180 градусів.
9. Щоб вибрати роздільність для сканування зображення, клацніть **Роздільність** і виберіть потрібний параметр.
10. Щоб налаштувати колір для сканування, клацніть **Колір відбитка** і виберіть потрібний параметр.
 - **Автоматичне визначення:** дає змогу визначати колірне наповнення вихідного зображення. Якщо вихідне зображення кольорове, принтер виконує сканування в повноколірному режимі. Якщо вихідне зображення чорно-біле, принтер виконує сканування лише в чорному кольорі.
 - **Чорно-білий:** дає змогу сканувати лише в чорно-білому режимі.
 - **Кольоровий:** дає змогу сканувати лише в повноколірному режимі.
 - **Градації сірого:** дає змогу визначати, а потім сканувати різні відтінки сірого.
11. Щоб налаштувати параметри сканування, виберіть «Регулювання сканування».
12. Виберіть визначене налаштування сканування.
13. Клацніть **Сканувати**.

Роздільність сканування залежить від того, як ви плануєте використовувати скановане зображення. Роздільність сканування впливає як на розмір, так і на якість сканованого зображення. Що вища роздільність сканування, то краща якість зображення і більший розмір файлу.

1. Щоб налаштувати колір для сканування, клацніть **Колір відбитка** і виберіть потрібний параметр.
 - **Автоматичне визначення:** дає змогу визначати колірне наповнення вихідного зображення. Якщо вихідне зображення кольорове, принтер виконує сканування в повноколірному режимі. Якщо вихідне зображення чорно-біле, принтер виконує сканування лише в чорному кольорі.
 - **Чорно-білий:** дає змогу сканувати лише в чорно-білому режимі.
 - **Кольоровий:** дає змогу сканувати лише в повноколірному режимі.
 - **Градації сірого:** дає змогу визначати, а потім сканувати різні відтінки сірого.
2. Щоб налаштувати параметри сканування, виберіть «Регулювання сканування».
3. Виберіть визначене налаштування сканування.
4. Клацніть **Сканувати**.

Сканування за допомогою програми WSD Windows (веб-служби на пристроях)

Перш ніж розпочати:

- Перевірте на комп'ютері, чи принтер встановлений за допомогою інтерфейсу WSD і чи доступний він для використання в мережі. Докладніше про це читайте в розділі .
- Перевірте на принтері, чи ввімкнено програму WSD. Докладніше про це читайте в розділі [Увімкнення послуг сканування WSD](#).

1. Завантажте вихідний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної дуплексної подачі документів.
2. Виберіть на комп'ютері програму **Факси й сканування у Windows**, тоді натисніть кнопку **Виконати**.
3. Натисніть **Нове сканування**.
4. Щоб змінити пристрій, клацніть **Змінити**. Виберіть пристрій у списку.
5. У вікні Нове сканування клацніть список **Профіль**. Виберіть параметр, залежно від типу сканованих документів.
 - Для текстових документів чи документів із штриховою графікою виберіть параметр **Документи**.
 - Для документів із графічними зображеннями чи фотографіями виберіть параметр **Фото**.

Параметри за замовчуванням для сканування документа чи фотографії відображаються автоматично.

6. Налаштуйте параметри сканування, якщо потрібно.
7. Щоб переглянути, який документ матиме вигляд після сканування, натисніть кнопку **Попередній перегляд**.
8. Натисніть **Сканувати**, щоб відсканувати документ.

За замовчуванням відскановані зображення зберігаються в папку *Документи*, у підпапку *Відскановані документи*.

9. Можна налаштувати автоматичне пересилання відсканованих документів на адресу електронної пошти чи в мережеву папку. Щоб вибрати можливість пересилання, натисніть кнопку **Інструменти**, тоді виберіть **Маршрутизація сканування**. Виберіть потрібні параметри, введіть інформацію про місце призначення, тоді натисніть кнопку **Зберегти**.

Відскановані зображення будуть пересилатися у визначене місце призначення.

Сканування на комп'ютер через USB-кабель

Відскановані зображення можна імпортувати в папку на комп'ютері за допомогою USB-кабелю через програму для сканування.

Для сканування документів на комп'ютер за допомогою USB-кабелю система має відповідати таким вимогам:

- комп'ютер має бути під'єднаний до принтера за допомогою USB-кабелю A-B;
- на комп'ютері має бути встановлена відповідна програма сканування;
- на комп'ютері мають бути встановлені відповідні драйвери сканування:
 - TWAIN/WIA для Windows;
 - ICA для Macintosh;
- має бути встановлена сумісна операційна система. Підтримуються такі операційні системи:
 - Windows 7 або новішої версії
 - Mac OS 10.8.x або новішої версії



Примітка: Докладнішу інформацію про відповідність цим вимогам запитуйте в системного адміністратора.

Щоб сканувати документ на комп'ютер за допомогою USB-кабелю:

1. Завантажте вихідний документ на скло для документів або у пристрій автоматичної дуплексної подачі документів.
2. На комп'ютері відкрийте програму, в яку потрібно сканувати зображення.
3. Перевірте, чи ваш принтер налаштований у програмі як активний пристрій для сканування. Щоб отримати зображення, виберіть відповідний пункт меню для запуску нового сканування.
4. Виберіть потрібний параметр у меню джерела сканування:
 - Для скла для документів виберіть **Flatbed** (Скло сканера).
 - Для пристрою автоматичної дуплексної подачі документів виберіть **Пристрій автоматичної подачі документів**.
5. За потреби встановіть інші необхідні налаштування драйвера сканування.
6. Для попереднього перегляду документа або вибору частини документа для сканування виберіть **Попередній перегляд**.

Принтер відсканує зображення в режимі попереднього перегляду.



Примітка: Функція попереднього перегляду доступна лише тоді, коли документи завантажені на скло для документів.

7. Щоб змінити розмір рамки, виберіть і переміщайте кутові точки.
8. У більшості програм для сканування для запуску сканування використовується кнопка **Сканувати**.

Принтер відсканує вихідні документи і збереже отримані зображення в розташуванні, вказаному у програмі сканування.



Примітка: Різне програмне забезпечення має різні параметри за замовчуванням для відбитка. Докладнішу інформацію шукайте в документації, яка додається до програми.

Попередній перегляд і компонування завдань

Попередній перегляд дає змогу переглядати і перевіряти відскановані зображення або формувати завдання, які містять більше 50 вихідних документів.

Якщо для формування завдання ви користуєтеся функцією попереднього перегляду, розділіть завдання на сегменти по 50 або менше сторінок. Після того, як всі сегменти буде відскановано і переглянуто, завдання обробляється і надсилається як одне.

 **Примітка:** Якщо параметр попереднього перегляду не відображається, перейдіть до розділу [Відображення та приховування встановлених програм](#).

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Щоб стерти попередні налаштування програми, торкніть **Скинути дані**.
3. Завантажте вихідні документи.
 - Використовуйте скло для документів для одинарних сторінок або паперу, який неможливо подати через пристрій автоматичної дуплексної подачі документів. Підніміть пристрій автоматичної подачі документів і покладіть оригінал лицьовою стороною донизу у верхньому лівому кутку скла для документів.
 - Для документів на одну, кілька сторінок або двосторонніх документів використовуйте пристрій автоматичної дуплексної подачі документів. Знімайте зі сторінок скріпки та скоби. Вставте вихідний документ у пристрій автоматичної подачі документів лицьовою стороною догори й верхнім краєм у напрямку подачі. Відрегулюйте напрямні паперу, щоб вони були впритул до завантажених документів.
 - Якщо завдання містить більше 50 вихідних документів, розділіть документи на сегменти по 50 або менше сторінок. Завантажте перший сегмент у пристрій автоматичної дуплексної подачі документів.

 **Примітка:** Для сканування кількох сегментів використовуйте ту саму ділянку введення. Скануйте всі сегменти за допомогою скла для документів або пристрою автоматичної подачі документів.

4. Торкніть потрібну програму.
5. Вкажіть параметри завдання.
6. Торкніть **Попередній перегляд**.
7. У разі сканування двосторонніх документів торкніть **2-стороннє сканування**, тоді виберіть потрібний параметр.
8. Щоб розпочати сканування, торкніть **Попередній перегляд**.
Вихідні документи скануються, після чого на екрані з'являються зображення в режимі попереднього перегляду.
9. Прокрутіть та перевірте зображення в режимі попереднього перегляду. Щоб змінити орієнтацію перегляду, торкніть **Rotate** (Обернути). Виконайте такі кроки.
 - Якщо потрібно відсканувати інші документи, продовжте сканування, використовуючи ту саму ділянку введення. Після сканування прокрутіть до кінця зображення в режимі попереднього перегляду і торкніть значок **плюса (+)**. Продовжуйте цю процедуру, поки не відскануєте всі потрібні документи.
 - Щоб обробити завдання і надіслати відскановані зображення, торкніть **Надіслати**.
 - Щоб скасувати завдання, торкніть **X**, тоді торкніть **Delete and Close** (Видалити і закрити).
10. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Факс

This chapter contains:

- Відомості про факс..... 144
- Факс 145
- Факс через сервер 150
- Попередній перегляд і компонування завдань..... 152
- Надсилання факсу з комп'ютера..... 153
- Друк захищеного факсу..... 155
- Редагування адресної книги..... 156

Відомості про факс

Факс можна надіслати одним із трьох способів:

- Функція **Факс** або вбудований факс дає змогу сканувати документ і надсилати його безпосередньо на факсовий апарат.
- Функція **Факс через сервер** дає змогу сканувати документ і надсилати його на факсовий сервер, який передає документ на факсовий апарат.
- Функція **Факс у локальній мережі** дає змогу надсилати поточне завдання друку як факс. Докладніше читайте в розділі про програмне забезпечення драйвера принтера.

 **Примітка:** Не кожен принтер підтримує всі параметри. Деякі параметри стосуються лише конкретної моделі, конфігурації, операційної системи принтера або типу драйвера принтера.

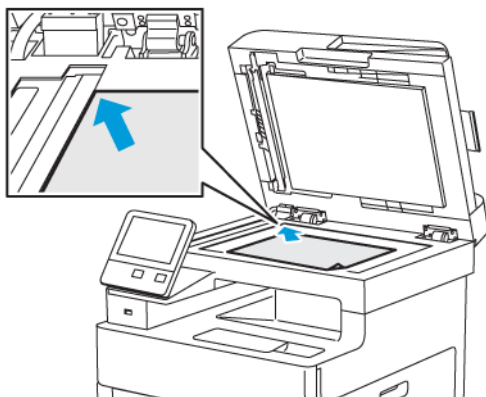
Вказівки щодо завантаження документів

Щоб сканувати або надсилати факсом документи, використовуйте скло для документів або пристрій автоматичної дуплексної подачі документів.

- Докладніше про користування склом для документів читайте в розділі .
- Докладніше про пристрій автоматичної дуплексної подачі документів читайте в розділі .

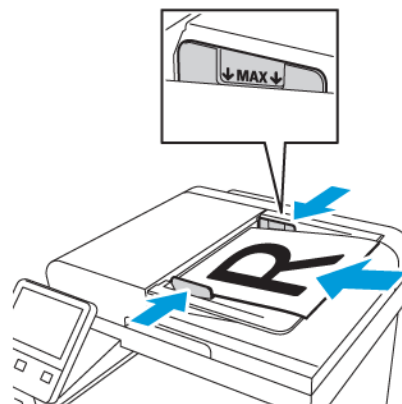
Завантаження документів для передачі факсу

Розташуйте вихідний документ, як показано на малюнку.



Скло для документів

Підніміть кришку пристрою подачі і покладіть оригінал лицьовою стороною донизу у верхньому лівому кутку скла для документів.



Однопрохідний пристрій автоматичної дуплексної подачі документів

Вставте вихідні документи лицьовою стороною догори і верхнім краєм у напрямку подачі у пристрій подачі. Відрегулюйте напрямні паперу, щоб вони були впритул до завантажених оригіналів.

Факс

Коли ви надсилаєте факс із панелі керування принтера, документ сканується і передається на факсовий апарат через спеціальну телефонну лінію. Щоб використовувати функцію вбудованого факсу, впевніться, що принтер має доступ до діючої телефонної лінії, якій присвоєно певний номер телефону.



Примітка: Не кожен принтер підтримує всі параметри. Деякі параметри стосуються лише конкретної моделі, конфігурації, операційної системи принтера або типу драйвера принтера.

Налаштування принтера для передачі факсу

Перед використанням функції факсу налаштуйте параметри факсу відповідно до чинних норм і параметрів зв'язку. Серед налаштувань факсу є додаткові функції, які дозволяють налаштувати принтер на надсилання факсів.

Докладніше про налаштування факсу та налаштування факсу за замовчуванням читайте в розділі .

Сумісність телефонної лінії

Функція факсу найкраще працює через аналогову телефонну лінію. Протоколи голосового зв'язку через Інтернет (VOIP), як-от FIOS та DSL, не підтримуються.

Надсилання факсу із принтера

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**, а тоді торкніть **Факс**.
2. Вручну введіть номер факсу отримувача або виберіть окремого отримувача чи групу в адресній книзі факсу.
 - Щоб ввести номер факсу вручну за допомогою екранної клавіатури, виберіть **Введіть номер факсу**. Введіть номер, тоді натисніть **Ввести**.



Примітка: Щоб у разі потреби зробити паузу, торкніть піктограму **Спеціальні символи**, тоді торкніть **Пауза набору**. Щоб зробити довші паузи, торкніть **Пауза набору** кілька разів.

- Щоб додати номер факсу з адресної книги, торкніть піктограму **Адресна книга**. Торкніть **Вибране** або **Контакти**, тоді виберіть контакт.
3. Якщо потрібно, налаштуйте параметри факсу.
 - Щоб налаштувати яскравість, торкніть **Висвітлення/Затемнення**, тоді відрегулюйте за потреби. Затемнюйте світлі вихідні зображення, як-от малюнки олівцем, і висвітлюйте темні зображення, наприклад напівтонові зображення з газет або журналів.
 - Щоб відсканувати обидві сторони вихідного документа, торкніть **2-стороннє сканування**, тоді виберіть **2-сторонні відбитки**.
 4. Торкніть **Надіслати**.
 5. Якщо ви скануєте зі скла для документів, коли з'явиться запит про завершення, торкніть **Готово** або відскануйте іншу сторінку, торкнувши пункт **Додати сторінку**.



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

6. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.



Примітка: На принтері можна налаштувати можливість друку звіту про підтвердження після передачі факсу. Докладніше про це читайте в розділі .

Використання визначених налаштувань для надсилання факсу з принтера

Визначені налаштування дають змогу отримувати параметри та імена отримувачів для часто використовуваних завдань факсу. Доступ до цих функцій можна налаштувати для всіх користувачів або лише для адміністраторів. Якщо визначені налаштування відсутні, створіть їх та збережіть на пристрої.

Визначені налаштування відображаються, лише якщо цю функцію ввімкнено.

Щоб увімкнути визначені налаштування:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**, а тоді торкніть **Факс**.
2. Торкніть **Налаштувати**.



Примітка: Щоб відобразити меню, не вводячи номери факсу, торкніть **Факс** вгорі екрана.

3. Торкніть **Список функцій**.
4. Щоб відобразити визначені налаштування, торкніть піктограму **ока** поряд із відповідним пунктом.
5. Торкніть **Готово**.
6. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Щоб створити визначені налаштування для факсу:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**, а тоді торкніть **Факс**.
2. Вкажіть отримувачів вибраного факсового завдання.
3. Встановіть потрібні налаштування вибраного факсового завдання.
4. Торкніть **Зберегти**.
5. Виберіть **Зберегти як новий набір визначених налаштувань**.
6. Введіть назву нового набору визначених налаштувань і торкніть **Далі**.
7. Виберіть піктограму для нового набору визначених налаштувань і торкніть **Готово**.
8. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Щоб застосувати визначені налаштування:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**, а тоді торкніть **Факс**.
2. Щоб застосувати визначене налаштування на екрані факсу торкніть **Визначене налаштув**.
3. Виберіть збережений набір визначених налаштувань.
4. Торкніть **Надіслати**.
5. Якщо ви скануєте зі скла для документів, коли з'явиться запит про завершення, торкніть **Готово** або відскануйте іншу сторінку, торкнувши пункт **Додати сторінку**.



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

6. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Надсилання відкладеного факсу

Можна налаштувати час у майбутньому, коли потрібно надіслати завдання факсу з принтера. Надсилання завдання факсу можна відкласти на щонайбільше 24 години.

Щоб мати змогу користуватися цієї функцією, налаштуйте на принтері поточний час. Докладніше про це читайте в розділі .

Щоб визначити час надсилання факсу:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**, а тоді торкніть **Факс**.
2. За потреби додайте одержувачів факсу і відрегулюйте налаштування факсу. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Торкніть **Відкладене надсилання**.
4. Щоб налаштувати час затримки, на екрані «Відкладене надсилання» торкніть **Конкретний час**. Вкажіть час для надсилання факсу і торкніть **ОК**.
5. Торкніть **Надіслати**.

Факс буде відскановано, збережено і надіслано у вказаний час.

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



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

7. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Надсилання факсу з титульною сторінкою

Факс можна надсилати з титульною сторінкою. Титульна сторінка містить дані одержувачів, взяті з адресної книги факсу, і дані відправника, взяті з налаштування факсової лінії компанії.

Щоб надіслати факс із титульною сторінкою:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**, а тоді торкніть **Факс**.
2. За потреби додайте імена одержувачів факсу і відрегулюйте налаштування факсу. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Торкніть **Титульна сторінка**.
4. На екрані титульної сторінки торкніть **Додати титульну сторінку**.
5. Щоб додати попередньо визначені коментарі у поля «Для» або «До» на титульній сторінці, торкніть **Порожнє місце для коментаря**.



Примітка: Використайте попередньо визначений коментар або створіть інший коментар. Докладніше про це читайте в розділі .

З'явиться список попередньо визначених коментарів.

6. Виберіть коментар, тоді торкніть **ОК**.
7. Торкніть **Надіслати**.

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



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

9. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Додавання попередньо визначеного коментаря

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій**→**Програми**→**Факс**.
3. Щоб ввести попередньо визначений коментар:
 - a. Торкніть **Коментарі для титульних сторінок**.
З'явиться список збережених коментарів.
 - b. Виберіть коментар **Не використовується**.
 - c. Для введення коментарів використовуйте клавіатуру сенсорного екрана.
 - d. Щоб зберегти коментар, торкніть **ОК**.
4. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Опитування віддаленого факсового апарата

Функція опитування факсу дає змогу отримати на принтер факс, збережений на іншому факсовому апараті, який підтримує цю функцію.

Щоб отримати факс з іншого факсового апарата:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**, а тоді торкніть **Факс**.



Примітка:

- Щоб відобразити меню, не вводячи номера факсу, торкніть **Факс** вгорі екрана.
 - Функції можуть відображатися чи приховуватися у меню. Якщо функція опитування в меню факсу прихована, змініть налаштування програми факсу. Докладніше про це читайте в розділі .
2. Для ввімкнення та вимкнення опитування торкайте кнопку-перемикач **Опитування**.
 3. Введіть номер факсу апарата, який потрібно опитати.
 - Щоб ввести номер факсу вручну за допомогою клавіатури сенсорного екрана, виберіть **Введіть номер факсу**.
 - Щоб додати номер факсу з адресної книги, торкніть піктограму **Адресна книга**. Торкніть **Вибране** або **Контакти**, тоді виберіть контакт.
 4. Торкніть **Отримати**.
 5. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Надсилання факсу вручну

За допомогою функції надсилання вручну можна тимчасово ввімкнути гучномовець факсового модему. Ця функція допоможе набирати міжнародні номери або використовувати телефонні системи, в яких потрібно очікувати особливий тоновий сигнал.

Щоб надіслати факс вручну:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**, а тоді торкніть **Факс**.
2. Для ввімкнення та вимкнення надсилання вручну торкайте кнопку-перемикач **Надіслати вручну**.



Примітка: Щоб відобразити меню, не вводячи номера факсу, торкніть **Факс** вгорі екрана.

3. Якщо потрібно, змініть параметри факсу.
4. Торкніть **Набір**.
5. Щоб ввести новий номер факсу, скористайтеся клавіатурою сенсорного екрана.



Примітка: Щоб у разі потреби зробити паузу, торкніть піктограму **Спеціальні символи**, тоді торкніть **Пауза набору**. Щоб зробити довші паузи, торкніть **Пауза набору** кілька разів.

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



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

8. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Друк звіту про діяльність факсу

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Програми** → **Факс**.
3. Торкніть **Звіт про роботу**.
4. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Факс через сервер

Програма «Факс через сервер» дає змогу надсилати факси через мережу на факс-сервер. Факс-сервер надсилає факси на факсовий апарат через телефонну лінію.

Перш ніж надсилати факс через сервер, налаштуйте сховище файлів факсу або місце зберігання файлів. Факс-сервер отримує документи з місця зберігання файлів і передає їх телефонною мережею. Можна надрукувати звіт про підтвердження.

Надсилання факсу через сервер

Щоб надіслати факс через сервер:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Щоб стерти попередні налаштування програми, торкніть **Скинути дані**.
3. Завантажте вихідні документи.
 - Використовуйте скло для документів для одинарних сторінок або паперу, який неможливо подати через однопрохідний пристрій автоматичної дуплексної подачі документів. Підніміть пристрій автоматичної подачі документів і покладіть оригінал лицьовою стороною донизу у верхньому лівому кутку скла для документів.
 - Для документів на одну, кілька сторінок або двосторонніх документів використовуйте пристрій автоматичної дуплексної подачі документів. Знімайте зі сторінок скріпки та скоби. Вставте вихідний документ у пристрій автоматичної подачі документів лицьовою стороною догори й верхнім краєм у напрямку подачі. Відрегулюйте напрямні паперу, щоб вони були впритул до завантажених оригіналів.
4. Торкніть **Факс через сервер**.
5. Введіть одержувачів:
 - Щоб ввести номер факсу одержувача, скористайтеся клавіатурою сенсорного екрана, після чого торкніть **Ввести**.

 **Примітка:** Щоб у разі потреби зробити паузу, торкніть піктограму **Спеціальні символи**, тоді торкніть **Пауза набору**. Щоб зробити довші паузи, торкніть **Пауза набору** кілька разів.

 - Щоб вибрати контакт або групу в адресній книзі, торкніть піктограму **Адресна книга**. Торкніть **Вибране** або **Контакти**, тоді виберіть одержувача.

Докладніше про використання адресної книги і створення та керування вибраним читайте в розділі [Редагування адресної книги](#).
6. У разі сканування двосторонніх оригіналів торкніть **2-стороннє сканування**, а тоді виберіть потрібний параметр.
7. Встановіть потрібні параметри надсилання факсу через сервер.
8. Торкніть **Надіслати**.

9. Якщо виконується сканування зі скла для документів, після відображення запиту виконайте одну з наведених нижче дій.
 - Щоб завершити завдання та повернутися до програми факсу через сервер, торкніть **Готово**.
 - Щоб відсканувати ще одну сторінку, покладіть новий документ на скло для документів, а тоді торкніть **Додати сторінку**.
 - Щоб видалити відсканований файл і повернутися до програми факсу через сервер, торкніть **Скасувати**, а тоді торкніть **Видалити**.



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

10. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Надсилання відкладеного факсу через сервер

Можна налаштувати час у майбутньому, коли потрібно надіслати завдання факсу через сервер із принтера. Надсилання завдання факсу через сервер можна відкласти на щонайбільше 24 години.

Щоб мати змогу користуватися цієї функцією, налаштуйте на принтері поточний час. Докладніше про це читайте в розділі .

Щоб визначити час надсилання факсу через сервер:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Факс через сервер**.
3. Щоб додати номер одержувача факсу, скористайтесь клавіатурою на сенсорному екрані. Щоб додати контакт із меню Адресна книга, торкніть піктограму **Адресна книга**.
4. Завантажте оригінали у принтер і, якщо потрібно, визначте налаштування.
5. Торкніть **Відкладене надсилання**.
6. Торкніть **Визначений час**. Введіть цифрами потрібний час і торкніть **ОК**.
7. Торкніть **Надіслати**. Факс через сервер буде відскановано, збережено та надіслано у вказаний час.
8. Якщо ви скануєте зі скла для документів, коли з'явиться запит про завершення, торкніть **Готово** або відскануйте іншу сторінку, торкнувши пункт **Додати сторінку**.



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

9. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Попередній перегляд і компонування завдань

Попередній перегляд дає змогу переглядати і перевіряти відскановані зображення або формувати завдання, які містять більше 50 вихідних документів.

Якщо для формування завдання ви користуєтесь функцією попереднього перегляду, розділіть завдання на сегменти по 50 або менше сторінок. Після того, як всі сегменти буде відскановано і переглянуто, завдання обробляється і надсилається як одне.



Примітка: Якщо параметр попереднього перегляду не відображається, перейдіть до розділу [Відображення та приховування встановлених програм](#).

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Щоб стерти попередні налаштування програми, торкніть **Скинути дані**.
3. Завантажте вихідні документи.
 - Використовуйте скло для документів для одинарних сторінок або паперу, який неможливо подати через пристрій автоматичної дуплексної подачі документів. Підніміть пристрій автоматичної подачі документів і покладіть оригінал лицьовою стороною донизу у верхньому лівому кутку скла для документів.
 - Для документів на одну, кілька сторінок або двосторонніх документів використовуйте пристрій автоматичної дуплексної подачі документів. Знімайте зі сторінок скріпки та скоби. Вставте вихідний документ у пристрій автоматичної подачі документів лицьовою стороною догори й верхнім краєм у напрямку подачі. Відрегулюйте напрямні паперу, щоб вони були впритул до завантажених документів.
 - Якщо завдання містить більше 50 вихідних документів, розділіть документи на сегменти по 50 або менше сторінок. Завантажте перший сегмент у пристрій автоматичної дуплексної подачі документів.



Примітка: Для сканування кількох сегментів використовуйте ту саму ділянку введення. Скануйте всі сегменти за допомогою скла для документів або пристрою автоматичної подачі документів.

4. Торкніть потрібну програму.
5. Вкажіть параметри завдання.
6. Торкніть **Попередній перегляд**.
7. У разі сканування двосторонніх документів торкніть **2-стороннє сканування**, тоді виберіть потрібний параметр.
8. Щоб розпочати сканування, торкніть **Попередній перегляд**.
Вихідні документи скануються, після чого на екрані з'являються зображення в режимі попереднього перегляду.
9. Прокрутіть та перевірте зображення в режимі попереднього перегляду. Щоб змінити орієнтацію перегляду, торкніть **Rotate** (Обернути). Виконайте такі кроки.
 - Якщо потрібно відсканувати інші документи, продовжте сканування, використовуючи ту саму ділянку введення. Після сканування прокрутіть до кінця зображення в режимі попереднього перегляду і торкніть значок **плюса (+)**. Продовжуйте цю процедуру, поки не відскануєте всі потрібні документи.
 - Щоб обробити завдання і надіслати відскановані зображення, торкніть **Надіслати**.
 - Щоб скасувати завдання, торкніть **X**, тоді торкніть **Delete and Close** (Видалити і закрити).
10. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Надсилання факсу з комп'ютера

Ви можете надіслати факс на принтер із програми на комп'ютері.

Надсилання факсу з програм Windows

За допомогою драйвера принтера факси можна надсилати з програм Windows.

Вікно факсу можна використовувати для додавання одержувачів, створення титульних сторінок із нотатками і налаштування параметрів. Можна надсилати підтвердження, встановлювати швидкість надсилання, роздільність, час надсилання і параметри набору номера.

Щоб надіслати факс із програм Windows:

1. Відкривши потрібний документ чи зображення у програмі на комп'ютері, відкрийте діалогове вікно «Друк». У більшості програм друк запускається через меню **Файл** → **Друк** або натисненням **CTRL+P**.
2. Виберіть потрібний принтер.
3. Щоб відкрити діалогове вікно драйвера принтера, клацніть **Властивості принтера**.
4. У вкладці «Параметри друку» у списку типів завдань виберіть **Факс**.
5. У вікні «Факс» виконайте одну чи кілька з наведених нижче дій:
 - Натисніть кнопку **Додати одержувача**, введіть ім'я одержувача і номер факсу, додайте іншу інформацію і натисніть **ОК**. За потреби введіть інших одержувачів.
 - Натисніть кнопку **Додати з телефонної книги**. У вікні Додати з телефонної книги клацніть стрілку і виберіть у списку телефонну книгу. Виберіть імена у списку або, щоб виконати пошук, введіть ім'я і клацніть піктограму пошуку. Щоб додати ім'я до списку Отримувачі факсу, виберіть ім'я, а тоді клацніть стрілку **вниз**. Завершивши, клацніть **ОК**. Щоб додати більше імен, повторіть цю процедуру.
6. Щоб додати титульну сторінку, клацніть **Титульна сторінка**.
7. У меню параметрів титульної сторінки виберіть **Надрукувати титульну сторінку**. Введіть потрібні дані і натисніть **ОК**.
8. У вкладці Параметри вкажіть параметри факсу і натисніть **ОК**.
9. Натисніть **Друк**.
10. У вікні Властивості принтера натисніть **ОК**.
11. У вікні Друк натисніть **ОК**.

Надсилання факсу із програм Macintosh

За допомогою драйвера факсу можна надіслати факс із багатьох програм Macintosh. Щоб встановити драйвер факсу, перейдіть до розділу .

Щоб надіслати факс із програм Macintosh:

1. Відкрийте у програмі налаштування друку. Для більшості програм натисніть **CMD+P**.
2. Виберіть у списку принтер факсу в локальній мережі.
3. Щоб відкрити налаштування драйвера факсу, виберіть **Налаштування факсу**. Назва кнопки залежить від використовуваного програмного забезпечення.
4. Якщо потрібно, змініть параметри факсу. Щоб отримати докладнішу інформацію, натисніть кнопку **Довідка (?)**.
5. Натисніть **Друк**.

6. Виконайте одну чи кілька з наведених нижче дій:
 - Введіть ім'я отримувача і номер факсу, тоді натисніть **Додати**.
 - Натисніть **Шукати в адресній книзі**, виберіть отримувачів у локальній адресній книзі, тоді натисніть **Додати**.
 - Натисніть **Шукати в адресній книзі пристрою**, виберіть отримувачів, тоді натисніть **Додати**.
7. Натисніть **ОК**.
8. Щоб відкласти надсилання факсу, виберіть **Відкладене надсилання**, тоді введіть час надсилання факсу.
9. Натисніть **Почати надсилання**.

Друк захищеного факсу

Коли ввімкнено функцію захищеного отримання факсу, усі факси, які надходять на пристрій, зберігаються у списку завдань до моменту введення коду доступу. Після введення коду доступу факси розблоковуються і видрукуються.



Примітка: Перш ніж отримувати захищений факс, перевірте, чи ввімкнено функцію захищеного отримання факсу. Докладніше про це читайте в розділі [Налаштування параметрів факсу на панелі керування](#).

Щоб надрукувати захищений факс:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**, тоді торкніть **Завдання**.
2. Торкніть **Особисті і захищені завдання**.
3. Виберіть власну папку.
4. Введіть код доступу і торкніть **ОК**.
5. Виберіть завдання, яке потрібно надрукувати, або торкніть **Друкувати всі**.
6. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Редагування адресної книги

Можна створювати і зберігати контактну інформацію для окремих контактів або груп. Керувати контактами адресної книги можна з панелі керування або із вбудованого веб-сервера.

Додавання чи редагування контактів факсу в адресній книзі на панелі керування

Щоб додати контакти:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Адресна книга**.
3. Торкніть значок **плюса (+)**, тоді виберіть **Додати контакт**.
4. Щоб додати ім'я, торкніть поле **Введіть ім'я**, **Введіть прізвище** або **Введіть назву компанії**, тоді торкніть **Далі**, щоб перейти до наступного поля. Завершивши, торкніть **Ввести**.
5. Щоб додати номер факсу, торкніть **Додати номер факсу**, введіть номер факсу, тоді торкніть **ОК**.
6. Щоб зберегти контакт, торкніть **ОК**.
7. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Щоб відредагувати контакти:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Адресна книга**.
3. В адресній книзі торкніть ім'я контакту, тоді торкніть **Редагувати**.
4. Щоб змінити інформацію про контакт, торкніть інформацію, яку потрібно оновити, відредагуйте її, тоді торкніть **ОК**.
5. Щоб зберегти зміни, торкніть **ОК**.
6. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Додавання або редагування груп в адресній книзі на панелі керування

Щоб додати групи:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**, тоді торкніть **Адресна книга**.
2. Торкніть значок **плюса (+)**, тоді виберіть **Додати групу**.
3. Виберіть тип групи.
4. Щоб ввести назву групи, торкніть **Ввести ім'я групи** та введіть назву за допомогою клавіатури сенсорного екрана. Торкніть **Ввести**.
5. Щоб додати учасників групи, торкніть **Додати учасника**.
6. Щоб додати ім'я контакту, у меню «Вибране» або «Контакти» виберіть потрібний контакт.
7. Щоб додати учасників групи, торкніть **Додати учасника**, а тоді виберіть потрібний контакт.

8. Щоб зберегти групу, торкніть **ОК**.
9. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Щоб відредагувати групи:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Адресна книга**.
3. В адресній книзі виберіть групу, тоді торкніть **Редагувати**.
4. Щоб додати учасників групи, торкніть **Додати учасника**.
5. Щоб додати контакт, у меню Вибране або Контакти виберіть потрібний контакт.
6. Щоб додати учасників групи, торкніть **Додати учасника**, а тоді виберіть потрібний контакт.
7. Щоб видалити учасників групи, для відповідних контактів торкніть піктограму **кошика**. У запиті, що відобразиться, торкніть **Видалити**.
8. Щоб зберегти зміни, торкніть **ОК**.
9. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Додавання або редагування контактів факсу в адресній книзі у вбудованому веб-сервері

Щоб додати контакти:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері клацніть **Адресна книга**.
3. Натисніть **Додати контакт**.
4. Щоб ввести ім'я, натисніть поле **Ім'я**, **Прізвище** або **Компанія**, тоді введіть дані.
5. Щоб додати адресу електронної пошти, введіть її в полі Електронна пошта.
6. Щоб додати номер факсу, для функції Факс клацніть значок **плюса (+)** і введіть номер.
7. Щоб зберегти контакт, натисніть **ОК**.

Щоб відредагувати контакти:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері клацніть **Адресна книга**.
3. В адресній книзі виберіть контакт.
4. Щоб відредагувати контактні дані, виконайте наведені нижче кроки.
 - а. Клацніть ім'я контакту або контактні дані і відредагуйте потрібним чином.
 - б. Щоб стерти контактні дані, поряд із відповідним пунктом клацніть піктограму **кошика**.
 - с. Щоб зберегти зміни, натисніть **ОК**.
5. Щоб вилучити вибраний контакт з адресної книги, клацніть **Видалити**. У запиті, що відобразиться, клацніть **Видалити**.

Додавання або редагування груп в адресній книзі у вбудованому веб-сервері

Щоб додати групи:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері клацніть **Адресна книга**.
3. Клацніть **Додати групу**.
4. У полі **Ввести ім'я групи** введіть ім'я групи.
5. Виберіть тип групи в меню.
6. Щоб додати учасників групи, у пункті «Учасники» клацніть значок **плюса (+)**.
7. Щоб додати до групи контакти, у вікні Додати учасників позначте потрібні контакти. Завершивши, клацніть **ОК**.
8. Щоб зберегти групу, натисніть **ОК**.

Щоб відредагувати групи:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері клацніть **Адресна книга**.
3. В адресній книзі виберіть потрібну групу.
4. Щоб додати учасників групи:
 - а. У пункті Учасники клацніть значок **плюса (+)**.
 - б. У вікні Додати учасників позначте потрібних учасників.
 - с. Щоб зберегти зміни, натисніть **ОК**.
5. Щоб видалити учасників групи:
 - а. Клацніть піктограму **кошика** поряд із відповідним учасником.
 - б. У запиті, що відобразиться, клацніть **Видалити**.
 - с. Повторіть попередні два кроки для кожного учасника.
 - д. Щоб зберегти зміни, натисніть **ОК**.
6. Щоб вилучити вибрану групу з адресної книги, натисніть **Видалити**. У запиті, що відобразиться, клацніть **Видалити**.

Створення і керування вибраним

Контакти можна позначити як вибрані. Зірочка біля контакту у списку означає, що це вибраний контакт. Можна позначити вибраний контакт як універсальний вибраний для усіх послуг або ж як вибраний для електронних листів, факсів чи місць призначення для відсканованих документів.

Створення і керування вибраним на панелі керування

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**, тоді торкніть **Адресна книга**.
2. Виберіть контакт і торкніть **Редагувати**.

3. Щоб налаштувати контакт як загальне вибране, торкніть поряд із ним піктограму **зірочки**.
4. Щоб позначити контакт як вибране для електронної пошти, факсу або папки для зберігання відсканованих документів:
 - a. Для кожної потрібної функції торкніть піктограму **зірочки**.
 - b. Щоб зберегти зміни, торкніть **ОК**.
5. Щоб скасувати позначення для контакту:
 - a. Щоб скасувати позначення «Загальне вибране» для контакту, торкніть поряд із ним піктограму **зірочки**.
 - b. Щоб видалити контакт зі списку вибраного для певної функції, торкніть піктограму **зірочки** для цієї функції.
 - c. Щоб зберегти зміни, торкніть **ОК**.
6. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Створення і керування вибраним у вбудованому веб-сервері

1. У вбудованому веб-сервері клацніть **Адресна книга**.
2. Виберіть контакт.
3. Щоб налаштувати контакт як загальне вибране, натисніть піктограму **зірочки** для загального вибраного.
4. Щоб зробити контакт вибраним для електронної пошти, факсу чи місця призначення для надсилання відсканованих документів, для кожної функції натисніть піктограму **зірочки**.
5. Щоб зняти позначення контакту як вибраного, для загального вибраного чи вибраної функції торкніть піктограму **зірочки**. Контакт буде видалено зі списку загального вибраного чи списку вибраного для вибраної функції.
6. Щоб зберегти зміни, натисніть **ОК**.

Факс

Технічне обслуговування

This chapter contains:

- Чищення принтера..... 162
- Налаштування і технічне обслуговування..... 173
- Замовлення витратних матеріалів 178
- Переміщення принтера 181

Чищення принтера

Чищення корпусу

Корпус принтера ззовні слід чистити один раз на місяць.

- Протирайте лоток для паперу, вихідний лоток, панель керування та інші частини вологою м'якою тканиною.
- Потім протріть поверхні сухою м'якою тканиною.
- Щоб видалити стійкі плями, нанесіть на тканину невелику кількість м'якого миючого засобу та обережно зітріть плями.

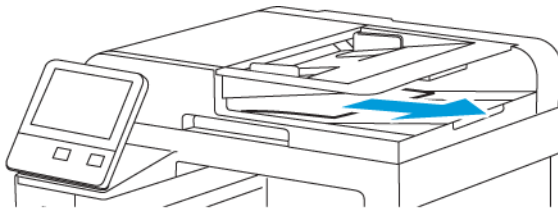


Обережно: Не розпилюйте миючий засіб безпосередньо на принтер. Через потрапляння рідкого миючого засобу в отвори принтера можуть виникнути проблеми. Ніколи не використовуйте інші засоби для чищення, окрім води або м'якого миючого засобу.

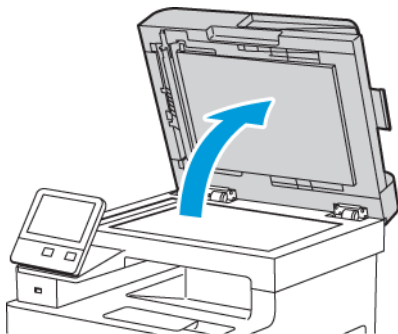
Чищення сканера

Сканер потрібно чистити приблизно один раз на місяць, якщо на нього розлили рідину або коли на будь-яких поверхнях накопичується бруд або пил. Тримайте ролики подачі в чистоті, щоб забезпечити найкращу якість копій і сканованих документів.

1. Вийміть весь папір із лотка пристрою подачі документів і вихідного лотка для документів.



2. Відкрийте кришку сканера.

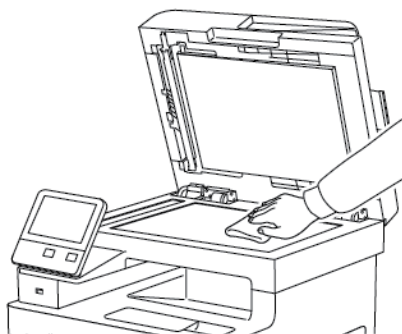


3. Злегка намочіть м'яку безворсову ганчірку водою.

4. Почистьте скло для документів.



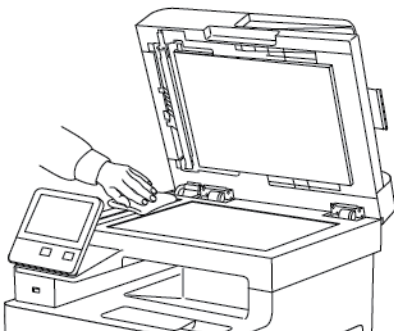
Примітка: Використовуйте очищувач для скла від Херох®, щоб усунути забруднення та смуги.



5. Протріть вікно сканування для подачі з постійною швидкістю.



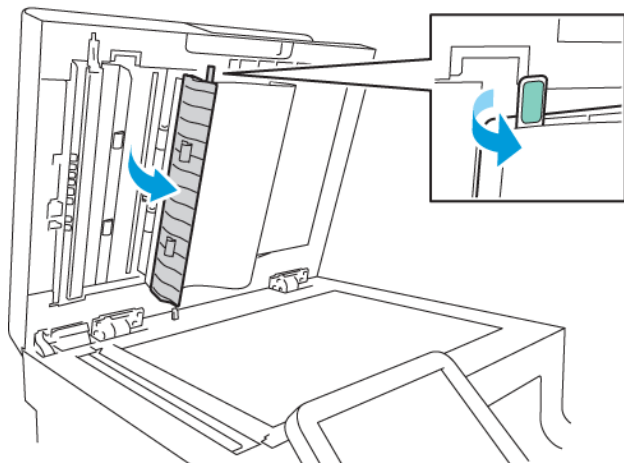
Примітка: Використовуйте очищувач для скла від Херох®, щоб усунути забруднення та смуги.



6. Протріть насухо й начисто внутрішню поверхню кришки сканера.



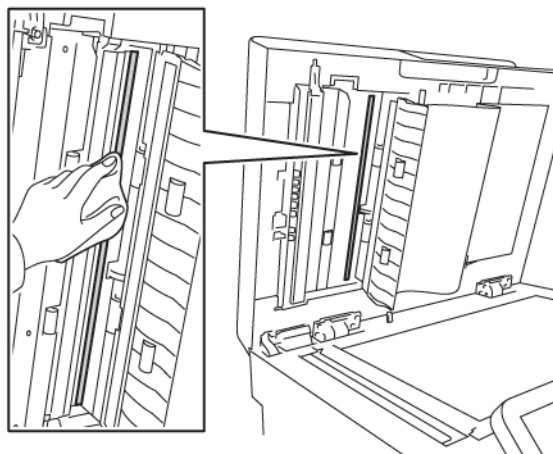
7. Щоб отримати доступ до лінзи блока сканування другої сторони, опустіть кришку відсіку сканування другої сторони.



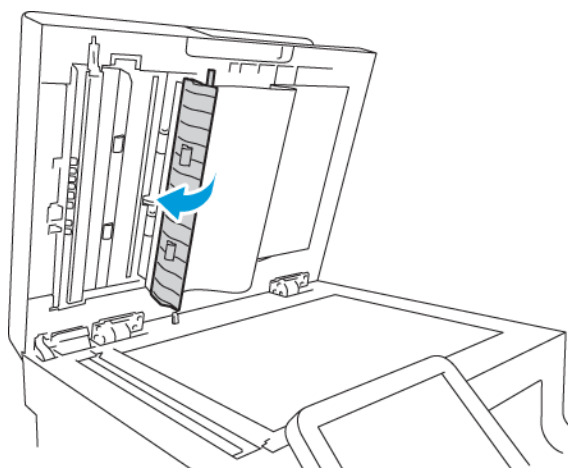
8. М'якою зволоженою тканиною протріть дзеркальне скло, білу пластмасову стрічку і ролики. Якщо бруд надто стійкий, нанесіть на м'яку тканину невелику кількість нейтрального м'якого засобу, а потім протріть частини принтера м'якою тканиною.



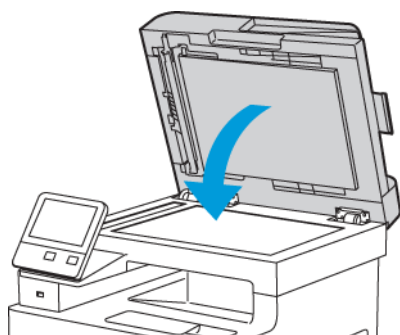
Примітка: Щоб уникнути пошкодження плівки на склі, не тисніть із силою на дзеркальне скло.



9. Закрийте кришку відсіку сканування другої сторони.

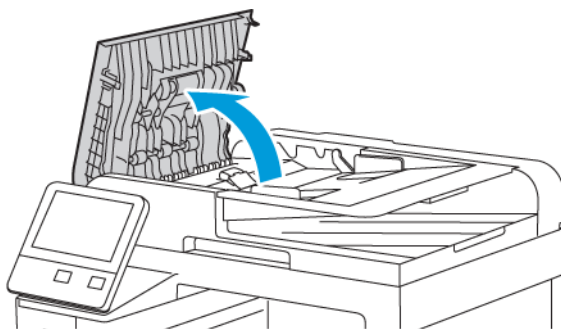


10. Закрийте кришку сканера.



Чищення роликів подачі на пристрої автоматичної дуплексної подачі документів

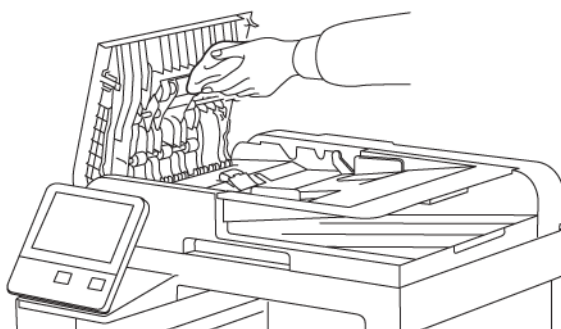
1. Відкрийте верхню кришку.



2. Протріть начисто ролики подачі сухою, м'якою ганчіркою без ворсу.



Примітка: Якщо ролики подачі забруднені тонером чи сміттям, на документах можуть з'явитися плями. Щоб усунути плями, почистьте ролики за допомогою м'якої безворсової тканини, змоченої в нейтральному миючому засобі чи воді.



3. Закрийте верхню кришку.

Чищення внутрішніх деталей



УВАГА:

- Ніколи не торкайтеся позначеної області на або поблизу теплового ролика термофіксатора. Можна обпектись. Якщо навколо теплового ролика обгорнувся папір, не намагайтеся вийняти папір відразу. Негайно вимкніть принтер і зачекайте 40 хвилин, щоб термофіксатор охолов. Коли принтер охолоне, спробуйте вийняти застряглий папір.
- Розсипаний на принтер тонер слід зібрати вологою ганчіркою. Категорично заборонено використовувати для цього порошок. Іскри у порошокотязі можуть призвести до займання або вибуху.

Щоб запобігти появі плям у принтері, що може призвести до погіршення якості друку, потрібно регулярно чистити внутрішні компоненти принтера. Чистити принтер зсередини потрібно щоразу під час заміни барабанного картриджа.

Після усунення застрягання паперу чи заміни картриджа з тонером огляньте принтер

зсередини, перш ніж закрити кришки і дверцята принтера.

- Вийміть усі залишки паперу або усуньте бруд. Докладніше про це читайте в розділі .
- Витирайте пил сухою чистою тканиною без ворсу.

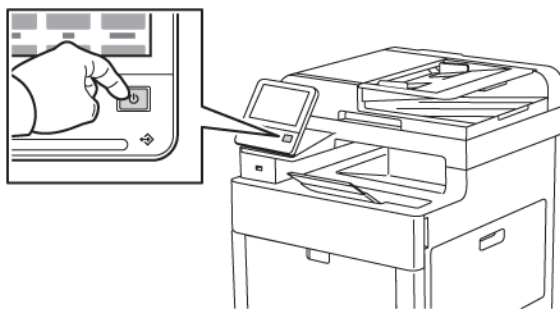
Чищення світлодіодних лінз

Якщо на відбитках у межах одного чи кількох кольорів з'являються незаповнені ділянки або світлі смуги, скористайтеся наведеними далі вказівками та почистьте світлодіодні лінзи.

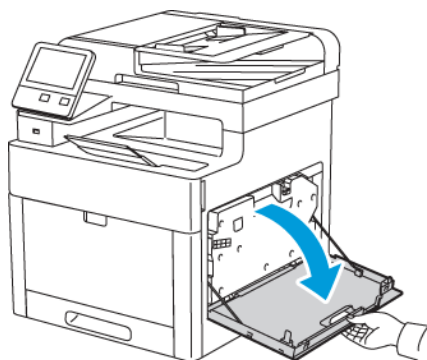


УВАГА: Якщо ви випадково забруднили одяг тонером, якомога краще обережно струсіть тонер. Якщо тонер залишився на одязі, змийте його холодною водою, а не гарячою. Якщо тонер потрапить на шкіру, змийте його прохолодною водою і м'яким милом. Якщо тонер потрапить в очі, відразу промийте їх холодною водою та зверніться до лікаря.

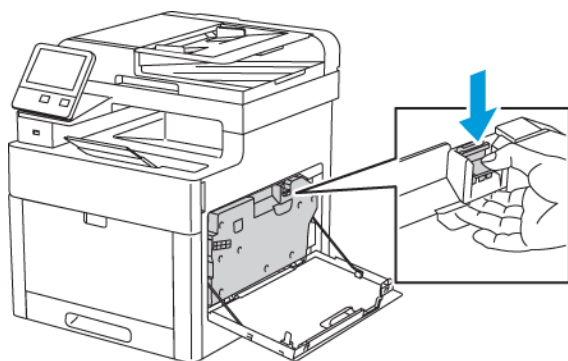
1. Вимкніть живлення принтера.



2. Відкрийте праві дверцята.



3. Щоб розблокувати картридж для відходів, стисніть фіксатор.

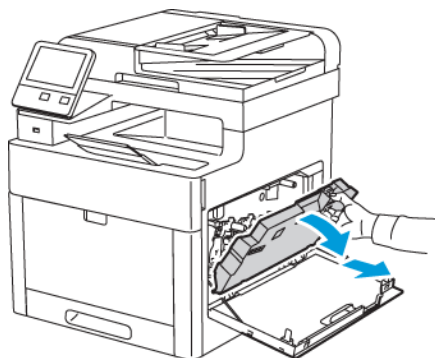
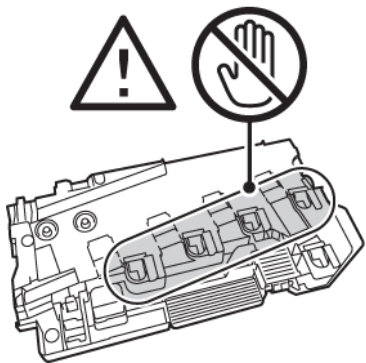


4. Щоб вийняти картридж для відходів, опустіть верхню частину картриджа і вийміть його з принтера. Щоб тонер не посипався, тримайте картридж отворами вгору.



Примітка:

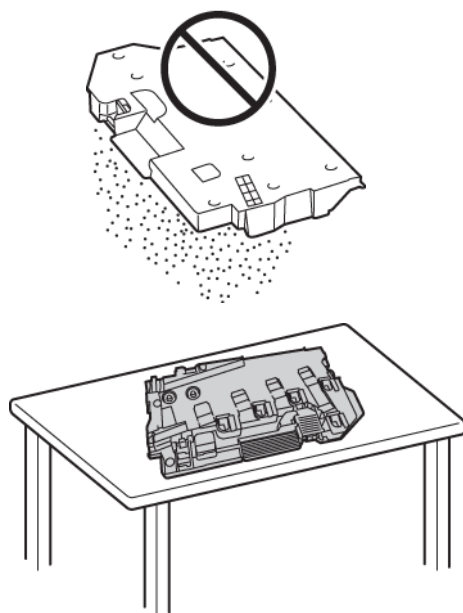
- Коли берете картридж для відходів, намагайтеся не розсипати тонер.
- Вийнявши картридж для відходів, не торкайтеся зон, зображених на малюнку.



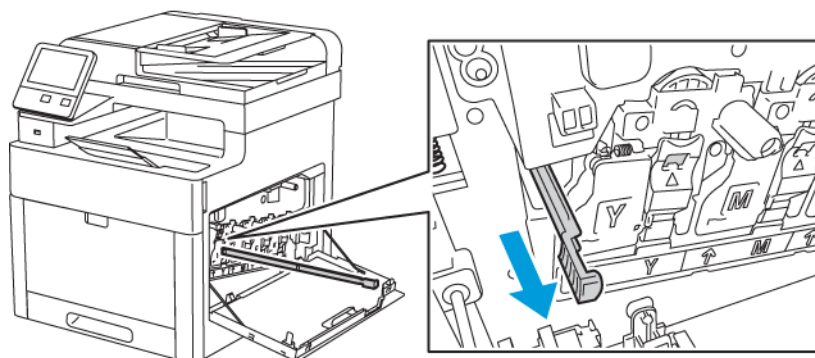
5. Покладіть знятий картридж для відходів на рівну поверхню, отворами догори.



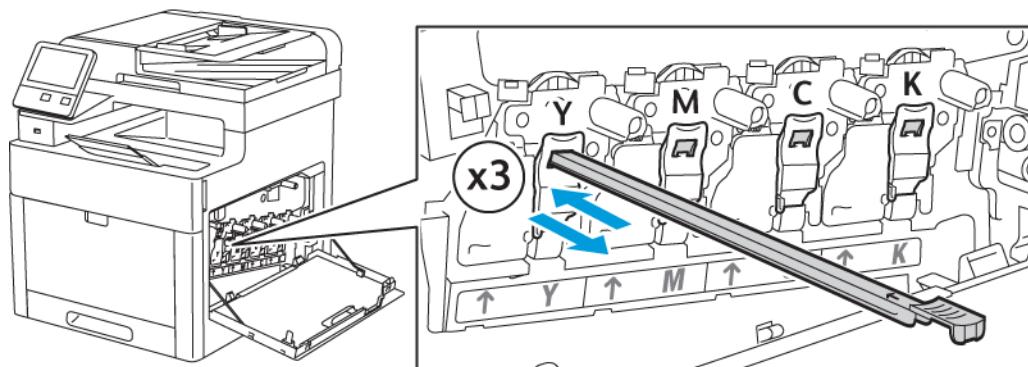
Примітка: Щоб не розсипати тонер та уникнути несправностей, не кладіть картридж для відходів на бік чи отворами вниз.



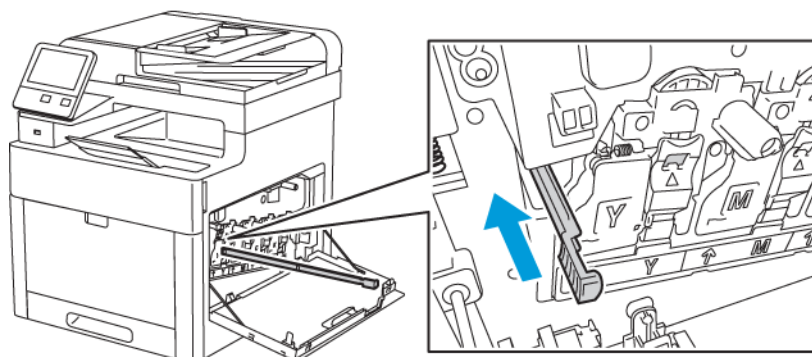
6. Вийміть із принтера стрижень для чищення.



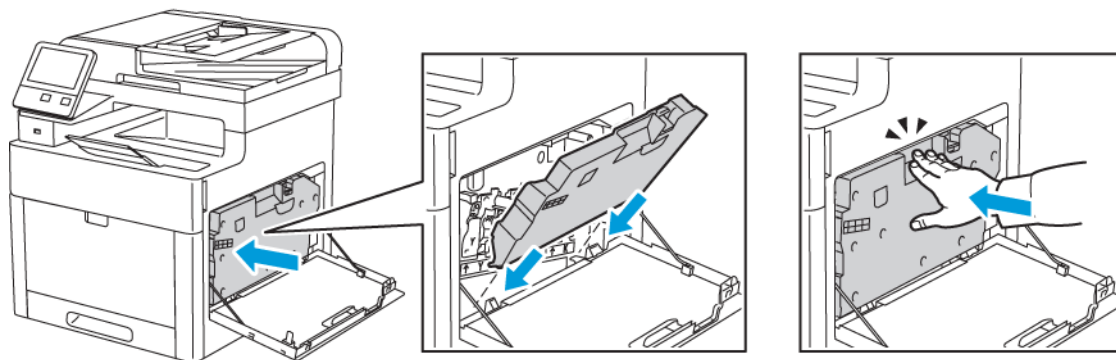
7. Вставте повністю стрижень для чищення в один із чотирьох отворів для чищення, а потім вийміть його. Повторіть цю дію ще два рази.



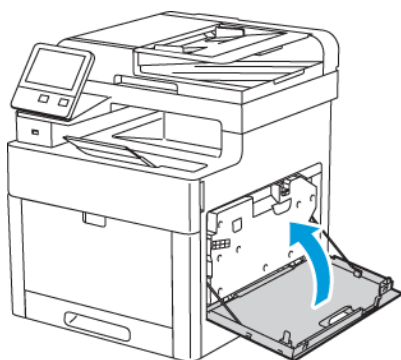
8. Повторіть процедуру для отворів у інших трьох прорізах.
9. Поверніть стрижень для чищення на місце.



10. Щоб встановити на місце картридж для відходів, опустіть його нижню частину і вставте на місце. Щоб зафіксувати картридж на місці, втискайте його верхню частину вперед, поки затискач не клацне на місці.



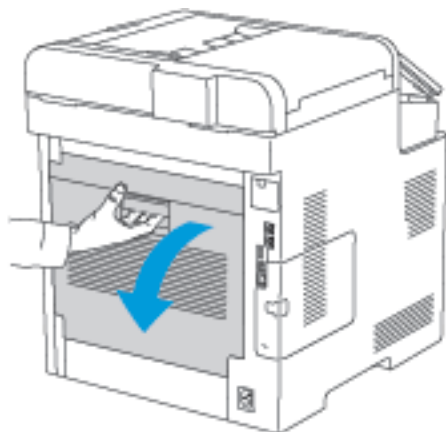
11. Закрийте праві дверцята.



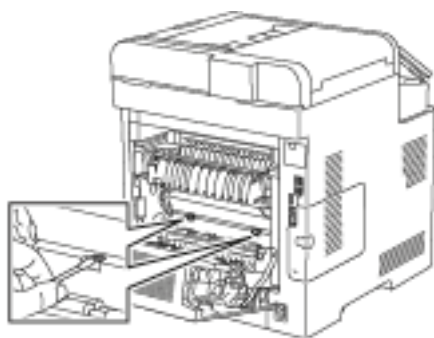
Чищення датчиків щільності кольору

Якщо друк або щільність кольору занадто світлі, друк чи колір відсутні або невиразний фон, почистьте датчики щільності кольору.

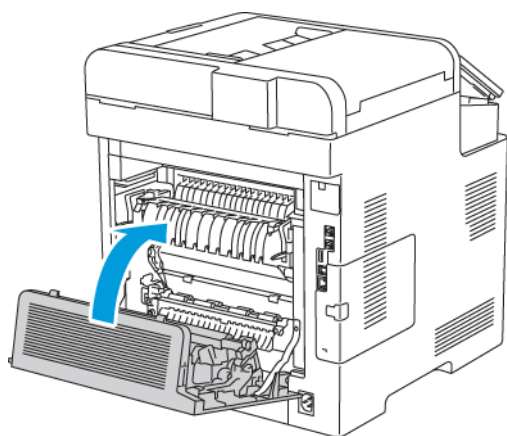
1. Вимкніть живлення принтера. Докладніше про це читайте в розділі .
2. Підніміть фіксатор задніх дверцят і потягніть його, щоб відкрити дверцята.



3. За допомогою сухого ватного тампона почистьте датчики щільності кольору.



4. Закрийте задні дверцята.



Налаштування і технічне обслуговування

Розташування кольорів

Якщо ввімкнено автоматичне налаштування, принтер автоматично налаштовує розташування кольорів. Крім того, можна налаштувати розташування кольорів вручну в будь-який час, коли принтер перебуває в режимі очікування. Розташування кольорів слід налаштовувати щоразу після пересування принтера. Якщо виникають проблеми з друком, налаштуйте розташування кольорів.

Налаштування розташування кольорів

Налаштування розташування кольорів виконується щоразу після встановлення нового картриджа з тонером. За потреби цю процедуру можна виконувати в будь-який момент.

Щоб налаштувати розташування кольорів:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Підтримка** → **Реєстрація кольорів**.
3. Щоб виконати функцію автоматичну реєстрацію кольорів, торкніть **Пуск**.
4. У вікні з підтвердженням успішного виконання торкніть **Закрити**.
5. Щоб вийти з меню, торкніть **X**.
6. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Калібрування кольорів

Калібрування кольорів дає змогу відрегулювати кольори, які відображаються некоректно, або композитні відтінки сірого, які мають нейтральний вигляд.

Щоб виконати калібрування кольорів:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Підтримка** → **Калібрування кольорів**.
3. Щоб вибрати екран для використання під час калібрування, торкніть пункт **Тип екрана** і виберіть потрібний варіант.
 - Щоб оптимізувати відтінки кольорів для завдань копіювання, торкніть **Завдання копіювання**.
 - Щоб оптимізувати відтінки кольорів для завдань друку у стандартній якості, торкніть **Завдання друку 1**.
 - Щоб оптимізувати відтінки кольорів для завдань друку у покращеній якості, торкніть **Завдання друку 2**.
4. Щоб вибрати цільовий тип завдання для калібрування, торкніть **Target (Цільовий)** і виберіть тип відбитка, який потрібно калібрувати.
 - Щоб оптимізувати відтінки кольорів лише для завдань копіювання, торкніть **Лише завдання копіювання**.
 - Щоб оптимізувати відтінки кольорів лише для завдань друку, торкніть **Лише завдання друку**.
 - Щоб оптимізувати колір як для завдань копіювання, так і завдань друку, торкніть **Завдання копіювання і друку**.
 - Якщо потреби в налаштуванні немає, торкніть **Немає**.
5. Щоб вибрати лоток подачі паперу, торкніть **Подача паперу**, а потім виберіть потрібний лоток.

6. Щоб розпочати калібрування кольорів, торкніть **Пуск**. Дотримуйтеся екранних вказівок.
7. Завершивши, торкніть **Закрити**.
8. Щоб вийти з меню, торкніть **X**.
9. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Узгодження кольорів сканування

Узгодження кольорів сканування дає змогу відрегулювати відскановані кольори, які відображаються некоректно, або композитні відтінки сірого, які мають нейтральний вигляд. У результаті буде надруковано схему калібрування, яка завантажується у пристрій автоматичної подачі документів. Принтер сканує сторінку і використовує відскановані значення для регулювання.

Щоб виконати процедуру узгодження кольорів сканування:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Підтримка** → **Color Scan Consistency (Узгодження кольорів сканування)**.
3. Щоб вибрати потрібну процедуру, торкніть **Тип калібрування** і виберіть процедуру.
 - Щоб виконати процедуру узгодження кольорів сканування, торкніть **Друкуючи схему калібрування**. Дотримуйтеся екранних вказівок.
 - Щоб відновити попередні параметри сканування в кольорі, торкніть **Відновити попередні налаштування**. Дотримуйтеся екранних вказівок.
 - Щоб відновити заводські параметри сканування в кольорі, торкніть **Скинути до заводських значень за замовчуванням**. Дотримуйтеся екранних вказівок.
4. Завершивши, торкніть **Закрити**.
5. Щоб вийти з меню, торкніть **X**.
6. Після завершення, щоб повернутися на головний екран, натисніть кнопку **Головний екран**.

Налаштування реєстрації паперу

За допомогою функції налаштування реєстрації паперу налаштуйте розташування друкованого зображення на сторінці. Це налаштування дає змогу розташувати верхнє, нижнє, ліве та праве поля точно там, де ви бажаєте. Можна вказати розташування зображення як на лицьовій, так і зворотній стороні паперу, для кожного із встановлених лотків.

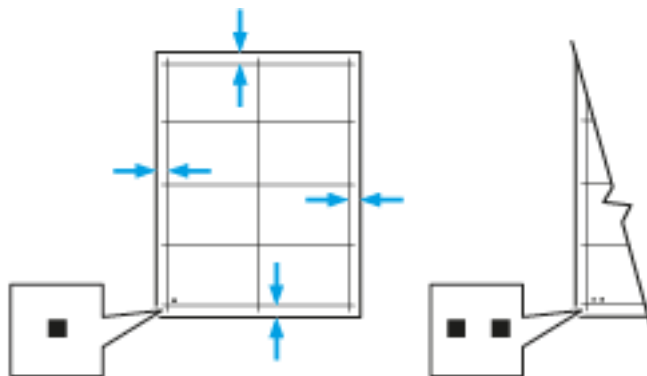
Перевірка реєстрації паперу

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Торкніть **Пристрій** → **Підтримка** → **Положення зображення**.
4. Виберіть лоток подачі паперу для реєстрації.
 - a. Торкніть **Подача паперу**.
 - b. Виберіть потрібний лоток.

5. Якщо принтер підтримує можливість автоматичного двостороннього друку, виберіть сторони, які потрібно оптимізувати.
 - Щоб вибрати зразок сторінки реєстрації для налаштування сторони 1, торкніть **Adjusted Side** (Налаштована сторона), а тоді торкніть **Сторона 1**.
 - Щоб вибрати зразок сторінки реєстрації для налаштування обох сторін, торкніть **Adjusted Side** (Налаштована сторона), а тоді торкніть **Сторона 2**.
6. Вкажіть послідовне число пробних сторінок для друку.
 - а. Торкніть **Параметри друку**.
 - б. Щоб збільшити або зменшити кількість зразків сторінок, у полі «Кількість» торкніть значок плюса (+) або мінуса (-), а тоді торкніть **ОК**.
7. Щоб надрукувати пробні сторінки, торкніть **Друкувати зразок**.
8. Після завершення друку торкніть **Закрити**.
9. На пробних сторінках, для сторони 1, за допомогою лінійки виміряйте відстань від надрукованого зображення до верхнього, нижнього, лівого та правого країв.



Примітка: З метою ідентифікації одна точка друкується на стороні 1 і дві точки друкуються на стороні 2.



10. Для сторони 2 виміряйте відстань від надрукованого зображення до верхнього, нижнього, лівого та правого країв.
11. Якщо зображення розміщено по центру, налаштування виконувати не потрібно. Якщо зображення не відцентровано, відрегулюйте реєстрацію паперу. Докладніше про це читайте в розділі .

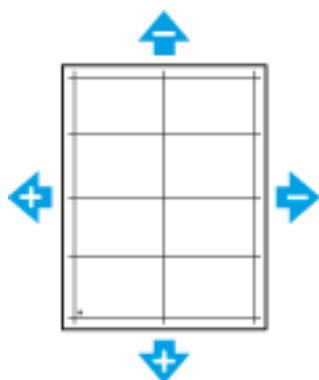
Налаштування реєстрації паперу

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Торкніть **Пристрій** → **Підтримка** → **Положення зображення**.
4. Щоб налаштувати реєстрацію, виберіть лоток подачі паперу.
 - а. Торкніть **Подача паперу**.
 - б. Виберіть потрібний лоток.
5. За допомогою схеми, надрукованої під час перевірки реєстрації паперу, виберіть сторону для реєстрації.
 - а. Для налаштування сторони 1 торкніть **Adjusted Side** (Налаштована сторона) і виберіть **Сторона 1**.
 - б. Для налаштування сторони 2 торкніть **Adjusted Side** (Налаштована сторона) і виберіть **Сторона 2**.

6. Щоб налаштувати реєстрацію, торкніть **Реєстрація передньої/бокової кромки**.
 - а. Щоб налаштувати поперечну реєстрацію, для пункту **Реєстр. боков. кромки** торкніть значок плюса (+) чи мінуса (-).
 - б. Щоб налаштувати поздовжню реєстрацію, для пункту **Реєстр. перед. кромки** торкніть значок плюса (+) чи мінуса (-).

Для довідки, розмістіть схему так, щоб точки сторони 1 чи сторони 2 були внизу сторінки.

- Позитивне значення реєстрації передньої кромки зсуває зображення вниз сторінки.
- Позитивне значення реєстрації бокової кромки зсуває зображення ліворуч.



7. Щоб зберегти налаштування, торкніть **ОК**.
8. Якщо потрібно, повторіть кроки від 4 до 6, щоб ввести додаткові значення.
9. Надрукуйте іншу пробну сторінку, тоді повторіть процедуру, поки не завершите необхідні коригування.
10. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Налаштування робочої напруги

За допомогою функції налаштування робочої напруги можна вказати напругу валика перенесення зміщення для друку на вибраному типі паперу. Якщо надруковане зображення занадто світле, збільште напругу для паперу, що використовується. Якщо друк плямистий, зменште напругу для паперу, що використовується.

Щоб налаштувати робочу напругу:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Підтримка** → **Налаштування робочої напруги**.
3. Щоб вибрати тип паперу, для якого потрібно виконати налаштування, торкніть **Тип паперу**, а тоді торкніть потрібний пункт.
4. Щоб налаштувати поточну напругу для параметра **Рівень напруги**, торкніть значок плюса (+) або значок мінуса (-).
5. Торкніть **Налаштувати**.
6. Щоб вийти з меню, торкніть **X**.
7. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Регулювання термофіксатора

Регулювання термофіксатора дає змогу забезпечити оптимальну якість друку на найрізноманітніших типах паперу. Якщо тонер розмазується або стирається на папері, збільште температуру для паперу, який використовується. Якщо тонер покривається цятками чи пухирцями, зменште температуру для паперу, який використовується.

Щоб відрегулювати термофіксатор:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій**→**Підтримка**→**Налаштування темп-ри термофіксатора**.
3. Щоб вибрати тип паперу, торкніть **Тип паперу**, а тоді торкніть відповідну назву у списку.
4. Щоб збільшити або зменшити температуру термофіксатора, торкайте кнопки зі стрілками, а тоді торкніть **Налаштувати**.
5. Щоб налаштувати термофіксатор для іншого типу паперу, виберіть цей тип паперу у списку і повторіть кроки 3 і 4.
6. Щоб вийти з меню, торкніть **X**.
7. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Налаштування висоти

За допомогою функції налаштування висоти відрегулюйте висоту відповідно до розташування принтера. Якщо налаштування висоти неправильне, можуть виникнути проблеми з якістю друку.

Щоб відрегулювати висоту:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій**→**Підтримка**→**Налаштування висоти**.
3. Торкніть значення висоти розташування принтера, тоді торкніть **ОК**.
4. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Виконання процедури очищення проявника і валика перенесення

Якщо принтер упродовж тривалого часу перебуває в режимі очікування, це може призвести до розмазування тонера на відбитках. Щоб зменшити розмазування тонера на відбитках, скористайтеся процедурою очищення проявника і валика перенесення.

Щоб виконати процедуру очищення проявника і валика перенесення:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій**→**Підтримка**→**Чищення проявника і валика перенесення**.
3. Щоб виконати процедуру очищення проявника і валика перенесення, торкніть **Пуск**.
4. У вікні з підтвердженням успішного виконання торкніть **Закрити**.
5. Щоб вийти з меню, торкніть **X**.
6. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Замовлення витратних матеріалів

Витратні матеріали

Витратні матеріали – це витратні матеріали для принтера, які витрачаються під час користування пристроєм. Витратні матеріали для цього принтера включають оригінальні картриджі Xerox® із тонером синього, пурпурового, жовтого і чорного кольорів.



Примітка:

- Усі витратні матеріали постачаються з інструкцією зі встановлення.
- Встановлюйте лише нові картриджі у принтер. Якщо встановлено використаний картридж із тонером, кількість тонера, яка залишилася, може відображатися неточно.
- Для забезпечення якості друку картридж із тонером запрограмовано на припинення роботи у визначений термін.



Обережно: Використання тонера іншого виробника, аніж Xerox®, може вплинути на якість друку та надійність принтера. Тонер Xerox® – єдиний тонер, розроблений і виготовлений під строгим контролем якості компанією Xerox для використання з цим принтером.

Замінні елементи

Замінні елементи – це частини принтера з обмеженим терміном служби, які періодично вимагають заміни. Заміні можуть підлягати частини або комплекти. Зазвичай замінні елементи міняють користувачі.



Примітка: Кожен замінний елементи містить вказівки зі встановлення.

Замінні елементи для цього принтера включають таке:

- Барабанні картриджі синього, пурпурового, жовтого і чорного кольору
- Картридж для відходів

Коли замовляти витратні матеріали

Коли надходить час заміни витратних матеріалів, на панелі керування з'явиться повідомлення. Обов'язково підготуйте запасні витратні матеріали. Щоб запобігти перервам у друці, обов'язково замовляйте ці позиції, коли відповідні повідомлення з'являються вперше. Коли виникає потреба замінити витратні матеріали, на панелі керування з'являється повідомлення про помилку.

Щоб замовити витратні матеріали, зверніться до свого місцевого торгового посередника або відкрийте www.xerox.com/office/WC6515supplies.



Обережно: Не рекомендовано використовувати витратні матеріали іншого виробника, аніж Xerox. Гарантія Xerox, угода на обслуговування та загальна гарантія якості не покривають пошкодження, несправності чи зниження продуктивності, спричинені використанням витратних матеріалів іншого виробника, аніж Xerox, або використанням витратних матеріалів Xerox, не призначених для цього принтера. Загальна гарантія якості доступна у США та Канаді. Покриття за гарантією може бути дещо іншим за межами цих територій. За докладною інформацією звертайтеся до представника Xerox.

Огляд стану витратних матеріалів

Стан і відсоток ресурсу витратних матеріалів принтера можна перевірити на панелі керування або із вбудованого веб-сервера.

Щоб переглянути стан витратних матеріалів принтера у вбудованому веб-сервері:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, а тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Докладніше про це читайте в розділі .

2. Щоб переглянути відсоток ресурсу тонерів, клацніть **Головний екран**.
3. Щоб переглянути докладнішу інформацію, у полі «Витратні матеріали» клацніть **Дані**.
4. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
5. Торкніть **Пристрій** → **Витратні матеріали**.
6. Щоб переглянути додаткові відомості про ту чи іншу позицію, торкніть її.
7. Щоб вийти з меню, торкніть **X**.
8. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Щоб переглянути стан витратних матеріалів принтера на панелі керування:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Витратні матеріали**.
3. Щоб переглянути додаткові відомості про ту чи іншу позицію, торкніть її.
4. Щоб вийти з меню, торкніть **X**.
5. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Картриджі з тонером

Загальні застереження



УВАГА:

- Під час заміни картриджа з тонером намагайтеся не розсипати тонер. Якщо тонер розсиплеться, уникайте його контакту з одягом, шкірою, очима та ротом. Не вдихайте порошковий тонер.
- Тримайте картриджі з тонером у місцях, недоступних для дітей. Якщо дитина випадково проковтнула тонер, примусьте її виплюнути тонер і прополоскати рот водою. Негайно зверніться до лікаря.
- Щоб витерти розсипаний тонер, використовуйте вологу ганчірку. У жодному разі не використовуйте порохотяг для прибирання розсипаного тонера. Електричні іскри всередині порохотяга можуть спричинити пожежу або вибух. Якщо розсипано велику кількість тонера, зв'яжіться з місцевим представником Xerox.
- У жодному разі не кидайте картридж із тонером у відкритий вогонь. Залишки тонера у картриджі можуть спалахнути і спричинити опіки або вибух.

Заміна картриджа з тонером

Коли виникає потреба замінити картридж із тонером, на панелі керування з'являється повідомлення.



Примітка: На кожному картриджі з тонером є вказівки зі встановлення.

Повідомлення про стан принтера	Причина та рішення
Замовте тонер	Вичерпується ресурс картриджа з тонером. Замовте новий картридж із тонером.
Закінчився тонер	Картридж із тонером порожній. Замініть картридж із тонером на новий.

Утилізація витратних матеріалів

Більше інформації про програму утилізації витратних матеріалів Xerox® читайте в розділі www.xerox.com/gwa.

Перевірка показників лічильника

Для перегляду інформації про кількість відбитків принтера скористайтесь показниками лічильника. З'являться поточні показники лічильника кольорових, чорно-білих та загальної кількості відбитків. Показники лічильника відображають загальну кількість зображень та сторінок, надрукованих протягом усього терміну експлуатації принтера. Показники лічильника неможливо скинути. Докладніше про це читайте в розділі .

Переміщення принтера



УВАГА:

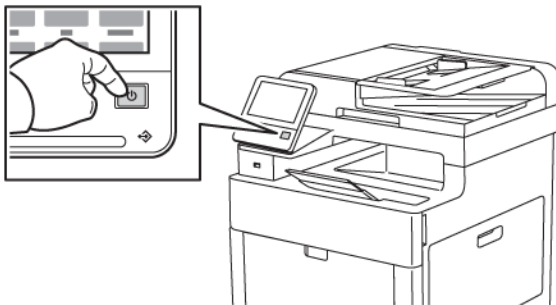
- Щоб підняти принтер, потрібно не менше двох людей, які повинні схопитися за ручки з кожної сторони принтера.
- Щоб не допустити падіння принтера або травмування, піднімайте принтер, міцно тримаючи його за виїмки з обох боків принтера. У жодному разі не піднімайте принтер, тримаючи його за інші місця.
- Якщо встановлено додатковий пристрій подачі на 550 аркушів, зніміть його, перш ніж пересувати принтер. Якщо додатковий пристрій подачі на 550 аркушів ненадійно приєднаний до принтера, він може впасти на підлогу і спричинити травми.

У разі переміщення принтера дотримуйтеся поданих нижче вказівок.

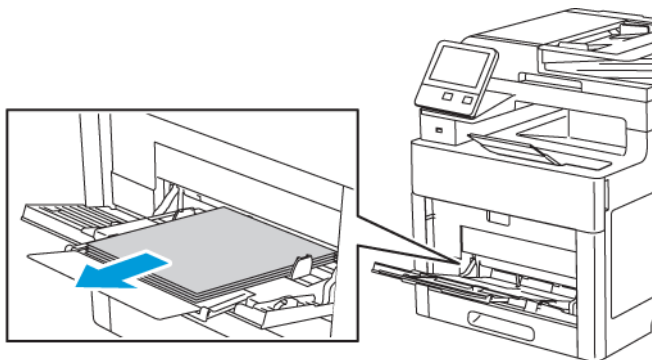
1. Вимкніть принтер, а тоді від'єднайте кабель живлення та інші кабелі від задньої панелі принтера.



УВАГА: Щоб уникнути ураження електричним струмом, ніколи не торкайтесь штепселя кабелю живлення мокрими руками. Коли від'єднуєте кабель живлення від розетки, тягніть за штепсель, а не за кабель. Якщо тягнути за кабель, можна його пошкодити, що може призвести до пожежі чи до ураження електричним струмом.



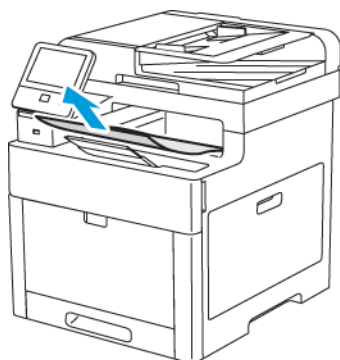
2. Вийміть весь папір з обхідного лотка.



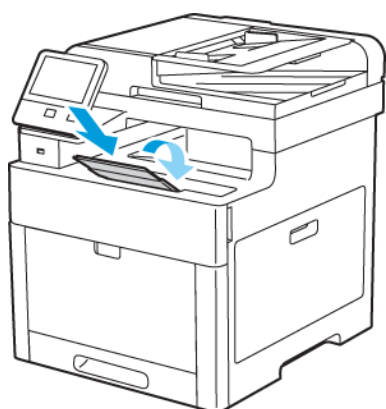
3. Закрийте обхідний лоток.



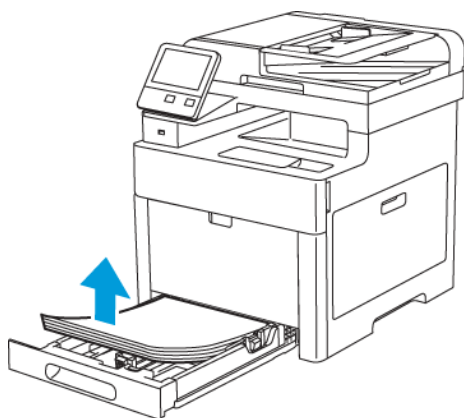
4. Вийміть папір чи інші носії з вихідного лотка.



5. Якщо розширення вихідного лотка відкрите, закрийте його.



6. Вийміть весь папір із лотка 1 і закрийте лоток.



7. Тримайте папір в упаковці і подалі від вологи та бруду.

8. Якщо встановлено додатковий пристрій подачі на 550 аркушів, розблокуйте його, зніміть і лише після цього переміщайте принтер.



9. Піднімайте і переносьте принтер, як показано на малюнку.



Примітка:

- Під час транспортування не нахиляйте принтер більш ніж на 10 градусів у будь-якій площині. Нахилення принтера на понад 10 градусів може спричинити розсіпання тонера.
- Запакуйте принтер і його додаткові частини, використовуючи оригінальні пакувальні матеріали і коробки або набір для повторного пакування Хероx.



Обережно: Недотримання належних правил повторного пакування для транспортування може спричинити пошкодження, яке не покривається гарантією, сервісною угодою чи загальною гарантією якості Хероx®. Гарантія, сервісна угода та загальна гарантія якості Хероx® не покривають пошкодження принтера, які виникли в результаті неналежного транспортування.



10. Встановіть на місце компоненти, які ви знімали.
11. Під'єднайте до принтера необхідні кабелі та кабель живлення.
12. Під'єднайте принтер до електромережі та ввімкніть.

Після переміщення принтера:

1. Встановіть на місце компоненти, які ви знімали.
2. Під'єднайте до принтера необхідні кабелі та кабель живлення.
3. Під'єднайте принтер до електромережі та ввімкніть.

Усунення несправностей

This chapter contains:

- Загальні вказівки щодо усунення несправностей..... 186
- Застрягання паперу..... 191
- Отримання допомоги..... 216

Загальні вказівки щодо усунення несправностей

Цей розділ містить процедури, які допоможуть вам виявити і вирішити проблеми. Деякі проблеми можна вирішити простим перезавантаженням принтера.

Принтер не вмикається

Можливі причини	Рішення
Не ввімкнений вимикач живлення.	На панелі керування принтера натисніть кнопку живлення/ввімкнення . Докладніше про це читайте в розділі .
Кабель живлення не під'єднаний до розетки належним чином.	Вимкніть принтер, тоді надійно вставте вилку кабелю живлення в розетку.
Несправна розетка, до якої підключений принтер.	- Підключіть до розетки інший електропристрій та перевірте, чи він працює належним чином. - Спробуйте використати іншу розетку.
Принтер підключений до розетки, напруга або частота якої не відповідає технічним характеристикам принтера.	Використовуйте джерело живлення, яке відповідає вимогам, наведеним у розділі .



Обережно: Підключіть трипровідний кабель із заземленням безпосередньо до заземленої розетки змінного струму.

Принтер часто перезавантажується або вмикається

Можливі причини	Рішення
Кабель живлення не під'єднаний до розетки належним чином.	Вимкніть принтер, перевірте, чи кабель живлення під'єднаний належним чином до принтера та електророзетки, а тоді ввімкніть принтер.
Сталася системна помилка.	Вимкніть і знову ввімкніть принтер. Надрукуйте звіт про попередні помилки. Якщо помилку не вдасться усунути, зверніться до представника компанії Xerox.
Принтер під'єднано до джерела безперебійного живлення.	Вимкніть принтер і під'єднайте кабель живлення до відповідної розетки.
Принтер під'єднано до продовжувача, до якого під'єднані інші високопотужні пристрої.	Під'єднайте принтер безпосередньо до розетки або до продовжувача, який не використовується іншими пристроями.

Принтер не друкує

Можливі причини	Рішення
Принтер перебуває в режимі енергозбереження.	На панелі керування натисніть кнопку живлення/ввімкнення .
Виникла помилка принтера.	Якщо індикатор стану блимає жовтим, виконайте вказівки на панелі керування, щоб усунути помилку. Якщо помилку не вдасться усунути, зверніться до представника компанії Xerox.
У принтері закінчився папір.	Завантажте папір у лоток.
Завантажено папір, що не відповідає завданню друку.	Завантажте потрібний папір у відповідний лоток. На панелі керування принтера виберіть відповідний розмір, тип і колір паперу.
Налаштування паперу для завдання друку не збігається з папером, завантаженим у лотки для паперу на принтері.	У драйвері принтера виберіть лоток із правильним папером.
Картридж із тонером порожній.	Замініть порожній картридж із тонером.
Жоден індикатор на панелі керування не світиться.	Вимкніть принтер, перевірте, чи кабель живлення під'єднаний належним чином до принтера та електророзетки, а тоді ввімкніть принтер. Якщо помилку не вдасться усунути, зверніться до представника компанії Xerox.
Принтер зайнятий.	- Якщо індикатор стану блимає синім, можливо, виникла проблема з попереднім завданням друку. - У драйвері принтера виберіть пункт «Властивості принтера», щоб видалити всі завдання друку з черги завдань. - На панелі керування торкніть Завдання і видаліть всі завдання друку, які очікують. - Завантажте папір у лоток. - Якщо індикатор стану не блимне один раз після надсилання завдання друку, перевірте з'єднання між принтером і комп'ютером. Вимкніть і знову ввімкніть принтер.
Від'єднано кабель принтера.	Якщо індикатор стану не блимне один раз після надсилання завдання друку, перевірте з'єднання між принтером і комп'ютером.

Можливі причини	Рішення
Виникла проблема з підключенням до мережі.	Якщо принтер під'єднано до мережі: 1 Упевніться, що кабель Ethernet підключено до принтера. 2 Упевніться, що світиться зелений світлодіодний індикатор на роз'ємі принтера Ethernet. Якщо зелений світлодіодний індикатор не світиться, ще раз підключіть обидва кінці кабелю Ethernet. 3 Перевірте адресу TCP/IP у розділі «З'єднання» звіту про конфігурацію. Докладніше про це читайте в розділі . 4 Якщо адреса TCP/IP – 0.0.0.0, принтеру потрібно більше часу, щоб отримати IP-адресу із сервера DHCP. Зачекайте 2 хвилини і надрукуйте звіт про конфігурацію ще раз. 5 Якщо адреса TCP/IP не змінилася або починається з 169, зверніться до мережевого адміністратора.
Виникла проблема з налаштуванням бездротової мережі або з'єднанням.	Упевніться, що адаптер бездротової мережі встановлено і належним чином налаштовано. Докладніше про це читайте в розділі .

Друк триває надто довго

Можливі причини	Рішення
Принтер встановлено в режим сповільненого друку. Наприклад, принтер може бути налаштовано на друк на цупкому папері.	Друк на нестандартному папері певного типу займає більше часу. Перевірте, чи у драйвері принтера та на панелі керування правильно вибрано тип паперу. Докладніше про це читайте в розділі .
Принтер перебуває в режимі енергозбереження.	Коли принтер виходить із режиму енергозбереження, запуск друку дещо затримується.
Імовірно, принтер було неправильно встановлено в мережі.	Визначте, чи спулер друку або комп'ютер, під'єднаний до принтера, містить у буфері даних усі завдання друку і чи передає він їх на принтер. Обробка цих даних може сповільнювати швидкість друку. Щоб перевірити швидкість принтера, видрукуйте декілька інформаційних сторінок, наприклад демонстраційну сторінку. Якщо сторінка видрукується з номінальною швидкістю принтера, це може свідчити про проблему мережі або встановлення принтера. За потреби зверніться по допомогу до системного адміністратора.

Можливі причини	Рішення
Це завдання складне.	Зачекайте. Не потрібно нічого робити.
Для якості друку в драйвері встановлено значення «Покращена».	Змініть налаштування якості друку у драйвері принтера на «Стандартна».

Документ друкується з неправильного лотка

Можливі причини	Рішення
Вибір лотків у програмі та драйвері принтера може викликати конфлікт.	1 Позначте лоток, вибраний у драйвері принтера. 2 Відкрийте налаштування сторінки чи принтера у програмі, з якої здійснюється друк. 3 Встановіть джерело паперу відповідно до лотка, вибраного у драйвері принтера, або налаштуйте для джерела паперу функцію Вибрати автоматично. 4 Упевніться, що встановлено найновішу версію драйвера принтера. Докладніше про це див. www.xerox.com/office/WC6515support.  Примітка: Щоб драйвер принтера вибирав лоток, встановіть для лотка, який використовується як джерело паперу, значення Auto Selection Enabled (Увімкнено автоматичний вибір).

Проблеми з автоматичним двостороннім друком

Можливі причини	Рішення
Непідтримуваний або невідповідний папір.	Для двостороннього друку слід використовувати лише той папір, розмір і вага якого підтримуються принтером. Конверти, картон і наклейки не можна використовувати для двостороннього друку. Докладніше про це читайте в розділі .
Вашу модель принтера не налаштовано для автоматичного двостороннього друку.	Перевірте, чи ваш принтер підтримує автоматичний двосторонній друк. Докладніше про це читайте в розділі .
Неправильне налаштування.	У вкладці «Параметри друку» драйвера принтера виберіть варіант 2-сторонній друк .

Принтер видає незвичні шуми

Можливі причини	Рішення
У принтері виникла перешкода або накопився бруд.	Вимкніть принтер та усуньте перешкоду чи бруд. Якщо перешкоду не вдається усунути, зверніться до свого представника Xerox.

Лоток для паперу не закривається

Можливі причини	Рішення
Лоток для паперу закритий не повністю.	- Якщо лоток розгорнуто для паперу розміром Legal, лоток виступатиме, якщо його вставити у принтер. Докладніше про це читайте в розділі . - Сміття чи сторонні предмети блокують лоток. - Лоток заблоковано столом чи полицею, на якій він розміщений. - Якщо пластина підйому паперу на задній стороні лотка не зафіксована, замініть лоток.

У принтері утворився конденсат

Якщо вологість перевищує 85 % або якщо холодний принтер встановлено в теплому приміщенні, це може призвести до появи конденсату в принтері. Конденсат може утворюватися, якщо пристрій перебуває у холодному приміщенні, яке швидко прогрівається.

Можливі причини	Рішення
Принтер перебуває в холодному приміщенні.	Залиште принтер працювати кілька годин за кімнатної температури.
Надто висока вологість у приміщенні.	- Зменште вологість у приміщенні. - Переставте принтер у приміщення, температура і відносна вологість якого перебувають у межах технічних умов експлуатації.

Застрягання паперу

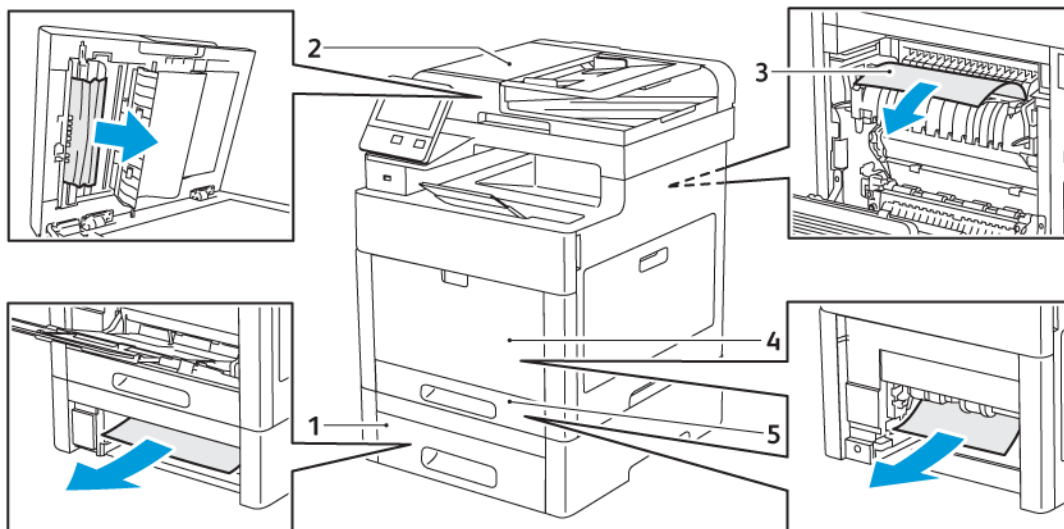
Визначення місць застрягання паперу

УВАГА: Ніколи не торкайтеся позначеної області на або поблизу теплового ролика термофіксатора. Можна обпектись. Якщо навколо теплового ролика обгорнувся папір, не намагайтеся вийняти папір відразу. негайно вимкніть принтер і зачекайте 40 хвилин, щоб термофіксатор охолов. Коли принтер охолоне, спробуйте вийняти застряглий папір. Якщо помилку не вдасться усунути, зверніться до представника компанії Xerox.

УВАГА:

Не намагайтеся усувати будь-які застрягання паперу за допомогою будь-яких засобів чи інструментів, оскільки це може призвести до непоправного пошкодження принтера.

На зображенні нижче показано, у яких місцях вздовж тракту подачі паперу може застрягати папір:



- | | |
|---|-------------------|
| 1. Лоток 2 | 4. Обхідний лоток |
| 2. Однопрохідний пристрій автоматичної дуплексної подачі документів | 5. Лоток 1 |
| 3. Термофіксатор | |

Мінімізація застрягань паперу

Використання паперу, схваленого Xerox, мінімізує ризики застрягання під час роботи принтера. Використання інших типів паперу може спричиняти застрягання. Якщо схвалений тип паперу часто застрягає в певній ділянці тракту подачі паперу, прочистьте цю ділянку.

Застрягання паперу можуть виникати з таких причин:

- неправильно вибраний тип паперу в драйвері принтера;
- використання пошкодженого паперу;
- використання паперу, який не підтримується принтером;
- неправильне завантаження паперу;
- надлишок паперу в лотку;
- неправильно відрегульовані напрямні;

У більшості випадків застрягань можна уникнути, дотримуючись простого набору правил:

- Використовуйте лише той папір, який підтримується принтером. Докладніше про це читайте в розділі .
- Дотримуйтеся належних способів застосування та завантаження паперу.
- Завжди використовуйте чистий, непошкоджений папір.
- Не використовуйте папір, якщо він закручений, розірваний, вологий, пом'ятий чи складений.
- Щоб розділити аркуші перед завантаженням у лоток, розгорніть стос паперу віялом.
- Не завантажуйте папір вище лінії максимального заповнення лотка.
- Після завантаження паперу в лотки відрегулюйте в них напрямні. Якщо напрямна неправильно відрегульована, це може спричинити низьку якість друку, неправильну подачу паперу, нахил відбитка та пошкодження принтера.
- Після завантаження паперу в лотки виберіть на панелі керування відповідний тип і розмір паперу.
- Перш ніж друкувати, виберіть відповідний тип і розмір паперу у драйвері принтера.
- Зберігайте папір у сухому місці.

Застрягання паперу можуть виникати з таких причин:

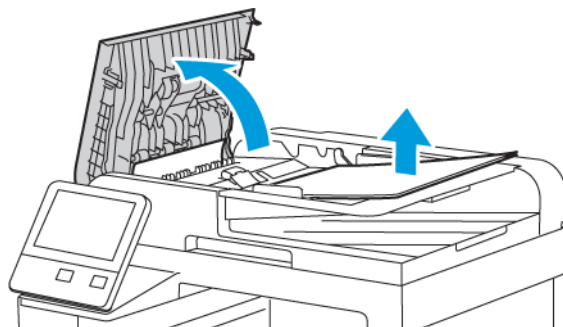
- використання паперу з поліестеровим покриттям, призначеного спеціально для струменевих принтерів;
- використання складеного, зім'ятого чи надміру скрученого паперу;
- одночасне завантаження аркушів різного типу, розміру чи ваги;
- завантаження паперу вище лінії максимального заповнення лотка;
- переповнення вихідного лотка.

Детальний список типів паперу, які підтримуються, можна переглянути на сторінці .

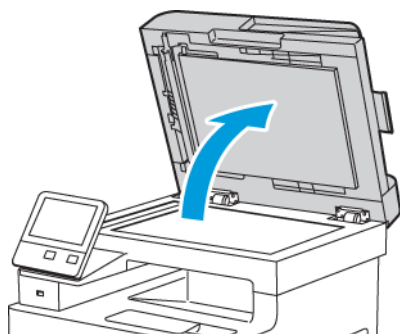
Усунення застрягань паперу

Усунення застрягань паперу у пристрої автоматичної дуплексної подачі документів

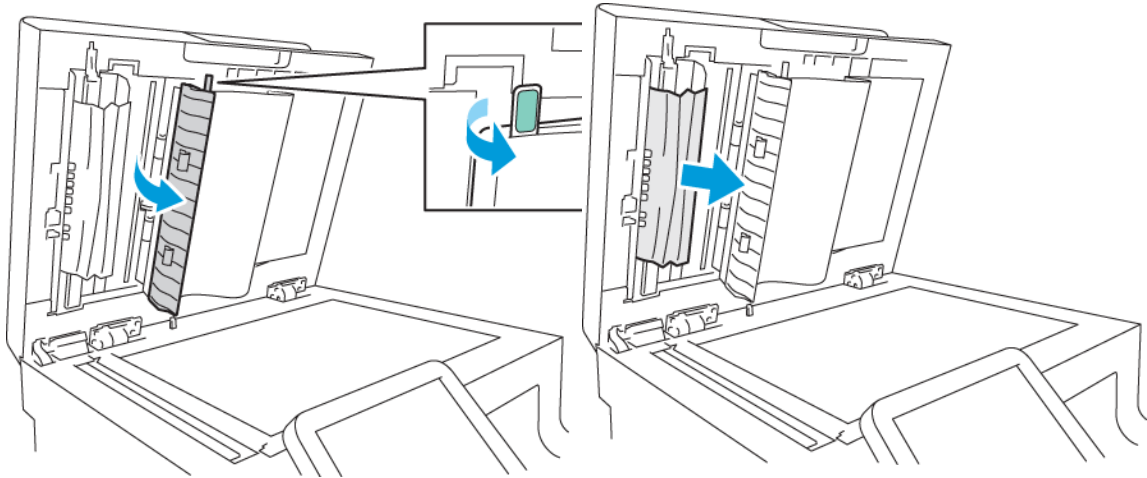
1. Відкрийте верхню кришку і вийміть папір.



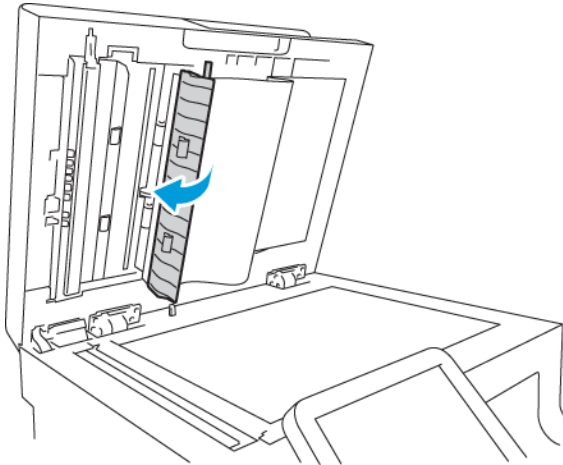
2. Якщо папір застряг в однопрохідному пристрої автоматичної дуплексної подачі документів, відкрийте кришку сканера.



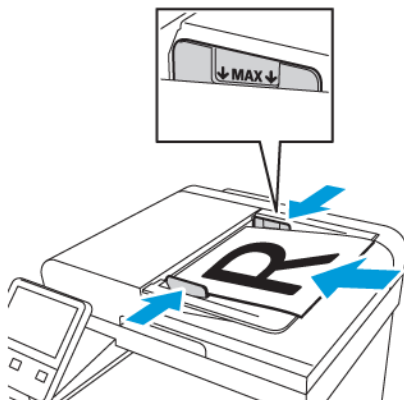
3. Щоб дістати застряглий папір, відкрийте кришку відсіку сканування другої сторони і вийміть папір.



4. Закрийте кришку відсіку сканування другої сторони.



5. Закрийте кришку сканера і повторно завантажте документ в однопрохідний пристрій автоматичної дуплексної подачі документів.



Щоб запобігти застряганням паперу:

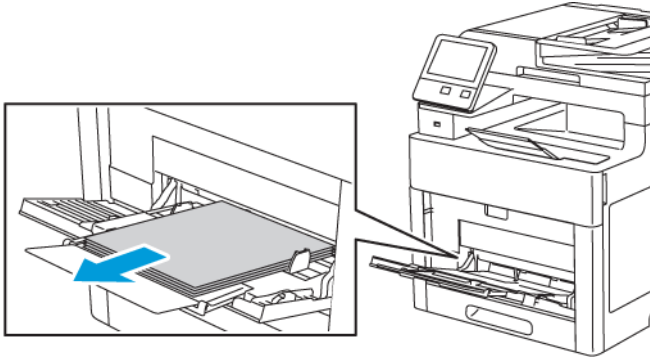
- Не завантажуйте документи вище лінії максимального заповнення.
- Відрегулюйте напрямні паперу, щоб вони були впритул до завантажених оригіналів.

- Використовуйте лише той папір, який підтримується принтером. Докладніше про це читайте в розділі .

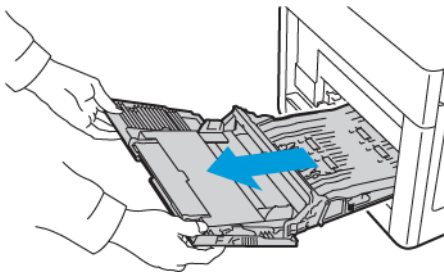
Усунення застрягання паперу в обхідному лотку

Щоб усунути помилку, що відображається на панелі керування, вийміть весь папір із тракту подачі.

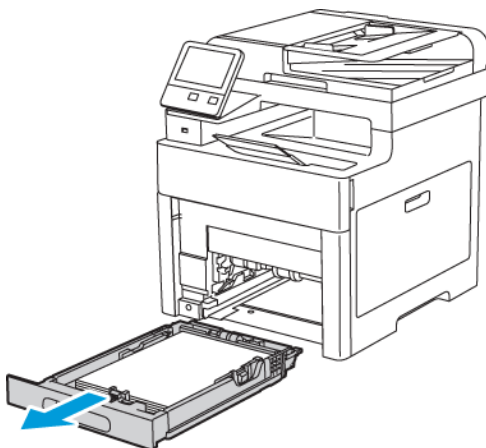
1. Вийміть весь папір з обхідного лотка.



2. Візьміться за обхідний лоток з обох боків і, тримаючи рівно, витягніть із принтера.



3. Вийміть лоток 1 із принтера.

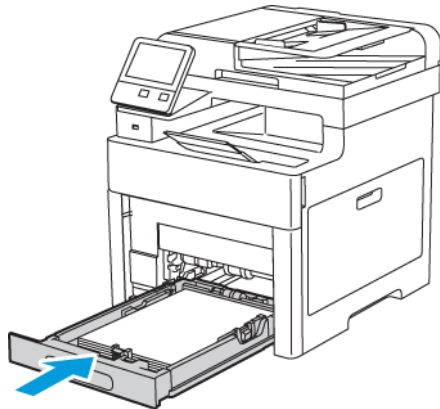


4. Вийміть застряглий папір.

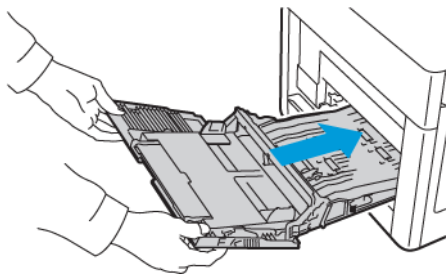
5. Вставте лоток 1 у принтер і потисніть його до кінця.



Примітка: Якщо лоток розгорнуто для паперу розміром Legal, лоток виступатиме, якщо його вставити у принтер.



6. Повністю вставте обхідний лоток у принтер.

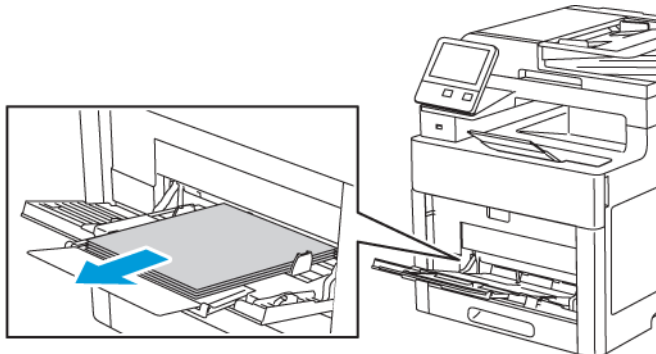


7. Якщо для режиму лотка встановлено режим із можливістю повного регулювання, принтер запропонує встановити тип і розмір паперу.
- Якщо розмір і тип паперу правильні, торкніть **ОК**.
 - Якщо розмір і тип паперу неправильні, змініть налаштування.
 - Щоб вибрати розмір аркуша, торкніть поточний розмір, тоді у списку виберіть потрібний розмір.
 - Щоб вибрати тип паперу, торкніть поточний тип паперу, тоді у списку виберіть потрібний тип.
 - Щоб зберегти встановлені налаштування, торкніть **ОК**.
8. Якщо після завантаження паперу підказка не відображається, налаштуйте тип і розмір паперу.
- На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
 - Торкніть **Пристрій → Лотки для паперу**.
 - Щоб відкрити меню обхідного лотка, торкніть піктограму **Обхідний лоток**. Вона відображається вгорі перед пронумерованими лотками.
 - Щоб вибрати розмір паперу або конверта, торкніть поточний розмір, тоді у списку виберіть потрібний розмір.
 - Щоб вибрати тип паперу, торкніть поточний тип паперу, тоді у списку виберіть потрібний тип.
 - Щоб зберегти встановлене налаштування, торкніть **ОК**.
 - Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

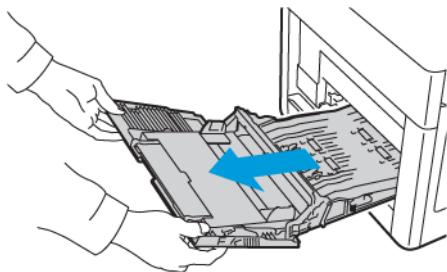
Усунення застрягання паперу в області лотка 1

Щоб усунути помилку, що відображається на панелі керування, вийміть весь папір із тракту подачі.

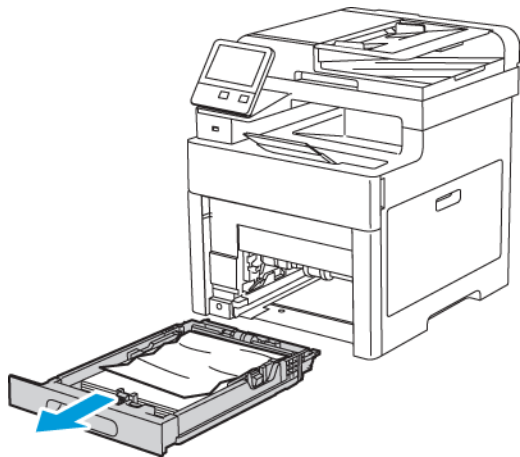
1. Вийміть весь папір з обхідного лотка.



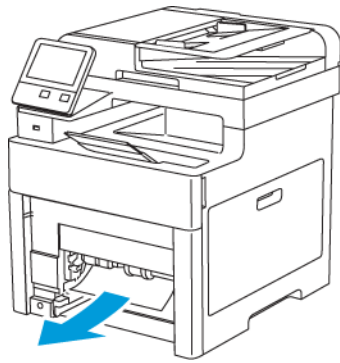
2. Візьміться за обхідний лоток з обох боків і, тримаючи рівно, витягніть із принтера.



3. Вийміть лоток 1 із принтера.



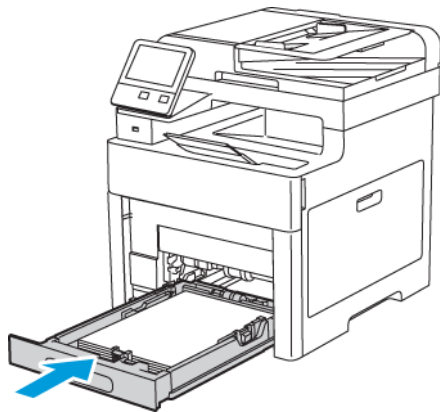
4. Заберіть зім'ятий папір із лотка і вийміть залишки застряглого паперу з принтера.



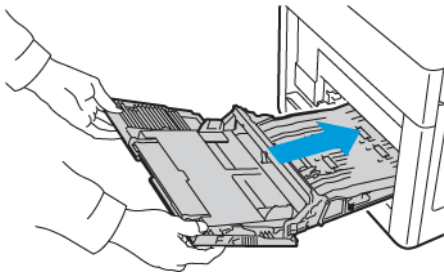
5. Вставте лоток 1 у принтер і потисніть його до кінця.



Примітка: Якщо лоток розгорнуто для паперу розміром Legal, лоток виступатиме, якщо його вставити у принтер.



6. Повністю вставте обхідний лоток у принтер.



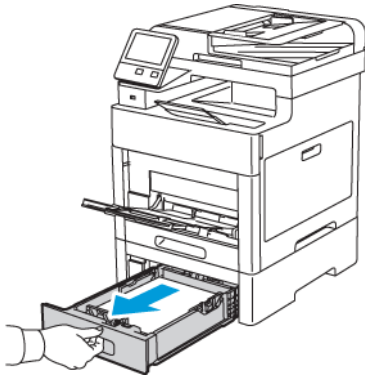
7. Якщо на панелі керування з'явиться запит, вкажіть на екрані розмір і тип. Якщо запит не відображається, змініть налаштування паперу.
- На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
 - Торкніть **Пристрій** → **Лотки для паперу**.
 - У меню «Лотки для паперу» торкніть потрібний лоток.
 - Щоб налаштувати принтер на відображення запиту щодо типу і розміру паперу під час завантаження паперу, торкніть **Режим лотка**, а тоді торкніть **3 можливістю повного регулювання**.

- е. Щоб спеціально призначити лоток для розміру, типу чи кольору паперу, торкніть **Режим лотка** і виберіть **Спеціальний**.
 - Щоб вибрати розмір паперу або конверта, торкніть поточне налаштування розміру і виберіть у списку потрібний розмір.
 - Щоб вибрати тип паперу, торкніть поточний тип паперу, тоді у списку виберіть потрібний тип.
 - Щоб вибрати колір паперу, торкніть поточний колір паперу, тоді у списку виберіть потрібний колір.
- ф. Щоб зберегти встановлене налаштування, торкніть **ОК**.
- г. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Усунення застрягання паперу в області лотка 2

Щоб усунути помилку, що відображається на панелі керування, вийміть весь папір із тракту подачі.

1. Витягніть лоток 2 до моменту зупинки.



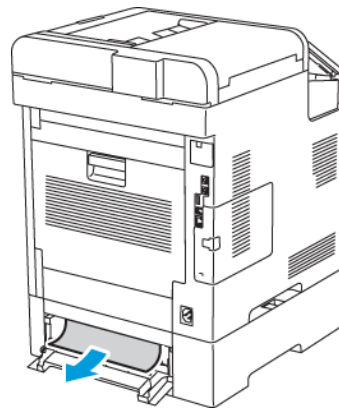
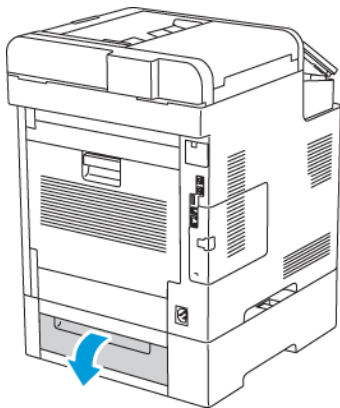
2. Щоб вийняти лоток, підніміть трохи його передню частину, тоді витягніть його з принтера.



3. Заберіть зім'ятий папір із лотка і вийміть залишки застряглого паперу з передньої частини принтера.



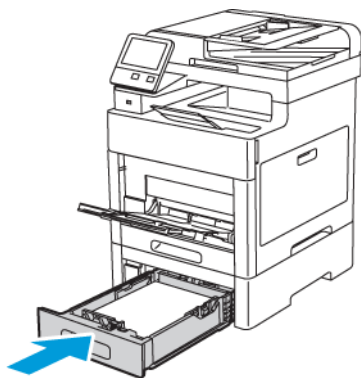
4. На задній панелі принтера відкрийте дверцята лотка 2, тоді вийміть папір, що там застряг.



5. Вставте лоток 2 у принтер і потисніть його до кінця.



Примітка: Якщо лоток розгорнуто для паперу розміром Legal, лоток виступатиме, якщо його вставити у принтер.



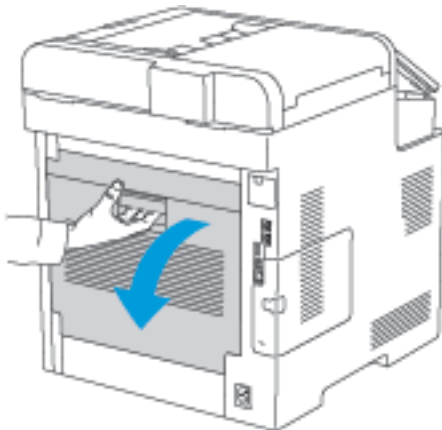
6. Якщо на панелі керування з'явиться запит, вкажіть на екрані розмір і тип. Якщо запит не відображається, змініть налаштування паперу.
- На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
 - Торкніть **Пристрій** → **Лотки для паперу**.
 - У меню «Лотки для паперу» торкніть потрібний лоток.

- d. Щоб налаштувати принтер на відображення запиту щодо типу і розміру паперу під час завантаження паперу, торкніть **Режим лотка**, а тоді торкніть **З можливістю повного регулювання**.
 - e. Щоб спеціально призначити лоток для розміру, типу чи кольору паперу, торкніть **Режим лотка** і виберіть **Спеціальний**.
 - Щоб вибрати розмір паперу або конверта, торкніть поточне налаштування розміру і виберіть у списку потрібний розмір.
 - Щоб вибрати тип паперу, торкніть поточний тип паперу, тоді у списку виберіть потрібний тип.
 - Щоб вибрати колір паперу, торкніть поточний колір паперу, тоді у списку виберіть потрібний колір.
 - f. Щоб зберегти встановлене налаштування, торкніть **ОК**.
7. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

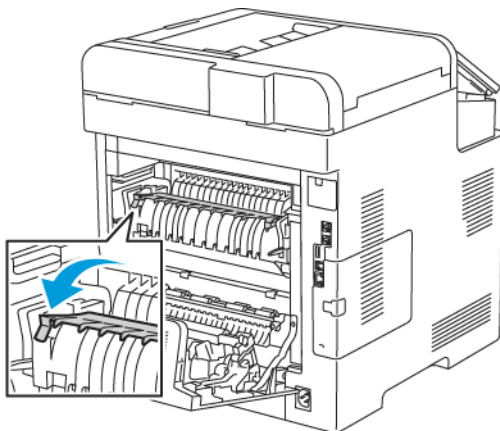
Усунення застрягання паперу в області термофіксатора

Щоб усунути помилку, що відображається на панелі керування, вийміть весь папір із тракту подачі.

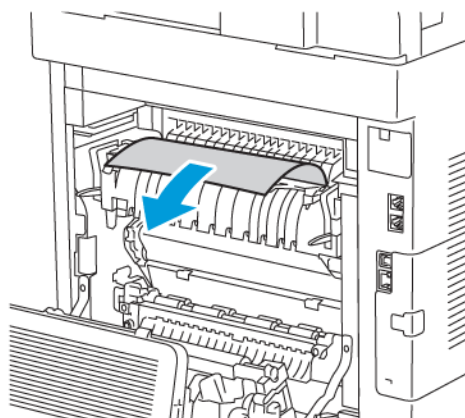
1. Підніміть фіксатор задніх дверцят і потягніть його, щоб відкрити дверцята.



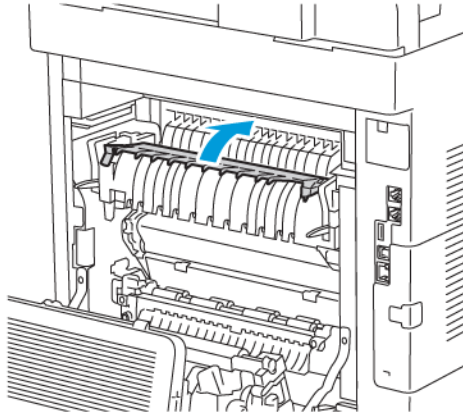
2. Щоб відкрити напрямні для паперу вгорі термофіксатора, підніміть виступ на напрямних.



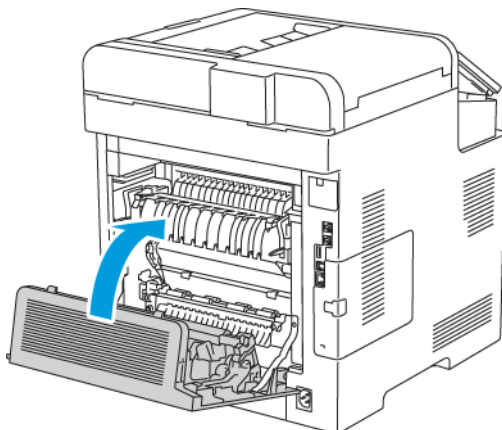
3. Вийміть застряглий папір через задню сторону принтера.



4. Закрийте напрямну паперу на термофіксаторі.



5. Закрийте задні дверцята.



Усунення несправностей, пов'язаних із застряганням паперу

Кілька аркушів втягуються разом

Можливі причини	Рішення
Лоток для паперу переповнений.	Вийміть частину паперу. Не завантажуйте папір понад лінію заповнення.
Краї паперу нерівні.	Вийміть папір, вирівняйте краї і завантажте його знову.
Папір вологий.	Вийміть папір із лотка і замініть його на сухий.

Можливі причини	Рішення
Занадто багато статичної електрики.	Візьміть нову пачку паперу.
Використовується папір, що не підтримується принтером.	Використовуйте лише папір, схвалений компанією Xerox®. Докладніше про це читайте в розділі .
Занадто висока вологість для паперу з покриттям.	Подавайте папір по одному аркушу за раз.
Забруднені ролики подачі.	Почистьте ролики подачі. Докладніше про це читайте в розділі .
У лоток завантажено змішаний папір.	Завантажте в лоток папір одного типу та розміру.

Неправильна подача паперу

Можливі причини	Рішення
Папір неправильно розташований у лотку.	- Вийміть неправильно поданий папір і розташуйте його правильно в лотку. - Налаштуйте напрямні в лотку відповідно до розміру паперу.
Лоток для паперу переповнений.	Вийміть частину паперу. Не завантажуйте папір понад лінію заповнення.
Напрямні налаштовані неправильно для відповідного розміру паперу.	Налаштуйте напрямні в лотку відповідно до розміру паперу.
Деформований чи зім'ятий папір у лотку.	Вийміть папір, розгладьте його і завантажте знову. Якщо папір знову подається неправильно, не використовуйте його.
Папір вологий.	Вийміть вологий папір і замініть його на новий, висушіть папір.
Використовується папір неправильного розміру, товщини чи типу.	Використовуйте лише папір, схвалений компанією Xerox. Докладніше про це читайте в розділі .
Забруднені ролики подачі.	Почистьте ролики подачі. Докладніше про це читайте в розділі .

Неправильна подача наклейок і конвертів

Можливі причини	Рішення
Аркуш із наклейками повернутий у лотку неправильною стороною.	- Завантажуйте аркуші з наклейками відповідно до вказівок виробника. - Завантажуйте наклейки в лоток лицьовою стороною догори. - Докладніше про це читайте в розділі .
Наклейки відсутні, частково відклеєні або зняті з аркуша-основи.	Не використовуйте аркуші, якщо наклейки відсутні, частково відклеєні або зняті з аркуша-основи.
Конверти завантажені неправильно.	Друкуювати конверти можна з обхідного лотка та лотка 1. Докладніше про це читайте в розділі .
Конверти мнуться.	- Висока температура і тиск лазерного друку може спричиняти зминання. - Використовуйте конверти підтримуваного формату. Докладніше про це читайте в розділі .  Примітка: Якщо ви завантажуєте конверти довшим краєм вперед, перевірте, чи вибрано альбомну орієнтацію у драйвері принтера.

Повідомлення про застрягання паперу не зникає

 **Примітка:** Перевірте і вийміть шматки розірваного паперу у тракті подачі.

Можливі причини	Рішення
Залишки застряглого паперу все ще є у принтері.	Ще раз перевірте тракт подачі паперу та впевніться, що винято увесь застряглий папір.
Одні з дверцят принтера відкриті.	Перевірте дверцята принтера. Закрийте усі відкриті дверцята.

Застрягання під час автоматичного двостороннього друку

Можливі причини	Рішення
Використовується папір неправильного розміру, товщини чи типу.	Використовуйте папір правильного розміру, товщини чи типу. Докладніше про це читайте в розділі .
Папір завантажено в неналежний лоток.	Упевніться, що папір завантажено у належний лоток. Докладніше про це читайте в розділі .
У лоток завантажено змішаний папір.	Завантажте в лоток папір одного типу та розміру.

Проблеми з якістю друку

Ваш принтер призначений для створення відбитків незмінно високої якості. У разі виникнення проблем із якістю друку інформація, наведена в цьому розділі, допоможе усунути їх. Докладніше про це див. www.xerox.com/office/WC6515support.



Обережно: Гарантія Херох, угода на обслуговування та загальна гарантія якості Херох не покривають пошкодження, спричинені використанням непідтримуваного паперу чи спеціального носія. Загальна гарантія якості Херох доступна у США та Канаді. Покриття за гарантією може бути дещо іншим за межами цих територій. За докладною інформацією звертайтеся до представника Херох.



Примітка:

- Для забезпечення належної якості друку картриджі з тонером, картриджі друку та барабанні картриджі запрограмовано на припинення роботи у визначений термін.
- Зображення у градації сірого, які друкуються зі складним чорним, реєструються лічильником кольорових сторінок, оскільки використовуються кольорові витратні матеріали. Складний чорний – це налаштування за замовчуванням на більшості принтерів.

Контроль якості друку

На якість друку відбитків можуть впливати різні чинники. Щоб забезпечити послідовну та оптимальну якість друку, використовуйте папір, передбачений для принтера, і правильно налаштовуйте режим якості друку та визначаєте налаштування кольору. Виконуйте вказівки з цього розділу, щоб підтримувати оптимальну для вашого принтера якість друку.

Температура і вологість впливають на якість відбитку. Діапазон оптимальної якості друку становить 15–28°C (59–82°F) та 20–70 % відносної вологості. Однак робота з близькими до крайніх значень показниками температури та вологості може вплинути на якість друку.

Папір та носії

Ваш принтер призначений для використання різних типів паперу та інших носіїв. Дотримуйтеся вказівок із цього розділу, щоб забезпечити найкращу якість друку й уникнути застрягань:

- Використовуйте лише папір, схвалений компанією Херох. Докладніше про це читайте в розділі .
- Використовуйте лише сухий непошкоджений папір.



Увага: Певний папір та інші типи носіїв можуть спричинити низьку якість відбитків, часте застрягання паперу або пошкодження вашого принтера. Не використовуйте:

- Шорсткий чи пористий папір
 - Папір для струменевих принтерів
 - Глянцевий чи крейдований папір, не призначений для лазерних принтерів
 - Папір, використаний для фотокопій
 - Складений чи зім'ятий папір
 - Папір із вирізами чи перфорацією
 - Папір зі скріпками
 - Конверти з віконцями, металевими скобами, бічними швами або зі знімними клейкими смужками
 - Конверти з повітряно-бульбашковою плівкою
 - Пластикові носії
 - Прозорі плівки
- Упевніться, що тип паперу, вибраний у драйвері принтера, збігається з типом паперу, на якому виконується друк.
 - Якщо папір однакового розміру завантажено в кілька лотків, упевніться, що у драйвері принтера вибрано належний лоток.
 - Зберігайте папір та інші носії у належних умовах, щоб забезпечити оптимальну якість друку. Докладніше про це читайте в розділі .

Вирішення проблем із якістю друку

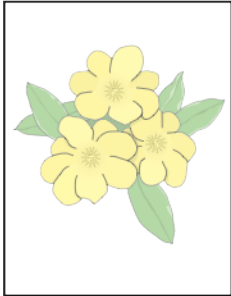
Якщо якість друку незадовільна, виберіть у таблиці нижче найбільш подібний симптом і скористайтесь рішенням, щоб виправити проблему. Крім того, щоб точніше визначити проблему з якістю друку, можна надрукувати демонстраційну сторінку. Докладніше про це читайте в розділі .

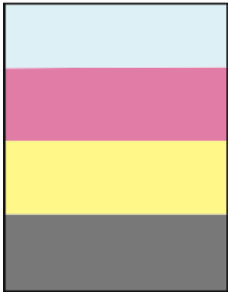
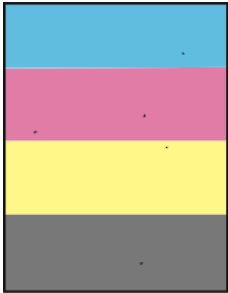
Якщо після виконання відповідних дій якість друку не покращилася, зверніться до свого представника Xerox.

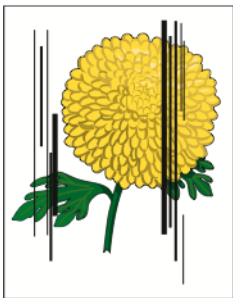


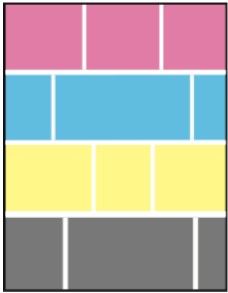
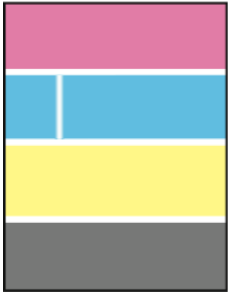
Примітка:

- Для забезпечення якості друку картриджі з тонером для багатьох моделей обладнання запрограмовано на припинення роботи у визначений термін.
- Зображення у градації сірого, які друкуються зі складним чорним, реєструються лічильником кольорових сторінок, оскільки використовуються кольорові витратні матеріали. Складний чорний – це налаштування за замовчуванням на більшості принтерів.

Симптом	Можливі причини	Рішення
- Неузгоджені поля сторінки. - Зображення розташоване не по центру сторінки або поля неузгоджені. 	Потрібно налаштувати реєстрацію паперу.	За допомогою процедури реєстрації паперу можна налаштувати розташування зображення на сторінці. Докладніше про це читайте в розділі .
Бляклі відбитки, кілька кольорів бляклі. 	Виробником картриджів із тонером не є компанія Xerox®.	Упевніться, що картриджі з тонером відповідають технічним характеристикам, та замініть їх у разі потреби.
	Характеристики використовуваного паперу не належать до рекомендованого діапазону.	Замініть на папір рекомендованого розміру та типу. Перевірте правильність налаштувань панелі керування та драйвера принтера. Докладніше про це читайте в розділі .
	Вага або товщина паперу перевищує характеристики вибраного типу паперу.	- Упевніться, що в лоток для паперу завантажено відповідний папір. - Виберіть важчий папір на панелі керування та у драйвері принтера. - Скористайтеся світлішим папером чи типом паперу.
	Напруга валика перенесення зміщення не налаштована належним чином відповідно до типу паперу.	Упевніться, що типи паперу, визначені на панелі керування та у драйвері принтера, збігаються з папером, завантаженим у лоток.
	Неправильні налаштування у програмі або драйвері принтера.	Надрукуйте демонстраційну сторінку. Докладніше про це читайте в розділі . Якщо демонстраційна сторінка має потрібний вигляд, принтер друкує належним чином. Упевніться, що у програмі та драйвері принтера вибрано налаштування, які відповідають завданню друку.
	Папір вологий.	Замініть папір.
	Несправність високовольтного живлення.	Щоб отримати допомогу, відкрийте сайт підтримки

Симптом	Можливі причини	Рішення
		Хероx® за адресою www.xerox.com/office/WC6515support .
Бляклий лише один колір. 	Картридж із тонером порожній або пошкоджений.	Перевірте стан картриджа з тонером і замініть його в разі потреби.
Неправильний колір по краях друкованого зображення.	Неправильне розташування кольорів.	Налаштуйте розташування кольорів. Докладніше про це читайте в розділі .
Розсіяні чорні точки або білі ділянки (випадання кольору). 	Характеристики паперу не належать до рекомендованого діапазону.	Замініть на папір рекомендованого розміру та типу. Перевірте правильність налаштувань панелі керування та драйвера принтера. Докладніше про це читайте в розділі .
	Ролики забруднені.	Протріть бруд із роликів подачі чистою вологою тканиною. Не торкайтеся валика перенесення або відкритої ділянки ремня перенесення. Відбитки пальців можуть погіршувати якість друку.
	Виробником картриджів із тонером не є компанія Хероx®.	Упевніться, що картриджі з тонером відповідають технічним характеристикам, та замініть їх у разі потреби. Докладніше про це читайте в розділі .
- Вертикальні чорні або кольорові смуги чи численні кольорові смуги або лінії. - Смуги лише одного кольору.	Виробником картриджів із тонером не є компанія Хероx®.	Упевніться, що картриджі з тонером відповідають технічним характеристикам, та замініть їх у разі потреби. Докладніше про це читайте в розділі .
	Бруд у принтері потрапляє в тонер до його термофіксації.	Усуньте бруд чи залишки паперу з тракту подачі паперу під задньою кришкою.

Симптом	Можливі причини	Рішення
	Виникла проблема з картриджем із тонером цього кольору.	Перевірте картридж із тонером на предмет пошкоджень і замініть його, якщо потрібно. Щоб отримати допомогу, відкрийте сайт підтримки Xerox® за адресою www.xerox.com/office/WC6515support .
Частково заповнені друком ділянки, зім'ятий папір або брудний друк. 	Папір вологий.	Замініть папір.
	Характеристики паперу не належать до рекомендованого діапазону.	Замініть на папір рекомендованого розміру та типу. Докладніше про це читайте в розділі .
	Принтер зношений або пошкоджений.	Щоб отримати допомогу, відкрийте сайт підтримки Xerox® за адресою www.xerox.com/office/WC6515support .
	Виробником картриджів із тонером не є компанія Xerox®.	Упевніться, що картриджі з тонером відповідають технічним характеристикам, та замініть їх у разі потреби. Докладніше про це читайте в розділі .
	Папір застряг у тракці подачі.	- Усуньте папір та будь-який бруд із тракту подачі паперу. - Упевніться, що лотки повністю засунуті у пристрій. - Упевніться, що задню кришку закрито і заблоковано.
	Конденсат у принтері стає причиною часткового заповнення друком чи змінання паперу.	Увімкніть принтер і залиште його щонайменше на годину, щоб усунути конденсат. Щоб отримати допомогу, відкрийте сайт підтримки Xerox® за адресою www.xerox.com/office/WC6515support .
З'являються вертикальні смуги, не заповнені друком.	Заблоковано світлодіодні лінзи.	Очистьте світлодіодні лінзи. Докладніше про це читайте в розділі .
	Принтер зношений або пошкоджений.	Щоб отримати допомогу, відкрийте сайт підтримки Xerox® за адресою www.xerox.com/office/WC6515support .

Симптом	Можливі причини	Рішення
	Виробником картриджів із тонером не є компанія Xerox®.	Упевніться, що картриджі з тонером відповідають технічним характеристикам, та замініть їх у разі потреби.
На ділянках одного кольору з'являються білі лінії або смуги. 	Щось заступає лінзу відповідного кольору.	Очистьте лінзу відповідного кольору. Докладніше про це читайте в розділі .
У всіх кольорових ділянках з'являється біла лінія або лінії. 	Знизу на ремені перенесення є папір або бруд.	- Вийміть папір або усуньте бруд із принтера. - Щоб отримати допомогу, відкрийте сайт підтримки Xerox® за адресою www.xerox.com/office/WC6515support.
Перекошений друк. 	Напрямні в лотку не встановлено належним чином.	Перевстановіть напрямні. Докладніше про це читайте в розділі .
Зображення з плямами.	Папір надто світлий або надто тонкий.	Замініть на папір рекомендованого типу. Перевірте правильність налаштувань панелі керування та драйвера принтера.

Симптом	Можливі причини	Рішення
	Папір вологий.	Замініть папір.
	Надто висока вологість.	Зменште вологість у приміщенні або переставте принтер в інше місце.
На відбитках з однаковими проміжками з'являються плями або лінії. 	Один чи кілька компонентів у тракті подачі паперу вимащують папір.	- Надрукуйте сторінки повторюваних дефектів. Докладніше про це читайте в розділі . - Щоб визначити причину, виміряйте відстань між дефектами друку. 28 мм (1,1 дюйма) – барабанний картридж 52 мм (2,1 дюйма) – барабанний картридж 94 мм (3,7 дюйма) – барабанний картридж 56,5 мм (2,2 дюйма) – валик перенесення 63 мм (2,5 дюйма) – термофіксатор 67 мм (2,6 дюйма) – термофіксатор - Якщо повторювані дефекти збігаються з одним зі значень відстані для барабанного картриджа, замініть один із відповідних кольорів. - Якщо відстань збігається зі значенням відстані для термофіксатора або валика перенесення, зверніться по допомогу до спеціалістів із технічного обслуговування.

Проблеми, пов'язані з копіюванням і скануванням

Якщо якість копіювання чи сканування низька, перегляньте наведену нижче таблицю.

Симптоми	Рішення
Лінії або смуги присутні лише на копіях, створених із пристрою автоматичної подачі документів.	Забруднене вікно сканування для подачі з постійною швидкістю або блок лінзи сканування другої сторони. Під час сканування папір із пристрою автоматичної подачі документів проходить над брудом на скляній поверхні, що призводить до утворення ліній і смуг. Протріть усі скляні поверхні безворсовою тканиною. Докладніше про це читайте в розділі .
На копіях, зроблених зі скла для документів, присутні цятки.	Забруднене скло для документів. Під час сканування бруд створює цятки на зображенні. Протріть усі скляні поверхні безворсовою тканиною.
Зображення занадто світле чи темне.	Налаштуйте параметри висвітлення/затемнення.
Неточні кольори.	- Налаштуйте параметри кольору і перевірте, чи встановлений правильний тип оригіналу. - Виконайте процедуру узгодження кольорів сканування. Докладніше про це читайте в розділі .

Якщо проблему не вдалось усунути, щоб отримати інформацію про підтримку через мережу, перейдіть на сторінку www.xerox.com/office/WC6515support.

Проблеми з факсом



Примітка: Якщо принтер не надсилає і не отримує факси, перевірте під'єднання до схваленої аналогової телефонної лінії. Факс неможливо надіслати та отримати, якщо принтер під'єднаний до цифрової телефонної лінії.

Якщо надсилання або отримання факсів не виконується належним чином, скористайтесь таблицями, наведеними нижче.

Проблеми з надсиланням факсу

Симптоми	Причини	Рішення
Документ не сканується із пристрою автоматичної подачі документів.	Документ занадто товстий, тонкий або малий.	Для надсилання факсу використовуйте скло для документів.
Документ сканується під кутом.	Напрявні пристрою автоматичної подачі документів не налаштовані відповідно до ширини документа.	Налаштуйте напрямні пристрою автоматичної подачі документів відповідно до ширини документа.
Факс, отриманий одержувачем, розмитий.	Документ розташований неправильно.	Розташуйте документ правильно.
	Забруднене скло для документів.	Почистьте скло для документів.

Симптоми	Причини	Рішення
	Текст у документі занадто світлий.	Налаштуйте роздільність.
	Проблеми з під'єднанням до телефонної лінії.	Перевірте, чи працює телефонна лінія, тоді надішліть факс знову.
	Виникла проблеми з факсовим апаратом отримувача.	Зробіть копію документа, щоб перевірити, чи принтер працює належним чином. Якщо копію надруковано належним чином, попросіть одержувача перевірити умови отримання документа факсовим апаратом.
Факс, отриманий одержувачем, порожній.	Документ завантажений неправильно.	- Пристрій автоматичної подачі документів: покладіть оригінал лицьовою стороною догори. - Скло для документів: покладіть оригінал лицьовою стороною донизу.
Факс не передається.	Неправильний номер факсу.	Перевірте номер факсу.
	Телефонна лінія не під'єднана належним чином.	Перевірте під'єднання до телефонної лінії. Якщо лінія від'єднана, під'єднайте її.
	Проблеми з факсовим апаратом отримувача.	Зв'яжіться з отримувачем.
	Факс не встановлений чи не ввімкнений.	Перевірте, чи факс встановлений та ввімкнений.

Якщо проблему не вдалось усунути, щоб отримати інформацію про підтримку через мережу, перейдіть на сторінку www.xerox.com/office/WC6515support.

Проблеми з отриманням факсу

Симптоми	Причини	Рішення
Отриманий факс порожній.	Виникла проблема з телефонним зв'язком або з факсовим апаратом відправника.	Перевірте, чи принтер може робити копії. Попросіть відправника ще раз надіслати факс.
	Відправник неправильно завантажив сторінки.	Зв'яжіться з відправником.
Принтер відповідає на виклик, але не приймає вхідних даних.	Недостатньо пам'яті.	Якщо завдання містить кілька зображень, в пам'яті принтера може не бути достатньо місця.

Симптоми	Причини	Рішення
		Принтер не відповідає, якщо малий обсяг вільної пам'яті. Видаліть зайві збережені документи та завдання, а тоді зачекайте завершення виконання поточного завдання. Це збільшить об'єм доступної пам'яті.
Отриманий факс скорочений.	Папір у принтері не збігається з розміром надісланого документа.	Перевірте вихідний розмір документів. Скорочення документів залежить від паперу, завантаженого в принтер.
Факси не надходять автоматично.	Принтер налаштовано на прийняття факсів вручну.	Налаштуйте принтер на автоматичне прийняття факсів.
	Пам'ять заповнена.	Якщо потрібно, завантажте папір і видрукуйте факси, збережені в пам'яті.
	Телефонна лінія не під'єднана належним чином.	Перевірте з'єднання телефонної лінії. Якщо лінія від'єднана, під'єднайте її.
	Виникла проблема з факсовим апаратом відправника.	Зробіть копію документа, щоб перевірити, чи принтер працює належним чином. Якщо принтер виконує друк правильно, попросіть одержувача перевірити, чи працює належним чином його факсовий апарат.

Якщо проблему не вдалось усунути, щоб отримати інформацію про підтримку через мережу, перейдіть на сторінку www.xerox.com/office/WC6515support.

Отримання допомоги

На вашому принтері є службові програми та засоби, що допомагають у вирішенні проблем із друком.

Перегляд попереджувальних повідомлень на панелі керування

У разі виникнення ситуації, яка вимагає вашої уваги, принтер сповістить вас про проблему. На панелі керування з'явиться повідомлення, а світлодіодний індикатор стану на панелі керування блиматиме жовтим або червоним. Попереджувальні повідомлення інформують вас про стан принтера, який потребує вашої уваги, наприклад вичерпання витратних матеріалів або відкриті дверцята. За наявності кількох таких ситуацій на панелі керування з'являтиметься лише одне попереджувальне повідомлення за раз.

Перегляд поточних помилок на панелі керування

Якщо трапляється помилка, на панелі керування відображається повідомлення, яке інформує вас про проблему. Повідомлення про помилку служать для попередження про стан принтера, який унеможлиблює друк або знижує якість роботи принтера. Якщо трапилася більше ніж одна помилка, лише одна з них буде відображатися на панелі керування.

Використання вбудованих засобів усунення несправностей

Принтері підтримує можливість друку комплексу звітів. Ці звіти включають сторінку «Демонстраційний друк» і звіт про попередні помилки, які можуть допомогти у вирішенні певних проблем. На сторінці «Демонстраційний друк» друкується зображення для демонстрації якості друку. Цю сторінку можна використовувати для вирішення проблем із якістю друку на принтері. У звіті про попередні помилки наведено відомості про останні помилки, які виникли на принтері.

Докладніше про це читайте в розділі .

Друк звіту про попередні помилки

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Щоб надрукувати звіт про попередні помилки, торкніть **Пристрій** → **Підтримка** → **Сторінки підтримки** → **Звіт про попередні помилки**.
3. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Перегляд показників лічильника

У меню «Облік/Використання» відображається загальна кількість відбитків, згенерована або надрукована принтером упродовж всього терміну його експлуатації. Обнулити лічильники неможливо. Сторінкою вважається одна сторона аркуша паперу. Наприклад, якщо виконується друк на обох сторонах аркуша, це рахується як два відбитки.



Примітка: Якщо ви регулярно надаєте облікову інформацію про ваш пристрій, скористайтесь функцією завантаження віддалених послуг, щоб спростити процес. Увімкніть віддалені послуги, щоб автоматично надсилати показники лічильника обліку до Xerox і не збирати показники вручну. Докладніше про це читайте в розділі [Увімкнення віддалених послуг](#).

Щоб переглянути облікові дані принтера:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Облік/Використання**.
3. Щоб переглянути докладніші відомості, торкніть **Лічильники використання** і виберіть потрібний пункт.
4. Щоб після перегляду показників використання повернутися на головний екран, натисніть кнопку **Головний екран**.

Помічник із підтримки онлайн

Помічник із підтримки онлайн – це база даних, яка надає вказівки і допомогу в разі виявлення несправностей для вирішення проблем із вашим принтером. Тут можна знайти рішення проблем із якістю друку, застряганням паперу, встановленням програмного забезпечення та інше.

Щоб відкрити помічник із підтримки онлайн, перейдіть на сторінку www.xerox.com/office/WC6515support.

Допоміжні інформаційні сторінки

Щоб допомогти усунути несправності, у вашому принтері є набір інформаційних сторінок, які можна надрукувати. Зокрема, можна друкувати сторінку конфігурації, сторінку інформації про шрифт, демонстраційні сторінки тощо. Докладніше про це читайте в розділі .

Додаткова інформація про принтер

Більше інформації про принтер читайте в розділі .

Функції системного адміністратора

This chapter contains:

- Доступ до налаштувань адміністрування та конфігурації 220
- З'єднання принтера..... 223
- Налаштування загальних параметрів за допомогою вбудованого веб-сервера 232
- Налаштування загальних параметрів за допомогою панелі керування 247
- Налаштування загальних параметрів і політик друку із вбудованого веб-сервера..... 252
- Налаштування сканування..... 259
- Налаштування функції факсу 267
- Налаштування параметрів безпеки за допомогою вбудованого веб-сервера..... 276
- Налаштування параметрів безпеки за допомогою панелі керування 286
- Налаштування ролей користувача і дозволів на доступ 287
- Керування сертифікатами 298
- Налаштування завантаження віддалених послуг 304
- Оновлення програмного забезпечення принтера..... 307

Доступ до налаштувань адміністрування та конфігурації

Панель керування складається з сенсорного екрана і кнопок, які дозволяють керувати функціями, доступними на принтері.

Вбудований веб-сервер – це встановлене на принтері програмне забезпечення для адміністрування та конфігурації. Воно дає змогу налаштовувати та керувати принтером із веб-браузера.

- Щоб відкрити меню адміністрування та конфігурації на панелі керування, увійдіть у систему як адміністратор і торкніть кнопку **Пристрій**.
- Щоб відкрити меню адміністрування та конфігурації у вбудованому веб-сервері, відкрийте веб-браузер і введіть IP-адресу принтера в адресному рядку. На головному екрані клацніть **Увійти в систему** і виконайте вхід на правах адміністратора.

Доступ до панелі керування на правах системного адміністратора

Для програмного забезпечення версій, раніших за PL6 (XX.5X.XX), стандартний пароль адміністратора – **1111**. Для програмного забезпечення версії PL6 (XX.5X.XX) чи пізніших версій стандартний пароль адміністратора – це серійний номер пристрою. Серійний номер шукайте на тильній стороні принтера, у звіті про конфігурацію чи на головній сторінці вбудованого веб-сервера. Пароль вводиться з урахуванням регістру.



Примітка: Оновлення до PL6 (XX.5X.XX) не передбачає зміни пароля адміністратора. Якщо скинути налаштування пристрою до заводських значень, пароль адміністратора зміниться на серійний номер пристрою для версії PL6 (XX.5X.XX) чи пізніших версій програмного забезпечення.

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Увійти в систему**.
2. Торкніть або введіть **admin**.
3. Введіть пароль адміністратора, тоді торкніть **ОК**.

Доступ до вбудованого веб-сервера на правах системного адміністратора

Перш ніж розпочати:

- Упевніться, що принтер під'єднано до мережі.
- Щоб дізнатися IP-адресу принтера, видрукуйте звіт про конфігурацію. Докладніше про це читайте в розділі [Звіт про конфігурацію](#).

Щоб увійти в систему вбудованого веб-сервера на правах адміністратора:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер.
2. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
3. У верхній правій частині сторінки клацніть **Увійти в систему**.
4. У полі «Облікові записи користувача» введіть або виберіть **admin**.

- У полі «Пароль» введіть пароль адміністратора. Для програмного забезпечення версій, раніших за PL6 (XX.5X.XX), стандартний пароль адміністратора – **1111**. Для програмного забезпечення версії PL6 (XX.5X.XX) чи пізніших версій стандартний пароль адміністратора – це серійний номер пристрою. Серійний номер шукайте на тильній стороні принтера, у звіті про конфігурацію чи на головній сторінці вбудованого веб-сервера. Пароль вводиться з урахуванням регістру.



Примітка: Оновлення до PL6 (XX.5X.XX) не передбачає зміни пароля адміністратора. Якщо скинути налаштування пристрою до заводських значень, пароль адміністратора зміниться на серійний номер пристрою для версії PL6 (XX.5X.XX) чи пізніших версій програмного забезпечення.

- Клацніть **Увійти в систему**.

Зміна пароля системного адміністратора

Ім'я користувача облікового запису адміністратора – «admin». Для програмного забезпечення версій, раніших за PL6 (XX.5X.XX), стандартний пароль адміністратора – **1111**. Для програмного забезпечення версії PL6 (XX.5X.XX) чи пізніших версій стандартний пароль адміністратора – це серійний номер пристрою. Серійний номер шукайте на тильній стороні принтера, у звіті про конфігурацію чи на головній сторінці вбудованого веб-сервера. Пароль вводиться з урахуванням регістру.



Примітка:

- Оновлення до PL6 (XX.5X.XX) не передбачає зміни пароля адміністратора. Якщо скинути налаштування пристрою до заводських значень, пароль адміністратора зміниться на серійний номер пристрою для версії PL6 (XX.5X.XX) чи пізніших версій програмного забезпечення.
- Якщо ви змінили пароль адміністратора, переконайтеся, що він зберігається в безпечному місці.
- Для програмного забезпечення версій, раніших за PL6 (XX.5X.XX): якщо ви зміните пароль адміністратора для повернення пристрою до відкритої системи, скиньте налаштування пристрою до заводських значень. У разі скидання пристрою до заводських налаштувань усі налаштовані параметри будуть втрачені. Докладніше про це читайте в розділі [Скидання налаштувань принтера](#).
- Для програмного забезпечення версії PL6 (XX.5X.XX) чи пізніших версій відкрита система недоступна.

Щоб змінити пароль адміністратора:

- У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор, тоді клацніть **Дозволи**.
- У меню «Облікові записи користувача» клацніть **Адміністратор**.
- Клацніть **Змінити пароль**.
- Введіть старий пароль. Усі паролі вводяться з урахуванням регістру.
- Введіть новий пароль, тоді для підтвердження введіть його ще раз.
- Натисніть **ОК**.

Друк звіту про конфігурацію

- На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
- Торкніть **Пристрій** → **Про програму** → **Інформаційні сторінки**.

Функції системного адміністратора

3. Торкніть **Звіт про конфігурацію**.
4. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

З'єднання принтера

З'єднання з бездротовою мережею



Примітка:

- Якщо принтер під'єднано до дротової мережі, можна налаштувати параметри бездротового з'єднання із вбудованого веб-сервера.
- Перш ніж почати, придбайте і встановіть бездротовий мережевий адаптер Xerox®.

Щоб перевірити стан підключення до бездротової мережі і знайти IP-адресу в бездротовій мережі, надрукуйте звіт про конфігурацію. Докладніше про це читайте в розділі [Звіт про конфігурацію](#). Ознайомтеся з розділами звіту «Фізичні з'єднання для підключення», «Протоколи з'єднання» та «TCP/IPv4».



Примітка:

- Принтер використовує різні IP-адреси для дротових і бездротових з'єднань. Докладніше про це читайте в розділі [Призначення IP-адреси принтеру](#).
- У разі перемикання із дротового на бездротове з'єднання IP-адреса принтера змінюється. З'єднання із вбудованим веб-сервером через веб-браузер закривається. Щоб знову підключитися до вбудованого веб-сервера, у полі адреси веб-браузера введіть нову IP-адресу чи ім'я сервера принтера.

Налаштування Wi-Fi із вбудованого веб-сервера

1. Під'єднайте принтер до дротової мережі.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор, тоді клацніть **З'єднання**.
3. У меню «З'єднання» натисніть **Wi-Fi**.



Примітка: З'єднання Wi-Fi буде доступним після встановлення адаптера бездротової мережі Xerox®.

1. Щоб увімкнути Wi-Fi, натисніть кнопку-перемикач **Увімкнути**.
2. Клацніть **Частота Wi-Fi** і виберіть потрібний параметр.
3. У полі SSID введіть SSID мережі, до якої потрібно під'єднатися.
4. Клацніть **Тип мережі**, а тоді виберіть потрібний параметр – **Інфраструктура** або **Без точки доступу**.
5. У меню Параметри TCP/IP налаштуйте параметри для IPv4, IPv6 та DNS.



Примітка: Принтер використовує окремі налаштування IP-адреси для дротового та бездротового під'єднання до мережі. Докладніше про це читайте в розділі [IP](#).

1. У меню Параметри безпеки клацніть **Шифрування** і виберіть режим шифрування.
2. Налаштуйте параметри безпеки для вибраного режиму шифрування.
 - Для WEP:
 - Щоб активувати ключ передачі, клацніть **Ключ передачі**.
 - Для кожного вибраного ключа передачі введіть у відповідних полях потрібні значення.
 - Для обох параметрів – Персональний WPA2 та Персональний змішаний режим (AES / TKIP) – введіть код мережі в полях Код доступу та Ще раз введіть код доступу.

- Для обох параметрів Корпоративний WPA2 та Корпоративний змішаний режим:
 - Клацніть **Спосіб автентифікації** і виберіть спосіб для вашої бездротової мережі.
 - У меню Кореневий сертифікат завантажить кореневий сертифікат.
 - Введіть значення в полях Ідентифікаційні дані EAP, Ім'я для входу в систему і Пароль.
3. Натисніть **ОК**.
 4. Щоб застосувати нові параметри, перезапустіть принтер.
 5. Від'єднайте принтер від дротової мережі.

Під'єднання до мережі Wi-Fi на панелі керування

Щоб під'єднатися до мережі Wi-Fi на панелі керування:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі [Доступ до панелі керування на правах системного адміністратора](#).
3. Торкніть **Пристрій** → **З'єднання** → **Wi-Fi**.
4. Щоб увімкнути з'єднання Wi-Fi, торкніть та ввімкніть кнопку-перемикач.
5. Щоб автоматично під'єднатися до доступної мережі Wi-Fi:
 - a. У списку доступних мереж Wi-Fi виберіть потрібну.

 **Примітка:** Якщо потрібної мережі Wi-Fi немає у списку або якщо вона використовує WPS, налаштуйте з'єднання вручну. Докладніше про це читайте у кроці 6.
 - b. За потреби введіть пароль для встановлення з'єднання.
 - c. Щоб вибрати частотний діапазон Wi-Fi, торкніть **Частота Wi-Fi** і виберіть потрібний параметр.

 **Примітка:** Для частотного діапазону Wi-Fi за замовчуванням встановлено значення Автоматично.
 - d. Торкніть **ОК**.
6. Щоб під'єднатися до мережі Wi-Fi вручну:
 - a. Торкніть **Налаштування вручну**.
 - b. У першому полі введіть назву мережі Wi-Fi і торкніть **Ввести**.
 - c. Торкніть **Тип мережі** і виберіть потрібний параметр.
 - d. Торкніть **Безпека** і виберіть потрібний параметр.
 - e. Торкніть **Wi-Fi Protected Setup (WPS)** і виберіть потрібний параметр.

 **Примітка:** Щоб налаштувати WPS за допомогою Push Button Connection (PBC), виберіть **PBC**.
 - f. Торкніть **ОК**.

Налаштування основної мережі на панелі керування

Тип з'єднання з основною мережею можна налаштувати на панелі керування пристроєм.



Примітка:

- Основну мережу потрібно налаштувати лише за умови, що встановлено та ввімкнено додатковий комплект підключення до мережі Wi-Fi.
- За замовчуванням, якщо немає підключення Wi-Fi, основну мережу налаштовано на Ethernet. Якщо комплект встановлено та активовано, пристрій отримує два мережеві підключення. Одне мережеве підключення буде основним, а друге – додатковим.
- Перелічені далі функції доступні лише через підключення до основної мережі:
 - IPsec
 - SMTP
 - SNMP
 - Сканування через WSD
 - Сканування на SFTP, сканування на SMB, сканування у лист електронної пошти
 - LDAP
 - Виявлення UPnP
 - ThinPrint
 - Веб-служба EIP
- Якщо зняти модуль мережевого підключення Wi-Fi, для з'єднання з основною мережею буде вибрано Ethernet.

Щоб налаштувати основну мережу на панелі керування:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі [Доступ до панелі керування на правах системного адміністратора](#).
3. Торкніть **Пристрій** → **З'єднання** → **Основна мережа**.
4. Виберіть належний тип з'єднання з мережею для пристрою.
5. Щоб застосувати зміни і перезапустити пристрій, торкніть **Перезапустити зараз**, коли з'явиться запит.

Налаштування основної мережі із вбудованого веб-сервера

Тип з'єднання з основною мережею можна налаштувати у вбудованому веб-сервері.



Примітка:

- Налаштування основної мережі у вбудованому веб-сервері можливе лише за умови встановлення та активації додаткового комплекту з'єднання Wi-Fi.
 - За замовчуванням основну мережу налаштовано на Ethernet, якщо немає підключення Wi-Fi. Якщо комплект встановлено та активовано, пристрій отримує два мережеві підключення. Одне мережеве підключення буде основним, а друге – додатковим.
 - Перелічені далі функції доступні лише через підключення до основної мережі:
 - IPsec
 - SMTP
 - SNMP
 - Сканування через WSD
 - Сканування на SFTP, сканування на SMB, сканування у лист електронної пошти
 - LDAP
 - Виявлення UPnP
 - ThinPrint
 - Веб-служба EIP
 - Якщо зняти модуль підключення Wi-Fi, для з'єднання з основною мережею буде вибрано Ethernet.
1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор, а тоді клацніть **З'єднання**.
 2. У меню З'єднання клацніть **Ethernet**.
 3. У меню Загальні параметри клацніть **Редагувати**.
 4. Клацніть **Основна мережа** і виберіть потрібний тип мережевого з'єднання для пристрою.
 5. Натисніть **ОК**.
 6. Щоб активувати внесені зміни, у запиті натисніть **Перезапустити зараз**.

Налаштування Wi-Fi за допомогою прямого з'єднання з принтером

Щоб налаштувати параметри бездротової мережі, під'єднайте комп'ютер безпосередньо до принтера за допомогою кабелю Ethernet, а не через дротове мережеве з'єднання.

1. Принтер не має бути під'єднаний до дротової мережі Ethernet.
2. Перезапустіть принтер.
3. Сформуйте звіт про конфігурацію. Докладніше про це читайте в розділі [Звіт про конфігурацію](#). Вкажіть самопризначену IP-адресу принтера в діапазоні 169.254.x.x.

4. Під'єднайте комп'ютер до принтера за допомогою кабелю Ethernet.



Примітка:

- Упевніться, що на комп'ютері вимкнено бездротове з'єднання.
 - Залежно від обладнання комп'ютера, використовуйте кабель-перехідник або адаптер.
5. Перевірте IP-адресу комп'ютера. Комп'ютер має отримати приватну IP-адресу в діапазоні 169.254.x.x і відповідно перебувати з принтером в одній підмережі.
 6. Відкрийте на комп'ютері вбудований веб-сервер, увійдіть як адміністратор і налаштуйте параметри бездротового з'єднання. Докладніше про це читайте в розділі [З'єднання з бездротовою мережею](#).
 7. Щоб застосувати нові параметри, перезапустіть принтер.
 8. Від'єднайте кабель Ethernet від принтера та комп'ютера.

Вимкнення бездротової мережі

Вимкнення з'єднання з бездротовою мережею на панелі керування

Бездротову мережу можна вимкнути на панелі керування принтера.



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

Щоб вимкнути з'єднання з бездротовою мережею на панелі керування:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі [Доступ до панелі керування на правах системного адміністратора](#).
3. Щоб відкрити меню Wi-Fi, торкніть **Пристрій** → **З'єднання** → **Wi-Fi**.
4. Для ввімкнення та вимкнення мережі Wi-Fi торкайте кнопку-перемикач **Wi-Fi**.
5. Торкніть **ОК**.
6. Натисніть кнопку **Головний екран**.
7. Щоб налаштування набули чинності, коли з'явиться запит, торкніть **Перезапустити зараз**.

Вимкнення бездротової мережі із вбудованого веб-сервера



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

1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор, тоді клацніть **З'єднання**.
2. У меню «З'єднання» натисніть **Wi-Fi**.
3. Натисніть кнопку перемикач **Увімкнути**.
4. Натисніть **ОК**.
5. Щоб активувати внесені зміни, у запиті натисніть **Перезапустити зараз**.

Wi-Fi Direct

Мережеве з'єднання Wi-Fi Direct дає змогу з'єднувати пристрої один з одним, не використовуючи при цьому бездротової точки доступу. До принтера можна під'єднатися з мобільного пристрою, який підтримує Wi-Fi, наприклад із планшета, комп'ютера чи смартфона.

З'єднання Wi-Fi Direct не потребує налаштування вручну.



Примітка:

- Бездротові мережі доступні лише на принтерах, на яких встановлений додатковий адаптер бездротової мережі.
- З'єднання Wi-Fi Direct вимкнено за замовчуванням.

Щоб налаштувати Wi-Fi Direct із вбудованого веб-сервера:

1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор, тоді клацніть **З'єднання**.
2. У меню З'єднання натисніть **Wi-Fi Direct**.
3. Щоб увімкнути з'єднання Wi-Fi Direct, натисніть кнопку-перемикач **Увімкнути**.
4. Натисніть **Роль групи**, тоді виберіть потрібний параметр у меню.
 - Що принтер автоматично налаштовував роль групи:
 - Виберіть **Автоматично**.
 - У пункті Ім'я пристрою введіть ім'я для принтера.
 - Щоб встановити для принтера роль Власник групи для групи Wi-Fi Direct, подібно до бездротової точки доступу:
 - Виберіть **Власник групи**.
 - У пункті Власник групи вкажіть налаштування параметрів SSID та Код доступу.
5. Для параметра Сервер DHCP:
 - Введіть значення IP-адреси та маски мережі.
 - Для параметра Час оренди IP-адреси введіть значення у хвилинах.

6. Натисніть **ОК**.

Щоб налаштувати Wi-Fi Direct на панелі керування:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Увійдіть у систему як адміністратор.
3. Торкніть **Пристрій** → **З'єднання** → **Wi-Fi Direct**.
4. Щоб увімкнути з'єднання Wi-Fi Direct, натисніть кнопку-перемикач.
5. Торкніть **Налаштувати**.
6. Торкніть **Роль групи**, тоді виберіть потрібний параметр.
7. Якщо потрібно, торкніть **Суфікс SSID** і введіть суфікс.
8. Якщо для пункту Роль групи вибрано налаштування Власник групи, введіть код доступу із восьми символів у полі Код доступу.
9. Торкніть **ОК**.



Примітка: Щоб застосувати нові параметри, перезапустіть принтер.

IP

Інтернет-протокол (IP) – це протокол із набору інтернет-протоколів, який відповідає за передачу повідомлень із комп'ютера на комп'ютер.

Призначення IP-адреси вручну

Принтеру можна призначити статичну IP-адресу через панель керування. Після призначення IP-адреси її можна змінити у вбудованому веб-сервері.

Щоб призначити принтеру статичну IP-адресу, необхідно мати такі дані:

- належним чином налаштована IP-адреса мережі;
- адреса маски мережі;
- стандартна адреса маршрутизатора/шлюзу.

Якщо використовується мережа, керована адміністратором, отримайте ці відомості у мережевого адміністратора.

Якщо використовується домашня мережа з маршрутизаторами чи іншими пристроями, щоб під'єднати до неї принтер, ознайомтеся із вказівками щодо призначення пристроям мережевих адрес. В інструкції до маршрутизатора чи іншого пристрою вказується діапазон припустимих для використання номерів адрес. Важливо, щоб вказані адреси були схожі на IP-адреси інших принтерів та комп'ютерів у мережі, але не повторювали їх. Відрізнятися має лише остання цифра. Наприклад, ваш принтер може мати адресу IPv4 192.168.1.2, якщо комп'ютер має IP-адресу 192.168.1.3. Ще один пристрій може мати IP-адресу 192.168.1.4.

Маршрутизатор може призначити статичну IP-адресу принтера іншому комп'ютеру, який отримує IP-адресу динамічно. Щоб IP-адреси не призначалися повторно, надайте принтеру адресу з вищим значенням діапазону, передбаченого пристроєм чи маршрутизатором. Наприклад, якщо комп'ютер має IP-адресу 192.168.1.2 і пристрій дає змогу IP-адреси до 192.168.1.255, виберіть адресу в діапазоні між 192.168.1.200 і 192.168.1.254.

Під час налаштування статичної IP-адреси рекомендовано одночасно виконати резервацію DHCP. Докладніше про це читайте в документації до маршрутизатора.

Під час налаштування мережі IPv6 адреса IPv6 призначається автоматично.

Щоб призначити принтеру статичну IP-адресу:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **З'єднання** → **Ethernet** → **IPv4**.
3. Торкніть **СТАТИЧНА**.
4. У запиті щодо перезапуску системи торкніть **Продовжити**.
5. Торкніть поле **IPv4-адреса**.
6. За допомогою клавіатури введіть адресу у форматі X.X.X.X, де X – число від 0 до 255, а тоді торкніть **Ввести**.
7. Торкніть поле **Маска підмережі**.
8. За допомогою клавіатури введіть адресу у форматі X.X.X.X, де X – число від 0 до 255, а тоді торкніть **Ввести**.
9. Торкніть поле **Адреса шлюзу**.
10. За допомогою клавіатури введіть адресу у форматі X.X.X.X, де X – число від 0 до 255, а тоді торкніть **Ввести**.

11. Торкніть **Перезапустити**.
12. Через дві хвилини після перезапуску принтера перевірте, чи принтер зберіг призначену йому IP-адресу. Докладніше про це читайте в розділі .

Для довідки:

Помічник із підтримки онлайн: www.xerox.com/office/WC6515support

Зміна IP-адреси за допомогою вбудованого веб-сервера

Щоб змінити IP-адресу принтера за допомогою вбудованого веб-сервера:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. Натисніть **З'єднання**.
3. Натисніть **Ethernet**.
4. Для IPv4 натисніть **Редагувати**.
5. На сторінці IPv4 натисніть **СТАТИЧНА**.
6. У полі «IP-адреса» введіть адресу у форматі «X.X.X.X», де «X» – це число від 0 до 255.
7. У полі «Маска підмережі» введіть адресу у форматі «X.X.X.X», де «X» – це число від 0 до 255.
8. У полі «Адреса шлюзу» введіть адресу у форматі «X.X.X.X», де «X» – це число від 0 до 255.
9. Натисніть **ОК**.



Примітка: Зі зміною IP-адреси вимикається з'єднання із вбудованим веб-сервером.

10. Щоб знову підключитися до вбудованого веб-сервера, у полі адреси веб-браузера введіть нову IP-адресу принтера.
11. Натисніть **Ввести** або **Повернутися**.

Відкриється вбудований веб-сервер.

NFC

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

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

Щоб налаштувати NFC:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **З'єднання**.
4. У розділі «З'єднання» клацніть **NFC**.
5. Щоб увімкнути NFC, натисніть кнопку-перемикач **Увімкнути** і торкніть **ОК**.

6. Натисніть **OK**.
7. Щоб застосувати нові параметри, перезапустіть принтер.

Налаштування загальних параметрів за допомогою вбудованого веб-сервера

Цей розділ містить інформацію, яка допоможе вам налаштувати загальні параметри принтера із веб-браузера за допомогою вбудованого веб-сервера. Можна налаштувати такі параметри, як режим зниженого енергоспоживання, сповіщення та політики завдань друку.

Перегляд інформації про принтер

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.

Відкриється головна сторінка вбудованого веб-сервера.

2. У меню стану принтера клацніть **Дані**.

Відкриється сторінка «Дані пристрою» з відомостями про пристрій, мережеве підключення та системного адміністратора.

Відображення адреси IPv4 на головному екрані

Налаштувати адресу IPv4 можна на головному екрані пристрою.

1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор, а тоді клацніть **Головний екран**.
2. У верхній правій частині вікна натисніть **Дані**.
3. У меню Мережа натисніть **Відображати мережу на головній сторінці**.
4. Натисніть **Відображати IPv4-адресу**.
5. Натисніть **ОК**.

IPv4-адреса відобразиться на головному екрані пристрою.

Налаштування способу входу із вбудованого веб-сервера

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Клацніть **Дозволи**→**Параметри входу/виходу**.
4. Виберіть спосіб входу:
 - **Простий**: пароль не вимагається.
 - **Локальний**: потрібно ввести пароль.
 - **Мережа**: автентифікацію входу в систему виконує віддалений сервер; облікові записи користувачів пристрою використовуються лише для персоналізації та дозволів.
 - **Зручний режим**: вхід у систему виконується за допомогою картки з магнітною стрічкою; облікові записи користувачів пристрою використовуються лише для персоналізації та дозволів.
5. Щоб вибрати простий або локальний режим автентифікації, клацніть для відповідного параметра **Вибрати**, вкажіть спосіб ідентифікації користувачів і клацніть **ОК**.

6. Щоб вибрати мережеву автентифікацію, клацніть **Вибрати** для пункту «Мережа». Виберіть протокол автентифікації, клацніть **Далі**, а тоді налаштуйте параметри автентифікації. За потреби зверніться по допомогу до системного адміністратора.
7. Щоб вибрати зручний режим автентифікації, клацніть **Зручний режим**, клацніть **Вибрати**, введіть IP-адресу сервера, а тоді клацніть **Далі**.

Налаштування параметрів режиму енергозбереження за допомогою вбудованого веб-сервера

Можна налаштувати тривалість перебування принтера в режимі очікування, після якого він автоматично переходить в режим зниженого енергоспоживання.

Щоб налаштувати час очікування в режимі енергозбереження:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері виберіть **Система** → **Режим енергозбереження**.



Примітка: Якщо ця функція не відображається, увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .

3. Щоб встановити тривалість очікування, перш ніж принтер перейде в режим енергозбереження, у пункті **Час очікування режиму енергозбереження** виберіть поточне значення і введіть потрібну тривалість у хвилинах.
4. Щоб встановити тривалість очікування, перш ніж принтер перейде в режим сну, у пункті **Час очікування режиму сну** виберіть поточне значення і введіть потрібну тривалість у хвилинах.



Примітка: Сума тривалості двох режимів очікування становить 60 хвилин.

5. Щоб налаштувати автоматичне вимкнення живлення, натисніть **Автоматичне вимкнення живлення**:
 - Щоб вимкнути живлення пристрою після того, як мине час очікування, виберіть **Увімк.**, натисніть поточне значення, тоді введіть потрібну тривалість у годинах.
 - Щоб вимикати пристрій лише у випадку настання певних умов:
 - Виберіть параметр **Дозволено лише, коли дотримано умов**.
 - Натисніть поточне значення, тоді введіть потрібну тривалість очікування в годинах.

Особливі умови діють, коли не активовано функції факсу, накопичувача USB, дротової і бездротової мережі.

6. Натисніть **ОК**, щоб завершити вибір.

Панель дистанційного керування

Панель дистанційного керування дає змогу отримувати доступ до панелі керування принтера через веб-браузер. За замовчуванням у закритих системах панель дистанційного керування можуть увімкнути лише системні адміністратори. У відкритих системах із програмним забезпеченням версій, раніших за PL6 (XX.5X.XX), панель дистанційного керування можуть увімкнути та користуватися нею всі користувачі. Для програмного забезпечення версії PL6 (XX.5X.XX) чи пізніших версій відкрита система недоступна.



Примітка:

- Щоб використовувати панель дистанційного керування, увімкніть на пристрої HTTPS. Докладніше про це читайте в розділі [Увімкнення HTTPS за допомогою вбудованого веб-сервера](#).
- Після увімкнення адміністратором панелі дистанційного керування усі користувачі матимуть доступ до цієї функції.
- Якщо локальний користувач використовує пристрій у момент надсилання запиту віддаленим користувачем, локальний користувач повинен прийняти запит віддаленого користувача на пристрої.
- Одночасно може бути активний лише один сеанс панелі дистанційного керування.
- Якщо запит віддаленого користувача надсилається системним адміністратором, системний адміністратор має перевагу над локальним користувачем.
- Системний адміністратор має перевагу над поточним віддаленим сеансом звичайного користувача і може його зупинити.

Щоб налаштувати доступ користувачів до панелі дистанційного керування, скористайтеся параметром Дозволи.

1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор, а тоді клацніть **Головний екран**.
2. У меню Швидкі посилання клацніть **Панель дистанційного керування**.
3. Щоб увімкнути панель дистанційного керування, торкніть кнопку-перемикач **Увімкнути**, а потім клацніть **Закрити**.
4. Щоб налаштувати доступ користувачів до панелі дистанційного керування, клацніть **Дозволи**→**Ролі**→**Ролі користувача пристрою**, а потім виберіть таке:
 - a. Виберіть роль користувача, для якої потрібно налаштувати права, і клацніть **Редагувати**.
 - b. У пункті Дозволи веб-сайту пристрою клацніть **Нестандартні дозволи**.
 - c. Клацніть **Налаштувати**.
 - d. Клацніть **Дистанційне керування**.
 - e. У пункті Доступ до програми «Дистанційне керування» клацніть **Дозволити**.
 - f. Натисніть **ОК**.
 - g. Натисніть **Закрити**, а тоді натисніть **ОК**.
5. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Налаштування дати й часу за допомогою вбудованого веб-сервера

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері клацніть **Система** → **Дата і час**.



Примітка: Якщо ця функція не відображається, увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .

3. У меню «Дата» виберіть параметр формату дати.
4. Щоб вказати дату, клацніть поле для дати і виберіть поточну дату з календаря.
5. У меню «Час» виберіть потрібні параметри годинника і введіть поточний час.
6. Щоб налаштувати часовий пояс, клацніть **Часовий пояс**, виберіть зі списку свій часовий пояс і клацніть **ОК**.
7. Щоб увімкнути або вимкнути функцію переходу на літній/зимовий час, клацніть кнопку-перемикач.



Примітка: Позначка на кнопці-перемикачі означає, що налаштування ввімкнено.

8. Щоб увімкнути або вимкнути синхронізацію з сервером часу, для SNTP клацніть **Редагувати**.
 - Щоб увімкнути або вимкнути синхронізацію з сервером часу, клацніть кнопку-перемикач.



Примітка: Позначка на кнопці-перемикачі означає, що налаштування ввімкнено.

- Введіть адресу сервера часу.
 - Щоб визначити часовий проміжок між синхронізаціями часу, клацніть поточне значення в полі «Інтервал часу синхронізації» і введіть значення в годинах.
 - Щоб зберегти налаштування SNTP, натисніть **ОК**.
9. Щоб зберегти налаштування дати й часу, натисніть **ОК**.

Налаштування звуків за допомогою вбудованого веб-сервера

Пристрій можна налаштувати на відтворення звуків для попередження користувачів про різні стани чи дії пристрою. Для кожного звукового сигналу можна налаштувати різний рівень гучності.

1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор, а тоді клацніть **Система**.
2. Клацніть **Звуки**.
3. Щоб увімкнути звуки, виберіть **Увімкнути звуки**.

4. Щоб налаштувати гучність звукового сигналу для певної дії, виберіть дію і потрібним чином відкоригуйте регулятор гучності.
 - **Торкніть:** звук відтворюється, коли користувач взаємодіє із сенсорним екраном панелі керування.
 - **Виконання завдання:** звук відтворюється після завершення виконання завдання друку, копіювання чи отримання факсу.
 - **Помилка/несправність:** звук відтворюється, коли пристрій видає попередження або коли необхідне втручання користувача.
 - **Живлення:** звук відтворюється під час вимкнення пристрою.
 - **Під'єднаний мобільний пристрій:** звук відтворюється в разі виявлення з'єднання з мобільним пристроєм.
 - **Тони обробки факсу:** звук відтворюється під час надсилання або отримання факсу.
 - **Тони дзвінків факсу:** тони дзвінків факсу відтворюються, коли пристрій отримує вхідний факсовий виклик.
5. Щоб підтвердити встановлені налаштування гучності, натисніть **ОК**.
6. Щоб закрити вікно Звуки, клацніть **ОК**.

Налаштування часу очікування панелі керування пристрою

Можна налаштувати період очікування для панелі керування пристрою. Таймер запускається, коли користувач припиняє введення. По завершенню визначеного часу очікування буде автоматично виконано вихід із системи для користувача, який перебував у системі.

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система**→**Час очікування**.
4. Для параметра «Час очікування системи» введіть значення в секундах.
5. Натисніть **ОК**.

Налаштування часу очікування веб-сайту пристрою

Можна налаштувати період очікування для вбудованого веб-сервера. Таймер запускається, коли користувач припиняє введення. По завершенню визначеного часу очікування буде автоматично виконано вихід із системи для користувача, який перебував у системі.

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система**→**Час очікування**.
4. Для параметра Час очікування веб-сайту пристрою введіть значення у хвилинах.
5. Натисніть **ОК**.

Налаштування стандартного екрана панелі керування пристрою

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Клацніть **Програми**.
4. Натисніть **Параметри**.
5. На екрані Walkup виберіть параметр.
6. Натисніть **ОК**.

Налаштування параметрів лотка за допомогою вбудованого веб-сервера

Якщо для обхідного лотка встановлено режим із можливістю повного регулювання, налаштування паперу можна змінювати щоразу під час завантаження лотка. Коли в обхідний лоток завантажено папір, на панелі керування з'являється запит про налаштування розміру, типу та кольору паперу.

Коли для інших лотків вибрано режим із можливістю повного регулювання, відкрийте вибраний лоток і завантажте потрібний папір. Коли ви закриєте лоток, на панелі керування з'явиться запит про налаштування розміру, типу та кольору паперу.

Коли для будь-якого лотка встановлено спеціальний режим, завантажуйте лише папір визначеного для лотка розміру, кольору і типу. Якщо ви змістили напрямні чи завантажили інший папір, змініть налаштування розміру, типу і кольору паперу на панелі керування.

Функція «Пріоритет лотка» визначає порядок вибору принтером лотка для завдання друку, якщо лоток не вказано. Функція «Пріоритет лотка» також визначає, як принтер вибирає інший лоток, коли папір у лотку закінчується посеред завдання. Налаштування «Пріоритет 1» означає, що для лотка вибрано найвищий пріоритет.

Щоб налаштувати параметри лотка:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері виберіть **Головний екран**.
3. Виберіть потрібний лоток в області лотків.
4. Щоб налаштувати режим лотка, натисніть **Режим лотка**.
 - Виберіть параметр **З можливістю повного регулювання**, щоб кожного разу під час завантаження лотка на панелі керування принтера з'являвся запит про визначення параметрів паперу.
 - Щоб налаштувати лоток на використання певного паперу, натисніть **Спеціальний**, тоді вкажіть розмір, тип та колір паперу.
5. Щоб налаштувати принтер на вибір відповідного лотка для завдання друку, натисніть кнопку-перемикач у пункті **Автоматичний вибір**. Якщо потрібний розмір паперу недоступний, принтер запропонує завантажити папір правильного розміру і типу для завдання.



Примітка: Позначка на кнопці-перемикачі означає, що налаштування ввімкнено.

6. Щоб визначити порядок, в якому принтер вибиратиме лоток для завдання друку, натисніть **Пріоритет**, тоді виберіть пріоритет лотка.
7. Щоб зберегти налаштування лотка, натисніть **ОК**.

Клонування параметрів принтера

Клонування можна використовувати для копіювання налаштувань одного принтера на інший принтер у тій самій мережі.



Примітка:

- Перш ніж використовувати функцію клонування, переконайтеся, що клонований файл вихідного принтера сумісний із принтером-отримувачем.
- Перш ніж скопіювати адресну книгу, переконайтеся, що адресна книга на принтері-отримувачі порожня.

Щоб клонувати параметри принтера:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Унизу головної сторінки клацніть **Клонування**.
4. Щоб встановити файл-клон:
 - a. У пункті «Вставити файл-клон» клацніть **Вибрати**.
 - b. Знайдіть і виберіть файл-клон на відповідному принтері, а тоді натисніть **Відкрити**.
 - Щоб вибрати інший файл-клон, клацніть піктограму зміни файлу.
 - Щоб видалити вибраний файл-клон, клацніть піктограму кошика.



Примітка: Якщо ви видалите файл-клон, він все ж залишиться на комп'ютері.

- c. Щоб встановити вибраний файл-клон, клацніть **Встановити**.
5. Щоб створити файл-клон:
 - a. Виберіть параметри цього принтера, які потрібно клонувати.
 - Щоб вказати лише деякі параметри для клонування, виберіть потрібні.
 - Щоб вибрати всі параметри, виберіть **Вибрати/Очистити все**.
 - Щоб стерти всі параметри, виберіть **Вибрати/Очистити все**.
 - b. Клацніть **Створити**.
 - c. Коли з'явиться повідомлення, збережіть файл-клон у розташуванні, яке легко запам'ятати, на випадок необхідності повторного використання файлу.



Примітка: Якщо повідомлення з проханням зберегти файл не з'являється, шукайте файл у папці із завантаженнями на комп'ютері.

6. Завершивши створення та встановлення файлу-клубу, клацніть **Закрити**.

Функція клонування Xerox® Device Manager

Ці принтери підтримують функцію клонування Xerox® Device Manager. Функція клонування дає змогу передавати на пристрій клонований файл з обліковими даними для

автентифікації. Більше інформації про використання функції клонування читайте в документації *Xerox® Device Manager*.

Увімкнення функції додаткових модулів

Щоб налаштувати пристрій на роботу із сумісними програмами додаткових модулів, увімкніть Функції додаткових модулів.

1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор, а тоді клацніть **Система**.
2. Натисніть **Налаштування додаткових модулів**.
3. Щоб увімкнути функцію додаткових модулів, натисніть кнопку-перемикач **Функції додаткових модулів**.
4. Натисніть **Закрити**.
5. Щоб активувати внесені зміни, у запиті натисніть **Перезапустити зараз**.

Докладнішу інформацію про сумісні програми додаткових модулів шукайте на сторінці www.support.xerox.com.

Скидання налаштувань принтера

Функція скидання програмного забезпечення дає змогу перезавантажити принтер швидше і при цьому витрачається менше витратних матеріалів, ніж під час увімкнення та вимкнення принтера. Перезапуск принтера може тривати кілька хвилин, і в цей час вбудований веб-сервер недоступний.

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері клацніть **Головний екран** → **Підтримка** → **Перезапустити пристрій**.
3. У запиті, що відобразиться, клацніть **Перезапустити**.

Налаштування проксі-сервера

Ця функція дає змогу налаштувати та увімкнути проксі-послуги на принтері. Можна ввести свої облікові дані для автентифікації на панелі керування принтера та отримати доступ до набору функцій і можливостей, розроблених спеціально для потреб вашого бізнесу. Можна сканувати та захоплювати паперові документи, переглядати ескізи та додавати їх до часто використовуваних місць зберігання документів.

Щоб налаштувати проксі-сервер:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **З'єднання**.
4. Натисніть **HTTP**.
5. Натисніть кнопку-перемикач **Проксі-сервер**, щоб увімкнути проксі-сервер.

6. Щоб вказати, який проксі-сервер використовуватиме система (загальний чи різні), натисніть **Налаштування проксі-сервера**.
 - Якщо ваші налаштування використовують загальний проксі-сервер, виберіть **Загальний проксі-сервер**.
 - Якщо ваші налаштування використовують різні проксі-сервери, виберіть **Різні проксі-сервери**. За потреби натисніть кнопку-перемикач **Активувати проксі-сервер**.
7. Щоб налаштувати проксі-сервер, натисніть **Налаштувати**.
 - Якщо ваш проксі-сервер використовує автоматичні налаштування, виберіть **Автоматично**.
 - Якщо ваш проксі-сервер використовує сценарій налаштування, виберіть **Сценарій налаштування**. Введіть URL-адресу, щоб знайти сценарій налаштування.
 - Якщо ваш проксі-сервер використовує ручні налаштування, виберіть **Вручну**, тоді налаштуйте параметри. За потреби зверніться по допомогу до системного адміністратора.
8. Натисніть **ОК**.

Налаштування книги мережевих адрес

Перш ніж використовувати книгу мережевих адрес, налаштуйте зв'язок принтера із сервером LDAP. Докладніше про це читайте в розділі .

Додавання або редагування контактів адресної книги у вбудованому веб-сервері

Щоб додати контакти:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
 2. У вбудованому веб-сервері клацніть **Адресна книга**.
 3. Натисніть **Додати контакт**.
 4. Щоб ввести ім'я, натисніть поле **Ім'я**, **Прізвище** або **Компанія**.
 5. Щоб додати адресу електронної пошти, введіть її в полі **Електронна пошта**.
 6. Щоб додати номер факсу, для параметра «Факс» натисніть **+** і введіть номер.
 7. Щоб додати мережеву папку, для параметра **Мережа (SMB)** або **FTP** натисніть значок **плюса (+)**, тоді введіть таку інформацію.
 - **Псевдонім**: введіть ім'я, яке відображатиметься в адресній книзі.
 - **Тип**: виберіть тип під'єднання до мережі.
 - **IP-адреса**: порт: введіть IP-адресу комп'ютера, введіть стандартний номер порту для SMB, 139 або виберіть номер із наданого діапазону.
 - **Спільний доступ**: введіть назву каталогу або папки. Наприклад, щоб зберігати відскановані файли у папку під назвою «scans», введіть «scans».
-  **Примітка:** Мережа FTP не вимагає імені для каталогів зі спільним доступом.
- **Шлях для документа**: вкажіть шлях до папки на сервері SMB. Наприклад, щоб зберігати відскановані файли у папку під назвою «colorscans» всередині папки «scans», введіть `colorscans`.
 - **Ім'я для входу в систему**: введіть ім'я користувача комп'ютера.
 - **Пароль**: введіть пароль для входу в комп'ютер.
 - **Введіть пароль ще раз**: введіть пароль для входу ще раз.
8. Щоб зберегти контакт, натисніть **ОК**.

Щоб відредагувати контакти:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері клацніть **Адресна книга**.
3. В адресній книзі виберіть контакт.
4. Щоб відредагувати контактні дані, виконайте наведені нижче кроки.
 - а. Клацніть ім'я контакту або контактні дані і відредагуйте потрібним чином.
 - б. Щоб стерти контактні дані, поряд із відповідним пунктом клацніть піктограму **кошика**.
 - с. Щоб зберегти зміни, натисніть **ОК**.
5. Щоб вилучити вибраний контакт з адресної книги, клацніть **Видалити**. У запиті, що відобразиться, клацніть **Видалити**.

Додавання або редагування контактів адресної книги на панелі керування

Щоб додати контакти:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
 2. Торкніть **Адресна книга**.
 3. Торкніть значок **плюса (+)**, тоді виберіть **Додати контакт**.
 4. Щоб додати ім'я, торкніть поле **Введіть ім'я**, **Введіть прізвище** або **Введіть назву компанії**, тоді торкніть **Далі**, щоб перейти до наступного поля. Завершивши, торкніть **Ввести**.
 5. Щоб додати номер факсу, торкніть **Додати номер факсу**, введіть номер факсу, тоді торкніть **ОК**.
 6. Щоб додати адресу електронної пошти, торкніть **Додати адресу електронної пошти**, введіть адресу електронної пошти, тоді торкніть **ОК**.
 7. Щоб додати мережеву папку, торкніть **Додати SMB**. Перейдіть до потрібного розташування в мережевому каталозі, а тоді торкніть **ОК**.
-  **Примітка:** Для комп'ютерів із захищеною мережею слід ввести облікові дані.
8. Щоб додати розташування FTP, торкніть **Додати FTP**, введіть FTP, тоді торкніть **ОК**.
 9. Щоб зберегти контакт, торкніть **ОК**.
 10. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Щоб відредагувати контакти:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Адресна книга**.
3. В адресній книзі торкніть ім'я контакту, тоді торкніть **Редагувати**.
4. Щоб змінити інформацію про контакт, торкніть інформацію, яку потрібно оновити, відредагуйте її, тоді торкніть **ОК**.
5. Щоб зберегти зміни, торкніть **ОК**.
6. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Налаштування сповіщень

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. На головній сторінці для пункту Витратні матеріали клацніть **Дані**.
4. Для пункту Параметри натисніть **Налаштування сповіщень**.
5. Щоб увімкнути сповіщення, у пункті Увімкнути сповіщення клацніть кнопку-перемикач.



Примітка: Позначка на кнопці-перемикачі означає, що налаштування ввімкнено.

6. Щоб увімкнути або вимкнути сповіщення виберіть відповідний параметр для такого сповіщення:
 - Клацніть кнопку-перемикач.
 - Клацніть тип сповіщення, тоді виберіть параметр зі списку.
7. Натисніть **ОК**.

Налаштування сповіщень електронною поштою



Примітка: Перш ніж налаштовувати сповіщення електронною поштою, налаштуйте на принтері з'єднання з SMTP-сервером електронної пошти. Докладніше про це читайте в розділі .

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. На головній сторінці для пункту Витратні матеріали клацніть **Дані**.
4. У меню Параметри натисніть **Сповіщення електронною поштою**.
5. У полі Сповіщення електронною поштою введіть адресу електронної пошти отримувача.



Примітка: Позначка на кнопці-перемикачі означає, що налаштування ввімкнено.

6. Щоб увімкнути або вимкнути сповіщення електронною поштою, для відповідного типу сповіщення клацніть кнопку-перемикач.
7. Натисніть **ОК**.

Налаштування параметрів PDL із вбудованого веб-сервера

Можна встановити налаштування для таких протоколів PDL:

- PCL® 6/5e
- PostScript®
- PDF

- TIFF/JPEG



Примітка: PCL® 6/5e – це PDL-протокол за замовчуванням.

Налаштування параметрів для PCL 6/5e



Примітка: Налаштування PCL® за замовчуванням використовуються, коли не вибрано драйвера принтера. Налаштування драйвера принтера переважають налаштування PCL® за замовчуванням, встановлені із вбудованого веб-сервера.

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система**→**Параметри PDL**.
4. Клацніть **PCL 6/5e**.

5. Якщо потрібно, налаштуйте такі параметри:

- Щоб налаштувати режим пріоритетності для кількості друку, клацніть **Пріоритет кількості друку** і виберіть потрібний параметр.
- Щоб встановити обмеження на кількість сторінок для друку, вкажіть число для параметра Кількість друку.
- Щоб вказати стандартний лоток для паперу, клацніть **Лоток для паперу** і виберіть потрібний лоток. Щоб дозволити автоматичний вибір лотка, виберіть **Автоматично**.
- Щоб вказати стандартний розмір паперу для стандартного лотка, натисніть **Розмір паперу**, а тоді виберіть розмір паперу.
- Щоб вказати розмір паперу для обхідного лотка, натисніть **Розмір паперу (обхідний лоток)**, тоді виберіть розмір паперу.
- Щоб вибрати максимальну ширину нестандартного паперу, вкажіть число для параметра Ширина паперу нестандартного розміру.
- Щоб вибрати максимальну довжину нестандартного паперу, вкажіть число для параметра Довжина паперу нестандартного розміру.
- Щоб встановити для відбитка колір за замовчуванням, натисніть **Колір відбитка**, тоді виберіть потрібний параметр. Щоб дозволити автоматичний вибір кольору з урахуванням вихідного документа, виберіть **Автоматичне визначення**.
- Щоб встановити стандартні налаштування для двостороннього друку, натисніть **2-сторонні відбитки**, а тоді виберіть потрібний параметр.
- Щоб налаштувати принтер на друк без порожніх сторінок, клацніть кнопку-перемикач Видаляти порожні сторінки.



Примітка: Позначка на кнопці-перемикачі означає, що функцію ввімкнено.

- Щоб налаштувати стандартну орієнтацію сторінки документа, клацніть **Орієнтація оригіналу**, а тоді виберіть потрібний параметр.
- Щоб увімкнути друк на аркушах формату «Широкий А4», клацніть кнопку-перемикач у пункті Широкий А4.
- Щоб вказати стандартний розмір пікселя, введіть число в полі Розмір кроків.
- Щоб вказати стандартний розмір точки, введіть число в полі Розмір точок.
- Щоб встановити для відбитка шрифт за замовчуванням, натисніть **Назва шрифту**, тоді виберіть шрифт.
- Щоб налаштувати стандартний набір символів для вибраного шрифту, клацніть **Набір символів** і виберіть потрібний параметр.
- Щоб вказати максимальну кількість рядків на відбитку, введіть число в полі Рядків на сторінку.
- Щоб увімкнути шістнадцятковий дамп, клацніть кнопку-перемикач у пункті Шістнадцятковий дамп.
- Щоб дозволити принтеру автоматично оптимізувати зображення, клацніть кнопку-перемикач у пункті Покращення зображення.

6. Щоб зберегти налаштування, клацніть **ОК**.

Налаштування параметрів для PostScript

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Параметри PDL**.
4. Клацніть **PostScript**.

5. Якщо потрібно, налаштуйте такі параметри:

- Щоб вказати протокол, який використовується для побудови відбитка PDF, натисніть **Розкладання даних**, тоді виберіть потрібний параметр.
- Щоб встановити обмеження на кількість друкованих сторінок, введіть число для у полі «Кількість друку».



Примітка: Позначка на кнопці-перемикачі означає, що функцію ввімкнено.

- Щоб вказати для відбитка розмір паперу за замовчуванням, натисніть **Розмір паперу**, тоді виберіть розмір паперу.
- Щоб встановити для відбитка колір за замовчуванням, натисніть **Колір відбитка**, тоді виберіть потрібний параметр. Щоб дозволити автоматичний вибір кольору з урахуванням вихідного документа, виберіть **Автоматичне визначення**.
- Щоб налаштувати параметр за замовчуванням для двостороннього друку, натисніть **2-сторонні відбитки**, тоді виберіть потрібний параметр.
- Щоб дозволити сортування вихідних аркушів, натисніть **Із сортуванням**, тоді виберіть **Увімк**.
- Щоб налаштувати якість відбитка, натисніть **Режим друку**, тоді виберіть потрібний параметр.
- Щоб вибрати режим компонування для відбитка, натисніть **Макет**, тоді виберіть потрібний параметр.
- Щоб запитувати пароль для відкриття документа PDF, введіть пароль у полі Пароль.



Примітка: Щоб видалити крапки в полі пароля, двічі клацніть поле.

6. Натисніть **ОК**.

Налаштування параметрів для PDF



Примітка: Налаштування PDF за замовчуванням використовуються, коли не вибрано драйвер принтера. Налаштування драйвера принтера переважають над налаштуваннями PDF за замовчуванням, встановленими із вбудованого веб-сервер.

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Параметри PDL**.
4. Натисніть **PDF**.
5. Якщо потрібно, налаштуйте такі параметри:
6. Натисніть **ОК**.



Примітка: Позначка на кнопці-перемикачі означає, що функцію ввімкнено.



Примітка: Щоб видалити крапки в полі пароля, двічі клацніть поле, тоді натисніть **ОК**.

Налаштування параметрів для TIFF та JPEG



Примітка: Налаштування TIFF та JPEG за замовчуванням використовуються, коли не вибрано драйвера принтера. Налаштування драйвера принтера переважають над налаштуваннями TIFF та JPEG за замовчуванням, встановленими із вбудованого веб-сервера.

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Параметри PDL**.
4. Виберіть **TIFF/JPEG**.
5. Щоб вказати для відбитка розмір паперу за замовчуванням, натисніть **Розмір паперу**, тоді виберіть розмір паперу.
6. Натисніть **ОК**.

Перегляд інформації про версію для протоколу PDL

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Параметри PDL**.
4. Щоб переглянути інформацію про версію для протоколу PD, виберіть відповідну назву протоколу.

Інформація про версію відображається вгорі сторінки налаштувань.

5. Щоб повернутися до сторінки Параметри PDL, клацніть **ОК** або **Скасувати**.



Примітка: Інформація про версію доступна для PostScript®, TIFF та XPS.

Налаштування загальних параметрів за допомогою панелі керування

Скористайтесь цими темами, щоб налаштувати загальні параметри для принтера за допомогою панелі керування. Можна налаштувати чимало параметрів принтера із панелі керування, зокрема параметри режиму зниженого енергоспоживання, сповіщень, сенсорного екрана, безпеки та параметрів друку за замовчуванням.

Налаштування режимів енергозбереження

Можна налаштувати тривалість перебування принтера в режимі очікування, після якого він переходить в режим зниженого енергоспоживання.

Щоб налаштувати параметри енергозбереження:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Загальне** → **Режим енергозбереження**.
3. Торкніть таймер, який потрібно змінити.
 - **Час очікування режиму енергозбереження:** за допомогою цього параметра можна встановити відрізок часу, після якого принтер переходить із режиму готовності в режим енергозбереження.
 - **Час очікування режиму сну:** за допомогою цього параметра можна встановити відрізок часу, після якого принтер переходить із режиму енергозбереження в режим сну.
 - **Автоматичне вимкнення живлення:** за допомогою цього параметра можна встановити відрізок часу (в годинах), після якого принтер вимикатиметься.
4. Щоб зберегти встановлені налаштування, торкніть **ОК**.
5. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Налаштування дати і часу

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Загальне**.
3. Торкніть **Дата і час**.
4. Щоб дозволити службі NTP автоматично налаштовувати час, торкніть кнопку-перемикач **Встановити автоматично**. Якщо сервер NTP виявлено, значення часового поясу, дати і часу та переходу на літній/зимовий час буде налаштовано автоматично. Якщо сервера NTP не виявлено, відкриється меню сервера часу, в якому можна ввести IP-адресу сервера.
5. Щоб вручну налаштувати дату і час:
 - a. Торкніть **Часовий пояс**, тоді виберіть географічний регіон та часовий пояс.
 - b. Торкніть **Дата і час**. Виберіть дату і час, тоді торкніть **ОК**.
 - c. Щоб увімкнути перехід на літній/зимовий час, торкніть кнопку-перемикач **Перехід на літній/зимовий час**.
6. Щоб встановити формат дати, торкніть **Формат дати**, тоді торкніть формат дати, який слід використовувати.
7. Для відображення часу у 24-годинному форматі торкніть кнопку-перемикач **Використ. 24-год. формат**.

8. Щоб зберегти встановлені налаштування, торкніть **ОК**.
9. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Налаштування одиниць вимірювання

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій**→**Загальне**→**Розміри**.
3. Щоб налаштувати одиниці вимірювання, торкніть **Одиниці** і виберіть **Міліметри** або **Дюйми**.
4. Щоб налаштувати одиниці вимірювання для паперу нестандартного формату, торкніть **Налаштування розміру паперу** і виберіть **Дюйми** або **Метрична система**.
5. Торкніть **ОК**.
6. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Налаштування яскравості дисплея

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій**→**Загальне**→**Яскравість дисплея**.
3. Щоб налаштувати яскравість, посуньте повзунок праворуч, щоб збільшити яскравість, або ліворуч – щоб зменшити її.
4. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Налаштування звуків на панелі керування

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій**→**Загальне**→**Звуки**.
3. Торкніть **Увімкнути звуки**.
4. Торкніть потрібну подію. Щоб зменшити гучність, посуньте повзунок ліворуч, а щоб збільшити – праворуч.
5. Повторіть крок 4 для кожного тону, який потрібно налаштувати.
6. Щоб зберегти встановлене налаштування, торкніть **ОК**.
7. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Налаштування повідомлень про вичерпання витратних матеріалів

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій**→**Витратні матеріали**→**Налаштування сповіщень**.
3. Торкніть **Налаштування сповіщень**.
4. Щоб вказати рівень, після досягнення якого з'являтиметься попередження про вичерпання тонера, торкніть **Рівень тонера** і виберіть відсоткове значення.

5. Щоб налаштувати попередження про вичерпання тонера, виберіть відповідний параметр.
 - Щоб відображати попередження про вичерпування тонера, торкніть кнопку-перемикач **Toner Low** (Закінчується тонер).
 - Щоб відображати попередження про повне вичерпання тонера, торкніть кнопку-перемикач **Toner Empty** (Тонер вичерпано).
6. Щоб вказати рівень, після досягнення якого з'являтиметься попередження про вичерпання ресурсу барабанного картриджа, торкніть **Drum Cartridge Level** (Рівень ресурсу барабанного картриджа) і виберіть відсоткове значення.
7. Щоб налаштувати попередження про вичерпання ресурсу барабанного картриджа, виберіть відповідний параметр.
 - Щоб відображати попередження про вичерпання ресурсу барабанного картриджа, торкніть кнопку-перемикач **Drum Cartridge Reorder** (Замовити барабанний картридж).
 - Щоб відображати попередження про низький ресурс барабанного картриджа, торкніть кнопку-перемикач **Drum Cartridge Near End of Life** (Вичерпується ресурс барабанного картриджа).
 - Щоб відображати попередження про повне вичерпання ресурсу барабанного картриджа, торкніть кнопку-перемикач **Drum Cartridge End of Life** (Ресурс барабанного картриджа вичерпано).
8. Щоб налаштувати попередження щодо картриджа для відходів тонера, виберіть відповідний параметр.
 - Щоб відображати попередження з рекомендацією заміни картриджа для відходів тонера, торкніть кнопку-перемикач **Waste Cartridge R5 Reorder** (Замовити картридж для відходів тонера R5).
 - Щоб відображати попередження про те, що картридж для відходів тонера майже заповнений, торкніть кнопку-перемикач **Waste Cartridge R5 Almost Full** (Картридж для відходів тонера R5 майже повний).
 - Щоб відображати попередження про те, що картридж для відходів тонера заповнений, торкніть кнопку-перемикач **Waste Cartridge R5 Full** (Картридж для відходів тонера R5 заповнений).
9. Щоб зберегти встановлені налаштування, торкніть **ОК**.
10. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Налаштування часу очікування панелі керування за допомогою панелі керування

Можна налаштувати період очікування для панелі керування пристрою. Таймер запускається, коли користувач припиняє введення. По завершенню визначеного часу очікування буде автоматично виконано вихід із системи для користувача, який перебував у системі.

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій**→**Загальне**→**Час очікування системи**.
3. Виберіть час у хвилинах та секундах, тоді торкніть **ОК**.
4. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Налаштування параметрів лотка

Якщо для обхідного лотка встановлено режим із можливістю повного регулювання, налаштування паперу можна змінювати щоразу під час завантаження лотка. Коли в обхідний лоток завантажено папір, на панелі керування з'являється запит про налаштування розміру, типу та кольору паперу.

Коли для інших лотків вибрано режим з можливістю повного регулювання, відкрийте вибраний лоток і завантажте потрібний папір. Коли ви закриєте лоток, на панелі керування з'явиться запит про налаштування розміру, типу та кольору паперу.

Коли для будь-якого лотка встановлено спеціальний режим, завантажуйте лише папір визначеного для лотка розміру, типу і кольору. Якщо ви змістили напрямні чи завантажили інший папір, змініть налаштування розміру, типу і кольору паперу на панелі керування.

Функція «Пріоритет лотка» визначає порядок вибору принтером лотка для завдання друку, якщо лоток не вказано. Функція Пріоритет лотка також визначає, як принтер вибирає інший лоток, коли папір у лотку закінчується посеред завдання. Налаштування «Пріоритет 1» означає, що для лотка вибрано найвищий пріоритет.

Щоб налаштувати параметри лотка для паперу:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Лотки для паперу**.
3. У меню Лотки для паперу торкніть потрібний лоток.
4. Щоб налаштувати принтер на відображення запиту щодо типу і розміру паперу під час завантаження паперу, торкніть **Режим лотка**, а тоді торкніть **З можливістю повного регулювання**.
5. Щоб спеціально призначити лоток для розміру, типу чи кольору паперу, торкніть **Режим лотка** і виберіть **Спеціальний**.
 - Щоб вибрати розмір паперу або конверта, торкніть поточне налаштування розміру і виберіть у списку потрібний розмір.
 - Щоб вибрати тип паперу, торкніть поточний тип паперу, тоді у списку виберіть потрібний тип.
 - Щоб вибрати колір паперу, торкніть поточний колір паперу, тоді у списку виберіть потрібний колір.
6. Щоб зберегти встановлене налаштування, торкніть **ОК**.
7. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.



Примітка: Для доступу до певних меню панелі керування може знадобитися код доступу. За потреби зверніться по допомогу до системного адміністратора.

Скидання 802.1X та IPsec

В енергонезалежній пам'яті (NVRAM) налаштування принтера зберігаються навіть після вимкнення живлення. Функція «Скинути налаштування 802.1X і IPsec» скине збережені на принтері налаштування для з'єднання Ethernet. Після виконання цієї функції та перезапуску принтера параметри Ethernet 802.1X та IPsec буде скинуто до значень за замовчуванням.

Щоб скинути налаштування енергонезалежної пам'яті 802.1X та IPsec:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Скидання даних** → **Скинути налаштування 802.1X і IPsec**.
3. У запиті, що відобразиться, торкніть **Скинути дані**.
4. Після завершення процесу принтер автоматично перезапуститься.

Скидання до заводських значень за замовчуванням



Обережно: Функція Скинути до заводських значень за замовчуванням зітре усі налаштування і відновить початковий заводський стан принтера. Буде скинуто всі завдання, визначені налаштування, програми та налаштування пристрою. Якщо принтер обладнано жорстким диском, диск буде повторно ініціалізовано.

В енергонезалежній пам'яті (NVRAM) налаштування принтера зберігаються навіть після вимкнення живлення. Після завершення принтер перезапуститься, і з'явиться майстер встановлення.

Щоб відновити заводські налаштування принтера за замовчуванням:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Скидання даних** → **Скинути до заводських значень за замовчуванням**.
3. У запиті, що відобразиться, торкніть **Скинути дані**.
4. Після завершення процесу принтер автоматично перезапуститься.

Скидання шрифтів, форм і макросів

За допомогою цієї функції можна видалити завантажені в енергонезалежну пам'ять принтера шрифти, форми і макроси.

Щоб скинути завантажені шрифти, форми і макроси:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Скидання даних** → **Скинути налаштування шрифту, форм і макросів**.
3. У запиті, що відобразиться, торкніть **Очистити**.
4. Після завершення процесу принтер автоматично перезапуститься.

Налаштування загальних параметрів і політик друку із вбудованого веб-сервера

Цей розділ містить інформацію, яка допоможе вам налаштувати загальні параметри і політики друку для принтера. Ви можете налаштувати ці параметри із веб-браузера за допомогою вбудованого веб-сервера. Ці параметри можна налаштувати для подачі паперу, налаштувань принтера за замовчуванням та звітів.

Налаштування загальних параметрів

Налаштування функції визначення розміру документів Legal

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
-  **Примітка:** Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Стандартні налаштування і політика**.
4. У меню Загальні параметри клацніть **Автоматичне визначення розміру оригіналу Legal**.
5. Щоб увімкнути автоматичне визначення розміру для документів Legal, клацніть кнопку-перемикач Увімкнути.



Примітка: Позначка на кнопці-перемикачі означає, що функцію увімкнено.

6. У меню Розмір оригіналу Legal виберіть потрібний параметр.
7. Натисніть **ОК**.

Налаштування параметрів подачі паперу

Налаштування типу паперу

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
-  **Примітка:** Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Стандартні налаштування і політика**.
4. У меню Подача паперу клацніть **Налаштувати тип паперу**.
5. Щоб налаштувати тип паперу, клацніть назву типу паперу і виберіть потрібний параметр.
6. Завершивши налаштування всіх типів паперу, натисніть **ОК**.

Налаштування назв нестандартного паперу

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
-  **Примітка:** Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система**→**Стандартні налаштування і політика**.
4. У пункті Подача паперу клацніть **Назви нестандартних форматів паперу**.
5. Щоб налаштувати назву для типу паперу, введіть її в пункті Нестандартний тип паперу.
6. Завершивши налаштування назв паперу, натисніть **ОК**.

Налаштування політик принтера

Налаштування політик завдань

Для завдань друку можна налаштувати політики. Можна визначати налаштування для функції Print Around, приховати або відобразити назву завдання та встановити параметри збережених завдань друку.

Коли завдання друку призупинене або перебуває у стані помилки, функція Print Around дає змогу друкувати наступні завдання у черзі. Наприклад, завдання друку може бути призупинене, якщо для його виконання потрібен папір, не завантажений у лоток. Якщо ввімкнено функцію Print Around, усі наступні завдання, для яких потрібен папір іншого типу, буде негайно надруковано навіть у тому випадку, коли утримується попереднє завдання.

Увімкнення Print Around

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Клацніть **Завдання**→**Політика**.
4. Щоб увімкнути Print Around, натисніть кнопку-перемикач **Увімкнути**.
-  **Примітка:** Позначка на кнопці-перемикачі означає, що функцію ввімкнено.
5. Щоб дозволити видалення завдань, які утримуються, після певного проміжку часу:
 - Для параметра Видалити утримувані завдання через виберіть **Увімк.**
 - Вкажіть тривалість у днях, годинах і хвилинах до видалення завдання.
6. Натисніть **ОК**.
7. Натисніть **Перезапустити зараз**.

Приховування або відображення назв завдань

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Клацніть **Завдання**.
4. Клацніть **Політика**.

5. Виберіть потрібний параметр у полі Приховати імена завдань.
6. Натисніть **ОК**.
7. Натисніть **Перезапустити зараз**.

Налаштування параметрів збережених завдань друку

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Клацніть **Завдання**.
4. Клацніть **Політика**.
5. У меню Налаштування збережених завдань друку вкажіть потрібне числове значення для параметра Мінімальна кількість цифр для коду доступу.
6. Виберіть потрібне налаштування для пункту Delete Stored Print Jobs After (Видалити збережені завдання друку через):
 - Щоб зберігати завдання друку, виберіть **Вимк**.
 - Щоб видалити завдання друку через вказану кількість днів у вказаний час, виберіть **Днів**. Вкажіть кількість днів, виберіть **до полудн.** або **по полудн.**, а тоді вкажіть час у годинах та хвилинах.
 - Щоб видалити завдання друку через вказаний період часу, виберіть **Тривалість**. Вкажіть кількість годин та хвилин.
7. Натисніть **ОК**.
8. Натисніть **Перезапустити зараз**.

Налаштування пам'яті PostScript®

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
 **Примітка:** Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Стандартні налаштування і політика**.
4. У меню Параметри принтера клацніть **Налаштування пам'яті**.
5. Щоб вказати обсяг пам'яті, дозволений для даних PostScript®, у полі Пам'ять PostScript введіть число в кілобайтах.
 **Примітка:** Система вимагає, щоб число було кратне 256.
6. Натисніть **ОК**.
7. Натисніть **Перезапустити зараз**.

Налаштування політик для дозволених типів завдань друку

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Стандартні налаштування і політика**.
4. У меню Параметри принтера натисніть **Дозволені типи завдань друку**.
5. Виберіть параметр:
 - **Лише особисті, захищені і збережені:** обмеження дозволених типів завдань.
 - **Усі завдання:** дозволені будь-які типи завдань.
6. Натисніть **ОК**.
7. Натисніть **Перезапустити зараз**.

Налаштування політик для ситуацій, коли тип паперу недоступний

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Стандартні налаштування і політика**.
4. У меню «Параметри принтера» клацніть **Specified Paper is Unavailable** (Вказаний папір недоступний).
5. Виберіть параметр:
 - **Прохання завантажити папір:** користувач повинен завантажити папір вказаного типу, щоб мати змогу продовжити виконання завдання.
 - **Заміна Letter/A4:** принтер може замінити завантажений носій подібного розміру.
6. Натисніть **ОК**.
7. Натисніть **Перезапустити зараз**.

Увімкнення запиту щодо підтвердження типу і розміру паперу для обхідного лотка

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Стандартні налаштування і політика**.
4. У пункті Параметри принтера клацніть **Підтвердження розміру і типу паперу для обхідного лотка**.

5. Щоб увімкнути запит щодо підтвердження типу і розміру паперу для обхідного лотка, виберіть **Увімк.**
6. Натисніть **ОК.**

Налаштування політик завдань друку, коли виникає помилка

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система**→**Стандартні налаштування і політика**.
4. У меню «Параметри принтера» натисніть **Відновити друк після помилки**.
5. Щоб відновлювати завдання друку після усунення помилки, виберіть потрібний параметр:
 - Щоб завдання друку автоматично продовжувалося, виберіть **Автоматичне відновлення**.
 - Щоб завдання продовжувалося після підтвердження користувача, виберіть **Відновлення вручну**.
6. Натисніть **ОК**.
7. Натисніть **Перезапустити зараз**.

Налаштування політик завдань друку, коли застрягає папір

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система**→**Стандартні налаштування і політика**.
4. У пункті Параметри принтера клацніть **Коли застрягає папір**.
5. Виберіть параметр, який передбачає відновлення друку після усунення застрягання паперу:
 - Щоб завдання друку автоматично продовжило виконуватися, виберіть **Відновити друк після усунення застрягання**.
 - Щоб видалити це завдання з пам'яті, виберіть **Скасувати друк**.



Примітка: Щоб надрукувати завдання, скасоване після усунення застрягання, ще раз подайте завдання.

6. Натисніть **ОК**.
7. Натисніть **Перезапустити зараз**.

Встановлення політик друку для титульних аркушів

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
 2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
 3. Натисніть **Система** → **Стандартні налаштування і політика**.
 4. У меню налаштування параметрів принтера натисніть **Друк титульних сторінок**.
 5. Виконайте налаштування відповідно до потреби:
 - Щоб налаштувати параметри друку титульних аркушів, натисніть **Друкувати сторінки титульних аркушів**, тоді виберіть потрібний параметр.
 - Щоб вимкнути друк титульних аркушів, натисніть **Друкувати сторінки титульних аркушів**, тоді виберіть **Вимк**.
 - Щоб вибрати джерело паперу для титульних аркушів, торкніть **Лоток для паперу**, тоді виберіть потрібний лоток.
 - Щоб дозволити користувачам друкувати титульні аркуші з драйвера принтера, для параметра Дозволити застосування налаштувань драйвера принтера натисніть кнопку-перемикач.
-  **Примітка:** Позначка на кнопці-перемикачі означає, що функцію ввімкнено.
- Щоб дозволити принтеру друкувати титульні аркуші, надіслані клієнтом, для параметра Визначати титульні сторінки клієнта натисніть кнопку-перемикач.
6. Натисніть **ОК**.
 7. Натисніть **Перезапустити зараз**.

Налаштування параметрів звіту

Налаштування вихідного лотка для звітів

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
-  **Примітка:** Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
 3. Натисніть **Система** → **Стандартні налаштування і політика**.
 4. У пункті Налаштування звіту клацніть **Report Output Tray** (Вихідний лоток для звітів).
 5. Виберіть вихідний лоток, на який друкуватимуться звіти. Щоб лоток вибирався автоматично, клацніть **Автоматично**.
 6. Натисніть **ОК**.

Увімкнення звіту про видалення завдання

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
-  **Примітка:** Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .

3. Натисніть **Система**→**Стандартні налаштування і політика**.
4. У меню Налаштування звіту клацніть **Звіт про видалення завдання**.
5. Щоб друкувати звіти про видалення завдання, виберіть **Увімк**.
6. Натисніть **ОК**.

Налаштування сканування

Для довідки:

Огляд налаштувань сканування

Якщо принтер підключено до мережі, він увімкнений для сканування. Перш ніж сканувати, слід виконати таке:

- Якщо ви скануєте у папку зі спільним доступом на комп'ютері, надайте спільний доступ до папки і налаштуйте правильні дозволи. У вбудованому веб-сервері додайте цю папку як запис в адресній книзі.
- Якщо ви скануєте на сервер FTP, у вбудованому веб-сервері додайте сервер FTP як запис в адресній книзі. Призначте потрібні дозволи папки для запису в адресній книзі.
- Якщо ви скануєте на адресу електронної пошти, у вбудованому веб-сервері налаштуйте сервер електронної пошти.

Якщо принтер підключено за допомогою USB-кабелю, сканування на адресу електронної пошти, у певне місце в мережі або в папку на комп'ютері буде неможливим.

Налаштування сканування в папку спільного доступу на комп'ютері

Перш ніж сканувати у папку зі спільним доступом, надайте спільний доступ до папки, а тоді додайте папку як запис в адресній книзі у вбудованому веб-сервері.

Відомості про надання спільного доступу до папки та додавання запису SMB читайте в розділі .

Налаштування сканування на сервер FTP

Перш ніж налаштувати функцію сканування на сервер FTP, на ньому слід встановити належне програмне забезпечення та налаштувати папки спільного доступу для кожного користувача.

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Адресна книга**.
4. Щоб пов'язати сервер FTP із контактом, натисніть ім'я контакту. Докладніше про це читайте в розділі .

5. Для FTP клацніть значок **плюса (+)** і введіть таку інформацію:
 - **Псевдонім:** введіть ім'я, яке відображатиметься в адресній книзі.
 - **Тип:** виберіть тип під'єднання до мережі.
 - **IP-адреса/ім'я хоста: порт:** введіть IP-адресу чи ім'я сервера FTP, тоді введіть номер порту за замовчуванням. У наступному полі введіть стандартний номер порту для FTP, тобто 21, або виберіть номер із доступного діапазону.
 - **Шлях для документа:** вкажіть шлях до папки на сервері SMB. Наприклад, щоб зберігати відскановані файли у папку під назвою «colorscans» всередині папки «scans», введіть `colorscans`.
 - **Ім'я для входу в систему:** введіть ім'я користувача комп'ютера.
 - **Пароль:** введіть пароль для входу в комп'ютер.
 - **Введіть пароль ще раз:** введіть пароль для входу ще раз.
6. Щоб зберегти мережеву інформацію, натисніть **ОК**.
7. Щоб зберегти контакт, натисніть **ОК**.
8. Тепер можна сканувати на сервер FTP.

Налаштування сканування на сервер SFTP

Перш ніж налаштовувати сканування на сервер SFTP, перевірте, чи на сервері встановлено і налаштовано належне програмне забезпечення.

1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі [Доступ до вбудованого веб-сервера на правах системного адміністратора](#).
2. Натисніть **Адресна книга**.
3. Щоб пов'язати сервер SFTP із контактом, натисніть ім'я контакту.
4. Для SFTP, натисніть значок **плюса (+)** і введіть таку інформацію:
 - **Псевдонім:** введіть ім'я, яке відображатиметься в адресній книзі.
 - **Тип:** виберіть тип під'єднання до мережі.
 - **IP-адреса/ім'я хоста: порт:** введіть IP-адресу чи ім'я сервера SFTP, тоді введіть номер порту за замовчуванням. У наступному полі введіть номер порту за замовчуванням для SFTP. Використовуйте стандартний номер порту 22 або виберіть номер із наданого діапазону.
 - **Шлях для документа:** вкажіть шлях до папки на сервері SFTP. Наприклад, щоб зберегти відскановані файли у папку під назвою «colorscans» всередині папки «scans», введіть `scans/colorscans`.
 - **Ім'я для входу в систему:** введіть ім'я користувача, яке відповідає обліковому запису користувача на сервері SFTP.
 - **Пароль:** введіть пароль, який відповідає обліковому запису користувача на сервері SFTP.
 - **Введіть пароль ще раз:** введіть пароль для входу ще раз.



Примітка: Після завершення процесу ввімкнеться сканування на сервер SFTP.

5. Натисніть **ОК**.

Налаштування сканування на адресу електронної пошти

Перш ніж сканувати на адресу електронної пошти, налаштуйте з'єднання принтера із сервером електронної пошти SMTP.

Щоб налаштувати параметри сервера SMTP:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Програми**→**Електронна пошта**.
4. Для параметра SMTP натисніть **Налаштувати**.
5. Щоб увімкнути надсилання електронної пошти, натисніть кнопку-перемикач **Надсилання електронної пошти**.



Примітка: Позначка на кнопці-перемикачі означає, що функцію ввімкнено.

6. Введіть таку інформацію:
 - У полі «Електронна пошта пристрою» введіть адресу електронної пошти у відповідному форматі. Ця адреса відображатиметься в полі «Від» в електронних листах, що надходять із принтера
 - Для параметра Сервер SMTP натисніть **Адреса сервера**. Введіть IP-адресу або ім'я сервера DNS SMTP.

Якщо ви не знаєте IP-адреси або імені сервера DNS SMTP, натисніть **Вибрати сервер зі списку**.



Примітка: Ця функція вимагає спеціальних налаштувань для мережі. Докладнішу інформацію запитуйте в адміністратора мережі.

- Для параметра Номер вихідного порту SMTP введіть потрібний для сервера SMTP стандартний номер порту або виберіть номер із наданого діапазону.



Примітка: Зазвичай для SMTP використовується порти 25, 465 і 587.

7. Виберіть протокол безпеки з'єднання, якщо це необхідно.
8. Якщо цього вимагає середовище, виберіть тип автентифікації вихідної пошти SMTP.
 - a. Якщо потрібна автентифікація, натисніть **Автентифікація SMTP**, тоді виберіть **SMTP AUTH**. Якщо автентифікація не потрібна, виберіть **Вимк**.
 - b. Якщо автентифікація потрібна, для параметра Ім'я користувача SMTP AUTH введіть дійсне ім'я входу в систему SMTP для сервера SMTP.
 - c. Якщо автентифікація потрібна, для параметра Пароль SMTP AUTH введіть дійсний пароль для сервера SMTP.



Примітка: Перевірте, чи тип автентифікації сумісний із сервером SMTP.

9. У полі Введіть пароль ще раз введіть пароль повторно.
10. Щоб зберегти зміни, натисніть **ОК**.



Примітка: Щоб отримати ім'я або IP-адресу сервера SMTP, зверніться до постачальника послуг Інтернету або до системного адміністратора. Деякі постачальники послуг Інтернету вимагають автентифікації. Перевірте тип автентифікації, параметри входу та пароль.

Тепер можна сканувати на адресу електронної пошти. Докладніше про це читайте в розділі .

Налаштування програми «Електронна пошта»

Програма Електронна пошта дає змогу сканувати зображення і додавати їх до електронних листів як долучення.

Щоб налаштувати програму Електронна пошта:

1. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі [Доступ до вбудованого веб-сервера на правах системного адміністратора](#).
2. Клацніть **Програми**.
3. У пункті Встановлені програми клацніть **Електронна пошта**.
4. Для пункту Відобразити на пристрої виберіть значення **Відобразити**.
5. Встановіть відповідні налаштування в таких розділах:
 - За замовчуванням
 - Загальні налаштування і політики
 - Загальні налаштування програм «Сканувати у»
 - Визначені налаштування



Примітка: Щоб налаштувати параметри за замовчуванням у програмі Електронна пошта, скористайтесь одним із цих методів:

- На принтері скористайтесь панеллю керування пристроєм.
- Із головного екрана вбудованого веб-сервера в меню Швидкі посилання отримайте доступ до панелі дистанційного керування. Див. [Використання панелі дистанційного керування](#).

6. Завершивши, закрийте вікно налаштування.

Налаштування буде автоматично збережено.

Налаштування сканування на адресу електронної пошти стороннього постачальника

Скористайтесь програмою Електронна пошта, щоб налаштувати сканування для одержувача, який користується послугами стороннього постачальника послуг електронної пошти SMTP.

Перш ніж розпочати:

- Налаштуйте з'єднання принтера із сервером електронної пошти SMTP.
- Отримайте таке:
 - Наявний обліковий запис електронної пошти через локальний сервер або іншого постачальника послуг.
 - Інформацію для з'єднання з постачальником послуг електронної пошти.
 - Пароль для облікового запису електронної пошти.
 - Інформацію про безпеку для з'єднання з постачальником послуг електронної пошти.
 - IP-адресу принтера.



Примітка: Щоб отримати IP-адресу, надрукуйте звіт про конфігурацію. Докладніше про це читайте в розділі [Друк звіту про конфігурацію](#).



Примітка: Перевірте, чи для типу мережі вашого пристрою налаштовано основну мережу. Докладніше про це читайте в розділі [Налаштування основної мережі на панелі керування](#).

Для налаштування сканування на електронну пошту одержувача, який користується послугами стороннього постачальника:

1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі [Доступ до вбудованого веб-сервера на правах системного адміністратора](#).
2. Клацніть **З'єднання** → **SMTP**.
3. Перевірте, чи ввімкнено функцію Надсилання електронної пошти.
4. Щоб увімкнути чи вимкнути сповіщення електронної пошти, натисніть **Сповіщення електронною поштою**.



Примітка: Сповіщення електронної пошти ввімкнені за замовчуванням.

5. У полі Електронна пошта пристрою введіть адресу електронної пошти, призначену принтеру.
6. У пункті Сервер SMTP натисніть **Адреса сервера**, тоді виконайте такі дії:
 - Щоб вказати адресу сервера вручну, у полі Адреса сервера введіть ім'я сервера SMTP, тоді натисніть **ОК**.
 - Щоб виконати пошук сервера SMTP, натисніть **Вибрати сервер зі списку**, тоді натисніть **Пошук**. Виберіть потрібний сервер і натисніть **ОК**.



Примітка: Щоб використовувати функцію пошуку, налаштуйте параметри обміну поштою на сервері DNS.

7. У полі Номер вихідного порту SMTP введіть номер порту сервера, який надсилає електронну пошту.



Примітка: Стандартний номер порту – 25.

8. Виберіть відповідний протокол безпеки в полі Безпека з'єднання. Якщо протокол безпеки не використовується, виберіть **Вимк**.



Примітка: Якщо ви не знаєте протокол безпеки, який підтримується вашим сервером, виберіть **STARTTLS (якщо доступно)**. Пристрою буде запропоновано спробувати використати STARTTLS. Якщо ваш сервер не підтримує STARTTLS, то SMTP-зв'язок не шифрується.

9. Якщо сервер електронної пошти вимагає шифрування, але не надсилає команди STARTTLS для принтера, виконайте такі дії:
 - a. У пункті Автентифікація вихідної пошти SMTP натисніть **Автентифікація SMTP**, тоді виберіть **SMTP AUTH**.
 - b. У полі Ім'я користувача SMTP AUTH введіть для сервера ім'я користувача чи адресу електронної пошти.
 - c. Введіть пароль для адреси електронної пошти, тоді введіть пароль знову.
10. Щоб зберегти встановлені налаштування, натисніть **ОК**.

Налаштування сканування у спільну папку Windows за допомогою SMB

Програму Сканувати у можна використовувати для сканування в папку на комп'ютері Windows за допомогою адресної книги.

Перш ніж розпочати:

- Дізнайтеся IP-адресу принтера, видрукуювши звіт конфігурації. Докладніше про це читайте в розділі [Друк звіту про конфігурацію](#).
- Перевірте, чи ввімкнено HTTPS. Докладніше про це читайте в розділі [Увімкнення HTTPS за допомогою вбудованого веб-сервера](#).
- Перевірте, чи для типу мережі вашого пристрою налаштовано основну мережу. Докладніше про це читайте в розділі [Налаштування основної мережі на панелі керування](#).
- Дізнайтеся і занотуйте IP-адресу та ім'я хоста вашого комп'ютера. Докладніше про це читайте в розділі [Отримання IP-адреси та імені хоста для комп'ютера Windows](#).
- Вимкніть на комп'ютері майстер спільного доступу. Докладніше про це читайте в розділі [Вимкнення майстра спільного доступу на комп'ютері Windows](#).
- Налаштуйте на комп'ютері спільну папку, в яку зберігатимуться відскановані зображення.

Щоб налаштувати сканування в папку на комп'ютері за допомогою адресної книги:

1. У вбудованому веб-сервері клацніть **Адресна книга** → **Додати контакт**.
2. Введіть ім'я і прізвище нового контакту.
3. За потреби вкажіть для нового контакту назву організації.
4. У пункті «Мережа (SMB)» клацніть значок **плюса (+)** і введіть такі відомості:
 - **Псевдонім:** введіть ім'я, яке відображатиметься в адресній книзі.
 - **Тип:** виберіть тип під'єднання до мережі.



Примітка: Рекомендовано вибрати ім'я хоста як тип під'єднання. У разі зміни IP-адреси під'єднання до сервера переважно підтримується через ім'я хоста.

- **IP-адреса/ім'я хоста: порт:** залежно від вибраного типу мережі, в першому полі введіть IP-адресу або ім'я хоста вашого комп'ютера. У другому полі введіть стандартний номер порту для SFTP.

5. У полі Спільний доступ введіть назву спільної папки, яка використовуватиметься як сховище відсканованих зображень.
6. У полі Ім'я для входу в систему введіть ім'я вашого комп'ютера.
7. У полі Пароль введіть пароль вашого комп'ютера і підтвердьте його.



Примітка:: У кроках 6 та 7 потрібно ввести ім'я користувача та пароль. Це ті ж облікові дані, які використовуються для входу в комп'ютер, на якому є призначена папка зі спільним доступом.

8. Щоб зберегти встановлені налаштування SMB, натисніть **ОК**.
9. Щоб зберегти контакт в адресній книзі і закрити вікно додавання контактів, клацніть **ОК**.

Отримання IP-адреси та імені хоста для комп'ютера Windows

1. Відкрийте на комп'ютері командний рядок:
 - a. На робочому столі відкрийте діалогове вікно Виконати, натисніть та утримуйте на клавіатурі клавішу Windows, а потім натисніть **R**.
 - b. У текстовому полі введіть `cmd`, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
Відкриється екран командного рядка.
2. На екрані командного рядка введіть `ipconfig`, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**. Знайдіть і запишіть адресу IPv4 свого комп'ютера Windows.
3. На екрані командного рядка введіть `hostname`, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**. Знайдіть і запишіть ім'я хоста свого комп'ютера Windows.

Вимкнення майстра спільного доступу на комп'ютері Windows

1. На комп'ютері відкрийте екран Параметри Файлового провідника:
 - a. На робочому столі відкрийте діалогове вікно Виконати, натисніть та утримуйте на клавіатурі клавішу Windows, а потім натисніть **R**.
 - b. У текстовому полі введіть `control folders`, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
Відкриється екран Параметри Файлового провідника.
2. Натисніть вкладку **Вигляд**.
3. У меню Додаткові параметри зніміть позначку в полі **Майстер спільного доступу користувачів (рекомендовано)**.
4. Натисніть **Застосувати**, тоді натисніть **ОК**.

Увімкнення послуг сканування WSD

Web Services for Devices (WSD) (веб-служби на пристроях) – це технологія Microsoft, яка забезпечує стандартний спосіб виявлення і використання пристроїв, підключених до мережі. Підтримується системами Windows Vista, Windows Server 2008 і новішими версіями. WSD є одним із підтримуваних протоколів зв'язку.

Щоб увімкнути послуги сканування WSD:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері виберіть **З'єднання**.



Примітка: Якщо ця функція не відображається, увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .

3. У меню протоколів клацніть **WSD (Web Services on Devices)**.
4. Щоб увімкнути послуги сканування WSD, натисніть кнопку-перемикач **Сканування через WSD**.
5. Натисніть **ОК**.
6. Коли з'явиться запит, натисніть **Перезапустити зараз**.

Налаштування функції факсу

Увімкнення програми факсу або факсу через сервер

На пристрої одночасно активна лише одна програма факсу: програма факсу або факсу через сервер. Якщо на пристрої встановлено обладнання факсу, щоб увімкнути програму факсу або факсу через сервер, скористайтеся функцією Політика факсу.

 **Примітка:** Функція факсу через сервер не вимагає встановлення на пристрій факсового обладнання.

Щоб налаштувати програми факсу та обладнання факсу:

1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор, а тоді клацніть **Система**.
2. Клацніть **Політика факсу** і виберіть потрібний параметр:
 - Щоб увімкнути програму факсу, у пункті Увімкнення програми факсу виберіть **Факс**.
 - Щоб увімкнути програму факсу через сервер, у пункті Увімкнення програми факсу виберіть **Програма факсу через сервер**.
 - Якщо увімкнено програму факсу через сервер, щоб вимкнути обладнання факсу, в пункті Увімкнення програми факсу виберіть **Вимкнути**.
3. Натисніть **ОК**.
4. Якщо з'явиться підказка про необхідність перезапустити принтер, клацніть **Перезапустити зараз**.

Факс

Коли ви надсилаєте факс із панелі керування принтера, документ сканується і передається на факсовий апарат через спеціальну телефонну лінію. Щоб використовувати функцію вбудованого факсу, впевніться, що принтер має доступ до діючої телефонної лінії, якій присвоєно певний номер телефону.

 **Примітка:** Не кожен принтер підтримує всі параметри. Деякі параметри стосуються лише конкретної моделі, конфігурації, операційної системи принтера або типу драйвера принтера.

Налаштування стандартних та індивідуальних параметрів факсу

Законом заборонено надсилати повідомлення з факсу без належного тексту заголовка передачі. На першій переданій сторінці або у верхньому чи нижньому полі кожної переданої сторінки слід вказувати таку інформацію:

- Ідентифікаційні дані юридичної особи чи фізичної особи, яка надсилає факс
- Номер телефону апарата, з якого надсилається факс

- Дата і час надсилання

Під час першого ввімкнення живлення принтера запуститься майстер встановлення. Майстер встановлення надасть інструкції для початкового налаштування принтера, зокрема налаштування параметрів факсу та параметрів за замовчуванням.

Слід налаштувати такі чотири блоки параметрів факсу:

- Параметри лінії факсу
- Налаштування за замовчуванням для вхідного факсу
- Налаштування за замовчуванням для передачі факсу
- Звіти факсу

Перш ніж користуватися факсом, налаштуйте всі параметри для належної роботи. Змінити налаштування можна на панелі керування чи у вбудованому веб-сервері.



Примітка: Якщо принтер під'єднаний до комп'ютера через з'єднання Ethernet, налаштувати параметри факсу можна за допомогою вбудованого веб-сервера.

Налаштування параметрів факсу із вбудованого веб-сервера

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Клацніть **Програми** → **Факс**.
4. Щоб налаштувати параметри лінії факсу, у пункті Лінія факсу клацніть **Редагувати**.
 - a. Введіть номер та ім'я факсу.
 - b. Виберіть інші параметри лінії факсу.
 - c. Завершивши, клацніть **ОК**.
5. У пункті За замовчуванням налаштуйте стандартні параметри факсу і клацніть **ОК**.
6. У меню Загальні налаштування і політики виберіть потрібні параметри і клацніть **ОК**.
7. У пункті Визначені налаштування вкажіть розмір вихідного документа і клацніть **ОК**.

Налаштування звітів факсу із вбудованого веб-сервера

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Клацніть **Програми** → **Факс**.

4. Виберіть потрібний звіт у розділі «Загальні налаштування і політики».
 - **Звіт про підтвердження:** можна налаштувати друк звіту, який підтверджує надсилання або отримання факсу. Цей звіт міститиме дані про перевищення часу очікування, зайнятість лінії або збої.
 - **Звіт про розсилку:** можна видрукувати звіт, який містить відомості про розсилку факсів, зокрема загальну кількість відсканованих сторінок, дані про віддалений термінал, час запуску і результат.
 - **Звіт про роботу:** можна видрукувати звіт, який містить відомості про надіслані й отримані факси, зокрема загальну кількість відсканованих сторінок, дані про тривалість передачі, дату й час запуску, а також вміст.



Примітка: Щоб друкувати звіт про роботу після кожних 100 спроб з'єднання факсу, у вікні «Звіт про роботу» натисніть **Друкувати звіт про роботу**, тоді виберіть **Увімк.** Щоб роздрукувати звіт про роботу вручну, перейдіть до розділу .

5. Виберіть потрібні налаштування звіту.
6. Щоб зберегти налаштування, клацніть **ОК**.

Налаштування параметрів лінії факсу із панелі керування

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій**→**Програми**→**Факс**.
3. Торкніть пункт **Лінія факсу**.
4. Торкніть **Номер факсу**, введіть номер лінії факсу, тоді торкніть **ОК**.
5. Торкніть пункт **Країна**, тоді виберіть свою країну у списку.
6. Щоб вибрати тип набору для вихідних факсів, торкніть **Режим набору**, тоді виберіть потрібний параметр.
 - **Тоновий:** встановлення тонового методу набору.
 - **Імпульсний, 10 імпульсів на секунду:** встановлення імпульсного методу набору, 10 імпульсів на секунду.
 - **Імпульсний, 20 імпульсів на секунду:** встановлення імпульсного методу набору, 20 імпульсів на секунду.
7. Торкніть **Тип лінії**, тоді виберіть **PSTN** або **PBX**.
8. Торкніть пункт **Ім'я факсу**, введіть ім'я, наприклад назву компанії, тоді торкніть **ОК**.
9. Щоб зберегти встановлене налаштування, торкніть **ОК**.
10. Щоб повернутися до головного екрана, натисніть кнопку **Головний екран**.

Налаштування параметрів факсу на панелі керування

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій**→**Програми**→**Факс**.
3. Щоб налаштувати захищене отримання:
 - a. Торкніть **Захищене отримання факсу**.
 - b. Для ввімкнення та вимкнення функції захищеного отримання факсу торкайте кнопку-перемикач **Захищене отримання факсу**.
 - c. Введіть 4-цифровий код доступу і торкніть **ОК**.

4. Щоб налаштувати спосіб прийому вхідних викликів, виберіть одну з наведених нижче дій:
 - Щоб принтер приймав усі вхідні виклики як факси, торкніть **Режим отримання**→**Одразу відповідати на факс автоматично**, а тоді торкніть **ОК**.
 - Щоб приймати виклики вручну, торкніть **Режим отримання**→**Відповідати на факс вручну**, а тоді торкніть **ОК**.
5. Щоб налаштувати переадресацію факсів:
 - a. Торкніть **Переадресація факсу**→**Переадресація факсу**.
 - b. Виберіть **Лише отримувати**, **Лише надсилати** або **Надсилати та отримувати**.
 - c. Торкніть **Додати адресу електронної пошти**, тоді за допомогою клавіатури сенсорного екрана введіть адресу електронної пошти або виберіть контакт у меню **Адресна книга**.
 - d. Щоб додати тему, торкніть **Тема**, введіть потрібний текст і торкніть **ОК**.
 - e. Щоб додати ім'я файлу для долучень, торкніть **Долучення** і введіть ім'я файлу.
 **Примітка:** За замовчуванням вибрано формат .pdf.
Щоб змінити формат файлу долучень, торкніть поточне розширення файлу, а тоді виберіть новий формат.
 - f. Щоб зберегти встановлені налаштування, торкніть **ОК**.
6. Щоб застосувати нові налаштування, натисніть кнопку **Головний екран**, а тоді у запиті, що відобразиться, торкніть **Перезапустити зараз**.

Змінення стандартних налаштувань факсу

Принтер використовує стандартні налаштування факсу для усіх вбудованих завдань факсу, окрім випадку, коли встановлено налаштування для індивідуального завдання. Стандартні налаштування факсу можна змінити.

Щоб змінити стандартні налаштування факсу:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Факс**.
3. Торкніть параметри, які потрібно змінити.
4. Прокрутіть донизу, а тоді торкніть **Зберегти**.
5. Торкніть **Зберегти налаштування за замовчуванням**. Поточні стандартні налаштування буде замінено на нові вибрані налаштування.
6. Торкніть **Зберегти**.

Налаштування параметрів програми «Факс» на панелі керування

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**, а тоді торкніть **Факс**.



Примітка: Щоб відобразити меню, не вводячи номера факсу, торкніть **Факс** вгорі екрана.

2. Щоб приховати або показати функції меню факсу, торкніть **Налаштувати** → **Список функцій** і виберіть потрібні налаштування.
 - Щоб сховати функцію, торкніть поряд із нею піктограму **ока**. Перекреслена піктограма ока вказуватиме на те, що функцію приховано.
 - Щоб відобразити функцію, торкніть поряд із нею піктограму **ока**. Піктограма ока без перекреслення вказуватиме на те, що функція видима.
3. Порядок функцій меню факсу можна змінювати, перетягуючи їх у потрібне місце.
4. Щоб зберегти поточну конфігурацію, торкніть **Готово**.

Факс через сервер

Програма «Факс через сервер» дає змогу надсилати факси через мережу на факс-сервер. Факс-сервер надсилає факси на факсовий апарат через телефонну лінію.

Перш ніж надсилати факс через сервер, налаштуйте сховище файлів факсу або місце зберігання файлів. Факс-сервер отримує документи з місця зберігання файлів і передає їх телефонною мережею. Можна надрукувати звіт про підтвердження.

Налаштування сховища файлів для функції «Факс через сервер»

Щоб мати змогу надіслати факс через сервер, виконайте налаштування сховища файлів. За умови налаштування принтер передає факсові зображення у сховище. Факс-сервер надсилає факси у місце призначення через телефонну лінію.

Можна налаштувати сховище, яке використовує один із таких протоколів:

- FTP
- SFTP
- SMB
- SMTP

Налаштування сховища факсу за допомогою FTP або SFTP

Перш ніж розпочати:

- Перевірте, чи ввімкнено служби FTP або SFTP на сервері або комп'ютері, на якому зберігаються зображення, надіслані факсом із принтера. Занотуйте IP-адресу або ім'я хоста.
- Створіть обліковий запис користувача і пароль для принтера. Коли використовується програма факсу через сервер, принтер входить у систему за допомогою облікового запису, передає файл на сервер або комп'ютер, а тоді виходить із системи. Занотуйте дані облікового запису і пароль.

- Безпосередньо в кореневій папці FTP або SFTP створіть каталог, який буде використовуватися як сховище факсу. Занотуйте шлях до цього каталогу.

Щоб налаштувати сховище факсу за допомогою FTP або SFTP:

1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор, а тоді клацніть **Програми**.
2. У меню Встановлені програми клацніть **Факс через сервер**.
3. Для пункту Відобразити на пристрої виберіть значення **Відобразити**.
4. У пункті Сервер і протокол клацніть **Редагувати**. У списку виберіть **FTP** або **SFTP**.
5. Щоб увімкнути FTP або SFTP, у пункті **Client Port** (Порт клієнта) клацніть кнопку-перемикач.
6. Щоб вибрати режим передачі для FTP, клацніть **Режим передачі**, а тоді виберіть потрібний параметр.
 - **Пасивний режим**: передача даних через будь-який порт, вибраний FTP-сервером на основі зв'язку, встановленого на принтері.
 - **Активний режим**: передача даних через фіксований порт на основі зв'язку, встановленого на сервері.
7. Натисніть **ОК**.
8. Щоб налаштувати параметри факсу-сервера для FTP або SFTP, клацніть **Налаштувати** і введіть такі дані:
 - **IP-адреса: порт**: введіть IP-адресу факс-сервера, а тоді введіть номер порту.
 - **Шлях для документа**: введіть шлях до папки, починаючи з кореневого каталогу служб FTP або SFTP. Наприклад: `//ім'якаталогу/ім'япапки`.
 - **Ім'я для входу в систему**: введіть ім'я користувача, яке відповідає обліковому запису користувача на сервері.
 - **Пароль**: введіть пароль, який відповідає паролю облікового запису користувача на сервері.
 - **Введіть пароль ще раз**: введіть пароль ще раз.
9. Натисніть **ОК**.

Налаштування сховища факсу за допомогою SMB

Перш ніж розпочати:

- Створіть папку зі спільним доступом, яка стане сховищем факсу. Занотуйте ім'я мережевої папки, а також ім'я комп'ютера або сервера.
- Створіть обліковий запис користувача і пароль для принтера з правами повного доступу до сховища факсу. Занотуйте дані облікового запису і пароль.

Щоб налаштувати сховище факсу за допомогою SMB:

1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор, а тоді клацніть **Програми**.
2. У меню Встановлені програми клацніть **Факс через сервер**.
3. Для пункту Відобразити на пристрої виберіть значення **Відобразити**.
4. У пункті Сервер і протокол клацніть **Редагувати**. Виберіть у списку **SMB**.
5. Щоб увімкнути SMB, у пункті **Порт** клацніть кнопку-перемикач.
6. За потреби у пункті **DHCP: отримання адреси сервера WINS** клацніть кнопку-перемикач.

7. Якщо не ввімкнено DHCP: отримання адреси сервера WINS:
 - У полі Адреса первинного сервера WINS введіть IP-адресу первинного сервера WINS.
 - У полі Адреса вторинного сервера WINS введіть IP-адресу вторинного сервера WINS.



Примітка: Якщо налаштовано DHCP, IP-адреси WINS буде переписано.

8. Натисніть **ОК**.
9. Щоб налаштувати параметри SMB Fax Server (Факс-сервер SMB), клацніть **Налаштувати** і введіть такі дані:
 - **IP-адреса: порт:** введіть IP-адресу факс-сервера, а тоді введіть номер порту.
 - **Спільний доступ:** введіть мережеве ім'я.
 - **Шлях для документа:** введіть шлях до папки, починаючи з кореневого каталогу папки зі спільним доступом. Наприклад, якщо в папці зі спільним доступом є папка serverfax, введіть \serverfax.
 - **Ім'я для входу в систему:** введіть ім'я користувача, яке відповідає обліковому запису користувача на сервері.
 - **Пароль:** введіть пароль, який відповідає паролю облікового запису користувача на сервері
 - **Введіть пароль ще раз:** введіть пароль ще раз.
10. Натисніть **ОК**.

Налаштування сховища факсу за допомогою SMTP

1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор, а тоді клацніть **Програми**.
2. У меню Встановлені програми клацніть **Факс через сервер**.
3. Для пункту Відобразити на пристрої виберіть значення **Відобразити**.
4. У пункті Сервер і протокол клацніть **Редагувати**. Виберіть зі списку пункт **SMTP**.
5. Щоб увімкнути на принтері функцію надсилання електронної пошти, у пункті **Надсилання електронної пошти** натисніть кнопку-перемикач.
6. Щоб увімкнути на принтері функцію надсилання сповіщень електронною поштою, у пункті **Сповіщення електронною поштою** натисніть кнопку-перемикач.
7. У полі Електронна пошта пристрою введіть адресу електронної пошти, призначену принтеру.
8. У пункті Сервер SMTP:
 - a. Клацніть **Адреса сервера**.
 - b. Введіть назву сервера SMTP одним із таких способів:
 - У полі Адреса сервера введіть назву сервера SMTP.
 - Щоб знайти сервер, клацніть **Вибрати сервер зі списку**, потім клацніть **Пошук**, виберіть сервер SMTP і клацніть **ОК**.
 - c. У полі Номер вихідного порту SMTP введіть номер порту сервера, який надсилає електронну пошту. Стандартний номер порту – 25.

9. Виберіть протокол безпеки в полі Безпека з'єднання. Якщо сервер SMTP не використовує жодного протоколу, виберіть **Вимк.**



Примітка:

- Якщо ви не знаєте, який метод шифрування підтримує ваш сервер, виберіть **STARTTLS (якщо доступно)**. Якщо ви виберете STARTTLS (якщо доступно), принтер спробує використовувати STARTTLS. Якщо ваш сервер не підтримує STARTTLS, то SMTP-зв'язок не шифрується.
 - Якщо ваш поштовий сервер вимагає шифрування, але не підтримує команди STARTTLS принтера, електронна пошта не працюватиме.
10. У пункті Автентифікація вихідної пошти SMTP:
- a. Щоб увімкнути автентифікацію SMTP, клацніть **Автентифікація SMTP**. Виберіть у меню пункт **SMTP AUTH**.
 - b. Введіть облікові дані в полі Ім'я користувача SMTP AUTH, Пароль SMTP AUTH і Введіть пароль ще раз.
 - c. Клацніть **Облікові дані для надсил. ел. пошти** і виберіть потрібний параметр.
 - **Попередньо визначені**: щоб подати дані на сервер SMTP, принтер використовує значення в полях Ім'я користувача SMTP AUTH та Пароль SMTP AUTH.
 - **Зареєстрований користувач**: щоб надіслати електронну пошту на сервер SMTP, принтер використовує мережеві облікові дані.
 - Якщо вибрано параметр Зареєстрований користувач, клацніть **У разі помилки автентифікації** і виберіть потрібний параметр.
 - **Скасувати надсилання**: скасування надсилання електронної пошти.
 - **Автент. із поп. визнач. обл. даними**: за цього параметра здійснюється друга спроба надіслати електронну пошту, використовуючи попередньо визначені облікові дані.
11. Натисніть **ОК**.
12. Щоб визначити налаштування Сервер факсу SMTP, клацніть **Налаштувати**.
13. У полі Ім'я домена введіть ім'я домена сервера факсу SMTP.
14. Для ідентифікації і щоб додати слово «Fax» перед адресою електронної пошти, клацніть **Формат адреси «Від» електронної пошти**: і виберіть **Додавати «FAX=»**.
15. Натисніть **ОК**.
16. Якщо з'явиться підказка про необхідність перезапустити принтер, клацніть **Перезапустити зараз**.

Налаштування стандартних та індивідуальних параметрів факсу через сервер

Програма факсу через сервер дає змогу надсилати факси через мережу на факс-сервер. Факс-сервер надсилає факси на факсовий апарат через телефонну лінію.

Щоб налаштувати загальні та індивідуальні параметри програми факсу через сервер:

1. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор, а тоді клацніть **Програми**.
2. У меню Встановлені програми клацніть **Факс через сервер**.
3. Для пункту Відобразити на пристрої виберіть значення **Відобразити**.

4. Встановіть відповідні налаштування в таких розділах:
 - За замовчуванням
 - Загальні налаштування і політики
 - Загальні налаштування програм «Сканувати у»
 - Визначені налаштування
5. Завершивши, закрийте вікно налаштування.

Налаштування параметрів безпеки за допомогою вбудованого веб-сервера

Використовуйте параметри безпеки для налаштування параметрів адміністрування, автентифікації, доступу та прав користувачів та доступу до послуг.

Вхід у систему як адміністратор із панелі керування

Залежно від налаштувань Дозволи, певні послуги та параметри заблоковані чи приховані до введення імені користувача та пароля адміністратора.

Для програмного забезпечення версій, раніших за PL6 (XX.5X.XX), стандартний пароль адміністратора – **1111**. Для програмного забезпечення версії PL6 (XX.5X.XX) чи пізніших версій стандартний пароль адміністратора – це серійний номер пристрою. Серійний номер шукайте на тильній стороні принтера, у звіті про конфігурацію чи на головній сторінці вбудованого веб-сервера. Пароль вводиться з урахуванням регістру.



Примітка: Оновлення до PL6 (XX.5X.XX) не передбачає зміни пароля адміністратора. Якщо скинути налаштування пристрою до заводських значень, пароль адміністратора зміниться на серійний номер пристрою для версії PL6 (XX.5X.XX) чи пізніших версій програмного забезпечення.

Щоб отримати доступ до панелі керування на правах системного адміністратора:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Увійти в систему**.
3. За наявності відповідного пункту торкніть **Адміністратор**, або за допомогою клавіатури введіть **admin**, тоді торкніть **Далі**.
4. Введіть пароль адміністратора, тоді торкніть **ОК**.

Вхід у систему як адміністратор із вбудованого веб-сервера

Для програмного забезпечення версій, раніших за PL6 (XX.5X.XX), стандартний пароль адміністратора – **1111**. Для програмного забезпечення версії PL6 (XX.5X.XX) чи пізніших версій стандартний пароль адміністратора – це серійний номер пристрою. Серійний номер шукайте на тильній стороні принтера, у звіті про конфігурацію чи на головній сторінці вбудованого веб-сервера. Пароль вводиться з урахуванням регістру.



Примітка: Оновлення до PL6 (XX.5X.XX) не передбачає зміни пароля адміністратора. Якщо скинути налаштування пристрою до заводських значень, пароль адміністратора зміниться на серійний номер пристрою для версії PL6 (XX.5X.XX) чи пізніших версій програмного забезпечення.

Щоб увійти в систему вбудованого веб-сервера на правах адміністратора:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У верхній частині сторінки натисніть **Увійти в систему**.

3. Натисніть **Адміністратор**.
4. Введіть пароль адміністратора, тоді натисніть **Увійти в систему**.

Відкривання меню «Безпека»

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Безпека**.

Доступ до розширених налаштувань безпеки

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**, тоді натисніть **Параметри входу/виходу**.
4. У меню Розширені налаштування натисніть **Редагувати**.

Налаштування розширених параметрів безпеки

Щоб налаштувати параметри безпеки входу в систему:

1. Відкрийте у вбудованому веб-сервері меню розширених параметрів безпеки. Докладніше про це читайте в розділі .
2. Щоб налаштувати врахування реєстру під час введення імені користувача, клацніть **Ім'я користувача з урахуванням реєстру**, а тоді виберіть **З урахуванням реєстру** або **Без урахування реєстру** і натисніть **ОК**.
3. Щоб налаштувати фіксацію невдалих спроб входу в систему, клацніть **Облікувати невдалі спроби входу в систему**.
 - a. Щоб увімкнути фіксацію невдалих спроб входу в систему, клацніть кнопку-перемикач **Облікувати невдалі спроби входу в систему**.
 - b. Щоб вказати максимальну дозволена кількість невдалих спроб входу в систему в межах певного часового відрізка, введіть відповідне число в полі **Обмеження невдалих спроб входу в систему**.
 - c. Натисніть **ОК**.
4. Щоб налаштувати обмеження для невдалих спроб входу в систему на правах адміністратора, натисніть **Обмежити кількість спроб входу для системного адміністратора**.
 - a. Щоб активувати обмеження для невдалих спроб входу в систему на правах адміністратора, клацніть кнопку-перемикач **Обмежити кількість спроб входу для системного адміністратора**.
 - b. Щоб вказати максимальну дозволена кількість невдалих спроб входу в систему на правах адміністратора, введіть відповідне число в полі **Обмеження невдалих спроб входу в систему**.



Примітка: Це налаштування доступне лише тоді, коли членами ролі «Системний адміністратор» пристрою є кілька користувачів.

5. Натисніть **ОК**.

Щоб налаштувати інші розширені параметри безпеки:

1. Відкрийте у вбудованому веб-сервері **Advanced Security Menu** (Меню розширених параметрів безпеки). Докладніше про це читайте в розділі .
2. Щоб вказати час очікування автентифікації сервера, введіть відповідне число в полі Час очікування відповіді сервера автентифікації.
3. Щоб вказати час очікування результатів пошуку, введіть відповідне число в полі Час очікування пошуку.
4. Щоб налаштувати параметри відображення імені користувача під час входу в систему, клацніть **Відображати ім'я користувача**.
 - а. Щоб приховувати ім'я користувача під час входу в систему, клацніть **Приховати**.
 - б. Щоб приховувати ім'я користувача в разі використання смарт-картки, клацніть **Приховати код смарт-картки**.
 - с. Щоб відображати ім'я користувача під час входу в систему, клацніть **Відобразити**.
5. Щоб отримувати інформацію користувача під час входу в систему, клацніть **Отримати дані користувача під час входу в систему**, клацніть **Увімк.**, а тоді клацніть **ОК**.
6. Щоб зберігати дані про вхід у систему на пристрої, клацніть **Зберегти дані для входу на пристрій**, після чого клацніть **Увімк.**
7. Щоб зберегти налаштування, клацніть **ОК**.

Налаштування параметрів безпеки

Щоб дозволити користувачам редагувати поле «Від» в електронних повідомленнях, надісланих принтером:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. У вбудованому веб-сервері клацніть **Програми** → **Електронна пошта**.
4. У меню Загальні налаштування програм «Сканувати у» клацніть **Поле «Від»**.
5. Виберіть параметр:
 - Щоб дозволити користувачам редагувати поле «Від» в електронних повідомленнях, надісланих принтером, виберіть **Так**.
 - Щоб дозволити редагувати поле «Від» в електронних повідомленнях, надісланих принтером, лише тим користувачам, які звійшли в систему, виберіть **Тільки для зареєстрованих користувачів**.
 - Щоб користувачі не могли змінювати електронну адресу стандартного пристрою в полі «Від», виберіть **Ні**.
6. Натисніть **ОК**.

Щоб користувачі могли вибирати одержувачів лише з адресної книги:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .

3. Натисніть **Дозволи**.
4. Для гостьових облікових записів натисніть **Редагувати** і виберіть **Роль користувача пристрою**.
5. Щоб отримати дозволи на панелі керування, виберіть **Нестандартні дозволи**, тоді натисніть **Налаштувати**.
6. Клацніть **Електронна пошта**.
7. Щоб користувачі не могли редагувати поле «Кому» в електронних повідомленнях, надісланих принтером, у меню Ввести отримувачів вручну клацніть **Приховати**.
8. Щоб зберегти вибрані параметри, клацніть **ОК**, тоді натисніть **Закрити**.
9. Натисніть **ОК**.

Щоб дозволити завантаження оновлень вбудованого програмного забезпечення:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Клацніть **Система**→**Оновлення ПЗ**.
4. Щоб дозволити завантаження оновлень вбудованого програмного забезпечення, клацніть **Увімкнути**.
5. Коли з'явиться запит, натисніть **Перезапустити зараз**.

Сервер LDAP

Lightweight Directory Access Protocol (LDAP) – це протокол, який використовується для обробки запитів і оновлень, скерованих до інформаційного каталогу LDAP на зовнішньому сервері. LDAP також можна використовувати для мережевої автентифікації та авторизації. Каталоги LDAP оптимізовані для ефективного зчитування. На цій сторінці можна вказати спосіб отримання принтером інформації користувачів із каталогу LDAP.

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Клацніть **З'єднання**→**LDAP**→**Сервери LDAP/Послуги каталогу**.
4. У полі IP-адреса / ім'я хоста: порт введіть IP-адресу або ім'я DNS для сервера LDAP, а також – номер порту для LDAP.
5. За потреби налаштуйте додаткові відомості про сервер LDAP.
 - a. У полі Пошук у кореневому каталозі введіть кореневий шлях каталогу, використовуючи формат бази пошуку. Наприклад: DC=xerox, DC=net.
 - b. Виберіть тип сервера LDAP.
 - c. Введіть ім'я користувача та пароль, які використовувалися для доступу до сервера.
 - d. У пункті Час очікування пошуку вкажіть час очікування, який застосовуватиметься до сервера. Сервер LDAP можна налаштувати на автоматичне часове обмеження або вказати часовий ліміт вручну в полі з секундами.
6. Натисніть **ОК**.
7. Щоб увімкнути LDAP-SSL/TLS:
 - a. Натисніть **Система**→**Безпека**.

- b. У пункті Безпека мережі клацніть **Налаштування SSL/TLS**.
 - c. Щоб увімкнути LDAP-SSL/TLS, натисніть кнопку-перемикач **Зв'язок LDAP – SSL / TLS**.
8. Натисніть **ОК**.
 9. Коли з'явиться запит, натисніть **Перезапустити зараз**.

Позначення користувача LDAP

Сервери LDAP відображають різні результати, залежно від того, як використовуються позначення. За допомогою цієї сторінки можна зіставити поля LDAP з полями на вашому принтері. Редагування поточних налаштувань позначень дає змогу точно визначити результати пошуку на сервері.

Перш ніж розпочати:

- Перевірте, чи налаштовані параметри сервера LDAP. Докладніше про це читайте в розділі .
- Перевірте, чи встановлено LDAP для автентифікації. Докладніше про це читайте в розділі .
- Перевірте, чи ввімкнено LDAP. Докладніше про це читайте в розділі .
- Перевірте, чи ввімкнено автентифікацію мережі. Докладніше про це читайте в розділі .

Щоб визначити позначення користувача LDAP:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **З'єднання**.
4. У меню Протоколи натисніть **LDAP**, тоді виберіть **Позначення користувача LDAP**.
5. У полі Ім'я користувача введіть ім'я користувача, тоді натисніть **Пошук**.
6. Якщо вимкнено автентифікацію мережі, відобразиться поле головного екрана. Поле головного екрана позначає розташування особистого каталогу користувача. Під час створення облікового запису користувача системний адміністратор визначає головний каталог як стандартний.
7. Якщо в полях позначень користувача відображається неправильна інформація, змініть інформацію за потреби.
8. Натисніть **ОК**.
9. Коли з'явиться запит, натисніть **Перезапустити зараз**.

Налаштування автентифікації LDAP

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **З'єднання**.
4. У меню Protocols (Протоколи) клацніть **LDAP**, а тоді клацніть **Автентифікація LDAP**.

- Щоб додати до імені текстову стрічку, натисніть кнопку-перемикач у пункті Використати додану текстову стрічку.



Примітка: Позначка на кнопці-перемикачі означає, що функцію ввімкнено.

- У пункті Додана текстова стрічка введіть текстову стрічку, яку потрібно додати до імені користувача для автентифікації.
- Натисніть **ОК**, а тоді натисніть **Закрити**.

Налаштування мережевої автентифікації

Мережева автентифікація – це протокол безпеки, за яким користувачі повинні вказувати свої облікові дані для доступу до принтера. Принтер порівнює облікові дані користувача з інформацією, яка зберігається на сервері автентифікації.

Для ідентифікації користувачі можуть вводити облікові дані на панелі керування чи у вбудованому веб-сервері або користуватися пристроєм для зчитування карток.

Щоб налаштувати права доступу, використовуючи мережеву автентифікацію:

- Вкажіть інформацію про ваш сервер автентифікації і налаштуйте його параметри.
- Увімкніть функцію блокування панелі.
- Перевірте, чи налаштовано фіксатори обслуговування.
- Перевірте, чи ввімкнено автентифікацію мережі. Докладніше про це читайте в розділі .

Щоб отримати доступ до системи автентифікації:

- Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
- У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
- Натисніть **Дозволи**.
- Клацніть **Параметри входу/виходу**.
- У пункті Мережа клацніть **Редагувати**.
- У пункті Вхід у мережу виберіть **Kerberos**, **SMB** або **LDAP**, а тоді клацніть **Далі**.
- Налаштуйте сервер LDAP, автентифікацію та спеціальні параметри фільтрування. Докладніше про це читайте в розділі про налаштування системи автентифікації.

Налаштування системи автентифікації LDAP

Перш ніж використовувати сервери LDAP для автентифікації, налаштуйте параметри у вбудованому веб-сервері.

Щоб налаштувати систему LDAP:

- Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
- У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
- Натисніть **Дозволи**, тоді натисніть **Параметри входу/виходу**.
- У пункті Мережа клацніть **Редагувати**.
- У вікні Вхід у мережу виберіть **LDAP** і натисніть **Далі**.

6. Для LDAP клацніть усі теми у списку. У кожному вікні виконайте потрібні налаштування, тоді клацніть **ОК**.
7. Завершивши налаштування LDAP, клацніть **Готово**.

Налаштування системи автентифікації SMB

Перш ніж використовувати сервери для автентифікації, визначте налаштування у вбудованому веб-сервері.

Щоб налаштувати системи автентифікації SMB:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**, тоді натисніть **Параметри входу/виходу**.
4. У пункті «Мережа» клацніть **Редагувати**.
5. У меню «Вхід у мережу» виберіть **SMB (Windows ADS)**, тоді клацніть **Далі**.
6. У полі «SMB (Windows ADS)» введіть дані конфігурації для стандартного сервера та інших альтернативних серверів, тоді клацніть **Готово**.

Налаштування системи автентифікації Kerberos

Перш ніж використовувати сервери Kerberos для автентифікації, налаштуйте параметри у вбудованому веб-сервері.



Примітка: Для автентифікації Kerberos налаштуйте поточний час і дату принтера. Докладніше про це читайте в розділі .

Щоб налаштувати систему автентифікації Kerberos:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**, тоді натисніть **Параметри входу/виходу**.
4. Для поля «Мережа» клацніть **Редагувати**.
5. У вікні входу в мережу виберіть **Kerberos (Windows ADS)**, тоді клацніть **Далі**.
6. У вікні Kerberos (Windows ADS) введіть інформацію про конфігурацію для сервера за замовчуванням та інших додаткових серверів, тоді клацніть **Готово**.
7. Натисніть **Перезапустити зараз**.

Налаштування фільтрування IP-адрес

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Безпека**.
4. Натисніть **Фільтрація IP-адрес**.

5. Щоб увімкнути інтернет-протокол у пункті Фільтрація IP-адрес, клацніть відповідну кнопку-перемикач.



Примітка: Позначка на кнопці-перемикачі означає, що функцію ввімкнено.

6. Щоб додати IP-адресу:
 - a. У меню Дозволена IP-адреса/маска підмережі клацніть **Додати**.
 - b. У полі Введіть IP-адресу введіть IP-адресу хоста у форматі X.X. X.X, де X – це число від 0 до 255. Наприклад: 192.168.200.10.
 - c. У полі Введіть маску IP введіть останні цифри мережевої маски хоста.
 - d. Натисніть **ОК**.
7. Щоб видалити дозовану IP-адресу, поряд із цією IP-адресою:
 - a. Клацніть піктограму **кошика**.
 - b. У запиті, що відобразиться, клацніть **Видалити**.
8. Щоб відредагувати дозовану IP-адресу:
 - a. Виберіть цю адресу у списку дозованих IP-адрес.
 - b. Відредагуйте інформацію.
 - c. Натисніть **ОК**.
9. Завершивши, щоб зберегти встановлені налаштування, у пункті Фільтрація IP-адрес клацніть **ОК**.

Налаштування параметрів SSL у вбудованому веб-сервері

Secure Sockets Layer (SSL) – це протокол, який створює зашифроване з'єднання між принтером і сервером.

Щоб увімкнути SSL, необхідний цифровий сертифікат.

Щоб створити цифровий сертифікат:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Безпека**.
4. У меню Сертифікати натисніть **Сертифікати безпеки**.
5. У меню Сертифікати безпеки виберіть **Сертифікати пристрою**.
6. Натисніть **Створити**, тоді виберіть пункт **Створити самопідписаний сертифікат**.
7. Виберіть алгоритм хешування і довжину відкритого ключа. За потреби зверніться по допомогу до системного адміністратора.
8. Щоб встановити кількість днів, протягом яких сертифікат залишатиметься дійсним, введіть потрібну кількість днів у полі Термін чинності.
9. Клацніть **Створити**.
10. Щоб повернутися до сторінки Сертифікати безпеки, у запиті натисніть **Закрити**.
11. Щоб закрити сторінку сертифікатів безпеки, натисніть **Закрити**.

Щоб налаштувати параметри SSL:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система**→**Безпека**.
4. У пункті Безпека мережі клацніть **Налаштування SSL/TLS**.
5. У списку протоколів SSL та TLS виберіть один чи кілька протоколів.
6. Щоб вибрати сертифікат пристрою для сервера, клацніть пункт Сертифікат пристрою - сервер, тоді виберіть сертифікат у списку.
7. Щоб увімкнути з'єднання SSL, натисніть кнопку-перемикач **Зв'язок HTTP – SSL / TLS**.
8. У пункті № порту HTTP – SSL / TLS введіть дійсний номер порту.



Увага: Перш ніж змінювати стандартне значення «443», зв'яжіться із системним адміністратором.

9. Якщо сервер LDAP вимагає з'єднання SSL через автентифікацію LDAP, натисніть кнопку-перемикач **З'єднання LDAP - SSL/TLS**.
10. Щоб увімкнути з'єднання SSL для SMTP, натисніть **З'єднання SMTP - SSL/TLS**, тоді виберіть потрібний параметр.
11. Якщо цього вимагає середовище, натисніть кнопку-перемикач **Перевірка сертифіката віддаленого сервера**, тоді натисніть **ОК**.
12. Щоб активувати внесені зміни, у запиті натисніть **Перезапустити зараз**.



Примітка: Позначка на кнопці-перемикачі означає, що налаштування увімкнено.

Увімкнення HTTPS за допомогою вбудованого веб-сервера

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі [Доступ до вбудованого веб-сервера на правах системного адміністратора](#).
3. Клацніть **З'єднання**→**HTTP**.
4. Щоб увімкнути HTTPS, натисніть кнопку-перемикач **HTTPS (SSL)**.



Примітка: Позначка на кнопці-перемикачі означає, що налаштування увімкнено.

5. Натисніть **ОК**.
6. Щоб активувати внесені зміни, у запиті натисніть **Перезапустити зараз**.

Налаштування фільтрування доменів SMTP

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .

3. У вбудованому веб-сервері клацніть **Система**→**Безпека**.
4. У меню «Безпека мережі» клацніть **Фільтрування доменів**.
 - Щоб дозволити певні домени, виберіть **Дозволити певні домени**. Введіть потрібні домени.
 - Щоб заблокувати певні домени, виберіть **Блокувати певні домени**. Введіть домени, які потрібно заблокувати.
 - Щоб вимкнути фільтрування доменів, виберіть **Вимк**.
5. Натисніть **ОК**.

Безпека USB-порту

Щоб запобігти несанкціонованому доступу до принтера через USB-порт на передній панелі принтера, вимкніть порт.

Щоб увімкнути чи вимкнути USB-порт:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. Щоб отримати доступ для гостя, натисніть **Редагувати**→**Роль користувача пристрою**.
5. Щоб отримати дозволи на панелі керування, натисніть **Нестандартні дозволи**, тоді натисніть **Налаштування**.
6. Натисніть **USB**.
7. Для кожного варіанта USB-доступу натисніть **Дозволити**, **Обмежити** або **Приховати**.
8. Щоб застосувати нові налаштування, натисніть **ОК**.
9. Щоб повернутися до вікна Дозволи, натисніть **Закрити**, тоді натисніть **ОК**.

Налаштування параметрів безпеки за допомогою панелі керування

Автентифікація за допомогою системи пристрою для зчитування карток

Якщо налаштовано функцію зручної автентифікації Xerox®, користувачі проводять попередньо запрограмовану ідентифікаційною картою по панелі керування. Принтер порівнює облікові дані користувача з інформацією, яка зберігається на сервері зручної автентифікації.

Докладніше читайте в документації, яка додається до програмного забезпечення автентифікації.

Налаштування ролей користувача і дозволів на доступ

Можна налаштовувати параметри дозволів, наприклад налаштування облікових даних, ролей користувачів, обмежень друку і правил паролів.

Налаштування способу входу

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. У вбудованому веб-сервері клацніть **Дозволи** → **Параметри входу/виходу**.
4. Щоб змінити параметри вибраного методу входу, клацніть **Редагувати**.
5. Щоб змінити метод входу в систему:
 - a. Натисніть **Вибрати**.
 - b. Виберіть потрібні параметри.
 - c. Натисніть **ОК**.
 - d. Щоб підтвердити зміну, у запиті клацніть **Змінити**.

Щоб активувати зміни, принтер автоматично перезапуститься.



Примітка: Докладнішу інформацію про автентифікацію мережі шукайте в розділі .

6. Щоб налаштувати інші параметри входу, у меню Розширені налаштування клацніть **Редагувати**.
 - a. Встановіть відповідні налаштування параметрів введення і параметрів автентифікації.
 - b. Натисніть **ОК**.
 - c. Щоб активувати внесені зміни, у запиті натисніть **Перезапустити зараз**.

Керування обліковими записами користувачів

Облікові записи користувачів дозволяють керувати пристроєм і дозволами на друк. Можна створювати, змінювати або видаляти облікові записи користувачів. Крім того, можна налаштувати параметри для гостьового облікового запису.

Налаштування дозволів на доступ для гостя

Можна встановити дозволи щодо доступу до пристрою та друку для користувачів-гостей. Гість – це будь-який користувач, який не зареєстрований у системі пристрою.

Щоб налаштувати дозволи на доступ до пристрою для гостей:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері клацніть **Дозволи**.

3. Щоб налаштувати гостьовий доступ, виберіть **Редагувати**.
4. Виберіть **Ролі користувача пристрою**.
5. Виберіть роль у списку для параметрів «Дозволи для панелі керування» та «Дозволи веб-сайту пристрою».
6. Щоб налаштувати дозволи для певних програм:
 - a. Клацніть **Нестандартні дозволи**, а тоді клацніть **Налаштування**.
 - b. Виберіть програму, а тоді налаштуйте відповідні дозволи.
 - c. Натисніть **ОК**.
 - d. Натисніть **Закрити**.
7. Натисніть **ОК**.

Щоб налаштувати дозволи на друк для гостей:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері клацніть **Дозволи**.
3. Щоб налаштувати гостьовий доступ, виберіть **Редагувати**.
4. Виберіть **Роль користувача для друку**.
5. Виберіть потрібний параметр у меню «Дозволи на друк».



Примітка: Якщо вибрати параметр Нестандартні дозволи, відобразяться додаткові параметри друку. Налаштуйте потрібні параметри.

6. Натисніть **ОК**.

Налаштування правил щодо використання паролів

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. Клацніть **Правила використання пароля**.
5. У полях «Мінімальна довжина» і «Максимальна довжина» вкажіть мінімальну та максимальну кількість символів для пароля.
6. Щоб дозволити або заборонити використання імені користувача як частини пароля, виберіть відповідне налаштування у меню «Пароль містить ім'я користувача».
7. Щоб налаштувати вимогу щодо рівня безпеки паролів, виберіть потрібний параметр у меню «Складність пароля».
8. Натисніть **ОК**.

Додавання облікового запису користувача

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері клацніть **Дозволи**.

3. У меню Облікові записи користувача клацніть **Додати**.
4. Введіть ім'я користувача в полі Ім'я користувача.
5. Введіть, а потім ще раз введіть пароль.
6. Клацніть **Додати**.

Новий обліковий запис користувача відображається у списку облікових записів користувача.

Додавання фотографії до облікового запису користувача

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. У розділі Облікові записи користувачів виберіть потрібний обліковий запис.
5. На піктограмі **фото профілю** клацніть піктограму **олівця**.
6. Виберіть потрібне зображення.
7. Натисніть **ОК**.

Зміна дозволів на доступ до пристрою для користувача

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. У списку облікових записів користувачів виберіть потрібний обліковий запис.
5. У меню налаштування рольового доступу клацніть **Роль користувача пристрою**.
6. Виберіть роль у списку для параметрів «Дозволи для панелі керування» та «Дозволи веб-сайту пристрою».
7. Щоб налаштувати дозволи для певних програм:
 - a. Клацніть **Нестандартні дозволи**, а тоді клацніть **Налаштування**.
 - b. Виберіть програму, а тоді налаштуйте відповідні дозволи.
 - c. Натисніть **ОК**.
 - d. Натисніть **Закрити**.
8. Натисніть **ОК**.

Зміна дозволів на друк для користувача

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. У розділі Облікові записи користувачів виберіть потрібний обліковий запис.
5. У меню Налаштування рольового доступу клацніть **Роль користувача для друку**.
6. Виберіть потрібну роль у списку.
7. Натисніть **ОК**.

Налаштування дозволів на друк із програми для гостей

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. У пункті Доступ для гостя клацніть **Редагувати**.
5. У пункті Дозволи на друк виберіть **Нестандартні дозволи**.
6. Виберіть **Роль користувача для друку**.
7. У пункті Дозволи для програм клацніть **Налаштувати**.
8. Щоб дозволити або заборонити друк із певної програми, клацніть назву відповідної програми.
9. Встановіть потрібні налаштування і клацніть **ОК**.
10. Щоб вийти зі сторінки Дозволи для програм, клацніть **Закрити**.
11. Щоб зберегти внесені зміни і вийти зі сторінки редагування ролей, клацніть **ОК**.

Відновлення стандартних налаштувань головного екрана і програм для облікового запису користувача

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. У списку облікових записів користувачів виберіть потрібний обліковий запис.
5. Для пункту Персоналізації клацніть **Скинути дані**.
6. Для підтвердження клацніть **Скинути дані**.

Прив'язка імені користувача ПК до облікового запису користувача для отримання оновлень про стан завдання

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. У пункті Імена користувачів комп'ютера клацніть **Прив'язати обліковий запис**.
5. Введіть ім'я користувача комп'ютера.
6. Натисніть **ОК**.



Примітка: З обліковим записом користувача можна пов'язати кілька користувачів комп'ютера.

Додавання адреси електронної пошти до облікового запису користувача

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. Для поля Адреса «Від» електронної пошти клацніть **Редагувати**.
5. Введіть адресу електронної пошти.
6. Натисніть **ОК**.

Видалення облікового запису користувача

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. Виберіть обліковий запис у розділі Облікові записи користувачів.
5. Клацніть **Видалити користувача**.
6. Для підтвердження клацніть **Видалити**.

Керування ролями користувачів пристрою

Ролі користувачів пристрою визначають, що відображається на панелі управління принтера або вбудованому веб-сервері для зареєстрованого користувача. Можна створювати,

змінювати або видаляти ролі користувачів пристрою. Крім того, можна присвоювати обліковим записам користувачів ролі користувачів пристрою. Дозволи на доступ користувачів, доданих до ролі, обмежені тими, які визначені для цієї ролі. Користувач, який не віднесений до нестандартної ролі користувача пристрою, автоматично отримує роль базового користувача.

Додавання ролі користувача пристрою

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. Натисніть **Рольові доступи**.
5. Виберіть **Ролі користувача пристрою**.
6. Для пункту Ролі користувача пристрою натисніть значок **плюса (+)**.
7. Виберіть параметр:
 - Для запуску з налаштуванням за замовчуванням виберіть **Додати нову роль**.
 - Для запуску з налаштуваннями наявної ролі виберіть **Додати нову роль з-поміж наявних**, тоді виберіть роль у списку.
8. Введіть ім'я та опис для нової ролі.
9. Виберіть потрібні параметри в меню Дозволи веб-сайту пристрою.



Примітка: Якщо вибрано Нестандартні дозволи, натисніть **Налаштувати**, тоді налаштуйте необхідні параметри.

10. Натисніть **ОК**.

Редагування ролі користувача пристрою

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. Натисніть **Рольові доступи**.
5. Виберіть **Ролі користувача пристрою**.
6. У меню Ролі користувача пристрою виберіть роль, тоді клацніть **Редагувати**.
7. Виберіть потрібні параметри в меню Дозволи веб-сайту пристрою.



Примітка: Якщо вибрано Нестандартні дозволи, натисніть **Налаштувати**, тоді налаштуйте необхідні параметри.

8. Натисніть **ОК**.

Додавання учасників до ролі користувача пристрою

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. Натисніть **Рольові доступи**.
5. Виберіть **Ролі користувача пристрою**.
6. У меню Ролі користувача пристрою виберіть роль, тоді клацніть **Учасники**.
7. У пункті Учасники клацніть значок **плюса (+)**.
8. Виберіть учасників, яких слід додати до налаштування Роль користувача пристрою.
9. Натисніть **ОК**.

Видалення учасників із ролі користувача пристрою

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. Натисніть **Рольові доступи**.
5. Виберіть **Ролі користувача пристрою**.
6. У меню Ролі користувача пристрою виберіть роль, тоді клацніть **Учасники**.
7. Виберіть користувача, якого слід видалити з налаштування Роль користувача пристрою.
8. Натисніть **ОК**.



Примітка: Якщо ви видалите користувача з нестандартної ролі, користувач отримає роль базового користувача.

Видалення ролі користувача пристрою

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. Натисніть **Рольові доступи**.
5. Виберіть **Ролі користувача пристрою**.
6. У меню Ролі користувача пристрою виберіть роль, тоді клацніть **Редагувати**.

7. Унизу сторінки Редагувати роль клацніть **Видалити**.
8. Для підтвердження клацніть **Видалити**.



Примітка:

- Учасники, видалені зі списку ролей нестандартних дозволів автоматично додаються до списку ролей базових користувачів друку.
- Роль базового користувача неможливо видалити.

Керування ролями користувачів друку

Ролі користувачів друку – це набір дозволів, який регулює друк завдань, надісланих із комп'ютера. Можна створювати, змінювати, видаляти та пов'язувати облікові записи користувачів із ролями користувачів друку. Користувачі, додані до ролі, обмежені дозволами на друк, визначеними для ролі. Користувач, який не віднесений до нестандартної ролі, автоматично отримує роль базового користувача.

Дозволи можна налаштовувати для таких позицій:

- Дні і час, коли користувач має право виконувати друк
- Кольоровий друк
- Типи завдання
- Односторонній відбиток
- Використання конкретного лотка для паперу
- Друк із окремих програм

Додавання ролі користувача для друку

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. Натисніть **Рольові доступи**.
5. Виберіть **Ролі користувача для друку**.
6. Для пункту Ролі користувача для друку натисніть значок **плюса (+)**.
7. Виберіть параметр:
 - Для запуску з налаштуванням за замовчуванням виберіть **Додати нову роль**.
 - Для запуску з налаштуваннями наявної ролі виберіть **Додати нову роль** з-поміж наявних, тоді виберіть роль у списку.
8. Введіть ім'я та опис для нової ролі.
9. Виберіть потрібні параметри в меню Дозволи на друк.



Примітка: Якщо вибрати параметр Нестандартні дозволи, відобразяться додаткові параметри друку. Налаштуйте потрібні параметри.

10. Натисніть **ОК**.

Редагування ролі користувача друку

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. Натисніть **Рольові доступи**.
5. Виберіть **Ролі користувача для друку**.
6. У меню налаштування ролі користувача для друку виберіть роль, тоді клацніть **Редагувати**.
7. Виберіть потрібні параметри в меню **Дозволи на друк**.



Примітка: Якщо вибрати параметр **Нестандартні дозволи**, відобразяться додаткові параметри друку. Налаштуйте потрібні параметри.

8. Натисніть **ОК**.

Додавання учасників до ролі користувача друку

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. Натисніть **Рольові доступи**.
5. Виберіть **Ролі користувача для друку**.
6. У меню Ролі користувача для друку виберіть роль, тоді клацніть **Учасники**.
7. У пункті **Учасники** клацніть значок **плюса (+)**.
8. Виберіть учасників, яких слід додати до налаштування Роль користувача для друку.
9. Натисніть **ОК**.

Видалення учасників із ролі користувача друку

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. Натисніть **Рольові доступи**.
5. Виберіть **Ролі користувача для друку**.
6. У меню Ролі користувача для друку виберіть роль, тоді клацніть **Учасники**.

7. Виберіть користувача, якого слід видалити з налаштування Роль користувача для друку.
8. Натисніть **ОК**.



Примітка: Якщо ви видалите користувача з нестандартної ролі, користувач отримає роль базового користувача друку.

Видалення ролі користувача друку

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Дозволи**.
4. Натисніть **Рольові доступи**.
5. Виберіть **Ролі користувача для друку**.
6. У меню налаштування ролі користувача для друку виберіть роль, тоді клацніть **Редагувати**.
7. Унизу сторінки Редагувати роль клацніть **Видалити**.
8. Натисніть **ОК**.



Примітка:

- Учасники, видалені зі списку ролей нестандартних дозволів автоматично додаються до списку ролей базових користувачів друку.
- Роль базового користувача друку неможливо видалити.

Налаштування групи дозволів для користувачів LDAP

Можна налаштовувати групи дозволів, використовуючи сервери LDAP.

Перш ніж почати, перевірте, чи налаштовані параметри сервера LDAP. Докладніше про це читайте в розділі .

Щоб налаштувати групу дозволів для користувачів LDAP:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.



Примітка: Якщо ви не знаєте IP-адреси свого принтера, перегляньте розділ .

2. Увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. У вбудованому веб-сервері клацніть **Дозволи**.
4. Клацніть **Ролі**, а потім виберіть **Setup LDAP Permissions Groups** (Налаштувати групи дозволів для користувачів LDAP).
5. Виберіть сервер LDAP і клацніть **ОК**.
6. На сторінці Права клацніть **Ролі**, а потім виберіть **Редагувати групи LDAP**.
7. Для груп LDAP клацніть значок **плюса (+)**.
8. У полі Додати групу LDAP введіть назву групи LDAP і клацніть піктограму пошуку.

9. Виберіть групу LDAP і клацніть **Далі**.
10. У полі Вибрати роль користувача пристрою виберіть потрібний параметр і клацніть **Далі**.
11. Виберіть роль користувача і клацніть **Далі**.

Керування сертифікатами

Про сертифікати безпеки

Цифровий сертифікат – це файл, який містить дані для ідентифікації клієнта або сервера мережевої транзакції. Сертифікат також містить відкритий ключ, який використовується для створення і підтвердження цифрових підписів. Один пристрій підтверджує свою ідентифікацію іншому пристрою, надаючи сертифікат, якому інший пристрій довіряє. Також пристрій може надавати сертифікат, підписаний довіреною третьою стороною, і цифровий підпис, який підтверджує право власності на сертифікат.

Цифровий сертифікат містить такі дані:

- відомості про власника сертифіката;
- серійний номер і термін дії сертифіката;
- назва і цифровий підпис органу, що видав сертифікат;
- відкритий ключ;
- дані про спосіб використання сертифіката та відкритого ключа.

Існує три типи сертифікатів:

- Сертифікат пристрою: сертифікат, для якого принтер має відкритий ключ, і вказаний у сертифікаті спосіб використання ключа, дає змогу застосовувати його для підтвердження ідентифікації.
- Сертифікат, виданий органом сертифікації: сертифікат із повноваженнями підписувати інші сертифікати.
- Довірений сертифікат: самопідписаний сертифікат з іншого пристрою, якому висловлюється довіра.

Для гарантії можливості зв'язку принтера з іншими пристроями через захищене довірене з'єднання на обох пристроях мають бути встановлені певні сертифікати.

Для протоколів, як-от HTTPS, принтер є сервером і має підтверджувати ідентифікацію клієнтському веб-браузеру. Для протоколів, таких як 802.1X, принтер є клієнтом і має підтверджувати ідентифікацію серверу автентифікації, зазвичай серверу RADIUS.

Нижче наведено опис встановлення сертифікатів для протоколів HTTPS та 802.1X.

- Встановіть на принтері сертифікат пристрою.



Примітка:: Щоб увімкнути HTTPS, створіть самопідписаний сертифікат на сторінці SSL у вбудованому веб-сервері.

- Встановіть копію сертифіката органу сертифікації, який використовувався для підписання сертифіката принтера на іншому пристрої.

Протоколи, такі як LDAP та IPsec, вимагають, щоб обидва пристрої підтвердили ідентифікацію один одного.

Сертифікати для вбудованого веб-сервера

Ваш пристрій включає самопідписаний сертифікат HTTPS. Пристрій створює цей сертифікат автоматично під час встановлення. Сертифікат використовується для шифрування зв'язку між комп'ютером і пристроєм Xerox.

**Примітка:**

- Сторінка вбудованого веб-сервера вашого пристрою Xerox може відобразити повідомлення про помилку, що сертифікат безпеки не є надійним. Ця конфігурація не знижує безпеку зв'язку між вашим комп'ютером та пристроєм Xerox.
- Щоб усунути попередження щодо зв'язку у веб-браузері, можна замінити самопідписаний сертифікат підписаним сертифікатом від центру сертифікації. За інформацією про отримання сертифіката від центру сертифікації звертайтеся до постачальника інтернет-послуг.

Отримання сертифіката сервера пристрою від центру сертифікації

1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі [Доступ до вбудованого веб-сервера на правах системного адміністратора](#).
2. Натисніть **Система** → **Безпека**.
3. У меню Сертифікати натисніть **Сертифікати безпеки**.
4. Натисніть **Створити** і виберіть пункт **Створити запит щодо сертифіката підпису (CSR)**.
5. У кожному полі вкажіть відповідні значення.



Примітка: Щоб отримати відомості про правильні значення для застосування, перейдіть за посиланням <https://tools.ietf.org/html/rfc2511>.

6. Щоб зберегти вказані дані і створити файл CSR, клацніть **Створити**.
7. Щоб завантажити файл CSR, натисніть **Завантажити**. Збережіть завантажений файл у вибраному розташуванні.



Примітка: Ім'я файлу CSR – default.pem.

8. Щоб отримати файл сертифіката сервера пристрою, знайдіть файл default.pem і надішліть у центр сертифікації.



Примітка: Докладніше про обмін файлу CSR default.pem на сертифікат сервера пристрою запитуйте в місцевому центрі сертифікації.

9. Збережіть файл сертифіката в локальній папці на жорсткому диску комп'ютера.

Встановлення та вибір сертифіката сервера пристрою за допомогою вбудованого веб-сервера

Перед встановленням сертифіката сервера пристрою перевірте, чи сертифікат має правильний формат. Підтримуються такі кодування сертифікатів і типові розширення файлів:

- Distinguished Encoding Rules (DER): **.cer**, **.crt**, **.der**
- PKCS#7: **.p7b**



Примітка: Докладніше про отримання сертифіката сервера пристрою у правильному форматі запитуйте в центрі сертифікації.

Щоб встановити і вибрати сертифікат сервера пристрою для пристрою Xerox за допомогою вбудованого веб-сервера:

1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі [Доступ до вбудованого веб-сервера на правах системного адміністратора](#).
2. Натисніть **Система** → **Безпека**.
3. У меню Сертифікати натисніть **Сертифікати безпеки**.
4. Натисніть **Імпортувати**.
5. У вікні імпортування сертифікатів натисніть **Вибрати**.
6. Перейдіть до файлу сертифіката, виберіть файл, тоді натисніть **Відкрити**.
7. Введіть пароль для сертифіката, тоді введіть пароль знову.
8. Щоб встановити сертифікат, натисніть **Імпортувати**.
9. Щоб вибрати сертифікат як сертифікат сервера пристрою для пристрою Xerox, в меню Безпека мережі виберіть **Налаштування SSL/TLS** → **Сертифікат пристрою – сервер**. Виберіть відповідний сертифікат.
10. Щоб зберегти зміни, натисніть **ОК**.

Огляд налаштування цифрових сертифікатів

Нижче наведено опис процедури налаштування та використання цифрових сертифікатів:

1. Підготуйте принтер для керування цифровими сертифікатами, ввімкнувши з'єднання HTTPS.
2. Імпортуйте та налаштуйте цифрові сертифікати.
 - a. Імпортуйте цифрові сертифікати.
 - b. Налаштуйте призначення цифрового сертифіката.
 - c. Перевірте призначення цифрового сертифіката.
3. Налаштуйте потрібні функції безпеки для використання з імпортованими цифровими сертифікатами.

Використовуйте описані нижче схеми для налаштування цифрових сертифікатів для принтера.

Підготовка до роботи

Перш ніж сканувати в головну папку, визначену в каталозі LDAP, переконайтеся, що для кожного користувача визначене місцезнаходження його головної папки.

Щоб сканувати в мережеву папку зі спільним доступом, створіть у своїй мережі папку зі спільним доступом із правами доступу для читання і запису.

Створення сертифіката безпеки

 **Примітка:** Щоб імпортувати сертифікат, перевірте, чи ввімкнено з'єднання HTTP - SSL/TLS. Докладніше про це читайте в розділі .

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Безпека**.
4. У меню Сертифікати натисніть **Сертифікати безпеки**.
5. У меню типу сертифіката виберіть **Сертифікати пристрою**.
6. Натисніть **Створити**, тоді виберіть пункт **Створити самопідписаний сертифікат**.
7. Виберіть потрібні параметри у доступних полях.
8. Підтвердьте або змініть видавця самостійно підписаного сертифіката SSL.
9. У меню Термін чинності вкажіть тривалість у днях, протягом якого сертифікат залишатиметься дійсним.
10. Натисніть **Створити**, а коли з'явиться запит, натисніть **Закрити**.
11. Після завершення натисніть **Закрити**.
Принтер створить цифровий сертифікат і розмістить його у списку сертифікатів.
12. Після завершення натисніть **Закрити**.

Імпортування цифрового сертифіката

Перш ніж імпортувати сертифікат, перевірте, чи зроблено резервну копію файлу сертифіката.

Щоб імпортувати цифровий сертифікат:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Безпека**.
4. У меню Сертифікати натисніть **Сертифікати безпеки**.
5. Натисніть **Імпортувати**.
6. Натисніть **Вибрати**.
7. Знайдіть і виберіть файл сертифіката, тоді натисніть **Відкрити**.
8. Залежно від типу сертифіката безпеки, виконайте одну з таких дій:
 - Залиште поля для паролів порожніми для PKCS#7 та інших сертифікатів.
 - Якщо вибрано сертифікат PKCS#12, введіть пароль, який відповідає файлу сертифіката для імпортування. Введіть пароль ще раз для підтвердження.

 **Примітка:** Пароля вимагають лише сертифікати PKCS#12.

9. Щоб імпортувати файл, натисніть **Імпортувати**.
10. Після завершення процесу натисніть **Закрити**.

Перевірка призначення цифрового сертифіката

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Клацніть **Система** → **Безпека** → **Сертифікати безпеки**.
4. Щоб переглянути сертифікати безпеки, виберіть у меню «Сертифікати безпеки» тип сертифіката безпеки, який потрібно перевірити.
5. Щоб переглянути всі дані того чи іншого сертифіката, клацніть потрібний сертифікат.
6. Упевніться, що сертифікат чинний і що саме він пов'язаний із призначенням сертифіката.
7. Щоб повернутися на сторінку «Безпека», клацніть **Закрити**, тоді клацніть **Закрити** ще раз.

Видалення цифрового сертифіката

У разі видалення цифрового сертифіката вимикається пов'язана з ним функція. Щоб видалити сертифікат, який використовується, спочатку вимкніть відповідну функцію або пов'яжіть її з іншим сертифікатом.

- Для сервера SSL виберіть інший сертифікат, наприклад локальний пристрій.
- Для клієнта SSL вимкніть функції LDAP-SSL/TLS і IEEE802.1х.
- Для IPsec змініть налаштування IKE на Попередньо виданий ключ спільного доступу або вимкніть цю функцію.

Щоб видалити цифровий сертифікат:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Безпека**.
4. У меню Сертифікати натисніть **Сертифікати безпеки**.
5. Виберіть сертифікат, який потрібно видалити.
6. Клацніть **Видалити**.
7. У запиті, що відобразиться, клацніть **Видалити**.
8. Натисніть **Закрити**.

Експорт цифрового сертифіката

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **Система** → **Безпека**.

4. У меню Сертифікати натисніть **Сертифікати безпеки**.
5. Щоб відобразити список сертифікатів, виберіть у меню Сертифікати безпеки тип сертифіката, який потрібно експортувати.
6. Щоб переглянути деталі сертифіката, який потрібно експортувати, клацніть інформацію про сертифікат.
7. Клацніть **Дані сертифіката**.
8. Щоб експортувати сертифікат, унизу списку з даними клацніть **Експортувати**.



Примітка: Паролі PKCS#12 не можна експортувати. Щоб експортувати сертифікат PKCS#12, екпортуйте його як сертифікат PKCS#7.

9. Щоб повернутися на сторінку «Безпека», клацніть **Закрити**, тоді клацніть **Закрити** ще раз.

Налаштування завантаження віддалених послуг

Віддалені послуги – це набір функцій, які спрощують експлуатацію та адміністрування принтера. Він містить безкоштовні послуги, які дають змогу керувати планами вимірювання для обліку та поповнення витратних матеріалів для принтерів у мережі.

Якщо ваша мережа використовує проксі-сервер HTTP, перш ніж почати, потрібно отримати відомості про проксі-сервер. Докладніше про це читайте в розділі .

Налаштування проксі-сервера

Ця функція дає змогу налаштувати та увімкнути проксі-послуги на принтері. Можна ввести свої облікові дані для автентифікації на панелі керування принтера та отримати доступ до набору функцій і можливостей, розроблених спеціально для потреб вашого бізнесу. Можна сканувати та захоплювати паперові документи, переглядати ескізи та додавати їх до часто використовуваних місць зберігання документів.

Щоб налаштувати проксі-сервер:

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Натисніть **З'єднання**.
4. Натисніть **HTTP**.
5. Натисніть кнопку-перемикач **Проксі-сервер**, щоб увімкнути проксі-сервер.
6. Щоб вказати, який проксі-сервер використовуватиме система (загальний чи різні), натисніть **Налаштування проксі-сервера**.
 - Якщо ваші налаштування використовують загальний проксі-сервер, виберіть **Загальний проксі-сервер**.
 - Якщо ваші налаштування використовують різні проксі-сервери, виберіть **Різні проксі-сервери**. За потреби натисніть кнопку-перемикач **Активувати проксі-сервер**.
7. Щоб налаштувати проксі-сервер, натисніть **Налаштувати**.
 - Якщо ваш проксі-сервер використовує автоматичні налаштування, виберіть **Автоматично**.
 - Якщо ваш проксі-сервер використовує сценарій налаштування, виберіть **Сценарій налаштування**. Введіть URL-адресу, щоб знайти сценарій налаштування.
 - Якщо ваш проксі-сервер використовує ручні налаштування, виберіть **Вручну**, тоді налаштуйте параметри. За потреби зверніться по допомогу до системного адміністратора.
8. Натисніть **ОК**.

Увімкнення віддалених послуг

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Клацніть **Система** → **Завантаження віддалених служб**.

4. У вікні Remote Services (Віддалені послуги) клацніть **Увімкнути**.
5. Натисніть **ОК**.

Перевірка з'єднання з центром обробки даних віддалених послуг Xerox®

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Клацніть **Система**→**Завантаження віддалених служб**.
4. У вікні Remote Services (Віддалені послуги) клацніть **Параметри**.
5. Клацніть **Перевірити з'єднання**. У разі успішного з'єднання відображається повідомлення про стан.
6. Натисніть **Закрити**.
7. Натисніть **ОК**.

Планування щоденного завантаження даних у центр обробки даних віддалених послуг Xerox®

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Клацніть **Система**→**Завантаження віддалених служб**.
4. У вікні Remote Services (Віддалені послуги) клацніть **Параметри**.
5. У пункті Запланувати завантаження вкажіть час завантаження даних обліку та даних про витратні матеріали у центр обробки даних віддалених послуг Xerox®.



Примітка: Введіть час у 24-годинному форматі.

6. Щоб завантажити дані обліку і дані про витратні матеріали у файл .csv, клацніть **Завантажити дані**.



Примітка: Знайдіть файл .csv у папці «Завантаження».

7. Натисніть **ОК**.

Увімкнення сповіщень електронною поштою для віддалених послуг

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Клацніть **Система**→**Завантаження віддалених служб**.
4. У вікні Remote Services (Віддалені послуги) клацніть **Параметри**.

5. Встановіть потрібні налаштування в пункті Сповіщення електронною поштою.
За наявності вказаних умов чи обставин система сформує електронне повідомлення, яке буде надіслано зазначеному одержувачу.
6. У пункті Кого повідомити? введіть адресу електронної пошти одержувача.
 **Примітка:** Можна додати до п'яти отримувачів електронної пошти.
7. Щоб більше не надсилати сповіщення користувачеві, клацніть піктограму **кошика** поряд із відповідною адресою електронної пошти.
8. Натисніть **ОК**.

Вимкнення віддалених послуг

1. Відкрийте на комп'ютері веб-браузер. У полі адреси введіть IP-адресу принтера, тоді натисніть **Ввести** або **Повернутися**.
2. У вбудованому веб-сервері ввійдіть у систему як адміністратор. Докладніше про це читайте в розділі .
3. Клацніть **Система**→**Завантаження віддалених служб**.
4. У вікні налаштування віддалених послуг клацніть **Вимкнути**.
5. Виберіть параметр у полі Хто вимикає.
6. Введіть причину вимкнення функції Завантаження віддалених послуг.
7. Клацніть **Вимкнути**.

Оновлення програмного забезпечення принтера



Примітка:

- Встановлення програмного забезпечення починається через кілька хвилин після завантаження програмного забезпечення на принтер.
- Коли починається встановлення, вбудований веб-сервер вимикається.
- Ви можете слідкувати за процесом встановлення через панель керування принтера.
- Після завершення встановлення принтер перезавантажиться і надрукує звіт про оновлення програмного забезпечення.

Перевірка версії програмного забезпечення

Коли Хероx випускає нову версію програмного чи вбудованого програмного забезпечення, можна оновити принтер. Перш ніж завантажувати та встановлювати нове програмне забезпечення, перевірте поточну версію програмного забезпечення, встановленого на принтері.

Щоб визначити версію вбудованого програмного забезпечення у вбудованому веб-сервері:

1. У вбудованому веб-сервері клацніть **Система**.
2. Клацніть **Оновлення ПЗ**.
3. Перевірте поточну версію в меню «Оновлення ПЗ».

Щоб визначити версію вбудованого програмного забезпечення на панелі керування принтера:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Оновлення ПЗ**.
3. У полі «Поточна версія» подивіться номер версії.

Увімкнення оновлень

1. У вбудованому веб-сервері клацніть **Система**.
2. Клацніть **Оновлення ПЗ**.
3. У меню «Оновлення програмного забезпечення» клацніть **Активувати**.

Установлення і налаштування оновлень програмного забезпечення за допомогою вбудованого веб-сервера

У вбудованому веб-сервері можна вручну виконувати перевірку наявності оновлень або налаштувати пристрій на автоматичну перевірку. Можна налаштувати частоту перевірок та надсилання сповіщень електронною поштою.

1. У вбудованому веб-сервері увійдіть у систему як адміністратор, а тоді клацніть **Система**.
2. Клацніть **Оновлення ПЗ**.

3. Щоб увімкнути оновлення програмного забезпечення, у меню Оновлення ПЗ клацніть **Увімкнути**.
4. У меню Оновлення ПЗ клацніть **Перевірити зараз**.
 - Якщо оновлень немає, клацніть **Закрити**.
 - Якщо є доступні оновлення, клацніть **Встановити програмне забезпечення**.
5. У пункті Перевіряти автоматично виберіть потрібне значення в меню Коли пристрій виконуватиме перевірку на наявність оновлень?.
6. У пункті Сповіщення електронною поштою клацніть Кого повідомляти за наявності оновлень? **Налаштувати** і введіть адресу електронної пошти. Натисніть **ОК**.



Примітка: Можна додати до трьох отримувачів електронної пошти.

7. Щоб встановити програмне забезпечення, у пункті Оновити за допомогою вказаного файлу виберіть розташування файлу і клацніть **Встановити зараз**.

Встановлення і налаштування оновлень програмного забезпечення на панелі керування

На панелі керування принтера можна вручну виконувати перевірку наявності оновлень або налаштувати пристрій на автоматичну перевірку. Можна налаштувати частоту перевірок. У разі появи оновлення на панелі керування відображається відповідне сповіщення.

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Увійдіть у систему як адміністратор.
3. Торкніть **Пристрій** → **Оновлення ПЗ**.
4. Щоб налаштувати пристрій на автоматичну перевірку оновлень програмного забезпечення, торкніть **Перевіряти автоматично** і виберіть відповідний параметр.

У разі появи оновлення на пристрої відображається відповідне сповіщення. Сповіщення містить параметр, який дає змогу встановити оновлення програмного забезпечення.
5. Щоб виконати перевірку наявності оновлень програмного забезпечення просто зараз, торкніть **Перевірити зараз**.
 - Якщо доступних оновлень немає, торкніть **Закрити**.
 - За наявності оновлень виберіть те, яке потрібно встановити, і торкніть **Встановити зараз**.

Установлення програмного забезпечення після сповіщення про оновлення

Якщо пристрій налаштовано на автоматичну перевірку наявності оновлень, то в разі появи оновлення з'являється відповідне сповіщення. Оновлення програмного забезпечення можна встановити з екрана сповіщень.

Щоб встановити програмне забезпечення після появи сповіщення про наявність оновлення:

1. На панелі керування принтера натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Увійдіть у систему як адміністратор.

3. Торкніть банер зі сповіщенням **Доступні оновлення ПЗ** і виконайте одну з наведених нижче дій.
 - Якщо відображається параметр **Встановити зараз**:
 1. Торкніть **Встановити зараз**.
 2. Щоб підтвердити встановлення, торкніть **Продовжити**.
 3. Щоб прийняти умови ліцензійної угоди про використання програмного забезпечення, торкніть **Я погоджуюсь**.
 - Якщо відображається параметр **Очистити сповіщення**:
 1. Торкніть **Очистити сповіщення**.
 2. Торкніть **Пристрій → Оновлення ПЗ**.
 3. Торкніть **Оновити зараз**.
 4. Торкніть **Встановити зараз**.
 5. Щоб підтвердити встановлення, торкніть **Продовжити**.
 6. Щоб прийняти умови ліцензійної угоди про використання програмного забезпечення, торкніть **Я погоджуюсь**.
4. Розпочнеться встановлення з відображенням відсоткового значення обсягу виконання.
Не вимикайте живлення пристрою. Після завершення встановлення пристрій перезапуститься і видрукує звіт про підтвердження.

Установлення програмного забезпечення вручну

У цьому розділі описано процедуру встановлення програмного забезпечення, завантаженого з веб-сайту Xerox.

1. На панелі керування пристрою запустіть друк звіту про конфігурацію.

 **Примітка:** Докладніше про друк звіту про конфігурацію читайте в розділі [Друк звіту про конфігурацію](#).
2. Завантажте потрібне програмне забезпечення на комп'ютер.
 - a. Відкрийте браузер і в адресному рядку введіть **www.xerox.com/support**.
 - b. У полі для пошуку введіть назву моделі принтера, а тоді клацніть **Drivers & Downloads** (Драйвери і завантаження).
 - c. Виберіть програмне забезпечення, яке потрібно встановити, і виконайте вказівки щодо його завантаження на комп'ютер.
3. Щоб відкрити вбудований веб-сервер принтера, відкрийте браузер і введіть IP-адресу вашого пристрою.
4. Увійдіть у систему як адміністратор і клацніть **Система → Оновлення ПЗ**.
5. У пункті «Оновити за допомогою вказаного файлу» клацніть **Вибрати**.
6. Перейдіть до розташування, куди завантажився файл, і виберіть цей файл.
7. Клацніть **Встановити зараз**.

Скидання налаштувань принтера



Обережно: У разі скидання до заводських налаштувань всі налаштування принтера буде стерто і відновлено початковий заводський стан. Буде скинуто всі завдання, визначені налаштування, програми та налаштування пристрою. Після завершення скидання принтер перезавантажиться і запуститься майстер встановлення, щоб провести вас через процес налаштування.

1. На панелі керування принтера увійдіть як адміністратор і натисніть кнопку **Головний екран**.
2. Торкніть **Пристрій** → **Скидання даних**.
3. Щоб скинути налаштування 802.1X і IPsec, торкніть **Скинути налаштування 802.1X і IPsec**.
4. У підтверджувальному повідомленні торкніть **Скинути дані**.
5. Щоб видалити всі завантажені шрифти, форми і макроси з пам'яті принтера, торкніть **Скинути налаштування шрифту, форм і макросів**.
6. У підтверджувальному повідомленні торкніть **Скинути дані**.
7. Щоб відновити заводські параметри принтера, торкніть **Скинути до заводських значень за замовчуванням**.
8. У підтверджувальному повідомленні торкніть **Скинути дані**.

Перезапуск принтера з панелі керування

Функція скидання програмного забезпечення дає змогу перезавантажити принтер швидше і при цьому витрачається менше витратних матеріалів, ніж під час увімкнення та вимкнення принтера. Перезапуск принтера може тривати до п'яти хвилин, і в цей час вбудований веб-сервер недоступний.

1. Упевніться, що принтер перебуває у стані готовності.
2. Натисніть і відпустіть кнопку живлення.
3. Торкніть **Перезапустити**.
4. На екрані підтвердження натисніть **Перезапустити**.



Технічні характеристики

Цей додаток містить:

• Конфігурації та параметри принтера	312
• Фізичні характеристики	315
• Екологічні характеристики	318
• Електричні характеристики	319
• Характеристики продуктивності	321

Конфігурації та параметри принтера

Доступні конфігурації

Кольоровий багатофункціональний принтер Xerox® WorkCentre® 6515 доступний у трьох конфігураціях:

Конфігурація	Функція
N	• Копіювання • Друк • Сканування • Факс • Підключення через USB або мережу
DN	• Копіювання • Друк • Сканування • Факс • Автоматичний двосторонній друк • Підключення через USB або мережу
DNi	• Копіювання • Друк • Сканування • Факс • Автоматичний двосторонній друк • Підключення через USB або мережу • Адаптер бездротової мережі

Стандартні функції

Швидкість друку	• Стандартний і покращений режими: до 30 стор./хв.
Швидкість двостороннього друку	• Стандартний режим: до 20 зображень за хвилину • Покращений режим: до 20 зображень за хвилину
Роздільність друку	• Стандартний режим: 600 x 600 точок на дюйм • Покращений режим: 600 x 600 x 8 точок на дюйм із драйвера принтера, що друкує з роздільністю 1200 x 2400 точок на дюйм
Місткість паперу • Обхідний лоток • Лоток 1 • Додатковий пристрій подачі на 550 аркушів • Додатковий пристрій подачі на 550 аркушів • Вихідний лоток	• 50 аркушів • 250 аркушів • 550 аркушів • 550 аркушів • 150 аркушів

• Вихідний лоток	• 150 аркушів
Максимальний розмір друку	Legal (216 x 356 мм, 8,5 x 14 дюймів)
Двосторонній друк	• Конфігурація N: Вручну • Конфігурація DN: до 176 г/м² з будь-якого лотка
Швидкість копіювання	
• Одностороннє копіювання • Двостороннє копіювання	• 13 копій за хвилину для кольорового режиму, 21 копія для чорно-білого режиму • 8 копій за хвилину для кольорового режиму, 9 копій для чорно-білого режиму
Роздільність копіювання	600 x 600 точок на дюйм
Максимальний розмір копіювання	Legal (216 x 356 мм, 8,5 x 14 дюймів)
Пристрій автоматичної подачі документів	Однопрохідний пристрій автоматичної дуплексної подачі документів
Місткість пристрою автоматичної подачі документів	50 аркушів
Оптична роздільність сканування	600 x 600 точок на дюйм
Максимальний розмір сканування	
• Скло для документів • Однопрохідний пристрій автоматичної дуплексної подачі документів	• 215,9 x 297 мм (8,5 x 11,7 дюйма) • 215,9 x 355,6 мм (8,5 x 14 дюймів)
Формати файлів	• JPEG • TIFF • PDF • PDF/A • XPS
Підтримуване сканування	• Сканування на робочий стіл (WSD) • Сканування на SMB • Сканування на FTP • Сканування на адресу електронної пошти • Сканування на USB-накопичувач
Панель керування	Навігація за допомогою сенсорного РК дисплея діагоналлю 5 дюймів і клавіатури

З'єднання	• USB 2.0 • USB 3.0 • USB-накопичувач • Ethernet 10/100/1000 Base-TX • Бездротова мережа з адаптером бездротової мережі, сумісним із протоколом IEEE802.11 n/g/b: входить у комплект лише для конфігурації DNi. • NFC • AirPrint™
Віддалений доступ	Вбудований веб-сервер

Додаткові модулі та розширення

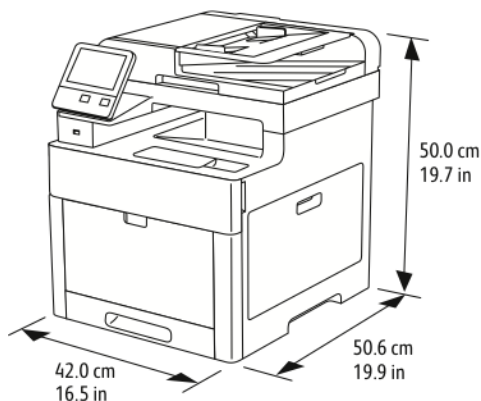
- Адаптер бездротової мережі: додатковий для конфігурації N та DN, але стандартний для конфігурації DNi. Адаптер бездротової мережі сумісний з IEEE802.11 n/g/b і підтримує частоти 2,4 ГГц і 5 ГГц.
- Пристрій подачі на 550 аркушів

Фізичні характеристики

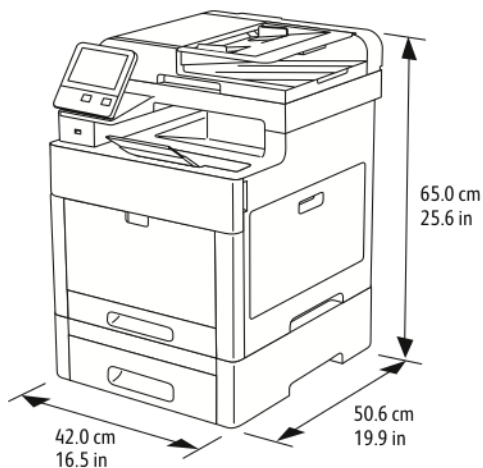
Вага і габарити

	Конфігурації без додаткового пристрою подачі на 550 аркушів	Усі моделі з додатковим пристроєм подачі на 550 аркушів
Ширина	420 мм (16,5 дюйма)	420 мм (16,5 дюйма)
Глибина	506 мм (19,9 дюйма)	506 мм (19,9 дюйма)
Висота	500 мм (19,7 дюйма)	650 мм (25,6 дюйма)
Вага	31 кг (68 фунтів)	38 кг (84 фунтів)

Стандартна конфігурація



Конфігурація з додатковим пристроєм подачі на 550 аркушів

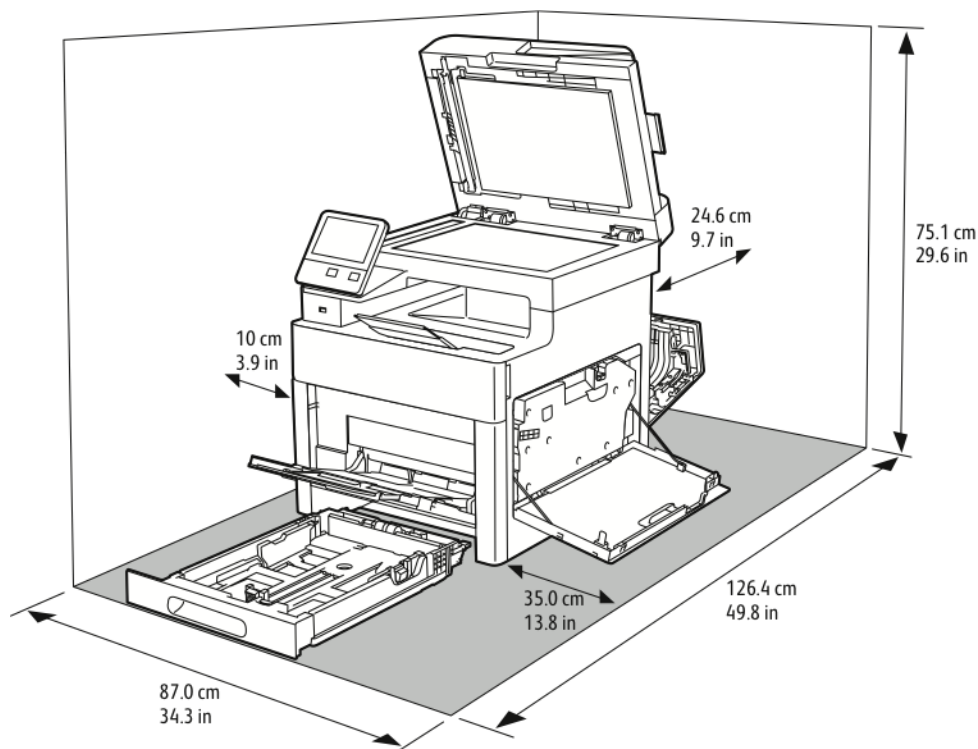


Загальні вимоги щодо простору для розміщення принтера

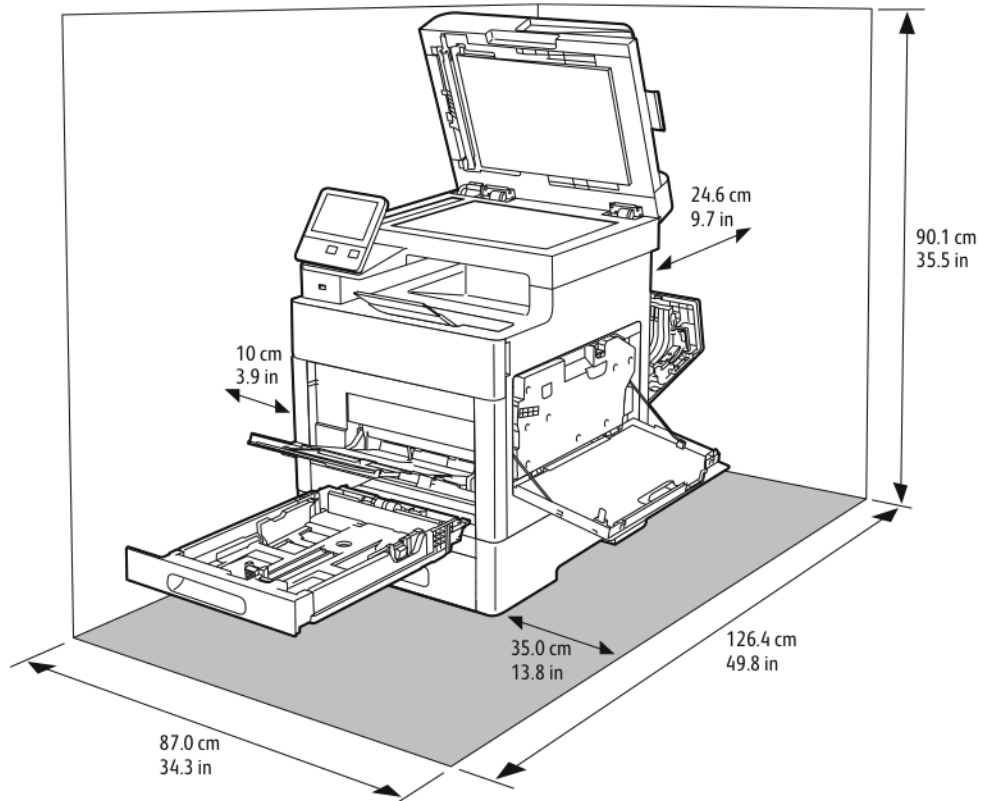
	Конфігурації без додаткового пристрою подачі на 550 аркушів	Усі моделі з додатковим пристроєм подачі на 550 аркушів
Ширина	870 мм (34,3 дюйма)	870 мм (34,3 дюйма)
Глибина	1264 мм (49,8 дюйма)	1264 мм (49,8 дюйма)
Висота	751 мм (29,6 дюйма)	901 мм (35,5 дюйма)

Вимоги щодо вільного простору навколо виробу

Вимоги щодо вільного простору для базової конфігурації



Вимоги щодо вільного простору для додаткового пристрою подачі на 550 аркушів



Екологічні характеристики

Температура

- Робоча температура: 5–32°C (41–90°F)
- Оптимальна температура: 15–28°C (59–82°F)

Відносна вологість

- Діапазон мінімальної та максимальної відносної вологості: 15–85 %
- Оптимальний діапазон вологості: 20–70 % відносної вологості за температури 15–28°C (59–82°F)



Примітка:

- В екстремальних умовах, наприклад за температури 10°C та відносної вологості 85 %, можуть виникати дефекти друку через конденсат у принтері.
- Робота з близькими до крайніх значень показниками температури та вологості може вплинути на якість друку.

Висота

Для оптимальної роботи використовуйте принтер на висоті, яка не перевищує 3100 м (10 170 футів).

Електричні характеристики

Частота й напруга живлення

Напруга живлення	Частота	Необхідна сила струму
120 В змінного струму +/-10 % (108–132 В змінного струму)	60 Гц +/-3 Гц	12 А
220–240 В змінного струму +/-10 % (198–264 В змінного струму)	50 Гц +/-3 Гц	6 А

Споживання енергії

- Режим енергозбереження (сну): 1,2 Вт
- Готовність: 52 Вт
- Безперервний друк: 370 Вт

Відповідність стандарту ENERGY STAR



Цей виріб відповідає стандарту ENERGY STAR® згідно з вимогами програми ENERGY STAR до обладнання для обробки зображень.

ENERGY STAR та знак ENERGY STAR є зареєстрованими товарними знаками США.

Програма ENERGY STAR щодо обладнання для обробки зображень – це спільна ініціатива урядів Сполучених Штатів, Європейського Союзу, Японії, а також представників галузі офісного обладнання для просування енергоєфективних копіювальних апаратів, принтерів, факсів, багатофункціональних принтерів, персональних комп'ютерів і моніторів. Зменшення споживання електроенергії допомагає боротися зі смогом, кислотними дощами та довгостроковими кліматичними змінами шляхом скорочення викидів у результаті виробництва електрики.

Параметри ENERGY STAR попередньо налаштовані на обладнанні Xerox® на заводі виробника та передбачають перемикання в режими енергозбереження за 1 хвилину з моменту виготовлення останньої копії або друкованого відбитка.

Німеччина – Блакитний ангел



RAL, Німецький інститут гарантії якості та маркування, присвоїв цьому пристрою екологічний знак «Блакитний ангел». Цей знак позначає цей пристрій як такий, що відповідає критеріям стандарту «Блакитний ангел» щодо екологічної прийнятності в контексті дизайну, виробництва та експлуатації пристрою. Докладніше про це див.: www.blauer-engel.de.

Утилізація витратних матеріалів

Більше інформації про програму утилізації витратних матеріалів Xerox® читайте в розділі www.xerox.com/gwa.

Характеристики продуктивності

Функція	Технічні характеристики
Час прогрівання принтера	Увімкнення: 53 секунди. Відновлення з режиму сну: 11 секунд.  Примітка: Час прогрівання розрахований за температури навколишнього середовища 20°C (68°F) та відносної вологості 60 %.

Швидкість друку

Швидкість безперервного друку – до 30 стор./хв. Швидкість друку в кольоровому або чорно-білому режимі однакова.

На швидкість друку впливають кілька чинників:

- Режим друку: найшвидше друк виконується у стандартному та покращеному режимах.
- Розмір паперу: друк на папері Letter (8,5 x 11 дюймів) виконується трохи швидше, ніж на A4 (210 x 297 мм). Друк на папері більших розмірів виконується повільніше.
- Тип і вага паперу: щоб прискорити друк, використовуйте папір вагою щонайбільше 105 г/м².

Максимальна швидкість одностороннього друку: 30 стор./хв. на папері формату Letter та 28,6 стор./хв. на папері A4.

Максимальна швидкість двостороннього друку: 20 стор./хв. на папері формату Letter та 18,8 стор./хв. на папері A4.

Максимальна швидкість друку на папері великої щільності: 17 стор./хв.

Нормативна інформація

Цей додаток містить:

- Основна нормативна інформація 324
- Нормативна інформація щодо копіювання 329
- Нормативна інформація щодо факсу 332
- Дані щодо безпеки матеріалів 336

Основна нормативна інформація

Херох випробував цей принтер на відповідність стандартам електромагнітного випромінювання і захищеності. Ці стандарти розроблені для зниження перешкод, які спричиняє чи отримує цей принтер у типовій офісній обстановці.

Положення Федеральної комісії зв'язку США

Це обладнання було протестовано та підтверджено його відповідність обмеженням для цифрового пристрою класу А згідно з частинами 15 і 18 Правил Федеральної комісії зі зв'язку. Ці обмеження призначені забезпечити належний захист від шкідливих перешкод під час експлуатації обладнання в комерційному середовищі. Це обладнання створює, використовує та може випромінювати радіочастотну енергію. Якщо обладнання встановлене та використовується всупереч цим інструкціям, воно може створювати шкідливі перешкоди для радіозв'язку. Експлуатація цього обладнання в житлових районах може створювати шкідливі перешкоди. Користувачі повинні за власний кошт усувати такі перешкоди.

Якщо це обладнання все ж створює шкідливі перешкоди для прийому радіо- і телесигналів, що можна визначити, якщо вимкнути та ввімкнути обладнання, користувач повинен спробувати усунути перешкоди одним чи кількома способами, переліченими нижче:

- змінити напрямок чи розташування приймальної антени;
- збільшити відстань між обладнанням і приймачем;
- підключити обладнання до розетки в контурі, відмінному від контуру, до якого підключено приймач;
- звернутися за допомогою до дилера або досвідченого радіо-/телетехніка.

Зміни чи модифікації в цьому обладнанні, які не схвалила компанія Херох, можуть призвести до скасування права користувача використовувати це обладнання.



УВАГА: Для забезпечення відповідності Частині 15 та Частині 18 Правил Федеральної комісії зв'язку використовуйте екрановані інтерфейсні кабелі.

Канада

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

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

Сертифікація в Європі



Позначка CE, нанесена на цьому виробі, символізує декларацію Херох про дотримання Директив Європейського Союзу, чинних станом на вказану дату:

- 16 квітня 2014 р.: Директива про радіоблабднання 2014/53/EU

Цим компанія Херох заявляє, що модель радіоблабднання WorkCentre® 6515 відповідає Директиві 2014/53/EU. Із повним текстом декларації ЄС про відповідність можна ознайомитися на таких інтернет-сайтах: www.xerox.com/environment_europe

Цей принтер, за умови його належного використання згідно з інструкціями, не становить небезпеки для користувачів або обладнання.



УВАГА:

- Внесення змін чи модифікації цього обладнання, які не були окремо схвалені корпорацією Херох, можуть анулювати право користувача на роботу з цим обладнанням.
- Зовнішнє випромінювання промислового, наукового та медичного обладнання може перешкоджати роботі цього пристрою Херох. Якщо зовнішнє випромінювання промислового, наукового та медичного обладнання перешкоджає роботі цього пристрою, зверніться до свого представника Херох по допомогу.
- Це виріб класу А. У побутовому середовищі цей виріб може спричинити перешкоди в роботі радіочастот. У цьому випадку користувач повинен вжити адекватних заходів.
- Щоб забезпечити відповідність нормам Європейського Союзу, використовуйте екрановані інтерфейсні кабелі.

Угода ЄС про обладнання для обробки зображень (група 4), екологічна інформація

Екологічна інформація для покращання екологічних показників та скорочення витрат

Наведена нижче інформація розроблена на допомогу користувачам і видана у зв'язку з Директивою Європейського Союзу (ЄС) про вироби, пов'язані зі споживанням електроенергії і, зокрема, у зв'язку з дослідженням групи 4 щодо обладнання для обробки зображень. Вона вимагає від виробників покращити природоохоронні характеристики відповідних виробів і підтримує план дій ЄС на предмет енергоефективності.

Відповідні вироби – це побутове та офісне обладнання, що відповідає наведеним далі критеріям:

- Стандартні пристрої для монохромного друку з максимальною швидкістю друку менше 66 зображень за хвилину у форматі А4
- Стандартні пристрої для кольорового друку з максимальною швидкістю друку менше 51 зображення за хвилину у форматі А4

Вступ

Наведена нижче інформація розроблена на допомогу користувачам і видана у зв'язку з Директивою Європейського Союзу (ЄС) про вироби, пов'язані зі споживанням електроенергії і, зокрема, у зв'язку з дослідженням групи 4 щодо обладнання для обробки зображень. Вона вимагає від виробників покращити природоохоронні характеристики відповідних виробів і підтримує план дій ЄС на предмет енергоефективності.

Відповідні вироби – це побутове та офісне обладнання, що відповідає наведеним далі критеріям.

- Стандартні пристрої для монохромного друку з максимальною швидкістю друку менше 66 зображень за хвилину у форматі А4
- Стандартні пристрої для кольорового друку з максимальною швидкістю друку менше 51 зображення за хвилину у форматі А4

Екологічні переваги дуплексного друку

Більшість виробів Херох мають функцію дуплексного або двостороннього друку. Вона дає змогу друкувати автоматично з двох сторін аркуша, що, відповідно, допомагає скоротити

витрати цінних ресурсів шляхом зменшення об'ємів використання паперу. Угодою про обладнання для обробки зображень (група 4) визначено, що на моделях зі швидкістю друку, яка становить або перевищує 40 стор./хв. в кольорі або 45 стор./хв. у чорно-білому режимі, дуплексна функція має бути автоматично ввімкненою під час налаштування і встановлення драйвера. У деяких моделях Хероx, швидкість друку яких нижча, налаштування двостороннього друку також можуть бути ввімкненими за замовчуванням на момент встановлення. Подальше використання дуплексної функції допоможе зменшити шкідливий вплив вашої роботи на довкілля. Водночас, якщо вам знадобиться односторонній друк, налаштування друку можна змінити у драйвері принтера.

Типи паперу

Цей пристрій можна використовувати для друку як на папері із вторинної сировини, так і непереробленому папері, за схемою збереження навколишнього середовища відповідно до EN12281 або подібного стандарту якості. У деяких програмах можна використовувати папір меншої щільності (60 г/м²). Він містить менше сировини і заощаджує ресурси на кожному віддрукованому аркуші. Ми закликаємо вас перевірити, чи відповідають такі налаштування потребам вашого друку.

ENERGY STAR

Програма ENERGY STAR є добровільною схемою, яка сприяє розробці та закупівлі енергоефективних моделей, які допомагають зменшити негативний вплив на навколишнє середовище. Докладнішу інформацію про програму ENERGY STAR та про моделі, які відповідають стандарту ENERGY STAR, шукайте на веб-сайті: www.energystar.gov

Щоб дізнатися докладніше про енергію чи інші пов'язані теми, відкрийте www.xerox.com/environment або www.xerox.com/environment_europe.

Споживання енергії і час активності

Обсяг електроенергії, яку споживає пристрій, залежить від того, як він використовується. Цей пристрій призначений і налаштований таким чином, щоб зменшити використання електроенергії.

Після створення останнього друкованого відбитка пристрій переходить у режим готовності. У такому режимі пристрій відразу готовий до подальшого друку. Якщо пристрій не використовується протягом певного періоду часу, він переходить у режим енергозбереження. Щоб зменшити споживання електроенергії, у цих режимах активними залишаються лише основні функції. Пристрою потрібно буде дещо більше часу, щоб надрукувати перший відбиток після виходу з режиму енергозбереження, аніж із режиму готовності. Така затримка виникає внаслідок активізації системи після режиму енергозбереження і є типовою для більшості пристроїв обробки зображень, які є на ринку.

Можна встановити довший час активності або повністю вимкнути режим енергозбереження. Цьому пристрою може знадобитися більше часу, щоб перейти на рівень меншого енергоспоживання.

Зміна стандартних значень активації режиму енергозбереження може призвести до зростання загального енергоспоживання пристрою.

Щоб дізнатися більше про участь Хероx у природоохоронних ініціативах, див. www.xerox.com/environment.

Сертифікат EcoLogo для офісного обладнання CCD-035



Цей виріб сертифіковано згідно зі стандартом «EcoLogo» для офісних приладів, які відповідають усім вимогам щодо зменшення негативного впливу на довкілля. У межах процедури отримання сертифіката корпорація Xerox підтвердила, що цей пристрій відповідає критеріям сертифіката «EcoLogo» щодо енергоефективності. Сертифіковані копіювальні апарати, принтери, багатофункціональні пристрої і факси також повинні відповідати таким критеріям, як скорочення викидів хімічних речовин, і бути сумісними з витратними матеріалами із вторинної сировини. Стандарт «EcoLogo» розроблено в 1988 році, щоб допомагати споживачам знаходити вироби й послуги, які мають менш негативний вплив на довкілля. «EcoLogo» – це добровільна екологічна сертифікація з багатьма атрибутами, що діє впродовж усього терміну експлуатації виробу. Цей сертифікат підтверджує, що проведено жорстке наукове тестування, вичерпну перевірку виробу або й те, й інше, щоб довести його відповідність строгим екологічним стандартам незалежних організацій.

Німеччина

Blendschutz

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

Lärmemission

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

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland (Німеччина)

Правила, які обмежують вміст шкідливих речовин (RoHS), Туреччина

Відповідно до Статті 7 (d), ми підтверджуємо «відповідність положенням про вплив на навколишнє середовище».

«EEE yönetmeliğine uygundur».

Нормативна інформація для адаптера бездротової мережі 2,4 ГГц

Цей пристрій містить модуль радіопередавача бездротової локальної мережі на 2,4 ГГц, який відповідає вимогам, визначеним у частині 15 Правил Федеральної комісії зв'язку, стандарту RSS-210 Міністерства промисловості Канади та Директиві Європейської Ради 99/5/ЕС.

На роботу цього пристрою поширюються такі умови: (1) цей пристрій не повинен створювати шкідливих перешкод; і (2) цей пристрій має приймати будь-які перешкоди, зокрема, перешкоди, які можуть призвести до небажаних ознак у роботі.

Зміни або модифікації цього пристрою, на які корпорація Херох не дала конкретного дозволу, можуть призвести до скасування права користувача на користування цим обладнанням.

Нормативна інформація щодо копіювання

Сполучені Штати

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

1. Боргові зобов'язання або цінні папери уряду Сполучених Штатів, зокрема:
 - боргові сертифікати;
 - грошові знаки Національного банку;
 - купонні облігації;
 - білети Федерального резервного банку;
 - срібні сертифікати;
 - золоті сертифікати;
 - облігації Сполучених Штатів;
 - казначейські білети;
 - білети Федерального резервного банку;
 - дрібні банкноти;
 - депозитні сертифікати;
 - паперові грошові знаки;
 - облігації та боргові зобов'язання певних державних установ на кшталт ФНА тощо;
 - облігації; ощадні облігації Сполучених Штатів можна фотографувати лише з рекламною метою у зв'язку з кампанією з продажу таких облігацій;
 - внутрішні гербові марки; якщо потрібно відтворити юридичний документ, на якому є погашена гербова марка, це можна зробити за умови, що відтворення документа здійснюється із законною метою;
 - поштові марки, погашені або непогашені; з філателістичною метою поштові марки можна фотографувати за умови, що відтворення марок здійснюється в чорно-білому режимі з лінійними розмірами менше 75 % або більше 150 % за розміри оригіналу;
 - поштові платіжні доручення;
 - рахунки, чеки або перевідні векселі на кошти, зняті уповноваженими особами у Сполучених Штатах;
 - марки та інші типові документи про цінності незалежно від номінальної вартості, які були або могли бути випущені згідно з будь-яким законом, прийнятим Конгресом;
 - сертифікати скоригованого відшкодування для ветеранів світових воєн.
2. Боргові зобов'язання або цінні папери іноземних урядів, банків або корпорацій.
3. Матеріали, захищені авторським правом, якщо не отримано дозволу власника авторських прав або якщо відтворення не здійснюється за принципом «виправданого використання» або згідно з положеннями про права на бібліотечне відтворення згідно з законами про захист авторських прав. Додаткову інформацію про ці положення можна отримати в Бюро реєстрації авторських прав при Бібліотеці Конгресу, Вашингтон, округ Колумбія, 20559. Ознайомтеся з Директивою R21.
4. Свідectво про громадянство або прийняття громадянства. Іноземні свідectва про прийняття громадянства можна фотографувати.

5. Паспорти. Закордонні паспорти можна фотографувати.
6. Імміграційні документи.
7. Військові білети.
8. Документи про строкову військову службу, які містять будь-які з перелічених далі відомостей про особу, що реєструється:
 - заробітки або прибутки;
 - матеріали судових засідань;
 - фізичний або психічний стан;
 - статус утриманця;
 - попередня служба в армії;
 - виняток: можна фотографувати свідоцтва Сполучених Штатів про звільнення в запас.
9. Іменні жетони, ідентифікаційні картки, перепустки або знаки розрізнення військовослужбовців або працівників різних федеральних департаментів на кшталт ФБР, казначейства і т.п. (якщо фотографію не замовив голова такого департаменту або бюро).

Крім того, в деяких штатах заборонено відтворювати таке:

- номерні знаки автомобілів;
- водійські посвідчення;
- свідоцтва про право власності на автомобіль.

Список, наведений вище, не є повним, жодної відповідальності за його повноту чи точність не передбачено. У разі виникнення сумнівів звертайтеся до свого юриста.

Додаткову інформацію про ці положення можна отримати в Бюро реєстрації авторських прав при Бібліотеці Конгресу, Вашингтон, округ Колумбія, 20559. Ознайомтеся з Директивою R21.

Канада

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

- Дійсні банкноти або дійсні паперові гроші
- Зобов'язання або цінні папери уряду чи банку
- Казначейські векселі чи документи про дохід
- Національні печатки Канади або провінції, або печатки державного органу чи органу в Канаді, або суду
- Декларації, накази, правила або призначення чи повідомлення про них (з наміром неправдиво вказати на те, що вони були надруковані друкарем королеви для Канади або друкарем із подібними повноваженнями для провінції)
- Знаки, марки, печатки, обкладинки або дизайн, що використовуються урядом Канади або від імені уряду Канади чи провінції, або урядом іншої країни, або департаментом, радою, комісією чи агентством, створеним урядом Канади або провінції, чи урядом іншої держави
- Гравіровані та штамповані марки або марки з клейкою основою, які використовуються з метою отримання доходів урядом Канади або провінції, або урядом іншої держави

- Документи, реєстри або записи, які зберігаються державними посадовими особами, відповідальними за виконання або видачу завірених копій, якщо копія може помилково вважатися завіреною копією
- Матеріали, захищені авторським правом, або будь-якого типу товарні знаки без згоди власника авторських прав або товарного знаку

Цей перелік надається для зручності та допомоги, але він не є всеохоплюючим, і не приймається жодної відповідальності за його повноту або точність. У разі виникнення сумнівів звертайтеся до свого юриста.

Інші країни

Копіювання певних документів може бути незаконним у вашій країні. До осіб, винних у такому відтворенні, може бути застосоване покарання у вигляді штрафу або ув'язнення.

- Грошові знаки
- Банкноти та чеки
- Банківські та державні облігації і цінні папери
- Паспорти та ідентифікаційні картки
- Матеріали, захищені авторським правом, або товарні знаки без дозволу власника
- Поштові марки та інші обігові документи

Цей список не є повним, жодної відповідальності за його повноту чи точність не передбачено. У разі виникнення сумнівів звертайтеся до свого юриста.

Нормативна інформація щодо факсу

Сполучені Штати

Вимоги щодо заголовка для надсилання факсів

Згідно з Законом 1991 року про захист прав споживачів послуг телефонного зв'язку протизаконним визнається використання будь-яким комп'ютера або іншого електронного пристрою, зокрема факсового апарата, для надсилання будь-яких повідомлень, якщо на кожній переданій або першій переданій сторінці таких повідомлень у верхньому або нижньому полі не вказана дата й час надсилання, назва компанії або іншої юридичної особи чи дані іншої особи, яка надіслала повідомлення, а також номер телефону пристрою, з якого здійснювалося надсилання, чи компанії, іншої юридичної або фізичної особи. Вказаний номер телефону не може бути номером 900 чи будь-яким іншим номером, тарифи за користування яким перевищують тарифи на місцеві або міжміські передачі.

Вказівки щодо програмування інформації, яку буде вказано в заголовку для надсилання факсів, читайте в розділі про налаштування стандартних даних для передачі у *посібнику системного адміністратора*.

Інформація про узгоджувач даних

Це обладнання відповідає Частині 68 Правил Федеральної комісії зв'язку і вимогам Адміністративної Ради щодо під'єднання терміналів. На кришці цього обладнання є наклейка, яка окрім іншої інформації, містить дані про ідентифікатор виробу у форматі US:AAAEQ##TXXXX. За потреби цей номер можна надати телефонній компанії.

Роз'єм і вилка, які використовуються для під'єднання цього обладнання до мережі у приміщенні і телефонної мережі, мають відповідати відповідним правилам Частини 68 Федеральної комісії зв'язку і вимогам Адміністративної Ради щодо під'єднання терміналів. Сумісний телефонний кабель і модульна вилка постачаються в комплекті цього виробу. Він підключається до сумісного модульного роз'єму. Докладніше дивіться у вказівках до встановлення.

Принтер можна безпечно під'єднати до такого стандартного модульного роз'єму: USOC RJ-11C за допомогою сумісного телефонного кабелю (з модульними роз'ємами), який постачається у комплекті встановлення. Докладніше дивіться у вказівках до встановлення.

Для визначення кількості пристроїв, які можна підключити до телефонної лінії, скористайтеся коефіцієнтом еквівалентного навантаження (REN). У разі перевищення допустимого для лінії значення еквівалентного навантаження пристрої можуть не дзвонити, коли надходитиме вхідний виклик. У більшості, але не у всіх регіонах, сума значень REN не має бути більшою п'яти (5,0). Щоб перевірити, скільки пристроїв можна підключити до телефонної лінії відповідно до коефіцієнта REN, зверніться в місцеву телефонну компанію. Для виробів, схвалених після 23 липня 2001, коефіцієнт REN є частиною ідентифікатора виробу, представленого у форматі US:AAAEQ##TXXXX. Цифри у форматі ## – це значення REN без десяткового розділювача (наприклад, 03 означає, що REN = 0,3). Для раніших виробів значення REN зазначається окремо на наклейці.

Для замовлення послуг у місцевій телефонній компанії може знадобитися інформація про код:

- Код інтерфейсу пристрою (FIC) = 02LS2
- Код замовлення послуги (SOC) = 9.0Y



Обережно: Дізнайтеся в місцевій телефонній компанії про встановлений на вашій лінії тип модульного роз'єму. Під'єднання пристрою до неавторизованого роз'єму може завдати шкоди обладнанню телефонної компанії. Ви, а не Xerox, несете повну відповідальність за будь-яку шкоду, спричинену під'єднанням цього пристрою до неавторизованого роз'єму.

Якщо виріб Xerox® перешкоджає роботі телефонної мережі, телефонна компанія може тимчасово відключити телефонну лінію від мережі. Якщо повідомити абонента заздалегідь немає можливості, телефонна компанія повідомить про відключення якомога швидше. Якщо телефонна компанія припиняє обслуговування, абонент має право подати скаргу у Федеральну комісію зв'язку, якщо вважатиме за потрібне.

Телефонна компанія може внести зміни у свої технічні засоби, обладнання чи процедури, що може негативно вплинути на роботу цього обладнання. Якщо телефонна компанія вносить зміни, які впливають на роботу обладнання, вона зобов'язана повідомити абонента про необхідність внести зміни для забезпечення неперервної роботи.

Якщо з обладнанням Xerox® виникнуть проблеми, зверніться у відповідний центр обслуговування щодо ремонту чи гарантійного обслуговування. Контактні дані шукайте у програмі «Пристрій» на принтері і в кінці розділу «Усунення несправностей» *посібника користувача*. Якщо обладнання перешкоджатиме роботі телефонної мережі, телефонна компанія може вимагати відключити обладнання до вирішення проблеми.

Ремонт принтера може здійснювати лише представник центру обслуговування Xerox або уповноважений постачальник послуг Xerox. Ця вимога є дійсною як під час періоду гарантійного обслуговування, так і після нього. Якщо ремонт здійснюватиме неуповноважена особа, гарантія втратить чинність.

Це обладнання не слід використовувати на лініях колективного зв'язку. Тарифи на підключення до лінії колективного зв'язку регулюються державою. Докладнішу інформацію запитуйте у відповідних державних чи муніципальних органах.

Ваш офіс може бути обладнано дротовою системою сигналізації, під'єднаною до телефонної лінії. Упевніться, що встановлення обладнання Xerox® не призведе до вимкнення такої сигналізації.

Якщо у вас виникнуть запитання щодо того, що може стати причиною вимкнення сигналізації, звертайтеся в телефонну компанію чи до кваліфікованого спеціаліста.

Канада

Цей виріб відповідає чинним технічним характеристикам Міністерства інновацій, науки та економічного розвитку Канади.

Представник, призначений постачальником, повинен координувати ремонтні роботи сертифікованого обладнання. Ремонти або зміни у пристрої, здійснені користувачем, або ж несправності пристрою можуть призвести до того, що телекомунікаційні компанії висунуть вимогу відключити обладнання.

З метою захистити користувача упевніться, що принтер належним чином заземлений. Заземлення електричних з'єднань від енергосистеми загального користування, телефонної лінії та внутрішньої системи металевих труб водопостачання (за наявності) слід з'єднати разом. Таке застереження може бути особливо важливим у сільській місцевості.



УВАГА: Не намагайтеся самостійно виконувати такі з'єднання. Для під'єднання заземлення звертайтеся до відповідної служби електропостачання чи електрика.

Коефіцієнт еквівалентного навантаження (REN) позначає максимальну кількість пристроїв, які можна підключити до телефонного інтерфейсу. Схема інтерфейсу може включати будь-яке поєднання пристроїв, при цьому єдина вимога полягає в тому, щоб сума коефіцієнтів

еквівалентного навантаження всіх пристроїв не перевищувала п'яти. Значення коефіцієнта еквівалентного навантаження для Канади вказане на наклейці на пристрої.

Канада CS-03 вид. 9

Цей виріб перевірено на відповідність вимогам CS-03 вид. 9.

Європейський Союз

Директива ЄС про радіо- та телекомунікаційне обладнання

Цей пристрій розроблено для роботи з телефонними мережами загального користування та сумісними пристроями АТС таких країн:

Пан'європейська аналогова публічна телефонна мережа та сумісні сертифікати АТС		
Австрія	Греція	Нідерланди
Бельгія	Угорщина	Норвегія
Болгарія	Ісландія	Польща
Кіпр	Ірландія	Португалія
Чеська Республіка	Італія	Румунія
Данія	Латвія	Словаччина
Естонія	Ліхтенштейн	Словенія
Фінляндія	Литва	Іспанія
Франція	Люксембург	Швеція
Німеччина	Мальта	Велика Британія

Якщо у вас виникли проблеми з пристроєм, зверніться до місцевого представника компанії Xerox. Цей пристрій можна налаштувати на сумісність із мережами інших країн. Перш ніж підключати пристрій до мережі в іншій країні, зверніться по допомогу до свого представника Xerox.



Примітка:

- Хоча цей виріб підтримує як імпульсний, так і тоновий сигнал DTMF, Xerox рекомендує використовувати сигнал DTMF. Сигнал DTMF забезпечує надійний та швидкий зв'язок.
- Внесення змін до цього виробу або під'єднання до зовнішнього програмного забезпечення чи контрольного обладнання, не схваленого Xerox, призводить до анулювання сертифіката.

Нова Зеландія

1. Надання дозволу на під'єднання (Telepermit) будь-якого кінцевого обладнання вказує лише на те, що Telecom визнає, що це обладнання відповідає мінімальним вимогам щодо під'єднання до мережі. Цей дозвіл не свідчить про схвалення пристрою компанією Telecom, він не надає жодних гарантій і не означає, що пристрій, якому було надано дозвіл Telepermit, сумісний з усіма мережевими послугами компанії Telecom. Крім того, наявність дозволу не гарантує належну роботу пристрою з обладнанням іншої марки чи моделі, які теж мають дозвіл Telepermit.

Обладнання може не працювати належним чином за вищої швидкості передачі даних. З'єднання зі швидкістю передачі даних 33,6 кб/с і 56 кб/с у разі під'єднання до деяких комутованих телефонних мереж можуть обмежуватися нижчим значенням швидкості передачі даних. Компанія Telecom не несе відповідальності за пов'язані з цим труднощі.

2. Якщо обладнання має фізичні пошкодження, негайно від'єднайте його для ремонту або утилізації.
3. Цей модем не слід використовувати у спосіб, який створює незручності іншим клієнтам компанії Telecom.
4. Цей пристрій оснащено можливістю імпульсного набору, тоді як стандарт Telecom – це тоновий набір DTMF (двотоновий багаточастотний аналоговий сигнал). Неможливо гарантувати, що лінії Telecom завжди підтримуватимуть імпульсний набір.
5. Використання імпульсного набору, коли це обладнання під'єднано до однієї лінії з іншим обладнанням, може стати причиною дзеленчання або шуму, а також збою з'єднання. У разі виникнення таких проблем не звертайтеся у службу технічної підтримки Telecom.
6. Тоновий набір DTMF є оптимальним методом, оскільки він швидший за імпульсний (декадний) і доступний на майже всіх новозеландських АТС.



Увага: Якщо живлення пристрою вимкнено, з цього пристрою неможливо за-
дзвонити на номер «111» чи інші номери.

7. Це обладнання може не забезпечувати ефективного перемикавання виклику на інший пристрій, під'єднаний до тієї самої лінії.
8. Деякі параметри, необхідні для відповідності вимогам дозволу Telecom Telepermit, залежать від обладнання (комп'ютера), пов'язаного з цим пристроєм. Пов'язане обладнання слід налаштувати на роботу з дотриманням обмежень, передбачених технічними вимогами компанії Telecom:

Для повторних дзвінків на певний номер:

- Дозволено не більше 10 спроб виклику на той самий номер у межах 30 хвилин для будь-якого виклику вручну.
- Між спробами виклику слухавку слід покласти щонайменше на 30 секунд.

Для автоматичних дзвінків на різні номери:

Пристрій слід налаштувати таким чином, щоб автоматичні виклики на різні номери були розділені, а саме – між спробами виклику має пройти не менше 5 секунд.

9. Для належного функціонування загальна кількість пристроїв, під'єднаних до однієї лінії, ніколи не має перевищувати п'яти.

Південна Африка

Цей модем слід використовувати разом зі схваленим пристроєм для захисту від стрибків напруги.

Дані щодо безпеки матеріалів

Щоб отримати дані щодо безпеки матеріалів, які стосуються принтера, див.:

- Північна Америка: www.xerox.com/msds
- Європейський Союз: www.xerox.com/environment_europe

Номери телефонів служби технічної підтримки користувачі шукайте на сторінці www.xerox.com/office/worldcontacts.

Вторинна переробка та утилізація

Цей додаток містить:

• Усі країни	338
• Північна Америка.....	339
• Європейський Союз	340
• Інші країни.....	342

Усі країни

Якщо ви регулюєте процес утилізації виробу Xerox, слід враховувати, що принтер може містити свинець, ртуть, перхлорат та інші матеріали, до утилізації яких можуть застосовуватися певні природоохоронні норми. Наявність цих речовин цілком відповідає світовим регламентам, які діяли на момент виведення виробу на ринок. Щоб отримати дані про переробку та утилізацію, звертайтеся до місцевих органів. Перхлорат: цей виріб може містити один чи кілька елементів зі вмістом перхлорату, наприклад батареї. Це може вимагати особливої процедури. Докладніше про це див. www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Північна Америка

Херох підтримує програму прийому та повторного використання/переробки обладнання. Зверніться до свого представника Херох (1-800-ASK-XEROX), щоб визначити, чи бере участь у програмі цей виріб Херох. Щоб отримати докладнішу інформацію про екологічні програми Херох, відвідайте www.xerox.com/environment або зв'яжіться з місцевими органами влади, щоб довідатися про повторне використання та утилізацію.

Європейський Союз

Деяке обладнання можна використовувати як для домашніх/побутових потреб, так і для професійного/ділового застосування.

Побутове середовище



Цей символ, нанесений на обладнанні – це підтвердження заборони утилізувати це обладнання разом зі звичайними побутовими відходами.

Згідно з європейським законодавством електричне та електронне обладнання, термін експлуатації якого минув, підлягає утилізації окремо від звичайних побутових відходів.

Приватні домогосподарства у країнах-членах ЄС можуть безкоштовно здавати користоване електричне та електронне обладнання у спеціальні центри збору відходів. Докладніше можна дізнатися в місцевій організації, яка займається утилізацією відходів.

У деяких країнах-членах у разі придбання нового обладнання ваш місцевий роздрібний продавець може бути зобов'язаний прийняти безкоштовно назад використане обладнання. Докладніше можна дізнатися у роздрібного продавця.

Професійне/бізнес-середовище



Наявність цього символу на обладнанні слугує підтвердженням того, що пристрій слід утилізувати згідно з погодженими національними процедурами.

Згідно з європейським законодавством електричне та електронне обладнання, термін експлуатації якого закінчився, підлягає утилізації згідно з погодженими процедурами.

Щоб отримати відомості про повернення пристрою після закінчення терміну служби, зверніться до місцевого торгового посередника або представника Хегох, перш ніж проводити утилізацію.

Збирання та утилізація обладнання і батарей



Ці символи на виробі та/або супровідних документах означають, що використовувані електричні та електронні вироби та батареї не слід змішувати з побутовими відходами.

Для правильної обробки, відновлення та утилізації старих виробів та використаних батарей віднесіть їх до належних пунктів збору, відповідно до національного законодавства і Директив 2002/96/EC та 2006/66/EC.

Правильно утилізуючи ці вироби та батареї, ви допомагаєте зберегти цінні ресурси та запобігти будь-якому потенційному негативному впливу на здоров'я людини та навколишнє середовище, які можуть виникнути внаслідок неналежного поводження з відходами.

Щоб отримати докладнішої інформації про збір та утилізацію старих виробів та батарей, звертайтеся до органів місцевого самоврядування, служби утилізації відходів або місця продажу виробів.

За неналежну утилізацію відходів можуть застосовуватись штрафні санкції відповідно до національного законодавства.

Бізнес-користувачі в Європейському Союзі

З питань утилізації електричного та електронного обладнання звертайтеся до вашого дилера чи постачальника для отримання подальшої інформації.

Утилізація поза межами Європейського Союзу

Ці символи дійсні лише для Європейського Союзу. Якщо ви бажаєте утилізувати ці предмети, зв'яжіться з органами місцевої влади або дилером і дізнайтеся про відповідний спосіб утилізації.

Примітка щодо символу батареї



Символ сміттєвого контейнера може використовуватися у поєднанні з хімічним символом. Це забезпечує відповідність вимогам, викладеним у Директиві.

Виймання батареї

Батареї може замінити лише центр обслуговування, схвалений виробником.

Інші країни

Зв'яжіться з місцевим органом з утилізації відходів, щоб отримати вказівки з утилізації.

