XEROX®

WorkCentre© C226

Руководство пользователя

Гарантия

Несмотря на все предпринятые меры по соблюдению максимальной достоверности и точности сведений, представленных в настоящем руководстве по эксплуатации, корпорация Xerox не дает никаких гарантий в отношении содержимого данного документа. Содержание данного документа может быть изменено без предварительного уведомления. Корпорация Xerox не несет ответственности за любой ущерб, прямой или косвенный, причиненный в результате использования настоящего руководства по эксплуатации.

© Xerox Corporation, 2005. Все права защищены. Запрещается воспроизведение, переделка или перевод без предварительного письменного разрешения, за исключением случаев, предусмотренных законом об авторских правах.

Сведения о товарных знаках

- Microsoft Windows является охраняемым товарным знаком корпорации Microsoft в США и других странах.
- Windows 98, Windows Me, Windows NT 4.0, Windows 2000 и Windows XP являются охраняемыми товарными знаками корпорации Microsoft в США и других странах.
- Netscape Navigator является товарным знаком корпорации Netscape Communications.
- Adobe® Reader © Adobe Systems Incorporated, 1987-2005. Все права защищены.
- Adobe, эмблема Adobe, Acrobat и эмблема Acrobat являются товарными знаками корпорации Adobe Systems Incorporated.
- Все остальные названия компаний и продуктов, встречающиеся в настоящем руководстве, являются товарными знаками соответствующих владельцев.

Содержание

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Сведения по электрической безопасности xvii
Сведения по безопасной эксплуатации xviii
Обслуживание xix
Сведения об озоновой безопасности xx
Расходные материалы xx
Радиочастотные помехи xx
Сертификат безопасности изделия xxi

Сведения о соответствии стандартам (для факса) xxii

США xxii
Требования к заголовку строки факса xxii
Данные о коммутационном устройстве xxiii
Европа xxv
Сертификация в соответствии с директивой 1999/5/EC по радиооборудованию и телекоммуникационному терминальному оборудованию xxv

Соблюдение экологических требований xxvi

США — Energy Star xxvi
Канада — Environmental Choice xxvii
Europe — Energy xxvii

Незаконные копии xxviii

США xxviii
Канада xxix
Другие страны xxx

Переработка и утилизация изделия xxxi

1 Общая информация

Перед началом эксплуатации устройства. 1-1

Требования по установке. 1-1

Перемещение устройства 1-3

Внимание! 1-4

Введение 1-5

Основные особенности устройства. 1-7

Функции энергосбережения 1-8

Название и функции компонентов 1-9

Внешняя сторона 1-9

Внутренние компоненты 1-11

Название компонентов и функции периферийных устройств 1-12

Прочее дополнительное оборудование 1-13

Operation panel 1-14

Touch panel 1-16

Режим персонального доступа 1-20

Управление устройством 1-22

Загрузка бумаги 1-22

Загрузка бумаги в лоток 1 1-22

Изменение формата бумаги в лотке 1 1-23

Загрузка бумаги в дополнительный лоток 1-25

Установка конвертов или почтовых карточек 1-27

Загрузка бумаги в подставку/устройство с одним лотком/ устройство с 3 лотками 1-29

Технические характеристики (подставка/устройство с одним лотком/ устройство с 3 лотками) 1-30

Загрузка бумаги в двусторонний модуль с двумя лотками. 1-30

Технические характеристики (двусторонний модуль с двумя лотками) 1-31

Технические характеристики лотков для бумаги. 1-32

Дополнительная информация о простой бумаге 1-34

Дополнительная информация о разрешенных к применению специальных носителях 1-35

Бумага для автоматической двусторонней печати 1-36

Настройка типа бумаги (за исключением дополнительного лотка) . . . 1-36

Настройка формата бумаги при загрузке бумаги большого размера . 1-37

Настройка типа и формата бумаги для дополнительного лотка 1-38

Настройки пользователя 1-41
Операции, выполняемые для всех настроек пользователя 1-42
Информация о настройках 1-43
Замена картриджей с тонером 1-45
Хранение расходных материалов 1-48
Правила хранения 1-48
Устранение нарушения подачи бумаги 1-49
Руководство по устранению нарушения подачи 1-50
Нарушение подачи на участке подачи бумаги 1-50
Нарушение подачи на участке транспортировки, на участке устройства для термического закрепления тонера и на выходе 1-52
Нарушение подачи в подставке/устройстве с 1 лотком 1-55
Нарушение подачи в устройстве с 3 лотками 1-56
Нарушение подачи в устройстве двойного прогона с кантованием и двустороннем модуле с двумя лотками 1-56
Нарушение подачи бумаги в верхнем или нижнем лотке. 1-58
Поиск и устранение неисправностей 1-59

Периферийные устройства 1-63

Машина для шитья внакидку 1-63
Название и функции компонентов 1-63
Использование машины для шитья внакидку 1-64
Замена картриджа со скрепками и удаление застрявших скрепок . . . 1-65
Замена картриджа со скрепками 1-65
Удаление застрявшей скрепки 1-67
Утилизация отходов дырокола (когда установлен модуль дырокола) 1-70
Нарушение подачи в машине для шитья внакидку 1-71
Устранение неисправностей машины для шитья внакидку 1-74
Краткое справочное руководство по выбору позиции скрепляющего устройства при выдаче двусторонних копий 1-75
Взаимосвязь между печатным изображением и шитьем внакидку . . . 1-77
Лоток большого объема 1-78
Название компонента 1-78
Загрузка бумаги в лоток большого объема 1-78
Нарушение подачи в лотке большого объема. 1-79

2 Копирование

Прежде чем приступать к копированию 2-1

Название и функции компонентов (автоподатчик DADF) 2-1
Внешняя сторона 2-1
Сенсорная панель (главный экран режима копирования) 2-2
DADF 2-4
Оригиналы, которые можно использовать в данном случае 2-4
Форматы и вес устанавливаемых оригиналов 2-4
Настройки оригиналов 2-5
При использовании DADF 2-5
При использовании стекла документов 2-5
Стандартные настройки ориентации оригинала 2-7
Автоматический поворот копируемого изображения -- копирование с поворотом 2-8
Выбор формата оригинала 2-8
Сохранение, удаление и использование форматов оригиналов 2-10
Сохранение или удаление формата оригинала 2-10
Использование сохраненного формата оригинала 2-12

Основная процедура для копирования 2-13

Обычное копирование 2-13
Копирование из лотка автоподатчика DADF 2-13
1-сторонние копии 1-сторонних оригиналов 2-13
Автоматическое двустороннее копирование из устройства DADF . . . 2-19
Копирование со стекла документов 2-21
1-сторонние копии 1-сторонних оригиналов 2-21
Автоматическое двустороннее копирование со стекла документов . . 2-24
Регулировка выдержки. 2-25
Уменьшение/увеличение/приближение 2-28
Автоматический выбор (автоматическое изображение). 2-28
Ручной выбор 2-30
XY масштаб 2-33
Бумага специальных типов 2-36

Удобные функции копирования 2-38

Специальные режимы 2-38
Общий порядок действий при использовании специальных функций 2-40
Сдвиг края. 2-41
Стирание. 2-43

Копирование парных страниц 2-44
Центрирование 2-46
Вставка листов между листами прозрачной пленки 2-47
Обложки 2-49
Копирование на обложку 2-49
Не копировать на обложку 2-50
Черно-белый негатив 2-52
Меню регулировки цвета 2-53
Настройка RGB 2-54
Резкость 2-55
Подавление фона 2-56
Цветовой баланс 2-57
Яркость 2-59
Интенсивность 2-60
Меню редактирования изображения 2-61
Один цвет 2-62
Зеркальное изображение 2-63
Повтор фотографии 2-64
Копирование нескольких оригиналов 2-66
Полное копирование формата A3 (11" x 17") 2-68
Многостраничное увеличение 2-70
Копирование брошюры 2-73
Память программ заданий 2-75
Сохранение программы задания 2-76
Повторный вызов программы задания 2-76
Удаление сохраненной программы задания 2-77
Прерывание процесса копирования 2-79

Обслуживание устройства (функция копирования) . . . 2-81

Устранение нарушения подачи оригинала 2-81
Удаление застрявшего оригинала из DADF 2-81
Обслуживание, проводимое пользователем (при копировании) 2-83
Очистка участка сканирования оригинала 2-84
Поиск и устранение неисправностей 2-85

3 Эксплуатация принтера

Основные процедуры печати 3-1

Настройка драйверов принтера 3-1

Настройки драйвера принтера в ОС Windows (выбор и настройка параметров принтера) 3-2

Windows 95/98/Me 3-2

Windows NT4.0/2000/XP/ Server 2003 3-2

Выбор настроек режима цветной печати 3-3

Использование файла справки для просмотра объяснений по выполнению настройки 3-4

Открытие справки в ОС Windows 3-4

Печать в черно-белом формате 3-5

Автоматическое переключение между цветной и черно-белой печатью. 3-8

Цветная печать. 3-11

Печать с использованием дополнительного периферического оборудования 3-13

Настройка свойств драйвера принтера 3-17

Выбор функций печати. 3-17

Часто используемые настройки 3-17

Функция сшивания внакидку 3-21

Режим сшивания с сортировкой 3-21

Пробивка отверстий (только если установлен модуль дырокола) 3-23

Режим смещения 3-24

Настройки бумаги. 3-28

Расширенные настройки 3-31

PCL5c 3-31

PostScript 3-33

Watermark settings (Настройки водяных знаков) 3-35

Настройки цвета. 3-37

Web-страницы в принтере 3-43

Настройка принтера через сеть 3-43

Среда, необходимая для доступа к Web-страницам 3-43

Обращение к Web-страницам и вывод на дисплей справочной информации 3-43

Элементы и вид окна меню Web-страниц 3-45

Системная информация 3-45

Настройка устройства 3-46
Настройка сети 3-47

Параметры настройки принтера 3-48

Выполнение настройки принтера 3-48
Операции, выполняемые для всех параметров настройки принтера . 3-48
Настройки по умолчанию 3-49
Копии 3-49
Ориентация 3-50
Формат бумаги, используемый по умолчанию 3-50
Выходной лоток, используемый по умолчанию 3-50
Тип бумаги, используемый по умолчанию 3-50
Настройки PCL (языка управления принтером) 3-51
Настройка набора символов PCL 3-51
Настройки шрифтов PCL 3-51

Печать с панели управления 3-52

Список сохраненных заданий 3-52

Программы администратора устройства 3-54

Список программ администратора устройства 3-54
Способы применения программ администратора устройства 3-56
Меню программ администратора устройства 3-58
Описание программ настройки 3-59
Настройки принтера 3-59
Настройки по умолчанию 3-59
Параметры настройки интерфейса 3-60
Сетевые настройки 3-61
Регулировка цвета 3-62
Инициализация и/или сохранение настроек 3-63

Поиск и устранение неисправностей 3-65

Дополнительные сведения о выборе типа бумаги для дополнительного лотка при использовании функции принтера . . . 3-68
Проверка IP-адреса 3-69

Приложение 3-71

Печать страницы уведомления 3-71
Область печати 3-72

4 Работа сетевого сканера

Введение 4-1
Функции сетевого сканера 4-2

Настройки и программирование, необходимые для использования функций сетевого сканера 4-3

Доступ к Web-страницам 4-3
Сведения о Web-странице 4-4
Основные параметры сетевого сканирования 4-5
Определите метод передачи отсканированных данных ("Enable Scanner Delivery to": "Передача отсканированных данных") 4-5
Окно идентификации пользователя ("Advanced Setup": "Расширенные установки") 4-5
Выберите способ присвоения имени файлу, в котором сохраняются отсканированные данные («Именование файла») 4-6
Выбор темы электронного письма («Тема электронного письма»): используется только при сканировании по электронной почте) 4-6
Настройки сервера электронной почты и сервера DNS 4-6
Настройка сведений об адресате 4-9
Сохранение адресов назначения при сканировании по электронной почте 4-10
Запись адресов назначения при сканировании по FTP 4-11
Регистрация групп (сканирование по электронной почте) 4-13
Редактирование и удаление запрограммированных адресов передачи 4-14
Сохранение сведений об отправителе (сканирование по электронной почте). 4-15
. . . . . Изменение и удаление данных об отправителе 4-16
Сохранение пользовательского каталога 4-16
Защита данных, запрограммированных на веб-странице («Пароли») 4-17

Окно настройки состояния в режиме сканирования . . . 4-18

Окно выбора состояний 4-18
Окно директории адресов 4-20

Отправка изображения 4-22

Основной способ передачи 4-22
Способы ввода адреса 4-27
Ручной ввод адреса 4-27
Ввод адреса назначения при использовании функции поиска глобального адреса 4-29

Сканирование и передача двустороннего оригинала 4-31

Параметры сканирования 4-33

Ручная настройка размера сканирования 4-33
Выбор выдержки 4-35
Изменение выдержки 4-35
Выбор разрешения 4-37
Изменение разрешения 4-37
Выбор формата файла 4-38

Отмена передачи по электронной почте или на FTP-сервер 4-40

Операции сохранения, изменения и отмены, выполненные с сенсорной панели 4-41

Сохранение кнопок быстрого доступа (только для адресов при сканировании по электронной почте) 4-41
Редактирование и удаление кнопок быстрого набора 4-45
Программирование кнопки группового вызова 4-47
Редактирование и удаление кнопок группового вызова 4-49
Сохранение сведений об отправителе 4-51
Изменение и удаление сведений об отправителе 4-52
Сохранение индекса группы 4-53
Распечатка запрограммированной информации 4-54

Поиск и устранение неисправностей 4-56

Если сообщение электронной почты было возвращено назад 4-59
Ошибка при передаче данных 4-59
Таблица кодов ошибок 4-59
Проверка IP-адреса 4-60
Важные замечания в отношении сканирования по электронной почте 4-62

Программы администратора устройства 4-63

Список программ администратора устройства 4-63
С помощью программ администратора устройства 4-64
Программы настройки 4-65
Настройки сетевого сканера 4-65
Настройки дисплея по умолчанию 4-66
Установка числа используемых клавиш прямых адресов 4-66
Настройка исходного разрешения 4-66
Настойка звукового сигнала окончания сканирования 4-67

Установка отправителя по умолчанию 4-67
Режим сжатия при рассылке нескольким адресатам 4-67
Установка исходного формата файла 4-67
Максимальный размер приложения к электронному письму 4-68
Время простоя после последнего сканирования 4-68
Установка выдержки по умолчанию 4-68
Отмена прямого адреса 4-69

Технические характеристики 4-70

Границы области сканирования 4-71

5 Факс

Использование изделия в качестве факса. 5-1
Важная информация по безопасности 5-3

Перед использованием функции факса 5-4

Элементы проверки и программирования после установки 5-4
Подключение дополнительного телефона. 5-5
Вид панели управления 5-6
Режим факса (Экран настроек условий). 5-7
Оригиналы, которые могут быть переданы по факсу 5-11
Загрузка документа 5-12
Использование устройства подачи документов (DADF). 5-12
Использование стекла экспонирования 5-12
Проверка формата загруженного оригинала 5-13
Ручная настройка размера сканирования 5-14
Выбор настроек разрешения и выдержки 5-16
Выбор разрешения 5-16
Выбор выдержки 5-18
Упрощенные способы набора 5-19

Основные операции 5-21

Отправка факса 5-21
Основная процедура по отправке факсов 5-21
Передача данных с помощью автонабора
(Быстрый набор и групповой вызов) 5-24
Передача по факсу двустороннего документа 5-25
Присвоение приоритета при передаче сохраненного задания. 5-28

Отмена передачи факса 5-29
Отмена набора без снятия трубки 5-30
Получение факсов 5-30

Передовые методы передачи факсов 5-31

Отправка одного документа по нескольким адресам за одну операцию (трансляция) 5-31
Использование циркулярной передачи 5-32
Автоматическая передача в заданное время (отложенная передача) 5-34
Настройка отложенной передачи 5-35
Передача и прием с использованием функции опрашивания 5-36
Использование функции опроса 5-38
Использование памяти опрашивания 5-40
Отправка собственного номера. 5-44
Отправка по факсу разделенного оригинала (Сканирование парных страниц). 5-45
Программирование часто используемых операций 5-46
Использование программы 5-47
Передача принятых факсов на другой аппарат, когда печать невозможна (функция пересылки) 5-48
Использование функции передачи. 5-49

Передача с использованием F-кодов. 5-51

Передача между аппаратами, поддерживающими F-коды. 5-51
Ящики памяти, подадреса и пароли, необходимые для передачи F-кода 5-51
Ввод (набор) номера факса с подадресом и паролем 5-53
Создание ящика памяти для передачи F-кода 5-54
Память опрашивания F-кода 5-54
Порядок пользования памятью опрашивания F-кода 5-55
Порядок опрашивания F-кода 5-56
Конфиденциальная передача F-кода 5-58
Конфиденциальная передача F-кода. 5-59
Печать документа, полученного в конфиденциальный ящик памяти F-кода. 5-59
Релейная циркулярная передача F-кода 5-61
Использование функции радиопередачи F-кода. 5-62
Использование функции релейного запроса F-кода. 5-63

Удобные способы использования 5-64
Использование добавочного телефона 5-64
Отправка факса после разговора (Ручная передача). 5-64
Использование добавочного телефона для приема факса 5-65
Прием факса после разговора (ручной прием) 5-67
Программирование 5-69
Хранение, редактирование и удаление кнопок автонабора и программ . . . 5-69
Сохранение кнопок быстрого набора 5-71
Редактирование и удаление кнопок быстрого набора 5-75
Сохранение кнопки группового вызова 5-77
Редактирование и удаление кнопок группового вызова 5-78
Сохранение программы 5-81
Редактирование и удаление программ 5-83
Сохранение Индекса группы 5-84
Программирование, редактирование и удаление ящиков памяти F-кодов . 5-85
Программирование ячейки памяти для F-кода 5-85
Настройка ящиков памяти F-кода (кратность опрашивания) 5-87
Настройка ящиков памяти конфиденциальной передачи F-кода (пароль распечатки).. 5-88
Настройка ящиков памяти релейной передачи F-кода (получатель). . 5-89
Редактирование и удаление ящика памяти 5-91
Распечатка запрограммированной информации 5-92
Ввод знаков 5-93
Ввод букв 5-93
Ввод цифр и символов 5-96
Поиск и устранение неисправностей 5-98
При распечатке протокола 5-98
Просмотр отчета о коммуникациях 5-101
При сигналах тревоги и появлении предупреждающего сообщения 5-101
Проблемы и способы устранения 5-103
Указатель У-1

Введение

Сведения по безопасности

Прежде чем использовать данное изделие, внимательно ознакомьтесь со сведениями по безопасности, чтобы обеспечить надежную работу оборудования.

Данное изделие Xerox и рекомендуемые расходные материалы изготовлены и протестированы в соответствии с самыми строгими требованиями безопасности. Они одобрены агентством безопасности и соответствуют установленным экологическим стандартам. Прежде чем использовать данное изделие, внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже инструкциями и обращайтесь к ним по мере необходимости для обеспечения длительного срока безопасной службы изделия.

Безопасность, экологичность и производительность данного изделия были проверены только с использованием материалов, изготовленных Xerox.

WARNING: **Любая несанкционированная переделка, которая может включать добавление новых функций или подключение внешних устройств, может повлиять на сертификацию изделия. Для получения дополнительных сведений обращайтесь к авторизованному местному дилеру.**

Предупредительная маркировка

Необходимо строго следовать инструкциям по безопасности, нанесенным на изделие в виде маркировки, или поставляемым вместе с ним.

Предупреждение

Данная маркировка WARNING привлекает внимание пользователей к тем компонентам изделия, контакт с которыми может привести к травме.

Предупреждение

Данная маркировка WARNING привлекает внимание пользователей к тем компонентам изделия, поверхности которых могут сильно нагреваться. Следует избегать прикосновения к таким компонентам.

Источник электропитания

Данное изделие должно работать от источника электропитания, указанного на наклейке со сведениями об изделии. Если вы не уверены, что используемый источник питания отвечает необходимым требованиям, обратитесь за консультацией к представителям местной электрической компании.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

Данное изделие должно быть подключено к заземленной электрической сети.

В комплект поставки данного изделия входит вилка с контактом заземления. Она подходит только для заземленной электрической розетки. Это является дополнительной мерой безопасности. Если вам не удается вставить вилку в розетку, во избежание поражения элекрическим током обратитесь к электрику. Никогда не используйте заземленную вилку для подключения изделия к незаземленной розетке.

Зоны, доступные для обслуживания

Данное оборудование сконструировано таким образом, что возможен доступ только к безопасным зонам. Доступ к опасным зонам закрыт крышками и ограничителями, открыть которые можно только с помощью специального инструмента. Никогда не снимайте эти крышки и ограничители.

Обслуживание

Описание всех процедур по обслуживанию изделия содержится в пользовательской документации, поставляемой с изделием. Не выполняйте самостоятельно никаких операций по обслуживанию, которые не описаны в пользовательской документации.

Чистка изделия

Прежде чем чистить изделие, отключите его от электросети (выньте вилку из розетки). Используйте только материалы, специально педназначенные для данного изделия, использование других материалов может привести к неправильной работе и возникновению опасных ситуаций. Не используйте аэрозольные очистители, в определенных обстоятельствах они могут быть взрыво- и огнеопасны.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Сведения по электрической безопасности

- Используйте только шнур, входящий в комплект поставки данного оборудования.
- Включайте шнур питания непосредственно в заземленную электрическую розетку. Не используйте удлинители. Если вы не знаете, заземлена розетка или нет, обратитесь за консультацией к квалифицированному электрику.
- Данное оборудование должно эксплуатироваться только с использованием указанного на его наклейке источника питания. Если требуется переместить устройство в другое место, обращайтесь к представителям службы технической поддержки Xerox, авторизованному местному представителю или в организацию технического обслуживания.
- Неправильное подключение заземленного кабеля устройства может привести к поражению электрическим током.
- Размещайте устройство таким образом, чтобы шнур питания не оказался в проходе, где на него могут наступить.
- Не ставьте предметы на шнур питания.
- Не отключайте электрические и механические заглушки.
- Не загораживайте вентиляционные отверстия.
- Не засовывайте предметы в пазы и отверстия данного устройства.

  Если наблюдается один из перечисленных ниже признаков, немедленно выключите устройство и выньте шнур питания из розетки. Для устранения неполадки обратитесь в местную авторизованную службу поддержки.

  -Устройство издает необычный шум или запах.

  -Шнур питания поврежден или изношен.

  -Отключился настенный автоматический выключатель, предохранитель или другое предохранительное устройство.

  -В копировальный аппарат или принтер попала жидкость.

  -В оборудование может попасть вода.

  -Поврежден один из компонентов изделия.

Размыкающее устройство

В качестве размыкающего устройства данного оборудования используется шнур питания. Он присоединен к задней панели изделия и используется для его включения. Чтобы полностью отключить электропитание, выньте шнур питания из розетки.

Сведения по безопасной эксплуатации

Неукоснительно следуйте данным инструкциям по безопасности для обеспечения длительного срока безопасной эксплуатации оборудования Xerox.

Рекомендуемые действия.

- Подключайте оборудование только к правильно заземленной розетке. В сомнительных случаях розетка должны быть проверена квалифицированным электриком.

- Данное оборудование должно быть подключено к заземленной электрической сети.

  В комплект поставки данного оборудования входит вилка с контактом заземления. Она подходит только для заземленной электрической розетки. Это является дополнительной мерой безопасности. Если вам не удается вставить вилку в розетку, во избежание поражения элекрическим током обратитесь к электрику. Никогда не используйте вилку, у которой отсутствует контакт заземления, для подключения изделия к заземленной электрической розетке.

  - Всегда следуйте предупреждениям и инструкциям, нанесенным на изделие в виде маркировки, или поставляемым вместе с ним.

  - Соблюдайте осторожность при перевозке и перемещении оборудования. Для перевозки оборудования в другое здание обращайтесь в местную службу поддержки корпорации Xerox или в местную организацию по техническому обслуживанию.

  - Размещайте оборудование в местах с хорошей вентиляцией, чтобы было достаточно пространства для ухода и обслуживания. Минимальные размеры см. в инструкции по установке.

  - Используйте материалы и запчасти, специально предназначенные для используемого оборудования Xerox. Использование неподходящих материалов может привести к неправильной работе устройства.

  - Перед чисткой обязательно отключите оборудование от электрической розетки.

Запрещается делать следующее.

- Никогда не используйте вилку, у которой отсутствует контакт заземления, для подключения изделия к заземленной электрической розетке.
- Никогда не пытайтесь производить операции по обслуживанию, которые не описаны в данной документации.
- Данное оборудование нельзя помещать во встроенные установки при остутствии надлежащей вентиляции, для получения более подробных сведений свяжитесь с местным атворизованным дилером.
- Никогда не снимайте крышки и ограничители, прикрепленные винтами. Под этими крышками нет зон, предназначенных для обслуживания оператором.
- Никогда не размещайте оборудование рядом с батареями отопления и другими источниками тепла.
- Не засовывайте предметы в вентиляционные отверстия.
- Не отменяйте и не снимайте механические и электрические блокирующие устройства.
- Не используйте устройство, которое издает необычный шум или запах. Немедленно выньте шнур питания из розетки и свяжитесь с местным представителем службы поддержки Xerox или поставщиком услуг.

Обслуживание

Не пытайтесь выполнять процедуры по обслуживанию, которые не описаны в документации, прилагаемой к копировальному аппарату/принтеру.

- Не используйте аэрозольные очистители. Использование не одобренных производителем очитителей может привести к плохой работе оборудования и даже создать опасные ситуации.
- Используйте расходные материалы и чистящие средства, как указано в данном руководстве. Держите все эти материалы в местах, недоступных для детей.
- Не снимайте крышки и ограничители, прикрепленные винтами. Под этими крышками нет компонентов, предназначенных для обслуживания пользователем.
- Не выполняйте процедуры по обслуживанию, пока не пройдете обучение под руководством местного авторизованного дилера или если их описание не содержится в руководствах пользователя.

Сведения об озоновой безопасности

При обычной работе изделия выделяется озон. Выделяющийся озон тяжелее воздуха, его количество зависит от объемов копирования. При соблюдении требований к условиям эксплуатации, указанных в описании процедуры установки Xerox, степень концентрации озона не превышает безопасного предела.

Для получения дополнительных сведений об озоне запросите публикации корпорации Xerox по озону, позвонив по телефону 1-800-828-6571 в США и Канаде. В других странах обращайтесь к авторизованному местному дилеру или поставщику услуг.

Расходные материалы

Храните все расходные материалы в соответствии с инструкциями на упаковке или контейнере.

- Держите все расходные материалы в местах, недоступных для детей.
- Не сжигайте тонер, картриджи или контейнеры с тонером на открытом огне.

Радиочастотные помехи

США, Канада, Европа

Примечание. Данное оборудование прошло проверку и признано соответствующим нормативам, установленным для цифровых устройств класса A согласно части 15 правил Федеральной комиссии по связи. Эти ограничения разработаны для обеспечения защиты от вредных помех во время работы оборудования в коммерческой среде. Оборудование генерирует, потребляет и может излучать энергию в радиочастотном диапазоне, а при неправильной установке или использовании может привести к образованию помех при радиосвязи. Работа данного оборудования в домашних условиях может вызывать нежелательные помехи, в этом случае пользователь должен будет устранять нежелательные последствия за свой счет.

Изменения и модификации данного оборудования, не санкционированные Xerox, могут привести к лишению пользователя прав на его использование.

В соответствии с международными стандартами EMC для данного оборудования должны использоваться экранированные интерфейсные кабели.

Сертификат безопасности изделия

Данное изделие было сертифицировано указанным ниже агентством на соответствие перечисленным стандартам.

Агентство	Стандартное
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1-я редакция (США/Канада)
SEMKO	IEC60950 3-я редакция (1999)

Данное изделие произведено в соответствии с требованиями системы проверки качества ISO9001.

Сведения о соответствии стандартам (для факса)

Маркировка CE

Маркировка CE на данном изделии свидетельствует о том, что корпорация Xerox подчиняется следующим директивам Европейского Союза.

1 января 1995. Директива 73/23/EEC с дополнениями, внесенными директивой 93/68/EEC, о согласовании законодательства стран-членов ЕС по низковольтным устройствам.

1 января 1996. Директива 89/336/EEC о согласовании законодательства стран-членов ЕС по электромагнитной совместимости.

9 марта 1999. Директива 99/5/EC по средствам радиосвязи и телекоммуникационному оконечному оборудованию и взаимному признанию их соответствия.

Полную декларацию сответствия, содержащую все применимые директивы и стандарты, можно получить у авторизованного местного дилера.

WARNING: Для того чтобы данное изделие могло работать рядом с промышленным научным и медицинским оборудованием (ISM), может понадобиться снизить внешнее излучение такого оборудования или принять специальные меры по защите от него.

WARNING: Изделие относится к классу A. При бытовой установке оборудование может вызывать радиопомехи, в этом случае пользователь должен принять соответствующие меры.

США

Требования к заголовку строки факса

Закон о защите потребителей услуг телефонной связи от 1991 г. не допускает использования лицами компьютерного или электронного оборудования, включая устройства ФАКСИМИЛЬНОЙ связи, для отправления каких-либо сообщений, если таковое сообщение не имеет отчетливого поля в верхней или нижней части каждой переданной страницы с указанием даты и времени отправления, идентификации делового или иного субъекта либо лица, отправляющих сообщение, а также номера телефона отправителя, являющегося предприятием или иной организацией либо частным лицом. (Выделенный телефонный номер не может являться номером 900 или любым другим номером, плата за который превышает плату за местные или междугородные/международные соединения.)

Для того чтобы запрограммировать эти данные в факсе, см. главу Own number and name set раздела Fax Unit руководства системного администратора Xerox WorkCentre C226 System Administration Guide и выполните перечисленные действия.

Данные о коммутационном устройстве

Данное оборудование соответствует нормам части 68 правил Федеральной комиссии по связи и требованиям, принятым Административным советом по терминальным подключениям (ACTA). На задней панели оборудования имеется бирка, на которой, помимо прочей информации, содержится идентификационный код изделия в формате US:XRXMM07BZSA1. По запросу данный номер должен быть предоставлен телефонной компании.

Вилка включения и разъем, используемые для подключения данного оборудования к проводке в месте подключения и к телефонной сети, должны соответствовать действующим требованиям части 68 правил FCC и требованиям, принятым ACTA.

К изделию прилагаются соответствующий телефонный провод и модульная вилка включения. Вилка предназначена для включения в соответствующий модульный разъем, также соответствующий нормативным требованиям.

WARNING: **Тип модульного разъема, установленного на вашей линии, можно уточнить в местной телефонной компании. Подключение оборудования к разъему несанкционированной конструкции может привести к повреждению оборудования телефонной компании. Ответственность за ущерб, связанный с подключением данного устройства к разъему несанкционированной конфигурации, возлагается на пользователя, а не на фирму Xerox.**

Безопасное подключение данного оборудования возможно к стандартным модульным разъемам следующих моделей: USOC RJ-11C с применением соответствующего провода телефонной линии (с модульными вилками), входящего в комплект поставки.

Коэффициент эквивалентности устройства (или REN) используется для определения количества устройств, которые могут быть подключены к телефонной линии. Избыток REN на телефонной линии может привести к тому, что некоторые устройства не будут давать сигнала на входящие вызовы. В большинстве зон, но не во всех, суммарное значение REN не должно превышать пяти (5,0). Для точного определения количества устройств, которые могут быть подключены к телефонной линии в соответствии с определением полного REN, необходимо связаться с местной телефонной компанией. Для изделий, сертифицированных после 23 июля 2001, REN для данного изделия включен в идентификационный код, имеющий формат US:XRXMM07BZSA1. Цифры 07 представляют собой REN без десятичной запятой (напр., 07 - это REN 0.7). Для изделий более раннего года выпуска REN указывается на бирке отдельно.

Если данное оборудование производства фирмы Xerox наносит ущерб телефонной сети, телефонная компания заблаговременно направит уведомление о необходимости временного прекращения обслуживания. Тем не менее, если заблаговременное уведомление представляется нецелесообразным, телефонная компания направит уведомление пользователю в кратчайшие сроки. Кроме того, будет направлено уведомление о вашем праве подать жалобу в комиссию FCC, если вы сочтете это необходимым.

Телефонная компания вправе вносить изменения в свои мощности, оборудование, порядок работы и процессы, что может повлиять на работу оборудования. В этом случае телефонная компания направит предварительное уведомление с тем, чтобы вы внесли необходимые изменения для обеспечения бесперебойной работы.

В случае возникновения проблем с оборудованием фирмы Xerox необходимо связаться с центром поддержки Xerox Welcome Center по телефону 800-821-2797 для получения информации по ремонту и гарантийному обслуживанию. Если оборудование наносит ущерб телефонной сети, телефонная компания может потребовать отключения оборудования до устранения сбоев.

Ремонт устройства осуществляется только представителем фирмы Xerox или сертифицированным центром по ремонту техники Xerox. Это правило является постоянно действующим в течение гарантийного сервисного периода, а также после его окончания. В случае выполнения несанкционированного ремонта остаток гарантии аннулируется.

Данное оборудование не может быть использовано на линиях коллективного пользования. Подключение к услуге линии коллективного пользования регулируется государственными тарифами. В этом случае для получения информации необходимо обратиться в государственную службу по коммунальным услугам, комиссию по надзору в коммунальной сфере или комиссию по корпоративному надзору.

Если ваш офис оснащен специальной проводной системой сигнализации, подключенной к телефонной линии, необходимо убедиться, что установка данного оборудования фирмы Xerox не приведет к отключению сигнализации. В случае возникновения вопросов, связанных с возможным отключением сигнализации, необходимо проконсультироваться в телефонной компании или у квалифицированного установщика.

Канада

Настоящее изделие соответствует действующим промышленным техническим спецификациям Канады.

'Коэффициент эквивалентности устройства (или REN) является показателем максимального количества устройств, которые могут быть подключены к телефонному интерфейсу. Оконечность интерфейса может состоять из любого сочетания устройств, однако суммарный REN всех устройств не должен превышать пяти.

Значение REN можно прочитать на бирке, расположенной на задней панели устройства.

Ремонт сертифицированного оборудования должен производиться силами авторизированной канадской сервисной службы, рекомендованной поставщиком. Любой ремонт или изменения в оборудовании, выполненные пользователем, а также сбои в работе оборудования могут стать основанием требования телекоммуникационной компании к пользователю об отключении оборудования.

Для обеспечения защиты пользователь должен выполнить заземляющие подключения энергосистемы общего пользования, телефонных линий и внутренней системы металлических трубопроводов при наличии таковых в единую сеть. Данная мера предосторожности может быть особенно важной в сельской местности.

ОСТОРОЖНО: ***Пользователи не должны пытаться выполнять такие подключения самостоятельно. Необходимо связаться с соответствующей организацией по энергоснабжению или обратиться к электрику по ситуации.***

Европа

Сертификация в соответствии с директивой 1999/5/EC по радиооборудованию и телекоммуникационному терминальному оборудованию

Данное изделие Xerox прошло внутреннюю проверку фирмой Xerox для общеевропейского подключения через единый терминал к аналоговой коммутируемой телефонной сети общего пользования (PSTN) в соответствии с директивой 1999/5/EC.

Изделие предназначено для работы в пределах национальной сети PSTN и является совместимым с частными телефонными линиями PBX следующих стран:

Австрия	Германия	Люксембург	Швеция
Бельгия	Греция	Нидерланды	Швейцария
Дания	Исландия	Норвегия	Великобритания
Франция	Ирландия	Португалия	Финляндия
Италия	Испания	Чехия	Польша
Болгария	Румыния		

Со всеми возникающими вопросами в первую очередь следует обращаться в местное представительство фирмы Xerox.

Настоящее изделие было протестировано и признано соответствующим нормам TBR21, технической спецификации по терминальному оборудованию для использования в телефонных сетях аналогового подключения на территории Европейской экономической зоны.

Конфигурация изделия может быть изменена для обеспечения совместимости с сетями в других странах. В случае необходимости подключения к сети в другой стране следует обращаться в местное представительство фирмы Xerox . Пользовательские настройки изделия не предусмотрены.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Хотя данное оборудование предполагает использование как сигнала размыкания контура (импульсного), так и сигнала DTMF (тонального), рекомендуется включить его на использование сигнала DTMF. Режим DTMF обеспечивает надежное и более быстрое соединение.*

Любые изменения, подключения ко внешнему управляющему программному обеспечению или внешнему управляющему оборудованию без специального разрешения фирмы Xerox отменяют действие настоящей сертификации.

Соблюдение экологических требований

США — Energy Star

Являясь участником программы ENERGY STAR, корпорация Xerox установила, что данное изделие (в базовой конфигурации) удовлетворяет требованиям ENERGY STAR по эффективному использованию электроэнергии.

ENERGY STAR и ENERGY STAR MARK являются охраняемыми товарными знаками, зарегистрированными в США.

Программа ENERGY STAR является результатом коллективных усилий правительств США, Европейского Союза и Японии, а также производителей офисного оборудования. Ее основная цель — поддержать выпуск копировального оборудования, принтеров, факсов, множительной техники, персональных компьютеров и мониторов с экономичным потреблением электроэнергии. Снижение потребления электроэнергии позволяет бороться с промышленным смогом, кислотными дождями и необратимыми изменениями климата за счет уменьшения вредных выбросов при производстве электричества.

Оборудование корпорации Xerox с марикровкой ENERGY STAR имеет предварительную заводскую настройку, которая после указанного периода использования переводит его в состояние экономичного потребления электроэнергии или полностью отключает. Эти функции энергосбережения позволяют наполовину снизить потребление электроэнергии по сравнению с обычным оборудованием.

Канада — Environmental Choice

Канадская корпорация Terra Choice Environmental Serviced, Inc. подтверждает, что данное изделие соответствует всем требованиям Environmental Choice EcoLogo по снижению вредного воздействия на окружающую среду.

В качестве участника программы Environmental Choice корпорация Xerox установила, что данное изделие отвечает требованиям Environmental Choice по эффективности потребления электроэнергии.

Организация Environment Canada основала в 1988 году программу Environmental Choice с целью помочь потребителям в выборе продуктов и услуг, отвечающих требованиям по защите окружающей среды. Копировальное оборудование, принтеры, цифровые печатающие устройства и факсы должны соответствовать критериям экономичного потребления электроэнергии и снижения вредных излучений, а также отвечать требованию возможности вторичной переработки расходных материалов. В настящее время в рамках программы Environmental Choice получили одобрение более 1600 изделий и 140 обладателей патентов. Корпорация Xerox занимает лидирующие позиции среди тех, чья продукция получила одобрение EcoLogo.

Europe — Energy

Данное изделие было разработано и протестировано корпорацией Xerox в соответствии с ограничениями на потребление электроэнергии, устанавливаемыми стандартами Group for Efficient Appliances (GEA), о чем были уведомлены полномочные службы регистрации.

Незаконные копии

США

Конгрессом США в соответствии с законодательством при определенных обстоятельствах запрещено копирование следующих объектов. Лица, виновные в изготовлении подобных копий, могут быть отштрафованы или приговорены к тюремному заключению.

1. Облигации и ценные бумаги правительства США, такие как:

   краткосрочные векселя в национальной валюте;

   облигации и банкноты Федеральной резервной системы;

   серебряные и золотые сертифкаты;

   облигации и казначейские билеты США;

   банкноты Федеральной резервной системыи мелкие купюры;

   депозитные сертификаты и бумажные деньги;

   боны и облигации отдельных правительственных организаций, таких как Федеральное управление жилищного строительства, и т. п.

   Облигации. (Сберегательные облигации США можно фотографировать только в рекламных целях во время кампаний по продаже таких облигаций.)

   Гербовые знаки оплаты. (Если требуется скопировать юридический документ, на котором имеется погашенный гербовый знак оплаты, такое копирование может быть осуществлено только в законных целях.)

   Почтовые марки, погашенные и непогашенные. (В филателии почтовые марки разрешается фотографировать при условии, что копия выполнена в черно-белом изображении и ее размеры составляют менее 75% или более 150% размеров оригинала.)

   Денежные почтовые переводы.

   Счета, чеки и платежные поручения, выписанные должностными лицами США или на их имя.

   Марки и другие знаки оплаты любого достоинства, которые были или могли быть изданы по закону, принятому Конгрессом.

2. Компенсационные сертификаты для ветеранов мировых войн.

3. Облигации и ценные бумаги любого иностранного правительства, банка или корпорации.

4. Материалы, защищенные авторскими правами, если только не было получено соответствующее разрешение владельца авторских прав или в случае «законного использования», а также изготовления копий по установленным правилам копирования в библиотеках, предусмотренного законом об авторских права. Дополнительные сведения об этих правилах можно получить в отделе авторских прав библиотеки Конгресса (Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559). Спрашивайте циркуляр R21.

5. Сертификаты о гражданстве или натурализации. (Иностранные сертификаты о натурализации можно фотографировать.)

6. Паспорта. (Иностранные паспорта можно фотографировать.)
7. Иммиграционные документы.
8. Призывные документы.
9. Отдельные документы о прохождении воинской службы, которые содержат какие-либо из следующих регистрационных данных:

   заработная плата или доходполучение пособия;

   протоколы суда сведения о предыдущей воинской службе;

   сведения о физическом и умственном состоянии.

   Исключение. Сертификаты об увольнении с воинской службы США разрешается фотографировать.
10. Значки, удостоверения личности, пропуска и знаки различия военнослужащих или членов различных федеральных органов, таких как ФБР, Государственное казначейство и т. п. (за исключением тех случаев, когда фотография была заказана руководителем этого органа или бюро).

    Копирование следующих документов запрещено в отдельных штатах.

    Регистрационные документы на автомобиль, водительские права, удостоверение на право владения автомобилем.

Этот список не является исчерпывающим и не предполагает ответственности за его полноту и точность. Если у вас возникли какие-либо сомнения, обратитесь к своему адвокату.

Канада

Парламентом в соответствии с законодательством при определенных обстоятельствах запрещено копирование следующих объектов. Лица, виновные в изготовлении подобных копий, могут быть отштрафованы или приговорены к тюремному заключению.

1. Имеющие хождение банкноты и бумажные деньги.
2. Государственные и банковские облигации и ценные бумаги.
3. Казначейский вексель или доходные бумаги.
4. Государственная печать Канады и ее провинций, а также печати государственых и административных органов Канады или судебных органов.
5. Декларации, указы, распоряжения или назначения и уведомления об оных (с намерением представить, что они были напечатаны Королевской типографией Канады или равнозначной типографией одной из провинций).
6. Штампы, клейма, печати, внешнее оформление или его элементы, используемые правительством Канады или от его лица либо органами управления одной из ее провинций, правительством другого государства или департамента, совета, комиссии или учреждения, созданные правительством Канады или одной из ее провинций, а также правительствами других стран.
7. Тисненые или самоклеящиеся печати, используемые в качестве источника дохода правительством Канады или одной из ее провинций либо правительством другого государства.

8. Документы, реестры или протоколы, хранимые государтвенными служащими, которым вменено в обязанность изготовление или выдача сертифицированных копий оных, в случае если копия является подделкой, имитирующей сертифицированную копию.
9. Материалы, защищенные авторскими правами, или товарные знаки любого типа, если они изготовлены без разрешения владельца товарного знака.

Данный список составлен для вашего удобства и может быть использован для справки, но не является исчерпывающим и не подразумевает ответственность за его полноту и точность. Если у вас возникли какие-либо сомнения, обратитесь к своему адвокату.

Другие страны

Копирование некоторых документов может считаться незаконным в вашей стране. Лица, виновные в изготовлении подобных копий, могут быть отштрафованы или приговорены к тюремному заключению.

- Денежные знаки
- Банкноты и чеки
- Банковские и правительственные облигации и ценные бумаги
- Паспорта и удостоверения личности
- Материалы, защищенные авторским правом, и товарные знаки без разрешения соответствующих владельцев
- Почтовые марки и другие оборотные кредитно-денежные инструменты

Данный список не является исчерпывающим и не подразумевает ответственности за его полноту или точность. Если у вас возникли какие-либо сомнения, обратитесь за квалифицированной юридической помощью.

Переработка и утилизация изделия

Корпорация Xerox действует в соответствии с международной программой возврата и повторного использования оборудования. Для того чтобы определить, является ли данное изделие Xerox частью этой программы, обращайтесь к торговым представителям корпорации Xerox (1-800-ASK-XEROX). Для получения дополнительных сведений об экологических программах корпорации посетите веб-страницу по адресу www.xerox.com/environment.

При самостоятельной утилизации изделия Xerox следует помнить, что оно содержит свинец и другие материалы, утилизация которых может производиться с соблюдением требований об охране окружающей среды. Наличие свинца полностью соответствует международным правовым нормам, действовавшим на момент выпуска продукта на рынок. Для получения сведений о повторном использовании и утилизации обращайтесь в местные административные органы. В США можно также посетить веб-узел организации Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

1 Общая информация

Перед началом эксплуатации устройства

В данном разделе изложены основные сведения об устройстве, необходимые для работы с ним.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Данное руководство разрабатывалось с особой тщательностью. Если у вас возникли какие-либо замечания или вопросы по данному руководству, обращайтесь к ближайшему представителю компании Xerox.*
- *Изделие прошло строжайший контроль качества и процедуры проверки. При обнаружении каких-либо проблем или неисправностей (что маловероятно) обращайтесь к продавцу или к ближайшему представителю компании Xerox.*
- *За исключением случаев, предусмотренных законодательством, компания Xerox не несет ответственности за отказы, произошедшие во время эксплуатации изделия или принадлежностей, за отказы, возникшие в результате неправильной эксплуатации изделия и его принадлежностей, а также за любой другой ущерб, причиненный в процессе эксплуатации данного изделия.*
- *Из-за постоянного совершенствования и модернизации аппарата, приведенные в руководстве изображения экранов, сообщения и названия кнопок могут отличаться от имеющихся на аппарате.*

Требования по установке

Неправильная установка может привести к повреждению копировальной машины. При первоначальной установке, а также всякий раз при последующих перемещениях копировальной машины соблюдайте следующие правила.

1. Машина должна устанавливаться поблизости от розетки сети питания.
2. Шнур питания устройства следует подключать только к розетке сети питания, отвечающей установленным требованиям по напряжению и току. Необходимо обеспечить надлежащее заземление розетки сети питания.

   Требования к источнику питания указаны в паспортной табличке на главном блоке.

3. Не следует устанавливать копировальную машину:

- в сырых, влажных или сильно запыленных местах

- в месте воздействия прямых солнечных лучей

- в плохо проветриваемых помещениях

- в местах, где часто изменяются температура или влажность, например вблизи кондиционеров или отопительных приборов

4. Необходимо обеспечить возможность свободного подхода к устройству для его обслуживания и вентиляции.

Во время работы копировальной машины выделяется небольшое количество озона. Выделяемое количество не является вредным для здоровья.

ПРИМЕЧАНИЕ: *В настоящее время допустимая концентрация озона при долговременном воздействии составляет 0,1 частиц на миллион*

(0,2 мг/м^3). Эта величина рассчитывается как средневзвешенное значение концентрации за 8 часов.

Однако, поскольку озон даже в небольшом количестве обладает неприятным запахом, целесообразно установить копировальную машину в хорошо вентилируемом помещении.

Перемещение устройства

Вытащите четыре рукоятки, как показано на рисунке, и перемещайте машину горизонтально с помощью этих ручек.

Левая сторона

Прежде чем поднимать устройство, сложите выходной лоток и закрепите его на устройстве клейкой лентой.

Правая сторона

Прежде чем поднимать устройство, сложите обходной лоток и закрепите его на машине клейкой лентой.

Внимание! *Поднимать и переносить устройство рекомендуется вдвоем.*

Если машина установлена на подставке/устройстве с одним лотком:

Для удобства перемещения подставка/устройство с одним лотком снабжены роликами. Разблокируйте ролики и регуляторы подставки/устройства с одним лотком и осторожно перемещайте устройство, следите, чтобы случайно не опрокинуть его.

Способ фиксации и разблокировки роликов и регуляторов см. стр. 1-4.

Если устройство не используют в течение длительного времени

Если устройство не используют в течение месяца или дольше, выполните действия, указанные на стр. 1-28, чтобы снять давление на валик термического закрепления тонера.

Внимание!

1. Не дотрагивайтесь до фотобарабана. Царапины или грязь на барабане ухудшают качество печати.
2. Устройство термического закрепления тонера во время работы сильно нагревается. Будьте осторожны в этой зоне.

3. Не смотрите на источник света. Это может повредить зрение.

4. На всех дополнительных подставках/устройствах с лотками для бумаги имеются четыре регулятора. Эти регуляторы нужно выдвигать вниз до тех пор, пока они не коснутся пола.

   При перемещении устройства на подставке/устройстве с лотками для бумаги не забудьте поднять регуляторы. Кроме того, разблокируйте два ролика в передней части дополнительной подставки/устройства с лотками для бумаги. После перемещения устройства опустите четыре регулятора, пока они не коснутся пола, и заблокируйте два ролика.

5. Не вносите никаких изменений в устройство. Несоблюдение этого требования может привести к несчастному случаю или к повреждению устройства.
6. Поскольку устройство тяжелое, во избежание несчастных случаев перемещать его рекомендуется как минимум вдвоем.
7. При подключении устройства к компьютеру необходимо прежде всего выключить и компьютер, и устройство.

8. Не делайте копий документов и другой печатной продукции, копирование которой запрещено законом. Как правило, национальные законы запрещают копировать следующие материалы. Местные законы могут запрещать копирование и других материалов, помимо перечисленных здесь.

- Деньги
- Марки
- Облигации
- Акции
- Банковские тратты
- Чеки
- Паспорта
- Водительские права

УТИЛИЗАЦИЯ ИСПОЛЬЗОВАННЫХ АККУМУЛЯТОРОВ

В ДАННОМ ИЗДЕЛИИ ИМЕЕТСЯ ЛИТИЕВЫЙ АККУМУЛЯТОР ДЛЯ РЕЗЕРВНОГО ПИТАНИЯ ПАМЯТИ. УТИЛИЗАЦИЯ ВЫШЕДШЕГО ИЗ СТРОЯ АККУМУЛЯТОРА ДОЛЖНА ПРОИЗВОДИТЬСЯ В СООТВЕТСТВИИ С ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ. ПО ВОПРОСАМ УТИЛИЗАЦИИ ОТРАБОТАННЫХ АККУМУЛЯТОРОВ ОБРАТИТЕСЬ К МЕСТНОМУ ДИЛЕРУ XEROX ИЛИ В ОФИЦИАЛЬНОЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВО ПО ОБСЛУЖИВАНИЮ.

В данном изделии применялась пайка оловянно-свинцовым припоем. Люминесцентная лампа содержит небольшое количество ртути.

Утилизация этих материалов должна производиться с соблюдением требований по охране окружающей среды.

Информацию по утилизации или вторичной переработке можно получить в местных административных органах или в организации Electronics Industries Alliance: www.eia.org.

Введение

Чтобы в полном объеме воспользоваться преимуществами этого изделия, рекомендуется внимательно ознакомиться с настоящим разделом. Он поможет вам получить представление обо всех функциях и возможностях базовой модели. Кроме того, в руководстве содержится информация о мерах безопасности.

Это изделие представляет собой быстродействующий цифровой полноцветный копировальный аппарат/принтер, возможности которого можно расширить за счет установки различных периферийных устройств. Можно установить дополнительное оборудование, позволяющее использовать устройство как принтер, сетевой сканер или сетевой принтер. Настоящий раздел посвящен использованию копировальной машины по основному назначению. Информация по использованию дополнительных периферийных устройств здесь отсутствует. Отдельные руководства по эксплуатации поставляются в комплекте с каждым из дополнительных периферийных устройств. См. описание работы этих устройств в соответствующих руководствах.

Оригиналы и форматы бумаги

Устройство позволяет использовать стандартные форматы как в системе AB, так и в дюймовой системе.

Форматы указаны в таблицах ниже.

Форматы в системе AB
A3
B4
A4
B5
A5

Форматы в дюймовой системе
11" x 17" (формат LEDGER)
8-1/2" x 14" (формат LEGAL)
8-1/2" x 13" (формат FOOLSCAP)
8-1/2" x 11" (формат LETTER)
7-1/4" x x 10-1/2" (формат EXECUTIVE)
5-1/2" x 8-1/2" (формат INVOICE)

Значение символа "R" при обозначении формата оригинала и бумаги для печати

В некоторых случаях оригиналы или бумага для печати могут иметь книжную или альбомную ориентацию. Для указания различия между альбомной и книжной ориентацией в обозначении формата используется символ "R" . Данные форматы обозначаются как A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R и т. д. У форматов, использующих только альбомную ориентацию (A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13"), символ "R" в обозначении отсутствует.

Обозначение формата с символом "R"

Альбомная ориентация

Обозначение формата с символом "R"

Книжная ориентация

Основные особенности устройства

1. Полноцветные копии с естественными цветами на основе использования цифровых технологий

   Фотографии, цветной текст и прочие оригиналы сканируются полноцветными датчиками CCD (приборы с зарядовой связью). Вывод полученной информации об изображении осуществляется с использованием цифровой технологии обработки изображений, с сохранением естественных цветов, с разрешением 600 dpi (точек на дюйм).

   Устройство может также использоваться в качестве полноцветного сетевого принтера; при необходимости можно дополнительно реализовать в нем также функцию сетевого сканера.

2. Ряд дополнительных устройств, повышающих эффективность работы

   Существует ряд дополнительных устройств, повышающих эффективность работы копировальной машины. Это дуплексные модули для получения двусторонних копий, дополнительные лотки для бумаги, увеличивающие количество используемых форматов бумаги и объемы бумаги, а также выходные устройства, в которых предусмотрены функции степлирования и сшивание брошюр по перегибу.

3. Расширенные возможности обработки изображений благодаря внедрению цифровых технологий

   Данные отсканированного изображения преобразуются в цифровой формат, что позволяет использовать следующие расширенные функции обработки изображений:

   - Повторение фотографии:

     На одном листе бумаги можно разместить до 24 полноразмерных копий фотоизображения (стр. 2-64).

   - Многократная печать:

     На одном листе можно разместить до четырех страниц оригинала (стр. 2-66).

   - Копирование брошюр*:

     Скопированные страницы оригинала компонуются в определенном порядке, так, что копии скрепляются по центру и образуют брошюру (стр. 2-73).

     * Копирование брошюр требует наличия двустороннего модуля с двумя лотками и устройства двойного прогона с кантованием. Если установлена машина для шитья внакидку, копии могут быть сшиты в двух точках вдоль центральной оси и согнуты по центру.

4. Ручная регулировка выдержки при обработке изображений, обеспечивающая оптимальное копирование

   Обработка изображений оптимизируется в зависимости от типа копируемого оригинала (текст, фото, смешанные текст и фото, либо карта). В сочетании с возможностью ручной регулировки выдержки это позволяет получать копии, полностью соответствующие оригиналу.

5. Стандартные функции смещения позволяют легко ориентироваться в комплектах копий.

   После подачи комплектов копий на центральный лоток каждый из комплектов смещается относительно предыдущего комплекта, что позволяет легко разделять комплекты.

6. Совместимость с PostScript

   Установка дополнительного комплекта PS обеспечивает совместимость с PostScript (PostScript 3).

В качестве партнера ENERGY STAR® компания Xerox заявляет, что данное изделие соответствует требованиям ENERGY STAR® по эффективности использования энергии.

Функции энергосбережения

Данное изделие имеет два энергосберегающих режима работы, позволяющих сохранять природные ресурсы и уменьшить загрязнение окружающей среды.

Режим подогрева

В этом режиме температура устройства термического закрепления тонера автоматически снижается по истечении времени, запрограммированного администратором устройства, когда устройство находится в дежурном режиме. Таким образом в дежурном режиме устройство потребляет меньше электроэнергии. Устройство автоматически возвращается к нормальной работе при нажатии клавиши на панели управления и установке в него оригинала для получения копии, либо при отправке факса.

Автоматический режим выключения питания

В автоматическом режиме выключения питания, когда устройство находится в дежурном режиме, питание устройства термического закрепления тонера автоматически выключается по истечении периода времени, установленного программами администратора устройства. Таким образом до минимума сокращается мощность, потребляемая устройством в дежурном режиме. При активизации данного режима экран сенсорной панели выключается.

Для возврата устройства к нормальной работе нажмите клавишу выбора режима (индикатор данной клавиши загорится).

Режим автоматического отключения питания может запрограммировать администратор устройства. Первоначально (на заводе) данный режим устанавливается для активизации через 60 секунд.

При получении задания на печать или прием факса в режимах автоматического выключения питания или подогрева машина автоматически возвращается к нормальной работе.

Требования Программы защиты окружающей среды (Environmental Choice Program) применимы только к изделиям, эксплуатируемым в Канаде. Изделия, соответствующие требованиям Программы защиты окружающей среды (Environmental Choice Program), имеют логотип, показанный на рисунке. Изделия, не имеющие логотипа, могут не соответствовать требованиям Программы защиты окружающей среды (Environmental Choice Program).

Название и функции компонентов

Внешняя сторона

① **Левый лоток**	Здесь собираются копии (см. стр. 2-18).
② **Левая крышка**	Откройте эту крышку в случае нарушения подачи в устройстве для термического закрепления тонера или в подающем устройстве.
③ **DADF**	Двусторонний автоподатчик документов. Осуществляет автоматическую подачу сканируемых оригиналов. Устройство подачи может переворачивать оригинал и сканировать обе стороны двусторонних оригиналов.
④ **Выключатель питания**	Нажать для включения/выключения питания.
⑤ **Передняя крышка**	Открыть для замены картриджа с тонером.
⑥ **Operation panel**	
⑦ **Центральный лоток**	Здесь собираются копии (см. стр. 2-18).

⑧ **Дополнительный лоток**	Из дополнительного лотка может подаваться бумага особых типов (в том числе прозрачные пленки) и бумага для оригиналов.
⑨ **Подставка/ устройство с одним лотком***	(См. стр. 1-29)
⑩ **Устройство с тремя лотками***	(См. стр. 1-29)
⑪ **Двусторонний модуль с двумя лотками***	(См. стр. 1-31)
⑫**Лоток для бумаги**	В каждом лотке может находиться приблизительно 500 листов рекомендованной бумаги для цветного копирования (80 г/м^2 или 21 фунт) или приблизительно 500 листов стандартной бумаги Xerox (80 г/м^2 или 21 фунт).
⑬ **Замок левой крышки**	Нажмите на замок, чтобы открыть левую крышку.
⑭ **Устройство двойного прогона с кантованием и выходной лоток***	(See стр. 1-10.)

* ⑨, ⑩, ⑪ и ⑭ являются периферийными устройствами. Описание этих устройств см. на стр. 1-10.

Внутренние компоненты

⑮ **Устройство термического закрепления тонера**	Здесь происходит термическое закрепление тонера на изображениях.
CAUTION	*The fusing unit is hot. Застрявшую бумагу следует вынимать осторожно.*
⑯ **Картридж с тонером**	При появлении соответствующей индикации на панели управления картридж с тонером следует заменить (см. стр. 1-45).
⑰ **Правая крышка**	Открыть при нарушении подачи бумаги на участке подачи.
⑱ **Правая крышка лотка для бумаги**	Откройте эту крышку, чтобы удалить бумагу, застрявшую в лотке для бумаги.

Название компонентов и функции периферийных устройств

① Лоток большого объема

Лоток большого объема вмещает дополнительно 3500 листов формата A4 или 8-1/2" x 11" (бумага плотностью 80 г/м^2 или 21 фунт).

② Подставка/ устройство с одним лотком

В этой подставке имеется один лоток для бумаги. В лотке может находиться приблизительно 500 листов рекомендованной бумаги для цветного копирования (80 г/м^2 или 21 фунт) или приблизительно 500 листов стандартной бумаги Xerox (80 г/м^2 или 21 фунт).

③ Двусторонний модуль с двумя лотками

Эта подставка содержит модуль для автоматической двусторонней печати, а также два лотка для бумаги. В двух лотках может находиться приблизительно 500 листов рекомендованной бумаги для цветного копирования (80 г/м^2 или 21 фунт) или приблизительно 500 листов стандартной бумаги Xerox (80 г/м^2 или 21 фунт). Для двусторонней печати требуется установить устройство двойного прогона с кантованием.

④ Устройство с тремя лотками

В этой подставке имеется три лотка для бумаги. В каждом лотке может находиться приблизительно 500 листов рекомендованной бумаги для цветного копирования (80 г/м^2 или 21 фунт) или приблизительно 500 листов стандартной бумаги Xerox (80 г/м^2 или 21 фунт).

⑤ Машина для шитья внакидку

Машина для шитья внакидку выполняет шитье внакидку и сгиб бумаги по центральной линии, в результате чего получается брошюра. Край может сшиваться скобками в трех различных режимах или оставаться свободным. Для копий с двумя или тремя отверстиями может быть также установлен модуль-перфоратор.

Выходной лоток Выходной лоток устанавливается на выходе всего устройства или устройства двойного прогона с кантованием.

⑦ **Устройство двойного прогона с кантованием** Данный модуль необходим для автоматического переворачивания бумаги при автоматической двусторонней печати.

Прочее дополнительное оборудование

Комплект для сканирования

Этот комплект необходим для добавления функции сетевого сканера*.

* Для использования функции сетевого сканера необходимо установить комплект расширения сетевого сканера, плату интерфейса сканера и дополнительную память не менее 256 МБ.

Комплект PS

Этот комплект обеспечивает совместимость с PostScript, уровень 3, для принтера.

Для применения данной функции необходимо также установить дополнительную память 256 МБ x2.

Факс

Данный комплект следует установить для использования факса.

Дополнительная память факса (8 МБ)

Увеличение объема памяти для использования функции факса.

Комплект памяти 256 МБ

Эта дополнительная память используется функцией копирования, функцией принтера и функцией сканера.

Выдача готовых копий лицевой стороной вверх или вниз

По окончании печати бумага поступает в выходной лоток. Машина снабжена двумя выходными лотками (центральный лоток и левый лоток). Каждый из лотков имеет собственные характеристики бумаги и параметры выдачи бумаги; однако, если бумага и результат допускают выдачу копии любым лотком, можно выбрать, в который из них будет поступать бумага.

- В верхний лоток бумага подается только лицевой стороной вниз.
- В левый лоток бумага подается только лицевой стороной вверх. Однако если установлена машин двойного прогона с кантованием, бумага может подаваться и верхней стороной вниз. В последнем случае подача бумаги лицевой стороной вверх или лицевой стороной вниз выбирается автоматически, в зависимости от выходных условий (невозможно вручную выбрать подачу бумаги лицевой стороной вверх или вниз).

Operation panel

Сенсорный экран

На панели управления отображается информация о состоянии, а также сообщения и сенсорные клавиши. При прикосновении к клавише раздается звуковой сигнал*, при этом клавиша выбора подсвечивается.

* При прикосновении к клавишам, которые нельзя выбирать в данный момент, раздается двойной звуковой сигнал.

Клавиши серого цвета выбрать нельзя.

Приступая к работе с сенсорной панелью, прежде всего переключите на дисплее индикацию на режим, который вы хотите использовать: режим принтера, режим копирования, режим сетевого сканера*[1] или режим факса*[2]. Подробности см. стр. 1-16.

② Клавиши и индикаторы выбора режима

Use to change modes and the corresponding display on the touch panel.

Клавиша [PRINT] (ПЕЧАТЬ)/ Индикатор READY (ГОТОВНОСТЬ)/ Индикатор DATA (ДАННЫЕ)

Нажать для ввода режима принтера.

Индикатор READY (ГОТОВ)

Когда индикатор светится, ведется прием данных для печати.

Индикатор DATA (ДАННЫЕ)

Загорается или мигает, когда принимаются данные для печати. Также загорается или мигает при печати.

Клавиша [IMAGE SEND] (ОТПРАВКА ИЗОБРАЖЕНИЯ)/ Индикатор LINE (ЛИНИЯ)/ Индикатор DATA (ДАННЫЕ)

Нажмите данную клавишу для переключения между режимом сетевого сканера *1 и режимом факса*2. (См. разделы для сетевого сканера и факсимильного аппарата.)

[COPY] key

Нажмите для выбора режима копирования. Если во время вывода на дисплей главного экрана режима копирования нажать клавишу и держать ее нажатой, на экране появится счетчик, показывающий общее количество сделанных копий.

③ **Клавиша [JOB STATUS] (СОСТОЯНИЕ ЗАДАНИЯ)**

Нажмите для отображения состояния текущего задания. (See стр. 1-18.)

④ **Клавиша [CUSTOM SETTINGS] (НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ)**

Используется для регулировки контраста сенсорной панели или для выбора программ администратором устройства. (See стр. 1-41.)

⑤ **Numeric keys**

Используются для выбора числа копий и ввода цифровых значений при выполнении операций настройки.

⑥ **Клавиша [✳] (клавиша [ACC.#-C])**

Применяется при использовании функций копирования, сетевого сканирования*1 или факса*2. Если установлен режим аудита, нажмите эту клавишу для закрытия счета после завершения задания {для масс-исправлений: "задания копирования (печати и пр.)", "задания для копирования" или "задания на копирование"?} на копирование. Настройки режима аудита см. стр. 1-20.

⑦ **Клавиша [#/P]**

Применяется в качестве программной клавиши при использовании функции копирования, а также для набора номера при использовании функции факса*2.

⑧ **Клавиша [C]**

При нажатии этой клавиши происходит сброс введенного числа копий. Если данная клавиша нажата при использовании устройства DADF, на выход будут автоматически подаваться все оригиналы, обрабатываемые на данный момент.

Эта клавиша используется в режиме копирования, сетевого сканера*1и факса*2.

⑨ **Клавиша [BLACK COPY START (◯●)] (НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ СКАНИРОВАНИЕ)**

Применяется для получения черно-белых копий, а также для сканирования черно-белого оригинала при использовании функции сетевого сканера. Применяется также для сканирования оригинала, который следует передать по факсу при использовании функции факса*2.

⑩ Клавиша [CLEAR ALL] (СБРОСИТЬ ВСЕ)

Эта клавиша используется в режиме копирования, сетевого сканера*1и факса*2. Возвращает все настройки режима копирования к настройкам по умолчанию. Режим дисплея сенсорной панели при этом не меняется. В начале выполнения задания копирования нажмите эту клавишу.

⑪ Клавиша [COLOUR COPY START ( )] (НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ)

Применяется для получения полноцветных или одноцветных копий, а также для сканирования цветного оригинала, когда выбрана функция сетевого сканера.

*1 Если установлена опция цветного сканера.

*2 Если установлена опция факса.

Touch panel

Работа с сенсорной панелью

[Example 1]

Отдельные элементы сенсорной панели выбираются прикосновением к соответствующей клавише. Выбор элемента сопровождается звуковым сигналом, подтверждающим нажатие клавиши. Кроме того, клавиша выбранного элемента будет подсвечиваться.

[Example 2]

Клавиши, указанные на экране серым цветом, нельзя выбирать. При прикосновении к серой клавише раздается двойной сигнал.

Подтверждающие звуковые сигналы можно запретить программой администратора устройства.

Экраны сенсорной панели, приведенные в данном руководстве, представляют собой распечатанные изображения и могут отличаться от реальных экранов.

Выбор функции

[Example 1]

Элементы, подсвеченные на момент появления экрана, уже выбраны и должны быть зарегистрированы для работы нажатием клавиши [OK].

[Example 2]

При использовании устройства в режиме копирования функции, перечисленные ниже, могут быть установлены или отменены лишь при помощи специального экрана функций, появляющегося при дополнительных прикосновениях к клавишам панели.

Функция копировальной машины

- Dual page copy
- Центрирование
- Вставки слайдов
- Зеркальное изображение
- A3 (11"x17") Полноценное
- Черно-белый негатив

Экран состояния задания (общий для печати, копирования, сетевого сканирования и факса)

Данный экран открывается при нажатии клавиши [JOB STATUS] (СОСТОЯНИЕ ЗАДАНИЯ) на панели оператора.

Можно просмотреть текущее задание в первой позиции очереди, либо список завершенных заданий. Можно просмотреть содержание заданий, либо удалить задания из очереди. (Экран ниже приведен только для примера и может отличаться от реальных экранных изображений.)

① **Список заданий** Показано текущее задание и список заданий, ожидающих выполнения. Пиктограммы слева от заданий, находящихся в очереди, показывают режим задания.

Режим копирования Режим принтера

Режим сетевого сканера

Задание на отправку факса Задание на прием факса

Задания, отображаемые в списке, сами по себе являются рабочими клавишами. Для отмены печати или для предоставления заданию наивысшего приоритета при печати коснитесь соответствующей клавиши задания, чтобы выбрать задание и выполнить требуемую операцию, описанную в пунктах 5 и 6.

*** Сообщение "PAPER EMPTY" ("НЕТ БУМАГИ") на дисплее состояния задания**

Появление на дисплее состояния задания сообщения "PAPER EMPTY" ("НЕТ БУМАГИ") означает, что ни в одном из лотков нет бумаги требуемого формата.

При появлении на экране клавиши [DETAIL] (СВЕДЕНИЯ) можно прикоснуться к клавише задания в очереди заданий и затем нажать клавишу [DETAIL], чтобы изменить выбор формата бумаги и выбрать бумагу другого формата (только в режиме принтера).

② Клавиша выбора режима

Отображается только на экране состояния работы режима факса. Данная клавиша используется для переключения списка заданий между "JOB QUEUE" ("ОЧЕРЕДЬ ЗАДАНИЙ") и "COMPLETE" ("ЗАВЕРШЕНО").

"JOB QUEUE" ("ОЧЕРЕДЬ ЗАДАНИЙ"): Показаны сохраненные задания и выполняемые задания.

"COMPLETE" ("ЗАВЕРШЕНО"): Показаны завершенные задания.

③ Клавиша [PRINT JOB] (ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПЕЧАТИ)

Используется для просмотра списка заданий на печать в режиме печати, копирования и факса.

④ Клавиша [SCANNER JOB] (ЗАДАНИЕ ДЛЯ СКАНЕРА)

Вывод на дисплей списка заданий, использующих только функцию сетевого сканера. (Только если добавлена функция сетевого сканера.)

⑤ Клавиша [FAX JOB] (ЗАДАНИЕ ДЛЯ ФАКСА)

Данный экран отображает состояние передачи/приема, а также завершенные задания в режиме факса, если установлена опция факса.

⑥ Display switching keys

Используется для переключения страницы списка заданий.

⑦ Клавиша [STOP/ DELETE] (ОСТАНОВКА/ УДАЛЕНИЕ)

Используется для отмены или удаления текущего задания, либо для удаления выбранного резервного задания. Следует помнить, что задание на печать факса нельзя удалить или отменить.

⑧ Клавиша [PRIORITY] (ПРИОРИТЕТ)

This only appears in the job status screen of fax mode. Эта клавиша используется для присвоения приоритета заданию, выбранному в очереди заданий.

⑨ Клавиша [DETAIL] (СВЕДЕНИЯ)

Клавиша действительна только при выполнении заданий печати с компьютера и появляется на экране состояния задания только в режиме принтера. Эта клавиша используется для отображения подробной информации о выбранном задании печати и для изменения формата бумаги для задания печати.

Режим персонального доступа

Если включена функция счетчика, счетчик сохраняет число копий с разбивкой по отдельным счетам (до 200 счетов). При необходимости счета можно вывести на дисплей и выполнить по ним суммирование.

Для разрешения режима пернсонального доступа отдельно для каждого из режимов (копирования, факса, сетевого сканера и принтера) следует использовать программы администратора устройства.

Работа машины при разрешении режима персонального доступа

Ниже описан порядок выполнения машиной функций копирования при включенном режиме проверки для функций копирования.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Если счетчик включен для функций факса или сетевого сканера, будет появляться сообщение с просьбой ввести ваш номер счета. Сообщение будет появляться при каждом переключении сенсорной панели на главный экран функции. Введите ваш номер счета, как описано ниже, и затем приступайте к выполнению задания.*
- *Если счетчик включен для функции принтера, для того, чтобы начать печать, вы должны указать ваш номер счета в экране настройки драйвера принтера вашего компьютера.*

После включения счетчика на сенсорной панели появляется следующее сообщение. Существуют подсказки двух типов, в зависимости от того, был ли счетчик включен как в режиме цветного, так и в режиме черно-белого копирования, либо только в режиме цветного копирования.

Использование счетчика в режимах цветного и черно-белого копирования

Использование счетчика только в режиме цветного копирования

При нажатии клавиши [✱] (клавиши [ACC.#-C]) или клавиши [COLOUR COPY START] (ЦВЕТНАЯ КОПИЯ) появляется это сообщение.

В этом случае введите ваш 5-значный номер счета, как указано на стр. 1-21, чтобы получить доступ к функциям копировальной машины.

7. Введите ваш номер счета (5 цифр), используя цифровые клавиши.

После ввода вами номера счета дефисы (—) заменятся на звездочки (✱). Если вы ввели неправильную цифру, нажмите клавишу [C] и введите нужную цифру.

После ввода правильного номера счета появится следующее сообщение.

① Данное сообщение не появляется, если номер счета указан только для режима цветного копирования.

② Если программа администратора устройства устанавливает предел для числа копий, которые можно сделать для счета, на экране указывается оставшееся число копий.

Данное сообщение появляется на несколько секунд и затем сменяется следующим сообщением.

ГОТОВ КОПИРОВАТЬ.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если в программах администратора устройства включена опция "Защита номера счета", при введении неверного номера счета три раза подряд на экране будет появляться следующее сообщение.*

⚠ ПОЖАЛУЙСТА, ОБРАТИТЕСЬ К ОПЕРАТОРУ КОПИРА ЗА ПОМОЩЬЮ.

После того как появится данное сообщение (примерно на одну минуту), дальнейшая работа будет запрещена.

8. Для выполнения задания копирования выполните следующие операции.

   После начала копирования на экране появляется следующее сообщение.

```
ГОТОВ КОПИРОВАТЬ.
НАЖМИТЕ [ACC.#], КОГДА ЗАКОНЧИТСЯ.
```

   В случае прерывания копирования (стр. 2-79) на экране появляется следующее сообщение.

```
ЛИМИТ СКАНИРОВАНИЯ ПО УЧЁТНОМУ НОМЕРУ.
ОБРАТИТЕСЬ К ОПЕРАТОРУ КОПИРА.
```

9. По окончании выполнения задания копирования нажмите клавишу [ ] (клавишу [ACC.#-C])

Управление устройством

Загрузка бумаги

Если во время работы бумага закончится, появится сообщение "ADD PAPER" ("ДОБАВЬТЕ БУМАГУ") или "OPEN TRAY AND ADD PAPER" ("ОТКРОЙТЕ ЛОТОК И ДОБАВЬТЕ БУМАГУ").

Следуйте порядку загрузки бумаги, описанному ниже.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Не используйте скрученную или смятую бумагу. Это может нарушить подачу бумаги.*
- *Для получения лучших результатов используйте бумагу компании Xerox. (См. стр. 1-32, 1-48.)*
- *При изменении типа и формата бумаги в лотке для бумаги 1 необходимо изменить настройки типа и формата бумаги, как описано в “Настройка типа бумаги (за исключением дополнительного лотка)” на странице 1-36.*
- *Не кладите в выдвинутые лотки тяжелые предметы и не давите на них.*

Загрузка бумаги в лоток 1

1. Выдвижение лотка для бумаги 1.

Осторожно вытяните лоток до упора.

2. Load paper into the tray.

Загрузите стопку бумаги, высота которой не превышает индикатор (приблизительно 500 листов рекомендованной бумаги для цветного копирования (80 г/м^2 или 21 фунт) или приблизительно 500 листов стандартной бумаги Xerox (80 г/м^2 или 21 фунт)).

3. Плавно закройте лоток 1.

   Задвиньте лоток в аппарат до упора.

4. Установите тип бумаги.

   При смене типа бумаги укажите выбранный тип бумаги, см. “Настройка типа бумаги (за исключением дополнительного лотка)” на странице 1-36.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если вы загружаете бумагу того же типа, но другого формата, надо просто изменить положение движка, определяющего размер (см. шаг 2ниже). Тип бумаги менять не нужно.*

5. Теперь бумага в лоток 1 загружена.

Изменение формата бумаги в лотке 1

Для лотка 1 можно использовать следующие настройки формата бумаги: A3 - A5 (от 11" x 17" до 8-1/2" x 5-1/2") и "EXTRA"*1. Для изменения формата бумаги выполните следующую процедуру.

*[1]Данный размер бумаги ограничен квадратной или прямоугольной формой, размер от A3 до A5 (от 11" x 17" до 8-1/2" x 5-1/2").

1. Выдвижение лотка для бумаги 1.

   Если в лотке осталась бумага, уберите ее.

2. Отрегулируйте положение выдвижной планки по размеру бумаги.

Переместите выдвижную планку размера бумаги вправо или влево, указав размер загруженной бумаги.

При загрузке в лоток бумаги нестандартного формата установите выдвижную планку размера бумаги в положение "EXTRA", чтобы информировать устройство о загрузке бумаги нестандартного формата. (При загрузке бумаги формата, измеряемого в ДЮЙМАХ, переместите выдвижную планку размера бумаги в положение "EXTRA".)

Установка выдвижной планки в положение "EXTRA" лишь сообщает устройству о загрузке бумаги нестандартного формата; формат бумаги при этом не указывается. Если вы хотите задать конкретный формат, выполните действия, описанные в “Настройка формата бумаги при загрузке бумаги большого размера” на странице 1-37. (If you do not set a size, part or all of the image may not print.)

3. Отрегулируйте направляющие планки A и B, сжимая запорные рычаги планок и изменяя их положение в соответствии с форматом загружаемой бумаги.

Направляющие планки A и B можно сдвигать. Отрегулируйте их положение по формату загружаемой бумаги, сжимая запорные рычаги планок.

4. Загрузите бумагу в лоток.

5. Плавно закройте лоток 1.

Задвиньте лоток в аппарат до упора.

6. Задайте тип бумаги, загруженной в лоток 1.

   При загрузке нового типа бумаги (не такого, как раньше), следует установить тип новой бумаги, как указано в “Настройка типа бумаги (за исключением дополнительного лотка)” на странице 1-36.

После этого изменение формата бумаги в лотке 1 будет завершено.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если после замены формата бумаги положение выдвижной планки размера установлено неверно (шаг 2 на стр. 1-23), либо неправильно установлен тип бумаги (стр. 1-36), может произойти неправильный выбор бумаги или нарушение подачи бумаги.*

Загрузка бумаги в дополнительный лоток

Дополнительный лоток можно использовать для подачи того же самого типа бумаги, который указан для лотка 1, или для специальных видов бумаги. Типы бумаги, которые можно использовать в дополнительном лотке, указаны в технических характеристиках дополнительного лотка, которые содержатся в технических характеристиках лотков для бумаги (стр. 1-32).

В дополнительный лоток можно поместить до 250 листов стандартной бумаги Xerox или до 100 почтовых карточек.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *После загрузки бумаги в дополнительный лоток следует установить тип и формат бумаги (шаг 4), если они были изменены.*
- *Не используйте бумагу для струйных принтеров. Это может привести к нарушению подачи в устройстве для термического закрепления тонера.*

1. Откройте дополнительный лоток.

Если загруженная в лоток бумага выходит за пределы лотка, выдвиньте удлинение лотка, которое будет поддерживать бумагу и позволит датчикам бумаги правильно определить размер бумаги.

Удлинение лотка должно быть полностью выдвинуто. Если удлинение лотка выдвинуто не полностью, размер бумаги, загруженной в дополнительный лоток, может быть показан неверно.

Для поддержки листов бумаги, длина которых превышает длину удлинения лотка, выдвиньте проволочную скобу.

2. Установите направляющие дополнительного лотка по ширине бумаги для копирования.

3. Вставьте бумагу для копирования в дополнительный лоток до упора. (Не проталкивайте бумагу в лоток.)

Установите бумагу для копирования лицевой стороной вверх. Если расстояние между направляющими дополнительного лотка превышает ширину бумаги для копирования, внутренняя часть устройства загрязнится, и последующие копии будут загрязненными.

Листы специального назначения, за исключением рекомендуемых компанией Xerox прозрачных пленок, должны подаваться по одному. В дополнительный лоток можно загрузить большое количество листов прозрачной пленки, рекомендованной компанией Xerox.

4. Установка типа и формата бумаги, загруженной в дополнительный лоток.

При загрузке нового типа бумаги (не такого, как раньше), следует установить тип новой бумаги, как указано в “Настройка типа и формата бумаги для дополнительного лотка” на странице 1-38. При загрузке в дополнительный лоток бумаги нестандартного формата установите формат бумаги, как указано в “Настройка типа и формата бумаги для дополнительного лотка” на странице 1-38.

(Если формат бумаги не задан, часть или все изображение могут быть не напечатаны.)

На этом процедура загрузки бумаги в дополнительный лоток завершается.

ПРИМЕЧАНИЕ:

При загрузке бумаги в дополнительный лоток или при закрытии лотка закройте крышку бумаги, как показано на рисунке.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Бумага форматов A6, A5, 5-1/2" x 8-1/2", а также почтовые карточки должны загружаться, как показано на схеме ниже.*

Бумага формата A6, почтовые карточки.

Бумага форматов A5, 5-1/2" x 8-1/2".

- *При загрузке простой бумаги, отличной от бумаги, рекомендованной для цветной печати, стандартной бумаги Xerox, специальных типов бумаги (за исключением почтовых карточек и прозрачной пленки, рекомендуемой Xerox), либо бумаги для двусторонней печати, бумага должна загружаться по одному листу. Одновременная загрузка нескольких листов может привести к нарушению подачи бумаги.*
- *Перед загрузкой плотной бумаги распрямите и разгладьте ее.*

- *При добавлении бумаги в лоток сначала извлеките оставшуюся бумагу, сложите ее с новой и загружайте бумагу единой стопой.*
- *Не используйте бумагу, на одной стороне которой уже имеется текст или изображение, либо простую бумагу для факсов или лазерных принтеров. Это может привести к тому, что распечатываемое изображение будет грязным.*
- *При печати на прозрачной пленке следует удалять листы из машины по мере их выдачи. Если допустить скопление листов в выходном лотке, они могут скрутиться.*
- *Используйте только прозрачную пленку, рекомендованную Xerox. Установите пленку так, чтобы скругленный угол находился слева (при горизонтальной загрузке) или справа (при вертикальной загрузке).*

- *При загрузке в дополнительный лоток нескольких листов прозрачной пленки перед загрузкой несколько раз растреплите листы с краю.*

Установка конвертов или почтовых карточек

При установке в дополнительный лоток почтовых карточек или конвертов соблюдайте ориентацию, как показано на рисунке.

Загрузка почтовых карточек

Вставьте почтовые карточки кверху той стороной, на которой будет производиться печать. Почтовая карточка должна быть установлена, как показано на рисунке.

Загрузка конвертов

Печать производится только на лицевой стороне конверта. Вставьте конверт лицевой стороной вверх.

Печать на конвертах или карточках

- Попытка печати на обеих сторонах конвертов или почтовых карточек может привести к нарушению подачи или плохому качеству печати.
- Не применяйте конверты, на которых уже что-то напечатано.
- Прежде чем вставлять почтовую карточку или конверт, выпрямите загибающиеся края. Загибающиеся края могут привести к образованию складок, искажению цвета, нарушению подачи и плохому качеству изображений.

Печать на конвертах

- Не используйте конверты, на которых имеются металлические зажимы, пластиковые кнопки, застежки типа "молнии", окошки, покрытие, наклейки или поверхности из синтетических материалов. Это может привести к нарушению подачи, плохому прилипанию тонера и другим проблемам.
- Печать на конвертах с глянцевой поверхностью может быть смазанной.
- Печать разрешается выполнять только на плоских твердых конвертах. Печать на скрученных или плохо сложенных конвертах может быть плохого качества, кроме того, применение таких конвертов может привести к нарушению подачи.
- На расстоянии до 10 мм или 13/32" от краев конверта качество печати не гарантируется.
- Не гарантируется качество печати на участках конвертов со значительными ступенчатыми перепадами толщины, как это бывает у трех- или четырехслойных конвертов.
- Качество печати не гарантируется на конвертах, имеющих клапан с клеевым слоем для заклеивания.

Рычаги регулировки давления валика для термического закрепления тонера

В некоторых случаях повреждения конвертов, нарушения цветовой гаммы или загрязнение могут возникнуть, даже если конверты соответствуют приведенным требованиям. Данную проблему можно решить, изменив положение рычагов, регулирующих давление устройства для термического закрепления тонера. Выполните процедуру, описанную на стр. 1-29.)

ПРИМЕЧАНИЕ: *По окончании подачи конвертов не забудьте вернуть рычаги в исходное положение. В противном случае может возникнуть недостаточное прилипание тонера, нарушение подачи бумаги или другие проблемы.*

1. Откройте защелку устройства двойного прогона с кантованием и сдвиньте его влево.

Разблокируйте устройство и отодвиньте его от машины. Если устройство двойного прогона с кантованием в машине не установлено, таким же образом откройте боковую крышку.

2. Опустите вниз рычаги регулировки давления устройства для термического закрепления тонера, обозначенные на рисунке как A и B.

3. Осторожно закройте устройство двойного прогона с кантованием.

Если устройство двойного прогона с кантованием в машине не установлено, закройте боковую крышку.

Загрузка бумаги в подставку/устройство с одним лотком/ устройство с 3 лотками

Верхний лоток / средний лоток / нижний лоток*

В эти лотки может быть загружено до 500 листов бумаги для цветной печати или рекомендованной компанией Xerox простой бумаги. Способ загрузки бумаги такой же, как и для лотка 1 главного блока (см. описание на стр. 1-22).

* Подставка/устройство с одним лотком имеется только у верхнего лотка.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если размер загружаемой бумаги отличается от размера ранее использовавшейся бумаги или ее формат не задан, измените настройки лотка в настройках пользователя. Измените настройки, как описано в “Настройка типа бумаги (за исключением дополнительного лотка)” на странице 1-36 и “Настройка формата бумаги при загрузке бумаги большого размера” на странице 1-37.*

Технические характеристики (подставка/устройство с одним лотком/устройство с 3 лотками)

Name	Подставка/устройство с одним лотком	устройство с 3 лотками
Формат/плотность бумаги	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, Extra. (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2") / от 64 до 105 г/м^2 или от 17 до 28 фунтов.	
Paper capacity	Бумага, рекомендованная для цветной печати (80 г/м^2 или 21 фунт): 500 листов; стандартная бумага Xerox (80 г/м^2 или 21 фунт): 500 листов	
Power supply	Supplied from the main unit	
Dimensions	600 мм (ш) x 642 мм (г) x 403 мм (в) (23-5/8" (ш) x 25-9/32" (в) x 15-7/8" (г)) (без регулятора)	
Вес	Приблизительно 22,5 кг или 49,6 фунтов	Приблизительно 29,5 кг или 65,0 фунтов

Из-за постоянной доработки аппарата, технические характеристики могут быть изменены без уведомления.

Загрузка бумаги в двусторонний модуль с двумя лотками

Верхний лоток:

Верхний лоток включает в себя двусторонний модуль, который автоматически переворачивает бумагу для двусторонней печати.

Средний и нижний лотки для бумаги:

Средний и нижний лотки предназначены для бумаги.

В эти лотки может быть загружено до 500 листов бумаги для цветной печати или рекомендованной компанией Xerox простой бумаги. Способ загрузки бумаги такой же, как и для лотка 1 в главном блоке. См. описания на стр. 1-22.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если тип или размер загружаемой бумаги отличаются от типа или размера ранее использовавшейся бумаги или ее формат не задан, измените настройки лотка в настройках пользователя Измените настройки, как описано в “Настройка типа бумаги (за исключением дополнительного лотка)” на странице 1-36 и “Настройка формата бумаги при загрузке бумаги большого размера” на странице 1-37.*

Технические характеристики (двусторонний модуль с двумя лотками)

Name	Двусторонний модуль с двумя лотками
Формат/плотность бумаги	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, Extra. (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2"R, 5-1/2" x 8-1/2") / от 64 до 105 г/м^2 или от 17 до 28 фунтов.
Paper capacity	Бумага, рекомендованная для цветной печати (80 г/м^2 или 21 фунт): 500 листов; стандартная бумага Xerox (80 г/м^2 или 21 фунт): 500 листов
Напряжение питания	Подается с основного модуля
Габариты	600 мм (ш) x 642 мм ({длина?}г) x 403 мм (в) (23-5/8" (ш) x 25-9/32" (в) x 15-7/8" (г)) (без регулятора)
Вес	Приблизительно 31 кг или 68,3 фунтов
Двусторонний модуль	
Формат простой бумаги	A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11" 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2R", 5-1/2" x 8-1/2"‘
Вес простой бумаги	от 64 до 200 г/м^2 или от 17 до 54 фунтов.
Количество листов	Один лист (один проход)

Из-за постоянной доработки аппарата, технические характеристики могут быть изменены без уведомления.

Технические характеристики лотков для бумаги

Ниже указаны типы и форматы бумаги, которую можно загружать в лотки для бумаги.

<table>
<tr><th></th><th>Тип лотка для бумаги</th><th>№ лотка (название лотка)</th><th colspan="3">Допустимые типы бумаги</th><th>Допустимые форматы бумаги</th><th>Примечания</th></tr>
<tr><td rowspan="2">A</td><td rowspan="2">Лоток для бумаги 1</td><td rowspan="2">Tray 1</td><td colspan="3">Бумага, рекомендуемая для цветной печати</td><td>A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, Extra. (11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x13", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 7-1/4"x10-1/2"R)</td><td>См. “Хранение расходных материалов” на странице 1-48.)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Обычная бумага</td><td>A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5, Extra. (11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x13", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2", 7-1/4"x10-1/2"R)</td><td>См. “Дополнительная информация о простой бумаге” на странице 1-34.)</td></tr>
<tr><td rowspan="5">B</td><td rowspan="5">Дополнительный лоток</td><td rowspan="5">Дополнительный лоток</td><td colspan="6">Типы и форматы бумаги такие же, как в ряду A
* В дополнительном лотке можно использовать также бумагу форматов A3W (12" x 18") и A6R.</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Специальная бумага (см. стр. 1-35, где указаны допустимые типы специальной бумаги.)</td><td rowspan="2">Плотная бумага</td><td>Плотная бумага 1</td><td>A6R - A3W (5-1/2"x8-1/2" - 12"x18"), Специальная (плотность бумаги: от 106 до 200 г/м^2 (от 28 до 54 фунтов)), почтовая карточка</td><td rowspan="4">См. “Дополнительная информация о разрешенных к применению специальных носителях” на странице 1-35.</td></tr>
<tr><td>Плотная бумага 2</td><td>A6R - A3W (5-1/2"x8-1/2" - 12"x18"), Специальная (плотность бумаги: от 201 до 300 г/м2 (от 54 до 80 фунтов))</td></tr>
<tr><td colspan="2">Прозрачные пленки</td><td>Transparency film</td></tr>
<tr><td colspan="2">Конверты</td><td>Допустимые конверты стандартного размера: COM10, Monarch, DL, C5</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th></th><th colspan="2">Тип лотка для бумаги</th><th>№ лотка (название лотка)</th><th>Допустимые типы бумаги</th><th>Допустимые форматы бумаги</th><th>Примечания</th></tr>
<tr><td>C</td><td colspan="2">Подставка/ устройство с одним лотком</td><td>Tray 2</td><td colspan="3" rowspan="4">Типы и форматы бумаги такие же, как в ряду A</td></tr>
<tr><td rowspan="3">D</td><td rowspan="3">Подставка/ устройство с тремя лотками</td><td>Ве-рхний</td><td>Лоток 2</td></tr>
<tr><td>Сре-дний</td><td>Лоток 3</td></tr>
<tr><td>Ни-жний</td><td>Лоток 4</td></tr>
<tr><td rowspan="3">E</td><td rowspan="3">Двусторонн ий модуль/ устройство с 2 лотками</td><td>Вер-хний</td><td>Двусторо нний</td><td colspan="3">Двусторонний модуль
(См. стр. 1-31, где указаны допустимые форматы и плотность бумаги.)</td></tr>
<tr><td>Сре-дний</td><td>Лоток 2</td><td colspan="3" rowspan="2">Типы и форматы бумаги такие же, как в ряду A</td></tr>
<tr><td>Ни-жний</td><td>Лоток 3</td></tr>
<tr><td>F</td><td colspan="2">Лоток большого объема</td><td>Лоток 4*1
или
Лоток 5*2</td><td>Те же типы бумаги, что и в строке A</td><td>A4 (8-1/2"x11")</td><td>См. технические характеристик и в “Лоток большого объема” на странице 1-78 и “Дополнительн ая информация о простой бумаге” на странице 1-34.</td></tr>
</table>

*1 Если установлен двусторонний модуль с двумя лотками.

*2 Если установлен модуль с 3 лотками.

Дополнительная информация о простой бумаге

Следующие ограничения относятся к простой бумаге. Убедитесь в том, что бумага правильно загружена. Неправильная загрузка может привести к перекосу подачи или нарушению подачи.

		Бумага в системе AB	Бумага в дюймовой системе
		A6R - A3W*	5-1/2"x8-1/2" - 12"x18"*
Обычная бумага	Стандартная бумага Xerox	80 г/м^2	21 фунт
	Ограничения на бумагу, размеры которой отличаются от стандартной бумаги Xerox	от 64 до 105 г/м^2 или от 17 до 28 фунтов.	
Бумага, изготовленная из вторичных отходов, окрашенная, с перфорацией, печатной информацией, а также печатные фирменные бланки должны удовлетворять указанным выше требованиям.			

*В лотках больших объемов можно использовать только бумагу формата A4 (при использовании бумаги системы AB), или формата 8-1/2" x 11" в дюймовой системе.

Дополнительная информация о разрешенных к применению специальных носителях

На специальные носители распространяются следующие ограничения. Использование недопустимого носителя может привести к проблемам в работе устройства для термического закрепления тонера (слабое сцепление тонера с бумагой, либо смазывание тонера из-за трения), перекос подачи, нарушения подачи и другие неисправности.

	Тип		Примечания
Специальная бумага	Плотная бумага	плотная бумага 1	**Для бумаги формата от A6R до A3W (от 5-1/2" x 8-1/2" до 12" x 18") может использоваться бумага с плотностью от 106 до 200 г/м^2 (от 28 до 54 фунтов).** Можно использовать почтовые карточки. Не используйте двойные открытки, открытки с рисунками или открытки с нанесенным на лицевую сторону покрытием. Использование данных материалов может привести к нарушению подачи или получению загрязненного печатного изображения.
		плотная бумага 2	**Для бумаги формата от A6R до A3W (от 5-1/2" x 8-1/2" до 12" x 18") может использоваться бумага с плотностью от 201 до 300 г/м^2 (от 54 до 80 фунтов).**
	Прозрачные пленки		Использовать прозрачные пленки, рекомендуемые Xerox.
	Конверты		Разрешенные к применению стандартные конверты: COM-10, Monarch, DL, C5 Конверты могут подаваться только из дополнительного лотка. Допустимая плотность бумаги для конвертов от 75 до 90 г/м^2 или от 20 до 23 фунтов.

- Бумага специальных типов, такая, как плотная бумага 2, прозрачные пленки и конверты не могут выводиться через центральный лоток.
- Бумага, которая не может выводиться через центральный лоток, выводится через левый лоток, лицевой стороной вверх.

Бумага для автоматической двусторонней печати

Бумага для автоматической двусторонней печати (бумага, подаваемая в двусторонний модуль) должна удовлетворять следующим условиям:

Тип бумаги: обычная бумага, как указано на стр. 1-32.

Формат бумаги: бумага должна быть одного из следующих стандартных форматов: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R или A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 7-1/4" x 10-1/2" или 5-1/2" x 8-1/2")

Плотность бумаги:от 64 до 200 г/м^2 или от 17 до 54 фунтов.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Как указано выше, бумагу специальных типов нельзя использовать для автоматической двусторонней печати. Можно использовать плотную бумагу плотностью до 200 г/м^2 (54 фунта).*
- *Качество печати и степень термического закрепления тонера на бумаге специальных типов могут изменяться в зависимости от условий окружающей среды, рабочих условий и характеристик бумаги, качество изображения может быть ниже, чем при использовании стандартной бумаги Xerox.*
- *В продаже имеются различные виды простой и специальной бумаги. Некоторые виды бумаги, имеющиеся в продаже, нельзя использовать в копировальной машине. При покупке бумаги проконсультируйтесь с продавцом.*

Настройка типа бумаги (за исключением дополнительного лотка)

При смене типа бумаги в лотке выполните описываемые ниже операции, чтобы изменить настройку типа бумаги. Типы бумаги, применяемой в каждом из лотков, указаны на стр. 1-32. Порядок замены настроек типа бумаги для дополнительного лотка приведен на стр. 1-38.

1. Нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ].

Откроется экран с меню настроек пользователя.

2. Нажмите клавишу [TRAY SETTINGS] (НАСТРОЙКИ ЛОТКА).

Появится экран выбора лотка для бумаги.

3. Выберите лоток, для которого нужно выполнить настройки. (Номера лотков указаны в технических характеристиках на стр. 1-32.)

Если нужный вам лоток отсутствует на дисплее, нажмите клавишу или для прокрутки дисплея до тех пор, пока на нем не появится нужный лоток.

4. Выберите тип бумаги, которая была загружена в лоток.

Текущий выбранный тип бумаги будет подсвечен. Для изменения настройки коснитесь нужного типа бумаги.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Бумага специальных типов, например, прозрачные пленки, конверты и почтовые карточки, может загружаться только в дополнительный лоток.*

5. Нажмите клавишу [OK] для завершения настройки.

Настройка формата бумаги при загрузке бумаги большого размера

Установка лотка для бумаги в положение "extra" информирует устройство об использовании бумаги большого формата. Конкретный формат при этом не указывается. Чтобы указать конкретный формат бумаги, выполните операции, описанные ниже.

Например, при загрузке в лоток бумаги формата 8-1/2" x 11" (при этом выдвижная планка размера бумаги устанавливается в положение "extra") вы можете таким образом установить формат бумаги, распознаваемый устройством как формат 8-1/2" x 11". При загрузке бумаги нестандартного формата можно ввести размерные параметры формата.

Установка формата бумаги при загрузке бумаги большого формата в дополнительный лоток описана на стр. 1-38.

1. Выполните шаги с 1-го по 4-й "Настройки бумаги", как показано слева.

2. Коснитесь клавиши [↓], чтобы открыть экран настройки формата бумаги.

3. После появления на дисплее формата загружаемой бумаги (если вы загрузили бумагу дюймового формата - например, 8-1/2" x 11") коснитесь клавиши формата, включите ее и затем коснитесь клавиши [OK] для завершения процедуры.
4. Если после прикосновения к клавише [EXTRA] была загружена бумага нестандартного формата, прикоснитесь к клавише на экране, показанном на шаге 2, чтобы открыть следующий экран.

При открытии экрана у клавиши x включается подсветка. Для ввода размера X используйте клавиши и . Затем коснитесь клавиши Y. Когда она подсветится, введите размер Y.

Допустимый диапазон значений размера x - от 139 до 432 мм (от 5-1/2 до 17 дюймов), допустимый диапазон значений для размера Y - от 182 до 297 мм (от 7-1/4 до 11-3/4 дюймов).

После ввода обоих размерных параметров прикоснитесь к клавише [OK] для завершения выполнения операции.

Настройка типа и формата бумаги для дополнительного лотка

Выполните описанные ниже операции для настройки типа и формата бумаги, загруженной в дополнительный лоток.

1. Для выбора режима копирования или печати коснитесь соответствующей клавиши.

   (Если выбран режим копирования)

Коснитесь клавиши [More...] (Дополнительно) на дисплее выбора бумаги на главном экране режима копирования.

   (Если выбран режим печати)

Прикоснитесь к клавише [PAPER SELECT] (ВЫБОР БУМАГИ) главного экрана режима принтера.

2. Прикоснитесь к клавише выбора нужного типа бумаги.

   (Если выбран режим копирования)

Клавиша выбранного типа бумаги подсветится.

   (Если выбран режим печати)

Последующие действия различаются в зависимости от выбранного типа бумаги. Выполните операции для выбранного типа бумаги.

- При выборе [PLAIN] (ПРОСТАЯ БУМАГА) переходите к шагу 6.
- При выборе [HEAVY PAPER] (ПЛОТНАЯ БУМАГА) переходите к шагу 3.
- При выборе [TRANSPARENCY] (ПРОЗРАЧНАЯ ПЛЁНКА) переходите к шагу 4.
- При выборе {[ENVELOPE]!!!}[TRANSPARENCY] (ПРОЗРАЧНАЯ ПЛЁНКА) переходите к шагу 5.

3. Коснитесь [HEAVY PAPER 1] (ПЛОТНАЯ БУМАГА 1) или [HEAVY PAPER 2] (ПЛОТНАЯ БУМАГА 2) и переходите к шагу 6.

   Разрешенные к применению типы плотной бумаги указаны на стр. 1-35.

4. Нажмите клавишу [СКОРОСТНОЙ РЕЖИМ] или [РЕЖИМ КАЧЕСТВА] для прозрачной пленки и переходите к шагу 7.

   - СКОРОСТНОЙ РЕЖИМ предназначен для быстрой печати.
   - РЕЖИМ КАЧЕСТВА обеспечивает высокое качество изображения.

5. Прикоснитесь к типу конверта и переходите к шагу 7.

6. Ели вы установили в дополнительный лоток бумагу нестандартного размера, снимите флажок в окне "ENABLE AUTO SIZE DETECTION" ("РАЗРЕШЕНИЕ АВТОМАТИЧЕСКОГО ОПРЕДЕЛЕНИЯ ФОРМАТА") и после этого прикоснитесь к закладке [EXTRA SIZE] (БОЛЬШОЙ РАЗМЕР). При открытии экрана у клавиши x включается подсветка. Для ввода размера X используйте клавиши ▲ и ▼. Если вы установили в дополнительный лоток бумагу стандартного размера, проверьте, появляется ли флажок в окне [ENABLE AUTO SIZE DETECTION] (РАЗРЕШЕНИЕ АВТОМАТИЧЕСКОГО ОПРЕДЕЛЕНИЯ ФОРМАТА).

Затем коснитесь клавиши [Y] и после включения подсветки введите размер Y.

Допустимый диапазон значений для размера x - от 139 до 432 мм (от 5-1/2 до 17 дюймов), допустимый диапазон значений для размера Y - от 100 до 297 мм (от 4 до 11-3/4 дюймов).

7. Коснитесь клавиши [OK], чтобы завершить настройку.

Настройки пользователя

Ниже перечислены параметры, для которых пользователь может ввести собственные настройки.

Учетные данные Выводится серийный номер устройства, общее число черно-белых отпечатков и общее число цветных отпечатков. (See стр. 1-43.)

Контрастность дисплея Используется для регулировки контрастности дисплея панели управления. (See стр. 1-43.)

Печать списка Используется для вывода на печать настроек машины. (См. стр. 1-44)

Настройка часов Используется для установки даты и времени внутренних часов машины. (See стр. 1-42.)

Настройки лотка Можно установить для каждого лотка тип и формат бумаги, а также автоматическое переключение лотков. Автоматическое переключение лотков позволяет переключать подачу бумаги из разных лотков, в которые загружена бумага одинакового типа и формата. Если во время печати бумага в одном из лотков закончилась, можно переключить подачу бумаги на другой лоток. (See стр. 1-44.)

Подробное описание и применение перечисленных ниже настроек см. Глава 5, “Факс” и Глава 4, “Работа сетевого сканера”.*

Управление адресами Используется для сохранения пунктов назначения для факсов (номеров факсов). Может также использоваться для хранения групп, ящиков памяти и индексов пользователей.

Если доступна функция сетевого сканера, можно также сохранять адреса электронной почты, индексы пользователей и отправителей для сканера.

Режим приема Используется для установки настроек приема факсов (автоматический/ручной).

Переадресация данных факса Факсы, полученные запоминающим устройством, можно переадресовать другому приемнику.

Выбор клавиатуры При использовании функции факса или сетевого сканера можно изменять расположение букв на клавиатуре дисплея, используемой для сохранения и редактирования приемников на экране для ввода английских букв.

Программа администратора устройства Это программы, которые используются администратором устройства (оператором копировальной машины) для изменения настроек устройства. На экране меню настроек пользователя появляется клавиша для данных настроек. Сведения об этих настройках см. в разделе “Программа администратора устройства” в Руководстве системного администратора WorkCentre C226.

* Данные настройки можно изменять, если доступна функция факса или сетевого сканера.

Операции, выполняемые для всех настроек пользователя

1. Нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ].

Откроется экран с меню настроек пользователя.

Подробные сведения о процедурах настройки

На экране следующего типа настройка включается, когда рядом с клавишей появляется флажок (☑). Флажок появляется или исчезает при очередном прикосновении к окну флажка. На следующем экране лоток 1 можно использовать в режимах печати, копирования и факса. Лоток 2 можно использовать только в режиме копирования.

2. Прикоснитесь к клавише выбранного параметра, чтобы перейти к экрану настройки данного параметра.

   Ниже дается объяснение настроек, доступ к которым осуществляет при нажатии клавиши [CLOCK] (ЧАСЫ).

Подробное описание настройки программы см. начиная с стр. 1-43.

Ниже в качестве примера приведена процедура настройки часов.

3. Прикоснитесь к клавише года, месяца, дня, часа или минуты, затем с помощью клавиши или измените настройку.
   - Если вы выбрали несуществующую дату (например, 30 февраля), клавиша [OK] станет серой, не допуская ввода этой даты.
   - Установите флажок в окне [DAYLIGHT SAVING TIME SETTING] (НАСТРОЙКИ ВРЕМЕНИ ПЕРЕХОДА НА ЗИМНЕЕ/ЛЕТНЕЕ ВРЕМЯ), чтобы время автоматические изменялось при переключении на зимнее/летнее время.
4. Touch the [OK] key.
5. Для завершения операции установки коснитесь клавиши [EXIT] (ВЫХОД).

Информация о настройках

Учетные данные

Содержит следующие данные:

① серийный номер устройства;

② общее число черно-белых и цветных отпечатков.

Контрастность дисплея

Регулировка контрастности дисплея используется для облегчения просмотра информации на ЖК-сенсорной панели при различных условиях освещенности. Для увеличения яркости экрана коснитесь клавиши [LIGHTER] (), для уменьшения яркости экрана коснитесь клавиши [DARKER] ().

Печать списка

Используется для вывода на печать настроек функций факса, принтера и сетевого сканера.

Настройка часов

Используется для настройки даты и времени встроенных часов машины. Эти часы используются функциями, которые требуют информации о дате и времени. Формат данных, выводимых на печать, также может быть изменен.

Настройки лотка

Для каждого лотка можно установить формат и тип бумаги, разрешенные режимы, а также автоматическое переключение лотков. Подробные сведения о настройках типа и формата бумаги приведены на стр. 1-36. Автоматическое переключение лотков для подачи бумаги используется для автоматического переключения на другой лоток с бумагой того же типа и формата, если во время непрерывной печати бумага в лотке закончилась. Для автоматического переключения в лотки должна быть загружена бумага одного и того же формата. Для разрешения любой из функций коснитесь клавиши контрольного окошка, чтобы в нем появился флажок (☑).

Выбор клавиатуры

При использовании функции факса или функции сетевого сканера можно изменять расположение букв на клавиатуре, выводимой на экран ввода символов при сохранении или редактировании приемников. Выберите наиболее привычный для вас вид клавиатуры.

Можно использовать одну из трех следующих конфигураций клавиатуры:

- Клавиатура 1 (конфигурация QWERT...)*
- Клавиатура 2 (конфигурация AZERTY...)
- Клавиатура 3 (конфигурация ABCDEF...)

* По умолчанию выбирается "Клавиатура 1".

(Пример. Вид экрана для ввода символов при выборе клавиатуры 3)

Замена картриджей с тонером

При недостаточной подаче тонера на дисплее появляется сообщение: "[□□□□] TONER SUPPLY IS LOW" ("НИЗКИЙ УРОВЕНЬ ТОНЕРА"). Рекомендуется иметь в запасе комплект новых картриджей с тонером, так, чтобы можно было быстро заменить картридж, когда тонер заканчивается.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Возможны ситуации, когда распечатанные копии оказываются слишком светлыми или неравномерными до появления данного сообщения. Это зависит от режима работы устройства. Если это произошло, извлеките картридж, выполнив те же действия, что и при замене, встряхните его в горизонтальном направлении, чтобы распределить тонер равномерно и установите картридж на место.*

  Если после выполнения этой процедуры качество копий не улучшится, замените картридж новым.

- *Если закончился тонер одного из цветов, в том числе черного, цветное копирование невозможно. Если закончился Y (желтый), M (пурпурный) или C (синий), а тонер BK (черный) еще имеется, можно выполнять черно-белое копирование.*

Порядок замены картриджа, в котором закончился тонер.

1. Откройте переднюю крышку.

2. Поднимите рычаг фиксации картриджа на себя.

Пример. Замена картриджа с желтым тонером

3. Удерживая рычаг фиксации картриджа с тонером, вытащите картридж.

Возьмите картридж с тонером обеими руками, как показано на рисунке, и выньте его из устройства.

4. Выньте из упаковки новый картридж и встряхните его в горизонтальном направлении пять-шесть раз.

ПРИМЕЧАНИЕ: или .

Необходимо как следует потрясти картридж, чтобы обеспечить равномерный поток тонера, и чтобы тонер не прилипал к внутренним стенкам картриджа.

5. Снимите защитную полосу с нового картриджа с тонером.

6. Установите новый картридж с тонером.

Совместите отверстия с направляющими и затем вставьте картридж.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Нельзя устанавливать картридж другого цвета. Например, нельзя устанавливать картридж с желтым тонером на место, где должен находиться картридж с синим тонером.*

7. Вставьте картридж до упора, пока он не будет зафиксирован на месте.

ПРИМЕЧАНИЕ.

Не нажимайте на белый участок, указанный на рисунке. Рычаг блокировки может упасть.

8. Верните на место рычаг блокировки картриджа.

9. Закройте переднюю крышку.

После замены картриджа с тонером устройство автоматически устанавливается в режим регулировки разрешения. (В некоторых случаях на регулировку разрешения требуется около 5 минут.)

ОСТОРОЖНО!

- *Не подвергайте картридж воздействию огня. Тонер может разлететься и стать причиной ожогов.*
- *Картриджи с тонером следует хранить в недоступных для детей местах.*

Хранение расходных материалов

К расходным материалам, используемым для работы устройства и подлежащим замене пользователем, относится бумага, картриджи с тонером, а также картриджи со скрепками для машины для шитья внакидку.

Для получения наилучших результатов используйте только расходные материалы производства Xerox, которые разработаны, изготовлены и протестированы, чтобы обеспечить максимальный срок службы и максимальную производительность изделий Xerox. На упаковке с тонером должна быть маркировка расходных материалов от фирмы-изготовителя.

Правила хранения

1. Расходные материалы следует хранить:
   - в сухом и чистом месте,
   - при постоянной температуре,
   - вдали от попадания прямых солнечных лучей.
2. Бумагу следует хранить в упаковке, в горизонтальном положении.
3. Хранение пачек бумаги в вертикальном положении либо без упаковки может привести к скручиванию или загрязнению, в результате чего может нарушиться подача бумаги.
4. Коробку с новыми картриджами с тонером следует хранить в горизонтальном положении. Не ставьте коробку на торец. Если при хранении коробка с картриджами установлена на торец, тонер не будет равномерно распределяться даже после встряхивания и останется в картридже, не выходя наружу.

Запасные части и расходные материалы

Поставка запасных частей для ремонта оборудования гарантируется в течение не менее 7 лет после снятия изделия с производства. Запасные части - это детали оборудования, которые могут выйти из строя в ходе обычной эксплуатации оборудования. Детали, срок службы которых обычно превышает срок эксплуатации изделия, не относятся к запасным частям. Расходные материалы также поставляются в течение 7 лет после снятия изделия с производства.

Устранение нарушения подачи бумаги

Если во время печати произошло нарушение подачи бумаги, на экране сенсорной панели на панели управления появляется сообщение "MISFEED HAS OCCURRED." ("НАРУШЕНИЕ ПОДАЧИ БУМАГИ."), после чего выдача отпечатанных копий прекращается. Места возможного нарушения подачи бумаги указаны " " на рисунке ниже. Указаны также номера страниц, на которых подробно описаны способы устранения нарушения подачи бумаги в каждом из случаев.

① Нарушение подачи на участке термического закрепления тонера и на выходе (стр. 1-53)

② Нарушение подачи в устройстве двойного прогона с кантованием

③ Нарушение подачи в машине для шитья внакидку (стр. 1-71)

④ Нарушение подачи в устройстве DADF (см. стр. 2-81 в разделе “Копирование”)

⑤ Нарушение подачи в области транспортировки (стр. 1-52)

⑥ Нарушение подачи в дополнительном лотке (стр. 1-51)

⑦ Нарушение подачи в устройстве с 1 лотком (стр. 1-50)

⑧ Нарушение подачи в двустороннем модуле с 2 лотками (стр. 1-58)

⑨ Нарушение подачи в подставке/устройстве с одним лотком/ устройстве с 3 лотками (стр. 1-56)

⑩ Нарушение подачи в лотке большого объема (стр. 1-79)

ПРИМЕЧАНИЕ: *Все полученные факсы временно сохраняются в памяти. При нарушении подачи бумаги полученные факсы не будут выводиться на печать. После устранения нарушения подачи полученные факсы будут выведены на печать автоматически.*

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Удаляя застрявшую бумагу будьте осторожны и не порвите ее.*
- *Если застрявшая бумага случайно разорвалась при попытке ее вытянуть, постарайтесь удалить все остатки.*
- *При удалении застрявшей бумаги будьте осторожны. Не касайтесь пальцами ремня подачи.*

ВНИМАНИЕ

Модуль термического закрепления горячий. Будьте осторожны

Верхнее устройство для термического закрепления тонера

Направляющая для бумаги устройства для термического закрепления тонера

Ремень подачи

Руководство по устранению нарушения подачи

Руководство по устранению нарушения подачи можно вывести на экран касанием клавиши [INFORMATION] (ИНФОРМАЦИЯ) на сенсорной панели после того, как произошло нарушение подачи.

Нарушение подачи на участке подачи бумаги

ПРИМЕЧАНИЕ: *При неправильной подаче бумаги из лотка край листа может находиться под правой боковой крышкой. В этом случае, открывая лоток, вы можете порвать бумагу и ее будет трудно удалить. Чтобы этого не случилось, следует сначала открывать правую крышку и удалять застрявшую бумагу, если она видна с этой стороны.*

Нарушение подачи в лотке 1

1. Откройте верхнюю боковую крышку.

Нажмите на защелку вверх и плавно откройте крышку.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если бумага загружена в дополнительный лоток, временно удалите бумагу и закройте дополнительный лоток, прежде чем открывать боковую крышку.*

2. Удалите застрявшую бумагу.

Удаляя бумагу будьте осторожны, не порвите ее.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Застрявшие листы могут находиться внутри аппарата. Внимательно осмотрите аппарат и удалите застрявшие листы.*

3. Если на шаге 2 застрявшая бумага не обнаружена, вытащите лоток 1 и удалите застрявшую бумагу.

Удаляя застрявшую бумагу будьте осторожны и не порвите ее.

4. Осторожно закройте лоток с бумагой.

Задвиньте лоток в аппарат до упора.

5. Плавно закройте верхнюю боковую крышку.

Закрыв крышку, убедитесь, что сообщение о застревании больше не отображается и восстановился обычный рабочий экран.

Нарушение подачи в дополнительном лотке

1. Удалите застрявшую бумагу из дополнительного лотка.

Удаляя застрявшую бумагу будьте осторожны и не порвите ее.

2. После удаления застрявшей бумаги откройте и закройте устройство двойного прогона с кантованием с целью его сброса.

Возьмитесь за ручку и осторожно откройте устройство.

Закрыв устройство, убедитесь, что сообщение о застревании больше не отображается и восстановился обычный рабочий экран. Если устройство двойного прогона с кантованием не установлено, закройте боковую крышку таким же образом.

Нарушение подачи на участке транспортировки, на участке устройства для термического закрепления тонера и на выходе

Участок транспортировки

1. Откройте верхнюю боковую крышку и проверьте, нет ли нарушения подачи.

① Потяните рычаг вверх и плавно откройте крышку.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если бумага загружена в дополнительный лоток, временно удалите бумагу и закройте дополнительный лоток, прежде чем открывать боковую крышку.*

② Удаляя застрявшую бумагу будьте осторожны и не порвите ее.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Застрявшие листы могут находиться внутри аппарата. Внимательно осмотрите аппарат и удалите застрявшие листы.*

2. Плавно закройте верхнюю боковую крышку.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Даже после устранения нарушения подачи бумага может оставаться внутри устройства в области ремня подачи, где ее не видно. В этом случае после устранения видимых нарушений подачи бумага будет автоматически перемещена в положение, где ее можно увидеть; при этом на дисплее вновь появится индикация нарушения подачи. Устраните застревание, как описано в “Нарушение подачи в устройстве подачи” (шаг 3 на стр. 1-54). По этой причине может возникнуть необходимость выполнить действия, описанные в пункте "Нарушение подачи в устройстве подачи", дважды.*

Выходной участок

Модели с выходным лотком, установленным на устройстве двойного прохода с кантованием:

Осторожно вытяните затрявшую бумагу, как показано на рисунке. Постарайтесь не разорвать ее.

Модели с устройством двойного прохода с кантованием:

Осторожно вытяните затрявшую бумагу, как показано на рисунке. Постарайтесь не разорвать ее.

Верхний выходной лоток:

Осторожно вытяните затрявшую бумагу, как показано на рисунке. Постарайтесь не разорвать ее.

Участок термического закрепления тонера

1. Откройте устройство двойного прогона с кантованием.

Возьмитесь за ручку и осторожно откройте устройство.

2. Удалите застрявшую бумагу, как показано на рисунках ниже.

Если бумага застряла на участке транспортировки, поверните ручку поворота валика A по стрелке, чтобы удалить застрявшую бумагу.

ВНИМАНИЕ

Модуль термического закрепления горячий. Будьте осторожны удаляя бумагу. (Не дотрагивайтесь до металлических частей аппарата.)

Если вы не определили, где именно застряла бумага, откройте крышку устройства для термического закрепления тонера и проверьте, не застряла ли бумага внутри этого устройства.

ВНИМАНИЕ

Модуль термического закрепления горячий. Будьте осторожны удаляя бумагу. (Не дотрагивайтесь до металлических частей аппарата.)

3. Нарушение подачи в устройстве подачи

При нарушении подачи в ремне подачи осторожно вытащите застрявшую бумагу, не касаясь ремня. Не вынимайте устройство подачи.

ВНИМАНИЕ

Устройство подачи при работе нагревается. Будьте осторожны удаляя бумагу. (Не дотрагивайтесь до металлических частей аппарата.)

4. Осторожно закройте устройство двойного прогона с кантованием.

Закрыв модуль, убедитесь, что сообщение о застревании больше не отображается и восстановился обычный рабочий экран. Если устройство двойного прогона с кантованием не установлено, закройте боковую крышку таким же образом.

Нарушение подачи в подставке/устройстве с 1 лотком

ПРИМЕЧАНИЕ: *При неправильной подаче бумаги из лотка край листа может находиться под правой боковой крышкой. В этом случае, открывая лоток, вы можете порвать бумагу и ее будет трудно удалить. Во избежание этого всегда сначала открывайте правую боковую крышку, чтобы удалить застрявшую бумагу, если она видна в этой области.*

1. Откройте верхнюю и нижнюю боковые крышки.

Потяните рычаг вверх и осторожно откройте крышку.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если бумага загружена в дополнительный лоток, временно удалите бумагу и закройте дополнительный лоток, прежде чем открывать боковую крышку.*

2. Удалите застрявшую бумагу.

Удаляя застрявшую бумагу будьте осторожны и не порвите ее.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Застрявшие листы могут находиться внутри аппарата. Внимательно осмотрите аппарат и удалите застрявшие листы.*

3. Если на шаге 2 застрявшая бумага не обнаружена, вытащите лоток 1 и удалите застрявшую бумагу.

Удаляя застрявшую бумагу будьте осторожны и не порвите ее.

4. Осторожно вставьте лоток для бумаги в устройство.

   Задвиньте лоток в аппарат до упора.

5. Осторожно закройте верхнюю и нижнюю боковые крышки.

После закрытия сообщение о нарушении подачи должно быть сброшено. На дисплее должен быть восстановлен нормальный вид экрана.

Нарушение подачи в устройстве с 3 лотками

Чтобы устранить застревание в верхнем, среднем или нижнем лотке, выполните шаги с 1 по 5, описанные выше в “Нарушение подачи в подставке/устройстве с 1 лотком”.

Нарушение подачи в устройстве двойного прогона с кантованием и двустороннем модуле с двумя лотками

ПРИМЕЧАНИЕ: *При неправильной подаче бумаги из лотка край листа может находиться под правой боковой крышкой. В этом случае, открывая лоток, вы можете порвать бумагу и ее будет трудно удалить. Чтобы предотвратить это, всегда сначала открывайте правую боковую крышку, чтобы удалить бумагу, если она видна в этой области.*

1. Выполните операции 1 и 2 из “Нарушение подачи в подставке/устройстве с 1 лотком” на странице 1-55.
2. Откройте верхнюю крышку устройства двойного прогона с кантованием.

3. Выньте бумагу, застрявшую в верхней части устройства двойного прогона с кантованием.

При удалении застрявшей бумаги верхняя крышка устройства должна быть открыта.

4. Закройте верхнюю крышку устройства двойного прогона с кантованием.

5. Поднимите выходной лоток, если он установлен, и откройте крышку устройства двойного прогона с кантованием.

6. Remove the misfed paper.

Удерживая выходной лоток поднятым, удалите застрявшую бумагу, как показано на рисунке. Удаляя застрявшую бумагу будьте осторожны и не порвите ее.

7. Закройте крышку устройства двойного прогона с кантованием и установите выходной лоток в исходное положение.

8. Устраните нарушение подачи в нижней части устройства двойного прогона с кантованием.

Осторожно уберите застрявшую бумагу из нижней части устройства двойного прогона с кантованием, как показано на рисунке. При этом старайтесь не порвать бумагу.

Проверьте, не осталось в устройстве зажатой бумаги.

9. Выдвиньте двусторонний модуль.

10. Удалите зажатую бумагу из двустороннего модуля.

Удаляя застрявшую бумагу будьте осторожны и не порвите ее.

11. Осторожно закройте двусторонний модуль.

Задвиньте лоток в аппарат до упора.

12. Осторожно закройте устройство двойного прогона с кантованием.

Нарушение подачи бумаги в верхнем или нижнем лотке.

Для удаления застрявшей бумаги из верхнего или нижнего лотка выполните шаги с 1 по 5 процедуры “Нарушение подачи в подставке/устройстве с 1 лотком” на стр. 1-55.

Поиск и устранение неисправностей

Ниже приведена таблица для поиска и устранения неисправностей. С помощью этой таблицы можно устранить многие проблемы, не обращаясь за помощью в центр обслуживания. Если вы не можете решить проблему с помощью этой таблицы, выключите питание и отсоедините шнур питания от сети.

Ниже описаны проблемы, связанные с общим применением устройства. Проблемы, связанные с функцией копирования, описаны на стр. 2-85. Проблемы, связанные с факсом, принтером и сетевым сканером, описаны в соответствующих руководствах. Проблемы, связанные с периферийным устройством, рассматриваются в описании этого устройства.

Если появляется сообщение "CALL FOR SERVICE.CODE:**-**" ("ТРЕБУЕТСЯ ОБСЛУЖИВАНИЕ. КОД **-**"), выключите питание, подождите около 10 секунд, после чего вновь включите питание. Если после выключения и повторного включения питания сообщение сохраняется, то, скорее всего, в устройстве возникла неисправность, для устранения которой требуется вмешательство квалифицированного специалиста. В таком случае больше не пользуйтесь устройством, отключите от сети шнур питания и свяжитесь с дилером компании Xerox, у которого вы приобрели устройство.

Примечание. Вместо символов "**-**" в надписи выше появляются буквы и цифры. Когда вы свяжетесь с дилером компании Xerox, у которого вы приобрели устройство, сообщите ему цифры и буквы, указанные в надписи.

Проблема	Проверка	Решение или причина
Аппарат не работает.	Принтер подключен к сети питания?	Включите принтер в розетку сети питания с заземлением.
	Питание включено?	Включите питание устройства.
	Индикатор READY (ГОТОВНОСТЬ) выключен?	Принтер разогревается. (Время подогрева составляет около 99 секунд.) Подождите, пока загорится индикатор READY (ГОТОВНОСТЬ).
	На экране появилось сообщение с требованием загрузить бумагу?	Загрузите бумагу. (стр. 1-22)
	На экране появилось сообщение с требованием заменить картридж с тонером?	Замените картридж. (стр. 1-45)
	На экране появилось сообщение о нарушении подачи бумаги?	Удалите застрявшую бумагу. (стр. 1-49)
	Появляется сообщение о том, что питание следует выключить и затем снова включить.	Выключите питание, подождите 10 секунд, после чего вновь включите питание. Если то же самое сообщение появляется при включении и выключении питания несколько раз, возможно, устройству требуется ремонт. В этом случае обратитесь к дилеру, у которого вы приобрели устройство.
Копирование/ печать невозможны.	Появляется сообщение о том, что данный тип бумаги не предназначен для двустороннего копирования.	На бумаге специального типа двустороннее копирование невозможно. Используйте бумагу, предназначенную для автоматической двусторонней печати. (стр. 1-36)
Недопустимый формат бумаги в дополнительном лотке.	Неправильно указаны форматы бумаги, только для форматов A3W, A3, B4, A4R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" или 8-1/2" x 11"R.	При загрузке форматов A3W, A3, B4, A4R, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13" или 8-1/2" x 11"R не забудьте открыть удлинение лотка.
При копировании/ печати на бумаге из дополнительного лотка происходит перекос бумаги.	Число листов бумаги, помещенной в дополнительный лоток, превышает максимально допустимое.	Не загружайте в лоток больше бумаги, чем разрешено.
	Направляющие дополнительного лотка не отрегулированы на формат загруженной бумаги.	Отрегулируйте направляющие дополнительного лотка.

Проблема	Проверка	Решение или причина
Нарушение подачи бумаги из дополнительного лотка.	Не установлены формат и тип бумаги.	Установите формат и тип бумаги при использовании бумаги нестандартного формата или специального типа. (стр. 1-38)
	Число листов бумаги, помещенной в дополнительный лоток, превышает максимально допустимое.	Не загружайте в лоток больше бумаги, чем разрешено.
	Направляющие дополнительного лотка не отрегулированы на формат загруженной бумаги.	Отрегулируйте направляющие дополнительного лотка.
Остановка процесса печати до завершения задания.	Если в выходном лотке скопилось слишком много страниц, включается датчик лотка, и печать прекращается.	Удалите бумагу из выходного лотка.
	У вас кончилась бумага.	Загрузите бумагу. (стр. 1-22)
Пятна на отпечатанных листах.	Появилось сообщение о необходимости технического обслуживания?	Как можно скорее обратитесь к вашему дилеру.
Происходит искажение цветов.	При цветной печати происходит искажение символов и цветов.	Выполните регистрацию цветов, как указано в разделе “Программа администратора устройства” в Руководстве системного администратора WorkCentre C226.
Формат бумаги, указанный на дисплее, отличается от формата загруженной бумаги.	Индикация положения выдвижной планки размера бумаги в лотке отличается от формата бумаги в лотке.	При смене формата бумаги в лотке не забудьте отрегулировать положение выдвижной планки размера бумаги в соответствии с новым форматом бумаги. (стр. 1-23)
При печати на бумаге нестандартного размера часть изображения теряется.	Неправильно установлен формат бумаги в настройках для лотка с бумагой в настройках пользователя.	При использовании бумаги нестандартного формата установите нужный формат бумаги в миллиметрах в настройках для лотка с бумагой в настройках пользователя (см. стр. 1-36). При неправильной настройке формата бумаги часть или все изображение могут быть не напечатаны (в зависимости от установленных опций).
При печати на бумаге нестандартного формата из дополнительного лотка часть печатаемого изображения теряется.	Неправильно установлен формат бумаги в настройках специального формата для дополнительного лотка.	При использовании бумаги нестандартного формата установите требуемый формат в миллиметрах, как описано в шаге 6 на стр. 1-40. При неправильной настройке формата бумаги часть или все изображение могут быть не напечатаны (в зависимости от установленных опций).

Проблема	Проверка	Решение или причина
Часто происходят нарушения подачи бумаги.	Используется бумага, отличная от рекомендованной компанией Xerox?	Используйте бумагу, рекомендованную Xerox.
	Бумага скручена или смята?	Не используйте скрученную или смятую бумагу. Если бумага в течение длительного времени не используется, храните ее упакованной, в сухом месте.
	Бумага скручена и часто происходят нарушения подачи в двустороннем модуле с двумя лотками или в машине для шитья внакидку?	Бумага может скручиваться на выходе, в зависимости от типа и качества бумаги. В некоторых случаях для предотвращения нарушения подачи можно перевернуть бумагу в лотке.
	Одновременно подается несколько листов бумаги?	 Выньте бумагу из лотка или из дополнительного лотка и перелистайте ее, как показано на рисунке. После этого установите бумагу обратно.
Отпечатанные листы сморщиваются, либо изображение легко стирается.	Используется бумага, отличная от рекомендованной компанией Xerox?	Используйте бумагу, рекомендованную Xerox.
	Формат и вес бумаги находятся вне допустимого диапазона?	Используйте бумагу, чей вес и формат находятся в допустимом диапазоне.
	Появляются морщины при печати на конвертах?	Передвиньте рычаги регулировки давления на устройстве термического закрепления тонера в положение, где они будут создавать более слабое давление. (стр. 1-28)
	Рычаг регулировки давления устройства для термического закрепления тонера не находятся в нормальном положении?	Верните рычаги регулировки давления устройства для термического закрепления тонера в нормальное положение. (стр. 1-29)
	Бумага влажная?	Бумагу следует хранить в упаковке, в сухом месте. Не следует хранить бумагу в местах с повышенной влажностью, при слишком высокой или слишком низкой температуре.

Проблема	Проверка	Решение или причина
Контрастность сенсорной панели слишком высокая или слишком низкая.	Правильно ли отрегулирована контрастность ЖК-дисплея?	Выполните регулировку контрастности с помощью опции "DISPLAY CONTRAST" ("КОНТРАСТНОСТЬ ДИСПЛЕЯ") в настройках пользователя. (стр. 1-41)

Периферийные устройства

В данном разделе описан порядок использования периферийных устройств, таких как машина для шитья внакидку.

Машина для шитья внакидку

Машина для шитья внакидку автоматически устанавливает две скрепки по центральному сгибу распечаток или копий и складывает их по центральной линии. В эту машину может быть дополнительно установлен модуль дырокола.

Название и функции компонентов

① **Накопитель скрепкосшивателя**
Бумага для сшивания временно собирается в стопку.
При печати на почтовых карточках или конвертах удалите его отсюда.

② **Смещающий лоток**
В этот лоток подаются сшитые или смешенные копии.

③ **Лоток сшивания внакидку**
Сюда подаются сшитые внакидку копии.

④ **Верхняя крышка**
Откройте для устранения нарушения подачи бумаги.

⑤ **Узел скрепкосшивателя**
Откройте переднюю крышку и извлеките этот узел, чтобы заменить картридж со скрепками или удалить застрявшие скрепки.

⑥ **Передняя крышка**
Откройте, чтобы заменить картридж со скрепками, удалить застрявшую бумагу или удалить застрявшие скрепки.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *На надавливайте на машину для шитья внакидку (особенно на смещающий лоток).*
- *Будьте осторожны рядом со смещающим лотком, поскольку он движется вверх и вниз.*
- *Для установки машины для шитья внакидку необходимо наличие устройства двойного прогона с кантованием и либо подставки/ устройства с 1 лотком, либо устройства с 3 лотками, либо двустороннего модуля с двумя лотками.*

Использование машины для шитья внакидку

Коснитесь клавиши [More...] (Дополнительно) дисплея выдачи главного экрана режима копирования, чтобы отобразить экран, позволяющий выбрать сортировку, сортировку для сшивания скобками, сшивание по центральной линии, функцию группировки и выходной лоток.

① **Клавиша [GROUP] (ГРУППИРОВКА)** — При выборе группировки будут сгруппированы все копии одного оригинала.

② **Клавиша [STAPLE SORT] (СОРТИРОВКА ДЛЯ СШИВАНИЯ СКОБКАМИ)** — При выборе сортировки для сшивания скрепками рассортированные наборы будут сшиты скрепками и отправлены в смещающий лоток. (Сшитые копии не будут смещаться.)

③ **Клавиша [SORT] (СОРТИРОВКА)** — При выборе сортировки наборы копий будут выдаваться последовательно.

④ **Клавиша [FINISHER TRAY] (ЛОТОК ФИНИШЕРА)** — При выборе функции смещения копии будут выдаваться в смещающий лоток. (Смещающий лоток выбирается автоматически, когда выбрана функция сортировки для сшивания скобками.)

⑤ **Клавиша [OFFSET] (СМЕЩЕНИЕ).** — Функция смещения работает, когда выбрано "Yes" (Да), и не работает, когда выбрано "No" (Нет). (Флажок смещения снимается автоматически, когда включается функция сортировки для сшивания скобками.)

⑥ Клавиша [CENTRE TRAY] (ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ЛОТОК)

Если выбран центральный лоток, копии будут выдаваться в выходной лоток, расположенный над главным блоком.

⑦ Клавиша [OK]

Коснитесь, чтобы закрыть экран [OUTPUT] (ВЫДАЧА) и вернуться к главному экрану.

⑧ Клавиша [SADDLE STITCH] (ШИТЬЕ ВНАКИДКУ)

При выборе шитья внакидку копии будут сшиваться по центру и помещаться в лоток для шитья внакидку.

Коснитесь этой клавиши, чтобы открыть экран настройки копирования брошюры (стр. 2-73). (Возможно, только когда в окошке программы администратора устройства [AUTOMATIC SADDLE STITCH] (АВТОМАТИЧЕСКОЕ ШИТЬЕ ВНАКИДКУ) появится галочка)

⑨ Клавиша [PUNCH] (ДЫРОКОЛ)

Если машина для шитья внакидку оборудована модулем дырокола, отпечатанные документы могут быть пробиты и помещены в смещающий лоток.

* Когда одна из функций выбрана, она подсвечивается.

Замена картриджа со скрепками и удаление застрявших скрепок

Когда заканчиваются скрепки в картридже или скрепка застревает, на дисплее сообщений панели управления выводится сообщение.

Выполните описанные ниже процедуры, чтобы заменить картридж со скрепками или удалить застрявшие скрепки.

Замена картриджа со скрепками

1. Откройте переднюю крышку.

2. Вытащите узел скрепкосшивателя.

3. Поверните ручку поворота валика A по стрелке, чтобы выдвинуть блок со скрепками вперед.

Поверните ручку поворота валика, чтобы треугольная отметка совместилась с указателем.

4. Извлеките пустую обойму для скрепок.

5. Извлеките пустой картридж для скрепок.

Нажмите кнопку блокировки, чтобы разблокировать крышку обоймы для скрепок и извлечь картридж.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если скрепки остались в картридже, его нельзя извлечь.*

6. Вставьте новый картридж в обойму.

После вставки нового картриджа надавите на крышку обоймы, чтобы зафиксировать картридж на месте.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Не удаляйте ленту с картриджа, пока он не будет вставлен в обойму.*
- *Убедитесь, что новый картридж надежно закреплен в обойме. Надавите на крышку обоймы, пока не раздастся щелчок, свидетельствующий о блокировке картриджа со скрепками.*

7. Удалите ленту с картриджа, потянув за нее.

8. Вставьте обойму со скрепками.

Нажмите на обойму со скрепками, пока она не защелкнется на месте.

9. Задвиньте узел скрепкосшивателя обратно в машину.
10. Закройте переднюю крышку.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Выполните пробную печать или копирование в режиме сортировки для сшивания, чтобы убедиться, что сшивание выполняется правильно.*

Удаление застрявшей скрепки

1. Откройте защелку машины для шитья внакидку и выдвиньте ее из главного блока.

2. Откройте переднюю крышку.

3. Поверните ручку поворота валика C, как показано на рисунке, пока не будет видна синяя индикация.

4. Удалите бумагу из накопителя скрепкосшивателя.

5. Если было выбрано шитье внакидку, откройте крышку машины для шитья внакидку.

6. Удалите застрявшую бумагу.

Удаляя застрявшую бумагу будьте осторожны и не порвите ее.

7. Закройте крышку машины для шитья внакидку.

8. Вытащите узел скрепкосшивателя.

9. Поверните ручку поворота валика A по стрелке, чтобы выдвинуть блок со скрепками вперед.

Поверните ручку поворота валика, чтобы треугольная отметка совместилась с указателем.

10. Извлеките обойму для скрепок.

11. Поднимите рычаг в конце обоймы для скрепок.

Извлеките верхнюю скрепку, если она погнута. Если погнутые скрепки останутся, они снова застрянут.

12. Верните рычаг в исходное положение.

13. Установите обойму для скрепок на место.

Нажмите на обойму со скрепками, пока она не защелкнется на месте.

14. Задвиньте узел скрепкосшивателя обратно в машину.

15. Закройте переднюю крышку.

16. Установите машину для шитья внакидку на ее место в главном блоке.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Выполните пробную печать или копирование в режиме сортировки для сшивания, чтобы убедиться, что сшивание выполняется правильно.*

Утилизация отходов дырокола (когда установлен модуль дырокола)

1. Откройте защелку машины для шитья внакидку и выдвиньте ее из главного блока.

2. Вытащите контейнер для сбора отходов дырокола и опустошите его.

Ссыпьте отходы в полиэтиленовый пакет или другую емкость, следя за тем, чтобы они не рассыпались.

3. Верните контейнер для сбора отходов дырокола на место.

4. Установите машину для шитья внакидку на ее место в главном блоке.

Нарушение подачи в машине для шитья внакидку

При нарушении подачи в машине для шитья внакидку удалите застрявшую бумагу, выполнив следующие действия.

1. Откройте защелку машины для шитья внакидку и выдвиньте ее из главного блока.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Машина для шитья внакладку и главный блок соединяются на задней панели. Будьте осторожны, разъединяя их.*

2. Удалите зажатую бумагу из главного блока.

После удаления застрявшей бумаги откройте и закройте устройство двойного прогона с кантованием с целью его сброса. (“Нарушение подачи на участке транспортировки, на участке устройства для термического закрепления тонера и на выходе” шаг 1 раздела “Участок термического закрепления тонера” на стр. 1-53 или шаг 4 на стр. 1-54.)

3. Если на шаге 2 не обнаружено застрявшей бумаги, потяните к себе ручку поворота валика B на модуле дырокола и поверните ее. (Только если установлен дополнительный модуль дырокола.)

Поворот ручки поворота валика B освобождает зажатую бумагу.

4. Откройте верхнюю крышку.

5. Удалите застрявшую бумагу.

Осторожно извлеките бумагу, стараясь не порвать ее.

6. Закройте верхнюю крышку.

7. Удалите застрявшую бумагу из накопителя скрепкосшивателя.

Удаляя застрявшую бумагу будьте осторожны и не порвите ее.

8. Откройте крышку машины для шитья внакидку.

9. Удалите застрявшую бумагу.

Удаляя бумагу будьте осторожны, не порвите ее.

10. Откройте переднюю крышку.

11. Поверните ручку в направлении стрелки.

12. Удалите застрявшую бумагу из лотка машины.

Удаляя бумагу будьте осторожны, не порвите ее.

13. Закройте крышку машины для шитья внакидку.

14. Закройте переднюю крышку.

15. Установите машину для шитья внакидку на ее место в главном блоке.

Устранение неисправностей машины для шитья внакидку

Прежде чем обращаться в сервис, изучите информацию ниже.

Проблема	Проверка	Решение или причина
Неправильная позиция для скрепления (включая шитье внакладку).	Позиции для скрепления заданы неправильно?	Проверьте настройки позиции для скрепления. (См. стр. 1-75 и 1-77.)
Машина для шитья внакидку не работает.	Открыта какая-либо крышка машины для шитья внакидку?	Закройте все крышки. (См. стр. 1-72 и 1-74.)
	Выводится сообщение о необходимости удалить бумагу из накопителя скрепкосшивателя?	Удалите всю оставшуюся бумагу из накопителя скрепкосшивателя, см. шаг 4 на стр. 1-68.

Проблема	Проверка	Решение или причина
Не может быть выполнено скрепление (включая шитье внакладку).	Выводится сообщение о необходимости проверить блок со скрепками?	Удалите застрявшие скрепки. (См. стр. 1-67.)
	Выводится сообщение о необходимости добавить скрепки?	Замените картридж со скрепками. (См. стр. 1-65.) Убедитесь, что установлен картридж со скрепками. (See стр. 1-65.)
	Загружена бумага различных форматов?	Сшивание бумаги различных форматов не может быть выполнено.
	Бумага сильно скручена и мешает сшиванию?	Различие в качестве и типе бумаги может вызвать сильное скручивание выдаваемой бумаги. Достаньте бумагу из дополнительного лотка, переверните ее и загрузите ее так, чтобы поменять местами верхний и нижний край.
Неправильное положение дырок*[1]	Функция дырокола не настроена на правильное положение дырок.	Проверьте разрешенные положения дырок.
Пробивка невозможна.*	Выводится сообщение о необходимости проверить модуль дырокола?	Удалите отходы дырокола (См. стр. 1-70.)
	Смешанные форматы бумаги?	Пробивка невозможна, когда одновременно используется бумага разных форматов.
	Бумага сильно скручена и выходящие листы не могут быть пробиты.	Различие в качестве и типе бумаги может вызвать сильное скручивание выдаваемой бумаги. Достаньте бумагу из дополнительного лотка, переверните ее и загрузите ее снова, поменяв местами верхний и нижний край.

* Если установлен модуль дырокола

Краткое справочное руководство по выбору позиции скрепляющего устройства при выдаче двусторонних копий

Ориентация бумаги для копии, оригинала, данных отсканированного оригинала и выбор положения для брошюрования являются взаимосвязанными. В следующей таблице перечислены эти взаимосвязи.

		Ориентация оригинала или данных			Результат на выходе	
		Страница 1	Страница 2	Страница 1 и 2, двусторонняя		
Печать в книжной ориентации	Левое брошюрование				Скрепление в одной точке	Скрепление в двух точках
						Скрепление в двух точках вдоль короткого края невозможно
	Брошюрование сверху				Скрепление в одном положении	Скрепление в двух точках Брошюрование сверху с помощью скрепления в двух точках невозможно
	Правое брошюрование				Скрепление в одном положении	Скрепление в двух точках
						Скрепление в двух точках вдоль короткого края невозможно
Печать в альбомной ориентации	Левое брошюрование				Скрепление в одном положении	Левое брошюрование с помощью скрепления в двух точках невозможно
	Брошюрование сверху				Скрепление в одном положении	Скрепление в двух точках
						Скрепление в двух точках вдоль короткого края невозможно
	Правое брошюрование				Скрепление в одном положении	Правое брошюрование с помощью скрепления в двух точках невозможно

Взаимосвязь между печатным изображением и шитьем внакидку

Ориентация бумаги для копии, оригинала, отсканированного оригинала и выбор положения для брошюрования являются взаимосвязанными. В следующей таблице перечислены эти взаимосвязи.

		Ориентация оригинала или данных			Результат на выходе
Печать в книжной ориентации	Левое брошюрование	Страница 1	Страница 2	Страница 1 и 2, двусторонняя	
		Страница 1	Страница 2	Страница 3 и 4, двусторонняя	
	Правое брошюрование	Аналогично вышеперечисленному			
Печать в альбомной ориентации	Левое брошюрование	Страница 1	Страница 2	Страница 1 и 2, двусторонняя	
		Страница 1	Страница 2	Страница 3 и 4, двусторонняя	
	Правое брошюрование	Аналогично вышеперечисленному			

Лоток большого объема

Лоток большого объема вмещает приблизительно 3500 листов (80 г/м^2 (21 фунт)) формата A4 (8-1/2" x 11").

(Типы бумаги, которая может быть загружена в лоток большого объема, см. в разделе “Лоток большого объема” технических характеристик лотка (стр. 1-33).)

Название компонента

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Не кладите тяжелые предметы на лоток большого объема и не надавливайте сильно на лоток.*
- *Для установки лотка большого объема необходимо наличие дополнительных двустороннего модуля с двумя лотками или устройства с 3 лотками.*

Загрузка бумаги в лоток большого объема

1. Вытяните лоток до упора.

При использовании этого лотка не следует применять силу, чтобы вытянуть его. Лоток при этом может быть поврежден.

2. Положите бумагу в центр бумагодержателя.

Стопка бумаги не должна быть выше линии индикации (до 3500 листов стандартной бумаги Xerox (80 г/м^2 или 21 фунт)).

Если тип бумаги был изменен, убедитесь, что изменены соответствующие настройки, как описано в “Настройка типа бумаги (за исключением дополнительного лотка)” (см. стр. 1-36).

3. Задвиньте лоток в аппарат до упора.

Бумагодержатель автоматически поднимется до уровня устройства подачи бумаги.

Нарушение подачи в лотке большого объема

При нарушении подачи в лотке большого объема удалите застрявшую бумагу, выполнив следующие действия.

1. Подняв рычаг освобождения лотка, осторожно выдвиньте лоток из главного блока до упора.

2. Удалите застрявшую бумагу из главного блока и лотка большого объема.

Если застрявшая бумага зажата внутри машины и не может быть удалена, откройте боковую крышку и извлеките бумагу. (См. “Нарушение подачи на участке транспортировки, на участке устройства для термического закрепления тонера и на выходе” на странице 1-52.)

3. Откройте верхнюю крышку.

4. Удалите застрявшую бумагу.

Постарайтесь не порвать застрявшую бумагу во время удаления.

После удаления застрявшей бумаги закройте верхнюю крышку.

5. Задвиньте лоток большого объема в главный блок и защелкните его на месте.

Осторожно толкните лоток большого объема, пока он не остановится.

6. Если на шаге 2 застрявшая бумага не обнаружена, вытащите лоток.

7. Удалите застрявшую бумагу.

8. Осторожно вставьте лоток на место.

Бумагодержатель автоматически поднимется до уровня устройства подачи бумаги. Убедитесь, что экран нарушения подачи бумаги закрыт и появился обычный экран сообщений.

2 Копирование

Прежде чем приступать к копированию

В этой главе содержится основная информация по использованию данного копировального устройства. Прочтите ее, прежде чем приступать к копированию.

Название и функции компонентов (автоподатчик DADF)

Внешняя сторона

① **Выходной участок автоподатчика DADF**	Сюда выводятся обработанные оригиналы.

② **Лоток DADF**	Сюда кладутся оригиналы для автоматической подачи (стр. 2-5).
③ **Направляющие для оригиналов**	Отрегулируйте в соответствии с форматом оригиналов (стр. 2-5).
④ **Крышка области подачи документа**	Откройте для удаления оригиналов, застрявших на этом участке (стр. 2-81).
⑤ **Правая крышка DADF**	Откройте для удаления застрявших оригиналов (стр. 2-81).
⑥ **Переворачивающий лоток**	Вытащить для удаления застрявших оригиналов.
⑦ **Стекло документов**	Здесь можно выполнить копирование любых оригиналов, которые невозможно скопировать в лотке автоподатчика DADF.

Сенсорная панель (главный экран режима копирования)

На главном экране режима копирования указываются сообщения и клавиши, которые можно выбирать для копирования и настроек. Для выбора функции прикоснитесь к клавише. Главный экран режима копирования отображается на дисплее при нажатии клавиши [COPY] (КОПИРОВАНИЕ).*

* За исключением случаев, когда отображается экран настроек пользователя.

На экране слева показана машина с двусторонним модулем с двумя лотками и устройством двойного прогона с кантованием.

Изображение может быть различным, в зависимости от установленного оборудования.

① **Отображение сообщения**	Здесь отображаются основные сообщения о состоянии.

② Участок дисплея с клавишей [INTERRUPT] (ПРЕРЫВАНИЕ)

Если можно прервать процесс копирования, здесь отображается клавиша [INTERRUPT] (ПРЕРЫВАНИЕ). При запуске задания на копирование с возможностью прерывания здесь отображается кнопка [CANCEL] (ОТМЕНА), которая позволяет отменить выполнение прерванного задания на копирование.

③ Индикация количества копий

Отображение количества копий, выбранного до нажатия клавиши [START] (ПУСК), либо числа оставшихся копий после нажатия клавиши [START] (ПУСК). Если на дисплее отображено значение "0", можно сделать одну копию.

④ Индикация коэффициента копирования

С помощью данной клавиши выбирается коэффициент копирования (стр. 2-30).

⑤ Закладка выдержки

Коснитесь, чтобы отрегулировать выдержку при копировании (стр. 2-25).

⑥ Индикация выбора бумаги

С помощью данной клавиши устанавливается размер бумаги (стр. 2-14, 2-22). На дисплее указывается местоположение лотков для бумаги, форматы бумаги в каждом из лотков, а также примерное количество бумаги, загруженное в каждый из лотков. Примерное количество бумаги в лотке указывается символом .

⑦ Закладка оригиналов

Данная клавиша используется для ввода формата оригинала вручную (стр. 2-8).

⑨ Индикация двусторонней копии

Данная клавиша используется для выбора настройки режима копирования (стр. 2-19, 2-24).

⑩ Закладка "Специальные режимы"

При прикосновении к данной клавише открывается экран выбора специальных режимов (стр. 2-38).

⑪ Индикация выдачи

С помощью этой клавиши можно выбрать сортировку, группировку или сортировку для сшивания скобками (стр. 2-14, 2-23).

ПРИМЕЧАНИЕ: *Описание панели управления см. на стр. стр. 1-14.*

DADF

Устройство DADF можно использовать для автоматической подачи оригиналов при непрерывном копировании. Можно сканировать обе стороны двусторонних оригиналов, не переворачивая при этом оригиналы вручную. Данная функция удобна для получения копий при большом количестве оригиналов.

Оригиналы, которые можно использовать в данном случае

При использовании устройства DADF можно установить до 40 листов оригиналов одинакового размера (максимальная толщина стопы 4 мм (11/64 дюйма) либо 30 листов оригиналов весом 90 г/м^2 (24 фунта)).

Форматы и вес устанавливаемых оригиналов

Примечание по использованию DADF

- Оригиналы должны соответствовать требуемым значениям формата и веса. Если формат или вес оригинала не соответствует требованиям, может произойти нарушение подачи бумаги.
- Перед загрузкой оригиналов в лоток DADF уберите все скрепки и зажимы.
- Если на оригиналах имеются влажные пятна от корректурной жидкости, чернил или клея, необходимо, чтобы они высохли, прежде чем устанавливать оригинал в устройство. Если этого не сделать, можно загрязнить внутренние детали устройства подачи документов или стекло оригиналов.
- Во избежание неправильного определения формата оригинала, нарушений подачи оригиналов или появления грязи на копиях при подаче оригиналов соблюдайте следующие правила.

  В устройство подачи документов DADF не следует помещать прозрачные пленки, копировальную бумагу, кальку, термобумагу или оригиналы, отпечатанные с использованием термической красящей ленты. Оригиналы, устанавливаемые в устройство подачи, не должны быть поврежденными, скомканными или сложенными. Они не должны иметь неплотно приклеенных бумажных деталей или вырезов.

Настройки оригиналов

При использовании DADF

1. Отрегулируйте положение направляющих оригинала по формату оригинала.

2. Поместите оригиналы в лоток DADF для подачи документов лицевой стороной вверх.

Установите оригиналы до упора в паз подачи. Максимальная высота стопы не должна превышать отметки на направляющей для оригиналов.

При использовании стекла документов

Откройте крышку стекла документов, установите оригинал на стекло документов лицевой поверхностью вниз и затем осторожно закройте крышку стекла документов.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Не кладите посторонние предметы на стекло экспонирования - его можно повредить, или формат оригинала будет определен неправиьно.*
- *Если в лотке устройства автоматической подачи DADF находится оригинал, уберите его. В противном случае вместо оригинала на стекле документов будет сканироваться оригинал, находящийся в лотке для подачи документов.*

[Как положить оригинал на стекло]

Поместите оригинал на стекло, как показано на рисунке, в соответствии с форматом оригинала. (Разместите оригинал по центру с помощью шкалы центрирования.)

ПРИМЕЧАНИЕ: ***Функция определения формата оригинала***

Функцию определения формата оригинала можно настроить для определения одной из четырех групп форматов оригиналов, показанных ниже. По умолчанию при изготовлении устанавливается группа "AB-1 (INCH-1)". Настройку можно изменить, используя "Original size detector setting" ("Настройки устройства определения формата") в программах администратора устройства.

	Группа	Распознаваемые форматы оригиналов
		Лоток устройства подачи документов DADF (однопроходного устройства подачи с переворачиванием) или стекло документов
1	INCH - 1	11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"*
2	INCH - 2	11" x 17", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"*
3	AB - 1	A3, A4, A4R, A5, B4, B5, B5R
4	AB - 2	A3, A4, A4R, A5, B5, B5R, 8-1/2" x 13"

* При использовании устройства подачи DADF эти форматы поддерживаются только для односторонних оригиналов.

Стандартные настройки ориентации оригинала

Установите оригиналы в лоток устройства автоматической подачи DADF или на стекло документов таким образом, чтобы верх и низ оригинала располагались, как показано на рисунке. Если этого не сделать, скрепки будут располагаться неправильно, и некоторые специальные функции могут не дать желаемого результата.

[Пример 1]

[Пример 2]

* Если оригинал устанавливается, как показано в примере 2, и его требуется скрепить, верх оригинала следует расположить, как показано ниже.

Автоматический поворот копируемого изображения -- копирование с поворотом

Если оригиналы и бумага для копирования ориентированы различным образом, исходное изображение будет автоматически поворачиваться на 90° и копироваться. (При повороте изображения на экран выводится сообщение.) Если выбрана функция, не позволяющая использовать поворот, например увеличение копии до размера, превышающего A4 (8-1/2" x 11"), или сортировка для скрепления машиной для шитья внакидку, поворот становится невозможным.

[Пример]

Данная функция работает как в режиме автоматического выбора бумаги, так и в режиме автоматического изображения. (Копирование с поворотом может быть отключено через программу администратора устройства.)

Выбор формата оригинала

Если невозможно правильно определить формат оригинала либо если формат оригинала не указывается на дисплее, вы можете указать размер оригинала вручную.

При использовании автоматического распознавания машиной формата оригинала вы должны установить функцию автоматического выбора коэффициента (стр. 2-28), которая автоматически соответствующим образом увеличивает или уменьшает коэффициент копирования для выбранного формата бумаги.

Поместите оригинал в лоток устройства автоматической подачи DADF или на стекло документов и выполните перечисленные ниже шаги.

1. Прикоснитесь к закладке оригиналов.

2. Введите формат оригинала.

   Если оригинал имеет стандартный формат, прикоснитесь к соответствующей клавише формата оригинала.

При этом подсвечивается клавиша [MANUAL] (РУЧНОЙ), а также клавиша формата оригинала.

   Если вы хотите указать формат в дюймах, коснитесь клавиши [AB/INCH], после чего коснитесь клавиши требуемого формата оригинала.

Подсвечивается клавиша [INCH], и отображаются клавиши с размерами в дюймах. Для возврата к системе форматов AB прикоснитесь к клавише [AB/INCH] еще раз.

   Если оригинал имеет нестандартный формат, коснитесь закладки [SIZE INPUT] (ВВОД ФОРМАТА), после чего введите размеры x (ширина) и Y (длина) оригинала, пользуясь клавишей ▲ или ▼.

Первоначально выбирается x (ширина).

Коснитесь клавиши Y (Y) и введите размер Y (длина).

Так можно ввести следующие форматы оригиналов.

	Использование DADF	**Использование стекла экспонирования**
X (горизонтальное направление)	143 - 432 мм (5-3/4" - 17")	64 - 432 мм (2-1/2" - 17")
Y (вертикальное направление)	130 - 297 мм (5-1/8" - 11-3/4")	64 - 297 мм (2-1/2" - 11-3/4")

3. Нажмите клавишу [OK].

   Вы вернетесь к начальному экрану.

Сохранение, удаление и использование форматов оригиналов

Можно сохранить до 9 специальных форматов оригиналов. Сохраненные форматы легко вызываются повторно и не стираются при выключении питания. Сохранение наиболее часто используемых форматов позволит вам сэкономить время и избежать установки форматов всякий раз при копировании документов.

Для отмены сохранения, использования или удаления нажмите клавишу [CLEAR ALL] (СБРОСИТЬ ВСЕ).

Сохранение или удаление формата оригинала

1. Прикоснитесь к закладке оригиналов.

2. Коснитесь клавиши [CUSTOM SIZE] (ФОРМАТ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ).

3. Коснитесь клавиши [STORE/DELETE] (СОХРАНИТЬ/УДАЛИТЬ).

4. Коснитесь клавиши формата оригинала ( ), который вы хотите сохранить или удалить.

Для сохранения формата оригинала коснитесь клавиши, которая не показывает формат ( ).

Клавиши, которым уже назначен определенный формат, показывают сохраненный формат (X68 Y78).

Для удаления или изменения сохраненного формата коснитесь клавиши, которая показывает формат, который вы хотите удалить или изменить.

- Если вы хотите сохранить формат, перейдите к шагу 5.
- Для удаления или изменения формата оригинала перейдите к шагу 7.

5. Введите размеры x (ширина) и Y (длина) для формата оригинала с помощью клавиш ▲ ▼.

Сначала выбирается x (ширина).

Введите размер X, после чего коснитесь клавиши (Y), чтобы ввести размер Y. В качестве размера X можно указать ширину от 64 до 432 мм, в качестве размера Y можно указать длину от 64 до 297 мм.

6. Нажмите клавишу [OK].

   Формат оригинала, выбранный на шаге 5, будет сохранен в клавише, выбранной на шаге 4.

   Для выхода коснитесь клавиши [OK].

7. При прикосновении к клавише, показывающей размер оригинала на шаге 4, появится экран сообщений, содержащий клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА), [DELETE] (УДАЛЕНИЕ) и [STORE] (СОХРАНЕНИЕ).
   - Для отмены процедуры коснитесь клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА).
   - Для удаления выбранного формата оригинала коснитесь клавиши [DELETE] (УДАЛЕНИЕ).
   - Для изменения формата оригинала, сохраненного в клавише, коснитесь клавиши [STORE] (СОХРАНЕНИЕ). Появится экран, изображенный на шаге 5, с помощью которого можно сохранить изменения.
8. Для выхода коснитесь клавиши [OK].

Использование сохраненного формата оригинала

1. Выполните шаги с 1 по 2 из “Сохранение или удаление формата оригинала”.
2. Прикоснитесь к клавише того формата оригинала, который вы хотите использовать.

3. Нажмите клавишу [OK].

   Из памяти будет вызван сохраненный формат оригинала.

Основная процедура для копирования

В данном разделе описываются процедуры по использованию основных функций копирования, включая обычное копирование и копирование с увеличением или уменьшением размера.

Обычное копирование

В данном разделе описана процедура обычного копирования.

Копирование из лотка автоподатчика DADF

ПРИМЕЧАНИЕ: *Существуют определенные ограничения, зависящие от размера установленной памяти и настроек копирования. (См. “Ограничения выдачи для режима копирования” на странице 2-16 и “Указания по количеству сканируемых оригиналов при копировании в режиме сортировки” на странице 2-17.)*

1-сторонние копии 1-сторонних оригиналов

1. Поместите оригиналы в лоток DADF. (стр. 2-5 - 2-10)

2. Убедитесь, что выбран режим 1 → 1-стороннего копирования.

3. Убедитесь, что автоматически выбрана бумага формата оригинала. (*Примечание)

Выбранный лоток будет подсвечен, или появится сообщение "LOAD xxxxxx PAPER." (Загрузить бумагу xxxxxx). Если появится такое сообщение, загрузите в лоток бумагу требуемого формата.

Даже если выводится такое сообщение, копирование может быть выполнено на выбранную в данный момент бумагу.

(*Примечание.) Должны быть выполнены следующие условия:

Должны быть загружены оригиналы стандартного формата (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R или A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R или 5-1/2" x 8-1/2")) и включена функция автоматического выбора бумаги.

Если необходимо выполнить копирование оригиналов, формат которых отличен от перечисленных, выберите требуемый формат вручную, коснувшись клавиши [More...] (Дополнительно) на дисплее выбора бумаги, а затем коснитесь клавиши требуемого размера бумаги.

Выбранная клавиша будет подсвечена, и экран выбора бумаги будет закрыт. Чтобы закрыть экран выбора бумаги, не делая выбора, коснитесь клавиши [OK].

4. Выберите требуемый режим выдачи (см. стр. 2-18).

По умолчанию установлен режим сортировки

5. С цифровой клавиатуры введите требуемое число копий.

Можно задать до 999 копий.

При изготовлении одной копии на экране может отображаться "0". Нажимайте кнопку [C] (сброс) для отмены неправильно введенного значения.

6. Нажмите клавишу [COLOUR COPY START (●●●●)] (НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ) или [BLACK COPY START (○●)] (НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ).

Если нажать клавишу [C] во время сканирования оригинала, сканирование будет остановлено. Если копирование уже начато, копирование и сканирование будет остановлено после того, как находящийся в работе оригинал появится на выходе. В таких случаях число копий переустанавливается на "0".

ПРИМЕЧАНИЕ: *Режим получения односторонней копии из одностороннего оригинала устанавливается по умолчанию в исходных настройках.*

Ограничения выдачи для режима копирования

			Память не добавлена		Память добавлена (128 или 256 Мб)	
Режим двустороннего копирования	Режим выдачи	формат оригинала/бумаги	Сортировка	Группа	Сортировка	Группа
Одностороннее копирование	Цветное копирование	До A3 (11" x 17")	○			
		A3W (12" x 18")*	○			
	Черно-белое копирование	До A3 (11" x 17")	○			
		A3W (12" x 18")*	○			
Автоматическое двустороннее копирование	Цветное копирование	До A4 (8-1/2" x 11")	○			
		B4, A3 (8-1/2" x 14", 11" x 17")	○	×	○	
		A3W (12" x 18")*	×			
	Черно-белое копирование	До A3 (11" x 17")	○			
		A3W (12" x 18")*	×			

○: Копирование возможно с использованием следующих настроек ×: Копирование невозможно

* Лоток автоподачи DADF не может использоваться для копирования оригинала формата A3W (12" x 18").

Указания по количеству сканируемых оригиналов при копировании в режиме сортировки

В таблице ниже представлено общее число страниц, которые могут быть отсканированы в память и скопированы при копировании в режиме сортировки.

(Обратите внимание, что представленные цифры являются ориентировочными. Фактическое число страниц оригинала, которое может быть отсканировано в память, зависит от содержимого оригинала.)

Режим выдачи	Тип оригинала	Формат оригинала	Память не добавлена	Добавленная память	
				128 Мб	256 Мб
Цветное копирование	Полноцветный оригинал (преимущественно текст)	До A4 (8-1/2" x 11")	100		180
		B4, A3 (8-1/2" x 14", 11" x 17")	50		90
		A3W (12" x 18")	41		74
	Полноцветный оригинал (текст и фотографии)	До A4 (8-1/2" x 11")	37		64
		B4, A3 (8-1/2" x 14", 11" x 17")	18		32
		A3W (12" x 18")	15		26
	Полноцветный оригинал (фотографии)	До A4 (8-1/2" x 11")	21		37
		B4, A3 (8-1/2" x 14", 11" x 17")	10		18
		A3W (12" x 18")	8		15
Черно-белое копирование	Текстовый оригинал	До A4 (8-1/2" x 11")	400		680
		B4, A3 (8-1/2" x 14", 11" x 17")	200		340
		A3W (12" x 18")	165		280

Выдача копий (сортировка и группировка)

1. Поместите оригинал на стекло документов или в лоток устройства автоматической подачи DADF.
2. С цифровой клавиатуры введите требуемое число копий (<n>).
3. На дисплее выдачи коснитесь клавиши [SORT] (СОРТИРОВКА) или [GROUP] (ГРУППИРОВКА).

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *"Sort" (Сортировка) выбирается автоматически, когда оригинал помещается в лоток устройства автоматической подачи DADF.*
- *"Group" (Группировка) выбирается автоматически, когда оригинал помещается на стекло документов.*

4. Нажмите клавишу [COLOUR COPY START] (НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ) или клавишу [BLACK COPY START] (НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ).

Будут напечатаны копии.

- Если выбрана сортировка (“Sort”), будет напечатано <n> наборов копий.
- Если выбрана группировка (“Group”), будет напечатано <n> копий каждой страницы.

О функции смещения

Эта функция смещает каждый набор копий относительно предыдущего, что упрощает разделение наборов копий.

(Функция смещения работает только в центральном лотке или в смещающем лотке машины для шитья внакидку.)

1. Коснитесь клавиши [More...] (Дополнительно) на дисплее выдачи.

2. Коснитесь клавиши [CENTRE TRAY] (ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ЛОТОК).

3. Коснитесь клавиши [OFFSET] (СМЕЩЕНИЕ).
4. Коснитесь клавиши [OK].

Выбор выходного лотка

Когда подсвечена клавиша [LEFT TRAY] (ЛЕВЫЙ ЛОТОК), как показано на рисунке, копии выводятся в лоток с левой стороны устройства (левый лоток). Когда подсвечена клавиша [CENTRE TRAY] (ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ЛОТОК), копии выводятся в центральный лоток. Коснитесь клавиши того лотка, в который будут выводиться копии.

Включение функции смещения

Функция смещения работает, когда появляется галочка в окошке [OFFSET] (СМЕЩЕНИЕ), которое отображается при прикосновении к клавише [CENTRE TRAY] (ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ЛОТОК). (Если галочка не появилась, коснитесь окошка.)

Ширина смещения: примерно 30 мм (1-3/10")

(Для бумаги формата A3W (12" x 18") смещение невозможно.)

Автоматическое двустороннее копирование из устройства DADF

Если установлены двусторонний модуль с двумя лотками и устройство двойного прогона с кантованием, доступны следующие функции автоматического двустороннего копирования. Бумага для копии переворачивается автоматически, что позволяет легко выполнять двустороннее копирование.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Существуют определенные ограничения, зависящие от размера установленной памяти и настроек копирования. (См. “Ограничения выдачи для режима копирования” на странице 2-16 и “Указания по количеству сканируемых оригиналов при копировании в режиме сортировки” на странице 2-17.)*

Могут быть выбраны следующие режимы двустороннего копирования

1.Автоматическое двустороннее копирование односторонних оригиналов

2.Автоматическое двустороннее копирование двусторонних оригиналов

3.Автоматическое одностороннее копирование односторонних оригиналов

Эта функция может использоваться, даже если двусторонний модуль с двумя лотками и/или устройство двойного прогона с кантованием не установлены.

1. Поместите оригиналы в лоток DADF. (pages 2-5 to 2-10)
2. На дисплее двустороннего копирования выберите режим двустороннего копирования.

Обратите внимание: если требуется режим копирования "2 → 1", необходимо сначала коснуться клавиши [More...] (Дополнительно).

3. Выберите нужный вам режим копирования.

На левом экране представлен вид дисплея, когда установлены DADF, двусторонний модуль с двумя лотками и устройство двойного прогона с кантованием. Вид дисплея может быть различным, в зависимости от установленного оборудования.

Если коснуться режима, который не может быть выбран, раздастся двойной сигнал.

4. Изображение, которое должно копироваться на вторую сторону при двустороннем копировании, может быть перевернуто, чтобы получить правильную ориентацию при верхнем брошюровании. Для верхнего брошюрования коснитесь клавиши [BINDING CHANGE] (ИЗМЕНЕНИЕ СКРЕПЛЕНИЯ) на экране выбора двусторонней копии.
5. Нажмите клавишу [OK].

Сделайте выбор и перейдите к шагам с 3 по 6 на стр. 2-14 и 2-15.

Копирование со стекла документов

При копировании с оригиналов, которые не могут подаваться из устройства DADF, например толстые оригиналы, откройте крышку стекла документов и выполните копирование оригиналов со стекла документов.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Существуют определенные ограничения, зависящие от размера установленной памяти и настроек копирования. (См. “Ограничения выдачи для режима копирования” на странице 2-16 и “Указания по количеству сканируемых оригиналов при копировании в режиме сортировки” на странице 2-17.)*

1-сторонние копии 1-сторонних оригиналов

1. Поместите оригинал на стекло документов (стр. с 2-5 по 2-10).

ПРИМЕЧАНИЕ: *Не кладите посторонние предметы на стекло экспонирования - его можно повредить, или формат оригинала будет определен неправиьно.*

[Как положить оригинал на стекло]

Поместите оригинал на стекло, как показано на рисунке, в соответствии с форматом оригинала. (► Положите оригинал по центру, пользуясь шкалой центрирования.)

2. Убедитесь, что выбран режим 1 → 1-стороннего копирования.

3. Убедитесь, что автоматически выбрана бумага формата оригинала (см. закладку оригиналов). (См. примечание*.)

Выбранный лоток будет подсвечен, или появится сообщение "LOAD xxxxxx PAPER." (Загрузить бумагу xxxxxx). Если появится такое сообщение, загрузите в лоток бумагу требуемого формата. Даже если выводится такое сообщение, копирование может быть выполнено на выбранную в данный момент бумагу.

(*Примечание.) Должны быть выполнены следующие условия.

Должны быть загружены оригиналы стандартного формата (A3, B4, A4, A4R, B5, B5R или A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R или 5-1/2" x 8-1/2")) и включена функция автоматического выбора бумаги.

Если необходимо выполнить копирование оригиналов, формат которых отличен от перечисленных, выберите требуемый формат вручную, коснувшись клавиши [More...] (Дополнительно) на дисплее выбора бумаги, а затем коснитесь клавиши требуемого размера бумаги.

Выбранная клавиша будет подсвечена, и экран выбора бумаги будет закрыт. Чтобы закрыть экран выбора бумаги, не делая выбора, коснитесь клавиши [OK].

4. Выберите нужный вам режим выдачи. (См. стр. 2-18.)

Когда определяется наличие документа на стекле документов, автоматически выбирается режим группировки.

Чтобы выбрать копирование в режиме сортировки, коснитесь клавиши [More...] (Дополнительно) на дисплее выдачи, затем на появившемся экране коснитесь клавиши [SORT] (СОРТИРОВКА), затем -- клавиши [OK].

ПРИМЕЧАНИЕ: *При прикосновении к клавише [SORT] (СОРТИРОВКА) или [GROUP] (ГРУППИРОВКА) подсвечивается соответствующая пиктограмма. Чтобы очистить индикацию пиктограмм, коснитесь клавиши [CLEAR ALL] (ОЧИСТИТЬ ВСЕ). Обратите внимание, что выбранные до этого настройки будут отменены.*

5. С цифровой клавиатуры введите требуемое число копий.

Можно задать до 999 копий.

При изготовлении одной копии на экране может отображаться "0".

Нажимайте кнопку [C] (сброс) для отмены неправильно введенного значения.

6. Press the [COLOUR COPY START ( )] or [BLACK COPY START ( )] key.

   Замените оригинал следующим оригиналом и нажмите клавишу [START] (ПУСК). Повторяйте эту операцию до тех пор, пока не будут отсканированы все оригиналы.

7. Нажмите клавишу [READ-END] (ЗАВЕРШЕНО).

Если для выдачи выбрана сортировка ("Sort") на шаге 4, необходимо нажать клавишу [READ-END] (ЗАВЕРШЕНО).

Автоматическое двустороннее копирование со стекла документов

Если установлены двусторонний модуль с двумя лотками и устройство двойного прогона с кантованием, доступна следующая функция автоматического двустороннего копирования. Бумага для копии переворачивается автоматически, что позволяет легко выполнять двустороннее копирование.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Существуют определенные ограничения, зависящие от размера установленной памяти и настроек копирования. (См. “Ограничения выдачи для режима копирования” на странице 2-16 и “Указания по количеству сканируемых оригиналов при копировании в режиме сортировки” на странице 2-17.)*

1. Поместите оригинал на стекло документов. (pages 2-5 to 2-10)
2. На дисплее двустороннего копирования коснитесь клавиши [2 → 2 SIDED COPY] (2 ‡ 2-СТОРОННЯЯ КОПИЯ).

3. На дисплее двустороннего копирования коснитесь клавиши [1 → 2 Sided] (Односторонняя копия с двустороннего оригинала).

При автоматическом двустороннем копировании одностороннего оригинала формата A3 (11" x 17") или B4 (8-1/2" x 14") с книжной ориентацией или когда лицевая и обратная сторона оригинала копируются в обратном порядке:

а) на дисплее двустороннего копирования коснитесь клавиши [More...] (Дополнительно);

б) коснитесь клавиши [BINDING CHANGE] (ИЗМЕНЕНИЕ СКРЕПЛЕНИЯ).

4. Нажмите клавишу [OK].

Сделайте выбор и перейдите к шагам с 3 по 7 на стр. 2-22 и 2-23.

Регулировка выдержки

Данная копировальная машина позволяет выбрать один из семи режимов выдержки: AUTO (АВТО), TEXT/PRTD. PHOTO (ТЕКСТ/ОТПЕЧ. ФОТО),TEXT/PHOTO (ТЕКСТ/ФОТО), TEXT (ТЕКСТ), PHOTO (ФОТО), PRINTED PHOTO (ОТПЕЧ. ФОТО) и MAP (КАРТА).

[AUTO] (АВТО)

Данный режим является стандартной начальной настройкой для данного копировального аппарата. Если выбран режим черно-белого копирования, уровень выдержки автоматически подстраивается для обеспечения максимального качества. При выполнении полноцветной копии изображение регулируется таким образом, как если бы была выбрана опция [TEXT/PRTD.PHOTO] (ТЕКСТ/ОТПЕЧ. ФОТО) (начальные настройки).

[TEXT/PRTD. PHOTO, TEXT/PHOTO, TEXT, PHOTO, PRINTED PHOTO и MAP.]

Выдержку можно ступенчато регулировать вручную (9 уровней).

1. Прикоснитесь к закладке выдержки.

2. Выберите [AUTO] (АВТО), [TEXT/PRTD. PHOTO] (ТЕКСТ/ОТПЕЧ.ФОТО), [TEXT/PHOTO] (ТЕКСТ/ФОТО), [TEXT] (ТЕКСТ), [PHOTO] (ФОТО), [PRINTED PHOTO] (ОТПЕЧ. ФОТО) и [MAP] (КАРТА) в зависимости от вида оригинала.

Пример:

Выбрана клавиша [TEXT/PRTD.PHOTO] (ТЕКСТ/ОТПЕЧ.ФОТО).

ПРИМЕЧАНИЕ: • ***Выбор разрешения***

Можно использовать шесть настроек разрешения как для цветного, так и для черно-белого копирования, в зависимости от содержания оригинала.

Тип оригинала	Содержание оригинала
AUTO	Как правило, выбирается данная настройка. Если выбран режим черно-белого копирования, уровень выдержки автоматически подстраивается для обеспечения максимального качества. При выполнении полноцветной копии изображение регулируется таким образом, как если бы была выбрана опция [TEXT/PRTD.PHOTO] (ТЕКСТ/ОТПЕЧ. ФОТО) (начальные настройки).
TEXT/PRTD. (Текст/Напечатанное) PHOTO	Данный режим обеспечивает наилучший баланс при копировании оригиналов, в которых содержится как текст, так и напечатанные фотографии.
TEXT/PHOTO (ТЕКСТ/ФОТО)	Данный режим обеспечивает наилучший баланс при копировании оригинала, содержащего как текст, так и фотографии.
TEXT	Данный режим используется для улучшения качества участков оригинала с очень низкой плотностью либо для подавления яркости участков с очень интенсивным фоном.
PHOTO	Данный режим позволяет получить высококачественные копии фотографий с мелкими деталями.
PRINTED PHOTO (ОТПЕЧ. ФОТО)	Данный режим предназначен для копирования напечатанных фотографий.
MAP (КАРТА)	Данный режим используется для передачи оттенков и мелких деталей на картах.

- ***Получение копии с копии***

  При копировании изготовленной на этом аппарате копии выберите режим КОПИЯ С КОПИИ. Этот режим доступен, только если для разрешения установлено "ФОТО & ТЕКСТ ОТПЕЧАТАНО", "ТЕКСТ" или "ФОТО ОТПЕЧАТАТНО".

- *Для сохранения ярких цветов на цветных копиях коснитесь контрольного окна COLOUR TONE ENHANCEMENT (УСИЛЕНИЕ ТОНА ЦВЕТА). Перечисленные ниже ограничения действуют в том случае, если выбран режим уусиления тона цвета:*

  Режим усиления тона цвета нельзя выбирать одновременно с режимом КОПИЯ С КОПИИ (см. выше).

  Регулировку яркости (стр. 2-59) и одноцветное копирование (стр. 2-62) использовать нельзя.

  Нельзя также использовать устройство DADF. (Его можно использовать при изготовлении черно-белых копий.)

3. Если на шаге 2 выбрана настройка, отличная от "AUTO", выдержку при копировании регулируют вручную.

Для получения более темных копий коснитесь клавиши [◑].

Для получения более светлых копий коснитесь клавиши [◐].

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Рекомендуемые уровни качества печати для текстового режима:*

  от 1 до 2 Темные оригиналы, например газета

  3: Оригиналы обычной плотности

  от 4 до 5 Рукописные оригиналы или оригиналы со светлыми символами

- *Меню опций цвета*

  В качестве специальных функций при цветном копировании можно выполнить следующие регулировки цветного изображения (стр. 2-53).

  - Цветовой баланс RGB

  - Резкость

  - Подавление фона

  - Цветовой баланс CMYK

  - Яркость

  - Цветонасыщенность

4. С цифровой клавиатуры введите требуемое число копий.

5. Нажмите клавишу [Colour Copy Start ( )] (НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ) или [Black Copy Start ( )] (НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ).

Для возврата в режим автоматической выдержки коснитесь закладки [Exposure] (Выдержка) и выберите [AUTO] (АВТО).

ПРИМЕЧАНИЕ: *Уровень выдержки для режима автоматической выдержки можно отрегулировать, используя программу администратора устройства "Регулировка качества изображения".*

Уменьшение/увеличение/приближение

В данном разделе описан автоматический или ручной выбор коэффициентов уменьшения/увеличения.

Автоматический выбор (автоматическое изображение)

Коэффициент увеличения или уменьшения будет выбираться автоматически, в зависимости от размера оригинала и выбранного размера бумаги.

1. Поместите оригинал в лоток DADF или на стекло документов (стр. 2-5 - 2-10).

ПРИМЕЧАНИЕ: *Автоматическую регулировку коэффициента можно использовать лишь для следующих форматов оригиналов и бумаги. Для других форматов автоматическую регулировку использовать нельзя. Однако в случае использования нестандартных форматов оригиналов и бумаги можно ввести форматы, для которых нужно разрешить автоматическую регулировку коэффициента. (стр. 2-8)*

Форматы оригиналов: A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2")

Формат бумаги: A3, B4, A4, A4R, B5, A5 (11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13", 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2")

2. Коснитесь соответствующей клавиши на дисплее выбора бумаги, чтобы выбрать требуемый формат бумаги.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если ни в одном из лотков нет бумаги нужного формата, загрузите бумагу нужного формата в лоток для бумаги или в дополнительный лоток.*

3. На дисплее коэффициента копирования коснитесь клавиши [More...] (Дополнительно).

4. Коснитесь клавиши [AUTO IMAGE] (АВТО МАСШТАБ).
5. Коснитесь клавиши [OK].

Клавиша [AUTO IMAGE] (АВТО МАСШТАБ) будет подсвечена. Будет выбран оптимальный коэффициент увеличения или уменьшения формата оригинала и выбранного формата бумаги, который отображается на дисплее.

ПРИМЕЧАНИЕ: *При выводе на экран сообщения "ROTATE ORIGINAL FROM TO" (ПОВЕРНУТЬ ОРИГИНАЛ ОТ ...ДО...) измените положение оригинала, как указано в сообщении. При появлении на экране указанного выше сообщения копирование можно производить, не меняя ориентации, однако изображение на бумаге будет расположено неправильно.*

6. С цифровой клавиатуры введите требуемое число копий.

Можно задать до 999 копий.

При изготовлении одной копии на экране может отображаться "0".

Нажимайте кнопку [C] (сброс) для отмены неправильно введенного значения.

7. Нажмите кнопку [НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ ( )] или [НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ ( )].

Если документ помещен на стекло документов и выбран режим выдачи "Sort" (Сортировка), следует коснуться клавиши [READ-END] (ЗАВЕРШЕНО) после того, как все страницы оригинала будут отсканированы (шаг 7 на стр. 2-23).

Для отмены режима автоматического изображения коснитесь клавиши [More...] (Дополнительно) на дисплее коэффициента копирования, затем коснитесь клавиши [AUTO IMAGE] (АВТО МАСШТАБ) еще раз, чтобы сбросить подсветку изображения на дисплее.

Ручной выбор

С помощью кнопок увеличения и уменьшения можно задать масштабные коэффициенты (максимальный 400%, минимальный 25%). Также эти кнопки позволяют устанавливать любой коэффициент в диапазоне 50% - 200% с шагом 1%.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если используется DADF, коэффициент можно устанавливать лишь в диапазоне от 50% до 200%.*

1. Поместите оригинал в лоток DADF или на стекло документов (стр. 2-5 - 2-10).
2. Коснитесь клавиши [More...] (Дополнительно) на дисплее коэффициента копирования.

3. С помощью клавиши [MENU] (МЕНЮ) выберите меню "1" или меню "2" для выбора коэффициента копирования.

   Меню 1

- A. Предварительно устанавливаемые коэффициенты уменьшения при копировании:
  70%, 81% и 86% (для системы AB).
- 77% и 64% (для размера в дюймах).
  B. Предварительно устанавливаемые коэффициенты увеличения при копировании:
  115, 122% и 141% (для системы AB).
  121% и 129% (для размера в дюймах).

Меню 2

- A. Предварительно устанавливаемые коэффициенты уменьшения при копировании:
  50% и 25%*.
- B. Предварительно устанавливаемые коэффициенты увеличения при копировании:
  200% и 400%*.

* Если используется DADF, коэффициент можно устанавливать лишь в диапазоне от 50% до 200%.

(Коэффициенты пользователя, устанавливаемые администратором устройства, отображаются в меню коэффициентов 2.)

4. Для установки нужного коэффициента копирования искользуйте клавиши увеличения, уменьшения и [ZOOM] (МАСШТАБ) на сенсорной панели.

Коэффициенты масштабирования: Любой коэффициент в диапазоне от 50% до 200% можно установить с шагом 1%.

Нажимайте клавишу [⌃] для увеличения масштаба и клавишу [⌄] для уменьшения масштаба. If you continue to touch either key for 3 seconds, the ratio begins to change quickly.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Для установки требуемого коэффициента коснитесь клавиши увеличения или уменьшения, затем коснитесь клавиши [⌄] для уменьшения коэффициента или клавиши [⌃] для увеличения коэффициента.*

- *На экране может появиться сообщение "IMAGE IS LARGER THAN COPY PAPER."("ИЗОБРАЖЕНИЕ БОЛЬШЕ, ЧЕМ РАЗМЕР БУМАГИ"). Это означает, что выбранный коэффициент копирования слишком большой для формата бумаги для копирования. Но если вы нажмете клавишу [START] (ПУСК), копирование будет выполнено.*
- *Для раздельной установки коэффициентов копирования по горизонтали и вертикали используйте функцию XY ZOOM. См. стр. 2-33.*

5. Проверьте, был ли на основании выбранного коэффициента копирования автоматически выбран нужный формат бумаги. При необходимости выберите другой формат бумаги.
6. Нажмите клавишу [OK].

7. С цифровой клавиатуры введите требуемое число копий.

Можно задать до 999 копий.

При изготовлении одной копии на экране может отображаться "0".

Нажимайте кнопку [C] (сброс) для отмены неправильно введенного значения.

8. Нажмите кнопку [НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ ( )] или [НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ ( )].

Если документ помещен на стекло документов и выбран режим выдачи "Sort" (Сортировка), следует коснуться клавиши [READ-END] (ЗАВЕРШЕНО) после того, как все страницы оригинала будут отсканированы (шаг 7 на стр. 2-23).

Для возврата коэффициента к значению 100%

Для возврата настройки коэффициента к значению 100% коснитесь клавиши [100%] на дисплее коэффициента копирования.

XY масштаб

Функция XY ZOOM позволяет независимо изменять коэффициенты копирования по горизонтали и вертикали.

С помощью кнопок увеличения и уменьшения можно задать масштабные коэффициенты (максимальный 400%, минимальный 25%). Также эти кнопки позволяют устанавливать любой коэффициент в диапазоне 50% - 200% с шагом 1%.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если используется DADF, коэффициент можно устанавливать лишь в диапазоне от 50% до 200%.*

Пример. Выберите100% для длины и 50% для ширины

1. Поместите оригинал в лоток DADF или на стекло документов. (стр. 2-5 - 2-10)
2. Коснитесь клавиши [More...] (Дополнительно) на сенсорной панели.

3. Прикоснитесь к клавише [XY МАСШТАБ] .

4. Коснитесь клавиши [X].

5. Для изменения коэффициента копирования в горизонтальном (X) направлении используйте клавиши увеличения, уменьшения и МАСШТАБИРОВАНИЯ ([ ], [ ]) .

Клавиша фиксированного коэффициента не подсвечивается при прикосновении к ней.

Если используется DADF, коэффициент можно устанавливать лишь в диапазоне от 50% до 200%.

Клавиши масштабирования могут использоваться для изменения коэффициента с 50% до 200% с шагом 1%.

Нажимайте клавишу [ ] для увеличения масштаба и клавишу [ ] для уменьшения масштаба. Если вы будете удерживать каждую клавишу нажатой более 3 секунд, значения будут меняться в ускоренном темпе.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Коснитесь клавиши уменьшения или увеличения для приблизительной установки коэффициента, затем коснитесь клавиши [ ] для уменьшения коэффициента или клавиши [ ] для увеличения коэффициента.*

6. Коснитесь клавиши [Y].

7. Используйте клавиши уменьшения, увеличения или МАСШТАБ ([ ], [ ]) для изменения коэффициента копирования в вертикальном (Y) направлении, как и на шаге 5 для X.

До выполнения следующего шага можно произвести точную настройку любого из коэффициентов копирования.

8. Нажмите клавишу [OK].

9. На дисплее выбора бумаги выберите лоток бумаги с бумагой нужного формата.

Если включен режим AUTO PAPER SELECT (АВТОМАТИЧЕСКИЙ ВЫБОР БУМАГИ), соответствующий формат бумаги для копирования будет выбираться автоматически, с учетом формата оригинала и выбранных коэффициентов копирования.

10. Выберите все необходимые настройки - выдержку, формат бумаги и количество копий, после чего нажмите кнопку [НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ (●●●●)] или [НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ (○●)].

Для отмены данной функции коснитесь клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА) или клавиши [XY ZOOM] (XY МАСШТАБ) еще раз, как на шаге 3 на стр. 2-33 или шаге 5 на стр. 2-34. Это следует сделать до нажатия клавиши [OK] на шаге 8.

Бумага специальных типов

Бумага специальных типов, например прозрачная пленка, почтовые карточки и конверты, должна подаваться через дополнительный лоток.

1. Поместите оригинал в лоток DADF или на стекло документов (стр. 2-5 - 2-10).

2. Загрузите бумагу специального типа в дополнительный лоток.

См. стр. 1-30 и 1-32, где указаны параметры бумаги, которую можно загружать в дополнительный лоток.

Инструкции по загрузке бумаги см. “Загрузка бумаги в дополнительный лоток” на странице 1-25

3. Коснитесь клавиши [More...] (Дополнительно) на дисплее выбора бумаги и выберите Bypass Tray (Дополнительный лоток).

4. Выберите тип бумаги, устанавливаемой в дополнительный лоток.
5. Нажмите клавишу [OK].
6. Выполните другие необходимые настройки, такие как выдержка или число копий, и нажмите клавишу [COLOUR COPY START (●●●●)] (ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ) или клавишу [BLACK COPY START (○●)] (ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ).

Если документ помещен на стекло документов и выбран режим выдачи "Sort" (Сортировка), следует коснуться клавиши [READ-END] (ЗАВЕРШЕНО) после того, как все страницы оригинала будут отсканированы (шаг 7 на стр. 2-23).

ПРИМЕЧАНИЕ:

- ***Местонахождение результатов копирования оригиналов на плотной бумаге 2, прозрачных пленках и конвертах***

  Копии документов, выполненных на бумаге перечисленных типов, выводятся лицевой стороной вверх в лоток, расположенный в машине слева.

  Эти бумаги не выводятся в центральный лоток. Данные бумаги не могут выдаваться лицевой стороной вниз.

- ***Меню настройки цветов***

  В качестве специальных функций цветного копирования можно использовать следующие регулировки цветного изображения (стр. 2-53).

  - НАСТРОЙКА RGB
  - РЕЗКОСТЬ
  - ПОДАВИТЬ ФОН
  - ЦВЕТОВОЙ БАЛАНС
  - ЯРКОСТЬ
  - ИНТЕНСИВНОСТЬ

Удобные функции копирования

В данной главе описаны специальные функции, сохранение настроек копирования и прочие удобные в использовании функции. Читать эту главу можно выборочно, по мере необходимости.

Специальные режимы

При прикосновении к закладке Special Modes (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ) главного экрана режима копирования на дисплее появляется экран специальных режимов с несколькими сенсорными клавишами специальных функций. Ниже показаны эти функции.

① Клавиша [MARGIN SHIFT] (СДВИГ КРАЯ) — С помощью этой клавиши можно сдвинуть изображение на копии для получения полей для брошюрования (стр. 2-41).

② Клавиша [ERASE] (СТИРАНИЕ) — Используется для стирания теней на границах листа при копировании книг и других толстых оригиналов (стр. 2-43).

③ Клавиша [DUAL PAGE COPY] (КОПИРОВАН. РАЗВОРОТА) — Используется для копирования левой и правой страниц переплетенного документа без смещения документа на стекле документов (стр. 2-44).

④ Клавиша [CENTRING] (ЦЕНТРИРОВАНИЕ) — Используется для размещения копируемого изображения в центре бумаги (стр. 2-46).

⑤ Клавиша [COVERS] (ОБЛОЖКИ) — Используется для вставки бумаги другого типа в качестве передней и задней обложек (стр. 2-49). (Должно использоваться устройство DADF.)

⑥ Клавиша [TRANSPARENCY INSERTS] (ПРОЗРАЧНАЯ ПЛЁНКА)

При копировании на прозрачный материал данная функция позволяет автоматически вставлять лист копировальной бумаги между прозрачными листами (стр. 2-47).

⑦ Клавиша [OK] на экране специальных режимов

Прикосновение к клавише [OK] позволяет вернуться к главному экрану режима копирования.

⑧ [↑] Клавиша / [↓]

Прикосновение к этим клавишам обеспечивает переключение между экранами меню специальных режимов.

Меню специальных режимов включают в себя два экрана.

Прикоснитесь к клавише [↓] для ⑧ переключения на экран, показанный ниже

Специальные режимы, показанные ниже, можно выбрать с помощью второго экрана (2/2).

⑨ Клавиша [COLOUR ADJUSTMENTS] (НАСТРОЙКА ЦВЕТА)

Прикосновение к данной клавише позволяет вывести на дисплей экран меню регулировки цвета. С помощью данного меню можно выбирать указанные ниже специальные функции для регулировки цвета при цветном копировании (стр. 2-53).

⑩ Клавиша [IMAGE EDIT] (РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ)

Прикосновение к данной клавише выводит на дисплей экран меню для редактирования изображения. С помощью этого экрана можно выбирать перечисленные ниже специальные функции редактирования изображений (стр. 2-61).

⑪ Клавиша [B/W REVERSE] (Ч/Б НЕГАТИВ)

Можно сделать копию в виде черно-белого негатива (стр. 2-52). (Данная функция используется только при черно-белом копировании.)

Общий порядок действий при использовании специальных функций

1. Коснитесь закладки Special Modes (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ).

2. Коснитесь клавиши нужного вам специального режима.

Пример.

Настройка функции сдвига края

При прикосновении к клавишам меню регулировки цвета или редактирования изображения вы переходите к экрану меню выбора соответствующих функций.

Процедуры настройки режимов, для которых нужны экраны настроек, описаны на стр. 2-41.

Функции парного копирования страниц, центрирования, копирования прозрачных пленок со вставками, получения негатива черно-белого изображения, зеркального изображения и полноцветного изображения формата A3 (11" x 17") не требуют экранов настройки.

Сдвиг края

Функция сдвига края автоматически сдвигает текст или изображение на копии примерно на 10 мм (1/2") относительно его первоначального положения.

Можно выбрать сдвиг влево или вправо, как показано на рисунке.

1. Коснитесь клавиши [MARGIN SHIFT] (СДВИГ КРАЯ) на экране SPECIAL MODES (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ).

Появится экран настройки сдвига края.

В верхнем левом углу также появляется пиктограмма сдвига края ( ), указывающая, что функция включена.

2. Выберите направление сдвига.

Коснитесь клавиши направления сдвига для выбора сдвига вправо или влево. Выбранная клавиша будет подсвечена.

3. Установите необходимую вам величину сдвига и нажмите нижнюю клавишу [OK].

Величину сдвига устанавливают с помощью клавиш ▼ и ▲. Величина сдвига может быть установлена в пределах от 0 до 20 мм с шагом 1 мм.

Если двусторонний модуль с двумя лотками и устройство двойного прогона с кантованием не установлены, настройка сдвига края для оборотной стороны копий не будет отображаться на экране.

4. Коснитесь клавиши [OK] на экране специальных режимов.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

Дальнейшие действия

Если используется устройство DADF, см. стр. 2-13 - 2-19. Если используется стекло экспонирования, см. стр 2-21 - 2-24.

Для отмены функции сдвига края коснитесь клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА) на экране настройки края изображения. Это следует сделать до нажатия клавиши [OK] на шаге 4.

Стирание

Функция стирания используется для стирания линий теней на копиях, которые образуются при копировании толстых оригиналов или книг. Ниже показаны доступные режимы стирания. Стирание производится на ширине около 10 мм (1/2") от первоначальной установки.

СТИРАНИЕ ПО КРАЯМ

Устранение теневых линий с краев копии, которые образуются, если в качестве оригинала используется плотная бумага или книга.

СТИРАНИЕ ПО ЦЕНТРУ

Стирание теней, образуемых переплетом брошюрованных документов.

СТИРАНИЕ ПО КРАЯМ И ПО ЦЕНТРУ

Стирание линий теней, образующихся как по краям, так и в центре копии.

1. Коснитесь клавиши [ERASE] (СТИРАНИЕ) на экране SPECIAL MODES (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ).

Появится экран настроек стирания.

В верхнем левом углу экрана появится также пиктограмма стирания (), указывающая, что функция включена.

2. Выберите нужный вам режим стирания.

Выберите один из трех режимов стирания. Выбранная клавиша будет подсвечена.

3. Отрегулируйте ширину стирания и коснитесь клавиши [OK].

Для регулировки ширины стирания используйте клавиши ▼ и ▲, после чего коснитесь клавиши [OK].

4. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

Дальнейшие действия

Если используется устройство DADF, см. стр. 2-13 - 2-19. Если используется стекло экспонирования, см. стр 2-21 - 2-24.

Для отмены функции стирания коснитесь клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА) на экране настроек стирания.

Копирование парных страниц

При копировании парных страниц получаются отдельные копии двух документов, расположенных рядом на стекле документов. Эта функция особенно полезна при копировании книг и других подшитых документов.

[Пример] Копирование левой и правой страниц книги

- Функция копирования парных страниц может использоваться совместно с функцией уменьшения копии. С функцией увеличения копии эта функция не работает.
- Копирование парных страниц выполняется только со стекла документов. Устройство DADF не может использоваться с этой функцией.
- Можно использовать только бумагу формата A4 (8-1/2" x 11").

1. Коснитесь клавиши [DUAL PAGE COPY] (КОПИРОВАН. РАЗВОРОТА) на экране специальных режимов.

Включится подсветка клавиши [DUAL PAGE COPY] (КОПИРОВАН. РАЗВОРОТА), которая указывает, что функция активна, а в верхнем левом углу экрана специальных режимов появится пиктограмма копирования парных страниц ( ).

2. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

Вернитесь к главному экрану режима копирования.

3. Поместите оригиналы на стекло документов.

При копировании оригиналов в виде книг:

При копировании толстой книги слегка надавите на книгу, чтобы прижать ее к стеклу документов.

4. Выберите формат бумаги A4 (8-1/2" x 11").

Если формат A4 (8-1/2" x 11") не выбран, выберите формат A4 (8-1/2" x 11") на дисплее выбора бумаги.

Дальнейшие действия

Для двустороннего копирования выполните шаги 2 - 4, начиная с стр. 2-24, а затем шаги 4 - 7, начиная с стр. 2-23.

При одностороннем копировании выполните шаги с 4 по 7, начиная с стр. 2-23.

Для отмены функции копирования парных страниц коснитесь клавиши [DUAL PAGE COPY] (КОПИРОВАН. РАЗВОРОТА) на экране специальных режимов (шаг 1). (Подсветка на дисплее выключится.)

ПРИМЕЧАНИЕ: *Для стирания теней в месте переплета документа используйте функцию стирания по краям (стр. 2-43). (Функции "Стирание по краям и по центру" + "Стирание по центру" нельзя использовать одновременно.)*

Центрирование

Если форматы оригинала и копии различаются, используется функция CENTRING (ЦЕНТРИРОВАНИЕ) для сдвига центра копии. Сдвигать копию можно лишь вправо или влево.

[Пример]

- Эту функцию можно использовать для уменьшения оригинала увеличенного формата и располагать изображение в центре копии на бумаге меньшего формата, а также для центрирования оригинала меньшего размера при копировании его на листе большего размера.
- Функция не работает, если используются оригиналы или бумага для копирования нестандартных форматов. Данную функцию нельзя использовать при выборе копирования с увеличением.

1. Коснитесь клавиши [CENTRING] (ЦЕНТРИРОВАНИЕ) на экране SPECIAL MODES (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ).

Включится подсветка клавиши [CENTRING] (ЦЕНТРИРОВАНИЕ), показывая, что функция включена. В верхнем левом углу экрана появится пиктограмма центрирования ( ).

2. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

Дальнейшие действия

Если используется устройство DADF, см. стр. 2-13 - 2-19. Если используется стекло экспонирования, см. стр. 2-21 - 2-24.

Для отмены функции CENTRING (ЦЕНТРИРОВАНИЕ) коснитесь еще раз клавиши [CENTRING] (ЦЕНТРИРОВАНИЕ) на экране SPECIAL MODES (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ) (шаг 1).

Вставка листов между листами прозрачной пленки

При копировании на прозрачную пленку между листами прозрачной пленки можно вставлять пустые листы.

Пример. Вставка пустых листов между прозрачными пленками

Для двусторонних оригиналов данную функцию можно использовать только в случае, если устройство DADF.

- Листы вставок не будут копироваться ни в одном из режимов.
- Данный режим можно использовать только для получения односторонней копии из одностороннего или двустороннего оригинала.
- В данном режиме нельзя выбрать выполнение нескольких копий.
- Прозрачная пленка подается из дополнительного лотка.
- Листы вставки должны быть того же самого формата (A4 or A4R (8-1/2" x 11" или 8-1/2" x 11"R)), что и листы прозрачной пленки.
- Для достижения лучшего результата следует применять прозрачную пленку, рекомендуемую компанией Xerox.

Прежде чем выполнять следующую процедуру, коснитесь клавиши [More...] (Дополнительно) дисплея выдачи главного экрана режима копирования, чтобы вывести на дисплей экран настроек OUTPUT (ВЫХОД) (стр. 2-18), после чего коснитесь клавиши [LEFT TRAY] * (ЛЕВЫЙ ЛОТОК), чтобы переключить выдачу копий на левый лоток*.

* Если дополнительно установлена машина для шитья внакидку, коснитесь клавиши [FINISHER TRAY] (ЛОТОК ФИНИШЕРА) для переключения выдачи копий на лоток машины для шитья внакидку.

1. Коснитесь клавиши [TRANSPARENCY INSERTS] (Вставки между прозрачными листами) на экране SPECIAL MODES (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ) закладки специальных режимов.

Клавиша [TRANSPARENCY INSERTS] (ПРОЗРАЧНАЯ ПЛЁНКА) подсвечивается, указывая, что функция включена. При этом в верхнем левом углу экрана появляется пиктограмма вставки между прозрачными листами (и т. д.).

2. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

3. Загрузите листы прозрачной пленки в дополнительный лоток.

Прежде чем загружать в лоток прозрачную пленку, удалите из лотка уже находящуюся там бумагу. (Загрузка бумаги в дополнительный лоток описана на стр. 1-25.)

4. Коснитесь клавиши [More...] (Дополнительно) на дисплее выбора бумаги и выберите загрузку прозрачной пленки в дополнительный лоток.

Коснитесь клавиши [TRANSPARENCY] (ПРОЗРАЧНАЯ ПЛЁНКА).

5. После выбора прозрачной пленки коснитесь клавиши [SPEED MODE] (РЕЖИМ СКОРОСТИ) или [QUALITY MODE] (РЕЖИМ КАЧЕСТВА).

Режим скорости предназначен для быстрой печати.

РЕЖИМ КАЧЕСТВА обеспечивает высокое качество изображения.

Прикоснитесь к любой из клавиш, затем коснитесь клавиши [OK] и вернитесь к главному экрану режима копирования.

Дальнейшие действия

Если используется устройство DADF, см. стр. 2-13. Если используется стекло документов, см. стр. 2-21.

Для отмена функции TRANSPARENCY INSERTS (ПРОЗРАЧНАЯ ПЛЁНКА) коснитесь еще раз клавиши [TRANSPARENCY INSERTS] (ПРОЗРАЧНАЯ ПЛЁНКА) на экране SPECIAL MODES (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ).

ПРИМЕЧАНИЕ: *По окончании выполнения задания на копирование удалите прозрачные листы, оставшиеся в дополнительном лотке.*

Обложки

Режим COVERS (ОБЛОЖКИ) используется для установки передней, задней или обеих обложек для многостраничных документов.

Эта функция может использоваться, только если оригиналы помещены в лоток устройства автоматической подачи DADF. (Стекло документов использовать нельзя.)

Копирование на обложку

Не копировать на обложку

1. Коснитесь клавиши [COVERS] (ОБЛОЖКИ) на экране SPECIAL MODES (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ).

Появится экран настройки COVERS (ОБЛОЖКИ) .

В верхнем левом углу экрана появится пиктограмма обложки (и т. д.), указывающая, что функция включена.

2. Размещение выбранной обложки

Выберите на сенсорной панели [FRONT] (ПЕРЕДНЯЯ), [BACK] (ЗАДНЯЯ) или [FRONT+BACK] (ПЕРЕДНЯЯ + ЗАДНЯЯ).

3. Указывает, будут копироваться листы передней обложки или нет.

Выберите [YES] (ДА) или [NO] (НЕТ) на сенсорной панели. При выборе [YES] (ДА) первая страница документа будет копироваться на лист передней обложки.

4. Коснитесь клавиши [OK] на экране настройки COVER (ОБЛОЖКА).

   Вернитесь к экрану СПЕЦИАЛЬНЫХ РЕЖИМОВ.

5. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

6. Загрузите бумагу для обложек в дополнительный лоток.

Бумага должна быть того же формата, который используется для копировальных работ. Если документ скрепляется с помощью машины для шитья внакидку, не следует использовать для обложек плотные листы бумаги (см. стр. 1-35). В этом случае нужно применять бумагу, которую можно использовать в устройстве для сшивания.

Дальнейшие действия

См. стр. 2-13 - 2-19.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Убедитесь, что оригиналы помещены в лоток устройства автоматической подачи DADF.*

Стекло документов не может использоваться для этой функции.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *При копировании обложки режим каскадной подачи листов не будет работать даже в том случае, если он включен программой.*
- *При копировании обложки функция копирования брошюры (стр. 2-73) и функция шитья внакидку (брошюр) работать не будут.*

Для отмены функции COVERS (ОБЛОЖКИ) выберите функцию COVERS (ОБЛОЖКИ) еще раз и коснитесь клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА) (шаг 2).

Черно-белый негатив

При черно-белом копировании можно получить негатив изображения. (Данная функция используется только при черно-белом копировании.)

ПРИМЕЧАНИЕ:

Оригиналы с обширными участками черного цвета (на которые расходуется большое количество тонера) могут выводиться на печать в виде негативного изображения, что позволит сэкономить тонер.

1. Коснитесь клавиши [↓] и переключитесь на второй экран SPECIAL MODES (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ).

2. Коснитесь клавиши [B/W REVERSE] (Ч/Б НЕГАТИВ) на втором экране SPECIAL MODES (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ).

Клавиша [B/W REVERSE] (Ч/Б НЕГАТИВ) будет подсвечиваться, указывая выбранную функцию. Кроме этого, в верхнем левом углу экрана появится пиктограмма черно-белого негатива ( ).

3. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

Дальнейшие действия

Если используется устройство DADF, см. стр. 2-13 - 2-19. Если используется стекло экспонирования, см. стр. 2-21 - 2-24.

Для отмены функции черно-белого негативного копирования нажмите клавишу [B/W REVERSE] (Ч/Б НЕГАТИВ) на экране SPECIAL MODES (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ) (экран шага 2).

Меню регулировки цвета

Меню [COLOUR ADJUSTMENTS] (РЕГУЛИРОВКИ ЦВЕТА) на экране [SPECIAL MODES] (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ) позволяет регулировать следующие параметры, изменяя вид цветной копии.

Настройки, производимые с помощью меню регулировки цвета, не влияют на черно-белое копирование .

① **НАСТРОЙКА RGB** — Усиление или ослабление одного из трех основных цветов, R (красный), G (зеленый) или B (синий) (стр. 2-54).

② **РЕЗКОСТЬ** — Увеличивает или уменьшает контрастность изображения (стр. 2-55).

③ **ПОДАВИТЬ ФОН** — Подавление копирования участков с более светлым фоном (стр. 2-56).

④ **ЦВЕТОВОЙ БАЛАНС** Регулировка цвета, оттенка и интенсивности цвета цветных копий (стр. 2-57).

⑤ **ЯРКОСТЬ** Данная копировальная машина позволяет регулировать уровень яркости изображения. При выборе яркости оттенок можно сделать более темным или светлым (стр. 2-59).

⑥ **ИНТЕНСИ-ВНОСТЬ** Данная копировальная машина позволяет регулировать уровень интенсивности цвета. При выборе интенсивности насыщенность цвета можно сделать более яркой или более тусклой (стр. 2-60).

Настройка RGB

Усиление или ослабление одного из трех основных цветов -- красного (R), зеленого (G) или синего (B).

1. Коснитесь клавиши [RGB ADJUST] (НАСТРОЙКА RGB) экранного меню COLOUR ADJUSTMENTS (НАСТРОЙКИ ЦВЕТА).

2. Выберите цвет -- R (КРАСНЫЙ), G (ЗЕЛЕНЫЙ) или B (СИНИЙ).

Можно регулировать только один из основных цветов.

3. Выполните регулировку выбранного цвета.

Для усиления цвета коснитесь клавиши [+], для ослабления цвета -- клавиши [-].

При нажатии этой клавиши в левом верхнем углу экрана появится символ ( ), указывающий на то, что режим включен.

4. Коснитесь клавиши [OK] (внутри клавиши [OK]) экрана настройки RGB ADJUST (НАСТРОЙКА RGB).

   Return to the COLOUR ADJUSTMENTS menu screen.

5. Нажмите клавишу [OK] на экране меню НАСТРОЙКИ ЦВЕТА.

   Вернитесь к экрану СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

6. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

Дальнейшие действия

Если используется устройство DADF, см. стр. 2-13 - 2-19. Если используется стекло экспонирования, см. стр. 2-21 - 2-24.

Либо нажмите кнопку [НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ], чтобы начать копирование.

Для отмены функции RGB ADJUST (НАСТРОЙКА RGB) выберите функцию RGB ADJUST еще раз и коснитесь клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА) (шаг 2 или 3).

Резкость

Позволяет сделать изображения и контуры изображений более резкими или более плавными.

1. Коснитесь клавиши [SHARPNESS] (РЕЗКОСТЬ) на экране меню COLOUR ADJUSTMENTS (НАСТРОЙКА ЦВЕТА).

Появится экран настройки SHARPNESS (РЕЗКОСТЬ). The colour adjustments icon ( ) will also appear in the upper left of the screen to indicate that the function is turned on.

2. Для смягчения контрастности изображения коснитесь клавиши [SOFT] (МАЛОКОНТРАСТНОЕ); для увеличения контрастности изображения коснитесь клавиши [SHARPEN] (РЕЗКО).

3. Коснитесь клавиши [OK] (внутри клавиши [OK]) экрана настройки SHARPNESS (РЕЗКОСТЬ).

   Вернитесь на экран меню НАСТРОЙКИ ЦВЕТА.

4. Нажмите клавишу [OK] на экране меню НАСТРОЙКИ ЦВЕТА.

   Вернитесь к экрану СПЕЦИАЛЬНЫХ РЕЖИМОВ.

5. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

Дальнейшие действия

Если используется устройство DADF, см. стр. 2-13 - 2-19. Если используется стекло экспонирования, см. стр. 2-21 - 2-24.

Либо нажмите кнопку [НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ], чтобы начать копирование.

Для отмены функции SHARPNESS (РЕЗКОСТЬ) выберите функцию SHARPNESS (РЕЗКОСТЬ) еще раз и коснитесь клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА) (шаг 2).

Подавление фона

Данная копировальная машина позволяет подавлять при копировании нежелательный фон на изображениях оригиналов.

1. Коснитесь клавиши [SUPPRESS BACKGROUND] (ПОДАВИТЬ ФОН) в меню COLOUR ADJUSTMENTS (НАСТРОЙКА ЦВЕТА).

Появится экран настройки SUPPRESS BACKGROUND (ПОДАВИТЬ ФОН). The colour adjustments icon ( ) will also appear in the upper left of the screen to indicate that the function is turned on.

2. С помощью клавиш [+] и [-] выберите нужный уровень подавления фона.

   При выборе уровня 1 будут стираться более темные участки фона. Уровень имеет трехступенчатую регулировку. По умолчанию используется уровень 3.

3. Коснитесь клавиши [OK] (внутри клавиши [OK]) экрана настройки SUPPRESS BACKGROUND (ПОДАВИТЬ ФОН).

   Вернитесь на экран меню НАСТРОЙКИ ЦВЕТА.

4. Нажмите клавишу [OK] на экране меню НАСТРОЙКИ ЦВЕТА.

   Вернитесь к экрану СПЕЦИАЛЬНЫХ РЕЖИМОВ.

5. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

Дальнейшие действия

Если используется устройство DADF, см. стр. 2-13 - 2-19. Если используется стекло экспонирования, см. стр. 2-21 - 2-24.

In either case, press the [COLOUR COPY START] key to begin copying.

Для отмены функции SUPPRESS BACKGROUND (ПОДАВИТЬ ФОН) выберите функцию SUPPRESS BACKGROUND (ПОДАВИТЬ ФОН) еще раз и коснитесь клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА) (шаг 2).

Цветовой баланс

Эта функция используется для регулировки цвета, оттенка и интенсивности цвета при цветном копировании.

1. Коснитесь клавиши [COLOUR BALANCE] (ЦВЕТОВОЙ БАЛАНС) на экране меню COLOUR ADJUSTMENTS (РЕГУЛИРОВКИ ЦВЕТА).

Появится экран настройки COLOUR BALANCE (ЦВЕТОВОЙ БАЛАНС).

2. С помощью клавиш, показанных на рисунке ниже, можно изменять настройки цветового баланса.

Настройка цветового баланса позволяет регулировать интенсивность четырех цветов: синий, пурпурный, желтый и черный.

Диапазон интенсивности для каждого из цветов делится на восемь уровней, от 1 (участки с самой низкой интенсивностью цвета) до 8 (участки с самой высокой интенсивностью цвета). Интенсивность цвета можно регулировать по одному уровню за раз либо на восемь уровней одновременно.

(A) С помощью данных клавиш выберите регулируемый цвет ([C] = синий, [M] = пурпурный, [Y] = желтый, [Bk] = черный).

Если в клавише подсвечен лишь участок вокруг буквы, это означает, что заводские настройки, используемые по умолчанию, были изменены.

(B) С помощью данных клавиш измените интенсивность одновременно на восемь уровней.

При прикосновении к каждой из клавиш линии индикатора всех восьми уровней будут перемещаться вверх или вниз на одно деление.

(C) Эти клавиши используются для регулировки интенсивности каждого из восьми уровней.

При нажатии одной из клавиш соответствующая линия индикации будет перемещаться вверх или вниз на один шаг. Для увеличения интенсивности соответствующего уровня коснитесь клавиши [▲]; для уменьшения интенсивности коснитесь клавиши [▼].

(D) С помощью этой клавиши можно вернуть интенсивность для всех восьми уровней к начальным установкам.

Начальные установки цветового баланса -- это значения, устанавливаемые с помощью программы администратора устройства "Начальные установки цветового баланса". В связи с этим начальные установки не обязательно равны 0 (среднее положение индикатора) для всех уровней. Начальная установка для каждого из уровней обозначается серым индикатором.

При регулировке настроек цветового баланса в верхнем левом углу экрана появляется меню регулировок цвета ( ), указывающее, какая из функций включена.

3. Коснитесь клавиши [OK] (внутри клавиши [OK]) экрана настройки COLOUR BALANCE (ЦВЕТОВОЙ БАЛАНС).

   Вернитесь на экран меню НАСТРОЙКИ ЦВЕТА.

4. Нажмите клавишу [OK] на экране меню НАСТРОЙКИ ЦВЕТА.

   Вернитесь к экрану СПЕЦИАЛЬНЫХ РЕЖИМОВ.

5. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

Дальнейшие действия

Если используется устройство DADF, см. стр. 2-13 - 2-19. Если используется стекло экспонирования, см. стр. 2-21 - 2-24.

Либо нажмите кнопку [НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ], чтобы начать копирование.

Для отмены функции COLOUR BALANCE (ЦВЕТОВОЙ БАЛАНС) выберите функцию COLOUR BALANCE (ЦВЕТОВОЙ БАЛАНС) еще раз и коснитесь клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА) (шаг 2).

Яркость

Данная копировальная машина позволяет регулировать уровень яркости изображения.

1. Коснитесь клавиши [BRIGHTNESS] (ЯРКОСТЬ) на экране меню COLOUR ADJUSTMENTS (РЕГУЛИРОВКИ ЦВЕТА).

Появится экран установки BRIGHTNESS (ЯРКОСТЬ).

2. Отрегулируйте яркость.

Уровень BRIGHTNESS (ЯРКОСТЬ) регулируется с помощью клавиш [-] и [+] .

При нажатии этой клавиши в левом верхнем углу экрана появится символ ( ), указывающий на то, что режим включен.

3. Коснитесь клавиши [OK] (внутри клавиши [OK]) экрана настройки BRIGHTNESS (ЯРКОСТЬ).

   Вернитесь на экран меню НАСТРОЙКИ ЦВЕТА.

4. Нажмите клавишу [OK] на экране меню НАСТРОЙКИ ЦВЕТА.

   Вернитесь к экрану СПЕЦИАЛЬНЫХ РЕЖИМОВ.

5. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

Дальнейшие действия

Если используется устройство DADF, см. стр. 2-13 - 2-19. Если используется стекло экспонирования, см. стр. 2-21 - 2-24.

Либо нажмите кнопку [НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ], чтобы начать копирование.

Для отмены функции BRIGHTNESS (ЯРКОСТЬ) выберите функцию BRIGHTNESS (ЯРКОСТЬ) еще раз и коснитесь клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА) (шаг 2).

Интенсивность

Данная копировальная машина позволяет регулировать интенсивность цвета изображения.

Данную функцию можно использовать только в случае, если оригинал установлен на стекло документов. (Нельзя использовать устройство DADF.)

1. Коснитесь клавиши [INTENSITY] (ИНТЕНСИВНОСТЬ) на экране меню COLOUR ADJUSTMENTS (НАСТРОЙКА ЦВЕТА).

Появится экран настройки INTENSITY (ИНТЕНСИВНОСТЬ).

2. Отрегулируйте интенсивность.

   Для регулировки уровня INTENSITY (ИНТЕНСИВНОСТЬ) используйте клавиши [-] и [+].

   При нажатии этой клавиши в левом верхнем углу экрана появится символ ( ), указывающий на то, что режим включен.

3. Коснитесь клавиши [OK] (внутри клавиши [OK]) экрана настройки INTENSITY (ИНТЕНСИВНОСТЬ).

   Вернитесь на экран меню НАСТРОЙКИ ЦВЕТА.

4. Нажмите клавишу [OK] на экране меню НАСТРОЙКИ ЦВЕТА.

   Вернитесь к экрану СПЕЦИАЛЬНЫХ РЕЖИМОВ.

5. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

Дальнейшие действия

См. стр. с 2-21 по 2-24, нажмите [COLOUR COPY START] (ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ), чтобы начать копирование.

Для отмены функции INTENSITY (ИНТЕНСИВНОСТЬ) выберите функцию INTENSITY (ИНТЕНСИВНОСТЬ) еще раз и коснитесь клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА) (шаг 2).

Меню редактирования изображения

Для применения следующих удобных функций копирования коснитесь клавиши [IMAGE EDIT] (РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ) на экране [SPECIAL MODES] (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ).

① **ОДИН ЦВЕТ**	Получение копий выбранного одного цвета (стр. 2-62).
② **Зеркальное изображение**	Вывод на печать зеркального изображения оригинала (стр. 2-63).
③ **Повтор фотографии**	Получение нескольких одинаковых фотографий на одном листе бумаги (стр. 2-64).
④ **Копирование нескольких оригиналов**	С помощью функции копирования нескольких оригиналов можно копировать до четырех оригиналов в указанном порядке на лист одной копии в одном из четырех вариантов компоновки (стр. 2-66).
⑤ **A3 FULL-BLEED (A3 БЕЗ ПОЛЕЙ)**	Получение полных копий формата A3 (11" x 17") на листе формата A3W (12" x 18") (стр. 2-68).

⑥ **Многостраничное увеличение**

Увеличение изображения оригинала до формата, превышающего формат A3 (11" x 17"), и печать изображения по частям на нескольких листах, которые затем собираются в единое целое (стр. 2-70).

⑦ **Копирование брошюры**

Режим изготовления буклетов используется для выполнения копий с таким порядком страниц, при котором при фальцовке комплекта копий и сшивании его по перегибу многостраничные буклеты. При этом на каждую сторону листа копируются две страницы оригинала. Четыре страницы копируются на один лист (стр. 2-73).

(Для этой функции необходимы двусторонний модуль с двумя лотками и устройство двойного прогона с кантованием.)

Один цвет

Копии изготавливаются в монохромном режиме с заданным цветом.

1. Коснитесь клавиши [SINGLE COLOUR] (ОДИН ЦВЕТ) на экране IMAGE EDIT (РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ).

Появится экран настройки SINGLE COLOUR (ОДИН ЦВЕТ).

2. Выберите нужный цвет.

При нажатии одной из клавиш в верхнем левом углу экрана появляется пиктограмма одного цвета (-1), указывающая, что включена функция одного цвета. (Рядом с пиктограммой появляется число, указывающее выбранный цвет. Это же число будет на клавише выбранного цвета.)

3. Коснитесь клавиши [OK] (внутри клавиши [OK]) на экране установки SINGLE COLOUR (ОДНОГО ЦВЕТА).

   Вернитесь на экран меню РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ.

4. Нажмите клавишу [OK] на экране меню РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ.

   Вернитесь к экрану СПЕЦИАЛЬНЫХ РЕЖИМОВ.

5. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

Дальнейшие действия

Если используется устройство DADF, см. стр. 2-13 - 2-19. Если используется стекло экспонирования, см. стр. 2-21 - 2-24.

Либо нажмите кнопку [НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ], чтобы начать копирование.

Для отмены функции SINGLE COLOUR (ОДИН ЦВЕТ) выберите функцию SINGLE COLOUR (ОДИН ЦВЕТ) еще раз и нажмите клавишу [CANCEL] (ОТМЕНА) (шаг 2).

Зеркальное изображение

Данная функция используется для печати зеркального изображения оригинала. Изображение на копиях будет повернуто справа налево.

1. Коснитесь клавиши [MIRROR IMAGE] (ЗЕРКАЛЬНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ) на экране меню IMAGE EDIT (РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ).

Клавиша [MIRROR IMAGE] (ЗЕРКАЛЬНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ) будет подсвечена, показывая, что функция включена; в верхнем левом углу экрана появится пиктограмма зеркального изображения ( ).

2. Коснитесь клавиши [OK] на экране IMAGE EDIT (РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ).

   Вернитесь к экрану СПЕЦИАЛЬНЫХ РЕЖИМОВ.

3. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

Дальнейшие действия

Если используется устройство DADF, см. стр. 2-13 - 2-19. Если используется стекло экспонирования, см. стр. 2-21 - 2-24.

Для отмены функции MIRROR IMAGE (ЗЕРКАЛЬНОЕ ИЗОБРАЖЕНИЕ) коснитесь клавиши MIRROR IMAGE на экране меню IMAGE EDIT (РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ) еще раз (шаг 2).

Повтор фотографии

PHOTO REPEAT (ПОВТОР ФОТО) используется для получения нескольких изображений одной и той же фотографии на одном листе.

- На одном листе можно разместить до 24 копий. Количество копий на отдельном листе зависит от форматов оригинала и бумаги для копирования.
- С этой функцией нельзя выбрать настройку уменьшения/увеличения. Если задан какой-либо коэффициент уменьшения/увеличения, то при выборе этого режима установится значение 100%.
- Данная функция не работает, если используется бумага нестандартного формата.
- Функцию можно использовать только с бумагой формата A4 (8-1/2" x 11") или A3 (11" x 17").

● **Формат оригинала (до 130 x 90 мм (3” x 5”))**

● **Формат оригинала (до 100 x 150 мм (5” x 7”))**

● **Формат оригинала (до 70 x 100 мм (2-1/2” x 4”))**

● **Формат оригинала (до 65 x 70 мм (2-1/2” x 2-1/2”))**

● **Формат оригинала (до 57 x 100 мм (2-1/8” x 3-5/8”))**

1. Коснитесь клавиши [PHOTO REPEAT] (ПОВТОР ФОТО) на экране меню IMAGE EDIT (РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ).

Появится экран настройки PHOTO REPEAT (ПОВТОР ФОТО).

2. Коснитесь клавиши, соответствующей комбинации типа оригинала и формата бумаги.

При прикосновении к любой из клавиш в верхнем левом углу экрана появляется пиктограмма повтора фотографии (и т. д.), указывающая, что функция включена.

Если клавиша для выбранной комбинации не появляется, коснитесь клавиши или для прокрутки, после чего коснитесь клавиши нужного типа повтора (A4 (8-1/2" x 11") или A3 (11" x 17")).

При выполнении повторяющихся копий формата оригинала (до 57 x 100 мм (2-1/8" x 3-5/8")) для копирования можно выбрать только бумагу формата A4 (8-1/2" x 11").

3. Коснитесь клавиши [OK] (внутри клавиши [OK]) на экране установки PHOTO REPEAT (ПОВТОР ФОТО).

   Вернитесь на экран меню РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ.

4. Нажмите клавишу [OK] на экране меню РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ.

   Вернитесь к экрану СПЕЦИАЛЬНЫХ РЕЖИМОВ.

5. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

Дальнейшие действия

См. стр. 2-21 - 2-24.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Оригинал следует помещать на стекло документов. Устройство DADF для данной функции использовать нельзя.*

- *Поместите оригиналы размером ~70 x 100 мм (2-1/2" x 4"), ~65 x 70 мм (2-1/2" x 2-1/2") и ~57 x 100 мм (2-1/8" x 3-5/8"), как показано на рисунке ниже.*

Для отмены функции PHOTO REPEAT (ПОВТОР ФОТО) выберите функцию PHOTO REPEAT (ПОВТОР ФОТО) еще раз и коснитесь клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА) (шаг 2).

Копирование нескольких оригиналов

The multi shot function is used to copy up to four originals, collectively in a specified order, per sheet of copy paper in any one of four layout patterns.

[Пример] Копирование семи оригиналов с использованием выбора копирования нескольких оригиналов 4 в 1 MULTI SHOT. При этом оригиналы располагаются в порядке, начиная с верхнего левого к правому нижнему углу.

- При использовании функции копирования нескольких оригиналов, прежде чем выбирать на экране специальных режимов функцию копирования нескольких оригиналов, установите бумагу нужного формата и выберите режим копирования.
- При использовании функции копирования нескольких оригиналов соответствующий коэффициент копирования будет устанавливаться автоматически, с учетом формата оригинала, размера бумаги и количества оригиналов, которые требуется скопировать на один лист. Минимально допустимый коэффициент уменьшения -- 25%. В зависимости от формата оригинала, формата бумаги и количества копий на одном листе коэффициент копирования, необходимый для того, чтобы изображения с оригинала уместились на одном листе, может быть меньше 25%. В данном случае используется коэффициент 25% и можно обрезать кромки изображения оригинала.

1. Коснитесь клавиши [MULTI SHOT] (МУЛЬТИКОПИЯ) на экране меню IMAGE EDIT (РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ).

Появится экран настройки MULTI SHOT (МУЛЬТИКОПИЯ).

В верхнем левом углу экрана появится также пиктограмма копирования нескольких оригиналов (и т. д.), указывающая, что функция включена.

2. Выберите число оригиналов, которые необходимо скопировать на один лист, на экране выбора копирования нескольких оригиналов.

При необходимости можно повернуть бумагу для копирования и изображение оригиналов.

3. Выберите схему расположения.

Выберите порядок, в котором будут располагаться оригиналы при копировании.

Число оригиналов	Размещение
2 в 1	
4 в 1	

На вышеуказанной схеме стрелками показаны направления, в которых можно располагать изображения.

4. Укажите, нужны разграничительные линии или нет.

Если установлен флажок в окне BORDER LINE (РАЗГРАНИЧИТЕЛЬНАЯ ЛИНИЯ), на границах изображений будут добавляться разграничительные линии.

5. Коснитесь клавиши [OK] (внутри клавиши [OK]) на экране установки MULTI SHOT (МУЛЬТИКОПИЯ).

   Вернитесь на экран меню РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ.

6. Нажмите клавишу [OK] на экране меню РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ.

   Вернитесь к экрану СПЕЦИАЛЬНЫХ РЕЖИМОВ.

7. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

Дальнейшие действия

Если используется устройство DADF, см. стр. 2-13 - 2-19. Если используется стекло экспонирования, см. стр. 2-21 - 2-24.

Для отмены функции копирования нескольких оригиналов коснитесь клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА) на экране установки функции копирования нескольких оригиналов (шаг 2).

Полное копирование формата A3 (11" x 17")

В прочих режимах копирования на краях копий происходят потери изображения. При использовании функции A3 (11" x 17") FULL-BLEED (A3 БЕЗ ПОЛЕЙ) можно скопировать изображение с оригинала формата A3 (11" x 17") на бумагу формата A3W (12" x 18").

Функцию A3 (11" x 17") FULL-BLEED (A3 БЕЗ ПОЛЕЙ) можно использовать только в том случае, если оригинал установлен на стекло документов. (Нельзя использовать устройство DADF.)

С этой функцией нельзя выбрать настройку уменьшения/увеличения. Если задан какой-либо коэффициент уменьшения/увеличения, то при выборе этого режима установится значение 100%.

Автоматическое двустороннее копирование также не разрешается.

Оригинал формата (A3 (11" x 17"))

Копия формата (A3W (12" x 18"))

1. Коснитесь клавиши [A3 FULL-BLEED] (A3 БЕЗ ПОЛЕЙ) экрана меню IMAGE EDIT (РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ).

Клавиша [A3 FULL-BLEED] (A3 БЕЗ ПОЛЕЙ) будет подсвечена, указывая, что функция включена; в верхнем левом углу экрана появится пиктограмма полного копирования ( ).

2. Нажмите клавишу [OK] на экране меню РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ.

   Вернитесь к экрану СПЕЦИАЛЬНЫХ РЕЖИМОВ.

3. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

4. Загрузите бумагу для копирования формата A3W (12" x 18") в дополнительный лоток.

Перед загрузкой бумаги отрегулируйте ширину направляющих по ширине формата A3W. Удалите бумагу, уже находящуюся в лотке.

Выдвиньте удлинение лотка и проволочную скобу (см. стр. 1-25).

5. Коснитесь клавиши [More...] (Дополнительно) на дисплее выбора бумаги и выберите тип бумаги в дополнительном лотке.

Коснитесь клавиши [PLAIN] (ПРОСТАЯ БУМАГА) или [HEAVY PAPER] (ПЛОТНАЯ БУМАГА).

Если вы выбрали клавишу [HEAVY PAPER] (ПЛОТНАЯ БУМАГА), коснитесь клавиши [HEAVY PAPER1] (ПЛОТНАЯ БУМАГА 1) или клавиши [HEAVY PAPER2] (ПЛОТНАЯ БУМАГА 2), в зависимости от веса установленной вами бумаги (см. шаг 3 на стр. 1-39).

Дальнейшие действия

См. стр. 2-21.)

Выдвиньте удлинение приемника для копий, после чего начинайте копирование.

Для отмены функции A3 (11 x 17) FULL-BLEED (A3 БЕЗ ПОЛЕЙ) коснитесь клавиши [A3 FULL-BLEED] (ПОЛНОЕ КОПИРОВАНИЕ Н А ФОРМАТ A3) экрана меню IMAGE EDIT (РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ) еще раз (шаг 1).

Многостраничное увеличение

Эта функция позволяет увеличить изображение оригинала до формата, превышающего A3 (11" x 17"), и распечатать данное изображение на нескольких листах бумаги.

[Пример]

Оригинал (формат A4 (8-1/2" x 11"))

Копия (увеличенное изображение на 8 листах формата A3 (11" x 17"))

Перекрытие участков изображения

- По краям каждой копии должна быть кромка.
- Изображение оригинала делится на части и копируется на несколько листов бумаги. Участки, где копии находят друг на друга, должны проходить вдоль передней и корешковой кромок каждой копии.

1. Коснитесь клавиши [MULTI-PAGE ENLARGEMENT] (МНОГОСТРАНИЧНОЕ УВЕЛИЧЕНИЕ) на экране меню IMAGE EDIT (РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ).

Появится экран настройки MULTI-PAGE ENLARGEMENT (МНОГОСТРАНИЧНОЕ УВЕЛИЧЕНИЕ).

2. Выберите систему форматов для многостраничного увеличения.

Коснитесь клавиши [↑] или [↓] для вывода на экран настроек форматов для выбранной системы форматов.

Система A

Система B

Дюймовая система

3. Установите формат оригинала и увеличенной копии.

   Можно сначала выбрать формат увеличенной копии, а затем формат оригинала, или наоборот. После настройки формата копии и оригинала в верхнем левом углу экрана появляется пиктограмма многостраничной увеличенной копии (), указывающая, что функция включена.

   При многостраничном увеличении допустимы следующие сочетания размера формата и размера увеличенной копии.

	Формат увеличенной копии ⟷ Формат оригинала
Система A	A2 ⟷ A3/A4/A5
	A1 ⟷ A3/A4/A5
	A0 ⟷ A3/A4
	A0 x 2* ⟷ A3
Система B	B3 ⟷ B4/B5
	B2 ⟷ B4/B5
	B1 ⟷ B4/B5
	B0 ⟷ B4
Дюймовая система	22 x 17 ⟷ 11 x 17/8-1/2 x 14/8-1/2 x 11
	22 x 34 ⟷ 11 x 17/8-1/2 x 14/8-1/2 x 11
	34 x 44 ⟷ 11 x 17/8-1/2 x 14/8-1/2 x 11
	44 x 68 ⟷ 11 x 17/8-1/2 x 14/8-1/2 x 11

   Функция многостраничного увеличения не будет работать при выборе формата оригинала в системе A и формата увеличенной копии в системе B либо при выборе формата оригинала в системе B и формата увеличенной копии в системе A.

   *Указывает размер, равный двум форматам A0.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Если сначала выбирается формат оригинала, то выводится сообщение, в котором указываются допустимые форматы увеличенной копии. Если сначала выбирается формат увеличенной копии, то выводится сообщение, в котором указываются допустимые форматы оригиналов.*
- *Если выбранная комбинация не может быть использована для многостраничного увеличения, то будет раздаваться звуковой сигнал недопустимого выбора.*

4. Проверьте расположение оригинала и число копий.

   Пример. Формат увеличенной копии = (A3 (22" x 17"))
   формат оригинала = A4 (8-1/2" x 11")

   Допустимая ориентация при размещении оригинала и количество листов копий, требуемое для получения увеличенного изображения, выводятся на дисплей с учетом формата оригинала и формата увеличенной копии.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Формат бумаги, количество листов увеличенного изображения, а также коэффициент увеличения/уменьшения выбираются автоматически, в зависимости от формата оригинала и формата увеличенной копии. (Оператор не может выбирать формат бумаги и коэффициент.)*
- *Соотношение между форматом оригинала и форматом увеличенной копии выбираются оператором, а автоматически выбранный формат бумаги, число листов и коэффициент представлены на стр. 2-70.*
- *Если ни в одном из лотков нет бумаги автоматически выбранного формата, появляется сообщение "Load XXX paper" ("Загрузите бумагу XXX"). Замените бумагу в одном из лотков или в дополнительном лотке бумагой указанного формата.*

5. Установите оригинал на стекло документов в соответствии с выбранной ориентацией. (стр. 2-5)

   При многостраничном увеличении можно использовать только стекло документов.

6. Устройство DADF не может использоваться для этой функции.
7. Коснитесь клавиши [OK] (внутри клавиши [OK]) на экране установки MULTI-PAGE ENLARGEMENT (МНОГОСТРАНИЧНОЕ УВЕЛИЧЕНИЕ).

   Вернитесь на экран меню РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ.
8. Touch the [OK] key on the IMAGE EDIT menu screen.

   Вернитесь к экрану СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.
9. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ.

   Вернитесь к главному экрану режима копирования.

Дальнейшие действия

См. стр. 2-21.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Оригинал обязательно должен располагаться на стекле документов. Устройство DADF не может использоваться для этой функции.*

Для отмены функции MULTI-PAGE ENLARGEMENT (МНОГОСТРАНИЧНОЕ УВЕЛИЧЕНИЕ) выберите функцию MULTI-PAGE ENLARGEMENT (МНОГОСТРАНИЧНОЕ УВЕЛИЧЕНИЕ) еще раз и коснитесь клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА) (шаг 4).

Копирование брошюры

Режим изготовления буклетов используется для выполнения копий с таким порядком страниц, при котором при фальцовке комплекта копий и сшивании его по перегибу многостраничные буклеты. При этом на каждую сторону листа копируются две страницы оригинала. Поэтому на одном листе будут располагаться четыре копии.

Данная функция позволяет скомпоноватть скопированные листы в виде буклета или брошюры.

[Пример.] Копирование восьми оригиналов в режиме копирования брошюры

- Сканирование оригиналов, начиная с первой и до последней страницы. Порядок копирования автоматически регулируется устройством.
- Можно выполнить левое брошюрование (раскрывается справа налево) или правое брошюрование (раскрывается слева направо).
- На один лист будут копироваться четыре оригинала. В конце брошюры могут быть автоматически добавлены чистые страницы, в зависимости от количества страниц оригинала.
- Для этой функции необходимы двусторонний модуль с двумя лотками и устройство двойного прогона с кантованием.
- Если установлена машина для шитья внакидку, копии могут быть сшиты в двух точках вдоль центральной оси и согнуты по центру.

1. Коснитесь клавиши [PAMPHLET COPY] (ИЗГОТОВЛЕНИЕ БУКЛЕТОВ) на экране меню IMAGE EDIT (РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ).

Появится экран настройки PAMPHLET COPY (ИЗГОТОВЛЕНИЕ БУКЛЕТОВ). В верхнем левом углу экрана появится пиктограмма (и т. д.), указывающая, что эта функция включена.

2. Укажите тип копируемых оригиналов: односторонний или двусторонний.

Если для сканирования двустороннего оригинала используется устройство DADF, выберите клавишу [2-SIDED] (2-СТОРОНН.).

3. Выберите тип брошюрования (левое брошюрование или правое брошюрование) и коснитесь клавиши [OK] (внутри клавиши [OK]) на экране установки PAMPHLET COPY (ИЗГОТОВЛЕНИЕ БУКЛЕТОВ).

Вернитесь к экрану меню IMAGE EDIT (РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ).

4. Нажмите клавишу [OK] на экране меню РЕДАКТИРОВАНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ. Вернитесь к экрану СПЕЦИАЛЬНЫХ РЕЖИМОВ.
5. Нажмите клавишу [OK] на экране СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ. Вернитесь к главному экрану режима копирования.
6. Поместите оригинал в лоток DADF или на стекло документов. (pages 2-5 to 2-10)
7. Убедитесь, что автоматически выбран формат бумаги, соответствующий формату оригинала.

   Чтобы выбрать другой формат бумаги, коснитесь клавиши [More...] (Дополнительно) на дисплее коэффициента копирования, затем выберите требуемый размер и коснитесь клавиши [AUTO IMAGE] (АВТО МАСШТАБ). Соответствующий коэффициент копирования будет выбираться автоматически, с учетом формата оригинала и формата бумаги. (См. шаг 2 на стр. 2-29.)
8. Выполните прочие необходимые настройки, такие как выдержка или число копий, и нажмите клавишу [START] (ПУСК).

При использовании DADF:

Копирование будет начинаться после завершения сканирования всех оригиналов. (Следующий шаг не является обязательным.)

При использовании стекла документов:

Замените оригинал следующим оригиналом и нажмите клавишу [START] (ПУСК). Repeat this operation until all originals have been scanned. Затем коснитесь клавиши [READ-END] (ЗАВЕРШЕНО).

При установке функции копирования брошюры автоматически выбирается режим двустороннего брошюрования.

Для отмены функции копирования брошюры коснитесь клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА) на экране настройки копирования брошюры (шаг 2).

Память программ заданий

Часто используемые программы заданий пользователя можно сохранять в десяти регистрах памяти. Это удобно для быстрого выполнения заданий, поскольку при этом не приходится тратить время на ручное программирование каждого из параметров задания. Программы заданий легко вызываются. Программы сохраняются даже при выключении питания устройства. Программируя наиболее часто используемые настройки копирования, вы избавляетесь от необходимости выбора данных настроек всякий раз, когда они необходимы вам для выполнения задания на копирование.

- Если функция, сохраненная как часть программы задания, запрещена или изменена программой администратора устройства, ее нельзя будет вызывать как часть программы.
- Для выхода из режима памяти заданий нажмите клавишу [CLEAR ALL] (ОЧИСТИТЬ ВСЕ) на панели оператора или коснитесь клавиши [EXIT] (ВЫХОД) на сенсорной панели.

Сохранение программы задания

1. Нажмите кнопку [#/P].

2. Нажмите кнопку [СОХРАНИТЬ/УДАЛИТЬ] для вывода экрана регистра памяти.

3. На экране регистра памяти коснитесь одного из чисел от 1 до 10.

Подсвеченные номера регистров памяти -- это регистры, в которых уже хранятся программы.

Повторный вызов программы задания.

1. Нажмите кнопку [#/P].

2. Для повторного вызова задания из памяти коснитесь соответствующей клавиши с номером регистра хранения.

После того как вы коснетесь клавиши, экран выбора будет закрыт и будет вызвана сохраненная программа задания. Нельзя выбирать номер, у которого отсутствует сохраненная программа задания.

3. Установите нужное вам число копий и нажмите клавишу [COLOUR COPY START (●●●●)] (НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ) или [BLACK COPY START (○●)] (НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ).

Копирование начнется с настроек программы задания, вызванной из памяти.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если какие-либо из настроек, относящихся к содержанию программы задания, были изменены в программах администратора уже после того, как программа задания была сохранена, при вызове сохраненной программы эти измененные настройки не будут использоваться.*

Удаление сохраненной программы задания

1. Нажмите кнопку [#/P].

2. Нажмите кнопку [СОХРАНИТЬ/УДАЛИТЬ] для вывода экрана регистра памяти.

3. Выберите номер регистра памяти программы, которую вы хотите удалить.

4. Нажмите клавишу [УДАЛИТЬ].

При прикосновении к клавише [DELETE] (УДАЛЕНИЕ) возвращается экран шага 3 и программа удаляется. При прикосновении к клавише [CANCEL] (ОТМЕНА) также открывается экран шага 3, но программа не удаляется. Если нет других программ, которые нужно удалить, коснитесь клавиши [EXIT] (ВЫХОД), отображаемой на дисплее на шаге 3, чтобы выйти из режима программы задания.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если программы администратора запрещают изменение программных настроек копирования, вы не сможете сбросить программу задания.*

Прерывание процесса копирования

INTERRUPT (ПРЕРЫВАНИЕ) можно использовать для временной остановки длительного процесса копирования, во время которой можно выполнить другое задание на копирование.

Задание на выполнение автоматического двустороннего копирования прерывать нельзя.

1. Нажмите клавишу [INTERRUPT] (ПРЕРЫВАНИЕ).

Если клавиша [INTERRUPT] (ПРЕРЫВАНИЕ) не появляется, прервать копирование невозможно.

При прикосновении к клавише [INTERRUPT] (ПРЕРЫВАНИЕ) на шаге 1 сенсорная клавиша [INTERRUPT] (ПРЕРЫВАНИЕ) будет заменяться клавишей [CANCEL] (ОТМЕНА), как показано на рисунке.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Если вы прикоснулись к клавише [INTERRUPT] (ПРЕРЫВАНИЕ), когда включена функция счетчика, то на дисплее появится запрос на ввод вашего номера счета. Пользуясь клавишами с цифрами, введите ваш номер счета. Выполняемые вами копии будут добавляться к значению введенного вами номера счета.*
- *Если прикоснуться к клавише [INTERRUPT] (ПРЕРЫВАНИЕ) во время сканирования оригинала, прерывание будет выполнено после окончания процесса сканирования. Если прикоснуться к клавише [INTERRUPT] (ПРЕРЫВАНИЕ) во время копирования, прерывание будет выполнено после завершения текущей копии.*
- *При автоматическом двустороннем копировании с использованием дополнительного двустороннего модуля с двумя лотками прерывание копирования невозможно. Кроме того, автоматическое двустороннее копирование невозможно во время прерывания копирования.*

2. Поместите оригинал для копирования, прерывающего выполнение другого задания на копирование, в устройство DADF или на стекло документов (стр. с 2-5 по 2-10).

Если был прерван процесс черно-белого копирования для выполнения другого процесса черно-белого копирования, то число оригиналов, которое может быть скопировано при выполнении прерывающего задания, равно 35 (для оригинала текста (A) на стр. 2-17).

3. Выберите все необходимые настройки - выдержку, формат бумаги и количество копий, после чего нажмите кнопку [НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ ( )] ли [НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ ( )].

   При выполнении черно-белого копирования с использованием стекла документов в режиме сортировки замените оригинал новым оригиналом, а затем нажмите клавишу [BLACK COPY START] (НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ). Повторяйте эту операцию до тех пор, пока не будут отсканированы все оригиналы. Затем нажмите клавишу [READ-END] (ЗАВЕРШЕНО).

4. По окончании выполнения прерывающего задания на копирование коснитесь клавиши [CANCEL] (ОТМЕНА), чтобы выключить состояние прерывания копирования.

5. Возобновление выполнения прерванного задания на копирование.

   Если был прерван процесс цветного копирования, замените оригинал еще не скопированным оригиналом и возобновите процесс копирования.

   В случае прерывания черно-белого копирования замените оригиналы еще не скопированными оригиналами и нажмите клавишу [BLACK COPY START] (НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ) для возобновления копирования.

Обслуживание устройства (функция копирования)

В этом разделе приведен порядок устранения нарушения подачи бумаги в устройстве DADF, порядок чистки машины, а также поиск и устранение неисправностей.

Устранение нарушения подачи оригинала

Удаление застрявшего оригинала из DADF

Если произошло нарушение подачи оригинала в устройстве DADF, для устранения нарушения подачи оригинала выполните следующие действия.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Устранение нарушения подачи в главном устройстве и прочих периферийных устройствах см. на стр. 1-49.*
- *Если произошло нарушение подачи, коснитесь клавиши [INFORMATION] (ИНФОРМАЦИЯ) для вывода на экран подробной информации об устранении нарушения подачи.*

В случае нарушения подачи оригинала проверьте точки A, B и C на рисунке слева.

1. Устраните нарушения подачи в каждой из этих точек

Проверка точки A

Откройте крышку участка подачи документа и осторожно удалите застрявший оригинал из лотка устройства DADF. Закройте крышку участка подачи документа.

Проверка точки B

Откройте устройство DADF и поверните два ролика выключения в направлении, указанном стрелкой, чтобы удалить оригинал. Закройте устройство DADF и осторожно извлеките оригинал.

Если застрявший оригинал небольшого формата (например, A5) либо если нарушение подачи произошло в переворачивающем лотке, откройте правую крышку DADF и осторожно удалите оригинал. Закройте правую крышку DADF.

Проверка точки C

Удалите застрявший оригинал на выходном участке.

Если застрявший оригинал невозможно легко удалить с выходного участка, откройте подвижную деталь лотка DADF, снимите переворачивающий лоток и затем удалите оригинал.

После удаления застрявшего оригинала на выходном участке не забудьте надежно закрепить переворачивающий лоток на выходном участке.

2. Откройте и закройте крышку устройства DADF.

Откройте и закройте крышку для сброса индикации нарушения подачи. До тех пор пока не выполнен данный шаг, копирование не возобновится.

Может появиться сообщение с указанием количества оригиналов, которые нужно вернуть в лоток DADF. Верните оригиналы в лоток DADF и нажмите клавишу [START] (ПУСК) для возобновления выполнения задания цветного или черно-белого копирования.

Обслуживание, проводимое пользователем (при копировании)

Для обеспечения надежной работы изделия в течение длительного периода времени рекомендуется регулярно выполнять описанные ниже процедуры по обслуживанию.

CAUTION *Для чистки машины не пользуйтесь воспламеняющимися аэрозолями. Контакт газа, выделяющегося из аэрозоля, с нагретыми электрическими компонентами или устройством термического закрепления тонера в машине может привести к возгоранию или поражению электрическим током.*

Протирайте машину чистой мягкой тканью.

При необходимости смочите ткань водой с небольшим количеством нейтрального моющего средства. После чистки вытрите насухо чистой тканью.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Не используйте для чистки машины растворители, бензин и другие легкоиспаряющиеся чистящие вещества. Применение этих веществ может привести к деформации корпуса или разводам на нем.*

Если вы обнаружите, что при использовании устройства DADF получаются грязные копии, протрите участок сканирования оригинала (участок слева с длинным узким стеклом).

Очистка участка сканирования оригинала

Если при копировании с использованием устройства DADF на копиях появляются черные (или белые) полосы, область сканирования оригинала нужно очистить приспособлением для очистки стекла.

1. Откройте устройство DADF и извлеките приспособление для очистки стекла.

2. Очистите участок сканирования оригинала приспособлением для очистки стекла.

3. Установите приспособление для очистки стекла в положение для хранения.

Пример загрязненного печатного изображения

Черные линии Белые линии

Направление подачи оригиналов

Поиск и устранение неисправностей

Если устройство остановилось или работа невозможна, проверьте сообщения на дисплее панели управления. В большинстве случаев эти сообщения содержат информацию, необходимую для возврата устройства в рабочее состояние. Если информации, содержащейся в сообщениях на дисплее, недостаточно для устранения неполадки, воспользуйтесь приведенной ниже таблицей. В данном разделе описываются проблемы, возникающие при работе копировального устройства. Порядок поиска и устранения неисправностей, связанных с принтером, сетевым сканером или факсом, описан в отдельных руководствах по эксплуатации этих устройств. Проблемы, связанные с другими периферийными устройствами, см. на стр. 1-59.

Проблема	Проверка	Решение или причина
Машина не работает.	Индикаторы клавиш [START] (ПУСК) выключены?	Если индикаторы выключены, то, возможно, машина разогревается. На разогрев требуется до 99 секунд.
Копии слишком темные или слишком светлые.	Слишком темное или слишком светлое изображение оригинала?	Выберите подходящую настройку разрешения для копируемого оригинала, а также отрегулируйте выдержку при копировании (см. стр. 2-25).
	Режим выдержки установлен в "AUTO" (АВТО)?	Уровень выдержки для режима "AUTO" (АВТО) можно отрегулировать, используя программу администратора устройства "Регулировка выдержки". Обратитесь к администратору устройства.
	Для оригинала выбрана неправильная настройка разрешения.	Измените настройку разрешения для "AUTO"(АВТО) либо вручную выберите соответствующую настройку разрешения (см. стр. 2-25).
Текст на копии нечеткий.	Для оригинала выбрана неправильная настройка разрешения.	Измените настройку разрешения на "TEXT" (ТЕКСТ).
Муаровые разводы на копиях журналов, каталогов и других печатных материалов.	Для оригинала выбрана неправильная настройка разрешения.	Выберите настройку разрешения "PRINTED PHOTO" (ПЕЧАТНАЯ ФОТОГРАФИЯ).
Текст, наложенный на фотографию, недостаточно ясно виден на копии карты, журнала или других печатных материалов.	Для оригинала выбрана неправильная настройка разрешения.	Выберите настройку разрешения "MAP" (КАРТА).

Проблема	Проверка	Решение или причина
На копиях появляется грязь.	Грязное стекло документов или крышка стекла?	Очистите поверхность стекла документов, а также участок сканирования оригинала и деталь, прижимающую оригинал, в устройстве DADF (см. стр. 2-84).
	Появление на копиях черных или белых полос при использовании функции однопроходной подачи.	Очистите участок сканирования оригинала (см. стр. 2-84).
	Оригинал в пятнах или окрашен неравномерно?	Используйте чистый оригинал.
Изображение невозможно повернуть.	Автоматический выбор бумаги или автоматическая настройка функции изображения ?	Функции вращения копий работают только в том случае, если машина находится в режиме автоматического выбора бумаги или автоматической настройки изображения (см. стр. 2-8).
Часть изображения оригинала не копируется.	Правильно ли установлен оригинал?	Установите оригинал надлежащим образом (см. стр. 2-5).
	Соответствует ли коэффициент копирования форматам оригинала и бумаги?	Используйте функцию автоматической настройки изображения для выбора соответствующего коэффициента копирования с учетом форматов оригинала и копии (см. стр. 2-28).
Чистые листы при копировании	Правильно ли установлен оригинал?	При использовании стекла документов оригинал укладывается лицевой стороной вниз. При использовании DADF оригинал укладывается лицевой стороной вверх.
Неправильный порядок копий	Оригиналы установлены в нужном порядке?	При использовании стекла документов кладите оригиналы на стекло, начиная с первой страницы, по одному листу. При использовании DADF кладите оригиналы первой страницей вверх.
Требуется отмена задания	На дисплее имеется сообщение, содержащее требование на отмену задания?	Для отмены текущего задания нажмите клавишу [CLEAR ALL] (ОЧИСТИТЬ ВСЕ).
Сканирование оригиналов не завершено.	На дисплее имеется сообщение о том, что память заполнена?	Если количество данных при копировании брошюры или копировании нескольких оригиналов превышает предельный объем памяти, требуемой для сканирования всех оригиналов, то сканирование будет отменено и копирование не будет выполняться. Если вы установите дополнительную память, объем памяти увеличится.

Проблема	Проверка	Решение или причина
Указанное число копий не печатается.	При выполнении прерывающего задания на печать была попытка выполнения цветного копирования в режиме сортировки?	В случае, если в качестве прерывающего задания на копирование выполняется цветное копирование в режиме сортировки, будет выполняться только один комплект копий. Если требуется несколько комплектов, установите оригинал на место и повторите процедуру копирования для каждого последующего комплекта.
Копируются не все страницы.	При выполнении копий память заполнилась в процессе сканирования оригиналов. Появляется сообщение с вопросом, хотите ли вы продолжить или отменить копирование.	Если во время сканирования оригиналов память заполняется полностью, то вы можете указать, хотите ли вы продолжить выполнение задания и печатать только те оригиналы, которые уже отсканированы, либо отменить выполнение задания. Если вы продолжаете выполнение задания, то копии будут сделаны только для уже отсканированных оригиналов; таким образом, не все оригиналы будут скопированы сразу же.

3 Эксплуатация принтера

Основные процедуры печати

В данном разделе объясняется, как настроить драйвер принтера на вашем компьютере, и содержится основная информация о печати.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Описание установки принтера см. в кратком руководстве пользователя Xerox WorkCentre C226.*

Настройка драйверов принтера

В этом разделе описан способ изменения настроек драйвера принтера с компьютера. Если драйвер принтера еще не установлен (PCL5c или PostScript), прочтите раздел “Установка принтера” в руководстве системного администратора WorkCentre C226 и установите драйвер с компакт-диска.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Руководство WorkCentre C226 в стандартном варианте поставляется с компакт-диском с драйверами принтера PCL и утилитами принтера и сетевыми утилитами WorkCentre C226. Компакт-диск с драйвером PS WorkCentre C226 доступен при приобретении дополнительного комплекта PostScript Kit.*

Настройки драйвера принтера в ОС Windows (выбор и настройка параметров принтера)

Измените настройки, используя свойства принтера.

Windows 95/98/Me

Порядок изменения настроек в ОС Windows Me следующий.

1. В меню [Пуск] выберите [Настройки], а затем [Принтеры].
2. Щелкните правой кнопкой драйвер принтера и выберите [Свойства].
3. Настройте каждый пункт.

   Для помощи в настройке используйте справку по драйверу принтера. Чтобы узнать, как пользоваться справкой, см. стр. 3-4. Пример настройки режима цветной печати ([Color Mode]) для автоматической ([Automatic]) печати представлен на стр. 3-3.
4. Нажмите кнопку [OK].

Windows NT4.0/2000/XP/ Server 2003

В операционной системе Windows XP используется следующий порядок изменения настроек.

1. Выберите [Принтеры и факсы] в меню [Пуск].
2. Щелкните правой кнопкой драйвер принтера и выберите [Настройка печати...].
3. Настройте каждый пункт.

   Для настройки позиций используйте справку по драйверу принтера. Чтобы узнать, как пользоваться справкой, см. стр. 3-4. Пример настройки режима цветной печати ([Color Mode]) для автоматической ([Automatic]) печати представлен на стр. 3-3.
4. Нажмите кнопку [OK].

ПРИМЕЧАНИЕ: *Чтобы выполнить настройки для двустороннего модуля с двумя лотками, машины для шитья внакидку, устройства с 3 лотками и других дополнительных периферийных устройств, щелкните правой кнопкой установленный драйвер, выберите [Свойства] и перейдите на вкладку [Конфигурация]. Если устройство используется как сетевой сканер и установлен монитор состояния принтера Xerox, конфигурация периферийных устройств устанавливается автоматически щелчком кнопки [Автоматическая конфигурация]. Если нажать кнопку [Update Tray Status] (Обновить состояние лотка) в диалоговом окне [Tray Status] (Состояние лотка) на вкладке [Paper] (Бумага), будет выведена текущая информация (формат бумаги, тип бумаги и количество оставшейся бумаги).*

Выбор настроек режима цветной печати

Следующий пример иллюстрирует настройку режима цветной печати ([Color Mode]) для автоматической ([Automatic]) печати на вкладке Color (Цветная печать) свойств драйвера принтера.

1. Выполните шаги 1 и 2 на стр. 3-2.
2. Откройте вкладку [Color] (Цветная печать).

3. В списке [Color Mode] (Режим цветной печати) выберите [Automatic] (АВТО).

Когда для режима цветной печати выбрано значение [Automatic] (АВТО), драйвер принтера определяет цвета для каждой страницы и автоматически переключается в режим [Color] (Цветная печать), если на странице используются не только черный и белый цвета, или в режим [Gray Scale] (Оттенки серого) для черно-белой печати. Чтобы включить автоматическое переключение, выберите значение [Automatic] (АВТО) для параметра [Color Mode] (Режим цветной печати).

Если выбран режим [Automatic] (АВТО) и используется смешанная черно-белая и цветная печать, скорость печати снижается.

4. Нажмите кнопку [Apply] (Применить).

5. Нажмите кнопку [OK].

   Теперь будет установлен автоматический режим цветной печати.

Использование файла справки для просмотра объяснений по выполнению настройки

Для просмотра объяснений по настройке драйвера принтера на экране откройте файл справки.

Открытие справки в ОС Windows

В примере представлен вид экрана для Xerox PCL5c в Windows Me.

Нажмите кнопку [Help] (Справка), чтобы вывести справку на экран.

Для поиска информации на закладках можно использовать различные методы.

Печать в черно-белом формате

Процедура черно-белой печати описана ниже с использованием WordPad*[1] в качестве примера. Если у вас нет документов в WordPad, создайте такой документ, чтобы его можно было использовать для пробной печати.

Для черно-белой печати выберите [Gray Scale] (Оттенки серого) для настройки [Color Mode] (Режим цветной печати). В режиме [Gray Scale] (Оттенки серого) используется только черный (Bk) тонер для получения черно-белого отпечатка. Цветные документы также печатаются черно-белыми.

*1 Это стандартная служебная программа в Windows.

1. Откройте документ, созданный в WordPad.
2. Выберите команду [Print] (Печать) в меню [File] (Файл) в WordPad.

   Будет открыто окно Print (Печать).

Окно Print (Печать) в Windows Me

Окно Print (Печать) в Windows XP

3. В Windows 95/98/Me/NT 4.0 нажмите кнопку [Properties] (Свойства).

   В Windows 2000 щелкните соответствующую вкладку. В Windows XP/Server 2003 нажмите кнопку [Properties] (Свойства).

ПРИМЕЧАНИЕ: *Подробные объяснения следующих настроек см. в “Настройка свойств драйвера принтера” на странице 3-17.*

4. Щелкните вкладку [Color] (Цветная печать) и выберите параметр [Gray Scale] (Оттенки серого) для настройки режима цветной печати.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Параметр [Print Priority] (Приоритет печати) позволяет выбрать, что будет приоритетным, качество печати или скорость (стр. 3-41). Выберите наиболее подходящий для вас режим.*

5. Если необходимо отрегулировать качество черно-белого изображения (контрастность печати), выполните следующее действие. Если вам не нужно регулировать качество изображения, переходите сразу к шагу 6.

   Чтобы отрегулировать качество черно-белого изображения (контрастность печати), нажмите кнопку [Color Adjustment] (Регулировка цвета). Появится следующий экран. Отрегулируйте яркость и контрастность в поле [Image] (Изображение) слева (стр. 3-41). По окончании перейдите к шагу 6.

6. Щелкните вкладку [Paper] (Бумага).

   Убедитесь, что выбран правильный формат бумаги. Затем выполните настройки параметра "Paper Selection" (Выбор бумаги). Функция "Auto Select" (Автоматический выбор) обычно используется как для "Paper Source" (источника бумаги), так и для "Paper Type" (типа бумаги). После выполнения настроек нажмите кнопку [OK], чтобы закрыть окно свойств принтера.

ПРИМЕЧАНИЕ: ***Использование дополнительного лотка***

Когда в качестве источника бумаги используется дополнительный лоток, убедитесь, что формат и тип бумаги установлены на панели управления машины. Эта процедура объясняется на стр. 1-25).

7. Нажмите кнопку [OK] в окне "Печать" в ОС Windows 95/98/Me/NT 4.0 или кнопку [Печать] в Windows 2000/XP/Server 2003.

Автоматическое переключение между цветной и черно-белой печатью

Процедура печати документа с использованием автоматического переключения между цветной и черно-белой печатью объясняется на примере документа WordPad*[1]. Если у вас нет документов в WordPad, создайте такой документ, чтобы его можно было использовать для пробной печати.

Драйвер принтера может определять цвета для каждой страницы и автоматически переключаться в режим [Color] (Цветная печать), если на странице используются цвета, отличные от черного и белого, или в режим [Gray Scale] (Оттенки серого) для черно-белой печати. Чтобы включить автоматическое переключение, выберите значение [Automatic] (АВТО) для параметра [Color Mode] (Режим цветной печати).

*1 Это стандартная служебная программа в Windows.

1. Откройте документ, созданный в WordPad.
2. Выберите команду [Print] (Печать) в меню [File] (Файл) в WordPad.

   Будет открыто окно Print (Печать).

Окно Print (Печать) в Windows Me

Окно Print (Печать) в Windows XP

3. В Windows 95/98/Me/NT 4.0 нажмите кнопку [Properties] (Свойства).

   В Windows 2000 щелкните соответствующую вкладку. В Windows XP/Server 2003 нажмите кнопку [Properties] (Свойства).

ПРИМЕЧАНИЕ: *Подробные объяснения следующих настроек см. в “Настройка свойств драйвера принтера” на странице 3-17.*

4. Щелкните вкладку [Color] (Цветная печать) и выберите параметр [Automatic] (АВТО) для настройки режима цветной печати.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Выберите настройку [Original Type] (Тип оригинала), который наиболее точно соответствует вашему документу, чтобы добиться наилучшего качества изображения (стр. 3-37).*

5. Если необходимо отрегулировать качество цветного и/или черно-белого изображения (контрастность печати), выполните следующее действие. Если вам не нужно регулировать качество изображения, переходите сразу к шагу 6.

   Чтобы отрегулировать качество цветного и/или качество черно-белого изображения (контрастность печати), нажмите кнопку [Color Adjustment] (Регулировка цвета). Появится следующий экран. Используйте поле [Color Balance] (Цветовой баланс), чтобы отрегулировать насыщенность цветовых изображений и усилить или ослабить цветовые компоненты RGB (красный-зеленый-синий).

   Используйте поле [Image] (Изображение), чтобы отрегулировать яркость и контрастность цветного и черно-белого изображений (стр. 3-41).

   По окончании перейдите к шагу 6.

6. Щелкните вкладку [Paper] (Бумага).

   Убедитесь, что выбран правильный формат бумаги. Затем выполните настройки параметра "Paper Selection" (Выбор бумаги). Функция "Auto Select" (Автоматический выбор) обычно используется как для "Paper Source" (источника бумаги), так и для "Paper Type" (типа бумаги). После выполнения настроек нажмите кнопку [OK], чтобы закрыть окно свойств принтера.

ПРИМЕЧАНИЕ: ***Использование дополнительного лотка***

Когда в качестве источника бумаги используется дополнительный лоток, убедитесь, что формат и тип бумаги установлены на панели управления машины. Эта процедура объясняется на стр. 1-25.

7. Нажмите кнопку [OK] в окне "Печать" в ОС Windows 95/98/Me/NT 4.0 или кнопку [Печать] в Windows 2000/XP/Server 2003.

Цветная печать

Процедура цветной печати описана на примере документа WordPad*[1]. Если у вас нет документов в WordPad, создайте такой документ, чтобы его можно было использовать для пробной печати.

Для цветной печати установите для настройки [Color Mode] (Режим цветной печати) значение [Color] (Цветная). И цветные, и черно-белые документы будут печататься с использованием желтого (Y), пурпурного (M), синего (C) и черного (Bk) тонеров.

*1 Это стандартная служебная программа в Windows.

1. Откройте документ, созданный в WordPad.
2. Выберите команду [Print] (Печать) в меню [File] (Файл) в WordPad.

   Будет открыто окно Print (Печать).

Окно Print (Печать) в Windows Me

Окно Print (Печать) в Windows XP

3. В Windows 95/98/Me/NT 4.0 нажмите кнопку [Properties] (Свойства).

   В Windows 2000 щелкните соответствующую вкладку. В Windows XP/Server 2003 нажмите кнопку [Properties] (Свойства).

ПРИМЕЧАНИЕ: *Подробные объяснения следующих настроек см. в “Настройка свойств драйвера принтера” на странице 3-17.*

4. Щелкните вкладку [Color] (Цветная печать) и выберите значение [Color] (Цветная) для настройки режима цветной печати.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Выберите настройку [Original Type] (Тип оригинала), который наиболее точно соответствует вашему документу, чтобы добиться наилучшего качества изображения (стр. 3-37).*

5. Если необходимо отрегулировать качество цветной печати, выполните следующее действие. Если вам не нужно регулировать качество изображения, переходите сразу к шагу 6.

   Чтобы отрегулировать качество цветной печати, нажмите кнопку [Color Adjustment] (Регулировка цвета). Появится следующий экран. Используйте поле [Color Balance] (Цветовой баланс), чтобы отрегулировать насыщенность цветовых изображений и усилить или ослабить цветовые компоненты RGB (красный-зеленый-синий).

   Используйте поле [Image] (Изображение), чтобы отрегулировать яркость и контрастность цветного изображения. (стр. 3-41)

   По окончании перейдите к шагу 6.

6. Щелкните вкладку [Paper] (Бумага).

   Убедитесь, что выбран правильный формат бумаги. Затем выполните настройки параметра "Paper Selection" (Выбор бумаги). Функция "Auto Select" (Автоматический выбор) обычно используется как для "Paper Source" (источника бумаги), так и для "Paper Type" (типа бумаги). После выполнения настроек нажмите кнопку [OK], чтобы закрыть окно свойств принтера.

ПРИМЕЧАНИЕ: ***Использование дополнительного лотка***

Когда в качестве источника бумаги используется дополнительный лоток, убедитесь, что формат и тип бумаги установлены на панели управления машины. Эта процедура объясняется на (стр. 1-25).

7. Нажмите кнопку [OK] в окне "Печать" в ОС Windows 95/98/Me/NT 4.0 или кнопку [Печать] в Windows 2000/XP/Server 2003.

Печать с использованием дополнительного периферического оборудования

Ниже объясняется печать с использованием дополнительного периферического оборудования на примере документа WordPad *[1]. Если у вас нет документов в WordPad, создайте такой документ, чтобы его можно было использовать для пробной печати.

*1 Это стандартная служебная программа в Windows.

1. Откройте документ, созданный в WordPad.

2. Выберите команду [Print] (Печать) в меню [File] (Файл) в WordPad.

   Будет открыто окно Print (Печать).

Окно Print (Печать) в Windows Me

Окно Print (Печать) в Windows XP

3. В Windows 95/98/Me/NT 4.0 нажмите кнопку [Properties] (Свойства).

   В Windows 2000 щелкните соответствующую вкладку. В Windows XP/Server 2003 нажмите кнопку [Properties] (Свойства).

ПРИМЕЧАНИЕ: *Подробные объяснения следующих настроек см. в “Настройка свойств драйвера принтера” на странице 3-17.*

Чтобы выполнить печать с использованием функции двусторонней печати или машины для шитья внакидку, выберите эти параметры в следующем окне.

① Для двусторонней печати выберите "2-Sided (Book)" (2-сторонняя (книга)) или "2-Sided (Tablet)" (2-сторонняя (блокнот)) .

② Чтобы использовать функцию сшивания внакидку, выберите "Pamphlet Style" (Стиль брошюры) и установите для [Staple] (Скрепка) значение "2 Staples" (2 скрепки) в поле [Finishing] (Переплет).

4. Щелкните вкладку [Paper] (Бумага).

   Убедитесь, что выбран правильный формат бумаги. Затем выполните настройки параметра "Paper Selection" (Выбор бумаги). Функция "Auto Select" (Автоматический выбор) обычно используется как для "Paper Source" (источника бумаги), так и для "Paper Type" (типа бумаги).

   Чтобы использовать дополнительный лоток большого объема, выберите его в следующем окне.

① Чтобы указать лоток для бумаги, выберите лоток из списка "Paper Source" (Источник бумаги) в поле Paper Selection (Выбор бумаги).

Пример. Выбор "High Capacity Feeder" (Лоток большого объема)

5. Чтобы изменить цветовой режим, перейдите на вкладку [Color] (Цвет) и выберите требуемый режим в списке [Color Mode] (Режим цветной печати).
6. Отрегулируйте настройки качества печати, если необходимо (стр. 3-41). (Если это не нужно делать, перейдите сразу к шагу 7.)
7. Нажмите кнопку [OK] в окне "Печать" в ОС Windows 95/98/Me/NT 4.0 или кнопку [Печать] в Windows 2000/XP/Server 2003.

Настройка свойств драйвера принтера

В данном разделе объясняется, как настраивать драйвер принтера. Настройки изменяются программно.

Выбор функций печати

Практически все настройки принтера производятся с помощью окна свойств драйвера принтера, которое появляется при выполнении печати из приложения пользователя, либо при выборе опции [Properties] (Свойства) в меню пиктограмм драйвера принтера. Для изменения настроек закладки щелкните по закладке в окне свойств.

Ниже объясняется, как изменять настройки, если окно свойств открыто из приложения.

(Окна, приведенные в качестве иллюстраций, даны для драйвера принтера PCL5c, работающего в Windows Me.)

В окне драйвера принтера, используемом в описании ниже, установлены следующие опции:

двусторонний модуль с двумя лотками + устройство двойного прогона с кантованием + машина для шитья внакидку + дырокол

Часто используемые настройки

Следующий экран появляется, если выбрать вкладку Main (Главная). Ниже дано описание настроек и кнопок этого экрана.

① **Копии**

Установка количества копий.

Можно установить любое число от 1 до 999.

Значение по умолчанию: 1

② **Индикация цветового режима**

Индикация выбранного цветового режима печати. Существует три цветовых режима: "Автоматический", "Цветной" и "Оттенки серого" (см. на стр. 3-40).

③ **Подборка**

Для подборки копий установите флажок в этом окне.

Если включена функция скрепления скобками или функция дырокола, флажок в данном окне устанавливается автоматически.

Значение по умолчанию: ("Установлен")Установлен

④ **Стиль документа**

Выбор односторонней или двусторонней печати.

[1-Sided] (Односторонняя) Печать на одной стороне бумаги.

[2-Sided (Book)] (Двусторонняя (книга))Печать на обеих сторонах и скрепление сбоку.

[2-Sided (Tablet)] (Двусторонняя (Блокнот)) Печать на обеих сторонах и скрепление сверху.

[Pamphlet Style][*1] (Стиль брошюры 1)Печать на обеих сторонах и скрепление посередине.

Значение по умолчанию: 1-сторонняя

*1 При скреплении посередине можно выбрать один из двух форматов.

[Tiled Pamphlet] (Мозаичная брошюра)

Печать на бумаге того же формата, что и формат документа, выбранного приложением.

Порядок страниц будет изменен, как необходимо для сшивки посередине.

[2-Up Pamphlet] (Брошюра 2-Up (на одном листе 2 страницы))

Формат документа, выбранный в приложении, будет уменьшен таким же способом, что и при печати сдвоенными страницами, и печать будет выполняться с использованием выбранного формата печати.

Порядок страниц будет изменен, как необходимо для сшивки посередине.

⑤ **Печать N-UP (N страниц на одном листе)**

Каждая из страниц уменьшается таким образом, что на каждом листе бумаги будет печататься несколько страниц. Страницы на каждом из листов печатаются в порядке "Z".

Можно использовать следующие пять настроек:

[1-Up], [2-Up], [4-Up], [6-Up], [8-Up].

Значение по умолчанию: 1-Up (1 страница на 1 листе)

Пример: 4-up
(4 страницы на 1 листе)

[Border] (Рамка)

Эта настройка выделяется серым цветом, когда выбрана опция [1-Up]. Данная настройка позволяет указать, печатать или нет рамку вокруг каждой страницы при выборе настройки, отличной от 1-Up.

Значение по умолчанию: (" Не выбрано")Не выбрано

⑥ **Настройки пользователя**

Пользователь может сохранить до 30 комплектов настроек, которые позволяют легко изменять параметры печати. Для этого требуется лишь выбрать нужный комплект настройки.

Значение по умолчанию: ("Заводские настройки") Заводские настройки

[Save] (Сохранение)

Сохранение настроек под именами, под которыми они появляются в "User Settings" (Настройки пользователя).

Имя может быть длиной до 20 символов. Если ни одна из настроек не была изменена (сохраняются заводские настройки), то данная кнопка выделяется серым цветом.

Если в кнопке появляется надпись [Delete] (Удалить), можно щелкнуть по данной кнопке и удалить сохраненный комплект настроек пользователя.

⑦ **Auto Job Control review (Обзор автоматического контроля заданий)**

При выборе данной опции экран контроля заданий постоянно отображается на дисплее при выполнении печати через драйвер принтера.

Значение по умолчанию: Не выбрано

⑧ **Переплет**

Настройки сшивания внакидку или скрепления с использованием дырокола.

[Binding Edge] (Корешок)

При автоматическом выполнении двусторонней печати настройка [Binding Edge] (Корешок) используется для определения положения левого, правого и верхнего полей на лицевой и обратной стороне. Между документом и каждой из настроек существует следующая связь:

Значение по умолчанию: Левый

[Staple] (Сшивание)

[None] (Отсутствует) Документ не сшивается.

[1 Staple] (1 скрепка) Сшивание в одном месте.

[2 Staples] (2 скрепки)Сшивание в двух местах.

При выборе [1 Staple] или [2 Staples] автоматически включается настройка [Collate] (Подборка).

Значение по умолчанию: Нет

Функция сшивания внакидку

Машина для шитья внакидку автоматически устанавливает две скрепки по центральному сгибу распечаток или копий и складывает их по центральной линии.

<Пример>

Режим сшивания с сортировкой

Собранные комплекты распечаток или копий сшиваются скрепками и помещаются в смещающий лоток. При выборе шитья внакидку распечатки или копии будут сшиваться по центру и помещаться в лоток для шитья внакидку. Ниже показаны позиции для скрепления, расположение бумаги, формат скрепляемой бумаги, а также допустимое количество скрепляемых листов.

Позиции для скрепления

Книжная ориентация	Верхний левый угол печатной копии		Доступные форматы бумаги: A4, B5 и 8 1/2” x 11” Допустимое количество скрепляемых листов: для каждого формата допускается сшивание до 30 листов
	Нижний левый угол печатной копии		Аналогично вышеперечисленному
	Два левых центральных положения печатных копий		Аналогично вышеперечисленному
	Сшивание внакидку через корешковый сгиб		Сшивание внакидку для бумаги в портретной ориентации невозможно.
Альбомная ориентация	Верхний левый угол отпечатка		Доступные форматы бумаги: A3, B4, A4R, 11” x 17”, 8 1/2” x 14”, 8 1/2” x 13” и 8 1/2” x 11”R Допустимое количество скрепляемых листов: до 30 листов формата A4R или 8 1/2” 11”R, до 25 листов других форматов.
	Нижний левый угол печатной копии		Аналогично вышеперечисленному
	Два левых центральных положения печатных копий		Аналогично вышеперечисленному
	Сшивание внакидку через корешковый сгиб		Доступные форматы бумаги: A3, B4, A4R, 11” x 17” и 8 1/2” x 11”R Допустимое количество скрепляемых листов: для каждого формата допускается сшивание до 10 листов

⑨ **[Punch] (Дырокол)**

Настройки функции дырокола.

При выборе данной функции документ пробивается дыроколом. Настройка Collate (Подборка) при выборе функции Punch включается автоматически.

Значение по умолчанию: Не выбрано

Пробивка отверстий (только если установлен модуль дырокола)

Если машина для шитья внакидку оборудована модулем дырокола, отпечатанные документы могут быть пробиты и помещены в смещающий лоток. Функции шитья внакидку и пробивки отверстий нельзя выбирать одновременно. При использовании функции дырокола автоматический поворот изображения не выполняется.

<Пример>

Оригинал 1 (Положения дырок)

Оригинал 2 (Положения дырок)

⑩ **[No Offset] (Без смещения)**

Данную настройку выбирают, если не требуется смещение подобранных или сгруппированных комплектов копий -- одного относительно другого.

Значение по умолчанию: Не выбрано

Режим смещения

При подаче в лоток каждый комплект или группа страниц смещаются по отношению к предыдущему комплекту. Таким образом, комплект легко разделить.

(Функция смещения работает только в смещающем лотке.)

Скрепленные комплекты не будут смещаться.

Режим смещения Режим без смещения

① **Сохранение в памяти**

[Normal Print] (Обычная печать)

Если выбрана данная функция, не требуется использовать панель управления машины, чтобы начать печать. Данная настройка используется для стандартной печати. Пока машина работает нормально, печать будет выполняться полностью под управлением компьютера.

[Hold After Print] (Сохранение после печати)

При выборе данной функции задание на печать сохраняется в машине в списке сохраненных заданий на печать и после окончания печати. Благодаря этому пользователь может распечатать задание повторно при необходимости либо удалить задание, если оно больше не нужно.

[Hold Before Print] (Сохранение до печати)

Данная настройка используется для предотвращения неправильного расположения заданий на печать. Когда выполняется задание на печать, машина сохраняет его в списке сохраненных заданий на печать, вместо того чтобы печатать его. Затем пользователь может запустить печать с панели управления машиной либо удалить задание, если оно не нужно.

[Proof Print] (Пробная печать)

Данная настройка используется для предотвращения опечаток при печати большого числа копий. При выполнении печати машина печатает лишь пробный экземпляр и затем сохраняет невыполненную часть задания в списке сохраненных заданий. После того как пользователь проверит копии и сочтет их качество удовлетворительным, выполнение задания может быть возобновлено с панели управления машиной. (Пробный экземпляр включается в общее число комплектов копий.) Если качество копий не удовлетворяет пользователя, задание может быть удалено без вывода на печать.

[PIN] (5-значный идентификационный номер)

В драйвере принтера можно программно указать номер PIN в целях повышения защищенности данных при печати заданий из списка сохраненных заданий. Если используется данная функция, то для печати задания из списка сохраненных заданий необходимо ввести на панели управления машиной PIN-номер.

- Режим "Hold After Print" (Сохранение после печати) с паролем

  Для дополнительной печати сохраненного задания необходимо ввести пароль на панели управления машиной.

- Режим "Hold Before Print" (Сохранение до печати) с паролем

  Чтобы начать печать, необходимо ввести на панели управления машиной пароль.

- Режим "Proof Print" (Пробная печать) с паролем

  Для печати оставшихся комплектов после печати пробного экземпляра необходимо ввести на панели управления машиной пароль. Пробный экземпляр печатается без ввода пароля.

Значение по умолчанию: Normal Print (Обычная печать)

② **Уведомление об окончании задания**

Выберите, нужно или нет уведомление об окончании печати.

Данная функция работает только в том случае, если запущен монитор состояния принтера (Xerox Printer Status Monitor). Если монитор состояния принтера не работает, данная функция не будет работать, даже если она выбрана.

Значение по умолчанию: Выбрано

③ **Настройки по умолчанию**

Возврат настроек в окне управления заданием к настройкам, используемым по умолчанию.

④ **Номер счета**

Если в программе администратора включена опция "AUDITING MODE" (Режим проверки), то счетчик будет сохранять число копий, отпечатанных для каждого из счетов. Номера счетов для данных целей задаются в программе администратора для учета листов, отпечатанных принтером. Процедура программного ввода номера счета приведена в "Программах администратора".

Если включена опция "ACCOUNT LIMIT SETTING" (Настройка предельного значения счета) в программе администратора, то после достижения счетчиком этого значения печать будет запрещена.

Если включена опция "CANCEL JOBS OF INVALID ACCOUNTS" (Отмена заданий для неверно указанных счетов) в программе администратора, то печать не будет выполняться при вводе неправильного ввода счета, либо если номер счета не указан. Если вы хотите, чтобы печать была разрешена даже при неверно указанном номере счета, отключите данную настройку. В последнем случае страницы, отпечатанные при неверно указанном номере счета, будут включены в счет "OTHERS" (ПРОЧИЕ).

⑤ **Default Job ID (Идентификатор задания, используемый по умолчанию)**

С помощью данной настройки можно выбрать используемые по умолчанию имя пользователя и название задания, которые будут появляться на панели управления машиной. Следует помнить, что если не выбрана опция "Always Use This ID" (Всегда указывать этот идентификатор), то будут автоматически использоваться регистрационное имя пользователя Windows, а также имя задания, установленное в приложении.

Появляющиеся имена будут также отображаться на панели управления в диалоговом окне, открывающемся при выполнении печати.

[User Name] (Имя пользователя)

Используйте данную настройку для выбора используемого по умолчанию параметра "User Name" (Имя пользователя), который отображается на панели управления машиной. Если выбрано "Always Use This ID" (Всегда использовать этот ID), введенное здесь имя будет отображаться на панели управления оператора. Если опция "Always Use This ID" (Всегда использовать этот ID) не выбрана, то будет автоматически использоваться регистрационное имя пользователя Windows.

Разрешается ввод до 16 символов.

Значение по умолчанию: Имя пользователя неизвестно

[Job Name] (Имя задания)

Данная настройка используется для выбора используемого по умолчанию "Job Name" (Имя задания), которое появляется на панели управления машиной. Если выбрано "Always Use This ID" (Всегда использовать этот ID), введенное здесь имя будет отображаться на панели управления оператора. Если опция "Always Use This ID" (Всегда использовать этот ID) не выбрана, то будет автоматически использоваться имя задания, установленное приложением.

Разрешается ввод до 30 символов.

Значение по умолчанию: Имя задания неизвестно

[Always Use This ID] (Всегда использовать этот идентификатор)

Данная настройка позволяет пользователю выбрать, будет ли он автоматически использовать "User Name"(Имя пользователя) и "Job Name" (Имя задания), отображаемые на панели управления машиной, или будет использовать имена, введенные в данном диалоговом окне.

Не выбраны	В качестве "User Name" будет автоматически использоваться регистрационное имя пользователя Windows, а в качестве "Job Name" будет автоматически использоваться имя задания, установленное приложением.
Выбраны	Имена, введенные в данном диалоговом окне, будут отображаться на панели управления машиной.

Значение по умолчанию: Не выбраны

Настройки бумаги

Следующий экран появляется при выборе закладки Paper (Бумага). The settings and buttons in this screen are explained below.

① **Формат бумаги**

Выберите формат бумаги для печати.

Щелкните по одному из форматов бумаги, указанных в окне.

Значение по умолчанию: A4

[Custom] (Формат пользователя)

Пользователь может также установить собственный формат бумаги.

Может быть сохранен только один пользовательский формат бумаги.

Щелкните эту кнопку, чтобы открыть окно задания пользовательского формата бумаги.

При выполнении печати на бумаге пользовательского формата имеются ограничения на расположение бумаги.

Для печати на бумаге пользовательского формата расположите ее по горизонтали.

Правильно	Неправильно
Горизонтальная загрузка	Вертикальная загрузка

② **Fit To Paper Size (Расположить по формату бумаги)**

Это поле используется функцией Fit to Page (Расположить на странице). Эта функция автоматически увеличивает или уменьшает печатаемое изображение таким образом, чтобы оно соответствовало размеру используемой бумаги. Увеличение или уменьшение изображения происходит, когда изображение расположено по центру листа бумаги.

Для использования этой функции установите флажок в окне "Fit to Page" (Расположить на странице), после чего выберите используемый формат бумаги.

ПРИМЕЧАНИЕ: *При печати обычно используется формат бумаги, установленный в приложении, независимо от формата бумаги, выбираемого драйвером принтера. Если приложение не указывает формат бумаги, то используется формат бумаги, установленный драйвером принтера.*

[Fit To Page] (Расположить на странице)

При выборе данной опции печатаемое изображение, соответствующее размеру бумаги, который выбран в [Paper Size] (Размер бумаги), автоматически уменьшается или увеличивается таким образом, чтобы соответствовать бумаге, выбранной в опции [Fit To Paper Size] (Расположить по формату бумаги).

Значение по умолчанию: Не выбрано

③ **Ориентация изображения**

Выберите ориентацию документа.

Щелкните по переключателю [Portrait] (Книжная) или по переключателю [Landscape] (Альбомная).

[Portrait] Выбор книжной ориентации

[Landscape] Выбор альбомной ориентации.

Значение по умолчанию: Книжная

[Rotate 180 degrees] (Поворот на 180 градусов)

Поворот изображения перед печатью на 180°. Эта функция вращает изображение, позволяя правильно выполнять печать на конвертах и других бумагах с клапанами.

Значение по умолчанию: Не выбрано

④ Выбор бумаги

С помощью данного пункта выбирают лоток для бумаги и тип бумаги.

[Paper Source] (Источник бумаги)

Выберите лоток для бумаги. Если выбрана опция [Auto Select] (Автоматический выбор), то будет автоматически выбираться лоток, содержащий бумагу, формат которой указан в [Paper Size] (Размер бумаги), а тип -- в [Paper Type] (Тип бумаги). Если выбрана опция, отличная от [Auto Select] (Автоматический выбор), то бумага будет браться из указанного источника независимо от настроек [Paper Size] (Размер бумаги) и [Paper Type] (Тип бумаги).

Значение по умолчанию: Auto Select

[Paper Type] (Тип бумаги)

Установите тип бумаги. Тип бумаги также следует указать на панели управления машиной.

Значение по умолчанию: Auto Select

[Tray Status] (Состояние лотка)

Щелкнув по данной кнопке, вы можете просмотреть на дисплее размер бумаги, тип бумаги, а также количество бумаги, оставшееся в лотках машины для бумаги.

Данная функция работает, если включен монитор состояния принтера (Xerox Printer Status Monitor) на компьютере пользователя и принтер работает в сети.

⑤ Выход

Указание лотка для выдачи печатной продукции.

Лоток нельзя выбирать, если включена функция сшивания.

Значение по умолчанию: Центральный лоток

⑥ Different Paper (Другая бумага)

Эта кнопка позволяет указать лоток, откуда будет подаваться бумага для первой страницы.

Щелкните по этой кнопке, чтобы открыть окно выбора настроек страницы обложки.

⑦ **Transparency Inserts (Вставки между прозрачными листами)**

Эту настройку выбирают, если между страницами необходимо вставить бумагу другого типа.

Щелкнув по этой кнопке, можно открыть окно выбора настроек вставок между слайдами.

Данную опцию нельзя выбирать, если выбрана двусторонняя печать, функция сшивания или функция дырокола.

Расширенные настройки

PCL5c

Следующий экран появляется, если выбрать вкладку Advanced (Расширенные). Описания настроек и кнопок этого эрана приведены ниже.

① **Image Quality (Качество изображения)**

Данный элемент используется для выбора [Resolution Settings] (Настройки разрешения) и [Graphics Mode] (Графический режим) при печати.

[Resolution Settings] (настройки разрешения)

Выберите 300 dpi или 600 dpi.

Значение по умолчанию: 600 dpi

[Graphics Mode] (Графический режим)

Выберите [Raster] (Растр) или [HP-GL/2]. Выберите [Raster] (Растр) для печати с использованием растровой графики. Выберите [HP-GL/2] для печати с использованием команд HP-GL/2.

Значение по умолчанию: HP-GL/2

② **Margin Shift (Смещение полей)**

Эта настройка используется для смещения изображения документа и сдвига полей в правой, левой или верхней части документа. Выберите одну из опций: [None] (Смещение отсутствует), [10 mm.] (10 мм), [20 mm.] (20 мм) или [30 mm.] (30 мм).

Значение по умолчанию: None

Одностороннее копирование

Двустороннее копирование

③ **Page Protection (Защита страницы)**

Если произошла ошибка из-за слишком большого количества данных для печати, выбор данной опции может помочь выполнить печать. Если при печати произошла ошибка, попробуйте выбрать данную опцию. (IЕсли установлена только стандартная память (128 МБ), данную опцию выбирать нельзя.)

Значение по умолчанию: Не выбрано

④ **Overlays (Наложения)**

Данная установка позволяет печатать документ наложением на ранее созданный бланк. Бланк нужно сохранить заранее.

Значение по умолчанию: Наложение отсутствует

[Edit] (Редактирование)

Щелкните по этой кнопке, чтобы открыть экран настройки наложения. Для наложения будет использоваться бланк на данном экране.

⑤ **Font (Шрифт)**

Щелкните по этой кнопке для изменения настроек шрифтов.

PostScript

Следующий экран появляется, если выбрать закладку Advanced (Расширенные). Настройки и кнопки этого экрана объяснены ниже.

① **Пропустить PS**

Значение по умолчанию: Выбрано

② **Margin Shift (Смещение полей)**

См. описание для “Margin Shift (Смещение полей)” на странице 3-32.

③ **Опции сжатия**

Выберите здесь опции [Job Compression] (Сжатие задания) или [Bitmap Compression] (Побитовое сжатие). Используйте эти опции, чтобы уменьшить размер файлов, передаваемых по сети, и снизить нагрузку на сеть.

[Job Compression] (Сжатие задания)

Используйте эту опцию, чтобы сжать все задание.

Значение по умолчанию: Medium (Среднее)

[Bitmap Compression] (Побитовое сжатие)

Используйте эту опцию, чтобы сжать изображения без сжатия всего задания. Побитовое сжатие аналогично сжатию JPEG и/или G3/G4 (факс).

Значение по умолчанию: Very High Quality (Очень высокое качество)

④ **Overlays (Наложения)**

См. описание для “Overlays (Наложения)” на странице 3-34.

⑤ **Font (Шрифт)**

См. описание для “Font (Шрифт)” на странице 3-33.

Watermark settings (Настройки водяных знаков)

При выборе закладки Watermarks (Водяные знаки) появляется следующий экран. Описания настроек и кнопок этого эрана приведены ниже.

① **Просмотр водяных знаков**

Функция водяных знаков позволяет печатать на бумаге водяные знаки (неотчетливые, похожие на тени текстовые изображения). Можно просмотреть заранее вид выбранного водяного знака.

Положение водяного знака можно изменять, либо просто перетаскивая изображение мышью, либо используя курсоры прокрутки справа и в нижней части экрана просмотра.

Значение по умолчанию: x: 0, y: 0

ПРИМЕЧАНИЕ: *Изображение, появляющееся в окне Watermark Preview (Просмотр водяных знаков), дает приблизительное представление о том, каким будет вид напечатанного знака.*

[Center] (Центр)

Данную настройку следует выбрать, если необходимо напечатать водяной знак в центре документа.

② **Watermark (Водяной знак)**

Выберите нужный водяной знак из водяных знаков, появляющихся в окне.

Значение по умолчанию: None

[Add] (Добавить)

Щелкните по этой кнопке, чтобы создать свой собственный водяной знак.

[Update] (Изменить)

Щелкните по этой кнопке для регулировки размера или угла расположения текста сохраненного водяного знака.

[Delete] (Удалить)

Щелкните по этой кнопке, чтобы удалить сохраненный водяной знак.

③ **Text (ТЕКСТ)**

Если вы создаете собственный водяной знак, то можете ввести здесь текст водяного знака. Можно ввести до 100 символов. Для сохранения введенного текста в качестве водяного знака щелкните по кнопке [Add] (Добавить), описание которой приведено выше.

④ **Размер**

С помощью данной настройки выбирается размер символов выбранного водяного знака.

Можно выбрать любое количество точек от 6 до 300.

Значение по умолчанию: 100 (точек)

⑤ **Угол**

С помощью этой настройки изменяется угол, под которым располагается текст выбранного водяного знака.

Можно выбрать любой угол от -90° до 90°.

Значение по умолчанию: 45°

⑥ **Редактирование шрифтов**

С помощью этой настройки выбирается шрифт используемого водяного знака.

⑦ **Редактирование цвета**

С помощью данной настройки изменяется цвет шрифта используемого водяного знака.

⑧ **Прозрачный текст**

Выбор данной опции позволяет печатать символы водяных знаков в виде фона основного текста.

Значение по умолчанию: Выбрано

⑨ **Только на первой странице**

Эту опцию нужно выбрать, если вы хотите печатать водяной знак только на первой странице задания на печать.

Значение по умолчанию: Не выбрано

⑩ **Только рамка**

Выбор этой опции позволяет печатать водяные знаки в виде рамки.

Значение по умолчанию: Не выбрано

Это значение нельзя выбрать, если выбрана настройка.

Настройки цвета

При выборе закладки Color (Цвет) появляются следующие экраны. Описания настроек и кнопок этого эрана приведены ниже.

① **Тип оригинала**

Индикация текущего выбранного типа документа и описание. При выборе [Gray Scale] (Оттенки серого) в настройках на стр. 3-40 данную настройку нельзя выбирать.

Значение по умолчанию: Standard (Выбранные настройки используются по умолчанию)

В зависимости от типов документов можно использовать следующие настройки по умолчанию:

		Цвет Цветопередача *1	UCR Выбор *2	Черный Печать поверх текста *3	Растрирование *4	Только черный текст *5
Тип оригинала	Стандартное	Цвет Xerox	Стандартное	Включено	Автоматически	Включено
	Графика	Подбор насыщения	Много черного	Включено	Текст/ Графика	Выключено
	Фото	Соответствие восприятия (Фото)	Мало черного	Выключено	Фото	Выключено
	Рисование (тонкая линия)	Подбор насыщения	Высокое количество черного	Включено	Автоматически	Включено
	Web-страница	Соответствие восприятия (Web)	Стандартное	Выключено	Автоматически	Включено
	Пользовательское	Цвет Xerox	Стандартное	Включено	Автоматически	Включено

*1 Цветопередача
Выбор настроек подбора цветов.

*2 Выбор UCR (Удаление паразитных цветов)
Установка пропорции использования черного тонера.

*3 Печать поверх текста черным цветом
Укажите, будут ли печататься символы черного цвета на цветном фоне.

*4 Растрирование
Выбор полутоновых настроек.

*5 Только черный текст
Выберите, будут ли черные символы печататься с использованием черного тонера или с использованием 4-цветного тонера CMYK.

② **Пользовательское**

Данные настройки позволяют изменять настройки, используемые по умолчанию, для каждого типа документа.

③ **Просмотр типов документов**

Здесь можно просмотреть типы документов, выбранные в ①.

Таблица просматриваемых типов документов

		Режим цветной печати		
		Цвет	Оттенки серого	Автомат-ически
Тип оригинала	Станд-артное			
	Графика			
	Фото			
	Рисо-вание (тонкая линия)			
	Web-страница			
	Пользова тельское			

④ **Цветовой режим**

Выбор цветового режима.

При выборе опции Automatic (Автоматически) решения принимаются для каждой страницы. Цветная печать -- это печать, при которой используются цвета, отличные от черного. Если используется только черный цвет, то выполняется черно-белая печать. Это удобно в том случае, если печатаются поочередно и цветные, и черно-белые страницы, однако скорость печати при этом снижается.

Значение по умолчанию: Цветная

Изображение на виде страницы в ② на стр. 3-18 изменяется в зависимости от настроек режима цветового воспроизведения.

(Отображается на закладках, кроме Watermarks (Водяные знаки) и Color (Цвет)).

Когда выбрана опция [Automatic] (Автоматически)

Когда выбрана опция [Color] (Цвет)

Когда выбрана опция [Gray Scale] (Оттенки серого)

⑤ **Приоритет печати**

Выберите, чему будет отдаваться приоритет при печати, скорости или качеству.

[Quality] (Качество)*1 Выберите данную опцию, если вы хотите получить высококачественное изображение, даже если при этом вам потребуется больше времени для печати.

*1 Эту опцию нельзя выбирать, если установлена только стандартная память (128 МБ). Данную опцию можно выбрать только в том случае, если [Color Mode] (Режим цветов) (④ выше) установлен в [Gray Scale] (Оттенки серого).

[Speed] (Скорость) Выберите данную опцию, если вам требуется быстрая печать даже при некотором снижении качества изображения.

Значение по умолчанию: Скорость

⑥ **Весь текст черного цвета**

Установите этот флажок, если вы хотите, чтобы цветной текст печатался черным цветом.

Значение по умолчанию: Не выбрано

① **Изображение**

С помощью данной опции можно регулировать яркость и контрастность.

[Brightness] (Яркость)

Положение движка указывает яркость цветов. Значение яркости можно устанавливать в диапазоне от 0 до 100. Чем выше значение, тем ближе цвет к белому цвету.

Значение по умолчанию: 50

[Contrast] (Контраст)

Регулировка контраста между черным и белым. Значение контраста можно устанавливать в диапазоне от 0 до 100. Чем выше значение, тем больше контраст.

Значение по умолчанию: 50

② **Настройки по умолчанию**

Возврат настроек регулировки изображения к установкам, используемым по умолчанию.

③ **Цветовой баланс**

Эта опция используется для регулировки насыщенности цвета и для усиления или ослабления R (красной), G (зеленой) и B (синей) составляющих цвета.

[Saturation] (Насыщенность цвета)

Регулировка насыщенности цвета. Выберите значение от 0 до 100.

Значение по умолчанию: 50

[Red Strength] (Уровень красного)

Усиление или ослабление красного цвета.

Значение по умолчанию: 50

[Green Strength] (Уровень зеленого)

Усиление или ослабление зеленого цвета.

Значение по умолчанию: 50

[Blue Strength] (Уровень синего)

Усиление или ослабление синего цвета.

Значение по умолчанию: 50

ПРИМЕЧАНИЕ: *Данные настройки нельзя изменить, если на шаге ④ на стр. 3-40 был выбран режим цветового воспроизведения [Gray Scale] (Оттенки серого).*

Web-страницы в принтере

В этом разделе объясняются различные функции, которые позволяют вашему компьютеру обращаться к Web-страницам принтера.

Настройка принтера через сеть

Пользователь может, работая на своем компьютере, обращаться к Web-страницам принтера, используя для этого Web-браузер, например Netscape Navigator или Internet Explorer. Таким образом можно изменять различные настройки через сеть.

Среда, необходимая для доступа к Web-страницам

Для обращения к Web-страницам принтера требуются следующее оборудование и программы.

Карта сервера принтера (карта сетевого интерфейса)

Рекомендуемый Web-браузер

Internet Explorer: 5.5 или выше (Windows), 5.1 или выше (Macintosh)

Netscape Navigator: 6.0 или выше (либо аналогичный)

ПРИМЕЧАНИЕ: *При настройке Web-страниц Web-сервера, находящегося в данном изделии, нельзя использовать на данных Web-страницах следующие символы. Символы вводятся с учетом регистра.*

- *Символы, которые нельзя вводить:* < > " & #
- *Примеры неправильного ввода:* <abc> <abc "abc" "abc abc"

Обращение к Web-страницам и вывод на дисплей справочной информации

Чтобы выйти на сайт, нужно выполнить следующие действия. Если щелкнуть по кнопке справки в нижней части окна меню, появится экран справки, содержащий описание настроек различных функций, которыми можно управлять дистанционно, обращаясь к Web-страницам устройства через сеть. Настройки каждой из функций поясняются в детальном описании каждой из функций.

1. Откройте на своем компьютере Web-браузер.

2. Введите IP-адрес, предварительно указанный для вашего устройства, в поле ADDRESS (АДРЕС) браузера.

Введите IP-адрес, предварительно указанный в вашем изделии.

Если вы не знаете IP-адрес, см. стр. 3-69.

После установки соединения на экране появится информация Web-страницы вашего изделия.

(Описание информации Web-страницы дано на стр. 3-45).

3. Щелкните по кнопке [Help] в нижней части окна меню.

Справка в нижней части окна меню содержит подробное описание настройки каждой из функций. Подробно описаны настройки конфигурации.

4. Закройте справку.

Выберите настройку функции, к которой вы хотите обращаться из окна меню. После завершения работы с Web-страницей щелкните по кнопке в верхнем правом углу окна.

Элементы и вид окна меню Web-страниц

Для использования функции сетевого сканера, описанной в данном руководстве, необходим дополнительный комплект расширения сетевого сканера.

Окно меню
Для выбора соответствующих установок щелкните по отображаемым здесь пунктам меню.

Сохранение адресов приемников и установка настроек функции сетевого сканера.

Установка настроек управления устройством.

Установка сетевых настроек.

Системная информация

Управление отправкой сообщения

Адрес назначения

Это домашняя страница для хранения, редактирования и удаления адресов назначения изображений, отсканированных сетевым сканером.

Всего можно сохранить до 500 адресов назначения (любого типа). (Всего можно сохранить100 адресов назначения серверов и компьютеров.)

Электронная почта

Настройка информации об адресе назначения для доставки электронной почты от сетевого сканера.

С помощью данной опции настраиваются адреса назначения электронной почты и типы файлов, а также информация для управления приемниками (имя приемника, индекс, имя для индикации на передней панели и т. д.)

FTP

Настройка информации о местонахождении запоминающего устройства для запоминающего устройства файлового сервера, на котором хранятся данные, полученные при сетевом сканировании. С помощью данной опции настраивается информация о файловом сервере (например, имя хост-узла) и типах файлов, а также информация для управления приемником (имя адреса назначения, индекс пользователя, имя для индикации на передней панели и т. д.).

Группа

В каждой из кнопок сенсорной панели можно сохранить несколько адресов назначения электронной почты, вызываемых одним нажатием. Данная опция называется сохранением группы. При отправке электронной почты сохраненные адреса назначения можно вызвать одним прикосновением к сенсорной клавише. Это удобно, если вам необходимо отправить одно и то же сообщение по нескольким адресам.

Отправитель

Настройка отправителя сообщений электронной почты, передаваемых сетевым сканером. Отправитель будет указываться в том виде, в котором он указывается в поле "From" (От кого) заголовка почты. Можно зарегистрировать до 20 отправителей; нужного вам отправителя вы можете выбрать, пользуясь панелью управления.

Сетевое сканирование

Настройка

Главный экран настройки сетевого сканера. Настройка параметров электронной почты для доставки со сканера, имени файла и т. д. Для работы с сетевым сканером вы должны установить SMTP и DNS. На экране отображаются настройки SMTP и DNS, а также предусмотрена связь с опциями "Настройки SMTP" и "Настройки DNS".

Пользовательский каталог

Настраиваются имена индексов пользователей в списке, отображаемом на панели управления.

Настройка устройства

Информация

Настройка идентификационной информации устройства для функции состояния и уведомления по электронной почте.

Пароль

Настройки и программную информацию Web-страницы можно защитить, щелкнув по кнопке [Passwords] (Пароли) в окне меню и введя пароли. Администратор может заменить начальный пароль, установленный на заводе-изготовителе, новым паролем. Кроме того, новый пароль следует запомнить, поскольку его будет необходимо ввести, когда вы будете открывать Web-страницу в следующий раз.

Можно вводить пароли двух типов: один -- для пользователей, второй -- для администратора.

При обращении к Web-странице с использованием пароля пользователя нельзя настраивать опции "Device Setup" (Настройка устройства) и "Network Setup" (Настройка сети).

Первоначально устанавливается пароль "Xerox". Если вы устанавливаете пароли в первый раз, введите "Xerox" в поле "Administrator Password" (Пароль администратора), а затем введите новый пароль для администратора и пароль для пользователей (длина пароля не должна превышать 7 символов; пароли чувствительны к регистру). Щелкните по [Submit] (Ввод), чтобы сохранить новые пароли. После настройки новых паролей выключите питание устройства, а затем включите его снова.

Когда вы будете открывать Web-страницу в следующий раз, на экране появится запрос на ввод пароля. При обращении к Web-странице в качестве пользователя введите "user" в поле "User Name" (Имя пользователя). При обращении к Web-странице в качестве администратора введите "admin" в поле "User Name".

Журнал

Сообщение о состоянии

Данная опция позволяет настроить график отправки информации для определенного счета, такой как общее количество страниц для счета, а также число страниц, выполненных с использованием функций принтера и копирования. Необходимо ввести адреса электронной почты получателей и график.

Предупредительное сообщение*

Используется для отправки информации об аварийных ситуациях, например, если в устройстве закончилась бумага или тонер, произошло нарушение подачи бумаги или какие-либо другие неисправности. Необходимо указать адреса электронной почты получателей данной информации.

* Данную функцию нельзя использовать, если установлен дополнительный комплект расширения факса.

Настройка сети

Сетевая карта

Существует связь с Web-страницей сетевой карты, позволяющая настроить карту сервера принтера (карту сетевого интерфейса). Пароль администратора будет тем же самым, что и пароль Web-страницы сетевой карты.

Услуги

Настройка информации, относящейся к системе электронной почты.

LDAP (облегченный протокол доступа к сетевому каталогу)

Используется для настройки расширенных установок при работе с сервером LDAP и для аутентификации пользователя.

Параметры настройки принтера

В этом разделе рассматриваются параметры настройки принтера.

Выполнение настройки принтера

Процесс настройки параметров принтера используется для определения основных параметров принтера. Можно выполнить следующие настройки.

- Параметры настройки по умолчанию: основные настройки, используемые для печати (стр. 3-49)
- Настройки PCL: настройки символов и шрифтов PCL (язык управления принтером) (стр. 3-51)

Операции, выполняемые для всех параметров настройки принтера

Эти элементы могут быть настроены с панели управления.

1. Коснитесь клавиши [CONDITION SETTINGS] (Настройки состояния) на экране принтера, чтобы вывести на дисплей экран меню настройки параметров.

В предыдущих настройках печати должны быть отображены все задания на печать, хранящиеся в принтере, а также задания, которые в данный момент передаются в принтер.

2. Для вывода экрана настройки нужного вам параметра коснитесь клавиши соответствующего параметра.

Подробное описание настройки см. начиная с стр. 3-49.

3. Коснитесь обозначения того параметра, который вы хотите настроить, после чего коснитесь клавиши [OK].

Для установки следующего параметра повторите шаги 2 и 3.

4. Для завершения операции установки коснитесь клавиши [EXIT] (ВЫХОД).

Настройки по умолчанию

Настройки, используемые по умолчанию, используются для настройки процесса печати с заданными параметрами в среде, в которой не используется драйвер принтера (например, при печати из MS-DOS или с компьютера, в котором не предусмотрена установка драйвера печати).

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если одни и те же параметры могут быть установлены как в драйвере принтера, так и на панели управления, то значения, установленные в драйвере принтера, будут приоритетными по сравнению со значениями, установленными на панели управления. Если можно установить параметры в драйвере принтера, выполните установку этих параметров в драйвере принтера.*

Можно выполнить следующие настройки:

Копии

Параметр COPIES (Копии) указывает число копий, которые следует выполнить.

Значение по умолчанию: 1

Число копий можно установить в пределах от 1 до 999.

Ориентация

Параметр ORIENTATION (Ориентация) позволяет выбрать книжную или альбомную ориентацию бумаги при печати.

Значение по умолчанию: КНИЖНАЯ

Можно установить ориентацию как PORTRAIT (Книжная) или LANDSCAPE (Альбомная).

Формат бумаги, используемый по умолчанию

Устанавливается формат бумаги, который будет использоваться для печати при нормальных условиях.

Если не указано особо, печать будет выполняться на бумаге указанного формата.

Значение по умолчанию: A4 или 8-1/2X11

Можно установить A3W, A3, B4, A4, B5, A5, 11X17, 8-1/2X14, 8-1/2X13, 8-1/2X11, 7-1/4X10-1/2, 5-1/2X8-1/2, 8K или 16K.

Выходной лоток, используемый по умолчанию

Установка выходного лотка, который будет использоваться по умолчанию при нормальных условиях работы. Отпечатанные листы будут помещаться в указанный выходной лоток, если иное не указано приложением.

Значение по умолчанию: CENTRE TRAY (Центральный лоток)

Лотки, которые можно выбирать в зависимости от установленных периферийных устройств.

Тип бумаги, используемый по умолчанию

Установка типа бумаги, который будет использоваться для печати при нормальных условиях работы. По умолчанию печать будет выполняться на бумаге указанного типа.

Значение по умолчанию: PLAIN (Простая бумага)

Можно установить параметры PLAIN (Простая бумага), PRE-PRINTED (Бланки), RECYCLED (Бумага из вторичного сырья), LETTER HEAD (Фирменные бланки для писем), PRE-PUNCHED (Бумага с перфорацией) или COLOUR (Цветная бумага).

Настройки PCL (языка управления принтером)

Настройка набора символов PCL

Данная настройка позволяет определить, символы какой страны будут использоваться в качестве символов в таблице кодов символов набора символов PCL. (Данную настройку используют, если необходимо выбрать символы, характерные для той или иной страны.)

Значение по умолчанию: "1" (Roman-8)

См. стр. 3-73, где описаны настройки набора символов.

Можно также распечатать список наборов символов "PCL SYMBOL SET LIST" в "LIST PRINT" (см. стр. 1-44) для таблицы, содержащей соответствия между числовыми значениями и наборами символов.

Настройки шрифтов PCL

Эта настройка позволяет выбрать шрифт, который будет использоваться при печати.

Значение по умолчанию: "1" (Courier)

Можно также распечатать список шрифтов "PCL FONT LIST" в "LIST PRINT" (см. стр. 1-44) для таблицы, содержащей соответствия между числовыми значениями и шрифтами.

Печать с панели управления

В данном разделе объясняется работа функции сохранения задания и прочих функций, позволяющих управлять процессом печати с панели управления устройством.

Список сохраненных заданий

При выполнении компьютером операции "Hold After Print" (Сохранение после печати), "Hold Before Print" (Сохранение до печати) или "Proof Print" (Пробная печать) данные для печати будут сохраняться как сохраненное задание. Всего можно соохранить до 99 заданий. Данные для печати, сохраняемые этой функцией, не будут удаляться даже при выключении питания.

Если число заданий превышает 99, то задание будет обрабатываться следующим образом.

- Если выполняется функция Hold After Print (Сохранение после печати):

  задание на печать будет выполнено, но не будет сохранено.
  (Будет отпечатана страница с уведомлением. См. стр. 3-71.)

- Если выполняется функция Hold Before Print (Сохранение до печати):

  печать не выполняется, задание не сохраняется. (Будет отпечатана страница с уведомлением. См. стр. 3-71.)

- Если выполняется функция Proof Print (Пробная печать):

  будет печататься один комплект, задание при этом не сохраняется.
  (Будет отпечатана страница с уведомлением. См. стр. 3-71.)

Если произошла описанная выше ошибка и если монитор состояния принтера установлен, то монитор состояния принтера будет выдавать сообщение об ошибке.

1. Для вывода на дисплей главного экрана принтера нажмите клавишу [PRINT] (Печать).

2. Выберите нужные данные.

Для переключения экрана коснитесь клавиши [↑] или [↓].

3. Используйте цифровые клавиши, чтобы ввести 5-значный пароль (только в случае, если пароль установлен).

Необходимо ввести тот же самый пароль, который был введен в компьютере. Если пароль не задан, данную операцию выполнять не требуется. При каждом вводе числа "–" будет изменяться на " * ".

4. Проверьте, установлено ли требуемое число копий.

Число копий можно изменить с помощью клавиши [▼] или [▲].

5. Выполнение печати.

Для удаления данных печати после завершения выполнения задания на печать коснитесь клавиши [PRINT AND DELETE THE DATA] (Печатать и удалить данные).

Для сохранения печатаемых данных после вывода их на печать коснитесь клавиши [PRINT AND SAVE THE DATA] (Печатать и сохранить данные).

Для отмены печати и сброса печатаемых данных коснитесь клавиши [DELETE] (Удалить).

Если вы выберете выполнение задания на печать, начнется процесс печати. Если будет выполняться печать другого задания, ваше задание будет сохранено как задание на печать. Ваше задание на печать будет выполнено после завершения предыдущих заданий.

После этого выполнение печати окончено.

Программы администратора устройства

В данном разделе объясняется использование программ администратора устройства для управления функциями принтера. Администраторы устройства обязаны внимательно ознакомиться с этим разделом, чтобы обеспечить правильное использование программ администратора устройства.

Ниже рассматриваются программы администратора устройства, связанные с работой принтера. Информация по программам администратора устройства для функций копирования и функций сетевого сканера содержится в разделе “Программа администратора устройства” в руководстве системного администратора WorkCentre C226.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Конкретные программы администратора устройства, к которым можно получить доступ, определяются настройками дополнительного оборудования устройства.*

Список программ администратора устройства

Название программы	Стр.
Параметры настройки принтера	
Параметры настройки, используемые по умолчанию	
Запрет печати страницы уведомления	3-59
Запрет печати пробной страницы	3-59
Автоматическое переключение формата A4/Letter	3-59
Удаление сохраненных данных для печати	3-59
Способ получения копии, когда память заполнена	3-59
Тип бумаги, используемый по умолчанию в дополнительном лотке	3-60
Управление очередью заданий	3-60
Параметры настройки интерфейса	
Метод коммутации порта	3-60
Задействовать параллельный порт	3-60
Задействовать USB-порт	3-60
Задействовать сетевой порт	3-60
Блокировка по времени входа/выхода	3-61
Сетевые настройки	
Настройка IP-адреса	3-61

Название программы	Стр.
Разрешение TCP/IP	3-61
Разрешение NetWare	3-61
Разрешение EtherTalk	3-62
Разрешение NetBEUI	3-62
Сброс NIC	3-62
Регулировка цвета	
Автоматическая калибровка цвета	3-62
Инициализация и/или сохранение настроек	
Возврат к заводским настройкам, используемым по умолчанию	3-63
Сохранение текущей конфигурации	3-64
Возврат к сохраненной конфигурации	3-64

Способы применения программ администратора устройства

Ниже рассматривается процедура использования программы администратора устройства, в которой в качестве примера используется программа "PRINTER SETTINGS" (Настройки принтера).

Выполните эти же самые действия и при работе с программами, описанными на стр. 3-59 и последующих страницах.

1. Нажмите клавишу [CUSTOM SETTINGS] (НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ).

2. Нажмите клавишу [KEY OPERATOR PROGRAMS] (ПРОГРАММЫ АДМИНИСТРАТОРА).

3. Для ввода пятизначного кода программы используйте числовые клавиши.

4. Коснитесь клавиши [PRINTER SETTINGS] (Параметры настройки принтера).

Для выбора нужной программы выполните следующие действия.

При выполнении последующих действий будут появляться экраны настройки для выбранной программы. См. описание программ на стр. 3-59 и последующих страницах и затем выполните эти действия для выбора нужной настройки программы.

5. Выполните все необходимые настройки для выбранной программы.

   Подробное описание настройки программы см. начиная с стр. 3-59.

6. Чтобы выйти из программы, нажмите клавишу [CLEAR ALL] (Сбросить все).

После этого вы завершите работу с программами администратора устройства и вернетесь к главному экрану.

Меню программ администратора устройства

Доступ к программам администратора устройства возможен через следующую структуру меню.

Руководствуйтесь этим меню при изменении настроек, описываемых на последующих страницах.

Описание программ настройки

Здесь рассматриваются программы администратора устройства, относящиеся к функции принтера.

Настройки принтера

Настройки по умолчанию

Эти программы используются для изменения настроек различных функций принтера.

Запрет печати страницы уведомления

Эта программа используется для запрета печати страницы уведомления

Данную программу следует включать в том случае, если вы хотите, чтобы устройство не печатало страницу уведомления, о которой говорится в “Печать страницы уведомления” на странице 3-71.

Запрет печати пробной страницы

Эта программа используется для запрета печати пробной страницы

Когда эта программа включена, печать пробной страницы в пользовательских настройках невозможна. (См. стр. 1-44)

Автоматическое переключение формат A4/письмо

Если установлена данная программа и выбрана, но не используется печать на бумаге формата 8-1/2" x 11", принтер будет автоматически использовать бумагу формата A4 вместо бумаги формата 8-1/2" x 11", если имеется бумага формата A4.

* Бумагу формата 8-1/2" x 11" нельзя выбрать автоматически вместо формата A4.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если для документа, передаваемого по электронной почте из другой страны, указан формат бумаги 8-1/2" x 11", а бумага формата A4 в принтер не установлена, то печать не будет начата без вмешательства администратора устройства. Если установлена данная программа, то печать будет выполняться без вмешательства администратора устройства, если в лоток для бумаги загружена бумага формата A4.*

Удаление сохраненных данных для печати

С помощью данной программы можно вручную удалить все данные, сохраненные на жестком диске.

При прикосновении к данной клавише появляется сообщение с запросом подтверждения удаления данных. Подтвердите это сообщение и затем выполните удаление данных. Если вы используете функцию сохранения данных (стр. 3-52), будьте особенно внимательны при использовании данной программы.

Способ получения копии, когда память заполнена

Если внутренняя память полностью заполнена данными принтера, дальнейший вывод на печать становится невозможным, так что на печать будут выводиться только те данные, которые уже были сохранены к этому моменту. Данная программа используется для настройки условий для печати. Заводская установка, используемая по умолчанию -- "1 SET".

Тип бумаги, используемый по умолчанию в дополнительном лотке

Эта программа используется для установки используемого по умолчанию типа бумаги для бумаги, загруженной в дополнительный лоток в режиме принтера. Можно выбрать настройки "NONE" (Используемый по умолчанию тип бумаги не выбран), "PLAIN" (Простая бумага), "HEAVY PAPER" (Плотная бумага) или"TRANSPARENCY" (Прозрачная пленка). Если выбрана "HEAVY PAPER" (Плотная бумага), выберите "HEAVY PAPER 1" (Плотная бумага 1) или "HEAVY PAPER 2" (Плотная бумага 2). Если выбрана "TRANSPARENCY" (Прозрачная пленка), выберите "SPEED MODE" (Режим скорости) или "QUALITY MODE" (Режим качества).

Используемая по умолчанию заводская установка -- "NONE".

Управление очередью заданий

Эта программа позволяет принимать новые задания на печать во время выполнения текущего задания на печать. Как правило, работа данной программы разрешена, так что можно принимать новые задания на печать.

Параметры настройки интерфейса

Эти программы используются для контроля данных, передаваемых параллельному или сетевому порту принтера.

Метод коммутации порта

Устройство может использовать для печати три порта, показанные ниже. Эта программа используется для выбора порта в том случае, если происходит переключение портов. Можно выбрать опцию "SWITCH AT END OF JOB" (Переключение по окончании задания) или "SWITCH AFTER I/O TIMEOUT" (Переключение после блокировки по времени входа/выхода). Если выбрана опция "SWITCH AT END OF JOB" (Переключение по окончании задания), порт будет автоматически выбираться после завершения каждого задания на печать. Если выбрана опция "SWITCH AFTER I/O TIMEOUT" (Переключение после блокировки по времени входа/выхода), порт будет автоматически выбираться по истечении времени, установленного программой блокировки по времени входа/выхода.

- Параллельный порт
- Порт USB
- Сетевой порт

Задействовать параллельный порт

Эта программа разрешает или запрещает печать через параллельный порт.

Значение по умолчанию: Enable

Задействовать USB-порт

Эта программа разрешает или запрещает печать через USB-порт.

Значение по умолчанию: Enable

Задействовать сетевой порт

Эта программа запрещает или разрешает печать через сетевой порт.

Значение по умолчанию: Enable

Блокировка по времени входа/выхода

Эта программа позволяет установить для входа/выхода длительность интервала ожидания завершения задания через параллельный или сетевой порт. Если поток данных для порта не передает данные в течение времени, превышающего длительность блокировки по времени, задание будет отменено и начнет выполняться следующее задание.

Настройка блокировки по времени входа/выхода используется для установки интервала времени, по окончании которого произойдет блокировка по времени входа/выхода во время ожидания данных для вывода на печать.

Значение по умолчанию: 20 секунд

ПРИМЕЧАНИЕ: *Допустимый интервал времени -- от 1 до 999 секунд.*

Сетевые настройки

Эти программы используются, если устройство работает как сетевой принтер.

После завершения настройки любой из программ вы должны закрыть программы администратора устройства, выключить питание устройства, немного подождать и затем вновь включить питание устройства. Настройка следующей программы возможна только после выполнения описанных действий. Установленная программа начнет выполняться только после включения питания.

ПРИМЕЧАНИЕ: *По поводу настройки и изменения "Настроек сети" вы должны проконсультироваться у администратора сети.*

Настройка IP-адреса

При использовании данного устройства в сети с протоколом TCP/IP данная программа позволяет установить IP-адрес (IP-адрес, маску подсети IP и шлюз IP) для устройства. По умолчанию на заводе данная программа устанавливается в режим ENABLE DHCP, когда настройка IP-адреса осуществляется автоматически. При использовании устройства в сети TCP/IP следует включить программу "Enable TCP/IP" (Разрешение TCP/IP), описываемую ниже.

При использовании DHCP IP-адрес, назначенный машине, может быть иногда случайно изменен автоматически. Если это произойдет, печать становится невозможной.

Разрешение TCP/IP

Установите эту программу при использовании данного устройства в сети с протоколом TCP/IP. Кроме того, установите IP-адрес, используя программу "Настройка IP-адреса" (IP address setting), описанную выше.

Значение по умолчанию: Enable

Разрешение NetWare

Установите данную программу при использовании устройства в сети с протоколом NetWare.

Значение по умолчанию: Enable

Разрешение EtherTalk

Установите данную программу при использовании устройства в сети с протоколом NetWare.

Значение по умолчанию: Enable

Разрешение NetBEUI

Установите эту программу при использовании устройства в сети с протоколом NetBEUI.

Значение по умолчанию: Enable

Сброс NIC

Эта программа позволяет сбросить все настройки NIC (карты сетевого интерфейса, а именно, карты сервера принтера) устройства и вернуть заводские установки, используемые по умолчанию.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если любая из [NETWORK SETTINGS] (Сетевые настройки) была изменена до выполнения данной программы, вы должны выключить сетевой переключатель после выхода из программы администратора, немного подождать и затем вновь включить питание. Возврат к заводским настройкам, используемым по умолчанию, произойдет только после выполнения описанных действий.*

Регулировка цвета

Эта программа используется для автоматической настройки оттенка каждого из цветов (синий, пурпурный, желтый и черный).

Автоматическая калибровка цвета

Программа автоматической калибровки цвета позволяет автоматически корректировать цветность, когда цвет выключен.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Один цикл коррекции может не дать удовлетворительных результатов коррекции цветности. В случае необходимости выполните программу еще раз.*

После прикосновения клавиши [AUTO COLOUR CALIBRATION] (Автоматическая калибровка цветности) появляется следующий экран.

После прикосновения к клавише [EXECUTE] (Выполнение) и печати тестового образца появляется запрос, хотите ли вы начать автоматическую регулировку. Установите тестовый образец на стекло документов, как показано ниже, и коснитесь клавиши [EXECUTE] (Выполнить).

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Правильная регулировка невозможна, если вы используете тестовый образец, напечатанный программой "Автоматическая калибровка цвета" для функции копирования или любого другого документа. При попытке использовать недопустимый образец появляется сообщение с вопросом, следует ли начать автоматическую регулировку. На стекло документов следует поместить только тестовый образец, напечатанный, как описано выше.*
- *Поверх тестового образца положите около пяти листов бумаги для копирования того же формата, что и тестовый образец, и осторожно закройте крышку отсека для оригинала.*

После появления сообщения о том, что автоматическая калибровка цвета завершена, нажмите клавишу [OK], чтобы завершить выполнение процедуры.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Прежде чем выполнять данную программу, проверьте правильность регулировки регистрации. Если регулировка регистрации неправильная, выполните автоматическую регулировку ([AUTO ADJUSTMENT]) в “Registration adjustment” (Регулировка регистрации) раздела “Программа администратора устройства” в руководстве системного администратора WorkCentre C226.*

Инициализация и/или сохранение настроек

Можно вернуть CONDITION SETTINGS (Настройки состояния) (стр. 3-48) и программу администратора устройства для PRINTER SETTINGS (Настройки принтера) на (стр. 3-59) к используемым по умолчанию заводским настройкам. Можно также сохранить текущую конфигурацию этих настроек в памяти и позднее вновь вернуться к данной конфигурации.

Возврат к заводским настройкам, используемым по умолчанию

Возврат CONDITION SETTINGS (Настройки состояния) (стр. 3-48) и программы администратора устройства для PRINTER SETTINGS (Настройки принтера) на (стр. 3-59) к используемым по умолчанию заводским установкам. Если необходимо записать настройки, прежде чем возвращаться к используемым по умолчанию, распечатайте список CUSTOM SETTINGS (Пользовательские настройки) (стр. 1-41) и список программы администратора устройства (см. раздел “Программа администратора устройства” в руководстве системного администратора WorkCentre C226).

Это не влияет на параметр "Colour adjustments" (Регулировка цвета) в PRINTER SETTINGS (Параметры настройки принтера).

ПРИМЕЧАНИЕ: *После установки данной программы выйдите из программы администратора, выключите питание и затем примерно через 3 секунды вновь включите питание. Программа начнет работу только после сброса питания.*

Сохранение текущей конфигурации

Эта программа позволяет сохранить CONDITION SETTINGS (Настройки условий)(стр. 3-48) и PRINTER SETTINGS (Настройки принтера) программы ответственного оператора (стр. 3-59) в памяти. Текущие настройки сохранятся в памяти даже при выключении питания. Для чтения сохраненных настроек воспользуйтесь программой [RESTORE CONFIGURATION] (Возврат к сохраненной конфигурации).

Это не влияет на параметр "Colour adjustments" (Регулировка цвета) в PRINTER SETTINGS (Параметры настройки принтера).

Возврат к сохраненной конфигурации

Эта программа используется для чтения конфигурации, сохраненной с помощью программы [STORE CURRENT CONFIGURATION] (Сохранение текущей конфигурации) и использования ее в качестве текущей конфигурации.

Текущая используемая конфигурация будет заменена на конфигурацию, восстановленную из памяти.

Поиск и устранение неисправностей

В данном разделе описаны способы устранения неисправностей и проблем, возникающих при эксплуатации устройства. Всякий раз при возникновении проблемы следует сначала обратиться к данному разделу.

Перечисленные ниже проблемы могут быть не связаны с неисправностью устройства, поэтому, прежде чем обращаться в службу технической поддержки, попробуйте устранить проблемы самостоятельно. Если требуется квалифицированная помощь, выключите питание устройства и выньте вилку питания из розетки сети питания. В данном разделе описаны проблемы, связанные с работой принтера. Проблемы, связанные с эксплуатацией машины в целом, с функцией копировальной машины или сетевого сканера, описаны в разделах "Поиск и устранение неисправностей" в соответствующих руководствах.

Описание проблемы	Проверка	Устранение проблемы
Принтер включен, но не принимает данные.	Правильно ли подключен кабель интерфейса?	Проверьте, правильно ли подключен кабель USB или параллельный кабель к машине и компьютеру.
	Правильно ли установлен драйвер принтера?	Установите соответствующий драйвер. (См раздел “Установка принтера” в руководстве системного администратора WorkCentre C226.)
	Правильно ли выбран драйвер принтера? /Настроен ли драйвер принтера для работы в сети (при использовании принтера в качестве сетевого устройства)?	Убедитесь, что принтер выбран в программном приложении, или используйте соответствующую утилиту для проверки регистрации принтера в сети.
Данные принимаются, но не выводятся на печать.	Загружена ли бумага требуемого формата и типа?	Загрузите бумагу, выберите другой формат бумаги или отмените печать.
Невозможно выбрать принтер с компьютера.	Правильно ли установлен драйвер принтера?	Установите соответствующий драйвер. (См раздел “Установка принтера” в руководстве системного администратора WorkCentre C226.)
Неверная ориентация изображения на печати.	Правильно ли выполнены настройки ориентации изображения в драйвере принтера?	Установите надлежащим образом ориентацию изображения в драйвере принтера.
Срезаны края печатаемого изображения.	На бумаге имеются поля, печать на которых невозможна. Изображение накладывается на эти поля?	Измените область печати или уменьшите размер изображения.

Описание проблемы	Проверка	Устранение проблемы
Печать листов в обратном порядке.	Обратный порядок печати был выбран приложением?	Отмените обратный порядок печати в приложении.
Принтер останавливается в середине задания на печать.	Возможно, включен датчик переполнения лотка, который остановил процесс печати из-за скопления в выходном лотке слишком большого количества бумаги?	Удалите бумагу из выходного лотка.
	В лотке нет бумаги?	Загрузите бумагу. (См. стр. 1-22.)
Печать выполняется на бумаге, формат которой отличается от требуемого формата.	Была выбрана опция выбора бумаги Automatic (Автоматически) в драйвере принтера?	Проверьте наличие в лотке требуемого формата бумаги и выберите опцию "Auto Select" (Автоматический выбор) для функции выбора бумаги драйвером принтера.
При печати через параллельный порт произошла ошибка записи принтера.	Установлено слишком малое время блокировки по времени для драйвера принтера?	Установите большую длительность интервала блокировки по времени для драйвера принтера.
При отправке задания на принтер для сохранения печатается страница уведомления.	Количество сохраненных заданий достигло 99?	Удалите ненужные сохраненные задания. Если вы хотите удалить все сохраненные задания, воспользуйтесь программой администратора [DELETE THE PRINT HOLD DATA] (Удалить сохраненные данные для печати) (стр. 3-59).
Требуется ввод пароля.	Введен ли пароль для функции сохранения?	При выполнении печати требуется пароль. Если пароль неизвестен, печать не будет выполняться.
В некоторых случаях печатное изображение может быть повернуто на 90 градусов относительно бумаги, которая расположена в дополнительном лотке горизонтально.	Во время печати закончилась бумага?	При использовании дополнительного лотка рекомендуется устанавливать бумагу вертикально.

Описание проблемы	Проверка	Устранение проблемы
Цветные документы печатаются черно-белыми.	Установлено ли значение [Color] (Цветная печать) для функции [Color Mode] (Режим цветной печати) на закладке Color (Цвет) драйвера принтера?	Выберите в функции [Color Mode] (Режим цветной печати) опцию [Color] (Цветная печать) (стр. 3-40).
	Правильно ли выбран драйвер принтера в программе приложения?	Выберите правильный драйвер принтера.
При выборе программным способом цветная печать не будет выполняться.	Поддерживает ли приложение цветную печать?	Прочтите руководство по приложению, чтобы определить, поддерживает ли приложение цветную печать.
	Правильно ли выбран драйвер принтера?	Выберите правильный драйвер принтера.
Не отрегулирован цветовой баланс.	Установлено ли значение [Color] (Цветная печать) для функции [Color Mode] (Режим цветной печати) на закладке Color (Цвет) драйвера принтера?	Выберите в функции [Color Mode] (Режим цветной печати) опцию [Color] (Цветная печать) (стр. 3-40).

Дополнительные сведения о выборе типа бумаги для дополнительного лотка при использовании функции принтера

Для выбора типа и формата бумаги для дополнительного лотка см. стр. 1-25.

Ниже описан порядок настройки типа бумаги для дополнительного лотка при использовании функции принтера.

Коснитесь клавиши [PAPER SELECT] (Выбор бумаги) на главном экране режима принтера, чтобы вывести на дисплей экран выбора типа бумаги. Если нужный тип бумаги не выбран, коснитесь нужного типа бумаги и включите его.

Типы бумаги и клавиши выбора типов бумаги:

Тип бумаги	Клавиши
PLAIN	Выберите клавишу [PLAIN] (Простая бумага).
LETTER HEAD (Фирменные бланки для писем)	
PRE-PRINTED (Готовые бланки)	
PRE-PUNCHED (Бумага с перфорацией)	
RECYCLED (Бумага из вторичного сырья)	
COLOUR (Цветная бумага)	
POSTCARD (Почтовые карточки)	Коснитесь клавиши [HEAVY PAPER] (Плотная бумага) и выберите опцию [HEAVY PAPER1] (Плотная бумага 1).
TRANSPARENCY (Прозрачная пленка)	Коснитесь клавиши [TRANSPARENCY] (Прозрачная пленка) и выберите [SPEED MODE] (Режим скорости) или [QUALITY MODE] (Режим качества).
ENVELOPE (Конверт)	Коснитесь клавиши [ENVELOPE] и выберите тип конверта.

Если настройка типа бумаги на экране "Paper settings" (Настройки бумаги) драйвера принтера отличается от настройки типа бумаги в машине, печать выполняться не будет. В данном случае выберите клавишу задания на экране состояния (стр. 1-18) и затем коснитесь клавиши [DETAIL] (Подробные настройки). Коснитесь клавиши [PAPER] (Бумага) на появившемся экране и затем либо измените тип бумаги в машине, установленный для дополнительного лотка, либо выберите другой лоток с бумагой.

Проверка IP-адреса

Для проверки IP-адреса можно использовать любой из следующих трех способов:

- Использование функции [LIST PRINT] (Печать списка) в [CUSTOM SETTINGS] (Пользовательские настройки) на панели управления

  Выберите NIC PAGE, чтобы распечатать список настроек машины. В этом списке будут отображаться IP-адрес, установленный для этого аппарата. Чтобы проверить IP- адрес с помощью СТРАНИЦЫ НАСТРОЕК СЕТЕВОЙ МАШИНЫ, выполните указанную ниже процедуру.

- Использование программ администраторов устройств

  Проверка IP-адреса может быть выполнена с использованием программ администраторов устройств. Перед тем как воспользоваться этой процедурой, проконсультируйтесь с администратором аппарата.

- Использование утилиты "NIC Manager" с компакт-диска PCL Print Drivers and Printer/Network Setting Utilities WorkCentre C226

  Утилита "NIC Manager" на компакт-диске PCL Print Drivers and Printer/Network Setting Utilities WorkCentre C226 может использоваться для настройки и проверки IP-адреса.

Проверка IP-адреса на экране [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ] панели управления

1. Нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ].

Откроется экран с меню настроек пользователя.

2. Нажмите клавишу [ПЕЧАТЬ СПИСКА].

3. Нажмите клавишу [ТЕСТОВАЯ СТРАНИЦА ПРИНТЕРА].

4. Нажмите клавишу [СТРАНИЦА НАСТРОЕК СЕТЕВОЙ КАРТЫ].

На экране появляется сообщение ПРОИСХОДИТ ОБРАБОТКА ДАННЫХ ПЕЧАТИ, и начинается печать. Для отмены печати нажмите кнопку [ОТМЕНИТЬ].

Приложение

В этом разделе содержатся технические характеристики продукта и другая техническая информация.

Печать страницы уведомления

Страница уведомления будет печататься, когда текущее задание печати не может быть выполнено из-за системных ограничений и описание этого ограничения слишком длинное для вывода на дисплее сообщений. На странице уведомления будет описано ограничение и другие возможные способы выполнения задания.

Страница уведомления будет печататься в следующих случаях.

- Если данные для печати отдельного задания имеют слишком большой размер, чтобы сохраняться в памяти. (Если в памяти имеются другие задания, страницы уведомления будут печататься более часто, даже для заданий с небольшим размером данных.)
- Если задание печати отправлено на принтер и число сохраненных заданий печати достигло максимального значения в 99 заданий.
- Если для одного задания печати выбраны различные форматы бумаги и один или несколько форматов не могут быть доставлены в выбранный выходной лоток или в накопитель скрепкосшивателя. В этих случаях отпечатанные копии будут доставляться по частям в указанное место назначения (лоток или накопитель) и в другой выходной лоток.
- Когда выбрана функция, которая была запрещена с помощью программ администратора устройства, например запрет двусторонней печати, запрет функции сшивания или запрет выдачи в указанный выходной лоток.
- Введен недопустимый номер счета, когда был установлен режим проверки.

Запрет печати страницы уведомления

Можно использовать функцию "PROHIBIT NOTICE PAGE PRINTING" (Запретить печать страницы уведомления) программы администратора устройства (см. стр. 3-59).

Область печати

Область печати данного устройства показана ниже.

Область печати -- вся страница, за исключением полей в 4,3 мм (11/64") с каждой стороны. Фактическая область печати может быть различна для различных используемых драйверов принтера и типа приложения программного обеспечения.

* Область печати формата A3 -- вся страница, за исключением полей в 3 мм (1/8") с каждой стороны.

Область печати -- вся страница, за исключением полей в 4,3 мм (11/64") с каждой стороны. Фактическая область печати может быть различна для различных используемых драйверов принтера и типа приложения программного обеспечения.

* Область печати формата A3 — вся страница, за исключением полей в 3 мм (1/8") с каждой стороны.

Набор символов PCL

№	набор символов
1	Roman-8
2	ISO 8859-1 Latin 1
3	PC-8
4	PC-8 Danish/Norwegian
5	PC-850
6	ISO 6 ASCII
7	Legal
8	ISO 21 German
9	ISO 17 Spanish
10	ISO 69 French
11	ISO 15 Italian
12	ISO 60 Norwegian v1
13	ISO 4 United Kingdom
14	ISO 11 Swedish : имена
15	PC1004 (OS/2)
16	DeskTop
17	Текст PS
18	Microsoft Publishing

№	набор символов
19	Math-8
20	PS Math
21	Шрифт Pi
22	ISO 8859-2 Latin 2
23	ISO 8859-9 Latin 5
24	ISO 8859-10 Latin 6
25	PC-852
26	PC-775
27	PC Turkish
28	Текст MC
29	Windows 3.1 Latin 1
30	Windows 3.1 Latin 2
31	Windows 3.1 Latin 5
32	Windows Baltic (не 3.1)
33	Windows 3.0 Latin 1
34	Symbol
35	Wingdings

Эти наборы символов являются торговыми знаками или зарегистрированными торговыми знаками соответствующих владельцев.

4 Работа сетевого сканера

Введение

Данное устройство может быть использовано в качестве сетевого сканера. В настоящем разделе содержатся только сведения о работе устройства в режиме сетевого сканера. Для получения сведений о загрузке бумаги, замене картриджей, устранении замятий бумаги, работе периферийных устройств и других сведений об операциях копирования см. Глава 1, “Общая информация” и Глава 2, “Копирование”.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Прежде чем использовать устройство в качестве сетевого сканера, необходимо установить несколько параметров с Web-страницы. Описание этих параметров см. на стр. 4-2. Они должны устанавливаться только сетевым администратором. Эти параметры настраиваются сетевым администратором, имеющим специальную подготовку по обслуживанию сетей.*
- *Инструкции, содержащиеся в данном разделе, рассчитаны на специалистов, которые будут устанавливать продукт, и на пользователей, достаточно хорошо знакомых с ОС Microsoft Windows.*
- *Для получения сведений об операционной системе см. прилагаемое к ней руководство.*
- *Предполагается также, что ряд параметров уже установлен.*

Параметры, необходимые для использования функций сетевого сканера

- Комплект для сканирования
- Память

  Для использования функций сетевого сканера для сканирования в цвете с разрешением 300 точек на дюйм или в черно-белом режиме с разрешением 600 точек на дюйм

  Для платы контроллера печати: установите один модуль памяти 256 МБ

  Использование функций сетевого сканера для сканирования в цвете или в черно-белом режиме с разрешением до 600 точек на дюйм

  Для платы контроллера печати: установите два модуля памяти по 256 МБ

  Для графической памяти: установите один модуль памяти 256 МБ

Функции сетевого сканера

Набор для сканирования позволяет использовать устройство в качестве сетевого сканера. Устройство с функцией работы в сети позволяет сканировать бумажные документы, фотографии и другую печатную продукцию с записью в файл данных и отправлять файл на сервер или на персональный компьютер по внутренней сети (интранет) или по сети Интернет.

Можно выбрать один из следующих трех способов передачи, в зависимости от того, куда нужно направить отсканированные данные.

1. Отсканированная информация может быть отправлена в устройство хранения данных по сети (определенный каталог на FTP-сервере). (Здесь и далее в руководстве «Сканирование на FTP-сервер».)

   При отправке отсканированных данных на FTP-сервер на указанный адрес также может быть отправлено электронное письмо, в котором получателю сообщается о размещении файла с отсканированными данными. (Здесь и далее в руководстве «Сканирование на FTP-сервер (гиперссылка)».)

2. Отсканированная информация может быть отправлена адресату по электронной почте. (Здесь и далее в руководстве «Сканирование в электронную почту».)

   * На сканирование по электронной почте налагаются некоторые ограничения. Ограничения заложены в пункте "Maximum size of e-mail attachments" ("Максимальный размер файла в приложении") программы администратора, в котором задан максимальный объем данных, разрешенных к отправлению при использовании сканера по электронной почте (стр. 4-68)

Настройки и программирование, необходимые для использования функций сетевого сканера

Чтобы использовать сканер в сетевом режиме, необходимо настроить сервер электронной почты, сервер DNS и определить адреса назначения.

Чтобы ввести настойки, для выхода на сайт изготовителя устройства используйте компьютер, подключенный к той же сети, что и само устройство. Web-страница может просматриваться с помощью браузера (Internet Explorer 5.5 или более поздняя версия (Windows)/5.1 или более поздняя версия (Macintosh), либо Netscape Navigator 6.0 или более поздняя версия).

Доступ к Web-страницам

Чтобы выйти на сайт, нужно выполнить следующие действия.

1. Откройте на своем компьютере Web-браузер.

   Поддерживаемые браузеры:

   - Internet Explorer 5.5 или более поздняя версия (Windows)/5.1 или более поздняя версия (Macintosh)
   - Netscape Navigator 6.0 или более поздняя версия

2. В поле "Адрес" вашего браузера в качестве URL-адреса введите IP-адрес устройства.

Введите IP-адрес, предварительно заданный для данного изделия.

Если вы не знаете IP-адреса, см. стр. 4-60.

После установки соединения в окне вашего браузера появится следующая Web-страница.

Сведения о Web-странице

После выхода на Web-сайт в окне браузера появится следующая страница.

С левой стороны страницы вы увидите панель меню. При выборе одного из пунктов меню с правой стороны появляется окно, в котором вы можете ввести настройки по данному пункту.

Для получения сведений о каждом из пунктов меню см. Глава 3, “Эксплуатация принтера”.

Чтобы получить подробное описание процедур введения настроек, нажмите на панели меню кнопку "Help" ("Справка").

Окно меню
Для выбора соответствующих настроек щелкните отображаемые пункты меню.

Изменение и удаление сохраненных адресов передачи данных.

Сохранение различных типов адресов передачи данных.

Сохранение имени отправителя и электронного адреса для сканирования по электронной почте.

Настройка основных параметров сетевого сканирования.

Для использования некоторых способов передачи требуется настройка параметров почтового сервера и DNS-сервера.

Настройка параметров, необходимых для поиска глобального адреса.

Web-страница

Для использования функции сканирования по сети необходимо настроить основные сетевые параметры сканера (страницы 4-5-4-8), сохранить адреса передачи (страницы 4-9-4-15) и запрограммировать имя отправителя (стр. 4-15).

Основные параметры сетевого сканирования

Нажмите на панели меню кнопку "Network Scanning" ("Сетевое сканирование"), затем введите требуемые параметры настройки. Настройки должен устанавливать только администратор сети. После назначения настроек для их сохранения необходимо нажать "Submit" ("Ввод"). Подробное описание порядка выбора настроек содержится в пункте "Help" ("Справка").

Щелкните здесь.

Вид экрана при настройке сканера в

Определите метод передачи отсканированных данных ("Enable Scanner Delivery to": "Передача отсканированных данных")

Выберите методы передачи отсканированных данных, которые вы хотите использовать. В поле «Передача отсканированных данных» установите флажки тех способов, которые требуется использовать; в окошках рядом с выбранными способами появятся галочки.

По умолчанию установлены параметры «Сканирование в электронную почту» и «Сканирование на FTP-сервер».

Окно идентификации пользователя ("Advanced Setup": "Расширенные установки")

Выберите сервер идентификации и пункты, используемые для идентификации. В окне, которое появится после нажатия "LDAP" на панели меню, отобразится сервер идентификации, выбранный из серверов, указанных в Глобальном Списке адресов.

Выберите способ присвоения имени файлу, в котором сохраняются отсканированные данные («Именование файла»)

Выберите метод присвоения имени файлу с отсканированными данными. В пункте "File Naming" ("Присвоить файлу имя") выберите пункты, которые вы хотели бы включить в имя файла. Изначально по умолчанию выбраны "Sender Name" ("Имя отправителя") и "Date & Time" ("Дата и время"). Если вы собираетесь пересылать отсканированные данные одному и тому же получателю несколько раз, рекомендуется также выбирать пункт "Session Page Counter" ("Счетчик страниц") или "Unique Identifier" ("Уникальный идентификатор"). Таким образом, вам не придется много раз отправлять файлы с одинаковыми именами, в результате чего новые файлы могут записаться поверх отправленных ранее.

Выбор темы электронного письма («Тема электронного письма»): используется только при сканировании по электронной почте)

Данная настройка не обязательна, если вы не отправляете отсканированные данные по электронной почте. Данная настройка используется для введения темы, отображаемой почтовой программой получателя, при сканировании по электронной почте.

Длина темы при сканировании по электронной почте не должна превышать 80 символов. Можно ввести только одну тему. Если ничего не введено, появится тема "Scanned image from Device Name" ("Изображение отсканировано из <Название устройства>").

* Название, которое отобразится в <Названии Устройства> - это название, введенное в поле "Name" ("Имя") окна, которое появляется при выборе пункта меню "Информация". Если имя не было введено, отобразится техническое наименование устройства.

Настройки сервера электронной почты и сервера DNS

При сканировании по электронной почте и сканировании на FTP-сервер для пересылки электронных писем используется протокол SMTP, поэтому необходимо выполнить настройку SMTP-сервера.

При настройке SMTP-сервера также необходимо настроить DNS-сервер, поскольку при записи пути сканирования на FTP в поле «Имя узла или IP-адрес» вводится имя узла.

Чтобы настроить сервер электронной почты и DNS-сервер, выберите пункт «Настройка SMTP» или «Настройка DNS» в окне настройки сетевого сканера (см. главу “Вид экрана при настройке сканера в сетевом режиме” на странице 4-5) или пункт «Сервис» на панели меню.

When you have completed all of the entries, click "Submit". The entries will be stored.

Настройка SMTP

Пункт	Описание
Первичный SMTP-сервер	Введите IP-адрес первичного сервера электронной почты или имя хост-узла*. (Эти параметры обязательны для функции сканирования по электронной почте.)
Вторичный SMTP-сервер	Введите IP-адрес вторичного сервера электронной почты или имя хост-узла. Если вторичный сервер электронной почты не настроен, эти параметры вводить не нужно.
Номер порта	Введите номер порта SMTP. По умолчанию установлено значение 25.
Таймаут [секунды]	Введите значение таймаута длиной 0-60 секунд, в течение которого система будет пытаться соединиться с первичным сервером Значение по умолчанию - 20 секунд. Если соединение не установлено, система будет искать вторичный сервер, если он настроен. Если не настроен, система прекратит попытки соединения.
Адрес электронной почты для возврата	Введите адрес электронной почты, на который устройство должно возвращать письма, не доставленные вследствие сбоев в передаче данных. Можно ввести только 1 электронный адрес. Введенный электронный адрес может также использоваться как электронный адрес отправителя.
Часовой пояс	Выберите часовой пояс, соответствующий географическому размещению системы сетевого сканирования. При установке выбирается один часовой пояс.

Пункт	Описание
Аутентификация SMTP	Выберите этот пункт, если будет использоваться SMTP-сервер, идентифицирующий пользователей в ходе аутентификации SMTP. После выбора этого пункта активируются пункты Имя пользователя и Пароль, расположенные ниже. В эти пункты введите информацию, необходимую для идентификации.
POP перед SMTP	Выберите данный пункт, если используется SMTP-сервер, идентифицирующий пользователей при выполнении процедуры "POP before SMTP" ("POP перед SMTP"). После выбора этого пункта можно ввести адрес POP3 сервера, номер порта, APOP, Имя пользователя и Пароль. В эти пункты введите информацию, необходимую для идентификации.

* При вводе имени узла обязательно введите IP-адрес своего DNS-сервера наряду с другими параметрами DNS.

Настройка DNS

Пункт	Описание
Первичный сервер DNS	При необходимости введите IP-адрес вашего первичного сервера DNS.
Вторичный сервер DNS	При необходимости введите IP адрес вашего вторичного сервера DNS.
Таймаут [секунды]	Введите значение таймаута длиной 0-60 секунд, в течение которого система будет пытаться соединиться с первичным сервером Значение по умолчанию - 20 секунд. Если соединение не установлено, система будет искать вторичный сервер, если он настроен. Если не настроен, система прекратит попытки соединения.
Имя домена	Введите имя домена сервера DNS, которое будет использоваться при поиске имен хост-узлов (не более 64 символов).

Настройка сведений об адресате

Имя и адрес получателя можно ввести одним нажатием клавиши "Destination" ("Назначение") или клавиши, соответствующей одному из методов передачи данных на панели меню Web-страницы. Пункт "Назначение" может также использоваться для редактирования или удаления введенных адресов. (Refer to стр. 4-14.)

Можно хранить в памяти до 500 адресов, включая адреса электронной почты, FTP-сервера и групп. Наряду с ними могут быть сохранены до 100 адресов для сканирования на FTP-сервер.

Сохраненные назначения выводятся в виде клавиш на специальной панели при отправке отсканированного изображения. Это упрощает выбор адресата.

Щелкните здесь.

Адрес электронной почты: см. стр. 4-10.

FTP: см. стр. 4-11.

Группа: см. стр. 4-13.

Подробное описание порядка настройки, редактирования и удаления назначений содержится в пункте "Help" ("Справка").

Сохранение адресов назначения при сканировании по электронной почте

Для ввода адресов назначения выберите "E-mail" ("Электронная почта") на панели меню Web-страницы. В появившемся окне введите адреса назначения для сканирования по электронной почте.

По завершении ввода, нажмите "Submit" (Передать). Адреса будут сохранены.

Щелкните здесь.

Пункт	Описание
Полное имя (требуется)	Введите полное имя получателя (диной до 36 символов).
Инициалы (необязательно)	Введите первый символ сохраненного имени получателя. Он будет использоваться в алфавитном указателе на экране адресной книги аппарата. (стр. 4-22)
Список пользователя	**Раскрывающийся список:** Выберите оин список пользователя для определения назначения. **Поле для часто используемых назначений:** При отметке в этом поле назначение будет рассматриваться как часто используемое.
Адреса электронной почты (по необходимости)	Введите один адрес в качестве электронного адреса назначения (не более 64 символов). Если доступен поиск глобального адреса, вы можете выбрать "Поиск глобального адреса" для выбора адреса электронной почты в списке глобальных адресов.
Показать имя (опция)	Введите ключевое имя адресата (не более 18 символов). Ключевое имя будет отображаться на сенсорном экране аппарата. Если вы не введете ключевого имени, в качестве него будут использоваться первые 18 символов полного имени.
Формат файла для цветного документа	Выберите формат файла и режим сжатия для передачи отсканированных в цвете изображений. Первоначально установлено среднее сжатие "PDF Middle compression". Имеются следующие настройки: PDF с высокой степенью сжатия/PDF со средней степенью сжатия/PDF с низкой степенью сжатия/ JPEG с высокой степенью сжатия/JPEG со средней степенью сжатия/JPEG с низкой степенью сжатия

Пункт	Описание
Формат файлов для черно-белых изображений	Выберите формат файла и режим сжатия для передачи отсканированных черно-белых изображений. Изначально по умолчанию выбрана настройка PDF G4. Имеются следующие настройки: PDF без сжатия/PDF G3/PDF G4/TIFF без сжатия/TIFF G3/TIFF G4

Адреса назначения при сканировании по электронной почте также можно вводить, редактировать и удалять с панели устройства. (pages 4-41 to 4-46)

Для сканирования по электронной почте сначала необходимо ввести настройки сервера электронной почты. (См стр. 4-6.)

Запись адресов назначения при сканировании по FTP

Для записи адресов назначения выберите "FTP" на панели меню Web-страницы.

В этом окне можно задать настройки FTP-сервера назначения для сканирования по FTP.

По завершении ввода, нажмите "Submit" (Передать). Адреса будут сохранены.

Пункт	Описание
Полное имя (требуется)	Введите полное имя получателя (диной до 36 символов).
Инициалы (необязательно)	Введите первый символ сохраненного имени получателя. Он будет использоваться в алфавитном указателе на экране адресной книги аппарата. (стр. 4-20)
Список пользователя	**Раскрывающийся список:** Выберите один список пользователя для определения назначения. **Поле для часто используемых назначений:** При отметке в этом поле назначение будет рассматриваться как часто используемое.

Пункт	Описание
Имя узла или IP-адрес (обязательно)*1	Введите IP-адрес FTP-сервера или имя хост-узла (не более 255 символов).
Показать имя (опция)	Введите ключевое имя (длиной 18 символов) для задания назначения. Ключевое имя будет отображаться на сенсорном экране аппарата. Если вы не введете ключевого имени, в качестве него будут использоваться первые 18 символов полного имени.
Формат файла для цветного документа	Выберите формат файла и режим сжатия для передачи отсканированных в цвете изображений. Первоначально установлено среднее сжатие "PDF Middle compression". Имеются следующие настройки: PDF с высокой степенью сжатия/PDF со средней степенью сжатия/PDF с низкой степенью сжатия/ JPEG с высокой степенью сжатия/JPEG со средней степенью сжатия/JPEG с низкой степенью сжатия
Формат файлов для черно-белых изображений	Выберите формат файла и режим сжатия для передачи отсканированных черно-белых изображений. Изначально по умолчанию установлено TIFF G4. Имеются следующие настройки: PDF без сжатия/PDF G3/PDF G4/TIFF без сжатия/TIFF G3/TIFF G4
Имя пользователя FTP (Дополнительно)	Текстовое поле для имени пользователя FTP: не более 50 символов.
Пароль (Дополнительно)	Текстовое поле для пароля FTP: не более 50 символов.
Директория (Дополнительно)	Текстовое поле для ввода директории на FTP-сервере: не более 200 символов.
Разрешить отправку гиперссылки на FTP-сервер по электронной почте (флажок)*2	При отправке файла с отсканированными данными на FTP-сервер можно настроить автоматическую отправку уведомления о передаче данных получателю по электронной почте. Нажатием в этом поле можно включить отправку уведомлений. В уведомлении в формате гиперссылки будет отображаться имя FTP-сервера.
Адрес доставки электронной почты	Выберите адрес получателя, которому вы хотели бы посылать уведомления о передаче данных на FTP-сервер. Чтобы выбрать получателя в этом пункте, нужно сначала ввести электронный адрес получателя. (стр. 4-11)

*1 Если в поле «Имя узла или IP-адрес» было введено имя узла, необходимо ввести параметры DNS-сервера. (См. стр. 4-10.)

*2 Для сканирования на FTP-сервер (гиперссылка) необходимо ввести параметры сервера электронной почты в группе «Настройка SMTP».

Выбрав пункт "Enable Hyperlink to FTP server to be e-mailed" ("Разрешить указание гиперссылки на FTP-сервер в электронном письме"), а также записанный адрес получателя (стр. 4-10) из поля "E-mail Destination" ("Адрес доставки электронной почты"), вы можете отправлять получателю письмо с указанием формата файла и адресом размещения отсканированных данных. В тексте письма содержится гиперссылка на сервер, на который были отправлены отсканированные данные. Получатель, нажав на гиперссылку, может попасть непосредственно на адрес, где хранится файл с отсканированным изображением.

Регистрация групп (сканирование по электронной почте)

Если вы передаете отсканированные данные по электронной почте, отсканированное изображение может быть за одну операцию доставлено по нескольким адресам. Чтобы использовать данную функцию, вы должны ввести адреса передачи получателей, входящих в группу. Нажмите "Group" ("Группа"), затем выберите адреса передачи при сканировании по электронной почте, которые вы хотите записать как группу. В одной группе может быть до 300 адресов. В группу можно включать только адреса электронной почты назначения. Заметим, что при отправке изображения несколько получателей вручную ввести нельзя.

По завершении ввода, нажмите "Submit" (Передать). The entries will be stored.

Пункт	Описание
Полное имя группы (По необходимости)	Введите полное имя группы (не более 36 символов).
Инициалы (необязательно)	Введите первый символ сохраненного имени получателя. Он будет использоваться в алфавитном указателе на экране адресной книги аппарата. (стр. 4-20)
Список пользователя	**Раскрывающийся список:** Выберите один список пользователя для определения назначения. **Поле для часто используемых назначений:** При отметке в этом поле назначение будет рассматриваться как часто используемое.
Адрес(а) (по необходимости)	Выберите адрес назначения из списка электронных адресов. В каждом из списков адресатов электронной почты отображаются запрограммированные электронные адреса. Чтобы выбрать несколько адресов назначения, выберите нужные адреса, удерживая нажатой клавишу [Ctrl] на клавиатуре. Если вы хотите удалить выделенный адрес, еще раз нажмите на него, удерживая нажатой клавишу [Ctrl]. Можно запрограммировать до 300 адресов.
Показать имя (опция)	Введите ключевое имя (длиной 18 символов) для задания назначения. Ключевое имя будет отображаться на сенсорном экране аппарата. Если вы не вводите основное имя, в качестве основного имени будут сохранены первые 18 символов "Full Group Name" ("Полного имени группы").

Редактирование и удаление запрограммированных адресов передачи

Чтобы отредактировать или удалить запрограммированные адреса, выберите пункт "Destination" ("Назначение") на панели меню Web-страницы.

1. Нажмите "Destination" ("Назначение") на панели меню Web-страницы.

2. В списке адресов нажмите клавишу, соответствующую адресу, который вы хотите редактировать или удалить.

3. Для редактирования выбранного адреса нажмите "Edit" ("Редактирование") под списком адресов.

Появится окно программирования выбранного адреса 2. Редактируйте информацию по той же схеме, по которой вы первоначально ее вводили.

После окончания редактирования для сохранения изменений нажмите "Submit" ("Ввод").

Чтобы удалить выбранный адрес назначения, выберите команду «Удалить» под списком адресов назначения.

Появится сообщение с требованием подтверждения удаления. Click "Yes" to delete.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Редактирование/удаление запрограммированных адресов назначения невозможно в следующих случаях (при попытке редактирования/удаления появится предупреждение):*

Адрес назначения включен в группу.

Если адрес назначения используется для текущей передачи данных, отмените передачу или подождите, пока она не завершится, а затем отредактируйте или удалите адрес. Если адрес назначения включен в группу, удалите его из группы, затем отредактируйте или удалите адрес назначения.

Сохранение сведений об отправителе (сканирование по электронной почте)

Чтобы сохранить информацию об отправителе (Имя отправителя, электронный адрес), которая отображается, когда адресат получает ваше письмо, выберите пункт "Sender" ("Отправитель") на панели меню, затем нажмите "Add" ("Добавить"). Information for up to 20 different senders can be stored. Select a sender from the stored senders using the touch panel of the machine when you send an image (стр. 4-22). The selected sender appears in the sender column of the recipient's e-mail software program.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если при отправке изображения не будет выбран отправитель, автоматически будут переданы сведения об отправителе, сохраненные по умолчанию программой администратора «Установка отправителя по умолчанию». (стр. 4-67)*

1. Выберите пункт «Отправитель» в окне меню веб-страницы.

2. Выберите команду «Добавить» в группе «Новый отправитель».

Появится окно ввода данных об отправителе.

3. Введите имя и адрес электронной почты нового отправителя. После внесения этой информации обязательно нажмите "Submit" ("Ввести").

Изменение и удаление данных об отправителе

1. Нажмите "Sender" (Отправитель) в меню на Web-страницее.

2. Выберите адрес отправителя, который вы хотите редактировать или удалить в меню "Sender List" ("Список отправителей"). Он отобразится подсвеченным. Затем нажмите "Edit" ("Редактировать") или "Delete" ("Удалить").

При выборе команды «Изменить» изменение данных производится так же, как и при первоначальном вводе. Затем для сохранения изменений выберите команду «Добавить». При нажатии "Delete" ("Удалить") появится окно с требованием подтверждения удаления. Click "Yes" to delete.

Сохранение пользовательского каталога

Запрограммированные адреса отображаются в виде клавиш быстрого доступа в окне телефонной книги на сенсорной панели (стр. 4-20), обычно они расположены в алфавитном порядке. Используется два типа оглавлений: оглавление по алфавиту и оглавление групп (пользовательские директории). Оглавления групп позволяют вам присвоить адресу любое имя, что значительно упрощает поиск. Используются шесть оглавлений групп, каждому может быть присвоено имя длиной до шести символов.

Нажмите "Custom Directory" ("Пользовательская директория") на панели меню Web-страницы, после чего на экране отобразится специальное окно. В этом окне могут выполняться ввод и редактирование имен оглавлений. Впишите имена оглавлений с 1 по 6, затем нажмите "Submit" ("Ввод"). Если вы хотите изменить ранее введенное имя, введите новое имя и сохраните его.

Информация по группировке адресов в оглавлении групп содержится на страницах, посвященных выбору методов передачи данных. За сведениями, касающимися переключения из режима алфавитного оглавления в режим оглавлений групп, обращайтесь к стр. 4-21.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Вы также можете записать оглавления в Пользовательскую директорию с помощью наборной панели Устройства. (стр. 4-53)*

Защита данных, запрограммированных на веб-странице («Пароли»)

Могут быть установлены пароли, ограничивающие доступ к Web-странице, и защищающие настройки. Обратите внимание, что установка паролей не является обязательной; функции сетевого сканирования могут использоваться без паролей.

Можно задать пароль для администратора, а также для каждого пользователя. При входе на Web-страницу с пользовательским паролем вы сможете вводить, редактировать и удалять адреса назначения с помощью меню управления передачей отсканированных данных (Scanner Destination Management); однако вы не можете менять настройки в меню настроек (Setup).

По умолчанию для администратора в системе установлен пароль Xerox, для пользователя пароль не устанавлен. Если требуется изменить пароль администратора, выберте опцию Network Card (“Сетевая карточка”) в меню Network Setup (“Настройка сети”) на Web-странице, а затем выберите NIC Setup (“Настройка NIC”). Затем, чтобы перейти в окно настройки NIC, нужно ввести “admin” в поле username (“имя пользователя”) и “Xerox” в поле “пароль администратора”. После ввода пароля администратора, установленного по умолчанию, на экране появится окно общей настройки (“General Configuration”) в котором можно изменить пароль администратора. Пароль должен состоять из букв и цифр, его длина не должна превышать семи символов. Пароли чувствительны к регистру, т. е. строчные и прописные буквы считаются различными символами. После установки пароля выключите питание машины, затем снова включите.

Если пароль установлен, то при попытке выхода на Web-страницу у вас будет запрошен пароль. В окне "User name" ("Имя пользователя") введите "user", если вы выходите на страницу как пользователь, или "admin", если вы выходите на страницу как администратор. Подробная информация по вводу пароля содержится в пункте "Help" ("Справка").

Окно настройки состояния в режиме сканирования

Окно настройки состояния в режиме сканера отображается при нажатии кнопки [ОТПРАВКА ИЗОБРАЖЕНИЯ] (см. стр. 1-14), в то время как режим печати, режим копирования и окно состояния задания отображаются на сенсорной панели*1. Приведенные ниже инструкции даны с допущением, что после нажатия кнопки [ОТПРАВКА ИЗОБРАЖЕНИЯ] сначала отображается окно настройки состояния (см. рис.). Если дисплей настроен таким образом, чтобы при нажатии кнопки [ОТПРАВКА ИЗОБРАЖЕНИЯ] отображалась телефонная книга (стр. 4-20), для отображения окна настройки состояния нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ СОСТОЯНИЯ] в каталоге адресов.

Программа администратора устройства «Настройки дисплея по умолчанию» может быть использована для настройки отображения окна настройки состояния (см. рис.) или окна телефонной книги (стр. 4-20) при нажатии кнопки [ОТПРАВКА ИЗОБРАЖЕНИЯ] (см. стр. 4-66).

*1 Если установлен дополнительный модуль для отправки факсов, вы вернетесь в окно настройки состояния режима факса или режима сканирования/факса, в зависимости от того, какой режим был выбран последним. Если появляется окно настройки состояния режима факса, для перехода в исходное окно режима сканирования/факса нажмите эту кнопку.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Для получения сведений о компонентах модуля и панели управления, которая используется для сканирования по сети, см. страницы 1-13 и 1-14. Для получения сведений о компонентах, используемых как для сканирования, так и для печати, см. стр. 3-43.*

Окно выбора состояний

Дисплей по умолчанию настроен для отображения следующего окна настройки состояния (заводская настройка) в качестве исходного.

① **Окно сообщений** Здесь появляются сообщения, указывающие на текущее состояние машины.

② Кнопка [ТЕЛЕФОННАЯ КНИГА]

Используется для отображения окна «Телефонная книга» (стр. 4-20). Нажмите эту кнопку, если нужно использовать кнопки быстрого доступа с запрограммированными адресами назначения (или группами) (стр. 4-24).

③ Кнопка [СПИСОК ОТПРАВИТЕЛЕЙ]

Эта кнопка используется для выбора отправителя при отправке изображения (стр. 4-23).

④ Кнопка [ПРОСМОТР АДРЕСОВ]

При сканировании по электронной почте с передачей по нескольким адресам используйте данную клавишу для проверки выбранных назначений. Выбранные адреса отобразятся в виде списка, который можно изменять (стр. 4-29.

⑤ Scanner ↔ Fax клавиша

Если установлен дополнительный модуль факса, данная кнопка используется для переключения между режимами сканирования и факса.

⑥ Кнопка [АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ]

Выполняя сканирование по электронной почте, нажмите эту кнопку, если нужно ввести электронный адрес вручную, а не с помощью кнопки быстрого доступа (стр. 4-27).

⑦ Значок двустороннего сканирования

Значок появляется при нажатии клавиши [ОРИГИНАЛ] и выборе двустороннего сканирования. Значки используются для открытия окон выбора функций (стр. 4-31).

⑧ Кнопка [ОРИГИНАЛ]

Нажмите эту кнопку, если требуется вручную установить формат сканируемого оригинала или отсканировать оригинал с двух сторон (стр. 4-31).

⑨ Кнопка [ФОРМАТ ФАЙЛА]

Клавиша используется для установки формата файла, в котором вы сохраняете отсканированное изображение. Выбранный формат файла отображается над клавишей. Заводская настройка — ПРОГРАММА (стр. 4-38).

⑩ Кнопка [РАЗРЕШЕНИЕ]

Клавиша используется для изменения настройки разрешения для сканируемого оригинала. Выбранная настройка будет отображаться над клавишей. Заводская настройка — НИЖНИЙ (стр. 4-37).

⑪ Кнопка [ЭКСПОЗИЦИЯ]

Клавиша используется для изменения настройки выдержки для сканируемого оригинала. Выбранная настройка будет отображаться над клавишей. Заводская настройка — АВТО (стр. 4-35).

Окно директории адресов

Для отображения справа окна, показанного ниже, нажмите кнопку [ТЕЛЕФОННАЯ КНИГА] в окне настройки состояния (стр. 4-18).

Если вы с помощью основной программы установили окно директории адресов в качестве исходного, исходное окно появится при выполнении операций, описанных далее.

Адреса назначения, введенные через Web-страницу, сводятся в оглавления (⑨) в соответствии с письмом, которое по каждому адресу указано как "Initial" ("Исходное"), а имя, введенное в поле "Display Name" ("Название окна"), отображается на экранной клавише (④).

Страница управления адресами электронной почты

① **Кнопка [КОМУ]** При выборе адреса для сканирования по электронной почте убедитесь, что эта кнопка выделена (стр. 4-28). (Если клавиша не подсвечена, то для активации клавиши ее нужно нажать.)

② **Кнопка [CC]** Если вы хотите послать "CC" ("Карбоновые копии") при сканировании по электронной почте не только основному получателю, но и другим адресатам, нажмите эту кнопку, чтобы активировать ее, и выберите адреса назначения в поле "CC" (стр. 4-28).

③ **Кнопка [BCC]** Если вы хотите отправить копии "BCC" ("Ссепая копия") при сканировании по электронной почте не только основному получателю, но и другим адресатам, нажмите данную клавишу, чтобы она подсветилась, затем выберите адреса доставки "BCC". Другие получатели не будут уведомлены о посылке копий получателям, указанным в поле BCC (стр. 4-28.

④ **Кнопки набора одним нажатием** Отображаются кнопки набора одним нажатием, сохраненные в выбранной карточке списка адресов. Символ справа обозначает тип клавиши.

: Сканирование по электронной почте (TO) (КОМУ)

: Сканирование по электронной почте (CC)

: Сканирование по электронной почте (BCC)

: Сканирование по FTP

С помощью программы администратора устройства можно изменить значение на 6, 8 или 12 “Установка числа используемых клавиш прямых адресов” (стр. 4-66).

ПРИМЕЧАНИЕ: *Можно использовать программу администратора устройства “Настройки дисплея по умолчанию” (стр. 4-66), чтобы настроить в качестве окна по умолчанию окно телефонной книги групп.*

⑤ Клавиши переключения

Если на экране нельзя показать все клавиши набора одним нажатием, эта опция показывает, сколько экранов осталось. Для переключения с одного окна на другое используйте клавиши " ⇧ " " ⇩ ".

⑥ Кнопка [НАСТРОЙКИ СОСТОЯНИЯ]

Эта кнопка используется для отображения окна настройки состояния (стр. 4-18), которое служит для настройки различных состояний.

⑦ Кнопка [ПОИСК ГЛОБАЛЬНОГО АДРЕСА]

Данная функция позволяет производить поиск электронных адресов в Интернете и в базе данных службы каталогов интрасети (стр. 4-29).

Чтобы использовать данную функцию, необходимо установить IP-адрес (или имя сети) сервера LDAP, а также ввести учетную запись и пароль. Данные настройки выполняются через Web-сервер, на который можно выйти через компьютер. Нажмите "LDAP" на панели меню Web-страницы, чтобы открылось окно установки LDAP.

⑧ Кнопка [ГРУППА ◆ ABC]

Нажмите эту клавишу для переключения между алфавитным списком и списком групп.

⑨ Клавиши указателя

Под этими клавишами сохранены карточки назначения набора одним нажатием (в алфавитном списке или списке групп). Нажмите клавишу оглавления, чтобы увидеть карточку.

Group indexes make it possible to store one-touch keys by group with an assigned name for easy reference. Эта операция выполняется при введении настроек пользователя (см. стр. 4-16). Часто используемые адреса назначения могут быть сохранены в карточке FREQUENT USE (ЧАСТО ИСПОЛЬЗУЕМЫЕ АДРЕСА), где доступ к ним облегчен.

Отправка изображения

Основной способ передачи

1. Убедитесь, что устройство включено в режиме сканирования.

Если выделена кнопка [ОТПРАВКА ИЗОБРАЖЕНИЯ], устройство находится в режиме сканера. Если на кнопке нет подсветки, нажмите кнопку [ОТПРАВКА ИЗОБРАЖЕНИЯ].

Если установлен дополнительный модуль для отправки факсов, вы вернетесь в исходное окно режима факса или режима сканирования/факса, в зависимости от того, какой режим был выбран последним. Если появляется основное окно режима факса, нажмите кнопку [Scanner ↔ Fax] (см. *1 на стр. 4-18, чтобы открыть основное окно режима сканирования/факса.

2. Загрузите оригинал.

Для получения более подробных сведений о загрузке оригинала см. стр. 2-5.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Отправлять документы одним файлом, одновременно используя лоток устройства подачи документов и стекло документов, нельзя.*

3. Проверьте размер оригинала.

Формат оригинала определяется автоматически.

Если загружен документ нестандартного формата или нужно изменить размер области сканирования, нажмите кнопку [ОРИГИНАЛ] и введите формат документа. (См. стр. 4-33.)

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Для двустороннего сканирования оригинала см. стр. 4-31.*
- *Чтобы повернуть документ перед отправкой на 90°, см. стр. 4-33.*

4. Если необходимо, вы можете выбрать разрешение при сканировании. (Refer to стр. 4-37.)

Заводская настройка — НИЖНИЙ.

5. Если необходимо, вы можете настроить выдержку при сканировании. (Refer to стр. 4-35.)

Заводская настройка — АВТО.

6. Если необходимо, выберите формат файла. (Refer to стр. 4-38.)

Исходная заводская настройка - "PROGRAMMED" ("ПРОГРАММНЫЙ").

7. Нажмите кнопку [СПИСОК ОТПРАВИТЕЛЕЙ].

Выполнение этого шага необязательно при сканировании на FTP-сервер. Перейдите сразу к выполнению шага 10 (стр. 4-24).

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Можно пропустить выбор отправителя (переходите сразу к шагу 10). В данном случае будет автоматически передана информация об отправителе, записанная основной рабочей программой по умолчанию. (стр. 4-67)*
- *С помощью Web-страницы может быть зарегистрировано до 20 отправителей. (стр. 4-15)*

8. Чтобы выбрать отправителя, нажмите клавишу.

Нажатая кнопка активизируется. Если вы ошиблись, нажмите правильную клавишу. После этого подсветится нужная клавиша.

Выбранный отправитель будет зарегистрирован как автор электронного письма.

9. Touch the [OK] key.

10. Нажмите клавишу [ADDRESS DIRECTORY] (ДИРЕКТОРИЯ АДРЕСОВ).

Появится окно телефонной книги.

11. Нажмите экранную клавишу, соответствующую нужному адресу доставки.

Нажатая кнопка активизируется. Если вы ошиблись, еще раз нажмите клавишу, чтобы отменить выбор. Панель клавиш вернется в нормальное состояние.

При сканировании по электронной почте

Убедитесь, что клавиша [TO] (КОМУ) подсвечена, затем нажмите экранную клавишу с нужным адресом доставки. Если вы хотите переслать файл нескольким адресатам, разослать копии "CC" или "BCC", нажмите клавиши [CC] или [BCC], затем нажмите экранные клавиши, соответствующие получателям "CC" или "BCC".

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Для получения сведений о программировании кнопок быстрого доступа см. страницы с 4-9 по 4-14.*
- *При нажатии экранной клавиши в окне создания сообщения отобразится необходимая информация об адресате. В окне сообщения может отображаться до 36 символов, независимо от числа введенных символов (отображается до 50 символов электронного адреса).*
- *Также вы можете ввести электронный адрес отправки отсканированного файла вручную, или вручную выбрать нескольких адресатов для рассылки. (стр. 4-27)*

О нажатии клавиши [START] (ПУСК) - см. следующую процедуру

Если вы выполняете сканирование цветного оригинала в цвете, нажмите клавишу [COLOUR COPY START] (НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ). Если вы выполняете сканирование цветного или черно-белого оригинала в черно-белом формате, нажмите клавишу [BLACK COPY START] (НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ).

Использование устройства подачи документов (DADF)

12. Нажмите клавишу [COLOUR COPY START] (НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ) или клавишу [BLACK COPY START] (НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ).

Процесс сканирования начался.

Если процесс сканирования завершился нормально, устройство выдает звуковой сигнал, и изображение передается.

Использование стекла документов

12. Нажмите клавишу [COLOUR COPY START] (НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ) или клавишу [BLACK COPY START] (НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ).

Сканирование оригинала завершено, появляется клавиша [ЗАВЕРШЕНО].

13. Если вы хотите отсканировать еще одну страницу, замените отсканированный лист, затем нажмите клавишу [START] (ПУСК).

    Повторяйте эту процедуру, пока не будет выполнено сканирование всех нужных страниц. Для каждой из страниц вы можете при необходимости настраивать выдержку (см. стр. 4-35).

    Если в течение минуты не выполняется никаких действий, процесс сканирования автоматически прекращается, и выполняется передача изображения.

    Время передачи можно установить с помощью параметра “Время простоя после последнего сканирования” (стр. 4-68) программы администратора устройства. Если установлено время 0 секунд, выполнять следующее действие необязательно.

14. После окончания сканирования последней страницы нажмите кнопку [ЗАВЕРШЕНО].

Устройство издает звуковой сигнал, после чего выполняется передача изображения.

Откройте крышку стекла документов и извлеките документ.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- ***Отмена передачи***

  Чтобы отменить передачу данных, когда на экране появляется сообщение [СКАНИРОВАНИЕ ОРИГИНАЛА...] или перед нажатием кнопки [ЗАВЕРШЕНО] нажмите кнопку [ОЧИСТИТЬ ВСЕ]. Чтобы прервать работу после завершения сканирования, когда началась передача данных, нажмите клавишу [JOB STATUS] (СОСТОЯНИЕ ЗАДАНИЯ) и прервите процесс, выполняя операции, описанные в стр. 4-40.

- ***Важные замечания о сканировании по электронной почте***

  Не отправляйте слишком большие файлы изображений. Ваш системный администратор почтового сервера мог установить ограничение по объему данных, передаваемых по электронной почте. Если это ограничение превышено, ваше сообщение не будет доставлено получателю. Если ограничений нет и сообщение доставлено успешно, для приема большого объема данных потребуется много времени, что может значительно загрузить сетевой трафик получателя, в зависимости от сетевого окружения и подключения получателя к Интернету. При частой передаче больших объемов данных скорость обмена данными, не связанными с передачей почты, может снизиться, и, в некоторых случаях, даже привести к поломке почтового или сетевого сервера. Если вам требуется передать несколько документов, попробуйте такие меры, как снижение разрешения.

- *Для установки предельных размеров изображения, отправляемого по электронной почте, можно использовать программу администратора устройства “Максимальный размер приложения к электронному письму” (стр. 4-68).*
- *Если питание было отключено или в процессе сканирования документа, загруженного в устройство подачи документов, произошел сбой в сети питания, процесс сканирования прекращается и происходит нарушение подачи документа. После восстановления электропитания удалите документ, как указано на стр. 2-81.*

Способы ввода адреса

В разделе “Основной способ передачи” адрес задается с помощью кнопки быстрого доступа (шаги с 10 по 11). При этом устройство поддерживает и другие методы ввода адресов.

- Ручной ввод: введите напрямую электронный адрес. (Только при сканировании по электронной почте.)
- Поиск глобального адреса: поиск электронного адреса в Интернете или в базе данных службы каталогов интрасети.

Также вы можете ввести несколько адресов для рассылки.

Ручной ввод адреса

1. Выполните шаги с 1 по 9, описанные в главе “Основной способ передачи” на странице 4-22.
2. Нажмите клавишу [E-MAIL ADDRESS] (ЭЛЕКТРОННЫЙ АДРЕС).

3. Введите электронный адрес.

Если была допущена ошибка, нажмите кнопку, чтобы переместить курсор (-) обратно на неправильно введенный знак и замените его.

4. Нажмите клавишу [FILE FORMAT] (ФОРМАТ ФАЙЛА).

Если менять формат файла не требуется, переходите сразу к шагу 7.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Исходную настройку формата файла можно изменить с помощью программы администратора устройства “Установка исходного формата файла” (стр. 4-67).*

5. Если вы хотите выполнить сканирование в цвете, нажмите клавишу [COLOUR] (ЦВЕТ). Если вы хотите выполнить сканирование в черно-белом варианте, нажмите клавишу [B/W] (ЧЕРНО-БЕЛОЕ).

   Настройки форматов файлов в цветном и черно-белом вариантах сканирования различны. Убедитесь, что вами выбран соответствующий типу сканирования формат файла.

6. Select the file type and the compression mode.

Сканирование в цвете

Формат файла по умолчанию имеет следующее значение: «ТИП ФАЙЛА: PDF, РЕЖИМ СЖАТИЯ: СРЕДН. КОМП».

Сканирование в черно-белом формате

Формат файла по умолчанию имеет следующее значение: «ТИП ФАЙЛА: PDF, РЕЖИМ СЖАТИЯ: ВЫСОК. КОМП (G4)».

7. Нажмите внешнюю клавишу [OK].

Появится окно выбора адреса.

8. Выберите место хранения адреса назначения.

Обычно достаточно нажать клавишу [TO]. Однако, если вы выполняете рассылку и хотите разослать копии "CC" или "BCC" по электронным адресам, нажмите клавишу [CC] или [BCC].

После нажатия одной из клавиш вы вернетесь в исходное окно.

9. Если нужно ввести еще один электронный адрес, повторите шаги с 2 по 8.

   При трансляции перейдите сразу к шагу .

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если вы часто выполняете рассылку документов по одной и той же группе адресов, для удобства можно объединить эти адреса под одной клавишей группы. (стр. 4-13)*

10. Нажмите клавишу [ADDRESS REVIEW] (ПРОСМОТР АДРЕСОВ) и проверьте адреса.

Когда нажата кнопка [ПРОСМ. АДРЕСОВ], отображаются только введенные адреса. Если вы хотите удалить адрес назначения, нажмите соответствующую клавишу.

Нажмите клавишу [OK] для возврата в исходное окно.

Продолжите, начиная с пункта 12 раздела “Основной способ передачи” (стр. 4-25).

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Чтобы отменить трансляцию при выборе адресатов, нажмите кнопку [ОЧИСТИТЬ ВСЕ].*
- *Если выполняется трансляция, то режим сжатия, установленный в программе администратора устройства “Режим сжатия при рассылке нескольким адресатам” (стр. 4-67), используется для сжатия файлов при отправке по всем адресам. По умолчанию используется настройка цветного сканирования "СРЕДНИЙ" и настройка "ВЫСОКИЙ (G4)" при черно-белом сканировании.*

Ввод адреса назначения при использовании функции поиска глобального адреса

1. Нажмите кнопку [ПОИСК ГЛОБАЛЬНОГО АДРЕСА].

Отображается окно изменения сервера. Если установлен только один сервер LDAP, отображается окно поиска глобального адреса. Перейдите к шагу 4.

2. Нажмите клавишу нужного сервера LDAP.

   Для поиска выбранного сервера перейдите к шагу 3 3.

3. Нажмите клавишу [OK].

4. Введите ключ для поиска.

5. Нажмите клавишу [SEARCH].

Результаты поиска отображаются в виде клавиш назначений.

Если совпадающие адреса не обнаруживаются, выводится специальное сообщение. В этом случае нажмите кнопку [OK], затем — кнопку [ПОВТОРИТЬ ПОИСК], чтобы вернуться к шагу 4.

6. Нажмите нужную кнопку адреса.

Чтобы вывести остальные адреса, нажмите кнопку [↓].

Чтобы получить подробные сведения о выбранных адресах, нажмите клавишу [DETAIL] (ПОДРОБНЫЕ НАСТРОЙКИ). Вы также можете зарегистрировать назначение в адресной книге, нажав клавишу [REGISTER] (ЗАРЕГИСТРИРОВАТЬ).

7. Выберите тип адреса.

Обычно нужно нажать кнопку [КОМУ]. Однако, если вы выполняете рассылку по нескольким адресам, и хотите разослать копии "CC" или "BCC" по введенным адресам, нажмите клавишу [CC] или [BCC].

8. Если нужно ввести другие адреса, повторите шаги 6 и 7.

   При сканировании на FTP-сервер нельзя указать несколько адресов.

9. Нажмите клавишу [CONDITION SETTINGS] (НАСТРОЙКИ УСЛОВИЙ).

Вы вернетесь в окно настройки состояния.

Сканирование и передача двустороннего оригинала

Двусторонний оригинал может быть автоматически отсканирован и передан при использовании устройства подачи документов. Выполняйте следующие действия.

1. Убедитесь, что устройство включено в режиме сканирования, загрузите документ в устройство подачи документов.
2. Нажмите кнопку [ОРИГИНАЛ].

После нажатия кнопки [ОРИГИНАЛ] проверьте размеры оригинала, которые отобразятся на кнопке.

3. Нажмите клавишу [2-SIDED BOOKLET] (2-СТОРОННИЙ БУКЛЕТ) или клавишу [2-SIDED TABLET] (2-СТОРОННИЙ БЛОКНОТ), в зависимости от того, какой документ загружен в лоток.

При необходимости нажмите кнопку [ВРУЧНУЮ] и установите размеры оригинала. (стр. 4-33)

4. Нажмите клавишу [OK].

Вы вернетесь к начальному экрану.

Значок двустороннего оригинала появится рядом с кнопкой [ОРИГИНАЛ].

(Пример. Значок, появляющийся при нажатии кнопки [2-СТОРОНН. БУКЛЕТ]).

5. Продолжите, начиная с шага 4, описанного в главе “Основной способ передачи” (стр. 4-23).

ПРИМЕЧАНИЕ:

- ***Буклеты и блокноты***

  Двусторонние оригиналы, переплетенные сбоку, считаются буклетами, двусторонние оригиналы, переплетенные сверху, — блокнотами.

- *Режим двустороннего сканирования выключается после завершения передачи изображения. Нажатие кнопки [ОЧИСТИТЬ ВСЕ] также отменяет режим двустороннего сканирования.*

Параметры сканирования

При передаче изображения вы можете, при необходимости, изменить размер оригинала, выдержку, разрешение и формат файла.

Ручная настройка размера сканирования

Если вы загружаете оригинал нестандартного формата (размер которого измеряется, например, в дюймах), или если вы хотите изменить размер области сканирования, нажмите клавишу [ORIGINAL] (ОРИГИНАЛ), и вручную введите размеры оригинала.

Выполните следующие шаги после загрузки документа в устройство подачи документов или размещения на стекле документов.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Устройство определяет следующие стандартные форматы:*

A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5. (11"x17", 8-1/2"x14", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 5-1/2"x8-1/2")

Если загружается оригинал нестандартного размера (включая специальные форматы), отобразится ближайший стандартный формат, либо размер оригинала вообще не будет отображаться.

1. Нажмите клавишу [ОРИГИНАЛ].

2. Нажмите клавишу [MANUAL] (ВРУЧНУЮ).

Отображаются все размеры, которые могут быть выбраны.

Клавиша [AUTO] (АВТОМАТИЧЕСКИ) не подсвечивается. Подсвечивается клавиша [MANUAL] (ВРУЧНУЮ).

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если требуется повернуть оригинал на 90° при создании файла изображения, выберите параметр ПОВОРОТ ИЗОБРАЖЕНИЯ НА 90 ГРАДУСОВ (в поле появится флажок).*

3. Нажмите клавишу, соответствующую требуемому размеру оригинала.

Нажатая кнопка размера активизируется.

Если вы хотите выбрать размер оригинала, выражаемый в дюймах, нажмите клавишу [INCH] (ДЮЙМЫ), затем нажмите клавишу с необходимым размером.

Кнопка [ДЮЙМ] выделяется, и отображаются кнопки размеров в дюймах.

Для возвращения к палитре AB снова нажмите клавишу [AB].

Если требуется размер, устанавливаемый пользователем, нажмите кнопку [ЭКСТРА ФОРМАТ], и введите формат оригинала.

Нажмите кнопку [X], используйте кнопки ▲ и ▼ для установки длины в направлении X, затем нажмите кнопку [Y] и выполните те же операции для установки размера в направлении Y.

Вводимый размер может варьироваться в пределах от 10 до 432 мм (от 1/2" до 17") в направлении X, и от 10 до 297 мм (от 1/2" до 11-5/8") в направлении Y, шаг изменения - 1 мм (1/8").

В зависимости от того, какой объем памяти установлен в устройстве, сканирование оригиналов с некоторыми форматами может оказаться невозможным (стр. 4-1).

4. Нажмите клавишу [OK].

Вы вернетесь к начальному экрану.

Нажатие внутренней кнопки [OK] при выполнении описанного выше шага вернет вас к шагу 2.

Выбранный размер отобразится в верхней половине клавиши [ORIGINAL] (ОРИГИНАЛ).

ПРИМЕЧАНИЕ: *Можно вернуться в режим автоматического определения размера, нажав кнопку [ОЧИСТИТЬ ВСЕ].*

Выбор выдержки

Чтобы наилучшим образом отсканировать оригинал, вы можете выбрать выдержку вручную. После загрузки оригинала в режиме сканирования выполняйте следующие операции. По умолчанию устанавливается режим выдержки "AUTO" ("АВТОМАТИЧЕСКИЙ").

Изменение выдержки

1. Нажмите кнопку [ЭКСПОЗИЦИЯ].

2. Выберите режим [AUTO] (АВТОМАТИЧЕСКИЙ) или [MANUAL] (РУЧНОЙ).

При выборе варианта [АВТО] выдержка будет настроена автоматически. (Только при черно-белом сканировании. Если режим [AUTO] (АВТОМАТИЧЕСКИЙ) выбран при сканировании в цвете, то сканирование выполняется с выдержкой "3", устанавливаемой вручную.)

При выборе варианта [ВРУЧНУЮ] для регулировки экспозиции нажмите кнопку ◑ или ◐. (Для усиления контраста нажмите клавишу ◑. Для смягчения контраста нажмите клавишу ◐.)

3. Выбор типа оригинала.

   Нажмите клавишу, соответствующую типу сканируемого оригинала. Изображение будет обрабатываться в соответствии с выбранным типом оригинала.

Если выбран режим [АВТО] при выполнении шага 2

Если выбран режим АВТО при выполнении шага 2, то можно выбрать тип оригинала ТЕКСТ/ОТПЕЧ. ФОТО. PHOTO" ("ТЕКСТ/ПЕЧАТНОЕ ФОТО"), "TEXT/ PHOTO" ("ТЕКСТ/ФОТО") или "TEXT" ("ТЕКСТ").

Если выбран режим [ВРУЧНУЮ] при выполнении шага 2

Если выбран режим ВРУЧНУЮ, можно выбрать один из следующих типов оригинала: ФОТОГРАФИЯ, ОТПЕЧ. ФОТО или КАРТА, за исключением типов, выбираемых в режиме АВТО.

При возникновении на отсканированном изображении муара, для его уменьшения нажмите окно [MOIRE REDUCTION] (СНИЖЕНИЕ МУАРА). При этом вероятность возникновения муара уменьшится.

4. Нажмите клавишу [OK].

Вы вернетесь к начальному экрану.

Выбор разрешения

Можно выбрать разрешение, необходимое для сканирования оригинала. Загрузите оригинал в режиме сканирования, выполняйте следующие операции. По умолчанию выбирается разрешение "LOWER" ("НИЗКОЕ").

Изменение разрешения

1. Нажмите кнопку [РАЗРЕШЕНИЕ].

2. Нажмите клавишу, соответствующую желаемому разрешению.

Можно выбрать пять различных разрешений. Нажмите клавишу, соответствующую желаемому разрешению сканирования в цвете или в черно-белом варианте, в зависимости от того, какой оригинал вы сканируете.

Выбранная клавиша подсвечивается.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Для цветного сканирования с разрешением 600 x 600 dpi необходимо установить на плате контроллера печати один модуль памяти 256МБ и один модуль 128МБ (или два модуля по 256МБ каждый), а также необходимо установить один модуль памяти 128МБ или 256МБ на плату памяти. Более подробные сведения приведены в стр. 4-1.*

3. Нажмите клавишу [OK].

Вы вернетесь к начальному экрану.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Исходная (заводская) настройка разрешения - LOWER (НИЗКОЕ). При необходимости можно изменить исходную настройку с помощью программы администратора устройства “Настройка исходного разрешения” (стр. 4-66.*
- *Если сканирование уже началось, изменить разрешение нельзя.*

Выбор формата файла

Если вы пересылаете изображение одному получателю или нескольким адресатам, используя режим сканирования по электронной почте или сканирования по FTP, клавиша [FILE FORMAT] (ФОРМАТ ФАЙЛА) позволяет временно изменить настройки формата файла (FILE TYPE / COMPRESSION MODE) (ТИП ФАЙЛА / РЕЖИМ СЖАТИЯ), установленный для каждого получателя, и переслать изображение всем адресатам в едином формате.

Исходно установлен режим "PROGRAMMED" ("ПРОГРАММНЫЙ"), при этом используются индивидуальные форматы, установленные для каждого из получателей.

1. Нажмите кнопку [ФОРМАТ ФАЙЛА].

2. Удалите "PROGRAMMED" ("ПРОГРАММНЫЙ").

3. Выберите тип файла и способ сжатия.

   Выбор настроек цветного сканирования и сканирования в черно-белом формате выполняется отдельно. Нажмите клавишу [COLOUR] (ЦВЕТНОЕ) или клавишу [B/W] (ЧЕРНО-БЕЛОЕ), чтобы выбрать нужное окно настроек.

   Настройки формата файла при цветном сканировании

Настройки формата файла при черно-белом сканировании

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Если в окошке "ONE PAGE PER FILE" ("ПО ОДНОЙ СТРАНИЦЕ В КАЖДОМ ФАЙЛЕ") отсутствует галочка, все отсканированные страницы будут сохранены в одном файле. Если окошко отмечено, в каждый файл будет сохраняться только одна страница.*
- *Если для цветного сканирования установлен формат "JPEG", галочка в окошке "ONE PAGE PER FILE" ("ПО ОДНОЙ СТРАНИЦЕ В КАЖДОМ ФАЙЛЕ") появляется автоматически, и в каждом файле сохраняется одна страница.*

4. Нажмите клавишу [OK].

Вы вернетесь к начальному экрану.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Исходную настройку формата файла можно изменить с помощью программы администратора устройства “Установка исходного формата файла” (стр. 4-67).*
- *Даже если вы изменяете настройки в окне FILE FORMAT (ФОРМАТ ФАЙЛА), вы можете вернуться к настройкам, записанным для каждого получателя, снова выбрав режим "PROGRAMMED" ("ПРОГРАММНЫЙ").*

Отмена передачи по электронной почте или на FTP-сервер

Вы можете отменить передачу, которая уже началась. Передачу можно прервать, используя окно состояния процесса сканирования.

1. Нажмите клавишу [JOB STATUS] (СОСТОЯНИЕ ЗАДАНИЯ).

2. Нажмите клавишу [SCANNER JOB] (ЗАДАНИЕ НА СКАНИРОВАНИЕ).

3. Нажмите клавишу [STOP/DELETE] (СТОП/УДАЛИТЬ).

Появится сообщение, подтверждающее отмену передачи. Нажмите клавишу [YES] (ДА), чтобы удалить задание и отменить передачу.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если вы решили не прерывать передачу, нажмите клавишу [NO] (НЕТ).*

Операции сохранения, изменения и отмены, выполненные с сенсорной панели

Экранные клавиши, групповые клавиши для сканирования по электронной почте, оглавления групп и списки адресатов могут сохраняться, редактироваться и удаляться с помощью сенсорной панели устройства.

Сохранение кнопок быстрого доступа (только для адресов при сканировании по электронной почте)

Сенсорная панель устройства может также использоваться для ввода адресов при сканировании по электронной почте. (Адреса для сканирования на FTP-сервер должны быть сохранены на Web-странице (стр. 4-11).)

1. Нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ].

2. Нажмите клавишу [УПРАВЛЕНИЕ АДРЕСОМ].

3. Нажмите кнопку [ПРЯМОЙ АДРЕС].

4. Нажмите клавишу [INDIVIDUAL] (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ).

5. Нажмите клавишу [ИМЯ].

Автоматически появляющийся номер "No." является наименьшим числом от 001 до 500, которое еще не было запрограммировано. При выборе [ИМЯ] открывается начальный экран ввода букв. Для имени можно ввести не более 36 символов.

6. Нажмите клавишу [ИНИЦИАЛЫ].

7. Нажмите клавишу с буквой.

Первая буква (инициал) имени, введенного при выполнении шага 5, выбирается и выделяется по умолчанию. Если вы хотите изменить букву, нажмите клавишу с другой буквой.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Введенный инициал позволяет определить положение получателя в алфавитном указателе адресов. Подробную информацию об алфавитном указателе можно найти в стр. 4-21.*

8. Нажмите клавишу [OK].

9. Нажмите клавишу [ИНДЕКС].

10. Нажмите клавишу в оглавлении.

Выберите один из верхних рядов клавиш ([ЮЗЕР 1] - [ЮЗЕР 6]), чтобы определить место клавиши одним нажатием, если отображается указатель ГРУПП вместо алфавитного указателя (см. стр. 4-21).

Нижние клавиши выбирают для включения клавиш одним нажатием в указатель [ЧАСТОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ].

Если клавиша нажата неправильно, просто нажмите другую.

11. Нажмите клавишу [OK].

12. Нажмите клавишу [АДРЕС].

Появится окно ввода электронного адреса.

13. Введите электронный адрес получателя.

Можно ввести до 64 символов.

Если произошла ошибка, нажмите кнопку [←], чтобы переместить курсор на один знак назад, и введите правильный знак.

14. Нажмите клавишу [OK].

    Вы вернетесь на экран программирования клавиш одним нажатием.

    Справа от номера появится сообщение REGISTRATION IS COMPLETED (РЕГИСТРАЦИЯ ЗАВЕРШЕНА).

ПРИМЕЧАНИЕ: *В строке "ADDRESS" ("АДРЕС") отображается только 32 разряда, независимо от того, сколько символов было фактически введено.*

15. Проверьте название клавиши.

    На клавише будут отображены символы, появившиеся рядом с клавишей [KEY NAME] (НАЗВ. КЛАВИШИ). Отображаются только первые 18 знаков введенного при выполнении шага 5 имени.

    Если нужно изменить название, отображенное на клавише, нажмите клавишу [KEY NAME] (НАЗВ. КЛАВИШИ).

Если наименование менять не нужно, данный этап можно пропустить.

16. Проверьте установленные формат файла и режим сжатия.

Если вы хотите изменить эти настройки, нажмите кнопку [ФОРМАТ ФАЙЛА].

Если вы не собираетесь изменять настройки, данную операцию выполнять необязательно.

Настройки цветного сканирования

Тип файла: PDF*/JPEG

Режим сжатия: НИЗКИЙ/СРЕДНИЙ*/ВЫСОКИЙ

Настройки черно-белого сканирования

Тип файла: PDF*/TIFF

Режим сжатия: НЕТ/СРЕДНИЙ (G3)/ВЫСОКИЙ (G4)*

Настройка, выбранная по умолчанию, отмечена звездочкой (*).

По завершении ввода настроек нажмите клавишу [OK].

17. По завершении программирования кнопки быстрого доступа нажмите кнопку [ВЫХОД].

    При необходимости запрограммировать следующую кнопку быстрого набора, нажмите кнопку [NEXT] (СЛЕДУЮЩИЙ).

При нажатии клавиши [ВЫХОД] вы вернетесь на экран, отображаемый на шаге 4 на стр. 4-42.

Редактирование и удаление кнопок быстрого набора

Если вы хотите удалить экранную клавишу или изменить электронный адрес, имя или другие параметры, запрограммированные в экранной клавише, выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ], кнопку [УПРАВЛЕНИЕ АДРЕСОМ], а затем — кнопку [ПРЯМОЙ АДРЕС] (см. пункты с 1 по 3 на стр. 4-41).
2. Нажмите кнопку [ИСПРАВИТЬ/УДАЛИТЬ].

3. Нажмите клавишу, которую вы хотите редактировать или удалить.

- Для редактирования кнопки быстрого набора выполните этапы 4 и 5.
- Для удаления кнопки быстрого набора выполните этапы 6 и 7.
- По завершении редактирования или удаления нажмите клавишу [ВЫХОД].

4. Нажмите кнопку, относящуюся к данным, которые нужно изменить (изменение параметров выполняется тем же способом, что и сохранение данных, описанное на страницах 4-41 - 4-45).

5. Убедитесь, что ваши изменения правильны, и нажмите клавишу [ВЫХОД].

Если требуется изменить другую кнопку быстрого доступа, повторите шаги с 3 по 5.

Описанные ниже операции выполняются при удалении экранной клавиши

6. Нажмите клавишу [УДАЛИТЬ].

7. Нажмите клавишу [ДА].

Если нужно удалить другую кнопку быстрого доступа, повторите шаги 3, 6 и 7.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Если не удается изменить или удалить кнопку быстрого доступа*

  Если вы пытаетесь редактировать или удалять клавиши в ситуации, описанной ниже, то появится предупреждение, и при этом редактирование/удаление невозможно. В этом случае производится удаление кнопки быстрого доступа из группы либо отмена или изменение гиперссылки на электронный адрес.

Клавиша набора одним нажатием будет включена в список клавиши группы.

В режиме сканирования по FTP клавиша набора одним нажатием используется в качестве гиперссылки на электронный адрес.

- *Адреса при сканировании на FTP-сервер, сохраненные в кнопках быстрого доступа, не могут быть изменены или удалены с сенсорной панели устройства. Для редактирования или удаления этих адресов следует использовать Web-страницу. (стр. 4-14)*

Программирование кнопки группового вызова

Адреса, используемые при сканировании по электронной почте, и записанные на экранных клавишах, могут быть записаны в групповые клавиши. В групповой клавише может быть записано до 300 адресов.

Сведения о программировании групповой клавиши с помощью Web-страницы содержатся в стр. 4-13.

ПРИМЕЧАНИЕ: *В списке клавиши группы можно сохранить только назначения. вызываемые набором одним нажатием. Если нужно сохранить адрес, который не был запрограммирован в кнопке быстрого доступа, то сначала запрограммируйте в кнопке быстрого доступа электронный адрес (см. стр. 4-41 - 4-45), а затем сохраните его в групповой кнопке.*

1. Нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ], кнопку [УПРАВЛЕНИЕ АДРЕСОМ], а затем — кнопку [ПРЯМОЙ АДРЕС] (см. пункты с 1 по 3 на стр. 4-41).
2. Нажмите кнопку [ГРУППА].

3. Выполните шаги с 5* по 11 из раздела «Сохранение кнопок быстрого доступа» (стр. стр. 4-42 - 4-43), чтобы ввести значения параметров ИМЯ ГРУППЫ, ИНИЦИАЛЫ и ИНДЕКС.

   * При выполнении шага 5 нажмите кнопку [ИМЯ ГРУППЫ] вместо кнопки [ИМЯ].

4. Нажмите клавишу [АДРЕС].

5. Нажмите кнопки индекса (указателя) в соответствии с инструкцией, затем нажмите кнопки быстрого доступа, которые нужно записать в группу.

Нажатые клавиши набора одним нажатием подсвечиваются.

При нажатии неверной клавиши достаточно нажать на нее снова. Подсветка выключится и назначение будет удалено из группы.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Одна групповая клавиша не может быть записана в другую группу. Групповые клавиши отмечаются серым цветом, они не могут быть выбраны.*

6. Для проверки сохраненных в группе назначений нажмите клавишу [ПРОСМОТР АДРЕСОВ].

Отображается список выбранных адресов.

Можно удалить отображаемый адрес, нажав его. Когда появляется сообщение с требованием подтверждения удаления адреса, нажмите клавишу [YES] (ДА).

7. Нажмите клавишу [OK].

Число адресов, записанных в группу, отображается справа от клавиши [ADDRESS] (АДРЕС).

8. Проверить наименование кнопки (см. этап 15 на стр. 4-44).

Символы, отображаемые рядом с клавишей [НАЗВАНИЕ КЛАВИШИ], будут показаны для клавиши группы. Для изменения этих символов нажмите клавишу [ИМЯ КЛАВИШИ]. Это действие не нужно выполнять, если вы не хотите изменять символы.

9. По завершении программирования клавиши группы нажмите клавишу [ВЫХОД].

Для программирования другой клавиши группы нажмите [СЛЕДУЮЩИЙ].

При нажатии кнопки [ВЫХОД] вы вернетесь в окно, описанное при выполнении шага 2.

Редактирование и удаление кнопок группового вызова

Если вам нужно удалить групповую клавишу, изменить ее имя или один из сохраненных адресов, выполните следующие операции.

1. Нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ], кнопку [УПРАВЛЕНИЕ АДРЕСОМ], а затем — кнопку [ПРЯМОЙ АДРЕС] (см. пункты с 1 по 3 на стр. 4-41).
2. Нажмите клавишу [ИСПРАВИТЬ/УДАЛИТЬ].

3. Нажмите групповую клавишу, которую вы хотите редактировать или удалить.

- Для редактирования кнопки группового вызова выполните этапы 4 и 5.
- Для удаления кнопки группового вызова выполните этапы 6 и 7.
- По завершении редактирования или удаления нажмите клавишу [ВЫХОД].

4. Нажмите клавишу пункта, который хотите изменить (для редактирования пункта выполните действия, указанные для редактирования номеров набора одним нажатием на стр. 4-41).

Чтобы редактировать адрес, записанный под групповой клавишей, нажмите клавишу [ADDRESS] (АДРЕС). Появляется следующий экран.

Сохраненные в группе клавиши набора одним нажатием подсвечены. Чтобы добавить в группу еще одну клавишу набора одним нажатием, нажмите на клавишу, чтобы она подсветилась.

Чтобы удалить клавишу набора одним нажатием из группы, нажмите на клавишу, чтобы она подсветка выключилась.

5. Убедитесь, что в ходе редактирования введены правильные данные, затем нажмите клавишу [EXIT] (ВЫХОД).

Если требуется изменить другую кнопку группового вызова, повторите шаги с 3 по 5.

Следующие операции выполняются при удалении групповой клавиши

6. Нажмите клавишу [УДАЛИТЬ].

7. Нажмите клавишу [ДА].

При необходимости удаления другой кнопки группового вызова, повторите этапы 3, 6, и 7.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если вы не можете отредактировать или удалить группу:*

Если вы пытаетесь редактировать и удалять групповые клавиши в ситуации, описанной ниже, то появится предупреждение, и редактирование/ удаление будет невозможно.

Экранная клавиша, которую вы хотите изменить или удалить, в настоящий момент используется для передачи.

Если клавиша используется для передачи в настоящий момент, отмените передачу или подождите, пока она не будет завершена, а затем вы можете редактировать или удалять клавишу.

Сохранение сведений об отправителе

Данная процедура применяется для ввода информации об отправителе (имя отправителя и его электронный адрес), которая будет отображаться при получении электронного письма адресатом. Возможно сохранение информации о максимум 20 отправителях. При отправке изображения выберите отправителя из сохраненного списка оиправителей, пользуясь сенсорным экраном (стр. 4-22). Имя выбранного отправителя появится в колонке “отправитель” программы эл. почты получателя.

Если вы предпочитаете записывать информацию об отправителе через Web-страницу, см. стр. 4-15.

1. Нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ], а затем нажмите кнопку [УПРАВЛЕНИЕ АДРЕСОМ] (см. описание шагов 1 и 2 на стр. 4-41).
2. Нажмите клавишу [E-MAIL SENDER] (ОТПРАВИТЕЛЬ ЭЛЕКТРОННОГО ПИСЬМА).

3. Нажмите клавишу [STORE] (СОХРАНИТЬ).

4. Нажмите клавишу [SENDER NAME] (ИМЯ ОТПРАВИТЕЛЯ).

Автоматически отобразится № — минимальное число от 01 до 20, которое еще не было использовано. При нажатии клавиши [SENDER NAME] (ИМЯ ОТПРАВИТЕЛЯ) появляется окно ввода. Enter up to 20 characters for the name.

5. Нажмите клавишу [RE.ADDRESS] (АДРЕС ДЛЯ ОТВЕТА).

После нажатия кнопки [ОБРАТНЫЙ АДРЕС] отображается окно ввода адреса. В окно ввода электронного адреса отправителя можно ввести до 64 символов. После окончания ввода нажмите клавишу [OK], чтобы вернуться в исходное окно.

6. Когда вы закончите ввод информации об отправителях, нажмите клавишу [EXIT] (ВЫХОД). Если вы хотите записать данные еще одного отправителя, нажмите клавишу [NEXT] (СЛЕДУЮЩИЙ).

Изменение и удаление сведений об отправителе

Если вам необходимо редактировать данные отправителя или удалить сведения об отправителе, выполните следующие действия.

1. Выполните шаги 1 и 2, описанные в главе “Сохранение сведений об отправителе”.
2. Нажмите клавишу [ИСПРАВИТЬ/УДАЛИТЬ].

Появится список зарегистрированных отправителей.

3. Нажмите экранную клавишу, соответствующую отправителю, сведения о котором вы хотите редактировать или удалить.

Появится окно редактирования/удаления сведений об отправителе.

4. Редактирование или удаление отправителя.

Редактируйте данные отправителя по той же схеме, по которой вы их вводили. Закончив редактирование, нажмите кнопку [ВЫХОД], чтобы вернуться в окно, описанное при выполнении шага 3.

Для удаления отправителя нажмите клавишу [DELETE] (УДАЛИТЬ). Появится сообщение с требованием подтверждения удаления. Чтобы удалить отправителя, нажмите кнопку [ДА] и вернитесь в окно, описанное при выполнении шага 3.

Сохранение индекса группы

Вы можете присвоить имя, включающее до 6 символов, каждому оглавлению USER (ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ) (от [USER 1] до [USER 6]).

Чтобы узнать, как эта процедура выполняется с Web-страницы, см. стр. 4-16.

1. Нажмите кнопку [CUSTOM SETTINGS] (НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ), затем нажмите кнопку [ADDRESS CONTROL] (УПРАВЛЕНИЕ АДРЕСОМ) (см. этапы 1 и 2 на стр. 4-41).
2. Нажмите клавишу [ИНДЕКС ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ].

3. Нажмите клавишу указателя ([ЮЗЕР 1] - [ЮЗЕР 6]).

   Для выбранного индекса можно ввести имя.

При нажатии открывается начальный экран ввода букв.

4. Введите не более 6 символов для имени индекса.

   Нажмите клавишу ← для удаления отображаемого имени и введите требуемое.

   По завершении нажмите клавишу [OK]. На экране, описанном при выполнении шага 3, появится новое имя.

5. При необходимости запрограммировать другое имя индекса повторить этапы 3 и 4.

   По завершении нажмите клавишу [OK].

Распечатка запрограммированной информации

Вы можете распечатать списки экранных клавиш и групповых клавиш, записанных в устройство.

1. Нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ].

2. Нажмите клавишу [ПЕЧАТЬ СПИСКА].

3. Нажмите кнопку [SENDING ADDRESS LIST (SCANNER)] (СПИСОК АДРЕСОВ ДЛЯ ОТПРАВКИ (СКАНЕР)).

4. Нажмите клавишу списка, который требуется отпечатать.

В окне сообщений появится сообщение [ОБРАБОТКА ДАННЫХ ПЕЧАТИ], и начнется распечатка.

Для отмены печати нажмите клавишу [CANCEL] (ОТМЕНА).

ПРИМЕЧАНИЕ: *При попытке распечатать список при отсутствии данных появится предупреждающее сообщение.*

Поиск и устранение неисправностей

При возникновении вопросов или неполадок, прежде чем обращаться к официальному дилеру корпорации Xerox, попробуйте решить их, используя приведенные ниже сведения.

Изображение не сканируется.

Причина	Оригинал загружен вверх ногами.
Решение	При использовании стекла документов переверните оригинал правильной стороной. При использовании устройства подачи документов оригинал должен быть загружен лицевой стороной вверх.

На отсканированном изображении появился муар (полосы).

Причина	Небольшой муар иногда появляется при сканировании печатной продукции.
Решение	При нажатии кнопки [ЭКСПОЗИЦИЯ] появляется окно, в котором есть флажок [УМЕНЬШЕНИЕ МУАРА]. Вероятность появления муара снижается при включении указанного окошка. (стр. 4-35) Если вы кладете документ на стекло, также попробуйте слегка изменить положение и/или угол расположения оригинала на стекле.

Отсканированное изображение расплывчатое или нечистое.

Причина	Стекло или обратная сторона обложки документа загрязнены.
Решение	Сведения по очистке стекла документа и обратной стороны обложки документа см. на стр. 2-83.

Отсканированное изображение обрезано.

Причина	Установленный размер сканируемого изображения меньше его фактического размера.
Решение	Установите правильный размер оригинала. (стр. 4-33) Если размер, меньший фактического формата изображения, установлен специально, размещайте оригинал с учетом инструкции по установке формата. Например, при сканировании оригинала форматом A4 (8-1/2" x 11") с установкой сканирования B5 (5-1/2" x 8-1/2") выровняйте оригинал по линейке слева, чтобы фактическая область сканирования соответствовала области B5 (5-1/2" x 8-1/2").

Отсканированное изображение перевернуто или повернуто на 90 градусов.

Причина	Неправильная ориентация оригинала.
Решение	Поместите оригинал в правильной ориентации. (См. стр. 2-7.)

Вы хотите повернуть изображение на 90°.

Причина	Ориентация загруженного документа не может быть изменена.
Реш-ение	Используйте флажок ПОВОРОТ ИЗОБРАЖЕНИЯ НА 90 ГРАДУСОВ. (стр. 4-33)

Сканируемая область оригинала находится с противоположной стороны от выбранной области сканирования.

Причина	При загрузке оригинала перепутаны правая и левая стороны.
Реш-ение	Поместите оригинал в правильной ориентации. (Refer to стр. 2-5.)

Полученный файл с изображением не открывается.

Причина	Программа просмотра, используемая получателем, не поддерживает формат, в котором сохранено изображение.
Реш-ение	При передаче данных попробуйте выбрать другой формат файла (TIFF, JPEG или PDF) или другой формат сжатия (НЕТ, СРЕДН. КОМП (G3) или ВЫСОК. КОМП (G4)). (Refer to стр. 4-38.)

Получатель не получает передаваемые данные.

Причина	Выбран неправильный адрес назначения. Если адрес выбран правильно, допущена ошибка при записи адреса (электронного адреса или сведений об FTP-сервере).
Реш-ение	Выберите правильный адрес и убедитесь, что записана правильная информация. (Refer to стр. 4-9.) Если отправка по электронной почте (сканирование по электронной почте) не удалась, на адрес системного администратора может быть отправлено сообщение об ошибке, например Undelivered Message. Информация, приведенная ниже, поможет вам найти причину возникновения проблемы.

Адресат не получает данные, отправленные по электронной почте (сканирование по электронной почте).

Причина	Установлено ограничение в разделе «Установка максимального количества отправленных данных» программы администратора устройства, относящееся к максимальному размеру файла изображения, отправляемого при сканировании по электронной почте (исходная настройка — 2 МБ).
Решение	В программе администратора устройства можно установить ограничение в пределах от 1 МБ до 10 МБ. Проконсультируйтесь с администратором и выберите подходящее ограничение.
Причина	В отдельных случаях объем данных, пересылаемых по электронной почте, ограничен администратором почтового сервера. Даже если объем передаваемых данных не выходит за указанные выше пределы, он может превышать значение, установленное администратором почтового сервера, и в этом случае данные не будут доставлены адресату.
Решение	Уменьшите объем данных, отправляемых по электронной почте (уменьшите число сканируемых страниц). (Спросите администратора почтового сервера о максимальном объеме данных, передаваемых в электронном письме.) (Refer to стр. 4-62.)

Передача данных идет очень долго.

Причина	Если передается большой объем графических данных, файл имеет большой размер, и его передача занимает много времени.
Решение	При выборе разрешения и настроек сжатия файла, который необходимо создать и передать без потери необходимого качества, обращайте внимание на следующие моменты.

Разрешение (СТАНДАРТНОЕ, ВЕРХНИЙ, ВЫСШИЙ)

По умолчанию установлено значение НИЖНИЙ. Если оригинал не содержит фотографий, иллюстраций или прочих полутоновых объектов, наилучший результат дает разрешение "STANDARD" ("СТАНДАРТНОЕ"). Разрешение "HIGHER" ("ВЫСОКОЕ") или "HIGHEST" ("НАИЛУЧШЕЕ") следует использовать только в случаях, когда оригинал содержит фотографии, и вы хотите в первую очередь сохранить их качество. Имейте в виду, что сканирование с разрешением ВЫСОКИЙ или ВЫСШИЙ приводит к увеличению размера файла по сравнению с другими режимами.

Если сообщение электронной почты было возвращено назад

Если передача файла по электронной почте не удалась, отправителем будет получено информационное письмо с уведомлением. Если это произошло, прочитайте письмо, определите причину ошибки, затем повторите передачу.

Ошибка при передаче данных

Если при отправке отсканированного изображения произошла ошибка, то на сенсорной панели устройства должно появиться сообщение об ошибке и код ошибки.

Таблица кодов ошибок

Код ошибки	Описание ошибки
CE-01	Не установлена или неисправна дополнительная сетевая интерфейсная карта (карта сервера печати).
CE-02	Не обнаруживается почтовый сервер или FTP-сервер.
CE-03	При сканировании оригинала сервер был недоступен.
CE-04	Неправильная учетная запись или неверный пароль при выходе на FTP-сервер.
CE-05	Введена неверная директория FTP-сервера.
CE-06	Не находится указанный почтовый сервер (POP3-сервер).
CE-07	Неверная учетная запись или пароль POP3-сервера.
CE-00	Другая ошибка.

Проверка IP-адреса

Существует три способа проверки IP-адреса:

1. С помощью пункта [ПЕЧАТЬ СПИСКА] в меню [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ] панели управления

   Выберите параметр СТРАНИЦА НАСТРОЙКИ СЕТЕВОЙ КАРТЫ для печати списка с параметрами устройства. В этом списке будут отображаться IP-адрес, установленный для этого аппарата. Чтобы проверить IP- адрес с помощью СТРАНИЦЫ НАСТРОЕК СЕТЕВОЙ МАШИНЫ, выполните указанную ниже процедуру.

2. С помощью программ администратора устройства

   IP-адрес можно проверить с помощью программ администратора устройства. Перед тем как воспользоваться этой процедурой, проконсультируйтесь с администратором аппарата. (Основные программы не могут использоваться при использовании DHCP.)

3. Инструкции по использованию служебной программы NIC Manager, содержащейся на компакт-диске с программным обеспечением

   При вводе и проверке IP-адресов можно использовать программу NIC Manager с компакт-диска с программным обеспечением.

Проверка IP-адреса на экране [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ] панели управления

1. Нажмите клавишу [CUSTOM SETTINGS] (НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ).

   Откроется экран с меню настроек пользователя.

2. Нажмите клавишу [ПЕЧАТЬ СПИСКА].

3. Нажмите клавишу [ТЕСТОВАЯ СТРАНИЦА ПРИНТЕРА].

4. Нажмите клавишу [СТРАНИЦА НАСТРОЕК СЕТЕВОЙ КАРТЫ].

На экране появляется сообщение ПРОИСХОДИТ ОБРАБОТКА ДАННЫХ ПЕЧАТИ, и начинается печать. Для отмены печати нажмите кнопку [ОТМЕНИТЬ].

Важные замечания в отношении сканирования по электронной почте

Не отправляйте слишком большие файлы изображений.

Ваш системный администратор почтового сервера мог установить ограничение по объему данных, передаваемых по электронной почте. Если это ограничение превышено, ваше сообщение не будет доставлено получателю. Если ограничений нет и сообщение доставлено успешно, для приема большого объема данных потребуется много времени, что может значительно загрузить сетевой трафик получателя, в зависимости от сетевого окружения и подключения получателя к Интернету.

При частой передаче больших объемов данных скорость обмена данными, не связанными с передачей почты, может снизиться, и, в некоторых случаях, даже привести к поломке почтового или сетевого сервера.

Примеры изображений, приведенные ниже, должны при сканировании сохраняться в формате A4 (8-1/2" x 11") в файле следующего размера:

Разре-шение	**Размер файла с отсканированным текстом - оригинал A отсканированный**	**Размер файла с отсканированной фотографией — оригинал B**	
		Черно-белое сканирование	**Цветное сканирование**
[НИЗКОЕ]	Приблиз. 26 КБ (формат TIFF ВЫСОК. КОМП (G4))	Приблиз. 300 КБ (формат TIFF ВЫСОК. КОМП (G4))	Приблиз. 1200 КБ (JPEG СРЕДН. КОМП)
[ВЫСОКОЕ]	Приблиз. 43 КБ (формат TIFF ВЫСОК. КОМП (G4))	Приблиз. 700 КБ (формат TIFF ВЫСОК. КОМП (G4))	Приблиз. 3500 КБ (JPEG СРЕДН. КОМП)

Если сканируется несколько изображений, размер файла будет примерно равен произведению: (Размер каждого изображения, как указано выше) x (Число сканируемых изображений).

Хотя фактические ограничения на размер зависят от вашего сетевого оборудования, рекомендуется при сканировании по электронной почте использовать файлы с размером на более 2000 КБ. Если вам требуется передать несколько документов, попробуйте такие меры, как снижение разрешения.

Программы администратора устройства

В данном разделе описаны программы, связанные с работой сканера с функцией сетевого сканирования. Для получения сведений о программах администратора устройства, связанных с функциями копирования и печати, см. Глава 3, “Эксплуатация принтера”, а также руководство системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide.

Список программ администратора устройства

Имя программы	Стр.
Настройки сетевого сканера	
Настройки дисплея по умолчанию	
Количество отображаемых настроек прямых адресных клавиш	
Установка начального разрешения	
Звуковой сигнал при окончании сканирования	
Установка отправителя по умолчанию	
Режим сжатия при трансляции	
Установка исходного формата файла	
Установка максимального количества отправленных данных	
Задержка режима сканера после очередного сканирования	
Установки экспозиции по умолчанию	
Отмена ввода прямого адреса	

С помощью программ администратора устройства

При работе с программами выполняйте операции, перечисленные ниже.

1. Нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ].

2. Нажмите клавишу [KEY OPERATOR PROGRAMS] (ПРОГРАММЫ АДМИНИСТРАТОРА).

3. Для ввода пятизначного кода программы используйте числовые клавиши.

Каждый раз, когда вы вводите код, тире (-) на дисплее будут заменяться звездочками (*).

4. Нажмите клавишу [N/W SCANNER SETTINGS] (НАСТРОЙКИ СКАНЕРА), в зависимости от того, какую программу вы собираетесь использовать.

5. Выполните все необходимые настройки для выбранной программы.

   Начало подробного описания настроек программы см. на стр. 4-65.

6. Нажмите кнопку [OK], чтобы вернуться к шагу 4.

Если вы хотите использовать другую программу, в окне, описанном в шаге 4, нажмите кнопку, соответствующую данной программе.

7. Чтобы выйти из программы, нажмите кнопку [ОЧИСТИТЬ ВСЕ].

Программы настройки

В данном разделе описаны программы настройки сетевого сканера.

Настройки сетевого сканера

Существуют следующие программы:

- Настройки дисплея по умолчанию
- Количество отображаемых настроек прямых адресных клавиш
- Установка начального разрешения
- Звуковой сигнал при окончании сканирования
- Установка отправителя по умолчанию
- Режим сжатия при трансляции
- Установка исходного формата файла
- Установка максимального количества отправленных данных
- Задержка режима сканера после очередного сканирования
- Установки экспозиции по умолчанию
- Отмена ввода прямого адреса

Настройки дисплея по умолчанию

Можно настроить вид окна, которое появляется после нажатия кнопки [ОТПРАВКА ИЗОБРАЖЕНИЯ] при смене режима работы сканера или при нажатии кнопки [ОЧИСТИТЬ ВСЕ] в режиме сканирования. Обычно в качестве исходного устанавливается окно настройки состояния (стр. 4-18).

Предлагается три варианта настроек:

- Окно выбора состояний
- Директория адресов (по алфавиту)
- Директория адресов (по группам)

Если выбрана директория адресов (по алфавиту или по группам), в качестве исходного окна отображается оглавление директории (стр. 4-21).

При выборе варианта [АВТОПЕРЕКЛЮЧЕНИЕ НА ЭКРАН РЕЖИМА КОПИРОВАНИЯ] дисплей автоматически переключится в окно режима копирования, если в окне сканирования/факса не выполняется никаких действий в течение 20 секунд.

Установка числа используемых клавиш прямых адресов

Число экранных клавиш в каждом окне каталога адресов может изменяться от 6 (обычная настройка) до 4 или 9.

Нажмите клавиши [4], [6] или [9], чтобы выбрать нужное число.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Имя адресата, отображаемое на экранной клавише, может включать в себя до 18 символов, при количестве отображаемых клавиш - 4 или 6. Если число экранных клавиш составляет 9, то имя адресата может состоять максимум из 10 символов.*

Настройка исходного разрешения

Данная процедура используется для изменения настроек разрешения при передаче изображения в режиме сканирования по сети, установленных по умолчанию. По умолчанию выбирается исходная настройка разрешения "LOWER" ("НИЗКОЕ"). Чтобы изменить настройку, нажмите клавишу, соответствующую желаемому разрешению.

- [LOWEST] (САМОЕ НИЗКОЕ)

  (Ч/Б: 150 x 150dpi, в цвете: 100 x 100dpi)
- [LOWER]

  (Ч/Б: 200 x 200dpi, в цвете: 150 x 150dpi)
- [STANDARD] (СТАНДАРТНОЕ)

  (Ч/Б: 300 x 300dpi, в цвете: 200 x 200dpi)
- [HIGHER]

  (Ч/Б: 400 x 400dpi, в цвете: 300 x 300dpi)
- [HIGHEST] (НАИЛУЧШЕЕ)

  (Ч/Б: 600 x 600dpi, в цвете: 600 x 600dpi)

Настойка звукового сигнала окончания сканирования

Данная программа используется для настройки громкости звукового сигнала, выдаваемого при окончании сканирования. Можно настроить два уровня громкости, а также сигнал можно отключить вообще.

Установка отправителя по умолчанию

Если вы при выполнении сканирования по электронной почте не выбираете отправителя, автоматически отображается информация, введенная в рамках данной настройки. Вы можете проверить записанную информацию об отправителе, распечатав список отправителей.

1. Нажмите клавишу [SENDER NAME] (ИМЯ ОТПРАВИТЕЛЯ), затем введите имя отправителя.

   Появится окно ввода имени отправителя

   Можно ввести не более 20 символов.

2. Нажмите клавишу [OK].
3. Нажмите клавишу [RE.ADDRESS] (АДРЕС ДЛЯ ОТВЕТА), затем введите обратный адрес.

   Можно ввести до 64 символов.

4. Нажмите клавишу [OK].

   Отобразится обратный электронный адрес. Проверьте правильность ввода обратного адреса.

Режим сжатия при рассылке нескольким адресатам

В данном разделе описан порядок настройки режимов сжатия при рассылке нескольким адресатам, когда вы выполняете сканирование по электронной почте. Установленный режим сжатия будет использоваться при рассылке по всем адресам, независимо от индивидуальных настроек режимов сжатия.

Могут использоваться следующие исходные установки:

- Сканирование в черно-белом режиме: ВЫСОК. КОМП (G4)
- Сканирование в цвете: СРЕДН. КОМП

Установка исходного формата файла

Данные программы используются для выбора формата файла передаваемого изображения и числа изображений в отдельном файле.

- Формат файла и режим сжатия устанавливаются в разделе "FILE FORMAT (FILE TYPE / COMPRESSION MODE)" ("ФОРМАТ ФАЙЛА (ТИП ФАЙЛА / РЕЖИМ СЖАТИЯ)"). Данные установки важны в следующих ситуациях:
  - При отправке изображения не выбран формат файла.
  - Настройка формата файла не была введена при записи адреса назначения.
  - Если формат файла был установлен при отправке изображения или записи адреса назначения, данные установки являются настройками по умолчанию.

- Настройка "ONE PAGE PER FILE (YES/NO)" ("ОДНА СТРАНИЦА В ФАЙЛЕ (ДА/НЕТ)") используется при выборе способа создания файлов при сканировании нескольких страниц. Если вы выбираете "YES" ("ДА"), то для каждой сканируемой страницы заводится отдельный файл (то есть создается несколько файлов). Если вы выбираете "NO" ("НЕТ"), то все сканируемые страницы объединяются в один файл.
- Доступны следующие настройки
  - Черно-белое сканирование

    Тип файла: PDF

    Режим сжатия: ВЫСОК. КОМП (G4)

    Одна страница на файл: Нет
  - Цветное сканирование

    Тип файла: PDF

    Режим сжатия: СРЕДН. КОМП

    Одна страница на файл: Нет

Максимальный размер приложения к электронному письму

Чтобы предотвратить сильное увеличение размера файла, пересылаемого при сканировании по электронной почте, вы можете ввести ограничение на размер.

Если суммарный размер файлов, формируемых при сканировании оригинала, превышает предельное значение, то создание файлов отменяется. Можно установить ограничение от 1МБ до 10МБ с шагом в 1МБ. Исходный предел - 2МБ. Ограничение снять невозможно.

Время простоя после последнего сканирования

Если после выполнения сканирования документа, размещенного на стекле документов, не выполняется никаких действий, то передача данных автоматически начнется по прошествии времени, устанавливаемого в данной программе. Промежуток времени может изменяться в пределах от 0 до 60 секунд с шагом в 10 секунд. Если выбрано значение "0", то передача начинается сразу после окончания сканирования. По умолчанию установлен интервал простоя 60 секунд. Настройку интервала нельзя отключить.

Установка выдержки по умолчанию

Данная программа используется для выбора выдержки, используемой по умолчанию.

Изначально используются следующие настройки по умолчанию:

- Экспозиция: АВТО
- Тип оригинала: ТЕКСТ
- СНИЖЕНИЕ МУАРА: Не выбрано

Чтобы изменить настройки "MOIRE REDUCTION" ("СНИЖЕНИЕ МУАРА"), снимите флажок.

Если установлена выдержка "AUTO" ("АВТОМАТИЧЕСКАЯ"), могут быть установлены следующие типы оригинала: [TEXT/PRTD. PHOTO], [TEXT/PHOTO] или [TEXT] (ТЕКСТ/ПЕЧАТНОЕ ФОТО, ТЕКСТ/ФОТО или ТЕКСТ).

Если выбран режим выдержки "MANUAL" ("ВРУЧНУЮ"), можно установить один уровень выдержки из девяти, лежащих в интервале от "1" до "5". "1" - светлое изображение, "5" - темное. [TEXT/PRTD. PHOTO], [TEXT/PHOTO], [TEXT], [PHOTO], [PRINTED PHOTO] (ПЕЧАТНОЕ ФОТО) или [MAP] (КАРТА) могут быть выбраны в качестве типов оригинала.

Отмена прямого адреса

Данная программа используется для отмены прямого ввода адресов назначения при передаче изображений по электронной почте. Чтобы отменить ввод прямого электронного адреса, нажмите чек-бокс, в нем появится галочка. Когда отменяется прямой ввод адреса, в качестве адресов назначения могут использоваться только сохраненные электронные адреса. Данная функция позволяет ввести ограничения на рассылку, она предохраняет пользователя от случайной отправки изображения на неверный адрес в связи с ошибкой при наборе. Также отменяются следующие действия:

- Ввод, редактирование и удаление экранных клавиш на рабочей панели.
- Ввод, редактирование и удаление групп на рабочей панели.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Чтобы запретить прямой ввод адресов с Web-страницы, выберите чек-бокс "Включить защиту данного Web-сайта паролем" в окне, которое появляется при выборе пункта "Пароли" на панели меню. Введите пароль администратора в строку "Старый пароль администратора", затем нажмите клавишу "Ввести".*

Технические характеристики

Type	Цветной сканер	
Двусторонние оригиналы	Да	
Оптическое разрешение	600dpi	
Выходное разрешение	Цвет: 150 x 150, 200 x 200, 300 x 300, 100 x 100, 600 x 600 точек на дюйм Ч/б: 150 x 150, 200 x 200, 300 x 300, 400 x 400, 600 x 600dpi	
Режимы вывода	1бит/пиксель (ч/б) 24бит/пиксель (Цвет: 8 бит на каждый цвет)	
Передача полутонов	Дисперсия ошибок (ч/б 150/200/300/400/600dpi)	
Формат файлов	Сканирование в цвете	Формат файла: PDF/JPEG Режим сжатия: НИЗК. КОМП/СРЕДН. КОМП/ВЫСОК. КОМП
	Черно-белое	формат файла: PDF/TIFF
	Сканирование	Режим сжатия: НЕТ/СРЕДН. КОМП (G3)/ВЫСОК. КОМП (G4)
Способ создания файла*1	Одна страница в файле/все страницы в одном файле	
Отправка отсканированных изображений	Сканирование по FTP Сканирование по электронной почте	
Поддерживаемый клиентский ПК операционные системы	Windows 95/Windows 98/Windows Me/Windows NT Workstation 4.0 (Service Pack 6 или более поздний)/Windows 2000 Professional/Windows XP Home Edition/Windows XP Professional/Windows Server 2003	
Система управления	Использование встроенного Web-сервера	
Web-браузер	Internet Explorer 5.5 или более поздняя версия (Windows)/5.1 или более поздняя версия (Macintosh), Netscape Navigator 6.0 или более поздняя версия	
Сетевой протокол	TCP/IP, UDP/IP	
Возможность подключения ЛВС	10Base-T/100Base-TX	
Поддержка почтовой системы	Почтовые серверы, поддерживающие SMTP	
Количество адресов назначения	Не более 500*2	
Число отправителей	Не более 20	

Границы области сканирования

При сканировании не охватывается область, показанная на следующей схеме.

5 Факс

В настоящем разделе дано описание функций изделия, связанных с отправкой и получением факсов. Для получения сведений по безопасности и общих сведений об использовании устройства, относящихся к загрузке бумаги, сбросу неправильной подачи, работе с периферийными устройствами и иным функциям см. Глава 1.

Информация, содержащаяся в настоящем руководстве, предполагает наличие некоторых установленных периферийных устройств.

Использование изделия в качестве факса

При использовании данного оборудования для отправки факсов следует помнить следующее.

Обратите внимание:

Соединение питающей линии

Для подключения оборудования к телефонной линии использовать провод, поставляемый в комплекте. Вставить конец линейного шнура с сердечником в разъем LINE на устройстве, как показано. Вставить другой конец в разъем телефонной линии.

В некоторых странах для подключения кабеля телефонной линии к стенной телефонной розетке необходимо использовать адаптер, как показано на рисунке.

Для Великобритании

Выключатель питания факсимильного устройства

Используя аппарат следите за тем, чтобы выключатель питания факса всегда был включен. Выключатель питания факсимильного устройства должен быть включен для приема факсов в ночное время или для передачи отложенных сообщений в ночное время.

Настройки и программирование

Информацию о настройках и программировании, необходимых для ввода устройства в эксплуатацию, можно прочитать в разделе “Элементы проверки и программирования после установки” на странице 5-4 настоящего Руководства. Прочитайте данный раздел и выполните необходимые настройки и программирование.

Литиевая батарея

Литиевая батарея, установленная в устройстве, обеспечивает сохранение в памяти настроек программы администратора устройства, необходимых для выполнения функции факсимильного аппарата.

Если батарея разрядится, настройки и информация о программировании будут утрачены. Необходимо записать на бумаге настройки и информацию для программирования. (См. стр. 5-92.)

Срок службы литиевой батареи составляет порядка 5 лет, если питание устройства и питание функции отправки и получения факса постоянно отключено.

Прочая информация

Во время грозы рекомендуется отсоединить шнур от сети питания. Даже при отсоединенном шнуре информация сохраняется в памяти.

Важная информация по безопасности

- В случае сбоя в работе телефонного оборудования необходимо немедленно отсоединить его от телефонной линии, в противном случае возможно повреждение телефонной сети.
- Источник питания переменного тока должен находиться вблизи оборудования и в легкодоступном месте.
- Не выполнять телефонную разводку во время грозы.
- Не устанавливать телефонные разъемы в местах повышенной влажности, за исключением случаев, когда разъем специально предназначен для такой установки.
- Не прикасаться к оголенным телефонным проводам или контактам до тех пор, пока оборудование не будет отключено от сетевого интерфейса.
- При установке или изменении конфигурации телефонных линий соблюдать осторожность.
- Избегать использования телефона во время грозы (за исключением беспроводного телефона). Во время грозы возможно поражение электрическим током от молнии.
- Не пользоваться телефоном для сообщения об утечке газа, если телефон располагается вблизи источника утечки.
- Не устанавливать устройство вблизи источника воды, либо если одежда стала влажной. Избегать попадания жидкости на аппарат.

Перед использованием функции факса

В настоящем разделе содержится основная информация о функциях изделия, связанных с отправкой и получением факсов. Перед использованием данного изделия в качестве факса необходимо ознакомиться с настоящим разделом.

Элементы проверки и программирования после установки

После установки оборудования и перед использованием его в качестве факса необходимо проверить следующие элементы и запрограммировать следующую информацию.

Убедиться, что выключатель питания факса включен

Помимо выключателя питания оборудования аппарат снабжен выключателем питания факса (см.стр. 5-2). Используя аппарат следите за тем, чтобы выключатель питания факса всегда был включен.

Убедиться в настройке правильной даты и времени

Убедиться в правильности программирования даты и времени на аппарате. Если время и дата установлены неправильно, исправьте их (см. стр. 1-42).

Правильность настроек даты и времени необходима для работы функции отложенной передачи (стр. 5-34).

Программирование наименования и номера отправителя

Имя и номер пользователя устройства запрограммированы, как описано в главе Own number and name set раздела Fax Unit Рруководства системного администратора Xerox WorkCentre C226 System Administration Guide.

Запрограммированное имя и номер отправителя распечатываются в верхней части каждой переданной страницы факса. Номер отправителя используется также в качестве идентификационного номера в функции ждущего режима для запроса передачи с другого устройства факсимильной связи (см.“Использование функции опроса” на странице 5-38.)

ПРИМЕЧАНИЕ: *Проверить запрограммированное имя и номер можно в распечатке Списка Отправителя.*

Подключение дополнительного телефона

Вы можете подключить к аппарату телефон, чтобы использовать его для приема звонков и ответа на звонки в обычном режиме. При вызове другой стороной добавочный телефон может использоваться для активирования приема факса (дистанционная работа).

ПРИМЕЧАНИЕ: *If you connect a combination telephone/answering machine to the machine, you will not be able to use the answering machine function.*

Вызовы с телефона можно осуществлять даже при сбое питания.

Подключение добавочного телефона

Вставить конец шнура добавочного телефона в разъем для добавочного телефона в задней части аппарата.

Убедиться в наличии щелчка, он свидетельствует о надежности подключения.

Вид панели управления

① **Сенсорный экран**

- На сенсорном экране отображаются клавиши управления аппаратом и сообщения. Ввод осуществляется нажатием сенсорных кнопок.
- При нажатии сенсорной клавиши раздается звуковой сигнал и клавиша подсвечивается.
- Кнопки, которые не могут быть выбраны, выделены серым. При нажатии таких кнопок раздается двойной гудок, показывающий, что кнопка не может быть выбрана.

② **Кнопки выбора режимов**

Использовать данные кнопки для изменения режимов. (См. пункт 1 на стр. стр. 5-21.)

③ **Цифровая клавиатура**

Используются для ввода номеров факса, подадресов, паролей и числовых настроек (см. стр. 5-51.)

④ **[C] Очистить**

Используется для исправления ошибок при вводе номеров факса, подадресов, паролей и цифровых настроек. При каждом нажатии убирается один символ.

При сканировании оригинала данная кнопка может также использоваться для отмены сканирования.

⑤ **[COLOR COPY START] (НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ)**

Не задействуется при использовании устройства в режиме факса. (Сведения об этой кнопке см. на стр. 1-9.)

⑥ **[ПЕРЕДАЧА ИЗОБРАЖЕНИЯ]**

Нажмите для переключения в режим факса. Появляется исходный экран режима факса.

Если установлена опция сетевого сканера, нажмите на эту клавишу, чтобы вернуться на начальный экран режима факса или сканирования, в зависимости от того, какой из режимов был выбран последним. (При нажатии клавиши [ПЕРЕДАЧА ИЗОБРАЖЕНИЯ] на экране копирования или принтера открывается начальный экран режима факса.) Для переключения на исходный экран режима факса из исходного экрана режима сканера, нажмите кнопку [SCANNER/FAX] (СКАНЕР/ФАКС) (см. стр. 5-8).

⑦ **[✳]** Используется для создания тоновых сигналов на линии импульсного набора.

⑧ **[BLACK COPY START] (НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ)** Нажмите для начала сканирования оригинала для передачи по факсу.

⑨ **[ОЧИСТИТЬ ВСЕ]** Используется для отмены передачи или операции программирования. При нажатии данной кнопки операция отменяется и происходит возврат на исходный экран, описанный в стр. 5-7.

Данная кнопка используется также для отмены настроек разрешения, размера бумаги или специальной функции, выполненных при отправлении факса.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Названия компонентов и функций устройства см. на стр. 1-14.*

Режим факса (Экран настроек условий)

Экран настроек условий в режиме факса выводится нажатием кнопки [IMAGE SEND] , при этом на кнопочной панели появляются режим печати, режим копирования и экран состояния задачи. В нижеприведенных инструкциях считается, что исходным экраном, появляющимся после нажатия кнопки [IMAGE SEND] , является экран настроек условий (стр. 5-8). Если дисплей настроен на показание экрана директории адреса (стр. 5-10) при нажатии кнопки [IMAGE SEND], для вывода экрана настроек условий необходимо нажать сенсорную кнопку [CONDITION SETTINGS] (НАСТРОЙКИ УСЛОВИЙ) на экране директории адресов.

Чтобы выбрать вывод окна установок состояния или телефонной книги при нажатие кнопки [ОТПРАВКА ИЗОБРАЖЕНИЯ], обратитесь к главе Default display settings раздела Fax Unit руководства системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide.

ПРИМЕЧАНИЕ: *При наличии установленной опции сетевого сканера произойдет возврат к исходному экрану режима факса или режима сканера - в зависимости от того, какой режим был выбран последним. (При нажатии клавиши [ПЕРЕДАЧА ИЗОБРАЖЕНИЯ] на экране копирования или принтера открывается начальный экран режима факса.)*

Экран настроек условий

Дисплей изначально настроен (заводская настройка) на отображение экрана настроек следующих условий в качестве исходного.

① Дисплей сообщений

Отображаемые здесь сообщения указывают на состояние аппарата. Пиктограмма слева (📞) показывает режим факса.

② Дисплей памяти и режима приема

Показывает объем свободной памяти факса и текущий выбранный режим приема.

③ [SPEAKER] (ДИНАМИК)

Нажмите кнопку [SPEAKER] для набора и ручной передачи факса.

При наборе кнопка изменяется на кнопку [PAUSE], а после нажатия кнопки [SUB ADDRESS] она превращается в кнопку [SPACE].

④ [REDIAL] (НАБРАТЬ ЗАНОВО)

Нажмите данную кнопку для повторного набора последнего набранного номера с цифровой клавиатуры или клавиши быстрого набора. После набора данная кнопка видоизменяется в кнопку [NEXT ADDRESS] (СЛЕДУЮЩИЙ АДРЕС).

⑤ [ADDRESS DIRECTORY] (ДИРЕКТОРИЯ АДРЕСА)

Нажмите данную кнопку для отображения экрана директории адреса. Нажмите данную кнопку для использования номера автонабора (быстрый набор или групповой вызов).

⑥ [SUB ADDRESS] (ПОДАДРЕС)

Нажмите данную сенсорную кнопку для ввода подадреса и пароля при использовании передачи F-кода (стр. 5-58).

⑦ [ADDRESS REVIEW] (ПРОСМОТР АДРЕСА)

При выполнении циркулярной передачи (стр. 5-32) нажмите данную кнопку для проверки выбранных направлений. На экран выводятся выбранные направления, при этом ненужные могут быть удалены.

⑧ [SCANNER/FAX] (СКАНЕР/ФАКС)

Данная кнопка появляется при наличии установленной опции сетевого сканера. Нажать данную кнопку для переключения между режимом экрана сканера и экрана факса. При появлении экрана факса подсвечивается надпись "FAX" ("ФАКС"). При появлении экрана сканера подсвечивается надпись "SCANNER" ("СКАНЕР").

⑨ [SPECIAL MODES] (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ)

Нажмите данную кнопку для настройки одной из следующих специальных функций:

- Отложенная передача (стр. 5-34)
- Ждущий режим (стр. 5-36)
- Сканирование парных страниц (стр. 5-45)
- Программирование (стр. 5-46)
- Ящик памяти (стр. 5-40)

⑩ Показ пиктограммы двустороннего оригинала

Значок появляется при нажатии клавиши [ОРИГИНАЛ] и выборе двустороннего сканирования. Чтобы открыть экран выбора режимов, необходимо нажать на ярлык.

⑪ [ORIGINAL] (ОРИГИНАЛ)

Нажмите эту клавишу, если вы хотите использовать режим ручной настройки формата сканируемого оригинала или просканировать оригинал в двустороннем режиме.

⑫ [RESOLUTION] (РАЗРЕШЕНИЕ)

Клавиша используется для изменения настройки разрешения для сканируемого оригинала. Выбранная настройка будет отображаться над клавишей. Исходной заводской настройкой является [STANDARD] (СТАНДАРТНОЕ).

⑬ [EXPOSURE] (ВЫДЕРЖКА)

Клавиша используется для изменения настройки выдержки для сканируемого оригинала. Выбранная настройка будет отображаться над клавишей. Исходной заводской настройкой является [AUTO] (АВТОМАТИЧЕСКИ).

⑭ Дисплей с пиктограммами специальных функций

При выборе специальной функции (например, ждущего режима или сканирования парных страниц) здесь появляется пиктограмма специальной функции.

Экран директории адресов (в алфавитном порядке)

Окно, показанное на рисунке, выводится первым, если окно телефонной книги настроено в качестве исходного, как указано в главе Default display settings раздела Fax Unit руководства системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide.

① Сенсорный экран

Отображаются кнопки набора одним нажатием, сохраненные в выбранной карточке списка адресов. Символ справа обозначает тип клавиши. Кнопки быстрого набора, в которых хранится номер факса, показаны пиктограммой . Изначально дисплей настроен на отображение 8 кнопок. При помощи программы администратора устройства данная настройка может быть изменена в пределах от 6 до 12.

② Клавиши переключения экранов

Если на экране нельзя показать все клавиши набора одним нажатием, эта опция показывает, сколько экранов осталось. Нажмите кнопки ⇧ ⇩ для перемещения по экранам.

③ [CONDITION SETTINGS] (НАСТРОЙКИ УСЛОВИЙ)

Здесь отображается экран настроек условий, который используется для задания различных условий.

④ [ABC GROUP] (ГРУППА ABC)

Нажмите эту клавишу для переключения между алфавитным списком и списком групп.

⑤ Клавиши алфавитного указателя

Под этими клавишами сохранены карточки назначения набора одним нажатием (в алфавитном списке или списке групп). Нажмите данную кнопку для переключения между индексами.

Для удобства работы под клавишами группового указателя можно сохранить номера набора групп одним нажатием, присвоив им соответствующие имена. Это выполняется с помощью настроек пользователя (см. стр. 5-71 и 5-77). Часто используемые направления быстрого набора могут быть занесены в карту памяти [FREQUENT USE] для более удобного доступа.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Вышеприведенный экран является алфавитной директорией адресов. При необходимости в качестве исходного может быть настроено окно телефонной книги адресов групп.*

Оригиналы, которые могут быть переданы по факсу

Размеры оригиналов

ПРИМЕЧАНИЕ: *В нижеприведенной таблице первой величиной является ширина, а второй - длина.*

	Минимальный размер оригинала	Максимальный размер оригинала
Использование устройства подачи документов (DADF)	• A5: 210 мм x 148 мм • 8-1/2" x 5-1/2" • A5R: 148 мм x 210 мм • 5-1/2" x 8-1/2"	297 мм x 800 мм* 11" x 31-1/2"* *Возможна загрузка документов большей длины.
Using the document glass		297 мм x 432 мм 11" x 17"

ПРИМЕЧАНИЕ: *Оригиналы нестандартного размера (A5, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, 5-1/2"x8-1/2", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 8-1/2"x14", 11"x17") также могут быть переданы по факсу.*

Область сканирования оригинала

Обратите внимание - кромки оригинала не могут быть отсканированы.

Область, которая не может быть отсканирована:
2 мм ± 2 мм от края оригинала.

Автоматическое уменьшение документа, передаваемого по факсу

Если размер (ширина) документа, отправленного по факсу, больше, чем размер бумаги, установленный для принимающего аппарата, размер автоматически уменьшается.

Ширина документа, отправленного по факсу	Ширина бумаги для принимающего аппарата	Уменьшенный размер	Отношение (по площади)
A3 (11"x17")	B4 (8-1/2"x14")	B4 (8-1/2"x14")	1 : 0.78 (1 : 0.64)
A3 (11"x17")	A4 (8-1/2"x11")	A4R (8-1/2"x11"R)	1 : 0.5 (1 : 0.5)

Документ также может быть отправлен без уменьшения его размера. В этом случае левый и правый края не будут переданы.

Загрузка документа

Документ может быть загружен в устройство подачи документов (DADF) или помещен на стекло документов. Используйте устройство подачи документов (DADF) для отправки по факсу большого количества оригиналов. Используйте стекло документов для отправки факсов оригиналов, которые не могут быть отсканированы с помощью устройства подачи документов, таких как плотные или тонкие оригиналы или оригиналы, переплетенные сбоку, например книги.

Использование устройства подачи документов (DADF)

1. Приподнимите крышку стекла документов и убедитесь, что на нем нет документов. Осторожно закройте крышку.

2. Установите направляющие в лотке устройства подачи документов по ширине документа.

3. Выровняйте края страниц документа, а затем вставьте стопку в лоток устройства подачи документов (DADF) первой страницей вверх.

   Вставьте стопку в лоток устройства подачи документов (DADF) до упора.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Используйте устройство подачи документов (DADF) для длинных оригиналов. Стекло документов использовать нельзя.*

Использование стекла экспонирования

Поднимите крышку стекла экспонирования и разместите оригинал на стекле лицевой стороной вниз. Осторожно закройте крышку.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Не кладите никакие посторонние предметы на стекло экспонирования. Если крышка стекла документов будет закрыта каким-то находящимся внизу предметом, это может привести к повреждению пластины датчика размера оригинала и неправильному определению размеров документа.*

Вне зависимости от размера оригинала, размещайте его на стекле документов слева. (Выровняйте оригинал по линейке стекла документов и отметке, указывающей центр.)

Поместите оригинал в положение, соответствующее его формату, как показано на рисунке.

Проверка формата загруженного оригинала

Если на стекло помещен оригинал стандартного размера*, то формат оригинала определяется автоматически (с помощью автоматического датчика размера оригинала) и отображается в верхней половине кнопки [ORIGINAL] (ОРИГИНАЛ). Посмотрите на кнопку, чтобы убедиться в правильности определения формата оригинала.

: Кнопка [AUTO] (АВТО) появляется при автоматическом определении размера оригинала.

: отображает формат оригинала.

Если на стекло помещен оригинал нестандартного формата или требуется изменить формат сканируемого изображения, выполните следующие действия по установке размера сканируемого оригинала вручную

ПРИМЕЧАНИЕ: ** Устройство определяет следующие стандартные форматы:*

A5, B5, B5R, A4, A4R, B4, A3, 5-1/2"x8-1/2", 8-1/2"x11", 8-1/2"x11"R, 8-1/2"x14", 11"x17". Если загружается оригинал нестандартного размера (включая специальные форматы), отобразится ближайший стандартный формат, либо размер оригинала вообще не будет отображаться.

Ручная настройка размера сканирования

Если загружается оригинал нестандартного формата (например, длинный оригинал или оригинал, размер которого измеряется в дюймах) или если формат определен неправильно, нажмите кнопку [ORIGINAL] (ОРИГИНАЛ) и вручную введите размеры оригинала. После загрузки документа в лоток устройства подачи документов (DADF) или на стекло документа выполните следующие действия (см. предыдущую страницу).

1. Нажмите клавишу [ОРИГИНАЛ].

Если открывается экран списка адресов, нажмите клавишу [УСТАНОВКИ СОСТОЯНИЯ] лоя вывода экрана настроек состояния.

2. Нажмите клавишу [MANUAL] (ВРУЧНУЮ).

Отображаются все размеры, которые могут быть выбраны

3. Нажмите клавишу, соответствующую размеру оригинала.

Кнопка [AUTO] (АВТО) не выделена. При этом подсвечивается клавиша [MANUAL] (РУЧНОЙ), а также клавиша формата оригинала.

Чтобы выбрать формат B4 (8x1/2"x14"), A3 (11"x17") или параметр "ДЛИННЫЙ", нажмите кнопку ⊡, а затем — кнопку соответствующего формата оригинала.

Чтобы выбрать размер в дюймах, откройте вкладку [INCH] (ДЮЙМ).

Нажмите кнопку соответствующего формата в дюймах. Выбранная клавиша подсвечивается. Чтобы вернуться к системе форматов AB, откройте вкладку [AB].

4. Нажмите внешнюю клавишу [OK].

Вы вернетесь на начальный экран. (Нажатие внутренней клавиши [OK] при выполнении описанного шага приведет к возврату к шагу 2.)

5. Выбранный размер отобразится в верхней половине клавиши [ORIGINAL] (ОРИГИНАЛ).

Выбор настроек разрешения и выдержки

После загрузки оригинала можно отрегулировать настройки разрешения и выдержки для обеспечения соответствия оригиналу, например, если документ содержит мелкие или нечеткие символы, либо является фотографией. После загрузки оригинала в режим факса отрегулировать настройки в соответствии с нижеприведенным описанием.

Выбор разрешения

Изначальной настройкой разрешения является STANDARD (СТАНДАРТНОЕ). Чтобы изменить эту настройку, выполните следующие действия:

Изменение разрешения.

1. Нажмите клавишу [РАЗРЕШЕНИЕ].

2. Нажмите кнопку [STANDARD] (СТАНДАРТНОЕ), кнопку [FINE] (ВЫСОКОЕ), кнопку [SUPER FINE] (СВЕРХВЫСОКОЕ), или кнопку [ULTRA FINE] (УЛЬТРАВЫСОКОЕ).

Выбранная кнопка подсвечивается.

При выборе сенсорных кнопок [FINE], [SUPER FINE], или [ULTRA FINE] можно также выбрать настройку полутона путем нажатия кнопки [HALF TONE] (ПОЛУТОН).

3. Нажмите клавишу [OK].

Вы вернетесь к начальному экрану.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Заводской настройкой по умолчанию для исходного разрешения является [STANDARD]. Исходное разрешение может быть заменено на другую настройку в программах администратора устройства.*
- *При использовании устройства подачи документов настройка разрешения не может быть изменена после начала сканирования.*
- *Если факс имеет настройку разрешения [ULTRA FINE] (УЛЬТРАВЫСОКОЕ), [SUPER FINE] (СВЕРХВЫСОКОЕ), или [FINE] (ВЫСОКОЕ), то при отсутствии такого разрешения на принимающем аппарате будет использовано более низкое разрешение.*

Настройки разрешения

Стандартное	Нажмите данную кнопку, если оригинал имеет символы обычного размера (как символы настоящего руководства).
Высокое	Нажмите данную кнопку, если оригинал имеет маленькие символы или диаграммы. Оригинал будет отсканирован с разрешением, улучшенным вдвое относительно разрешения [STANDARD].
Сверхвысокое	Нажмите данную кнопку, если оригинал имеет сложные рисунки или схемы. Достигается более высокое качество по сравнению с настройкой [FINE].
Ультравысокое	Нажмите данную кнопку, если оригинал имеет сложные рисунки или схемы. Данная настройка обеспечивает наилучшее качество изображения. Вместе с тем, передача займет больше времени по сравнению с другими настройками.
Полутон	Нажмите данную кнопку, если в качестве оригинала используется фотография, либо на оригинале имеется градация цветов (например, цветной оригинал). Данная настройка обеспечит более четкое изображение, нежели при использовании только настроек [FINE], [SUPER FINE], или [ULTRA FINE]. Полутон не может быть выбран при настройке [STANDARD].

Выбор выдержки

Изначально выдержка имеет настройку AUTO. Чтобы изменить эту настройку, выполните следующие действия:

Изменение выдержки.

1. Нажмите клавишу [ЭКСПОЗИЦИЯ].

2. Нажмите кнопку [ВРУЧНУЮ].

3. Нажмите кнопку требуемой выдержки.

Для затемнения выдержки нажмите кнопку [◗]. Для осветления выдержки нажмите кнопку [◖]. Для возврата к автоматической настройке нажмите [AUTO].

4. Нажмите клавишу [OK].

Вы вернетесь к начальному экрану.

ПРИМЕЧАНИЕ: *При использовании стекла документов для сканирования страниц настройка выдержки может быть изменена каждый раз при смене страниц. При использовании устройства подачи документов настройка выдержки не может быть изменена после начала сканирования.*

Настройки выдержки

1 - 2	Выберите данную настройку, если оригинал состоит по преимуществу из темных символов.
Авто	При данной настройке выдержка для светлых и темных участков оригинала регулируется автоматически.
4 - 5	Выберите данную настройку, если большинство символов на оригинале тусклые.

Упрощенные способы набора

Данная функция включает в себя характеристику упрощенного автоматического набора (быстрый набор и групповой вызов). При программировании часто набираемых номеров можно осуществлять вызовы и отправку документов на данные номера с помощью простого набора (см. стр. 5-24). Существует два типа автонабора: быстрый набор и групповой вызов. Программирование номеров для автонабора см. на стр. 5-71 и 5-77.

Набор одним нажатием Просто нажмите кнопку быстрого набора и затем - кнопку [BLACK COPY START] (НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ) для вызова запрограммированного направления. Для направления может быть запрограммировано наименование длиной до 36 символов (на экран выводится не более 18 символов). При использовании передачи F-кода можно также запрограммировать подадрес и пароль (см. стр. 5-51).	 Нажмите кнопку [ADDRESS DIRECTORY] на исходном экране для отображения вышеприведенного экрана.
Групповой набор Несколько направлений быстрого набора могут быть запрограммированы на одну кнопку быстрого набора. Эта функция удобна для последовательной отправки одного документа в несколько направлений. Полные номера факса, введенные при помощи цифровых кнопок, не могут быть сохранены в кнопке группового вызова. Сначала необходимо запрограммировать номер на кнопке быстрого набора, а затем сохранить его на кнопке группового вызова.	

Повторный набор Аппарат сохраняет в памяти последний номер факса, набранный с цифровой клавиатуры. Последний номер может быть набран повторно нажатием кнопки [REDIAL].	
Набор номера без снятия трубки Нажмите кнопку [SPEAKER] (ДИНАМИК), дождитесь тонального сигнала из динамика, затем выполнить набор. При использовании набора без снятия трубки факсы должны отправляться вручную (см. стр. 5-64). Набор без снятия трубки невозможен с помощью кнопки быстрого набора, которая включает также подадрес и пароль, а также при помощи кнопки группового вызова.	

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Всего можно запрограммировать 500 кнопок быстрого набора и группового вызова (см. стр. 5-69).*
- *Запрограммированные кнопки быстрого набора и группового вызова сохраняются в "индексных картах". Доступ к кнопке быстрого набора и группового вызова легко осуществляется через индексную кнопку. (Refer to стр. 5-10.)*
- *Во избежание неправильного вызова или отправления факса на неправильный номер надо внимательно смотреть на кнопочную панель и убедиться в правильности программирования номера для автонабора. После сохранения номера последний может быть распечатан (см. стр. 5-92) для проверки правильности сохранения.*

Основные операции

В этом разделе содержатся инструкции по выполнению основных операций, таких как отправка и получение факсов.

Отправка факса

Основная процедура по отправке факсов

1. Убедитесь, что аппарат находится в режиме факса.

Если кнопка [ПЕРЕДАЧА ИЗОБРАЖЕНИЯ] подсвечена, аппарат находится в режиме факса. Если кнопка [ПЕРЕДАЧА ИЗОБРАЖЕНИЯ] не подсвечена, нажмите на нее.

Если установлена опция сетевого сканера, нажмите кнопку для возврата на начальный экран режима факса или сканирования, в зависимости от того, какой из режимов был выбран последним. Чтобы перейти из режима сканирования в режим факса, нажмите кнопку [СКАНЕР/ФАКС] (см. стр. 5-8).

2. Установите оригинал.

- С помощью устройства подачи документов: стр. 5-12
- С помощью стекла документов: стр. 5-12

Если стекло документов используется для отправки нескольких страниц, сначала загрузите первую страницу.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Нельзя отправлять документы одним файлом, одновременно используя лоток устройства подачи документов и стекло документов.*

3. Проверьте размер оригинала.

Если открывается экран списка адресов, нажмите клавишу [УСТАНОВКИ СОСТОЯНИЯ] для вывода экрана настроек состояния.

Если оригинал имеет нестандартный формат или формат определен неправильно, для указания формата оригинала нажмите кнопку [ORIGINAL] (ОРИГИНАЛ). (См. “Ручная настройка размера сканирования” на странице 5-14.)

4. При необходимости можно выбрать нужное разрешение (см. стр. 5-16).

5. При необходимости можно выбрать нужную выдержку (см. стр. 5-18).

6. Наберите номер факса.

Введенный номер отображается в окне сообщений. Если он неправильный, нажмите кнопку [C] и снова введите номер. Можно также использовать кнопку [REDIAL] (ПОВТОРНЫЙ НАБОР) или автонабор номера.

Ввод паузы

Чтобы вставить пробел между цифрами при наборе номера в частной сети PBX или при наборе международного номера нажмите кнопку [ПАУЗА] в верхнем правом углу экрана.

Каждый раз при нажатии кнопки [PAUSE] (ПАУЗА) появляется дефис ("-") и вставляется 2-хсекундная пауза*.

Кнопка [PAUSE] (ПАУЗА) также используется для связи номеров (при последовательном наборе номеров). Введите номер, нажмите кнопку [PAUSE] (ПАУЗА) для ввода дефиса "-", а затем введите другой номер с помощью цифровой клавиатуры или кнопки быстрого набора. Связанные номера будут набраны как один номер.

* Длительность каждой паузы может быть изменена с помощью программы администратора устройства.

Использование устройства подачи документов (DADF)

7. Нажмите кнопку [BLACK COPY START] (ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ).

Процесс сканирования начался.

Если не выполняются предыдущие задания и линия свободна, аппарат наберет номер принимающего устройства и начнет передачу, как только будет отсканирована первая страница. Передача будет производиться, пока сканируются остальные страницы (см. “Быстрая передача по сети” на странице 5-26).

Если имеется ранее сохраненное задание, выполняется другое задание или линия занята, все страницы документа сканируются в память и сохраняются в виде задания передачи. (Такая операция называется передачей из памяти: номер вызывается автоматически, и документ передается после выполнения ранее сохраненных заданий.)

Если сканирование выполняется нормально, аппарат подает звуковой сигнал, который сообщает о том, что задание передачи сохранено, и на экране появляется сообщение "JOB STORED." (ЗАДАНИЕ СОХРАНЕНО).

Использование стекла экспонирования

7. Нажмите кнопку [НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ].

Сканирование оригинала завершено, на сенсорной панели появляется кнопка [READ-END] (ЗАВЕРШЕНО).

8. Если нужно отсканировать еще одну страницу, замените отсканированный лист на новый, затем нажмите кнопку [BLACK COPY START] (ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ).

   Повторяйте эту процедуру, пока не будет выполнено сканирование всех нужных страниц. При необходимости можно менять настройки разрешения и выдержки для каждой страницы (см. стр. 5-17 и 5-19).

   Если кнопка [BLACK COPY START] (ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ) не будет нажата примерно в течение минуты, сканирование будет завершено автоматически и задание передачи будет сохранено.

9. После окончания сканирования последней страницы нажмите кнопку [ЗАВЕРШЕНО].

Аппарат подает звуковой сигнал, который сообщает о том, что задание передачи сохранено, и на экране появляется сообщение ЗАДАНИЕ СОХРАНЕНО. (Номер вызывается автоматически, и документ передается после выполнения ранее сохраненных заданий.) Откройте крышку стекла документов и извлеките документ.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- ***Отмена передачи***

  Чтобы отменить передачу данных, когда на экране появляется сообщение "СКАНИРОВАНИЕ ОРИГИНАЛА" или перед нажатием кнопки [ЗАВЕРШЕНО], нажмите кнопку [C] или [ОЧИСТИТЬ ВСЕ]. Чтобы отменить сохраненное задание по передаче данных, нажмите кнопку [СОСТОЯНИЕ ЗАДАНИЯ] и отмените задание, как описано на стр. 5-29.
- *Если аппарат подает два звуковых сигнала во время или в конце передачи, в окне сообщений отображается сообщение об ошибке, сведения об устранении неполадки см. на стр. 5-101.*
- *Если питание было отключено или в процессе сканирования документа, загруженного в устройство подачи документов, произошел сбой в сети питания, аппарат прекращает процесс сканирования и происходит замятие документа. После восстановления электропитания удалите документ из устройства.*
- *При сохранении задания по передаче данных на экране отображается номер задания и сообщение "ЗАДАНИЕ СОХРАНЕНО". Если после выполнения трансляции номер задания был записан, его можно использовать для проверки результатов передачи по каждому адресу, обратившись к протоколу или отчету о работе.*

Передача данных с помощью автонабора (Быстрый набор и групповой вызов)

Чтобы произвести набор с помощью кнопки автонабора (кнопки быстрого или группового набора), а не с помощью цифровой клавиатуры, выполните следующие действия. Для того чтобы использовать номер автонабора, предварительно нужно сохранить имя или номер факса. Для получения дополнительных сведений о номерах автонабора см. стр. 5-19. Сведения о сохранении номера автонабора см. на страницах 5-71 и 5-77.

1. Выполните шаги с 1 по 5, описанные в главе “Основная процедура по отправке факсов” на странице 5-21.
2. Нажмите клавишу [ADDRESS DIRECTORY] (ДИРЕКТОРИЯ АДРЕСОВ).

Появится окно телефонной книги.

Если телефонная книга уже открыта, этот шаг выполнять не нужно. Перейдите к выполнению шага 3.

3. Нажмите экранную клавишу, соответствующую нужному адресу доставки.

(Для получения сведений об использовании окна телефонной книги см. стр. 5-10.)

Нажатая вами клавиша подсвечивается. Если вы ошиблись, еще раз нажмите клавишу, чтобы отменить выбор. Панель клавиш вернется в нормальное состояние.

4. Продолжите, начиная с шага 7, описанного в главе “Основная процедура по отправке факсов” (стр. 5-23).

Передача по факсу двустороннего документа

Для отправки двустороннего документа выполните следующие действия.

1. Убедитесь, что аппарат находится в режиме факса.

Если кнопка [ПЕРЕДАЧА ИЗОБРАЖЕНИЯ] подсвечена, аппарат находится в режиме факса. Если кнопка [ПЕРЕДАЧА ИЗОБРАЖЕНИЯ] не подсвечена, нажмите на нее.

Если установлена опция сетевого сканера, нажмите кнопку для возврата на начальный экран режима факса или сканирования, в зависимости от того, какой из режимов был выбран последним. (При нажатии клавиши [ПЕРЕДАЧА ИЗОБРАЖЕНИЯ] на экране копирования или принтера открывается начальный экран режима факса.) Чтобы перейти из режима сканирования в режим факса, нажмите кнопку [СКАНЕР/ФАКС] (см. пункт 8 на стр. 5-8).

2. Поместите оригинал в лоток устройства подачи документов (см.“Использование устройства подачи документов (DADF)” на странице 5-12).

3. Нажмите клавишу [ОРИГИНАЛ].

Если открывается экран списка адресов, нажмите клавишу [УСТАНОВКИ СОСТОЯНИЯ] для вывода экрана настроек состояния.

Нажмите кнопку [ОРИГИНАЛ], проверьте размеры оригинала, которые отобразятся на кнопке. Если размер определен неправильно, укажите правильный размер. (See “Ручная настройка размера сканирования” на странице 5-14.)

4. Нажмите клавишу [2-SIDED BOOKLET] (2-СТОРОННИЙ БУКЛЕТ) или клавишу [2-SIDED TABLET] (2-СТОРОННИЙ БЛОКНОТ), в зависимости от того, какой документ загружен в лоток.

5. Нажмите клавишу [OK].

Вы вернетесь к начальному экрану.

Значок двустороннего оригинала появится рядом с клавишей [ORIGINAL] (ОРИГИНАЛ).

Пример:

Значок, появляющийся при нажатии кнопки [2-СТОРОНН. БУКЛЕТ].

6. Продолжите, начиная с шага 4, описанного в главе “Основная процедура по отправке факсов” (стр. 5-22).

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Буклеты и блокноты*
- Двусторонние оригиналы, переплетенные сбоку, считаются буклетами, двусторонние оригиналы, переплетенные сверху, — блокнотами.
- *После того как документ сохранен в памяти, двустороннее сканирование выключается. Нажатие кнопки [ОЧИСТИТЬ ВСЕ] также отменяет режим двустороннего сканирования.*

Быстрая передача по сети

При использовании устройства подачи документов для отправки документа с большим количеством страниц, если не имеется ранее сохраненных заданий, находящихся в очереди или выполняемых (линия не используется), устройство производит набор номера после завершения сканирования первой страницы и начинает передачу отсканированных страниц, пока оставшиеся страницы еще сканируются. Такой способ передачи данных называется быстрой передачей по сети. Пока не будет выполнено сканирование последней страницы, на экране одновременно отображаются сообщения "СКАНИРОВАНИЕ ОРИГИНАЛА" и "ПРОИСХОДИТ ПЕРЕДАЧА".

Если принимающее устройство занято, передача данных перейдет в режим передачи в память. (См. раздел “Сохранение заданий передачи данных (передача в память)”.)

ПРИМЕЧАНИЕ: *По умолчанию (заводская настройка) устройство выполняет быструю передачу по сети. При необходимости эту функцию можно отключить с помощью программы администратора устройства.*

При передаче документа одним из перечисленных далее способов задание будет сохранено в памяти (быстрая передача по сети выполняться не будет).

- *При отправке с использованием стекла документов или рассылке по нескольким адресам (стр. 5-32)*
- *Отложенная передача (стр. 5-34)*
- *Передача F-кода (стр. 5-51)*

Сохранение заданий передачи данных (передача в память)

Если отправка выполняется со стекла документов или телефонная линия занята, документ сканируется в память, а затем автоматически передается, после того как будут выполнены ранее сохраненные задания передачи. (Такая операция называется передача из памяти.) Это означает, что задания передачи по ходу выполнения операции могут быть сохранены в памяти, пока устройство осуществляет другие действия по передаче или получению данных. Этот процесс называется сохранением заданий передачи, одновременно в памяти могут быть сохранены до 50 заданий. После выполнения передачи данные отсканированного документа удаляются из памяти.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Просмотреть задания передачи, сохраненные в памяти, можно в окне состояния задания. (См. стр. 1-18.)*
- *Если память переполняется в процессе сканирования документа, на дисплее появляется сообщение. Можно отменить передачу, нажав кнопку [ОТМЕНИТЬ], или отправить уже отсканированные страницы, нажав кнопку [ОТПРАВИТЬ]. Страница, которая сканировалась в момент переполнения памяти, будет удалена из памяти. Если память переполняется во время сканирования первой страницы документа, задание по передаче данных автоматически отменяется.*
- *Количество заданий, которые могут быть сохранены, зависит от количества страниц в каждом из заданий и условий передачи. Количество сохраняемых заданий можно увеличить за счет установки дополнительной памяти.*

Принимающее устройство занято

Если принимающее устройство занято, передача временно отменяется и автоматически возобновляется через небольшой промежуток времени (две попытки выполняются с интервалом в 3 минуты*). Если не требуется чтобы устройство повторно выполняло передачу, нажмите кнопку [СОСТОЯНИЕ ЗАДАНИЯ] и отмените задание (см. стр. 5-29).

* Этот параметр может быть изменен с помощью программы администратора устройства.

Ошибка при передаче данных

Если происходит ошибка, которая делает невозможной передачу данных, или принимающее устройство не отвечает в течение 45 секунд*, передача данных прекращается, а затем автоматически возобновляется позже. (Две попытки повторного вызова делаются с интервалом в 1 минуту.*) Автоматический повторный вызов может быть прекращен с помощью нажатия кнопки [СОСТОЯНИЕ ЗАДАНИЯ] и отмены передачи, как описано на стр. 5-28. Данное устройство также поддерживает режим исправления ошибок (ECM), оно может быть настроено для повторной отправки любой части факсимильного сообщения, которая была повреждена из-за помех на линии.

* Эти параметры могут быть изменены с помощью программы администратора устройства. (См. главы Call timer at memory sending и Recall in case of communication error раздела Fax Unit руководства системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide.)

Поворот изображения

Устройство по умолчанию настроено для поворота вертикально расположенных ( ) документов на 90°, так чтобы они были расположены горизонтально ( ). До начала передачи данных оригиналы формата A4 (8-1/2"x11") поворачиваются таким образом, чтобы соответствовать формату A4R (8-1/2"x11"R), а оригиналы формата B5R и A5R (5-1/2"x8-1/2"R) поворачиваются, чтобы соответствовать форматам B5 или A5 (5-1/2"x8-1/2"). Оригиналы формата A4R (8-1/2"x11"R), а также B5 и A5 (5-1/2"x8-1/2") не поворачиваются. При необходимости можно отключить эту функцию с помощью программы администратора устройства, как описано в главе Rotation sending setting раздела Fax Unit руководства системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Расположите оригиналы формата A5 (5-1/2"x 8-1/2") таким образом, чтобы они были вертикально ориентированы ( ). При горизонтальной ориентации (как у формата A5R (5-1/2"x 8-1/2"R) формат оригинала будет определен неправильно и понадобится нажать кнопку [ОРИГИНАЛ], а затем указать нужный формат оригинала (нажать кнопку [A5R] ([5-1/2"x 8-1/2"R])).*
(См. “Ручная настройка размера сканирования” на странице 5-14.)

Присвоение приоритета при передаче сохраненного задания

Если имеется неотложное задание передачи, которое было сохранено ранее, ему можно присвоить приоритет, чтобы оно было отправлено сразу же после передачи текущего задания. Эта операция выполняется в окне состояния задания.

1. Нажмите клавишу [JOB STATUS] (СОСТОЯНИЕ ЗАДАНИЯ).

2. Нажмите кнопку [ЗАДАНИЯ ФАКСА].

3. Нажмите кнопку задания, которому нужно присвоить приоритет. Нажатая клавиша подсвечивается.

4. Нажмите кнопку [ПРИОРИТЕТ].

Выбранное задание ставится в очередь сразу за текущим заданием.

По завершении текущего задания начинается выполнение задания, выбранного в пункте 3.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если выполняемое задание является трансляцией (см. стр. 5-32) или последовательным опросом (см. стр. 5-37), после того как текущая передача данных будет завершена, задание, имеющее приоритет, временно прервет выполнение такого задания. После того как будет завершено приоритетное задание, трансляция или последовательный опрос будут возобновлены. Однако если приоритетное задание также является трансляцией или последовательным опросом, его выполнение будет начато после завершения передачи данных текущей трансляции или последовательного опроса.*

Отмена передачи факса

1. Нажмите кнопку [JOB STATUS] (СОСТОЯНИЕ ЗАДАНИЯ).

2. Нажмите кнопку [ЗАДАНИЯ ФАКСА].

3. Нажмите кнопку задания, которое нужно отменить, выбрав его среди сохраненных или выполняемых заданий по передаче факса. Нажатая клавиша подсвечивается.
4. Нажмите клавишу [STOP/DELETE] (СТОП/УДАЛИТЬ).

Появится сообщение, подтверждающее отмену передачи. Нажмите клавишу [YES] (ДА), чтобы удалить задание и отменить передачу.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Если вы решили не прерывать передачу, нажмите клавишу [NO] (НЕТ).*
- *В протоколе отмененного задания появится значение "ОТМЕНА"*

Отмена набора без снятия трубки

Чтобы отменить набор без снятия трубки (набор без нажатия кнопки [ДИНАМИК] и клавиш цифровой клавиатуры), когда требуется повторно набрать номер или в том случае, когда передача данных была прервана, еще раз нажмите кнопку [ДИНАМИК].

Получение факсов

Если другое устройство отправляет факс на ваш аппарат, он звонит*, автоматически получает факс и начинает печатать сообщение (это называется автоматическим получением).

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Во время получения факса можно сохранять задания передачи (см. “Сохранение заданий передачи данных (передача в память)” на странице 5-27.)*
- *Для получения факсов в лоток для бумаги должно быть загружено достаточное количество бумаги. Сведения о загрузке соответствующей бумаги см. в главе “Загрузка бумаги” на странице 1-22. Входящие факсы формата A4 (8x1/2"x11") или B5 будут автоматически повернуты в соответствии с ориентацией бумаги, поэтому нет надобности загружать горизонтально ( ) и вертикально ( ) ориентированную бумагу формата A4 (8-1/2"x11") и B5.*

  Однако при получении факса формата меньшего, чем A4 (8-1/2"x11") или B5, формат бумаги, используемой для печати факса, будет зависеть от ориентации оригинала (вертикальной или горизонтальной) в устройстве отправителя.

Прием факса

1. Устройство звонит*, и прием данных начинается автоматически.

*Количество звонков

Устройство настроено таким образом, что прежде чем начать автоматический прием, раздается двойной звонок. Чтобы изменить количество звонков по своему усмотрению от 0 до 15*[1], можно использовать программу администрирования устройства.

Если задано количество звонков 0*[2], устройство будет принимает факсы без звукового сигнала.

*[1] Количество звонков зависит от региона.

*[2] В некоторых регионах значение «0» не может быть выбрано.

2. Прием завершается.

После того как прием завершен, устройство подает звуковой сигнал.

Принятый факс поступает в верхний лоток.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Если устройство имеет несколько выходных лотков, для изменения выходного лотка, используемого для приема факсов, можно использовать программу администратора устройства.*
- *Каждый факс в выходном лотке смещается по отношению к предыдущему факсу, чтобы их было легче отделить друг от друга.*

Полученные данные не могут быть напечатаны

Если в устройстве закончились бумага или тонер, произошло замятие бумаги или оно занято (печатает копию или задание печати), полученные факсы могут храниться в памяти до тех пор, пока печать не станет возможной. Как только это произойдет, факсы будут напечатаны автоматически (однако, если в устройстве закончилась бумага, после загрузки бумаги нажмите кнопку [OK] на сенсорной панели). После сохранения полученного факса в памяти мигает индикатор "ДАННЫЕ" справа от кнопки [ОТПРАВКА ИЗОБРАЖЕНИЯ].

Можно также использовать функцию передачи, чтобы полученные данные были напечатаны на другом факсимильном устройстве. (See “Использование функции передачи” на странице 5-49.)

Передовые методы передачи факсов

В данном разделе описываются особые функции факса, применяемые для определенных целей. Please read those sections that are of interest to you.

Отправка одного документа по нескольким адресам за одну операцию (трансляция)

Данная функция используется для отправления документа по нескольким направлениям за одну операцию. Передаваемый документ сканируется в память и затем последовательно отправляется по выбранным направлениям. Данная функция удобна, например, для передачи отчета в отделения компании в разных местах. Можно выбрать до 100 направлений. По завершении передачи по всем направлениям документ автоматически удаляется из памяти.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *При частом использовании циркулярной передачи для отправки документов в одну и ту же группу направлений целесообразно сохранить данные направления на кнопке группового вызова. Групповой вызов является функцией автоматического набора, при котором несколько направлений сохраняются на одной кнопке быстрого набора. Порядок программирования кнопок группового вызова описан в стр. 5-77.*
- *При использовании кнопки группового вызова для отправки факса направления, запрограммированные на кнопке группового вызова, рассматриваются как направления циркулярной передачи. Например, если на кнопке группового вызова запрограммировано пять направлений и данная кнопка нажимается для циркулярной передачи, циркулярная передача будет осуществлена по пяти направлениям.*

Использование циркулярной передачи

1. Выполните шаги с 1 по 5, описанные в главе “Основная процедура по отправке факсов” (стр. 5-21).
2. Наберите номер факса первого направления, либо нажмите кнопку автонабора (кнопку быстрого набора или группового вызова). (См. стр. 5-24.)

При появлении экрана настроек условий нажмите кнопку [ADDRESS DIRECTORY] (ДИРЕКТОРИЯ АДРЕСА) для отображения экрана директории адреса.

При нажатии кнопка автонабора подсвечивается.

3. Нажмите кнопку [NEXT ADDRESS] (СЛЕДУЮЩИЙ АДРЕС) и затем наберите номер факса следующего направления, либо нажмите кнопку автонабора.

Повторите данную операцию для каждого из оставшихся направлений.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *При вводе неправильного номера*

  В случае ошибки при вводе номера нажмите кнопку [C], после чего повторно введите правильный символ (символы).

  Если ввод номера факса уже завершен, номер может быть удален путем выполнения операций 4 и 5.

- *При выборе неправильной кнопки автонабора*

  Нажмите неправильно выбранную сенсорную кнопку еще раз для отмены выбора.

- *Кнопку [NEXT ADDRESS] необходимо нажимать только при последовательном наборе номеров факса с цифровой клавиатуры.*

  Пример:
  XXXX (СЛЕДУЮЩИЙ) АДРЕС XXXX
  Набрать ↑ Набрать
  Нельзя пропустить.
  XXXX (СЛЕДУЮЩИЙ АДРЕС) (Быстрый набор)

  (СЛЕДУЮЩИЙ АДРЕС) (Быстрый набор)
  Набрать ↑ ↑
  Можно пропустить. Можно пропустить.

  При желании можно использовать программу администратора устройства для настройки аппарата таким образом, чтобы нажимать кнопку [СЛЕДУЮЩИЙ АДРЕС] всегда.

4. Нажать кнопку [ADDRESS REVIEW] (ПРОСМОТР АДРЕСА) для отображения списка направлений.

При нажатии кнопки [ADDRESS REVIEW] (ПРОСМОТР АДРЕСА) отображаются только введенные и выбранные направления.

5. Проверить направления.

После завершения проверки направлений нажать кнопку [OK] для возврата на экран шага 4.

При необходимости удаления направления нажмите кнопку быстрого набора на экране. При этом появляется сообщение для подтверждения удаления. Нажмите [YES] (ДА) для удаления направления из списка. Для отмены вместо удаления нажмите кнопку [NO] (НЕТ).

6. Продолжите, начиная с шага 7, описанного в главе “Основная процедура по отправке факсов” (стр. 5-21).

ПРИМЕЧАНИЕ: ***Для отмены циркулярной передачи***

Чтобы отменить трансляцию при выборе адресов, нажмите кнопку [ОЧИСТИТЬ ВСЕ]. Сведения о том, как выполнить отмену после завершения всех этапов передачи, см. в главе “Отмена передачи факса” на странице 5-29.

Автоматическая передача в заданное время (отложенная передача)

Данная функция обеспечивает задание выполнения операции передачи или опрашивания в автоматическом режиме в заданное время со сроком исполнения до одной недели. Эта функция удобна, если вы предполагаете отсутствовать в офисе, либо для передачи в ночное время по сниженному тарифу. Всего может быть сохранено до 50 отложенных передач и заданий на передачу из памяти.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *После выполнения отложенной передачи информация (изображение, направление и т. д.) автоматически удаляется из памяти.*
- *Для выполнения отсроченной передачи документ должен быть отсканирован в память. Нельзя оставить документ в лотке устройства подачи документов или на стекле документов и отсканировать его в заданное время передачи.*
- *Чтобы настроить дату и время в устройстве, см. стр. 1-42 . Текущую настройку времени в аппарате можно проверить в экранах шагов 3 и 4 ниже.*
- *За один раз может быть задана только одна операция опрашивания. При необходимости задания нескольких операций опрашивания необходимо объединить опрашиваемые аппараты в последовательную операцию опрашивания путем настройки таймера (см. стр. 5-36).*

Настройка отложенной передачи

1. В режиме факса нажмите кнопку [SPECIAL MODES] (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ).

Если открывается экран списка адресов, нажмите клавишу [УСТАНОВКИ СОСТОЯНИЯ] для вывода экрана настроек состояния.

2. Нажмите кнопку [TIMER] (ТАЙМЕР).

Появляется экран отложенной передачи.

3. Выберите день недели. (Нажмите кнопку ▲ или кнопку ▼ до выбора дня.)

Исходной настройкой является "---" (отсутствие выбора). При выборе данной настройки передача осуществляется в момент наступления заданного времени.

Выбор времени. (Нажмите кнопку ▲ или кнопку ▼ для выбора времени.)

4. Выбрать время в 24-часовом формате.

Пример:

11:00 вечера 23:00

Текущее время отображается в верхней части экрана. Если время указано неправильно, нажмите кнопку [ОЧИСТИТЬ ВСЕ] для прекращения работы и настройки даты и времени. (См. стр. 1-42.)

5. Нажмите внешнюю клавишу [OK].

Производится возврат на экран шага 1, при этом появляется пиктограмма отложенной передачи рядом с кнопкой [EXPOSURE].

Для отмены таймера нажмите кнопку [CANCEL].

6. Выполните необходимую операцию передачи.

   Следующие операции зависят от типа передачи. При отсроченной передаче могут быть выполнены следующие операции:

   - Обычная передача
   - Циркулярная передача
   - Опрос
   - Последовательный опрос
   - Опрос F-кода
   - Конфиденциальная передача F-кода
   - Передача F-кода с релейным запросом

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Другие операции могут быть выполнены после настройки отложенной передачи. Если в назначенное время другая операция находится в процессе выполнения, отложенная передача начинается после завершения текущей операции.*
- *Если задание отложенной передачи получает приоритет в окне состояния заданий факса (см. главу “Присвоение приоритета при передаче сохраненного задания” на странице 5-28), временная настройка отменяется и задание выполняется сразу после завершения текущего задания*

Передача и прием с использованием функции опрашивания

Данная функция может быть использована только на аппарате Super G3 или G3 с поддержкой функции опрашивания. Функция опрашивания позволяет аппарату вызвать факс, имеющий комплект данных документа, и начать прием документа. Также может быть выполнена обратная операция: документ может быть отсканирован в память вашего аппарата, а другой аппарат может вызвать его и начать прием документа.

Функция, при которой ваш аппарат вызывает аппарат отправителя и запрашивает начало передачи загруженного документа, называется опрашиванием. Сканирование документа в память и автоматическая отправка при получении вызова и "запроса" вашего аппарата называется памятью опрашивания.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Информацию по опрашиванию и памяти опрашивания с использованием F-кодов см. в “Память опрашивания F-кода” на странице 5-54. В настоящем разделе дается информация по обычному опрашиванию и памяти опрашивания.*

Опрос

Данная функция позволяет вашему аппарату вызвать аппарат отправления и начать прием документа, загруженного в аппарат. Возможна также настройка таймера для настройки выполнения операции ночью или в другое заданное время (см. стр. 5-35).

Последовательный опрос: Групповые кнопки и функция циркулярной передачи (стр. 5-32) могут использоваться для последовательного опрашивания нескольких устройств факсимильной связи в пределах одной операции. Может быть опрошено до 100 аппаратов. В данном случае последовательность операций по вышеуказанной схеме последовательно повторяется для каждого выбранного аппарата отправления.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Затраты по передаче при опрашивании (плата за телефонное соединение) начисляются на принимающий аппарат.*

Память для опроса

Данная функция обеспечивает автоматическую отправку документа, ранее отсканированного в память, при вызове и опросе, выполняемых с другого аппарата.

Использование функции опроса

Документ нельзя загружать в аппарат при выполнении указанной ниже операции. При использовании совместно с функцией отложенной передачи возможно занесение в память только одного задания на опрашивание.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если другой аппарат имеет функцию защиты опроса (см. “Ограничение доступа к опрашиванию (защита опрашивания)” на странице 5-44), необходимо использовать программу администратора устройства для программирования собственного номера факса и попросить оператора другого аппарата запрограммировать номер вашего аппарата у себя.*

1. В режиме факса нажмите сенсорную кнопку [SPECIAL MODES] (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ), а затем нажмите кнопку [POLLING] (ОПРАШИВАНИЕ).

Если открывается экран списка адресов, нажмите клавишу [УСТАНОВКИ СОСТОЯНИЯ] для вывода экрана настроек состояния.

Клавиша [ОПРОС] подсвечивается, и появляется значок опроса.

Для отмены режима опроса снова нажмите клавишу [ОПРОС], чтобы подсветка выключилась.

2. Нажмите клавишу [OK].

Вы вернетесь к начальному экрану.

3. Наберите номер другого факса, либо нажмите кнопку автонабора (кнопку быстрого набора или группового вызова).

Если открывается экран настроек условий, нажмите клавишу [ТЕЛЕФОННАЯ КНИГА], чтобы вывести на экран список адресов.

При выполнении последовательного опрашивания нажмите кнопку [NEXT ADDRESS] и повторите данную операцию.

ПРИМЕЧАНИЕ: *При выполнении последовательного опрашивания кнопка автонабора, предполагающая подадрес или пароль (стр. 5-51), не может быть выбрана.*

4. После завершения ввода направления (направлений) нажмите кнопку [BLACK COPY START] (СТАРТ ЧЕРНО-БЕЛОГО КОПИРОВАНИЯ).

На сенсорном экране появляется сообщение "ЗАДАНИЕ СОХРАНЕНО.".

Производится прием факса с другого аппарата и его распечатка.

ПРИМЕЧАНИЕ: ***Для отмены операции***

Нажмите кнопку [JOB STATUS] (СОСТОЯНИЕ ЗАДАНИЯ), после чего отмените операцию. (См. “Отмена передачи факса” на странице 5-29.)

Ручной опрос

Документ нельзя загружать в аппарат при выполнении указанной ниже операции. Ручное опрашивание начинается по сигналу другой стороны.

1. Нажмите кнопку [SPEAKER] (ДИНАМИК) в режиме факса, после чего наберите номер другого аппарата.

Также может использоваться кнопка быстрого набора или кнопка [REDIAL] (ПОВТОРНЫЙ ВЫЗОВ).

2. Нажмите клавишу [СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ].

Если открывается экран списка адресов, нажмите клавишу [УСТАНОВКИ СОСТОЯНИЯ] для вывода экрана настроек состояния.

3. После тонального сигнала с другого аппарата нажмите кнопку [POLLING] (ОПРАШИВАНИЕ).

На сенсорном экране появляется сообщение "ЗАДАНИЕ СОХРАНЕНО.".

Начинается прием опрашивания.

На вашем аппарате идет распечатка факса после его получения с аппарата отправителя.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Последовательное опрашивание не может осуществляться вручную. После завершения приема при опрашивании повторить операции с 1 по 4.*

Использование памяти опрашивания

Данная функция позволяет отправить документ, ранее отсканированный в память принимающего аппарата, когда последний производит вызов и опрашивание вашего аппарата. (При необходимости можно ограничить опрашивание только аппаратами, ранее запрограммированными в ваш аппарат.) Данный аппарат имеет "ящик памяти", используемый для таких функций, как обычная память опрашивания, память опрашивания F-кода, конфиденциальная передача F-кода и релейная передача F-кода (см. “Ящики памяти, подадреса и пароли, необходимые для передачи F-кода” на странице 5-51). Функция памяти опрашивания, о которой говорится в данном разделе, использует ящик памяти, называемый "PUBLIC BOX" ("ЯЩИК ОБЩЕГО ДОСТУПА").

ПРИМЕЧАНИЕ: *При использовании функции памяти опрашивания не настраивайте режим приема на ручной прием MANUAL RECEPTION (РУЧНОЙ ПРИЕМ) (см.“Использование добавочного телефона для приема факса” на странице 5-65).*

Сканирование документа в память (Public Box) для памяти опрашивания

Данный порядок предназначен для сканирования документа в ящик общего доступа. Если данные другого документа уже сохранены в ящике общего доступа, данные нового документа добавляются после этих данных. Если данные по предыдущему документу более не нужны, сначала необходимо удалить эти данные (см. “Удаление данных документа из ящика общего доступа” на странице 5-43), а затем выполнить операции, описанные ниже.

1. Убедиться, что аппарат находится в режиме факса.

Если кнопка [ПЕРЕДАЧА ИЗОБРАЖЕНИЯ] подсвечена, аппарат находится в режиме факса. Если кнопка [ПЕРЕДАЧА ИЗОБРАЖЕНИЯ] не подсвечена, нажмите на нее.

Если установлена опция сетевого сканера, нажмите нопку для возврата на начальный экран режима факса или сканирования, в зависимости от того, какой из режимов был выбран последним. Чтобы переключиться из режима факса в режим сканера, нажмите клавишу [СКАНЕР] или клавишу [ФАКС].

2. Поместите оригинал в лоток устройства подачи документов.
3. Находясь в режиме факса нажмите клавишу [СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ] и затем клавишу [ЯЧЕЙКА ПАМЯТИ].

Если открывается экран списка адресов, нажмите клавишу [УСТАНОВКИ СОСТОЯНИЯ] для вывода экрана настроек состояния.

Для отмены операции нажмите кнопку [ОЧИСТИТЬ ВСЕ].

4. Нажмите кнопку [ХРАНЕНИЕ ДАННЫХ].

5. Нажмите клавишу [ОБЩАЯ ЯЧЕЙКА].

Так задается сканирование документа в ящик общего доступа.

6. Настройте формат оригинала, разрешение, экспозицию и другие требуемые условия сканирования. (См. “Ручная настройка размера сканирования” на странице 5-14.)
7. Нажмите кнопку [НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ].

Производится сканирование документа. Если до этого были сохранены данные другого документа, новые данные добавляются после старых данных.

При использовании стекла документов и при наличии другой страницы для сканирования необходимо поменять страницу и еще раз нажать кнопку [BLACK COPY START] (СТАРТ ЧЕРНО-БЕЛОГО КОПИРОВАНИЯ). Повторите операцию для сканирования всех страниц, после чего нажмите сенсорную кнопку [READ-END] (ЧТЕНИЕ-КОНЕЦ), появляющуюся в окне сообщений. После сохранения данных о документе в ящике общего доступа на экране появляется надпись "JOB STORED" ("ЗАДАНИЕ СОХРАНЕНО"), после чего необходимо вернуться к исходному экрану.

ПРИМЕЧАНИЕ: ***Для отмены сканирования***

Для отмены операции сканирования документа в процессе выполнения нажмите кнопку [C]. Описание удаления уже отсканированного документа см. в “Удаление данных документа из ящика общего доступа” на странице 5-43.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Аппарат имеет исходную настройку на удаление данных о документе из ящика общего доступа после завершения опрашивания и отправки данных в опрашивающий аппарат. При помощи программы администратора устройства данная настройка может быть изменена таким образом, что автоматического удаления производиться не будет, а операция опрашивания будет повторяться.*

Распечатка данных документа в ящике общего доступа

Для проверки документа, сохраненного в ящике общего доступа, выполните следующие операции для его распечатки.

При отсутствии сохраненных документов кнопка [PUBLIC BOX] выделяется серым.

1. Находясь в режиме факса нажмите клавишу [СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ] и затем клавишу [ЯЧЕЙКА ПАМЯТИ].

Если открывается экран списка адресов, нажмите клавишу [УСТАНОВКИ СОСТОЯНИЯ] для вывода экрана настроек состояния.

2. Нажмите сенсорную кнопку [PRINT DATA] (ДАННЫЕ О ПЕЧАТИ).

3. Нажмите сенсорную кнопку [PUBLIC BOX] (ЯЩИК ОБЩЕГО ДОСТУПА).

При нажатии кнопки [CANCEL] происходит возврат на экран операции 2.

4. Нажмите кнопку [НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ].

Появляется экран сообщений и данные ящика общего доступа сохраняются как задание на печать.

Для отмены печати нажмите кнопку [ОТМЕНИТЬ].

Удаление данных документа из ящика общего доступа

Данная операция используется для удаления данных документа из ящика общего доступа, когда необходимость в них утрачивается.

1. Находясь в режиме факса нажмите клавишу [СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ] и затем клавишу [ЯЧЕЙКА ПАМЯТИ].

Если открывается экран списка адресов, нажмите клавишу [УСТАНОВКИ СОСТОЯНИЯ] для вывода экрана настроек состояния.

2. Нажмите кнопку [DELETE DATA].

3. Нажмите клавишу [ОБЩАЯ ЯЧЕЙКА].

Появляется экран сообщений.

4. Нажмите клавишу [ДА].

Все данные из ящика общего доступа удаляются, и происходит возврат на экран операции 2.

При нажатии кнопки [NO] происходит возврат на экран этапа 2 без удаления данных.

Ограничение доступа к опрашиванию (защита опрашивания)

Для запрета опрашивания со стороны несанкционированных аппаратов необходимо включить функцию защиты опрашивания. При работе данной функции разрешение на опрашивание предоставляется только в том случае, если номер опрашивающего аппарата (запрограммированный в данном аппарате) совпадает с каким-либо номером из запрограммированных в вашем аппарате в качестве номеров паролей. В качестве паролей может быть запрограммировано до 10 номеров.

Чтобы включить функцию защиты опроса и запрограммированных паролей, используйте программу администратора устройства, как описано в главе Passcode number setting раздела Fax Unit руководства системного администратор WorkCentre C226 System Administration Guide.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Если функция защиты опрашивания не используется, документ направляется на любой факс, с которого поступает запрос.*
- *Для использования памяти опрашивания при включенной функции защиты опрашивания номер отправителя опрашивающего аппарата должен быть запрограммирован в данном аппарате и в вашем аппарате.*

Отправка собственного номера

Данная функция позволяет распечатать дату, время, запрограммированное наименование, ваш запрограммированный номер факса и номер передаваемой страницы в центральной верхней части каждой отправляемой страницы. Все страницы, отправляемые по факсу, включают в себя данную информацию.

Пример страницы факса, распечатанной на принимающем аппарате

11/JUN/2004/FRI 15:00	XEROX PLANNING DIV.	FAX No. 0666211221	P. 001/001
↑	↑	↑	↑
(1)	(2)	(3)	(4)

(1) Дата и время: программируются в настройках пользователя (см. “Настройки пользователя” на странице 1-41).

(2) Собственное имя: программируется администратором устройства. (См. раздел Fax Unit руководства системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide.)

(3) Номер собственного факса: программируется администратором устройства.

(4) Номер переданной страницы: 3-значный номер в формате «номер страницы/всего страниц» (при ручной передаче или быстрой передаче по сети появляется только номер страницы). При необходимости для пропуска номера страницы используется программа администратора устройства.

Положение информации отправителя

При помощи программы администратора устройства можно выбрать между положением информации отправителя вне данных оригинала или в пределах данных оригинала. (См. раздел Fax Unit руководства системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide). Исходная заводская настройка выбрана вне данных.

Вне пределов сканированных данных

При передаче изображение не отрезается; однако передаваемые данные имеют большую длину по сравнению со сканированными данными, и, таким образом, если и отправитель, и получатель используют бумагу одного размера, распечатка факса может

В пределах сканированных данных

Верхний край отсканированных данных отрезается за счет информации отправителя; однако, если и отправитель, и получатель используют бумагу одинакового размера, распечатка факса не уменьшается и не разбивается для печати на двух страницах.

Отправка по факсу разделенного оригинала (Сканирование парных страниц)

При сканировании и отправке по факсу книжного разворота данная функция может использоваться для разделения двух открытых страниц книги на две отдельные страницы факса.

Данная функция может быть использована только при сканировании оригинала с применением стекла документов.

Выбор сканирования страниц разворота

Выполните приведенные ниже операции, после чего отправьте факс.

1. В режиме факса нажмите клавишу [СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ] , а затем нажмите клавишу [СКАНИРОВАНИЕ РАЗВОРОТА].

Если открывается экран списка адресов, нажмите клавишу [УСТАНОВКИ СОСТОЯНИЯ] для вывода экрана настроек состояния.

2. Нажмите клавишу [OK].

Вы вернетесь к начальному экрану.

3. Поместите оригинал на стекло документов и выполните операцию передачи.

   При наличии дополнительных оригиналов для сканирования после нажатия кнопки [BLACK COPY START] (СТАРТ ЧЕРНО-БЕЛОГО КОПИРОВАНИЯ) и сканирования первого оригинала смените оригинал и повторите сканирование для всех остальных оригиналов. По завершении нажмите сенсорную кнопку [READ-END] (ЧТЕНИЕ-КОНЕЦ), появляющуюся на экране сообщений.

ПРИМЕЧАНИЕ: ***Для отмены сканирования парных страниц:***

Нажмите кнопку [ОЧИСТИТЬ ВСЕ].

Программирование часто используемых операций

Данная функция позволяет заносить в память программы этапы операции, включая направление и настройки сканирования. Данная функция удобна для частой отправки документов, например, ежедневных отчетов, в одном направлении. Возможно сохранение до 8 программ.

Программы могут быть сохранены с применением настроек пользователя под именами длиной до 18 символов.

Сведения по сохранению, редактированию и удалению программ см. в “Сохранение программы” на странице 5-81 и “Редактирование и удаление программ” на странице 5-83.

В программе могут быть сохранены следующие настройки:

- Номер факса получателя
- Опрос
- Сканирование парных страниц
- Разрешение и выдержка

Для сохранения номера факса получателя используются кнопки автонабора (кнопки быстрого набора или группового вызова). Полный номер не может быть введен при помощи цифровых кнопок. При сохранении циркулярной передачи или последовательного опрашивания в программе можно сохранить до 100 номеров получателей.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Программа отличается от отсроченной передачи тем, что она не удаляется из памяти после передачи. Таким образом, программа позволяет неоднократно выполнить передачу одинакового типа. Однако, необходимо учесть, что программы не позволяют установить настройку таймера для передачи.*
- *За исключением опрашивания, операции приема не могут быть сохранены в программе.*

Использование программы

1. Находясь в режиме факса, загрузите документ.

Не загружайте документ в процессе операции опрашивания.

При необходимости использования сканирования парных страниц поместите документ на стекло документов.

2. Нажмите кнопку [СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ], затем - кнопку [ПРОГРАММА].

Если появится экран списка адресов, для вывода на экран настройки условий нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ УСЛОВИЙ].

3. Нажмите кнопку программы, которую необходимо выполнить. Убедитесь в наличии подсветки кнопки, после чего нажмите кнопку [OK].

Соответствующая сенсорная кнопка подсвечивается и происходит возврат на экран этапа 2.

Подсвечивается кнопка [PROGRAM] (ПРОГРАММА).

4. Нажмите клавишу [OK].

Вы вернетесь к начальному экрану.

5. При необходимости выполните настройку размера оригинала и другие настройки, затем нажмите кнопку [BLACK COPY START] (СТАРТ ЧЕРНО-БЕЛОГО КОПИРОВАНИЯ).

   Передача производится в соответствии с программой.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Перед нажатием кнопки [ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ] при выполнении шага 5 необходимо выделить функции, которые не могут быть сохранены в программе. К числу этих функций относятся настройка формата оригинала (см. “Ручная настройка размера сканирования” на странице 5-14), двустороннее сканирование (см. “Передача по факсу двустороннего документа” на странице 5-25) и отложенная передача (см.“Настройка отложенной передачи” на странице 5-35.)*

Передача принятых факсов на другой аппарат, когда печать невозможна (функция пересылки)

Если невозможна распечатка из-за проблем с бумагой, тонером или иных трудностей, полученные факсы могут быть переданы на другой аппарат, при условии, что ваш аппарат был специально запрограммирован для этого. Данную функцию удобно использовать в офисе или на другом рабочем месте с факсом, подключенным к другой телефонной линии. После приема факса в память начинает мигать индикатор ДАННЫЕ справа от кнопки ОТПРАВКА ИЗОБРАЖЕНИЯ. (См. “Полученные данные не могут быть напечатаны” на странице 5-31.)

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *При выдаче инструкции пересылки все данные, полученные к этому моменту в памяти, передаются. Передаются как страница, распечатываемая при возникновении сбоя, так и все последующие страницы.*
- *Данные не могут быть выбраны для пересылки. Данные, поступившие в ящик конфиденциальной памяти, не пересылаются. (See “Конфиденциальная передача F-кода” на странице 5-58.)*
- *Результат передачи фиксируется в протоколе. (See ""Просмотр отчета о коммуникациях” на странице 5-101.)*

Использование функции передачи

Запрограммировать номер аппарата, соответствующий направлению передачи

Для программирования номера направления передачи используется программа администратора устройства. (См. раздел Fax Unit руководства системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide.) Может быть запрограммирован только номер факса. Функция передачи может быть использована только при запрограммированном номере.

Передача полученных данных

1. Нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ].

2. Нажмите кнопку [FAX DATA FORWARD] (ПЕРЕСЫЛКА ДАННЫХ ФАКСА).

При отсутствии данных для передачи или отсутствии запрограммированного номера (см. раздел Fax Unit руководства системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide) появляется сообщение, и передача становится невозможной.

3. Нажмите клавишу [ДА].

Аппарат автоматически производит набор номера направления, запрограммированного в программе администратора устройства, и начинает передачу.

При отсутствии необходимости в передаче данных нажмите кнопку [NO] (НЕТ).

ПРИМЕЧАНИЕ:

- ***Для отмены передачи***

  Нажмите кнопку [JOB STATUS], после чего отмените пересылку таким же образом, как и при отмене передачи. (См. “Отмена передачи факса” на странице 5-29.)

  Данные, подготовленные к передаче, возвращаются в состояние ожидания печати на аппарате.

- *Если пересылка невозможна либо по причине занятия линии, либо вследствие ошибки передачи, то данные возвращаются в режим ожидания печати на вашем аппарате.*

Передача с использованием F-кодов

В данном разделе объясняется передача F-кода, которая является удобным средством выполнения специальных операций, таких как трансляция и конфиденциальная передача. Как правило, для данных функций необходимо, чтобы другой аппарат был аналогичным аппаратом Xerox; однако передача F-кода обеспечивает выполнение данных функций на любом другом аппарате, поддерживающем передачу F-кода. Вы можете ознакомиться с интересующими вас разделами.

Передача между аппаратами, поддерживающими F-коды

Данный аппарат поддерживает стандарт "F-код" в соответствие с нормами сектора по стандартизации телекоммуникаций в составе ITU*.

Такие операции, как релейная циркулярная передача и конфиденциальная передача, ранее могли быть выполнены только для другого устройства факсимильной связи Xerox; однако коммуникация F-кода обеспечивает выполнение данных операций с факсимильными аппаратами других изготовителей, на которых предусмотрена поддержка коммуникации F-кода.

Перед использованием функций, описанных в настоящем разделе, необходимо убедиться в том, что на другом устройстве имеется поддержка связи с помощью F-кода и те же функции, что и на вашем аппарате. (На другом аппарате функция может иметь другое обозначение.)

* ITU-T - это организация при ООН, устанавливающая коммуникационные стандарты. Координацию глобальных телекоммуникационных сетей и услуг осуществляет сектор Международного телекоммуникационного общества (ITU).

Ящики памяти, подадреса и пароли, необходимые для передачи F-кода

"Ящики памяти" могут быть созданы в памяти устройств факсимильной связи с поддержкой коммуникации F-кода. Данные ящики используются для хранения факсов, полученных с других аппаратов, и документов, которые необходимо передать при получении запроса при опрашивании.

Факсовые аппараты с поддержкой передачи F-кода обеспечивают создание "**ящика памяти**" в памяти устройства. Для различных целей может быть создано до 50 ящиков. Каждому из них может быть присвоено имя. "**Подадрес**", который указывает расположение ящика в памяти, должен быть запрограммирован и, при необходимости, также может быть запрограммирован пароль для управления доступом к ящику. (Подадрес должен быть запрограммирован обязательно, тогда как пароль может быть опущен.)

* Ящик общего доступа используется для обычного последовательного опрашивания (см. “Использование памяти опрашивания” на странице 5-40).

При осуществлении коммуникации с использованием ящика памяти коммуникация может происходить только в случае, если подадрес и пароль, которые отправляет другой аппарат, совпадают с подадресом и паролем, запрограммированными на вашем аппарате для данного ящика. Соответственно, для обеспечения коммуникации вы должны сообщить другой стороне подадрес и пароль ящика памяти. Аналогичным образом, для отправки документа в ящик памяти другого аппарата, либо для опрашивания данного аппарата для получения документа, необходимо знать подадрес и пароль данного ящика памяти. (Имена ящиков используются только для управления ящиками на аппарате; нет необходимости сообщать другой стороне имя ящика, достаточно знать подадрес и пароль.)

На аппарате термин "подадрес" используется для обозначения местонахождения ящика в памяти, а "пароль" является авторизационным номером ящика памяти; тем не менее, другие изготовители могут использовать другие термины. При запросе у другой стороны подадреса и пароля целесообразно использовать 3-символьное алфавитное обозначение, принятое ITU-T.

Данный аппарат	ITU-T		
	Ячейка памяти для опроса с F-кодом	Конфиденциальный ящик F-кода	Функция релейной циркулярной передачи F-кода
Подадрес	SEP	SUB	SUB
Пароль	PWD	SID	SID

Ввод (набор) номера факса с подадресом и паролем

При передаче в ящик памяти на другом факсимильном аппарате подадрес и пароль должны быть введены после ввода номера данного аппарата. Введите номер факса другого аппарата как для обычной передачи или операции опрашивания (см. “Использование функции опроса” на странице 5-38), затем введите подадрес и пароль следующим образом:

1. Наберите номер другого аппарата, либо нажмите кнопку быстрого набора.

Если открывается экран настроек условий, нажмите клавишу [ТЕЛЕФОННАЯ КНИГА], чтобы вывести на экран список адресов.

Если подадрес и пароль были запрограммированы на кнопку быстрого набора, следующие этапы можно пропустить.

2. Нажмите кнопку [SUB ADDRESS] (ПОДАДРЕС).

При нажатии кнопки [SUB ADDRESS] (ПОДАДРЕС) в конце номера факса появляется символ "/". В случае ошибки нажмите кнопку [C] для сброса ошибки.

3. При помощи цифровой клавиатуры введите подадрес ящика памяти другого аппарата (не более 20 символов).

В случае ошибки нажмите кнопку [C] и введите правильный символ (символы).

4. Нажмите кнопку [SUB ADDRESS] (ПОДАДРЕС) еще раз.

   В конце подадреса появляется символ "/".

5. При помощи цифровой клавиатуры введите пароль ящика памяти другого аппарата (не более 20 символов).

   Если пароль для ящика не установлен, этот этап можно пропустить.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Возможно программирование подадреса и пароля на кнопку быстрого набора вместе с номером факса (см. “Сохранение кнопок быстрого набора” на странице 5-71).*
- *Ручная передача (набор без снятия трубки) с использованием подадреса и пароля невозможна.*

Создание ящика памяти для передачи F-кода

Операции, где используются ящики памяти F-кода, включают в себя память опрашивания F-кода (стр. 5-54), конфиденциальную передачу F-кода (стр. 5-58) и релейную циркулярную передачу F-кода (стр. 5-61). Для выполнения данных операций требуется создание ящика памяти для каждого типа передачи.

Ящики памяти создаются в настройках пользователя. Может быть создано до 50 ящиков памяти.

Информация, программируемая в каждом ящике памяти, незначительно варьируется в зависимости от типа операции. Порядок создания, редактирования и удаления ящиков памяти см. на стр. 5-85 по 5-91 .

После программирования ящика памяти необходимо сообщить другой стороне подадрес и пароль.

ПРИМЕЧАНИЕ: *При попытке создать ящик после того, как их было создано уже 50, появится соответствующее сообщение, и создать ящик будет невозможно. Сначала нужно удалить неиспользуемый ящик (см. “Редактирование и удаление ящика памяти” на странице 5-91), после чего можно создать новый.*

Память опрашивания F-кода

Память опрашивания F-кода обеспечивает возможность для одного факса вызывать другой факс и активировать прием документа, который был отсканирован в ящик памяти опрашивания F-кода другого аппарата. Вызов другого аппарата и активирование приема называется опрашиванием F-кода, а сканирование документа в ящик памяти для того, чтобы другой аппарат обнаружил его при опрашивании, называется памятью опрашивания F-кода. Данная функция примерно аналогична обычному опрашиванию, описанному в стр. 5-36; тем не менее, она использует ящик памяти опрашивания F-кода и всегда защищена посредством подадреса и пароля.

Работа памяти опроса F-кода

Опрашивание F-кода происходит, когда ваш аппарат вызывает другой аппарат и запрашивает документ, который был отсканирован в ящик памяти опрашивания данного аппарата (обратная сторона вышеприведенной диаграммы).

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Для выполнения опрашивания или памяти опрашивания с применением F-кода см. стр. 5-36.*
- *Порядок создания ящика памяти F-кода для памяти опрашивания, см. стр. 5-85 и “Настройка ящиков памяти F-кода (кратность опрашивания)” на странице 5-87.*
- *В отличие от обычного опрашивания, номер другого аппарата не программируется в качестве пароля для памяти опрашивания F-кода. Подадрес и пароль ящика памяти опрашивания всегда используются для безопасности опрашивания.*
- *Расходы по передаче (плата за телефонное соединение) относятся на счет принимающего аппарата.*

Порядок пользования памятью опрашивания F-кода

Для того, чтобы другой аппарат получил документ с вашего аппарата, необходимо сначала отсканировать документ в ящик памяти опрашивания F-кода.

Данные отсканированного документа могут быть проверены путем его распечатки (см. “Проверка и удаление данных документа в ящике памяти” на странице 5-56).

ПРИМЕЧАНИЕ: *При использовании памяти опрашивания F-кода не переводите режим приема на ручной режим.*

Сканирование документа в ящик памяти опрашивания F-кода

Порядок сканирования документа в ящик памяти опрашивания F-кода (стр. 5-85) аналогичен порядку сканирования документа в ящик памяти опрашивания общего доступа. Вместо нажатия кнопки [PUBLIC BOX] на этапе 5 из “Сканирование документа в память (Public Box) для памяти опрашивания” на странице 5-40, нажмите кнопку ящика памяти, в который необходимо сканировать документ. Если данные документа уже хранятся в ящике памяти, данные нового документа добавляются к существующим. Если существующие данные более не нужны, их можно удалить, как описано в “Проверка и удаление данных документа в ящике памяти” на странице 5-56.

При нажатии ящика памяти, в который необходимо отсканировать документ, кнопка подсвечивается и выбирается в качестве направления сканирования.

ПРИМЕЧАНИЕ: *При создании ящика памяти можно выбрать автоматическое удаление данных сканированного документа после опрашивания, либо их сохранение для периодического опрашивания.*

Проверка и удаление данных документа в ящике памяти

Порядок проверки данных документа в ящике памяти опрашивания F-кода путем их распечатки и порядок удаления данных из ящика практически идентичны распечатке и удалению данных из ящика общего доступа.

Вместо нажатия кнопки [PUBLIC BOX] (ЯЩИК ОБЩЕГО ДОСТУПА) на этапе 3 из “Распечатка данных документа в ящике общего доступа” на странице 5-42 или “Удаление данных документа из ящика общего доступа” на странице 5-43 нажмите кнопку требуемого ящика памяти.

Если пиктограмма документа ( ) появляется справа от кнопки ящика памяти, данные документа сохраняются в этом ящике и могут быть распечатаны.

Однако содержимое не может быть распечатано или удалено во время использования ящика памяти для передачи.

Порядок опрашивания F-кода

Убедитесь в отсутствии документа, загруженного в лоток устройства подачи документов или на стекло документов, после чего выполните следующие действия.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Необходимо знать подадрес (SEP) и пароль (PWD) ящика памяти опрашивания F-кода другого аппарата.*
- *Последовательное опрашивание (выбор нескольких аппаратов при помощи кнопки группового вызова или нажатия кнопки [NEXT ADDRESS] (СЛЕДУЮЩИЙ АДРЕС)) при опрашивании F-кода невозможно.*

1. В режиме факса нажмите кнопку [SPECIAL MODES] (СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ), затем - кнопку [POLLING] (ОПРАШИВАНИЕ).

Если открывается экран списка адресов, нажмите клавишу [УСТАНОВКИ СОСТОЯНИЯ] для вывода экрана настроек состояния.

Клавиша [ОПРОС] подсвечивается, и появляется значок опроса.

Для отмены режима опроса снова нажмите клавишу [ОПРОС], чтобы подсветка выключилась.

2. Нажмите клавишу [OK].

Вы вернетесь к начальному экрану.

3. Введите номер факса, подадрес и пароль другого аппарата.

Для использования кнопки быстрого набора нажмите кнопку [ADDRESS DIRECTORY] (ДИРЕКТОРИЯ АДРЕСОВ) для отображения директории адресов.

См. этапы с 2 по 5 из “Ввод (набор) номера факса с подадресом и паролем” на странице 5-53 по порядку ввода подадресов и паролей.

4. Нажмите кнопку [НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ].

На экране появляется "JOB STORED" ("ЗАДАНИЕ СОХРАНЕНО").

После коммуникации с другим аппаратом ваш аппарат производит распечатку данных полученного документа.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- ***Отмена передачи***
- *Нажмите [JOB STATUS] (СОСТОЯНИЕ ЗАДАНИЯ) и отмените передачу так же, как и для отмены отложенной передачи. (See “Отмена передачи факса” на странице 5-29.)*
- *В памяти можно сохранить только одну отсроченную операцию опрашивания F-кода (см. стр. 5-35).*

Конфиденциальная передача F-кода

Конфиденциальная передача F-кода является надежным средством передачи по факсу конфиденциальных документов. Подадрес и пароль, запрограммированные в ящике памяти, ограничивают получателей факса и, после получения в ящик памяти, факс может быть распечатан только пользователем, знающим пароль для распечатки (см. “Настройка ящиков памяти конфиденциальной передачи F-кода (пароль распечатки).” на странице 5-88).

Данная функция удобна для пересылки важных документов, адресованных определенному лицу, или когда несколько отделов пользуются одним факсом.

Как показано на схеме выше, данные принятого документа в конфиденциальной памяти F-кода аппарата называются конфиденциальным приемом F-кода, а отправка данных документа в конфиденциальный ящик памяти F-кода другого аппарата называется конфиденциальной передачей.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *См. стр. с 5-85 по 5-91 по порядку создания, редактирования и удаления конфиденциальных ящиков памяти F-кодов.*
- *Следует запомнить PIN-код для распечатки в конфиденциальном ящике памяти F-кода. Если вы забыли код, обращайтесь в к своему торговому представителю.*

Конфиденциальная передача F-кода

Конфиденциальная передача F-кода выполняется таким же образом, как и обычная передача; однако, после ввода номера факса другого аппарата необходимо ввести подадрес (SUB) и пароль (SID). (Если на другом аппарате пароль не используется, пароль можно опустить.)

Ввод подадресов и паролей см. в “Ввод (набор) номера факса с подадресом и паролем” на странице 5-53.

Конфиденциальный прием F-кода выполняется так же, как и обычный прием (см. “Основные операции”); однако необходимо ввести подадрес (SUB) и пароль (SID) своего конфиденциального ящика памяти. (Если пароль не запрограммирован для конфиденциального ящика памяти, другой стороне необходимо сообщить только подадрес (SUB).)

ПРИМЕЧАНИЕ: *Конфиденциальная передача F-кода может использоваться в сочетании с функцией циркулярной передачи (стр. 5-32) или с функцией отсроченной передачи (стр. 5-35), и может быть сохранена в программе (стр. 5-88).*

Печать документа, полученного в конфиденциальный ящик памяти F-кода

Факсы, принятые в конфиденциальный ящик памяти F-кода, распечатываются после ввода 4-значного пароля PRINT PIN (от 0000 до 9999), запрограммированного при создании ящика.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Для получения информации о приеме при каждом получении факса в конфиденциальный ящик памяти F-кода можно распечатывать протокол. Эта настройка включается в программе администратора устройства (см. раздел Fax Unit руководства системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide).*
- *Данные документа, полученные в конфиденциальный ящик памяти F-кода, автоматически удаляются после распечатки.*
- *При поступлении нового факса в конфиденциальный ящик F-кода в то время, когда предыдущий факс все еще находится там, новый факс добавляется после предыдущего.*

1. Находясь в режиме факса нажмите клавишу [СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ] и затем клавишу [ЯЧЕЙКА ПАМЯТИ].

Если открывается экран списка адресов, нажмите клавишу [УСТАНОВКИ СОСТОЯНИЯ] для вывода экрана настроек состояния.

Появляется экран меню ящика памяти.

Для отмены операции нажмите сенсорную кнопку [CANCEL].

2. Нажмите кнопку [PRINT DATA] (ДАННЫЕ О ПЕЧАТИ).

3. Нажмите кнопку ящика памяти, содержащего данные, которые необходимо распечатать.

Появляется маркер справа от ящиков, в которые поступили данные документов.

Если ящик памяти используется для передачи, он не может быть выбран.

4. Используя цифровые кнопки, наберите 4-значный пароль распечатки.

При вводе каждого символа "-" изменяется на " * ".

Если введенный пароль распечатки PIN правильный, появляется сообщение "PRESS [START] TO PRINT DATA" ("ДЛЯ РАСПЕЧАТКИ ДАННЫХ НАЖАТЬ [START]").

Если введенный пароль распечатки PIN неправильный, появляется сообщение "PIN IS NOT VERIFIED" (PIN НЕ ПОДТВЕРЖДЕН) и происходит возврат на экран ввода.

Для возврата на экран этапа 3 нажмите кнопку [CANCEL].

5. Нажмите кнопку [НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ].

Начинается печать.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если полученные данные остаются в конфиденциальном ящике памяти F-кода, ящик памяти удалить нельзя.*

Релейная циркулярная передача F-кода

Функция радиорелейной передачи F-кода обеспечивает работу аппарата в качестве релейного аппарата при циркулярной передаче. Конечные аппараты приема хранятся в релейном ящике памяти F-кода аппарата, а при поступлении в аппарат релейного запроса с другого аппарата F-кода аппарат перенаправит факс на все конечные аппараты приема, находящиеся в его памяти.

Релейный аппарат и исходный аппарат, который производит запрос ретрансляции, должны поддерживать F-коды; однако конечные аппараты приема, запрограммированные в ящик памяти ретрансляции F-кода, могут и не поддерживать F-коды.

Аппарат, изначально отправляющий документ, называется аппаратом релейного запроса, а аппарат, в ящике памяти которого заложены конечные аппараты приема, и который перенаправляет полученный документ на данные аппараты, называется релейным аппаратом

Релейный аппарат также распечатывает документ, отправленный с аппарата релейного запроса.

Например, из головного офиса компании в Сиэтле необходимо направить один и тот же документ в филиалы Сан-Франциско, Окленда, Беркли и Сан-Хосе. Если в офисе Сан-Франциско создается ящик памяти релейной циркулярной передачи и программируются аппараты в Окленде, Беркли и Сан-Хосе как конечные пункты получения, общие затраты на оплату услуг связи будут ниже, нежели затраты, понесенные офисом Сиэтла при использовании обычной функции циркулярной передачи (стр. 5-32). Данная функция также может сочетаться с настройкой времени (стр. 5-35) для использования более низких тарифов другого времени суток, что дает дополнительную экономию затрат на телефон.

Передача релейным аппаратом называется "радиорелейная передача F-кода", а передача с аппарата релейного запроса на релейный аппарат называется "релейной передачей по запросу".

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Информацию по созданию ящика памяти радиорелейной передачи F-кода, программированию, редактированию и удалению данных о конечных приемных аппаратах см. на стр. 5-85 по 5-91. При создании ящика пароль (SID) может быть пропущен.*
- *Все затраты по отправке документа на релейный аппарат относятся на аппарат релейного запроса. Затраты по отправке документа на каждый конечный аппарат приема относятся на релейный аппарат.*

Использование функции радиопередачи F-кода

(Ваш аппарат является релейным)

При получении документа с аппарата релейного запроса функция релейной передачи F-кода передает документ на аппараты конечного приема с использованием ящика памяти только в том случае, если подадрес и пароль, отправленные аппаратом релейного запроса, правильные.

См. стр. с 5-85 по 5-91 с информацией по созданию, редактированию и удалению ящиков памяти.

В ящик памяти релейной передачи F-кода может быть запрограммировано до 30 аппаратов конечного приема (30 кнопок быстрого набора или группового вызова).

Документ, полученный с аппарата релейного запроса, изначально сохраняется в ящик памяти вашего аппарата. Ваш аппарат (релейный аппарат) также распечатывает документ, таким образом, документ сначала сохраняется как задание на печать, а затем - как задание на передачу на каждый запрограммированный аппарат конечного приема. После завершения передачи на все аппараты конечного приема данные документа автоматически удаляются.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Аппараты конечного приема программируются при помощи кнопок автонабора (кнопок быстрого набора или группового вызова). При необходимости запрограммировать аппарат конечного приема, который не был ранее запрограммирован на кнопку быстрого набора, сначала надо запрограммировать номер на кнопку быстрого набора, после чего создать ящик памяти.*

Использование функции релейного запроса F-кода

(ваш аппарат запрашивает релейную передачу)

Необходимо запросить у оператора другого аппарата F-кода (релейного аппарата) создание ящика памяти релейной передачи F-кода, в котором должны быть аппараты конечного приема, на которые требуется отправить факс, а также запросить подадрес (SUB) и пароль (SID) данного ящика.

При вызове релейного аппарата для отправки факса необходимо ввести подадрес и пароль после ввода номера факса. Факс сохраняется в ящике памяти релейного аппарата, а релейный аппарат вызывает каждый запрограммированный аппарат конечного приема и осуществляет пересылку факса. (Если пароль (SID) не запрограммирован в ящик памяти, при наборе необходимо ввести только подадрес.)

За исключением способа вызова релейного аппарата, порядок передачи аналогичен обычной передаче.

См. в “Ввод (набор) номера факса с подадресом и паролем” на странице 5-53 информацию о порядке ввода подадреса и пароля после ввода номера факса другого устройства.

Удобные способы использования

В настоящем разделе описываются функции, расширяющие способы использования факсимильного аппарата. Пожалуйста, прочитайте разделы, представляющие для вас интерес.

Использование добавочного телефона

Вы можете подключить к аппарату телефон, чтобы использовать его для приема звонков и ответа на звонки в обычном режиме. Также можно активировать прием факса с телефона (дистанционное функционирование).

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если вы подключите к аппарату и телефон, и автоответчик, вы не сможете использовать функции автоответчика.*

Отправка факса после разговора (Ручная передача)

Если другой аппарат настроен на ручной прием, вы можете переговорить с другой стороной, а затем отправить факс, не прерывая соединения. Данная операция называется ручной передачей.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если линия занята (см. “Принимающее устройство занято” на странице 5-27), автоматический повторный набор невозможен.*

1. Убедитесь, что аппарат находится в режиме факса.

Если кнопка [ПЕРЕДАЧА ИЗОБРАЖЕНИЯ] подсвечена, аппарат находится в режиме факса. Если кнопка [ПЕРЕДАЧА ИЗОБРАЖЕНИЯ] не подсвечена, нажмите на нее.

Если установлена опция сетевого сканера, нажмите кнопку для возврата на начальный экран режима факса или сканирования, в зависимости от того, какой из режимов был выбран последним. Чтобы переключиться из режима факса в режим сканера, нажмите клавишу [СКАНЕР] или клавишу [ФАКС].

2. Загрузите оригинал.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если оригинал был помещен на стекло документов, в ручном режиме может быть передана только одна страница.*

3. Настройте формат оригинала, разрешение, экспозицию и другие требуемые условия сканирования.
   - Ручная настройка формата сканирования (см. стр. 5-14)
   - Выбор разрешения (см. стр. 5-16)
   - Выбор выдержки (см. стр. 5-18)

4. Снятие добавочного телефона

   Кнопка [SPEAKER] (ДИНАМИК) также может быть использована. (See “Набор одним нажатием” на странице 5-19.)

5. Наберите номер другой стороны, либо нажмите кнопку быстрого набора.

Если открывается экран настроек условий, нажмите клавишу [ТЕЛЕФОННАЯ КНИГА], чтобы вывести на экран список адресов.

Нельзя использовать кнопку группового вызова или кнопку быстрого набора, которая предполагает подадрес и пароль.

6. Разговор с другой стороной при ответе.

   Если для набора использовалась кнопка [SPEAKER] (ДИНАМИК), для разговора необходимо снять трубку телефона.

7. После того, как другая сторона переключается на прием факса, необходимо нажать кнопку [BLACK COPY START] (СТАРТ ЧЕРНО-БЕЛОГО КОПИРОВАНИЯ) на вашем аппарате.

Передача начинается.

8. Замените дополнительный телефон.

Использование добавочного телефона для приема факса

Обычно аппарат принимает факсы автоматически после звонка (стр. 5-30); однако при подключенном добавочном телефоне можно настроить параметр "ПРИЕМ В РУЧНОМ РЕЖИМЕ". При этом сначала можно переговорить с другой стороной, а затем принять факс.

Это целесообразно, когда имеется только одна телефонная линия, на которой принимается больше голосовых вызовов, чем факсов. На такие звонки необходимо отвечать на добавочном телефоне и активировать прием факса после проверки того, что вызов является передачей факса.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Изначально режим приема настроен на "AUTO RECEPTION" ("АВТОМАТИЧЕСКИЙ ПРИЕМ"). Если добавочный телефон не подключен, режим приема необходимо оставить на "AUTO RECEPTION" ("АВТОМАТИЧЕСКИЙ ПРИЕМ").*

Изменение режима приема на "MANUAL RECEPTION" ("РУЧНОЙ ПРИЕМ")

1. Нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ].

2. Нажмите кнопку [RECEIVE MODE] (РЕЖИМ ПРИЕМА).

3. Нажмите кнопку [MANUAL RECEPTION] (РУЧНОЙ ПРИЕМ).

Кнопка [MANUAL RECEPTION] (РУЧНОЙ ПРИЕМ) подсвечивается.

4. Нажмите клавишу [OK].

Режим приема настроен на "MANUAL RECEPTION" ("РУЧНОЙ ПРИЕМ").

ПРИМЕЧАНИЕ: *Для возврата в режим AUTO RECEPTION (АВТОМАТИЧЕСКИЙ ПРИЕМ) нажмите кнопку [AUTO RECEPTION] на этапе 3 выше.*

Прием факса после разговора (ручной прием)

Если к аппарату подключен добавочный телефон и режим приема был настроен на "MANUAL RECEPTION" ("РУЧНОЙ ПРИЕМ") (стр. 5-66), можно переговорить с отправителем факса в ручном режиме, а затем начать прием факса, не разрывая соединения.

Если добавочный телефон находится в режиме факса

Факс может быть получен вручную, даже в процессе передачи.

1. При звонке добавочного телефона необходимо снять трубку и ответить.

При сигнале факса на добавочном телефоне можно не говорить и перейти к следующему этапу.

2. При снятой трубке добавочного телефона нажмите кнопку [FAX RECEIVE] (ПРИЕМ ФАКСА).

Прием начинается, когда другая сторона начинает передачу.

3. Замените дополнительный телефон.

По окончании приема раздается гудок. Полученный факс распечатывается.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *При наличии в памяти заданий на печать распечатка факса производится после их выполнения.*
- *Можно также говорить по добавочному телефону и принимать факс вручную, пока устройство распечатывает его.*

  Если добавочный телефон звонит во время печати, необходимо снять трубку и ответить. Для приема факса нажмите кнопку [IMAGE SEND] (ОТПРАВИТЬ ИЗОБРАЖЕНИЕ) при снятой трубке добавочного телефона. При сигнале факса на добавочном телефоне нажмите кнопку [FAX RECEIVE] (ПРИЕМ ФАКСА).

Активация приема факса с добавочного телефона (дистанционный прием)

После разговора по добавочному телефону с него можно активировать прием факса. Это называется "дистанционным приемом". После разговора либо при наличии сигнала факса на добавочном телефоне выполните следующие операции при снятой трубке добавочного телефона. ("Дистанционный прием" возможен только в случае вызова от другой стороны.)

ПРИМЕЧАНИЕ: *Следующая операция невозможна, если вы пользуетесь линией импульсного набора, а добавочный телефон не может производить тонального сигнала. Чтобы узнать о возможности получения тонального сигнала с добавочного телефона, см. инструкцию к нему.*

1. Если вы находитесь на линии импульсного набора, необходимо настроить телефон на тональный режим.

   Перевод телефона в тональный режим см. в инструкции на телефон.

   Если телефон уже настроен на тональный режим, перейдите к следующему этапу.

2. Нажмите кнопку [5] на клавиатуре добавочного телефона, затем дважды нажмите кнопку [*].

   Так активируется прием факса.

3. Замените дополнительный телефон.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Номер из одной цифры, используемый для активирования приема факса с добавочного телефона (по умолчанию - "5"), называется "номером дистанционного приема". При помощи программы администратора устройства данный номер может быть заменен любым номером от 0 до 9. (См. раздел Fax Unit руководства системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide.)*

Программирование

В данном разделе описываются операции программирования и сведения, запрограммированные для кнопок автонабора (кнопки быстрого набора и группового вызова), программы, индексы пользователя и ящики памяти.

Кнопки автонабора (кнопка быстрого набора и группового вызова), программы, индексы пользователя и ящики памяти хранятся, редактируются и удаляются с панели управления аппарата. В настоящем разделе описывается порядок хранения, редактирования и удаления с помощью панели управления.

Хранение, редактирование и удаление кнопок автонабора и программ

В данном разделе описывается порядок сохранения, редактирования и удаления кнопок автонабора (кнопок быстрого набора и группового вызова) и программы, которые упрощают процесс передачи. (Инструкции по использованию кнопок быстрого доступа и группового вызова см. в главе“Передача данных с помощью автонабора (Быстрый набор и групповой вызов)” на странице 5-24, а инструкции по использованию программ — в главе “Использование программы” на странице 5-47.)

Всего в памяти может быть сохранено 500 кнопок быстрого набора и групового вызова и восемь программ. При попытке сохранить большее количество появится соответствующее сообщение. В этом случае необходимо удалить кнопки автонабора и программы, которые больше не нужны (кнопки быстрого набора стр. 5-75; кнопки группового вызова стр. 5-78; программы стр. 5-83), а затем сохранить новую кнопку автонабора или программу.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Для отмены сохранения, редактирования или удаления нажмите кнопку [ОЧИСТИТЬ ВСЕ]. Вы вернетесь к начальному экрану.*

Для сохранения, редактирования и удаления кнопок автонабора (кнопок быстрого набора и группового вызова) и программ сначала необходимо выполнить операции с 1 по 4, описанные ниже. На экране этапа 4нажмите соответствующую кнопку сохранения, редактирования или удаления.

1. Нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ].

2. Нажмите клавишу [УПРАВЛЕНИЕ АДРЕСОМ].

3. Нажмите кнопку [DIRECT ADDRESS / PROGRAM] (ПРЯМОЙ АДРЕС/ ПРОГРАММА).

Появляется меню прямого адреса/программы.

4. Нажмите нужную кнопку и выполните операцию программирования.

   Информацию о выполнении той или иной операции см. на страницах, указанных ниже.

Кнопка [INDIVIDUAL] (ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ) Сохранение кнопки быстрого набора (стр. 5-71)

Кнопка [GROUP] (ГРУППА) Сохранение кнопки группового вызова (стр. 5-77)

Кнопка [PROGRAM] (ПРОГРАММИРОВАНИЕ) Сохранение программы (стр. 5-81)

Кнопка [AMEND/ DELETE] (ИЗМЕНИТЬ/ УДАЛИТЬ)
- Кнопка быстрого доступа (стр. 5-75)
- Кнопка группового вызова (стр. 5-78)
- Программа (стр. 5-83)

ПРИМЕЧАНИЕ: *Кнопки быстрого набора используются для выбора направлений группового набора и программ. При отсутствии сохраненных кнопок быстрого набора кнопки [GROUP] и [PROGRAM] выделяются серым цветом, при этом сохранение группы или программы невозможно.*

Сохранение кнопок быстрого набора

Выполните нижеприведенные этапы для сохранения кнопки быстрого набора после выполнения этапов с 1 по4, начинающихся с стр. 5-69.

1. Нажмите клавишу [ИМЯ].

Автоматически появляющийся номер "No." является наименьшим числом от 001 до 500, которое еще не было запрограммировано. При выборе [ИМЯ] открывается начальный экран ввода букв. Для имени можно ввести не более 36 символов.

Инструкции по вводу букв см. на стр. 5-93.

2. Нажмите клавишу [ИНИЦИАЛЫ].

3. Нажмите клавишу с буквой.

Первая буква (инициал) наименования, введенного на этапе 1, изначально выбирается и выделяется. Если вы хотите изменить букву, нажмите клавишу с другой буквой.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Введенный инициал позволяет определить положение получателя в алфавитном указателе адресов. Сведения по алфавитному индексу см. в ⑤ кнопки индекса на стр. 5-10.*

4. Нажмите клавишу [OK].

5. Нажмите клавишу [ИНДЕКС].

6. Нажмите кнопку индекса.

- Выберите одну из клавиш верхнего ряда ([ЮЗЕР 1] - [ЮЗЕР 6]), чтобы определить положение клавиши набора одним нажатием, если вместо алфавитного указателя (см. стр. 5-10) отображается указатель групп.
- Нижние клавиши выбирают для включения клавиш одним нажатием в указатель [ЧАСТОЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЕ].
- Если клавиша нажата неправильно, просто нажмите другую.

7. Нажмите клавишу [OK].

8. Нажмите кнопку [FAX No.] (НОМЕР ФАКСА).

Появляется экран ввода номера факса.

9. Введите номер факса с цифровой клавиатуры.

Для вставки пробела между цифрами нажмите кнопку [PAUSE] (ПАУЗА). Пробел имеет вид дефиса "-". Сведения о настройке длительности паузы см. в главе Pause time setting раздела Fax Unit руководства системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide.

В случае ошибки нажмите кнопку [C], при этом за одно нажатие удаляется один символ, после чего введите правильный символ (символы).

При отсутствии необходимости вводить подадрес и пароль после номера факса, перейдите к этапу 12.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Информацию по подадресам и паролям см. в “Передача между аппаратами, поддерживающими F-коды” на странице 5-51.*
- *Может быть введено не более 64 цифр, включая номер факса, подадрес, пароль, все пробелы (дефисы) и косые черты "/" (для разделения подадреса и пароля).*

10. При необходимости ввести подадрес нажмите кнопку [SUB ADDRESS] (ПОДАДРЕС), затем введите подадрес с цифровой клавиатуры.

При нажатии кнопки [SUB ADDRESS] (ПОДАДРЕС) после номера факса появляется косая черта. Продолжите ввод подадреса (не более 20 символов).

При отсутствии необходимости ввода пароля перейдите к этапу 12.

11. Если необходимо ввести пароль, нажмите кнопку [SUB ADDRESS] (ПОДАДРЕС) еще раз и введите пароль с цифровой клавиатуры.

При нажатии кнопки [SUB ADDRESS] после подадреса появляется косая черта. Введите пароль (не более 20 символов).

12. Нажмите клавишу [OK].

    Вы вернетесь на экран программирования клавиш одним нажатием. Справа от "No." подсвечивается надпись "REGISTRATION IS COMPLETED" (РЕГИСТРАЦИЯ ЗАВЕРШЕНА).

ПРИМЕЧАНИЕ: *В строке "FAX No." (НОМЕР ФАКСА) показывается только 32 символа вне зависимости от того, сколько знаков запрограммировано.*

13. Проверьте ключевое имя.

    Символы, появившиеся рядом с клавишей [НАЗВАНИЕ КЛАВИШИ], будут отображаться в клавише. Будут показаны только первые 18 знаков введенного при выполнении шага 1 имени. Чтобы изменить отображаемое в клавише имя, нажмите клавишу [НАЗВАНИЕ КЛАВИШИ].

Если наименование менять не нужно, данный этап можно пропустить.

Инструкции по вводу знаков см. на стр. 5-93.

14. Проверка настроек передачи.

    Исходными настройками передачи являются СКОРОСТЬ ПЕРЕДАЧИ: 33,6 Кб/с и РЕЖИМ МЕЖДУНАРОДНОЙ КОРРЕСПОНДЕНЦИИ: НЕТ. Для изменения любой из этих настроек нажмите кнопку [MODE] (РЕЖИМ).

Если вы не хотите менять настройки, данный этап можно пропустить.

После нажатия кнопки [MODE] (РЕЖИМ) можно поменять любую из двух настроек. По завершении нажмите клавишу [OK].

Скорость передачи

Значения скорости: 33.6 кбит/с, 14.4 кбит/с, 9.6 кбит/с и 4.8 кбит/с. Чем больше число, тем выше скорость передачи.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Настройку скорости передачи выполняйте только в том случае, если вы знаете, какая скорость наиболее подходит, например при отправке факса за рубеж или при плохом состоянии телефонной линии. Если состояние линии неизвестно, данную настройку не меняйте.*

Режим международной связи

Возможен выбор между NONE (НЕТ), MODE 1 (РЕЖИМ 1), MODE 2 (РЕЖИМ 2) и MODE 3 (РЕЖИМ 3).

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *При отправке факса за рубеж состояние телефонной линии может иногда приводить к искажению факса или разрыву соединения. Правильный выбор режима международной связи помогает устранить эти явления.*
- *При частых сбоях при отправке факса за рубеж необходимо попробовать каждый из режимов с 1 по 3 и выбрать тот режим, который обеспечивает наилучшую передачу.*

15. Завершив программирование клавиш набора одним нажатием, нажвите клавишу [ВЫХОД]. При необходимости запрограммировать следующую кнопку быстрого набора нажмите кнопку [NEXT] (СЛЕДУЮЩИЙ).

Нажав клавишу [ВЫХОД], вы вернетесь на экран, отображаемый при выполнении шага 2 на стр. 5-70.

При нажатии кнопки [NEXT] (СЛЕДУЮЩИЙ) происходит возврат на экран этапа 1 в стр. 5-71.

Редактирование и удаление кнопок быстрого набора

При необходимости удалить кнопку быстрого набора или изменить номер факса, наименование или иную информацию, запрограммированную на кнопку быстрого набора, выполните операции с 1 по 3, начиная на стр. 5-70, а затем выполните следующее.

1. Нажмите клавишу [ИСПРАВИТЬ/УДАЛИТЬ].

2. Нажмите кнопку быстрого набора, которую необходимо изменить или удалить.

- Для редактирования кнопки быстрого набора выполните этапы 3 и 4.
- Для удаления кнопки быстрого набора выполните этапы 5 и 6.
- По завершении редактирования или удаления нажмите клавишу [ВЫХОД].

3. Нажмите кнопку, соответствующую изменяемой информации (изменение информации осуществляется так же, как и сохранение информации на стр. 5-71).

4. Убедитесь, что изменения сделаны правильно, и нажмите клавишу [ВЫХОД].

Вы вернетесь на экран, отображаемый при выполнеии шага 2.

При необходимости изменить другую кнопку быстрого набора, повторите операции с 2 по 4.

5. Нажмите клавишу [УДАЛИТЬ].

6. Touch the [YES] key.

Вы вернетесь на экран, отображаемый при выполнеии шага 2.

При необходимости удаления следующей кнопки быстрого набора, повторите операции 2, 5 и 6.

Если вы не можете ни отредактировать, ни удалить клавишу набора одним нажатием

При попытке редактирования или удаления кнопки быстрого набора в следующих условиях, появляется соответствующее сообщение, а редактирование/удаление будет невозможным.

- *Кнопка быстрого набора, которая редактируется или удаляется, используется в данный момент для передачи, либо задействована для сохраненного задания передачи (включая отложенную передачу). (См. “Отмена передачи факса” на странице 5-29.)*
- *Клавиша набора одним нажатием будет включена в список клавиши группы. (См. “Редактирование и удаление кнопок группового вызова” на странице 5-78.)*
- *Кнопка быстрого набора включена в группу аппаратов конечного приема для операции релейной передачи F-кода. (См. “Редактирование и удаление ящика памяти” на странице 5-91.)*
- *Кнопка быстрого набора включена в программу. (См. “Редактирование и удаление программ” на странице 5-83.)*
- *Если кнопка используется для текущей передачи, либо передачи, сохраненной в памяти, необходимо отменить передачу или дождаться окончания, затем изменить или удалить кнопку. Если кнопка включена в группу, необходимо удалить кнопку из группы, затем изменить или удалить ее.*

Сохранение кнопки группового вызова

В списке клавиши набора группы можно сохранить до 100 назначений.

Для программирования кнопки группового вызова выполните операции 1 по 3, начиная с стр. 5-69, нажмите кнопку [GROUP] на этапе 4, затем выполните следующие операции.

ПРИМЕЧАНИЕ: *В списке клавиши группы можно сохранить только назначения, вызываемые набором одним нажатием. При необходимости сохранения направления, которое не запрограммировано на кнопку быстрого набора, сначала запрограммируйте направление на кнопку быстрого набора, а затем сохраните его на кнопке группового вызова.*

1. Выполните те же операции 1 по 7 из “Сохранение кнопок быстрого набора” (стр. 5-71) для ввода [GROUP NAME] (НАЗВАНИЕ ГРУППЫ), [INITIAL] (НАЧАЛЬНАЯ) и [INDEX] (УКАЗАТЕЛЬ).

   * На этапе 1 в стр. 5-71 нажмите кнопку [GROUP NAME] (НАЗВАНИЕ ГРУППЫ) вместо кнопки [NAME] (НАЗВАНИЕ).

2. Нажмите кнопку [ADDRESS] (АДРЕС).

3. Нажмите кнопки быстрого набора направлений, которые необходимо сохранить в группе.

   Нажмите кнопки индекса и кнопки [↑] [↓] при необходимости.

- Нажатые клавиши набора одним нажатием подсвечиваются.
- При нажатии неверной клавиши достаточно нажать на нее снова. Подсветка выключится, и назначение будет удалено из группы.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Кнопки группового вызова выделяются серым. Кнопки группового вызова не могут быть выбраны.*

- Для проверки сохраненных в группе назначений нажмите клавишу [ПРОСМОТР АДРЕСОВ].

Появляется список направлений.

Для удаления направления нажмите кнопку направления, а затем нажмите кнопку [YES] (ДА) в появившемся сообщении.

4. Нажмите клавишу [OK] на экране, отображаемом при выполнении шага 3.

   Происходит возврат на экран этапа 2. Число выбранных направлений появляется рядом с кнопкой [ADDRESS] (АДРЕС).

5. Проверить наименование кнопки (см. этап 13 на стр. 5-73).

   Символы, отображаемые рядом с клавишей [НАЗВАНИЕ КЛАВИШИ], будут показаны для клавиши группы. Для изменения этих символов нажмите клавишу [ИМЯ КЛАВИШИ]. Это действие не нужно выполнять, если вы не хотите изменять символы.

   Инструкции по вводу знаков см. на стр. 5-93.

6. По завершении программирования клавиши группы нажмите клавишу [ВЫХОД].

   Для программирования другой клавиши группы нажмите [СЛЕДУЮЩИЙ].

   При нажатии кнопки [EXIT] происходит возврат на экран этапа 4 в стр. 5-70.

   Для сохранения другой группы нажмите кнопку [NEXT] (СЛЕДУЮЩИЙ).

Редактирование и удаление кнопок группового вызова

При необходимости удаления кнопки группового вызова, изменения ее наименования или одного из сохраненных на ней направлений, сначала выполните этапы с 1 по 3, начиная в стр. 5-69, а затем выполните следующие операции.

1. Нажмите клавишу [ИСПРАВИТЬ/УДАЛИТЬ].

2. Нажмите кнопку группового вызова, которую необходимо отредактировать или удалить.

- Для редактирования кнопки группового вызова выполните этапы 3 и 4.
- Для удаления кнопки группового вызова выполните этапы 5 и 6.
- По завершении редактирования или удаления нажмите клавишу [ВЫХОД].

3. Нажмите клавишу группы, которую вы хотите изменить (чтобы отредактировать группу, выполните те же действия, что и для клавиш набора одним нажатием, указанные на стр. 5-75).

- Для редактирования направлений, сохраненных на кнопке группового вызова, нажмите кнопку [ADDRESS] (АДРЕС). Появляется следующий экран.

- Сохраненные в группе клавиши набора одним нажатием подсвечены. Чтобы добавить в группу еще одну клавишу набора одним нажатием, нажмите на клавишу, чтобы она подсветилась.
- Чтобы удалить клавишу набора одним нажатием из группы, нажмите на клавишу, чтобы она подсветка выключилась.
- Для отображения направлений, сохраненных на кнопке группового вызова, нажмите кнопку [ADDRESS REVIEW] (ПРОСМОТР АДРЕСА).

4. После завершения редактирования кнопки группового вызова нажмите кнопку [EXIT] (ВЫХОД) на экране этапа 3.

При необходимости редактирования другой кнопки группового вызова, повторите операции 2 по 4.

Удаление кнопки группового вызова

5. Нажмите клавишу [УДАЛИТЬ].

6. Нажмите клавишу [ДА].

При необходимости удаления другой кнопки группового вызова, повторите этапы 2, 5 и 6.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Если вы не можете отредактировать или удалить группу:*

При попытке редактирования или удаления кнопки группового вызова в следующих ситуациях появляется предупреждающее сообщение, а редактирование/удаление невозможны.

Если группа используется для текущей передачи или сохраненной передачи, дождитесь окончания передачи или завершения выполнения, после чего измените или удалите группу. Если группа включена в группу аппаратов конечного приема релейной функции передачи F-кодов или программы, удалить группу из аппаратов конечного приема или программы, после чего выполните ее изменение или удаление.

- *Кнопка быстрого набора, которую предполагается изменить или удалить, в данный момент используется для передачи или используется в сохраненном задании передачи (включая отложенную передачу). (См. “Отмена передачи факса” на странице 5-29.)*
- *Кнопка группового вызова включена в аппараты конечного приема для функции релейной передачи F-кода. (См. “Редактирование и удаление ящика памяти” на странице 5-91.)*
- *Кнопка группового вызова включена в программу. (См. “Редактирование и удаление программ” на странице 5-83.)*

Сохранение программы

В программе можно сохранить настройки номера факса направления, опрашивания, сканирования парных страниц, разрешения и выдержки. Это обеспечивает вызов программы и выполнения передачи в упрощенном виде. (См. “Использование программы” на странице 5-47.)

Для сохранения программы выполните этапы с 1 по3, начиная на стр. 5-69, нажмите кнопку [PROGRAM] (ПРОГРАММА) на этапе 4, а затем выполните следующие операции.

ПРИМЕЧАНИЕ: *Настройка таймера (стр. 5-35) не может быть включена в программу.*

При сохранении программы для операции F-кода кнопки быстрого набора направлений должны включать в себя подадреса.

1. Нажмите кнопку [PROGRAM NAME] (НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ).

Номер "No.", появляющийся авоматически, является наименьшим числом от 1 до 8, которое еще не было запрограммировано. При нажатии кнопки [PROGRAM NAME] (НАЗВАНИЕ ПРОГРАММЫ) появляется экран буквенного ввода. Введите имя длиной до 18 символов.

Инструкции по вводу букв см. на стр. 5-93.

2. Нажмите кнопку [SETTINGS] (НАСТРОЙКИ).

3. Нажмите соответствующие кнопки для сохранения часто используемых направлений.

Подробную информацию по каждой настройке см. в пояснениях к ним на следующих страницах.

- [РАЗРЕШЕНИЕ](стр. 5-16)
- [ВЫДЕРЖКА](стр. 5-18)
- [ДИРЕКТОРИЯ АДРЕСА] (стр. 5-32)
- [СПЕЦИАЛЬНЫЕ РЕЖИМЫ]
- ОПРАШИВАНИЕ (стр. 5-38)
- СКАНИРОВАНИЕ ПАРНЫХ СТРАНИЦ (стр. 5-46)

ПРИМЕЧАНИЕ: *В программе может быть сохранено до 100 направлений. Однако вводить номера факса непосредственно с цифровой клавиатуры нельзя. Направление должно быть запрограммировано в кнопку автонабора (кнопку быстрого набора или группового вызова), прежде чем будет сохранено в программе.*

4. Нажмите клавишу [OK].

   На экран выводятся настройки. Проверьте их правильность.

5. По завершении нажмите кнопку [EXIT] (ВЫХОД).

   При необходимости сохранить другую программу нажмите кнопку [NEXT] (СЛЕДУЮЩИЙ).

   При нажатии кнопки [ВЫХОД] вы вернетесь на экран, отображаемый при выполнении этапа 4 на стр. 5-70.

   При нажатии кнопки [NEXT] (СЛЕДУЮЩИЙ) происходит возврат на экран этапа 1.

Редактирование и удаление программ

Для редактирования или удаления сохраненной программы выполните операции 1 по 3, начиная с стр. 5-69, нажмите кнопку [AMEND/DELETE] (ИЗМЕНИТЬ/ УДАЛИТЬ) на экране этапа 4, после чего выполните следующие операции.

1. Нажмите кнопку [PROGRAM] (ПРОГРАММА).

2. Нажмите наименование программы, которую необходимо отредактировать или удалить.

- При нажатии наименования программы появляется экран редактирования/удаления программы.
- При нажатии кнопки [ADDRESS DIRECTORY] происходит возврат на экран этапа 1.

3. Для редактирования программы выполните операции как при сохранении программы. Для удаления программы нажмите кнопку [DELETE], затем нажмите кнопку [YES] на экране подтверждения.

Сохранение Индекса группы

Кнопки автонабора (кнопки быстрого набора и группового вызова) хранятся в алфавитном индексе. Для удобства пользования кнопками быстрого набора группа кнопок автонабора может быть сохранена в индексе группы с присвоением индексу имени. При переключении индексов групп появляются [USER 1], [USER 2], [USER 3], [USER 4], [USER 5] и [USER 6] (ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ 1, 2, 3, 4, 5 и 6). Каждому индексу USER (ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ) может быть присвоено имя длиной до 6 символов.

Порядок сохранения номеров автонабора в индексе группы описывается в этапе 6 настр. 5-72, а порядок переключения с алфавитного индекса на групповые индексы описыватеся в стр. 5-10.

1. Нажмите кнопку [CUSTOM SETTINGS] (НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ), затем - кнопку [ADDRESS CONTROL] (УПРАВЛЕНИЕ АДРЕСОМ) (см. этапы 1 и 2 на стр. 5-70).
2. Нажмите клавишу [ИНДЕКС ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ].

3. Нажмите клавишу индекса ([ЮЗЕР 1] - [ЮЗЕР 6]).

   Для выбранного индекса можно ввести имя.

   При нажатии открывается начальный экран ввода букв.

4. Введите имя для индекса длиной до 6 символов.

   Нажмие клавишу ←, чтобы удалить отображаеме имя, и затем введите требуемое. Инструкции по вводу букв см. на стр. 5-93.

   По завершении нажмите клавишу [OK]. Новое имя появляется на экране этапа 3.

5. При необходимости запрограммировать другое имя индекса повторите этапы 3 и 4.

   По завершении нажмите клавишу [OK].

   Для изменения имени индекса пользователя введите другое имя, как описано на этапах 3 и 4.

Программирование, редактирование и удаление ящиков памяти F-кодов

Ниже приводится порядок программирования ячейки памяти для передачи F-кода. Существует три типа ящиков памяти F-кода: память опрашивания F-кода (стр. 5-54), конфиденциальная передача F-кода (стр. 5-58) и ретрансляция F-кода (стр. 5-61). Ящики памяти программируются, редактируются и удаляются следующим образом.

Программирование ячейки памяти для F-кода

В ящик памяти необходимо запрограммировать наименование ящика, подадрес/пароль и функцию.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *При программировании нового ящика памяти нельзя использовать подадрес уже используемого ящика памяти. Однако пароль может быть таким же, как и на другом ящике.*
- *Пароль может быть опущен.*
- *Можно запрограммировать до 50 ящиков памяти F-кода. Если 50 ящиков памяти F-кода уже запрограммировано, появляется предупреждающее сообщение о том, что программирование нового ящика невозможно. Сначала необходимо удалить неиспользуемый ящик памяти F-кода (стр. 5-91), затем запрограммировать новый.*

1. Нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ] и затем клавишу [УПРАВЛЕНИЕ АДРЕСОМ] (см. шаги 1 и 2 на стр. 5-70).
2. Нажмите кнопку [F-CODE MEMORY BOX] (ЯЩИК ПАМЯТИ F-КОДА).

3. Нажмите одну из кнопок ящика памяти ([POLLING MEMORY] (ПАМЯТЬ ОПРАШИВАНИЯ), [CONFIDENTIAL] (КОНФИДЕНЦИАЛЬНО), или [RELAY BROADCAST] (РАДИОРЕЛЕЙНЫЙ) на строке сохранения (верхней).

(В качестве примера приводится нажатие кнопки [POLLING MEMORY] (ПАМЯТЬ ОПРАШИВАНИЯ).)

Появляется экран программирования ящика памяти F-кода.

4. Нажмите кнопку [BOX NAME] (НАЗВАНИЕ ЯЩИКА).

Номер "No.", появляющийся авоматически, является наименьшим числом от 001 lj 050, которое еще не было запрограммировано. При нажатии кнопки [BOX NAME] появляется экран буквенного ввода. Имя может содержать максимум 18 символов.

Инструкции по вводу букв см. на стр. 5-93.

5. Нажмите кнопку [SUB ADDRESS] (ПОДАДРЕС).

Появляется экран ввода подадреса/пароля.

6. При помощи цифровых кнопок (от 0 до 9) ввести подадрес (не более 20 символов).

- Символы " ✳ " и "#" не могут использоваться в подадресе.
- Если цифра введена неправильно, нажмите кнопку [C] и введите ее снова
- Если пароль вводить не нужно, перейдите к этапу 9.

7. Для настройки пароля нажмите [PASS CODE] (ПАРОЛЬ).

После подадреса появляется косая черта (/).

Если вы ввели неверную цифру, нажмите кнопку [C] и введите правильную цифру.

8. При помощи цифровых кнопок введите пароль (не более 20 символов).

- Помимо цифр в пароле могут использоваться символы " ✳ " и "#"
- В случае ошибки нажмите кнопку [C] для удаления ошибки и введите правильные символы.

9. Нажмите клавишу [OK].

Происходит возврат на экран программирования ящика памяти. На экран выводятся введенные подадрес и пароль. Справа от номера ящика паявляется надпись "REGISTRATION IS COMPLETED" ("РЕГИСТРАЦИЯ ЗАВЕРШЕНА"). (Только для памяти опрашивания F-кода.)

Продолжите программирование настроек в соответствии с типом ящика памяти. Перейдите на соответствующую страницу ниже:

- Память опрашивания F-кода (кратность опрашивания: стр. 5-87)
- Конфиденциальная передача F-кода (пароль печати: стр. 5-88)
- Ретрансляция F-кода (получатель: стр. 5-89)

Настройка ящиков памяти F-кода (кратность опрашивания)

Можно выбрать функцию удаления данных документа, сканированного в ящик памяти опрашивания F-кода автоматически после одной передачи, либо сохранение данных документа в ящике памяти и неограниченное число передач при опрашивании. (Исходной является настройка "ONCE". При необходимости настройку можно изменить соответствующим образом.)

1. Нажмите кнопку [POLLING MEMORY] (ПАМЯТЬ ОПРАШИВАНИЯ) на этапе 3 в “Программирование ячейки памяти для F-кода” на странице 5-85 и сохранить в памяти имя ящика, подадрес и пароль.
2. Нажмите кнопку [POLLING TIMES] (КРАТНОСТЬ ОПРАШИВАНИЯ).

3. Нажмите кнопку необходимой кратности опрашивания.

   Если не требуется удаление документа после опрашивания, нажмите кнопку [UNLIMITED] (НЕОГРАНИЧЕННАЯ) так, чтобы она подсветилась.

4. Нажмите клавишу [OK].

   Происходит возврат на экран этапа 2, на экране появляется выбранная кратность опрашивания.

5. Нажмите клавишу [ВЫХОД] для выхода.

   Для программирования другой ячейки памяти нажмите клавишу [СЛЕДУЮЩИЙ].

При нажатии клавиши [ВЫХОД] вы вернетесь на экран, отображаемый на шаге 3 на стр. 5-85.

При нажатии клавиши [СЛЕДУЮЩИЙ] вы вернетесь на экран программирования новой ячейки памяти (экран, отображаемый при выполнении шага 4 на стр. 5-86).

Настройка ящиков памяти конфиденциальной передачи F-кода (пароль распечатки).

Запрограммируйте пароль распечатки PIN (персональный идентификационный номер), используемый для распечатки документа, полученного в ящик памяти конфиденциальной передачи F-кода. Информацию по использованию пароля см. в “Печать документа, полученного в конфиденциальный ящик памяти F-кода” на странице 5-59.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Запрограммируйте 4-значный пароль для распечатки. Символы "" и "#" использовать нельзя.*
- *Пароль распечатки не может быть пропущен.*
- *Необходимо всегда помнить запрограммированный пароль для распечатки. Если вы забыли пароль, обратитесь к своему дилеру.*

1. Нажмите кнопку [CONFIDENTIAL] (КОНФИДЕНЦИАЛЬНО) на этапе 3 из “Программирование ячейки памяти для F-кода” на странице 5-85 и сохранить название ящика, подадрес и пароль.
2. Нажмите кнопку [PRINT PIN].

3. Введите 4-значный номер с цифровой клавиатуры.

- В случае ошибки нажмите кнопку [C]. При этом стираются все цифры, таким образом, ввод необходимо начинать с первой цифры.
- Для отмены ввода пароля распечатки нажмите кнопку [CANCEL]. Происходит возврат на экран этапа 2 без программирования пароля для распечатки.

4. Нажмите кнопку [OK].

   Происходит возврат на экран этапа 2, и появляется введенный пароль для распечатки.

5. Нажмите клавишу [ВЫХОД] для выхода.

   Для программирования другой ячейки памяти нажмите клавишу [СЛЕДУЮЩИЙ].

При нажатии клавиши [ВЫХОД] вы вернетесь на экран, отображаемый на шаге 3 на стр. 5-85.

При нажатии клавиши [СЛЕДУЮЩИЙ] вы вернетесь на экран программирования новой ячейки памяти (экран, отображаемый при выполнении шага 4 на стр. 5-86).

Настройка ящиков памяти релейной передачи F-кода (получатель).

Запрограммировать аппараты конечного приема, на которые данные документа, полученные в память релейной передачи F-кода, передаются в случае, когда ваш аппарат является релейным.

ПРИМЕЧАНИЕ:

- *Может быть запрограммировано до 30 аппаратов конечного приема (30 кнопок быстрого набора или группового вызова). При попытке программирования большего количества появляется предупреждающее сообщение о том, что дальнейшее программирование невозможно.*
- *Можно выбрать только направления, запрограммированные на кнопки автонабора (кнопки быстрого набора или группового вызова). При необходимости включить направление, которое не было запрограммировано на кнопку автонабора, его необходимо сначала запрограммировать на кнопку быстрого набора (стр. 5-71), а затем запрограммировать направление как аппарат конечного приема.*

1. Нажмите кнопку [RELAY BROADCAST] на этапе 3 из “Программирование ячейки памяти для F-кода” на странице 5-85 и сохраните имя ящика, подадрес и пароль.
2. Нажмите кнопку [RECIPIENT].

Появляется экран выбора адреса.

3. Нажмите кнопки быстрого набора, которые необходимо включить в качестве аппаратов конечного приема.

   Нажмите индексы и кнопки [↑] [↓] при необходимости.

   - Выбранные кнопки быстрого набора подсвечиваются и программируются как устройства конечного приема.
   - При ошибочном нажатии кнопки нажмите ее еще раз для выключения подсветки и удалите направление.
4. Для проверки направлений, выбранных в качестве устройств конечного приема, нажмите кнопку [ADDRESS REVIEW].

Удалите направление из списка устройств конечного приема, нажав его. При появлении подтверждающего сообщения нажмите [YES] (ДА) для подтверждения удаления.

5. Нажмите клавишу [OK] на экране, отображаемом при выполнении шага 3.

   Происходит возврат на экран этапа 2 и появляется количество сохраненных аппаратов конечного приема.
6. Нажмите клавишу [ВЫХОД] для выхода. Для программирования другой ячейки памяти нажмите клавишу [СЛЕДУЮЩИЙ].

   При нажатии клавиши [ВЫХОД] вы вернетесь на экран, отображаемый на шаге 3 на стр. 5-85.

   При нажатии клавиши [СЛЕДУЮЩИЙ] вы вернетесь на экран программирования новой ячейки памяти (экран, отображаемый при выполнении шага 4 на стр. 5-86).

Редактирование и удаление ящика памяти

1. Нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ] и затем клавишу [УПРАВЛЕНИЕ АДРЕСОМ] (см. шаги 1 и 2 на стр. 5-70).
2. Нажмите кнопку [F-CODE MEMORY BOX](см. этап 2 в стр. 5-85).
3. Нажмите одну из кнопок ящиков памяти ([POLLING MEMORY] (ПАМЯТЬ ОПРАШИВАНИЯ), [CONFIDENTIAL] (КОНФИДЕНЦИАЛЬНО), или [RELAY BROADCAST] (РЕЛЕЙНОЕ ВЕЩАНИЕ)) в строке изменения/удаления (нижняя строка) (см. этап 3 в стр. 5-85).
4. Нажмите кнопку ящика памяти, который необходимо отредактировать или удалить.

- Появляется экран редактирования/удаления ящика памяти.
- ( ) маркер показывает сохраненные данные.
- Ящик памяти не может быть отредактирован или удален, если в нем находятся сохраненные данные.

5. Нажмите соответствующие кнопки для редактирования или удаления информации.

- Отредактируйте ящик памяти так же, как и при программировании.
- Для удаления ящика памяти нажмите кнопку [DELETE] в правой верхней части экрана (появляется запрос подтверждения удаления).
- Для редактирования или удаления конфиденциального ящика памяти необходимо ввести пароль для распечтки.
- Ящик памяти не может быть отредактирован или удален в момент использования для передачи.

Распечатка запрограммированной информации

Можно распечатать списки кнопок быстрого набора, кнопок группового вызова, программ, ящиков памяти, сохраненных на аппарате.

1. Нажмите кнопку [НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ].

2. Нажмите клавишу [ПЕЧАТЬ СПИСКА].

3. Нажмите кнопку [SENDING ADDRESS LIST (FAX)] (СПИСОК АДРЕСОВ ОТПРАВЛЕНИЯ (ФАКС)).

4. Нажмите клавишу списка, который хотите распечатать.

Начинается печать.

Для отмены печати после ее начала нажмите кнопку [CANCEL] (ОТМЕНА) на экране сообщений.

ПРИМЕЧАНИЕ: *При попытке распечатать список при отсутствии данных появится предупреждающее сообщение.*

Ввод знаков

Для того чтобы ввести или изменить знаки в окнах настройки, таких как окна программирования кнопок автонабора, выполните следующие действия. Вводимые знаки могут быть буквами алфавита, специальными знаками, цифрами и символами.

Ввод букв

(Пример: Xerox aA)

1. Коснитесь клавиши [X].

Чтобы перейти с прописных букв на строчные, нажмите кнопку [ABC ◀▶ abc]. Когда выделяется кнопка ABC, вводятся прописные буквы.

2. Нажмите кнопку [ABC ◀▶ abc].

3. Нажмите кнопки [e], [r], [o] и [x].

Если вы ошиблись, нажмите кнопку ⇦, чтобы переместить курсор (▮) на один знак назад, и введите правильный знак. При вводе цифры или символа можно также нажать кнопку [AB/ab ◀▶ 12#$%].

4. Нажмите кнопку [ПРОБЕЛ].

Курсор (▮) переместится вперед и будет добавлен пробел.

5. Нажмите кнопку [▶ AAA/aaa].

6. Нажмите кнопку [a].

Чтобы перейти с прописных букв на строчные, нажмите кнопку [AAA ◀▶ aaa]. Когда выделена кнопка aaa, вводятся прописные буквы.

7. Нажмите кнопку [AAA ◀▶ aaa].

8. Нажмите кнопку [A].

Во время ввода можно нажать кнопку [ABC/abc], чтобы вернуться к вводу букв. Можно также вводить цифры и символы.

9. По завершении нажмите клавишу [OK].

Вы выйдете из окна ввода знаков и возвратитесь в окно программирования. При нажатии кнопки [ОТМЕНИТЬ] возврат в окно программирования происходит без сохранения введенных знаков.

Ввод цифр и символов

1. Нажмите кнопку [AB/ab ◀▶ 12#$%].

Если выделены знаки «12#$%», выбран режим ввода цифр/символов.

2. Введите нужную цифру или символ.

Можно вводить следующие цифры и символы:

окно 1/2

окно 2/2

* Для перехода из одного окна в другое нажмите кнопку [↑] или [↓], отображающиеся на экране. Если вы ошиблись, нажмите кнопку [←], чтобы переместить курсор (▮) на один знак назад, и введите правильный знак.

Для ввода знаков можно продолжить нажимать кнопки. Для ввода других знаков, не являющихся цифрами и символами, можно также нажать другую кнопку выбора знаков (кнопку [▶ AAA/aaa] или [AB/ab ◀▶ 12#$%]).

3. По завершении ввода знаков нажмите кнопку [OK].

Вы выйдете из окна ввода знаков и возвратитесь в окно программирования. При нажатии кнопки [ОТМЕНИТЬ] возврат в окно программирования происходит без сохранения введенных знаков.

Поиск и устранение неисправностей

В данном разделе содержатся сведения по эффективному использованию факсимильных функций устройства, включая устранение общих проблем.

При распечатке протокола

Аппарат настроен на автоматическую распечатку протокола в случае сбоя передачи, либо при использовании функции циркулярной передачи. В протоколе приводится информация о результатах операции. Когда устройство печатает протокол, обязательно ознакомьтесь с его содержанием.
Исходные (заводские) настройки в отпечатанных протоколах выделяются с помощью затенения . Для изменения настроек можно воспользоваться программой администратора устройства (см. главу Transaction report print select setting раздела Fax Unit руководства системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide).

- Единичная отправка: распечатать весь протокол / Распечатать только протокол ошибок / Не распечатывать протокол
- Циркулярная передача Распечатать весь протокол / Распечатать только протокол ошибок / Не распечатывать протокол
- Прием: Распечатать весь протокол / Распечатать только протокол ошибок /Не распечатывать протокол
- Конфиденциальный прием: Распечатать страницу уведомления / Не распечатывать страницу уведомления

В протоколе указаны: дата передачи, время начала передачи, наименование другой стороны, длительность операции, количество страниц и результат.

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *Счетчик списка появляется в колонке "#" протокола, а серийный номер появляется в колонке FILE. (Данные номера не относятся к операции.)*
- *При необходимости часть документа может быть распечатана в протоколе. Данная настройка включается через программу администратора устройства. (См. главу Original print on transaction report раздела Fax Unit руководства системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide.)*

Информация, появляющаяся в колонке TYPE/NOTE (ТИП/ЗАПИСЬ)

Такая информация, как тип передачи и тип ошибки, появляется в колонке TYPE/NOTE (ТИП/ЗАПИСЬ) протокола или отчета о выполнении. Могут появиться следующие уведомления:

Запись	Пояснение
OK	Операция выполнена успешно.
G3	Коммуникация прошла в режиме G3.
ECM (режим коррекции ошибок)	Коммуникация прошла в режиме G3 ECM.
SG3	Коммуникация прошла в режиме Super G3.
FW. (ПЕРЕНАПРАВИТЬ)	Полученные данные были перенаправлены.
NO RESPONSE (НЕТ ОТВЕТА)	Принимающая сторона не отвечает.
BUSY (ЗАНЯТО)	Передача невозможна, поскольку линия занята принимающей стороной.
CANCEL (ОТМЕНИТЬ)	Передача была отменена в процессе выполнения, либо отменено отсроченное задание передачи.
MEMORY OVER (НЕТ СВОБОДНОЙ ПАМЯТИ)	Произошло заполнение памяти при быстрой передаче онлайн.
MEM. (ПАМЯТЬ) FULL (ЗАПОЛНЕНА)	Переполнение памяти при приеме.
LENGTH OVER (ПРЕВЫШЕНИЕ ДЛИНЫ)	Передаваемый документ имеет длину свыше 1500 мм (59") и, соответственно, не может быть получен.
ORIGINAL ERROR (ОШИБКА ПРИ ОТПРАВЛЕНИИ)	Ручная передача не состоялась из-за замятия бумаги.
PASS# NG (ПРОХОД# NG)	Связь разорвана из-за неправильного пароля опрашивания.
NO RX POLL	Опрашиваемый аппарат не оснащен функцией опрашивания.
RX POLL FAIL	На другом аппарате был отказ от опрашивания, либо ваш аппарат разорвал соединение из-за отсутствия данных в памяти.
NO F-CODE POLL	На другом аппарате был отказ от операции опрашивания F-кода, либо Ваш аппарат разорвал соединение из-за отсутствия данных в ящике памяти опрашивания F-кода.
RX POLL# NG	Ваш аппарат разорвал соединение, поскольку на другом аппарате был задан подадрес опрашивания F-кода, не существующий на вашем аппарате.

Запись	Пояснение
F PASS# NG	Ваш аппарат разорвал соединение, поскольку для передачи F-кода был выбран неправильный пароль.
BOX NO. NG	Ваш аппарат разорвал соединение, поскольку заданный подадрес ящика памяти F-кода не существует.
F POLL PASS# NG	Ваш аппарат разорвал соединение, поскольку с другого аппарата был направлен неверный пароль для опрашивания F-кода
RX NO F-CODE POLL	Было предпринято опрашивание F-кода, однако на другом аппарате отсутствует ящик памяти F-кода.
NO F FUNC	Была предпринята передача F-кода, однако на другом аппарате отсутствует подержка коммуникации F-кода.
NO F-CODE	Передача F-кода не была принята другим аппаратом вследствие неправильного подадреса или по иной причине.
M. BOX: [xxxxxx] *******	Данные были получены в конфиденциальный ящик памяти или в ящик памяти релейной передачи, либо данные были направлены в ящик памяти опрашивания. Наименование ящика памяти появляется в [xxxxxx], а тип операции F-кода (прием релейного запроса, передача памяти опрашивания или конфиденциальный прием) появляется в *******.
FAIL xx(xxxx) (СБОЙ xx(xxxx))	Сигналы установления коммуникации или сигналы изображения были искажены из-за состояния линии или по другой причине, и коммуникация не состоялась. Первые две цифры номера ошибки связи: появляется код ошибки от 00 до 31. Последние четыре цифры кода ошибки связи: коды, используемые специалистами по технической поддержке.
REJECTED (ОТВЕРГНУТО)	Факс был отправлен стороной, в отношении которой была выполнена блокировка.

Просмотр отчета о коммуникациях

В аппарате сохраняется учет последних 50 выполненных соединений (и для передачи, и для приема). Учетная запись включает в себя дату соединения, наименование стороны, длительность и результат. Отчет распечатывается автоматически, когда число соединений превышает 50, либо в заданное время. Это позволяет регулярно проверять работу устройства.
Устройство по умочанию (заводская настройка) не печатает отчет. Чтобы напечатать отчет, измените настройку с помощью программы администратора устройства (см. главу Activity report print select setting раздела Fax Unit руководства системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide).

ПРИМЕЧАНИЕ:
- *После распечатки данные стираются из памяти, соответственно, отчет нельзя распечатать второй раз.*
- *См. таблицу в разделе "При распечатке протокола" на предыдущей странице по отметкам, появляющимся в колонке TYPE/NOTE (ТИП/ЗАПИСЬ).*

При сигналах тревоги и появлении предупреждающего сообщения

При ошибке во время соединения раздается сигнал тревоги, и на экране появляется сообщение об ошибке. Выполните действия, как показано в таблице ниже.

Экран сообщения (Ошибка)	Значение сообщения	Действие	Страница/ руководство
ADD xxxxxxxx PAPER (ДОБАВИТЬ БУМАГУ xxxxxxxx).	Принятый факс не может быть распечатан, поскольку отсутствует подходящая бумага.	Добавьте указанный тип бумаги.	“Загрузка бумаги” на странице 1-22
CHANGE THE TONER CARTRIDGE (СМЕНИТЬ КАРТРИДЖ).	Тонер в аппарате закончился, и принятый документ не может быть распечатан	Замените картридж.	“Замена картриджей с тонером” на странице 1-45
PLEASE RETURN xx ORIGINALS TO THE DOCUMENT FEEDER, THEN PRESS [START].	Во время сканирования произошел сбой подачи в устройство загрузки документов.	Перезагрузите указанный оригинал	“Использование устройства подачи документов (DADF)” на странице 5-12

Экран сообщения (Ошибка)	Значение сообщения	Действие	Страница/ руководство
THE MEMORY BECOMES FULL. (ПАМЯТЬ БЛИЗКА К ЗАПОЛНЕНИЮ) SEND SCANNED DATA? (ОТПРАВИТЬ ОТСКАНИРОВАННЫЕ ДАННЫЕ) OR CANCEL THE JOB? (ИЛИ ОТМЕНИТЬ ЗАДАНИЕ?)	Во время сканирования оригинала произошло переполнение памяти.	Отправьте только уже отсканированны е страницы или отмените всю передачу.	“Сохранение заданий передачи данных (передача в память)” на странице 5-27
POLLING IS NOT POSSIBLE WITH THE AVAILABLE MEMORY. (С ИМЕЮЩЕЙСЯ ПАМЯТЬЮ ОПРАШИВАНИЕ НЕДОСТУПНО.)	Опрашивание невозможно из-за недостаточного объема памяти.	Попробуйте выполнить опрашивание после выполнения сохраненных заданий.	“Опрос” на странице 5-36
MANUAL RECEIVE IS DISABLED DUE TO OUT OF MEMORY. (РУЧНОЙ ПРИЕМ ОТКЛЮЧЕН ИЗ-ЗА НЕДОСТАТКА ПАМЯТИ.)	Ручной прием невозможен из-за отсутствия достаточного объема памяти.	Попробуйте выполнить ручной прием после выполнения ранее сохраненных заданий.	–
CLOSE THE xxxx COVER. (ЗАКРОЙТЕ КРЫШКУ xxxx.) CLOSE THE DADF. CLOSE THE LOWER RIGHT SIDE COVER. (ЗАКРОЙТЕ НИЖНЮЮ ПРАВУЮ КРЫШКУ.)	Открыта крышка указанного устройства.	Закройте крышку указанного устройства.	–
CALL FOR SERVICE. (СВЯЖИТЕСЬ С СЕРВИСНОЙ СЛУЖБОЙ.) CODE (КОД):xx-xx FAX FUNCTION TROUBLE. (ПРОБЛЕМА С РАБОТОЙ ФАКСА.)	Включилась функция самодиагностики, работа была приостановлена автоматически. Код ошибки появляется в xx-xx.	Отключить питание, затем снова включить. При потоpении подобного сообщения необходимо связаться с дилером.	–

Проблемы и способы устранения

В случае возникновения проблем с работой факса необходимо просмотреть следующую таблицу. Если с помощью таблицы устранить неполадку не удается, см. руководство системного администратора Xerox WorkCentre C226 System Administration Guide.

Проблема	Проверка	Способ устранения	Страница
Аппарат не работает.	Проверить включение питания факса?	Включить питание факса.	“Выключатель питания факсимильного устройства” на стр. 5-2
Набор невозможен.	Нарушено подключение телефонной линии?	Проверить подключения.	“Соединение питающей линии” на стр. 5-1
	Питание аппарата включено?	Включить питание аппарата.	Стр. 1-9)
	Устройство не настроено в режиме факса?	Нажмите кнопку [IMAGE SEND] для перевода аппарата в режим факса.	“Основная процедура по отправке факсов” на странице 5-21
Принимающий аппарат не принимает отправленный вами факс.	Отсутствует бумага в принимающем аппарате?	Свяжитесь с оператором принимающего аппарата.	–
	Принимающий аппарат не поддерживает передачу G3?		
	Неправильный подадрес и пароль?		
	Принимающий аппарат не подготовлен к приему?		
	Неправильно распознан размер оригинала?	Проверьте размеры для передачи.	“Проверка формата загруженного оригинала” на странице 5-13
Переданное изображение распечатывается пустым на принимающей стороне.	Оригинал размещен неправильно, в результате чего отсканировалась другая сторона?	Убедитесь в размещении оригинала нужной стороной.	“Загрузка документа” на странице 5-12
	Если на принимающем аппарате используется термобумага, возможно, термобумага была загружена неправильной стороной?	Свжитесь с оператором другого аппарата.	–

Проблема	Проверка	Способ устранения	Страница
Переданная страница искажена.	Плохая связь из-за грозы или по какой-либо другой причине?	Повторите передачу.	–
	Неправильные настройки разрешения и выдержки?	Проверьте настройки разрешения и выдержки.	“Выбор настроек разрешения и выдержки” на стр. 5-16 и 5-18.
Передача не происходит в указанное время.	Неправильная настройка часов аппарата?	Введите правильное время на часах аппарата.	“Операции, выполняемые для всех настроек пользователя” на странице 1-42
После приема не производится распечатка.	Проверить наличие сообщения на экране о необходимости добавить тонер или бумагу? (Распечатка невозможна.)	Восстановить возможность печати в соответствии с инструкциями сообщений на дисплее. Начинается печать	“При сигналах тревоги и появлении предупреждающего сообщения” на странице 5-101
Полученное изображение распечатывается пустым.	Оригинал отсканирован неправильной стороной в аппарате отправления?	Свяжитесь с оператором аппарата отправления.	–
Полученное изображение бледное.	Бледный оригинал?	Попросите другую сторону повторно отправить документ, используя подходящие настройки выдержки.	–
Полученное изображение искажено.	Плохая связь из-за грозы или по какой-либо другой причине?	Запросите другую сторону повторно направить документ.	–
Белые или черные полосы на переданном изображении.	Загрязнение стекла документов?	Очистите стекло документов.	Страницы 2-83 и 2-84

Проблема		Проверка	Способ устранения	Страница
Телефон	В динамике не слышен тон набора.	Настройка "малой" громкости?	Настроить громкость на "среднюю" или "высокую".	См. главу Speaker volume setting раздела Fax Unit руководства системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide.
	Нет звука звонка.	Громкость звонка выключена?	Включите громкость звонка на "низкую", "среднюю" или "высокую".	См. главу Speaker volume setting раздела Fax Unit руководства системного администратора WorkCentre C226 System Administration Guide.

Указатель

Символы / Числа

1-сторонние копии ***2-13***, ***2-21***

2-Up Pamphlet (Брошюра 2-Up (на одном листе 2 страницы)) ***3-19***

А

автоматическая двусторонняя печать ***1-36***

автоматическая калибровка цвета ***3-62***

автоматическая регулировка качества изображения ***2-25***

автоматический выбор (уменьшение/увеличение) ***2-28***

автоматический выбор бумаги ***2-14***, ***2-22***

автоматический поворот копируемого изображения ***2-8***

автоматический прием ***5-30***

автоматический режим выключения питания ***1-8***

автоматическое двустороннее копирование
- из DADF ***2-19***
- со стекла документов ***2-24***

автоматическое изображение ***2-28***, ***2-73***

автоматическое определение формата ***1-40***

автоматическое переключение (ч/б и цвет) ***3-8***

Автоматическое переключение формат A4/письмо ***3-59***

автоматическое разрешение ***2-26***

автоматическое уменьшение ***5-11***

автонабор ***5-19***, ***5-24***

адреса
- отключение прямого ввода ***4-69***
- сохранение ***4-41***

адреса назначения
- Сканирование по электронной почте ***4-10***
- FTP ***4-11***

адреса назначения, сохранение
- Сканирование по электронной почте ***4-10***, ***4-41***
- Сканирование по FTP ***4-11***

адреса передачи, изменение и удаление ***4-14***

Б

Без смещения ***3-23***

Блокировка по времени входа/выхода ***3-61***

буклеты и блокноты ***4-32***

бумага специальных типов ***2-36***

бумага, загрузка ***1-22***
- Двусторонний модуль с двумя лотками ***1-30***
- Дополнительный лоток ***1-25***
- Лоток большого объема ***1-78***
- Лоток для бумаги 1 ***1-22***
- устройство с 1 лотком ***1-29***
- устройство с 3 лотками ***1-29***

быстрая передача по сети ***5-26***

В

ввод адреса
- ручной ***4-27***
- с поиском глобального адреса ***4-29***

ввод прямого адреса, отключение ***4-69***

верхний лоток, застревание ***1-58***

Вкладка Main (Главная) ***3-17***

Водяной знак
- Прозрачный текст ***3-36***
- Только на первой странице ***3-36***
- Только рамка ***3-36***

возврат к сохраненной конфигурации ***3-64***

возвращенное сообщение электронной почты ***4-59***

время простоя в режиме сканирования ***4-68***

время простоя, режим сканирования ***4-68***

Всегда использовать этот идентификатор ***3-27***

вставка листов для прозрачной пленки ***2-47***

вставки между прозрачными листами ***3-31***

выбор бумаги, автоматический **2-14**, **2-22**
выбор клавиатуры **1-41**, **1-44**
Выбор только черного текста **3-38**
выдача (печать) **3-30**
выдача готовых копий лицевой стороной вверх или вниз **1-13**
выдача копий **2-18**
выходной лоток **1-13**, **3-30**
выходной лоток, по умолчанию (печать) **3-50**

Г

границы области сканирования **4-71**
границы, сканирование **4-71**
Графический режим **3-32**
группировка (выдача копий) **2-18**
групповой набор **5-19**, **5-24**, **5-77**
групповые клавиши
    редактирование **5-78**
    редактирование и удаление **4-49**
    сохранение **5-77**
    удаление **5-80**
группы, сохранение (сканирование по электронной почте) **4-13**

Д

двустороннее копирование, автоматическое
    из DADF **2-19**
    со стекла документов **2-24**
двусторонние оригиналы
    буклеты и блокноты **4-32**
    передача по факсу **5-25**
    сканирование и передача **4-31**
Двусторонний автоподатчик документов. *См.* DADF
Двусторонний модуль с двумя лотками **1-12**
    загрузка бумаги **1-30**
    застревание **1-56**
    технические характеристики **1-31**
двусторонняя печать **3-15**
Дополнительная память факса **1-13**
дополнительное оборудование **1-13**
Дополнительный лоток **1-10**, **3-68**
    загрузка бумаги в **1-25**
    застревание **1-51**
дополнительный телефон
    использование **5-64**
    подключение **5-5**
допустимые типы бумаги **1-32**
допустимые форматы бумаги **1-32**
драйверы принтера
    Вкладка Main (Главная) **3-17**
    настройка **3-1**–**3-2**
    настройка свойств **3-17**
Другая бумага **3-30**
Дырокол **3-23**
дырокол **3-23**
    настройки для **3-23**

Ж

Журнал **3-47**

З

загруженный оригинал, проверка формата **5-13**
загрузка бумаги **1-22**
    Двусторонний модуль с двумя лотками **1-30**
    Дополнительный лоток **1-25**
    Лоток для бумаги 1 **1-22**
    устройство с 1 лотком **1-29**
    устройство с 3 лотками **1-29**
загрузка документов **5-12**
загрузка конвертов **1-27**
загрузка почтовых карточек **1-27**
задействовать параллельный порт **3-60**
задействовать сетевой порт **3-60**
задействовать USB-порт **3-60**
Закладка "Бумага" **3-28**
Закладка "Водяные знаки" **3-35**
Закладка "Расширенные"
    PCL5c **3-31**
    PostScript **3-33**
Закладка "Специальные режимы" **2-3**, **2-38**
Закладка выдержки **2-3**, **2-25**
Закладка оригиналов **2-3**, **2-8**
Закладка Color (Цвет) **3-37**
замена, картридж со скрепками **1-65**
запрет печати пробной страницы **3-59**
запрет печати страницы уведомления **3-59**
запрограммированные данные, печать **4-54**
застревание
    верхний или нижний лоток **1-58**
    выходной участок **1-53**
    Двусторонний модуль с двумя лотками **1-56**

Дополнительный лоток ***1-51***
Лоток большого объема ***1-79***
Машина для шитья внакидку ***1-71***
переворачивающий лоток ***2-2***
подставка/устройство с одним лотком ***1-55***
Устройство двойного прогона с кантованием ***1-56***
устройство с 3 лотками ***1-56***
участок подачи бумаги ***1-50***
участок термического закрепления тонера ***1-53***
участок транспортировки ***1-52***
Tray 1 ***1-50***
застревание на выходном участке ***1-53***
застревание на участке термического закрепления тонера ***1-53***
застревание, скрепка ***1-67***
защита опрашивания ***5-44***
защищенная печать (PIN) ***3-25***
звуковой сигнал при окончании сканирования ***4-67***
Зеркальное изображение ***2-61***
зеркальное изображение ***2-63***
значок двустороннего сканирования ***4-19***

И

Идентификатор задания, используемый по умолчанию ***3-26***
Всегда использовать этот идентификатор ***3-27***
Имя задания ***3-27***
Имя пользователя ***3-27***
изменение брошюрования ***2-21***, ***2-24***
изображение, отправка (сканирование) ***4-22***
именование файла, отсканированное изображение ***4-6***
Имя задания ***3-27***
имя отправителя ***5-4***
Имя пользователя ***3-27***
имя узла ***4-12***
индекс группы, сохранение ***4-53***, ***5-84***
Индикация выбора бумаги ***2-3***, ***2-14***, ***2-22***
Индикация выдачи ***2-3***
Индикация двусторонней копии ***2-3***, ***2-20***
индикация количества копий ***2-3***
Индикация коэффициента копирования ***2-3***
индикация цветового режима ***3-18***
инициализация настроек ***3-63***
интенсивность ***2-54***, ***2-60***
исходное разрешение (сканер) ***4-66***

К

картридж с тонером ***1-11***
замена ***1-45***
картридж со скрепками, замена ***1-65***
Качество изображения
Графический режим ***3-32***
Настройки разрешения ***3-32***
качество изображения
печать ***3-31***, ***3-41***
цветное, настройка контрастности изображения ***3-10***, ***3-13***
черно-белая, настройка контрастности печати ***3-7***
Клавиша #/P ***1-15***
Клавиша [CONDITION SETTINGS] (Настройки условий) ***3-48***
клавиша выбора режима ***1-19***
Клавиша НАЧАТЬ ЧЕРНО-БЕЛОЕ КОПИРОВАНИЕ ***5-7***
Клавиша ОЧИСТИТЬ ВСЕ ***5-7***
Клавиша ACC.#-C ***1-15***
Клавиша B/W REVERSE (Ч/Б НЕГАТИВ) ***2-39***
Клавиша BLACK COPY START ***1-15***
Клавиша C (CLEAR) (ОЧИСТИТЬ) ***1-15***
Клавиша CENTRE TRAY (ЦЕНТРАЛЬНЫЙ ЛОТОК) ***1-65***
Клавиша CENTRING (ЦЕНТРИРОВАНИЕ) ***2-38***
Клавиша CLEAR (ОЧИСТИТЬ) ***1-15***
Клавиша CLEAR ALL (СБРОСИТЬ ВСЕ) ***1-16***
Клавиша COLOR COPY START (НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ) ***1-16***
Клавиша COLOUR ADJUSTMENTS (НАСТРОЙКА ЦВЕТА) ***2-39***
Клавиша COPY (КОПИРОВАНИЕ) ***1-15***
Клавиша COVERS (ОБЛОЖКИ) ***2-38***
Клавиша CUSTOM SETTINGS (НАСТРОЙКИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ) ***1-15***
Клавиша DETAIL (СВЕДЕНИЯ) ***1-19***
Клавиша DUAL PAGE COPY (КОПИРОВАН. РАЗВОРОТА) ***2-38***
Клавиша ERASE (СТИРАНИЕ) ***2-38***
Клавиша FAX JOB (ЗАДАНИЕ ДЛЯ ФАКСА) ***1-19***
Клавиша FINISHER TRAY (ЛОТОК ФИНИШЕРА) ***1-64***
Клавиша GROUP (ГРУППИРОВКА) ***1-64***
Клавиша IMAGE EDIT (РЕДАКТИРОВАНИЕ

ИЗОБРАЖЕНИЯ) ***2-39***
Клавиша INTERRUPT (ПРЕРЫВАНИЕ) ***2-3***, ***2-79***
Клавиша JOB STATUS (СОСТОЯНИЕ ЗАДАНИЯ) ***1-15***
Клавиша MARGIN SHIFT (СДВИГ КРАЯ) ***2-38***
Клавиша OFFSET (СМЕЩЕНИЕ). ***1-64***
Клавиша PRINT (ПЕЧАТЬ) ***1-14***
Клавиша PRINT JOB (ЗАДАНИЕ ДЛЯ ПЕЧАТИ) ***1-19***
Клавиша PRIORITY (ПРИОРИТЕТ) ***1-19***
Клавиша PUNCH (ДЫРОКОЛ) ***1-65***
Клавиша SADDLE STITCH (ШИТЬЕ ВНАКИДКУ) ***1-65***
Клавиша SCANNER JOB (ЗАДАНИЕ ДЛЯ СКАНЕРА) ***1-19***
Клавиша SHARPNESS (РЕЗКОСТЬ) ***2-55***
Клавиша SORT (СОРТИРОВКА) ***1-64***
Клавиша STAPLE SORT (СОРТИРОВКА ДЛЯ СШИВАНИЯ СКОБКАМИ) ***1-64***
Клавиша STOP/DELETE (ОСТАНОВКА/УДАЛЕНИЕ) ***1-19***
Клавиша TRANSPARENCY INSERTS (ПРОЗРАЧНАЯ ПЛЁНКА) ***2-39***
клавиши набора одним нажатием
редактирование ***5-75***
сохранение ***5-71***
удаление ***5-75***
клавиши указателя ***4-21***
книга в качестве оригинала ***2-44***
кнопка [АДРЕС ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ] ***4-19***
кнопка [ИСПРАВИТЬ/УДАЛИТЬ] ***4-45***
кнопка [НАСТРОЙКИ СОСТОЯНИЯ] ***4-21***
кнопка [ОРИГИНАЛ] ***4-19***
кнопка [ПОИСК ГЛОБАЛЬНОГО АДРЕСА] ***4-21***
кнопка [ПРОСМОТР АДРЕСОВ] ***4-19***
кнопка [РАЗРЕШЕНИЕ] ***4-19***
кнопка [СПИСОК ОТПРАВИТЕЛЕЙ] ***4-19***, ***4-23***
кнопка [ТЕЛЕФОННАЯ КНИГА] ***4-19***, ***4-20***
кнопка [ФОРМАТ ФАЙЛА] ***4-19***
кнопка [ЭКСПОЗИЦИЯ] ***4-19***
кнопка ГРУППА ABC ***4-21***
кнопка КОМУ ***4-20***
Кнопка НАЧАТЬ ЦВЕТНОЕ КОПИРОВАНИЕ ***5-6***
Кнопка ОТПРАВЛЕНИЕ ИЗОБРАЖЕНИЯ ***4-18***, ***5-6***
Кнопка ОЧИСТИТЬ ***5-6***
кнопка ПРЯМОЙ АДРЕС. ***4-41***
кнопка BCC ***4-20***
Кнопка C (ОЧИСТИТЬ) ***5-6***
кнопка CC ***4-20***
Кнопка IMAGE SEND () ***1-15***
кнопка READ-END (ЗАВЕРШЕНО) ***5-23***
Кнопка RESOLUTION (РАЗРЕШЕНИЕ) ***5-9***
Кнопка Tray Status (Состояние лотка) ***3-30***
кнопки быстрого доступа
сохранение (сканирование по электронной почте) ***4-41***
кнопки быстрого набора
редактирование и удаление ***4-45***
кнопки набора одним нажатием ***4-20***, ***5-10***
кнопочная панель ***1-14***, ***1-16***, ***2-2***
Колонка TYPE/NOTE (ТИП/ЗАПИСЬ) ***5-99***
Комплект для сканирования ***1-13***
Комплект памяти 256 МБ ***1-13***
Комплект PS ***1-13***
конверты
загрузка ***1-27***
печать ***1-28***
контрастность дисплея ***1-41***, ***1-43***
контрастность печати ***3-7***, ***3-10***, ***3-13***
копии (печать) ***3-18***
копирование
копии ***2-27***
парные страницы ***2-44***
прозрачная пленка ***2-47***
со стекла документов ***2-21***
копирование брошюры ***2-62***, ***2-73***
копирование нескольких оригиналов ***2-61***, ***2-66***
копирование парных страниц ***2-44***
копирование, автоматическое
из DADF ***2-19***
со стекла документов ***2-24***
копирование, прерывание ***2-79***
коэффициент копирования ***2-66***
автоматический выбор ***2-28***
ручной выбор ***2-30***

Л

лотки для бумаги
технические характеристики ***1-32***
selecting ***3-30***
Лоток большого объема ***1-12***, ***1-78***, ***3-15***
загрузка бумаги ***1-78***
застревание ***1-79***

М

максимальный размер файла (сканирование по электронной почте) ***4-68***
Машина для шитья внакидку ***1-12***, ***1-63***, ***3-15***, ***3-21***
застревание ***1-71***
названия компонентов ***1-63***
поиск и устранение неисправностей ***1-74***
стиль брошюры ***3-15***
удаление застрявшей скрепки ***1-67***
Меню регулировки цвета ***2-53***
Меню редактирования изображения ***2-61***
метод коммутации порта ***3-60***
многостраничное увеличение ***2-62***, ***2-70***

Н

набор номера без снятия трубки ***5-20***
набор одним нажатием ***5-19***, ***5-24***
набор символов
PCL ***3-51***, ***3-73***
Набор символов PCL ***3-73***
набор шрифтов, PCL ***3-51***
название компонентов устройства ***2-1***
наложения ***3-33***
направляющие для оригиналов ***2-2***
настройка
драйверы принтера ***3-1***–***3-2***
контрастность печати
цветная ***3-13***
цветное ***3-10***
черно-белая ***3-7***
размер сканирования вручную ***5-14***
размера сканирования вручную ***4-33***
сведения об адресате (сканирование по электронной почте) ***4-9***
тип бумаги
(за исключением дополнительного лотка) ***1-36***
Дополнительный лоток ***1-38***
настройка драйвера принтера, использование файла справки ***3-4***
настройка разрешения
сканирование ***4-37***
факс ***5-17***
настройка режима цветной печати, выбор ***3-3***
настройка сети для Web-страницы ***3-47***
Настройка устройства ***3-46***
Журнал ***3-47***
Пароль ***3-46***
настройка часов ***1-41***, ***1-44***
настройка DNS ***4-8***
Настройка IP-адреса ***3-61***
Настройка RGB ***2-53***, ***2-54***
настройка SMTP ***4-7***
настройки
формат бумаги ***3-28***
цвет, типы документов по умолчанию ***3-37***
экспозиции по умолчанию (сканирование) ***4-68***
настройки бумаги ***3-28***
настройки дисплея по умолчанию (сканер) ***4-66***
настройки лотка ***1-41***, ***1-44***
Настройки пользователя ***3-19***
Сохранение ***3-20***
настройки пользователя
контрастность дисплея ***1-41***, ***1-43***
настройка часов ***1-41***, ***1-44***
настройки лотка ***1-41***, ***1-44***
печать списка ***1-41***, ***1-44***
программа администратора устройства ***1-41***
учетные данные ***1-41***, ***1-43***
настройки разрешения
факс ***5-16***
настройки сетевого сканера ***4-65***
настройки сети
Настройка IP-адреса ***3-61***
разрешение EtherTalk ***3-62***
разрешение NetBEUI ***3-62***
разрешение TCP/IP ***3-61***
разрешение netware ***3-61***
сброс NIC ***3-62***
настройки условий
возврат к заводским настройкам, используемым по умолчанию ***3-63***
возврат к сохраненной конфигурации ***3-64***
сохранение текущей конфигурации ***3-64***
настройки формата бумаги ***3-28***
по умолчанию ***3-50***
пользовательский ***3-28***
настройки цвета, типы документов по умолчанию ***3-37***
настройки экспозиции, по умолчанию (сканирование) ***4-68***
Настройки PCL
набор символов ***3-51***
набор шрифтов ***3-51***

Насыщенность цвета *3-42*
нижний лоток, застревание *1-58*
номер отправителя *5-4*
Номер счета *3-26*
номер счета *1-20*
носители, специальные *1-35*

О

Обзор автоматического контроля заданий *3-20*
область печати *3-72*
обложки *2-49*
обслуживание устройства (функция копирования) *2-81*
обслуживание, проводимое пользователем (при копировании) *2-83*
Общая ячейка
  распечатка данных документа в *5-42*
  удаление файла документа *5-43*
ограничение доступа к опрашиванию *5-44*
ограничения выдачи для режима копирования *2-16*
ограничения выдачи, режим копирования *2-16*
одноцветное копирование *2-61*, *2-62*
окно настройки сетевого сканирования *4-5*
окно настройки состояния *4-18*
окно сообщений
  сканирование *4-18*
опрос, отмена *5-39*
Опции сжатия
  Побитовое сжатие *3-34*
  Сжатие задания *3-34*
оригинал
  минимальный/максимальный размер *5-11*
  область сканирования *5-11*
  проверка формата *5-13*
оригиналы, которые можно использовать в данном случае *2-4*
оригиналы, настройка
  использование стекла документов *2-5*
  использование DADF *2-5*
ориентация изображения (печать) *3-29*
отмена
  опрос *5-39*
  передача *5-50*
    по электронной почте или на FTP-сервер *4-40*
  передача отсканированного изображения *5-24*
  передача факса *5-29*
  сканирование *5-41*
  сканирование страниц разворота *5-46*
отображение сообщения *2-2*
отчет о коммуникациях *5-101*
очистка участка сканирования *2-84*
ошибка при передаче данных *4-59*, *5-27*

П

память программ заданий *2-75*
панель управления *1-14*, *5-6*
  печать с *3-52*
параметры
  почтовый сервер и DNS-сервер *4-6*
параметры настройки интерфейса
  Блокировка по времени входа/выхода *3-61*
  задействовать параллельный порт *3-60*
  задействовать сетевой порт *3-60*
  задействовать USB-порт *3-60*
  метод коммутации порта *3-60*
параметры настройки принтера *3-48*
  по умолчанию *3-49*
  процедуры, общие для настройки *3-48*
  PCL *3-51*
параметры почтового сервера *4-6*
параметры DNS-сервера *4-6*
пароли *5-51*–*5-53*
пароли, защита запрограммированных данных *4-17*
Пароль *3-46*
Пароль распечатки *5-88*
пауза *5-22*
переадресация данных факса *1-41*
Переворачивающее устройство *1-13*
переворачивающее устройство
  застревание *1-56*
переворачивающий лоток *2-2*
передача
  автонабор *5-24*
  быстрая передача по сети *5-26*
  двусторонние оригиналы *5-25*
  отмена *5-24*
  отмена (по электронной почте или на FTP-сервер) *4-40*
  отмена (сканирование по электронной почте) *4-26*
  передача времени *5-34*
  передача на свой номер *5-44*

Передача F-кода ***5-51***
поворот изображения ***5-28***
присвоение приоритета при передаче данных ***5-28***
ручная передача ***5-64***
Сканирование по электронной почте ***4-24***
сканирование страниц разворота ***5-46***
сохранение заданий передачи (передача в память) ***5-27***
передача в память ***5-27***
передача времени ***5-34***
передача на свой номер ***5-44***
передача по факсу двустороннего документа ***5-25***
передача факса, отмена ***5-29***
Переплет ***3-20***
Сшивание ***3-21***
Binding Edge (Корешок) ***3-20***
печать
двусторонняя ***3-15***
запрограммированная информация ***5-92***
использование дополнительного периферического оборудования ***3-13***
использование лотка большого объема ***3-15***
использование машины для шитья внакидку ***3-15***
качество изображения ***3-41***
Конфиденциальный ящик памяти F-кода ***5-59***
ориентация изображения ***3-29***
поворот изображения ***3-29***
протокол передачи ***5-98***
расположить на странице ***3-29***
с панели управления ***3-52***
файла документа из общей ячейки ***5-42***
цветная ***3-11***
черно-белая ***3-5***
Ячейка памяти для опроса с F-кодом ***5-56***
печать оттенков серого ***3-5***
Печать поверх текста черным цветом ***3-38***
печать списка ***1-41***, ***1-44***
Печать N-UP (N страниц на одном листе) ***3-19***
Рамка ***3-19***
Побитовое сжатие ***3-34***
поворот изображения ***5-28***
поворот изображения (печать) ***3-29***
поворот копируемого изображения, автоматический ***2-8***
поворот, автоматический копируемого изображения ***2-8***
повтор фотографии ***2-61***, ***2-64***
повторный набор ***5-20***
подавление фона ***2-53***, ***2-56***
подадрес ***5-8***, ***5-53***
подборка ***3-18***
подключение дополнительного телефона ***5-5***
подставка/устройство с одним лотком ***1-12***
позиции для скрепления ***3-22***
поиск и устранение неисправностей ***1-59***
полное копирование на формат A3 ***2-61***, ***2-68***
полностью ***2-68***
полутоновые настройки ***3-38***
получатель ***5-89***
пользовательский каталог, сохранение (сканирование) ***4-16***
пользовательский формат бумаги ***3-28***
почтовые карточки
загрузка ***1-27***
печать ***1-28***
предельное значение размера файла (сканирование по электронной почте) ***4-68***
предупредительное сообщение ***3-47***
прием
автоматический ***5-30***
ручной ***5-66***
принимающее устройство занято ***5-27***
принтер Web-страницы ***3-43***
Приоритет печати ***3-41***
присвоение приоритета при передаче данных ***5-28***
Пробная печать ***3-25***
программа администратора устройства
Автоматическое переключение формат A4/письмо ***3-59***
восстановление заводских настроек, используемых по умолчанию ***3-63***
запрет печати пробной страницы ***3-59***
настройки пользователя ***1-41***
печать ***3-54***
запрет печати страницы уведомления ***3-59***
способ получения копии, когда память заполнена ***3-59***
тип бумаги, используемый по умолчанию в дополнительном лотке ***3-60***
удаление сохраненных данных для печати ***3-59***
управление очередью заданий ***3-60***
программа задания

повторный вызов ***2-76***
deleting ***2-77***
storing ***2-76***
программирование
указатель групп ***5-84***
часто используемые операции ***5-46***
ячейка памяти для опроса с F-кодом ***5-87***
Ящик памяти конфиденциальной передачи F-кода ***5-88***
Ящик памяти релейной передачи F-кода ***5-89***
программы
редактирование ***5-83***
сохранение ***5-81***
удаление ***5-83***
программы администратора устройства
сканирование ***4-63***, ***4-65***
прозрачная пленка, копирование на ***2-47***
Прозрачный текст ***3-36***
Пропустить PS ***3-33***
просмотр адреса ***5-8***, ***5-33***
просмотр водяных знаков ***3-35***
просмотр типов документов, режим цветной печати ***3-39***
протокол передачи ***5-98***
процедура копирования ***2-13***

Р

размер сканирования, ручная настройка ***4-33***, ***5-14***
размеры бумаги ***1-6***, ***1-32***
размеры оригиналов ***1-6***
разрешение EtherTalk ***3-62***
разрешение NetBEUI ***3-62***
разрешение NetWare ***3-61***
разрешение TCP/IP ***3-61***
Рамка ***3-19***
Расположить на странице ***3-29***
Растрирование (полутона) ***3-38***
расходные материалы, хранение ***1-48***
регулировка выдержки
копирование ***2-25***
сканирование ***4-35***
факс ***5-9***, ***5-18***, ***5-19***
регулировка качества изображения ***2-25***
регулировка цвета, автоматическая калибровка цвета ***3-62***
редактирование
групповые клавиши ***4-49***, ***5-78***
запрограммированные адреса передачи ***4-14***
запрограммированные сведения об отправителе ***4-16***
клавиши набора одним нажатием ***5-75***
кнопки быстрого набора ***4-45***
программы ***5-83***
сведения об отправителе ***4-52***
ячейка памяти ***5-91***
ячейка памяти для F-кода ***5-85***
режим опроса ??–***5-44***
память для опроса ***5-40***
Память опрашивания F-кода ***5-54***
ручной опрос ***5-39***
режим персонального доступа ***1-20***
режим подогрева ***1-8***
режим приема ***1-41***
режим проверки
Номер счета ***3-26***
режим сжатия при трансляции ***4-67***
режим смещения ***3-24***
режим сшивания с сортировкой ***3-21***
режим факса ***5-7***
режим цветной печати
просмотр типов документов ***3-39***
черно-белая печать ***3-5***
резкость ***2-53***, ***2-55***
релейный аппарат ***5-61***–***5-62***
ретрансляционная передача ***5-31***–***5-34***
ручная передача ***5-64***
ручной прием ***5-66***, ***5-67***
рычаги регулировки давления валика для термического закрепления тонера ***1-28***

С

сброс NIC ***3-62***
сведения об адресате
настройка ***4-9***
сведения об отправителе
редактирование и удаление ***4-16***, ***4-52***
сохранение ***4-15***, ***4-51***
сдвиг края ***2-41***, ***3-32***
сенсорный экран ***5-6***
сетевая настройка принтера ***3-43***
сетевое сканирование. *См. также* сканирование
Сжатие задания ***3-34***
сканер, способы передачи ***4-2***

сканирование
адреса назначения **4-10**, **4-11**
использование стекла документов **4-25**
использование устройства подачи документов **4-25**
окно настройки состояния **4-18**
основные параметры **4-5**
отмена **5-41**
отмена передачи (по электронной почте или на FTP-сервер) **4-40**
отправка изображения **4-22**
сохранение групп **4-13**
сохранение пользовательского каталога **4-16**
способ передачи **4-22**
таблица с кодами ошибок **4-59**
трансляция **4-24**
Сканирование по электронной почте **4-2**, **4-62**
групповые клавиши
редактирование и удаление **4-49**
изменение и удаление данных об отправителе **4-16**
настройка DNS **4-8**
настройка SMTP **4-7**
параметры почтового сервера и DNS-сервера **4-6**
передача **4-24**
предельное значение размера файла **4-68**
режим сжатия при трансляции **4-67**
сохранение кнопок быстрого доступа **4-41**
сохранение сведений об отправителе **4-15**
тема сообщения электронной почты **4-6**
установка отправителя по умолчанию **4-67**
group keys
programming **4-47**
Сканирование по FTP **4-2**
сканирование страниц разворота **5-45**
сообщение о состоянии **3-47**
сообщение об ошибке **5-101**
сортировка (выдача копий) **2-17**, **2-18**
сохранение
групповые клавиши **5-77**
задания передачи **5-27**
клавиши набора одним нажатием **5-71**
кнопки быстрого доступа (сканирование по электронной почте) **4-41**
пользовательский каталог (сканирование) **4-16**
программы **5-81**
сведения об отправителе **4-15**, **4-51**
указатель групп **4-53**, **5-84**
ячейка памяти для опроса с F-кодом **5-87**
Ящик памяти конфиденциальной передачи F-кода **5-88**
Ящик памяти релейной передачи F-кода **5-89**
Сохранение в памяти **3-24**
Пробная печать **3-25**
Сохранение до печати **3-24**
Сохранение после печати **3-24**
Normal Print (Обычная печать) **3-24**
PIN **3-25**
сохранение групп, сканирование по электронной почте **4-13**
Сохранение до печати **3-24**
сохранение настроек **3-63**
Сохранение после печати **3-24**
сохранение текущей конфигурации **3-64**
сохраненный формат оригинала
использование **2-12**
deleting **2-10**
специальные носители **1-35**
список заданий **1-18**
Список сохраненных заданий **3-52**
способ передачи, сканер **4-22**
способ получения копии, когда память заполнена **3-59**
способы ввода адреса **4-27**
способы передачи, сканер **4-2**
справка по выбору позиции скрепляющего устройства **1-75**
стекло документов **2-2**
автоматическое двустороннее копирование с **2-24**
копирование с **2-21**
сканирование **4-25**
стекло экспонирования **5-12**
стиль документа **3-18**
2-Up Pamphlet (Брошюра 2-Up (на одном листе 2 страницы)) **3-19**
N-Up **3-19**
Tiled Pamphlet (Мозаичная брошюра) **3-18**
стирание
край **2-43**
центр **2-43**
стирание по краям **2-43**
стирание по центру **2-43**
страница уведомления **3-71**
Сшивание **3-21**
сшивание *См.* Машина для шитья внакидку

Т

таблица с кодами ошибок (сканирование) ***4-59***
телефонная книга ***5-24***
тема сообщения электронной почты ***4-6***
технические характеристики
Двусторонний модуль с двумя лотками ***1-31***
лотки для бумаги ***1-32***
устройство с 1 лотком ***1-30***
устройство с 3 лотками ***1-30***
тип бумаги ***3-68***
настройка
(за исключением дополнительного лотка) ***1-36***
Дополнительный лоток ***1-38***
по умолчанию ***3-50***
тип бумаги, используемый по умолчанию в дополнительном лотке ***3-60***
типы бумаги ***1-32***
специальные ***2-36***
selecting ***3-30***
трансляция
Сканирование по электронной почте ***4-24***
требования по установке ***1-1***
тревога ***5-101***

У

Уведомление об окончании задания ***3-25***
увеличение. *См.* уменьшение/увеличение
удаление
групповые клавиши ***4-49***, ***5-80***
данные документа
из ящика общего доступа ***5-43***
из ящика опроса F-кода ***5-56***
запрограммированные адреса передачи ***4-14***
клавиши набора одним нажатием ***5-75***
кнопки быстрого набора ***4-45***
программы ***5-83***
сведения об отправителе ***4-52***
ячейка памяти ***5-91***
ячейка памяти для F-кода ***5-85***
удаление запрограммированных сведений об отправителе ***4-16***
удаление застрявшей скрепки ***1-67***
удаление сохраненных данных для печати ***3-59***
уменьшение/увеличение ***2-28***
уменьшение/увеличение, автоматический выбор ***2-28***
управление адресами ***1-41***
Управление отправкой сообщения ***3-45***
управление очередью заданий ***3-60***
Уровень зеленого ***3-42***
Уровень красного ***3-42***
Уровень синего ***3-42***
установка исходного формата файла ***4-67***
установка отправителя по умолчанию ***4-67***
устранение нарушения подачи бумаги ***1-49***
Устройство двойного прогона с кантованием ***1-13***
застревание ***1-56***
устройство подачи документов
сканирование ***4-25***
устройство подачи с возможностью сканирования двух сторон за один проход ***5-12***
устройство с 1 лотком
загрузка бумаги ***1-29***
застревание ***1-55***
технические характеристики ***1-30***
устройство с 2 лотками
загрузка бумаги ***1-30***
застревание ***1-56***
технические характеристики ***1-31***
устройство с 3 лотками
загрузка бумаги ***1-29***
застревание ***1-56***
технические характеристики ***1-30***
устройство с одним лотком ***1-12***
устройство с тремя лотками ***1-12***
устройство термического закрепления тонера ***1-11***
утилизация отходов дырокола ***1-70***
участок сканирования, очистка ***2-84***
участок транспортировки, застревание ***1-52***
учетные данные ***1-41***, ***1-43***

Ф

Факс ***1-13***
Флажок "Весь текст черного цвета" ***3-41***
Флажок "Защита страницы" ***3-33***
формат бумаги, изменение ***1-23***
формат загруженного оригинала ***5-13***
формат оригинала
использование сохраненного ***2-12***
deleting ***2-10***

selecting **2-8**
storing **2-10**
формат файла
выбор (сканирование)сканирование
формат файла, выбор **4-38**
функции печати
Вкладка Main (Главная) **3-17**
Настройки пользователя **3-19**
Обзор автоматического контроля заданий **3-20**
Переплет **3-20**
подборка **3-18**
Сохранение в памяти **3-24**
стиль документа **3-18**
Уведомление об окончании задания **3-25**
selecting **3-17**–**3-42**
функции сканера, требования **4-1**, **4-3**
функция определения формата оригинала **2-6**
функция опроса **5-36**–??
функция пересылки **5-48**
функция смещения **2-18**

Ц

цветная печать **3-11**
цветовой баланс **2-54**, **2-57**
цветовой режим **3-40**
цветопередача **3-38**
центральный лоток **1-9**
центрирование **2-46**

Ч

черно-белая печать **3-5**
Черно-белый негатив **2-52**
число используемых клавиш прямых адресов **4-66**
число опросов **5-87**

Э

экран алфавитного списка адресов **5-8**, **5-10**
экран настройки условий **5-7**, **5-8**
экран состояния задания **1-18**

Я

яркость **2-54**, **2-59**
ячейка памяти **5-51**
редактирование и удаление **5-91**
ячейка памяти для F-кода
редактирование **5-85**
удаление **5-85**

A-Z

Binding Edge (Корешок) **3-20**
CALL FOR SERVICE (СВЯЖИТЕСЬ С СЕРВИСНОЙ СЛУЖБОЙ). CODE:**-** (КОД:**-**) **1-59**
DADF **1-9**, **2-1**, **2-4**
автоматическое копирование из **2-19**
копирование из **2-13**
F-код
опрос **5-56**
орпашивание, отмена **5-57**
память для опроса **5-54**
передача **5-51**
радиорелейная передача **5-61**
радиорелейная функция **5-62**
функция релейного запроса **5-63**
F-code
конфиденциальная передача **5-58**
IP-адрес **3-69**, **4-60**
Normal Print (Обычная печать) **3-24**
PIN **3-25**
Tiled Pamphlet (Мозаичная брошюра) **3-18**
UCR (Удаление паразитных цветов) **3-38**
Web-страница, пароли **4-17**
Web-страницы
доступ **3-43**
необходимая среда **3-43**
принтер **3-43**
XY масштаб **2-33**
address directory screen **4-20**
сотмена
F-код опрашивание **5-57**
cancelling
передача отсканированного изображения **4-26**
deleting
программа задания **2-77**
group keys

programming ***4-47***
original
ориентация ***2-7***
режим опроса
опрос F-кода ***5-56***
programming
group keys ***4-47***
resolution settings
копирование ***2-26***
печать ***3-32***
storing
программа задания ***2-76***