



# Xerox® WorkCentre 4250/4260

## Руководство пользователя



© Корпорация Xerox, 2013 г. Все права защищены.

Xerox® и все упоминаемые в данном документе названия изделий Xerox являются товарными знаками Xerox Corporation. Настоящим признаются упоминаемые здесь товарные знаки других компаний.

Версия 5.0

# Содержание

<b>Первое знакомство .....</b>	<b>1</b>
Введение .....	2
Об этом руководстве .....	4
Другие источники информации .....	6
Поддержка заказчиков .....	7
Техника безопасности .....	8
Утилизация изделия .....	21
<b>Приступаем к работе .....</b>	<b>23</b>
Обзор аппарата .....	24
Загрузка бумаги .....	28
Загрузка бумаги в лоток податчика бумаги большой емкости .....	29
Вход/выход из системы .....	31
Информация о машине .....	32
Изменение настроек аппарата .....	37
Дополнительная помощь .....	38
<b>Копирование .....</b>	<b>39</b>
Процедура копирования .....	40
Копирование .....	47
Качество изображения .....	50
Настройка макета .....	52
Формат готовой работы .....	56
Копия ID карты .....	61
<b>Факс .....</b>	<b>63</b>
Процедура отправки факсов .....	66
Встроенный факс .....	73
Факс-сервер .....	86
<b>Сетевое сканирование .....</b>	<b>93</b>
Процедура сканирования .....	94
Ресурсы сетевого сканирования .....	99
Сетевое сканирование .....	100
Дополнительные параметры .....	104
Настройка макета .....	106
Опции сохранения .....	108
<b>Электронная почта .....</b>	<b>111</b>
Порядок отправки электронной почты .....	112
Электронная почта .....	120
Дополнительные параметры .....	124
Настройка макета .....	126
Опции эл. почты .....	127

<b>Сохранение файлов .....</b>	<b>129</b>
Дополнительные параметры .....	130
Настройка макета .....	132
Управление файлами/папками .....	134
Процесс сохранения файла.....	135
Сохранение файлов с рабочей станции.....	143
<b>Печать файлов .....</b>	<b>145</b>
Печать файлов .....	146
Печать с USB накопителя.....	148
<b>Печать .....</b>	<b>153</b>
Процедура печати .....	154
Печать на бумаге нестандартного размера.....	156
Драйверы принтера.....	158
Бумага/Вывод.....	159
Макет/Водяные знаки.....	161
Дополнительно .....	162
<b>Бумага и прочие материалы .....</b>	<b>163</b>
Загрузка бумаги .....	165
Настройка размера бумаги .....	171
Характеристики материалов .....	172
<b>Настройки .....</b>	<b>175</b>
Доступ к системным средствам .....	176
Обзор меню «Системные средства».....	177
Локализация.....	179
Установки факса .....	183
Настройка лотков для бумаги .....	189
Предустановки аппарата.....	191
Изменение настроек по умолчанию .....	193
Программное обеспечение .....	195
Параметры замены заменяемых модулей .....	196
Учет пользования .....	198
Парам. безопас.....	201
Тесты машины .....	203
Телефоны сервисной службы и заказа расходных материалов.....	206
Опции.....	207

<b>Техобслуживание .....</b>	<b>209</b>
Расходные материалы .....	210
Очистка аппарата .....	214
<b>Технические характеристики.....</b>	<b>217</b>
Технические характеристики аппарата.....	218
Электропитание.....	221
Характеристики режимов .....	222
<b>Неисправности .....</b>	<b>225</b>
Устранение неисправностей.....	226
Коды ошибок и неисправностей.....	230
<b>Указатель .....</b>	<b>233</b>



# 1

# Первое знакомство

Благодарим вас за приобретение аппарата серии Xerox WorkCentre 4250/4260. Данный аппарат отличается простотой в эксплуатации. Для использования всех его возможностей рекомендуется ознакомиться с этим руководством пользователя.

Руководство пользователя предоставляет краткий обзор функций и опций доступных на устройстве, в зависимости от конфигурации. Чтобы познакомиться с новым аппаратом, прочитайте разделы:

- Глава 2 Приступаем к работе.
- Глава 11 Настройки.

Последующие главы этого руководства содержат дополнительную информацию о доступных функциях и опциях. Для получения дополнительной информации об аппарате нажмите кнопку «Справка». Если аппарат подключен к компьютерной сети, используйте систему оперативной справки в CentreWare или щелкните по кнопке «Справка» в окне драйвера принтера.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Иллюстрации сенсорного экрана, используемые в этом руководстве пользователя, могут несколько отличаться от экранов вашего аппарата – это зависит от его конфигурации. Однако описанные режимы и функциональность при этом не изменяются.

## Введение

---

Xerox WorkCentre 4250/4260 – это цифровое устройство, способное выполнять функции копирования, печати, факсимильной связи и сканирования. Наличие режимов и функций в вашем аппарате зависит от приобретенной модели:

### **Xerox WorkCentre 4250**

Данная модель обеспечивает цифровое копирование. В комплектацию данной модели входит податчик оригиналов, лоток для бумаги и обходной лоток, а также поддержка 2-стороннего копирования и печати. Скорость копирования формата Letter составляет 45 страниц в минуту (43 стр/мин для А4). Доступные опции - дополнительные лотки для бумаги, подставка, устройство финишной обработки, податчик бумаги большой емкости, увеличение памяти и факс.

### **Xerox WorkCentre 4250S**

Данная модель обеспечивает цифровое копирование, печать, сканирование и электронную почту. Аппарат поддерживает сканирование и печать с накопителя USB и обеспечивает возможность внутреннего хранения файлов работ печати и копирования. Скорость копирования и печати формата Letter составляет 45 страниц в минуту (43 стр/мин для А4). В комплектацию данной модели входит податчик оригиналов, лоток для бумаги и обходной лоток, а также поддержка 2-стороннего копирования и печати. Доступные опции - дополнительные лотки для бумаги, подставка, устройство финишной обработки, податчик бумаги большой емкости, увеличение памяти и факс.

### **Xerox WorkCentre 4250X**

Данная модель обеспечивает цифровое копирование, печать, режим факса, сканирование и электронную почту. Аппарат поддерживает сканирование и печать с накопителя USB и обеспечивает возможность внутреннего хранения файлов работ печати и копирования. Скорость копирования и печати формата Letter составляет 45 страниц в минуту (43 стр/мин для А4). В комплектацию данной модели входит податчик оригиналов, два лотка для бумаги и обходной лоток, а также поддержка 2-стороннего копирования и печати. Доступные опции - дополнительные лотки для бумаги, подставка, устройство финишной обработки, податчик бумаги большой емкости, увеличение памяти.

### **Xerox WorkCentre 4250XF**

Данная модель обеспечивает цифровое копирование, печать, режим факса, сканирование и электронную почту. Аппарат поддерживает сканирование и печать с накопителя USB и обеспечивает возможность внутреннего хранения файлов работ печати и копирования. Скорость копирования и печати формата Letter составляет 45 страниц в минуту (43 стр/мин для А4). В комплектацию данной модели входит податчик оригиналов, 2 лотка для бумаги, обходной лоток и финишер, а также поддержка 2-стороннего копирования и печати. Расширение памяти доступно в качестве дополнительной опции.

### **Xerox WorkCentre 4260S**

Данная модель обеспечивает цифровое копирование, печать, сканирование и электронную почту. Аппарат поддерживает сканирование и печать с накопителя USB и обеспечивает возможность внутреннего хранения файлов работ печати и копирования. Скорость копирования и печати формата Letter составляет 55 страниц в минуту (53 стр/мин для А4). В комплектацию данной модели входит податчик оригиналов, лоток для бумаги и обходной лоток, а также поддержка 2-стороннего копирования и печати. Доступные опции - дополнительные лотки для бумаги, подставка, устройство финишной обработки, податчик бумаги большой емкости, увеличение памяти и факс.

### **Xerox WorkCentre 4260X**

Данная модель обеспечивает цифровое копирование, печать, режим факса, сканирование и электронную почту. Аппарат поддерживает сканирование и печать с накопителя USB и обеспечивает возможность внутреннего хранения файлов работ печати и копирования. Скорость копирования и печати формата Letter составляет 55 страниц в минуту (53 стр/мин для А4). В комплектацию данной модели входит податчик оригиналов, два лотка для бумаги и обходной лоток, а также поддержка 2-стороннего копирования и печати. Доступные опции - дополнительные лотки для бумаги, подставка, устройство финишной обработки, податчик бумаги большой емкости, увеличение памяти.

### **Xerox WorkCentre 4260XF**

Данная модель обеспечивает цифровое копирование, печать, режим факса, сканирование и электронную почту. Аппарат поддерживает сканирование и печать с накопителя USB и обеспечивает возможность внутреннего хранения файлов работ печати и копирования. Скорость копирования и печати формата Letter составляет 55 страниц в минуту (53 стр/мин для А4). В комплектацию данной модели входит податчик оригиналов, 2 лотка для бумаги, обходной лоток и финишер, а также поддержка 2-стороннего копирования и печати. Расширение памяти доступно в качестве дополнительной опции.

# Об этом руководстве

В этом руководстве используются некоторые взаимозаменяемые термины:

- Бумага - материалы.
- Документ - оригинал.
- Xerox WorkCentre 4250/4250S/4250X/4250XF/4260S/4260X/4260XF – различные модели одного аппарата.

Ниже приведена таблица с подробной информацией об используемых условных обозначениях.

Условное обозначение	Описание	Пример
<b>Курсив</b>	Используется для выделения названий экранов и вкладок. Ссылки на другие документы также выделяются курсивом.	Режимы основного копирования. См. главу 3, стр. 42.
<b>Примечания</b>	Используется для предоставления дополнительной или справочной информации о функциях и режимах.	<b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Аппарат автоматически распознает стандартные размеры оригиналов.
<b>Информация</b>	Содержит более подробные сведения о параметрах аппарата.	 Можно загружать до 75 листов бумаги плотностью 80 г/м
<b>Предупреждение</b>	Информируют пользователей об опасности получения травмы.	<b>ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.</b> Это изделие необходимо подключить к цепи защитного заземления.
<b>Внимание</b>	Информация с пометкой «Внимание» указывает на возможность повреждения аппарата в результате неправильных действий.	<b>ВНИМАНИЕ:</b> НЕ используйте органические или агрессивные химические растворители и аэрозольные очистители, НЕ наливайте жидкость на очищаемую зону.

На большинстве экранов опций расположены три кнопки для подтверждения или отмены вашего выбора.



- При нажатии кнопки **Пред. установка** на экране восстанавливаются значения, которые отображались при его открытии.



- При нажатии кнопки **Отменить** происходит возврат к предыдущему экрану.



- При нажатии кнопки **Сохранить** выбранные параметры сохраняются и происходит возврат к предыдущему экрану.

## Другие источники информации

---

Информация об этом семействе изделий приведена в следующих источниках:

1. Данное *Руководство пользователя*
2. Краткое *руководство по работе*
3. Компакт-диск для системного администратора
4. Сайт компании Xerox <http://www.xerox.com>

## Поддержка заказчиков

Если вам необходима помощь при установке или эксплуатации изделия, обращайтесь на веб-сайт Xerox за оперативными решениями и поддержкой:  
<http://www.xerox.com>

Если вам требуется дополнительная помощь, свяжитесь с нашими специалистами по Горячей линии Xerox или обратитесь в местное Представительство Xerox. При обращении по телефону необходимо указать серийный номер аппарата. Запишите серийный номер вашего аппарата:

# \_\_\_\_\_

Чтобы узнать серийный номер аппарата откройте крышку, освободите задвижку и откройте переднюю дверцу. Серийный номер находится на панели над тонер – картриджем. Номер телефона Горячей линии или местного Представительства Xerox предоставляется при установке аппарата. Для оперативного использования запишите этот номер телефона:

Номер телефона Горячей линии Xerox или местного представительства компании:

# \_\_\_\_\_

## Техника безопасности

Для обеспечения безопасной эксплуатации аппарата внимательно прочтите эти инструкции, прежде чем приступить к его использованию.

Приобретенный вами аппарат и расходные материалы Xerox разработаны с учетом строгих требований безопасности и проверены на соответствие им. Эти проверки включают испытания агентствами по безопасности, сертификацию и проверку соответствия установленным стандартам охраны окружающей среды. Прежде чем приступить к работе с аппаратом, внимательно прочтайте приведенные ниже инструкции и по мере необходимости обращайтесь к ним для обеспечения безопасной эксплуатации аппарата.

Проверка безопасности и рабочих характеристик данного аппарата выполнялась только с использованием материалов XEROX.

Соблюдайте указания всех предупреждений, размещенных на аппарате или поставляемых вместе с ним.



Эта метка ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ информируют пользователей о возможности получения травмы.



Эта метка ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ информируют пользователей о нагретых поверхностях.



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Этот символ означает, что в аппарате используется лазерное устройство, оповещая пользователя о необходимости соблюдения соответствующих правил техники безопасности.



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Это изделие необходимо подключить к цепи защитного заземления.

### Области, доступные для оператора

Это оборудование было спроектировано для предоставления оператору доступа только к безопасным участкам. Доступ оператора к опасным участкам ограничивается с помощью крышек и ограждений, для снятия которых необходимы инструменты. Не снимайте эти крышки и ограждения.

### Профилактическое обслуживание

1. Все процедуры технического обслуживания аппарата описаны в документации для пользователя, поставляемой вместе с изделием.
2. Не выполняйте никаких процедур обслуживания изделия, которые не описаны в документации для пользователя.



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Не используйте аэрозольные чистящие средства. Применение аэрозольных чистящих средств на электромеханическом оборудовании может быть взрывоопасным и опасным.

3. Пользуйтесь только чистящими средствами и расходными материалами, указанными в данном руководстве.
4. Не снимайте закрепленные винтами крышки и ограждения. Под этими крышками нет частей, требующих обслуживания оператором.

## Техника безопасности при эксплуатации

Данный аппарат и расходные материалы Xerox разработаны с учетом строгих требований безопасности и проверены на соответствие им. Эти требования включают обследование и одобрение агентства по технике безопасности и проверку соответствия установленным стандартам охраны окружающей среды.

Для обеспечения безопасной эксплуатации вашего оборудования Xerox всегда выполняйте эти правила техники безопасности.

### Выполняйте следующее:

- Всегда выполняйте требования всех указаний, имеющихся на аппарате или в поставляемой к нему документации.
- Перед чисткой аппарата выньте вилку шнура питания из розетки. Используйте только материалы, предназначенные для данного изделия. Использование других материалов может снизить качество работы и привести к опасным ситуациям.



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Не используйте аэрозольные чистящие средства. Применение аэрозольных чистящих средств на электромеханическом оборудовании может быть взрывоопасным и опасным.

- Обязательно соблюдайте осторожность при перемещении или перевозке аппарата. Если аппарат необходимо переместить в другое место, обратитесь в местное представительство или сервисную службу Xerox.
- Во всех случаях устанавливайте аппарат на твердой опорной поверхности, способной выдержать его вес.
- Обязательно размещайте аппарат в зоне с достаточной вентиляцией и с достаточным свободным местом для выполнения технического обслуживания.
- Перед чисткой аппарата обязательно вынимайте вилку шнура питания из розетки.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Данный аппарат Xerox оснащен устройством экономии энергии, обеспечивающим энергосбережение при простое аппарата. Аппарат можно оставлять постоянно включенным.



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Металлические поверхности в зоне фьюзера нагреваются. Вынимая застрявшую бумагу из этой зоны, соблюдайте осторожность, чтобы не прикоснуться к металлической поверхности.

### Соблюдайте следующие правила:

- Не пользуйтесь заземленным адаптером для подключения аппарата к незаземленной сетевой розетке.
- Не выполняйте операции технического обслуживания, не указанные в этой документации.
- Не перекрывайте вентиляционные отверстия, предназначенные для предотвращения перегрева.
- Не снимайте закрепленные винтами крышки и ограждения. Под ними нет зон, требующих обслуживания оператором.
- Не устанавливайте аппарат вблизи источников тепла.
- Не засовывайте никаких предметов в вентиляционные отверстия.
- Запрещается блокировать и отключать устройства электрической и механической блокировки.
- Не размещайте аппарат в местах, где можно наступить на шнур питания или споткнуться об него.
- Этот аппарат нельзя устанавливать в местах, где отсутствует надлежащая вентиляция. За дополнительной информацией обращайтесь к региональному уполномоченному дилеру.

### Меры электробезопасности

1. Сеть электропитания для аппарата должна удовлетворять требованиям, указанным на табличке технических данных на задней панели аппарата. Если вы не уверены, что сеть электропитания соответствует данным требованиям, обращайтесь за консультацией в службу энергонадзора или к квалифицированному специалисту.
2. Электрическая розетка должна размещаться в доступном месте рядом с аппаратом.
3. Используйте шнур питания, поставляемый с аппаратом. Не используйте удлинители. Запрещается снимать и модифицировать вилку шнура питания.
4. Вставляйте вилку шнура питания напрямую в соответственно заземленную электрическую розетку. Если вы не уверены, что розетка заземлена надлежащим образом, обратитесь к квалифицированному специалисту.
5. Не пользуйтесь переходником для подключения аппаратов Xerox к незаземленной сетевой розетке.

6. Размещайте аппарат так, чтобы нельзя было наступить на шнур питания или споткнуться об него.
7. Не ставьте предметы на шнур питания.
8. Запрещается блокировать и отключать устройства электрической и механической блокировки.
9. Не вставляйте предметы в гнезда и проемы аппарата. Это может привести к поражению электрическим током или стать причиной пожара.
10. Не перекрывайте вентиляционные отверстия. Эти отверстия обеспечивают надлежащее охлаждение аппарата Xerox.

## Электропитание

1. Этот аппарат следует подключать только к электросети, параметры которой указаны на паспортной табличке аппарата. Если вы не уверены, что сеть электропитания соответствует данным требованиям, обращайтесь за консультацией к квалифицированному специалисту.



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Этот аппарат можно подключать только к цепи, имеющей защитное заземление. Данный аппарат поставляется с вилкой шнура питания, снабженной контактом защитного заземления. Эту вилку можно включать только в заземленную электрическую розетку. Это мера безопасности. Если вилка не подходит к розетке, обратитесь к квалифицированному специалисту для замены розетки.



2. Подсоединяйте аппарат к правильно заземленной электрической розетке. При возникновении сомнений обратитесь к квалифицированному специалисту для проверки розетки.

## Устройство отсоединения

Шнур питания является устройством отсоединения данного аппарата. Он подключается к задней панели аппарата как отсоединяемое устройство. Для обесточивания аппарата выньте вилку шнура питания из сетевой розетки.

## Аварийное отключение электропитания

При возникновении какой-либо из следующих ситуаций немедленно выключите аппарат и выньте вилки шнуров питания из электрических розеток. Обращайтесь к представителю уполномоченной сервисной службы для устранения следующих проблем:

Появление необычного запаха или шума в зоне аппарата.

Повреждение или истирание шнуря питания.

Сработал автомат настенного щитка, предохранитель или другое защитное устройство.

Попадание жидкости внутрь аппарата.  
На аппарат попала вода.  
Повреждение какой-либо детали аппарата.



**ВНИМАНИЕ:** Замена батареи на изделие ненадлежащего типа может привести к взрыву. Утилизируйте использованные батареи согласно инструкции.

---

## Стандарты качества

Данное изделие произведено в соответствии с зарегистрированной системой оценки качества по стандарту ISO9002.

При необходимости получения дополнительной информации о безопасности, связанной с данным изделием XEROX или расходными материалами XEROX, звоните по следующим телефонам:

ЕВРОПА: +44 (0) 1707 353434

США/КАНАДА: 1 800 928 6571

## Стандарты безопасности

**ЕВРОПА:** Это изделие XEROX сертифицировано следующим агентством с использованием указанного стандарта безопасности.

Агентство: TUV Rheinland

Стандарт: IEC60950-1, 2001

**США/КАНАДА:** Это изделие XEROX сертифицировано следующим агентством с использованием указанного стандарта безопасности.

Агентство: UNDERWRITERS LABORATORIES

Стандарт: UL60950-1, Редакция 2003 г. Сертификация основывается на взаимных соглашениях, включающих требования для Канады.

## Информация о лазерной безопасности



**ВНИМАНИЕ:** Использование не описанных здесь регулировок, настроек или процедур может привести к воздействию опасного излучения.

---

Данный аппарат удовлетворяет стандартам характеристик лазерных устройств, установленным правительственными, государственными и международными агентствами для лазерных устройств класса 1. Аппарат не испускает опасного излучения, поскольку луч полностью закрыт кожухами на всех этапах эксплуатации и технического обслуживания пользователем.



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Не смотрите на источник света, когда поднята крышка стекла экспонирования.

## Информация о безопасности при выделении озона

Это изделие может выделять озон во время нормальной эксплуатации. Выделяемый озон тяжелее воздуха, его количество зависит от объема копирования. При выполнении всех условий эксплуатации, указанных в процедуре Xerox по установке, обеспечивается соблюдение безопасных уровней концентрации озона.

Если вам нужна дополнительная информация об озоне, то запросите публикацию Xerox "Ozone", позвонив для этого по телефону 1-800-828-6571 в США и в Канаде. В других регионах обратитесь к вашему уполномоченному дилеру или в обслуживающую организацию.

## Расходные материалы

- Храните все расходные материалы с соблюдением указаний, приведенных на их упаковках.
- Храните все расходные материалы в недоступном для детей месте.
- Не бросайте тонер-картриджи и контейнеры с тонером в открытый огонь.
- Для картриджей: при обращении с картриджами (с тонером, фьюзером и т. д.) соблюдайте осторожность – берегите глаза и незащищенные участки тела. При попадании содержимого картриджа в глаза может возникнуть раздражение и воспаление. Не пытайтесь разбирать картриджи. Содержимое картриджа при этом может попасть в глаза или на незащищенные участки тела.

## Сертификаты безопасности изделия

Это изделие сертифицировано следующим агентством с использованием указанных стандартов безопасности.

Агентство	Стандарт
Underwriters Laboratories Inc	UL60950-1 1-й (2003) (США/Канада)
Intertek ETL SEMKO	IEC60950-1 Редакция 1 (2001)

Это изделие было изготовлено с применением зарегистрированной системы управления качеством ISO9001.



## Маркировка CE

Установленная на данном изделии маркировка CE отражает заявление XEROX о соответствии продукта следующим директивам Европейского Союза, принятым в указанные даты:

**12 декабря 2006 г.:**

Директива Совета ЕЭС 2006/95/ЕС с поправками. О сближении законов государств-членов ЕЭС по низковольтному оборудованию.

**15 декабря 2004 г.:**

Директива Совета ЕЭС 2004/108/ЕС с поправками. О сближении законов государств-членов ЕЭС по электромагнитной совместимости.

**9 марта 1999 г.:**

Директива Совета ЕЭС 99/5/ЕС по радиотехническому оборудованию и телекоммуникационным терминалам и взаимное признание соответствия.

Полный текст заявления о соответствии с указанием соответствующих директив и стандартов можно получить у представителя компании XEROX Limited.



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Для работы аппарата вблизи промышленного, научного и медицинского оборудования необходимо ограничить внешнее излучение от этого оборудования или предпринять специальные меры по его размещению.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Изменения или модификация данного оборудования, специально не санкционированные Xerox Corporation, могут аннулировать право пользователя на эксплуатацию этого оборудования.



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** В соответствии с Директивой Совета ЕЭС 2004/108/ЕС, с этим оборудованием необходимо использовать экранированные кабели.

## Информация по электромагнитной совместимости

### ФКС часть 15

Проведенные испытания данного оборудования подтверждают, что оно соответствует требованиям части 15 правил ФКС для цифровых аппаратов класса А. Эти ограничения предназначены для обеспечения надлежащей защиты от радиопомех при эксплуатации оборудования в промышленных условиях. Данное оборудование вырабатывает, использует и может излучать радиочастотную энергию, поэтому при несоблюдении инструкций по установке и эксплуатации может стать источником радиопомех. При эксплуатации этого оборудования в жилых помещениях возможно появление радиопомех, которые пользователь должен устраниć за счет собственных средств.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Изменения или модификация данного оборудования, специально не санкционированные Xerox Corporation, могут аннулировать право пользователя на эксплуатацию этого оборудования.



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Для обеспечения соответствия требованиям правил ФКС с этим оборудованием необходимо использовать экранированные кабели.

## Информация о сертификации в США дополнительного комплекта факса (только для WorkCentre 4250, 4250S, 4250X, 4250XF, 4260S, 4260X, 4260XF)

**Номер модели:  
XRX-FAXKIT**

Требования к заголовку отправляемого сообщения

Согласно Закону о защите прав пользователей телефонной сети от 1991 г., незаконным является использование компьютеров или других электронных устройств, включая факсимильные аппараты, для передачи сообщений без четкого указания вверху или внизу каждой передаваемой страницы или на первой странице передаваемого документа даты и времени передачи, названия учреждения или имени отправителя, а также телефонного номера передающего аппарата, учреждения или частного лица. (Указанный номер телефона не должен быть номером, начинающимся с "900" или любым другим номером, plata за связь с которым превышает тарифы местной или международной телефонной связи.)

Чтобы запрограммировать эту информацию на своем факсимильном аппарате, обратитесь к разделу по настройке аппарата и выполните указанные инструкции.

### Сведения о коммутационном устройстве

Данное оборудование соответствует требованиям части 68 правил Федеральной комиссии связи, утвержденным административным советом по электрическим разъемам (АСТА). На задней стороне аппарата размещается наклейка, содержащая помимо прочей информации идентификатор изделия в американском формате: AAAEQ##TXXXX. При необходимости этот номер можно представить в телефонную компанию.

Штекер и гнездо для подключения этого аппарата к кабельной и телефонной сети должны соответствовать части 68 правил ФКС и требованиям, установленным АСТА. Совместимый телефонный кабель и модульный штекер входя в комплект аппарата Они предназначены для подключения к совместимому модульному гнезду. Подробнее см. инструкции по установке.

Вы можете уверенно подключать аппарат к стандартному модульному гнезду USOC RJ-11C с помощью совместимого телефонного кабеля (с модульными штекерами), входящего в комплект установки. Подробнее см. инструкции по установке.

Для определения числа устройств, которых можно подключить к телефонной линии, используется коэффициент звонковой нагрузки (REN).

Превышение допустимого значения REN для телефонной линии может привести к тому, что устройства не будут издавать звонок в ответ на входящий вызов. В большинстве мест, но не во всех, сумма REN не должна превышать пяти (5,0). Чтобы точнее узнать количество устройств, которые можно подсоединять к линии (в соответствии с REN), свяжитесь с местной телефонной компанией. Для изделий, аттестованных после 23 июля 2001 г., число REN для этого аппарата входит в идентификатор изделия, имеющего американский формат: AAAEQ##TXXXX. Номера, обозначенные цифрами (##), означают число REN без десятичного разделителя (точки или запятой); например, 03 означает, что REN = 0,3. Для изделий более раннего выпуска REN указан отдельно на этикетке.

Если оборудование Xerox будет мешать работе телефонной сети, телефонная компания заблаговременно уведомит вас о временном отключения от ее услуг. Если заранее об этом сообщить невозможно, телефонная компания уведомит вас об этом как можно скорее. Кроме того, вам сообщать о праве подавать жалобу согласно ФКС, если вы считаете это необходимым.

Телефонная компания может внести в свои технические средства, оборудование и процедуры изменения, который повлияют на работу рассматриваемого оборудования. Телефонная компания заранее уведомит вас об этом, с тем чтобы вы могли внести необходимые изменения для обеспечения непрерывной работы.

В случае неисправности оборудования Xerox для получения информации о предоставляемых сервисных услугах или гарантии обращайтесь в соответствующий сервисный центр, данные о котором отображаются или на экране аппарата, или указаны в документации для пользователя.

Если оборудование повреждает работу телефонной сети, телефонная компания может потребовать отсоединить оборудование до тех пор, пока проблема не будет решена.

Ремонт устройства может выполнять только представитель Xerox или уполномоченная служба технического обслуживания Xerox. Это требование распространяется на весь гарантый и послегарантый срок эксплуатации. При выполнении неразрешенного ремонта оставшаяся часть гарантного срока аннулируется. Этот аппарат нельзя использовать при параллельном подключении к телефонной линии. Параллельное подключение к телефонной линии регламентируется региональными тарифами. За информацией обращайтесь в региональную комиссию по коммунальному хозяйству, комиссию по вопросам обслуживания населения или комиссию по корпоративным делам.

Если ваш офис оборудован оборудованием проводной сигнализации, подключенным к телефонной линии, убедитесь, что установка аппарата Xerox не отключает данное оборудование. Если у вас есть вопросы, касающиеся возможности отключения охранной сигнализации, проконсультируйтесь в телефонной компании.

## Информация о сертификации в Канаде дополнительного комплекта факса (только для WorkCentre 4250, 4250S, 4250X, 4250XF, 4260S, 4260X, 4260XF)

**Номер модели:** XRX-FAXKIT Это изделие соответствует действующим техническим условиям, принятым в промышленности Канады.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Назначаемое каждому терминалному устройству эквивалентное число терминала (Ringer Equivalence Number, REN) позволяет вычислить максимальное допустимое количество терминалов, подсоединенных к одному телефонному интерфейсу (одной телефонной линии). Оконечная нагрузка интерфейса может включать в себя любое сочетание устройств при условии, что суммарное значение эквивалентных чисел терминала для всех устройств не будет превышать пяти.

Ремонт сертифицированного оборудования должен быть согласован с представителем, назначенным поставщиком оборудования. Любой ремонт или изменение пользователем этого оборудования или его неисправность может стать причиной того, что телекоммуникационная компания потребует от пользователя отключение данного оборудования.

В целях собственной безопасности пользователи должны убедиться в том, что провода заземления системы электроснабжения, телефонной линии и внутренней металлической водопроводной системы, если имеются, соединены вместе. Эта мера предосторожности особенно важна для сельской местности.



**ВНИМАНИЕ:** Пользователь не должен пытаться сделать эти соединения самостоятельно, ему следует обратиться в соответствующую организацию или к квалифицированному специалисту.

## Информация о сертификации в Европе дополнительного комплекта факса (только для WorkCentre 4250, 4250S, 4250X, 4250XF, 4260S, 4260X, 4260XF)

### Директива о радиоэлектронном и телекоммуникационном терминальном оборудовании

Этот аппарат Xerox сертифицирован компанией Xerox на соответствие общеевропейским правилам подключения к коммутируемой телефонной сети общественного пользования (PSTN) согласно Директиве 1999/5/EC.

Аппарат был разработан для подключения к национальным сетям общего пользования и совместимым офисным телефонным сетям следующих стран:

Австрия	Бельгия	Болгария	Кипр
Чехия	Дания	Эстония	Финляндия
Франция	Германия	Греция	Венгрия
Исландия	Ирландия	Италия	Латвия
Лихтенштейн	Литва	Люксембург	Мальта
Нидерланды	Норвегия	Польша	Португалия
Румыния	Словакия	Словения	Испания
Швеция	Швейцария	Великобритания	

В случае возникновения проблем в первую очередь обращайтесь в местное Представительство Xerox.

Этот продукт протестирован и соответствует TBR21, ES 103 021-1/2/3 или ES 203 021-1/2/3 – техническим условиям на терминальное оборудование для аналоговых коммутируемых телефонных сетей в странах Европейской экономической зоны.

Аппарат может быть сконфигурирован для соответствия сетям других стран. При необходимости переподключения аппарата к телефонной сети другой страны обратитесь в региональное представительство Xerox.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Несмотря на то что аппарат поддерживает как тональный (DTMF), так и импульсный набор номера, рекомендуется настроить тональный набор номера. Тональный набор DTMF обеспечивает быстрое и надежное соединение. Изменение этого аппарата, подсоединение его к внешнему управляющему программному обеспечению или оборудованию несанкционированному компанией Xerox, приведет к отмене действительности сертификата.

## Незаконное копирование

Конгресс, по положению, запрещает копирование нижеперечисленного при определенных обстоятельствах. Виновные в изготовлении этих копий могут подвергнуться наказанию в виде штрафа или лишения свободы.

- Обязательства и гарантии Правительства Соединенных Штатов Америки, такие как:
  - Долговые сертификаты
  - Купоны облигаций
  - Серебряные сертификаты
  - Облигации США
  - Банкноты Федерального резерва
  - Депозитные сертификаты
  - Банкноты Национального банка
  - Банкноты Федерального резервного банка
  - Золотые сертификаты
  - Казначейские билеты
  - Фракционные билеты
  - Бумажные деньги
  - Облигации и обязательства некоторых государственных учреждений, таких как FHA
  - Облигации (Фотографирование сберегательных облигаций США разрешается только с целью рекламы при проведении компаний по продажам таких облигаций.)
  - Гербовые марки внутреннего назначения. (При необходимости копирования юридического документа с погашенной гербовой маркой это возможно осуществить при условии воспроизведения данного документа с законными целями.)
  - Почтовые марки, погашенные и непогашенные. (В филателистических целях возможно фотографирование почтовых марок при условии черно-белого воспроизведения и размером менее 3/4 или более 11/2 от линейных размеров оригинала.)
  - Денежные почтовые переводы
  - Облигации, чеки и платежные поручения, выданные уполномоченными должностными лицами США или от их имени
  - Штампы и прочие ценностные образцы какого бы то ни было типа, которые выпущены (или могли быть выпущены) в соответствии с каким-либо Законом Конгресса
- Установленные компенсационные сертификаты для ветеранов мировых войн.

- Обязательства и гарантии любого иностранного правительства, банка или корпорации.
- Материалы, защищенные авторскими правами, если только не получено разрешение владельца авторского права, либо копирование подпадает под принцип "добропорядочного использования" или соответствует правам на библиотечное воспроизведение положений закона об авторском праве.) Дополнительную информацию по этим положениям можно получить по адресу: Copyright Office, Library of Congress, Washington, D.C. 20559 (документ "Circular R21").
- Сертификаты о гражданстве или натурализации (разрешается фотографирование иностранных сертификатов о натурализации).
- Паспорта (разрешается фотографирование иностранных паспортов).
- Иммиграционные документы.
- Предварительные регистрационные карты.
- Отдельные документы, связанные с военной службой, содержащие следующую личную информацию:
  - Заработка или доход военнообязанного
  - Статус подчиненности военнообязанного
  - Судебная запись
  - Предыдущая военная служба
  - Физическое или умственное состояние

**ПРИМЕЧАНИЕ:** **Исключение:** Разрешается фотографирование сертификатов об увольнении из армии и военно-морского флота США.

- Эмблемы, удостоверения личности, пропуски и знаки различия военнослужащих и служащих различных федеральных департаментов, таких как ФБР и Казначейство (если только фотография не заказана руководителем либо департаментом или бюро.)



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Кроме того, в некоторых странах запрещается воспроизведение следующего: автомобильные лицензии, водительские права, сертификаты собственности на автомобили. Данный перечень не является всеобъемлющим. При возникновении каких-либо сомнений обращайтесь к юристу.

Венгрия	Испания	Италия	Кипр
Латвия	Литва	Мальта	Польша
Словакия	Словения	Чешская Республика	Эстония

# Утилизация изделия

## Европейский Союз

### Информация для пользователей по сбору и утилизации использованного оборудования и аккумуляторов



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

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

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

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

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

### Для корпоративных пользователей в Европейском Союзе

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

### Информация по утилизации для стран, не входящих в Европейский Союз

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



### Замечание по символу для аккумуляторов

Символ корзины на колесиках может использоваться вместе с символом химического элемента. Это означает наличие требований, предусмотренных указанной директивой.

Hg

### Замена

Замену аккумуляторов разрешается производить только сервисным организациям, уполномоченным ПРОИЗВОДИТЕЛЕМ.

## Северная Америка

Корпорация Xerox осуществляет глобальную программу возврата и утилизации оборудования. Чтобы узнать, входит ли данное изделие в рамки программы, свяжитесь с представителем Xerox по продажам. Для получения дополнительной информации об экологических программах Xerox посетите веб-сайт [www.xerox.com/environment](http://www.xerox.com/environment).

Если вы отвечаете за утилизацию изделия Xerox, обратите внимание, что в нем установлены ртутные лампы, а также может содержаться свинец, перхлораты и другие материалы, утилизация которых может регулироваться нормативами по защите окружающей среды. Содержание этих материалов полностью соответствует мировым стандартам, принятым на момент выхода изделия на рынок. Для получения информации о способах переработки и утилизации оборудования обращайтесь в местные органы власти. В США можно также обратиться в ассоциацию Electronic Industries Alliance по адресу: <http://www.eiae.org/>.

**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Перхлораты: данное изделие может содержать одно или несколько устройств с перхлоратами, например аккумуляторы. Для них могут быть предусмотрены специальные приемы обращения, см. информацию на сайте <http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate/>

## Другие страны

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

## Охрана труда, окружающей среды и безопасность – контактные сведения

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

США: 1-800 828-6571

Канада: 1-800 828-6571

Европа: +44 1707 353 434

Сведения о безопасности продукта для США

[www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html](http://www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html)

Сведения о безопасности продукта для ЕС

[www.xerox.com/about-xerox/environment/eneu.html](http://www.xerox.com/about-xerox/environment/eneu.html)

2

## Приступаем к работе

Прежде чем приступить к использованию аппарата, ознакомьтесь с его различными режимами и опциями.

## Обзор аппарата

### Расположение компонентов

**Податчик оригиналлов, Лотки 1, 2, Податчик бумаги большой емкости и устройство финишной обработки**



**Стекло экспонирования, интерфейс пользователя и панель управления**



## Модели и компоненты

	WorkCentre 4250	WorkCentre 4250S/ 4260S	WorkCentre 4250X/ 4260X	WorkCentre 4250XF/ 4260XF
<b>Цифровое копирование</b>	Стандартное	Стандартное	Стандартное	Стандартное
<b>Прямая/Сетевая печать</b>		Стандартное	Стандартное	Стандартное
<b>Сканирование</b>		Стандартное	Стандартное	Стандартное
<b>Эл. почта</b>		Стандартное	Стандартное	Стандартное
<b>Факс</b>	Опция	Опция	Стандартное	Стандартное
<b>Лоток для бумаги 1 и обходной</b>	Стандартное	Стандартное	Стандартное	Стандартное
<b>Лоток для бумаги 2</b>	Опция	Опция	Опция	Стандартное
<b>Податчик бумаги большой емкости</b>	Опция	Опция	Опция	Опция/ Стандартное
<b>Подставка *(см. примечание)</b>	Опция	Опция	Опция	Стандартное/ Не требуется
<b>Финишер</b>	Опция	Опция	Опция	Стандартное
<b>USB накопитель</b>	Стандартное	Стандартное	Стандартное	Стандартное
<b>80 Гб Жесткий диск</b>	Стандартное	Стандартное	Стандартное	Стандартное
<b>Интерфейс внешних устройств</b>	Опция	Опция	Опция	Опция
<b>Системная память (256 Мб)</b>	Стандартное	Стандартное	Стандартное	Стандартное
<b>Дополнительная память (256 Мб)</b>	Опция	Опция	Опция	Опция

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Тип подставки зависит от конфигурации.

## Обзор панели управления



Режим	Описание
<b>Режимы</b>	Отображение режима по умолчанию на сенсорном экране.
<b>Все режимы</b>	Отображение на сенсорном экране доступных режимов.
<b>Статус работы</b>	Отображение информации о ходе выполнения работы.
<b>Статус машины</b>	Отображение текущего состояния аппарата.
<b>Дисплей и сенсорный экран</b>	Отображение и выбор всех имеющихся режимов программирования, вывод инструкций по устранению неисправностей и общей информации об аппарате.
<b>Справка</b>	Доступ к дополнительной информации.
<b>Язык</b> 	Изменение языка отображаемого на экране текста.
<b>Вход/Выход из системы</b>	Доступ к системным средствам для настройки параметров по умолчанию на устройстве.
<b>Цифровая клавиатура</b>	Используется для ввода цифровых символов.
<b>Отмена ввода</b>	Отмена символов, введенных с цифровой клавиатуры.

Режим	Описание
<b>Питание</b>	Показывает, когда аппарат находится в режиме экономии энергии. Для выхода из режима экономии энергии нужно нажать любую кнопку или коснуться сенсорного экрана. При нажатии кнопки включения питания на сенсорном экране отображаются опции экономии энергии. Кнопка включения питания обеспечивает быстрый переход в режим экономии энергии (спящий режим) или режим выключения. Если устройство было выключено, чтобы включить его, нажмите кнопку включения питания снова.
<b>Очистить все</b>	Возврат к обычным настройкам по умолчанию для режима.
<b>Прерывание печати</b>	Запуск локальной работы.
<b>Стоп</b>	Отмена текущей работы.
<b>Старт</b>	Запуск локальной работы.
<b>Пауза в наборе номера</b>	Этой кнопкой при передаче факса в набираемый телефонный номер вставляется пауза.

## Включение питания аппарата

Выключатель и гнездо шнура питания расположены с задней стороны аппарата.

1. Подключите **шнур питания** к аппарату и розетке. Шнур питания должен быть подключен к заземленной розетке.
2. Переведите **выключатель питания** в положение «включено» (I).
3. Для выключения аппарата переведите **выключатель питания** в положение (O).

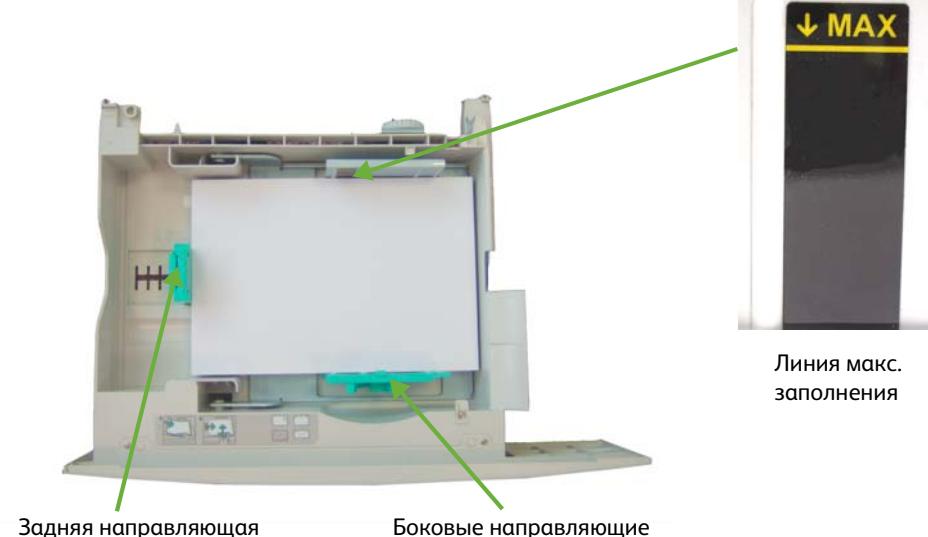


## Загрузка бумаги

ⓘ Дополнительный лоток для бумаги поставляется отдельно. Инструкции по загрузке бумаги одинаковы для всех лотков.

1. Аккуратно выдвиньте лоток для бумаги.

### Лоток для бумаги 1

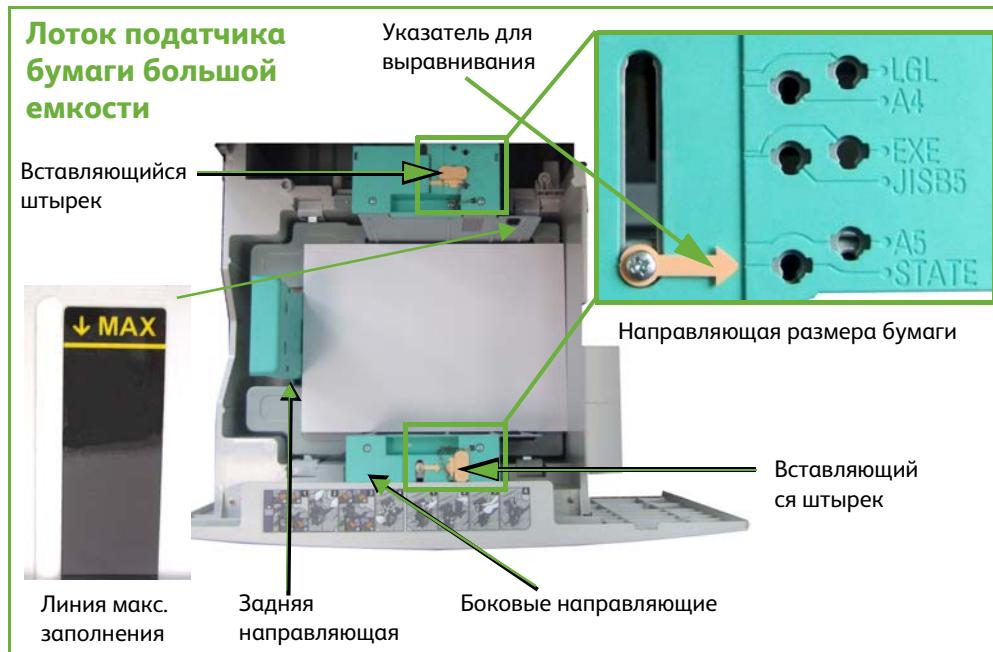


2. Распустите листы и вставьте их в лоток. Не загружайте бумагу выше **линии максимального заполнения**.
3. Для настройки положения боковой направляющей сожмите рычажок и придвиньте направляющую к стопке бумаги так, чтобы она слегка коснулась стопки. Направляющая не должна плотно прижиматься к краям бумаги.
4. Закройте лоток для бумаги.
5. Следуя указаниям на сенсорном экране, подтвердите размер, тип и цвет бумаги.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Подробнее о загрузке бумаги см. раздел *Загрузка бумаги в лотки* в главе *Бумага и прочие материалы* на стр. 165.

# Загрузка бумаги в лоток податчика бумаги большой емкости

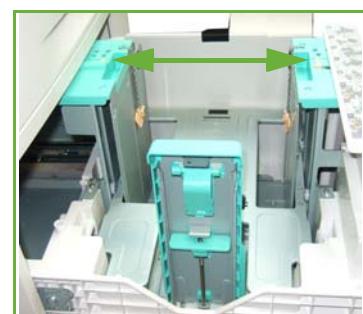
1. Аккуратно выдвиньте лоток для бумаги.



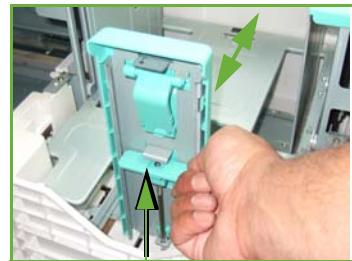
2. Поднимите, поверните и освободите вставляющиеся штырьки по обеим сторонам направляющих.



3. Настройте боковые направляющие с помощью передвижения. Совместите их с отметками размеров бумаги.
4. Вставьте вставляющиеся штырьки в отверстия, совпадающие по размеру бумаги, поверните вставляющиеся штырьки в положение лицом друг к другу.



5. Приподнимите заднюю направляющую, установите ее в соответствии с размером бумаги.
6. Распустите листы и вставьте их в лоток. Не загружайте бумагу выше **линии максимального заполнения**.
7. Закройте лоток для бумаги.
8. Следуя указаниям на сенсорном экране, подтвердите размер, тип и цвет бумаги.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Подробнее о загрузке бумаги см. раздел *Загрузка бумаги в лотки* в главе *Бумага и прочие материалы на стр. 165*.

## Вход/выход из системы

---

Системный администратор может включать некоторые режимы локальной и сетевой идентификации и учета. В этом случае пользователям перед использованием аппарата может потребоваться идентификация.

Если включен режим идентификации:

- 1.** Введите с клавиатуры ваши учетные данные пользователя и нажмите **Ввод**.
- 2.** Завершите работу.
- 3.** Для выхода из системы нажмите на сенсорном экране кнопку **Вход/Выход из системы**.

За дополнительной информацией обращайтесь к системному администратору.

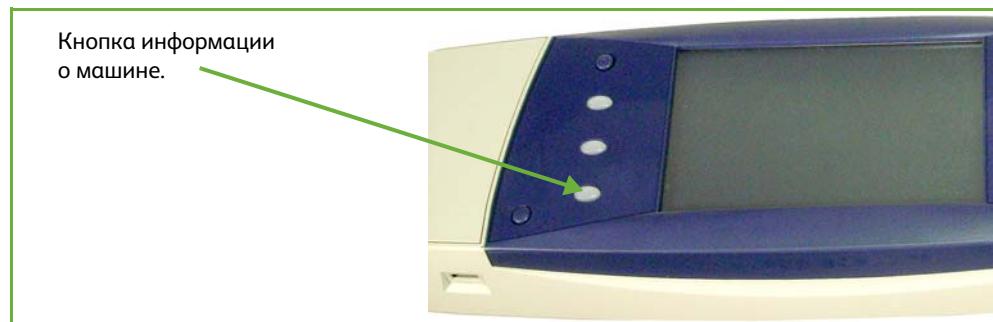
Подробнее о режимах учета, таких как сетевой учет.

## Информация о машине

Режим статуса машины обеспечивает отображение следующей информации:

- Информация о машине
- Неисправности
- Сервисная информация

Нажмите кнопку «Статус машины» слева от интерфейса пользователя.



## Информация о машине

A screenshot of the 'Machine Information' tab within the 'Status Machine' menu. The tab bar includes 'Готова - Выберите режимы для сканирования работы.', '? Гость', 'Информ. о машине' (selected), 'Неисправности', 'Сервисная информ.', and 'Сист. сред.'.

На вкладке *Информ. о машине* отображается следующая информация:

**Общая информация**      Данный раздел включает информацию о серийном номере и контактные данные сервисной службы. Требуется при обращении в сервисную службу Xerox.

<b>Информация по функциям сети</b>	Отображает IP адрес, имя хоста и номера факсов.
<b>Статус лотка для бумаги</b>	<p>Показывает следующую информацию по каждому лотку для бумаги:</p> <p>Статус</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Размер бумаги, например, А4 (предустановленный системным администратором)</li> <li>• Тип бумаги, например, с перфорацией, обычная (предустановленный системным администратором)</li> <li>• Цвет бумаги (предустановленный системным администратором)</li> </ul>
<b>Подробная информ. о машине</b>	<p>Нажмите кнопку «Подробная информ. о машине» для просмотра справочной информации, подготовленной системным администратором:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Контактные данные сервисной службы</li> <li>• Номер телефона для заказа расходных материалов</li> <li>• Серийный номер машины</li> <li>• Номер тэга актива пользователя</li> <li>• Номер тэга Xerox</li> <li>• Версия ПО системы</li> </ul> <p>Информацию о настройке данного экрана см. раздел <i>Телефоны сервисной службы и заказа расходных материалов</i> в главе <i>Настройки на стр. 206</i>.</p> <p>На экране «Подробная информ. о машине» отображается также следующая информация:</p> <p><b>Аппаратное обеспечение машины:</b> На этом экране отображаются установленное аппаратное обеспечение, например лотки для бумаги, финишер, факс и т. д.</p> <p><b>Версии программного обеспечения машины:</b> На этом экране отображаются текущие версии программного обеспечения (ПО) таких компонентов, как главный контроллер, терминал вывода изображения, интерфейс пользователя и встроенное ПО лотков.</p>
<b>Счетчики использования</b>	<p>Счетчики использования отображают количество обработанных страниц. Отображается количество обработанных страниц каждым устройством:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Копирование</li> <li>• Печать</li> <li>• Факс</li> <li>• Электронная почта</li> <li>• Сетевое сканирование</li> </ul>

## Информационные страницы

Позволяет печатать следующие отчеты:

Отчет	Описание
<b>Звонок в службу поддержки</b>	Показывает ошибку и журнал неисправностей аппарата.
<b>Справочный лист</b>	Показывает перечень кнопок панели управления, заводские настройки по умолчанию и имеющиеся опции.
<b>Сообщ. о неиспр.</b>	Показывает список ошибок аппарата.
<b>Последние 40 сообщ. об ошибках</b>	Показывает последние 40 сообщений об ошибках аппарата.
<b>Конфигурация системы</b>	Показывает текущую конфигурацию аппаратного и программного обеспечения аппарата.
<b>Электронная почта</b>	Показывает список передачи эл. почты.
<b>Идентификация пользователя</b>	Показывает идентификационные номера и адреса пользователей.
<b>Члены локальной адресной книги</b>	Показывает номера в локальной адресной книге.
<b>Члены адресной книги группы</b>	Показывает номера в адресной книге группы
<b>Все вышеперечисленные отчеты</b>	Печать всех вышеперечисленных отчетов.
<b>Тел. книга факса</b>	Показывает номера, сохраненные в списке ускоренного набора, списке группового набора и почтовых ящиках.
<b>Передача факса</b>	Показывает 50 последних факсов, переданных аппаратом.
<b>Прием факса</b>	Показывает 50 последних факсимильных работ, принятых аппаратом.
<b>Многоадр. передача факса</b>	Показывает удачно или неудачно прошло выполнение конкретной факсимильной работы при многоадресной передаче.
<b>Протокол факса</b>	Показывает низкоуровневые сведения о связи для последнего переданного или принятого факса.
<b>Мультиопрос факса</b>	Показывает удачно или неудачно прошло выполнение конкретной работы опроса факса при многоадресной передаче.

Отчет	Описание
<b>Список ненужных номеров</b>	Показывает телефонные номера факсов, определенные системным администратором как ненужные номера.
<b>Задания в очереди</b>	Показывает факсимильные работы в памяти аппарата, ожидающие передачи или печати. Этот отчет также сообщает процент использования памяти аппарата.
<b>Опции факса</b>	Содержит текущие настройки опций факса, например громкость звонка, число повторов, формат даты и т. д.

## Неисправности



На вкладке «Сообщ. о неиспр.» отображается информация об ошибках и неисправностях аппарата.

**Все неисправности** Показывает описание неисправностей и инструкции по их устранению.

**Текущий статус машины** Показывает список активных сообщений об ошибках.

**Журнал событий** Показывает все сообщения о неисправностях и время их появления. Сообщения о неисправностях можно сортировать по времени или по коду неисправности.

## Сервисная информация



На вкладке «Сервисная информ.» отображается текущее состояние о расходных материалах и модулях, заменяемых пользователем и специалистами.

**Тонер-картридж** Показывает число отпечатков, сделанных с помощью данного тонера.

**Фьюзер** Показывает число отпечатков, сделанных с помощью данного фьюзера.

**Ролики подачи лотков** Показывает число отпечатков, сделанных с помощью данных роликов подачи лотков.

**Ролик переноса смещения** Показывает число отпечатков, сделанных с помощью данного ролика переноса смещения.

Нажмите кнопку **Режимы** слева от интерфейса пользователя, чтобы вернуться к экрану Режимы по умолчанию .

## Системные средства

Доступ к меню «Сист. средства» для конфигурирования настроек аппарата.

## Изменение настроек аппарата

Аппарат можно настроить согласно вашим условиям и принятым методам работы. Меню «Системные средства» позволяет системному администратору или администратору аппарата устанавливать, настраивать и обслуживать аппарат.

Рекомендуется после установки аппарата выполнить его полную настройку согласно пожеланиям пользователей. Обсудите ваши пожелания с системным администратором или с администратором аппарата, чтобы добиться оптимальной производительности аппарата в конкретных условиях.

Доступ к системным средствам осуществляется нажатием кнопки **Вход/Выход из системы** на панели управления. Некоторые из настроек системных средств критично влияют на работу аппарата, поэтому соответствующие окна настройки защищены паролями, чтобы их нельзя было случайно изменить.

Подробно о доступе и настройке системных средств, см. главу *Настройки на стр. 175*.

Системные средства включают:

**Устан. устр-ва**      Данный раздел включает настройки режима экономии энергии, даты, времени, и языка.

**Управ. лотком для бумаги**      Включает материалы по умолчанию и параметры замены бумаги.

**Интерфейс пользователя**      Настройка рабочих листов и функций по умолчанию.

**Установка связи в сети**      Сетевая настройка и средства для обновления программного обеспечения.

**Учет пользования**      Стандартный учет Xerox, сетевой учет и настройка интерфейса внешних устройств.

**Парам. безопас.**      Включает настройку идентификации и перезаписи изображений.

## Дополнительная помощь

---

**Доступ к оперативной справочной системе:** Для доступа к экранам оперативной справочной системы нажмите кнопку «Справка». Сообщения на экране и графика обеспечивают дополнительную информацию.

- Дополнительные справочные материалы** Если вам нужны дополнительные справочные материалы по использованию аппарата:
- 1) Обратитесь к **Краткому руководству по работе или компакт-диску для системного администратора**, который входит в комплект компакт-дисков, поставляемый вместе с аппаратом.
  - 2) Обратитесь к системному администратору или к администратору аппарата.
  - 3) Посетите сайт [www.xerox.ru](http://www.xerox.ru) или обратитесь по Горячей линии Xerox, сообщив серийный номер аппарата. Нажмите кнопку **Статус машины** на панели управления.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Серийный номер также указан на задней стороне аппарата.

# 3

# Копирование

В этой главе приведена информация об экране функции копирования и о доступных режимах копирования.

## Процедура копирования

В этом разделе приведено описание основной процедуры создания копий.  
Ниже приведена последовательность действий.

*Загрузите документы – стр. 40*

*Выберите нужный режим – стр. 41*

*Введите количество копий – стр. 43*

*Выполните запуск работы копирования – стр. 43*

*Экран «Статус работы» – стр. 44*

*Остановка работы копирования – стр. 46*

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если включен режим идентификации, то перед использованием аппарата может потребоваться получение счета.  
Для получения счета или дополнительной информации обращайтесь к системному администратору.

### 1 Загрузите документы

Вы можете загрузить копируемые документы на стекло экспонирования или в податчик оригиналлов.

Информация о настройке лотков для бумаги: см. раздел *Настройка лотков для бумаги* в главе *Настройки на стр. 189*.

#### Податчик оригиналлов

Ниже приведено описание процедуры загрузки документов с помощью податчика оригиналлов.

1. Перед загрузкой документов в податчик оригиналлов убедитесь, что они находятся в хорошем состоянии и на них нет скрепок и зажимов.
2. Аккуратно вставьте документы в податчик оригиналлов лицевой стороной вверх. Первая страница должна быть сверху, а верхняя часть страницы обращена к левой стороне аппарата.



**И** Можно загружать до 100 листов бумаги плотностью 75 г/м. Допустимая плотность бумаги составляет 50–120 г/м.) - см. раздел Технические характеристики аппарата в главе Технические характеристики на стр. 218. Полный перечень характеристик податчика оригиналлов .

3. Поместите стопку между направляющими, совместив левый край с лотком податчика оригиналлов, и установите направляющие так, чтобы они только касались краев документов.
4. Если для параметра **Снабжение бумагой** задана настройка **Авто**, аппарат автоматически выбирает подходящий лоток.

### Стекло экспонирования

**Ниже приведено описание процедуры загрузки документов с помощью стекла экспонирования.**

1. Поднимите податчик оригиналлов.



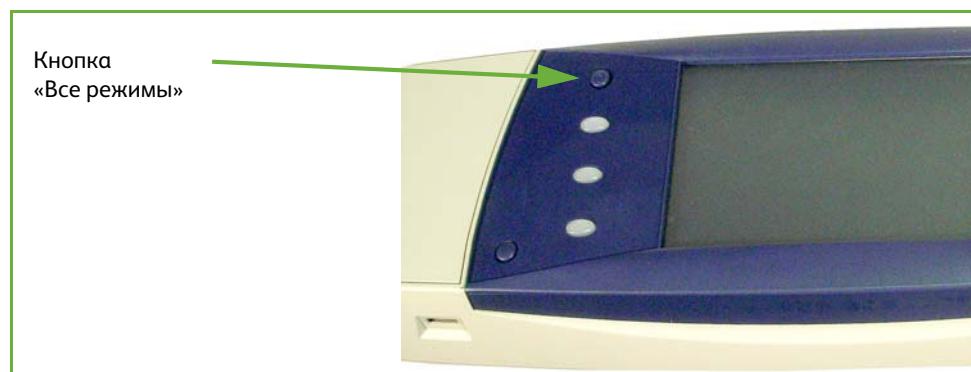
2. Положив оригинал на стекло экспонирования лицевой стороной вниз, совместите его край со стрелкой в верхнем левом углу стекла.
3. Опустите податчик оригиналлов.

## 2 Выберите нужный режим

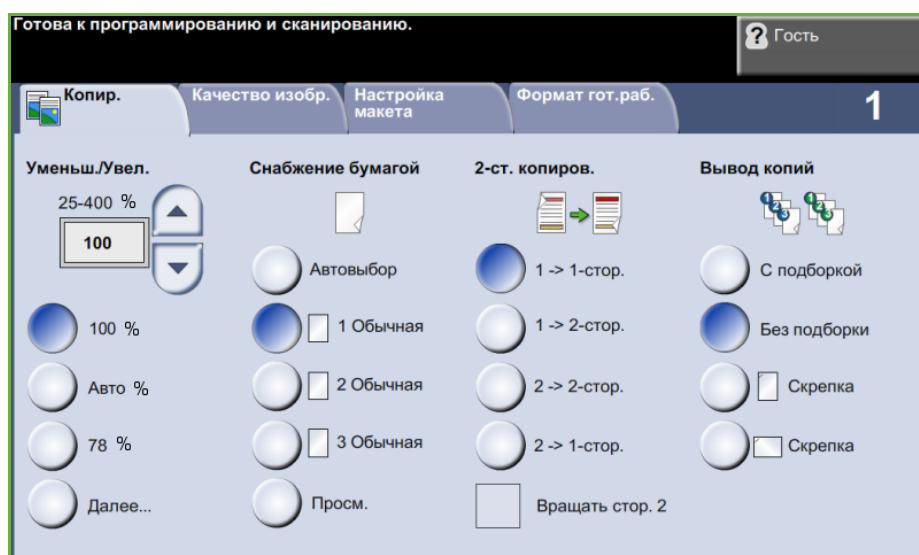
По умолчанию первым на дисплее аппарата отображается экран **Копирование**. Если на экране отображается **Статус работы** или **Статус машины**, нажмите кнопку **Все режимы**. Если на сенсорном экране отображаются другие режимы, например факс или электронная почта, нажмите кнопку **Все режимы** и выберите **Копирование**.

Для выполнения работы копирования можно выбирать различные режимы копирования. Наиболее часто используемые режимы отображаются на экране **Копирование**.

1. Нажмите кнопку **Все режимы** на панели управления.



2. На сенсорном экране выберите **Копирование**. Убедитесь, что отображается экран **Копирование**.



3. Нажмите кнопку **Очистить все** на панели управления для отмены предыдущих настроек. Произойдет возврат панели управления к входному экрану по умолчанию.

#### 4. Выберите кнопку нужного режима.

Режим	Описание
<b>Копирование</b>	Используйте эту вкладку для выбора стандартных опций копирования, например уменьшение/увеличение, 2-стороннее копирование и т. д.
<b>Качество изображения</b>	Используйте эту вкладку для настройки внешнего вида копий с помощью таких функций, как «Светлее/Темнее», «Подавление фона» и др.
<b>Настройка макета</b>	Используйте эту вкладку для настройки макета копий с помощью функций «Размер оригинала», «Стирание краев» и др.
<b>Формат готовой работы</b>	Используйте эту вкладку для выбора опций послепечатной обработки копий, например создание брошюры, обложки и т. д.

При необходимости перейдите на одну из этих вкладок и настройте параметры копирования. Информацию по данным вкладкам см.:

*Вкладка «Копирование» – стр. 47*

*Качество изображения – стр. 50*

*Настройка макета – стр. 52*

*Формат готовой работы – стр. 56*

### 3 Ведите количество копий

Максимальное количество копий составляет 999.



Для ввода нужного количества копий используется цифровая клавиатура панели управления. Введенное число отображается в правом верхнем углу экрана.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Для отмены неправильно введенного значения нажмите кнопку **Отмена ввода** и введите нужное значение.

### 4 Выполните запуск работы копирования



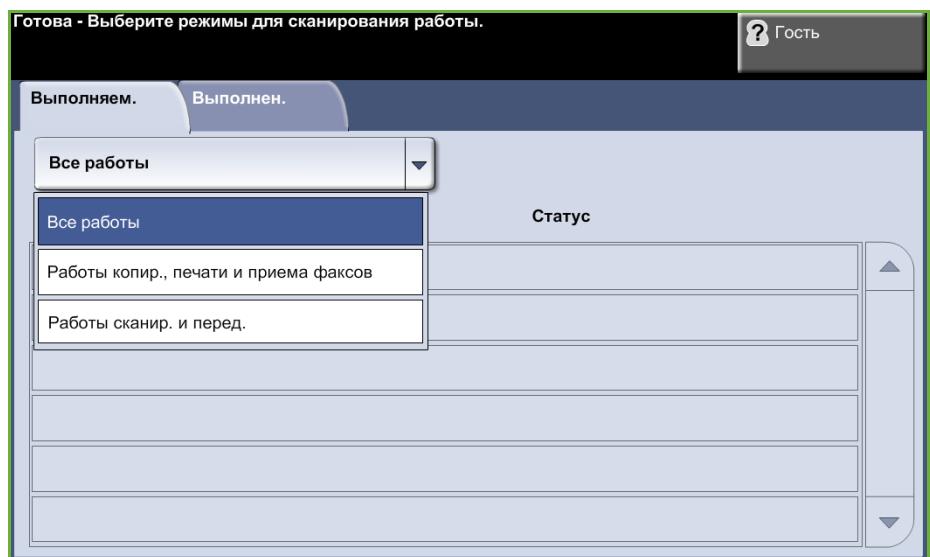
Нажмите кнопку **Старт**. Каждый оригинал сканируется только один раз. Заданное количество копий отображается в правом верхнем углу экрана.

## 5 Экран «Статус работы»

- Нажмите кнопку **Статус работы** для отображения экрана *Статус работы*



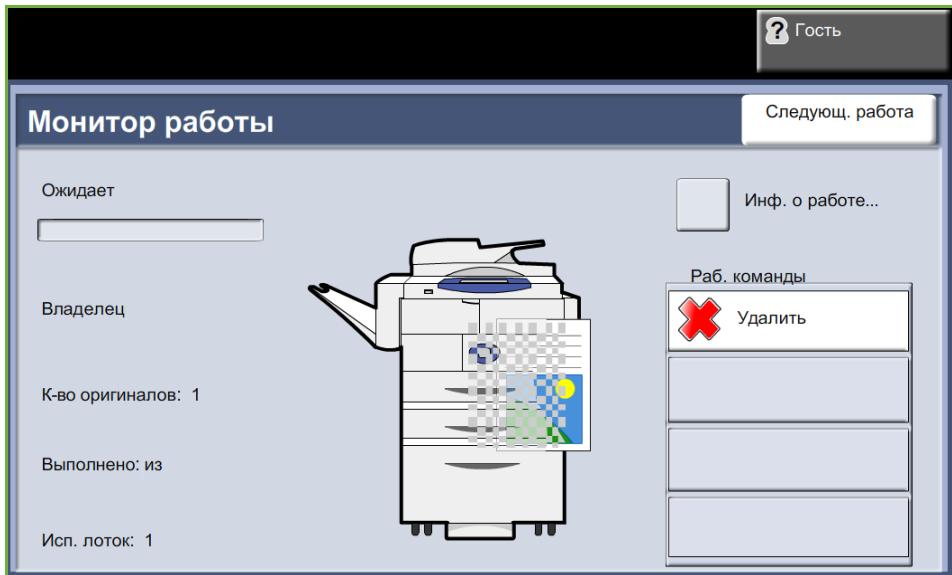
На экране по умолчанию *Статус работы* отображаются все активные работы, включая работы копирования в очереди.



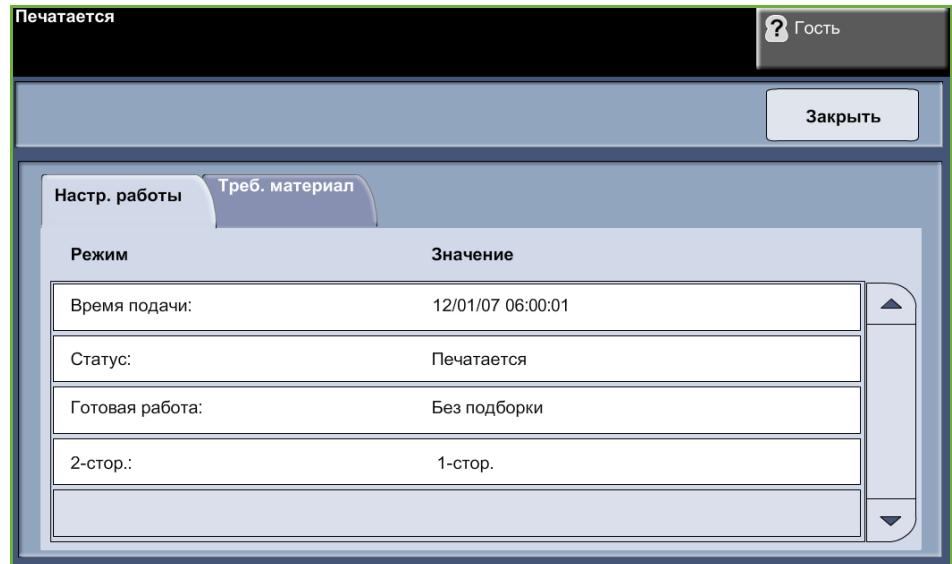
- Выберите одну из следующих опций:

Очередь	Описание
<b>Все работы</b>	Отображение всех работ в очереди.
<b>Работы копир., печати и приема факсов</b>	Отображение всех активных работ копирования, печати и приема факсов.
<b>Работы сканир. и перед. факсов</b>	Отображение всех активных работ сканирования и передачи факсов.

3. Выберите нужную работу для просмотра экрана *Монитор работы*. На экране *Процесс выполнения работы* отображается количество сканируемых оригиналов и число завершенных изображений.



- Кнопка **Удалить** позволяет удалить выбранную работу из очереди активных работ.
- Кнопка **Инф. о работе** служит для отображения таких сведений, как имя владельца, состояние, тип работы, время передач и т. д.

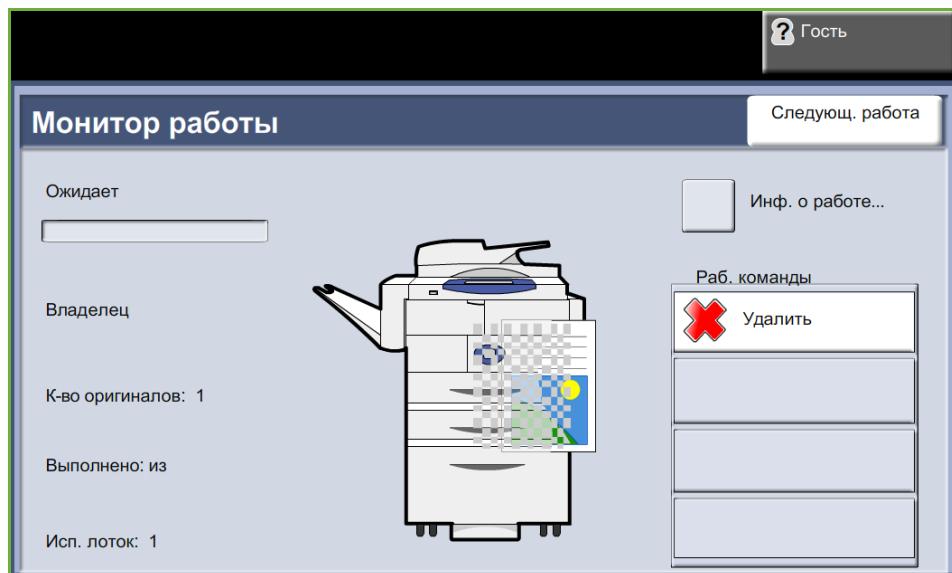


- Нажмите кнопку **Закрыть** для возврата к экрану *Процесс выполнения работы*.
- Нажмите кнопку **Закрыть** для возврата к экрану *Статус работы*.
- Выберите «Экран по умолчанию» для возврата к экрану очереди работ по умолчанию. Сведения о настройке экрана по умолчанию см. раздел *Статус работы по умолчанию* в главе *Настройки на стр. 193*.

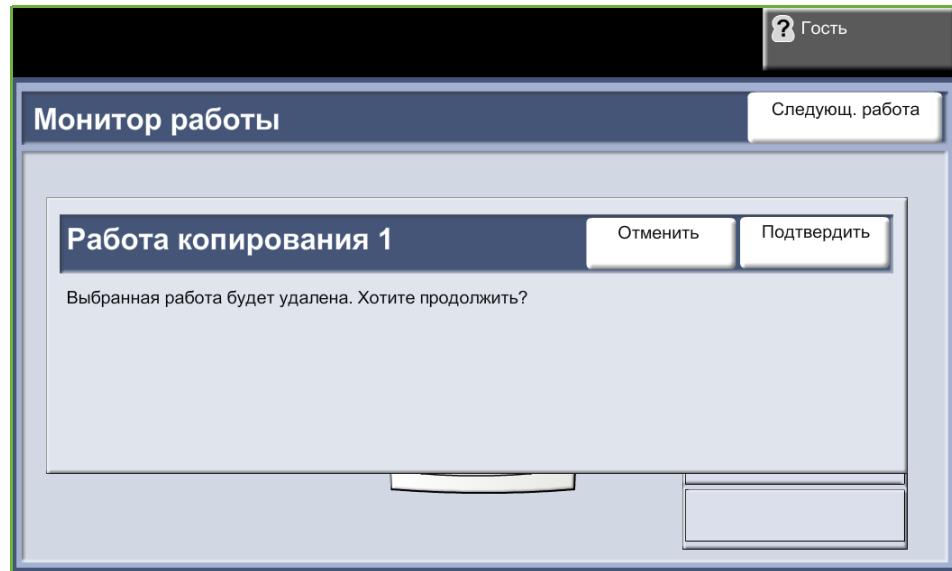
## 6 Остановка работы копирования

Для отмены вручную текущей работы копирования выполните следующие действия.

- 1) Нажмите кнопку **Стоп** на панели управления для отмены текущей работы копирования.
- 2) Для отмены работы в очереди нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления для перехода к экрану *Незаконченные печатные работы*.
- 3) Выберите нужную работу в очереди для просмотра экрана *Монитор работы*.
- 4) В списке «Раб. команды» выберите **Удалить**.



- 5) Выберите **Подтвердить** для удаления данной работы или **Отменить** для возврата к предыдущему экрану.



# Копирование

Режимы копирования можно выбирать на следующих вкладках экрана:

- 1) Копирование
- 2) Качество изображения
- 3) Настройка макета
- 4) Формат готовой работы

В зависимости от включенных опций и конфигурации аппарата для отображения вкладок режима Копирования **может потребоваться нажать кнопки Все режимы и Копирование.**

## Вкладка «Копирование»

Вкладка «Копирование» является экраном по умолчанию режима «Копирование». На этой вкладке можно выбрать стандартные опции для работ копирования.



Опции выбираются нажатием соответствующей кнопки в каждом столбце.

Для просмотра всех вариантов для данной опции нужно нажать кнопку **Далее....**

## Уменьшение/Увеличение

С помощью этой опции изображение оригинала можно масштабировать в диапазоне от 25 % до 400 %.

**100%:** размер изображения на копиях соответствует размеру изображения на оригинале.

**Авто%:** пропорциональное масштабирование изображения на копиях в зависимости от размера оригинала и выбранной бумаги для копий.

**Предустановки:** Наиболее часто используемые коэффициенты масштабирования применяются в качестве опций предустановок. Эти предустановленные значения могут быть настроены вашим системным администратором или администратором аппарата с учетом индивидуальных потребностей.

Для просмотра всех опций уменьшения/увеличения нажмите кнопку **Далее....** Выберите нужный коэффициент масштабирования. С помощью кнопок прокрутки **вверх/вниз** выберите коэффициент масштабирования с шагом 1 %.

## Снабжение бумагой

Режим «Снабжение бумагой» позволяет выбрать лоток для подачи бумаги при выполнении работы копирования.

**Автовыбор:** при установке этой опции аппарат выбирает бумагу для копий в зависимости от размера сканируемых оригиналов.

**И** Каждый из лотков 1 и 2 вмещают до 520 листов бумаги. Податчик бумаги большой емкости вмещает до 2100 листов. Допустимая плотность бумаги составляет 60 - 105 г/кв.м. Используются форматы бумаги от A4(SEF) до Legal, включая конверты (максимальное количество 50 шт.).

**Обходной лоток:** используйте эту опцию для подачи специальных материалов, например, бланков или наклеек, при выполнении одноразовых работ. Обходной лоток вмещает до 100 листов форматом A4, B5, A5 или 8,5 x 11", 8,5 x 14", 7,25 x 10,5", возможность загрузки плотной бумаги, конвертов, прозрачных пленок и наклеек.

**Лоток 1:** используйте эту опцию для выбора бумаги, загруженной в лоток 1.

**Лоток 2:** используйте эту опцию для выбора бумаги, загруженной в лоток 2.

**Лоток 3 (податчик бумаги большой емкости, устанавливается дополнительно):** используйте эту опцию для выбора бумаги, загруженной в податчик большой емкости.

Подробнее см. раздел *Характеристики материалов* в главе *Бумага и прочие материалы* на стр. 172.

## 2-стороннее копирование

Двусторонние копии можно автоматически изготавливать с одно- или двусторонних оригиналов.

**1→ 1-сторонние:** используйте эту опцию для 1-сторонних оригиналов, когда нужно получить 1-сторонние копии.

**1→ 2-сторонние :** используйте эту опцию для 1-сторонних оригиналов, когда нужно получить 2-сторонние копии.

**1→ 2-сторонние, 2 сторона с поворотом изображения:** создание 2-сторонних копий из 1-сторонних оригиналов и поворот на 180 градусов каждого изображения второй стороны. С помощью этой опции можно создавать документы в формате "верх к низу", как у календаря.

**2→ 2-сторонние :** используйте эту опцию для 2-сторонних оригиналов, когда нужно получить 2-сторонние копии.

**2→ 1-сторонние:** используйте эту опцию для 2-сторонних оригиналов, когда нужно получить 1-сторонние копии.

**2→ 1-сторонние, 2 сторона с поворотом изображения:** : создание 1-сторонних копий из 2-сторонних копий с поворотом на 180 градусов каждого изображения второй стороны. Ориентация готовой работы для этой опции зависит от исходных оригиналов. Например, если сканируется оригинал с ориентацией "верх к верху", то копии будут иметь ориентацию "верх к низу". Если сканируется оригинал с ориентацией "верх к низу", то копии получатся в ориентации "верх к верху".

**2→ 2-сторонние, 2 сторона с поворотом изображения:** создание 2-сторонних копий из 2-сторонних оригиналов с поворотом на 180 градусов каждого изображения второй стороны.

## Вывод отпечатков

Опция «Готовая работа» используется для выбора послепечатной обработки документов. Набор опций зависит от установленного устройства послепечатной обработки.

**С подборкой:** Выберите **С подборкой** для вывода подобранных в комплекты копий в порядке следования оригиналов, например (1,2,3 / 1,2,3).

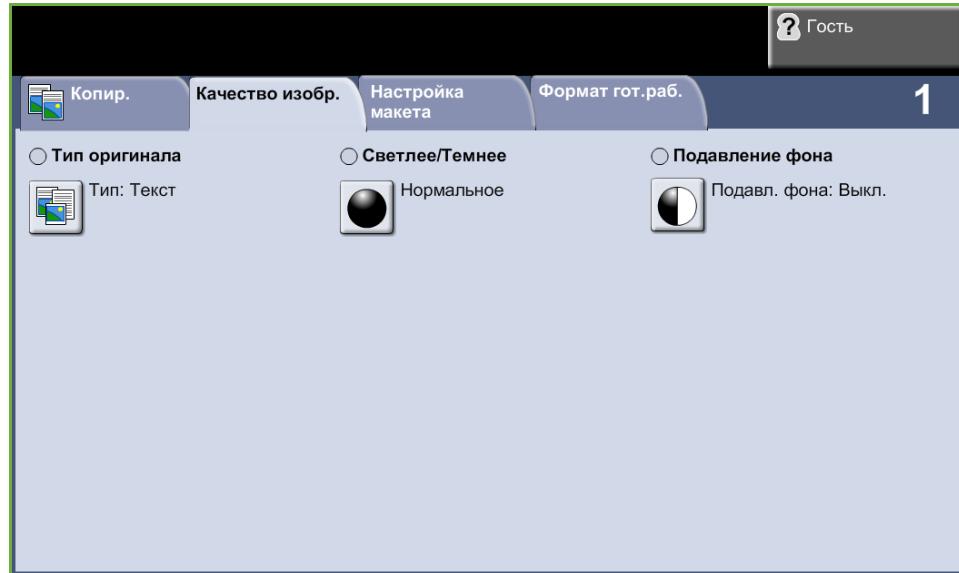
**Без подборки:** Выберите **Без подборки** для сортировки копий в стопки по отдельным страницам, например (1,1,1 / 2,2,2 / 3,3,3).

**1 скрепка в вертикальной ориентации:** Выберите нужную кнопку для вставки 1 скрепки в верхний левый угол документа с вертикальной ориентацией листа

**1 скрепка в альбомной ориентации:** Выберите нужную кнопку для вставки 1 скрепки в верхний левый угол документа с альбомной ориентацией листа.

## Качество изображения

Вкладка **Качество изображения** содержит функции копирования, используемые для настройки качества изображения на копии.



Для выбора режима нажмите одну из кнопок верхнего уровня. Для просмотра всех опций режима выберите нужную опцию. При необходимости для каждой работы копирования можно выбрать несколько опций.

### Тип оригинала

Используйте этот режим для улучшения качества копий.

Опция **Тип оригинала** используется для улучшения качества копии в зависимости от типа сканируемого оригинала.

Тип	Описание
<b>Текст</b>	Используйте для оригиналов с текстом или штриховой графикой.
<b>Фото</b>	Используйте для фотографий непрерывного тона или печатных полутоновых оригиналов.
<b>Фото и текст</b>	Используйте для высококачественных литографических изображений или для полутоновых фотографий с текстом и графикой.

### Светлее/Темнее

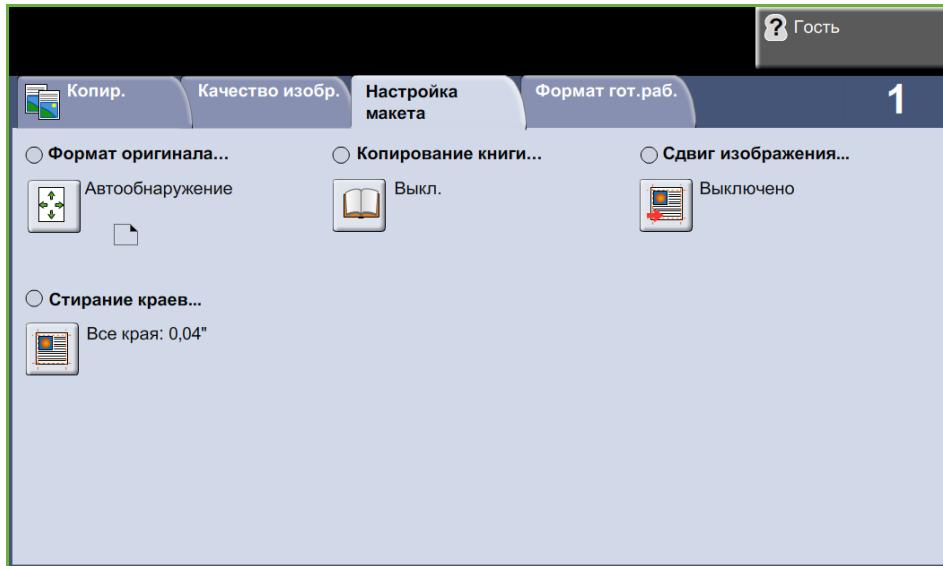
Позволяет отрегулировать плотность изображения на копии.

### Подавление фона

Используйте для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при копировании оригиналов на цветной бумаге или газет.

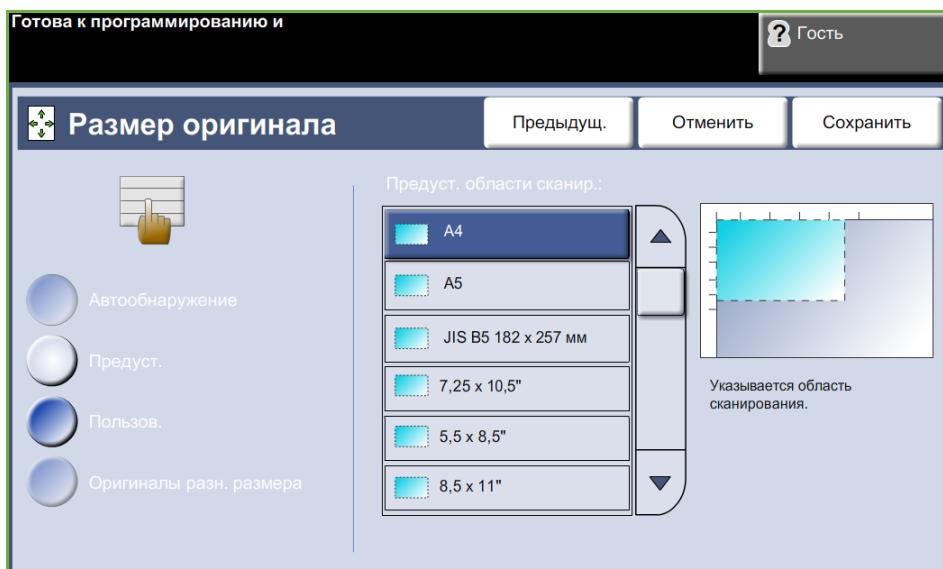
## Настройка макета

Вкладка **Настройка макета** содержит функции копирования, используемые для настройки макета изображения на копии.



### Размер оригинала

Эта функция позволяет указать способ определения аппаратом размера оригинала.



**Автоопределение:** аппарат автоматически определяет формат документов, поступающих из податчика оригиналов.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Автообнаружение действует только при наличии оригиналов в дуплексном автоподатчике.

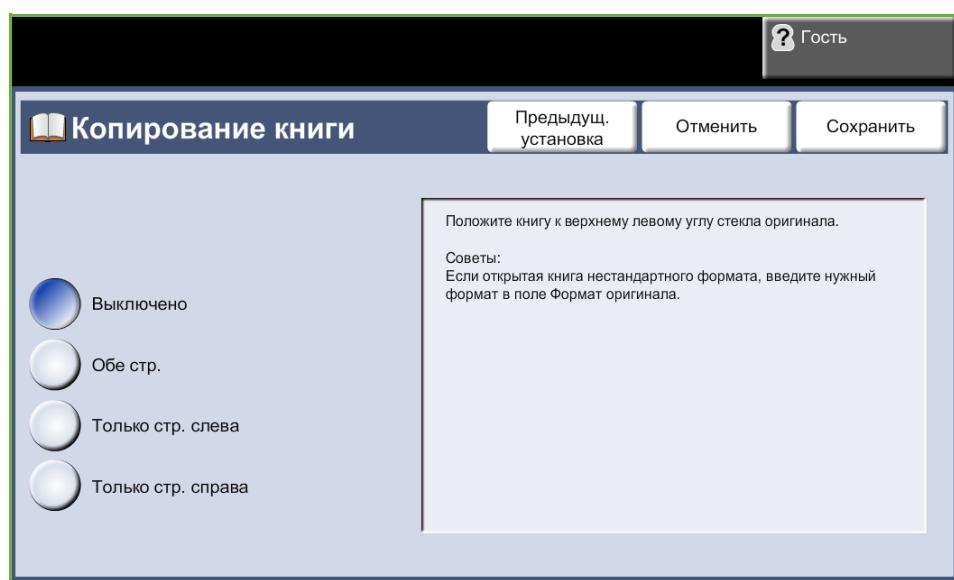
**Предустановки:** Используйте эту опцию для задания размеров области сканирования оригинала при сканировании со стекла экспонирования. Предусмотрено несколько стандартных размеров области сканирования, соответствующих наиболее распространенным размерам и ориентации оригиналов.

**Нестандартный формат:** для ручной настройки области сканирования с помощью кнопок прокрутки.

**Оригиналы смешанного формата:** для копирования документа с листами разного размера. Оригиналы должны быть одной ширины, например 8,5 x 11" и 8,5 x 14". При использовании этого режима загрузите документы в податчик оригиналлов.

## Копирование книги

Используйте при копировании переплетенных документов и книг. Поместите оригинал с задней стороны, по центру стекла экспонирования. Если оригинал слишком толстый, слегка приподнимите крышку аппарата, затем снова закройте.



**Выключить:** отключение данного режима..

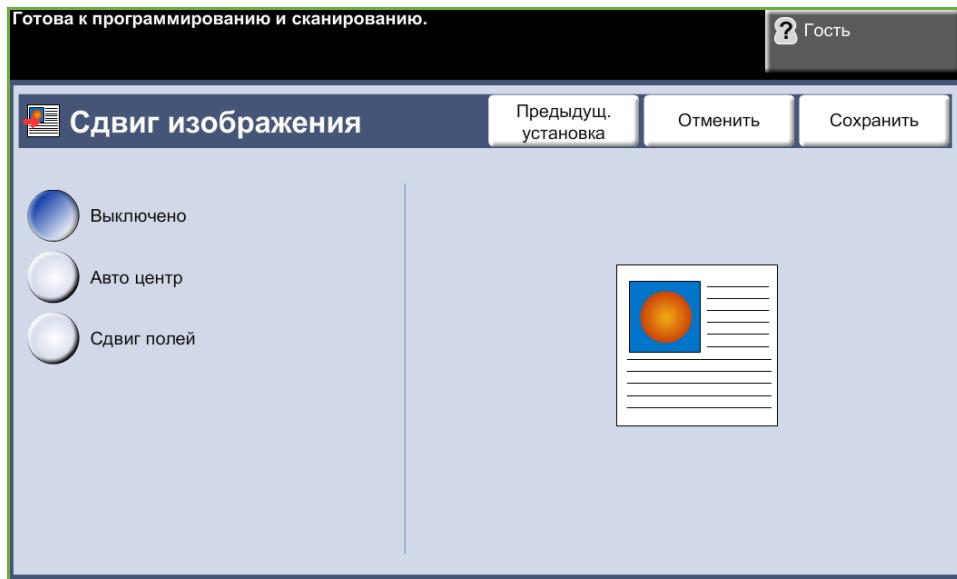
**Обе страницы:** сканирование и копирование обеих страниц переплетенного документа.

**Только страница слева:** сканирование и копирование левой страницы переплетенного документа.

**Только страница справа:** сканирование и копирование правой страницы переплетенного документа.

## Сдвиг изображения

Этот режим позволяет настроить положение изображения на листе.



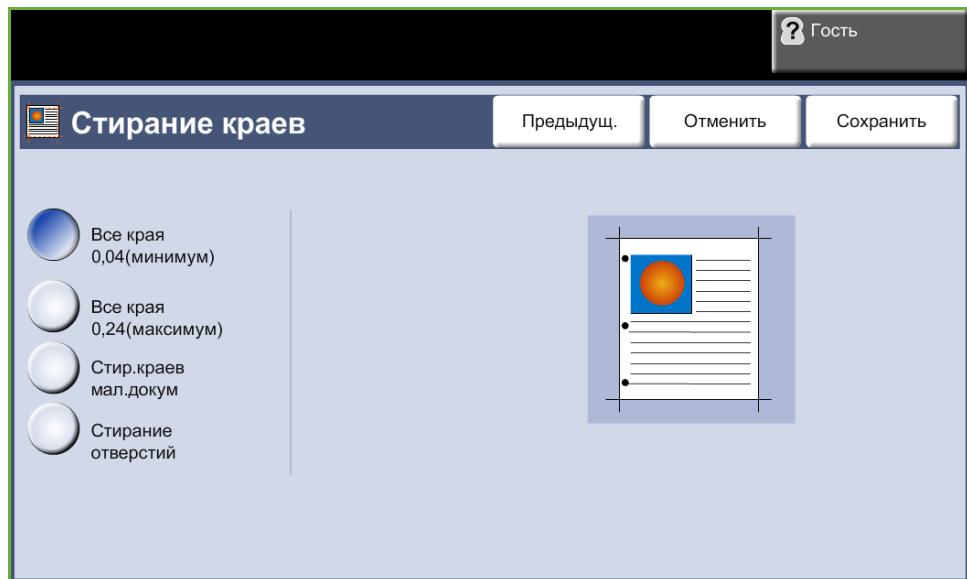
**Выключено:** положение изображения не изменяется.

**Авто центр:** отсканированное изображение автоматически размещается в центре листа.

**Сдвиг полей:** создание полей для переплета документа. Изображение на странице можно сместить вверх или вниз, а также вправо или влево. Величина сдвига настраивается кнопками прокрутки **вверх/вниз** и **влево/вправо**. Диапазон сдвига составляет от 0 до 20 мм с шагом изменения 2,5 мм.

## Стирание краев

Используйте этот режим для "обновления" копируемого документа, если его кромки порваны или смяты, либо на них есть отверстия, следы от скрепок или другие помарки.



**Все края (минимум):** стирание полосы равной ширины по всем краям копий (минимум 0,04").

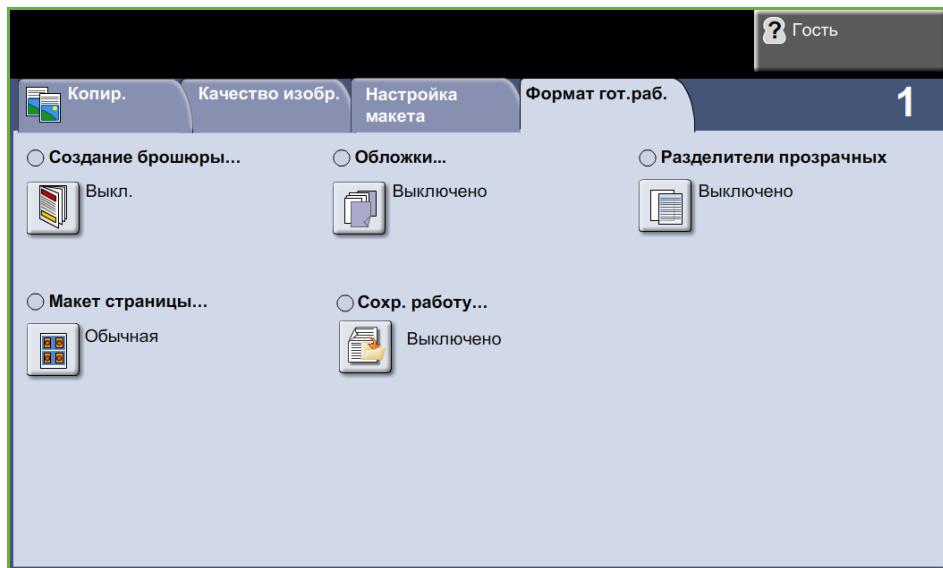
**Все края (максимум):** стирание полосы равной ширины по всем краям копий (минимум 0,24").

**Стир. краев мал. докум.:** стирание 0,25" (6 мм) от края документа.

**Стирание отверстий:** стирание следов от отверстий по левому и правому краям оригинала.

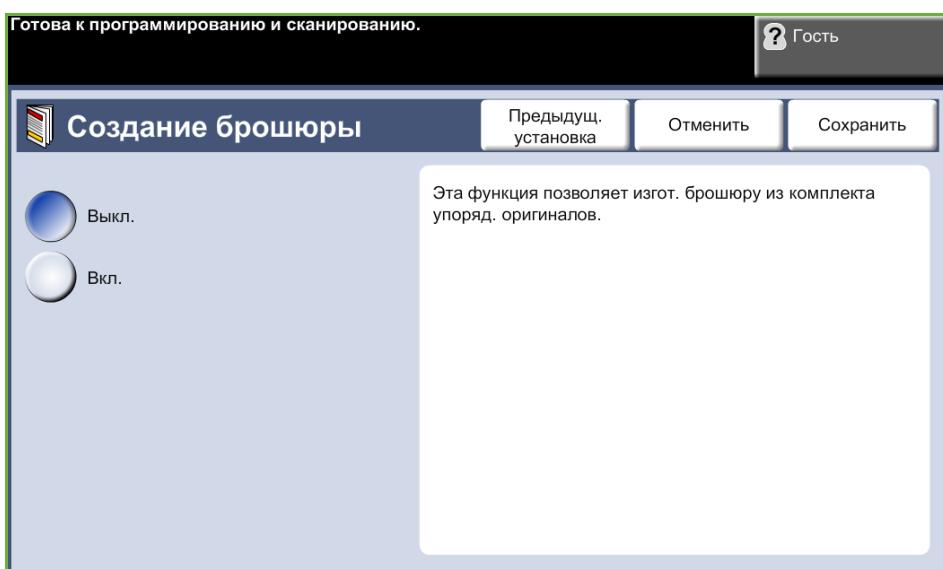
## Формат готовой работы

Вкладка *Формат гот.раб.* используется для выбора опций финишной обработки копий.



### Создание брошюры

Используйте этот режим для создания брошюр из подобранных комплекта одно- или двусторонних оригиналов. Аппарат автоматически печатает 2-сторонние копии, из которых после фальцовки создается брошюра с расположением всех страниц в правильной последовательности. Аппарат также уменьшает и правильно располагает каждое изображение на выбранной бумаге.



**ПРИМЕЧАНИЕ.** Используйте подачу документов податчиком оригиналов и проверьте, чтобы для опции *Размер оригинала* на вкладке *Настройка изображения* была установлена настройка «Автообнаружение».

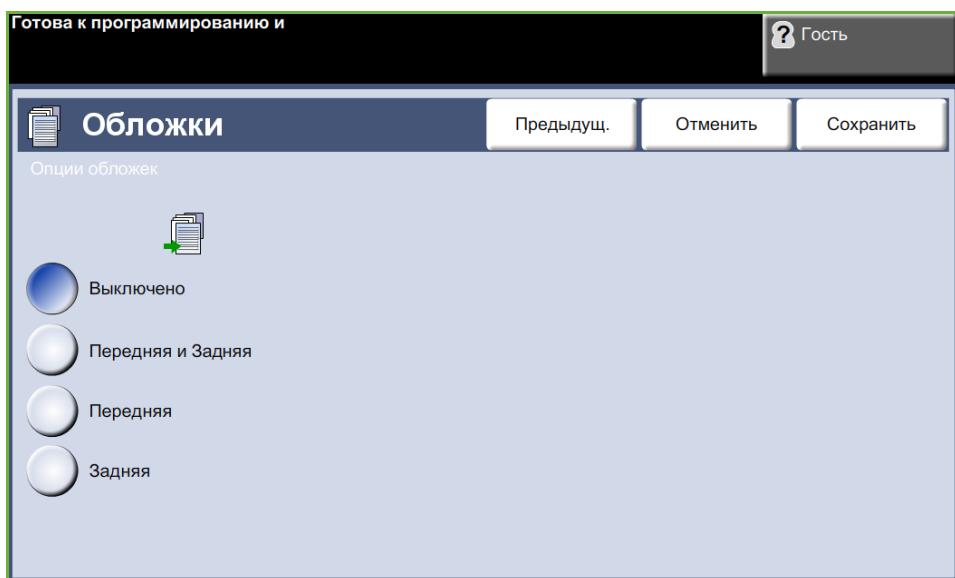
**Выключено:** данный режим выключен.

**Включено:** для включения опции *Создание брошюры*. При включении режима *Создание брошюры* становятся доступны еще две опции.

Опция	Описание
1-ст. оригиналы	Выберите эту опцию для односторонних оригиналов.
2-ст. оригиналы	Выберите эту опцию для двусторонних оригиналов.

## Обложки

Этот режим позволяет автоматически добавлять обложки к комплектам копий, причем они подаются не из лотка для создания копий, а из другого лотка. Материал обложек должен быть такого же размера и ориентации, как и основные листы работы.



**Выключено:** данный режим выключен.

**Передняя и задняя:** к комплекту копий добавляется как передняя, так и задняя обложки.

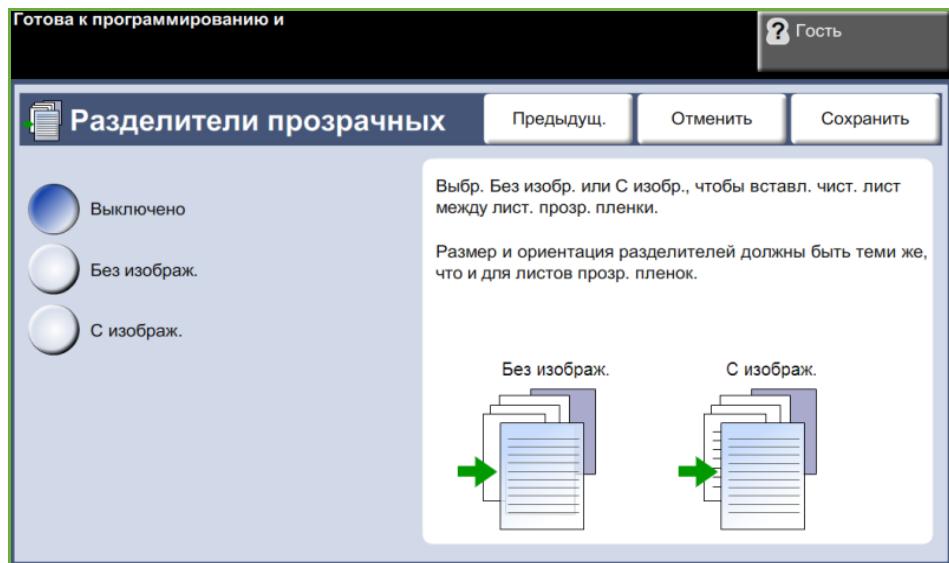
**Только передняя:** к комплекту копий добавляется только передняя обложка.

**Только задняя:** к комплекту копий добавляется только задняя обложка.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Некоторые материалы нельзя использовать в качестве обложек.

## Разделители прозрачных пленок

Используйте этот режим для добавления разделителей, чистых или с печатью, между листами прозрачной пленки в комплекте. Загружайте прозрачные пленки только в обходной лоток. Работы с прозрачными пленками выполняются в одностороннем режиме, с подборкой, но без послепечатной обработки. В этом режиме можно изготовить только один комплект копий.



Выберите **Чистые** для вставки пустой страницы между каждой пленкой, или выберите **С печатью** для вставки страницы с печатью между каждой пленкой. Затем выберите подходящую пленку и разделители.

**Подача разделит. прозр. пленок:** нажмите эту кнопку, чтобы задать лоток с материалами для прозрачных пленок.

**Подача разделит.:** нажмите эту кнопку, чтобы задать лоток с материалами для разделителей.

## Макет страницы

Этот режим используется для копирования двух или более оригиналов в уменьшенном размере на один лист бумаги. Он оптимален для печати различного раздаточного материала, брошюра или документов для архива.



**ПРИМЕЧАНИЕ.** При использовании этого режима документы необходимо загружать в податчик оригиналлов.

**1 стр.:** копирование оригинала на один лист бумаги.

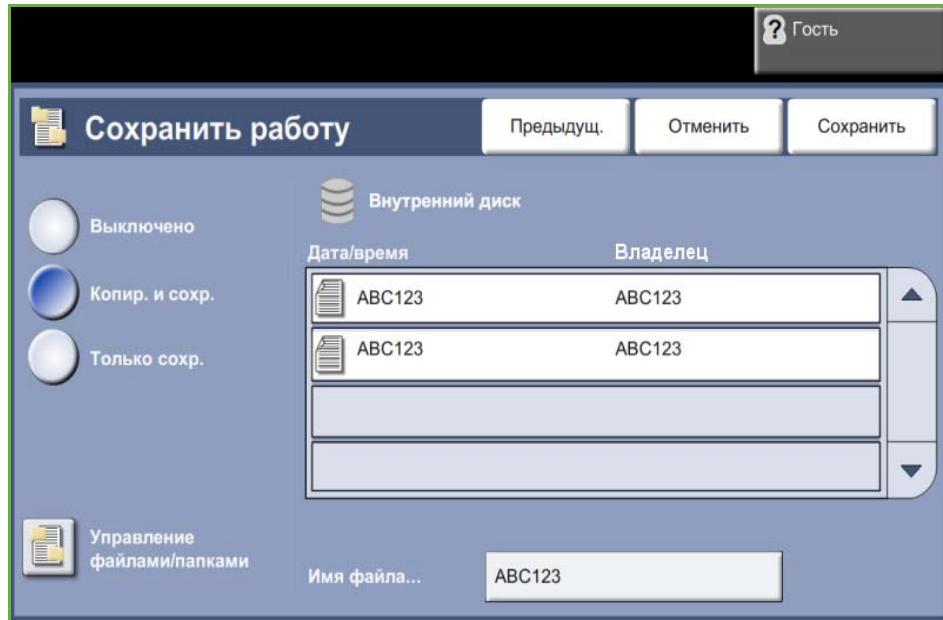
**2 вместе:** копирование двух разных оригиналов на один лист бумаги.

**4 вместе:** копирование четырех разных оригиналов на один лист бумаги.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если оригинал имеет горизонтальную ориентацию, поместите его верхнюю часть с задней стороны податчика. Если оригинал с вертикальной ориентацией, поместите верх документа слева.

## Сохранить работу

Используйте этот режим для сохранения файлов и настроек работы.



**Выключено:** данный режим выключен.

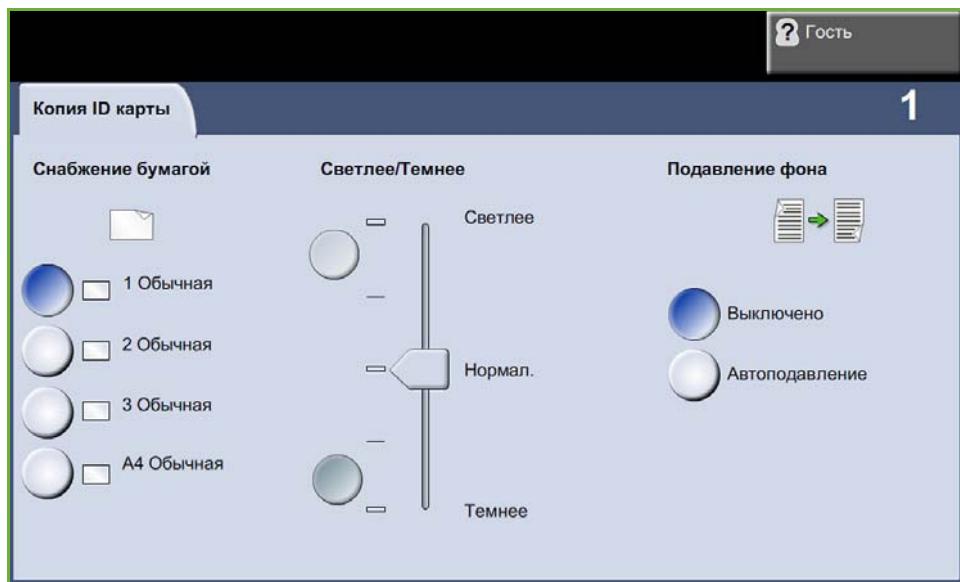
**Копировать и сохранить:** копирование оригиналов и сохранение в памяти аппарата для последующего извлечения.

**Только сохранить:** сохранение оригиналов в памяти аппарата для последующего извлечения. При этом печатная копия не создается.

## Копия ID карты

Используйте этот режим для копирования обеих сторон таких документов, как водительское удостоверение, на одну сторону листа.

1. Выберите кнопку **Все режимы** для отображения экрана *Все режимы*.
2. Нажмите кнопку **Копия ID карты** для отображения экрана *Копия ID карты*.



3. Настройте изображение для улучшения качества копии.

**Режим «Снабжение бумагой»:** выбор лотка для подачи бумаги при выполнении работы копирования.

**Светлее/темнее:** позволяет отрегулировать плотность изображения на копии.

**Подавление фона:** автоматическое уменьшение или удаление темного фона, возникающего при копировании оригиналов на цветной бумаге или газет.

4. Поместите один угол ID карты в задний левый угол стекла экспонирования.
5. Нажмите кнопку **Старт** для копирования стороны 1.
6. Переверните ID карту для сканирования второй стороны.
7. Нажмите кнопку **Старт** для копирования второй стороны. Обе стороны ID карты печатаются на одной и тоже стороне листа.



# 4 Факс

В зависимости от конфигурации аппарата режим факса может отсутствовать. Можно установить дополнительные режимы встроенного факса и факс-сервера, но включать можно только один режим факса.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если установлены оба режима факса, то режимом по умолчанию является встроенный факс.

Ваш системный администратор настроит режим факса по умолчанию. В этой главе приведена информация об опция факса.

## Встроенный факс

После включения этого режима на аппарате вы сможете передавать и принимать бумажные документы по факсу по обычной телефонной линии непосредственно с других факс-аппаратов. Ваши изображения будут переданы с вашего аппарата напрямую на факс-аппарат получателя с указанным вами номером. При таком способе передачи факс воспринимается телефонной станцией как телефонный звонок и оплачивается по тарифам телефонной связи.

## Факс LAN

LAN (Локальная сеть) обеспечивает отправку документов по факсу непосредственно из вашего компьютера. Если вы уже пользовались этой функцией, вы можете выбрать опцию факса из драйвера печати

Для опции LAN факса требуется соответствующий устройству комплект встроенного факса.

## Факс-сервер

Если режим дополнительного факс-сервера включен, можно отправлять и получать бумажные факсы без подключения аппарата к выделенной телефонной линии. Отсканированные документы передаются по сети с вашего аппарата на факс-сервер, который отправляет их по указанному номеру получателя факса.

Чтобы получить доступ к режиму факса, нажмите на сенсорном экране кнопку **Все режимы**, затем на кнопку **Факс** – появятся вкладки режима **Факс**.

## Функциональные различия

На экране встроенного факса больше функций, чем на экране факс-сервера. Представленная ниже таблица определяет функции для каждого факса

Вкладка Факс на интерфейсе пользователя	Режим	Подфункции/опции	Встроенный факс	Факс-сервер
<b>Вкладка 1:</b> <b>Факс (встроенный факс)</b> <b>Базовый факс (сервер - факс)</b>  Подробнее, стр. 63 (встроенный факс) или стр. 63 (сервер - факс).	Ускоренный набор		Да	
	Добавить (различные назначения отправки)		Да	Да
	Набор вручную		Да	
	Повторный набор		Да	
	2-стороннее сканирование	1 ст. 2 ст. 2-ст., Вращ. ст. 2:	Да	Да
	Тип оригинала	Фото и текст Текст Фото	Да	Да
	Разрешение	Стандартное Высокое Сверхвысокое	Да	Только стандартное и высокое
	Значки набора		Да	Да
<b>Вкладка 2:</b> <b>Качество изображения</b> Подробнее, стр. 78 (встроенный факс) или стр. 89 (сервер - факс).	Светлее/ Темнее		Да	Да

Вкладка Факс на интерфейсе пользователя	Режим	Подфункции/опции	Встроенный факс	Факс-сервер
	Подавление фона	Выключено Автоматическое подавление	Да	Да
	Цветной режим	Черно - белый режим Полноцветный	Да	
<b>Вкладка 3: Настройка макета</b> Подробнее, стр. 79 (встроенный факс) или стр. 90 (сервер - факс).	<u>Размер оригинала</u>	Автообнаружение Предустановки Пользов. область сканир.	Да	Да
<b>Вкладка 4: Опции факса</b> Подробнее, стр. 80 (встроенный факс) или стр. 91 (сервер - факс).	Сохранить для опроса	Выключено Включено	Да	
	Удал. опрос	Опрос удаленного факса Опрос удаленного почтового ящика	Да	
	Отложенная передача	Выключено Назначить время	Да	Да
	Передать текст верх. инф. строки	Выключено Включено	Да	
	Почтовые ящики	Отправка в удаленный почтовый ящик Сохр. в почт. ящ. Печать док-тов из почт. ящика Удалить док-ты из почт. ящика	Да	
	Режимы передачи факса	Приор. передача	Да	
	Отчеты факса	Выбрать из списка	Да	

# Процедура отправки факсов

В этом разделе приведено описание основной процедуры отправки факсов.  
Ниже приведена последовательность действий.

*Процедуры встроенного факса и сервер факса – стр. 66*

*Загрузите документы – стр. 66*

*Выбор режима – стр. 67*

*Набор номера телефона – стр. 70*

*Запуск факсимильной работы – стр. 71*

*Экран «Статус работы» – стр. 71*

*Остановка факсимильной работы – стр. 71*

*Процесс отправки факсов – стр. 72*

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если включен режим идентификации, то перед использованием аппарата может потребоваться получение счета.  
Для получения счета или дополнительной информации обращайтесь к системному администратору.

## Процедуры встроенного факса и сервер факса

### 1 Загрузите документы

Вы можете загрузить отправляемые по факсу документы на стекло экспонирования или с помощью податчика оригиналов.

Информация о настройке лотков для бумаги: см. раздел *Настройка лотков для бумаги* в главе *Настройки* на стр. 189.

#### Податчик оригиналлов

Ниже приведено описание процедуры загрузки документов с помощью податчика оригиналлов.

1. Перед загрузкой документов в податчик оригиналлов убедитесь, что они находятся в хорошем состоянии и на них нет скрепок и зажимов.
2. Аккуратно вставьте документы в податчик оригиналлов лицевой стороной вверх. Первая страница должна быть сверху, а верхняя часть страницы обращена к левой стороне аппарата.



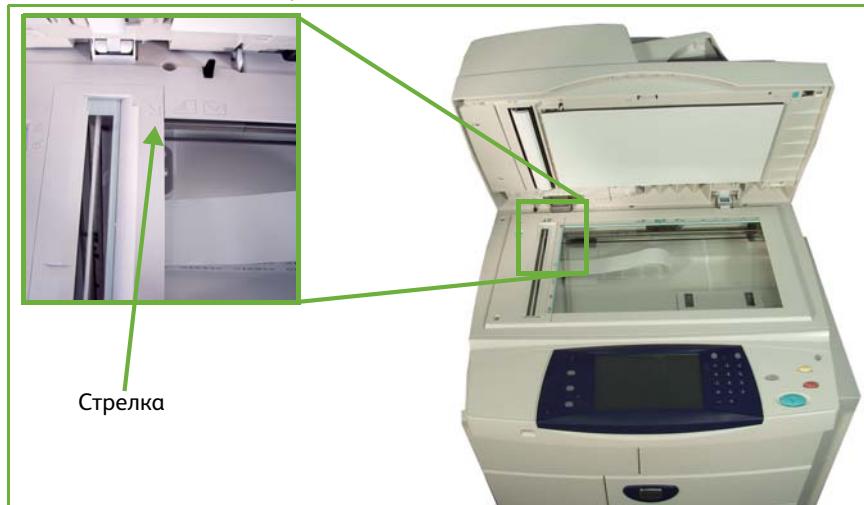
**И** Можно загружать до 100 листов бумаги плотностью 80 г/м. Допустимая плотность бумаги составляет 50–120 г/м.) - см. раздел Технические характеристики аппарата в главе Технические характеристики на стр. 218. Полный перечень характеристик податчика оригиналлов .

3. Поместите стопку между направляющими, совместив левый край с лотком податчика оригиналлов, и установите направляющие так, чтобы они только касались краев документов.
4. Если для параметра **Снабжение бумагой** задана настройка **Авто**, аппарат автоматически выбирает подходящий лоток.

### Стекло экспонирования

Ниже приведено описание процедуры загрузки документов с помощью стекла экспонирования.

1. Поднимите податчик оригиналлов.



2. Положив оригинал на стекло экспонирования лицевой стороной вниз, совместите его край со стрелкой в верхнем левом углу стекла.
3. Опустите податчик оригиналлов.

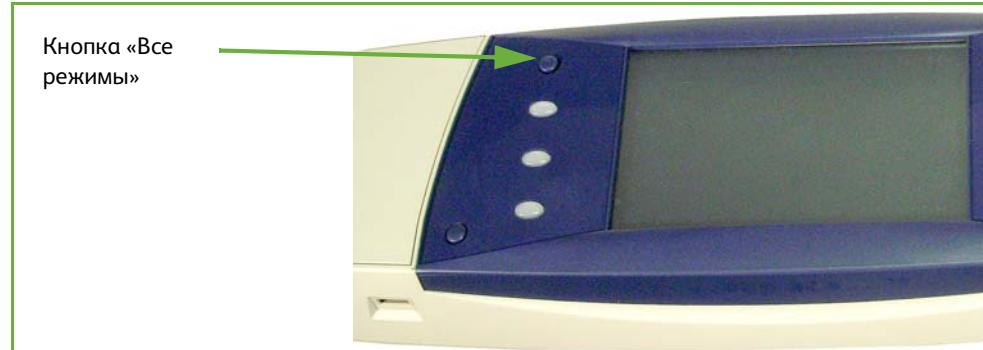
## 2 Выбор режима

Если на экране отображается *Статус работы* или *Статус машины*, нажмите кнопку **Все режимы**. Если на сенсорном экране отображаются другие режимы, например эл. почта, нажмите кнопку **Все режимы** и выберите режим **Факс**.

Для выполнения факсимильной работы можно выбирать различные режимы факса. На экране **Факс** отображаются наиболее часто используемые функции.

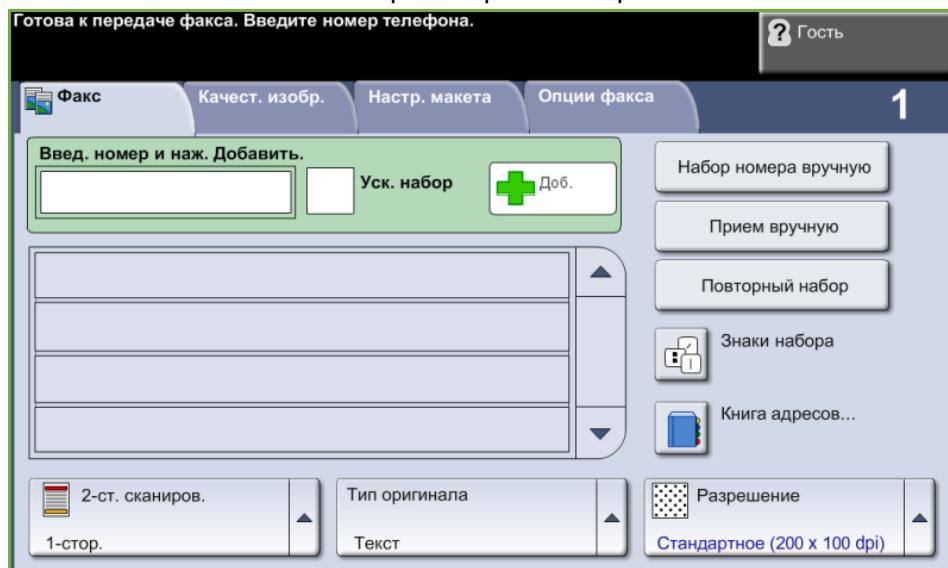
**ПРИМЕЧАНИЕ.** Экраны факса для режимов встроенного факса и факс-сервера отличаются. На экране встроенного факса больше функций, чем на экране факс-сервера. К примеру, при наличии стандартной функции дозвона с помощью клавиатуры и Групповой набор, у него также имеется функция набора вручную, ускоренный набор и повторный набор.

- Нажмите кнопку **Все режимы** на панели управления.



- Выберите **Факс** на сенсорном экране. Убедитесь, что отображается экран **Факс**.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Ниже показан экран встроенного факса.



- При необходимости нажмите кнопку **Очистить все** на панели управления для отмены предыдущих настроек. Произойдет возврат панели управления к **Входному экрану** по умолчанию.
- Выберите кнопку нужного режима.

### Встроенный факс

Характеристика	Описание
Факс	Используйте эту вкладку для выбора стандартных опций факсимильной работы, например опции набора номера, разрешение, 1- или 2-стороннее сканирование и т. д.

Характеристика	Описание
<b>Качество изображения</b>	Используйте эту вкладку для настройки внешнего вида факсов, например для выбора качества изображения, цветного режима и т. д.
<b>Настройка макета</b>	Используйте эту вкладку для настройки макета факса с помощью таких функций, как «Размер оригинала» и др.
<b>Опции факса</b>	Используйте эту вкладку для доступа к дополнительным режимам факса, например отчеты, почтовые ящики, настройки опроса и т. д.

При необходимости перейдите на одну из этих вкладок и настройте параметры копирования. Информацию по данным вкладкам см.:

- *Факс на стр. 73.*
- *Качество изображения на стр. 78.*
- *Настройка макета на стр. 79.*
- *Опции факса на стр. 80.*

## Факс-сервер

Характеристика	Описание
<b>Основные факсимильные режимы</b>	Используйте эту вкладку для выбора стандартных опций факсимильной работы, например опции набора номера, разрешение, 1- или 2-стороннее сканирование и т. д.
<b>Качество изображения</b>	Используйте эту вкладку для настройки внешнего вида копий с помощью таких функций, как «Светлее/Темнее», «Подавление фона» и др.
<b>Настройка макета</b>	Используйте эту вкладку для настройки макета копий с помощью таких функций, как «Размер оригинала» и др.
<b>Опции факса</b>	Используйте эту вкладку для настройки функций отправки, к примеру, отложенная отправка

При необходимости перейдите на одну из этих вкладок и настройте параметры копирования. Информацию по данным вкладкам см.:

- *Основные факсимильные режимы на стр. 86.*
- *Качество изображения на стр. 89.*
- *Настройка макета на стр. 90.*
- *Опции факса на стр. 91.*

## 3 Передача цветных факсов

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Передача цветных факсов доступна только в режиме встроенного факса.

Для передачи цветного факса выполните следующие действия.

1. Для передачи цветного факса нажмите кнопку **Цветной режим** на вкладке *Качест. изобр.*
2. Выберите опцию **Полноцветный** и для подтверждения настроек нажмите кнопку **Сохранить**.

## 4 Набор номера телефона

Выберите опцию набора номера для ввода номера факса.

### Встроенный факс

Опция	Описание
<b>Наб. с клавиатуры</b>	Используйте эту опцию для ввода номера с цифровой клавиатурой.
<b>Ручной набор</b>	Включение сигнала телефонной линии перед вводом номера факса.
<b>Ускоренный набор</b>	Быстрый выбор номеров в телефонной книге получателей/адресной книге.
<b>Повторный набор</b>	Позволяет выполнять вызов последнего набранного номера или группы номеров.
<b>Групповой набор</b>	Используется для рассылки нескольким получателям.

### Факс-сервер

Опция	Описание
<b>Наб. с клавиатуры</b>	Используйте эту опцию для ввода номера с цифровой клавиатурой.
<b>Групповой набор</b>	Используется для рассылки нескольким получателям.

Подробнее об опциях набора номера.

- Опции набора встроенного факса: включено Опции набора номера на стр. 73.
- Опции набора сервер - факса: включено Опции набора номера на стр. 86.

## 5 Запуск факсимильной работы



Нажмите кнопку **Старт**. Происходит сканирование оригиналов, набор введенного номера и соединение с удаленным факс-аппаратом. После соединения выполняется отправка факсимильной работы. Порядок печати отчета-подтверждения и отчета об ошибках: см. раздел *Отчет факса* в главе *Настройки на стр. 188*.

## 6 Экран «Статус работы»

Для контроля за ходом выполнения факсимильной работы на экране **Статус работы** нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления.

На экране по умолчанию **Статус работы** отображаются все незавершенные работы, включая факсимильную работу в очереди. Если нет незавершенных работ, отображается сообщение «Нет текущих работ». Подробнее об экране **Статус работы**: см. раздел *Экран «Статус работы»* в главе *Копирование на стр. 44*.



## 7 Остановка факсимильной работы

Для отмены вручную текущей факсимильной работы выполните следующие действия.

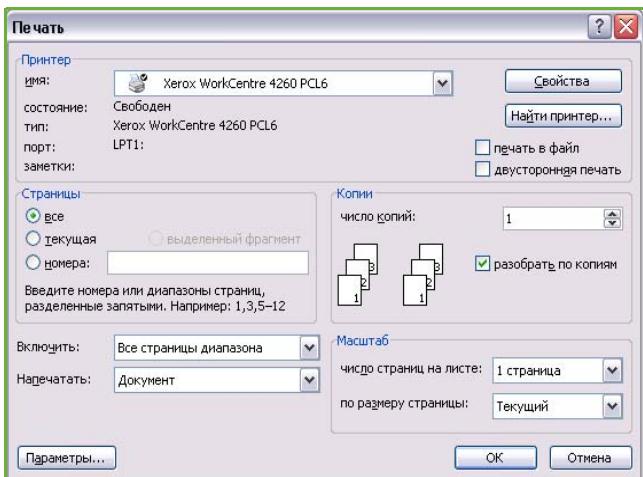
1. Нажмите кнопку **Стоп** на панели управления для отмены текущей факсимильной работы.
2. Для отмены работы в очереди нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления для перехода к экрану *Выполняем. раб.*
3. Выберите нужную работу в очереди для просмотра экрана *Монитор работы*.
4. В списке «Раб. команды» выберите **Удалить**.
5. Выберите **Подтвердить** для удаления данной работы или **Отменить** для возврата к предыдущему экрану.

## Процесс отправки факсов

В этом разделе приведено описание основной процедуры отправки факсов для факса LAN

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если включен режим идентификации, то перед использованием аппарата может потребоваться получение счета. Для получения счета или дополнительной информации обращайтесь к системному администратору.

Документы можно печатать с компьютера с помощью драйверов принтера, включенных в комплект поставки. Принт-драйвер должен быть установлен на каждом компьютере, использующем данный аппарат для печати.

1. Выберите команду «Печать» в используемом приложении.
  2. Выберите свой аппарат в качестве принтера.
  3. Нажмите кнопку **Свойства** или **Параметры**.
  4. Выберите **Факс** в раскрывающемся меню Тип работы.
  5. Нажмите кнопку **Добавить получателя** или **Добавить из адресной книги** для добавления получателя.
  6. Нажмите **OK** для подтверждения выбранных параметров.
  7. Нажмите **OK** для подтверждения выбранных параметров в окне предпочтения печати.
  8. Для печати документа нажмите **OK**.
  9. Появится окно Подтверждение факса. Проверьте номер факса и нажмите кнопку **OK** чтобы отправить факс.
- 

# Встроенный факс

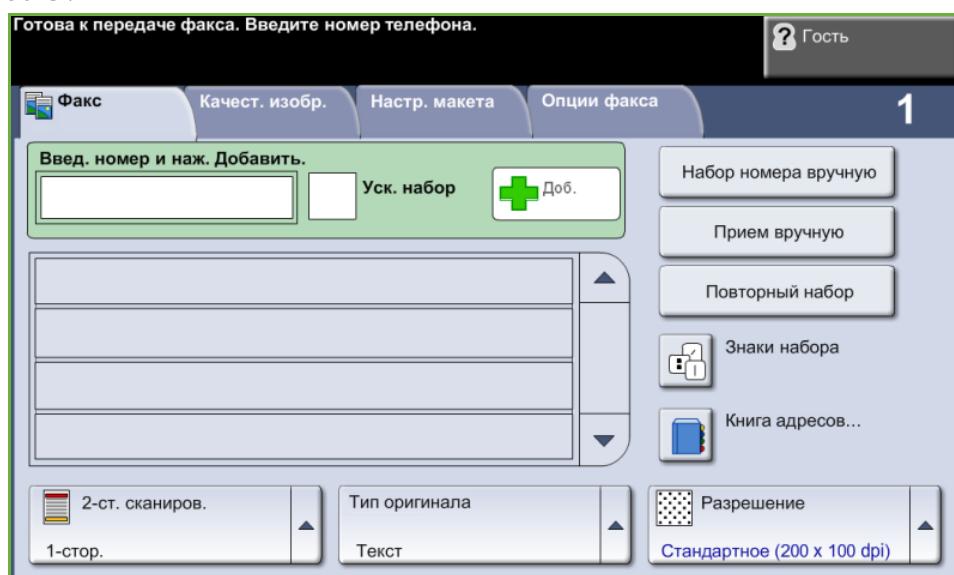
В данном разделе представлена подробная информация по функциям встроенного факса.

- *Факс на стр. 73.*
- *Качество изображения на стр. 78.*
- *Настройка макета на стр. 79.*
- *Опции факса на стр. 80.*

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Подробнее о факс -сервере см. раздел «Факс-сервер» на стр. 86.

## Факс

Используйте опции на вкладке «Основные факс. реж.» для ввода номера телефона получателя факса и выбора стандартных функций факсимильной работы.



### Опции набора номера

Используйте опции набора номера для ввода номера или номеров получателя (получателей) факсимильной работы. Номера отдельных факс-аппаратов можно ввести с клавиатуры или с подключенного телефонного аппарата, с помощью функции ускоренного набора или путем выбора в телефонной книге.

Адресная книга – это список номеров отдельных получателей или групп, которые были ранее настроены и сохранены в памяти аппарата. Доступ к номерам отдельных получателей также возможен из телефонной книги с помощью функции ускоренного набора.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Настройка предпочтений передачи на каждого пользователя не поддерживается.

<b>Наб. с клавиатуры</b>	Используйте эту опцию для ввода номера с цифровой клавиатуры. Вводимый номер появляется в окне факса. Если при вводе номера допущена ошибка, удалите номер с помощью кнопки <b>C</b> и введите правильный номер. Выберите опцию <b>Наб. с клавиатуры</b> , чтобы вернуться к вводу номеров с клавиатуры после использования других способов набора номера.
<b>Ручной набор</b>	Включение сигнала телефонной линии перед вводом номера факса. Используется при совместном использовании факса и телефонной линии.
<b>Прием вручную</b>	Позволяет принимать факсы, когда к аппарату подключен телефон.
<b>Ускоренный набор</b>	Номера ускоренного набора создаются автоматически при сохранении телефонного номера факса в телефонной книге. Использование номера ускоренного набора позволяет сократить время набора, так как не нужно набирать полный телефонный номер факса получателя. Для использования ускоренного набора введите нужный 3-значный номер ускоренного набора. Для поиска номера ускоренного набора в адресной книге выберите опцию <b>Список рассылки</b> и прокрутите список получателей для просмотра присвоенных им номеров.
<b>Повторный набор</b>	Повторный набор позволяет выполнять вызов последнего набранного номера или группы номеров.
<b>Групповой набор</b>	Список рассылки используется для рассылки факса нескольким получателям. Телефонные номера факсов можно вводить в список рассылки вручную с клавиатуры, с помощью ускоренного набора или используя адресную книгу. В адресной книге хранится и отображается информация о получателях факса. Адресная книга содержит следующую информацию: имя получателя, телефонный номер факса, а также разрешение и режим передачи. Номера отдельных получателей и записи групп хранятся в телефонной книге. В списке текущей передачи отображаются все получатели данного факса. Этот список может содержать до 200 записей (46 знаков на запись). Для рассылки факса нескольким получателям используется опция <b>Список рассылки</b> . К списку текущей передачи можно добавить номера других получателей факса, используя любой из способов набора номера.

**Знаки набора** В телефонный номер факса можно также ввести специальные символы набора номера, используя опцию **Знаки набора**. Знаки набора – это специальные символы, используемые при вводе телефонного номера факса. Они вводятся как часть телефонного номера факса.

Знак	Описание
<b>Пауза [.]</b>	Предоставляет аппарату время для переключения с внутренней линии на внешнюю при автоматическом наборе номера. В случае номеров кодовой оплаты вводите паузу после телефонного номера факса, но перед номером кодовой оплаты.
<b>Ограничитель частных данных [/]</b>	Используется для защиты конфиденциальной информации. Например, если для звонка необходимо использовать специальный код оплаты или номер кредитной карты. Символ / следует вводить до и после ввода конфиденциальных номеров. Цифры и символы, введенные между этими символами, будут показаны как звездочки (*).
<b>Перекл. импульс. - тональн. [:]</b>	Используется для переключения с импульсного набора номера на DTMF (тональный или однотональный) набор номера. После переключения с импульсного на тональный набор нельзя переключиться назад к исходному режиму в процессе передачи факса.

Для выбора нужного символа:

1. Введите телефонный номер факса с аппаратной клавиатурой справа от сенсорного экрана.
2. При необходимости выберите на сенсорном экране знак набора.
3. Нажмите кнопку **Добавить знак**.
4. При необходимости повторите и после завершения нажмите кнопку **Сохранить**.
5. Нажмите кнопку **Старт** для отправки факса.

## Адресная книга

Адресная книга содержит список адресов, номера и информацию, касающуюся компаний и/или пользователя. С помощью кнопок прокрутки **вверх/вниз** выберите получателя. Выделите его в списке и нажмите кнопку **Добавить к получателям**. Продолжайте процедуру до тех пор, пока не введете всех нужных получателей. После завершения нажмите кнопку **Выполнено**. Введенные адреса эл. почты появятся в списке **Получатели**.

Используйте этот режим для сохранения в аппарате имен получателей и телефонных номеров факсов. Хранящиеся здесь записи доступны для выбора в режиме «Список рассылки» на вкладке **Факс**. Можно также настроить списки группового набора, состоящие из нескольких отдельных записей.

 Этот режим сокращает время передачи факсов наиболее часто используемым получателям.

**Настройка адресной книги** На вкладке **Факс** нажмите кнопку **Адресная книга** для создания новой записи телефонной книги групп или редактирования существующей:

1. На экране *Настройка адресной книги*, введите номер в адресной книге или выберите номер в списке адресной книги.
2. Нажмите кнопку **Редактировать**.
3. Нажмите поле *Имя записи* для ввода имени телефонной книги (макс. 20 символов).
4. Для подтверждения ввода нажмите кнопку **Сохранить**.
5. Нажмите поле *Номер факса* и с цифровой клавиатуры введите телефонный номер факса (включая все имеющиеся знаки набора).
6. Для подтверждения ввода нажмите кнопку **Сохранить**.
7. Снова нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения записи в телефонной книге и возврата на экран *Настройка*. Можно сохранять до 200 записей.

**Настройка групповой адресной книги** На вкладке **Факс** нажмите кнопку **Адресная книга** для создания новой записи телефонной книги групп или редактирования существующей:

1. В раскрывающемся меню выберите *Группы*.
2. На экране *Настройка адресной книги группы* введите номер в адресной книге или выберите номер в списке адресной книги.
3. Нажмите кнопку **Редактировать**.
4. Нажмите поле *Имя группы* для ввода уникального имени группы (макс. 20 символов).
5. Для подтверждения ввода нажмите кнопку **Сохранить**.
6. Нажмите кнопку **Добавить получателей**.
7. Выберите нужную запись из индивидуальной телефонной книги для внесения в группу. Можно выбрать из списка, пользуясь кнопками прокрутки, или ввести номер места телефонной книги с клавиатуры.
8. Чтобы добавить индивидуальный номер в группу, нажмите кнопку **Добавить в группу**. При необходимости продолжите выбор и добавление.
9. Нажмите кнопку **Сохранить** для сохранения записей и возврата на экран *Настройка*.

## 2-стороннее сканирование

Этот режим позволяет задать передачу по факсу односторонних или двусторонних документов.

**1 ст.** Используйте эту опцию для передачи документов, напечатанных только с одной стороны листа.

**2 ст.** Используйте для передачи документов, напечатанных с обеих сторон.

**2-сторонние - с вращением Сторона 2** Используйте эту опцию, если оригиналы двусторонние и изображение на второй стороне было повернуто. Например, если вы сканируете календарь с ориентацией «сверху вниз».

## Тип оригинала

Используйте эту опцию для улучшения качества факса в зависимости от типа сканируемого оригинала.

Предусмотрены следующие опции:

Опция	Описание
<b>Текст</b>	Используйте для оригиналов с текстом или штриховой графикой.
<b>Фото и текст</b>	Используйте для высококачественных литографических изображений или фотографий непрерывного тона с текстом.
<b>Фото</b>	Используйте для фотографий непрерывного тона.

## Разрешение

От величины разрешения зависит внешний вид факсимильного сообщения на принимающем факс-аппарате. Высокое разрешение улучшает качество фотографий. Однако низкое разрешение сокращает время передачи факса.

**Стандартное** 200 x 100 dpi – рекомендуется для текстовых документов. Оно обеспечивает малое время передачи, но отличается невысоким качеством графики и фотографий.

**Высокое** 200 x 200 dpi – рекомендуется для штриховой графики и фотографий. Это разрешение по умолчанию и в большинстве случаев является оптимальным вариантом.

**Сверхвысокое** 600 x 600 dpi – рекомендуется для фотографий и графики высокого качества. Дает наибольший размер файла, но обеспечивает наивысшее качество изображения.

## Качество изображения

На вкладке *Качест. изобр.* содержатся опции, позволяющие улучшать внешний вид и стиль передаваемого по факсу документа.



### Светлее/Темнее

Позволяет отрегулировать плотность изображения на копии.

### Подавление фона

Используйте для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при копировании оригиналов на цветной бумаге или газет.

### Цветной режим

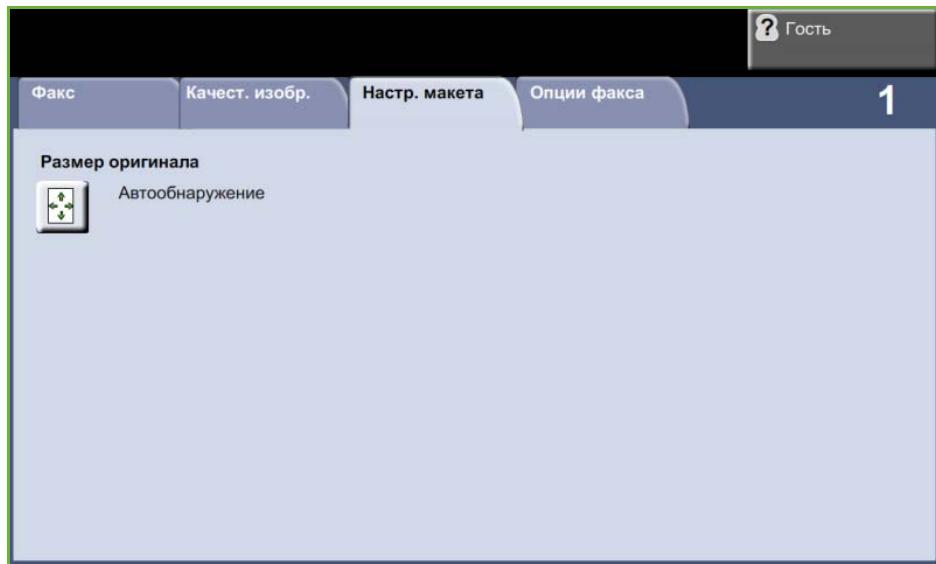
Используйте для передачи факса в черно-белом или цветном режиме..

Опция	Описание
Черно-белый	Передача черно-белого изображения.
Полноцветный	Передача цветного изображения.

Для подтверждения выбранного режима цвета нажмите кнопку **Сохранить**.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Для приема факсов в цвете принимающее устройство должно поддерживать прием цветных факсов.

## Настройка макета



### Размер оригинала

Эта функция позволяет указать способ определения аппаратом размера оригинала.

**Автообнаружение** Аппарат автоматически определяет формат документов, поступающих из податчика оригиналлов.

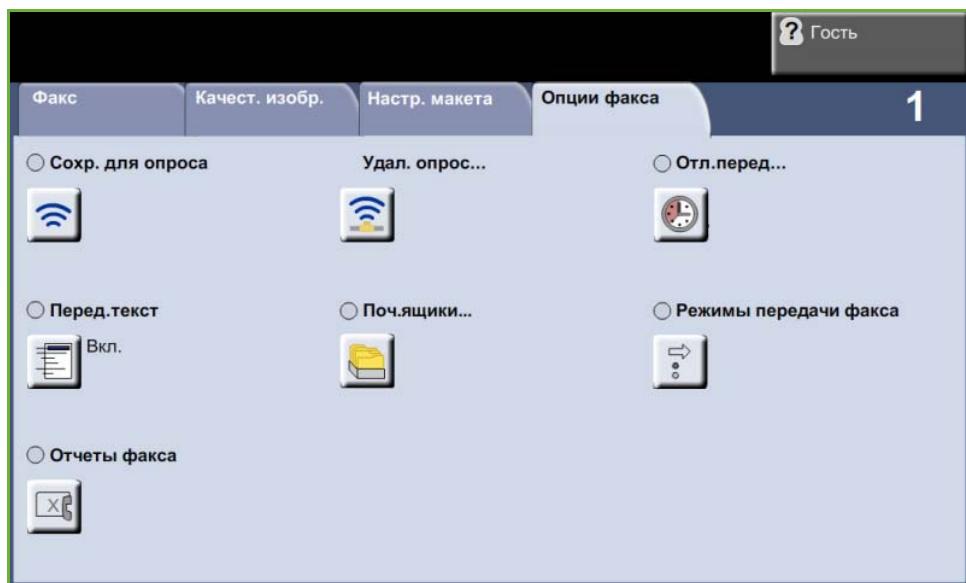
**Предустановки** Используйте эту опцию для задания размеров области сканирования оригинала при сканировании со стекла экспонирования. Предусмотрено несколько стандартных размеров области сканирования, соответствующих наиболее распространенным размерам и ориентации оригиналлов.

**Нестандартный формат** Для ручной настройки области сканирования с помощью кнопок прокрутки.

**Оригиналы разн. размера** Для копирования документа с листами разного размера. Оригиналы должны быть одной ширины, например 8,5 x 11" и 8,5 x 14". При использовании этого режима загрузите документы в податчик оригиналлов.

## Опции факса

Вкладка *Опции факса*, доступная в режиме встроенного факса, предоставляет дополнительные режимы, которые можно использовать при передаче факсов. Для просмотра всех опций выберите нужный режим. При необходимости для факсимильной работы можно выбрать несколько опций.



## Опрос

Режим опроса позволяет сохранять факсимильные документы в памяти аппарата для извлечения другим удаленным факс-аппаратом или опроса удаленным факс-аппаратом или почтовым ящиком для извлечения данной информации.

### Сохр. для опроса

Эта опция позволяет сканировать документы и сохранять их для опроса. Отсканированные документы могут извлекаться при опросе удаленными аппаратами. Можно задавать пароли для ограничения доступа с различных аппаратов к хранящимся документам.

**Сохранить для опроса** Сохраненные документы после выполнения опроса не удаляются.

**Печатать все** Печать документов, сохраненных для опроса.

**Удалить все** Все сохраненные для опроса документы удаляются.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Опции печати и удаления доступны при условии включенной функции Сохранить для опроса.

## Удал. опрос

- Опрос удаленного факса** Эта опция позволяет настроить аппарат на соединение с удаленным факс-аппаратом для поиска и приема факсов, хранящихся на удаленном аппарате. Одновременно можно выполнять опрос нескольких удаленных аппаратов. Для включения этого режима выберите **Опрос удаленного факса**, а затем **Вкл.**
- Введите номер удаленного аппарата, который нужно опросить. Можно выполнять опрос нескольких удаленных аппаратов, используя **Список рассылки**.
- Для выполнения опроса в определенное время пользуйтесь режимом *Отложенная передача*. Он позволяет выполнять опрос удаленного аппарата, когда линия менее загружена или когда связь дешевле. Одновременно допускается только один отложенный опрос.
- После ввода номера удаленного аппарата и, если это необходимо, времени выполнения опроса, нажмите на панели управления кнопку **Старт**, чтобы начать опрос удаленного аппарата или сохранить команду опроса.
- Все документы, которые были успешно запрошены с удаленного аппарата, будут напечатаны вашим аппаратом.
- Опрос удаленного почтового ящика** Эта опция позволяет настроить аппарат на соединение с удаленным почтовым ящиком, созданным на удаленном факс-аппарате. После установки соединения удаленный аппарат передает факсы, хранящиеся в почтовом ящике. Для использования этой опции нужно знать номер удаленного почтового ящика.
- Введите с панели управления номер телефона удаленного факса или нажмите кнопку **Список рассылки** и выберите нужный номер в списке. При использовании режима опроса удаленного почтового ящика телефонная книга групп недоступна, поскольку за один раз может быть введен только один телефонный номер.
- Для опроса удаленного почтового ящика нужно знать номер почтового ящика. Введите с клавиатуры номер почтового ящика для опроса в поле ввода *Номер почт.ящ.*
- Если удаленный почтовый ящик защищен паролем, введите его с клавиатуры в поле ввода *Пароль*. При вводе неверного пароля опрос не выполняется.
- ПРИМЕЧАНИЕ.** Если поле ввода пароля оставить незаполненным, по умолчанию используется пароль 0000.
- После ввода номера и сведений о почтовом ящике удаленного аппарата для опроса нажмите на панели управления кнопку **Старт**, чтобы начать опрос почтового ящика удаленного аппарата.
- Все факсимильные документы, которые были успешно запрошены с удаленного аппарата, будут напечатаны вашим аппаратом.

## Отложенная передача

Отложенная передача позволяет указать время передачи факса или опроса. Эту опцию можно использовать для задержки передачи факсимильной работы на период от 15 минут до 23 часов 59 минут, указав время её передачи.

Выберите **Выкл.** для немедленной передачи факса.

Выберите **Время** для ввода времени передачи факса. Отдельно введите часы и минуты и нажмите **AM** или **PM** для передачи факса соответственно утром или вечером.

## Передать текст верх. инф. строки

Для включения верхней информационной строки в исходящие факсы выберите **Вкл.** Сведения по формату верхней информационной строки см. раздел *Текст верхней информационной строки* в главе *Настройки на стр. 184*.

## Почтовые ящики

Почтовые ящики представляют собой области памяти аппарата, где хранятся входящие факсы и откуда запрашиваются исходящие факсы (см. Опрос – стр. 80). Системный администратор может настроить для аппарата до 200 почтовых ящиков.

Почтовый ящик может быть расположен на используемом вами аппарате (локальный почтовый ящик) или на удаленном аппарате (удаленный почтовый ящик).

Локальные почтовые ящики могут содержать как сохраненные, так и принятые документы. Сохраненные документы помещаются в локальный почтовый ящик пользователем аппарата, а принятые документы – удаленным факс-аппаратом. Локальный почтовый ящик можно защитить паролем, и пользователь аппарата может удалять и печатать содержимое этого почтового ящика.

Документы, хранящиеся в локальном почтовом ящике, различаются как хранящиеся для опроса, печати или удаления пользователем. Для доступа к почтовому ящику вы должны ввести 3-значный номер почтового ящика и, если имеется, 4-значный код почтового ящика. Дополнительную информацию можно получить у системного администратора.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Время хранения факсов задает системный администратор.

**Сохр. в почт.ящ.** Позволяет пользователям сканировать факсимильные документы и сохранить их для опроса. Документы хранятся в почтовом ящике и автоматически передаются на удаленный факс-аппарат при поступлении запроса.

1. Введите номер почт. ящика (макс. 20 знаков)
2. Введите код почт. ящика (4-значный код).
3. Нажмите **Старт**.

**Печать док-тов из почт. ящика** Позволяет печатать бумажные копии документов, хранящихся в почтовом ящике.

1. Введите номер почт. ящика (макс. 20 знаков)
2. Введите код почт. ящика (4-значный код).
3. Нажмите **Старт**.

**Удалить док-ты из почт. ящика** Позволяет удалить все документы, хранящиеся в почтовом ящике.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** При нажатии кнопки «Удалить док-ты из почт. ящика» или «Печать док-тов из почт. ящика» удаляются или печатаются как принятые, так и сохраненные документы в выбранном почтовом ящике.

1. Введите номер почт. ящика (макс. 20 знаков)
2. Введите код почт. ящика (4-значный код).
3. Нажмите **Старт**.

**Передать в удаленный почтовый ящик** Позволяет передать факсимильный документ непосредственно в персональный почтовый ящик получателя на удаленном факс-аппарате.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Этот режим доступен, если только удаленный аппарат оснащен функцией почтового ящика и отправитель документа знает номер почтового ящика получателя.

Введите с панели управления телефонный номер факса получателя или нажмите кнопку **Список рассылки** и выберите получателя из списка. При использовании передачи в удаленный почтовый ящик телефонная книга групп недоступна, поскольку за один раз может быть введен только один телефонный номер.

После передачи документов в удаленный почтовый ящик печатается отчет-подтверждение, если данная опция включена.

## Режимы передачи факса

Можно выставить приоритет выполнения работ и печати отчетов

- Приор. передача** Делает приоритетной вашу работу и выполняет отправку перед отправкой других работ, хранящихся в памяти.

## Отчеты факса

Печать отчетов работ факса из списка предустановок.

## Режимы «Переслать на факс/эл. почту»

Режим *Переслать на факс/эл. почту* позволяет автоматически пересыпать входящие и исходящие факсы по другому телефонному номеру факса или адресу эл. почты. Системный администратор настраивает этот режим с помощью веб-интерфейса. Системный администратор может также включить опцию *Печатать локальную копию* для печати локальной копии пересылаемых или принимаемых факсов и сообщений эл. почты.

Подробнее о данном режиме см. *Руководство системного администратора* или обратитесь к системному администратору.

### Переслать на факс

Этот режим позволяет автоматически пересыпать анонимному получателю входящие и исходящие факсы.

Для пересылки можно выбрать:

- Переданные факсы
- Полученные факсы
- Все факсы

### Переслать на эл. почту

Этот режим позволяет автоматически пересыпать входящие и исходящие факсы другому получателю эл. почты.

Для пересылки можно выбрать:

- Переданные факсы
- Полученные факсы
- Все факсы

При пересылке получателю эл. почты можно выбрать следующие выходные форматы:

- PDF - Portable Document Format
- TIFF - Tagged Image File Format

## Факс-сервер

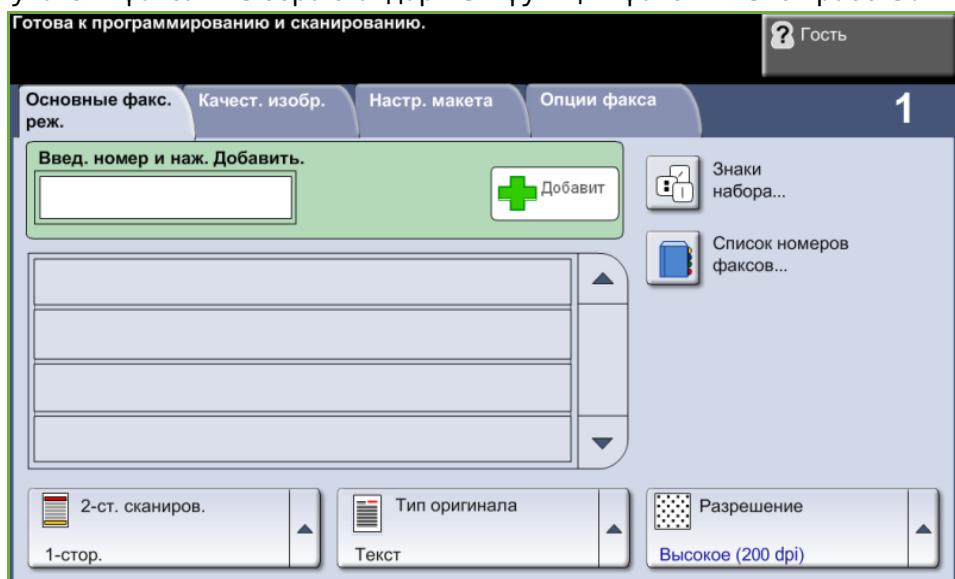
В данном разделе представлена подробная информация по функциям факс-сервера.

- Основные факсимильные режимы на стр. 86.
- Качество изображения на стр. 89.
- Настройка макета на стр. 90.
- Опции факса на стр. 91.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Подробнее о встроенном факсе см. раздел «Встроенный факс» на стр. 73.

### Основные факсимильные режимы

Используйте опции на вкладке «Факс» для ввода номера телефона получателя факса и выбора стандартных функций факсимильной работы.



### Опции набора номера

Используйте опции набора номера для ввода номера или номеров получателя (получателей) факсимильной работы. Номера отдельных факс-аппаратов можно ввести с клавиатуры или с подключенного телефонного аппарата, с помощью функции ускоренного набора или путем выбора в телефонной книге.

Адресная книга – это список номеров отдельных получателей, которые были ранее настроены и сохранены в памяти аппарата.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Настройка предпочтений передачи на каждого пользователя не поддерживается.

- Наб. с клавиатуры** Используйте эту опцию для ввода номера с цифровой клавиатуры. Вводимый номер появляется в окне факса. Если при вводе номера допущена ошибка, удалите номер с помощью кнопки **C** и введите правильный номер.
- Выберите опцию **Наб. с клавиатуры**, чтобы вернуться к вводу номеров с клавиатуры после использования других способов набора номера.
- Групповой набор** Список рассылки используется для рассылки факса нескольким получателям. Телефонные номера факсов можно вводить в список рассылки вручную с клавиатуры или из телефонной книги.
- Знаки набора** В телефонный номер факса можно также ввести специальные символы набора номера, используя опцию **Знаки набора**. Знаки набора – это специальные символы, используемые при вводе телефонного номера факса. Они вводятся как часть телефонного номера факса.

Знак	Описание
<b>Пауза [.]</b>	Предоставляет аппарату время для переключения с внутренней линии на внешнюю при автоматическом наборе номера. В случае номеров кодовой оплаты вводите паузу после телефонного номера факса, но перед номером кодовой оплаты.
<b>Ограничитель частных данных [/]</b>	Используется для защиты конфиденциальной информации. Например, если для звонка необходимо использовать специальный код оплаты или номер кредитной карты. Символ / следует вводить до и после ввода конфиденциальных номеров. Цифры и символы, введенные между этими символами, будут показаны как звездочки (*).
<b>Перекл. импульс. - тональн. [:]</b>	Используется для переключения с импульсного набора номера на DTMF (тональный или однотональный) набор номера. После переключения с импульсного на тональный набор нельзя переключиться назад к исходному режиму в процессе передачи факса.

Для выбора нужного символа:

1. Нажмите кнопку **Знаки набора**.
2. Выберите нужный знак.
3. Нажмите кнопку **Закрыть**.
4. Завершив ввод номера факса, выберите **Добавить**.

## Телефонная книга

Телефонная книга содержит список адресов, номера и информацию, касающуюся компании и/или пользователя. С помощью кнопок прокрутки **вверх/вниз** выберите получателя. Выделите его в списке и нажмите кнопку **Добавить к получателям**. Продолжайте процедуру до тех пор, пока не введете всех нужных получателей. Введенные адреса эл. почты появятся в списке **Получатели**.

 Этот режим сокращает время передачи факсов наиболее часто используемым получателям.

### Настройка телефонной книги групп

На вкладке **Факс** выберите кнопку **Телефонная книга** для создания новой записи в книге:

1. Выберите пустую строку в списке телефонных номеров.
2. Нажмите кнопку **Редактировать**.
3. Используйте клавиатуру на интерфейсе пользователя или клавиатуру панели управления для ввода телефонного номера.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Для редактирования записи, следуйте указаниям, представленным ниже, и выберите запись для редактирования.

## 2-стороннее сканирование

Этот режим позволяет задать передачу по факсу односторонних или двусторонних документов.

**1 ст.** Используйте эту опцию для передачи документов, напечатанных только с одной стороны листа.

**2 ст.** Используйте для передачи документов, напечатанных с обеих сторон.

**2-сторонние - с вращением Сторона 2** Используйте эту опцию, если оригиналы двусторонние и изображение на второй стороне было повернуто. Например, если вы сканируете календарь с ориентацией «сверху вниз».

## Тип оригинала

Используйте эту опцию для улучшения качества факса в зависимости от типа сканируемого оригинала.

Предусмотрены следующие опции:

Опция	Описание
Текст	Используйте для оригиналов с текстом или штриховой графикой.
Фото и текст	Используйте для высококачественных литографических изображений или фотографий непрерывного тона с текстом.
Фото	Используйте для фотографий непрерывного тона.

## Разрешение

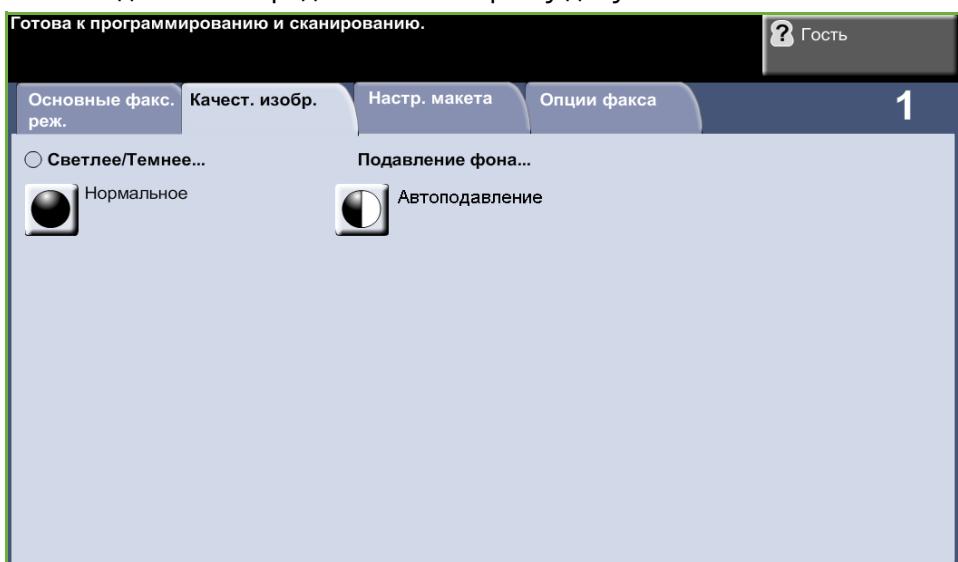
От величины разрешения зависит внешний вид факсимильного сообщения на принимающем факс-аппарате. Высокое разрешение улучшает качество фотографий. Однако низкое разрешение сокращает время передачи факса.

**Стандартное** 200 x 100 dpi – рекомендуется для текстовых документов. Оно обеспечивает малое время передачи, но отличается невысоким качеством графики и фотографий.

**Высокое** 200 x 200 dpi – рекомендуется для штриховой графики и фотографий. Это разрешение по умолчанию и в большинстве случаев является оптимальным вариантом.

## Качество изображения

На вкладке *Качест. изобр.* содержатся опции, позволяющие улучшать внешний вид и стиль передаваемого по факсу документа.



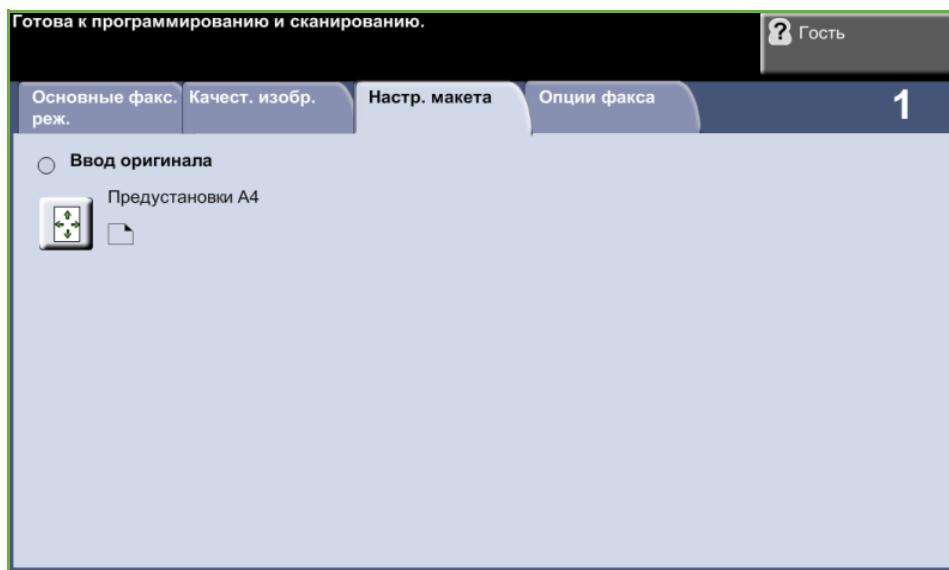
## Светлее/Темнее

Позволяет отрегулировать плотность изображения на копии.

## Подавление фона

Используйте для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при копировании оригиналов на цветной бумаге или газет.

## Настройка макета



## Размер оригинала

Эта функция позволяет указать способ определения аппаратом размера оригинала.

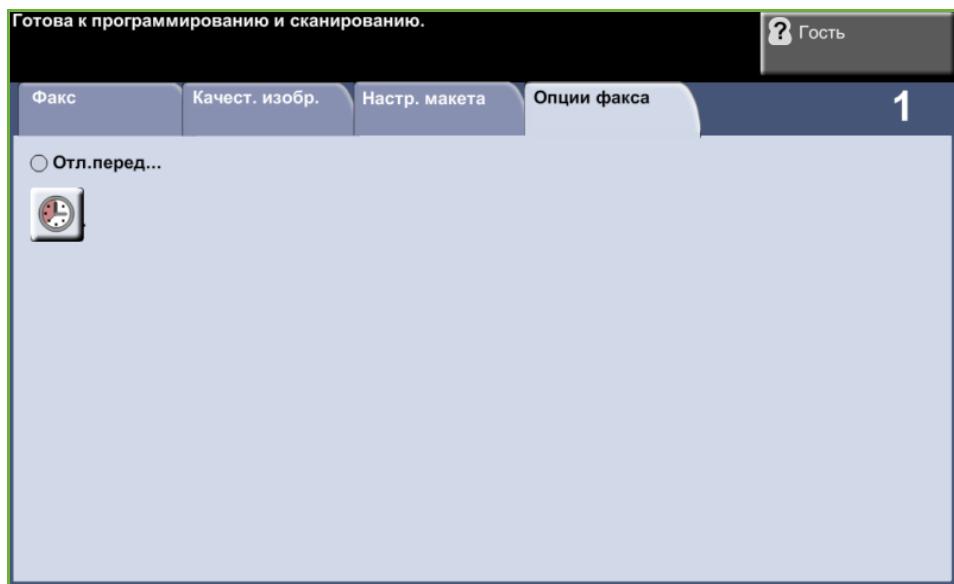
**Автообнаружение** Аппарат автоматически определяет формат документов, поступающих из податчика оригиналов.

**Предустановки** Используйте эту опцию для задания размеров области сканирования оригинала при сканировании со стекла экспонирования. Предусмотрено несколько стандартных размеров области сканирования, соответствующих наиболее распространенным размерам и ориентации оригиналов.

**Нестандартный формат** Для ручной настройки области сканирования с помощью кнопок прокрутки.

## Опции факса

Вкладка *Опции факса* доступная в режиме встроенного факса, предоставляет дополнительные режимы, которые можно использовать при передаче факсов.



### Отложенная передача

Отложенная передача позволяет указать время передачи факса или опроса. Эту опцию можно использовать для задержки передачи факсимильной работы на период от 15 минут до 23 часов 59 минут, указав время её передачи.

Выберите **Выкл.** для немедленной передачи факса.

Выберите **Время** для ввода времени передачи факса.



# 5 Сетевое сканирование

В этой главе приведена информация об опциях, доступных в режиме сетевого сканирования. Сетевое сканирование является стандартной функцией для аппаратов WorkCentre 4250S/4260S, 4250X/4260X и 4250XF/4260XF.

Сетевое сканирование позволяет создавать файлы отсканированных документов.

Режим сетевого сканирования позволяет создавать цифровые файлы из бумажных оригиналов. Файлы можно поместить в архив, переслать по факсу или электронной почте.

## Процедура сканирования

В этом разделе приведено описание основной процедуры сканирования.  
Ниже приведена последовательность действий.

*Загрузите документы – стр. 94*

*Выбор режима «Сетевое сканирование» – стр. 95*

*Выбор шаблона сетевого сканирования – стр. 96*

*Изменение настроек режима – стр. 96*

*Запуск работы сетевого сканирования – стр. 97*

*Экран «Статус работы» – стр. 97*

*Остановка работы сетевого сканирования – стр. 98*

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если включен режим идентификации, то перед использованием аппарата может потребоваться получение счета.  
Для получения счета или дополнительной информации обращайтесь к системному администратору.

### Загрузите документы

Вы можете загрузить сканируемые документы на стекло экспонирования или с помощью податчика оригиналов.

#### Податчик оригиналов

Ниже приведено описание процедуры загрузки документов с помощью податчика оригиналов.

1. Перед загрузкой документов в податчик оригиналлов убедитесь, что они находятся в хорошем состоянии и на них нет скрепок и зажимов.
2. Аккуратно вставьте документы в податчик оригиналлов лицевой стороной вверх. Первая страница должна быть сверху, а верхняя часть страницы обращена к левой стороне аппарата.
3. Поместите стопку между направляющими, совместив левый край с лотком податчика оригиналлов, и установите направляющие так, чтобы они только касались краев документов.



### Стекло экспонирования

**Ниже приведено описание процедуры загрузки документов с помощью стекла экспонирования.**

1. Поднимите податчик оригиналов.



2. Положив оригинал на стекло экспонирования лицевой стороной вниз, совместите его край со стрелкой в верхнем левом углу стекла.
3. Опустите податчик оригиналов.

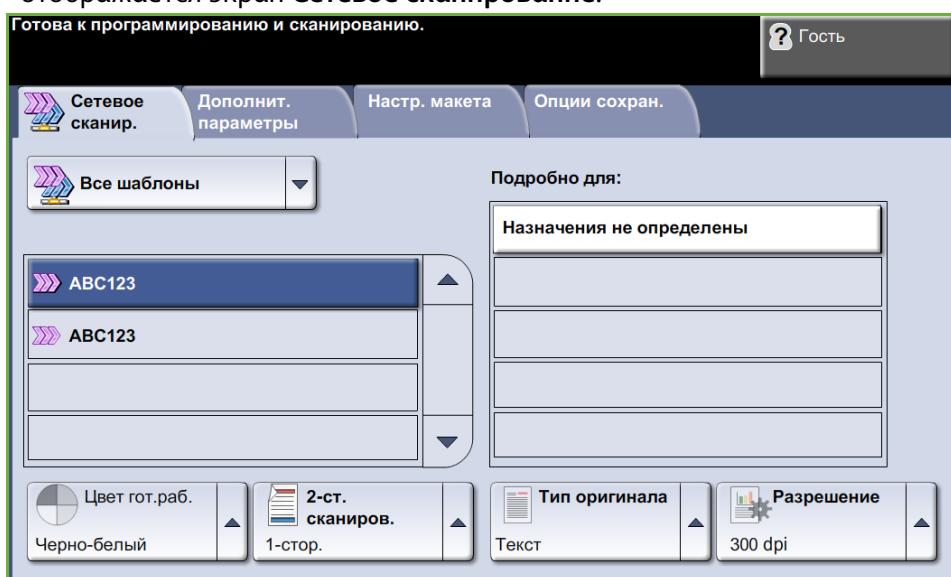
## 1 Выбор режима «Сетевое сканирование»

Нажмите кнопку **Все режимы** и выберите опцию **Сетевое сканирование**.

1. Нажмите кнопку **Все режимы** на панели управления.



2. Выберите **Сетевое сканир.** на сенсорном экране. Убедитесь, что отображается экран **Сетевое сканирование.**



**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если включен режим идентификации, то перед использованием аппарата может потребоваться получение счета. Для получения счета или дополнительной информации обращайтесь к системному администратору.

## 2 Выбор шаблона сетевого сканирования

В режиме сетевого сканирования используются предустановленные шаблоны, созданные системным администратором. Эти шаблоны уже содержат заданные для пользователя настройки режима. Используя расположенные справа от списка шаблонов кнопки прокрутки **вверх/вниз** на вкладке **Сетевое сканирование**, вы можете перемещаться по списку для выбора нужного шаблона.

Подробнее о шаблонах сетевого сканирования: см. раздел «**Сетевое сканирование**» на стр. 100.

## 3 Изменение настроек режима

Для временного изменения настроек шаблона выполните следующее:

1. Нажмите кнопку **Очистить все** на панели управления для отмены предыдущих настроек. Произойдет возврат панели управления к **Входному** экрану по умолчанию.

**2.** Выберите вкладку нужного режима.

Режим	Описание
<b>Сетевое сканир.</b>	Используйте эту вкладку для выбора нужного шаблона. Также используйте этот режим для временного изменения параметров оригинала, таких как цветное сканирование, 2-сторонние оригиналы и т. д.
<b>Дополнительные параметры</b>	Используйте эту вкладку для обновления созданных шаблонов или временного изменения настроек сканирования, влияющих на внешний вид и стиль, например качество изображения, разрешение, размер файла и т. д.
<b>Настройка макета</b>	Используйте эту вкладку для временного изменения параметров оригинала, например размера отсканированного оригинала, сканирования до края и т. д.
<b>Опции сохран.</b>	Используйте эту вкладку для управления адресами назначения, форматами и метаданными файлов.

При необходимости перейдите на одну из этих вкладок и настройте параметры сетевого сканирования. Информацию по данным вкладкам см.: *Сетевое сканирование на стр. 100.* *Дополнительные параметры на стр. 104.* *Настройка макета на стр. 106.* *Опции сохранения на стр. 108.*

## 4 Запуск работы сетевого сканирования



Нажмите кнопку **Старт**. Аппарат сканирует оригиналы и передает их в хранилища сканирования, указанное в выбранном шаблоне.

## 5 Экран «Статус работы»

Для контроля за ходом выполнения работы сканирования по экрану **Статус работы** нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления.

На экране по умолчанию **Статус работы** отображаются все незавершенные работы, включая работу сетевого сканирования в очереди. Если нет незавершенных работ, отображается сообщение «Нет текущих



работ». Подробнее об экране *Статус работы* см. раздел Экран «*Статус работы*» в главе *Копирование на стр. 44*.

## 6 Остановка работы сетевого сканирования

Для отмены вручную текущей работы сканирования выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Стоп** на панели управления для отмены текущей работы сканирования.
2. Для отмены работы в очереди нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления для перехода к экрану *Выполняем. раб.*
3. Выберите работу в очереди.
4. В списке «Раб. команды» выберите **Удалить**.
5. Выберите **Подтвердить** для удаления данной работы или **Отменить** для возврата к предыдущему экрану.

## Ресурсы сетевого сканирования

---

К функциям сканирования аппарата можно добавить дополнительное ПО для сканирования:

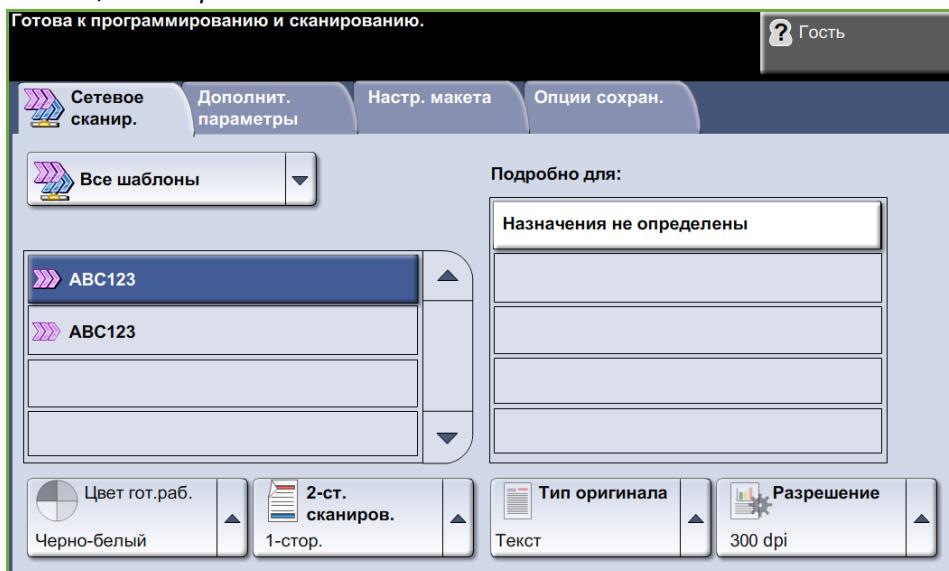
**FreeFlow™  
SMARTsend™**

Сканирование на базе сервера и ПО маршрутизации, поддерживающее различные многофункциональные устройства Xerox. Преобразование бумажных документов в электронный формат и многоадресная передача - в электронную почту, хранилища, сетевые папки и удаленные принтеры за одно сканирование.

# Сетевое сканирование

На вкладке *Сетевое сканирование* имеются две важные области информации: *Список шаблонов* и *Информация о шаблоне*.

Подробнее о шаблонах: см. раздел «*Обзор шаблонов*» на стр. 101 и *Хранилища на стр. 101.*



## Место назначения шаблона

Список мест назначения шаблонов отображает все шаблоны доступные пользователю. После установки в списке шаблонов появляется заводской шаблон по умолчанию «DEFAULT» (заглавными буквами). Шаблон по умолчанию отображается в верхней строке списка и выбирается автоматически. Далее указаны все остальные шаблоны в алфавитном порядке. Максимальное число шаблонов – 250.

В списке шаблонов содержатся шаблоны двух типов:

- Сетевые шаблоны – шаблоны, хранящиеся в удаленном хранилище, которые были созданы с помощью таких программ, как FreeFlow, SMARTsend.
- Локальные шаблоны – шаблоны, хранящиеся на аппарате, которые были созданы с помощью службы CentreWare Internet Services или драйверов WIA или TWAIN.

**Шаблон по умолчанию также можно создать с помощью программы FreeFlow™ SMARTsend™. Слово "default" отображается строчными буквами.**

## Подробно

В разделе «Подробно» в правой части экрана отображается информация о выбранном шаблоне. Каждый раз при выборе другого файла шаблона информация в этом поле обновляется и содержит сведения, относящиеся к новому выбранному шаблону.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Все вносимые с аппарата изменения параметров шаблона являются временными. Постоянные изменения можно внести в шаблон лишь с помощью той утилиты, которая использовалась для создания этого шаблона.

## Обзор шаблонов

Для успешного сканирования на аппарате необходимо выбрать шаблон сканирования. Шаблоны содержат предустановленные опции сканирования документов, например, в шаблоне вместе с именем шаблона определены сведения о назначении работы (хранилище) и настройки качества изображения.

**Создание шаблонов** Подробнее о создании шаблонов: см. компакт-диск для системного администратора.

**Выбор шаблона** Выбор шаблона определяется тем, куда надо передать файл. Обычно системный администратор создает шаблоны для каждого пользователя.

**Изменение параметров шаблона** После выбора шаблона можно временно изменить большинство его запрограммированных параметров, например, сканируемые стороны, качество изображения и разрешение. Нельзя изменить с аппарата указанное в шаблоне место назначения документа, но можно добавить альтернативное место назначения.

## Хранилища

Хранилища – это каталоги или места хранения файлов, организованные на сервере, в которые поступают файлы отсканированных документов. Прежде чем пользователь сможет использовать режим сетевого сканирования, системный администратор должен задать хранилища, доступные для аппарата. Хранилища определены в шаблонах, их нельзя изменить с аппарата. Можно задать до 5 хранилищ (1 по умолчанию, 1 для факс-сервера и 3 дополнительных).

## Цвет отпечатков

Используйте эту опцию для сканирования черно-белых, полутоновых или полноцветных оригиналов.

Опция	Описание
Полноцветный	Используйте эту опцию для сканирования цветных оригиналов.
Шкала серого	Используйте эту опцию для сканирования оригиналов в полутонах серого.
Черно-белый	Используйте эту опцию для сканирования черно-белых оригиналов.

## 2-стороннее сетевое сканирование

Этот режим позволяет задавать односторонние или двусторонние оригиналы.

Опция	Описание
1 ст.	Используйте эту опцию для передачи документов, напечатанных только с одной стороны листа.
2 ст.	Используйте для передачи документов, напечатанных с обеих сторон.
2-ст., Вращ. ст. 2:	Используйте для передачи документов, напечатанных с обеих сторон. Эта опция служит для поворота стороны 2.

## Тип оригинала

Используйте этот режим для выбора типа сканируемых оригиналов.

Опция	Описание
Фото и текст	Используйте для оригиналов, содержащих фотографии и текст.
Фото	Используйте для фотографий непрерывного тона или высококачественных печатных полутоновых оригиналов.
Текст	Используйте для оригиналов с текстом или штриховой графикой.

## Разрешение

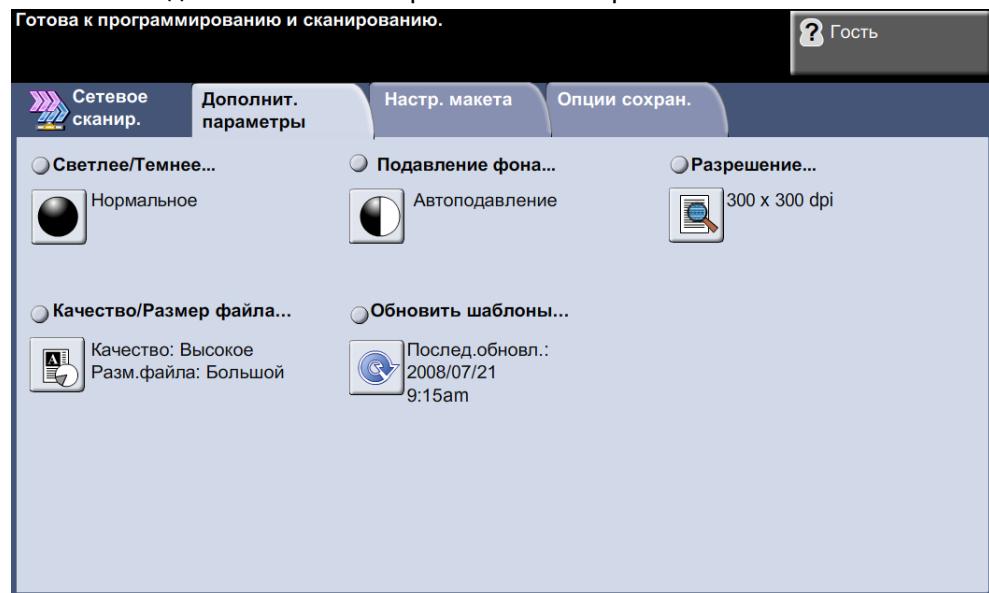
Разрешение влияет на внешний вид отсканированного изображения. Чем выше разрешение сканирования (dpi – точек на дюйм), тем выше качество изображения.

Разрешение	Описание
<b>72 x 72 dpi</b>	Создается файл изображения наименьшего размера, что рекомендуется для документов, которые будут просматриваться или храниться в архиве в электронном формате.
<b>100 x 100 dpi</b>	Создается файл изображения небольшого размера, что рекомендуется для простых текстовых документов.
<b>200 x 200 dpi</b>	Рекомендуется для текстовых документов среднего качества и штриховой графики.
<b>300 x 300 dpi</b>	Рекомендуется для высококачественных текстовых документов и штриховой графики. Можно также использовать для фотографий и графики среднего качества. Это разрешение по умолчанию и обычно оно является оптимальным.
<b>400 x 400 dpi</b>	Рекомендуется для фотографий и графики среднего качества. Создаются изображения хорошего качества с меньшим размером файла, чем при выборе разрешения 600 x 600.
<b>600 x 600 точек на дюйм</b>	Рекомендуется для фотографий и графики высокого качества. Дает наибольший размер файла, но обеспечивает наивысшее качество изображения.

При выборе цветного режима максимальное разрешение составляет 300 x 300 dpi.

## Дополнительные параметры

Вкладка *Дополнит. параметры* позволяет обновлять созданные сетевые шаблоны или временно изменить шаблон сканирования для улучшения внешнего вида и стиля отсканированного изображения.



### Светлее/Темнее

Позволяет отрегулировать плотность изображения на копии.

### Подавление фона

Используйте для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при копировании оригиналов на цветной бумаге или газет.

### Разрешение

*Разрешение на стр. 103.*

## Качество/Размер файла

Настройки «Качество/Размер файла» позволяют подобрать оптимальное сочетание качества изображения и размера файла.

Опция	Описание
<b>Нормальное качество</b>	Используйте эту опцию для получения изображений хорошего качества с наименьшим размером файла.
<b>Высокое качество</b>	Используйте эту опцию для получения изображений высокого качества с большим размером файла.
<b>Максимальное качество</b>	Используйте эту опцию для получения изображений наивысшего качества с наибольшим размером файла.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Файлы большого размера не всегда подходят для хранения и передачи по сети из-за повышенных потребностей обработки ресурсами системы.

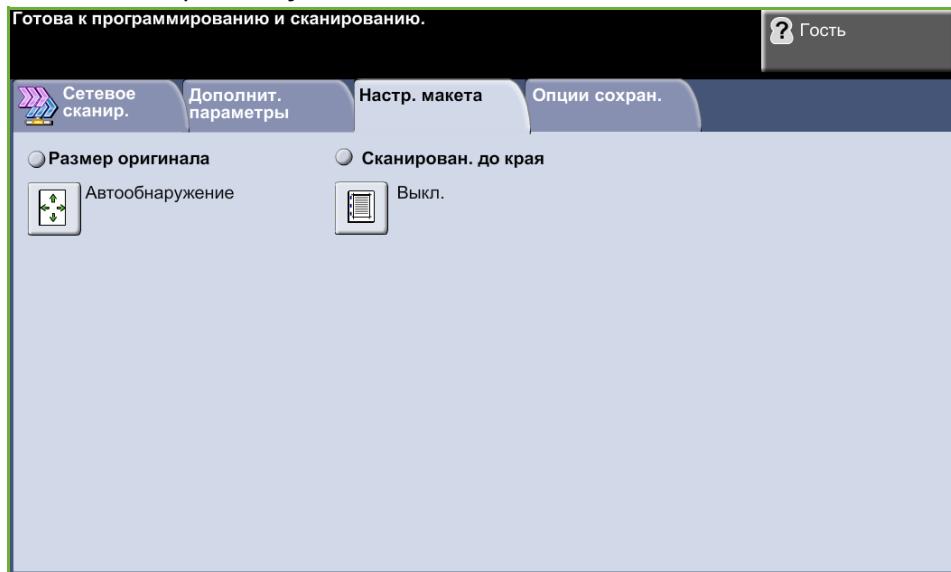
## Обновить шаблоны

Используйте этот режим для обновления созданного или обновленного сетевого шаблона, чтобы не ждать автоматического обновления системой. Обновление локальных шаблонов происходит немедленно и автоматически.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Обновление шаблона может занять несколько минут.

# Настройка макета

Используйте эту вкладку для временного изменения информации, относящейся к оригиналу.



## Размер оригинала

Эта функция позволяет указать способ определения аппаратом размера оригинала.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если аппарат не определяет наличие оригиналов разного размера, то рекомендуется использовать оригиналы одного размера.

Опция	Описание
Автообнаружение	Используйте эту опцию, чтобы аппарат сам определял формат документов, подаваемых податчиком оригиналов.
Ввод формата вручную	Предуст.области сканир и нестандартный формат используйте эту опцию для задания размеров области сканирования оригинала при сканировании со стекла экспонирования. Предусмотрено несколько настроек размеров области, соответствующих наиболее распространенным форматам и ориентации оригиналов. Выберите стандартный формат или <b>Настр. пользоват.</b> для настройки вручную области сканирования.

## Сканирование до края

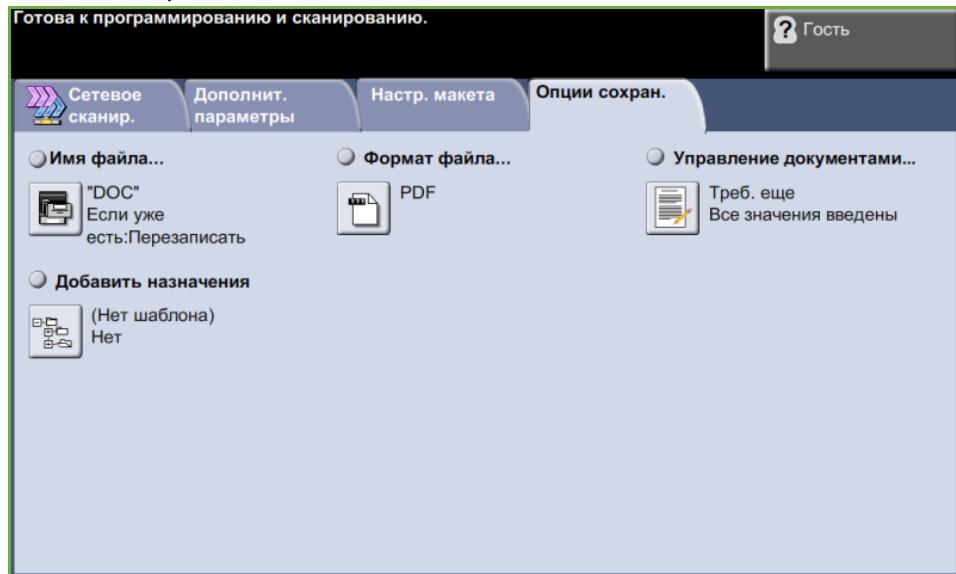
Используйте этот режим для "обновления" копируемого документа, если его кромки порваны или смяты, либо на них есть отверстия, следы от скрепок или другие помарки.

Если для опции **Сканирован. до края** выбрана настройка **Вкл.**, выполняется сканирование изображения до краев оригинала.

Если для опции **Сканирован. до края** выбрана настройка **Выкл.**, для предотвращения появления неровных линий по краям изображения добавляется небольшое пустое поле по его краям.

## Опции сохранения

Используйте эту вкладку для управления адресами назначения, форматами и метаданными файлов.



### Имя файла

Используйте эту опцию для задания имени документа, отличного от имени в шаблоне по умолчанию. Введите с клавиатуры сенсорного экрана имя документа и нажмите кнопку **Сохранить**.

Используйте следующие опции для выбора действий в случае, если файл с таким именем уже существует.

Опция	Описание
<b>Переименовать</b>	Используйте данную опцию, если вы хотите, чтобы аппарат присвоил новому файлу (или папке) уникальное имя.
<b>Добавить к старому</b>	Новый файл отсканированного изображения добавляется к существующему документу с таким же именем. <i>Эта опция недоступна для таких форматов, как многостраничный TIFF, и PDF.</i>
<b>Переписать старый</b>	Новый файл отсканированного изображения заменяет существующий с таким же именем.
<b>Не сохранять</b>	При обнаружении файла с таким же именем, что и новый файл отсканированного изображения, операция сканирования отменяется.

Опция	Описание
<b>Добавить дату к имени</b>	Присвоение новому файлу (или папке) уникального имени вместе с текущей датой и временем.

## Формат файла

Используйте опцию «Формат файла», если работу нужно переслать в формате, отличном от формата в шаблоне по умолчанию.

Опция	Описание
<b>PDF</b>	Формат PDF. При помощи соответствующей программы получатель отсканированного изображения может просматривать и печатать файл независимо от платформы компьютера. Файлы PDF обычно открывают программой Adobe Acrobat Reader.
<b>Многостраничный TIFF</b>	Формат TIFF. Создается графический файл, который можно открывать в графических программах на различных компьютерных plataформах.
<b>Одностраничный TIFF</b>	Формат TIFF. Создается графический файл, который можно открывать в графических программах на различных компьютерных plataформах.
<b>JPEG</b>	Файлы в формате JPEG являются графическими файлами, которые можно открывать во всех графических программах. <b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Опция JPEG доступна только в цветном режиме и в режиме «Шкала серого».

## Управление документами

Поля управления документом обеспечивают информацию, хранящуюся вместе с отсканированными документами в журнале работ.

Для поиска, регистрации и распределения работ на основе информации в журнале работ можно использовать приложения других производителей.

## Добавить назначения

Системный администратор может настраивать на аппарате несколько мест назначений для сетевого сканирования. После настройки пользователь может добавлять любое из этих мест назначения к своим существующим шаблонам.

# 6 Электронная почта

Сканирование в электронную почту является стандартной функцией для аппаратов WorkCentre 4250S/4260S, 4250X/4260X и 4250XF/4260XF. В этой главе приведена информация об опциях, доступных в режиме электронной почты.

Если этот режим включен, отсканированные изображения можно посыпать указанным получателям в виде вложений в сообщения электронной почты. Доступ к режимам электронной почты осуществляется нажатием кнопки **Все режимы** на панели управления.

В режиме электронной почты доступны следующие вкладки:

- *Электронная почта на стр. 120.*
- *Дополнительные параметры на стр. 124.*
- *Настройка макета на стр. 126.*
- *Опции эл. почты на стр. 127.*

## Порядок отправки электронной почты

В этом разделе приведено описание основной процедуры отправки сообщений электронной почты с аппарата. Ниже приведена последовательность действий:

*Загрузите документы – стр. 112*

*Выбор режима – стр. 113*

*Ввод адреса на стр. 115.*

*Дополнительные параметры на стр. 118.*

*Запуск задания электронной почты – стр. 118*

*Экран «Статус работы» – стр. 119*

*Остановка выполнения задания электронной почты – стр. 119*

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если включен режим идентификации, то перед использованием аппарата может потребоваться получение счета. Для получения счета или дополнительной информации обращайтесь к системному администратору.

### Загрузите документы

Вы можете загрузить отправляемые по электронной почте документы на стекло экспонирования или через податчик оригиналов.

Информация о настройке лотков для бумаги: см. раздел *Настройка лотков для бумаги* в главе *Настройки* на стр. 189.

#### Податчик оригиналлов

Ниже приведено описание процедуры загрузки документов с помощью податчика оригиналлов.

1. Перед загрузкой документов в податчик оригиналлов убедитесь, что они находятся в хорошем состоянии и на них нет скрепок и зажимов.
2. Аккуратно вставьте документы в податчик оригиналлов лицевой стороной вверх. Первая страница должна быть сверху, а верхняя часть страницы обращена к левой стороне аппарата.



**И** Можно загружать до 100 листов бумаги плотностью 80 г/м.

Допустимая плотность бумаги составляет 50–120 г/м.) - см. раздел

Технические характеристики аппарата в главе Технические характеристики на стр. 218. Полный перечень характеристик податчика оригиналлов .

3. Поместите стопку между направляющими, совместив левый край с лотком податчика оригиналлов, и установите направляющие так, чтобы они только касались краев документов.

### Стекло экспонирования

**Ниже приведено описание процедуры загрузки документов с помощью стекла экспонирования.**

1. Поднимите податчик оригиналлов.



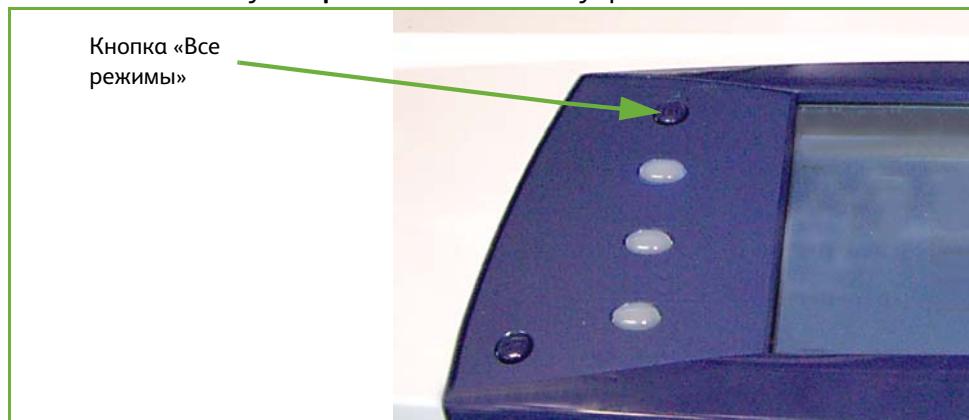
2. Положив оригинал на стекло экспонирования лицевой стороной вниз, совместите его край со стрелкой в верхнем левом углу стекла.
3. Опустите податчик оригиналлов.

## 1 Выбор режима

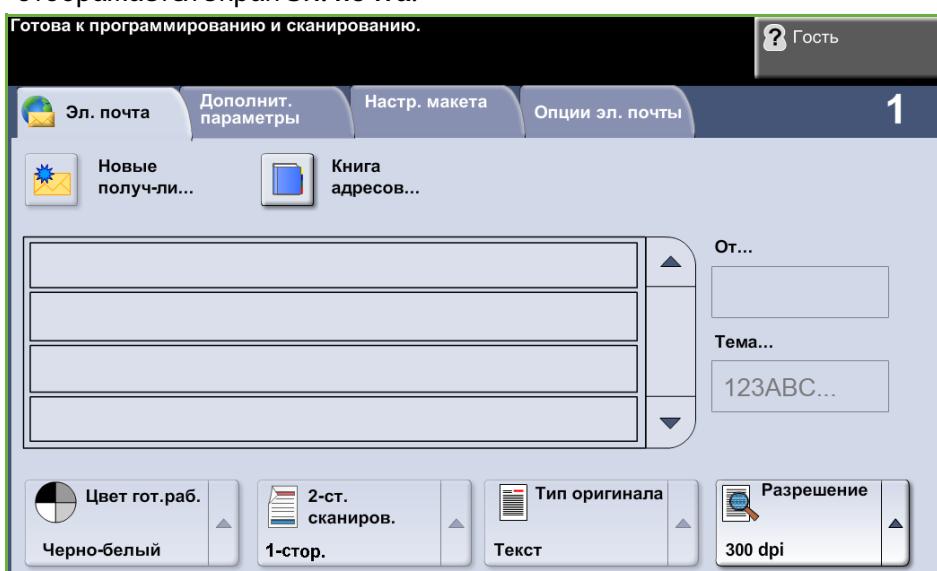
Нажмите кнопку **Все режимы** и выберите опцию **Эл. почта**.

Для выполнения работы электронной почты можно выбирать различные режимы электронной почты. Наиболее часто используемые режимы отображаются на экране **Электронная почта**.

- Нажмите кнопку **Все режимы** на панели управления.



- Выберите **Электронная почта** на сенсорном экране. Убедитесь, что отображается экран **Эл. почта**.



**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если включен режим идентификации, то перед использованием аппарата может потребоваться получение счета. Для получения счета или дополнительной информации обращайтесь к системному администратору.

- Нажмите кнопку **Очистить все** на панели управления для отмены предыдущих настроек. Произойдет возврат панели управления к **Входному экрану** по умолчанию.
- Выберите на сенсорном экране поле **От:**. Появится экран **Клавиатура**.
- Введите свой адрес эл. почты как отправителя и нажмите кнопку **Сохранить**.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если доступ к режиму электронной почты выполнен в **Режиме идентификации**, поле адреса эл. почты отправителя заполняется автоматически. Отправитель может также найти свой адрес эл. почты в адресной книге.

**6.** Выберите вкладку нужного режима.

Режим	Описание
<b>Электронная почта</b>	Используйте эту вкладку для выбора стандартных опций для работы электронной почты, например поля адресов, темы сообщения, текста сообщения и т. д. Используйте эту вкладку для ввода параметров посылаемых оригиналов, например цветное копирование, 2-сторонние оригиналы, тип и т. д.
<b>Дополнительные параметры</b>	Используйте эту вкладку для доступа к дополнительным параметрам электронной почты, например к опциям изображения, разрешению, формату файлов и т. д.
<b>Настройка макета</b>	Используйте эту вкладку для настройки макета с помощью таких функций, как «Размер оригинала», «Стирание краев» и др.
<b>Опции эл. почты</b>	Используйте эту вкладку для выбора формата файла, добавления адреса в поле «Ответить кому» или добавления сообщения эл. почты.

При необходимости перейдите на одну из этих вкладок и настройте параметры эл. почты. Информацию по отдельным вкладкам см. в разделах:  
*Электронная почта на стр. 120.*  
*Дополнительные параметры на стр. 124.*  
*Настройка макета на стр. 126.*  
*Опции эл. почты на стр. 127.*

## 2 Ввод адреса

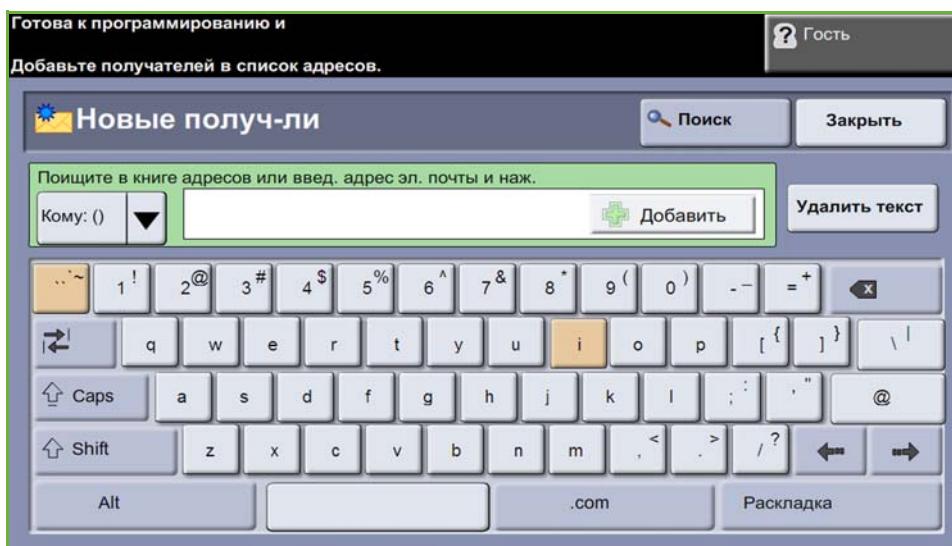
Предусмотрено три способа ввода адреса электронной почты:

- Вручную введите адрес электронной почты.
- Используйте опцию «Книга адресов» для ввода адреса эл. почты из книги адресов, хранящейся в аппарате. Можно не вводить полное имя – поиск в адресной книге проводится по нескольким буквам.
- Используйте кнопку **.com** на клавиатуре режима эл почты.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Инструкции по программированию клавиши ".com" вы можете найти в Руководстве системного администратора.

## Ввод адреса эл. почты вручную.

- На экране Эл. почта нажмите кнопку **Новые получ-ли**. Появится клавиатура экрана *Новые получ-ли*.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Экранную клавиатуру с помощью кнопки **Shift** можно переключать так, чтобы отображались строчные или прописные буквы, символы с надстрочными знаками или цифры. Для переключения языка служит кнопка **Раскладка клавиатуры** на экране клавиатуры.

- Ведите адрес эл. почты и нажмите кнопку **Добавить**.
- Чтобы добавить других получателей, повторите предыдущее действие.
- Чтобы ввести адреса получателей в поля Копия (Копия:) или Скрытая копия (СК:), нажмите кнопку **Кому:**. В раскрывающемся списке выберите **Копия:** или **СК:**.
- После добавления адресов всех нужных получателей нажмите кнопку **Закрыть**.

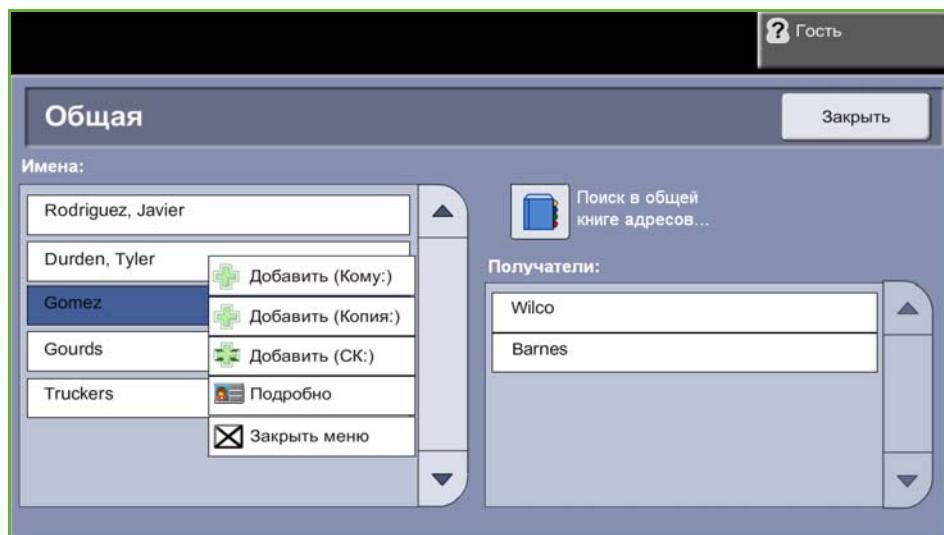
## Ввод сохраненного адреса получателя с помощью кнопки .com

Кнопка **.com** является программируемой и служит для сохранения полного адреса эл. почты (например, ivanpetrov@xerox.com) или частичного адреса (например, xerox.com).

1. На клавиатуре экрана *Новые получ-ли* нажмите кнопку **.com** и выберите адрес.
2. Чтобы добавить адрес в список получателей, нажмите кнопку **Добавить**.
3. После добавления адресов всех нужных получателей нажмите кнопку **Закрыть**.

## Добавление адресов получателей с помощью книги адресов

1. На экране Эл. почта нажмите кнопку **Адресная Книга**. Появится клавиатура экрана *Новые получ-ли*.



2. Введите несколько первых символов имени получателя или адреса эл. почты и нажмите кнопку **Поиск**. Аппарат Xerox выдаст список имён, соответствующих запросу.
3. Выберите в списке нужного получателя и нажмите кнопку «Добавить».

4. После добавления адресов всех нужных получателей нажмите кнопку **Закрыть**.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если соответствующих записей не найдено:

- 1) Нажмите кнопку **Книга адресов**, чтобы произвести поиск в другой книге адресов. Если по указанным критериям найдено одно или несколько совпадений, они выводятся на сенсорном экране.
- 2) С помощью кнопок прокрутки **вверх/вниз** выберите получателя.
- 3) Выберите получателя в списке и нажмите кнопку **Добавить**.
- 4) Повторите вышеуказанные действия, чтобы добавить адреса других получателей.
- 5) После добавления адресов всех нужных получателей нажмите кнопку **Закрыть**. Введенные адреса эл. почты отображаются в *Списке адресов*.

### Дополнительные сведения

На экране Эл. почта выберите **Тема** для добавления темы сообщения, которая будет отображаться в почтовом ящике получателей. Для ввода текста используйте сенсорную клавиатуру.

Выберите **Текст сообщения** для добавления короткого сообщения, которое будет отправлено вместе с отсканированным оригиналом. Для ввода текста используйте сенсорную клавиатуру.

## 3 Дополнительные параметры

Информацию по настройкам для отдельных вкладок см. в разделах:

*Дополнительные параметры на стр. 124.*

*Настройка макета на стр. 126.*

*Опции эл. почты на стр. 127.*

## 4 Запуск задания электронной почты



Нажмите кнопку **Старт**. Каждый документ сканируется только один раз, оригиналы посылаются в виде вложений в сообщение электронной почты.

## 5 Экран «Статус работы»

Для отображения хода выполнения задания эл. почты нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления.

На экране по умолчанию *Статус работы* отображаются все незавершенные работы, включая работу сканирования в эл. почту в очереди. Если нет незавершенных работ, отображается сообщение «Нет текущих работ». Подробнее об экране *Статус работы*: см. раздел *Экран «Статус работы»* в главе *Копирование* на стр. 44..



## 6 Остановка выполнения задания электронной почты

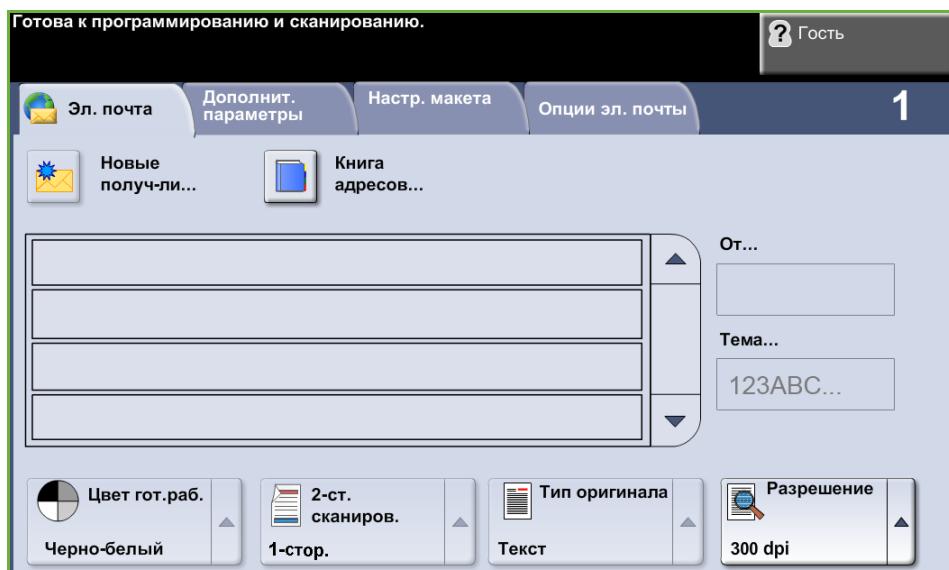
Для отмены вручную текущего задания электронной почты выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Стоп** панели управления для отмены текущего задания электронной почты.
2. Для отмены работы в очереди нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления для перехода к экрану *Выполняем. раб.*
3. Выберите работу в очереди.
4. В списке «Раб. команды» выберите **Удалить**.
5. Выберите **Подтвердить** для удаления данной работы или **Отменить** для возврата к предыдущему экрану.

## Электронная почта

На экране Эл. почта содержится основная информация, необходимая для отправки документа в виде вложения в сообщение эл. почты.

На экране Эл. почта можно временно изменить параметры оригинала. Изменение этих параметров позволит добиться оптимального качества сканирования каждого оригинала, отправляемого по эл. почте.



Для ввода информации о получателе используйте следующие опции.

**От...** Эта кнопка служит для ввода информации об отправителе, в том числе его адреса эл. почты. Нажмите кнопку **От ...** для отображения клавиатуры эл. почты для ввода адреса.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если доступ к электронной почте выполнен в режиме идентификации, то содержащаяся информация будет связана с учетным именем регистрации.

**Новые получ-ли** Нажмите кнопку **Новые получ-ли** для ввода одного или нескольких получателей вложений эл. почты. Нажмите кнопку **Новые получ-ли** для отображения клавиатуры эл. почты для ввода адреса.

Опция	Описание
<b>Кому:</b>	Используйте клавиатуру на сенсорном экране для ввода адреса получателя эл. почты.
<b>Копия:</b>	Используйте клавиатуру на сенсорном экране для ввода адреса эл. почты другого получателя, которому нужно отправить копию этого сообщения.
<b>СК:</b>	Используйте клавиатуру на сенсорном экране для ввода адреса эл. почты другого получателя, которому нужно отправить копию этого сообщения, не показывая его адрес в сообщении.

**Подробно** Используйте эту опцию для просмотра информации о выбранном получателе. Отображаемая информация зависит от того, как первоначально был введен адрес в книгу адресов – из внутренней или общей книги адресов, или вручную.

**Книга адресов** Адресная книга содержит список адресов эл. почты и дополнительную информацию, касающуюся компании и/или пользователя. Если ваш аппарат должным образом отконфигурирован, он сможет поддерживать два типа книг адресов – сетевую и общую. При вводе информации в поле **Кому...**, **Копия...** или **СК...** в книге адресов отображается результат поиска в одной или обеих настроенных книгах адресов.

**Тема** Используйте эту опцию для добавления темы сообщения или редактирования темы по умолчанию. Тема сообщения – это название сообщения электронной почты, а не его содержание. Стока «Тема» может содержать до 50 символов, она отображается на сенсорном экране при нажатии кнопки **Тема**.

## Цвет готовой работы

Используйте эту опцию для сканирования черно-белых, полутоновых или полноцветных оригиналов.

Опция	Описание
Полноцветный	Используйте эту опцию для сканирования цветных оригиналов.
Шкала серого	Используйте эту опцию для сканирования оригиналов в полутонах серого.
Черно-белый	Используйте эту опцию для сканирования черно-белых оригиналов.

## 2-стороннее сканирование

Эта опция позволяет задать 1- или 2-стороннее сканирование оригинала. Она позволяет также запрограммировать ориентацию 2-сторонних оригиналов.

Опция	Описание
1-стор. оригиналы	Используйте эту опцию для передачи документов, напечатанных только с одной стороны листа.
2-стор. оригиналы	Используйте для передачи документов, напечатанных с обеих сторон.
2-ст., Вращ. ст. 2	Используйте эту опцию, если оригиналы двусторонние и изображение на второй стороне было повернуто. Например, если вы сканируете календарь с ориентацией "верх к низу".

## Тип оригинала

Используйте этот режим для выбора типа сканируемых оригиналов.

Опция	Описание
Фото и текст	Используйте для оригиналов, содержащих фотографии и текст.
Фото	Используйте для фотографий непрерывного тона или высококачественных печатных полутоновых оригиналов.
Текст	Используйте для оригиналов с текстом или штриховой графикой.

## Разрешение

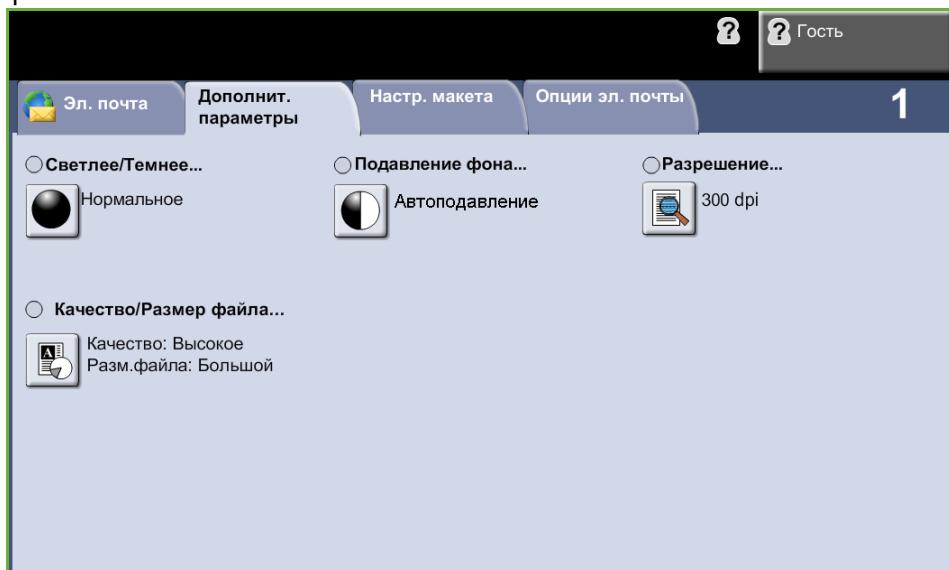
Разрешение влияет на внешний вид отсканированного изображения. Чем выше разрешение сканирования (dpi – точек на дюйм), тем выше качество изображения.

Разрешение	Описание
<b>72 x 72 dpi</b>	Создается файл изображения наименьшего размера, что рекомендуется для документов, которые будут просматриваться или храниться в архиве в электронном формате.
<b>100 x 100 dpi</b>	Создается файл изображения небольшого размера, что рекомендуется для простых текстовых документов.
<b>200 x 200 dpi</b>	Рекомендуется для текстовых документов среднего качества и штриховой графики.
<b>300 x 300 dpi</b>	Рекомендуется для высококачественных текстовых документов и штриховой графики. Можно также использовать для фотографий и графики среднего качества. Это разрешение по умолчанию и обычно оно является оптимальным.
<b>400 x 400 dpi</b>	Рекомендуется для фотографий и графики среднего качества. Создаются изображения хорошего качества с меньшим размером файла, чем при выборе разрешения 600 x 600.
<b>600 x 600 dpi</b>	Рекомендуется для фотографий и графики высокого качества. Дает наибольший размер файла, но обеспечивает наивысшее качество изображения.

При выборе цветного режима максимальное разрешение составляет 300 x 300 dpi.

## Дополнительные параметры

Вкладка *Дополнит. параметры* позволяет временно изменить шаблон сканирования для улучшения вида и стиля изображения, сканируемого для отправки по эл. почте.



### Светлее/Темнее

Позволяет отрегулировать плотность изображения на копии.

### Подавление фона

Используйте для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при копировании оригиналов на цветной бумаге или газет.

### Разрешение

Разрешение влияет на внешний вид отсканированного изображения.

Чем выше разрешение сканирования, тем выше качество изображения.

Настройка текущего разрешения отображается под кнопкой **Разрешение** на экране *Дополнит. параметры*.

Разрешение	Описание
72 x 72 dpi	Создается файл изображения наименьшего размера, что рекомендуется для документов, которые будут просматриваться или храниться в архиве в электронном формате.

Разрешение	Описание
<b>100 x 100 dpi</b>	Создается файл изображения небольшого размера, что рекомендуется для простых текстовых документов.
<b>200 x 200 dpi</b>	Рекомендуется для текстовых документов среднего качества и штриховой графики.
<b>300 x 300 dpi</b>	Рекомендуется для высококачественных текстовых документов и штриховой графики. Можно также использовать для фотографий и графики среднего качества. Это разрешение по умолчанию и обычно оно является оптимальным.
<b>400 x 400 dpi</b>	Рекомендуется для фотографий и графики среднего качества. Создаются изображения хорошего качества с меньшим размером файла, чем при выборе разрешения 600 x 600.
<b>600 x 600 точек на дюйм</b>	Рекомендуется для фотографий и графики высокого качества. Дает наибольший размер файла, но обеспечивает наивысшее качество изображения.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** При выборе цветного режима максимальное разрешение составляет 300 x 300.

## Качество/Размер файла

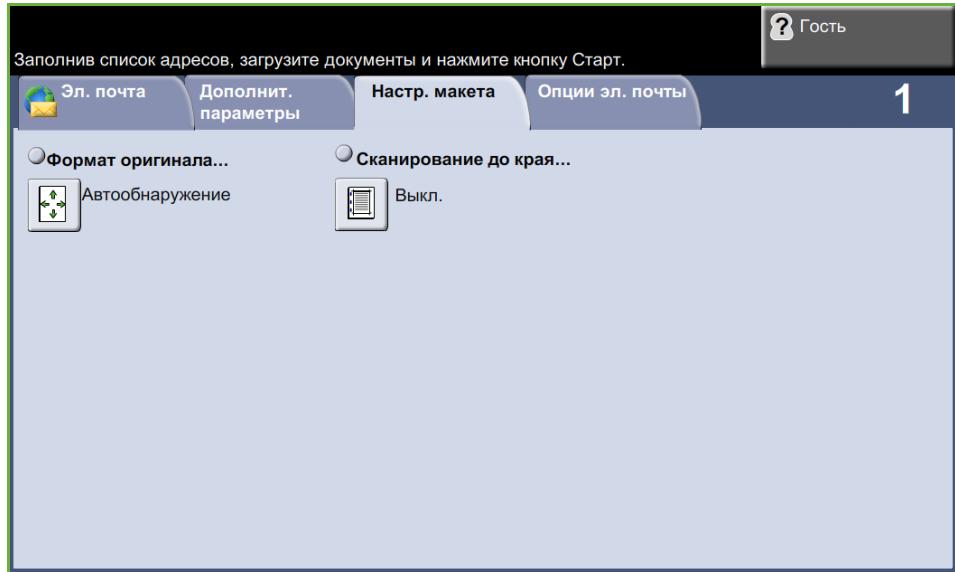
Настройки «Качество/Размер файла» позволяют подобрать оптимальное сочетание качества изображения и размера файла.

Опция	Описание
<b>Нормальное качество</b>	Используйте эту опцию для получения изображений хорошего качества с наименьшим размером файла.
<b>Высокое качество</b>	Используйте эту опцию для получения изображений высокого качества с большим размером файла.
<b>Максимальное качество</b>	Используйте эту опцию для получения изображений наивысшего качества с наибольшим размером файла.

Файлы большого размера не всегда подходят для хранения и передачи по сети из-за повышенных потребностей обработки ресурсами системы.

## Настройка макета

Вкладка *Настр. макета* позволяет временно изменить шаблон сканирования для улучшения макета и стиля изображения, сканируемого для отправки по эл. почте.



### Размер оригинала

Эта функция позволяет указать способ определения аппаратом размера оригинала.

**Автообнаружение** Используйте эту опцию, чтобы аппарат сам определял формат документов, подаваемых податчиком оригиналов.

**Ввод формата вручную** Используйте эту опцию для задания размеров области сканирования оригинала при сканировании со стекла экспонирования. Предусмотрено несколько настроек размеров области, соответствующих наиболее распространенным форматам и ориентации оригиналов. Выберите стандартный формат или **Настройка пользователя** для настройки вручную области сканирования.

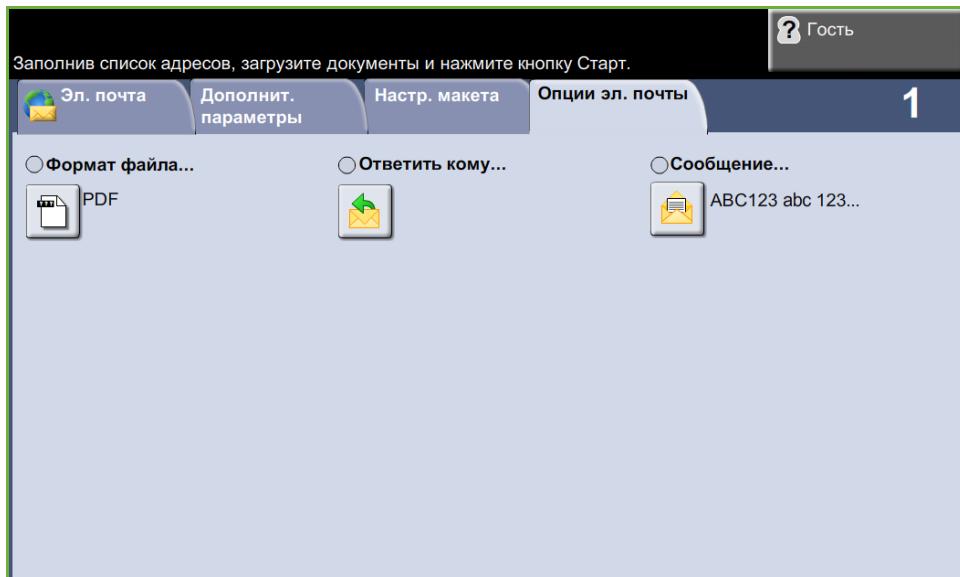
### Сканирование до края

Используйте эту опцию для сканирования всего изображения до краев листа. Для этой опции предусмотрены параметры **Вкл.** и **Выкл.**

Если для опции **Сканирован. до края** выбран параметр **Выкл.**, по краям автоматически добавляется пустое поле.

## Опции эл. почты

Используйте эту вкладку, чтобы изменить адрес эл. почты в поле «Ответить кому» или определить формат файла, требуемый для сканируемого изображения для передачи по эл. почте.



### Формат файла

Используйте для задания формата файла отсканированного изображения.

Опция	Описание
<b>PDF</b>	Формат PDF. При помощи соответствующей программы получатель отсканированного изображения может просматривать и печатать файл независимо от платформы компьютера. Файлы PDF обычно открывают программой Adobe Acrobat Reader.
<b>Многостраницочный TIFF</b>	Формат TIFF. Создается графический файл, который можно открывать в графических программах на различных компьютерных plataформах.
<b>Одностраничный TIFF</b>	Формат TIFF. Создается графический файл, который можно открывать в графических программах на различных компьютерных plataформах.
<b>JPEG</b>	Файлы в формате JPEG являются графическими файлами, которые можно открывать во всех графических программах. <b>ПРИМЕЧАНИЕ:</b> Опция JPEG доступна только в цветном режиме и в режиме «Шкала серого».

## Ответить кому

Используйте функцию «Ответить кому», чтобы изменить адрес по умолчанию для ответа на сообщение эл. почты.

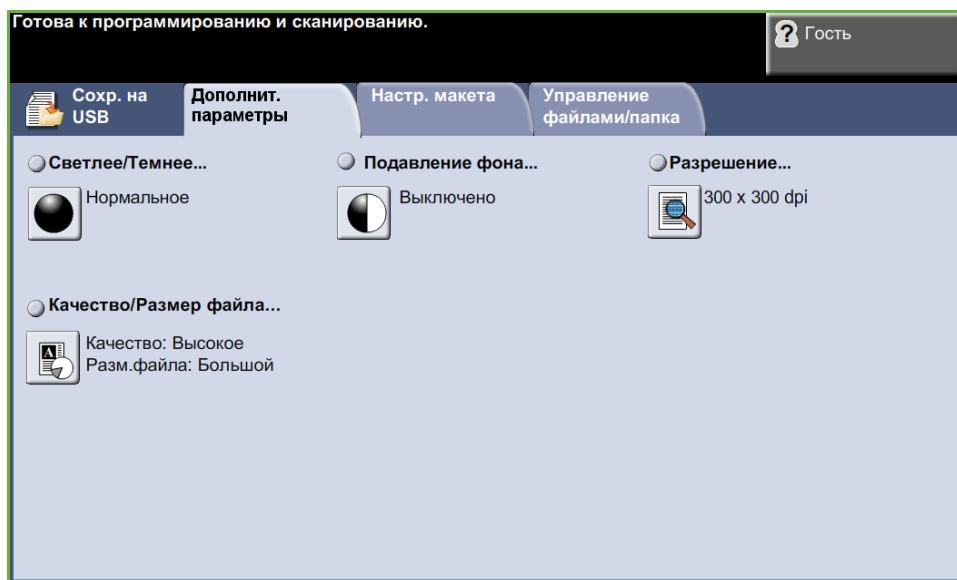
## Сообщение

Используйте эту опцию для ввода текста нового сообщения. Текст сообщения может содержать до 80 символов и отображается на сенсорном экране в поле *Сообщение*.

Функция сохранения файлов позволяет сканировать документы, создавая файлы, и сохранять их в папке на накопителе USB. Сохраненную работу впоследствии можно извлекать для печати и передачи с накопителя USB. Функция сохранения на USB позволяет сохранять работу в следующих форматах: PDF, TIFF, многостраничный TIFF, JPEG.

## Дополнительные параметры

Вкладка *Дополнит. параметры* позволяет улучшать внешний вид и стиль изображения в сохраненном файле.



### Светлее/Темнее

Позволяет отрегулировать плотность изображения на копии.

### Подавление фона

Используйте для автоматического уменьшения или удаления темного фона, возникающего при копировании оригиналов на цветной бумаге или газет.

### Разрешение

Разрешение влияет на внешний вид отсканированного изображения. Чем выше разрешение сканирования (dpi – точек на дюйм), тем выше качество изображения.

Разрешение	Описание
72 x 72 dpi	Создается файл изображения наименьшего размера, что рекомендуется для документов, которые будут просматриваться или храниться в архиве в электронном формате.

Разрешение	Описание
<b>100 x 100 dpi</b>	Создается файл изображения небольшого размера, что рекомендуется для простых текстовых документов.
<b>200 x 200 dpi</b>	Рекомендуется для текстовых документов среднего качества и штриховой графики.
<b>300 x 300 dpi</b>	Рекомендуется для высококачественных текстовых документов и штриховой графики. Можно также использовать для фотографий и графики среднего качества. Это разрешение по умолчанию и обычно оно является оптимальным.
<b>400 x 400 dpi</b>	Рекомендуется для фотографий и графики среднего качества. Создаются изображения хорошего качества с меньшим размером файла, чем при выборе разрешения 600 x 600.
<b>600 x 600 точек на дюйм</b>	Рекомендуется для фотографий и графики высокого качества. Дает наибольший размер файла, но обеспечивает наивысшее качество изображения.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** При выборе цветного режима максимальное разрешение составляет 300 x 300 dpi.

## Качество/Размер файла

Настройки «Качество/Размер файла» позволяют подобрать оптимальное сочетание качества изображения и размера файла.

Опция	Описание
<b>Нормальное качество</b>	Используйте эту опцию для получения изображений хорошего качества с наименьшим размером файла.
<b>Высокое качество</b>	Используйте эту опцию для получения изображений высокого качества с большим размером файла.
<b>Максимальное качество</b>	Используйте эту опцию для получения изображений наивысшего качества с наибольшим размером файла.

Файлы большого размера не всегда подходят для хранения и передачи по сети из-за повышенных потребностей обработки ресурсами системы.

## Настройка макета

Используйте эту вкладку для изменения информации, относящейся к оригиналу.



### Размер оригинала

Эта функция позволяет указать способ определения аппаратом размера оригинала.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если аппарат не определяет наличие оригиналов разного размера, то рекомендуется использовать оригиналы одного размера.

Опция	Описание
Автообнаружение	Используйте эту опцию, чтобы аппарат сам определял формат документов, подаваемых податчиком оригиналов.
Ввод формата вручную	Предуст.области сканер и нестандартный формат используйте эту опцию для задания размеров области сканирования оригинала при сканировании со стекла экспонирования. Предусмотрено несколько настроек размеров области, соответствующих наиболее распространенным форматам и ориентации оригиналов. Выберите стандартный формат или <b>Настр. пользоват.</b> для настройки вручную области сканирования.

## Сканирование до края

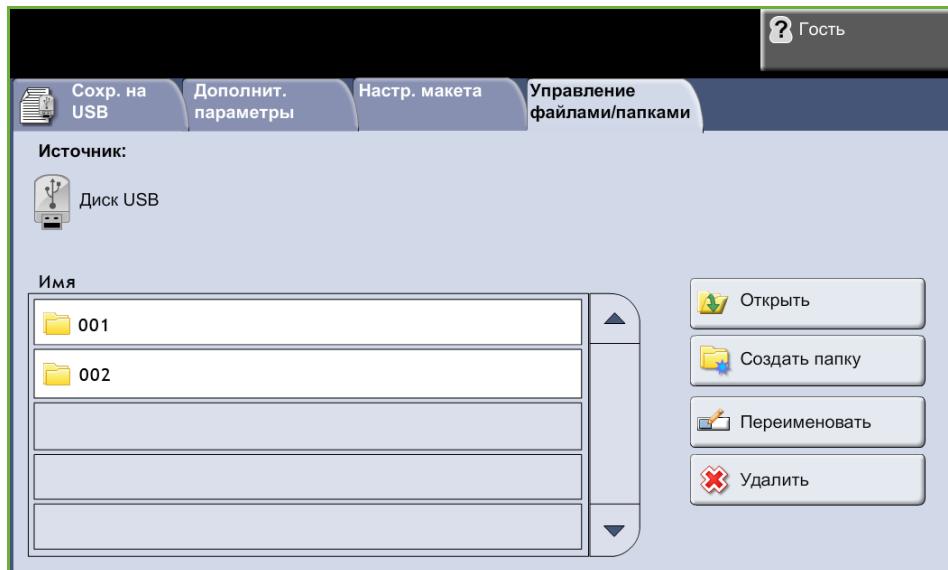
Используйте этот режим для "обновления" копируемого документа, если его кромки порваны или смяты, либо на них есть отверстия, следы от скрепок или другие дефекты.

Если для опции **Сканирован. до края** выбрана настройка **Вкл.**, выполняется сканирование изображения до краев оригинала.

Если для опции **Сканирован. до края** выбрана настройка **Выкл.**, для предотвращения появления неровных линий по краям изображения добавляется небольшое пустое поле по его краям.

## Управление файлами/папками

Используйте эту вкладку для управления файлами и папками на накопителе USB.



Выберите одну из следующих опций.

Опция	Описание
Открыть	Открывание выбранного файла или папки.
Создать папку	Создание папки.
Переименовать	Переименование файла или папки.
Удалить	Удаление выбранного файла или папки.

# Процесс сохранения файла

## 1 Загрузите документы

Вы можете загрузить сканируемые документы на стекло экспонирования или с помощью податчика оригиналов.

### Податчик оригиналлов

Ниже приведено описание процедуры загрузки документов с помощью податчика оригиналлов.

1. Перед загрузкой документов в податчик оригиналлов убедитесь, что они находятся в хорошем состоянии и на них нет скрепок и зажимов.
2. Аккуратно вставьте документы в податчик оригиналлов лицевой стороной вверх.
3. Поместите стопку между направляющими, совместив левый край с лотком податчика оригиналлов, и установите направляющие так, чтобы они только касались краев документов.



### Стекло экспонирования

Ниже приведено описание процедуры загрузки документов с помощью стекла экспонирования.

1. Поднимите податчик оригиналлов.

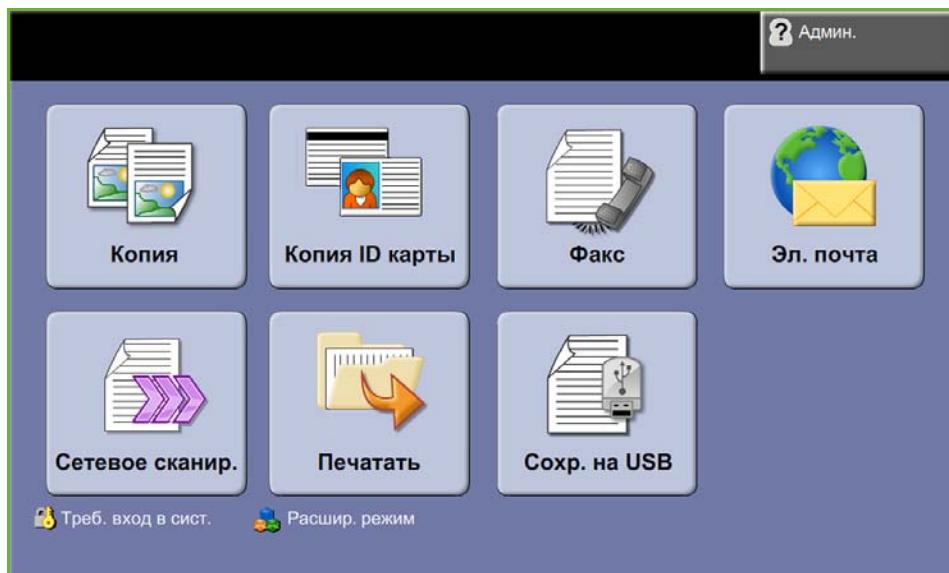


2. Положив оригинал на стекло экспонирования лицевой стороной вниз, совместите его край со стрелкой в верхнем левом углу стекла.
3. Опустите податчик оригиналлов.

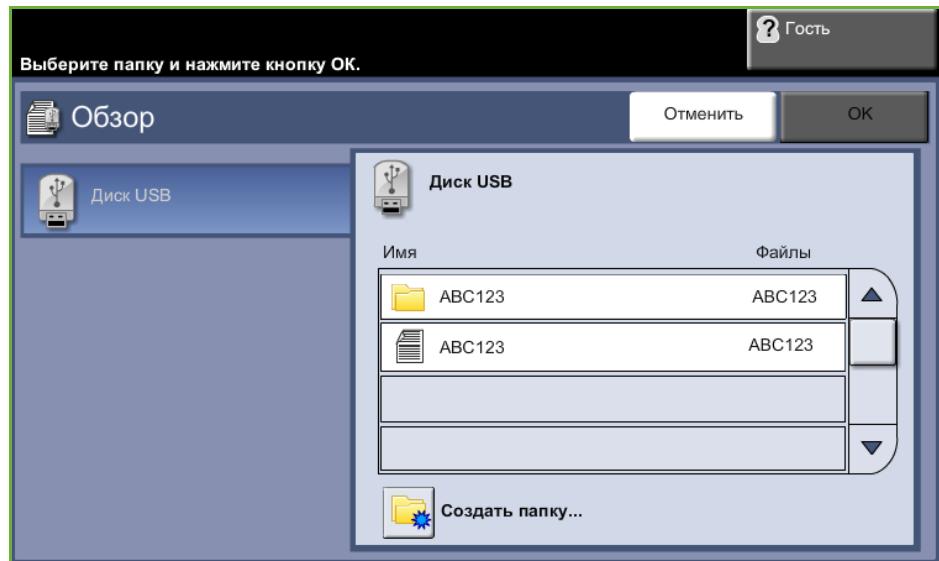
## 2 Выберите функцию Сохранение файлов

### Использование накопителя USB

1. Вставьте накопитель USB в гнездо спереди аппарата.
2. Нажмите кнопку **Все режимы** на панели управления.
3. Нажмите кнопку **Сохран. на USB**.



4. Откроется корневой каталог USB.



5. Выберите папку для сохранения отсканированных изображений.
6. Нажмите кнопку **OK**.
7. При необходимости измените **Имя файла...**. Введите новое имя файла с сенсорной клавиатурой на экране.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если в выбранной папке файл с заданным именем уже существует, к имени файла автоматически добавляется суффикс, чтобы предотвратить дублирование имен файлов или перезапись существующего файла.

8. Для изменения формата нажмите кнопку **Формат файла....**

Опция	Описание
<b>TIFF (1 файл на стр.)</b>	Формат TIFF. Создается графический файл, который можно открывать в графических программах на различных компьютерных платформах.
<b>Многостраничный TIFF</b>	Формат TIFF. Создается графический файл, который можно открывать в графических программах на различных компьютерных платформах.
<b>JPEG (1 файл на стр.)</b>	Файлы в формате JPEG являются графическими файлами, которые можно открывать во всех графических программах. <b>ПРИМЕЧАНИЕ:</b> Опция JPEG доступна только в цветном режиме и в режиме «Шкала серого».
<b>PDF</b>	Формат PDF. При помощи соответствующей программы получатель отсканированного изображения может просматривать и печатать файл независимо от платформы компьютера. Файлы PDF обычно открывают программой Adobe Acrobat Reader.

9. Для доступа к опциям нажмите кнопку **Цвет гот.раб.**

Опция	Описание
<b>Черно-белый</b>	Используйте эту опцию для сканирования черно-белых оригиналов.
<b>Шкала серого</b>	Используйте эту опцию для сканирования оригиналов в полутонах серого.
<b>Полноцветный</b>	Используйте эту опцию для сканирования цветных оригиналов.

10. Для доступа к опциям нажмите кнопку **2-ст. сканиров.**

Опция	Описание
<b>1 ст.</b>	Используйте эту опцию для передачи документов, напечатанных только с одной стороны листа.
<b>2 ст.</b>	Используйте для передачи документов, напечатанных с обеих сторон.

Опция	Описание
<b>2-ст., Вращ. ст. 2</b>	Используйте для передачи документов, напечатанных с обеих сторон. Эта опция служит для поворота стороны 2.

**11.** Для доступа к опциям нажмите кнопку **Тип оригинала**.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Используйте этот режим для выбора типа сканируемых оригиналов.

Опция	Описание
<b>Фото и текст</b>	Используйте для оригиналов, содержащих фотографии и текст.
<b>Текст</b>	Используйте для оригиналов с текстом или штриховой графикой.
<b>Фото</b>	Используйте для фотографий непрерывного тона или высококачественных печатных полутооновых оригиналов.

**12.** Для доступа к опциям нажмите кнопку **Разрешение**.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Разрешение влияет на внешний вид отсканированного изображения. Чем выше разрешение сканирования (dpi – точек на дюйм), тем выше качество изображения. При выборе цветного режима максимальное разрешение составляет 300 x 300 dpi.

Разрешение	Описание
<b>72 x 72 dpi</b>	Создается файл изображения наименьшего размера, что рекомендуется для документов, которые будут просматриваться или храниться в электронном формате.
<b>100 x 100 dpi</b>	Создается файл изображения небольшого размера, что рекомендуется для простых текстовых документов.
<b>200 x 200 dpi</b>	Рекомендуется для текстовых документов среднего качества и штриховой графики.
<b>300 x 300 dpi</b>	Рекомендуется для высококачественных текстовых документов и штриховой графики. Можно также использовать для фотографий и графики среднего качества. Это разрешение по умолчанию и обычно оно является оптимальным.

Разрешение	Описание
<b>400 x 400 dpi</b>	Рекомендуется для фотографий и графики среднего качества. Создаются изображения хорошего качества с меньшим размером файла, чем при выборе разрешения 600 x 600.
<b>600 x 600 точек на дюйм</b>	Рекомендуется для фотографий и графики высокого качества. Дает наибольший размер файла, но обеспечивает наивысшее качество изображения.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Подробнее см. раздел «Дополнительные параметры» на стр. 130. Файлы большого размера не всегда подходят для хранения и передачи по сети из-за повышенных потребностей обработки ресурсами системы.

13. Нажмите кнопку **Старт** для сканирования и сохранения документа.

## Использование режима копирования

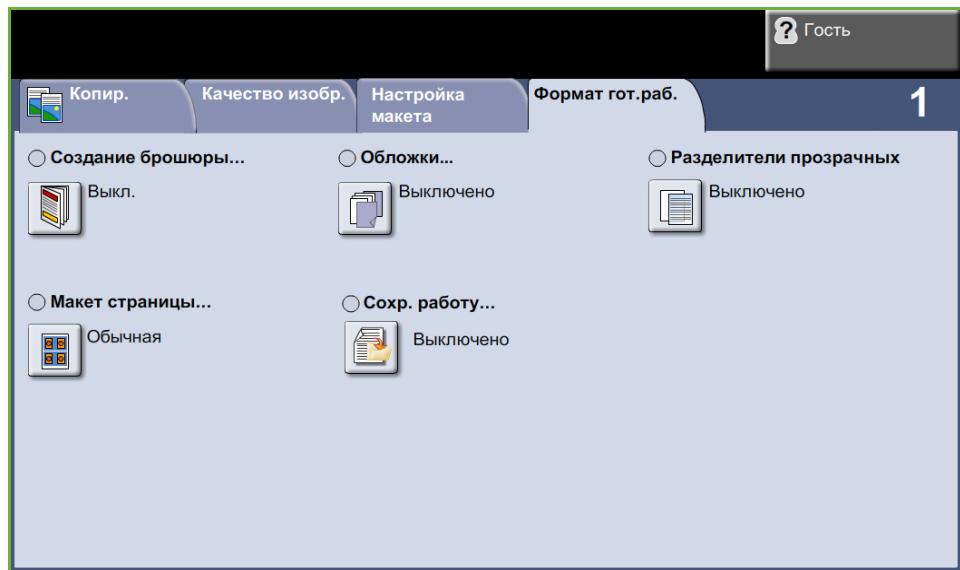
Данная функция предназначена для сохранения копий оригинальных документов на аппарате в предусмотренном для него формате.

1. Нажмите кнопку **Все режимы** и выберите режим **Копированиесенсорном экране**. Убедитесь, что отображается экран **Копирование**.



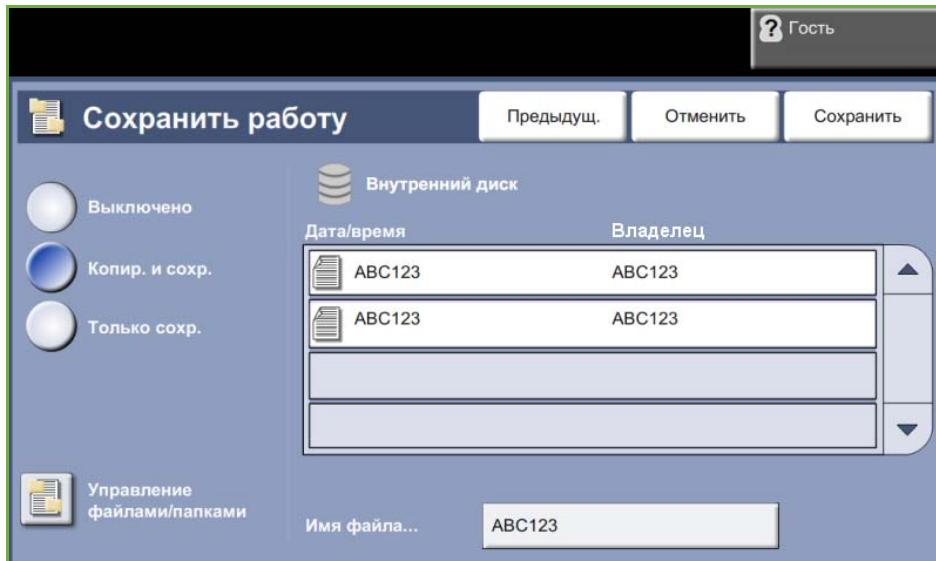
2. Выберите вкладку **Формат гот.раб.**

3. Нажмите кнопку Сохр. работу....



**4.** Выберите опцию.

- **Копировать и сохранить** - печать работы и её сохранение в папке
- **Только сохранить** - сохранение работы в папке для последующей печати



**5.** Выберите ячейку **без названия** для ввода имени файла.

**6.** По завершении нажмите кнопку **Сохранить**.

**7.** Выберите другие вкладки нужных режимов.

Режим	Описание
<b>Копир.</b>	Используйте эту вкладку для выбора стандартных опций копирования, например уменьшение/увеличение, 2-стороннее копирование и т. д.
<b>Качество изобр.</b>	Используйте эту вкладку для настройки внешнего вида копий с помощью таких функций, как «Светлее/Темнее», «Подавление фона» и др.
<b>Настройка макета</b>	Используйте эту вкладку для настройки макета копий с помощью функций «Размер оригинала», «Стирание краев» и др.
<b>Формат гот. раб.</b>	Используйте эту вкладку для выбора опций послепечатной обработки копий, например создание брошюры, обложки и т. д.

### 3 Сохранение работы

Нажмите кнопку **Старт**.



## 4 Экран «Статус работы»

Для контроля за ходом выполнения работы сканирования по экрану **Статус работы** нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления.

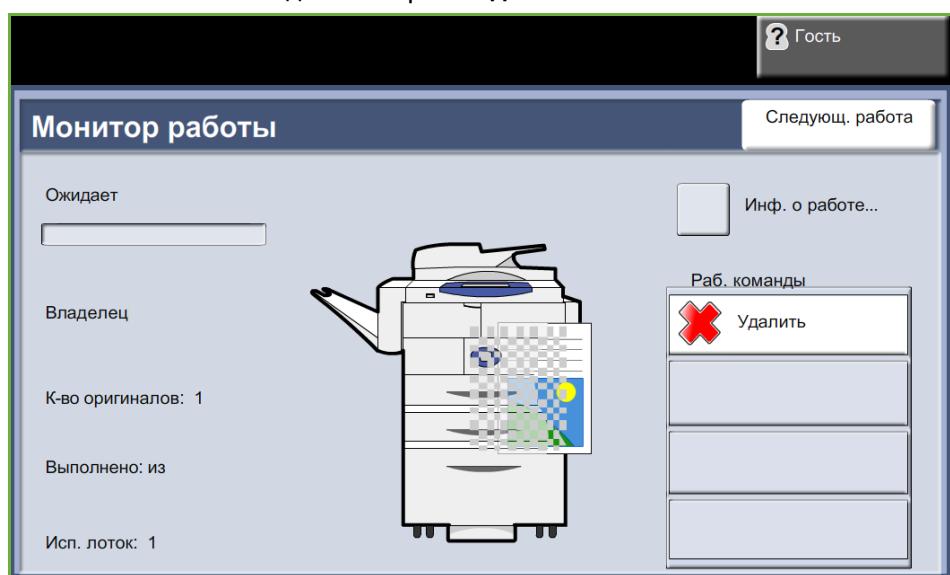
По умолчанию экран **Статус работы** отображает все незавершенные работы. Если нет незавершенных работ, отображается сообщение «Нет текущих работ». Подробнее об экране **Статус работы** см. раздел Экран «Статус работы» в главе Копирование на стр. 44.



## 5 Остановка работы

Для отмены вручную текущей работы выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Стоп** на панели управления для отмены текущей работы копирования.
2. Для отмены работы в очереди нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления для перехода к экрану **Выполняем. раб.**.
3. Выберите нужную работу в очереди для просмотра экрана **Монитор работы**.
4. В списке «Раб. команды» выберите **Удалить**.



5. Выберите **Подтвердить** для удаления данной работы или **Отменить** для возврата к предыдущему экрану.

# Сохранение файлов с рабочей станции

Данная функция предназначена для сохранения работ печати на внутреннем диске аппарата. Работы сохраняются в формате, готовом для печати.

## Сохранение файлов с помощью драйвера принтера

1. На рабочей станции откройте документ.
2. Выберите **Файл**, затем **Печать**.
3. Выберите значок данного принтера.
4. Нажмите кнопку **Свойства** или **Предпочтения**.
5. В раскрывающемся списке щелкните **Тип работы**.
6. Выберите пункт **Сохраненная работа....**
7. Выберите один из следующих вариантов.

**Сохранить** - сохранение работы в папке для последующей печати.

**Сохранение и печать** - сохранение работы в папке и немедленная печать её копии

8. Введите имя работы в поле **[Имя работы]**.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если нужно присвоить работе имя документа, нажмите кнопку  , чтобы открыть список, и выберите пункт **[Использовать имя документа]**.

9. В списке **[Папка]** выберите папку для сохранения работы.
10. Нажмите кнопку **OK**.



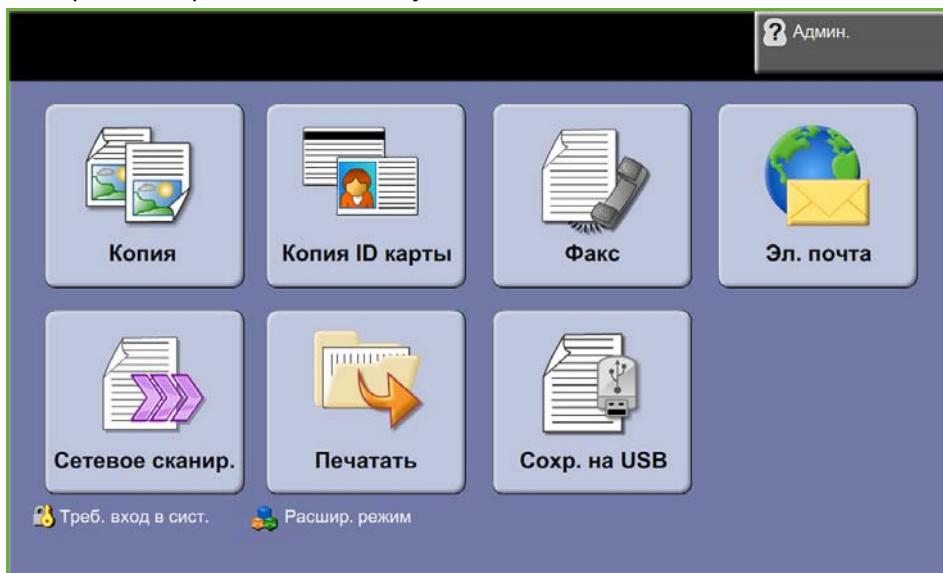
# 8 Печать файлов

Функция печати файлов позволяет неоднократно выбирать и печатать ранее сохраненные работы. Работы можно сохранять на устройстве или на USB накопителе.

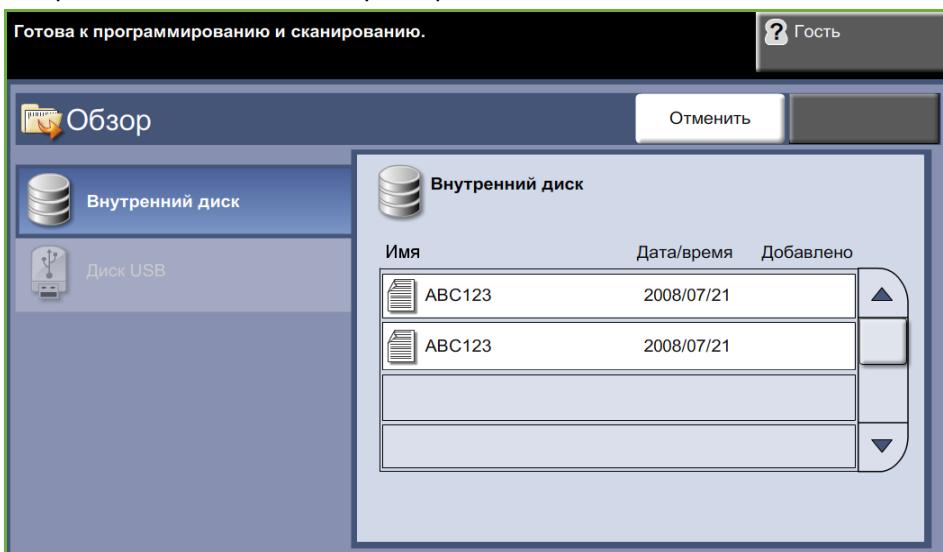
# Печать файлов

## 1 Выберите нужный режим

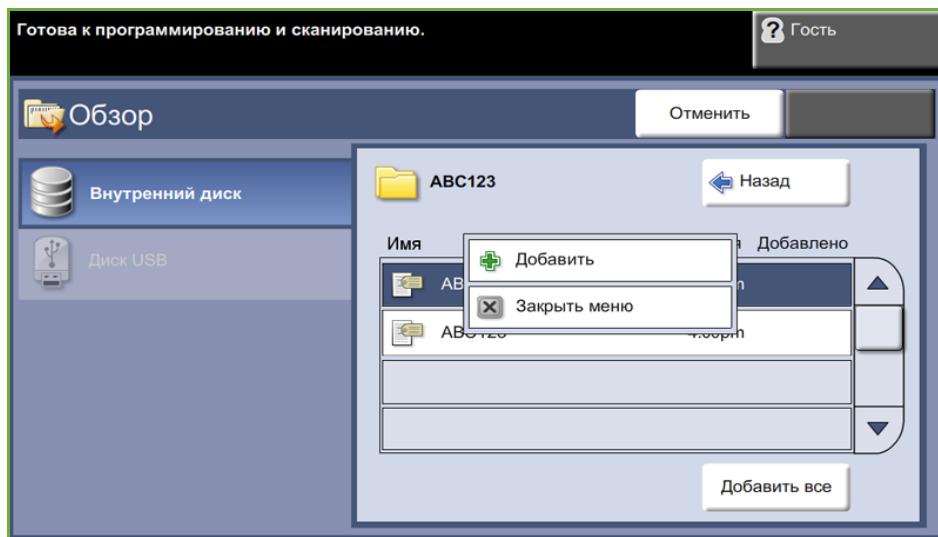
- Нажмите кнопку **Все режимы** и выберите опцию **Печатать файлов** для отображения режима **Печать файлов**.



- Выберите для печати папку или файл. При выборе папки она открывается, позволяя выбрать файлы для печати.



3. Выделите название сохраненной работы, чтобы добавить данный документ в список для печати.



Отобразится раскрывающееся меню.:

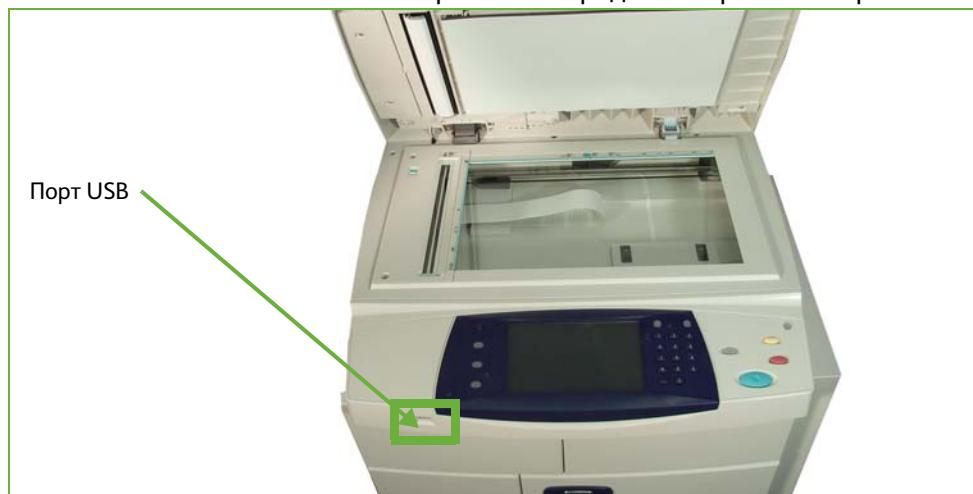
<b>Добавить</b>	Добавить работу в список для печати.
<b>Закрыть меню</b>	Закрыть меню и вернуться к списку сохраненных работ.

4. Нажмите **Добавить**, чтобы добавить данную работу в список печати.
5. Повторите все шаги для добавления других работ.
6. После добавления нужных работ в список печати нажмите кнопку **Выполнено**.
7. При необходимости выберите пункт **Количество работ** (число копий).
8. Нажмите **Старт**.

## Печать с USB накопителя

### 1 Вставить USB накопитель

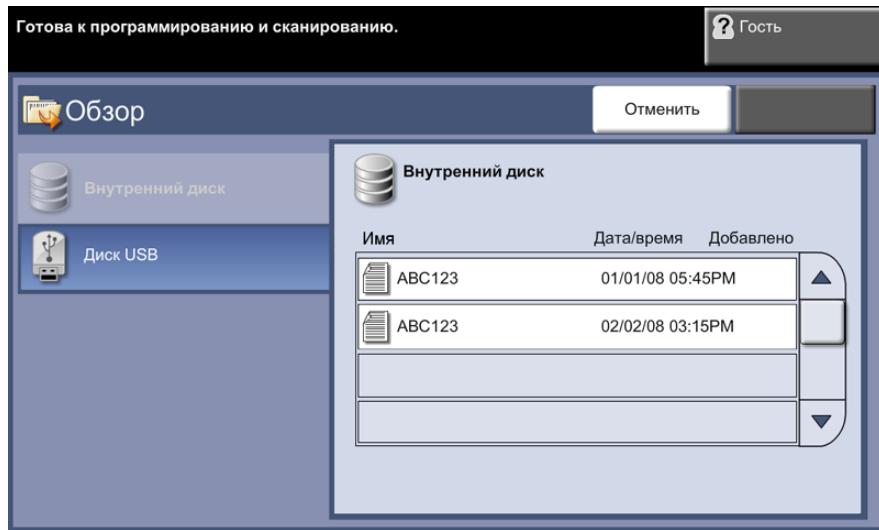
1. Вставьте накопитель USB в порт USB с передней стороны аппарата.



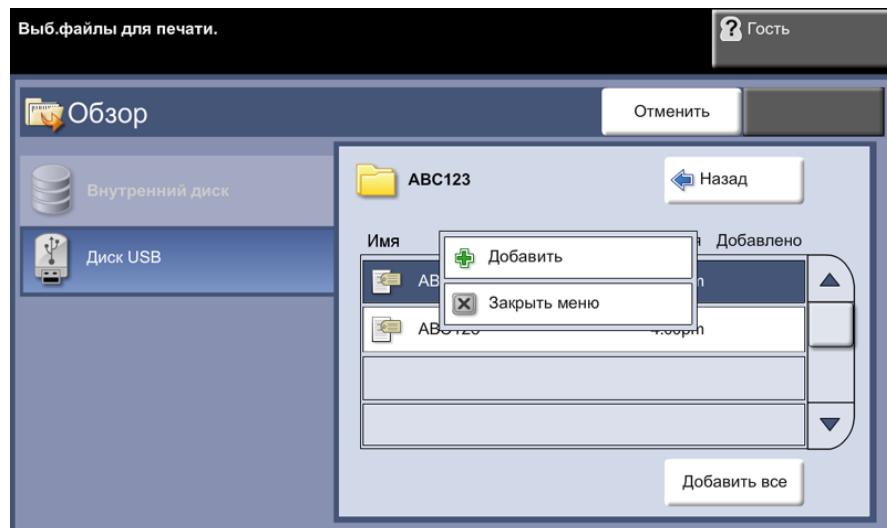
2. Нажмите кнопку Печать с USB на экране Опции USB.



3. Выберите для печати папку или файл. При выборе папки она открывается, позволяя выбрать файлы для печати.



4. Выделите название сохраненной работы, чтобы добавить данный документ в список для печати.



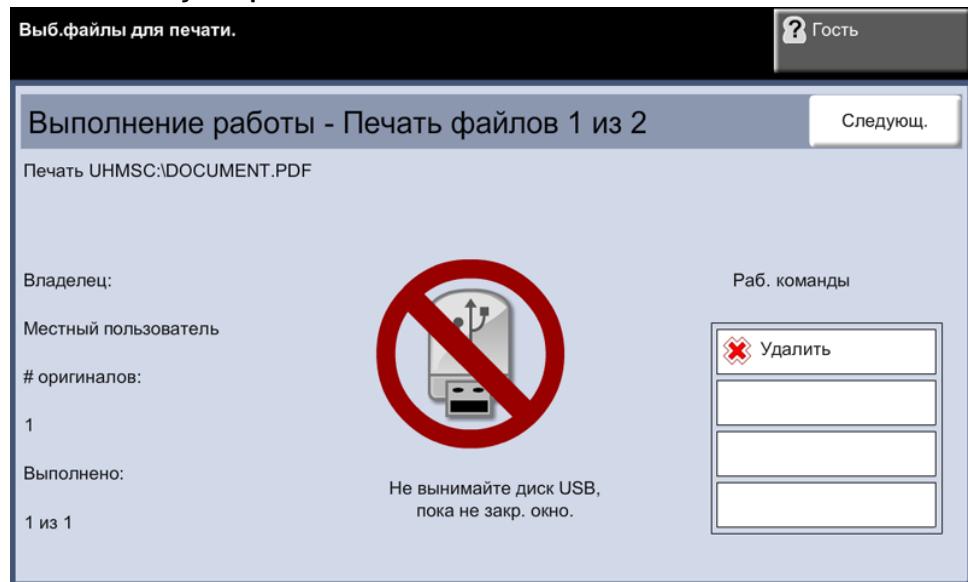
Отобразится раскрывающееся меню.:

<b>Добавить</b>	Добавить работу в список для печати.
<b>Закрыть меню</b>	Закрыть меню и вернуться к списку сохраненных работ.

5. Нажмите **Добавить**, чтобы добавить данную работу в список печати. Метка появится рядом с именем файла.  
 6. Повторите все шаги для добавления других работ.  
 7. После добавления нужных работ в список печати нажмите кнопку **Выполнено**.  
 8. При необходимости выберите пункт **Количество работ** (число копий).

## 1 Печать работ

Нажмите кнопку Старт.



**ПРИМЕЧАНИЕ.** Не вынимайте накопитель USB из аппарата до завершения печати.

## 2 Экран «Статус работы»

Для контроля за ходом выполнения работы сканирования по экрану  
**Статус работы** нажмите кнопку  
*Статус работы* на панели управления.

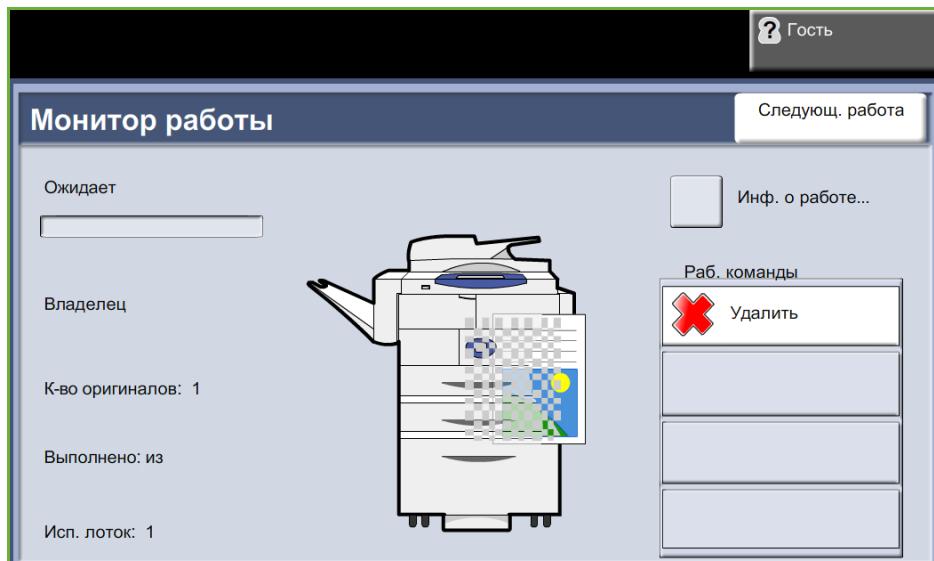
По умолчанию экран *Статус работы* отображает все незавершенные работы. Если нет незавершенных работ, отображается сообщение «Нет текущих работ». Подробнее об экране *Статус работы* см. раздел Экран «Статус работы» в главе Копирование на стр. 44.



### 3 Остановка работы

Для отмены вручную текущей работы выполните следующие действия.

1. Нажмите кнопку **Стоп** на панели управления для отмены текущей работы копирования.
2. Для отмены работы в очереди нажмите кнопку **Статус работы** на панели управления для перехода к экрану *Выполняем. раб.*
3. Выберите нужную работу в очереди для просмотра экрана *Монитор работы*.
4. В списке «Раб. команды» выберите **Удалить**.



5. Выберите **Подтвердить** для удаления данной работы или **Отменить** для возврата к предыдущему экрану.



# 9 Печать

Принтер Xerox WorkCentre 4250S/4260S, 4250X/4260X и 4250XF/4260XF обеспечивает высокое качество отпечатков электронных документов. Вы можете отправлять задание на печать с компьютера через соответствующий драйвер принтера.

Драйвер принтера преобразует код электронного документа в язык команд, воспринимаемых принтером.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Более подробная информация по печати приведена на экранных страницах драйвера принтера и в электронных руководствах пользователя, которые поставляются вместе с драйверами принтера.

Различные драйверы принтера для данного аппарата содержатся на компакт-диске с драйверами. Последние версии драйверов также можно загрузить с сайта Xerox [www.xerox.com](http://www.xerox.com).

Далее приведен обзор опций драйвера принтера Windows для аппарата WorkCentre 4250S/4260S/4250X/4260X/4250XF/4260XF, совместимого с Adobe® PostScript® 3™. Экранные окна драйвера принтера PCL аналогичны показанным здесь, но на них представлены не все из этих опций.

## Процедура печати

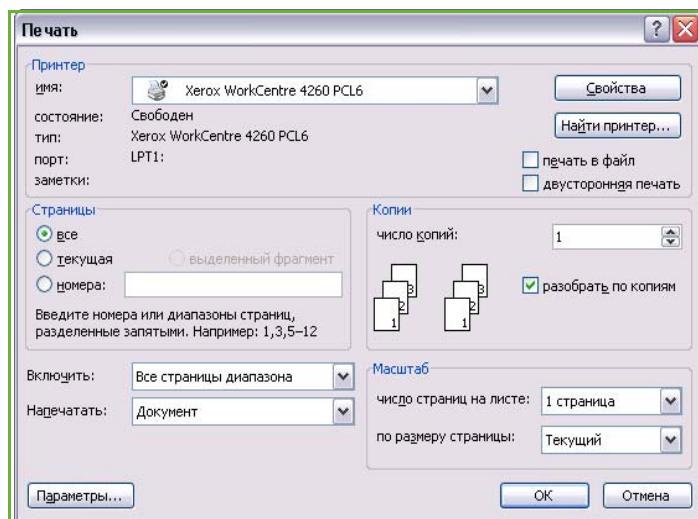
В этом разделе приведено описание основной процедуры печати.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Если включен режим идентификации, то перед использованием аппарата может потребоваться получение счета. Для получения счета или дополнительной информации обращайтесь к системному администратору.

Документы можно печатать с компьютера с помощью драйверов принтера, включенных в комплект поставки. Принт-драйвер должен быть установлен на каждом компьютере, использующем данный аппарат для печати.

### Выберите на компьютере команду «Печать»

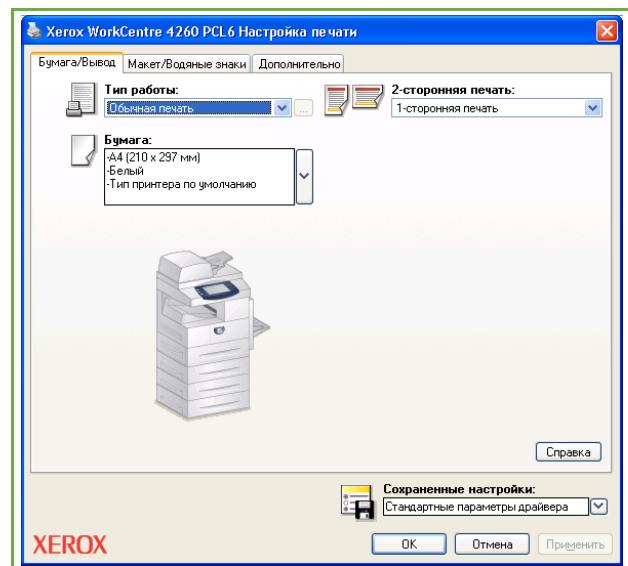
1. Выберите команду «Печать» в используемом приложении.
2. Выберите **Принтер:** Имя в раскрывающемся списке, затем выберите в качестве принтера свой аппарат.



### Выберите нужный режим

1. Выберите опцию «Свойства» и настройте параметры печати. Информацию по данным вкладкам см.:
  - Бумага/Вывод – стр. 159
  - Макет/Водяные знаки – стр. 161
  - Дополнительно – стр. 162

2. Для подтверждения выбранных параметров нажмите **OK**.
3. Для печати документа нажмите **OK**.



# Печать на бумаге нестандартного размера

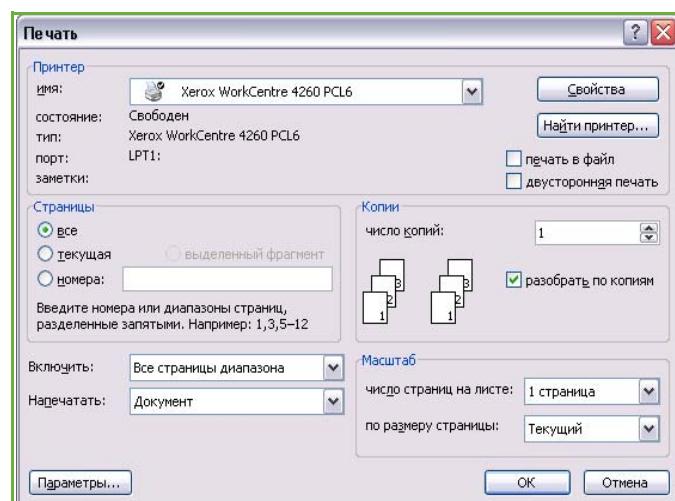
В этом разделе приведено описание процедуры печати на бумаге, размер которой задан пользователем.

## 1 Загрузите бумагу нестандартного размера

1. Загрузите в аппарат бумагу нестандартного размера.
2. Следуя указаниям на сенсорном экране, подтвердите размер и тип бумаги.

## Выберите на компьютере команду «Печать»

1. Выберите в приложении команду **Печать**.
2. Выберите **Принтер: Имя** в раскрывающемся списке, затем выберите в качестве принтера свой аппарат.



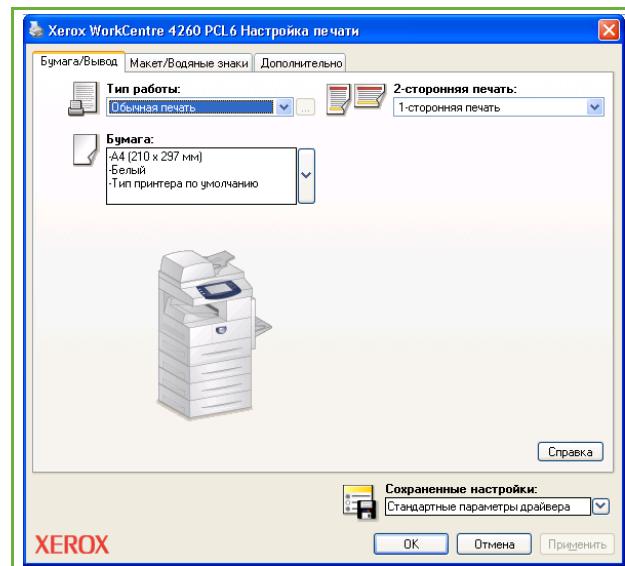
## Выберите размер бумаги пользователя

1. Выберите опцию «Свойства» и настройте параметры печати.
2. Перейдите на вкладку **Бумага/Вывод** и выберите в раскрывающемся списке пункт **Бумага**.
3. Выберите **Другой формат**.
4. В раскрывающемся списке «Формат оригинала документа» выберите опцию **Создать**
5. При необходимости переименуйте и измените до нужной ширины. Для подтверждения изменений нажмите кнопку **OK**.
6. Появится новый «Размер бумаги пользователя». Нажмите **OK**.
7. После этого новый размер бумаги пользователя можно будет выбирать на вкладке «Бумага/Вывод».

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Убедитесь, что в аппарат загружен нужный материал. Титульные листы будут продолжать печататься на бумаге, размер которой установлен по умолчанию, пока этот режим не будет отключен.

## Печать документа

- 1.** Для подтверждения выбранных параметров нажмите **OK**.
- 2.** Для печати документа нажмите **OK**.



# Драйверы принтера

Ниже приведен обзор режимов, доступных в драйвере принтера для Windows – вид окон других драйверов принтера может быть иным. Информацию о конкретной функции драйвера принтера можно получить в оперативной справочной системе, входящей в состав программы драйвера принтера.

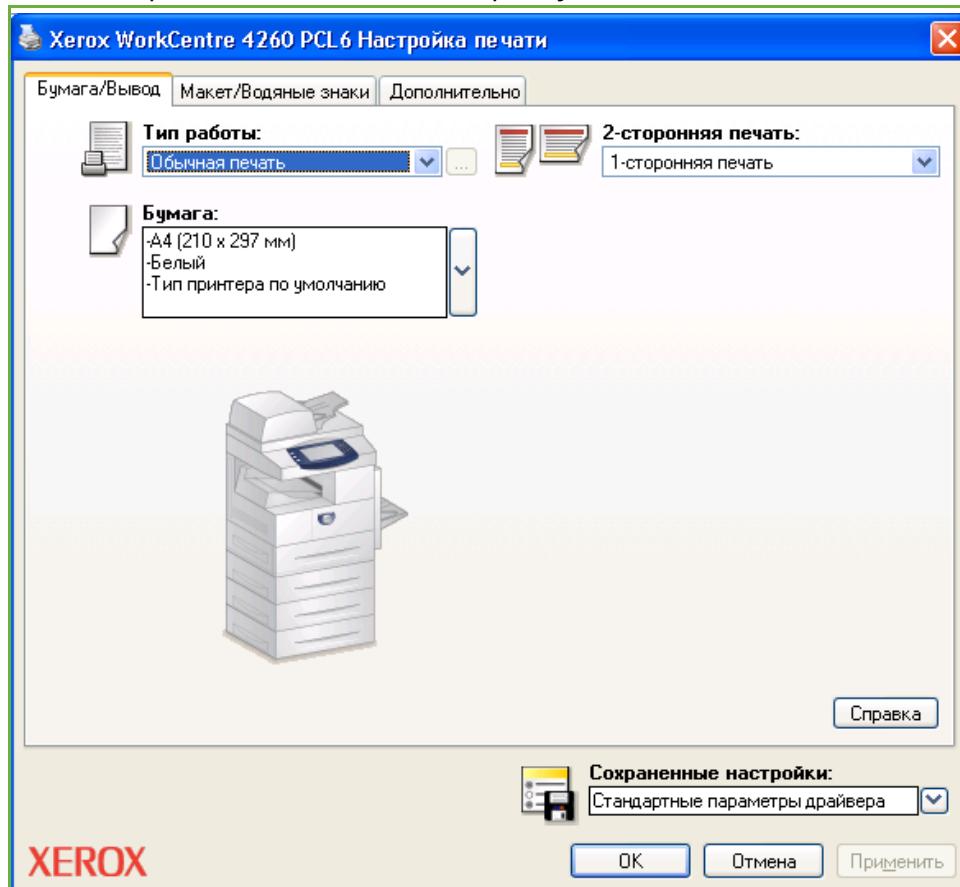
## Опции управления

На всех вкладках драйвера принтера находятся перечисленные ниже опции управления (кнопки):

Опция	Описание
<b>OK</b>	Сохраняются все новые значения настроек и драйвер или диалоговое окно закрывается. Эти новые значения настроек остаются в силе, пока не будут изменены или пока не будет закрыто приложение и опции драйвера принтера вернутся к своим значениям по умолчанию.
<b>Отменить</b>	Закрывается диалоговое окно и на вкладке восстанавливаются все значения, которые были до открытия диалогового окна. Все внесенные изменения отменяются.
<b>Справка</b>	Нажмите кнопку <b>Справка</b> в нижней правой части окна драйвера принтера или кнопку <b>F1</b> на клавиатуре компьютера для получения справочной информации по отображаемому экрану драйвера принтера. Если стрелка указателя мыши находится на элементе управления окна, то Microsoft Windows покажет краткий совет по использованию этого элемента управления. Если щелкнуть по этому элементу правой кнопкой мыши, то справочная система выведет более подробную информацию.
<b>Сохраненные настройки (раскрывающееся меню)</b>	<b>ДРАЙВЕР ПО УМОЛЧАНИЮ:</b> для текущей вкладки и всех ее параметров восстанавливаются системные значения по умолчанию. Действие этой кнопки распространяется только на текущую вкладку. Все остальные вкладки не изменяются. <b>СОХРАНИТЬ КАК:</b> Сохранить текущие настройки по умолчанию для текущей работы из текущего приложения. <b>ПЕРЕИМЕНОВАТЬ:</b> назначить новое имя для текущих сохраненных настроек. <b>СОВМЕСТНО ИСПОЛЬЗОВАТЬ...:</b> совместное использование текущих настроек с другими приложениями.

## Бумага/Вывод

Используется для выбора опций, например, типа работы и требований к материалу. Доступные варианты выбора зависят от включенных в аппарате опций. Для изменения любой из отображаемых опций нужно щелкнуть по кнопке со стрелкой для опции или по ярлыку **Опция**.



Выберите тип работы:

Очередь	Описание
Обычная печать	Работа печатается сразу, пароль не требуется.
Защищенная печать	Работа печатается только после ввода пароля на панели управления принтера. При выборе этого типа работы появляется диалоговое окно «Защищенная печать», где можно сохранить пароль.
Пробный комплект	В качестве примера печатается одна копия работы, а остальные удерживаются в очереди, пока не будут разблокированы с панели управления принтера.

Очередь	Описание
<b>Отложенная печать</b>	Работа печатается в указанное время. При выборе этого типа работы появляется диалоговое окно «Отложенная печать», где можно указать время печати работы.
<b>Сохраненная работа</b>	Сохранение работы на жестком диске принтера, позволяющее печатать документ с панели управления принтера. Если выбран данный тип работы, появляется диалоговое окно сохраненных работ, вы можете назначить имя работы, распечатать и снова сохранить, если требуется.
<b>Факс</b>	Аппарат серии WorkCentre 4260 позволяет отправлять факсы на номер телефона удаленного факса прямо с компьютера. Данная опция отображается только если на аппарате установлен факс.

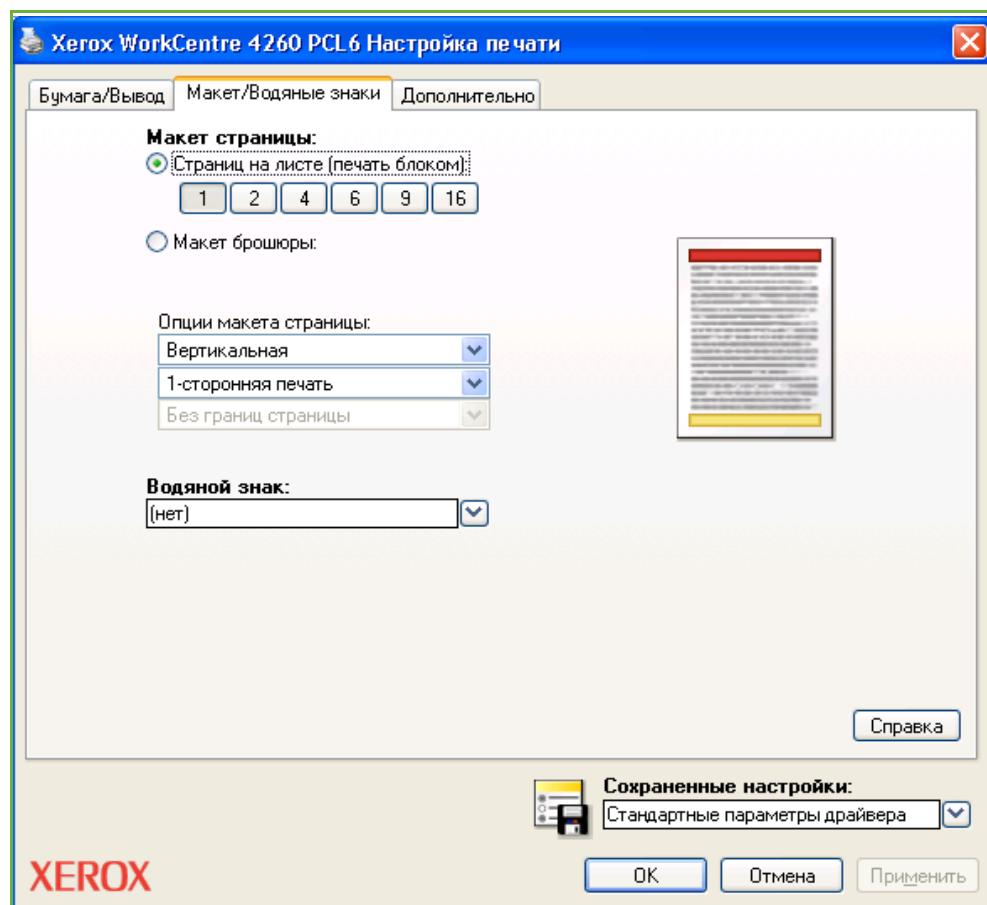
## Макет/Водяные знаки

Используется для изменения макета документа и добавления водяных знаков.

Несколько документов можно распечатать на одной странице в режиме мультиизображений: от «2 вместе» до «16 вместе».

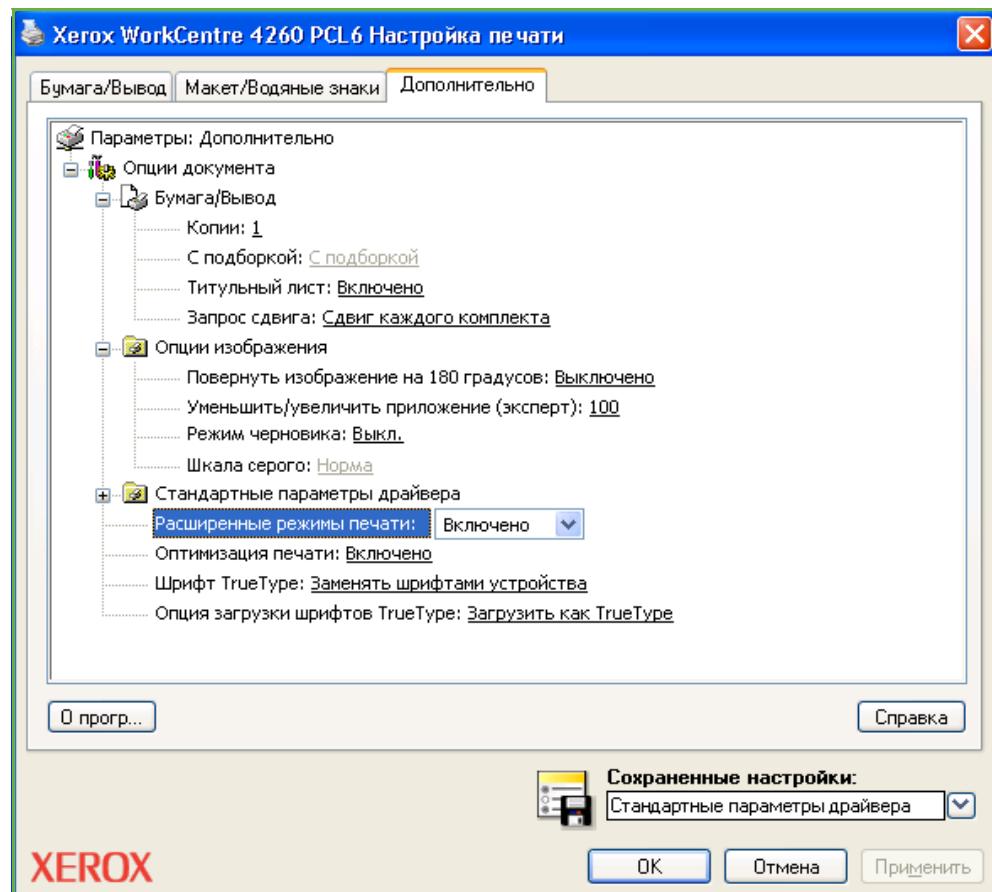
Можно также создавать брошюры.

Используйте опцию **Водяные знаки** для печати на каждой странице фонового слова, например, ЧЕРНОВИК или СЕКРЕТНО. Этот режим позволяет также настроить размер и расположение водяного знака.



## Дополнительно

Выберите эту вкладку для доступа к опциям, совместимым с Adobe® PostScript® 3™, и к дополнительным режимам программирования работы печати. Перемещайтесь по опциям с помощью клавиш со стрелками. Щелкнув по символу «плюс», вы увидите дополнительные варианты выбора.



# 10 Бумага и прочие материалы

В этой главе приведена информация о типах и размерах материалов, используемых для печати на данном аппарате, лотках для бумаги и о типах и размерах материалов, которые в них можно загружать.

В стандартную конфигурацию аппаратов серии Xerox WorkCentre 4250 и 4260 входит один лоток для бумаги и обходной лоток.

В зависимости от модели может входить в стандартную конфигурацию или приобретаться дополнительно второй лоток для бумаги или податчик большой емкости.

	WorkCentre 4250	WorkCentre 4250S/ 4260S	WorkCentre 4250X/ 4260X	WorkCentre 4250XF/ 4260XF
<b>Обходной лоток</b>	Стандартное	Стандартное	Стандартное	Стандартное
<b>Лоток 1</b>	Стандартное	Стандартное	Стандартное	Стандартное
<b>Лоток 2</b>	Опция	Опция	Опция	Стандартное
<b>Податчик бумаги большой емкости</b>	Опция	Опция	Опция	Опция/ Стандартное

В лотки можно загружать материалы различного формата. Подробнее о характеристиках материалов: см. раздел *Снабжение бумагой в главе Технические характеристики на стр. 219*.

Лоток	Размер материала	Типы материалов
<b>1, 2, податчик большой емкости и обходной</b>	8,5 x 11" 8,5 x 14" Oficio 8,5 x 13" A4 ISO B5 176 x 250 мм JIS B5 182 x 257 мм 5,5 x 8,5" 7,25 x 10,5" A5 A6 Открытки 4 x 6" Открытки 100 x 148 мм Конверты Monarch Конверты DL Конверты C5 Конверты C6 Конверты №10 Нестандартный формат	Обычная бумага Тонкая бумага С печатью Переработанная Прозрачные пленки Наклейки Карточки Писчая Бланки С перфорацией Архив Конверты Плотная Настройка польз. 1-7 Прочее

# Загрузка бумаги

## Подготовка бумаги к загрузке

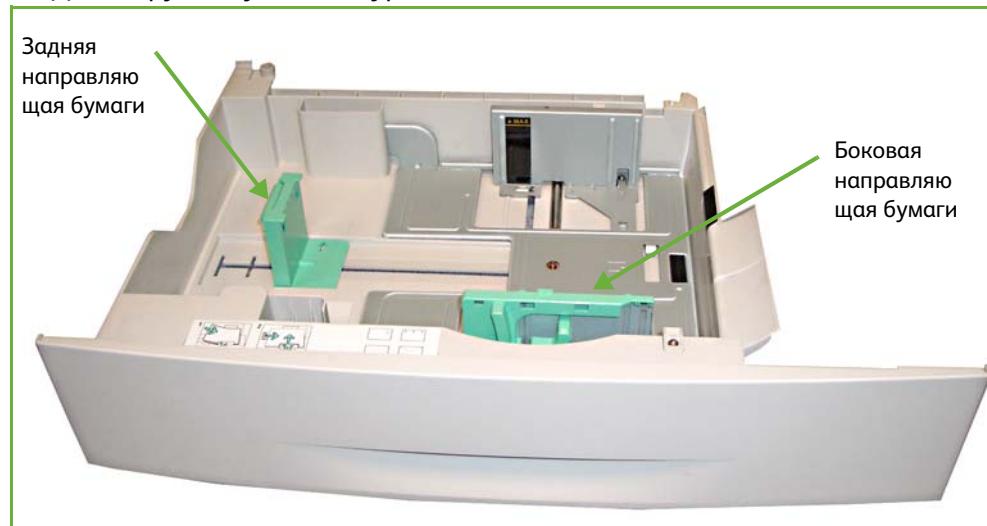
Распустите листы бумаги перед загрузкой в лоток. Это предотвратит складывание листов и уменьшит вероятность их застревания.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Во избежание застревания бумаги и нарушения ее подачи не вынимайте бумагу из упаковки до начала использования.

## Загрузка бумаги в лотки

При загрузке бумаги в аппарат соблюдайте приведенные ниже инструкции. В зависимости от конфигурации в аппарате может быть установлено до трех лотков для бумаги.

1. Для загрузки бумаги аккуратно выдвиньте лоток.



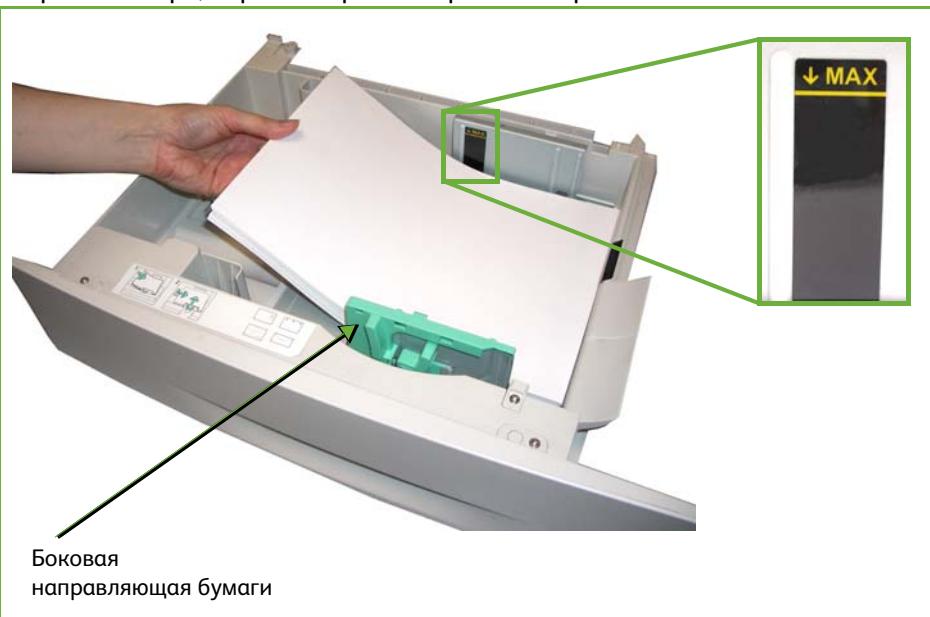
**ПРИМЕЧАНИЕ.** Выдвигая лоток из аппарата, соблюдайте осторожность, чтобы он не упал.

2. Отрегулируйте заднюю направляющую по длине бумаги. В зависимости от страны она предварительно установлена на формат A4 или Letter. Для загрузки бумаги другого размера сожмите заднюю направляющую и передвиньте ее в нужное положение.



**И** Лотки для бумаги рассчитаны макс. на 520 листов бумаги плотностью 80 г/м.

3. Распустите листы и вставьте их в лоток. Бланки загружайте лицевой стороной вверх, верхним краем с правой стороны.



**ВНИМАНИЕ:** Не загружайте бумагу выше линии максимального заполнения.

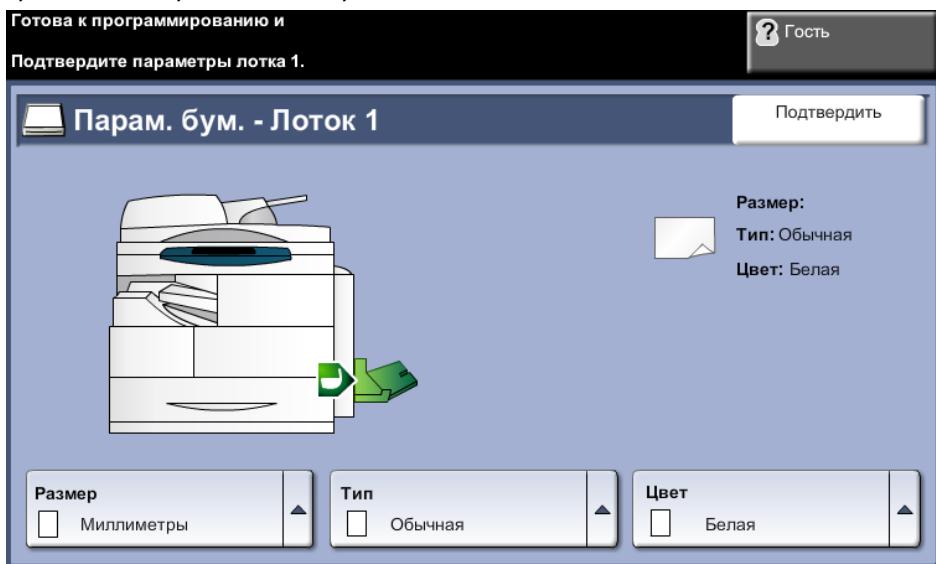
4. Для настройки положения боковой направляющей сожмите рычажок и придвиньте направляющую к стопке бумаги так, чтобы она слегка коснулась стопки. Направляющая не должна плотно прижиматься к краям бумаги.
5. Закройте лоток для бумаги.



**И** При печати с компьютера, нажмите кнопку **Выбор бумаги** и задайте размер, цвет и тип бумаги. Если не выполнить подтверждение параметров бумаги, то может произойти задержка печати.

6. В правой части экрана отображаются текущие настройки снабжения бумагой для лотка 1. Выберите **Формат**, **Тип** и/или **Цвет** для изменения настроек. Если настройки правильные, нажмите кнопку **Подтвердить**.

Подробнее: см. раздел *Настройка размера бумаги в главе Бумага и прочие материалы на стр. 171.*



## Использование обходного лотка

Обходной лоток расположен с передней стороны аппарата. Если он не используется, его можно закрыть, чтобы аппарат был более компактным. Используйте обходной лоток для печати на прозрачных пленках, наклейках, конвертах и открытках в дополнение к быстрой подаче бумаги типа и размера, не загруженной в лоток для бумаги. Допустимым печатным материалом является обычная бумага размером от 3,8" x 5,8" до 8,5" x 14" (от 98 x 148 до 216 x 356 мм) и плотностью от 60 до 163 г/м.

## Загрузка обходного лотка

1. Опустите обходной лоток, расположенный с передней стороны аппарата, и раскройте вставку для поддержки бумаги.
2. Подготовьте к загрузке стопку бумаги, перегнув или распустив листы. Распрямите края на ровной поверхности.

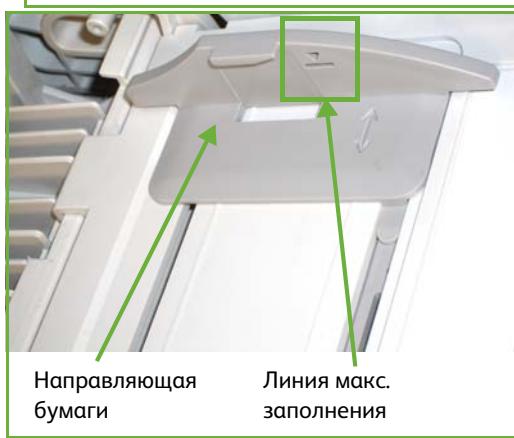
**И** Распрямите  
открытки или  
наклейки перед их  
загрузкой в обходной  
лоток.

- 3.** Загрузите материал печатной стороной вниз, придинув к правому краю лотка.

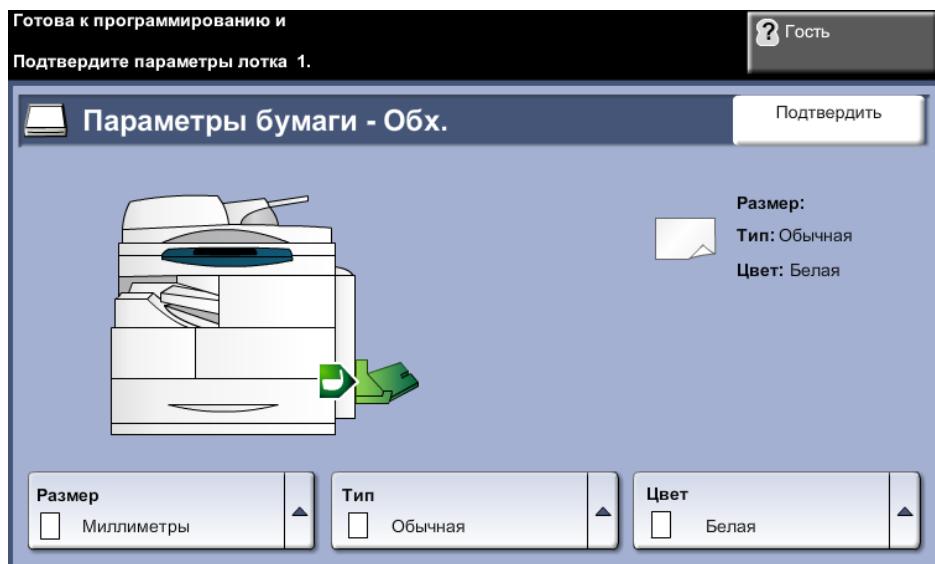
**ПРИМЕЧАНИЕ.** Держите прозрачные пленки за края, не касаясь печатной стороны.



- 4.** Отрегулируйте направляющие бумаги по ширине стопки материала. Не загружайте слишком много материала. Высота стопки не должны быть больше **линии максимального заполнения**.



- 5.** В правой части экрана отображаются текущие настройки снабжения бумагой для обходного лотка. Выберите **Формат**, **Тип** и/или **Цвет** для изменения настроек. Если настройки правильные, нажмите кнопку **Подтвердить**. Подробнее: см. раздел *Настройка размера бумаги* в главе *Бумага и прочие материалы на стр. 171*.



## Использование конвертов

**ⓘ** Распрямите конверты перед их загрузкой в обходной лоток.

1. Опустите обходной лоток, расположенный с передней стороны аппарата, и раскройте вставку для поддержки бумаги.
2. Подготовьте к загрузке стопку конвертов, перегнув или распустив их. Распрямите края на ровной поверхности.
3. Загрузите конверты короткой стороной вперед, клапанами вверх.



4. Отрегулируйте направляющие бумаги по ширине стопки материала. Не загружайте слишком много материала. Высота стопки не должна быть больше линии максимального заполнения.

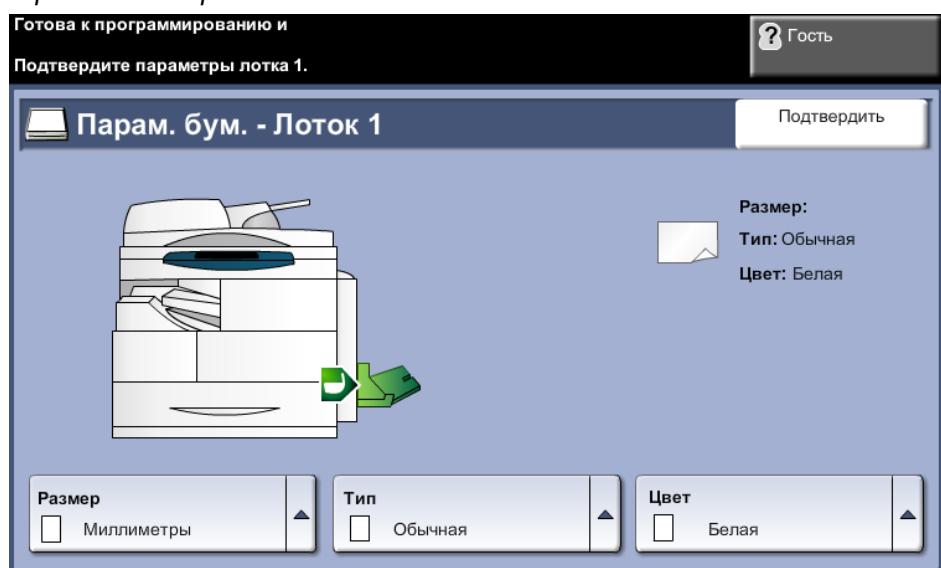


В правой части экрана отображаются текущие настройки снабжения бумагой для обходного лотка.

Выберите **Формат**, **Тип** и/или **Цвет** для изменения настроек.

Если настройки правильные, нажмите кнопку **Подтвердить**.

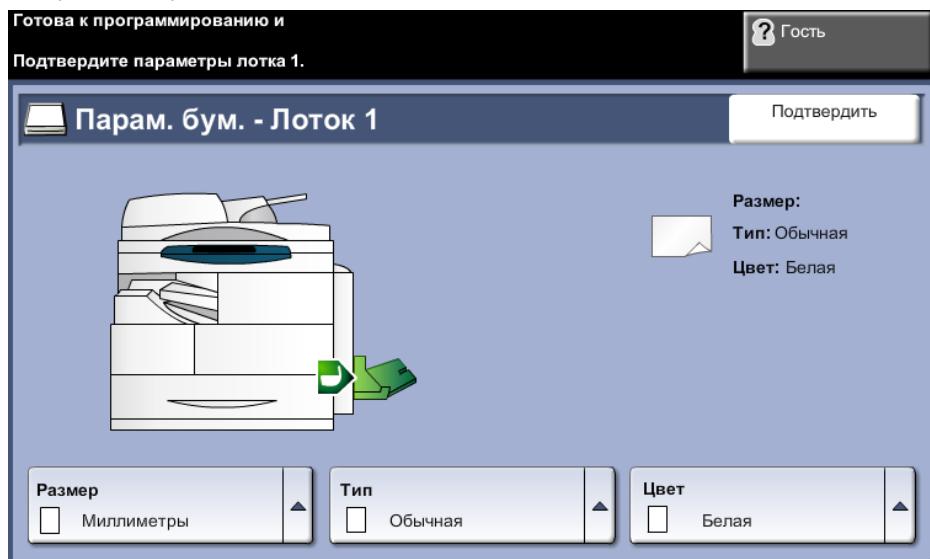
Подробнее: см. раздел *Настройка размера бумаги* в главе *Бумага и прочие материалы* на стр. 171.



## Настройка размера бумаги

Каждый раз при открывании и закрывании лотка для бумаги выводится запрос на указание загруженной бумаги.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Экран параметров каждого лотка для бумаги можно отключать с помощью настроек системных средств. По умолчанию экраны параметров отображаются для всех лотков.



Текущие настройки лотка отображаются в правой части экрана.

- |                        |   |
|------------------------|---|
| <b>Изменить формат</b> | <p>Выберите в списке опции размера бумаги с помощью стрелки «вверх». Сохраните выбранную опцию для возврата к экрану <i>Параметры лотка</i>.</p>  |
| <b>Изменить тип</b>    | <p>Выберите в списке опции типа бумаги с помощью стрелки «вверх». Сохраните выбранную опцию для возврата к экрану <i>Параметры лотка</i>.</p>   |
| <b>Изменить цвет</b>   | <p>Выберите в списке опции цвета бумаги с помощью стрелки «вверх». Сохраните выбранную опцию для возврата к экрану <i>Параметры лотка</i>.</p>  |
| <b>Подтвердить</b>     | <p>Если настройки лотка на экране правильные, нажмите кнопку <b>Подтвердить</b> для перехода к экрану режима по умолчанию.</p> <p><b>ПРИМЕЧАНИЕ.</b> Если не подтвердить новые, правильные размер и тип бумаги, то могут возникнуть проблемы при использовании режима печати. Драйверы принтера выбирают лоток для бумаги на основе имеющейся информации о размере и типе бумаги. Поэтому если эти настройки заданы неверно, то при печати могут возникнуть ошибки.</p> |

## Характеристики материалов

---

### Инструкции по материалам

При выборе и загрузке бумаги, конвертов и прочих специальных материалов соблюдайте следующие инструкции:

- Попытка печатать на влажной, скрученной, мятой или рваной бумаге может привести к ее застреванию и ухудшению качества печати.
- Используйте только высококачественную бумагу для копировальных аппаратов. Не используйте слишком гладкую или шероховатую бумагу с тиснением, перфорацией и текстурой.
- Храните бумагу в упаковке до начала использования. Размещайте коробки на стеллажах или полках, но не на полу. Не ставьте на бумагу тяжелые предметы, независимо от того, в упаковке она или нет. Храните бумагу подальше от источников влаги и прочих аналогичных источников, которые могут вызвать ее скручивание или смятие.
- При хранении необходимо использовать влагонепроницаемую упаковку (любой пластиковый пакет или мешок), чтобы предотвратить загрязнение бумаги пылью и защитить ее от попадания влаги.
- Обязательно используйте бумагу и прочие материалы, соответствующие характеристикам, приведенным в разделе стр. 218.
- Используйте только надежные конверты с четкими, хорошо складывающимися клапанами:
  - НЕ используйте конверты с зажимами и кнопками.
  - НЕ используйте конверты с окнами, облицовочным покрытием, самоклеящимися полосками и прочими синтетическими материалами.
  - Не используйте поврежденные или некачественные конверты.
- Используйте только специальные материалы, рекомендованные для использования в лазерных принтерах.
- Во избежание слипания специальных материалов, таких как прозрачные пленки и наклейки, вынимайте их из выходного лотка сразу после завершения печати.
- После извлечения прозрачных пленок из аппарата поместите их на ровную поверхность.
- Не оставляйте надолго специальные материалы в обходном лотке. На них может скапливаться пыль и грязь, которые вызывают появление пятен на отпечатках.
- Во избежание смазывания изображения соблюдайте осторожность при обращении с прозрачными пленками и мелованной бумагой.

- Во избежание выцветания не допускайте длительного воздействия солнечного света на отпечатанные прозрачные пленки.
- Храните неиспользованные материалы при температуре от  $^{\circ}\text{F}$  -  $86^{\circ}\text{F}$  ( $15^{\circ}\text{C}$  -  $30^{\circ}\text{C}$ ). Относительная влажность должна быть от 10 % до 70 %.
- Не загружайте бумагу выше **Линии макс. заполнения**.
- Удостоверьтесь, что клеящий материал наклеек способен выдерживать температуру закрепления  $200^{\circ}\text{C}$  ( $392^{\circ}\text{F}$ ) в течение 0,1 секунды.
- Убедитесь, что между наклейками нет открытого клеящего материала.

---

**ВНИМАНИЕ:** Открытые участки могут вызывать отделение наклеек от листа при печати, которое приводит к застреванию бумаги. Открытый клеящий материал может также вызывать повреждение компонентов аппарата.

---

- Не вставляйте лист с наклейками в аппарат более одного раза. Клеящая подложка предназначена только для одного прохода через аппарат.
- Не используйте наклейки, отделившиеся от листа подложки, а также мятые, с пузырьками и прочими повреждениями.



# 11 Настройки

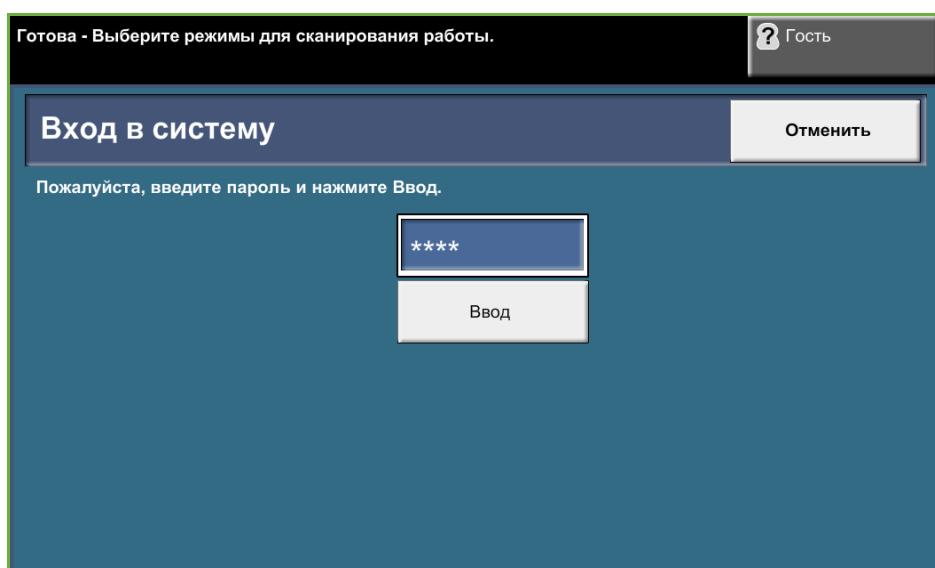
В этой главе приведены некоторые основные настройки, которые вы можете выбирать в соответствии с потребностями. Эта информация предназначена в первую очередь для системного администратора.

Изменять эти настройки достаточно просто, и это позволяет экономить время при использовании аппарата.

## Доступ к системным средствам

Все опции настроек аппарата расположены в меню **Системные средства**, доступ к которому осуществляется нажатием на панели управления кнопок **Вход/выход** и **Статус машины**.

1. Нажмите кнопку **Вход/Выход** на панели управления.
2. С цифровой клавиатуры введите пароль по умолчанию – **1111**.  
На сенсорном экране нажмите **Ввод**.
3. Нажмите кнопку **Статус машины**.
4. Выберите вкладку *Сист. сред.*



**ПРИМЕЧАНИЕ:** **1111** является паролем по умолчанию, установленным на заводе-изготовителе. Рекомендуется изменить этот пароль. Для получения информации об изменении паролей нажмите кнопку **Справка** на клавиатуре аппарата.

## Обзор меню «Системные средства»

В зависимости от настройки аппарата на экране Режим Системные средства доступны некоторые или все из следующих опций:

Характеристика	Опции режима	Подменю опций режима
<b>Устан. устр-ва</b>	Общее	<i>Режим экономии энергии</i> <i>Установка даты и времени</i> <i>Отклонение от времени по Гринвичу</i> <i>Язык по умолчанию</i> <i>Сервис. служба Xerox</i> <i>Отчеты сист. админ.</i> <i>Высота над уровнем моря</i> <i>Управление разногласием</i>
	Тесты и сбросы	<i>Тесты и образцы качества изображения</i> <i>Тест кнопок интерфейса пользователя</i> <i>Тест аудио тона</i> <i>Тест светоиндикаторов</i> <i>Тест сенсорной области</i> <i>Тест пикселей дисплея</i> <i>Тест видеопамяти</i> <i>Перезапуск интерфейса польз.</i> <i>Проверка контрольной суммы приложения</i> <i>Перезапуск программы</i>
	Таймеры	<i>Тайм-аут системы</i> <i>Незаверш. сканир.</i> <i>Таймаут задержанной работы</i>
	Расходные материалы	<i>Уведомление о необходимости заказа тонер-картриджа</i> <i>Оповещение о необходимости заказа барабан-картриджа</i> <i>Сброс счетчика роликов подачи</i> <i>Сброс счетчика фьюзера</i> <i>Сброс счетчика ролика переноса смещения</i>
<b>Управ. лотком для бумаги</b>	Парам. бум.	<i>Матер. по умолч.</i> <i>Замена бумаги</i> <i>Формат бумаги по умолчанию</i>
	Параметры лотка	<i>Автовыбор лотка</i> <i>Сообщение подтверждения лотка</i>
<b>Интерфейс пользователя</b>	Общее	<i>Система измерений</i> <i>Аудиотона</i> <i>Экранные режимы по умолчанию</i> <i>Контраст ЖК-дисплея</i> <i>SFO (Включение опции спец. режима)</i>

Характеристика	Опции режима	Подменю опций режима
	Рабочие листы	<i>Информационные листы Списки ошибок Статус сканирован. Выбор материала</i>
	Режимы по умолчанию	<i>Уст. факса по умолч-ю (<b>ПРИМЕЧАНИЕ:</b> доступно при наличии встроенного факса) Установки по умолч.</i>
	Включ. режимов	<i>Эл. почта Сетевое сканирование Сетевой учет Перезапись изображения по требованию Встроенный факс Факс-сервер Порт USB</i>
	Настр. режима копир.	<i>Предустановки Уменьш./Увелич. Предуст. осн. реж. копир.</i>
	Парам. режима факса	<i>Установка факсимильных настроек страны Конфигурация Линии Вход. факс по умолч. Передача по умолч. Устан. поч.ящ. Документы, принятые в почтовый ящик Отчет факса Режим ошибки соединения</i>
<b>Установка связи в сети</b>	Общее	<i>Обновление программного обеспечения</i>
	Дополнительно	<i>Установка сети Физ. носитель</i>
<b>Учет пользования</b>	Включение учета	<i>Режим идентификации Параметры сетевого учета пользования Настройка интерфейса внешних устройств</i>
<b>Парам. безопас.</b>	Идентификация	<i>Права на операции с работами</i>
	Защита от перезап. изобр.	<i>Немедленная перезапись изображений Перезапись изображений по требованию (если установлено)</i>

# Локализация

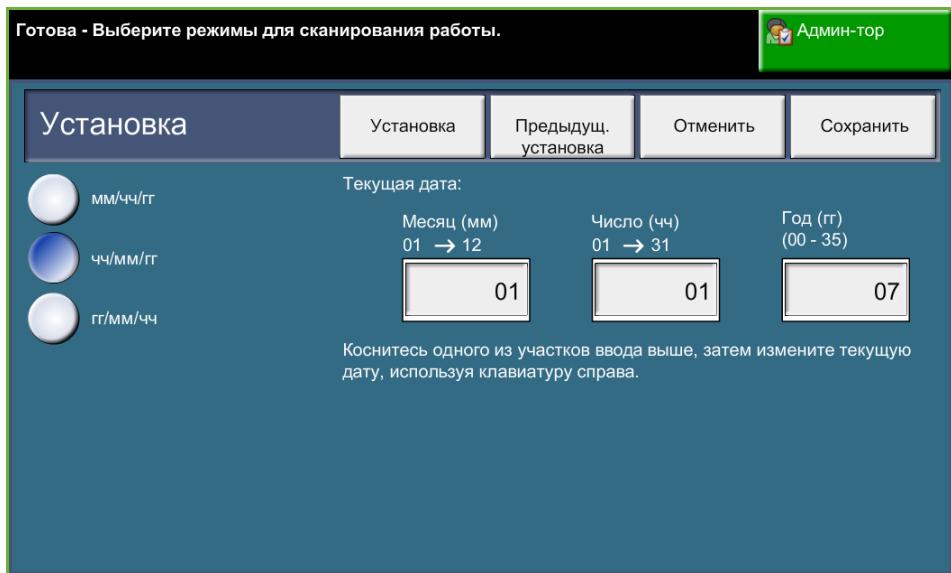
Перед началом эксплуатации аппарата необходимо настроить указанные ниже параметры локализации, используя программу мастер-локализации аппарата. При изменении потребностей вы можете вернуть эти параметры в исходное состояние или изменить их.

## Установка даты и времени

Некоторые режимы и функции аппарата требуют ввода даты и времени, например, для печати в заголовке факсимильного сообщения или на листе конфигурации. Эта утилита позволяет задавать и изменять в аппарате дату и время.

**Сист. средства > Устан. устр-ва > Общее > Уст. даты и врем.**

Выберите один из форматов даты мм/чч/гг, чч/мм/гг или гг/мм/чч и введите дату.



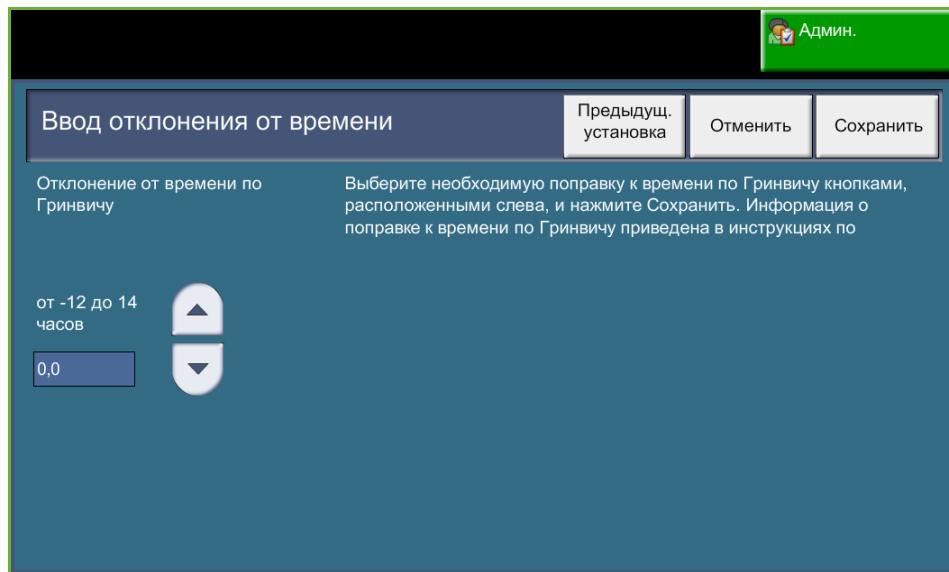
Задайте время в 12- или 24-часовом формате. Введите время в поля часов и минут и выберите AM или PM соответственно, если используется 12-часовой формат времени.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Для вступления в силу любых изменений даты или времени необходимо перезагрузить аппарат.

## Отклонение от времени по Гринвичу

Выберите необходимую поправку к времени по Гринвичу с помощью кнопок увеличения и уменьшения, расположенных слева, и после завершения нажмите Сохранить. Информация об отклонении от времени по Гринвичу приведена в брошюре *Краткое руководство по работе*.

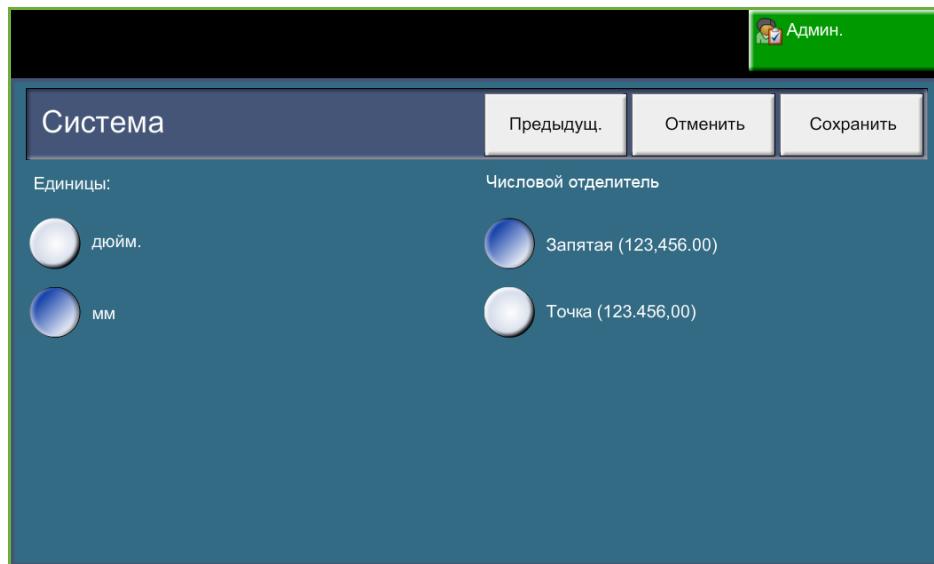
**Сист. средства > Устан. устр-ва > Общее > Экономия энергии**



## Настройка системы измерений

Размеры, которые выводятся на сенсорный экран, могут устанавливаться в дюймах или миллиметрах. Настраивается также десятичная запятая (Числовой отделитель), которая может быть либо точкой (например, 12.3), либо запятой (например, 12,3).

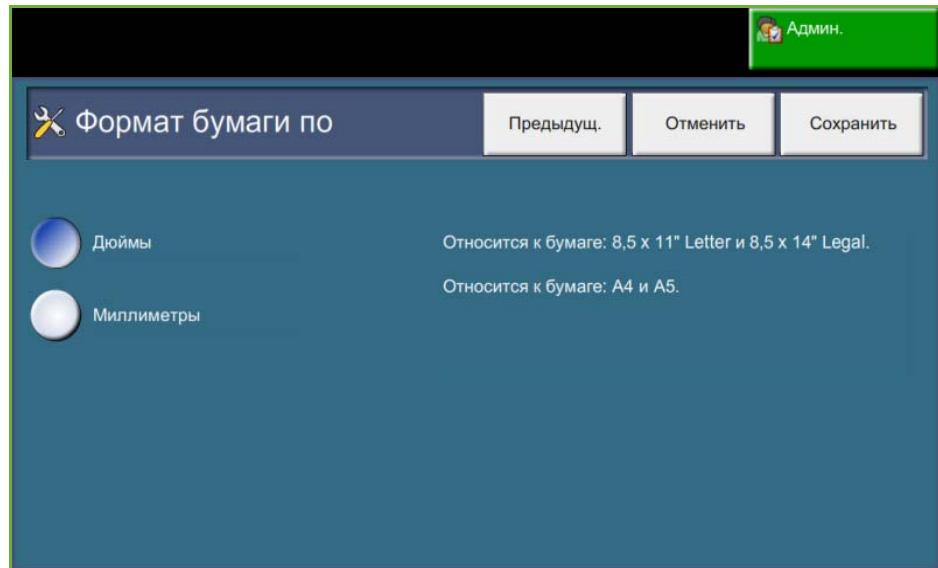
**Сист. средства > Интерф. польз-ля > Общее > Система измерений**



## Формат бумаги по умолчанию

Настройки опции **Формат бумаги по умолчанию** позволяют запрограммировать размер бумаги по умолчанию. Задайте формат по умолчанию: 8,5 x 11" (формат Letter и Legal) или А4 (297 x 210 мм).

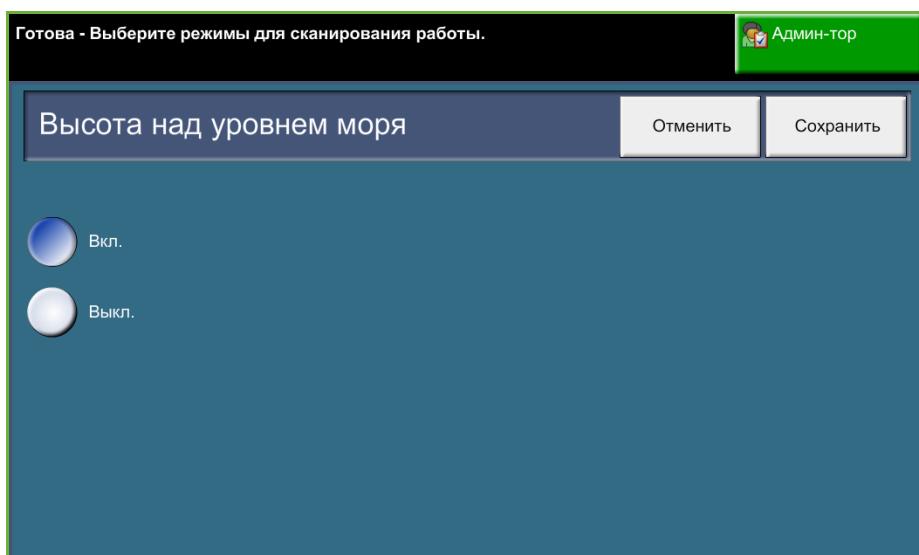
**Сист. средства > Управ. лотком для бумаги > Параметры бумаги > Матер. по умолч.**



## Настройка высоты над уровнем моря

Протекание ксерографического процесса, используемого для получения отпечатков, зависит от атмосферного давления. Величина атмосферного давления определяется высотой над уровнем моря. Аппарат автоматически компенсирует изменение атмосферного давления, если данный режим включен.

Сист. средства > Устан. устр-ва > Общее > Высота над уровнем моря



Правильная настройка высоты позволяет использовать аппарат максимально эффективно.

# Установки факса

Функция «Парам. режима факса» позволяет настраивать параметры факса.

**Сист. средства > Интерф. польз-ля > Парам. режима факса**

## Установки передачи факса по умолчанию

Установки передачи по умолчанию позволяют настраивать параметры передачи факса.

**Сист. средства > Интерф. польз-ля > Парам. режима факса > Передача по умолч.**

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Следующие режимы доступны при наличии встроенного факса.

- |                                      |  |
|--------------------------------------|--|
| <b>Установка автодозвона</b>         | <p>Если аппарат не может установить связь с удаленным факсимильным аппаратом, он ожидает и позже повторяет набор номера. Эта опция позволяет задать временной интервал между попытками набора номера (в минутах) и число повторов набора номера.</p>   |
| <b>Звуковой сигнал линии</b>         | <p>Когда аппарат передает факс, набор номера, установление связи и передача данных сопровождаются звуковыми сигналами. Обычно они не слышны. Однако, в режиме Звуковой сигнал линии пользователь может слышать, как набирается номер и устанавливается связь. Это часто называют прослушиванием набора номера.</p> <p>Если вы желаете прослушивать линию, нажмите кнопку <b>Вкл.</b></p> <p>Для подтверждения настройки нажмите <b>Сохранить</b>. При передаче каждого факса теперь будут слышны сигналы набора номера и установления связи.</p> |
| <b>Префикс набора</b>                | <p>Префикс набора позволяет вводить часто используемый код набора, чтобы использовать его для всех исходящих факсов. Этот код обычно включает телефонный код страны или расширения в пределах офиса. Можно использовать максимум 5 знаков.</p>   |
| <b>Передача факса с мин. тарифом</b> | <p>Режим <i>Передача факса с мин. тарифом</i> позволяет задавать период с низким тарифом для отправки сохраненных факсов, чтобы использовать преимущества более низких тарифов во внепиковый период.</p> <p>Для включения этого режима выберите <b>Вкл.</b> Задайте дату и время начала отправки (мм/чч/гг часы/мин формат АМ/PM) затем задайте дату и время окончания (мм/чч/гг часы/мин формат АМ/PM).</p> <p>Для отключения этого режима выберите <b>Выкл.</b></p>  |

<b>Пакетная передача</b>	Режим <i>Пакетная передача</i> позволяет пользователю в течение одного сеанса связи передать несколько факсов по одному адресу. Это сокращает общее время соединения и обеспечивает экономию. Для включения этого режима выберите <b>Вкл.</b> Для отключения этого режима выберите <b>Выкл.</b> Если этот режим включен, то при отправке факса появляется окно, требующее подтвердить немедленную отправку факса.
<b>Громкость тона набора</b>	Если включена опция <i>Звуковой сигнал линии</i> , при отправке факса слышны сигналы набора номера. Используйте кнопки <b>прокрутки</b> на экране <i>Громкость тона набора</i> для выбора настройки громкости тона набора (1–7).
<b>Текст верхней информационной строки</b>	Экран «Текст верхней информационной строки» позволяет вводить информацию, которая будет отображаться в верхних строках всех исходящих факсов.

## Установка факсимильных настроек страны

Из перечня опций выберите страну, в которой установлен аппарат. Это обеспечивает соответствие установок факс-модема телефонной системе страны.

**Сист. средства > Интерф. польз-ля > Парам. режима факса > Установка факсимильных настроек страны**

## Установки приема факса по умолчанию

Различные опции в области «Установки приема факса по умолчанию» позволяют настраивать способ приема факсов.

**Сист. средства > Интерф. польз-ля > Парам. режима факса > Вход. факс по умолч.**

<b>Задержка автоответа</b>	Этот режим позволяет администратору аппарата задать время задержки ответа аппарата на вызов. Это особенно полезно, если аппарат подключен к телефонной линии, которая используется совместно. По умолчанию задержка ответа 1 звонок. Чтобы задать задержку, введите с клавиатуры число от 1 до 7 звонков. Для сохранения настройки нажмите <b>Сохранить</b> .
----------------------------	--

<b>Громкость звонка</b>	Этот режим позволяет пользователю слышать звонок при приеме входящего факса. Если вы не желаете прослушивать звонок при приеме факса, нажмите кнопку <b>Выкл.</b> Если вы хотите слышать звонок при приеме факса, нажмите кнопку <b>Вкл.</b> Если подача звукового сигнала звонка включена, вы можете настроить громкость звонка, выбрав «Громко», «Средне» или «Тихо».
<b>Автоуменьшен.</b>	При приема факса, длина которого превышает выбранную бумагу, аппарат может автоматически уменьшать документ по размеру бумаги. Для этого должен быть включен режим <b>Автоуменьшен.</b> Выберите настройку <b>Вкл.</b> или <b>Выкл.</b> Если режим <b>Автоуменьшен.</b> выключен, то при приеме документа, длина которого превышает выбранную бумагу, изображение в нижней части листа игнорируется в зависимости от настройки «Отм. формат». Настройка «Отм. формат» может быть задана в пределах 0–30 мм.
<b>Принять верх. инф. стр.</b>	Выберите <b>Включить</b> , чтобы вверху всех принятых факсимильных работ надпечатывалось время, количество страниц и номер передающего факс-аппарата.
<b>Лоток приема факса</b>	Выберите для приема факсов лоток 1, лоток 2 или обходной лоток.
<b>Опции Готовой работы по умолчанию</b>	В зависимости от того, какое выходное устройство установлено, можно выполнять дуплексную печать входящих факсов. Эта утилита применяется для того, чтобы включать опции печати, которые требуются для всех входящих факсов. Нажмите кнопку <b>Дуплекс</b> , затем кнопку <b>Вкл.</b>
<b>Пересылка эл. почты/факса</b>	Этот режим позволяет автоматически пересылать другому получателю по факсу или по эл. почте входящие и исходящие факсы. Дополнительные режимы пересылки факсов доступны через CentreWare Internet Services. <b>Переслать на эл. почту</b> Выберите <b>Переслать переданные факсы</b> , <b>Переслать полученные факсы</b> или <b>Переслать все факсы</b> . Выберите <b>Формат вывода PDF</b> или <b>Формат вывода TIFF</b> . Ввод адреса электронной почты для пересылки и нажмите <b>Сохранить</b> . <b>Переслать на факс</b> Выберите <b>Переслать все факсы</b> , <b>Переслать переданные факсы</b> или <b>Переслать полученные факсы</b> . Ввод номера факса для пересылки и нажмите <b>Сохранить</b> .

<b>Защищенный прием</b>	<p>Для дополнительной защиты принимаемых факсов в этом режиме администратор аппарата может задать, когда и как их печатать.</p> <p>Для печати факса при получении режим <i>Защищенный прием</i> должен быть <b>Вкл.</b> Для сохранения входящего факса в памяти до ввода пароля нажмите кнопку <b>Вкл.</b> Настройки <i>Печать по коду</i> можно изменить с цифровой клавиатуры. Для подтверждения изменений нажмите <b>Сохранить</b>.</p> <p>При приеме факса на экране появится запрос ввода четырехзначного числового кода (настройка по умолчанию – <b>1111</b>). Это число будет использовано пользователем для разблокирования полученных факсов, стоящих в очереди на печать.</p>
<b>Блокирование ненужных факсов</b>	<p>Этот режим позволяет администратору аппарата предотвращать прием ненужных ("мусорных") факсов.</p> <p>По умолчанию для режима <i>Блокирование ненужных факсов</i> задано <b>Выкл.</b>, поэтому входящие факсы не фильтруются. Нажмите кнопку <b>Вкл.</b> для включения режима. Если данный режим включен, аппарат блокирует ВСЕ входящие факсы, указанные в списке ненужных номеров факсов.</p>
<b>Список номеров ненужных факсов</b>	
<p>Для добавления номера в этот список нажмите пустую ячейку в списке для ее выделения, затем нажмите кнопку <b>Изменить список</b>.</p> <p>С клавиатуры введите последние 7 цифр номера, который нужно заблокировать, затем нажмите кнопку <b>Сохранить</b>.</p> <p>Повторите данную процедуру для всех номеров, которые нужно заблокировать (макс. 10 номеров), затем нажмите кнопку <b>Сохранить</b>.</p> <p>Для удаления номера факса из этого списка нажмите строку номера для его выделения, затем нажмите кнопку <b>Изменить список</b>. Для удаления номера нажмите на клавиатуре кнопку <b>C</b> (Очистить) и затем нажмите кнопку <b>Сохранить</b>.</p>	
<b>Режим приема</b>	<p>Этот режим позволяет переключаться между опциями приема «Телефон», «Автоответчик/Факс» и «Факс».</p>
<b>Телефон</b>	
<p>Используйте эту опцию для приема в ручном режиме. При входящем звонке снимите трубку внешнего телефонного аппарата. Если слышен тон факса, нажмите <b>Старт</b> и повесьте трубку.</p>	
<b>Факс</b>	
<p>Аппарат отвечает на входящий звонок и сразу переключается в режим приема факса.</p>	
<b>Автоответчик/Факс</b>	
<p>Используйте эту опцию, если к аппарату подключен автоответчик. Если аппарата обнаруживает тон факса, он автоматически переключается в режим приема факса.</p>	

- Удаленный код** Если эта опция включена, для приема факса введите внешний телефонный код (0–9).
- Защищенный опрос** Аппарат можно запрограммировать на отправку документов при опросе во время отсутствия пользователя. Если эта опция включена, требуется Пароль для опроса для доступа к документам, сохраненным для режима Защищенный опрос.
- Можно Добавить, Удалить или Сохранить пароли в списке Пароли опроса.

## Обращение с оставшимися документами

**Сист. средства> Интерф. польз-ля> Парам. режима факса > Документы, принятые в почтовый ящик**

Режим *Обращение с оставшимися документами* позволяет администратору аппарата задавать временной интервал, в течение которого факсы будут сохраняться в памяти аппарата после того, как они были распечатаны из почтового ящика или переданы получателю при опросе.

Для документов, принятых в почтовые ящики и хранящихся для отправки при опросе (в общей памяти или в персональном почтовом ящике), можно задать различное время хранения. Выберите нужную опцию и ее настройку – Удалить после печати или Хранить всегда.

## Устан. поч.ящ.

**Сист. средства> Интерф. польз-ля> Парам. режима факса> Устан. поч.ящ.**

Режим Установка почтового ящика позволяет системному администратору изменять ID почтового ящика, пароль и имя. Системный администратор может также включать и отключать режим Уведомление п/я, определяющий получение пользователем уведомлений о приеме факсов.

## Конфигурация Линии

Опция факса поддерживает одну аналоговую телефонную линию. Этот режим позволяет администратору аппарата конфигурировать факсимильные линии для систем PSTN (коммутируемая телефонная сеть общего пользования). Задайте тип набора в линии – тональный или импульсный. Введите телефонный номер факса и имя аппарата (легко запоминаемое имя факса).

**Сист. средства > Интерф. польз-ля > Парам. режима факса > Конфигурация Линии**

## Отчет факса

Эта опция позволяет включать режимы **Печатать всегда** и **Печатать при ошибках** для следующих отчетов. Для функции **Отчет о передаче/приеме** можно использовать режим **Автопечать**.

**Сист. средства > Интерф. польз-ля > Парам. режима факса > Отчет факса**

- **Отчет о передаче/приеме:** Отчет о недавно переданных или принятых факсах.
- **Отчет-подтверждение:** Отчет о состоянии передачи, который может печататься после каждой передачи или только в случае появления ошибки при передаче.
- **Отчет многоадр.перед.:** Отчет об успешной отправке факса нескольким получателям или об ошибке при отправке, который может печататься после каждой передачи или только в случае появления ошибки при передаче.
- **Отчет мульти-опроса:** Отчет об успешной отправке факса нескольким получателям при опросе или об ошибке при отправке, который может печататься после каждой передачи или только в случае появления ошибки при передаче.

## Режим ошибки соединения

Этот режим компенсирует низкое качество связи в линии и обеспечивает точную безошибочную передачу на любой факс-аппарат, оснащенный режимом коррекции ошибок. Однако если этот режим включен, то при низком качестве связи в линии время передачи может увеличиться.

**Сист. средства > Интерф. польз-ля > Парам. режима факса > Режим ошибки соединения**

# Настройка лотков для бумаги

## Параметры бумаги

### Матер. по умолч.

Настройки опции *Матер. по умолч.* позволяют запрограммировать тип и цвет бумаги по умолчанию. Обычно это наиболее часто используемые материалы или те материалы, которые аппарат будет подавать, если тип материала не задан.

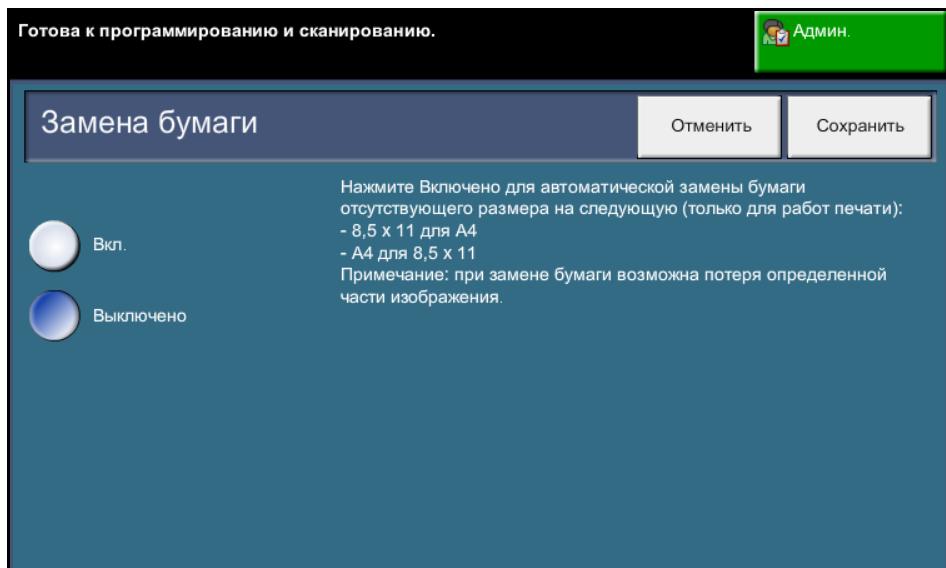
**Сист. средства > Управ. лотком для бумаги > Параметры бумаги > Матер. по умолч.**

### Замена бумаги

Этот режим позволяет аппарату при печати автоматически заменять американские размеры бумаги на метрические и обратно.

Если данный режим выключен, аппарат приостанавливает работу и сообщает о необходимости загрузки бумаги подходящего размера. Если для данного режима выбрана опция **Вкл.**, аппарат автоматически использует бумагу указанных ниже размеров.

**Сист. средства > Управ. лотком для бумаги > Параметры бумаги > Замена бумаги**



## Формат бумаги по умолчанию

Настройки опции *Формат бумаги по умолчанию* позволяют запрограммировать размер бумаги по умолчанию. Задайте формат по умолчанию: 8,5 x 11" (формат Letter и Legal) или A4 (297 x 210 мм).

**Сист. средства > Управ. лотком для бумаги > Параметры бумаги > Матер. по умолч.**

## Параметры лотка

### Автовыбор лотка

Если выбрана кнопка **Вкл.**, в режиме *Автовыбор лотка* происходит автоматический выбор лотка с загруженной бумагой, размер которой наиболее близок к оригиналу. Этот режим можно отменить на экране *Основное копиров.*, вручную выбрав нужный лоток.

Если выбрано **Выкл** кнопка *Автовыбор лотка* отключена на экране *Копирование*. По умолчанию задан лоток 1.

### Сообщение подтверждения лотка

Эта функция разрешает вывод сообщения *Подтверждение лотка* на экран дисплея. Сообщение *Подтверждение лотка* появляется при загрузке в лоток нового материала. Пользователь должен подтвердить формат и тип нового материала в лотке.

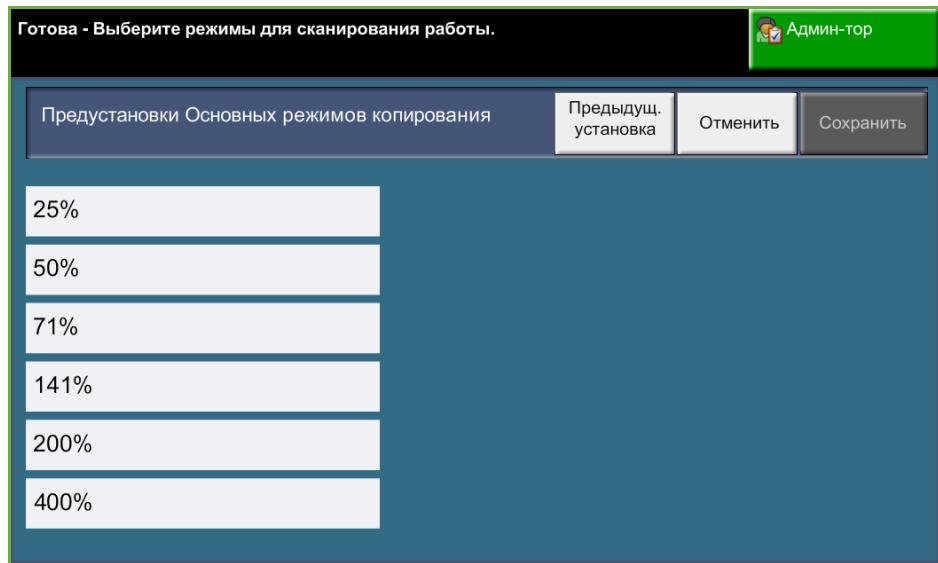
**Сист. средства > Управ. лотком для бумаги > Парам. лотка > Сообщение подтверждения лотка**

# Предустановки аппарата

## Предустановки Основных режимов копирования

Этот режим определяет 2 предустановки уменьшения/увеличения по умолчанию (см. тему *Предустановки Уменьш./Увелич.*), которые появляются на панели Уменьшение/Увеличение экрана Копирование.

**Сист. средства > Интерф. польз-ля > Настр. режима копир. > Предустановки Основных режимов копирования**



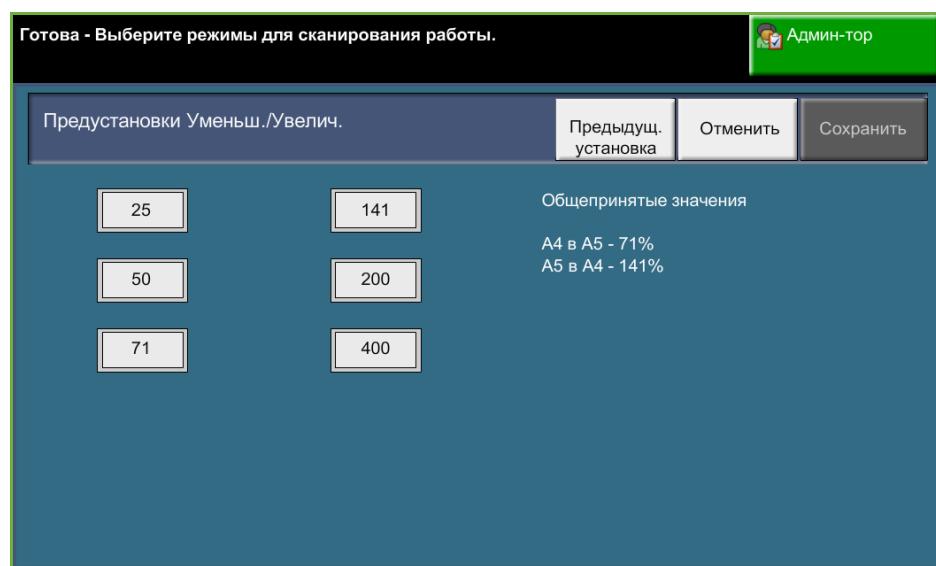
## Предустановки Уменьшение/Увеличение

Этот режим позволяет администратору аппарата задать 6 установок масштаба изображения (уменьшения или увеличения) по умолчанию.

Когда открывается окно *Предустановки Уменьш./Увелич.*, отображаются установки уменьшения и увеличения по умолчанию. Эти установки обеспечивают пропорциональное уменьшение или увеличение изображения. Для изменения одной из предустановок нажмите соответствующее окно и введите с клавиатуры нужное значение.

Общепринятые значения показывает наиболее часто используемые предустановки в зависимости от страны. Например, на приведенном ниже рисунке показаны значения, используемые в Великобритании.

Сист. средства > Интерф. польз-ля > Настр. режима копир. >  
Предустановки Уменьш./Увелич.



# Изменение настроек по умолчанию

Изменение пользовательских настроек по умолчанию, отражающих потребности пользователя, делает аппарат более удобным, повышая тем самым эффективность и производительность работы.

## Установка продолжительности (Экономия энергии)

Данная утилита позволяет системному администратору изменять стандартное время (30 минут) перехода аппарата из режима ожидания в режим низкого потребления энергии.

Данный аппарат разработан для эффективного потребления электроэнергии и автоматически сокращает энергопотребление через определенный временной интервал бездействия.

Для изменения временного интервала, по истечении которого аппарат переходит из Режима ожидания в Режим низкого уровня энергии выберите нужное значение интервала, например, после 5 или 45 минут.

Для подтверждения изменения нажмите кнопку Сохранить.

Сист. средства > Устан. устр-ва > Общее > Экономия энергии

## Входной экран по умолчанию

Этот режим позволяет администратору аппарата задать, какой экран пользователь увидит первым.

Входной экран появляется, когда аппарат сбрасывает установки после того, как пользователь закончит работу или при нажатии кнопки Очистить все. Имеются следующие опции Режимы, Статус машины, Статус работы и Все режимы. Чтобы задать какую-либо из этих опций, нажмите соответствующую кнопку, затем выберите Сохранить.

Сист. средства > Интерф. польз-ля > Общее > Экранные режимы по умолчанию > Статус работы по умолчанию

## Статус работы по умолчанию

Используйте этот режим для задания экрана по умолчанию, который отображается, когда пользователь нажимает кнопку «Статус работы» при выходе из интерфейса. Полный перечень имеющихся экранов: см. раздел Экран «Статус работы» в главе Копирование на стр. 44.

Сист. средства > Интерф. польз-ля > Общее > Экранные режимы по умолчанию > Статус работы по умолчанию

## Режимы по умолчанию и приоритет режимов

Используйте этот режим для изменения приоритета режимов копирования, копирования ID-карты, сетевого сканирования, факса и эл. почты.

Режим с самым высоким приоритетом отображается как режим по умолчанию. Доступ ко всем остальным режимам осуществляется нажатием кнопки **Все режимы**.

**Сист. средства > Интерф. польз-ля > Общее > Экранные режимы по умолчанию > Режимы по умолчанию и приоритет режимов**

## Язык по умолчанию

Используйте этот режим для задания языка интерфейса пользователя.

**Сист. средства > Устан. устр-ва > Общее > Язык > По умолчанию и приоритет**

## Аудиотона

Используйте этот режим для включения и отключения следующих аудиотонов:

Тон	Описание
<b>Тон неисправности</b>	Звучит при неисправности аппарата.
<b>Тон конфликта</b>	Звучит при конфликте системных настроек.
<b>Тон выбора</b>	Звучит при нажатии кнопок.

Если опция включена, громкость тона можно настроить, выбрав «Громко», «Средне» или «Тихо». Для проверки громкости тона нажмите кнопку **Тест**. Для подтверждения настроек нажмите **Сохранить**.

**Сист. средства > Интерф. польз-ля > Общее > Аудиотона**

# Программное обеспечение

## Перезапуск программы

Эта утилита позволяет перезапустить программное обеспечение без выключения и последующего включения аппарата.

**Сист. средства > Устан. устр-ва > Тесты и сбросы > Перезапуск программы**

Эта функция позволяет выполнить перезапуск программы системы. Нажмите кнопку **Перезапуск программы системы**. Выпадающее окно предупредит вас, что хранящиеся в аппарате работы могут быть потеряны и попросит подтвердить, что вы желаете продолжить. Если вы подтвердите, аппарат выполнит перезапуск программного обеспечения системы.

## Параметры замены заменяемых модулей

Заменяемые пользователем модули – это модули в аппарате, которые вы можете заменять при необходимости. Аппарат отслеживает число сделанных копий в целях получения сервисной информации. Эта информация позволяет сохранять производительность аппарата и качество изображений.

Когда приближается окончание срока службы какого-то модуля, появляется сообщение, рекомендующее заказать новый модуль для его замену.

Когда наступает окончание срока службы какого-то модуля, появляется сообщение, рекомендующее выполнить его замену.

Для облегчения распознания заменяемых пользователем модулей их фиксаторы окрашены в оранжевый цвет.

### Уведомление о необходимости заказа тонер-картриджа

Расход тонера зависит от типа и количества напечатанных изображений. В зависимости от использования тонера, аппарат рассчитывает оставшийся ресурс тонер-картриджа и выводит эту информацию на экран *Статус машины - Сервисная информация*. Аппарат также использует эти данные для уведомления о необходимости заказа нового тонер-картриджа и его установки. Эта функция позволяет управлять работой системы контроля за расходом тонера.

Откройте вкладку *Расх. мат-лы* и нажмите кнопку **Уведомление о необходимости заказа тонер-картриджа**.

Когда для параметра «Состояние тонер-картриджа» выбрана настройка **Включен**, аппарат анализирует расходование тонера для расчета процента оставшегося тонера и выводит эту информацию на экран *Статус машины - Сервисная информация*. Когда процент оставшегося тонера становится равен значению, заданному в окне этого экрана, появляется сообщение о необходимости заказа нового тонер-картриджа. С помощью кнопок прокрутки вы можете задать процентное значение, при котором появляется сообщение.

Когда будет достигнут порог уведомления о необходимости заказа тонер-картриджа, появится соответствующее сообщение. Если есть новый тонер-картридж, можно отключить сообщение, нажав кнопку **Отменить сообщение(я) о заказе**. Когда придет время установить новый тонер-картридж, появится соответствующее сообщение.

Когда для параметра «Состояние тонер-картриджа» выбрана настройка **Выключен**, аппарат не анализирует расход тонера и не выдает напоминание о необходимости заказа картриджа. На экране *Статус машины - Сервисная информация* будет сообщение о том, что функция контроля тонера выключена. Когда в аппарате закончится тонер, появится сообщение о необходимости замены тонер-картриджа.

Если вы замените тонер-картридж после появления на экране соответствующего сообщения, аппарат предположит, что вы установили новый тонер-картридж и сбросит счетчики расходования тонера. Но если вы установите новый тонер-картридж до того, как на экран появится сообщение о необходимости замены, потребуется вручную сбросить счетчики расходования тонера, нажав кнопку **Подтвердить установку нового тонер-картриджа**.

## Сброс счетчиков

Для других заменяемых модулей в аппарате также предусмотрено отслеживание числа сделанных изображений как показателя их ожидаемого срока службы. В их число входят следующие:

- Счетчик фьюзера
- Счетчик ролика переноса смещения
- Счетчик роликов подачи
- Счетчик тормозной площадки податчика оригиналлов

В конце срока службы эти модули продолжают работать без появления уведомлений о необходимости заказа. При замене расходных материалов для обнуления счетчиков нужно открыть вкладку *Расх. мат-лы* и использовать кнопки **Сброс счетчика**.

## Учет пользования

Учет пользования позволяет системному администратору отслеживать использование аппарата и контролировать доступ к его режимам.

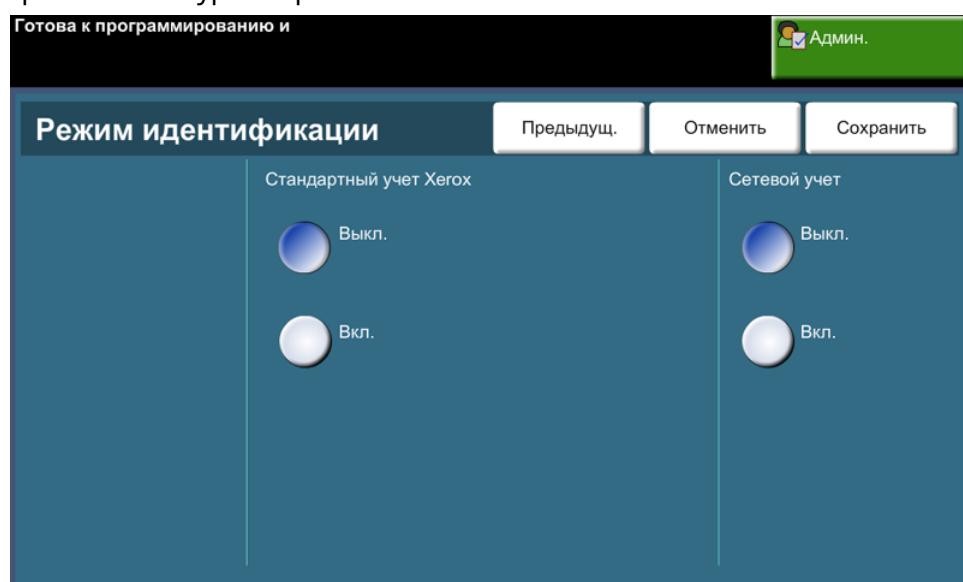
Предусмотрено три опции учета:

- Сетевой учет
- Стандартный учет Xerox
- Интерфейс внешних устройств

**Сист. средства > Учет пользования > Включение учета**

### Сетевой учет

Сетевой учет позволяет системному администратору отслеживать использование аппарата по видам работ и по счетам. Пользователь должен войти в свои идентификационные номера пользователя и счета, чтобы получить доступ к аппарату, а также к информации о выполненных работах, сохраненных в журнале работ.



Отслеживаются следующие виды работ: копирование, печать, входящие и исходящие факсимильные работы встроенного факса, исходящие факсимильные работы факс-сервера, электронную почту и сетевое сканирование (если эти опции установлены в данном аппарате).

Необходимо, чтобы в аппарате был установлен комплект сетевого учета и обеспечивался сетевой доступ к внешней системе учета, разрешенной компанией Xerox.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Сетевой учет является взаимоисключающим по отношению к остальным режимам учета. Если он сетевой учет включен, нельзя включить стандартный учет Xerox или интерфейс внешних устройств.

## Стандартный учет Xerox

Стандартный учет Xerox по каждому пользователю отслеживает число следующих видов работ: копирование, печать, сетевое сканирование, электронную почту, работы факс-сервера и встроенного факса (если эти опции установлены в данном аппарате). Для пользователей можно установить лимиты числа работ, чтобы ограничить общее число выполняемых пользователем работ копирования, печати, сканирования и факсимильных работ. Системные администраторы могут напечатать отчет, содержащий все данные стандартного учета Xerox.

Стандартный учет Xerox настраивается через CentreWare Internet Services – встроенный в аппарат веб-браузер. Системные администраторы создают счета и устанавливают лимиты перед тем, как пользователи получают доступ к аппарату.

XSA является стандартным режимом аппарата и не требует никаких дополнительных программ для своей работы.

После настройки стандартного учета Xerox пользователи должны ввести в аппарат идентификационные номера своих счетов для его использования. После завершения работы оставшийся объем работ пользователя уменьшается на число сделанных отпечатков, копий или отсканированных изображений.

### Правила использования стандартного учета Xerox для получения доступа на устройство

На аппарате:

1. Нажмите кнопку **<Все режимы >** на панели управления.
2. При вводе логина с помощью стандартного учета Xerox появится окно для ввода **[ID пользователя]**. Введите ваш ID пользователя - XSA.
3. Нажмите **[Ввод]**.
4. Появится экран **[Идет проверка]**.
5. Если вы являетесь членом нескольких групп, нажмите **[Авторизация общей учетной записи]** или **[Авторизация учетной записи группы]** и выберите нужную учетную запись.
6. Нажмите **[Ввод]**.
7. По авторизации пользователя появляется окно **[Сервисы]**. Пользователь может выбрать нужную ему функцию.
8. Для выхода из системы, или для перехода в другую группу или общую учетную запись, нажмите **[Имя пользователя]** в верхнем правом углу сенсорного экрана.

**9.** Нажмите кнопку <Выход из системы>.

Стандартный учет Xeroх является взаимоисключающим по отношению ко всем другим режимам учета. Если он включен на данном аппарате, вы не можете включить интерфейс внешних устройств или сетевой учет.

Подробнее о данном режиме см. *Руководство системного администратора* или обратитесь к системному администратору.

## Интерфейс внешних устройств

Интерфейс внешних устройств Xeroх (FDI) - интерфейс для доступа к устройствам контроля сторонних производителей, монетоприемникам и считывателям магнитных карт. Эти функции можно добавить. Для режимов копирования и печати можно установить плату через внешнее устройство.

Для обеспечения платы за работы печати служит режим «Контроль печатной работы». Если данный режим включен, все передаваемые в аппарат работы печати удерживаются в очереди, пока не будут вручную разблокированы при оплате через внешнее устройство.

Доступ к режимам на аппарате настраивается с помощью функции «Запрещенные режимы». При выборе режима «Только копирование» оплата через внешнее устройство требуется только для копирования, а доступ к остальным режимам не ограничивается. При установке запрета с помощью опции **Все режимы** устанавливается оплата для всех режимов, использующих бумагу.

Данная опция доступна только если на аппарате установлен комплект интерфейса внешних устройств.

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Интерфейс внешних устройств Xeroх является взаимоисключающим по отношению к остальным режимам учета. Если включен интерфейс внешних устройств Xeroх, нельзя включить стандартный учет Xeroх или сетевой учет.

# Парам. безопас.

---

[Сист. средства > Парам. безопас.](#)

## Идентификация

### Права на операции с работами

Включите функцию *Права на операции с работами* для параметра **Все пользователи** или **Только Администратор системы**. Функция устанавливает ограничения для общих пользователей или системных администраторов на удаления работ из очереди работ на печать.

[Сист. средства > Парам. безопас. > Идентификация > Права на операции с работами](#)

## Защита от перезап. изобр.

### Немедленная перезапись изображения

*Немедл. перезапись изображения* – это защитное средство для заказчиков против несанкционированного доступа и копирования секретных или личных документов

Режим *Немедл. перезапись изображения* позволяет стирать все данные изображений, оставшиеся в памяти аппарата, сразу после выполнения каждой работы, не переключая аппарат в автономный режим.

С установленным сетевым контроллером при использовании данной функции происходит перезапись следующих работ:

- Печать
- Сканирование
- Передача факс-сервера (если установлена и включена плата встроенного факса)

Если включена плата встроенного факса и опция Немедл. перезапись изобр., при использовании данной функции происходит перезапись следующих работ:

- Прием встроенного факса
- Передача встроенного факса
- Передача факс-сервера (если установлен сетевой контроллер)
- Отчет встроенного факса

[Сист. средства > Парам. безопас. > Защита от перезап. изобр. > Немедл. перезапись](#)

## Перезапись изображения по требованию

*Перезапись изображения по требованию* – это защитное средство для заказчиков против несанкционированного доступа и копирования секретных или личных документов

Режим *Перезапись изображения по требованию* позволяет системным администраторам по требованиям стирать все данные изображений, оставшиеся в памяти аппарата. Процесс обычной перезаписи занимает примерно 15 минут. Процесс полной перезаписи занимает примерно 60 минут.

Нажмите **Старт** для запуска процесса перезаписи.

При перезаписи все работы удаляются, независимо от их статуса, и на время перезаписи запрещается подача любых.

**Сист. средства > Парам. безопас. > Защита от перезап. изобр. > Перезап. по требов.**

# Тесты машины

Если вам потребуется сообщить о какой-либо неисправности аппарата, Горячая линия Xerox сможет оказать вам помощь, используя приведенные ниже тесты машины для проверки функционирования аппарата и экрана интерфейса пользователя.

## Тесты и образцы качества изображения

При помощи кнопок прокрутки выберите один из 19 тест-листов.

Нажмите кнопку **Режим** для тестирования 1- или 2-сторонней печати из имеющихся лотков.

Для запуска теста нажмите кнопку **Начать тест**.

**Сист. средства > Устан. устр-ва > Тесты и сбросы > Тесты и образцы качества изображения**

## Тесты интерфейса пользователя

### Тест кнопок интерфейса пользователя

Тест кнопок интерфейса пользователя проверяет работу всех кнопок панели управления.

1. Убедитесь, что параметр аудиотона включен – см. раздел *Аудиотона* в главе *Настройки на стр. 194*.
2. Для запуска теста нажмите **Начать тест**.
3. Затем нажмайте каждую кнопку на панели справа от сенсорного экрана. Если кнопка работает правильно, то раздастся короткий звуковой сигнал.
4. Для завершения теста нажмите **Окончание теста**. Появится экран *Выполнен/Не выполнен*.
5. Нажмите кнопку **Выполнен**, если все кнопки интерфейса пользователя работают исправно. Нажмите кнопку **Не выполнен**, если какая-то кнопка интерфейса пользователя не работает.

**Сист. средства > Устан. устр-ва > Тесты и сбросы > Тест кнопок интерфейса пользователя**

## Тест сенсорной области

При выполнении теста сенсорной области проверяется, все ли сенсорные области дисплея реагируют на нажатие.

1. Для запуска теста нажмите **Начать тест**. Затем коснитесь дисплея. Если дисплей исправен, то при каждом касании цвет выбранной области меняется с черного на белый и наоборот.
2. Нажмите **1** на клавиатуре, чтобы подтвердить успешное выполнение теста. Нажмите **2** на клавиатуре, чтобы указать, что в ходе теста обнаружена ошибка.

## Тест аудиотона

Тест аудиотона проверяет работу аудиотона интерфейса пользователя.

1. Для запуска теста нажмите **Начать тест**. Аудиотон активируется, если он исправен.
2. Для завершения теста нажмите **Окончание теста**. Появится экран *Выполнен/Не выполнен*.
3. Нажмите кнопку **Выполнен**, если звуковой сигнал работает исправно. Нажмите кнопку **Не выполнен**, если какой-то аудиотон не работает.

## Тест пикселей дисплея

Тест пикселей дисплея проверяет работу каждого пикселя дисплея.

1. Для запуска теста нажмите **Начать тест**. Весь дисплей станет белым.
2. Нажмите **2** на клавиатуре для переключения цвета дисплея с белого на черный и наоборот. Если не все пиксели дисплея одного цвета, то в ходе теста обнаружена ошибка.
3. Нажмите **1** на клавиатуре, чтобы завершить тест.
4. Нажмите кнопку **Выполнен**, если все пиксели экрана интерфейса пользователя изменили цвет с черного на белый, в противном случае нажмите кнопку **Не выполнен**.

## Тест светоиндикаторов

Тест светоиндикаторов проверяет работу всех индикаторов на панели управления.

1. Для запуска теста нажмите **Начать тест**. В исправном состоянии каждый индикатор загорается на короткое время. Индикаторы поочередно включаются вплоть до завершения теста.
2. Для завершения теста нажмите **Окончание теста**. Появится экран **Выполнен/Не выполнен**.
3. Нажмите кнопку **Выполнен**, если все светоиндикаторы на панели управления работают исправно. Нажмите кнопку **Не выполнен**, если какой-то светоиндикатор не работает.

## Тест видеопамяти

Тест видеопамяти проверяет функционирование памяти, используемой видеоконтроллером интерфейса пользователя.

1. Для запуска теста нажмите **Начать тест**. Сообщение укажет, прошел тест успешно или нет.

## Перезапуск интерфейса пользователя

Перезагрузка/Перезапуск интерфейса пользователя запускает цикл самопроверки при включении питания. Перед началом процесса перезагрузки интерфейса пользователя будет сделана пауза на несколько секунд.

## Проверка контрольной суммы приложения

Проверка контрольной суммы приложения интерфейса пользователя проверяет текущую версию ПО интерфейса пользователя и его работу.

Для запуска теста нажмите **Начать тест**. Появится сообщение, показывающее выполнение теста. Следующее сообщение укажет, прошел тест успешно или нет.

## Телефоны сервисной службы и заказа расходных материалов

---

Можно задать телефоны сервисной службы и заказа расходных материалов, чтобы пользователи имели доступ к данным, крайне необходимым для своевременного обслуживания аппарата.

**Сист. средства > Устан. устр-ва > Общее > Сервис. служба Xerox**

Эта функция позволяет задать следующие данные:

Телефон сервисной службы

Телефон для заказа расходных материалов

Номер тэга актива пользователя

Номер тэга Xerox.

Нажмите кнопку [-], если дефис входит в номер телефона.

# Опции

В зависимости от конфигурации аппарата в можете иметь доступ к следующим режимам. Эта утилита, если она установлена, позволяет в любое время включать и отключать различные опции. В большинстве случаев перезапуск не требуется.

**Сист. средства > Интерфейс пользователя > Включ. режимов**

## Сетевое сканирование

Информация о сетевом сканировании: см. раздел «Сетевое сканирование» на стр. 101.

## Электронная почта

Информацию об электронной почте см. раздел «Электронная почта» на стр. 111.

## Сетевой учет

Чтобы включить эту опцию, выберите режим идентификации в меню *Доступ и режим Сетевой учет* в меню **Сетевой учет**.

Чтобы выключить эту опцию, выберите режим идентификации в меню *Доступ и какой-либо другой режим, кроме сетевого учета*, в меню **Сетевой учет**. Дополнительную информацию см. на компакт-диске для системного администратора.

## Интерфейс внешних устройств

Интерфейс внешних устройств – это установленная внутри аппарата плата, позволяющая подключать к нему устройства других производителей, например монетоприемник или считыватель кредитных карт. Наличие монетоприемника или считывателя кредитных карт позволяет обеспечивать оплату использования аппарата.

## Встроенный факс

Информацию о режиме встроенного факса см. раздел «Факс» на стр. 63.

## Факс-сервер

Информацию о режиме факса-сервера см. раздел «Факс» на стр. 63.

## Порт USB

На некоторых аппаратах можно сохранять отсканированные документы на накопителе USB и печать с него. Для использования данных режимов должен быть включен порт USB.

Сведения о сохранении отсканированных документов на накопителе USB см. главу *Сохранение файлов*.

Сведения о печати с накопителя USB см. главу *Печать файлов*.

## Перезапись изображения по требованию

Подробно о функции перезаписи изображений по требованию, см. раздел «*Перезапись изображения по требованию*» на стр. 202.

# 12 Техобслуживание

Выполнение операций профилактического техобслуживания обеспечивает непрерывную работу аппарата с оптимальной производительностью. В этой главе приведены инструкции для всех необходимых операций техобслуживания.

## Расходные материалы

Расходные материалы – это элементы аппарата, которые необходимо пополнять или заменять, например, бумага, скрепки или заменяемые заказчиком модули. Для заказа заменяемых модулей или расходных материалов Xerox обращайтесь в местное Представительство или к авторизованным дилерам Xerox, указывая название вашей организации, модель аппарата и его серийный номер.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Сведения о расположении серийного номера: см. раздел «Поддержка заказчиков» на стр. 7.



**ВНИМАНИЕ:** При замене расходных материалов НЕ снимайте крышки и ограждения, закрепленные винтами. Не разрешается осуществлять техническое обслуживание или ремонт элементов аппарата, находящихся за этими крышками и ограждениями. НЕ пытайтесь выполнять какие-либо процедуры обслуживания, которые в явном виде НЕ описаны в документации, поставляемой с аппаратом.

### Модули, заменяемые заказчиком

Тонер-картридж, картридж со скрепками и барабан-картридж SMart в аппарате являются модулями, заменяемыми пользователем.

Если картридж необходимо заменить, на сенсорном экране аппарата появляется сообщение с предложением заказать его. Это сообщение предупреждает об окончании срока службы данного модуля. Заменяйте модуль только в том случае, если сообщение явно указывает на необходимость замены.

Для замены заменяемого заказчиком модуля следуйте инструкциям, выводимым на экране панели управления или приведенным в соответствующих разделах руководства.



**ВНИМАНИЕ:** При замене расходных материалов НЕ снимайте крышки и ограждения, закрепленные винтами. Не разрешается осуществлять техническое обслуживание или ремонт элементов аппарата, находящихся за этими крышками и ограждениями. НЕ пытайтесь выполнять какие-либо процедуры обслуживания, которые в явном виде не описаны в документации, поставляемой с аппаратом.

## Тонер-картридж

В описании этой процедуры показано, как снять с аппарата использованный тонер-картридж и установить новый.

Емкость нового тонер-картриджа рассчитана на печать приблизительно 20 тыс. страниц при средней степени заполнения 5 %. Аппарат показывает процент расходования тонера и число оставшихся дней его срока службы. Если включена опция уведомления, аппарат сообщает время заказа нового картриджа и его замены. Информацию о настройке сообщения уведомления см. раздел «Уведомление о необходимости заказа тонер-картриджа» на стр. 196.

Если данная опция включена, на экране дисплея появляется сообщение о необходимости замены тонер-картриджа. Если нужно сразу заменить тонер-картридж, откройте переднюю дверцу. Инструкции на экране сообщают вам, как установить новый картридж.

Если не нужно сразу заменять тонер-картридж, нажмите кнопку **Отменить**. Аппарат продолжит работать, но НЕ будет выполнять печать или копирование.

Порядок замены тонер-картриджа

1. Откройте крышку с правой стороны устройства. Это откроет защелку для открытия передней крышки. Откройте переднюю крышку.



2. Сдвиньте оранжевый фиксатор вправо.
3. Слегка приподнимите оранжевую ручку и аккуратно извлеките тонер-картридж.

В упаковке тонер-картриджа находится инструкция по его утилизации.



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Устанавливайте в аппарат только соответствующий тонер-картридж Xerox.

4. Прежде чем распаковать новый тонер-картридж, встряхните его для равномерного распределения тонера. Извлеките картридж из упаковки.
5. Устанавливая новый тонер-картридж, следите за тем, чтобы он находился в правильной ориентации.
6. Задвиньте тонер-картридж в аппарат до щелчка.
7. Сдвиньте оранжевый фиксатор влево.
8. Закройте переднюю крышку.
9. Закройте боковую крышку.
10. Нажмите кнопку **Подтвердить** на дисплее аппарата.

**И** Если после установки нового тонер-картриджа передняя дверца не закрывается, проверьте правильность установки и фиксации картриджа.

При установке нового тонер-картриджа автоматически обнуляется счетчик расходования тонера и отменяется выдача сообщения. Если установленный тонер-картридж не новый, автоматически определяется количество оставшегося тонера и соответственно сбрасывается счетчик расходования тонера и отменяется выдача сообщений.

## Барабан-картридж SMart

Порядок замены барабан-картриджа SMart

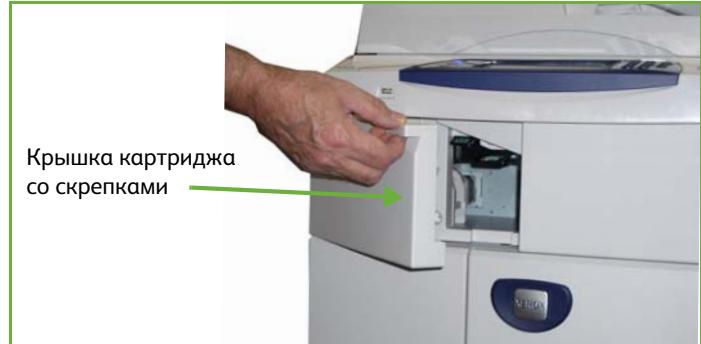
1. Извлеките тонер-картридж, как указано в разделе *Тонер-картридж на стр. 211*.
2. Сдвиньте зеленый фиксатор влево и аккуратно извлеките барабан-картриджа SMart. Для облегчения извлечения картриджа возьмитесь за зеленую ручку, когда это станет возможно.
3. Достаньте из коробки новый барабан-картриджа SMart.
4. Аккуратно снимите с картриджа защитный лист, потянув вверх за ленту.
5. Задвиньте новый барабан-картриджа SMart в слот до щелчка.
6. Стяните ленту с картриджа так, чтобы её не порвать.
7. Снова задвиньте картридж в аппарат и убедитесь, что он установлен правильно в слоте.
8. Замените тонер-картридж и закройте дверцы, как указано в разделе *Тонер-картридж на стр. 211*.



## Картридж со скрепками

В описании этой процедуры показано, как снять с аппарата использованный картридж со скрепками и установить новый.

1. Откройте крышку картриджа со скрепками с передней стороны аппарата.



2. Выньте пустой картридж, потянув за синюю ручку.



3. Извлеките использованный картридж из держателя.

4. Использованный картридж следует выбросить.

5. Достаньте из упаковки новый картридж со скрепками.

6. Убедитесь, что заготовки скрепок сверху пачки целые и не погнутые.

Удалите поврежденные и погнутые заготовки скрепок.

7. Вставьте в держатель новый картридж со скрепками и задвиньте его так, чтобы он зафиксировался на месте.

8. Закройте дверцу крышки картриджа со скрепками.

## Очистка аппарата



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Во время чистки аппарата НЕ используйте органические или агрессивные химические растворители и аэрозольные очистители. НЕ наливайте жидкость на очищаемую зону. Пользуйтесь только средствами и материалами, рекомендуемыми в данной документации. Храните чистящие материалы в недоступном для детей месте.



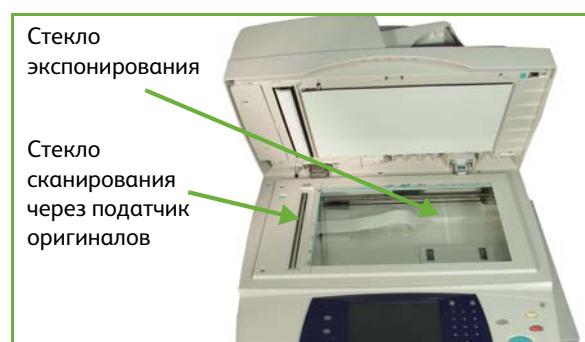
**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** НЕ применяйте аэрозольные чистящие средства под давлением для очистки этого оборудования. Некоторые очистители в аэрозольных баллончиках содержат взрывчатые вещества и непригодны для чистки электрооборудования. Использование таких очистителей может привести к взрыву или воспламенению.



**ВНИМАНИЕ:** НЕ снимайте крышки и ограждения, закрепленные винтами. Не разрешается осуществлять техническое обслуживание или ремонт элементов аппарата, находящихся за этими крышками и ограждениями. НЕ пытайтесь выполнять какие-либо процедуры обслуживания, которые в явном виде НЕ описаны в документации, поставляемой с аппаратом.

### Стекло экспонирования и стекло сканирования через автоподатчик

1. Используйте мягкую безворсовую ткань, смоченную водой. Не наносите жидкость непосредственно на стекло.
2. Насухо протрите всю поверхность стекла.
3. Удалите все остатки чистой тканью или бумажной салфеткой.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Пятна и следы на стекле появляются на отпечатках при копировании со стекла экспонирования. Пятна на стекле сканирования при копировании через податчик оригиналов появляются на отпечатках в виде штрихов.

## Панель управления и сенсорный экран

Регулярно очищайте панель управления и сенсорный экран от пыли и грязи. Для удаления следов и пятен с панели управления и сенсорного экрана выполните следующее:

1. Используйте мягкую безворсовую ткань, смоченную водой.
2. Насухо протрите всю область интерфейса пользователя, включая сенсорный экран.
3. Удалите все остатки чистой тканью или бумажной салфеткой.

## Дуплексный автоматический податчик оригиналов и выходной лоток

Регулярно очищайте податчик оригиналов и выходной лоток от пыли и грязи.

1. Используйте мягкую безворсовую ткань, смоченную водой.
2. Насухо протрите податчик оригиналов и выходной лоток, включая лотки для бумаги и наружные поверхности аппарата.
3. Удалите все остатки чистой тканью или бумажной салфеткой.



# 13 Технические характеристики

В этой главе приведены технические характеристики аппарата. Используйте указанные ниже характеристики, чтобы определить возможности аппарата. Данный аппарат строго соответствует техническим характеристикам, утверждающим документам и сертификатам. Эти характеристики служат для обеспечения безопасности пользователей и исправности аппарата. Обратите внимание, что возможно улучшение технических характеристик и внешнего вида изделия без предварительного уведомления.

За дополнительной информацией о технических характеристиках обращайтесь в Представительство Xerox.

# Технические характеристики аппарата

## Конфигурации аппарата

Характеристика	Описание Серия WorkCentre 4250	Описание Серия WorkCentre 4260
<b>Конфигурация оборудования</b>	Процессор Дуплексный автоподатчик оригиналов или крышка стекла экспонирования Лотки 1–2 для бумаги и обходной лоток	Процессор Дуплексный автоподатчик оригиналов или крышка стекла экспонирования Лотки 1–2 для бумаги и обходной лоток
<b>Габариты аппарата</b>	Базовая конфигурация: длина 472 x ширина 478 x высота 543 мм	Базовая конфигурация: длина 472 x ширина 478 x высота 543 мм
<b>Вес аппарата</b>	Примерно 19 кг без лотка 2 26 кг с лотком 2	Примерно 19 кг без лотка 2 26 кг с лотком 2
<b>Доступ</b>	Спереди	Спереди
<b>Скорость копира</b>	Из лотка 1: 45 копий в минуту, односторонние, формат Letter (A4 – 43 копии/мин)	Из лотка 1: 55 копий в минуту, односторонние, формат Letter (A4 – 53 копии/мин)
<b>Время выхода первой копии</b>	Стекло экспонирования, из лотка 1 в верхний лоток: менее 6 секунд Податчик оригиналлов, из лотка 1: менее 9 секунд	Стекло экспонирования, из лотка 1 в верхний лоток: менее 5 секунд Податчик оригиналлов, из лотка 1: менее 8 секунд
<b>Время прогрева</b>	Пуск из холодного состояния: готовность к копированию менее 50 сек. Пуск из режима экономии энергии: готовность к копированию менее 2 секунд	Пуск из холодного состояния: готовность к копированию менее 50 сек. Пуск из режима экономии энергии: готовность к копированию менее 2 секунд

## Снабжение бумагой

### Лотки 1 и 2

Характеристика	Описание
Емкость	520 листов бумаги плотностью 80 г/м в каждом лотке 100 листов прозрачных пленок 50 конвертов
Плотность бумаги	60 г/кв.м - 120 г/кв.м.
Форматы бумаги	Минимальная длина: 148–356 мм Минимальная ширина: 98–216 мм

### Податчик бумаги большой емкости

Характеристика	Описание
Емкость	2100 листов бумаги плотностью 80 г/м
Плотность бумаги	60 г/кв.м - 120 г/кв.м.
Форматы бумаги	8,5" x 11", 8,5" x 14", Officio, 8,5" x 13", A4, ISO B5, JIS B5, 8,5" x 5,5", 7,25" x 10,5", A5

### Обходной лоток

Характеристика	Описание
Емкость	100 листов бумаги плотностью 80 г/м в каждом лотке 20 листов прозрачных пленок 10 конвертов
Плотность бумаги	16 lb - 43 lb (60 г/кв.м - 163 г/кв.м.)
Форматы бумаги	Минимальная длина: 148–356 мм Минимальная ширина: 98–216 мм

**ПРИМЕЧАНИЕ.** Высота стопки бумаги не должна превышать 10 мм

## Податчик оригиналов

Характеристика	Описание Серия WorkCentre 4250	Описание Серия WorkCentre 4260
<b>Емкость</b>	Приблизительно 100 листов бумаги плотностью 80 г/м	Приблизительно 100 листов бумаги плотностью 80 г/м
<b>Плотность бумаги</b>	12.5 lb - 28 lb (50 г/кв.м - 120 г/кв.м.)	12.5 lb - 28 lb (50 г/кв.м - 120 г/кв.м.)
<b>Форматы бумаги</b>	A5, A4, Letter из A4, US Legal (11" x 14")	A5, A4, Letter из A4, US Legal (11" x 14")
<b>Оригиналы разного размера</b>	Поддерживаются при выборе соответствующего режима на интерфейсе пользователя и подаче оригиналов кромкой одного размера	Поддерживаются при выборе соответствующего режима на интерфейсе пользователя и подаче оригиналов кромкой одного размера
<b>Скорость податчика оригиналов (A4)</b>	1-1: 45 изображения в минуту 1-2: 45 изображения в минуту 2:2 с подборкой: 48 изображений в минуту	1-1: 55 изображения в минуту 1-2: 55 изображения в минуту 2:2 с подборкой: 48 изображений в минуту
<b>Скорость податчика оригиналов (A4)</b>	1-1: 43 изображения в минуту 1-2: 43 изображения в минуту 2:2 с подборкой: 46 изображений в минуту	1-1: 53 изображения в минуту 1-2: 53 изображения в минуту 2:2 с подборкой: 46 изображений в минуту

## Выходные устройства

### Выходной лоток

Характеристика	Описание
<b>Емкость</b>	500 листов бумаги плотностью 80 г/м

### Финишная обработка

Характеристика	Описание
<b>Скрепки</b>	1500 скрепок в картридже, 50 листов максимум, сшивание 1 скрепкой

## Электропитание

Характеристика	Описание Серия WorkCentre 4250	Описание Серия WorkCentre 4260
Частота	50/60 Гц	50/60 Гц
Напряжение	110 - 127 В, 220 - 240 В	110 - 127 В, 220 - 240 В
Средняя потребляемая мощность	Режим экономии энергии: 20 Вт Режим ожидания: 120 Вт Печать односторонняя: 785 Вт Печать двусторонняя: 785 Вт	Режим экономии энергии: 20 Вт Режим ожидания: 120 Вт Печать односторонняя: 800 Вт Печать двусторонняя: 800 Вт

## Характеристики режимов

### Режим факса

Характеристика	Описание
Скорость передачи факса	33,6 Кбит/с
Тип телефонной линии	Стандартная аналоговая коммутируемая телефонная сеть общего пользования или аналогичная
Стандарт связи	Super G3, IYU G3
Максимальная разрешающая способность	406 x 392 точек на дюйм
Стандартная память факса	Хранение на жестком диске 80 ГБ
Эффективная ширина сканирования	208 мм
Максимальная ширина печати	216 мм
Аттестация соединения	ЕС/Европейская экономическая зона: сертифицирован в соответствии TBR21 США: сертифицирован в соответствии FCC Pt 68 Канада: сертифицирован в соответствии DOC CS-03 Другие страны: сертифицирован в соответствии с национальными стандартами почтово-телеграфной и телефонной связи

### Режим печати

Характеристика	Описание
Совместимость	IBM PC / MAC / Linux
Скорость WorkCentre 4250	45 стр/мин односторонние (Letter) / 43 стр/мин (A4)
Скорость WorkCentre 4260	55 стр/мин односторонние (Letter) / 53 стр/мин (A4)
Макс. область печати	216 x 356 мм
Улучшенное разрешение	1200 точек на дюйм

Характеристика	Описание
Ресурс (при заполнении 5%)	12 000 отпечатков (начальный комплект) 25 000 отпечатков
Стандартное или обычное разрешение	600 x 600 точек на дюйм
Стандартная память принтера	256 МБ
PDL / PCL	PCL6, клон PS/3

## Режим сканирования

Характеристика	Описание
Макс. ширина сканирования	216 мм
Эффективная ширина сканирования	208 мм
Максимальное разрешение	600 x 600 точек на дюйм
TWAIN / ISIS совместимость	Подключение Twain / WIA
Сжатие изображений	MH, MMR, LZW, JPEG, Flate
Режим сканирования	Текст, фото и True Color
Шкала серого	256 уровней



# 14 Неисправности

Качество отпечатков зависит от множества различных факторов. Для достижения оптимальных характеристик печати соблюдайте следующие правила:

- Не размещайте аппарат так, чтобы на него попадал прямой солнечный свет и не ставьте его вблизи источников тепла, например, радиаторов.
- Избегайте резкого изменения внешних условий вблизи аппарата. При резком изменении условий не используйте аппарат в течение не менее двух часов для достижения равновесия с новыми условиями (в зависимости от степени их изменения).
- Своевременно выполняйте процедуры очистки аппарата, например, стекла экспонирования и сенсорного экрана.
- Всегда настраивайте направляющие кромок в лотках для бумаги в соответствии с размером загруженного в лоток материала и проверяйте, что на экране отображается правильный размер бумаги.
- Следите за тем, чтобы в аппарат не попадали скрепки или зажимы для бумаги и обрывки бумаги.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** Дополнительную информацию по устранению неисправностей см. на компакт-диске для системного администратора.

## Устранение неисправностей

При возникновении неисправности появляется соответствующий экран с инструкциями по ее устранению.

Выполните эти инструкции для устранения неисправности.

**ПРИМЕЧАНИЕ:** После устранения застревания все застрявшие листы будут автоматически распечатаны повторно.

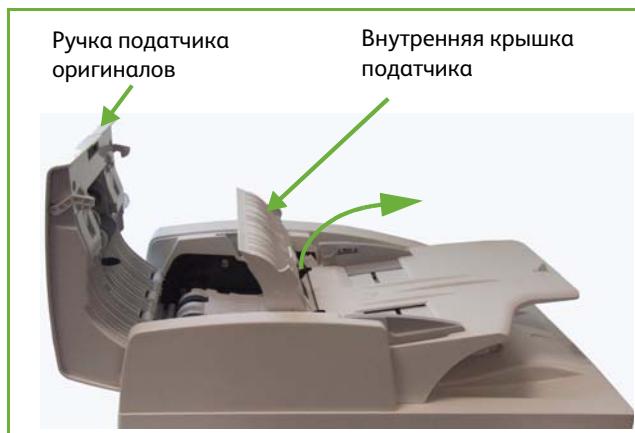
### Застревание бумаги

Место застревания бумаги указывается на экране. Расположение места устранения застревания зависит от модели и конфигурации аппарата.



## Замятия в податчике оригиналлов

1. Поднимите ручку податчика оригиналлов для открытия крышки податчика оригиналлов.
2. Откройте внутреннюю крышку податчика оригиналлов.
3. Выньте застрявшую бумагу.
4. Закройте крышку податчика оригиналлов.
5. Подберите оригиналы, как в начале выполнения данной работы, и заново загрузите их. Оригиналы будут автоматически поданы заново для восстановления целостности работы.



## Устранение застреваний со стекла экспонирования

1. Поднимите податчик оригиналлов.
2. Потяните нижнюю ручку крышки для открытия этой крышки
3. Выньте застрявшую бумагу.
4. Закройте нижнюю крышку и податчик оригиналлов.
5. Подберите оригиналы, как в начале выполнения данной работы, и заново загрузите их. Оригиналы будут автоматически поданы заново для восстановления целостности работы.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Эта область используется только при копировании двусторонних оригиналлов.

## Застревание в зоне боковой крышки

1. Откройте боковую крышку устройства и удалите застрявшую бумагу.



**ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ:** Металлические поверхности в зоне фьюзера нагреваются. Вынимая застрявшую бумагу из этой зоны, соблюдайте осторожность, чтобы не прикоснуться к металлической поверхности.

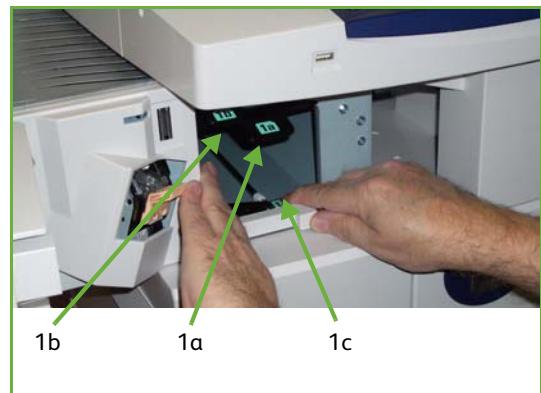
2. Закройте заднюю крышку.

## Застревания в финишере

1. Откройте крышку финишера.



2. Нижние ручки 1а и 1б – удалите застрявшую бумагу. Если там нет застрявшей бумаги, следуйте согласно инструкции ниже:
3. Потяните рычажок 1с до упора вниз. Удерживая рычажок 1с в нижнем положении, сдвиньте модуль финишера влево и удалите застрявшую бумагу.
4. Верните модуль финишера в исходное положение и закройте дверцу финишера.



**ПРИМЕЧАНИЕ:** Если не удается устранить неисправность, обратитесь за помощью по Горячей линии Xerox (см. раздел «Телефоны сервисной службы и заказа расходных материалов» в главе «Настройки» на стр. 206).

## Коды ошибок и неисправностей

При возникновении неполадки в работе аппарата, а также при неправильном выполнении операции, на экране пользовательского интерфейса появляется сообщение, указывающее тип ошибки.

Выполните инструкции на экране для устранения данной ошибки.

Если неисправность не устранена, выключите и снова включите питание.

Если неисправность устранить не удается, обратитесь в сервисную службу.

	Ошибки и неисправности	Описание	Способ устранения
Податчик бумаги	Открыта дверца	Неплотно закрыта задняя или передняя дверца.	Закройте дверцы до защелкивания. Если неисправность не устранена, обратитесь в сервисную службу.
	В лотке заканчивается бумага	Заканчивается запас бумаги в лотке (меньше 50 листов).	Загрузите бумаги в лоток, указанный в предупреждении.
	Лоток пуст	В лотке закончилась бумага для копирования.	Загрузите бумаги в лоток, указанный в предупреждении.
	Обходной лоток пуст	В обходном лотке закончилась бумага для копирования.	Загрузите бумагу в обходной лоток.
	Нет лотка	Неплотно закрыт лоток для бумаги.	Закройте лоток до защелкивания.
	Застревание бумаги в лотке	В лотке застряла бумага для копирования.	Откройте указанный лоток и выньте застрявшую бумагу. Откройте заднюю и переднюю крышки и выньте застрявшую бумагу.
	Застревание бумаги в дуплексе	Под боковой крышкой застряла бумага для копирования.	Откройте задние крышки и выньте застрявшую бумагу.
	Выходной лоток заполнен	Выходной лоток заполнен более чем на 90 %.	Уберите напечатанные материалы из области вывода бумаги.

	<b>Ошибки и неисправности</b>	<b>Описание</b>	<b>Способ устранения</b>
<b>Модули, заменяемые заказчиком</b>	Закончился тонер	Тонер-картридж почти пустой.	Откройте переднюю крышку. Выньте тонер-картридж и аккуратно встрайхните его. Это позволит на время продолжить работу. Установите тонер-картридж на место. Закройте переднюю крышку. Закажите новый тонер-картридж.
	Закончился тонер	Тонер-картридж пустой.	Откройте переднюю крышку. Замените тонер-картридж.
	Тонер-картридж не установлен	Тонер-картридж не установлен или установлен неправильно.	Установите тонер-картридж. Если он установлен, проверьте правильность установки. Если неисправность не устранена, обратитесь в сервисную службу.
	Ошибка подачи тонера	Неправильная подача тонера.	Проверьте надежность установки тонер-картридж.
	Недопустимый тонер-картридж	Установлен тонер-картридж стороннего производителя.	Проверьте тонер-картридж и при необходимости установите соответствующий картридж Xerox. Если неисправность не устранена, обратитесь в сервисную службу.
<b>Готовая работа</b>	Лоток заполнен	Выходной лоток заполнен.	Уберите напечатанные материалы из выходного лотка.
	Картридж со скрепками не установлен	Картридж со скрепками не установлен.	Установите картридж со скрепками.
	Ошибка модуля степлера	Модуль степлера не работает	Откройте дверцу степлера и проверьте его. Закройте дверцу степлера. Если неисправность не устранена, выключите и снова включите питание. Если неисправность устранить не удается, обратитесь в сервисную службу.

	<b>Ошибки и неисправности</b>	<b>Описание</b>	<b>Способ устранения</b>
<b>Дуплексный автоподатчик оригиналов</b>	Застревание бумаги в дуплексном автоподатчике оригиналов	Застревание бумаги, загруженной дуплексный автоподатчик оригиналов.	Откройте крышку дуплексного автоподатчика оригиналов и выньте застрявший материал.
	Загрузите оригинал	Попытка настроить задание, когда оригинал не загружен в дуплексный автоподатчик оригиналов или загружен неправильно.	Загрузите оригинал в дуплексный автоподатчик оригиналов. Если он уже загружен, выньте его и снова загрузите.

# Указатель

## Цифры

2-стороннее копирование **49**  
2-стороннее сканирование,  
электронная почта **122**

## A–Z

USB **148**

## А

Авто центр, сдвиг изображения **54**  
Автообнаружение, формат оригинала **52**  
Автообнаружение, электронная почта **126**  
Автоуменьшение, настройки приема  
факсов **185**

## Б

Барабан **212**  
Барабан-картридж SMart **212**  
Блокирование ненужных факсов, настройки  
приема факсов **186**

## В

Ввод формата вручную, электронная почта **126**  
Встроенный факс **63**

## Г

Громкость звонка, настройки приема  
факсов **185**

## З

Задержка Автоответа, настройки приема  
факсов **184**  
Застревание, бумага **226**  
Защищенный опрос, настройки приема  
факсов **187**  
Защищенный прием, настройки приема  
факсов **186**  
Звуковой сигнал линии, установки факса **183**

## И

Интерфейс внешних устройств **200**  
Интерфейс внешних устройств (FDI) **200**

## К

Картридж со скрепками **213**  
Качество изображения, копирование **50**  
Качество/Размер файла, электронная почта **125**  
Коды неисправностей **230**  
Конфигурация линии, установки факса **187**  
Конфигурации аппарата  
Время выхода первой копии **218**  
Время прогрева **218**  
Габариты аппарата **218**  
Доступ к аппарату **218**  
Модели и компоненты **25**  
Оборудование **218**  
Скорость копира **218**  
Копирование  
Уменьшение/Увеличение **48**  
Копирование книги **53**

## Л

Лоток податчика бумаги большой емкости **29**

## М

Макет/Водяные знаки, печать **161**

## Н

Настройка телефонной книги групп, передача факсов **76, 88**

Настройки по умолчанию

Входной экран **193**

Продолжительность режима экономии энергии **193**

## О

Обложки, копирование **57**

Опрос удаленного почтового ящика, передача факсов **81**

Опрос удаленного факса, передача факсов **81**

Опции Готовой работы по умолчанию, настройки приема факсов **185**

Опции набора номера

Знаки набора **87**

Значки набора **75**

Наб. с клавиатуры **74, 87**

Набор вручную **87**

Повторный набор **74**

Ручной набор **74**

Ускоренный набор **74**

Опции управления, печать **158**

Оригиналы разного размера, формат оригинала **79**

Оригиналы разного размера, формат оригинала **53**

Отложенная передача, передача факсов **82**

Очистка

Дуплексный автоматический податчик оригиналов и выходной лоток **215**

Панель управления и сенсорный экран **215**

Стекло экспонирования **214**

## П

Пакетная передача, установки факса **184**

Передать в удаленный почтовый ящик, передача факсов **83**

Передача факса с мин. тарифом, установки факса **183**

Пересылка эл. почты/факса, настройки приема факсов **185**

Печать документов из почтового ящика, передача факсов **83**

Печать файлов **145**

Повторная печать сохраненных работ **145**

Подавление фона, передача факсов **78, 90**

Предустановки

Основное копирование **191**

Уменьшение/Увеличение **191**

Префикс набора, установки факса **183**

Принять верхнюю информационную строку, настройки приема факсов **185**

Программное обеспечение

Перезапуск **195**

## Р

Разделители прозрачных пленок **58**

Размещение нескольких страниц на одном листе, копирование **59**

Разрешение, передача факсов **77, 89**

Разрешение, электронная почта **124**

Режим Коррекции ошибок, настройки приема факсов **188**

Режим Коррекции ошибок, установка **188**

Режим приема, настройки приема факсов **186**

## С

Светлее/Темнее, передача факсов **78, 90**

Сдвиг изображения, копирование **54**

Сдвиг полей, сдвиг изображения **54**

Системные средства, меню **176**

Сканирование до края, электронная почта **126**

Создание брошюры **56**

Сохранение в почтовом ящике, передача факсов **83**

Сохранение файлов **129**

Сохранить для опроса, передача факсов **80**

Сохранить работу **60**

Стекло сканирования через автоподатчик **214**

Стирание краев малого документа, стирание краев **55**

Стирание отверстий, стирание краев **55**

Стирание полей, стирание краев **55**

**Т**

- Текст верхней информационной строки **184**  
 Телефоны сервисной службы и заказа расходных материалов **206**  
 Тесты машины  
     Интерфейс пользователя **203**  
     Качест. изобр. **203**  
     Тест интерфейса пользователя  
         Аудиотон **204**  
         Видеопамять **205**  
         Кнопки интерфейса пользователя **203**  
         Перезапуск интерфейса пользователя **205**  
         Пиксели дисплея **204**  
         Проверка контрольной суммы приложения **205**  
         Самопроверка связи **205**  
         Светоиндикаторы **205**  
         Сенсорная область **204**  
 Тип оригинала, передача факсов **77, 89**  
 Тип оригинала, электронная почта **122**  
 Тонер-картридж **210**

**У**

- Уведомление о необходимости заказа  
     Тонер-картридж **196**  
 Удаленный код, настройки приема факсов **187**  
 Удалить документы из почтового ящика, передача факсов **83**  
 Установка автодозвона, установки факса **183**  
 Установка страны **184**  
 Устранение неисправностей **226**  
 Учет пользования

- Интерфейс внешних устройств **200**  
 Сетевой учет **198**  
 Стандартный учет Xerox **199**

**Ф**

- Факс **63**  
 Факс-сервер **63**

**Х**

- Характеристики материалов **172**  
 Характеристики податчика  
     Оригиналы разного размера **220**  
     Плотность бумаги **220**  
 Характеристики факс-режима  
     Аттестация соединения **222**  
     Разрешающая способность **222**  
     Сжатие изображений **223**  
     Скорость передачи **222**  
     Тип телефонной линии **222**

**Ц**

- Цветное сканирование, электронная почта **122**  
 Цветной режим, передача факсов **78**

**Э**

- Электропитание  
     Напряжение **221**  
     Частота **221**  
     Энергопотребление **221**

