Xerox® VersaLink® B405
Многофункциональное устройство
Руководство пользователя

© 2017 Xerox Corporation. Все права защищены. Права на неопубликованные материалы охраняются законами о защите авторских прав США. Содержание настоящего документа не может быть воспроизведено ни в какой форме без разрешения корпорации Xerox.

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

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

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

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

Служба веб-печати Google Cloud Print™, служба веб-почты Gmail™ и мобильная платформа Android™ являются товарными знаками компании Google, Inc.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Wi-Fi CERTIFIED Wi-Fi Direct® является товарным знаком ассоциации Wi-Fi Alliance.

Версия документа 1.0: Февраль 2017

Содержание

1 Безопасность 9

Уведомления по технике безопасности 10
Электрическая безопасность 11
Общие инструкции 11
Шнур питания 12
Аварийное отключение питания 12
Телефонный шнур 12
Безопасность при эксплуатации 13
Указания по эксплуатации 13
Выделение озона 13
Размещение принтера 13
Расходные материалы для принтера 14
Безопасность при обслуживании 15
Символы на принтере 16
Контактные сведения по вопросам охраны труда, техники безопасности и окружающей среды 18

2 Начало работы 19

Компоненты принтера 20
Вид спереди 20
Дуплексный автоподатчик оригиналов 21
Панель управления 22
Внутренние компоненты 24
Вид сзади 24
Управление питанием 25
Включение принтера и выход из режима низкого энергопотребления или сна 25
Перезагрузка, переход в режим сна и выключение принтера 26
Доступ к принтеру 27
Вход в систему 27
Вводные сведения о приложениях 28
Информационные страницы 29
Печать информационных страниц 29
Отчет о конфигурации 30
Печать отчета о конфигурации 30
Приложение Embedded Web Server 31
Доступ к приложению Embedded Web Server 31
Определение IP-адреса принтера 31
Установка и настройка 32
Краткие сведения по установке и настройке 32
Выбор места установки для принтера 32
Подключение принтера 33
Дополнительные сведения 49

3 Индивидуальная настройка и персонализация 51

Индивидуальная настройка и персонализация: краткие сведения ... 52
Настройка и персонализация экрана «Основные режимы» ... 53
Настройка и персонализация приложений ... 54
Настройка и персонализация списка функций ... 54
Настройка и персонализация входного экрана ... 54
Сохранение предустановок ... 55
Удаление настройки приложения ... 55
Установка настроек приложения по умолчанию ... 56

4 Приложения Xerox® 57

Xerox® App Gallery ... 58
Xerox® App Gallery: краткие сведения ... 58
Создание учетной записи Xerox® App Gallery ... 58
Вход по учетной записи App Gallery Xerox® ... 59
Установка и обновление приложений из приложения Xerox® App Gallery ... 60
Аппарат ... 61
Общее описание аппарата ... 61
Об аппарате ... 62
Состояние расходных материалов ... 63
Счетчики учета и использования ... 64
Восстановление стандартной заводской настройки ... 65
Удаленные службы ... 65
Адресная книга ... 66
Краткие сведения об адресной книге ... 66
Редактирование адресной книги ... 66
Управление избранным ... 70
Работы ... 71
Краткие сведения о работах ... 71
Управление работами ... 71
Управление работами специального типа ... 72
Управление работами в интерфейсе Embedded Web Server ... 77
Копирование ... 78
Краткие сведения о копировании ... 78
Копирование ... 78
Рабочие процессы копирования ... 80
Копирование удостоверения ... 87
Краткие сведения о копировании удостоверений ... 87
Копирование удостоверения ... 87
Электронная почта ... 88
Краткие сведения об электронной почте ... 88
Отправка изображения сканирования по электронной почте ... 88
Сканировать (куда) ... 90
Краткие сведения о сканировании ... 90
Сканирование в электронную почту ... 91
Сканирование на USB-накопитель ... 92
Сканирование в главный каталог пользователя ... 93
Сканирование на компьютер ... 94

Сканирование в общую папку на компьютере в сети 94
Сканирование изображений в приложение на подключенном компьютере 97
Факс 99
Краткие сведения о факсе 99
Отправка факса 100
Рабочие процессы факса 102
USB 108
Краткие сведения о работе с USB-накопителями 108
Сканирование на USB-накопитель 108
Печать с USB-накопителя 110

5 Печать 113

Краткие сведения о печати 114
Выбор параметров печати 115
Справочная система драйвера принтера 115
Параметры печати Windows 116
Параметры печати Macintosh 118
Печать в ОС UNIX и Linux 118
Параметры мобильной печати 121
Печать с USB-накопителя 123
Функции печати 125
Управление работами 125
Печать специальных типов работ 127
Выбор параметров бумаги для печати 131
Масштабирование 131
Двусторонняя печать 132
Печать зеркальных изображений 132
Печать нескольких страниц на одном листе 133
Качество печати 133
Опции изображения 133
Яркость 133
Контраст 133
Сдвиг изображения 134
Печать брошюр 134
Использование специальных страниц 134
Печать водяных знаков в Windows 137
Ориентация 138
Печать титульных страниц 138
Выбор уведомления о завершении работы в Windows 139
Использование бумаги настраиваемого размера 140
Печатать на бумаге настраиваемого размера 140
Указание настраиваемого размера бумаги 140

6 Бумага и другие материалы 143

Поддерживаемые типы и форматы бумаги 144
Заказ бумаги 144
Общие указания по загрузке бумаги 144
Бумага, которая может повредить принтер 145
Указания по хранению бумаги 145
Поддерживаемые стандартные форматы бумаги 146

Поддерживаемые типы и плотность бумаги 146
Поддерживаемые стандартные форматы бумаги для автоматической двусторонней печати 147
Поддерживаемые типы и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати147
Поддерживаемые нестандартные размеры бумаги 147
Карточки 148
Загрузка бумаги 149
Изменение настроек для бумаги 149
Вкладывание бумаги в лотки 1-4 150
Загрузка бумаги в обходной лоток 152
Вкладывание бумаги небольших размеров в обходной лоток 155
Настройка лотков 1-4 по длине бумаги 158
Печать на специальной бумаге 160
Конверты 161
Наклейки 165

7 Обслуживание 171

Общие меры предосторожности 172
Чистка принтера 173
Очистка наружных поверхностей принтера 173
Чистка внутренних частей 175
Процедуры регулировки и обслуживания 176
Настройка регистрации бумаги 176
Расходные материалы 179
Расходные материалы 179
Регулярно заменяемые компоненты 179
Заказ расходных материалов 180
Тонер-картриджи 182
Вторичная переработка расходных материалов 183
Управление принтером 184
Проверка показаний счетчиков 184
Печать отчета с информацией по счетам 184
Перемещение принтера 185

8 Поиск и устр. неиспр. 187

Устранение общих неисправностей 188
Принтер не включается 188
Принтер часто перезагружается или отключается 189
Принтер не печатает 189
Печать занимает слишком много времени 191
Документ печатается не из указанного лотка 191
Проблемы при автоматической двусторонней печати 192
Принтер издает необычный шум 192
Не закрывается лоток для бумаги 192
Конденсация внутри принтера 193
Застревание бумаги 194
Нахождение застрявшей бумаги 194
Сокращение вероятности возникновения застреваний 195
Извлечение застрявшей бумаги 196

Устранение застреваний бумаги 206
Проблемы с качеством печати 209
Контроль качества печати 209
Бумага и материалы 210
Устранение проблем с качеством печати 211
Проблемы при копировании и сканировании 215
Проблемы при работе с факсом 216
Проблемы при отправке факсов 216
Проблемы при приеме факсов 217
Получение справки 219
Просмотр предупреждений на панели управления 219
Просмотр текущих ошибок на панели управления 219
Использование встроенных средств устранения неисправностей 219
Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) 220
Информационные страницы 220
Дополнительные сведения 220

A Технические характеристики 221

Конфигурации принтера и опции 222
Доступные конфигурации 222
Стандартные функциональные возможности 222
Дополнительные устройства и возможность модернизации 223
Габаритные размеры и вес 224
Масса и габаритные размеры 224
Стандартная конфигурация 224
Конфигурация с тремя дополнительными податчиками на 550 листов 225
Требования к свободному пространству 225
Габаритные требования 226
Габаритные требования для принтера с тремя дополнительными податчиками на 550 листов 226
Требования к окружающей среде 227
Температура 227
Относительная влажность 227
Высота над уровнем моря 227
Электропитание 228
Напряжение и частота электропитания 228
Энергопотребление 228
Аппарат удовлетворяет требованиям ENERGY STAR 228
Германия: Blue Angel (Голубой ангел) 229
Вторичная переработка расходных материалов 229
Эксплуатационные характеристики 230
Скорость печати 230

B Соответствие стандартам 231

Основные нормативные требования 232
Правила Федеральной комиссии по связи США 232
Канада 232
Европейские сертификаты 233

Соглашение ЕС по оборудованию для создания изображений (группа 4). Экологическая информация 234
Германия 237
Правила ограничения содержания опасных веществ (Турция) 238
Сертификация Евразийского экономического сообщества 238
Нормативная информация для адаптера беспроводной сети с частотой 2,4 и 5 ГГц 238
Выделение озона 238
Ограничения на копирование 239
США 239
Канада 241
Другие страны 242
Ограничения на передачу факсов 243
США 243
Канада 245
Европейский Союз 246
Новая Зеландия 247
Южная Африка 248
Сертификация безопасности 249
Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов) 250

C Вторичная переработка и утилизация 251

Все страны 252
Северная Америка 253
Европейский Союз 254
Бытовое использование 254
Коммерческое использование 255
Сбор и утилизация оборудования и аккумуляторов 256
Символ предупреждения для аккумуляторов 257
Извлечение аккумуляторов 257
Другие страны 258

D Настройки приложений 259

Безопасность 1

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Уведомления по технике безопасности 10
- Электрическая безопасность 11
- Безопасность при эксплуатации 13
- Безопасность при обслуживании 15
- Символы на принтере 16
- Контактные сведения по вопросам охраны труда, техники безопасности и окружающей среды 18

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

Уведомления по технике безопасности

Прежде чем приступать к эксплуатации принтера, внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже указаниями. Соблюдение перечисленных указаний позволит обеспечить длительную и безопасную эксплуатацию принтера.

Принтер и расходные материалы разработаны и проверены на предмет соответствия строгим требованиям безопасности.. Эти проверки включают проводимые агентствами по безопасности испытания, утверждение и подтверждение соответствия установленным стандартам по электромагнитной совместимости и охране окружающей среды.

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

Примечание: Любое несанкционированное изменение, включая добавление новых функций или подключение внешних устройств, может повлиять на соответствие требованиям сертификации аппарата. Дополнительную информацию можно получить в представительстве Xerox.

Электрическая безопасность

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Общие инструкции 11
- Шнур питания 11
- Аварийное отключение питания 12
- Телефонный шнур 12

Общие инструкции

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ.

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

Угроза вашей безопасности возникает в следующих случаях:

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

При возникновении любой из перечисленных ситуаций выполните следующие действия:

1. Сразу отключите питание принтера.
2. Выньте шнур питания из розетки.
3. Обратитесь в уполномоченное сервисное представительство.

Шнур питания

Используйте шнур питания, поставляемый с принтером.

- Подключайте шнур питания напрямую к правильно заземленной электрической розетке. Убедитесь, что шнур надежно подключен с обоих концов. Если вы не знаете, заземлена ли розетка, попросите специалиста проверить ее.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Во избежание возгорания или поражения электрическим током не используйте удлинители, сетевые разветвители и переходники более 90 дней. Если невозможно установить постоянную розетку, используйте только соответствующий удлинитель заводского изготовления для каждого принтера или МФУ. Длина шнура, сечение проводника, заземление и защита должны соответствовать действующим строительным нормам и правилам, нормам пожарной безопасности и правилам устройства электроустановок.

- Не используйте вилку адаптера с заземлением для подключения принтера к сетевой розетке без контакта заземления.
- Убедитесь, что принтер подключен к розетке, обеспечивающей соответствующее напряжение питания и мощность. В случае необходимости обсудите со специалистом режимы питания принтера.
- Не размещайте принтер в таком месте, где на шнур питания могут случайно наступить.
- Не ставьте предметы на шнур питания.
- При повреждении или износе шнура питания замените его.
- Во избежание поражения электрическим током и повреждения шнура питания при отсоединении его от розетки держитесь за вилку.

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

Аварийное отключение питания

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

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

Телефонный шнур

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Чтобы уменьшить риск возгорания, используйте для телекоммуникационной линии провод калибра не менее 26 по системе AWG (American Wire Gauge).

Безопасность при эксплуатации

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

Соблюдение вами перечисленных условий обеспечит длительную и безопасную работу принтера.

Указания по эксплуатации

- Не извлекайте бумагу из лотков в процессе печати.
- Не открывайте дверцы во время печати.
- Не перемещайте принтер во время печати.
- Следите за тем, чтобы руки, волосы, галстук и т. п. не попадали между роликами вывода и подачи.
- Опасные участки принтера закрыты крышками, которые снимаются с помощью инструмента. Не снимайте защитные крышки.
- Запрещается блокировать устройства электрической и механической блокировки.
- Не пытайтесь извлечь бумагу, застрявшую глубоко внутри аппарата. Немедленно выключите аппарат и обратитесь в местное представительство Xerox.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Металлические поверхности в области фьюзера нагреваются. Извлекая застрявшую бумагу из этой области, соблюдайте осторожность, чтобы не прикасаться к металлической поверхности.

Выделение озона

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

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

Размещение принтера

- Размещайте принтер на ровной, прочной и устойчивой поверхности, которая может выдержать его вес. Сведения о весе принтера см. раздел Габаритные размеры и вес на стр. 224.
- Не блокируйте и не закрывайте щели и отверстия принтера. Эти отверстия предназначены для вентиляции и предотвращения перегрева принтера.
- Размещайте принтер таким образом, чтобы оставалось достаточно свободного места для работы и обслуживания.

- Принтер не следует устанавливать в пыльных помещениях и пространствах.
- Принтер нельзя хранить и эксплуатировать в условиях высоких и низких температур или влажности.
- Не размещайте принтер рядом с источником тепла.
- Не размещайте принтер в местах, где он может подвергнуться воздействию прямых солнечных лучей, во избежание повреждения чувствительных к свету компонентов.
- Не размещайте принтер на пути потока холодного воздуха из кондиционера.
- Не устанавливайте принтер в местах, подверженных вибрации.
- Наилучшая производительность принтера обеспечивается на высоте, указанной в разделе Высота над уровнем моря на стр. 227.

Расходные материалы для принтера

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

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

Безопасность при обслуживании

Не выполняйте никакие действия по обслуживанию, не описанные в документации принтера.

- Для чистки следует использовать сухую безворсовую ткань.
- Не сжигайте расходные материалы и компоненты, подлежащие регулярной замене. Информацию о программах утилизации расходных материалов Xerox® см. на веб-сайте www.xerox.com/gwa.

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

При установке аппарата в проходе или другом похожем месте, к пространству вокруг аппарата могут применяться дополнительные требования. Следует убедиться, что выполняются все действующие требования к безопасности на рабочем месте, строительные и противопожарные нормативы.

Символы на принтере

Значок	Описание
	Предупреждение. Указывает серьезную опасность, которая в случае неосторожности может привести к тяжелой травме или даже к гибели.
	Предупреждение об опасности ожога. Наружная или внутренняя поверхность принтера может нагреваться. Во избежание травм соблюдайте осторожность.
	Предупреждение. Движущиеся части. Во избежание травм соблюдайте осторожность.
	Внимание! Показывает обязательное действие, которое необходимо выполнить для предотвращения материального ущерба.
	Внимание! Во избежание материального ущерба при замене сборника соблюдайте осторожность, чтобы не рассыпать тонер.
	Не касайтесь данной детали или участка принтера.
	Не допускайте воздействия прямого солнечного света на принт-картриджи.
	Не сжигайте тонер-картриджи.
	Не сжигайте сборник отходов.
	Не сжигайте принт-картриджи.
	Нельзя использовать бумагу со скрепками, скобками и т. д.

	Не используйте бумагу со складками и загибами, скрученную и мятую бумагу.
	Не используйте бумагу для струйной печати.
	Не используйте прозрачные пленки и пленки для проекторов.
	Не вкладывайте бумагу, на которой уже производилась печать, или уже использовавшуюся.
	Не копируйте банкноты, гербовые и почтовые марки.

Подробную информацию о символах, отображенных на принтере, см. в *Printer Symbols* (Таблица символов на принтере по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs.

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

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

США и Канада:	1-800-ASK-XEROX (1-800-275-9376)
Европа:	+44 1707 353 434

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

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

Начало работы 2

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

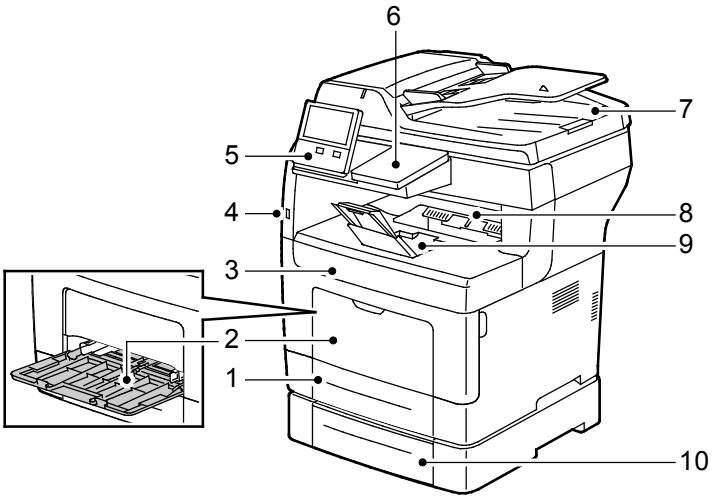
- Компоненты принтера 20
- Управление питанием 25
- Доступ к принтеру 27
- Вводные сведения о приложениях 28
- Информационные страницы 29
- Отчет о конфигурации 30
- Приложение Embedded Web Server 31
- Установка и настройка 32
- Дополнительные сведения 49

Компоненты принтера

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

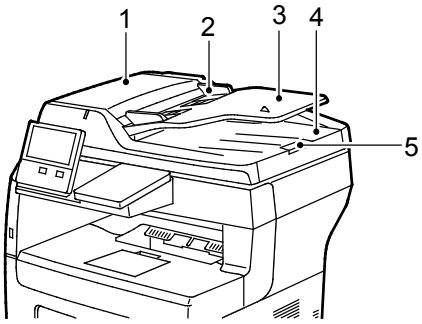
- Вид спереди 20
- Дуплексный автоподатчик оригиналов 20
- Панель управления 21
- Внутренние компоненты 24
- Вид сзади 24

Вид спереди



1. Лоток 1
2. Обходной лоток
3. Передняя дверца
4. Порт USB-накопителей
5. Панель управления
6. Отсек устройства чтения карт
7. Дуплексный автоподатчик оригиналов
8. Выходной лоток
9. Стопор бумаги в выходном лотке
10. Дополнительный податчик на 550 листов, макс. 3 (лотки 2-4)

Дуплексный автоподатчик оригиналов



1. Крышка автоподатчика оригиналов
2. Направляющие бумаги
3. Дуплексный автоподатчик оригиналов
4. Выходной лоток оригиналов
5. Удлинитель выходного лотка оригиналов

Инструкции по применению податчика оригиналов

В дуплексный автоподатчик можно вкладывать оригиналы следующих размеров:

- Ширина: 140-216 мм (5,5-8,5 дюйма)
- Длина: 140-356 мм (5,5-14 дюймов)
- Плотность: 60-125 г/м²

При вкладывании оригиналов в дуплексный автоподатчик соблюдайте следующие правила:

- Вкладывайте оригиналы лицевой стороной вверх так, чтобы в податчик сначала входил верхний край листа.
- Вкладывайте в автоподатчик только нескрепленные и неповрежденные листы.
- Устанавливайте направляющие по размеру оригиналов.
- Вставлять бумагу в автоподатчик следует только после того, как чернила на ней полностью высохнут.
- Не вкладывайте оригиналы выше линии максимального заполнения.

Указания по использованию стекла экспонирования

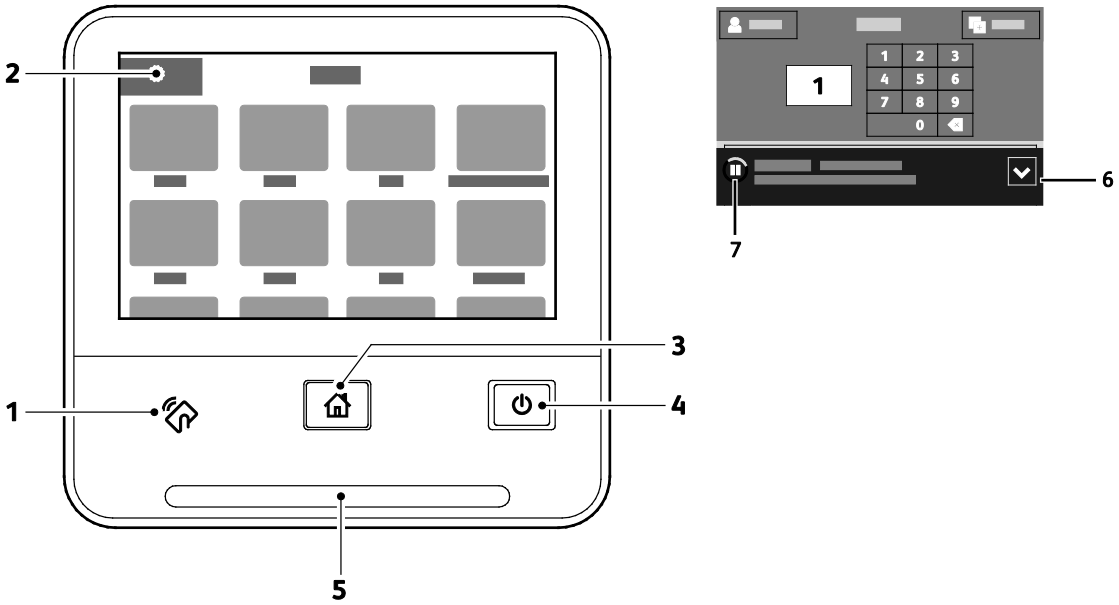
Размеры бумаги для стекла экспонирования: до 216 x 356 мм (8,5 x 14 дюймов). Для копирования и сканирования следующих типов оригиналов нельзя использовать дуплексный автоподатчик – только стекло экспонирования:

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

Панель управления

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

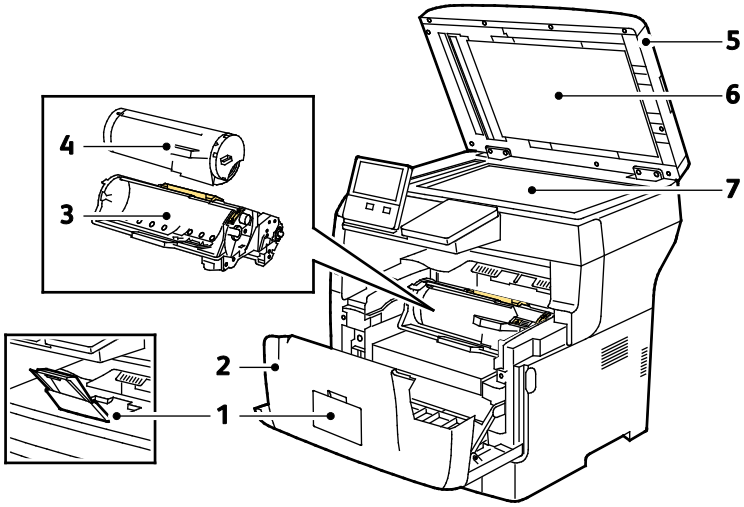
- Отображение текущего рабочего состояния принтера.
- Обеспечение доступа к режимам печати, копирования и сканирования.
- Обеспечение доступа к справочным материалам.
- Обеспечение доступа меню "Сист. средства" и "Настройка".
- Вывод предупреждений о необходимости загрузить бумагу, заменить расходные материалы или устранить застревание.
- Отображение ошибок и предупреждений.
- Кнопка "Питание/Выход из режима сна" используется для включения или выключения принтера. Кроме того, эта кнопка обеспечивает доступ к режимам энергосбережения и мигает, указывая состояние энергопитания принтера.



Параметр	Имя	Описание
1	Зона связи NFC	Ближняя бесконтактная связь (Near field communication, NFC) обеспечивает обмен данными между устройствами, находящимися друг от друга в пределах 10 сантиметров. Связь NFC используется для установки TCP/IP-соединения между устройством и принтером.
2	Сенсорный экран	На экране отображается информация и обеспечивается доступ к функциям принтера.
3	Кнопка "На главную"	Эта кнопка используется для доступа к меню "Основные режимы" аппарата — копирование, сканирование и факс.

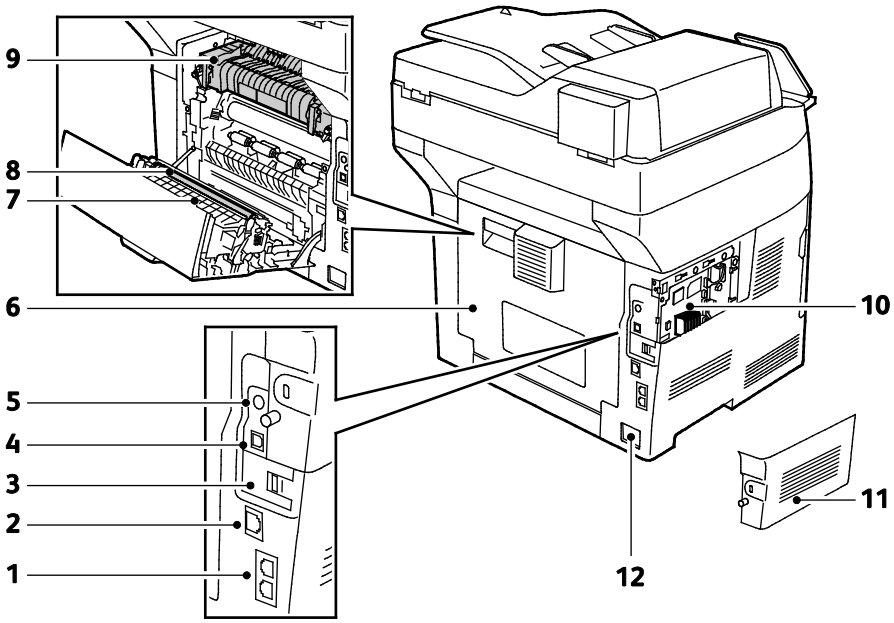
Параметр	Имя	Описание
4	Питание/Выход из режима сна	Эта кнопка используется для включения нескольких функций, связанных с питанием. Если принтер выключен, при нажатии этой кнопки он включается. • Если принтер включен, при нажатии этой кнопки на панели управления отображается соответствующее меню. В этом меню можно выбрать режим сна, перезапуск или выключение принтера. • Если принтер включен, но находится в режиме низкого энергопотребления или сна, при нажатии этой кнопки принтер выходит из данного режима. • Если принтер включен, при удержании этой кнопки в течение 10 секунд он выключается. Кроме того, эта кнопка мигает, указывая состояние энергопитания принтера. • Если кнопка мигает редко, значит принтер находится в режиме низкого энергопотребления или сна. • Если кнопка мигает часто, значит принтер выключается или выходит из режима низкого энергопотребления.
5	Светоиндикатор состояния	Этот индикатор мигает синим или желтым цветом, отображая состояние принтера. **Синий** • Одинарное мигание синим цветом означает успешное прохождение идентификации. • Редкое мигание синим цветом означает инициирование работы копирования или печати на панели управления. • Более частое мигание синим цветом означает получение работы факса или печати по сети. • Очень частое мигание синим цветом означает включение принтера или обнаружение запроса на подключение через Wi-Fi Direct. **Желтый** • Мигание желтым цветом означает ошибку или предупреждение, при котором требуется вмешательство пользователя. Это может быть сигнал о том, что закончился тонер, застряла бумага или бумага закончилась для текущей работы. • Индикатор также мигает желтым при наличии системной ошибки, для которой обычно предусмотрен код ошибки.
6	Баннер уведомления	Уведомления и сообщения отображаются во всплывающем баннере под областью приложений. Для просмотра всего уведомления нажмите стрелку «вниз». После прочтения нажмите кнопку **X**, чтобы закрыть сообщение.
7	Кнопка «Пауза»	Во время сканирования или обработки работы в области баннера уведомления отображается значок «Пауза». Для приостановки работы нажмите значок «Пауза». Работа приостановится, после чего ее можно будет возобновить или удалить.

Внутренние компоненты



1. Стопор бумаги в выходном лотке
2. Передняя дверца
3. Принт-картридж
4. Тонер-картридж
5. Дуплексный автоподатчик оригиналов
6. Крышка стекла экспонирования
7. Стекло экспонирования

Вид сзади



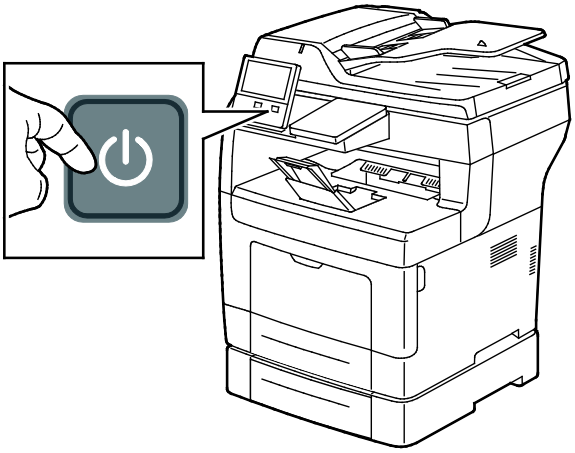
1. Гнездо телефонной линии/факса
2. Порт Ethernet
3. Крышка порта для адаптера беспроводной сети
4. Порт USB
5. Разъем для подключения внешнего устройства
6. Задняя крышка
7. Блок двусторонней печати
8. Ролик переноса
9. Фьюзер
10. Плата управления
11. Левая крышка
12. Гнездо питания

Управление питанием

На панели управления принтера расположена многофункциональная кнопка «Питание/Выход из режима сна». Она используется для включения, выключения и перезагрузки принтера. Кроме того, эта кнопка служит для перехода в режим низкого энергопотребления и выхода из него. Когда принтер находится в режиме энергосбережения, эта кнопка мигает.

Включение принтера и выход из режима низкого энергопотребления или сна

Для включения принтера или выхода из режима низкого энергопотребления или сна следует нажать кнопку **Питание/Выход из режима сна**.



Примечания:

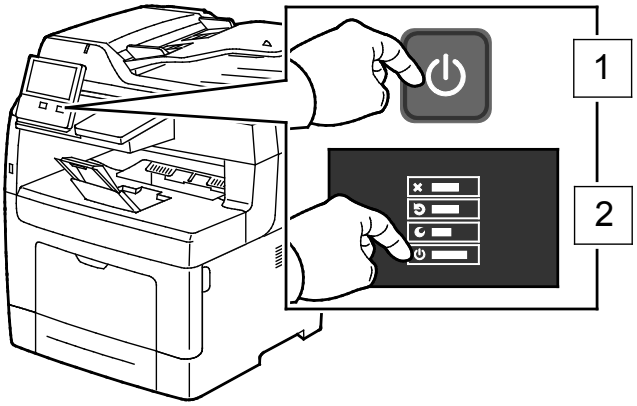
- Кнопка «Питание/Выход из режима сна» используется только для включения принтера.
- Принтер выходит из режима низкого энергопотребления или сна автоматически при получении данных от подключенного устройства.
- В режимах низкого энергопотребления и сна сенсорный экран отключается и не реагирует на касания. Для вывода принтера из этих режимов нужно нажать кнопку **Питание/Выход из режима сна**.

ВНИМАНИЕ! Не вынимайте вилку шнура питания из розетки, когда принтер включен.

Перезагрузка, переход в режим сна и выключение принтера

Для перезагрузки переведите принтер в режим сна или выключите его:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Питание/Выход из режима сна**.



2. Выберите один из вариантов.
   - Чтобы перезагрузить принтер, нажмите кнопку **Перезапуск**.
   - Для перевода принтера в режим сна выберите **Режим сна**.

     В режиме сна сенсорный экран выключен, а кнопка **Питание/Выход из режима сна** мигает.
   - Для выключения принтера выберите **Выключить**.
   - Если принтер не отреагирует на однократное нажатие кнопки **Питание/Выход из режима сна**, нажмите ее и удерживайте 5 секунд. Во время отключения принтера выводится сообщение «Подождите».

     Через 10 секунд сенсорный экран отключается, и начинает мигать кнопка **Питание/Выход из режима сна**, которая гаснет, когда принтер выключается.

ВНИМАНИЕ! Не вынимайте вилку шнура питания из розетки, когда принтер выключен.

Доступ к принтеру

Вход в систему

Вход в систему представляет собой процесс подтверждения идентичности пользователя при идентификации на принтере. Когда установлена идентификация, для доступа к режимам принтера пользователи должны входить в систему с помощью своих реквизитов.

Вход в систему с панели управления

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Вход в систему**.
3. Введите с клавиатуры имя пользователя, затем нажмите **Ввод**.
4. При появлении запроса введите пароль и нажмите кнопку **Ввод**.
5. Нажмите **OK**.

   Примечание: Для доступа к каждому из защищенных паролем режимов повторите пункты 3 и 4.

Вводные сведения о приложениях

Приложения Xerox обеспечивают доступ к различным режимам и функциям аппарата. Это стандартные приложения, установленные на аппарате и отображаемые на экране «Основные режимы». Некоторые установленные стандартные приложения при первом включении аппарата не отображаются.

При входе пользователя в систему на панели управления отображаются приложения, заданные для данной учетной записи.

Другие приложения для аппарата можно загружать из приложения Xerox® App Gallery. См. раздел Xerox App Gallery: краткие сведения на стр. 58.

Информационные страницы

Для принтера предусмотрен набор информационных страниц для печати. На этих страницах содержатся сведения о конфигурации и шрифтах, демонстрации и т. д.

Доступны следующие информационные страницы:

Наименование		Описание
	Отчет о конфигурации	В отчете о конфигурации содержится информация о принтере, включая сведения об установленных опциях, сетевых настройках, настройках портов, лотках и т. д.
	Отчет с информацией по счетам	В отчете с информацией по счетам содержатся сведения об аппарате и подробные данные по показаниям счетчиков и количеству листов.
	Отчет по использованию расходных материалов	В отчете по использованию расходных материалов содержатся сведения о состоянии расходных материалов и каталожные номера для их заказа.
	Список шрифтов PostScript	В списке шрифтов PostScript содержатся образцы всех шрифтов PostScript, доступных на принтере.
	Список шрифтов PCL	В списке шрифтов PCL содержатся образцы всех шрифтов PCL, доступных на принтере.
	Демонстрационная печать	Демонстрационная страница печатается для проверки качества печати.
	Начальная страница	На начальной странице содержится базовая конфигурация принтера и сведения о сети.
	Отчет "История работ"	В принтере хранится информация о предыдущих работах печати, в том числе дата, время, тип работы, имя документа, цвет отпечатков, формат бумаги, количество страниц и результаты. В отчете журнала работ содержатся сведения о состоянии работ (до 20 работ).

Печать информационных страниц

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Устройство** > **Об устройстве** > **Информационные страницы**.
3. Для печати информационной страницы нажмите соответствующую информационную страницу.
4. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Отчет о конфигурации

В отчете о конфигурации содержится информация об аппарате, включая сведения об установленных опциях, сетевых настройках, настройках портов, лотках и т. д.

Печать отчета о конфигурации

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Устройство** > **Об устройстве** > **Информационные страницы**.
3. Нажмите **Отчет о конфигурации**.
4. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Приложение Embedded Web Server

Embedded Web Server представляет собой приложение для администрирования и настройки, установленное на принтере. Оно позволяет осуществлять настройку и управление принтером с помощью веб-браузера.

Для работы приложения Embedded Web Server требуется следующее:

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

Доступ к приложению Embedded Web Server

На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.

Определение IP-адреса принтера

Для установки драйвера сетевого принтера необходимо знать его IP-адрес. IP-адрес также требуется для получения доступа к настройкам принтера с помощью интерфейса Embedded Web Server. IP-адрес принтера можно узнать на панели управления или в отчете о конфигурации.

Примечание: Чтобы просмотреть адрес TCP/IP принтер должен находится во включенном состоянии в течение 2 минут. Если адрес TCP/IP отображается как 0.0.0.0, или начинается с цифры 169, это означает наличие проблемы со связью.

Проверка IP-адреса принтера с панели управления:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Устройство** > **Об устройстве**.
3. Запишите отображаемый IP-адрес.
4. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Проверка IP-адреса принтера в отчете о конфигурации:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Устройство** > **Об устройстве** > **Информационные страницы**.
3. Нажмите **Отчет о конфигурации**. IP-адреса указываются в полях «IPv4» и «IPv6» в разделе «Подключение» отчета о конфигурации.

   Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Установка и настройка

См. также:

Руководство по установке, входит в комплект принтера.

Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) по адресу www.xerox.com/office/VLB405support

Краткие сведения по установке и настройке

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

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

Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs.

Выбор места установки для принтера

1. Выберите место, где нет пыли, температура воздуха составляет 10°–32°C (50–90°F), а относительная влажность воздуха — 10–85 %.

   Примечание: Резкие колебания температуры могут ухудшать качество печати. При резком повышении температуры воздуха в холодном помещении внутри принтера может образоваться конденсат, напрямую влияя на качество передачи изображения.
2. Принтер следует устанавливать на ровной, прочной и устойчивой поверхности, которая может выдержать его вес. Он должен стоять на поверхности устойчиво, без наклона. Сведения о весе принтера см. раздел Масса и габаритные размеры на стр. 224, на стр. 224. Выберите место, где можно обеспечить достаточно места для доступа к расходным материалам и надлежащую вентиляцию. Для определения свободного пространства, необходимого для принтера, см. раздел Габаритные требования на стр. 225.
3. После размещения принтера его можно подключить к источнику питания и компьютеру или к сети.

Подключение принтера

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Выбор типа подключения 33
- Подключение к компьютеру USB-кабелем 34
- Подключение к проводной сети 34
- Подключение к беспроводной сети 34
- Подключение к телефонной линии 40
- Первоначальная установка принтера 40
- Настройка функции AirPrint 40
- Настройка сервиса Google Cloud Print 42
- Установка программного обеспечения 43

Выбор типа подключения

Принтер можно подключить к компьютеру с помощью кабеля USB, кабеля Ethernet или посредством беспроводного соединения. Выбор типа подключения зависит от того, как подключен компьютер к компьютерной сети. Самым простым способом подключения является прямое USB-подключение. Подключение через Ethernet используется для работы в проводной сети. При использовании сетевого подключения необходимо знать, компьютер подключен к компьютерной сети.

Примечание: Требования к аппаратным средствам и кабелям зависят от типа подключения. Маршрутизатор, сетевые концентраторы и коммутаторы, модемы и кабели Ethernet и USB не входят в комплект поставки принтера и приобретаются отдельно.

- **USB** — если принтер подключается к одному компьютеру и отсутствует сеть, используется подключение кабелем USB. Подключение через порт USB обеспечивает достаточно высокую скорость передачи данных, но обычно не такую высокую, как подключение по сети.

  Примечание: Для доступа к интерфейсу Embedded Web Server требуется подключение к компьютерной сети.

- **Сеть** — если компьютер подключен к корпоративной или домашней сети, для подключения к ней принтера используется Ethernet-кабель. Подключить принтер непосредственно к компьютеру нельзя. Он должен быть подключен через маршрутизатор или сетевой коммутатор. Сеть Ethernet можно использовать для одного или нескольких компьютеров, в ней одновременно могут работать множество принтеров и устройств. Ethernet-соединение обычно работает быстрее, чем через порт USB, и позволяет получить прямой доступ к настройкам принтера с помощью интерфейса Embedded Web Server.
- **Беспроводная сеть** — при наличии беспроводного маршрутизатора или беспроводной точки доступа принтер можно подключить к сети с помощью беспроводного соединения. Беспроводное подключение обеспечивает такие же возможности доступа и службы, как и проводное. Как правило, беспроводное соединение быстрее, чем через порт USB, и обеспечивает прямой доступ к настройкам принтера с помощью интерфейса Embedded Web Server.
- **Телефон** — для отправки и приема факсов данный многофункциональный принтер также должен быть подключен к отдельной телефонной линии.

Подключение к компьютеру USB-кабелем

- Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 и Windows Server 2012.
- Macintosh OS X версии 10.9 или более поздней
- UNIX и Linux: данный принтер поддерживает подключение к различным платформам UNIX через сетевой интерфейс.

Подключение принтера к компьютеру USB-кабелем:

1. Вставьте конец **B** стандартного кабеля USB 2.0 типа A/B или USB 3.0 в порт USB на задней панели принтера.
2. Вставьте конец **A** кабеля USB в разъем порта USB на компьютере.
3. При появлении мастера установки нового оборудования закройте его.
4. Установите драйвер принтера.

Дополнительные сведения см. раздел Установка программного обеспечения на стр. 43.

Подключение к проводной сети

1. Убедитесь, что принтер выключен.
2. Подключите кабель Ethernet категории 5 (или более высокой) от принтера к сети или гнезду маршрутизатора. Используйте Ethernet-коммутатор или маршрутизатор и два или несколько кабелей Ethernet. Подключите компьютер к коммутатору или маршрутизатору одним кабелем, а принтер — другим. Можно подключаться к любому порту коммутатора или маршрутизатора, кроме порта каскадирования.
3. Подключите к принтеру шнур питания, вставьте его в розетку и включите принтер.
4. Установите IP-адрес принтера или задайте автоматическое определение IP-адреса. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs .

Подключение к беспроводной сети

Беспроводная локальная сеть (wireless local area network, WLAN) позволяет подключать устройства без физического соединения. Принтер подключается к беспроводной локальной сети, в состав которой входит беспроводной маршрутизатор или беспроводная точка доступа. Перед подключением принтера к беспроводной сети на беспроводном маршрутизаторе должен быть задан идентификатор набора служб (service set identifier, SSID) и необходимые реквизиты доступа.

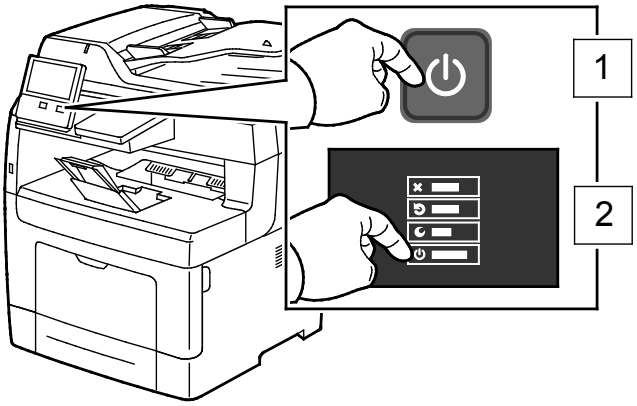
Примечание: Беспроводная сеть доступна только на принтерах с дополнительным адаптером беспроводной сети.

Установка адаптера беспроводной сети

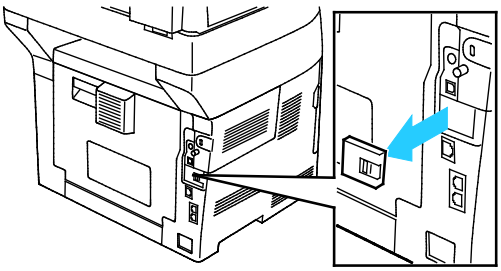
Дополнительный адаптер беспроводной сети подключается с задней стороны платы управления. После установки адаптера, когда беспроводная сеть включена и настроена, к ней можно подключать адаптер.

Установка адаптера беспроводной сети:

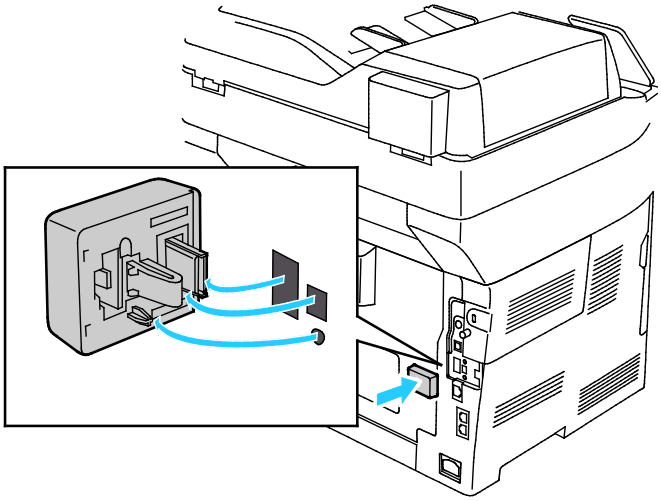
1. Выключите принтер.



2. Чтобы снять крышку порта для адаптера беспроводной сети, прижмите защелку влево и снимите крышку.

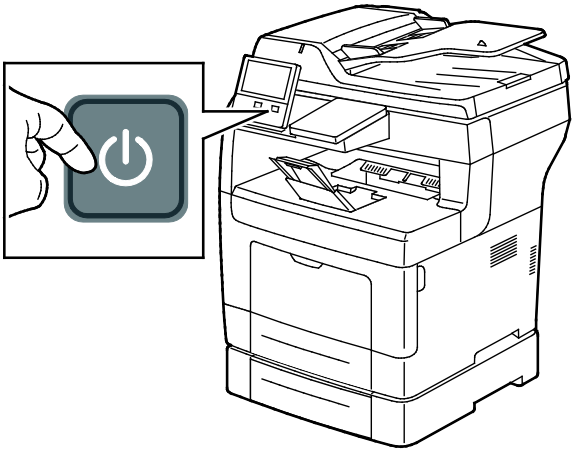


3. Снимите упаковку с адаптера беспроводной сети.
4. Для установки адаптера беспроводной сети выполните прилагаемую к нему инструкцию.



ВНИМАНИЕ! Не вытягивайте адаптер с усилием, чтобы не повредить его. Снимать установленный адаптер беспроводной сети следует только в случае необходимости, руководствуясь при этом инструкцией по его снятию. См. раздел Снятие адаптера беспроводной сети.

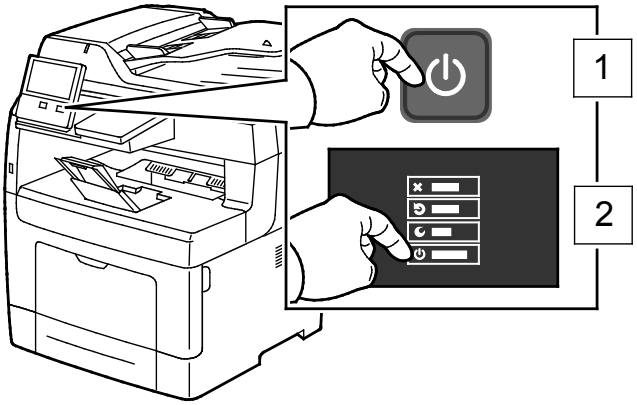
5. Включите принтер.



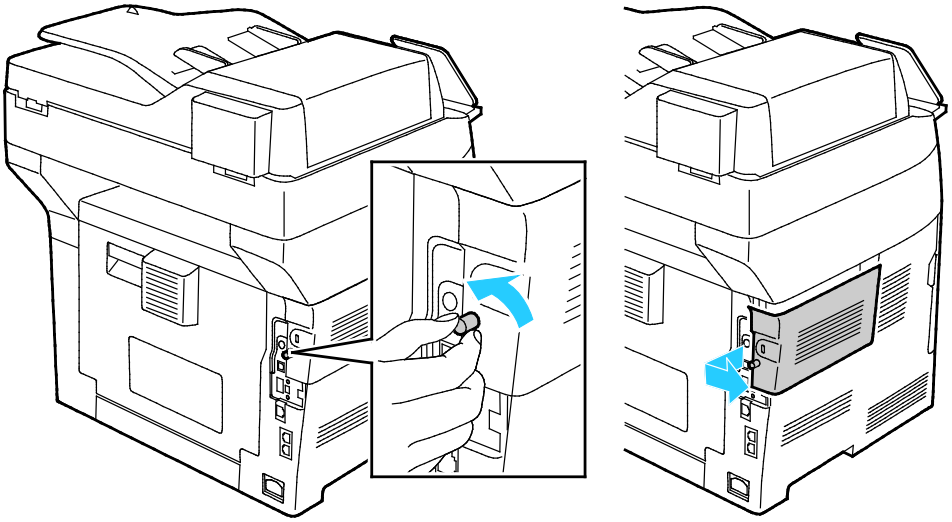
6. Установите настройки сети Wi-Fi. Сведения по установке настроек сети Wi-Fi см. *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs .

Снятие адаптера беспроводной сети

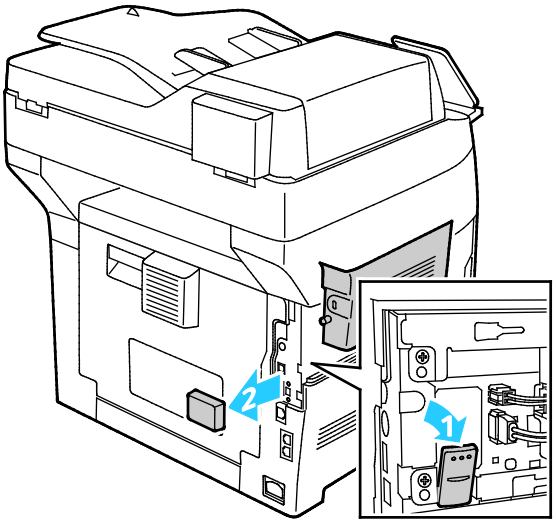
1. Выключите принтер.



2. Чтобы открыть левую крышку, выверните винт ее крепления с задней стороны принтера. Сдвиньте крышку и снимите ее с принтера.

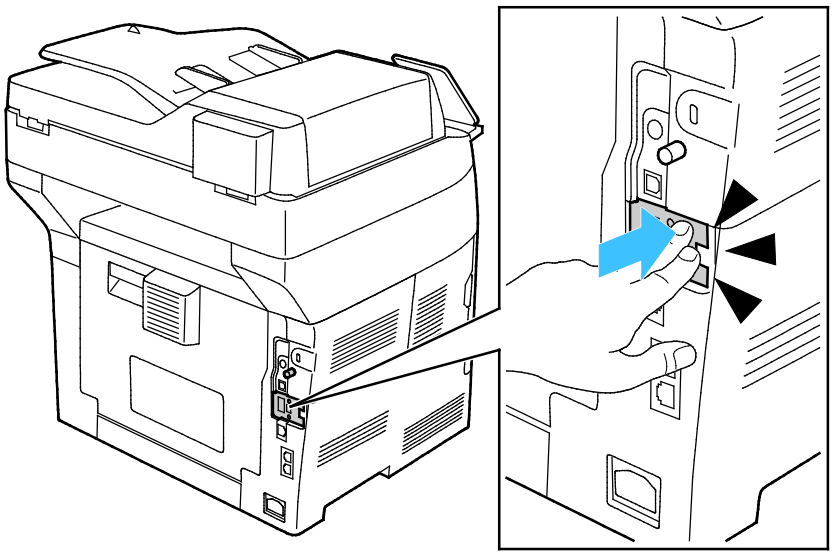


3. Освободите защелку в принтере. Другой рукой возьмитесь за адаптер беспроводной сети и аккуратно извлеките его из принтера.

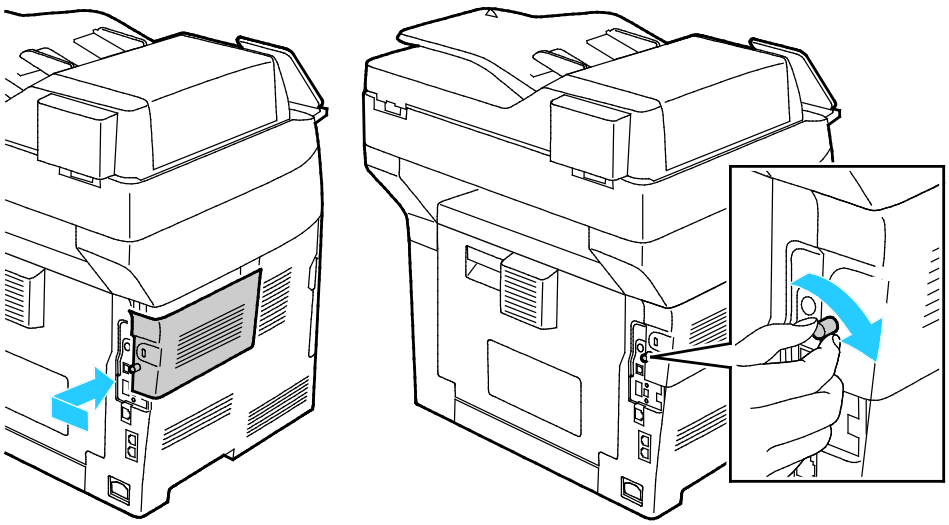


ВНИМАНИЕ! Не прилагайте чрезмерных усилий при снятии адаптера беспроводной сети. Когда защелка освобождается, адаптер снимается легко. Не вытягивайте зафиксированный адаптер, чтобы не повредить его.

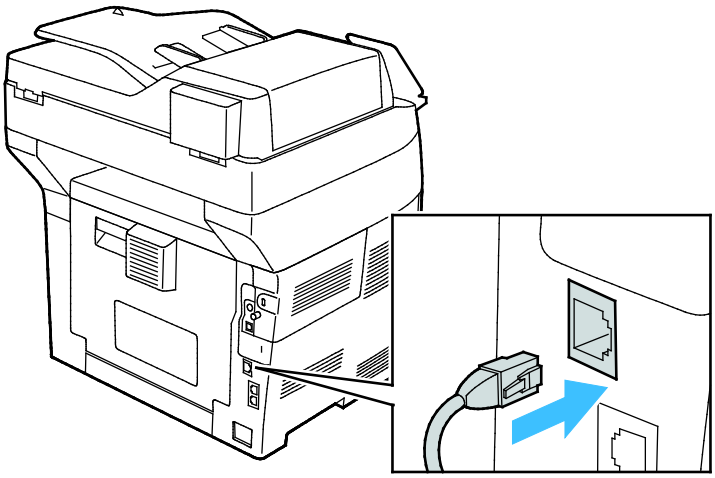
4. Установите крышку порта для адаптера беспроводной сети на место, вставив выступ в небольшой паз. Аккуратно прижмите крышку порта к задней части принтера, чтобы она зафиксировалась со щелчком.



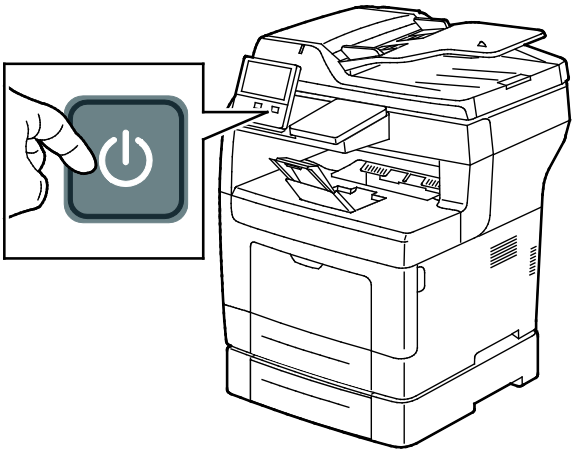
5. Установите на место левую крышку и сдвиньте ее к передней части принтера. Затяните винт крепления крышки.



6. Подключите принтер к компьютеру с помощью кабеля USB или Ethernet.



7. Включите принтер.



Примечание: Если принтер ранее устанавливался в беспроводной сети, в нем может храниться информация об установке и настройке в данной среде. Для того чтобы принтер не подключался с использованием настроек для прежней сети, выполните сброс настроек беспроводной сети. Дополнительные сведения см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs.

Подключение с помощью функции Wi-Fi Direct

К принтеру можно подключаться с беспроводных мобильных устройств, такие как планшеты, ноутбуки и смартфоны, с помощью функции Wi-Fi Direct. Режим Wi-Fi Direct включен по умолчанию.

Примечание: Беспроводная сеть доступна только на принтерах с дополнительным адаптером беспроводной сети.

Для подключения с помощью о функции Wi-Fi Direct следуйте указаниям, предусмотренным для мобильного устройства.

Подключение к телефонной линии

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Чтобы уменьшить риск возгорания, используйте для телекоммуникационной линии провод калибра не меньше 26 по системе AWG (American Wire Gauge).

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

Первоначальная установка принтера

Перед установкой программы принтера проверьте его настройку. В настройку входит включение дополнительных функций и назначение IP-адреса для подключения к сети Ethernet. Мастер установки запускается автоматически при первом включении принтера. Мастер установки запрашивает у системного администратора задание следующих настроек:

- Язык
- Сетевое подключение
- Настройка прокси-сервера
- Дата и время
- Единицы измерения
- Настройки LDAP
- Настройка приложений
- Настройки защиты

Сведения по установке настроек принтера см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs .

Настройка функции AirPrint

AirPrint представляет собой программную функцию для печати с мобильных устройств Apple на базе iOS и устройств на базе Mac OS, подключенных к проводной или беспроводной сети, без установки драйвера принтера. На принтерах с функцией AirPrint можно напрямую печатать и отправлять факсы с компьютеров Macintosh и устройств iPhone, iPad и iPod touch. Функция AirPrint служит для печати с устройств с проводным или беспроводным подключением без использования драйвера принтера.

Примечания:

- Некоторые приложения не поддерживают функцию AirPrint.
- Беспроводные устройства должны быть подключены к беспроводной сети принтера.
- Для функции AirPrint должны быть включены протоколы IPP или Bonjour (mDNS).
- Устройство, с которого отправляется работа AirPrint, должно быть в одной подсети с принтером. Чтобы с устройств можно было печатать из разных подсетей, следует настроить в сети многоадресный DNS-трафик между подсетями.
- На устройстве на базе Mac OS должна быть установлена система Mac OS 10.7 или более поздней версии.
- Принтеры с поддержкой функции AirPrint работают со всеми моделями устройств iPad, iPhone (3GS и более поздние версии) и iPod (3-е поколение и более поздние версии) на базе последней версии iOS.

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.

   Примечание: Чтобы узнать IP-адрес принтера, см. раздел Определение IP-адреса принтера на стр. 31.

2. В интерфейсе Embedded Web Server выберите **Осн. режимы** > **Подключение**.

   Примечание: Если функция не будет отображаться, войдите в систему с правами системного администратора.

3. В разделе «Мобильная печать» выберите **AirPrint™**.
4. Для включения функции AirPrint™ нажмите кнопку **Включить**.

   Примечание: Когда включены протоколы IPP и Bonjour (mDNS), функция AirPrint™ включена по умолчанию.

   – Для изменения имени принтера введите новое имя в поле «Имя».
   – Для указания местоположения принтера введите его в поле «Место».
   – Для указания физического местоположения или адреса принтера введите географические координаты широты и долготы в десятичном формате в поле «Geo-Location» (Географическое местоположение). Например, задайте координаты местоположения как 45.325026 и -122.766831.

5. Нажмите кнопку **OK**.
6. Чтобы изменения вступили в силу, в окне запроса нажмите кнопку **Перезапустить сейчас**.

Настройка сервиса Google Cloud Print

С помощью сервиса Google Cloud Print можно печатать хранящиеся в облаке документы, не пользуясь драйвером принтера.

Предварительные действия:

- Создайте учетную запись электронной почты Google.
- Настройте для принтера протокол IPv4.
- При необходимости установите настройки прокси-сервера.

Настройка сервиса Google Cloud Print:

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.

   Примечание: Чтобы узнать IP-адрес принтера, см. раздел Определение IP-адреса принтера на стр. 31.

2. В интерфейсе Embedded Web Server выберите **Осн. режимы** > **Подключение**.
3. В разделе «Мобильная печать» выберите **Google Cloud Print**.
4. Для включения службы Google Cloud Print нажмите кнопку **Включить**.
5. Нажмите кнопку **OK**.
6. Перезагрузите принтер и подождите две минуты, пока он подключится.
7. Обновив окно в браузере, в разделе «Мобильная печать» выберите **Google Cloud Print**.
8. Выберите **Регистр. принтера**.
9. Выберите пункт **Регистрация**.

   Распечатается страница регистрации принтера.

10. Для регистрации принтера введите в браузере соответствующий URL-адрес или отсканируйте штрих-код с помощью мобильного телефона.

    После регистрации принтера отобразится окно подтверждения.

11. Для доступа к функции Google Cloud Print в настройках учетной записи Google выберите **Manage Your Printer** (Управление принтером).

Примечание: Имя принтера по умолчанию отображается в следующем формате: название модели (MAC-адрес).

Установка программного обеспечения

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Требования к операционным системам 43
- Установка драйверов принтера, подключенного к сети в среде Windows 44
- Установка драйверов принтера, подключенного в среде Windows через порт USB 44
- Установка драйверов и утилит для Macintosh OS X 45
- Установка драйверов и утилит для UNIX и Linux 48
- Установка принтера в качестве веб-службы WSD 48

Прежде чем устанавливать драйверы, убедитесь, что принтер подключен к сети электропитания, включен, правильно подключен к компьютерной сети и имеет правильный IP-адрес. IP-адрес, как правило, отображается в верхнем правом углу панели управления. Чтобы узнать IP-адрес, см. раздел Определение IP-адреса принтера на стр. 31.

Если *Software and Documentation disc (Диск с программным обеспечением и документацией)* отсутствует, можно загрузить последние драйверы с веб-страницы www.xerox.com/office/VLB405drivers .

Требования к операционным системам

- Windows 7, Windows 8.1, Windows Server 2008, Windows 10, Windows Server 2008 R2 и Windows Server 2012.
- Macintosh OS X версии 10.9 или более поздней
- UNIX и Linux: данный принтер поддерживает подключение к различным платформам UNIX через сетевой интерфейс.

Установка драйверов принтера, подключенного к сети в среде Windows

1. Вставьте *Software and Documentation disc (Диск с программным обеспечением и документацией)* в соответствующий дисковод компьютера. Если программа не запустится автоматически, следует перейти к соответствующему диску и дважды щелкнуть файл установки **Setup.exe**.
2. Выберите модель принтера.
3. Выберите **Установить драйверы**.
4. Выберите **Установить драйвер принтера**, **Установить драйвер сканера** или **Установка драйверов принтера и сканера**.
5. В окне «Лицензионное соглашение» нажмите **Принимаю**.
6. Выберите принтер в списке найденных принтеров.

   Примечание: Если драйверы устанавливаются для сетевого принтера и он в списке отсутствует, нажмите кнопку **IP-адрес или имя DNS**. Введите IP-адрес принтера в поле IP-адреса или имени DNS и нажмите кнопку **Поиск**, чтобы найти и выбрать принтер. Чтобы узнать IP-адрес принтера, см. раздел Определение IP-адреса принтера на стр. 31.
7. Нажмите кнопку **Далее**.
8. При необходимости можно ввести имя принтера в поле **Имя очереди**.
9. При установке драйвера принтера выберите драйвер принтера.
10. При установке драйвера сканера выберите драйвер сканера.
11. Нажмите кнопку **Установить**.
12. При необходимости установите аппарат принтером по умолчанию.

    Примечание: Прежде чем выбирать настройку **Общий принтер**, обратитесь к системному администратору.
13. Чтобы завершить установку, нажмите кнопку **Готово**, затем **Закрыть**.

Установка драйверов принтера, подключенного в среде Windows через порт USB

1. Вставьте *Software and Documentation disc (Диск с программным обеспечением и документацией)* в соответствующий привод компьютера.

   Если программа не запустится автоматически, следует перейти к соответствующему диску и дважды щелкнуть файл установки **Setup.exe**.
2. Щелкните **Установить программу**.
3. В окне лицензионного соглашения выберите **Принимаю** и нажмите кнопку **Далее**.
4. Для установки вспомогательного ПО принтера выберите **Программное обеспечение** и нажмите кнопку **Далее**.
5. В окне «Программное обеспечение и документация» снимите флажки для нежелательных параметров.
6. Нажмите кнопку **Далее**.
7. Чтобы завершить установку, нажмите кнопку **Готово**.

Установка драйверов и утилит для Macintosh OS X

1. Вставьте *Software and Documentation disc (Диск с программным обеспечением и документацией)* в соответствующий дисковод компьютера.
2. Откройте пакет драйверов Xerox® 3.xx.x.dmg/.pkg для данного принтера.
3. Чтобы запустить пакет драйверов Xerox® 3.xx.x.dmg/.pkg, дважды щелкните соответствующее имя файла.
4. При появлении запроса нажмите кнопку **Продолжить**.
5. Для подтверждения лицензионного соглашения нажмите кнопку **Принимаю**.
6. Чтобы подтвердить указанное место установки, нажмите кнопку **Установить**. Или выберите другое место установки и нажмите кнопку **Установить**.
7. При появлении запроса введите пароль и нажмите кнопку **OK**.
8. Выберите принтер в списке найденных принтеров и нажмите кнопку **Далее**.
9. Если принтер в списке найденных принтеров отсутствует, выполните следующее.
   a. Щелкните **значок сетевого принтера**.
   b. Введите IP-адрес принтера и нажмите кнопку **Продолжить**.
   c. Выберите принтер в списке найденных принтеров и нажмите кнопку **Продолжить**.
10. Если принтер не обнаружен, убедитесь, что он включен, и проверьте подключение кабеля Ethernet или USB.
11. Для подтверждения сообщения очереди печати нажмите кнопку **OK**.
12. Выберите или снимите флажки **Настроить как принтер по умолчанию** и **Печать пробной страницы**.
13. Нажмите кнопку **Продолжить**, затем нажмите **Закрыть**.

Установка принтера

Для подключения по сети настройте принтер, используя протокол Bonjour (Rendezvous), или подключитесь по протоколу LPD/LPR, указав IP-адрес принтера. Для несетевого принтера создайте на рабочем столе USB-соединение.

Добавление принтера с использованием протокола Bonjour:

1. На компьютере в папке "Applications" (Приложения) или на панели откройте **System Preferences** (Параметры системы).
2. Выберите **Printers & Scanners** (Принтеры и сканеры).

   В левой части окна появится список принтеров.
3. Нажмите кнопку плюса (**+**) под списком принтеров.
4. В верхней части окна нажмите значок **По умолчанию**.
5. Выберите принтер в списке и нажмите кнопку **Add** (Добавить).

   Примечание: Если принтер не обнаруживается, убедитесь, что он включен, и проверьте подключение кабеля Ethernet.

Добавление принтера путем указания IP-адреса:

1. На компьютере в папке "Applications" (Приложения) или на панели откройте **System Preferences** (Параметры системы).
2. Выберите **Printers & Scanners** (Принтеры и сканеры).

   В левой части окна появится список принтеров.

3. Нажмите кнопку плюса (**+**) под списком принтеров.
4. Нажмите **IP**.
5. Выберите протокол в раскрывающемся списке "Protocol" (Протокол).
6. Введите IP-адрес принтера в поле "Address" (Адрес).
7. В поле "Name" (Имя) введите имя принтера.
8. В раскрывающемся списке "Print Using" (Печать с помощью) выберите **Select a driver to use** (Использовать драйвер).
9. Выберите в списке драйвер для данной модели принтера.
10. Нажмите **Add** (Добавить).

См. также:

Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) по адресу www.xerox.com/office/VLB405support

Установка драйверов сканера в среде Macintosh

1. Вставьте *Software and Documentation disc (Диск с программным обеспечением и документацией)* в привод компакт-дисков.
2. Дважды щелкните значок диска на рабочем столе, чтобы выбрать для принтера файл **.dmg**.
3. Откройте файл **Scan Installer.dmg** и перейдите к установочному файлу для данной операционной системы.
4. Откройте установочный файл **Scan Installer**.
5. Нажмите **Continue** (Продолжить), чтобы подтвердить предупреждение и вступительное сообщение.
6. Чтобы принять условия лицензионного соглашения, нажмите кнопку **Продолжить**, затем **Принимаю**.
7. Чтобы подтвердить указанное место установки, нажмите кнопку **Установить**. Или выберите другое место установки и нажмите кнопку **Установить**.
8. Введите пароль и нажмите кнопку **OK**.
9. Выберите принтер в списке найденных принтеров и нажмите кнопку **Продолжить**.
10. Нажмите кнопку **Continue Installation** (Продолжить установку).
11. Для перезагрузки выберите **Log Out** (Выход из системы).

Установка драйверов сетевого факса в среде Macintosh

1. Вставьте *Software and Documentation disc (Диск с программным обеспечением и документацией)* в привод компакт-дисков.
2. Дважды щелкните значок диска на рабочем столе, чтобы выбрать для принтера файл **.dmg**.
3. Откройте файл **LAN Fax Installer.dmg** и перейдите к установочному файлу для данной операционной системы.
4. Откройте установочный файл **LAN Fax**.
5. Нажмите **Continue** (Продолжить), чтобы подтвердить предупреждение и вступительное сообщение.
6. Чтобы принять условия лицензионного соглашения, нажмите кнопку **Продолжить**, затем **Принимаю**.
7. Чтобы подтвердить указанное место установки, нажмите кнопку **Установить**. Или выберите другое место установки и нажмите кнопку **Установить**.
8. Введите пароль и нажмите кнопку **OK**.
9. Выберите принтер в списке найденных принтеров и нажмите кнопку **Продолжить**.
10. Нажмите кнопку **Continue Installation** (Продолжить установку).
11. По завершении нажмите кнопку **Close** (Закрыть).
12. Для регистрации принтера и программного обеспечения заполните регистрационную форму.

Добавление принтера с сетевым факсом на компьютере Macintosh

После установки драйвера сетевого факса на компьютере Macintosh установите принтер с помощью службы Bonjour. Принтер также можно добавить с помощью IP-адреса для подключения по протоколу LPD/LPR. Для несетевого принтера создайте на рабочем столе USB-соединение.

Добавление принтера с использованием протокола Bonjour:

1. На компьютере в папке "Applications" (Приложения) или на панели откройте **System Preferences** (Параметры системы).
2. Выберите **Printers & Scanners** (Принтеры и сканеры).

   В левой части окна появится список принтеров.
3. Нажмите кнопку плюса (**+**) под списком принтеров.
4. В верхней части окна нажмите значок **По умолчанию**.
5. Выберите принтер в списке и нажмите кнопку **Add** (Добавить).

   Примечание: Если принтер не обнаруживается, убедитесь, что он включен, и проверьте подключение кабеля.
6. В раскрывающемся списке «Print Using» (Печать с помощью) выберите **Select Printer Software** (Выбор ПО принтера).
7. Выберите в списке соответствующую модель драйвера сетевого факса Xerox® и нажмите кнопку **OK**.
8. Нажмите кнопку **Добавить**.

Добавление принтера путем указания IP-адреса:

1. На компьютере в папке "Applications" (Приложения) или на панели откройте **System Preferences** (Параметры системы).
2. Выберите **Printers & Scanners** (Принтеры и сканеры).

   В левой части окна появится список принтеров.
3. Нажмите кнопку плюса (**+**) под списком принтеров.
4. Нажмите **IP**.
5. Выберите **Protocol** (Протокол) в раскрывающемся списке «Protocol».
6. Введите IP-адрес принтера в поле **Address** (Адрес).
7. В поле **Name** (Имя) введите имя принтера.
8. В раскрывающемся списке «Print Using» (Печать с помощью) выберите **Select Printer Software** (Выбор ПО принтера).
9. Выберите в списке соответствующую модель драйвера сетевого факса Xerox® нажмите кнопку **OK**.
10. Нажмите **Add** (Добавить).

Установка драйверов и утилит для UNIX и Linux

Сведения об установке драйверов принтера и утилит в среде UNIX и Linux см. раздел Печать в среде UNIX и Linux на стр. 118.

Установка принтера в качестве веб-службы WSD

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

Установка WSD-принтера с помощью мастера добавления устройства:

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

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

Установка WSD-принтера с помощью мастера установки принтеров:

1. На компьютере нажмите **Пуск** и выберите **Устройства и принтеры**.
2. Для запуска мастера установки принтеров нажмите **Добавить принтер**.
3. Выберите **Добавить сетевой, беспроводной или Bluetooth-принтер**.
4. В списке доступных устройств выберите принтер для установки и нажмите кнопку **Далее**.
5. Если принтер в списке отсутствует, нажмите кнопку **Принтера нет в списке**.
6. Выберите **Добавить принтер по его TCP/IP-адресу или имени узла** и нажмите кнопку **Далее**.
7. В поле «Тип устройства» выберите **Устройство веб-служб**.
8. Введите IP-адрес принтера в поле «Имя узла или IP-адрес» и нажмите кнопку **Далее**.
9. Нажмите кнопку **Закрыть**.

Дополнительные сведения

Дополнительные сведения о принтере можно получить из следующих источников:

Ресурс	Местоположение
Руководство по установке	Входит в комплект принтера.
Прочая документация для принтера	www.xerox.com/office/VLB405docs
Техническая поддержка для принтера, в том числе интернет-служба поддержки, Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) и драйверы принтера для загрузки.	www.xerox.com/office/VLB405support
Информационные страницы	Печать с панели управления. См. раздел Информационные страницы на стр. 29.
Заказ расходных материалов для принтера	www.xerox.com/office/VLB405supplies
Доступ к информационным и программным ресурсам, включая интерактивные руководства, шаблоны для печати, полезные советы и специальные функции, отвечающие индивидуальным требованиям.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Местные центры продаж и поддержки клиентов	www.xerox.com/office/worldcontacts
Регистрация принтера	www.xerox.com/office/register
Интернет-магазин Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

3 Индивидуальная настройка и персонализация

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Индивидуальная настройка и персонализация: краткие сведения 52
- Настройка и персонализация экрана «Основные режимы» 53
- Настройка и персонализация приложений 54

Индивидуальная настройка и персонализация: краткие сведения

В этом разделе содержатся сведения по индивидуальной настройке и персонализации аппарата в соответствии с потребностями пользователей.

Можно настраивать приложения, включать и отключать их отображение на экране «Основные режимы» и перегруппировывать их в зависимости от приоритетов выполняемых работ. Для каждого приложения можно включать и отключать отображение отдельных настроек и устанавливать настройки по умолчанию для рабочей группы. Настройки работ можно сохранять для повторного использования.

Благодаря индивидуальной настройке пользователи могут повышать эффективность работы.

Когда на аппарате создаются учетные записи для отдельных пользователей, можно персонализировать интерфейс по их потребностям. На личном экране «Основные режимы» пользователь может включать и отключать отображение приложений. Каждый перечень настроек можно изменять в зависимости от потребностей. Можно задавать настройки по умолчанию для каждого приложения и сохранять настройки регулярно выполняемых работ для повторного использования.

Персонализация позволяет обеспечивать отображение режимов и функций в зависимости от потребностей пользователей для повышения эффективности
их работы.

Настройка и персонализация экрана «Основные режимы»

Включение и отключение приложений на экране «Основные режимы»:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Настроить**.
3. Для отображения установленного, но скрытого приложения:
   a. Нажмите **+**.
   b. Выберите приложение, которое должно отображаться на панели управления.
   c. Нажмите кнопку **Готово**.
4. Для отключения отображения установленного приложения:
   a. Выберите приложение и нажмите **X**.
   b. Нажмите кнопку **Готово**.
5. Проверьте отображение приложений на экране «Осн. режимы».

Перегруппирование приложений на экране «Основные режимы»:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Настроить**.
3. Нажмите и удерживайте нужное приложение.
4. Перетащите приложение в новую позицию.
5. Отпустите приложение.
6. Нажмите кнопку **Готово**.
7. Проверьте расположение приложений на экране «Осн. режимы».

Настройка и персонализация приложений

Пользовательская настройка позволяет изменять доступные функции, удалять сохраненные предустановки и удалять пользовательские параметры, заданные в приложении.

Настройка и персонализация списка функций

Настройка списка функций для приложения:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите приложение.
3. Перейдите вниз и нажмите **Настроить**.
4. Выберите **Список функций**.

   Примечание: Для администратора на экране появится запрос: для кого делаются изменения — для гостя или для него.

5. Выберите нужный вариант.
   - Для отключения отображения функции нажмите соответствующий значок **глаза**. На значке глаза появится перечеркивающая линия, означающая скрытие функции.
   - Для включения отображения функции нажмите соответствующий значок **глаза**. На значке глаза исчезнет перечеркивающая линия.
6. Функции можно упорядочивать путем перетаскивания.
7. Для сохранения текущей конфигурации нажмите кнопку **Готово**.

Настройка и персонализация входного экрана

Входной экран отображается при выборе приложения факса, электронной почты, сканирования или USB-накопителя. На входном экране для работ вводятся данные получателей или назначения. Порядок настройки входного экрана приводится ниже.

Настройка входного экрана для приложения:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите приложение.
3. Перейдите вниз и нажмите **Настроить**.
4. Выберите **Входной экран**.
5. Выберите настройки.

   Примечание: Для администратора на экране появится запрос: для кого делаются изменения — для гостя или для него.

6. Для сохранения текущей конфигурации нажмите кнопку **X**.

Сохранение предустановок

Эта функция используется для сохранения определенных комбинаций настроек приложения для будущих работ. Настройки можно сохранить под определенным именем, а затем извлекать их по необходимости.

Сохранение текущих настроек приложения:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите приложение.
3. Выберите настройки работы.
4. Перейдите вниз и нажмите **Сохранить**.
5. Нажмите **Сохр. как новую предуст**.
6. Нажмите **Введите имя предустановки** и введите имя с клавиатуры.
7. Нажмите кнопку **Далее**.
8. Выберите значок, наиболее подходящий для созданной предустановки.
9. Нажмите кнопку **Готово**.

   Примечание: Предустановки сохраняются с помощью функции «Предустановка».

Удаление сохраненной предустановки

Удаление сохраненной предустановки:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите приложение.
3. Перейдите вниз и нажмите **Настроить**.
4. Нажмите **Предустановки**.
5. Нажмите значок **корзины** и выберите предустановку для удаления.
6. При появлении запроса нажмите **Удалить**.
7. Нажмите кнопку **Готово**.

Удаление настройки приложения

Удаление текущих пользовательских настроек приложения:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите приложение.
3. Перейдите вниз и нажмите **Настроить**.
4. Нажмите **Удалить настройку прилож.**.
5. При появлении запроса нажмите **OK**.

Установка настроек приложения по умолчанию

Установка настроек приложения по умолчанию:

1. На панели управления нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите приложение.
3. Установите настройки по умолчанию.
4. Нажмите кнопку **Сохранить**.
5. Выберите **Сохранить настройки по умолч**. Новые настройки заменят предыдущие.

Приложения Xerox®

4

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Xerox® App Gallery 58
- Аппарат 61
- Адресная книга 66
- Работы 71
- Копирование 78
- Копирование удостоверения 87
- Электронная почта 88
- Сканировать (куда) 90
- Факс 99
- USB 108

Приложения Xerox® обеспечивают доступ к различным режимам и функциям аппарата. Это установленные стандартные приложения, отображаемые на экране «Основные режимы». Некоторые установленные стандартные приложения при первом включении аппарата не отображаются.

Сведения настройке экрана «Основные режимы» и приложений см. раздел Индивидуальная настройка и персонализация на стр. 51.

Приложения можно загружать и устанавливать из приложения Xerox® App Gallery. К ним также относятся приложения расширяемой интерфейсной платформы Xerox® (Extensible Interface Platform, EIP). Приложения платформы EIP позволяют устанавливать защищенные и подписанные приложения на совместимых принтерах.

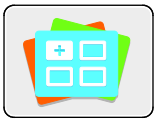
Сведения об использовании приложения Xerox® App Gallery и загрузке приложений см. раздел Xerox App Gallery на стр. 58.

Xerox® App Gallery

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Xerox® App Gallery: краткие сведения 58
- Создание учетной записи Xerox® App Gallery 58
- Вход по учетной записи App Gallery Xerox® 59
- Установка и обновление приложений из приложения Xerox® App Gallery 59

Xerox® App Gallery: краткие сведения



Используйте приложение Xerox® App Gallery, чтобы установить приложения, обеспечивающие новые функции и возможности для аппарата. Приложение Xerox® App Gallery обеспечивает прямой доступ к приложениям, повышающим производительность, упрощающим рабочие процессы и в создающим более удобную среду для пользователей.

Для использования приложения Xerox® App Gallery аппарат должен быть подключен к беспроводной или проводной сети.

Примечание: Если система аппарата размещается на локальном сервере, защищенном брандмауэром, и действует прокси-сервер, установите для прокси-сервера исключение на аппарате.

Сведения и инструкции по использованию приложения Xerox® App Gallery см. руководство пользователя к данному приложению на сайте www.xerox.com .

Создание учетной записи Xerox® App Gallery

Наличие учетной записи App Gallery обеспечивает прямой доступ ко всем доступным приложениям на аппарате. С помощью учетной записи App Gallery вы можете просматривать и приобретать приложения, устанавливать их на аппарат, а также управлять приложениями и лицензиями.

Учетную запись App Gallery можно создать с панели управления или с помощью интерфейса Embedded Web Server. Сведения о доступе к интерфейсу Embedded Web Server см. раздел Начало работы на стр. 31.

Примечание: Если у вас уже есть учетная запись Xerox App Gallery, перейдите к процедуре Вход по учетной записи App Gallery на стр. 59.

Создание учетной записи App Gallery с панели управления:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Xerox App Gallery**.
3. Выберите **Request an Account** (Запрос на создание учетной записи).
4. Выберите **Enter your email address** (Введите ваш адрес эл. почты). Введите адрес электронной почты с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Ввести**.
5. Нажмите кнопку **OK**. Отобразится сообщение о том, что по указанному адресу отправлено сообщение с инструкцией.
6. Нажмите кнопку **Закрыть**.
7. Проверьте электронную почту по адресу, указанному для системы Xerox App Gallery.
8. Откройте сообщение с запросом на регистрацию учетной записи в системе Xerox App Gallery и перейдите по ссылке для создания учетной записи.
9. Прочтите и примите условия использования. Чтобы продолжить создавать учетную запись, нажмите кнопку **Agree** (Принимаю).
10. Заполните поля:
    - ID пользователя
    - Пароль
    - Подтвердите пароль
    - Имя и фамилия
    - Название компании
    - Адрес (улица, город, область, почтовый индекс)
    - Страна
11. Нажмите кнопку **OK**.
12. После создания учетной записи отобразится подтверждающее сообщение.
13. На панели управления принтера войдите в систему по учетной записи Xerox App Gallery.

Вход по учетной записи App Gallery Xerox®

После входа входа в систему App Gallery вы можете просматривать доступные приложения, устанавливать и обновлять их.

Вход по учетной записи App Gallery:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Xerox® App Gallery**.
3. Введите имя пользователя с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Ввести**.
4. Введите пароль с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Ввести**.
5. Нажмите **Вход в сист**. Отобразится окно Xerox® App Gallery.

Установка и обновление приложений из приложения Xerox® App Gallery

Приложения Xerox® добавляют, расширяют и персонализируют функциональность аппарата. Приложение Xerox® App Gallery используется для просмотра и установки приложений на панели управления аппарата.

Установка приложения из приложения App Gallery:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Xerox® App Gallery**.
3. Введите имя пользователя с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Ввести**.
4. Введите пароль с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Ввести**.
5. Нажмите **Вход в сист**. Отобразится окно Xerox® App Gallery.
6. Выберите приложение и нажмите **Установить**. Откроется окно лицензионного соглашения.

   Примечание: Если приложение уже было установлено и доступна новая версия, кнопка будет отображаться под именем **Обновить**.

7. Нажмите кнопку **Принимаю**. Начнется процесс установки.

   Если приложение будет установлено некорректно, снова нажмите **Установить** для повтора установки.

8. Для выхода из приложения Xerox®Xerox App Gallery выберите **Выход**.

Обновление приложения из приложения App Gallery:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Xerox® App Gallery**.
3. Введите имя пользователя с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Ввести**.
4. Введите пароль с клавиатуры на сенсорном экране и нажмите **Ввести**.
5. Нажмите **Вход в сист**. Отобразится окно Xerox® App Gallery.
6. Выберите приложение и нажмите **Обновить**. Откроется окно лицензионного соглашения.
7. Нажмите кнопку **Принимаю**.
8. После завершения обновления вместо кнопки «Обновить» отображается кнопка **Установлено**.
9. Для выхода из приложения Xerox® App Gallery выберите **Выход**.

Аппарат

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Общее описание аппарата 61
- Об аппарате 62
- Состояние расходных материалов 63
- Счетчики учета и использования 64
- Восстановление стандартной заводской настройки 65
- Удаленные службы 65

Общее описание аппарата

Приложение «Аппарат» служит для доступа к информации об аппарата, включая его серийный номер и модель. Можно проверять состояние лотков для бумаги, информацию по счетам, сведения о расходных материалах и печатать информационные страницы.

Многие настройки аппарата можно устанавливать в зависимости от потребностей пользователей. Сведения по установке настроек аппарата см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs.

Опции устройства

Доступны следующие опции аппарата:

Параметр		Описание
	Язык	Выбирается язык интерфейса для экрана панели управления.
	Об аппарате	В разделе «Об аппарате» содержатся краткие сведения об аппарате, его текущих настройках и состоянии. Здесь можно получить доступ к информационным страницам и отчетам.
	Обновление ПО	Эта функция служит для проверки наличия обновлений программы и установки настроек обновления.
	Уведомления	В разделе «Уведомления» отображаются сведения о предупреждениях и сбоях аппарата. Кнопка «Журнал» служит для отображения кодов неисправностей и времени их возникновения.
	Лотки для бумаги	В разделе «Лотки для бумаги» отображается формат, тип и цвета бумаги в каждом лотке, а также ее запас.

	Расходные материалы	Раздел «Расходные материалы» служит для контроля состояния модулей, заменяемых пользователем. По каждому модулю отображается текущий уровень и расчетное количество отпечатков или оставшихся дней.
	Учет и использование	В разделе «Учет и использование» отображается серийный номер аппарата и общее количество выполненных отпечатков.
	Общие	В разделе «Общие» устанавливаются такие настройки, как режимы энергосбережения, дата и время и яркость панели управления. Данные настройки можно изменять с панели управления или с помощью интерфейса Embedded Web Server.
	Приложения	В разделе «Приложения» выбираются настройки для приложений, установленных на аппарате.
	Подключение	В разделе «Подключение» устанавливаются настройки для существующей сети или присоединения к другой беспроводной сети.
	Поддержка	В этом разделе можно получить доступ к страницам поддержки и распечатать их для устранения неисправностей.
	Сбросы	В разделе «Сбросы» сбрасываются настройки аппарата и шрифты, формы и макрокоманды и устанавливаются заводские настройки.

Сведения по установке настроек принтера см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs.

Об аппарате

В разделе «Об аппарате» содержатся краткие сведения об аппарате, его текущих настройках и состоянии. Здесь можно получить доступ к информационным страницам и отчетам.

Информационные страницы

Для принтера предусмотрен набор информационных страниц для печати. На этих страницах содержатся сведения о конфигурации и шрифтах, демонстрации и т. д.

Доступны следующие информационные страницы:

Наименование		Описание
	Отчет о конфигурации	В отчете о конфигурации содержится информация о принтере, включая сведения об установленных опциях, сетевых настройках, настройках портов, лотках и т. д.
	Отчет с информацией по счетам	В отчете с информацией по счетам содержатся сведения об аппарате и подробные данные по показаниям счетчиков и количеству листов.
	Отчет по использованию расходных материалов	В отчете по использованию расходных материалов содержатся сведения о состоянии расходных материалов и каталожные номера для их заказа.
	Список шрифтов PostScript	В списке шрифтов PostScript содержатся образцы всех шрифтов PostScript, доступных на принтере.
	Список шрифтов PCL	В списке шрифтов PCL содержатся образцы всех шрифтов PCL, доступных на принтере.

	Демонстрационная печать	Демонстрационная страница печатается для проверки качества печати.
	Начальная страница	На начальной странице содержится базовая конфигурация принтера и сведения о сети.
	Отчет "История работ"	В принтере хранится информация о предыдущих работах печати, в том числе дата, время, тип работы, имя документа, цвет отпечатков, формат бумаги, количество страниц и результаты. В отчете журнала работ содержатся сведения о состоянии работ (до 20 работ).

Состояние расходных материалов

Состояние и оставшийся срок службы в процентах для расходных материалов принтера можно проверить на панели управления или с помощью интерфейса Embedded Web Server. Когда приближается срок замены расходного материала, на панели управления появляется соответствующее предупреждение. Предупреждения, отображаемые на панели управления или отправляемые по электронной почте, можно настраивать.

Проверка состояния расходных материалов с панели управления:

1. Для проверки состояния расходных материалов на принтере выберите **Устройство** > **Расходные материалы**.
2. Чтобы просмотреть сведения о каком-то модуле, включая код для заказа, выберите его.
3. Для возврата на экране «Расходные материалы» нажмите кнопку **X**.
4. Чтобы вернуться на экран «Устройство», нажмите кнопку со стрелкой «назад».

Настройки предупреждений по расходным материалам:

1. Для настройки предупреждений по расходным материалам на принтере выберите **Устройство** > **Расходные материалы** > **Предупреждения**.
2. Для включения предупреждений по расходным материалам нажмите кнопку **Включено**.
3. Чтобы настроить предупреждение, отображаемое на принтере, когда модуль достигнет определенного процента использования, выберите модуль и укажите значение в процентах.
4. Предупреждения для каждого модуля можно включать и отключать соответствующей кнопкой.
5. Для возврата на экране «Расходные материалы» нажмите кнопку **X**.
6. Чтобы вернуться на экран «Устройство», нажмите кнопку со стрелкой «назад».

Настройка отправки предупреждений по электронной почте:

1. Для настройки отправки предупреждений по электронной почте выберите **Устройство** > **Расходные материалы** > **Email Alerts** (Уведомление по эл. почте).
2. Для ввода адреса электронной почты выберите **Добавить адрес эл. почты** и нажмите **Введите адрес эл. почты**.
3. Введите адрес электронной почты с клавиатуры на сенсорном экране или выберите его в адресной книге и нажмите кнопку **OK**.
4. При необходимости добавьте другие адреса электронной почты.
5. Предупреждения для каждого модуля можно включать и отключать соответствующей кнопкой.
6. Для выход из меню нажмите кнопку **OK**.
7. Чтобы вернуться на экран «Устройство», нажмите кнопку со стрелкой «назад».

Порядок проверки состояния расходных материалов и настройки предупреждений с помощью интерфейса Embedded Web Server см. публикацию System Administrator Guide (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs.

Счетчики учета и использования

В меню «Учет и использование» отображается общее число отпечатков, созданных или напечатанных на принтере за его срок службы. Обнуление показаний счетчиков недоступно. Страницей считается одна сторона листа бумаги. Например, листа бумаги, распечатанный с двух сторон, считается за два отпечатка.

Проверка счетчиков учета и использования:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Устройство** > **Оплата/Использование**.
3. Для просмотра дополнительных сведений нажмите **Счетчики использования** и выберите нужный вариант.
   - **Счетчики отпечатков** — количество отпечатков, выполненных на принтере. Количество отпечатков может отличаться от числа учтенных листов — это зависит от настройки принтера. Это зависит от того, как учитывается большой лист — как большой отпечаток или как несколько отпечатков меньшего размера.
   - **Счетчики листов** — количество листов отпечатков, выполненных на принтере. Двусторонние и односторонние листы отпечатков учитываются отдельно.
   - **Счетчики переданных изобр.** — количество изображений, переданных в режимах факса, электронной почты и сканирования.
   - **Счетчики отпечатков факса** — количество изображений, переданных в режимах факса. Каждая функция факса учитывается отдельно.
   - **Все счетчики использования** — все данные по использованию принтера.
4. Чтобы вернуться в главное меню после просмотра показаний счетчиков использования, нажмите кнопку **На главную**.

Восстановление стандартной заводской настройки

В энергозависимой памяти (NVRAM) настройки принтера хранятся даже после выключения питания. Функция «Восстан. станд. завод. настройки» служит для восстановления стандартных заводских значений для всех настроек принтера. При этом сбрасываются настройки работ, предустановок, приложений и принтера. По завершении принтер перезагружается и запускается мастер установки.

Восстановление стандартных заводских настроек принтера:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Аппарат** > **Сбросы** > **Восстан. станд. завод. настройки**.
3. При появлении запроса нажмите **Сброс**.
4. После завершения клонирования принтер автоматически перезагрузится.

Удаленные службы

Используя удаленные службы в интерфейсе Embedded Web Server, в службу поддержки Xerox можно передавать информацию об ошибках и использовании для быстрого устранения проблем.

Сведения о включении удаленных служб и загрузке информации в систему Xerox см. *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs.

Адресная книга

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Краткие сведения об адресной книге 66
- Редактирование адресной книги 66
- Управление избранным 70

Краткие сведения об адресной книге

Адресная книга аппарата служит для создания отдельных и групповых контактов для приложений электронной почты, факса и сканирования. Контакты адресную книгу аппарата можно добавлять с панели управления или с помощью интерфейса Embedded Web Server.

В адресной книге устройства может храниться до 2000 контактов. Если кнопка «Создать контакт» недоступна, значит исчерпан лимит записей в адресной книге.

Для использования данной функции системный администратор должен разрешить пользователям просмотр адресной книги аппарата и выполнение операций с ней.

Редактирование адресной книги

Можно создавать и сохранять контактные данные для групп и отдельных контактов. Контактами в адресной книге можно управлять с помощью приложения Embedded Web Server и панели управления.

Добавление и изменение контактов в адресной книге с панели управления

Добавление контактов:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите кнопку **Адресная книга**.
3. Нажмите значок **плюса** (**+**) и выберите **Добавить контакт**.
4. Нажмите поле **Ввести имя**, **Ввести фамилию** или **Ввести назв. компании** и заполните его. Чтобы перейти в следующее поле, нажмите кнопку **Далее**. После завершения нажмите кнопку **Ввести**

5. Введите контактные данные:
   - Для добавления к контакту адреса электронной почты нажмите **Добавить эл. почту**. Введите адрес электронной почты и нажмите **Ввести**.
   - Для добавления к контакту номера факса нажмите **Добавить факс**. Введите номер факса и нажмите **Ввести**.
   - Для добавления папки сканирования по SMB выберите **Добавить SMB**. Выберите папку и нажмите **Ввести**.
   - Для добавления папки сканирования по FTP выберите **Добавить FTP**. Выберите папку FTP или введите ее адрес и нажмите **Ввести**.

   Примечание: Если требуется идентификация для доступа к папкам сканирования, введите имя и пароль.
6. Чтобы пометить адрес электронной почты или номер факса как избранный, нажмите значок **звездочки**.
7. Для сохранения контакта нажмите **OK**.
8. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Изменение и удаление контактов:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите кнопку **Адресная книга**.
3. Выберите контакт в адресной книге и нажмите **Изменить**.
4. Внести необходимые изменения и нажмите кнопку **OK**.
5. Для сохранения изменений контакта нажмите **OK**.
6. Для удаления контакта нажмите **Удалить контакт**, затем **Удалить**.
7. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Добавление и изменение групп в адресной книге с панели управления

Добавление групп:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы** и выберите пункт **Адресная книга**.
2. Нажмите значок плюса (**+**) и выберите **Добавить группу**.
3. Выберите тип группы, введите имя группы и нажмите **Ввести**.
4. Для добавления членов группы выберите **Добавить члена**.
5. Для добавления контакта выберите его в меню «Избранное» или «Контакты».
6. Для добавления других членов группы выберите **Добавить члена** и укажите контакт.
7. Чтобы пометить группу как избранную, нажмите значок звездочки.
8. Для сохранения группы нажмите **OK**.
9. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Изменение и удаление групп:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите кнопку **Адресная книга**.
3. Выберите группу в адресной книге и нажмите **Изменить**.
4. Для добавления членов группы выберите **Добавить члена**.
5. Для добавления контакта выберите его в меню «Избранное» или «Контакты».
6. Для добавления других членов группы выберите **Добавить члена** и укажите контакт.
7. Для удаления членов группы нажмите значок **корзины** рядом с соответствующими контактами. При появлении запроса нажмите **Удалить**.
8. Для сохранения изменений нажмите **OK**.
9. Для удаления группы нажмите **Удалить групп**, затем **Удалить**.
10. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Добавление и изменение контактов в адресной книге в интерфейсе Embedded Web Server

Добавление контактов:

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.
2. В интерфейсе Embedded Web Server выберите пункт **Адресная книга**.
3. Выберите **Добавить контакт**.
4. Заполните поле **Имя**, **Фамилия** или **Компания**.
5. Введите контактные данные.
   - Для добавления адреса электронной почты нажмите значок плюса (**+**) для почты и введите адрес.
   - Чтобы добавить к контакту номер факса, нажмите значок плюса (**+**) для факса и введите номер.
   - Для добавления папки сканирования по SMB нажмите значок плюса (**+**) для SMB и введите данные. Нажмите кнопку **OK**.
   - Для добавления папки сканирования по FTP нажмите значок плюса (**+**) для FTP и введите данные. Нажмите кнопку **OK**.
6. Чтобы пометить адрес электронной почты или номер факса как избранный, нажмите значок звездочки.
7. Для сохранения контакта нажмите **OK**.

Изменение и удаление контактов:

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.
2. В интерфейсе Embedded Web Server выберите пункт **Адресная книга**.
3. Выберите контакт в адресной книге.
4. Для изменения, данных контакта выполните следующее.
   a. Выберите имя или данные контакта и внесите изменения.
   b. Для удаления каких-либо данных контакта нажмите соответствующий значок **корзины**.
   c. Для сохранения изменений нажмите **OK**.
5. Для удаления выбранного контакта из адресной книги выберите **Удалить**. При появлении запроса нажмите кнопку **Удалить**.

Добавление и изменение групп в адресной книге в интерфейсе Embedded Web Server

Добавление групп:

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.
2. В интерфейсе Embedded Web Server выберите пункт **Адресная книга**.
3. Выберите **Добавить группу**.
4. Введите имя для группы в поле **Введите имя группы**.
5. В меню выберите тип группы.
6. Для добавления членов группы в разделе «Члены» нажмите значок плюса (**+**).
7. Для добавления контактов в группу отметьте их флажками в окне «Добавить членов». По завершении нажмите кнопку **OK**.
8. Для сохранения группы нажмите **OK**.

Изменение и удаление групп:

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.
2. В интерфейсе Embedded Web Server выберите пункт **Адресная книга**.
3. Выберите группу в адресной книге.
4. Добавление членов группы:
   a. В разделе «Члены» нажмите значок плюса (**+**).
   b. Отметьте членов флажками в окне «Добавить членов».
   c. Для сохранения изменений нажмите **OK**.
5. Удаление членов группы:
   a. Нажмите значок **корзины** для соответствующего члена.
   b. При появлении запроса нажмите кнопку **Удалить**.
   c. Повторите эти два действия для остальных членов.
   d. Для сохранения изменений нажмите **OK**.
6. Для удаления выбранной группы из адресной книги выберите **Удалить**. При появлении запроса нажмите кнопку **Удалить**.

Дополнительные настройки

Функция «Дополнительно» обеспечивает доступ к настройкам импорта и экспорта контактных данных и управлению контактами. Используя функцию «Дополнительно», можно настраивать службу каталогов.

Сведения о дополнительных настройках см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs.

Управление избранным

Контакты можно помечать как избранные. Избранные контакты в списке отмечаются звездочками. Избранный контакт можно пометить как «Общее избранное» для всех режимов или как «Избранное» для эл. почты, факса или сканирования на выходное устройство.

Управление избранным с панели управления

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы** и выберите пункт **Адресная книга**.
2. Выберите контакт и нажмите **Изменить**.
3. Чтобы пометить контакт как «Общее избранное», нажмите **звездочку** рядом с соответствующим именем.
4. Чтобы пометить контакт как «Избранное» для электронной почты, факса или сканирования на выходное устройство, выполните следующее:
   a. Нажмите значок **звездочки** для соответствующих функций.
   b. Для сохранения изменений нажмите **OK**.
5. Чтобы отменить отметку «Избранное» для контакта:
   a. Чтобы отменить отметку «Общее избранное» для контакта, нажмите **звездочку** рядом с соответствующим именем.
   b. Чтобы удалить контакт из списка «Избранное» для выбранной функции, нажмите **звездочку** рядом с соответствующей функцией.
   c. Для сохранения изменений нажмите **OK**.
6. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Управление избранным в интерфейсе Embedded Web Server

1. В интерфейсе Embedded Web Server выберите пункт **Адресная книга**.
2. Выберите контакт.
3. Чтобы пометить контакт как «Общее избранное», нажмите **звездочку** рядом с записью «Общее избранное».
4. Чтобы сделать контакт избранным для электронной почты, факса или сканирования на выходное устройство, нажмите **звездочку** рядом с соответствующими функциями.
5. Чтобы отменить для контакта отметку «Избранное» нажмите **звездочку** рядом с записью «Общее избранное» или функцией. Контакт будет удален из списка «Общее избранное» или «Избранное» для выбранной функции.
6. Для сохранения изменений нажмите **OK**.

Работы

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Краткие сведения о работах 71
- Управление работами 71
- Управление работами специального типа 72
- Управление работами в интерфейсе Embedded Web Server 77

Краткие сведения о работах

Функция «Работы» служит для просмотра текущих работ и печати сохраненных, личных и защищенных работ, а также для просмотра сведений о выполненных работах. Работы можно приостанавливать, удалять и печатать. Также можно проверять информацию о работах и ход их выполнения.

Управление работами

В меню "Работы" на панели управления можно просматривать списки активных, защищенных и завершенных работ. Работы можно приостанавливать, удалять и печатать. Также можно проверять информацию о работах и ход их выполнения. В окне «Работы» в интерфейсе Embedded Web Server можно просматривать перечень выполняемых и завершенных работ. Дополнительные сведения см. раздел Управление работами в интерфейсе Embedded Web Server на стр. 77.

Если работу печати выполнить невозможно, она может задерживаться системой. Для ее выполнения, например, может требоваться бумага или расходные материалы. Когда проблема устраняется, печать работы возобновляется автоматически. Когда отправляется работа защищенной печати, она задерживается, пока вы не введете код доступа с панели управления. Дополнительные сведения см. раздел Управление работами специального типа на стр. 72.

Приостановка работы печати с возможностью ее удаления:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Работы**, затем нажмите название нужной работы печати.
3. Выполните одно из указанных далее действий.
   - Для приостановки работы печати нажмите **Пауза**. Чтобы возобновить работу печати, нажмите кнопку **Возобновить**.
   - Для удаления работы печати нажмите **Удалить**. При появлении запроса нажмите **Удалить**.

   Примечание: Если в течение 60 секунд не выбрать один из вариантов, работа возобновится автоматически.
4. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Просмотр, печать и удаление сохраненных или защищенных работ:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Для просмотра списка активных и выполненных работ нажмите **Работы**
3. Для просмотра списка работ определенного типа выберите соответствующий вариант.
   – Для просмотра сохраненных работ нажмите **Сохраненные работы**. Для распечатки работы нажмите ее название, введите количество и нажмите **OK**. Чтобы удалить работу, нажмите пиктограмму **Мусорное ведро, затем нажмите Удалить**.
   – Для просмотра личных работ нажмите **Личные и сохраненные работы**. Чтобы распечатать работы коснитесь папки, затем нажмите **Печатать все** или **Удалить все**.
   – В случае защищенных работ следует выбрать **Личные и защищенные работы**. Выберите папку, введите код и нажмите кнопку **OK**. Чтобы распечатать защищенную работу, коснитесь ее. Чтобы распечатать или удалить все работы в папке, нажмите **Печатать все** или **Удалить все**.
4. Выберите работу, чтобы просмотреть сведения о ней.
5. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

   Примечания:

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

Печать работы, задержанной из-за отсутствия ресурсов:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите кнопку **Работы**.
3. Выберите имя задержанной работы в списке. Требуемые для работы ресурсы отобразятся на панели управления.
4. Выполните одно из следующих действий:
   – Для печати работы восполните ресурсы. Когда ресурсы становятся доступны, работа автоматически возобновляется. Если работа не начнет печататься автоматически, нажмите кнопку **Возобновить**.
   – Для удаления работы печати нажмите **Удалить**. При появлении запроса нажмите **Удалить**.
5. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Управление работами специального типа

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

Сохраненная работа

Сохраненными работы — это работы, отправленные на принтер и, если они не были удалены, сохраненные для последующего использования. Сохраненные работы может печатать и удалять любой пользователь.

Печать сохраненной работы:

1. В используемом программном приложении перейдите к разделу настроек печати. В большинстве приложений для этого следует нажать **CTRL+P** (для Windows) или **CMD+P** (для Macintosh).
2. Выберите принтер и откройте окно драйвера.
   - В системе Windows выберите **Свойства принтера**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
   - В интерфейсе для Macintosh в окне печати выберите **Предосмотр** > **Функции Xerox**.
3. В разделе «Тип работы» выберите значение **Сохраненная работа**.
4. Введите имя работы или выберите ее в списке и нажмите **OK**.
5. Выберите другие настройки печати.
   - В интерфейсе для Windows нажмите кнопку **OK**, затем **Печать**.
   - В интерфейсе для Macintosh нажмите **Печать**.

Разблокирование сохраненной работы:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Работы**
3. Для просмотра сохраненных работ нажмите **Сохраненные работы**.
4. Для печати сохраненной работы выберите ее, введите количество и нажмите **OK**.
5. Для удаления документа после печати нажмите значок **корзины** и в окне запроса выберите **Удалить**.
6. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Защищенная печать

Защищенная печать используется для печати конфиденциальных или секретных документов. После отправки работа удерживается в принтере, пока на панели управления не будет введен пароль владельца работы.

Использование защищенной печати:

1. В используемом программном приложении перейдите к разделу настроек печати. В большинстве приложений для этого следует нажать **CTRL+P** (для Windows) или **CMD+P** (для Macintosh).
2. Выберите принтер и откройте окно драйвера.
   - В системе Windows выберите **Свойства принтера**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
   - В интерфейсе для Macintosh в окне печати выберите **Предосмотр** > **Функции Xerox**.
3. В разделе «Тип работы» выберите значение **Защищенная печать**.
4. Введите и подтвердите пароль, затем нажмите кнопку **OK**.
5. Выберите другие настройки печати.
   - В интерфейсе для Windows нажмите кнопку **OK**, затем **Печать**.
   - В интерфейсе для Macintosh нажмите **Печать**.

Разблокирование работы защищенной печати:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Работы**
3. Для просмотра работ защищенной печати выберите **Личные и защищ. работы**.
4. Нажмите нужную папку.
5. Введите пароль и нажмите кнопку **OK**
6. Предусмотрены следующие варианты:
   - Чтобы выбрать работу защищенной печати, нажмите нужную работу.
   - Чтобы распечатать все работы в папке, нажмите **Печатать все**.
   - Чтобы удалить работу защищенной печати, нажмите значок **корзины** и в окне запроса нажмите **Удалить**.
   - Чтобы удалить все работы в папке, нажмите **Удалить все**.

   Примечание: После печати защищенной работы она автоматически удаляется.
7. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Личная печать

Личная печать позволяет сохранить документ на принтере, а затем распечатать его с панели управления.

Примечание: Эта функция доступна только для компьютера с ОС Windows, подключенного к сетевому принтеру.

Личная печать представляет собой тип сохраненной работы, которая имеет следующие особенности:

- Работа личной печати содержится в папке с идентификатором пользователя, связанным с данной работой.
- Для работы личной печати не используется пароль.
- Личные работы печати может печатать и удалять любой пользователь.
- Можно сразу распечатать все работы в списке, а также удалить все или отдельные работы.
- После печати личной работы она автоматически удаляется.

Печать с использованием функции «Личная печать»:

1. В используемом программном приложении перейдите к разделу настроек печати. В большинстве приложений для этого нужно выбрать **Файл > Печать** или нажать **CTRL+P** (в системе Windows).
2. Выберите принтер и нажмите **Свойства принтера**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
3. В разделе «Тип работы» выберите значение **Личная печать**.
4. Выберите остальные настройки печати и нажмите кнопку **OK**.
5. Для отправки работы на принтер нажмите **Печать**.

Разблокирование личной работы печати:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Работы**
3. Для просмотра личных работ печати нажмите **Личные и сохраненные работы**.
4. Нажмите нужную папку.
5. Если появится запрос пароля, нажмите **Пропустить**

   Примечание: Если в папке содержатся личные и защищенные работы печати, запрашивается пароль.

6. Выберите один из вариантов.
   – Чтобы распечатать работу личной печати, нажмите нужную работу.
   – Чтобы распечатать все работы в папке, нажмите **Печатать все**.
   – Чтобы удалить все работы в папке, нажмите **Удалить все**.
7. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Пробный комплект

Функция "Пробный комплект" позволяет напечатать одну копию многокомплектной работы, прежде чем печатать оставшиеся копии. После проверки пробного комплекта можно распечатать остальные копии или удалить их с панели управления принтера.

Пробный комплект представляет собой тип сохраненной работы, которая имеет следующие особенности:

- Работа пробного комплекта содержится в папке с идентификатором пользователя, связанным с данной работой.
- Для работы пробного комплекта не используется пароль.
- Работы пробного комплекта может печатать и удалять любой пользователь.
- Функция "Пробный комплект" позволяет напечатать одну копию работы для проверки, прежде чем печатать оставшиеся копии.

После печати работа пробного комплекта автоматически удаляется.

Печать с использованием функции «Пробный комплект»:

1. В используемом программном приложении перейдите к разделу настроек печати. В большинстве приложений для этого следует нажать **CTRL+P** (для Windows) или **CMD+P** (для Macintosh).
2. Выберите принтер и откройте окно драйвера.
   – В системе Windows выберите **Свойства принтера**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
   – В интерфейсе для Macintosh в окне печати выберите **Предосмотр** > **Функции Xerox**.
3. В разделе "Тип работы" выберите **Пробный комплект**.
4. Выберите другие настройки печати.
   – В интерфейсе для Windows нажмите кнопку **OK**, затем **Печать**.
   – В интерфейсе для Macintosh нажмите **Печать**.

Разблокирование пробного комплекта:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Для просмотра доступных работ нажмите кнопку **Работы**.
3. Выберите работу пробного комплекта.

   Примечание: В описании файла пробного комплекта для работы указывается «Задерж. для послед. печати» и число оставшихся копий.

4. Выберите один из вариантов.
   – Для печати остальных копий работы нажмите кнопку **Разблокировать**.
   – Для удаления остальных копий работы нажмите кнопку **Удалить**.
5. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Управление работами в интерфейсе Embedded Web Server

В интерфейсе Embedded Web Server можно просматривать список «Активные работы» и удалять из него работы. Кроме того, в интерфейсе Embedded Web Server можно отправлять работы для печати на аппарате. Из интерфейса Embedded Web Server можно печатать файлы формата PDF, PS, PCL, PRN, XPS, JPG, TIF и TXT, не открывая окно драйвера принтера или другие приложения. Эти файлы могут храниться на жестком диске компьютера, накопителе или сетевом диске.

Управление работами в интерфейсе Embedded Web Server:

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.
2. В интерфейсе Embedded Web Server выберите **Работы**.
3. Выберите работу.
4. Выполните одно из следующих действий:
   – Для приостановки работы печати нажмите кнопку **Пауза**. Чтобы возобновить работу печати, нажмите кнопку **Возобновить**.
   – Для удаления работы печати нажмите кнопку **Удалить**. При появлении запроса нажмите кнопку **Удалить**.
5. Чтобы вернуться на главный экран, нажмите кнопку **На главную**.

Отправка работ на печать в интерфейсе Embedded Web Server:

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.
2. В интерфейсе Embedded Web Server выберите **Осн. режимы**.
3. В разделе «Ссылки» выберите **Отправить файл**.
4. Нажмите поле **Отправить**.
5. В окне выбора укажите файл для печати и нажмите кнопку **Открыть**.
6. Чтобы распечатать документ, нажмите кнопку **Отправить**.

Копирование

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Краткие сведения о копировании 78
- Копирование 78
- Рабочие процессы копирования 80

Краткие сведения о копировании

При копировании оригиналы сканируются, а полученные изображения временно сохраняются. Затем выполняется печать изображений с использованием выбранных настроек.

Если на аппарате включен режим идентификации или учета, для доступа к функциям копирования пользователь вводит свои реквизиты.

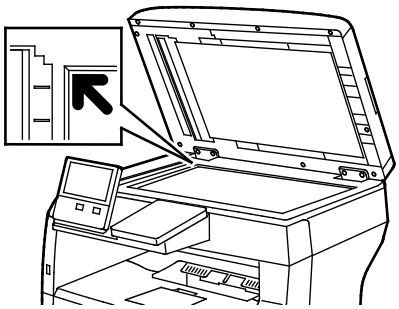
Установив настройки для отдельной работы копирования, их можно сохранять в качестве предустановок и использовать в последующих работах. Перечень функций и настроек можно корректировать, а также можно отключать отображение отдельных функций после установки приложения. Порядок отображения всех доступных функций и настройки приложения копирования см. раздел Индивидуальная настройка и персонализация на стр. 51.

Сведения обо всех функциях приложения и доступных настройках см. раздел Настройки приложений на стр. 259.

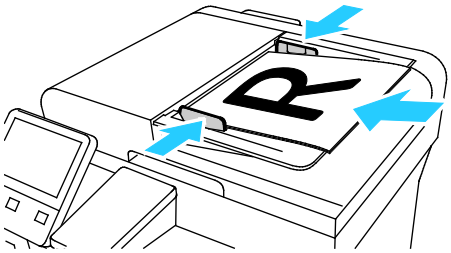
Копирование

Порядок копирования:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Чтобы сбросить предыдущие настройки приложения нажмите **Сброс**.
3. Вложите оригиналы.
   - Для отдельных листов или для бумаги, которую невозможно подать в аппарат с помощью дуплексного автоподатчика оригиналов, используйте стекло экспонирования. Поднимите крышку автоподатчика оригиналов и поместите оригинал лицевой стороной вниз в верхнем левом углу стекла экспонирования.



– Для подачи нескольких, одинарных или двусторонних листов используйте дуплексный автоподатчик оригиналов. Снимите с листов скрепки и зажимы. Вставьте оригиналы лицевой стороной вверх так, чтобы в податчик сначала входил верхний край листа. Установите направляющие по размеру оригиналов.



4. Нажмите кнопку **Копия** и выберите количество копий.

   Примечание: Чтобы изменить количество копий, нажмите кнопку **X** и введите число.

5. Для сканирования оригинала с обеих сторон нажмите **2-стор.** и выберите один из вариантов.
6. При необходимости измените настройки копирования.

   Сведения о доступных настройках см. раздел Настройки приложений на стр. 259.
7. Нажмите кнопку **Старт**. Если оригиналы вложены в податчик, сканирование будет выполняться, пока в нем не закончатся оригиналы.
8. Если производится со стекла экспонирования, при появлении запроса выполните одно из следующих действий:
   – Чтобы завершить работу и вернуться в приложение копирования, нажмите кнопку **Готово**.
   – Чтобы отсканировать другую страницу, поместите следующий оригинал на стекло экспонирования и нажмите кнопку **Добавить страницу**.
   – Чтобы удалить полученное изображение и вернуться в приложение копирования, нажмите кнопку **Отмена**, затем кнопку **Удалить**.

   Примечание: При сканировании оригинала из автоподатчика запрос не появляется.
9. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Рабочие процессы копирования

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Изменение макета страницы 80
- Копирование книги 80
- Сдвиг изображения 81
- Создание брошюр 82
- Добавление передней обложки 83
- Стирание краев на копиях 83
- Печать пробной копии 84
- Добавление аннотаций 84

Примечание: При установке приложения копирования отображение некоторых функций не включается. См. раздел Индивидуальная настройка и персонализация на стр. 51.

Изменение макета страницы

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

Изменение макета страницы:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Выберите **Макет страницы**.
4. Выберите число страниц на стороне.
5. Для изменения ориентации оригинала выберите **Макет страницы** и нажмите **Далее**. Выберите значение **Вертикальная** или **Горизонтальная**.

   Примечание: Настройка «Ориентация оригинала» доступна только при выборе 2, 4 или 8 страниц на стороне.
6. Для изменения порядка изображений выберите **Макет страницы** и нажмите **Далее**. Выберите из следующих вариантов.
   - **Справа, затем вниз** — печать изображений на странице по строкам.
   - **Вниз, затем справа** — печать изображений на странице по столбцам.

   Примечание: Настройка «Порядок изображений» доступна только при выборе 4 или 8 страниц на стороне.
7. Нажмите кнопку **OK**.

Копирование книги

Настройка «Копирование книги» служит для копирования книг, журналов и других скрепленных документов. Она используется для копирования изображений с разными результатами.

- Можно копировать левую или правую страницы на один лист бумаги.
- Можно копировать левую или правую страницы на два листа бумаги.
- Можно копировать левую и правую страницы в виде одного изображения на один лист.

  Примечание: Для копирования книг, журналов и других скрепленных документов следует использовать только стекло экспонирования. Подача скрепленных оригиналов через автоподатчик не допускается.

Настройка копирования книги:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Нажмите **Копирование книги**.
4. Нажмите **Режим** и выберите один из следующих вариантов:
   - **Выкл.** — настройка по умолчанию.
   - **Обе страницы** — сканирование обеих страниц раскрытой книги на два листа бумаги.
   - **Только левая/правая страница** — сканирование левой или правой страницы раскрытой книги на один лист бумаги.
5. Если требуется стирание кромки переплета, нажмите **Стирание кромки переплета** и установите ползунком ширину стирания — не более 50 мм (1,97 дюйма).
6. Нажмите кнопку **OK**.

Сдвиг изображения

Можно изменить размещение изображения на странице копии. Данная функция полезна в том случае, если размер изображения меньше размера страницы.Для правильного сдвига изображения необходимо расположить оригиналы, как указано ниже:

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

Изменение размещения изображения:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Нажмите кнопку **Сдвиг изображения**.

4. Выберите из следующих вариантов.
   - **Выкл.** — настройка по умолчанию.
   - **Автоцентр** — центрирование изображения на странице.
   - **Привяз. к краю** — сдвиг изображения к краю листа. Выберите один из вариантов положения изображения.
     - **Зеркально стороне 1** — устанавливается настройка сдвига изображения для стороны 1, которая также применяется для стороны 2. Для смещения изображения к нужному краю листа нажмите соответствующую стрелку.
     - **Стороны независимо** — устанавливаются отдельные настройки расположения изображений для сторон 1 и 2. Для смещения каждого изображения к нужному краю листа нажмите соответствующую стрелку.
   - **Вручную** — указывается величина сдвига изображения. Выберите один из вариантов положения изображения.
     - **Зеркально стороне 1** — устанавливается настройка сдвига изображения для стороны 1, которая также применяется для стороны 2. Нажмите нужное поле. Установите сдвиг изображения с помощью ползунка.
     - **Стороны независимо** — устанавливаются отдельные настройки расположения изображений для сторон 1 и 2. Нажмите нужное поле. Установите сдвиг изображения с помощью ползунка.
5. Для указания ориентации оригинала нажмите кнопку **Ориентация оригинала** и выберите один из вариантов.
6. Нажмите кнопку **OK**.

Создание брошюр

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

Примечания:

- Данная функция доступна, если на принтере установлен дополнительный комплект для повышения производительности.
- В режиме брошюры копии печатаются после того, как отсканируются все оригиналы.

Создание брошюры:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Выберите **Создание брошюры**.

   Примечание: Если изменялось значение настройки в разделе **Уменьшить/Увеличить**, выводится сообщение о том, что для этой настройки установлено значение **Авто%**. Если для настройки **Снабжение бумагой** устанавливается значение **Автовыбор**, выводится сообщение о том, что для этой настройки установлено значение **Лоток 1**.
4. Нажмите кнопку **Создание брошюры**.

5. Нажмите **Оригинал** и выберите вариант оригинала:
   - **1-стор. оригинал** — сканируется только одна сторона оригиналов и создаются файлы 1-сторонних копий.
   - **2-стор. оригинал** — сканируются обе стороны оригиналов.
   - **2-ст., повор. стор. 2** — сканируются обе стороны оригиналов, а изображение второй стороны разворачивается.
6. Если потребуется обложка, нажмите кнопку **Обложка** и установите значения для настроек **Снабжение бумагой** и **Печать на обложке**.
7. Нажмите кнопку **OK**.

Добавление передней обложки

Первую страницу работы копирования можно напечатать на другой бумаге, например на цветном или плотном листе. При этом используется особая бумага из другого лотка. Обложки могут быть как с печатью, так и без нее.

Примечание: Данная функция доступна, если на принтере установлен дополнительный комплект для повышения производительности.

Добавление передней обложки к работе копирования:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Выберите пункт **Передняя обложка**.
4. Нажмите кнопку **Передняя обложка**.

   Примечание: Если для настройки «Снабжение бумагой» устанавливается значение **Автовыбор**, выводится сообщение о том, что для этой настройки установлено значение «Лоток 1».

5. Выберите один из вариантов в разделе **Параметры печати**.
   - **Пустая** — вставка пустой передней обложки.
   - **Печать только на стор. 1** — печать только на лицевой стороне обложки.
   - **Печать только на стор. 2** — печать только на оборотной стороне обложки.
   - **Печать на обеих сторонах** — печать на обеих сторонах обложки.
6. Выберите источник бумаги в разделе **Снабжение бумагой**.
7. Нажмите кнопку **OK**.

Стирание краев на копиях

Настройка «Стирание краев» служит для стирания копий по краям. Можно указывать поле для стирания по левому, правому, верхнему и нижнему краям.

Стирание краев на копиях:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Нажмите **Стирание краев**.

4. Выберите из следующих вариантов.
   – **Все края** — стирание всех четырех краев на одну величину. Установите ширину поля для стирания с помощью ползунка.
   – **Печать до края** — печать до краев листа бумаги.
   – **Отдельные края** — стирание краев на разную величину. Выберите один из вариантов стирания.
     - **Края зеркально** — устанавливается настройка стирания краев для стороны 1, которая также применяется для стороны 2. Установите настройку стирания краев с помощью ползунка.
     - **Края независимо** — устанавливаются отдельные настройки стирания краев для сторон 1 и 2. Нажмите нужное поле. Установите настройку стирания краев с помощью ползунка.
5. Для указания ориентации оригинала нажмите кнопку **Ориентация оригинала** и выберите один из вариантов.
6. Нажмите кнопку **OK**.

Печать пробной копии

Используя функцию «Пробная копия», можно распечатать тестовый образец работы для проверки перед печатью серии копий. Эта функция полезна при выполнении сложных или многотиражных работ. После печати и проверки пробной копии можно вывести на печать остальные копии или отменить их печать.

Печать пробной копии работы:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. При необходимости измените настройки копирования.
4. Введите количество копий.
5. Нажмите кнопку **Пробная копия**.
6. Нажмите кнопку **Старт**. Распечатается пробная копия.
7. Проверив пробную копию, выберите один из следующих вариантов:
   – Если копия будет неудовлетворительной, нажмите **Удалить**. Работа отменится — остальные копии печататься не будут.
   – Если копия будет удовлетворительной, нажмите **Разблокировать**. Распечатаются остальные копии.
8. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Добавление аннотаций

Функция «Аннотации» служит для добавления на копии номеров страниц, комментариев, даты и штампа Bates.

Примечания:

- Данная функция доступна, если на принтере установлен дополнительный комплект для повышения производительности.
- Если выбран режим «Создание брошюры», добавление аннотаций недоступно.

Добавление аннотаций:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Копирование**.
3. Нажмите кнопку **Аннотации**.
4. Вставка нумерации страниц:
   a. Выберите позицию на странице и нажмите **Номер страницы**.
   b. Введите номер начальной страницы.
   c. Для выбора страниц, на которых будет печататься выбранная аннотация, нажмите **Применить к**, затем выберите **На всех страницах** или **На всех страницах, кроме первой**.
   d. Нажмите кнопку **OK**.
5. Добавление комментария:
   a. Выберите позицию на странице и нажмите **Комментарий**.
   b. Выберите запись и нажмите кнопку **OK**.

   Примечание: Для создания комментария нажмите значок редактирования рядом с записью **Не использ.** Введите текст и нажмите кнопку **OK**

   c. Для выбора страниц, на которых будет печататься выбранная аннотация, нажмите **Применить к** и выберите один из вариантов.
   d. Нажмите кнопку **OK**.

6. Для вставки текущей даты:
   a. Выберите позицию на странице и нажмите **Штамп даты**.
   b. Нажмите **Формат** и выберите формат даты.
   c. Для выбора страниц, на которых будет печататься выбранная аннотация, нажмите **Применить к** и выберите один из вариантов.
   d. Нажмите кнопку **OK**.
7. Чтобы добавить штамп, сделайте следующее:
   a. Выберите позицию на странице и нажмите **Штамп Bates**.
   b. Нажмите **Префикс** и выберите запись. Нажмите кнопку **OK**.

   Примечание: Для создания префикса нажмите значок редактирования рядом с записью **Не использ.** Введите текст и нажмите кнопку **OK**

   c. Нажмите **Начальный номер**. Введите начальный номер и нажмите кнопку **OK**
   d. Нажмите **Число цифр** и выберите один из вариантов.
   e. Для выбора страниц, на которых будет печататься выбранная аннотация, нажмите **Применить к** и выберите один из вариантов.
   f. Нажмите кнопку **OK**.
8. Для изменения форматирования текста нажмите **Формат и стиль**. Выберите настройки и нажмите кнопку **OK**.
9. Нажмите кнопку **OK**.
10. Чтобы удалить все введенные аннотации, нажмите **Удалить все**.

    Примечание: Некоторые аннотации могут размещаться на страницах только в определенных позициях.

Копирование удостоверения

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Краткие сведения о копировании удостоверений 87
- Копирование удостоверения 87

Краткие сведения о копировании удостоверений

Используя приложение «Копирование удостоверения», можно копировать обе стороны удостоверения или документа небольшого размера на одну сторону листа бумаги. Для правильного копирования удостоверения поместите каждую его сторону в верхний левый угол стекла экспонирования. Изображения обеих сторон сохранятся и распечатаются рядом на одной стороне листа бумаги.

Приложение копирования удостоверений при первоначальной установке аппарата не отображается. Перечень функций и настроек можно корректировать, а также можно отключать отображение отдельных функций. Порядок добавления и настройки приложений см. раздел Индивидуальная настройка и персонализация на стр. 51.

Сведения обо всех функциях приложения и доступных настройках см. раздел Настройки приложений на стр. 259.

Копирование удостоверения

Порядок копирования удостоверения:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Чтобы сбросить предыдущие настройки приложения нажмите **Сброс**.
3. Поднимите крышку автоподатчика оригиналов и поместите оригинал в верхнем левом углу стекла экспонирования.
4. Выберите пункт **Копия ID**.
5. Установите настройки.
6. Нажмите кнопку **Сканирование**.
7. Когда сканирование завершится, поднимите автоподатчик оригиналов. Переверните оригинал и поместите его в верхнем левом углу стекла экспонирования.
8. Для сканирования второй стороны и печати копий выберите **Сканирование**.
9. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Электронная почта

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Краткие сведения об электронной почте 88
- Отправка изображения сканирования по электронной почте 88

Краткие сведения об электронной почте

Используя приложение электронной почты, можно сканировать изображения и вкладывать их в отправляемые сообщения. Можно указывать имя и формат файла вложения и включать в сообщение тему и текст.

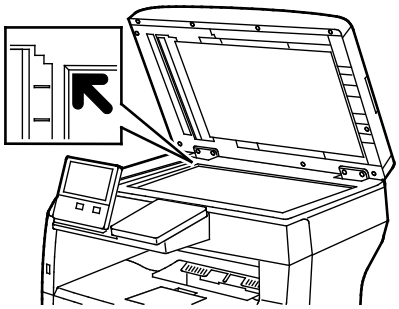
Установив настройки для отдельной работы электронной почты, их можно сохранять в качестве предустановок и использовать в последующих работах. Перечень функций и настроек можно корректировать, а также можно отключать отображение отдельных функций после установки приложения. Порядок отображения всех доступных функций и настройки приложения электронной почты см. раздел Индивидуальная настройка и персонализация на стр. 51.

Сведения обо всех функциях приложения и доступных настройках см. раздел Настройки приложений на стр. 259.

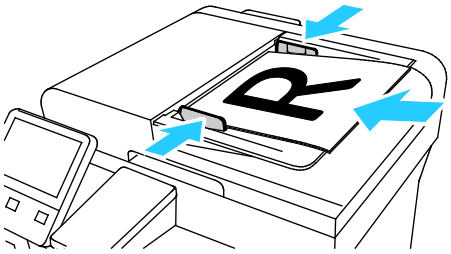
Отправка изображения сканирования по электронной почте

Отправка изображения сканирования по электронной почте:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Чтобы сбросить предыдущие настройки приложения нажмите **Сброс**.
3. Вложите оригиналы.
   - Для одинарных листов или бумаги, которую невозможно подать с помощью дуплексного автоподатчика оригиналов, используйте стекло экспонирования. Поднимите крышку автоподатчика оригиналов и поместите оригинал лицевой стороной вниз в верхнем левом углу стекла экспонирования.



– Для подачи нескольких, одинарных или двусторонних листов используйте дуплексный автоподатчик оригиналов. Снимите с листов скрепки и зажимы. Вставьте оригиналы лицевой стороной вверх так, чтобы в податчик сначала входил верхний край листа. Установите направляющие по размеру оригиналов.



4. Нажмите **Эл. почта**.
5. Введите получателей:
   – Для ввода адреса электронной почты коснитесь поля «Кому» и введите адрес с сенсорной клавиатуры. Нажмите **Ввести**.
   – Для выбора контакта или группы в адресной книге нажмите значок **Адресная книга**. Нажмите **Избранное** или **Контакты** и выберите получателя.
6. Для сканирования оригинала с обеих сторон нажмите **2-стор. сканирование** и выберите один из вариантов.
7. При необходимости измените настройки электронной почты:
   – Для сохранения файла сканирования под определенным именем коснитесь имени файла вложения, введите имя с сенсорной клавиатуры и нажмите **Ввести**.
   – Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формат.

     Для создания файла с возможностью поиска по тексту или установки парольной защиты в поле формата файлы выберите **Далее**.
   – Для изменения темы в разделе выберите настройку **Тема**, введите тему с клавиатуры сенсорного экрана и нажмите **Ввести**.
   – Для изменения текста сообщения выберите настройку **Сообщение**, введите сообщение и нажмите **OK**.

   Сведения о доступных настройках см. раздел Настройки приложений на стр. 259.
8. Чтобы начать сканирование, нажмите **Отправить**.
9. Если сканирование производится со стекла экспонирования, при появлении запроса нажмите **Заверш. сканир.**, чтобы завершить сканирование, или **Сканир. след. стр.** для сканирования следующей страницы. Также в нем можно нажать **Отменить работу**.

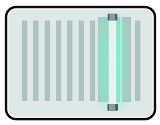
   Примечание: При сканировании оригинала из автоподатчика запрос не появляется.
10. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Сканировать (куда)

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Краткие сведения о сканировании 90
- Сканирование в электронную почту 90
- Сканирование на USB-накопитель 91
- Сканирование в главный каталог пользователя 92
- Сканирование на компьютер 93
- Сканирование в общую папку на компьютере в сети 94
- Сканирование изображений в приложение на подключенном компьютере 97

Краткие сведения о сканировании



Для режима сканирования предусмотрено несколько методов сканирования и сохранения оригиналов. Порядок сканирования на данном принтере отличается от сканирования на настольных сканерах. Поскольку принтер обычно устанавливается в сети и не подключается к компьютеру напрямую, необходимо указывать место для хранения файлов изображений после сканирования.

Принтер поддерживает следующие функции сканирования:

- Сканирование оригиналов с отправкой на указанный адрес электронной почты.
- Сканирование оригиналов на USB-накопитель.
- Сканирование оригиналов в личную папку.
- Сканирование оригиналов в общую папку в сети с помощью протоколов SMB и FTP.

Установив настройки для отдельной работы сканирования, их можно сохранять в качестве предустановок и использовать в последующих работах. Перечень функций и настроек можно корректировать, а также можно отключать отображение отдельных функций после установки приложения. Порядок отображения всех доступных функций и настройки приложения сканирования см. раздел Индивидуальная настройка и персонализация на стр. 51.

Сведения обо всех функциях приложения и доступных настройках см. раздел Настройки приложений на стр. 259.

Сканирование в электронную почту

Для сканирования в электронную почту на принтере должны быть заданы данные почтового сервера. См. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs .

Сканирование изображения и его отправка по электронной почте:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в дуплексный автоподатчик.
2. На панели управления нажмите кнопку **Осн. режимы**.
3. Нажмите кнопку **Сканир. (куда)**.
4. Введите получателей:
   - Для ввода адреса электронной почты выберите пункт **Эл. почта** и введите адрес. Нажмите **Ввести**.
   - Для выбора контакта или группы в адресной книге нажмите **Контакты**.
5. Для сохранения файла сканирования под определенным именем коснитесь имени файла вложения и введите имя с сенсорной клавиатуры. Нажмите **Ввести**.
6. Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формат.

   Примечание: Чтобы при сканировании создавались документы с возможностью поиска по тексту, системный администратор должен включить функцию «С возмож. поиска».
7. Установите настройки сканирования.
8. Для изменения темы в разделе «Функции эл. почты» выберите пункт **Тема** и введите тему с клавиатуры сенсорного экрана. Нажмите **Ввести**.
9. Для изменения текста сообщения в разделе «Функции эл. почты» выберите пункт **Сообщение** и введите сообщение. Нажмите кнопку **OK**.
10. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Сканирование**.
11. Если сканирование производится со стекла экспонирования, при появлении запроса нажмите **Заверш. сканир.**, чтобы завершить сканирование, или **Сканир. след. стр.** для сканирования следующей страницы.

    Примечание: При сканировании оригинала из автоподатчика запрос не появляется.
12. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Сканирование на USB-накопитель

При сканировании оригиналов файлы можно сохранять на на USB-накопителе. При сканировании на USB-накопитель изображения сохраняются в файлах формата JPG, PDF, PDF(A), XPS и TIFF.

Примечания:

- Если аппарат находится в режиме энергосбережения, перед сканированием на USB-накопитель нажмите кнопку «Питание/Выход из режима сна» для активизации системы.
- Поддерживаются только USB-накопителя, отформатированные в обычной файловой системе FAT32.

Сканирование на USB-накопитель:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в дуплексный автоподатчик.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Вставьте USB-накопитель в порт USB на передней панели принтера.
4. На экране «Обнаружен USB-накопитель» выберите **Сканир. на USB-накопитель**.

   Примечание: Если эта функция не будет отображаться, включите ее или обратитесь к системному администратору.
5. Для сохранения файла сканирования на USB-накопителе выберите папку и нажмите кнопку **OK**.
6. Для сохранения файла сканирования под определенным именем коснитесь имени файла вложения и введите имя с сенсорной клавиатуры. Нажмите **Ввести**.
7. Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формат.
8. Установите настройки сканирования.
9. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Сканирование**.

   Изображения отсканируются и сохранятся в указанной папке.
10. Если сканирование производится со стекла экспонирования, при появлении запроса нажмите **Заверш. сканир.**, чтобы завершить сканирование, или **Сканир. след. стр.** для сканирования следующей страницы.

    Примечание: При сканировании оригинала из автоподатчика запрос не появляется.

⚠ **ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ.** Не извлекайте USB-накопитель в процессе сканирования или обработки работы. Извлечение USB-накопителя до завершения переноса файла может вызвать повреждение файла, а также других файлов на накопителе.

11. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Сканирование в главный каталог пользователя

Сканирование в главный каталог дает возможность пользователям сохранять отсканированные документы в домашнем каталоге или на внешнем сервере. Главный каталог у каждого идентифицированного пользователя разный. Путь к каталогу устанавливается в настройках LDAP.

Перед началом установки

Чтобы выполнялось сканирование в главную папку, заданную в каталоге LDAP, для каждого пользователя должен быть указана главная папка.

Чтобы сканировать в общую папку в сети, создайте ее и установите права на чтение и запись.

Сканирование в личную папку

Примечание: Если настроена сетевая идентификация LDAP, в окне «Сканировать (куда)» отображается кнопка «Осн. режимы».

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в дуплексный автоподатчик.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Для входа в систему принтера нажмите **Вход в систему**.
4. Введите имя пользователя и нажмите кнопку **Далее**.
5. Введите пароль и нажмите кнопку **OK**.
6. Для сканирование в личную папку выберите один из вариантов:
   - Нажмите кнопку **Сканир. (куда)**. На экране «Сканировать (куда)» выберите **Осн. режимы**.
   - Нажмите **Моя папка**.
7. Для сохранения файла сканирования под определенным именем коснитесь имени файла вложения, введите имя с сенсорной клавиатуры и нажмите **Ввести**.
8. Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формата.
9. Установите настройки сканирования.
10. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Сканирование**.

    Если сканирование производится со стекла экспонирования, при появлении запроса нажмите **Заверш. сканир.**, чтобы завершить сканирование, или **Сканир. след. стр.** для сканирования следующей страницы.

    Примечание: При сканировании оригинала из автоподатчика запрос не появляется.
11. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Сканирование на компьютер

Предварительные действия:

- Прежде чем сканировать, компьютер и принтер следует подсоединить к сети электропитания, включить и подключить к компьютерной сети.
- Убедитесь, что на компьютере установлен правильный драйвер принтера. См. раздел Установка программного обеспечения на стр. 43.
- На компьютере убедитесь, что на принтер установлен с помощью службы WSD. См. раздел Установка программного обеспечения на стр. 43.
- На принтере убедитесь, что служба WSD включена. См. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs .

Сканирование на компьютер:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в дуплексный автоподатчик.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Выберите **Сканир. на компьютер**.
4. Выберите адрес компьютер в качестве назначения.
5. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Сканирование**.

   На компьютере откроется окно «Факсы и сканирование Windows». Файл изображения после сканирования сохраняется в папке «Отсканированные документы».
6. Если сканирование производится со стекла экспонирования, при появлении запроса нажмите **Заверш. сканир.**, чтобы завершить сканирование, или **Сканир. след. стр.** для сканирования следующей страницы.

   Примечание: При сканировании оригинала из автоподатчика запрос не появляется.
7. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Сканирование в общую папку на компьютере в сети

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

- Создать на жестком диске компьютера общую папку.
- В интерфейсе Embedded Web Server создать адрес для сканера на компьютере.

Открытие общего доступ к папке в среде Windows

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

   Примечание: Запишите общее имя для последующего использования.

8. Нажмите кнопку **OK**.
9. Нажмите кнопку **Закрыть**.

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

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

    Примечание: Когда открывается общая папка, в области поиска папок отображается заголовок этой папки.

Добавление папки SMB в качестве записи в адресную книгу в интерфейсе Embedded Web Server

1. На компьютере откройте браузер. Введите IP-адрес принтера в поле адреса и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.

   Примечание: Чтобы узнать IP-адрес принтера, см. раздел Определение IP-адреса принтера на стр. 31.

2. Нажмите кнопку **Адресная книга** и выберите **Добавить контакт**.
3. В разделе «Сеть (SMB)» нажмите значок плюса (**+**) и заполните следующие поля:
   - **Псевдоним**: введите имя, которое будет отображаться в адресной книге.
   - **Тип**: выберите тип сетевого подключения.
   - **IP-адрес: порт**: введите IP-адрес компьютера и номер порта по умолчанию.
   - **Общий ресурс**: введите имя каталога или папки. Например, чтобы файлы сканирования сохранялись в общей папке *scans*, введите **scans**.
   - **Путь к документу**: введите путь к папке на сервере SMB. Например, если файлы сканирования нужно сохранять в папке *colorscans*, которая содержится в папке *scans*, введите **\colorscans**.
   - **Имя для входа**: введите имя пользователя компьютера.
   - **Пароль**: введите пароль для входа в систему на компьютере.
   - **Повт. ввод пароля**: введите пароль еще раз.
4. Для сохранения данных сети нажмите **OK**.
5. Для сохранения контакта нажмите **OK**.

Добавление папки в качестве записи в адресной книге с панели управления

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы**.
2. Нажмите кнопку **Адресная книга**.
3. Нажмите значок плюса (**+**) и выберите **Добавить контакт**.
4. Введите имя, которое будет отображаться в адресной книге.
5. Нажмите **Добавить (SMB)** и выберите папку.

   Примечание: Для компьютеров в защищенных сетях требуются реквизиты входа.

6. Для сохранения изменений нажмите **OK**.

Сканирование в общую папку на компьютере в сети

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в дуплексный автоподатчик.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Нажмите кнопку **Сканир. (куда)**.
4. Выберите **Контакты**.
5. Выберите общую папку в списке «Контакты».
6. Для сохранения файла сканирования под определенным именем коснитесь имени файла вложения, введите имя с сенсорной клавиатуры и нажмите **Ввести**.
7. Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формата.
8. Установите настройки сканирования.
9. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Сканирование**.
10. Если сканирование производится со стекла экспонирования, при появлении запроса нажмите **Заверш. сканир.**, чтобы завершить сканирование, или **Сканир. след. стр.** для сканирования следующей страницы.

    Примечание: При сканировании оригинала из автоподатчика запрос не появляется.
11. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Сканирование изображений в приложение на подключенном компьютере

Изображения можно напрямую импортировать со сканера в папку на компьютере. На компьютере Macintosh® и в некоторых приложениях Windows® изображения можно напрямую импортировать в приложения.

Сканирования изображения в приложение

Примечание: Некоторые приложения Windows, включая Microsoft Office 2007 и более новых версий, не поддерживают эту функцию.

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в дуплексный автоподатчик.
2. На компьютере откройте приложение для сканирования в него изображения.
3. В меню приложения выберите команду, которая вставляет (импортирует) в него изображение.
4. В меню «Источник бумаги» в Windows или в меню «Scan From» (Сканировать с) на компьютере Macintosh® выберите один из вариантов:
   - Для стекла экспонирования выберите **Планшетный**.
   - Для дуплексного автоподатчика оригиналов выберите **Податчик документов**.
5. Задайте другие настройки драйвера сканера по необходимости.
6. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Сканирование**.

   Принтер отсканирует документ и вставит изображение в приложение.

Сканирование с панели управления Windows

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в дуплексный автоподатчик.
2. На компьютере выберите **Пуск** > **Устройства и принтеры**.
3. В окне «Устройства и принтеры» щелкните правой кнопкой мыши значок принтера и выберите **Начать сканирование**.
4. В меню выберите источник подачи оригинала.
5. Установите настройки сканирования.
6. Для просмотра документа или выбора его части для сканирования выберите **Просмотр**.

   Отобразится изображение для предварительного просмотра.
7. Для выбора части оригинала для укажите ее рамкой, размеры которой меняются с помощью угловых точек.
8. Нажмите кнопку **Сканирование**.
9. Для импортирования файла сканирования в окне импорта изображений и видео нажмите **Импорт**.

   Полученное после сканирования изображение сохранится в папке по умолчанию.

Факс

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Краткие сведения о факсе 99
- Отправка факса 99
- Рабочие процессы факса 102

Краткие сведения о факсе

При отправке факса с панели управления принтера выполняется сканирование документа и его передача на факсимильный аппарат по отдельной телефонной линии. Документы можно отправлять по номеру факса или использовать для отправки отдельные контакты или группы контактов.

В режиме факса также можно выполнять следующие действия:

- Задерживать отправку факса на срок до 24 часов.
- Отправлять факсы с компьютера.
- Пересылать факсы на указанный адрес электронной почты.
- Печатать факсы из защищенной папки.

Факс лучше всего работает по аналоговой телефонной линии. Протоколы передачи голоса по интернету (VOIP), такие как FIOS и DSL, не поддерживаются. Для использования факса должны быть установлены его настройки, совместимые с локальным подключением и соответствующие предусмотренным требованиям. В настройках факса предусмотрены дополнительные функции, используемые при конфигурировании принтера для работы в режиме факса.

> Примечание: Представленные функции некоторыми принтерами не поддерживаются. Отдельные функции предназначены только для определенных моделей и конфигураций принтера, операционных систем и драйверов принтера.

См. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs .

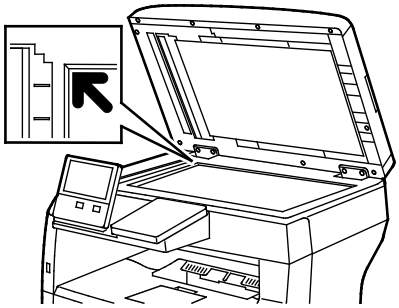
Установив настройки для отдельной работы факса, их можно сохранять в качестве предустановок и использовать в последующих работах. Перечень функций и настроек можно корректировать, а также можно отключать отображение отдельных функций после установки приложения. Порядок отображения всех доступных функций и настройки приложения факса см. раздел Индивидуальная настройка и персонализация на стр. 51.

Сведения обо всех функциях приложения и доступных настройках см. раздел Настройки приложений на стр. 259.

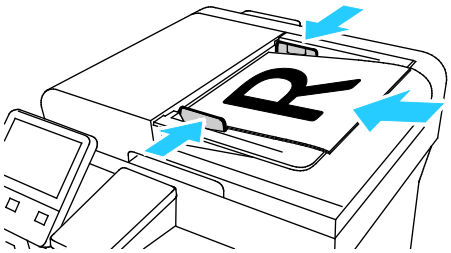
Отправка факса

Отправка факса:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Чтобы сбросить предыдущие настройки приложения нажмите **Сброс**.
3. Вложите оригиналы.
   – Для отдельных листов или для бумаги, которую невозможно подать в аппарат с помощью однопроходного дуплексного автоподатчика оригиналов, используйте стекло экспонирования. Поднимите крышку автоподатчика оригиналов и поместите оригинал лицевой стороной вниз в верхнем левом углу стекла экспонирования.



   – Для подачи одинарных, нескольких или двусторонних листов используйте дуплексный автоподатчик оригиналов. Снимите с листов скрепки и зажимы. Вставьте оригиналы лицевой стороной вверх так, чтобы в податчик сначала входил верхний край листа. Установите направляющие по размеру оригиналов.



4. Выберите **Факс**.
5. Введите номер факса получателя с клавиатуры сенсорного экрана и нажмите **Ввести**. Для добавления номера из адресной книги факса нажмите значок **Адресная книга**.

   Примечание: Для вставки паузы нажмите значок **Специальные символы** и выберите **Пауза в наборе**. Для ввода длинной паузы нажмите кнопку **Пауза в наборе** несколько раз.
6. Для сканирования оригинала с обеих сторон нажмите **2-стор. сканирование** и выберите один из вариантов.
7. При необходимости измените настройки факса.

   Сведения о доступных настройках см. раздел Настройки приложений на стр. 259.
8. Нажмите кнопку **Отправить**.

9. Если производится со стекла экспонирования, при появлении запроса выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы завершить работу и вернуться в приложение факса, нажмите кнопку **Готово**.
   - Чтобы отсканировать другую страницу, поместите следующий оригинал на стекло экспонирования и нажмите кнопку **Добавить страницу**.
   - Чтобы удалить полученное изображение и вернуться в приложение факса, нажмите кнопку **Отмена**, затем кнопку **Удалить**.

   Примечание: При сканировании оригинала из автоподатчика запрос не появляется.
10. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Рабочие процессы факса

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Отправка отложенного факса 102
- Отправка факса вместе с титульным листом 103
- Переадресация факсов на адрес электронной почты 103
- Печать защищенных факсов 104
- Отправка факсов вручную 104
- Опрос удаленного факсимильного аппарата 105
- Отправка факса с компьютера 106

Отправка отложенного факса

Отправка факса может производиться в указанное время. Отправку факса можно отложить на срок до 24 часов.

Примечание: Перед использованием данной функции необходимо установить на принтере текущее время. См. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs .

Указание времени отправки факса:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Факс**.
3. Для добавления номер факса получателя используйте клавиатуру сенсорного экрана. Для добавления контакта из адресной книги нажмите значок **Адресная книга**.
4. Вложите оригиналы в принтер и установите настройки. См. раздел Отправка факса на стр. 99.
5. Нажмите кнопку **Отложенная передача**.
6. Выберите **Заданное время**, введите время и нажмите кнопку **OK**.
7. Нажмите кнопку **Отправить**. Отсканированный и сохраненный факс будет отправлен в заданное время.
8. Если производится со стекла экспонирования, при появлении запроса выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы завершить работу и вернуться в приложение **факса**, нажмите кнопку **Готово**.
   - Чтобы отсканировать другую страницу, поместите следующий оригинал на стекло экспонирования и нажмите кнопку **Добавить страницу**.
   - Чтобы удалить полученное изображение и вернуться в приложение **факса**, нажмите кнопку **Отмена**, затем кнопку **Удалить**.

   Примечание: При сканировании оригинала из автоподатчика запрос не появляется.
9. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Отправка факса вместе с титульным листом

Факсы можно отправлять вместе с титульным листом. В титульном листе содержится информация о получателе из адресной книги и сведения об отправителе из настройки «Название компании - Линия факса».

Отправка факса вместе с титульным листом:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы** и выберите **Факс**.
2. Добавьте получателей факса и выберите настройки. См. раздел Отправка факса на стр. 99.
3. Выберите **Титульный лист**.
4. Выберите **Добав. титульный лист**.
5. Для добавления предварительно заданных комментариев к полям отправителя и получателя нажмите **Для комментария** и выберите комментарий в списке.

   Примечание: Если предварительно заданные комментарии отсутствуют, данный список недоступен. Порядок пополнения списка предварительно заданных комментариев см. раздел Добавление предварительно заданных комментариев на стр. 103.
6. Нажмите кнопку **OK**.

Добавление предварительно заданных комментариев

Добавление предварительно заданного комментария:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Аппарат** > **Приложения** > **Факс**.
3. Выберите **Коммент. на титульный лист**.
4. Выберите запись **(Не использ.)**.
5. Введите текст и нажмите кнопку **OK**
6. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Переадресация факсов на адрес электронной почты

На аппарате можно настроить переадресацию факсов на адрес электронной почты. Можно задать типы пересылаемых факсов, например, принимаемые, отправляемые или отправляемые и принимаемые факсы.

Примечание: Перед переадресацией факса на адрес электронной почты необходимо включить функцию «Переадресация факса». См. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs .

Переадресация факса на адрес электронной почты:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Аппарат** > **Приложения** > **Факс**.
3. Выберите **Переадресация факсов** > **Переадресация факсов**.
4. Выберите **Только прием**, **Только перед.** или **Перед. и прием**.
5. Выберите **Добавить эл. почту**. Введите адрес электронной почты с клавиатуры сенсорного экрана или выберите его в адресной книге.
6. Чтобы добавить тему, выберите пункт **Тема**, введите текст и нажмите **OK**.
7. Чтобы добавить имя файла для вложений, выберите **Вложение** и введите имя.
8. Чтобы изменить формат файла для вложений, выберите расширение текущего формата и укажите другой формат.

   Примечание: По умолчанию для файлов используется формат **PDF**.

9. Для сохранения настроек нажмите **OK**.
10. Чтобы новые настройки вступили в силу, нажмите кнопку **Осн. режимы** и в окне запроса выберите **Перезапустить сейчас**.

Печать защищенных факсов

Когда включен режим «Защищенный прием факса», все принимаемые аппаратом факсы задерживаются в списке работ до ввода пароля. После ввода пароля факсы разблокируются и печатаются.

Примечание: Для приема защищенных факсов необходимо включить функцию «Защищ. прием факса». См. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs .

Печать защищенного факса:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы** и выберите **Работы**.
2. Выберите **Личные и защищ. работы**.
3. Выберите личную папку.
4. Введите пароль и нажмите кнопку **OK**.
5. Выберите работу для печати или нажмите **Печатать все**.
6. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Отправка факсов вручную

Используя функцию «Передача вручную», можно временно включать динамик модема факса. Данная функция используется для набора международных номеров, а также в случаях, когда в телефонной сети требуется ждать определенный звуковой сигнал.

Отправка факса вручную:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы** и выберите **Факс**.
2. Нажмите кнопку **Передача вручную**.

   Примечание: Чтобы отобразилось меню без ввода номера факса, в верхней части экрана выберите **Факс**.
3. Установите настройки факса.
4. Выберите **Набор** и введите номер факса с клавиатуры сенсорного экрана.
5. Для отправки факса нажмите **Сканирование**.
6. Если производится со стекла экспонирования, при появлении запроса выполните одно из следующих действий:
   - Чтобы завершить работу и вернуться в приложение факса, нажмите кнопку **Готово**.
   - Чтобы отсканировать другую страницу, поместите следующий оригинал на стекло экспонирования и нажмите кнопку **Добавить страницу**.
   - Чтобы удалить полученное изображение и вернуться в приложение факса, нажмите кнопку **Отмена**, затем кнопку **Удалить**.

   Примечание: При сканировании оригинала из автоподатчика запрос не появляется.
7. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Опрос удаленного факсимильного аппарата

Функция «Опрос факса» служит для получения факсов, хранящихся на другом факсимильном аппарате и поддерживающих данную функцию.

Примечание: При установке приложения факса отображение данной функции не включается, см. раздел Индивидуальная настройка и персонализация на стр. 51.

Порядок опроса удаленного факс-аппарата:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **Осн. режимы** и выберите **Факс**.
2. Выберите **Опрос**.

   Примечание: Чтобы отобразилось меню без ввода номера факса, в верхней части экрана выберите **Факс**.
3. Введите номер факса для опроса.
   - Для ввода номера факса нажмите **Введите номер факса**.
   - Для добавления номера из адресной книги факса нажмите значок **Адресная книга**.
4. Чтобы начать опрос, нажмите кнопку **Извлечь**.
5. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Отправка факса с компьютера

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Отправка факса с помощью приложений в ОС Windows 106
- Отправка факса с помощью приложений в ОС Macintosh 107

Факс можно отправить на принтер из приложения на компьютере.

Отправка факса с помощью приложений в ОС Windows

Факсы можно отправлять из приложений в ОС Windows с помощью интерфейса драйвера принтера.

В окне факса можно вводить получателей, создавать титульные листы с комментариями и устанавливать настройки. Можно указать отчет-подтверждение, скорость передачи, разрешение, время отправки и опции набора номера.

Отправка факса с помощью приложений в ОС Windows:

1. В приложении, где открыт документ или изображение, откройте диалоговое окно печати. В большинстве приложений для этого нужно выбрать **Файл** > **Печать** или нажать **CTRL+P**.
2. Выберите принтер, откройте диалоговое окно интерфейса драйвера и выберите **Свойства принтера**.
3. На вкладке **Параметры печати** в списке «Тип работы» выберите **Факс**.
4. В окне «Факс» перейдите на вкладку **Получатели**.
5. Для добавления получателей вручную:
   a. Нажмите значок **Добавить получателя**.
   b. Введите имя и номер факса получателя и прочие сведения.
   c. Нажмите кнопку **OK**.
   d. Чтобы добавить других получателей, повторите указанные действия.
6. Для добавления контактов из телефонной книги:
   a. Нажмите значок **Добавить из телефонной книги**.
   b. Выберите в списке телефонную книгу.
   c. Выберите имена в списке или найдите контакт, используя панель поиска.
   d. Чтобы добавить выбранные контакты в список получателей факса, нажмите кнопку со стрелкой **вниз**.
   e. Нажмите кнопку **OK**.
   f. Чтобы добавить других получателей, повторите указанные действия.
7. Для добавления титульного листа перейдите на вкладку **Титульный лист**. В списке «Параметры титульного листа» выберите **Печать титульного листа**. Введите сведения и нажмите кнопку **OK**.
8. На вкладке «Параметры» выберите настройки и нажмите кнопку **OK**.
9. Для сохранения настроек и возврата в главное диалоговое окно печати нажмите **OK**.
10. Нажмите **Печать**. В окне «Подтверждение факса» нажмите кнопку **OK**.

Отправка факса с помощью приложений в ОС Macintosh

Факсы можно отправлять из различных приложений в ОС Macintosh с помощью интерфейса драйвера факса. Порядок установки драйвера факса см. раздел Установка программного обеспечения на стр. 43.

Отправка факса с помощью приложений в ОС Macintosh:

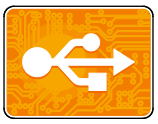
1. В приложении, где открыт документ или изображение, откройте диалоговое окно печати. В большинстве приложений для этого нужно выбрать **Файл** > **Печать** или нажать **CMD+P**.
2. Выберите принтер.
3. Для доступа к настройкам драйвера факса нажмите **Предосмотр**, выберите **Функции Xerox** и в списке «Тип работы» выберите **Факс**.
4. Для добавления получателя в окне факса перейдите на вкладку **Получатели** и нажмите значок **Добавить получателя**.
5. Введите имя и номер факса получателя и прочие сведения и нажмите кнопку **OK**.
6. Чтобы добавить других получателей, повторите указанные действия.
7. Для добавления титульного листа перейдите на вкладку **Титульный лист**.
8. В списке **Титульный лист** и выберите **Печатать титульный лист** и введите сведения.
9. Выберите настройки на вкладке **Параметры**. Для сохранения настроек и возврата в главное диалоговое окно печати нажмите **OK**.
10. Чтобы отправить факс, нажмите кнопку **Печать**.

USB

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Краткие сведения о работе с USB-накопителями 108
- Сканирование на USB-накопитель 108
- Печать с USB-накопителя 109

Краткие сведения о работе с USB-накопителями



Функция работы с USB-накопителями обеспечивает возможность сохранения работ на USB-накопителях и печать работ, которые содержатся на них. Работы должны быть в формате, готовом к печати, таком как PDF, TIFF или JPEG.

Чтобы создать готовый к печати файл, при печати из приложения, такого как Microsoft® Word, следует выбрать опцию «печать в файл». В профессиональных издательских приложениях создавать готовые к печати файла можно разными способами.

Сканирование на USB-накопитель

При сканировании оригиналов файлы можно сохранять на на USB-накопителе. При сканировании на USB-накопитель изображения сохраняются в файлах формата JPG, PDF, PDF(A), XPS и TIFF.

Примечания:

- Если аппарат находится в режиме энергосбережения, перед сканированием на USB-накопитель нажмите кнопку «Питание/Выход из режима сна» для активизации системы.
- Поддерживаются только USB-накопителя, отформатированные в обычной файловой системе FAT32.

Сканирование на USB-накопитель:

1. Поместите оригинал на стекло экспонирования или в дуплексный автоподатчик.
2. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
3. Вставьте USB-накопитель в порт USB на передней панели принтера.
4. На экране «Обнаружен USB-накопитель» выберите **Сканир. на USB-накопитель**.

   Примечание: Если эта функция не будет отображаться, включите ее или обратитесь к системному администратору.
5. Для сохранения файла сканирования на USB-накопителе выберите папку и нажмите кнопку **OK**.
6. Для сохранения файла сканирования под определенным именем коснитесь имени файла вложения и введите имя с сенсорной клавиатуры. Нажмите **Ввести**.
7. Для сохранения файла сканирования в определенном формате коснитесь названия формата файла и выберите формат.
8. Установите настройки сканирования.
9. Чтобы начать сканирование, нажмите кнопку **Сканирование**.

   Изображения отсканируются и сохранятся в указанной папке.
10. Если сканирование производится со стекла экспонирования, при появлении запроса нажмите **Заверш. сканир.**, чтобы завершить сканирование, или **Сканир. след. стр.** для сканирования следующей страницы.

    Примечание: При сканировании оригинала из автоподатчика запрос не появляется.

    ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Не извлекайте USB-накопитель в процессе сканирования или обработки работы. Извлечение USB-накопителя до завершения переноса файла может вызвать повреждение файла, а также других файлов на накопителе.
11. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Печать с USB-накопителя

Предусмотрена возможность печати файлов, хранящихся на USB-накопителе. Порт USB находится на передней панели принтера.

Примечания:

- Если аппарат находится в режиме энергосбережения, перед выполнением работы печати нажмите кнопку «Энергосбережение» для активизации системы.
- Поддерживаются только USB-накопителя, отформатированные в обычной файловой системе FAT32.

Порядок печати с USB-накопителя:

1. Вставьте USB-накопитель в порт USB принтера.
2. На экране "Обнаружен USB-накоп." выберите **Печать с USB**.

   Примечание: Если эта функция не будет отображаться, включите ее или обратитесь к системному администратору. См. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs.

3. Добавление файла в таблицу источников документов.
   - Для печати группы готовых к печати файлов из папки или с USB-накопителя, нажмите пиктограмму **Выбрать все**. Убедитесь, что файлы выбраны.
   - Чтобы распечатать какой-либо файл перейдите к нему, затем коснитесь его названия или пиктограммы.
4. Нажмите кнопку **OK**.
5. Убедитесь, что отображаются нужные файлы.
   - Для выбора других файлов нажмите **Добавить документ**, затем **OK**.
   - Для удаления файла из списка выберите его и нажмите кнопку **Удалить**.
6. Выберите настройки в разделах «Снабжение бумагой», «Количество» и «2-сторонняя печать».
7. Нажмите кнопку **Печать**.
8. По завершении извлеките USB-накопитель.

Печать с вставленного USB-накопителя:

1. Если USB-накопитель уже вставлен в порт USB, нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите кнопку **USB**.
3. Нажмите кнопку **Установка с USB**.

   Примечание: Если эта функция не будет отображаться, включите ее или обратитесь к системному администратору. См. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs .

4. Добавление файла в таблицу источников документов.
   – Для печати группы готовых к печати файлов из папки или с USB-накопителя, нажмите пиктограмму **Выбрать все**. Убедитесь, что файлы выбраны.
   – Чтобы распечатать какой-либо файл перейдите к нему, затем коснитесь его названия или пиктограммы.
5. Нажмите кнопку **OK**.
6. Убедитесь, что отображаются нужные файлы.
   – Для выбора других файлов нажмите **Добавить документ**, затем **OK**.
   – Для удаления файла из списка выберите его и нажмите кнопку **Удалить**.
7. Выберите настройки в разделах «Снабжение бумагой», «Количество» и «2-сторонняя печать».
8. Нажмите кнопку **Печать**.

Печать

5

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Краткие сведения о печати 114
- Выбор параметров печати 115
- Печать с USB-накопителя 123
- Функции печати 125
- Использование бумаги настраиваемого размера 140

Краткие сведения о печати

Прежде чем печатать, компьютер и принтер следует подключить к сети электропитания, включить и подключить в сети. Убедитесь, что на компьютере установлен правильный драйвер принтера. См. раздел Установка программного обеспечения на стр. 43.

1. Выберите подходящую бумагу.
2. Вложите бумагу в соответствующий лоток. На панели управления принтера укажите формат, цвет и тип бумаги.
3. Откройте окно настроек печати в используемом приложении. В большинстве приложений для этого можно нажать **CTRL+P** (для Windows) или **CMD+P** (для Macintosh).
4. Выберите принтер.
5. Перейдите к настройкам драйвера принтера, выбрав **Свойства** или **Параметры** в Windows или **Функции Xerox® на компьютере Macintosh. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.**
6. Измените нужные настройки драйвера принтера и нажмите **OK**.
7. Для отправки работы на принтер нажмите кнопку **Печать**.

Выбор параметров печати

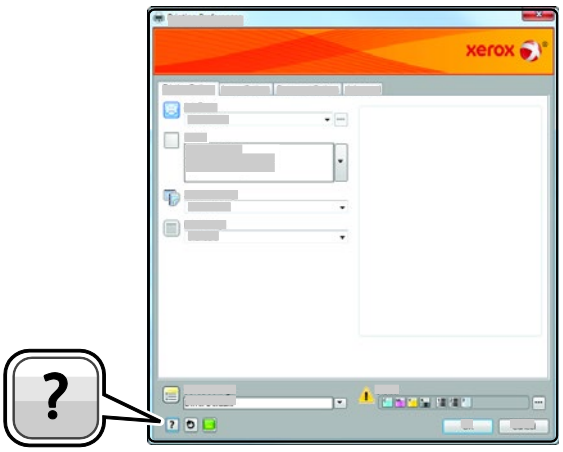
В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Справочная система драйвера принтера 115
- Параметры печати Windows 115
- Параметры печати Macintosh 117
- Печать в ОС UNIX и Linux 118
- Параметры мобильной печати 121

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

Справочная система драйвера принтера

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



Сведения об информации в окне «Параметры печати» отображаются в окне справки. Здесь можно выбирать темы или пользоваться полем поиска, чтобы найти информацию по теме или функции.

Параметры печати Windows

Выбор параметров печати для отдельной работы в среде Windows

Чтобы использовать специальные настройки печати для отдельной работы, перед ее отправкой на принтер можно изменить параметры печати.

1. В приложении, где открыт документ, откройте окно настроек печати. В большинстве приложений для этого нужно выбрать **Файл** > **Печать** или нажать **CTRL+P** (для Windows).
2. Выберите принтер и нажмите кнопку **Свойства** или **Параметры**. Откроется окно "Параметры печати". Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
3. На вкладках в окне "Параметры печати" выберите настройки.
4. Нажмите **OK** для сохранения настроек и закройте окно "Параметры печати".
5. Для отправки работы на принтер нажмите кнопку **Печать**.

Установка параметров печати для Windows

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

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

1. Перейдите к списку принтеров на компьютере:
   - Для Windows Server версии 2008 и более поздней: выберите **Пуск** > **Настройка** > **Принтеры**.
   - Для Windows 7: выберите **Пуск** > **Устройства и принтеры**.
   - Для Windows 8: выберите **Пуск** > **Панель управления** > **Устройства и принтеры**.
   - Для Windows 10: выберите **Пуск** > **Параметры** > **Устройства** > **Принтеры и сканеры**. Перейдите вниз окна и в разделе «Сопутствующие параметры» выберите **Устройства и принтеры**.

   Примечание: При использовании пользовательского приложения меню пуска путь к списку принтеров может быть изменен.
2. В списке принтеров щелкните правой кнопкой мыши значок принтера и выберите пункт **Настройка печати**.
3. В окне «Настройка печати» выберите настройки на вкладках. Для сохранения настроек нажмите **OK**.

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

Выбор настроек по умолчанию для сетевого принтера с общим доступом в среде Windows

1. Перейдите к списку принтеров на компьютере:
   - Для Windows Server версии 2008 и более поздней: выберите **Пуск** > **Настройка** > **Принтеры**.
   - Для Windows 7: выберите **Пуск** > **Устройства и принтеры**.
   - Для Windows 8: выберите **Пуск** > **Панель управления** > **Устройства и принтеры**.
   - Для Windows 10: выберите **Пуск** > **Параметры** > **Устройства** > **Принтеры и сканеры**. Перейдите вниз окна и в разделе «Сопутствующие параметры» выберите **Устройства и принтеры**.

   Примечание: Если значок панели управления не будет отображаться, щелкните правой кнопкой мыши на рабочем столе и выберите **Персонализация** > **Панель управления — домашняя страница** > **Устройства и принтеры**.
2. В списке принтеров щелкните правой кнопкой мыши значок принтера и выберите **Свойства принтера**.
3. В диалоговом окне "Свойства" перейдите на вкладку **Дополнительно**.
4. На вкладке "Дополнительно" нажмите кнопку **По умолчанию**.
5. Выберите необходимые настройки на вкладках драйвера и нажмите кнопку **Применить**.
6. Для сохранения настроек нажмите **OK**.

Сохранение набора наиболее часто используемых параметров печати (Windows)

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

Сохранение набора параметров печати:

1. В приложении, где открыт документ, выберите **Файл** > **Печать**.
2. Чтобы открыть окно «Параметры печати», выберите принтер и нажмите кнопку **Свойства** или **Параметры**.
3. Выберите настройки на вкладках в окне «Параметры печати».
4. В окне «Параметры печати» выберите **Сохраненные настройки** > **Сохранить как**.
5. Чтобы сохранить набор настроек в списке «Сохраненные настройки», введите имя набора параметров печати и нажмите кнопку **OK**.

Параметры печати Macintosh

Выбор параметров печати в Macintosh

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

1. В приложении, где открыт документ, выберите **Файл** > **Печать**.
2. Выберите принтер.
3. В окне печати выберите **Предосмотр** > **Функции Xerox**.

   Примечание: Для доступа ко всем настройкам печати нажмите **Подробно**.
4. Выберите в списках значения других настроек печати.
5. Для отправки работы на принтер нажмите кнопку **Печать**.

Сохранение набора часто используемых параметров печати на компьютере Macintosh

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

Сохранение набора параметров печати:

1. В приложении, где открыт документ, выберите **File** > **Print**.
2. Выберите принтер в списке "Printers".
3. Выберите настройки печати в списках диалогового окна печати.

   Примечание: Для доступа ко всем настройкам печати нажмите **Подробно**.
4. Выберите **Предустановки** > **Сохранить текущие значения в качестве настроек по умолчанию**.
5. Введите имя для набора настроек печати. Чтобы сохранить набор настроек в списке «Предустановки», нажмите кнопку **OK**.
6. Для печати с применением этих параметров выберите имя в списке "Presets".

Печать в ОС UNIX и Linux

В пакет драйверов принтера Xerox® входят средства для управления принтерами в среде UNIX и Linux.

Драйверы принтера Xerox® предоставляют диалоговые окна графического интерфейса для выбора функций принтера. Драйверы можно выбирать в соответствии с операционной системой.

Диспетчер принтера Xerox®

Диспетчер принтера Xerox® представляет собой приложение для управления и печати на различных принтерах в среде UNIX и Linux.

Диспетчер принтера Xerox® позволяет делать следующее:

- Конфигурировать и проверять состояние принтеров в сети.
- Устанавливать принтер в сети и отслеживать его работу после установки.
- В любое время проверять техническое состояние и состояние расходных материалов.
- Обеспечивает единство операционных системы UNIX и Linux от разных поставщиков.

Установка диспетчера принтера Xerox®

Перед началом:

Для установки диспетчера принтера Xerox® требуются права root или суперпользователя.

Установка диспетчера принтера Xerox®:

1. Загрузите соответствующий пакет для вашей операционной системы. Драйверы принтера см. по адресу www.xerox.com/office/drivers .
2. На веб-сайте с драйверами принтера найдите модель своего аппарата.
3. Нажмите **Drivers & Downloads** (Драйверы и загрузочные материалы) для своей модели аппарата.
4. В меню операционной системы выберите свою операционную систему.
5. Идентифицировать драйвер для вашей модели принтера можно в списке имеющихся драйверов.

   Примечание: Дополнительную информацию по каждому драйверу можно получить, нажав на ссылку **Описание**.

6. Чтобы выбрать драйвер для вашей операционной системы и модели принтера, щелкните название принтера.
7. Чтобы начать загрузку, прочтите лицензионное соглашение для конечного пользователя и выберите **Принять**.

   Файл автоматически загрузится в место по умолчанию, предусмотренное на вашем компьютере.

8. Установка пакета драйверов принтера Xerox®:
   a. Откройте пакет с помощью программы, предусмотренной в вашей операционной системе.
   b. Чтобы выполнить установку с помощью командной строки, перейдите каталог, в котором сохранен файл загрузки. Для запуска программы установки введите имя соответствующей программы командной строки для данной операционной системы. Пример:
      - **Red Hat**: rpm -U <*filename*>.rpm
      - **Linux на базе Debian**: dpkg -i <*filename*>.deb
      - **AIX**: rpm -U <*filename*>.rpm
      - **HPUX**: <*filename*>.depot.gz
      - **Solaris**: pkgadd -d <*filename*>.pkg

   Примечание: В большинстве случаев установки каталог Xerox создается в следующем местоположении: */opt/Xerox/prtsys*. Дополнительные сведения об утилитах, включенных в комплект программы управления для ОС приведены в документации этого комплекта. Пример: *man xeroxprtmgr*.

Запуск диспетчера принтера Xerox®

Программу Printer Manager Xerox® можно открыть одним из следующих способов.

- В ОС UNIX следует войти в систему с максимальными правами. В окне терминала введите **xosdprtmgr**, затем нажмите **Ввод** или **ВК**.
- Для ОС Linux введите **sudo xeroxprtmgr**, затем нажмите **Ввод** или **ВК**.

Печать с помощью xeroxprint

Для оборудования Xerox предусмотрена собственная команда печати. Можно использовать следующую команду:

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

Печать с рабочей станции в среде Linux

Для печати с рабочей станции с ОС Linux установите драйвер принтера Xerox® для Linux или драйвер принтера CUPS. Оба драйвера устанавливать не требуется.

Рекомендуется установить один из специальных полнофцункциональных драйверов принтера для ОС Linux. Драйверы принтера см. по адресу www.xerox.com/office/drivers .

Если используется система CUPS, убедитесь в том, что она установлена и работает на рабочей станции. Указания по установке и настройке системы CUPS приведены в *CUPS Software Administrators Manual* (Руководство для администраторов CUPS), выпущенном компанией Easy Software Products. Полное описание возможностей печати с помощью системы CUPS см. *CUPS Software Users Manual* (Руководство пользователя CUPS) на веб-сайте www.cups.org/documentation.php .

Установка файлов PPD на рабочей станции

1. Если они доступны, загрузите файлы PPD Xerox® PPD для системы CUPS в разделе с драйверами и файлами для загрузки (Drivers and Downloads) на веб-сайте технической поддержки Xerox.
2. Скопируйте файлы PPD в папку CUPS ppd/Xerox на рабочей станции. Если местоположение папки неизвестно, найдите файлы PPD с помощью команды "Find".
3. Следуйте инструкции, прилагаемой к файлам PPD.

Установка принтера

1. Убедитесь, что демон CUPS работает.
2. Откройте веб-браузер, введите **http://localhost:631/admin** и нажмите клавишу **Enter** или **Return**.
3. В поле "User ID" введите **root**. В поле пароля введите пароль root.
4. Нажмите кнопку **Add Printer** и следуйте указаниям на экране для добавления принтера в список принтеров CUPS.

Печать с помощью системы CUPS

Система CUPS поддерживает команды печати System V (lp) и Berkeley (lpr).

1. Для печати на конкретном принтере в System V введите: **lp -dprinter filename** и нажмите клавишу **Enter**.
2. Для печати на конкретном принтере в Berkeley введите: **lpr -Pprinter filename** и нажмите клавишу **Enter**.

Параметры мобильной печати

Принтер поддерживает печать с мобильных устройств на платформе Android и iOS.

Печать с помощью функции Wi-Fi Direct

К принтеру можно подключаться с беспроводных мобильных устройств, такие как планшеты, ноутбуки и смартфоны, с помощью функции Wi-Fi Direct.

См. раздел Подключение с помощью функции Wi-Fi Direct на стр. 39.

Сведения о функции Wi-Fi Direct приведены в документации к мобильному устройству.

Примечание: Порядок печати зависит от используемого мобильного устройства.

Печать с помощью функции AirPrint

Используя функцию AirPrint, можно напрямую печатать с устройств iPhone, iPad и iPod и компьютеров Macintosh. Порядок включения функции AirPrint для принтера приведен в разделе Настройка функции AirPrint на стр. 40. Для использования функции AirPrint мобильное устройство должно быть подключено к той же беспроводной сети, что и принтер.

Печать с помощью функции AirPrint:

1. Откройте для печати сообщение, фотографию, веб-страницу или документ.
2. Нажмите пиктограмму «Действие».
3. Нажмите **Печать**.
4. Выберите принтер и установите настройки.
5. Нажмите **Печать**.

Печать с мобильного устройства с поддержкой функции Mopria

Mopria представляет собой программную функцию для печати с мобильных устройств без драйвера принтера. Функцию Mopria можно использовать печати с мобильного устройства на поддерживающих ее принтерах.

Примечания:

- Функция Mopria и все соответствующие протоколы включены по умолчанию.
- Убедитесь, что на мобильном устройстве установлена последняя версия приложения Mopria Print Service. Его можно бесплатно загрузить в Google Play Store.
- Беспроводные устройства должны быть подключены к беспроводной сети принтера.
- Имя и местоположение принтера отображаются на подключаемых устройствах в списке принтеров с поддержкой функции Mopria.

Для печати с помощью о функции Mopria следуйте указаниям, предусмотренным для мобильного устройства.

Печать с USB-накопителя

Предусмотрена возможность печати файлов, хранящихся на USB-накопителе. Порт USB находится на передней панели принтера.

Примечания:

- Если аппарат находится в режиме энергосбережения, перед выполнением работы печати нажмите кнопку «Энергосбережение» для активизации системы.
- Поддерживаются только USB-накопителя, отформатированные в обычной файловой системе FAT32.

Порядок печати с USB-накопителя:

1. Вставьте USB-накопитель в порт USB принтера.
2. На экране "Обнаружен USB-накоп." выберите **Печать с USB**.

   Примечание: Если эта функция не будет отображаться, включите ее или обратитесь к системному администратору. См. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs.

3. Добавление файла в таблицу источников документов.
   - Для печати группы готовых к печати файлов из папки или с USB-накопителя, нажмите пиктограмму **Выбрать все**. Убедитесь, что файлы выбраны.
   - Чтобы распечатать какой-либо файл перейдите к нему, затем коснитесь его названия или пиктограммы.
4. Нажмите кнопку **OK**.
5. Убедитесь, что отображаются нужные файлы.
   - Для выбора других файлов нажмите **Добавить документ**, затем **OK**.
   - Для удаления файла из списка выберите его и нажмите кнопку **Удалить**.
6. Выберите настройки в разделах «Снабжение бумагой», «Количество» и «2-сторонняя печать».
7. Нажмите кнопку **Печать**.
8. По завершении извлеките USB-накопитель.

Печать с вставленного USB-накопителя:

1. Если USB-накопитель уже вставлен в порт USB, нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите кнопку **USB**.
3. Нажмите кнопку **Установка с USB**.

   Примечание: Если эта функция не будет отображаться, включите ее или обратитесь к системному администратору. См. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs .

4. Добавление файла в таблицу источников документов.
   - Для печати группы готовых к печати файлов из папки или с USB-накопителя, нажмите пиктограмму **Выбрать все**. Убедитесь, что файлы выбраны.
   - Чтобы распечатать какой-либо файл перейдите к нему, затем коснитесь его названия или пиктограммы.
5. Нажмите кнопку **OK**.
6. Убедитесь, что отображаются нужные файлы.
   - Для выбора других файлов нажмите **Добавить документ**, затем **OK**.
   - Для удаления файла из списка выберите его и нажмите кнопку **Удалить**.
7. Выберите настройки в разделах «Снабжение бумагой», «Количество» и «2-сторонняя печать».
8. Нажмите кнопку **Печать**.

Функции печати

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Управление работами 125
- Печать специальных типов работ 126
- Выбор параметров бумаги для печати 131
- Масштабирование 131
- Двусторонняя печать 132
- Печать зеркальных изображений 132
- Печать нескольких страниц на одном листе 132
- Качество печати 133
- Опции изображения 133
- Яркость 133
- Контраст 133
- Сдвиг изображения 134
- Печать брошюр 134
- Использование специальных страниц 134
- Печать водяных знаков в Windows 136
- Ориентация 137
- Печать титульных страниц 138
- Выбор уведомления о завершении работы в Windows 138

Управление работами

В окне «Работы» в интерфейсе Embedded Web Server можно просматривать перечень выполняемых и завершенных работ.

В меню "Работы" на панели управления можно просматривать списки активных, защищенных и завершенных работ. Работы можно приостанавливать, удалять и печатать. Также можно проверять информацию о работах и ход их выполнения. Когда отправляется работа защищенной печати, она задерживается, пока вы не введете код доступа с панели управления. См. раздел Печать работ специального типа на стр. 126.

Приостановка работы печати с возможностью ее удаления:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Работы**, затем нажмите название нужной работы печати.

3. Выполните одно из указанных далее действий.
   – Для приостановки работы печати нажмите **Пауза**. Чтобы возобновить работу печати, нажмите кнопку **Возобновить**.
   – Для удаления работы печати нажмите **Удалить**. При появлении запроса нажмите **Удалить**.

   Примечание: Если в течение 60 секунд не выбрать один из вариантов, работа возобновится автоматически.
4. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Просмотр, печать и удаление работ:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Для просмотра списка активных и выполненных работ нажмите **Работы**
3. Для просмотра списка работ определенного типа выберите соответствующий вариант.
   – Для просмотра сохраненных работ нажмите **Сохраненные работы**. Для распечатки работы нажмите ее название, введите количество и нажмите **OK**. Чтобы удалить работу, нажмите пиктограмму **Мусорное ведро, затем нажмите Удалить**.
   – Для просмотра личных работ нажмите **Личные и сохраненные работы**. Чтобы распечатать работы коснитесь папки, затем нажмите **Печатать все** или **Удалить все**.
   – В случае защищенных работ следует выбрать **Личные и защищенные работы**. Выберите папку, введите код и нажмите кнопку **OK**. Чтобы распечатать защищенную работу, коснитесь ее. Чтобы распечатать или удалить все работы в папке, нажмите **Печатать все** или **Удалить все**.
4. Выберите работу, чтобы просмотреть сведения о ней.
5. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

   Примечания:

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

Печать специальных типов работ

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

Сохраненная работа

Сохраненными работы — это работы, отправленные на принтер и, если они не были удалены, сохраненные для последующего использования. Сохраненные работы может печатать и удалять любой пользователь.

Печать сохраненной работы:

1. В используемом программном приложении перейдите к разделу настроек печати. В большинстве приложений для этого следует нажать **CTRL+P** (для Windows) или **CMD+P** (для Macintosh).
2. Выберите принтер и откройте окно драйвера.
   - В системе Windows выберите **Свойства принтера**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
   - В интерфейсе для Macintosh в окне печати выберите **Предосмотр** > **Функции Xerox**.
3. В разделе «Тип работы» выберите значение **Сохраненная работа**.
4. Введите имя работы или выберите ее в списке и нажмите **OK**.
5. Выберите другие настройки печати.
   - В интерфейсе для Windows нажмите кнопку **OK**, затем **Печать**.
   - В интерфейсе для Macintosh нажмите **Печать**.

Разблокирование сохраненной работы:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Работы**
3. Для просмотра сохраненных работ нажмите **Сохраненные работы**.
4. Для печати сохраненной работы выберите ее, введите количество и нажмите **OK**.
5. Для удаления документа после печати нажмите значок **корзины** и в окне запроса выберите **Удалить**.
6. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Защищенная печать

Защищенная печать используется для печати конфиденциальных или секретных документов. После отправки работа удерживается в принтере, пока на панели управления не будет введен пароль владельца работы.

Использование защищенной печати:

1. В используемом программном приложении перейдите к разделу настроек печати. В большинстве приложений для этого следует нажать **CTRL+P** (для Windows) или **CMD+P** (для Macintosh).
2. Выберите принтер и откройте окно драйвера.
   - В системе Windows выберите **Свойства принтера**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
   - В интерфейсе для Macintosh в окне печати выберите **Предосмотр** > **Функции Xerox**.
3. В разделе «Тип работы» выберите значение **Защищенная печать**.
4. Введите и подтвердите пароль, затем нажмите кнопку **OK**.
5. Выберите другие настройки печати.
   - В интерфейсе для Windows нажмите кнопку **OK**, затем **Печать**.
   - В интерфейсе для Macintosh нажмите **Печать**.

Разблокирование работы защищенной печати:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Работы**
3. Для просмотра работ защищенной печати выберите **Личные и защищ. работы**.
4. Нажмите нужную папку.
5. Введите пароль и нажмите кнопку **OK**
6. Предусмотрены следующие варианты:
   - Чтобы выбрать работу защищенной печати, нажмите нужную работу.
   - Чтобы распечатать все работы в папке, нажмите **Печатать все**.
   - Чтобы удалить работу защищенной печати, нажмите значок **корзины** и в окне запроса нажмите **Удалить**.
   - Чтобы удалить все работы в папке, нажмите **Удалить все**.

   Примечание: После печати защищенной работы она автоматически удаляется.
7. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Личная печать

Личная печать позволяет сохранить документ на принтере, а затем распечатать его с панели управления.

Примечание: Эта функция доступна только для компьютера с ОС Windows, подключенного к сетевому принтеру.

Личная печать представляет собой тип сохраненной работы, которая имеет следующие особенности:

- Работа личной печати содержится в папке с идентификатором пользователя, связанным с данной работой.
- Для работы личной печати не используется пароль.
- Личные работы печати может печатать и удалять любой пользователь.
- Можно сразу распечатать все работы в списке, а также удалить все или отдельные работы.
- После печати личной работы она автоматически удаляется.

Печать с использованием функции «Личная печать»:

1. В используемом программном приложении перейдите к разделу настроек печати. В большинстве приложений для этого нужно выбрать **Файл > Печать** или нажать **CTRL+P** (в системе Windows).
2. Выберите принтер и нажмите **Свойства принтера**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
3. В разделе «Тип работы» выберите значение **Личная печать**.
4. Выберите остальные настройки печати и нажмите кнопку **OK**.
5. Для отправки работы на принтер нажмите **Печать**.

Разблокирование личной работы печати:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Работы**
3. Для просмотра личных работ печати нажмите **Личные и сохраненные работы**.
4. Нажмите нужную папку.
5. Если появится запрос пароля, нажмите **Пропустить**

   Примечание: Если в папке содержатся личные и защищенные работы печати, запрашивается пароль.

6. Выберите один из вариантов.
   – Чтобы распечатать работу личной печати, нажмите нужную работу.
   – Чтобы распечатать все работы в папке, нажмите **Печатать все**.
   – Чтобы удалить все работы в папке, нажмите **Удалить все**.
7. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Пробный комплект

Функция "Пробный комплект" позволяет напечатать одну копию многокомплектной работы, прежде чем печатать оставшиеся копии. После проверки пробного комплекта можно распечатать остальные копии или удалить их с панели управления принтера.

Пробный комплект представляет собой тип сохраненной работы, которая имеет следующие особенности:

- Работа пробного комплекта содержится в папке с идентификатором пользователя, связанным с данной работой.
- Для работы пробного комплекта не используется пароль.
- Работы пробного комплекта может печатать и удалять любой пользователь.
- Функция "Пробный комплект" позволяет напечатать одну копию работы для проверки, прежде чем печатать оставшиеся копии.

После печати работа пробного комплекта автоматически удаляется.

Печать с использованием функции «Пробный комплект»:

1. В используемом программном приложении перейдите к разделу настроек печати. В большинстве приложений для этого следует нажать **CTRL+P** (для Windows) или **CMD+P** (для Macintosh).
2. Выберите принтер и откройте окно драйвера.
   – В системе Windows выберите **Свойства принтера**. Названия кнопок могут отличаться в зависимости от приложения.
   – В интерфейсе для Macintosh в окне печати выберите **Предосмотр** > **Функции Xerox**.
3. В разделе "Тип работы" выберите **Пробный комплект**.
4. Выберите другие настройки печати.
   – В интерфейсе для Windows нажмите кнопку **OK**, затем **Печать**.
   – В интерфейсе для Macintosh нажмите **Печать**.

Разблокирование пробного комплекта:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Для просмотра доступных работ нажмите кнопку **Работы**.
3. Выберите работу пробного комплекта.

   Примечание: В описании файла пробного комплекта для работы указывается «Задерж. для послед. печати» и число оставшихся копий.

4. Выберите один из вариантов.
   – Для печати остальных копий работы нажмите кнопку **Разблокировать**.
   – Для удаления остальных копий работы нажмите кнопку **Удалить**.
5. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Выбор параметров бумаги для печати

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

Примечание: Для настройки печати на конвертах см. раздел Настройка фьюзера для печати на конвертах на стр. 163.

- В интерфейсе для Windows параметры бумаги отображаются в поле «Бумага» на вкладке «Бумага/Вывод».
- В интерфейсе для Macintosh параметры бумаги отображаются в поле «Бумага» в окне печати: Функции Xerox > Бумага/Вывод.

Масштабирование

Уменьшение или увеличение изображения оригинала в соответствии с выбранным для печати форматом бумаги.

- В интерфейсе для Windows параметры масштабирования отображаются в поле «Бумага» на вкладке «Параметры печати».
- В интерфейсе для Macintosh параметры масштабирования отображаются в окне печати в разделе «Предосмотр». Для доступа к другим настройкам печати нажмите **Подробно**.

Предусмотрены следующие параметры масштабирования:

- **Автоматическое масштабирование** – документ масштабируется по выбранному размеру отпечатка. Значение масштаба в процентах указывается под эскизом изображения.
- **Без масштабирования** – размер изображения страницы на отпечатке не меняется, а в поле значения масштаба указывается 100 %. Если размер оригинала больше формата отпечатка, часть изображения страницы обрезается. Если размер оригинала меньше формата отпечатка, вокруг изображения страницы появляются белые поля.
- **Масштабирование вручную** – документ масштабируется на величину, введенную в поле значения масштаба в процентах под эскизом изображения.

Двусторонняя печать

Печать 2-сторонних документов

Если принтер поддерживает автоматическую двустороннюю печать, ее параметры указываются в настройках драйвера принтера. Драйвер принтера использует настройки для вертикальной или горизонтальной ориентации из приложения, откуда печатается документа.

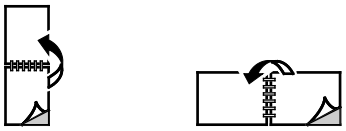
Примечание: Убедитесь, что бумага данного формата и плотности поддерживается. См. раздел Поддерживаемые форматы и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати на стр. 147.

Параметры макета страницы при двусторонней печати

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

- **1-сторонняя печать** — печать на одной стороне листа. Данная опция используется для печати на конвертах, наклейках и прочих материалах, на которых нельзя печатать с обеих сторон.
- **2-сторонняя печать** — печать работы на обеих сторонах листа с возможностью брошюровки по длине. На рисунках ниже показаны результаты печати для вертикальной и горизонтальной ориентаций соответственно.

- **2-стор., брошюровка по ширине** — печать на обеих сторонах бумаги. При этом обеспечивается возможность брошюровки по ширине листа. На рисунках ниже показаны результаты печати для вертикальной и горизонтальной ориентаций соответственно.



Примечание: -Двусторонняя печать входит в состав настроек рационального режима.

Сведения об изменения настроек драйвера принтера по умолчанию см. раздел Установка параметров печати по умолчанию для Windows на стр. 116.

Печать зеркальных изображений

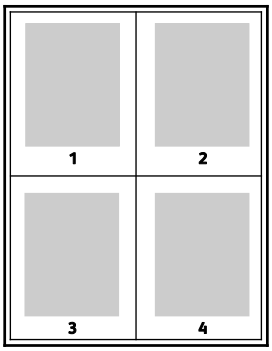
Если установлен драйвер PostScript, страницы можно печатать в зеркальном отображении. В этом случае при печати изображения отображаются в зеркальном виде слева направо.

Печать нескольких страниц на одном листе

При печати многостраничного документа можно напечатать несколько страниц на одном листе бумаги.

Выбрав на вкладке «Макет страницы» настройку «Страниц на листе», на одном листе можно печатать 1, 2, 4, 6, 9 или 16 страниц.

- В интерфейсе для Windows раздел «Макет страницы» находится на вкладке «Параметры документа».
- В интерфейсе для Macintosh в окне печати раздел «Макет» находится в списке «Предосмотр».



Качество печати

Режимы качества печати:

- Режим стандартного качества печати: 600 x 600 точек на дюйм
- Режим повышенного качества печати: 1200 x 1200 точек на дюйм

Опции изображения

Параметры изображения служат для настройки яркости и контраста в печатаемых документах. Драйверы Windows PostScript и Macintosh обеспечивают широкие возможности для настройки на вкладке «Параметры изображения».

- В интерфейсе драйвера для Windows настройки яркости и контраста расположены на вкладке «Параметры изображения».
- В интерфейсе драйвера для Macintosh раздел «Параметры изображения» находится в окне печати: Функции Xerox > Бумага/Вывод.

Яркость

Настройка «Яркость» позволяет делать светлее или темнее весь текст и изображения в печатаемых работах.

Контраст

Настройка «Контраст» служит для регулировки разницы между светлыми и темными участками в работе печати.

Сдвиг изображения

Функция «Сдвиг изображения» служит для изменения положения изображения на странице. Изображение может сдвигаться по осям X и Y на каждом листе бумаги.

Печать брошюр

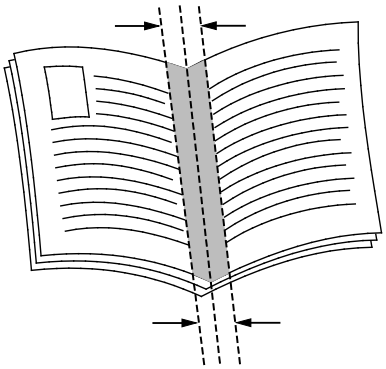
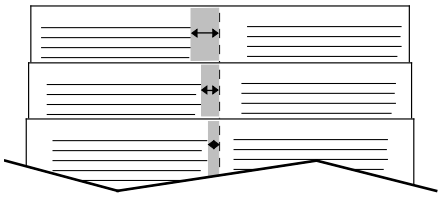
В режиме двусторонней печати можно напечатать документ в виде небольшой брошюры. Брошюры можно создавать на бумаге любого формата, пригодной для двусторонней печати.

Драйвер принтера обеспечивает автоматическое уменьшение каждой страницы и печать четырех изображений страниц на листе — по два на каждой стороне. Страницы печатаются в таком порядке, чтобы после сгибания и сшивания получилась брошюра.

- В интерфейсе для Windows раздел «Макет брошюры» находится на вкладке «Макет страницы». Раздел «Макет страницы» находится на вкладке «Параметры документа».
- В интерфейсе для Macintosh раздел «Макет брошюры» находится в окне печати: Функции Xerox > Бумага/Вывод.

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

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

Поле переплета	Сдвиг изображения
	

Использование специальных страниц

В разделе «Специальные страницы» содержатся функции добавления обложек, вставок и страниц-исключений к печатаемым документам.

- В интерфейсе для Windows вкладка «Спец. страницы» расположена на вкладке «Параметры документа».
- В интерфейсе для Macintosh раздел «Спец. страницы» находится в окне печати: Функции Xerox > Бумага/Вывод.

Печать обложек

Обложка — это первая или последняя страница документа. Для обложек можно выбрать источник бумаги, отличный от используемого для печати основной части документа. Например, можно использовать бланк своей компании для печати первой страницы документа. Также можно использовать плотную бумагу для печати первой и последней страниц отчета. Для подачи обложек можно использовать любой подходящий лоток.

Предусмотрены следующие варианты:

- **Без обложек** — обложки не печатаются. Обложки к документу не добавляются.
- **Только передняя** — печать первой страницы на бумаге из заданного лотка.
- **Только задняя** — печать последней страницы на бумаге из заданного лотка.
- **Передняя и задняя: одинаковые** — печать передней и задней обложек на бумаге из одного лотка.
- **Передняя и задняя: разные** — печать первой и последней страниц обложек на бумаге из разных лотков.

Выбрав вариант печати обложек, можно выбрать формат, тип и цвет бумаги для передней и задней обложек. Также можно использовать листы без печати или с печатью и печатать на первой или второй стороне обложек, либо на обеих сторонах.

Печать страниц-вставок

Можно вставлять листы без печати или с печатью перед первой страницей каждого документа или после указанных страниц в документе. Добавление вставок после указанных страниц в документе используется для отделения разделов или в качестве закладки или заполнителя. Убедитесь, что указана бумага для страниц-вставок.

- **Опции вставки** - место вставки: "После страницы X" (где X - заданная страницы) или "Перед страницей 1".
- **Количество вставок** - количество листов, вставляемых в каждом месте.
- **Страницы** — страница или диапазон страниц, для которых применяются параметры страниц-исключений. Разделяйте отдельные страницы или диапазоны страниц запятыми. Для указания диапазона страниц используйте дефис. Например, чтобы задать страницы 1, 6, 9, 10 и 11, следует ввести **1, 6, 9-11**.
- **Бумага** — отображение формата, цвета и типа бумаги, выбранных в разделе «Использовать настройку работы».
- **Настройка работы** — параметры бумаги, используемые для остальной части работы.

Печать страниц-исключений

Настройки страниц-исключений отличаются от настроек остальных страниц в работе. Отличаться могут, например, заданные настройки формата, типа и цвета бумаги. Также можно указывать другую сторону листа бумаги для печати работы. В работе печати могут содержаться разные исключения.

Пусть в работе печати содержится 30 страниц и нужно напечатать пять страниц на одной стороне специальной бумаги, а остальные страницы напечатать на обеих сторонах обычной бумаги. Для печати такой работы можно использовать функцию страниц-исключений.

В окне "Добавить исключения" задайте параметры страниц-исключений и выберите для них другой источник бумаги:

- **Страницы** — страница или диапазон страниц, для которых применяются параметры страниц-исключений. Разделяйте отдельные страницы или диапазоны страниц запятыми. Для указания диапазона страниц используйте дефис. Например, чтобы задать страницы 1, 6, 9, 10 и 11, следует ввести **1, 6, 9-11**.
- **Бумага** — отображение формата, цвета и типа бумаги, выбранных в разделе «Использовать настройку работы».
- **2-сторонняя печать** - выбор настроек двусторонней печати. Для выбора настройки нажмите стрелку **вниз**.
  - **1-сторонняя печать** - печать на страницах-исключениях выполняется только с одной стороны.
  - **2-сторонняя печать** - печать на страницах-исключениях выполняется с обеих сторон листа, а листы переворачиваются по длинной кромке. Работу затем можно сшивать вдоль длинной кромки листов бумаги.
  - **2-ст. печать, переворот по корот. кромке** - печать на страницах-исключениях выполняется с обеих сторон листа, а листы переворачиваются по короткой кромке. Работу затем можно сшивать вдоль короткой кромки листов бумаги.
  - **Использовать настройку работы**: печать работы с использованием атрибутов, указанных в разделе «Настройки работы».
- **Настройка работы** — параметры бумаги, используемые для остальной части работы.

  Примечание: Сочетание двусторонней печати с некоторыми типами и форматами бумаги может привести к непредсказуемым результатам.

Печать водяных знаков в Windows

Водяной знак — это специальный текст, который может печататься на одной или нескольких страницах. Например, вместо проставления штампов перед распространением документов на них в качестве водяных знаков могут печататься такие слова, "Копия", "Черновик" или "Конфиденциально".

Примечание: Эта функция доступна только для компьютера с ОС Windows, подключенного к сетевому принтеру.

Печать водяного знака:

1. В окне драйвера принтера перейдите на вкладку **Параметры документа**.
2. Перейдите на вкладку **Водяной знак**.
3. Выберите водяной знак в меню «Водяной знак»/ Можно выбрать существующий водяной знак или создать свой собственный. В этом меню также можно управлять водяными знаками.
4. В разделе «Текст» выберите один из вариантов:
   - **Текст** — введите текст и укажите шрифт.
   - **Метка времени** — Укажете параметры даты и времени и выберите шрифт.
   - **Изображение** — Для выбора изображения нажмите значок «Обзор».
5. Укажите угол и положение водяного знака.
   - Выберите вариант масштабирования изображения относительно оригинала. Установите масштаб изображения с помощью стрелок (с шагом 1 %).
   - Чтобы задать угол поворота изображения на странице, выберите вариант его размещения или поверните с помощью стрелок (с шагом 1 градус).
   - Чтобы задать положение изображения на странице, выберите вариант его размещения или переместите с помощью стрелок (с шагом 1 единица).
6. В разделе **Слои** выберите способ печати водяного знака.
   - **Печать на заднем плане**: водяной знак печатается за текстом и графикой документа.
   - **Вместе с работой** — водяной знак печатается в сочетании с текстом и графикой документа. При печати вместе с работой водяной знак получается прозрачным, то есть виден и водяной знак, и содержимое документа.
   - **Печать на переднем плане**: водяной знак печатается поверх текста и графики документа.
7. Нажмите **Страницы** и выберите страницы для печати водяного знака:
   - **Печать на всех страницах**: водяной знак печатается на всех страницах документа.
   - **Печать только на первой странице**: водяной знак печатается только на первой странице документа.
8. Если в качестве водяного знака выбирается изображение, следует установить настройки его яркости.
9. Нажмите кнопку **OK**.

Ориентация

Настройка «Ориентация» служит для указания ориентации страниц при печати.

- В интерфейсе для Windows вкладка «Ориентация» расположена на вкладке «Параметры документа».

  Примечание: Настройка ориентации, выбранная в диалоговом окне печати в приложении, может заменять данную настройку в интерфейсе драйвера принтера.

- В интерфейсе для Macintosh варианты ориентации отображаются в окне печати в разделе «Предосмотр».

Предусмотрены следующие варианты:

- **Вертикальная** — при печати текст и изображения размещаются вдоль короткой стороны листа.

- **Горизонтальная** — при печати текст и изображения размещаются вдоль длинной стороны листа.

- **Горизонтальная с поворотом** — содержимое страницы поворачивается на 180 градусов, а длинная нижняя сторона листа находится сверху.

  Примечание: В интерфейсе для Macintosh для печати текста и изображений с вертикальной ориентацией в горизонтальной ориентации снимите флажок автоповорота.

Печать титульных страниц

Для включения или отключения печати титульных страниц обращайтесь к системному администратору или см. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs .

Выбор уведомления о завершении работы в Windows

Вы можете получать уведомление о завершении печати работы. После завершения печати на экране компьютера будет появляться сообщение с указанием имени работы и имени принтера.

Примечание: Эта функция доступна только для компьютера с ОС Windows, подключенного к сетевому принтеру.

Выбор уведомления о завершении печати работы на вкладке «Дополнительно»

1. Выберите **Уведомления**.
2. Нажмите **Уведомлять о выполненных работах** и выберите значение.
   - **Включено** — включение уведомлений.
   - **Выключено** — отключение функции уведомления.
3. Нажмите кнопку **OK**.

Использование бумаги настраиваемого размера

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Печатать на бумаге настраиваемого размера.....140
- Указание настраиваемого размера бумаги.....140

Печать возможна на бумаге настраиваемого размера, который должен находиться в диапазоне между минимальным и максимальным размером, предусмотренным для принтера. См. раздел Поддерживаемые пользовательские форматы бумаги на стр. 147.

Печатать на бумаге настраиваемого размера

Примечание: Для печати на бумага настраиваемого размера укажите его в разделе "Нестанд. размер бумаги" в свойствах принтера. См. раздел Указание настраиваемого размера бумаги на стр. 140.

Печать на бумаге нестандартного размера в системе Windows

Примечание: Перед печатью на бумаге нестандартного размера укажите этот размер в свойствах принтера.

1. Вложите в лоток бумагу нестандартного размера.
2. В приложении выберите **Файл** > **Печать** и выберите принтер.
3. В диалоговом окне «Печать» выберите **Свойства принтера**.
4. На вкладке «Параметры печати» в списке «Бумага» выберите нестандартный размер бумаги и ее тип.
5. Выберите остальные параметры печати и нажмите кнопку **OK**.
6. В диалоговом окне «Печать» нажмите кнопку **Печать**.

Печать на бумаге нестандартного размера в системе Macintosh

1. Вложите бумагу нестандартного размера. См. раздел Вкладывание бумаги на стр. 149.
2. В приложении выберите **File** (Файл) > **Print** (Печать).
3. В списке «Paper Size» (Размер бумаги) выберите нестандартный размер бумаги.
4. Нажмите **Print** (Печать).

Указание настраиваемого размера бумаги

Для печати на бумаге настраиваемого размера надо указать ее ширину и длину в драйвере или на панели управления принтера. При указании размера бумаги он должен соответствовать бумаге в лотке. Неправильное указание размера может вызвать ошибку. При печати с компьютера настройки в драйвере принтера заменяют настройки, заданные с панели управления.

Создание и сохранение пользовательских форматов бумаги в настройках драйвера принтера

Печатать на бумаге нестандартного размера можно из любого лотка. Настройки бумаги нестандартного размера сохраняются в драйвере принтера и доступны для выбора во всех приложениях.

Сведения о поддерживаемых размерах бумаги для каждого лотка см. раздел Поддерживаемые нестандартные размеры бумаги на стр. 147.

Создание и сохранение нестандартных размеров в Windows:

1. В драйвере принтера перейдите на вкладку **Опции печати**.
2. В разделе «Бумага» нажмите стрелку и выберите **Другой формат** > **Другой формат бумаги** > **Размер отпечатка** > **Создать**.
3. В окне «Создать нестанд. размер бумаги» введите высоту и ширину листа.
4. Для указания единиц измерения внизу окна нажмите кнопку **Единицы измерения** и выберите **дюймы** или **миллиметры**.
5. Введите название нового размера в поле «Имя» и нажмите кнопку **OK**, чтобы сохранить настройки.

Создание и сохранение нестандартных размеров в Macintosh:

1. В приложении выберите **File** (Файл) > **Print** (Печать).
2. В разделе **Paper Size** (Размер бумаги) выберите **Manage Custom Sizes** (Управление нестандартными размерами).
3. Чтобы добавить новый размер, в окне "Manage Paper Sizes" нажмите значок плюса (**+**).
4. Дважды щелкните **без имени** и введите имя нестандартного размера.
5. Введите высоту и ширину нового нестандартного размера.
6. Нажмите стрелку рядом с полем "Non-Printable Area" (Непечатаемая область) и выберите принтер в списке. Или укажите значения полей "Слева", "Справа", "Сверху" и "Снизу" в разделе "Настройка пользователя".
7. Для сохранения настроек нажмите **OK**.

Задание пользовательского формата бумаги с панели управления

Печатать на бумаге нестандартного размера можно из любого лотка. Настройки бумаги нестандартного размера сохраняются в драйвере принтера и доступны для выбора во всех приложениях.

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Устройство** > **Лотки для бумаги**.
3. Нажмите лоток, в который загружена бумага пользовательского формата.
4. Выберите в списке текущую настройку формата и нажмите **Пользов**.
5. В окне "Пользовательский размер бумаги" введите длину и ширину листа.
6. Для сохранения настройки нажмите **OK**.
7. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Бумага и другие материалы

6

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Поддерживаемые типы и форматы бумаги 144
- Загрузка бумаги 149
- Печать на специальной бумаге 160

Поддерживаемые типы и форматы бумаги

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Заказ бумаги 144
- Общие указания по загрузке бумаги 144
- Бумага, которая может повредить принтер 144
- Указания по хранению бумаги 145
- Поддерживаемые стандартные форматы бумаги 146
- Поддерживаемые типы и плотность бумаги 146
- Поддерживаемые стандартные форматы бумаги для автоматической двусторонней печати 147
- Поддерживаемые типы и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати 147
- Поддерживаемые нестандартные размеры бумаги 147
- Карточки 147

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

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

Заказ бумаги

Для заказа бумаги или других материалов обратитесь к местному торговому представителю или посетите веб-сайт www.xerox.com/office/VLB405supplies.

Общие указания по загрузке бумаги

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

Бумага, которая может повредить принтер

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

- Грубая или пористая бумага
- Бумага для струйных принтеров
- Глянцевая бумага или бумага с покрытием, не предназначенная для лазерных принтеров
- Бумага, использовавшаяся для фотокопирования
- Смятая или сложенная бумага
- Бумага с вырезами или перфорацией
- Сшитая бумага
- Конверты с окнами, металлическими зажимами, боковыми стыками и клейкими участками, закрытыми защитными полосками
- Конверты с мягкой подложкой
- Пластиковые материалы
- Прозрачные пленки

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

Указания по хранению бумаги

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

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

Поддерживаемые стандартные форматы бумаги

Лоток	Европейские стандартные форматы	Североамериканские стандартные форматы
Все лотки	A4 (210 x 297 мм, 8,3 x 11,7 дюйма) A5 (148 x 210 мм; 5,8 x 8,3 дюйма) 215 x 315 мм / 8,5 x 12,4 дюйма	Legal (216 x 356 мм, 8,5 x 14 дюймов) Folio (216 x 330 мм / 8,5 x 13 дюймов) Letter (216 x 279 мм / 8,5 x 11 дюймов) Executive (184 x 267 мм, 7,25 x 10,5 дюйма) 203 x 254 мм, 8 x 10 дюймов Statement (140 x 216 мм, 5,5 x 8,5 дюйма)
Лоток 1 Обходной лоток	A6 (105 x 148 мм, 4,1 x 5,8 дюйма)	Открытки (101,6 x 152,4 мм; 4 x 6 дюймов) 127 x 178 мм / 5 x 7 дюймов
Обходной лоток	Конверты C5 (162 x 229 мм, 6,4 x 9 дюймов) Конверты C6 (114 x 162 мм, 4,5 x 6,38 дюйма) Конверты DL (110 x 220 мм, 4,33 x 8,66 дюйма)	Конверты Monarch (98 x 190 мм, 3,9 x 7,5 дюйма) Конверты № 10 (241 x 105 мм / 4,1 x 9,5 дюйма)

Поддерживаемые типы и плотность бумаги

Лотки	Типы бумаги	Плотность
Все лотки	Обычная С перфорацией Переработанная Пользовательская	60-90 г/м²
	Высокосортная Бланки С печатью	90–105 г/м²
	Тонкая картотечная	106-163 г/м²
	Карточки	164-220 г/м²
Обходной лоток	Конверты Наклейки	60–216 г/м²

Поддерживаемые стандартные форматы бумаги для автоматической двусторонней печати

Европейские стандартные форматы	Североамериканские стандартные форматы
A4 (210 x 297 мм, 8,3 x 11,7 дюйма) A5 (148 x 210 мм, 5,8 x 8,3 дюйма) 215 x 315 мм / 8,5 x 12,4 дюйма	Legal (216 x 356 мм / 8,5 x 14 дюймов) Letter (216 x 279 мм, 8,5 x 11 дюймов) Folio (216 x 330 мм / 8,5 x 13 дюймов) Executive (184 x 267 мм, 7,25 x 10,5 дюйма) 203 x 254 мм / 8 x 10 дюймов Statement (140 x 216 мм, 5,5 x 8,5 дюйма)

Поддерживаемые типы и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати

Тип бумаги	Плотность
Обычная С перфорацией Переработанная Пользовательская	60–90 г/м²
Высокосортная Бланки С печатью	90–105 г/м²
Тонкая картотечная	106-163 г/м²

Поддерживаемые нестандартные размеры бумаги

Номер лотка	Размеры бумаги
Лоток 1	Ширина: 76,2-215,9 мм (3-8,5 дюйма) Длина: 127,0-355,6 мм (5-14 дюймов)
Лоток 2-4	Ширина: 139,7-215,9 мм (5,5-8,5 дюйма) Длина: 210-355,6 мм (8,3-14 дюймов)
Обходной лоток	Ширина: 76,2-215,9 мм (3-8,5 дюйма) Длина: 127,0-355,6 мм (5-14 дюймов)
Двусторонняя печать	Ширина: 139,7-215,9 мм (5,5-8,5 дюйма) Длина: 210-355,6 мм (8,3-14 дюймов)

Карточки

На карточках и тонкой картотечной бумаге плотностью до 220 г/м² можно печатать из любого лотка.

- Сведения о типах и плотности карточек для односторонней печати приведены в разделе Поддерживаемые типы и плотность бумаги на стр. 146.
- Сведения о типах и плотности карточек для двусторонней печати приведены в разделе Поддерживаемые типы и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати на стр. 147.

Загрузка бумаги

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Изменение настроек для бумаги 149
- Вкладывание бумаги в лотки 1-4 149
- Загрузка бумаги в обходной лоток 152
- Вкладывание бумаги небольших размеров в обходной лоток 154
- Настройка лотков 1-4 по длине бумаги 157

Изменение настроек для бумаги

При вкладывании бумаги в лоток можно изменить для него настройки. Предусмотрены следующие варианты:

- **Полностью регулируемый** — формат, тип и цвет бумаги можно изменять при вкладывании бумаги в лоток.
- **Назначенный** — формат, тип и цвет бумаги нельзя изменять при вкладывании бумаги в лоток.
- **Обходной лоток** — при наличии бумаги в этом лотке она используется для тех работ печати, для которых не задан лоток.

Порядок изменения настроек при вкладывании бумаги в лотки 1–4 см. раздел Вкладывание бумаги в лотки 1–4 на стр. 149. Порядок изменения настроек при вкладывании бумаги в обходной лоток см. раздел Вкладывание бумаги в обходной лоток на стр. 152.

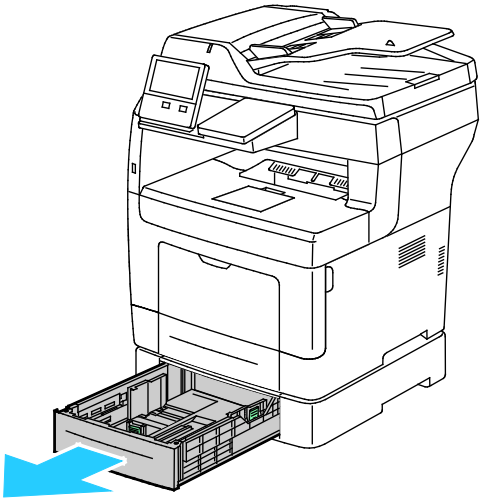
Вкладывание бумаги в лотки 1-4

Настройка лотков по длине предусмотрена для бумаги формата A4 (Letter, 8,5 x 11 дюймов) и Legal (8,5 x 14 дюймов).

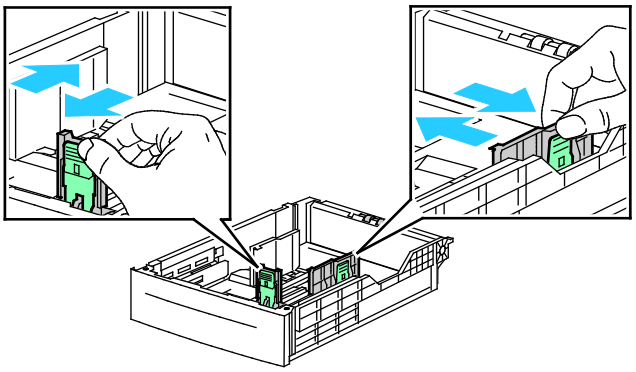
Примечание: Лотки 2–4 дополнительные.

Вкладывание бумаги в лотки 1–4:

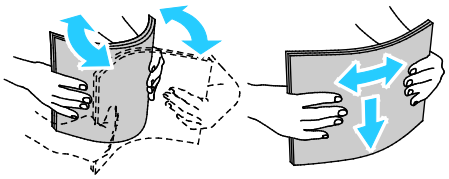
1. Чтобы снять лоток с принтера, выдвиньте его до упора, слегка приподнимите переднюю часть и снимите лоток.



2. Установите направляющие длины и ширины бумаги, как показано на рисунке.

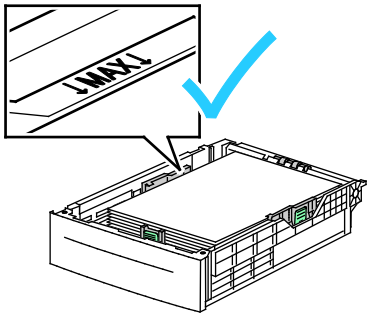


3. Перегните листы вперед-назад, распустите их веером и выровняйте кромки стопки на ровной поверхности. Это предотвратит слипание листов и уменьшит вероятность их застревания.

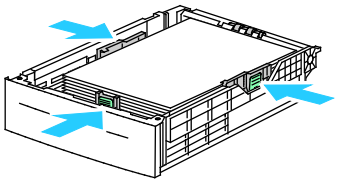


4. Вложите бумагу в лоток стороной для печати вверх.
   - Вложите перфорированную бумагу так, чтобы край с отверстиями находился слева.
   - Для односторонней печати вложите бланки лицевой стороной вверх, верхним краем к задней части лотка.
   - Для двусторонней печати вложите бланки или бумагу с печатью лицевой стороной вниз, верхним краем к принтеру.

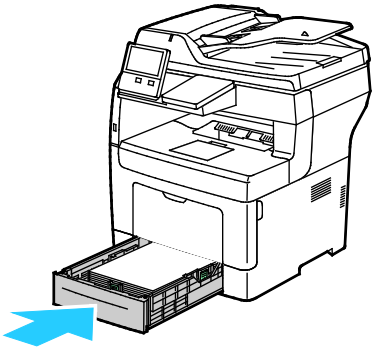
   Примечание: Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения. Переполнение лотка может привести к застреванию бумаги.



5. Отрегулируйте положение направляющих длины и ширины по размеру бумаги.



6. Задвиньте лоток обратно в принтер.



Примечания:

- Если лоток вставляется не до конца, убедитесь в том, что пластина подъема бумаги в задней части лотка зафиксирована в нижнем положении.
- Чтобы избежать застревания бумаги, не снимайте крышку для бумаги в процессе печати.
- Если лоток раздвинут под бумагу формата Legal, он выступает из принтера.
- Чтобы подтвердить данный формат, тип и цвет бумаги, нажмите кнопку **OK**.
- Чтобы выбрать другой формат, тип и цвет бумаги, нажмите текущую настройку и выберите новое значение. По завершении нажмите кнопку **OK**.

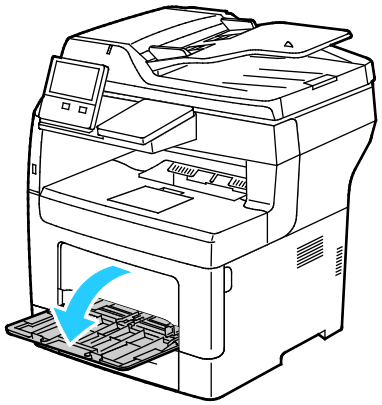
7. Установка для лотка режима «Назначенный»:
   a. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
   b. Нажмите **Устройство** > **Лотки для бумаги**.
   c. Выберите лоток в меню «Лотки для бумаги».
   d. Чтобы выделить лоток для бумаги определенного формата, типа или цвета, нажмите **Режим лотка** и выберите **Назначенный**.
      - Чтобы выбрать формат бумаги или конверта, нажмите текущую настройку формата и выберите значение.
      - Чтобы выбрать тип бумаги, нажмите текущую настройку типа и выберите значение.
      - Чтобы выбрать цвет бумаги, нажмите текущую настройку цвета и выберите значение.
   e. Для сохранения настроек нажмите **OK**.
   f. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Загрузка бумаги в обходной лоток

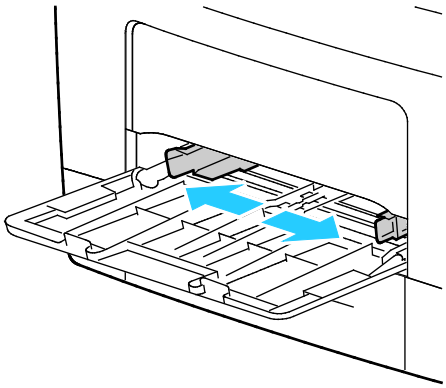
В обходной лоток можно вкладывать материалы самого разного типа. Прежде всего, лоток предназначен для выполнения небольших работ с использованием специальных печатных материалов.

Вкладывание бумаги в обходной лоток:

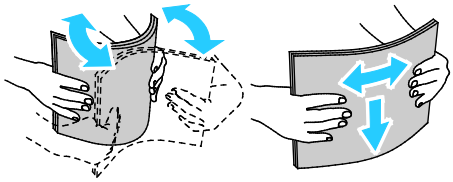
1. Откройте обходной лоток. Если в обходной лоток уже вложена бумага, извлеките бумагу неподходящего размера или типа.



2. Выдвигание удлинителя лотка для больших форматов.
3. Раздвиньте ограничители ширины к краям лотка.

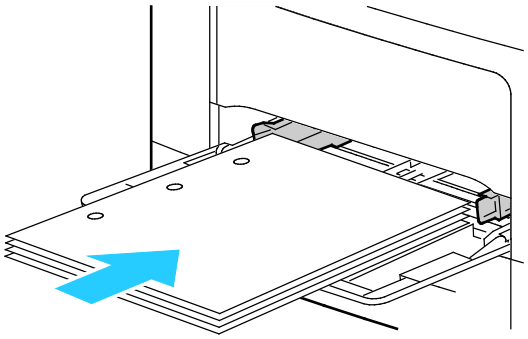


4. Перегните листы вперед-назад, распустите их веером и выровняйте кромки стопки на ровной поверхности. Это предотвратит слипание листов и уменьшит вероятность их застревания.

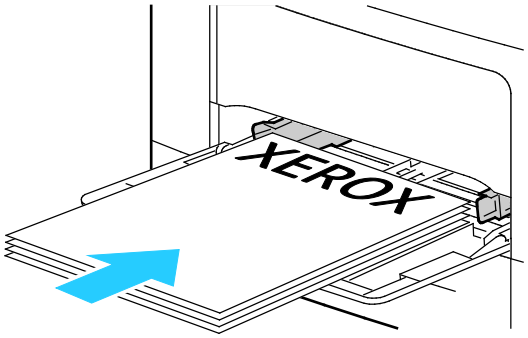


Примечание: Чтобы избежать застреваний и неправильной подачи, не доставайте бумагу из упаковки, пока он не потребуется.

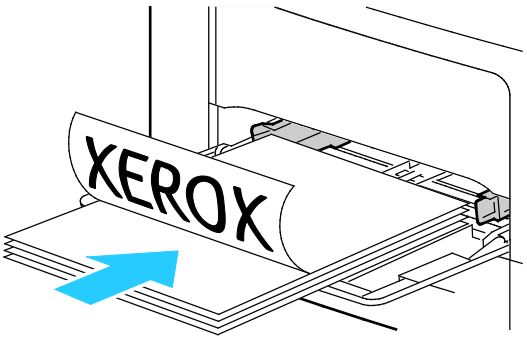
5. Загрузите бумагу в лоток. Вложите перфорированную бумагу так, чтобы край с отверстиями находился слева.



– Для односторонней печати вложите бланки или бумагу с печатью лицевой стороной вверх, верхним краем к принтеру.

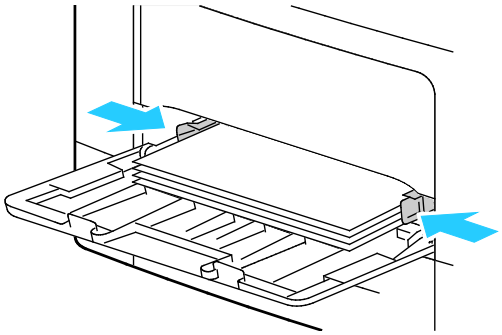


– Для двусторонней печати бланки и бумагу с печатью вкладывайте лицевой стороной вниз, верхним краем к себе.



Примечание: Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения лотка. Переполнение лотка может привести к застреванию бумаги.

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



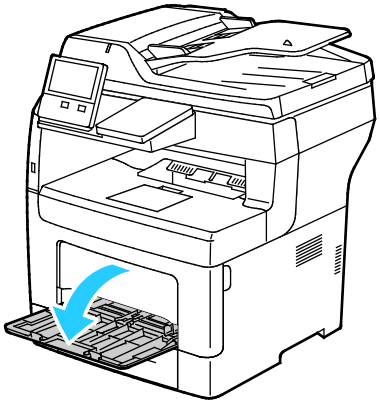
7. Если на панели управления появится запрос, подтвердите формат, тип и цвет бумаги на сенсорном экране. При появлении запроса измените настройки бумаги.
   a. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
   b. Нажмите **Устройство** > **Лотки для бумаги**.
   c. В меню «Лотки для бумаги» нажмите значок обходного лотка.
      - Чтобы выбрать формат бумаги или конверта, нажмите текущую настройку формата и выберите значение.
      - Чтобы выбрать тип бумаги, нажмите текущую настройку типа и выберите значение.
      - Чтобы выбрать цвет бумаги, нажмите текущую настройку цвета и выберите значение.
   d. Для сохранения настройки нажмите **OK**.
8. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Вкладывание бумаги небольших размеров в обходной лоток

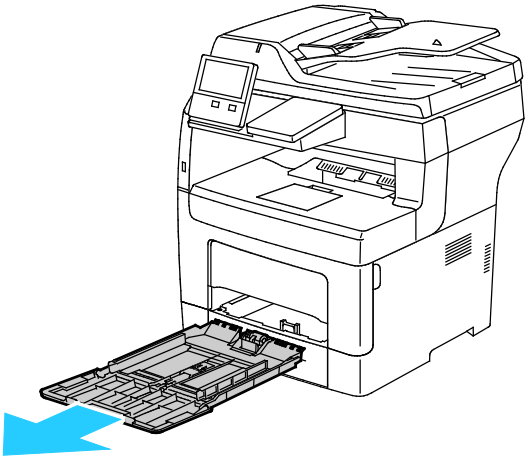
В обходной лоток можно вкладывать материалы самого разного типа. Прежде всего, лоток предназначен для выполнения небольших работ с использованием специальных печатных материалов.

Вкладывание бумаги небольшого формата в обходной лоток:

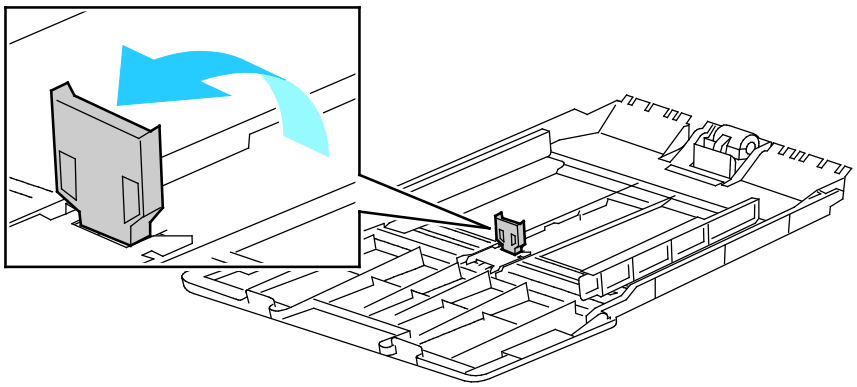
1. Откройте обходной лоток. Если в обходной лоток уже вложена бумага, извлеките бумагу неподходящего размера или типа.



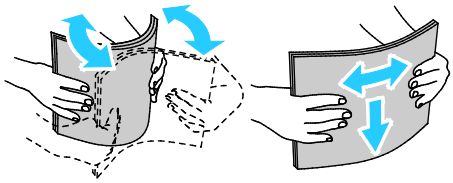
2. Чтобы снять обходной лоток с принтера, вытяните его.



3. Если в обходной лоток уже вложена бумага, извлеките бумагу неподходящего размера или типа. Поднимите стопор бумаги.

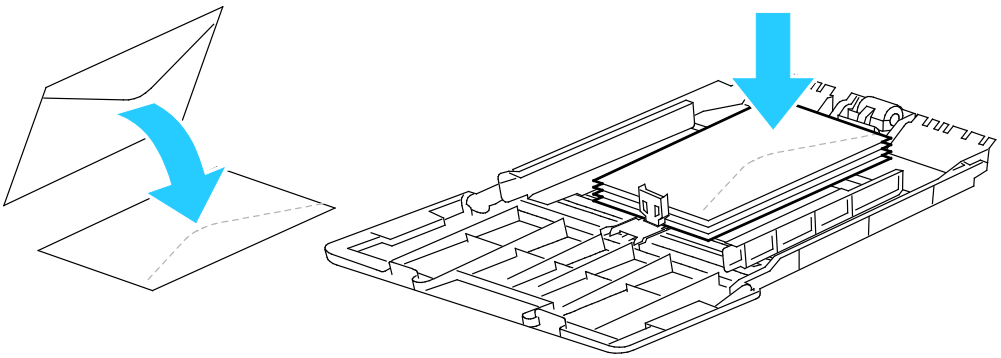


4. Перегните листы вперед-назад, распустите их веером и выровняйте кромки стопки на ровной поверхности. Это предотвратит слипание листов и уменьшит вероятность их застревания.



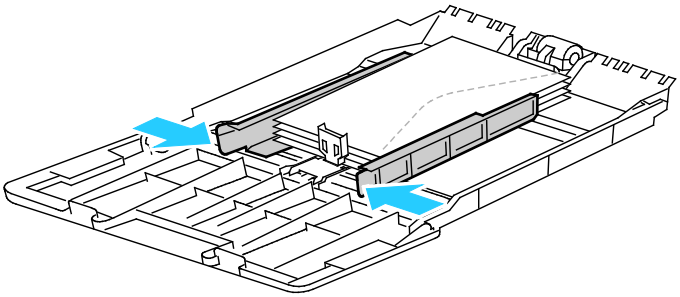
Примечание: Чтобы избежать застревания и неправильной подачи, не доставайте бумагу из упаковки, пока она не потребуется.

5. Вложите бумагу в лоток.

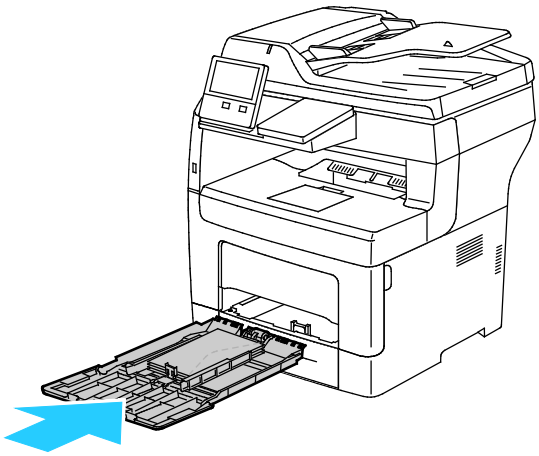


Примечание: Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения. Переполнение лотка может привести к застреванию бумаги.

6. Установите направляющие ширины и стопор так, чтобы они касались бумаги.



7. Задвиньте лоток обратно в принтер.



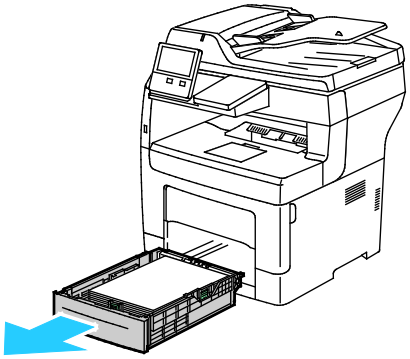
8. Если на панели управления появится запрос, подтвердите формат, тип и цвет бумаги на экране. При появлении запроса измените настройки бумаги.
   a. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
   b. Нажмите **Устройство** > **Лотки для бумаги**.
   c. В меню «Лотки для бумаги» нажмите значок обходного лотка.
      - Чтобы выбрать формат бумаги или конверта, нажмите текущую настройку формата и выберите значение.
      - Чтобы выбрать тип бумаги, нажмите текущую настройку типа и выберите значение.
      - Чтобы выбрать цвет бумаги, нажмите текущую настройку цвета и выберите значение.
   d. Для сохранения настроек нажмите **OK**.
9. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Настройка лотков 1-4 по длине бумаги

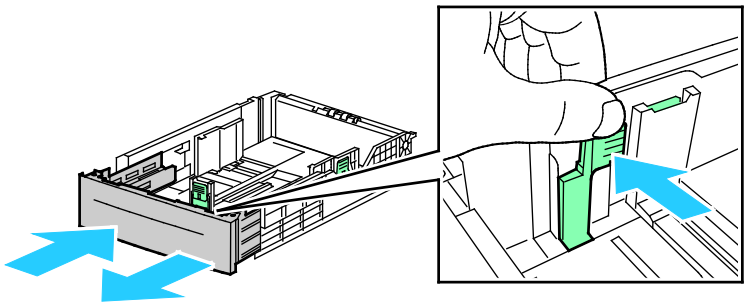
Настройка лотков 1-4 по длине предусмотрена для бумаги формата A4 (Letter, 8,5 x 11 дюймов) и более. При установке под больший формат лотки выступают с передней стороны принтера.

Настройка лотков 1-4 по длине бумаги:

1. Извлеките бумагу из лотка.
2. Чтобы снять лоток с принтера, выдвиньте его до упора, слегка приподнимите переднюю часть и снимите лоток.

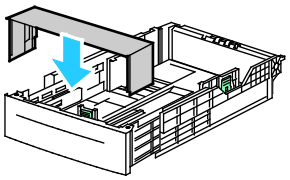


3. Настройте лоток.
   – Чтобы сдвинуть лоток под бумагу меньшей длины, возьмитесь одной рукой за его заднюю часть. Другой рукой прижмите защелку в передней части лотка и задвиньте его крайнюю часть до фиксации.

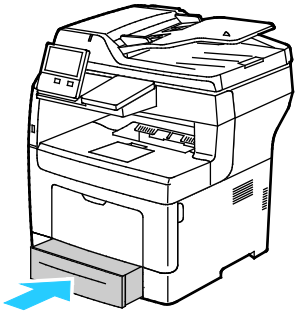


   – Чтобы раздвинуть лоток под бумагу большей длины, возьмитесь одной рукой за его заднюю часть. Другой рукой прижмите защелку в передней части лотка и выдвиньте его крайнюю часть до фиксации.

     Для защиты бумаги при раздвинутом лотке, установите крышку над выдвижной секцией лотка.



Примечание: Если лоток раздвинут под бумагу формата Legal, при полной установке он будет выступать из принтера.



4. Прежде чем вставлять лоток в принтер, вложите в него бумагу. См. раздел Вкладывание бумаги в лотки 1-4 на стр. 149.

Печать на специальной бумаге

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Конверты.....160
- Наклейки.....165

Для заказа бумаги или других материалов обратитесь к местному торговому представителю или посетите веб-сайт www.xerox.com/office/VLB405supplies .

См. также:

www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов) (США)

www.xerox.com/rmlna Recommended Media List (Список рекомендуемых материалов) (Европа)

Конверты

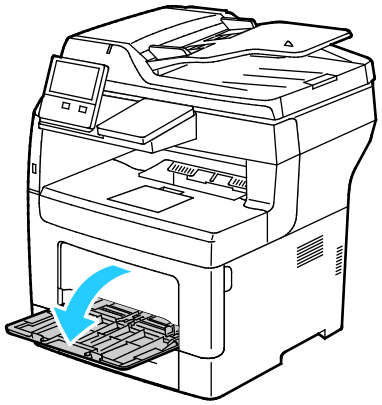
На конвертах можно печатать только из обходного лотка.

Указания по печати на конвертах

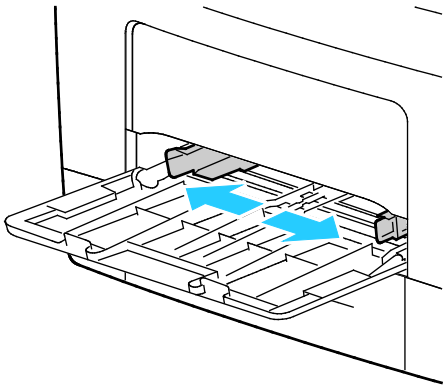
- Используйте только бумажные конверты.
- Не используйте конверты с окнами и металлическими зажимами.
- Качество печати зависит от качества и исполнения конвертов. Если не удается достичь нужного результата, попробуйте использовать конверты другого изготовителя.
- При хранении бумаги не допускайте колебаний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

Вкладывание конвертов в обходной лоток

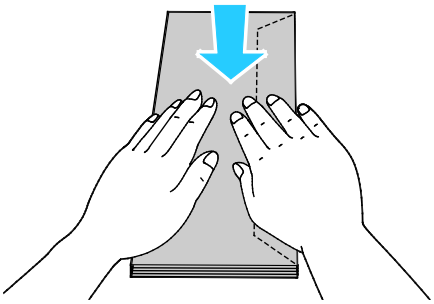
1. Откройте обходной лоток.



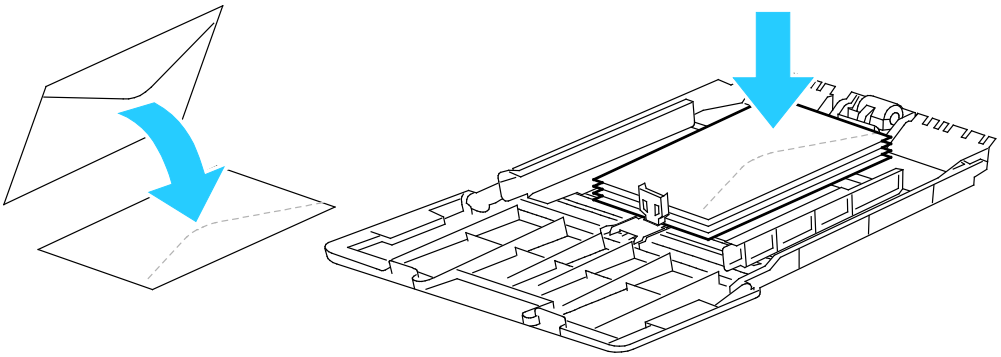
2. Раздвиньте ограничители ширины к краям лотка.



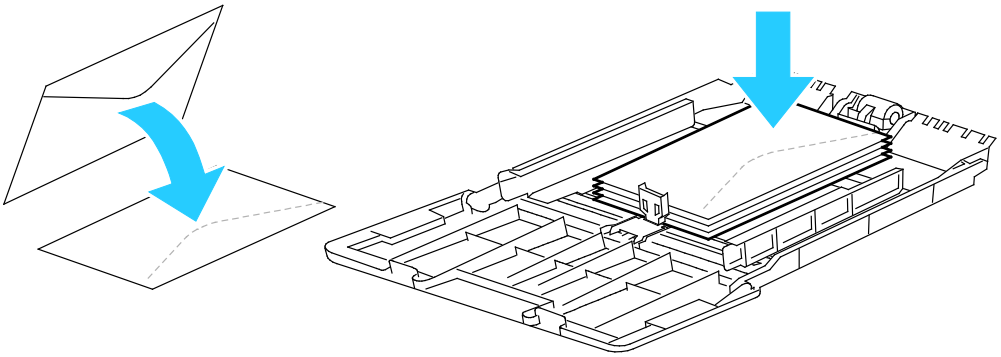
Примечание: Если конверты не вложить в лоток сразу после извлечения их из упаковки, они могут деформироваться. Во избежание застреваний их необходимо разгладить.



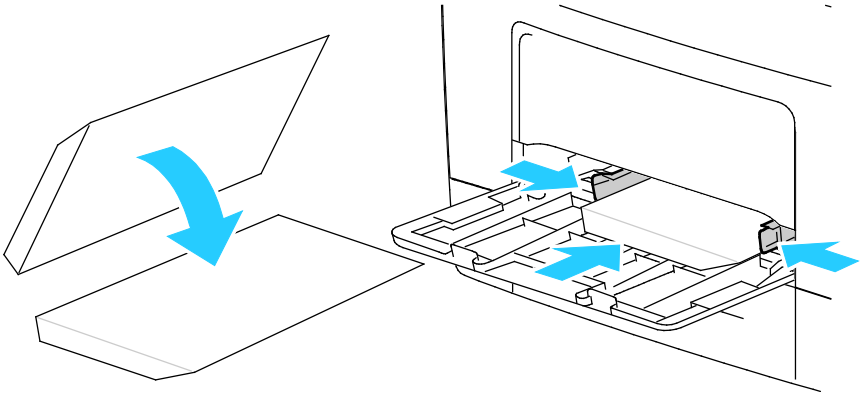
3. Выберите вариант вкладывания конвертов:
   – Конверты № 10 следует вкладывать стороной для печати вверх, клапанами вниз, короткой стороной к принтеру.



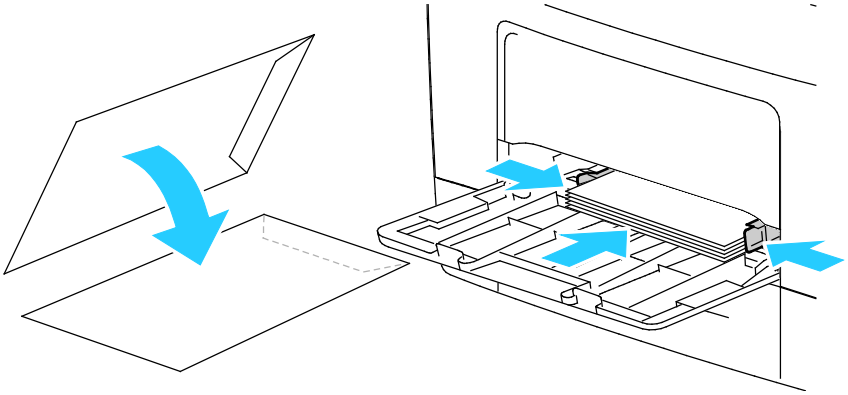
Примечание: Чтобы вложить конверты Monarch или DL, снимите обходной лоток. См. раздел Вкладывание бумаги небольших размеров в обходной лоток на стр. 154.



– Для конвертов C5 выберите один из следующих вариантов.
  - Конверты вкладываются стороной для печати вверх, с открытым клапаном, стороной с клапаном вниз и нижней частью в принтер.



  - Конверты следует вкладывать стороной для печати вверх, с закрытым клапаном, стороной с клапаном вниз, клапаном в принтер.



Примечание: Если конверты вкладываются с открытыми клапанами, для правильной печати выберите в интерфейсе драйвера принтера настройку **Вертикальная**, **Горизонтальная** или **Горизонтальная с поворотом**. Для разворота изображения выберите в интерфейсе драйвера принтера настройку **Повернуть изображение на 180 градусов**.

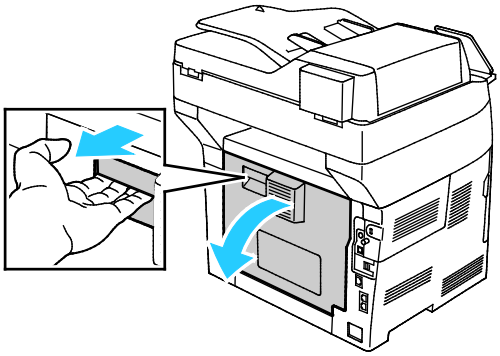
4. Если на панели управления появится запрос, подтвердите формат, тип и цвет бумаги на экране. При появлении запроса измените настройки бумаги.
   a. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
   b. Нажмите **Устройство** > **Лотки для бумаги**.
   c. В меню «Лотки для бумаги» нажмите значок обходного лотка.
      - Чтобы выбрать формат конверта, нажмите текущую настройку формата и выберите значение.
      - Чтобы выбрать тип бумаги, нажмите текущую настройку типа и выберите **Конверты**.
      - Чтобы выбрать цвет конверта, нажмите текущую настройку цвета и выберите значение.
   d. Для сохранения настроек нажмите **OK**.
5. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Настройка фьюзера для печати на конвертах

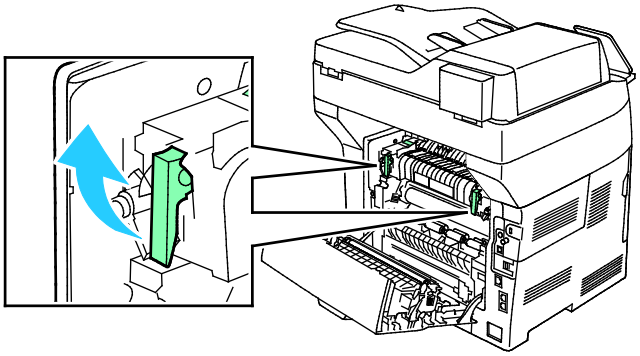
Для фьюзера предусмотрено два переключателя, которые следует установить в соответствующее положение при печати на конвертах. Если не установить эти переключатели в положение для печати на конвертах, может ухудшиться качество печати и закрепление тонера.

Настройка фьюзера для печати на конвертах:

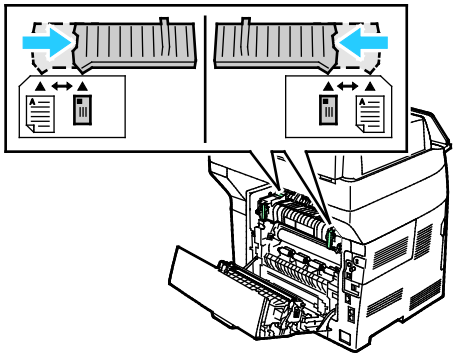
1. Приподняв защелку с задней стороны принтера, откройте дверцу.



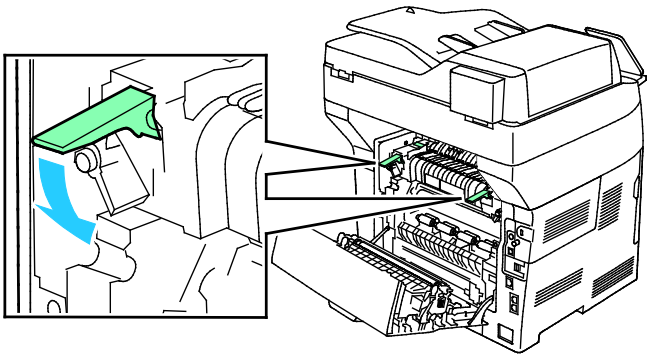
2. Чтобы открыть фьюзер, поднимите оба зеленых рычажка фьюзера вверх до упора.



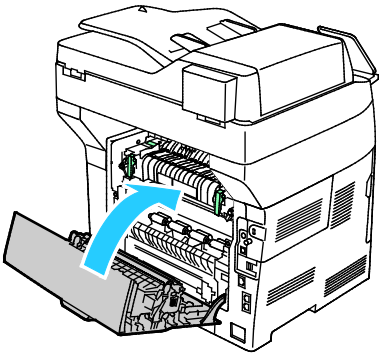
3. Найдите две серых переключателя фьюзера и сдвиньте их в положение для печати на конвертах.



4. Опустите зеленые рычажки в исходное положение.



5. Закройте заднюю дверцу.



6. Распечатайте документ.
7. После завершения печати верните серые переключатели в исходное положение для печати на всех типах бумаги.

Наклейки

На наклейках можно печатать из любого лотка.

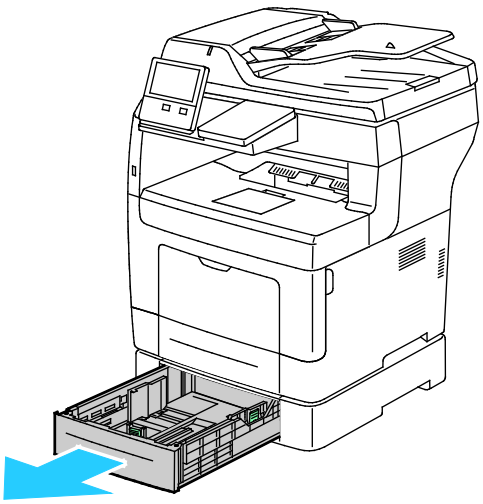
Указания по печати на наклейках

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

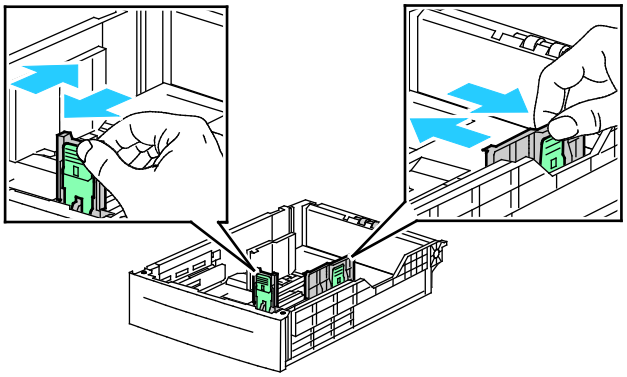
ВНИМАНИЕ! Не используйте листы, если наклейки на них отсутствуют, скручиваются или отделены от подложки. Это может стать причиной повреждения принтера.

Вкладывание наклеек в лотки 1-4

1. Чтобы снять лоток, слегка приподнимите его переднюю часть и выньте из принтера.

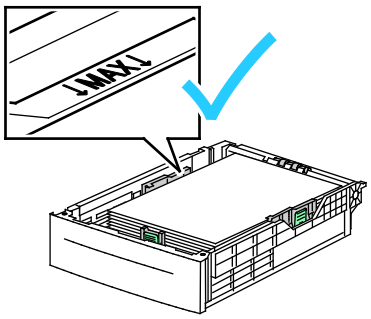


2. Установите направляющие длины и ширины бумаги, как показано на рисунке.

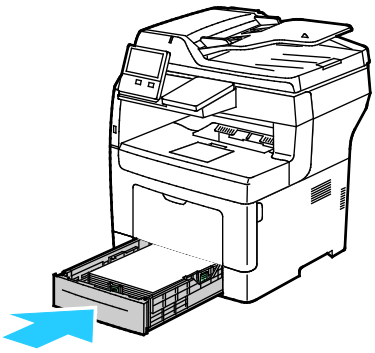


3. Вложите наклейки в лоток стороной для печати вверх.

   Примечание: Не вкладывайте бумагу выше линии максимального заполнения. Чрезмерная загрузка лотка может вызывать застревание бумаги.



4. Отрегулируйте положение направляющих длины и ширины по размеру бумаги.
5. Задвиньте лоток обратно в принтер.



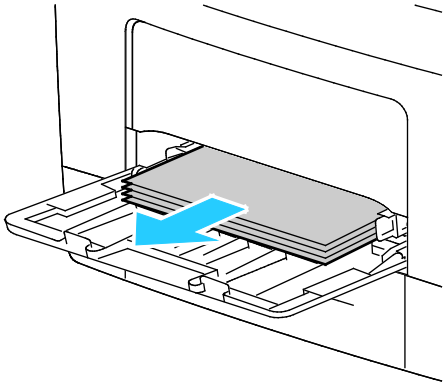
6. Задвиньте лоток в принтер до упора.

   Примечание:

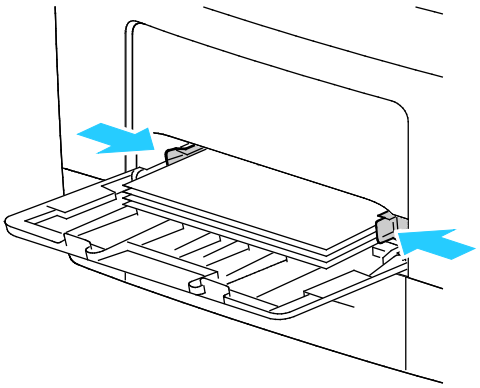
   - Если лоток вставляется не до конца, убедитесь в том, что пластина подъема бумаги в задней части лотка зафиксирована в нижнем положении.
   - Если лоток раздвинут под бумагу формата Legal, он выступает из принтера.
7. Если на панели управления появится запрос, подтвердите формат, тип и цвет бумаги на экране. При появлении запроса измените настройки бумаги.
   a. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
   b. Нажмите **Устройство** > **Лотки для бумаги**.
   c. В меню "Лотки для бумаги" нажмите нужный лоток.
   d. Чтобы выводился запрос на настройку типа и размера вложенной в лоток бумаги, нажмите **Режим лотка** и выберите **Полностью регулируемый**.
   e. Чтобы выделить лоток для бумаги определенного формата, типа или цвета, нажмите **Режим лотка** и выберите **Назначенный**.
      - Чтобы выбрать формат бумаги или конверта, нажмите текущую настройку формата и выберите значение.
      - Чтобы выбрать тип бумаги, нажмите текущую настройку типа и выберите **Наклейки**.
      - Чтобы выбрать цвет бумаги, нажмите текущую настройку цвета и выберите значение.
   f. Для сохранения настроек нажмите **OK**.
8. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Вкладывание наклеек в лоток 1 и обходной лоток

1. Извлеките бумагу из обходного лотка.



2. Вложите наклейки в обходной лоток лицевой стороной вверх, верхним краем листа к принтеру.
3. Установите направляющие ширины, чтобы они касались бумаги.



4. Если на панели управления появится запрос, подтвердите формат, тип и цвет бумаги на экране. При появлении запроса измените настройки бумаги.
   a. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
   b. Нажмите **Устройство** > **Лотки для бумаги**.
   c. В меню «Лотки для бумаги» нажмите значок обходного лотка.
      - Чтобы выбрать формат бумаги, нажмите текущую настройку формата и выберите значение.
      - Чтобы выбрать тип бумаги, нажмите текущую настройку типа и выберите **Наклейки**.
      - Чтобы выбрать цвет бумаги, нажмите текущую настройку цвета и выберите значение.
   d. Для сохранения настроек нажмите **OK**.
5. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Обслуживание 7

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Общие меры предосторожности 172
- Чистка принтера 173
- Процедуры регулировки и обслуживания 176
- Расходные материалы 179
- Управление принтером 184
- Перемещение принтера 185

Общие меры предосторожности

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

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

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Храните чистящие материалы в недоступном для детей месте.

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

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

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

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

Чистка принтера

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Очистка наружных поверхностей принтера 173
- Чистка внутренних частей 175

Очистка наружных поверхностей принтера

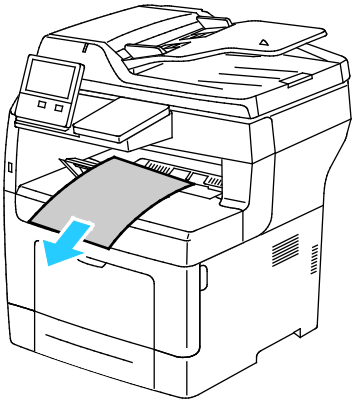
Очищайте принтер снаружи один раз в месяц.

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

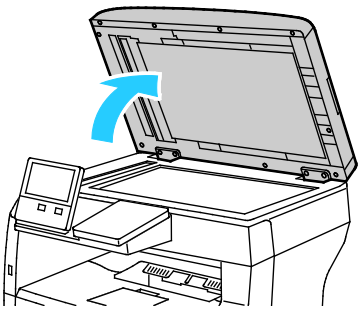
Очистка сканера

Для обеспечения оптимального качества печати необходимо регулярно чистить стекло экспонирования. Чистка позволяет предотвратить появление на отпечатках полос, пятен и других помарок, образующихся при сканировании оригиналов с загрязненного стекла.

1. Слегка смочите водой мягкую безворсовую ткань.
2. Извлеките из выходного лотка бумагу или другой материал.

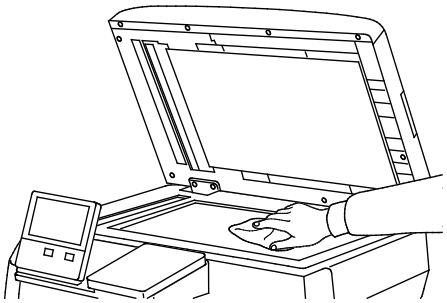


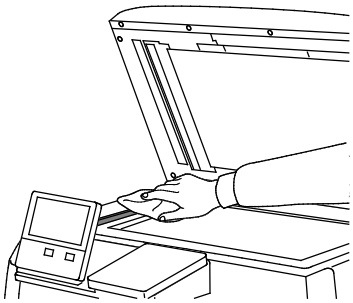
3. Откройте крышку стекла экспонирования.



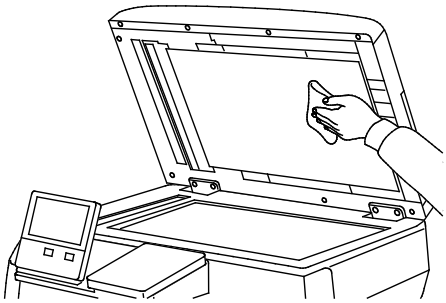
4. Очистите и протрите насухо поверхность стекла экспонирования.

   Примечание: Для достижения оптимального результата пользуйтесь средством для очистки стекол Xerox® Glass Cleaner.





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

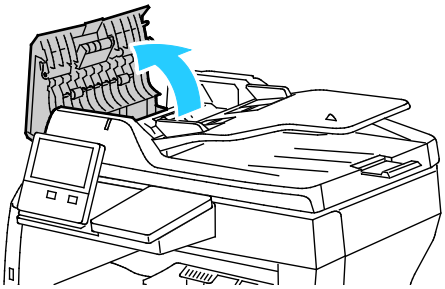


6. Закройте крышку стекла экспонирования.

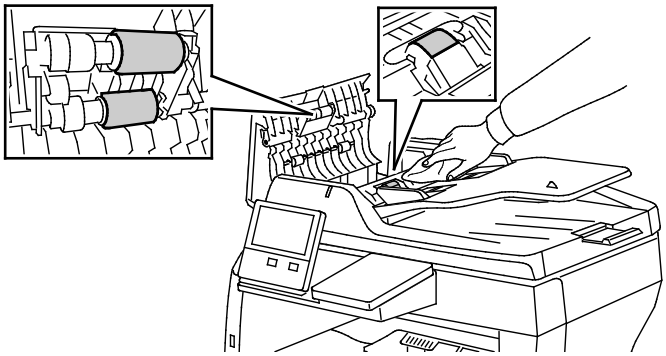
Очистка роликов податчика оригиналов

При очистке сканера следует также чистить ролики податчика оригиналов.

1. Откройте крышку податчика оригиналов.



2. Начисто протрите ролики подачи и разделительную подкладку чистой безворсовой тканью, смоченной водой.



3. Закройте крышку податчика оригиналов.

Чистка внутренних частей

Для удаления пятен с внутренних поверхностей принтера, ухудшающих качество печати, необходимо регулярно чистить принтер изнутри. Кроме того, принтер следует чистить изнутри при замене принт-картриджа.

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

- Извлеките оставшиеся обрывки бумаги. См. раздел Извлечение застрявшей бумаги на стр. 196.
- Удалите пыль и пятна чистой и сухой безворсовой тканью.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Ни в коем случае не касайтесь зоны с наклейками на нагревательном валику и вблизи него во фьюзере. Можно получить ожог. Если лист бумаги намотается на нагревательный вал, не пытайтесь тотчас же его извлечь. Выключите принтер и подождите 40 минут, пока остынет фьюзер. После охлаждения принтера попробуйте извлечь застрявшую бумагу.

Процедуры регулировки и обслуживания

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Настройка регистрации бумаги 176

Настройка регистрации бумаги

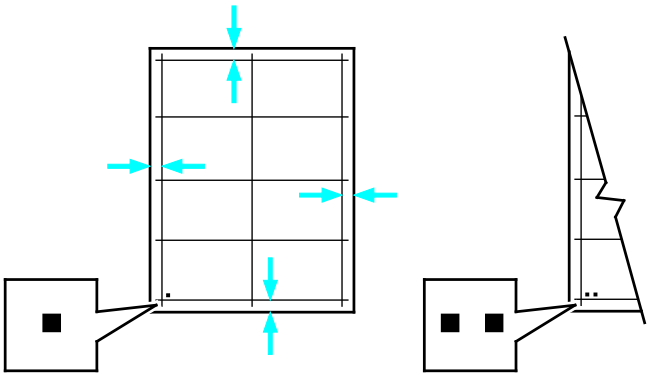
Функция настройки регистрации бумаги служит для настройки размещения печатаемого изображения на странице. Данная настройка позволяет добиться точной установки полей по краям листа. Положение изображения относительно краев листа можно указать для каждого установленного лотка.

Проверка регистрации бумаги

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Войдите в систему с правами администратора. См. публикацию System Administrator Guide (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs .
3. Выберите **Аппарат** > **Поддержка** > **Положение изобр**.
4. Выберите лоток для подачи бумаги.
   a. Нажмите кнопку **Снабжение бумагой**.
   b. Выберите лоток.
5. Если принтер поддерживает автоматическую двустороннюю печать, выберите стороны для оптимизации.
   – Чтобы выбрать страницы образцов для настройки стороны 1, нажмите **Настроенная сторона** и выберите **Стор. 1**.
   – Чтобы выбрать страницы образцов для настройки обеих сторон, нажмите **Настроенная сторона** и выберите **Стор. 2**.

6. Укажите количество страниц образцов для последовательной печати.
   a. Выберите **Настройки печати**.
   b. Кнопками **+** и **-** установите количество страниц образцов и нажмите кнопку **OK**.
7. Чтобы распечатать страницы образцов, нажмите **Печать образца**.
8. После завершения печати нажмите кнопку **Закрыть**.
9. На страницах образцов для стороны 1 измерьте линейкой отступы между напечатанным изображением и краями листа с четырех сторон.

   Примечание: Для идентификации на стороне 1 печатается одна точка, а на стороне 2 — две точки.



10. На стороне 2 измерьте линейкой отступы между напечатанным изображением и краями листа с четырех сторон.
11. Если изображение расположено по центру, настройка не требуется. Если оно расположено не по центру, настройте регистрацию бумаги. См. раздел Настройка регистрации бумаги.

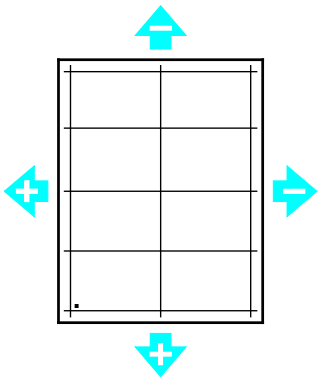
Настройка регистрации бумаги

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Войдите в систему с правами администратора. См. публикацию System Administrator Guide (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs .
3. Выберите **Аппарат** > **Поддержка** > **Положение изобр**.
4. Для настройки регистрации выберите лоток для подачи бумаги.
   a. Нажмите **Снабжение бумагой**.
   b. Выберите лоток.
5. Используя распечатанный шаблон (см. раздел «Проверка регистрации бумаги»), выберите сторону для настройки регистрации.
   a. Для настройки стороны 1 нажмите **Настроенная сторона** и выберите **Стор. 1**.
   b. Для настройки стороны 2 нажмите **Настроенная сторона** и выберите **Стор. 2**.

6. Для настройки регистрации выберите **Регистрация спереди/сбоку**.
   a. Установите настройку регистрации для левой и правой кромок листа в поле **Регистр. сбоку (S)** с помощью кнопки (**+**) или (**-**).
   b. Установите настройку регистрации для верхней и нижней кромок листа в поле **Регистр. сбоку (S)** с помощью кнопки (**+**) или (**-**).

      Шаблон должен размещаться так, чтобы точки, обозначающие стороны 1 и 2, находились внизу листа.

      - Для регистрации спереди при положительном значении изображение сдвигается вниз листа.
      - Для регистрации сбоку при положительном значении изображение сдвигается влево.



7. Для сохранения настроек нажмите **OK**.
8. При необходимости повторите пункты 4–6 для ввода остальных значений.
9. Распечатайте страницу образца и повторяйте эти действия, пока не будет завершена настройка регистрации.
10. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Расходные материалы

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Расходные материалы....179
- Регулярно заменяемые компоненты....179
- Заказ расходных материалов....180
- Тонер-картриджи....182
- Вторичная переработка расходных материалов....183

Расходные материалы

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

Примечания:

- К каждому расходному материалу прилагается инструкция по установке.
- Устанавливайте в принтер только новые картриджи. При установке тонер-картриджа, бывшего в употреблении, показание количества оставшегося тонера может быть неверным.
- Для обеспечения высокого качества печати тонер-картриджи прекращают работать по истечении определенного срока службы.

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

Регулярно заменяемые компоненты

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

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

В число регулярно заменяемых компонентов для принтера входят следующие:

- Принт-картридж
- Комплект для обслуживания, в которых входит фьюзер и ролик подачи

Заказ расходных материалов

Когда заказывать расходные материалы

Когда ресурс расходных материалов заканчивается, на панели управления выводится предупреждение. Убедитесь, что у вас есть материал для замены. Чтобы избежать перерывов в печати, нужно заказывать материалы заранее, после появления первого предупреждения. Когда требуется замена расходного материала, на панели управления появляется сообщение об ошибке.

Чтобы заказать расходные материалы, обратитесь к местному торговому представителю или посетите веб-сайт www.xerox.com/office/VLB405supplies .

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

Состояние расходных материалов

Состояние и оставшийся срок службы в процентах для расходных материалов принтера можно проверить на панели управления или с помощью интерфейса Embedded Web Server. Когда приближается срок замены расходного материала, на панели управления появляется соответствующее предупреждение. Предупреждения, отображаемые на панели управления или отправляемые по электронной почте, можно настраивать.

Проверка состояния расходных материалов с панели управления:

1. Для проверки состояния расходных материалов на принтере выберите **Устройство** > **Расходные материалы**.
2. Чтобы просмотреть сведения о каком-то модуле, включая код для заказа, выберите его.
3. Для возврата на экране «Расходные материалы» нажмите кнопку **X**.
4. Чтобы вернуться на экран «Устройство», нажмите кнопку со стрелкой «назад».

Настройки предупреждений по расходным материалам:

1. Для настройки предупреждений по расходным материалам на принтере выберите **Устройство** > **Расходные материалы** > **Предупреждения**.
2. Для включения предупреждений по расходным материалам нажмите кнопку **Включено**.
3. Чтобы настроить предупреждение, отображаемое на принтере, когда модуль достигнет определенного процента использования, выберите модуль и укажите значение в процентах.
4. Предупреждения для каждого модуля можно включать и отключать соответствующей кнопкой.
5. Для возврата на экране «Расходные материалы» нажмите кнопку **X**.
6. Чтобы вернуться на экран «Устройство», нажмите кнопку со стрелкой «назад».

Настройка отправки предупреждений по электронной почте:

1. Для настройки отправки предупреждений по электронной почте выберите **Устройство** > **Расходные материалы** > **Email Alerts** (Уведомление по эл. почте).
2. Для ввода адреса электронной почты выберите **Добавить адрес эл. почты** и нажмите **Введите адрес эл. почты**.
3. Введите адрес электронной почты с клавиатуры на сенсорном экране или выберите его в адресной книге и нажмите кнопку **OK**.
4. При необходимости добавьте другие адреса электронной почты.
5. Предупреждения для каждого модуля можно включать и отключать соответствующей кнопкой.
6. Для выход из меню нажмите кнопку **OK**.
7. Чтобы вернуться на экран «Устройство», нажмите кнопку со стрелкой «назад».

Порядок проверки состояния расходных материалов и настройки предупреждений с помощью интерфейса Embedded Web Server см. публикацию System Administrator Guide (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs .

Отчет по использованию расходных материалов

В отчете по использованию расходных материалов содержатся сведения о состоянии расходных материалов и каталожные номера для их заказа. Также в нем указывается дата установки расходного материала.

Печать отчета по использованию расходных материалов:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Устройство** > **Об устройстве** > **Информационные страницы**.
3. Выберите **Отчет по использованию расходных материалов**.
4. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Тонер-картриджи

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Общие меры предосторожности 182
- Замена тонер-картриджей 182

Общие меры предосторожности

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ.

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

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

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

Замена тонер-картриджей

Когда требуется замена тонер-картриджа, на панели управления появляется соответствующее сообщение.

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

Сообщение о состоянии принтера	Причина и решение
Заказать тонер	Заканчивается тонер в картридже. Заказать новый тонер-картридж.
Закончился тонер	В картридже закончился тонер. Установить новый тонер-картридж.

Вторичная переработка расходных материалов

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

Управление принтером

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Проверка показаний счетчиков.....184
- Печать отчета с информацией по счетам.....184

Проверка показаний счетчиков

В меню «Учет и использование» отображается общее число отпечатков, созданных или напечатанных на принтере за его срок службы. Обнуление показаний счетчиков недоступно. Страницей считается одна сторона листа бумаги. Например, листа бумаги, распечатанный с двух сторон, считается за два отпечатка.

Примечание: Если требуется регулярно представлять информацию по счетам для аппарата, для упрощения данного процесса можно использовать функцию загрузки для удаленных служб. Функция загрузки для удаленных служб обеспечивают автоматическую отправку показаний счетчиков в систему Xerox, избавляя от необходимости собирать эти данные вручную. Дополнительные сведения см. System Administrator Guide (Руководство системного администратора).

Проверка показаний счетчиков для принтера:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Нажмите **Устройство** > **Оплата/Использование**.
3. Для просмотра дополнительных сведений нажмите **Счетчики использования** и выберите нужный вариант.
4. Чтобы вернуться в главное меню после просмотра показаний счетчиков использования, нажмите кнопку **На главную**.

Печать отчета с информацией по счетам

В отчете с информацией по счетам содержатся сведения об аппарате и подробные данные по показаниям счетчиков и количеству листов.

Печать отчета с информацией по счетам:

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Устройство** > **Об устройстве** > **Информационные страницы**.
3. Выберите **Отчет с инф. по счетам**.
4. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Перемещение принтера

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ.

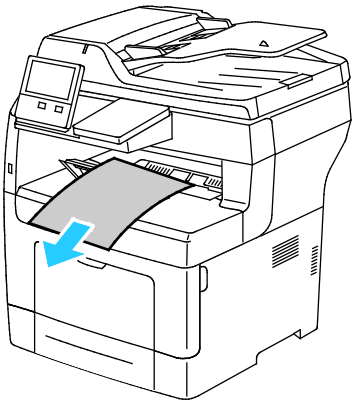
- Принтер следует поднимать вдвоем за ручки, расположенные по бокам.
- Во избежание падения принтер и травм поднимайте его, крепко держа за выемки с обеих сторон. Не пытайтесь поднимать принтер, держась за другие его части.
- Если установлены дополнительные податчики на 550 листов, снимите их перед перемещением принтера. Если дополнительные податчики на 550 листов будут закреплены на принтере ненадежно, они могут упасть и причинить травмы.

При перемещении принтера соблюдайте следующие правила.

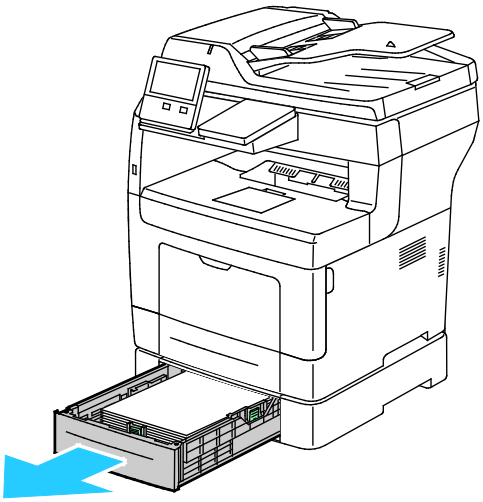
1. Выключите принтер и отсоедините шнур питания и кабели на задней панели принтера.

   ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Чтобы избежать поражения электрическим током, не касайтесь вилки шнура питания влажными руками. При отсоединении шнура питания обязательно тяните за вилку, а не за шнур. Если вы будете тянуть за шнур, то можете повредить его. Это может привести к возгоранию и поражению электрическим током.

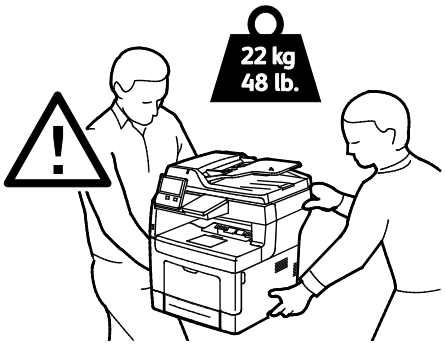
2. Извлеките из выходного лотка бумагу или другой материал. Если выдвинут удлинитель выходного лотка, задвиньте его.



3. Извлеките бумагу из лотка.
4. Храните бумагу в упаковке вдали от источников влаги и пыли.



5. Поднимать и переносить принтер следует так, как показано на рисунке.



Примечания:

- При перемещении отклонение принтера от горизонтального положения не должно превышать 10 градусов. Если угол наклона превысит 10 градусов, из принтера может просыпаться тонер.
- При перемещении принтера на большие расстояния следует извлекать из него принт- и тонер-картриджи, чтобы не рассыпался тонер.

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

После перемещения принтера:

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

Поиск и устр. неиспр. 8

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Устранение общих неисправностей 188
- Застревание бумаги 194
- Проблемы с качеством печати 209
- Проблемы при копировании и сканировании 215
- Проблемы при работе с факсом 216
- Получение справки 219

Устранение общих неисправностей

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Принтер не включается....188
- Принтер часто перезагружается или отключается....189
- Принтер не печатает....189
- Печать занимает слишком много времени....190
- Документ печатается не из указанного лотка....191
- Проблемы при автоматической двусторонней печати....191
- Принтер издает необычный шум....192
- Не закрывается лоток для бумаги....192
- Конденсация внутри принтера....192

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

Принтер не включается

Вероятные причины	Решения
Выключатель питания находится в выключенном положении.	На панели управления принтера нажмите кнопку **Питание/Выход из режима сна**. См. раздел Включение и выключение принтера на стр. 25.
Вилка шнура питания неправильно вставлена в розетку.	Выключите принтер и вставьте в розетку вилку шнура питания, убедившись в надежности контакта.
Для принтера требуется полный сброс.	Выключите принтер, выньте вилку шнура питания из розетки и выждите 30 секунд. Надежно вставьте вилку шнура питания в розетку и нажмите кнопку **Питание/Выход из режима сна**.
Неисправна розетка, к которой подключен принтер.	• Включите в розетку другой электрический прибор и посмотрите, будет ли он работать. • Попробуйте другую розетку.
Принтер подключен к розетке, напряжение или частота тока в которой не соответствуют его техническим характеристикам.	Используйте источник питания с техническими характеристиками, перечисленными в разделе Электропитание на стр. 228.

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

Принтер часто перезагружается или отключается

Возможные причины	Решения
Вилка шнура питания неправильно вставлена в розетку.	Выключите принтер и убедитесь, что шнур питания правильно вставлен в принтер и розетку, затем включите принтер.
Произошла системная ошибка.	Выключите и снова включите принтер. Печать отчета журнала ошибок См. раздел Печать отчета журнала ошибок на стр. 220. Если ошибку устранить не удается, обратитесь в представительство Xerox.
Принтер подключен к источнику бесперебойного питания.	Выключите принтер и вставьте вилку шнура питания в подходящую розетку.
Принтер подключен к разветвителю питания вместе с другими электроприборами большой мощности.	Подключите принтер к розетке напрямую или через разветвитель питания, к которому не подключены другие устройства.
Для энергосбережения включена функция **Автовыключение**.	Увеличьте настройку таймера функции **Автовыключение** или отключите эту функцию. См. публикацию System Administrator Guide (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs .

Принтер не печатает

Возможные причины	Решения
Принтер находится в режиме энергосбережения.	Нажмите кнопку **Питание/Выход из режима сна** на панели управления.
Ошибка принтера.	Если светоиндикатор статуса мигает желтым цветом, для устранения ошибки следуйте указаниям на панели управления. Если ошибку устранить не удается, обратитесь в представительство Xerox.
В принтере нет бумаги.	Вложите бумагу в лоток.
Не подходит бумага для данной работы печати.	Вложите подходящую бумагу в соответствующий лоток. На панели управления принтера укажите формат, тип и цвет бумаги.
Настройки бумаги для работы печати не соответствуют никакой бумаге, вложенной в лотки принтера.	Выберите лоток с подходящей бумагой в интерфейсе драйвера принтера.
В картридже закончился тонер.	Замените пустой тонер-картридж.
Не горят индикаторы на панели управления.	Выключите принтер и убедитесь, что шнур питания правильно вставлен в принтер и розетку, затем включите принтер. Если ошибку устранить не удается, обратитесь в представительство Xerox.

Возможные причины	Решения
Принтер занят.	• Если светоиндикатор статуса мигает синим цветом, причиной может быть проблема с предыдущей работой печати. a. На компьютере можно удалить все работы в очереди печати в разделе свойств принтера. b. На панели управления нажмите **Работы**, затем удалите все ожидающие работы печати. • Вложите бумагу в лоток. • Если после отправки работы печати индикатор состояния не мигает, проверьте связь между принтером и компьютером. Выключите и снова включите принтер.
Кабель принтера не подключен.	Если после отправки работы печати индикатор состояния не мигает, проверьте связь между принтером и компьютером.
Имеется ошибка связи с сетью.	Если принтер подключен к сети: a. Убедитесь, что к принтеру подключен кабель Ethernet. b. Проверьте что рядом с гнездом Ethernet принтера горит зеленый светоиндикатор. Если он не горит, снова вставьте оба конца кабеля Ethernet. c. Проверьте адрес TCP/IP в разделе связи отчета о конфигурации. См. раздел Печать отчета о конфигурации на стр. 30. d. Если адрес TCP/IP указан как 0.0.0.0, значит принтер еще не получил IP-адрес от сервера DHCP. Выждите 2 минуты, снова распечатайте отчет о конфигурации. e. Если после этого адрес TCP/IP не изменился, или начинается с цифры 169, обратитесь к администратору сети.
Имеется ошибка настройки беспроводной сети или связи с сетью.	Подтвердите установку и правильную конфигурацию беспроводного сетевого адаптера. См. раздел Подключение к беспроводной сети на стр. 34.

Печать занимает слишком много времени

Возможные причины	Решения
На принтере установлен медленный режим печати. Например, может быть установлена настройка печати на плотной бумаге.	Печать на специальной бумаге некоторых типов занимает больше времени. Убедитесь, что в драйвере и на панели управления принтера правильно указан тип бумаги. См. раздел Скорость печати на стр. 230.
Принтер находится в режиме энергосбережения.	При выходе из режима энергосбережения может происходить задержка начала печати.
Возможно, причиной является способ установки принтера в сети.	Возможно, спулер печати или компьютер, использующий принтер, помещают в буфер все работы печати, а затем передают очередь на принтер. Буферизация может снижать скорость печати. Для проверки скорости печати распечатайте информационные страницы, например демонстрационную страницу. См. раздел Информационные страницы на стр. 29. Если печать выполняется с номинальной скоростью, возможно, причина в сети или установке принтера. Обратитесь за дополнительной помощью к системному администратору.
Сложная работа печати.	Подождите. Никаких действий не требуется.
В драйвере установлен режим качества печати "Повышенного качества".	Установите в драйвере принтера режим качества печати "Стандартный".

Документ печатается не из указанного лотка

Возможные причины	Решения
В приложении и драйвере печати заданы разные лотки.	1. Проверьте, какой лоток выбран в драйвере печати. 2. Перейдите к настройкам макета страницы или параметрам принтера в приложении, из которого выполняется печать. 3. Задайте источник бумаги, соответствующий лотку, выбранному в драйвере печати, либо выберите настройку «Автовыбор». Примечание: Для автоматического выбора используемог лотка задайте для источника бумаги значение «Автовыбо включен».

Проблемы при автоматической двусторонней печати

Возможные причины	Решения
Неподдерживаемая или неподходящая бумага.	Убедитесь, что формат и плотность используемой бумаги подходит для двусторонней печати. Для конвертов, карточек и наклеек двусторонняя печать недоступна-. См. раздел Поддерживаемые типы и плотность бумаги для автоматической двусторонней печати на стр. 147.
Принтер данной модели не поддерживает автоматическую двустороннюю печать.	Убедитесь, что данный принтер поддерживает автоматическую двустороннюю печать. См. раздел Конфигурации и опции принтера на стр. 222.
Неправильная настройка.	В интерфейсе драйвера принтера на вкладке «Параметры печати» выберите настройку **2-сторонняя печать**.

Принтер издает необычный шум

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

Не закрывается лоток для бумаги

Возможные причины	Решения
Лоток для бумаги закрывается не до конца.	• Если лоток раздвинут под бумагу формата Legal, он выступает из принтера. См. раздел Настройка лотков 1 и 2 по длине бумаги на стр. 157. • Лоток блокируется какой-то помехой. • Лоток неправильно установлен на столе или полке. • В задней части лотка нажмите на пластину подъема бумаги до щелчка. Вставьте лоток в принтер. Если пластина подъема бумаги не будет защелкиваться, замените лоток.

Конденсация внутри принтера

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

Возможные причины	Решения
Принтер находился в холодном помещении.	Дайте принтеру поработать несколько часов при комнатной температуре.
В помещении слишком высока относительная влажность.	• Необходимо снизить влажность в помещении. • Установите принтер в таком месте, где температура и относительная влажность соответствуют техническим условиям эксплуатации.

Застревание бумаги

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

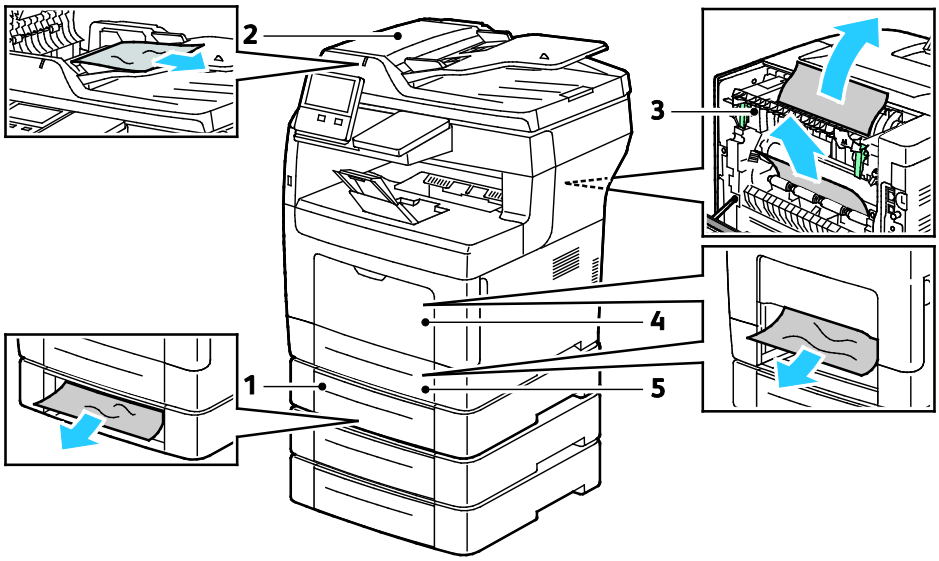
- Нахождение застрявшей бумаги 194
- Сокращение вероятности возникновения застреваний 195
- Извлечение застрявшей бумаги 196
- Устранение застреваний бумаги 206

Нахождение застрявшей бумаги

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Ни в коем случае не касайтесь зоны с наклейками на нагревательном валику и вблизи него во фьюзере. Можно получить ожог. Если лист бумаги намотается на нагревательный вал, не пытайтесь тотчас же его извлечь. Выключите принтер и подождите 40 минут, пока остынет фьюзер. После охлаждения принтера попробуйте извлечь застрявшую бумагу. Если ошибку устранить не удается, обратитесь в представительство Xerox.

ВНИМАНИЕ! При извлечении застрявшей бумаги не пользуйтесь подручными средствами и инструментами. Это может привести к неустранимому повреждению принтера.

Ниже указаны участки, где может застревать бумага.



1. Лотки 2, 3 и 4 (дополнительные)
2. Дуплексный автоподатчик оригиналов
3. Фьюзер
4. Обходной лоток
5. Лоток 1

Сокращение вероятности возникновения застреваний

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

Следующие факторы могут приводить к застреванию бумаги:

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

В большинстве случаев застревания можно избежать, соблюдая следующие правила:

- Используйте бумагу, предназначенную для принтера.
- соблюдайте правила хранения и загрузки бумаги;
- всегда используйте чистую неповрежденную бумагу;
- избегайте использования скрученной, порванной, влажной, мятой бумаги или бумаги со сгибами;
- Распустите листы бумаги перед загрузкой в лоток, чтобы разделить их.
- соблюдайте уровень заполнения лотка (не переполняйте лоток);
- отрегулируйте направляющие во всех лотках после загрузки бумаги. Неправильная регулировка направляющих может повлечь за собой ухудшение качества печати, неправильную подачу, перекос отпечатков и повреждение принтера;
- вложив бумагу в лоток, правильно выберите ее тип и размер на панели управления,
- выберите правильный тип и формат бумаги в драйвере печати;
- храните бумагу в сухом месте;

Избегайте:

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

Перечень поддерживаемых видов бумаги см. раздел Поддерживаемые виды бумаги на стр. 144.

Извлечение застрявшей бумаги

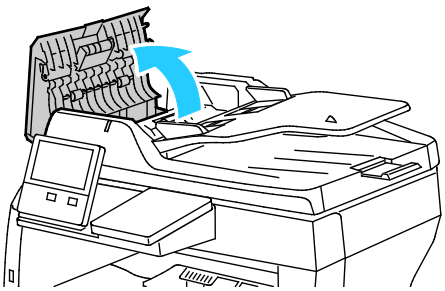
В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Извлечение застрявшей бумаги из податчика оригиналов 196
- Извлечение застрявшей бумаги из обходного лотка 197
- Извлечение застрявшей бумаги на участке лотка 1 199
- Извлечение застрявшей бумаги на участках лотков 2, 3 и 4 202
- Извлечение застрявшей бумаги на участке фьюзера 204

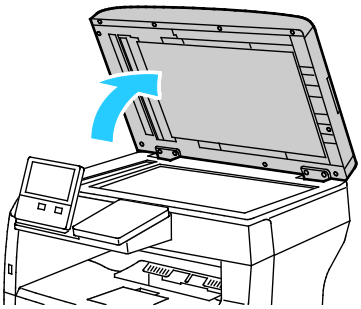
Извлечение застрявшей бумаги из податчика оригиналов

Чтобы сбросить сообщение об ошибке на панели управления, необходимо извлечь бумагу на участках податчика оригиналов.

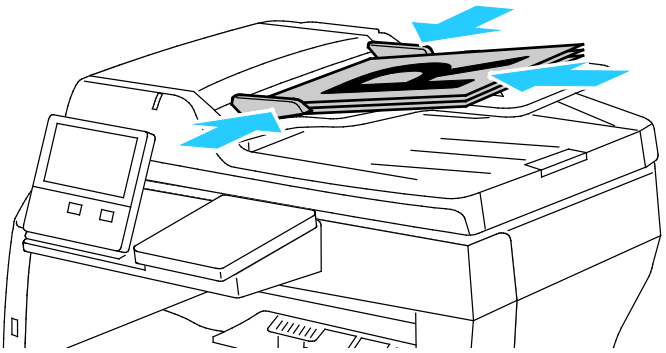
1. Откройте верхнюю крышку и извлеките бумагу.



2. Если бумага застряла в дуплексном автоподатчике оригиналов, откройте крышку стекла экспонирования и извлеките бумагу.



3. Закройте крышку стекла экспонирования и снова вложите оригинал в дуплексный автоподатчик.



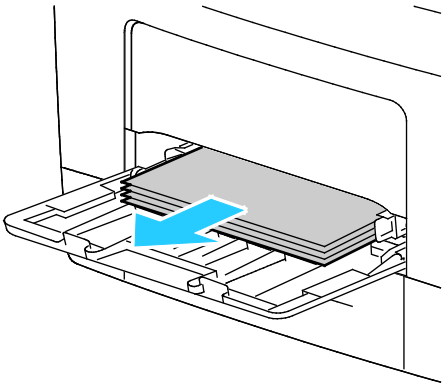
Предотвращение застревания бумаги:

- Не вкладывайте оригиналы выше линии максимального заполнения.
- Устанавливайте направляющие по размеру бумаги.
- Используйте бумагу, предназначенную для принтера. См. раздел Указания по работе с дуплексным автоподатчиком оригиналов на стр. 21.

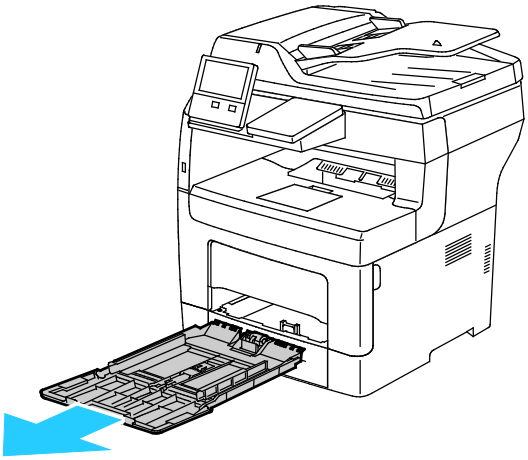
Извлечение застрявшей бумаги из обходного лотка

Чтобы сбросить сообщение об ошибке на панели управления, необходимо извлечь бумагу из тракта подачи.

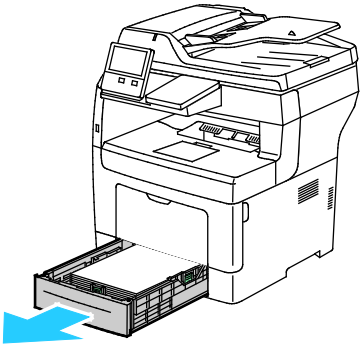
1. Извлеките бумагу из обходного лотка.



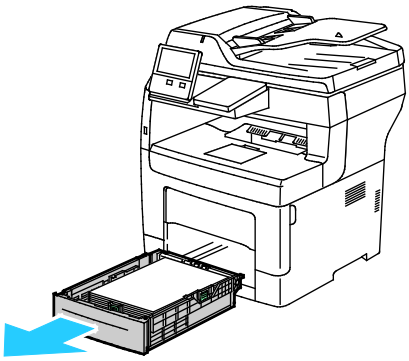
2. Возьмитесь за обходной лоток с обеих сторон и извлеките его из принтера без перекоса.



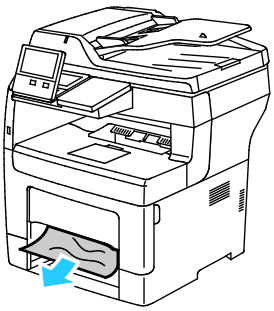
3. Выдвиньте лоток 1 до упора.



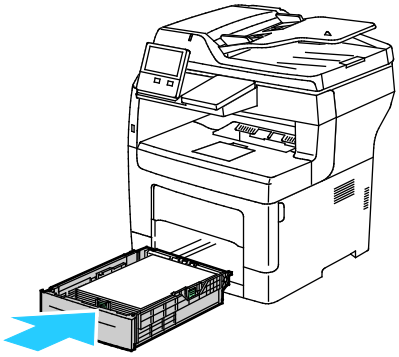
4. Чтобы снять лоток, слегка приподнимите его переднюю часть и выньте из принтера.



5. Извлеките застрявшую бумагу.

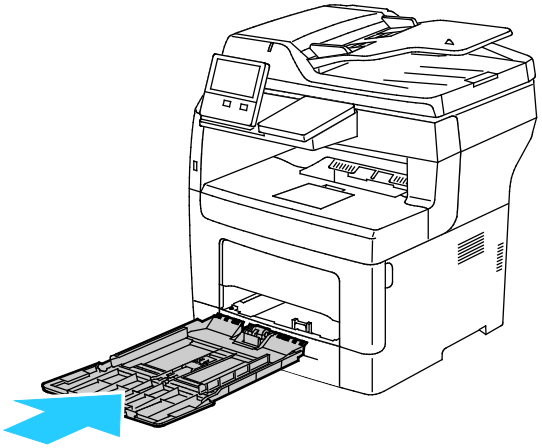


6. Вставьте лоток 1 в принтер и задвиньте его внутрь до упора.



Примечание: Если лоток раздвинут под бумагу формата Legal, при полной установке он будет выступать из принтера.

7. Вставьте обходной лоток в принтер до упора.

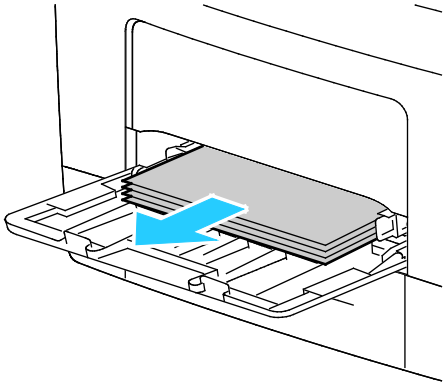


8. Если для лотков задан режим «Полностью регулируемый», выдается указание проверить или изменить настройки бумаги.
   – Чтобы подтвердить данный формат, тип и цвет бумаги, нажмите кнопку **OK**.
   – Чтобы выбрать другой формат, тип и цвет бумаги, нажмите текущую настройку и выберите новое значение. По завершении нажмите кнопку **OK**.
9. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

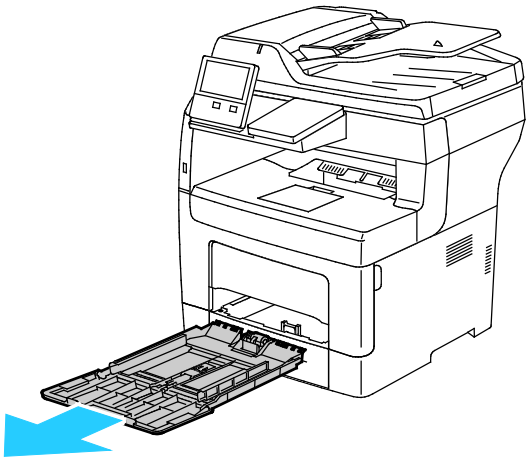
Извлечение застрявшей бумаги на участке лотка 1

Чтобы сбросить сообщение об ошибке на панели управления, необходимо извлечь бумагу из тракта подачи.

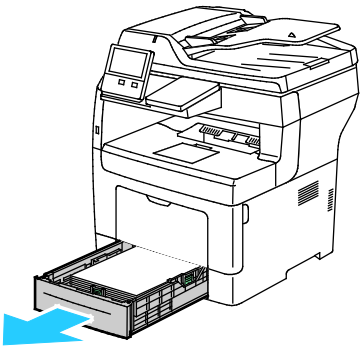
1. Извлеките бумагу из обходного лотка.



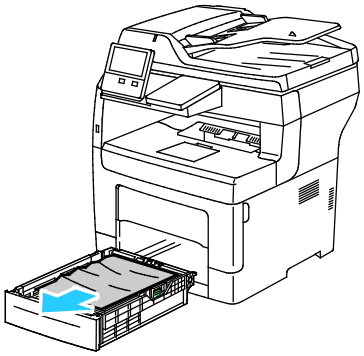
2. Возьмитесь за обходной лоток с обеих сторон и извлеките его из принтера без перекоса.



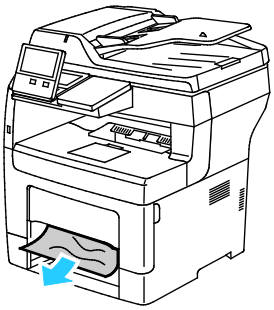
3. Выдвиньте лоток 1 до упора.



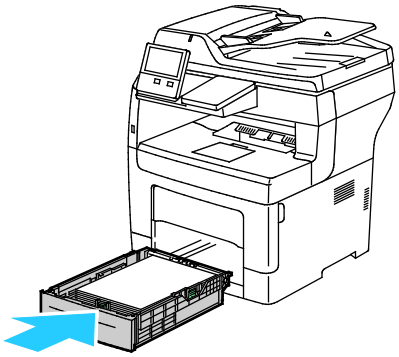
4. Чтобы снять лоток, слегка приподнимите его переднюю часть и выньте из принтера.



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

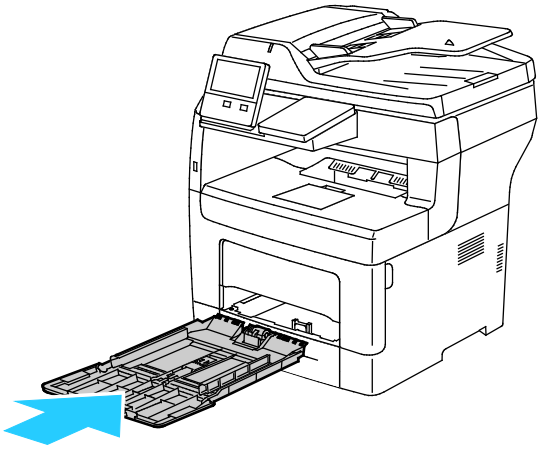


6. Вставьте лоток 1 в принтер и задвиньте его внутрь до упора.



Примечание: Если лоток раздвинут под бумагу формата Legal, при полной установке он будет выступать из принтера.

7. Вставьте обходной лоток в принтер до упора.

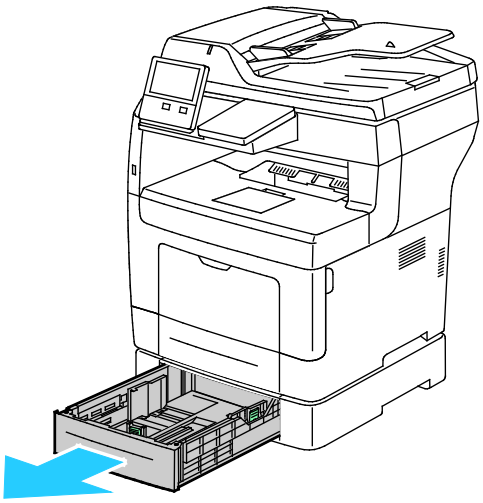


8. Если для лотков задан режим «Полностью регулируемый», выдается указание проверить или изменить настройки бумаги.
   - Чтобы подтвердить данный формат, тип и цвет бумаги, нажмите кнопку **OK**.
   - Чтобы выбрать другой формат, тип и цвет бумаги, нажмите текущую настройку и выберите новое значение. По завершении нажмите кнопку **OK**.
9. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

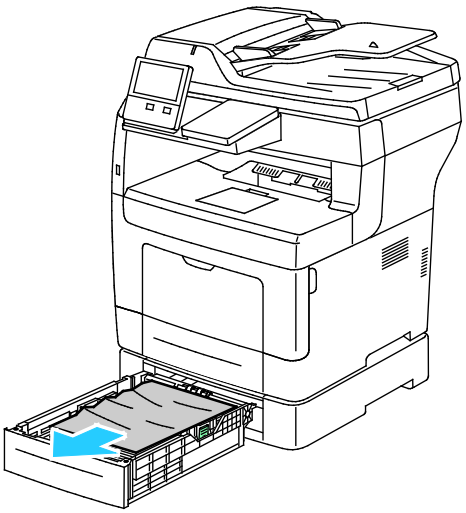
Извлечение застрявшей бумаги на участках лотков 2, 3 и 4

Чтобы сбросить сообщение об ошибке на панели управления, необходимо извлечь бумагу из тракта подачи.

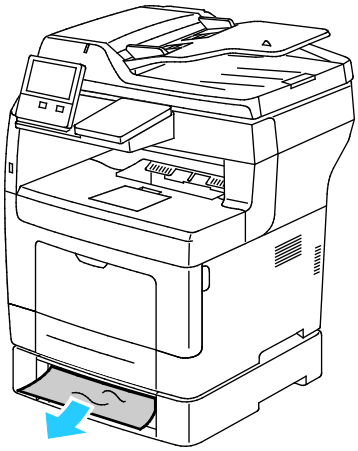
1. Выдвиньте лоток 2, 3 или 4 до упора.



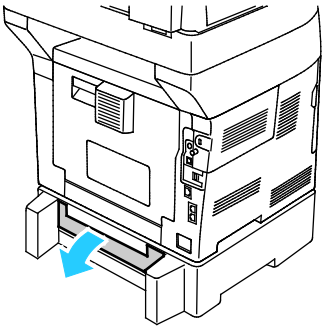
2. Чтобы снять лоток, слегка приподнимите его переднюю часть и выньте из принтера.

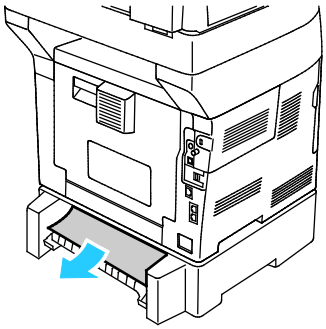


3. Уберите из лотка смятую бумагу и извлеките застрявшую в передней части принтера.



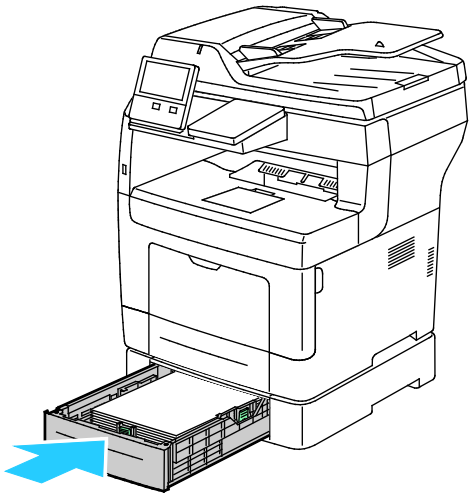
4. Откройте дверцу лотка 2 в задней части принтера и извлеките застрявшую бумагу.





5. Вставьте лоток в принтер и задвиньте его внутрь до упора.

   Примечание: Если лоток раздвинут под бумагу формата Legal, при полной установке он будет выступать из принтера.

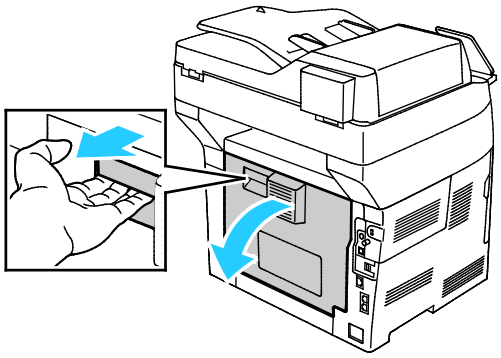


6. Если для лотков задан режим «Полностью регулируемый», выдается указание проверить или изменить настройки бумаги.
   - Чтобы подтвердить данный формат, тип и цвет бумаги, нажмите кнопку **OK**.
   - Чтобы выбрать другой формат, тип и цвет бумаги, нажмите текущую настройку, выберите новое значение и нажмите кнопку **OK**.
7. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

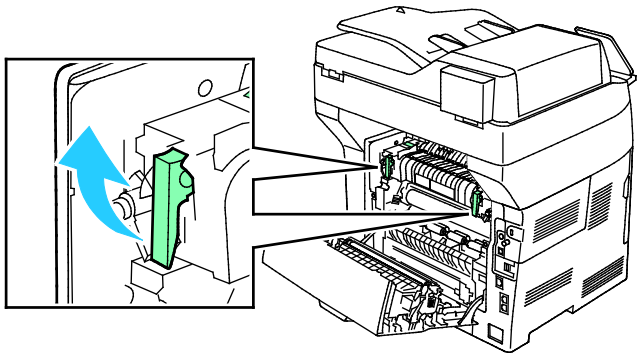
Извлечение застрявшей бумаги на участке фьюзера

Чтобы сбросить сообщение об ошибке на панели управления, необходимо извлечь бумагу из тракта подачи.

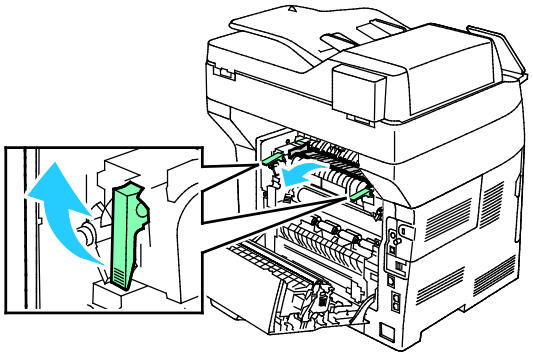
1. Поднимите защелку дверцы и откройте ее.



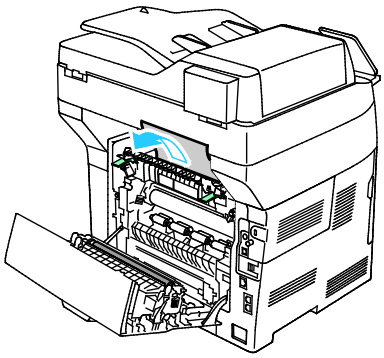
2. Если бумага застряла во фьюзере, поднимите оба зеленых рычажка, чтобы открыть к нему доступ.



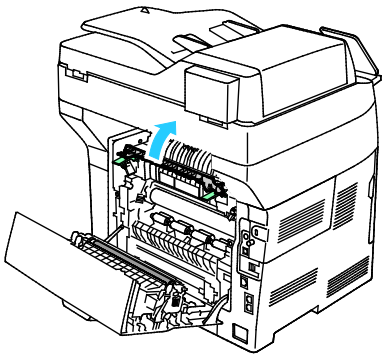
3. Отройте направляющую бумаги, подняв зеленую ручку.



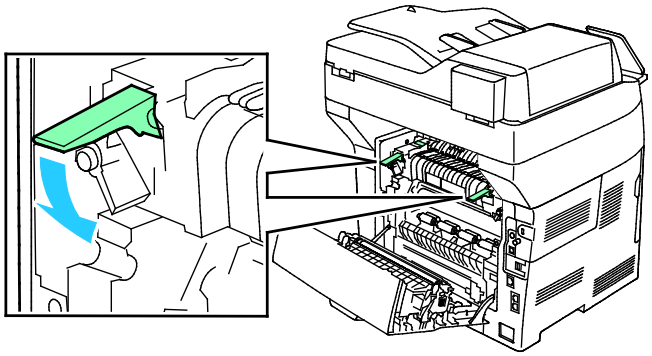
4. Извлеките застрявшую бумагу на участке фьюзера.



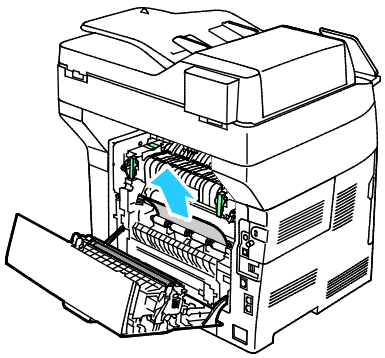
5. Закройте направляющую бумаги на фьюзере.



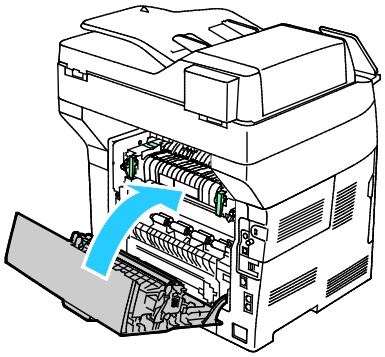
6. Опустите зеленые рычажки в исходное положение.



7. Извлеките застрявшую бумагу в задней части принтера.



8. Закройте заднюю дверцу.



Устранение застреваний бумаги

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Одновременная подача нескольких листов 206
- Неправильная подача бумаги 206
- Застревание наклеек и конвертов 207
- Не исчезает сообщение о застревании бумаги 208
- Застревание при автоматической двусторонней печати 208

Одновременная подача нескольких листов

Возможные причины	Решения
В лоток загружено слишком много бумаги.	Уберите часть бумаги. Не загружайте бумагу выше линии заполнения лотка.
Кромки бумаги не выровнены.	Извлеките бумагу, выровняйте кромки листов и снова загрузите бумагу в лоток.
Бумага отсырела из-за повышенной влажности.	Извлеките бумагу из лотка и замените ее новой пачкой сухой бумаги.
Накопился большой заряд статического электричества.	Попробуйте новую пачку бумаги.
использование неподдерживаемой бумаги,	Используйте только бумагу, рекомендованную Xerox®. См. раздел Поддерживаемые виды бумаги на стр. 144.
Влажность слишком высока для бумаги с покрытием.	• Подавайте бумагу в устройство по одному листу. • Вложите бумагу в обходной лоток.
Ролики подачи загрязнены.	Начисто протрите ролики подачи чистой безворсовой тканью, смоченной водой. См. раздел Очистка принтера на стр. 173.

Неправильная подача бумаги

Возможные причины	Решения
Бумага неправильно расположена в лотке.	• Извлеките неправильно поданную бумагу и правильно разместите ее в лотке. • Установите направляющие в лотке так, чтобы они соответствовали размеру бумаги.
В лоток загружено слишком много бумаги.	Уберите часть бумаги. Не загружайте бумагу выше линии заполнения лотка.
Направляющие в лотке не отрегулированы по размеру бумаги.	Установите направляющие в лотке так, чтобы они соответствовали размеру бумаги.
В лотке рваная или мятая бумага.	Извлеките бумагу, разгладьте ее и снова загрузите в лоток. Если бумага по-прежнему подается неправильно, не используйте ее.
Бумага отсырела из-за повышенной влажности.	Извлеките отсыревшую бумагу и замените ее новой пачкой сухой бумаги.
Бумага несоответствующего формата, плотности или типа.	Используйте только бумагу, рекомендованную компанией Xerox. См. раздел Поддерживаемые виды бумаги на стр. 144.
Ролики подачи загрязнены.	Начисто протрите ролики подачи чистой безворсовой тканью, смоченной водой. См. раздел Очистка принтера на стр. 173.

Застревание наклеек и конвертов

Возможные причины	Решения
Листы с наклейками в лотке обращены вверх неправильной стороной.	• Загрузите листы с наклейками в соответствии с указаниями производителя. • Вложите наклейки в лоток лицевой стороной вверх. См. раздел Наклейки на стр. 165.
Наклейки отсутствуют, скручиваются или отделены от подложки.	Не используйте листы, если наклейки на них отсутствуют, скручиваются или отделены от подложки.
Неправильная загрузка конвертов.	На конвертах можно печатать из обходного лотка или лотка 1. См. раздел Конверты на стр. 160.
Образование складок на конвертах.	• Нагрев и давление в процессе лазерной печати может вызывать образование складок. • Используйте конверты поддерживаемых типов. См. раздел Указания по печати на конвертах на стр. 161. Примечание: При загрузке конвертов длинной кромкой вперед укажите в драйвере принтера горизонтальную ориентацию.

Не исчезает сообщение о застревании бумаги

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

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

Застревание при автоматической двусторонней печати

Возможные причины	Решения
Бумага несоответствующего формата, плотности или типа.	Используйте бумагу правильного формата, плотности или типа. См. раздел Поддерживаемые форматы бумаги для автоматической двусторонней печати на стр. 147.
Бумага загружена в неверный лоток.	Убедитесь, что бумага вложена в соответствующий лоток. См. раздел Поддерживаемые виды бумаги на стр. 144.
В лоток загружена бумага разных типов.	Загружайте в лоток бумагу только одного типа и формата.

Проблемы с качеством печати

Принтер рассчитан на постоянную печать с высоким качеством. При наличии проблем качества печати воспользуйтесь сведениями, приведенными в этом разделе, для их диагностики и устранения. Для получения дополнительных сведений посетите сайт www.xerox.com/office/VLB405support.

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

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

Контроль качества печати

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

Качество отпечатков зависит от температуры и влажности. Оптимальное качество печати обеспечивается при температуре 15–28°C (59–82°F) и влажности воздуха 20–70 %.

Бумага и материалы

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

- Используйте только бумагу, рекомендованную компанией Xerox. См. раздел Поддерживаемые виды бумаги на стр. 144.
- Используйте только сухую, неповрежденную бумагу.

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

- Грубая или пористая бумага
- Бумага для струйных принтеров
- Глянцевая бумага или бумага с покрытием, не предназначенная для лазерных принтеров
- Бумага, использовавшаяся для фотокопирования
- Смятая или сложенная бумага
- Бумага с вырезами или перфорацией
- Сшитая бумага
- Конверты с окнами, металлическими зажимами, боковыми стыками и клейкими участками, закрытыми защитными полосками
- Конверты с мягкой подложкой
- Пластиковые материалы
- Прозрачные пленки

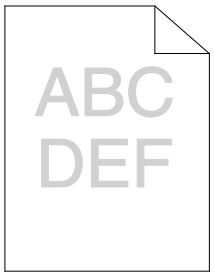
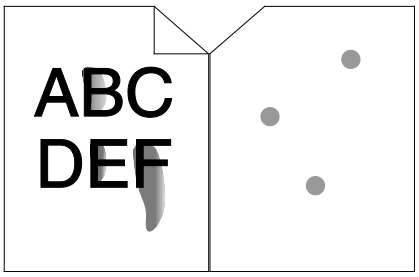
- Убедитесь, что тип бумаги, выбранный в драйвере принтера, соответствует типу бумаги, на котором выполняется печать.
- Если бумага одного формата загружена в несколько лотков, убедитесь в том, что в драйвере принтера выбран данный лоток.
- Для оптимального качества печати необходимо обеспечить надлежащее хранение бумаги и материалов. См. раздел Указания по хранению бумаги на стр. 145.

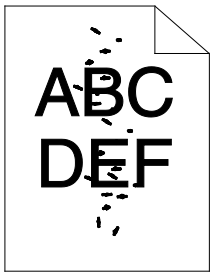
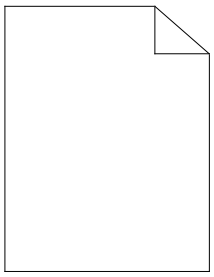
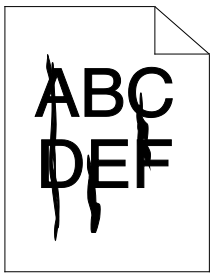
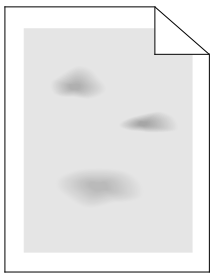
Устранение проблем с качеством печати

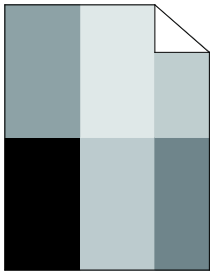
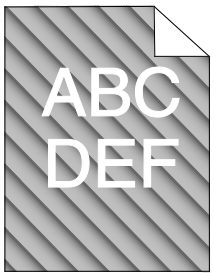
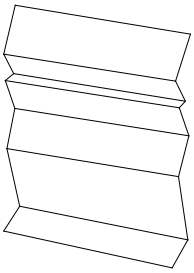
Для устранения проблемы низкого качества печати выберите в следующей таблице наиболее похожий признак дефекта и воспользуйтесь соответствующим решением для его устранения. Чтобы точнее определить проблему с качеством печати, можно также распечатать демонстрационную страницу. См. раздел Информационные страницы на стр. 29.

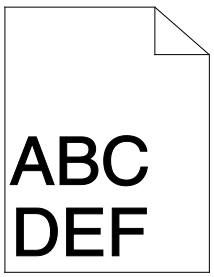
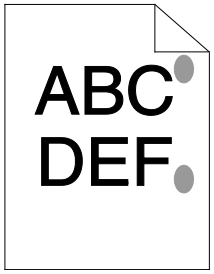
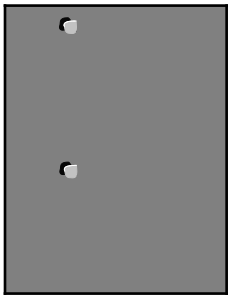
Если после выполнения соответствующих действий качество печати не улучшится, обратитесь в представительство Xerox.

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

Признак	Решения
Изображение слишком светлое.  	• Уровень тонера можно проверить на панели управления, в интерфейсе драйвера принтера или в приложении Embedded Web Server. Если в картридже осталось мало тонера, замените его. • Убедитесь, что данный тонер-картридж предназначен для принтера, и при необходимости замените его. Для достижения наилучших результатов используйте фирменные тонер-картриджи Xerox. • Замените бумагу на бумагу рекомендуемого типа и формата и убедитесь, что настройки материала на принтере и в драйвере правильные. • Убедитесь, что бумага сухая и поддерживается принтером. При необходимости замените бумагу. • Измените настройки типа бумаги в драйвере принтера. В интерфейсе драйвера принтера на вкладке «Параметры печати» выберите раздел **Бумага** и измените настройку **Другой тип**.
Тонер смазывается или стирается на отпечатках. Пятна на обратной стороне отпечатков.  	• Измените настройки типа бумаги в драйвере принтера. Например, вместо типа «Обычная» выберите «Тонкая картотечная». В интерфейсе драйвера принтера на вкладке «Параметры печати» выберите раздел **Бумага** и измените настройку **Другой тип**. • Проверьте настройки формата, типа и плотности бумаги. При необходимости измените настройки бумаги. • Убедитесь, что принтер подключен к розетке, обеспечивающей соответствующее напряжение питания и мощность. В случае необходимости обсудите со специалистом режимы питания принтера. См. раздел Электропитание на стр. 228.

Признак	Решения
Беспорядочные пятна на отпечатке или размытое изображение. 	• Убедитесь, что тонер-картридж установлен правильно. • Если установлен картридж стороннего производителя, замените его фирменным тонер-картриджем Xerox. • Установите для настройки типа бумаги значение «С груб. поверх.» или попробуйте бумагу с более гладкой поверхностью. • Убедитесь, что влажность в помещении соответствует требованиям. См. раздел Относительная влажность на стр. 227.
Отпечаток пустой. 	• Выключите и снова включите принтер. • Если ошибку устранить не удается, обратитесь в представительство Xerox.
Полосы на отпечатке. 	• Замените принт-картридж. • Если ошибку устранить не удается, обратитесь в представительство Xerox.
Пятна на отпечатке. 	• Проверьте настройки формата, типа и плотности бумаги. При необходимости измените настройки бумаги. • Убедитесь, что влажность в помещении соответствует требованиям. См. раздел Относительная влажность на стр. 227. • Выберите бумагу другого типа с панели управления, в приложении и в настройках драйвера принтера • Замените бумагу.

Признак	Решения
Постороннее изображение на отпечатке. 	• Проверьте настройки формата, типа и плотности бумаги. При необходимости измените настройки бумаги. • Измените настройки типа бумаги в драйвере принтера. В интерфейсе драйвера принтера на вкладке «Параметры печати» выберите раздел **Бумага** и измените настройку **Другой тип**. • Замените принт-картридж.
Диагональные полосы на отпечатке. 	• Уровень тонера можно проверить на панели управления, в окне драйвера принтера или в приложении Embedded Web Server. Если в картридже осталось мало тонера, замените его. • Убедитесь, что данный тонер-картридж предназначен для принтера, и при необходимости замените его. Для достижения наилучших результатов используйте фирменные тонер-картриджи Xerox.
Сминание или загрязнение отпечатка. 	• Проверьте правильность выбора формата, типа и плотности бумаги и правильность загрузки бумаги в принтер. При необходимости замените бумагу. • Попробуйте новую пачку бумаги. • Измените настройки типа бумаги в драйвере принтера. В интерфейсе драйвера принтера на вкладке «Параметры печати» выберите раздел **Бумага** и измените настройку **Другой тип**.
Конверты при печати мнутся или морщатся.	Проверьте, находится ли смятие в пределах 30 мм (1,2 дюйма) от четырех кромок конверта. • Если это так, значит печать выполняется правильно. Принтер исправен. • Если это не так, выполните одно из следующих действий: Убедитесь, что конверты правильно вложены в обходной лоток. См. раздел Вкладывание конвертов в обходной лоток на стр. 161. Следуйте указаниям по печати на конвертах. См. раздел Указания по печати на конвертах на стр. 161. Если дефект не устранится, используйте конверты другого размера.

Признак	Решения
Неправильное верхнее поле.  	• Проверьте, правильно ли загружена бумага. • Проверьте правильность установки полей в используемом приложении. • Настройте регистрацию бумаги. См. раздел Настройка регистрации бумаги на стр. 176.
Неровности на отпечатке.  	1. Распечатайте сплошное изображение, занимающее весь лист. 2. Вложите распечатанный лист в лоток стороной для печати вниз. 3. Распечатайте пять пустых страниц, чтобы очистить ролики фьюзера.
На отпечатках пятна или линии с равными интервалами. 	1. Печать страницы повторяющихся дефектов. На панели управления выберите пункт **Устройство** > **Поддержка** > **Страницы поддержки** > **Страница повторяющихся дефектов**. 2. Для определения причины измерьте расстояние между дефектами. • 28 мм (1,1 дюйма) — принт-картридж • 53 мм (2,1 дюйма) — принт-картридж • 94 мм (3,7 дюйма) — принт-картридж • 49 мм (1,9 дюйма) — ролик переноса • 80 мм (3,1 дюйма) — фьюзер • 95 мм (3,7 дюйма) — фьюзер 3. Если дефект будет повторяться через один из интервалов, соответствующий принт-картриджу, замените принт-картридж. 4. Если интервал будет соответствовать фьюзеру или ролику переноса, обратитесь в сервисную службу или замените комплект для обслуживания.

Проблемы при копировании и сканировании

Для установки яркости и контрастности предусмотрены настройки «Качество изображения».

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

Если проблема не устранится, воспользуйтесь поддержкой по адресу www.xerox.com/office/VLB405support.

Проблемы при работе с факсом

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Проблемы при отправке факсов.....216
- Проблемы при приеме факсов 217

Примечание: Если не удается отправлять и принимать факсы, убедитесь в том, что принтер подключен к рекомендуемой аналоговой телефонной линии. Отправка и прием факсов не выполняются при подключении к цифровой телефонной линии.

Если при отправке или приеме факсов возникают проблемы, см. следующие таблицы.

Проблемы при отправке факсов

Признаки	Причины	Решения
Сканирование документа выполняется не с помощью податчика оригиналов.	Документ слишком толстый, слишком тонкий или слишком малого размера.	Для отправки факса используйте стекло экспонирования.
Документ сканируется с перекосом.	Направляющие податчика оригиналов не отрегулированы по ширине документа.	Отрегулируйте направляющие податчика оригиналов по ширине документа.
Получатель принимает факс с размазанным изображением.	Документ расположен неправильно.	Правильно расположите документ в аппарате.
	Загрязнение стекла экспонирования.	Очистите стекло экспонирования.
	Текст в документе слишком светлый.	Отрегулируйте разрешение.
	Неполадки телефонного подключения.	Убедитесь в работоспособности телефонной линии, затем повторите отправку факса.
	Неполадки факсимильного аппарата абонента.	Выполните копирование, чтобы убедиться в исправности принтера. Если копия печатается правильно, попросите получателя проверить состояние принимающего факсимильного аппарата.

Получатель принимает чистый (пустой) факс.	Неправильная загрузка документа.	• Податчик оригиналов: поместите оригинал в податчик лицевой стороной вверх. • Стекло экспонирования: поместите оригинал на стекло лицевой стороной вниз.
Факс не передается.	Неправильный номер факса.	Проверьте номер факса.
	Неверное подключение к телефонной линии.	Проверьте подключение к телефонной линии. Если телефонный шнур отключен, подключите его.
	Неполадки факсимильного аппарата получателя.	Свяжитесь с получателем.
	Факс не установлен или не включен.	Убедитесь в том, что факс установлен и включен.

Если проблема не устранится, воспользуйтесь поддержкой по адресу www.xerox.com/office/VLB405support.

Проблемы при приеме факсов

Признаки	Причины	Решения
Принятый факс чистый (пустой).	Неисправность телефонного подключения или факсимильного аппарата абонента.	Убедитесь, что принтер может печатать нормальные копии. Если печать выполняется нормально, попросите отправителя передать факс еще раз.
	Отправитель неправильно загрузил страницу.	Свяжитесь с отправителем.
Принтер отвечает на вызов, но не принимает поступающие данные.	Недостаточно памяти.	Если работа содержит несколько графических элементов, принтеру может не хватать памяти для ее приема. Если памяти недостаточно, принтер не отвечает. Удалите сохраненные документы и работы и дождитесь завершения текущей работы. Это позволит увеличить объем доступной памяти.
Размер полученного факса при печати уменьшается.	Бумага, загруженная в принтер, не соответствует размеру отправленного документа.	Проверьте формат оригиналов. Размер документов может уменьшаться в зависимости от формата бумаги в принтере.

Не работает автоматический прием факсов.	Принтер настроен на ручной прием факсов.	Включите режим автоматического приема.
	Память переполнена.	Загрузите бумагу, если она закончилась, и затем распечатайте хранящиеся в памяти факсы.
	Неверное подключение к телефонной линии.	Проверьте подключение к телефонной линии. Если телефонный шнур отключен, подключите его.
	Неполадки факсимильного аппарата отправителя.	Выполните копирование, чтобы убедиться в исправности принтера. Если копия печатается правильно, попросите получателя убедиться в исправности факсимильного аппарата.

Если проблема не устранится, воспользуйтесь поддержкой по адресу www.xerox.com/office/VLB405support .

Получение справки

В этом разделе рассматриваются следующие вопросы.

- Просмотр предупреждений на панели управления....219
- Просмотр текущих ошибок на панели управления....219
- Использование встроенных средств устранения неисправностей....219
- Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки)....220
- Информационные страницы....220
- Дополнительные сведения....220

Для устранения неисправностей, которые могут возникнуть при печати, для принтера предусмотрен ряд утилит и ресурсов.

Просмотр предупреждений на панели управления

Если возникает состояние предупреждения, на принтере обеспечивается оповещение. На панели управления отображается сообщение, а светоиндикатор состояния мигает желтым или красным светом. Таким образом пользователи узнают о состояниях принтера, требующих их вмешательства, таких как малый остаток расходных материалов и открытые дверцы. При возникновении нескольких таких состояний на панели управления отображается только одно сообщение.

Просмотр текущих ошибок на панели управления

Если возникает ошибка, на панели управления отображается соответствующее сообщение. Сообщения об ошибках оповещают о состояниях принтера, препятствующих печати или ухудшающих ее качество. При возникновении нескольких ошибок на панели управления отображается только одно сообщение.

Использование встроенных средств устранения неисправностей

Для принтера предусмотрен набор отчетов для печати. В него входит демонстрационная страница и отчет журнала ошибок, которые могут быть полезны устранении некоторых проблем. Демонстрационная страница печатается для проверки качества печати. Ее можно использовать для устранения проблем с качеством печати. В отчете журнала ошибок содержатся сведения о последних ошибках принтера.

Печать информационных страниц

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Выберите **Устройство** > **Об устройстве** > **Информационные страницы**.
3. Для печати информационной страницы нажмите соответствующую информационную страницу.
4. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Печать отчета журнала ошибок

1. На панели управления принтера нажмите кнопку **На главную**.
2. Чтобы распечатать отчет об истории ошибок, нажмите **Устройство** > **Поддержка** > **Страницы поддержки** > **Отчет истории ошибок**
3. Чтобы вернуться в главное меню, нажмите кнопку **На главную**.

Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки)

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

Доступ к Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) осуществляется по адресу www.xerox.com/office/VLB405support .

Информационные страницы

Для принтера предусмотрен набор информационных страниц для печати. На этих страницах содержатся сведения о конфигурации и шрифтах, демонстрации и т. д. См. раздел Информационные страницы на стр. 29.

Дополнительные сведения

Дополнительные сведения о принтере можно получить из следующих источников:

Ресурс	Местоположение
Руководство по установке	Входит в комплект принтера.
Прочая документация для принтера	www.xerox.com/office/VLB405docs
Техническая поддержка для принтера, в том числе интернет-служба поддержки, Online Support Assistant (Онлайновый ассистент поддержки) и драйверы принтера для загрузки.	www.xerox.com/office/VLB405support
Информационные страницы	Печать с панели управления. См. раздел Информационные страницы на стр. 29.
Заказ расходных материалов для принтера	www.xerox.com/office/VLB405supplies
Доступ к информационным и программным ресурсам, включая интерактивные руководства, шаблоны для печати, полезные советы и специальные функции, отвечающие индивидуальным требованиям.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Местные центры продаж и поддержки клиентов	www.xerox.com/office/worldcontacts
Регистрация принтера	www.xerox.com/office/register
Интернет-магазин Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Технические характеристики

A

Данное приложение включает:

- Конфигурации принтера и опции 222
- Габаритные размеры и вес 224
- Требования к окружающей среде 227
- Электропитание 228
- Эксплуатационные характеристики 230

Конфигурации принтера и опции

Доступные конфигурации

Это сетевой принтер с функциями копирования, автоматической двусторонней печати, сканирования и факса, с USB-подключением или сетевым интерфейсом.

Стандартные функциональные возможности

Скорость печати	В режимах стандартного и повышенного качества — до 47 стр/мин (Letter) / 45 стр/мин (A4)
Скорость двусторонней печати	В режимах стандартного и повышенного качества — до 29 стр/мин
Разрешение при печати	• В режиме стандартного качества: 600 x 600 точек на дюйм • В режиме повышенного качества: 1200 x 1200 точек на дюйм
Емкость лотков • Обходной лоток • Лоток 1 • Дополнительный податчик на 550 листов (макс. 3) • Выходной лоток	 • 150 листов • 550 листов • 550 листов (1) / 1100 (2)/ 1650 (3) • 250 листов
Макс. размер отпечатка	Legal (216 x 356 мм / 8,5 x 14 дюймов)
Двусторонняя печать	До 163 г/м² из любого лотка
Скорость копирования • Одностороннее копирование • Двустороннее копирование	 • 47 копий в минуту • 29 копий в минуту
Разрешение при копировании	600 x 600 точек на дюйм
Макс. размер копии	Legal (216 x 356 мм, 8,5 x 14 дюймов)
Податчик оригиналов	Дуплексный автоподатчик оригиналов
Емкость податчика оригиналов	60 листов
Разрешение при сканировании • Оптическое • TWAIN • WIA	 • 600 x 600 точек на дюйм • До 1200 точек на дюйм (интерполированное) • До 600 точек на дюйм
Макс. размер сканирования • Стекло экспонирования • Однопроходной дуплексный автоподатчик оригиналов	 • 215,9 x 355,6 мм (8,5 x 14 дюймов) • 215,9 x 355,6 мм (8,5 x 14 дюйма)
Форматы файлов	• JPEG • TIFF • PDF • PDF/A • XPS

Режимы сканирования	• Сканирование в главный каталог • Сканирование по сети (FTP или SMB) • Сканирование в эл. почту • Сканирование на USB-накопитель • Сканирование на компьютер (WSD)
Адресная книга электронной почты	• До 100 адресов эл. почты • До 10 групп эл. почты • До 10 адресов на группу эл. почты
Панель управления	5-дюймовый сенсорный ЖК-экран с кнопками «На главную» и «Питание/Выход из режима сна»
Интерфейс подключения	• 2 порта USB 2.0 (тип A) • Порт USB 3.0 (тип B) • Ethernet 10BASE-T/100BASE-TX/1000BASE-T • Беспроводное подключение с помощью адаптера беспроводной сети стандарта IEEE 802.11 n/g/b (дополнительно) • Ближняя бесконтактная связь (NFC) • AirPrint™ • Mopria™
Удаленный доступ	Embedded Web Server

Дополнительные устройства и возможность модернизации

- Адаптер беспроводной сети
- Твердотельный накопитель емкостью 16 ГБ
- Податчик на 550 листов
- Подставка
- Комплект внешнего устройства чтения карт/устройства радиочастотной идентификации (RFID)
- Комплект интерфейса внешних устройств

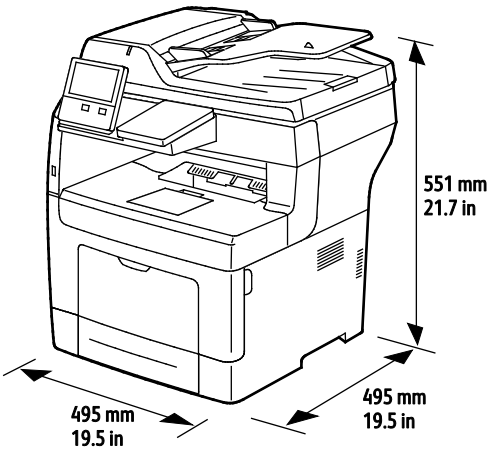
  Примечание: На этом аппарате можно устанавливать до трех дополнительных лотков податчиков на 550 листов

Габаритные размеры и вес

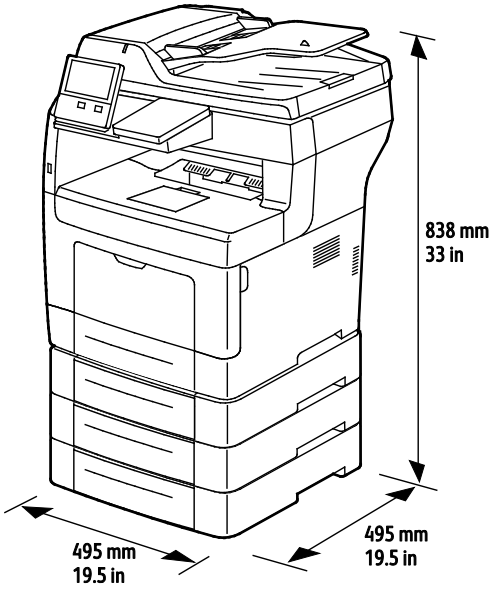
Масса и габаритные размеры

	Стандартная конфигурация	Конфигурация с тремя дополнительными податчиками на 550 листов
Ширина	495 мм (19,5 дюйма)	495 мм (19,5 дюйма)
Глубина	495 мм (19,5 дюйма)	495 мм (19,5 дюйма)
Высота	551 мм (21,69 дюйма)	971 мм (38,2 дюйма)
Масса	22 кг (48,5 фунта)	32,5 кг (71,7 фунта)

Стандартная конфигурация



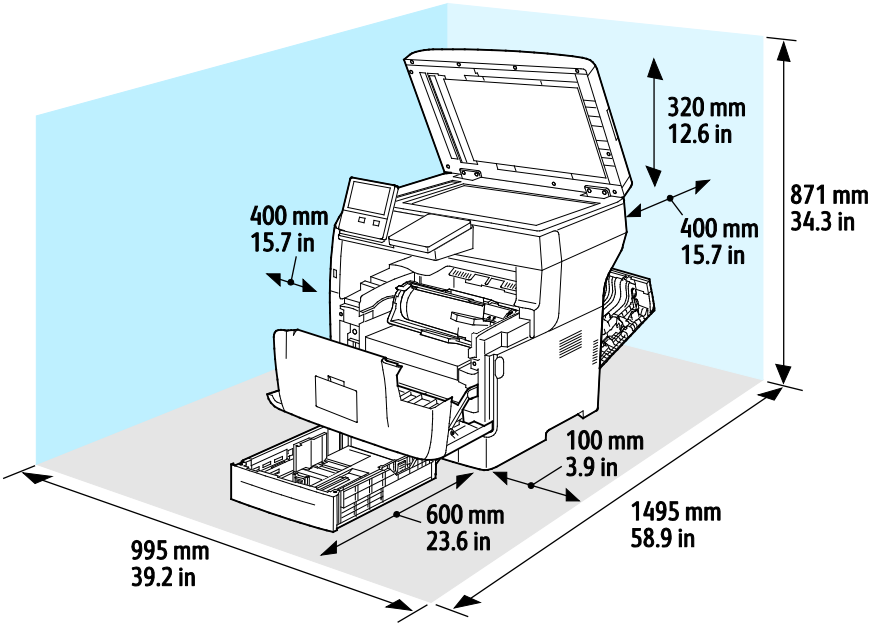
Конфигурация с тремя дополнительными податчиками на 550 листов



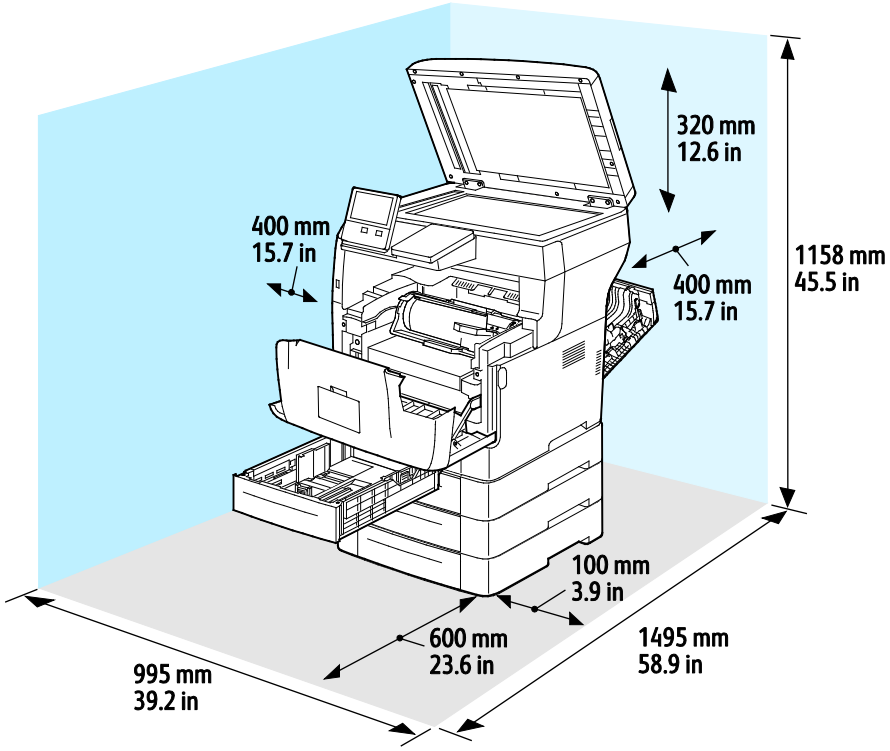
Требования к свободному пространству

	Стандартная конфигурация	Конфигурация с тремя дополнительными податчиками на 550 листов
Ширина	995 мм (39,2 дюйма)	995 мм (39,2 дюйма)
Глубина	1495 мм (58,9 дюйма)	1495 мм (58,9 дюйма)
Высота	871 мм (34,3 дюйма)	1291 мм (50,8 дюйма)

Габаритные требования



Габаритные требования для принтера с тремя дополнительными податчиками на 550 листов



Требования к окружающей среде

Температура

- Температура при эксплуатации: 10–32˚C (50–90˚F)
- Оптимальная температура: 15–28˚C (59–82˚F)

Относительная влажность

- Влажность при эксплуатации: 10–85 %
- Оптимальная влажность: 20-70 % при 28˚C (82˚F)

  Примечание: В экстремальных окружающих условиях, например при температуры 10˚C и относительной влажности 85 %, могут наблюдаться дефекты печати, обусловленные конденсацией в принтере.

Высота над уровнем моря

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

Электропитание

Напряжение и частота электропитания

Напряжение питания	Частота	Потребляемый ток
110–127 В перем. тока +/-10 % (99-140 В пер. т.)	60 +/-3 Гц	11 А
220–240 +/-10 % В пер. т. (198-264 В пер. т.)	50 +/-3 Гц	6 А

Энергопотребление

- В режиме сна: не более 4 Вт
- В режиме низкого энергопотребления: 15,5 Вт
- В режиме ожидания: 60 Вт
- При непрерывной печати: 620 Вт

Аппарат удовлетворяет требованиям ENERGY STAR

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

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

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

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

Германия: Blue Angel (Голубой ангел)

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

Вторичная переработка расходных материалов

Для возврата использованных расходных материалов на вторичную переработку следуйте инструкциям, прилагаемым к новым расходным материалам. Если инструкция или этикетка для отправки отсутствует, для получения информации посетите сайт www.xerox.com/gwa.

Эксплуатационные характеристики

Функция	Характеристики
Время разогрева принтера	При включении питания: не более 60 секунд. При выходе из режима сна: не более 4 секунд. Примечание: Время разогрева указывается для температуры воздуха 20°C (68°F) при относительной влажности 65 %.

Скорость печати

Скорость непрерывной печати до 47 стр/мин.

Скорость печати зависит от следующих факторов:

- Режим печати: в стандартном режиме скорость печати наибольшая.
- Формат бумаги: скорость печати на бумаге формата Letter (8,5 x 11 дюймов) немного выше, чем на бумаге A4 (210 x 297 мм). При увеличении формата скорость печати уменьшается.
- Тип и плотность бумаги: для быстрой печати плотность бумаги не должна превышать 105 г/м².

Макс. скорость печати:

- Односторонняя печать: 45 стр/мин на бумаге формата A4, 47 стр/мин на бумаге формата Letter.
- Двусторонняя печать: 28 изображений в минуту на бумаге формата A4 и Letter.
- На плотной бумаге: 23 стр/мин

Соответствие стандартам

B

Данное приложение включает:

- Основные нормативные требования.....232
- Ограничения на копирование.....239
- Ограничения на передачу факсов.....243
- Сертификация безопасности.....249
- Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов).....250

Основные нормативные требования

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

Правила Федеральной комиссии по связи США

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

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

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

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

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

Канада

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

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

Европейские сертификаты

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

- 26 февраля 2014 г.: директива ЕС по низковольтному оборудованию 2014/35/EU
- 26 февраля 2014 г.: директива ЕС по электромагнитной совместимости 2014/30/EU
- 9 марта 1999 г.: директива 1999/5/EC о средствах радиосвязи и телекоммуникационном оконечном оборудовании.

Данный аппарат при надлежащей эксплуатации в соответствии с инструкциями не представляет опасности для потребителей и окружающей среды.

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

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ.

- Внесение изменений в данное устройство или его и модернизация без особого разрешения корпорации Xerox может привести к потере права на эксплуатацию данного аппарата.
- Внешнее излучение промышленного, научного и медицинского оборудования может создавать помехи работе данного аппарата Xerox. Если внешнее излучение промышленного, научного и медицинского оборудования создает помехи работе данного аппарата, следует обратиться за консультацией в представительство Xerox.
- Данный аппарат соответствует классу A. В жилом помещении данный аппарат может быть источником радиопомех, в этом случае пользователь должен принять соответствующие меры по их подавлению.
- Для обеспечения соответствия нормативным требованиям Европейского союза используйте экранированные интерфейсные кабели.

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

Экологическая информация для улучшения экологических показателей и сокращения затрат

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

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

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

Экологические преимущества дуплексной печати

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

Типы бумаги

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

ENERGY STAR

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

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

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

Дополнительные сведения об энергопотреблении и других сопутствующих темах см. по адресу www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html или www.xerox.co.uk/about-xerox/environment/engb.html .

Энергопотребление и время активации

Энергопотребление аппарата зависит от режима его использования. Для данного аппарата можно настроить режим энергосбережения.

Режим экономии энергии предусмотрен на вашем аппарате с целью сокращения энергопотребления. После выполнения последнего отпечатка аппарат переходит в режим готовности. В этом режиме печать может начинаться без задержки. Если аппарат не используется в течение определенного периода времени, он переходит в режим низкого энергопотребления, а затем в режим сна. В этих режимах в целях экономии электроэнергии остаются активными только основные функции. После выхода из режима энергосбережения аппарату требуется больше времени для вывода первого отпечатка, чем при печати в режиме готовности. Такая задержка при выходе из режима экономии энергии типична для большинства имеющегося на рынке оборудования, создающего изображения.

В целях экономии энергии на аппарате можно включить режим автоматического выключения. Если режим автоматического выключения включен, его можно настроить следующим образом:

- **Всегда разрешено**: Аппарат выключается автоматически после указанного времени простоя и истечения времени тайм-аутов для режимов низкого энергопотребления и сна.
- **Разрешено ТОЛЬКО при выполнении условий**: Аппарат автоматически выключается только после истечения времени тайм-аутов. Аппарат также выключается если не активированы функции факса, USB-накопителя и подключения к проводной или беспроводной сети.

Сведения об изменении настроек энергосбережения см. *Руководство пользователя* по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs . За дополнительной помощью следует обращаться к системному администратору или к публикации *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора).

Для включения режима автоматического выключения обратитесь к системному администратору. См. публикацию *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs.

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

Примечание: Изменение времени перехода в режим энергосбережения, установленного по умолчанию, может привести к увеличению энергопотребления аппарата. Прежде чем отключать режим энергосбережения или устанавливать длительное время нахождения в состоянии активности, учтите соответствующее повышение энергопотребления.

Настройки энергосбережения по умолчанию

Аппарат получил аттестацию ENERGY STAR® в соответствии с требованиями программы ENERGY STAR для оборудования, предназначенного для создания изображений. Время перехода из режима готовности в режим низкого энергопотребления можно установить в диапазоне от 1 до 60 минут. Значение по умолчанию: 5 минут. Время перехода из режима низкого энергопотребления в режим готовности можно установить в диапазоне от 1 до 60 минут. Значение по умолчанию: 1 минута. Полное время перехода из режима готовности в режим сна может составлять до 60 минут.

Для изменения настроек энергосбережения обращайтесь к системному администратору или см. *System Administrator Guide* (Руководство системного администратора) по адресу www.xerox.com/office/VLB405docs.

Сертификация Environmental Choice офисного оборудования по стандарту CCD-035

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

Германия

Германия: Blue Angel (Голубой ангел)

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

Blendschutz

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

Lärmemission

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

Importeur

Xerox GmbH

Hellersbergstraße 2-4

41460 Neuss

Deutschland

Правила ограничения содержания опасных веществ (Турция)

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

“EEE yönetmeliğine uygundur.”

Сертификация Евразийского экономического сообщества

Россия, Беларусь и Казахстан создали Таможенный союз в рамках Евразийского экономического сообщества (ЕврАзЭС). Страны-участницы Евразийского экономического сообщества применяют единые меры регулирования и Единый знак обращения продукции ЕврАзЭС — единый знак EAC.

Нормативная информация для адаптера беспроводной сети с частотой 2,4 и 5 ГГц

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

При эксплуатации данного устройства следует учитывать следующие два условия: (1) аппарат не должен создавать помехи; (2) аппарат должен оставаться исправным при наличии любых помех, включая помехи, способные вызвать нарушения в работе.

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

Выделение озона

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

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

Ограничения на копирование

США

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

1. Облигация и ценные бумаги Правительства США, в том числе следующие:
   - долговые обязательства,
   - валюта национального банка;
   - купоны облигаций;
   - банкноты федерального резервного банка США;
   - серебряные сертификаты;
   - золотые сертификаты;
   - облигации США;
   - казначейские билеты;
   - банковские билеты Федерального резерва США;
   - мелкие банкноты;
   - депозитные сертификаты;
   - бумажные денежные знаки;
   - займы и облигации некоторых правительственных учреждений, например Федерального управления жилищным фондом FHA и т.п.;
   - облигации (сберегательные облигации США можно фотографировать только в целях рекламы в связи с кампаниями по продаже таких облигаций);
   - Внутренние гербовые марки. (Воспроизводить юридические документы, на которых есть погашенные гербовые марки, можно только в предусмотренных законом целях.);
   - Почтовые марки, погашенные не непогашенные. (Для целей филателии почтовые марки можно фотографировать при условии, что воспроизводиться они будут черно-белыми и с линейными размерами менее 75 % или более 150 % от оригинала.);
   - почтовые платежные поручения;
   - счета, чеки и платежные поручения уполномоченных должностных лиц США;
   - Марки и другие заменители денег любого достоинства, которые были или могут быть изданы в соответствии с законами, принятыми Конгрессом США.
   - Сертификаты о скорректированной надбавке ветеранам мировых войн.

2. Облигации и другие ценные бумаги иностранных правительств, банков и корпораций.
3. Охраняемые авторским правом материалы, кроме случаев, когда получено согласие владельца авторских прав, или воспроизведение правомерно без согласия владельца авторских прав, а также когда воспроизведение в библиотеке предусмотрено законом об авторских правах. Дополнительную информацию об этих условиях можно получить в Бюро регистрации авторских прав США (Библиотека Конгресса США, Вашингтон, федеральный округ Колумбия, 20559, циркуляр R21).
4. Сертификат гражданства или натурализации. Иностранные сертификаты о натурализации можно фотографировать.
5. Паспорта. Иностранные паспорта можно фотографировать.
6. Иммиграционные документы.
7. Призывные регистрационные повестки.
8. Документы об освобождении от воинской повинности, которые содержат любую часть из следующих сведений о лице, состоящем на военном учете.
   - заработок или доход,
   - протоколы судебных заседаний,
   - физическое или психическое состояние,
   - статус иждивенца,
   - предыдущая воинская служба.
   - Исключение: можно фотографировать сертификаты США об увольнении в запас.
9. Значки, удостоверения личности, пропуска и знаки отличия, которые носят военнослужащие и служащие различных федеральных ведомств, в том числе сотрудники ФБР и Министерства финансов США (за исключением случаев, когда фотографирование выполняется по приказу начальника департамента или бюро).

В некоторых штатах также запрещено воспроизводить следующее:

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

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

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

Канада

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

- Находящиеся в обращении банкноты или бумажные денежные знаки.
- Облигации и другие ценные бумаги правительства или банка.
- Казначейские векселя и гербовые марки.
- Государственная печать Канады/провинций или печати государственных органов и учреждений Канады, а также печати судов общей юрисдикции.
- Официальные заявления, приказы, предписания, назначения либо уведомления о таковых (в целях фальсификации аналогичных документов, выпущенных королевской типографией Канады или соответствующими типографиями провинций).
- Знаки, коммерческие обозначения, печати, упаковки или чертежи, используемые правительством Канады или отдельных провинций либо от их имени; правительствами других государств либо ведомствами, организациями, Комиссией или учреждениями правительства Канады, провинций или правительств других государств.
- Печатаемые или наклеиваемые марки, используемые в качестве источника дохода правительства Канады, провинций или правительств других стран.
- Документы, реестры или записи, хранимые государственными должностными лицами, уполномоченными на их легальное копирование (если такое копирование имеет целью имитацию легальных копий).
- Все охраняемые авторским правом материалы и товарные знаки независимо от того, кто является владельцем авторского права или товарного знака.

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

Другие страны

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

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

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

Ограничения на передачу факсов

США

Требования к заголовку отправляемого факса

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

Сведения и указания по программированию заголовка факса см. в разделе «Настройка параметров передачи по умолчанию» в документе *System Administrator Guide (Руководство системного администратора)*.

Сведения об устройствах передачи данных

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

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

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

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

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

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

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

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

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

При возникновении проблем с оборудованием Xerox® для получения сведений о ремонте или гарантии обратитесь в соответствующий сервисный центр. Контактные сведения содержатся в приложении "Устройство" на аппарате, а также в конце раздела "Устранение неисправностей" *Руководства пользователя*. Если оборудование будет создавать помехи в работе телефонной сети, телефонная компания может потребовать его отключения до устранения неполадок.

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

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

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

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

Канада

Это изделие соответствует действующим техническим условиям, установленным Министерством инноваций, науки и экономического развития Канады.

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

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

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

Номер REN (Ringer Equivalence Number) обозначает максимальное количество устройств, которые можно подключать к телефонному интерфейсу. Можно подключать любое количество терминальных устройств, но сумма их коэффициентов REN не должна превышать пяти. Значение коэффициента REN для Канады указано на табличке аппарата.

Канадский стандарт CS-03 (выпуск 9)

Данный аппарат испытан по стандарту CS-03 (выпуск 9) и соответствует его требованиям.

Европейский Союз

Директива по средствам радиосвязи и телекоммуникационному оконечному оборудованию

Аппарат предназначен для работы в телефонных сетях общего пользования и совместим с АТС в следующих странах:

Европейские требования для подключения телефонной сети общего пользования и совместимость с АТС		
Австрия	Греция	Нидерланды
Бельгия	Венгрия	Норвегия
Болгария	Исландия	Польша
Кипр	Ирландия	Португалия
Чехия	Италия	Румыния
Дания	Латвия	Словакия
Эстония	Лихтенштейн	Словения
Финляндия	Литва	Испания
Франция	Люксембург	Швеция
Германия	Мальта	Великобритания

Если у вас возникнут проблемы с аппаратом, обращайтесь в региональное представительство Xerox. Конфигурация аппарата может обеспечивать совместимость с сетями в других странах. Прежде чем подключать аппарат к сети в другой стране, следует обратиться за консультацией в представительство Xerox.

Примечания:

- Аппарат поддерживает как импульсный, так и тональный (DTMF) набор, но рекомендуется применять тональный набор. Тональный набор номера обеспечивает быструю и надежную связь.
- Модернизация данного аппарата, подсоединение его к внешнему управляющему программному обеспечению или оборудованию не санкционировано компанией Xerox и влечет за собой аннулирование сертификата.

Новая Зеландия

1. Предоставление разрешения Telepermit для любого компонента оконечного оборудования означает только то, что организация Telecom подтвердила соответствие данного компонента минимальным требованиям для подключения к ее сетям. Оно не является свидетельством Telecom в пользу данного продукта, не предоставляет каких-либо гарантий и не подразумевает совместимость продукта, имеющего разрешение Telepermit, со всеми сетевыми услугами Telecom. Кроме всего прочего, оно не гарантирует правильного и полного взаимодействия компонента с другими компонентами оборудования с разрешением Telepermit другой модели или из другой партии.

   Оборудование может не обеспечивать надлежащей работоспособности при более высоких скоростях передачи данных. При подключении к определенным исполнениям ТСОП вероятно снижение скорости передачи данных для подключений 33,6 кбит/с и 56 кбит/с. Telecom не несет ответственности за возникающие в связи с этим неудобства.
2. При физическом повреждении данного устройства его следует немедленно отключить и организовать утилизацию или ремонт.
3. Запрещается использовать данный модем любым способом, который может повлечь за собой неудобства для других клиентов Telecom.
4. Данный аппарат оборудован устройством импульсного набора, тогда как стандарт Telecom подразумевает использование тонального набора (DTMF). Telecom не гарантирует постоянную поддержку импульсного набора своими сетями.
5. Использование импульсного набора при подключении данного оборудования к линии, используемой другим оборудованием, может привести к появлению эффекта «позванивания», а также «ложного» ответа. При возникновении таких неполадок не обращайтесь в службу поддержки Telecom Faults Service.
6. Тональный набор является предпочтительным, так как обеспечивает более высокую скорость подключения по сравнению с импульсным (дисковым) набором и поддерживается подавляющим большинством телефонных коммутаторов в Новой Зеландии.

   ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ. Во время перебоев электропитания данное устройство не позволяет выполнять звонки, в том числе осуществлять набор номеров экстренных служб (например 111).
7. Данное оборудование может не обеспечивать эффективную переадресацию вызова на другое устройство, подключенное к общей линии.
8. Некоторые параметры, необходимые для признания соответствия требованиям Telepermit компании Telecom, зависят от оборудования (компьютера), сопряженного с данным устройством. Для обеспечения соответствия техническим характеристикам Telecom сопутствующее оборудование должно поддерживать эксплуатацию с учетом следующих ограничений.

Для повторных вызовов одного номера:

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

Для автоматических звонков на разные номера:

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

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

Южная Африка

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

Сертификация безопасности

Данный аппарат сертифицирован следующими организациями по указанным стандартам безопасности.

Агентство	Стандартно
Underwriters Laboratories Inc. (США и Канада)	UL 60950-1, 2- выпуск, 2014-10-14 CAN/CSA C22.2 No. 60950-1-07, 2-й выпуск, 2014-10
Underwriters Laboratories Inc. (Европа)	IEC 60950-1:2005 + A1:2009 + A2:2013 EN 60950-1:2006 + A11:2009 + A1:2010 + A12:2011 + A2:2013

Material Safety Data Sheets (Данные по безопасности материалов)

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

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

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

Вторичная переработка и утилизация

C

Данное приложение включает:

- Все страны 252
- Северная Америка 253
- Европейский Союз 254
- Другие страны 258

Все страны

Если вы отвечаете за утилизацию аппарата Xerox, обратите внимание, что он может содержать свинец, ртуть, перхлораты и другие материалы, утилизация которых в некоторых странах и регионах регулируется правилами охраны окружающей среды. Содержание этих материалов полностью соответствует мировым стандартам, принятым на момент выхода аппарата на рынок. Для получения информации о способах вторичной переработки и утилизации аппарата обратитесь в местные уполномоченные органы. Хлорнокислый материал: этот аппарат может содержать одно или несколько устройств с хлорнокислым материалом (перхлоратом), таких как аккумуляторы. Для них может быть предусмотрен особый порядок обращения. Дополнительные сведения см. по адресу www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

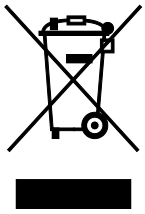
Северная Америка

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

Европейский Союз

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

Бытовое использование



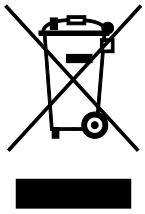
Наличие данного символа на аппарате указывает, что оборудование нельзя утилизировать вместе с бытовыми отходами.

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

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

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

Коммерческое использование



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

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

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

Сбор и утилизация оборудования и аккумуляторов

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

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

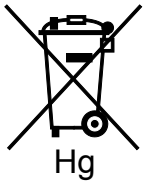
Для корпоративных пользователей в Европейском Союзе

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

Утилизация за пределами Европейского Союза

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

Символ предупреждения для аккумуляторов



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

Извлечение аккумуляторов

Замену аккумуляторов разрешается производить только сервисным организациям, уполномоченным-производителем.

Другие страны

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

Настройки приложений

D

Настройка		Описание	Копир-ование	Эл почта	Факс	Сканир-овать (куда)	Копирование удосто-верения
	Предустановка	Настройка «Предустановка» служит для выбора ранее сохраненных значений. Предустановка выбирается в меню.	▪	▪	▪	▪	
	Цвет копии	Настройки «Цвет копии» служат для коррекции цветопередачи на изображении или отпечатке.		▪		▪	
	Насыщенность	Насыщенность служит для настройки плотности цвета и количества серого в цвете.		▪		▪	
	2-стор. и **2-стороннее сканирование**	Настройки двустороннего сканирования служит для выбора варианта сканирования оригинала — одной стороны или обеих. Например, для работ копирования можно указывать одно- или двусторонние отпечатки.	▪	▪	▪	▪	

	Снабжение бумагой	Настройки «Снабжение бумагой» служат служат для выбора формата, типа и цвета бумаги или лотка. При выборе варианта «Авто» лоток выбирается в зависимости от размера оригинала и заданных настроек.	▪				▪
	С подборкой	Для многостраничных работ копирования предусмотрена автоматическая подборка копий. Например, при создании трех 1-сторонних копий 6-страничного оригинала копии печатаются в следующем порядке: 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6.	▪				
	Уменьшить/ Увеличить	Изображение можно уменьшить до 25 % исходного или увеличить до 400 %.	▪				
	Тип оригинала	Принтер оптимизирует качество изображения копий на основании типа оригинальных документов и способа их создания.	▪	▪	▪	▪	▪
	Светлее/ Темнее	Используя ползунок «Светлее/Темнее», выходное изображение или отпечаток можно делать светлее или темнее.	▪	▪	▪	▪	▪

	Резкость	Данная настройка служит для коррекции резкости выходного изображения или отпечатка. Для получения наилучших результатов для текста резкость следует увеличивать, а для фотографий уменьшать.	▪	▪	▪	▪	
	Ориентация оригинала	Настройка «Ориентация оригинала» служит для указания ориентации оригиналов. На основе данной информации определятся, требуется ли поворот изображений при создании копий.	▪	▪		▪	
	Сдвиг изображения	Функция «Сдвиг изображения» служит для изменения положения изображения на странице. Изображение может сдвигаться по осям X и Y на каждом листе бумаги.	▪				
	Автоподавление фона	Настройка «Автом. подавление фона» служит для уменьшения чувствительности принтера к изменениям цвета светлого фона.		▪			
	Стирание краев	Настройка «Стирание краев» служит для стирания изображений по краям. Можно указывать поле для стирания по левому, правому, верхнему и нижнему краям.	▪	▪		▪	

	Формат оригинала	Для правильного сканирования нужной области оригинала следует указать его размер.	▪	▪	▪	▪	
	Копирование книги	Настройка «Копирование книги» служит для копирования книг, журналов и других скрепленных документов.	▪				
	Передняя обложка	Первую страницу работы копирования можно напечатать на другой бумаге, например на цветном или плотном листе. При этом используется особая бумага из другого лотка. Обложки могут быть как с печатью, так и без нее. Примечание: Данная функция доступна, если на принтере установлен дополнительный комплект для повышения производительности .	▪				
	Аннотации	Данная настройка служит для добавления аннотаций к копиям, таких как номера страниц и даты. Примечание: Данная функция доступна, если на принтере установлен дополнительный комплект для повышения производительности .	▪				

	Создание брошюры	Используя режим «Создание брошюры», можно печатать по две страницы на каждой стороне листа бумаги. Листы упорядочиваются таким образом, чтобы при их складывании страницы располагались в порядке нумерации. Примечание: Данная функция доступна, если на принтере установлен дополнительный комплект для повышения производительности .	▪				
	Макет страницы	На одном листе бумаги можно печатать выбранное количество страниц. Выбор печати нескольких страниц на одном листе экономит бумагу и позволяет просматривать макет документа.	▪				
	Пробная копия	Используя функцию «Пробная копия», можно распечатать тестовый образец работы для проверки перед печатью серии копий. Эта функция полезна при выполнении сложных или многотиражных работ. После печати и проверки пробной копии можно вывести на печать остальные копии или отменить их печать.	▪				
	Количество	Данная настройка служит для ввода количества копий удостоверения.					▪

	Просмотр	Данная настройка служит для просмотра эскиза изображения.		▪	▪	▪	
	Разрешение	Разрешение определяет качество графических изображений. Разрешение изображения измеряется в точках на дюйм (dpi).		▪	▪	▪	
	Контраст	Настройка «Контраст» служит для регулировки разницы между светлыми и темными участками изображения.		▪		▪	
	Удалить пустые страницы	Настройка «Удалить пустые страницы» служит для пропуска пустых страниц.		▪	▪	▪	
	Сканирование книги	Настройка «Сканирование книги» служит для сканирования книг, журналов и других скрепленных документов.		▪		▪	
	Тема	Настройка «Тема» служит для добавления темы в сообщение электронной почты.		▪		▪	
	От	Настройка «От» служит для указания отправителя почтового сообщения.		▪		▪	

	Ответить кому	Настройка «Ответить кому» позволяет включить в сообщение адрес электронной почты, на который получателю следует посылать ответное сообщение. Она применяется, когда требуется, чтобы ответ от получателя сообщения электронной почты пришел к пользователю, а не на аппарат. Примечание: Эта настройка может предварительно устанавливаться системным администратором.		▪		▪	
	Сообщение	Настройка «Сообщение» служит для ввода информации, сопровождающей почтовое сообщение.		▪		▪	
	Формат файла	Настройка «Формат файла» служит для указания формата сохраняемого изображения, в том числе с возможностью поиска текста. Можно защитить изображение, установив пароль, или объединить несколько изображений в один файл.		▪			
	Если файл уже существует	Настройка «Если файл уже существует» служит для указания действия, которое выполняется, когда файл с заданным именем уже существует.				▪	

	Имя файла	Функция «Имя файла» служит для указания имени файла с изображениями сканирования.		▪		▪	
	Факс книги	Настройка «Факс книги» служит для сканирования книг, журналов и других скрепленных документов для отправки изображений факсом.			▪		
	Начальная скорость	Выберите максимальную скорость передачи факса, если только получатель факса не предъявляет особых требований.			▪		
	Титульный лист	Функция «Титульный лист» служит для добавления вводной страницы в начало факса. На титульном листе может содержаться краткий комментарий, а также сведения о получателе и отправителе.			▪		
	Текст верх. инф. строки	Отправка факса с факсимильного аппарата без указания правильных данных в информационной строке является незаконной. На всех факсах должно указываться имя и номер телефона отправителя, а также дата и время передачи.			▪		
	Отложенная передача	Отправка факса может производиться в указанное время. Отправку факса можно отложить на срок до 24 часов.			▪		

	Приоритетная перед.	Настройка «Приоритетная перед.» служит для указания срочных факсов. Приоритетные факсы отправляются в первую очередь.			▪		
	Передача вручную	Используя функцию «Передача вручную», можно временно включать динамик модема факса. Данная функция используется для набора международных номеров, а также в случаях, когда в телефонной сети требуется ждать определенный звуковой сигнал.			▪		
	Опрос	Настройка «Опрос» служит для извлечения факсов, сохраненных на других факсимильных аппаратах.			▪		