

THE DOCUMENT COMPANY

XEROX®

**Руководство пользователя
CopyCentre C20, WorkCentre M20 и
WorkCentre M20i**

604P17907



Подготовлено и переведено:

The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
ENGLAND

©2004 Xerox Corporation. Все права защищены.

Защита авторских прав распространяется на все формы и виды материалов и информации, которые подлежат таковой защите в соответствии с действующими правовыми и законодательными нормами, включая, без каких-либо ограничений, материалы, являющиеся продуктами программного обеспечения и отображаемые на экране, например, пиктограммы, экранные страницы, графические изображения и т.п.

Xerox®, The Document Company®, логотип X®, а также все упоминаемые в данном документе названия и номера изделий Xerox являются торговыми марками Xerox Corporation. Настоящим признаются названия и торговые марки других компаний.

Изменения, технические неточности и типографские ошибки будут исправлены в последующих изданиях.

Содержание

1 Добро пожаловать	1-1
Введение	1-2
О данном Руководстве	1-3
Информационные ресурсы	1-4
Поддержка заказчика	1-5
Техника безопасности.....	1-6
Нормативная информация.....	1-9
Правила - Европа	1-14
Правила - США	1-15
Правила - Канада	1-17
Соответствие требованиям охраны окружающей среды.....	1-18
2 Приступаем к работе	2-1
Распаковка	2-2
Обзор аппарата	2-4
Установка принт- и тонер-картриджей.....	2-10
Подключение аппарата.....	2-12
Включение питания аппарата.....	2-14
Загрузка бумаги.....	2-15
Список Справки.....	2-18
Настройка аппарата.....	2-19
Установка программного обеспечения.....	2-23
3 Копирование	3-1
Процедура копирования.....	3-2
Основные режимы копирования	3-6
Специальные режимы копирования.....	3-11
Использование прерывания	3-16
Совместимые функции.....	3-19

4	Бумага и другие материалы.....	4-1
	Загрузка бумаги.....	4-2
	Настройка формата бумаги	4-8
	Характеристики материала	4-9
5	Электронная почта	5-1
	Отправка электронной почты.....	5-2
	Основные режимы электронной почты	5-8
	Специальные режимы электронной почты.....	5-10
	Использование общей адресной книги	5-14
6	Факс	6-1
	Процедура работы с факсом.....	6-2
	Способы набора номера	6-6
	Основные режимы факса	6-9
	Специальные режимы факса	6-11
	Почтовый ящик	6-15
	Опции настройки факса.....	6-20
7	Печать	7-1
	Печать документа	7-2
	Настройки принтера	7-3
	Драйвер PCL	7-4
	Драйвер PostScript	7-11
8	Сканирование	8-1
	Программа TWAIN Scanner.....	8-2
	Процедура сканирования.....	8-3
9	Администрирование аппарата	9-1
	Настройка аппарата.....	9-2
	Отчеты	9-6
	ControlCentre.....	9-8
	Коды отделов	9-15
	Защита паролем	9-21
	Очистка памяти	9-23

Средства обслуживания.....	9-24
Включение или отключение дополнительного доступа	9-29
10 Техобслуживание	10-1
Очистка	10-2
Заказ расходных материалов	10-4
Модули, заменяемые заказчиком	10-5
11 Устранение неисправностей	11-1
Общая информация	11-2
Устранение неисправностей.....	11-3
Поддержка заказчика	11-10
Экранные сообщения об ошибках.....	11-11
Таблица неисправностей и методов их устранения.....	11-15
12 Технические характеристики	12-1
Введение	12-2
Характеристики принтера	12-3
Характеристики факса	12-4
Характеристики сканера и копира	12-5
Общие характеристики	12-6
Характеристики материала	12-7
13 Указатель	Указатель-1

1 Добро пожаловать

Благодарим вас за выбор *Xerox CopyCentre C20, WorkCentre M20 или WorkCentre M20i*. Эти аппараты просты в эксплуатации, но для использования их возможностей в полном объеме найдите немного времени и прочитайте *Руководство пользователя*.

- Введение 1-2
- О данном Руководстве 1-3
- Информационные ресурсы 1-4
- Поддержка заказчика 1-5
- Техника безопасности 1-6
- Нормативная информация 1-9
- Правила - Европа 1-14
- Правила - США 1-15
- Правила - Канада 1-17
- Соответствие требованиям охраны окружающей среды. . 1-18

Введение

Xerox CopyCentre C20, WorkCentre M20 или WorkCentre M20i - это семейство цифровых аппаратов, которые можно использовать для копирования, печати, сканирования, работы с электронной почтой, а также передачи и приема документов по факсу. Доступные на вашем аппарате функции и режимы работы зависят от его модели:

Xerox CopyCentre C20

Эта модель - цифровой копировальный аппарат со скоростью копирования 21 страниц в минуту. В стандартном комплекте поставки он содержит *податчик оригиналов, лоток для бумаги и обходной лоток*, а также обеспечивает *2-стороннее* копирование.

В качестве опций можно приобрести дополнительный *лоток для бумаги, интерфейс внешних устройств, тумба и стойку*.

Xerox WorkCentre M20

Эта модель обеспечивает цифровое копирование, прямую печать и прямое сканирование. Она копирует и печатает со скоростью 21 страниц в минуту. В комплект поставки также входят *податчик оригиналов, лоток для бумаги и обходной лоток*, поддерживаются режимы *2-стороннего* копирования и печати.

В качестве опций можно приобрести дополнительный *лоток для бумаги, интерфейс внешних устройств, тумба, стойку и комплект сетевой печати*.

Xerox WorkCentre M20i

Эта модель обеспечивает цифровое копирование, непосредственную печать, а также передачу и прием документов по факсу. Она также обеспечивает сетевую печать и работу с электронной почтой.

Стандартный комплект поставки содержит *податчик оригиналов* и один *лоток для бумаги*, поддерживается также *2-сторонний* режим. В качестве опций можно приобрести дополнительный *лоток для бумаги, интерфейс внешних устройств, тумба и стойку*.

Вместе с функцией электронной почты поставляются документация и программное обеспечение для поддержки сетевой работы и дополнительная память объемом 32 Мб.

- *Инструкции по распаковке и подготовке аппарата к работе приведены в Листах по установке, а также в разделе "Приступаем к работе" на стр. 2-1.*

О данном Руководстве

В данном *Руководстве пользователя* некоторые термины взаимозаменяемы:

- Термин 'бумага' синонимичен термину 'материал'.
- Термин 'документ' синонимичен термину 'оригинал'.
- Вместо *Xerox CopyCentre C20, WorkCentre M20 или WorkCentre M20i* может использоваться слово 'аппарат'.

В приведенной ниже таблице описаны другие условные обозначения, используемые в данном Руководстве.

Обозначение	Описание	Пример
Курсивный шрифт	Используется для выделения слова или фразы. Ссылки на другие документы также напечатаны курсивом.	<i>Xerox CopyCentre C20, WorkCentre M20 или WorkCentre M20i.</i>
Текст в квадратных скобках	Используется для выделения выбираемого режима или кнопки.	➤ Выберите требуемый лоток для подачи бумаги нажатием кнопки [Снабжение бумагой].
Примечания	Расположены на полях документа и содержат дополнительную полезную информацию о функции или режиме аппарата.	● <i>Инструкции по загрузке материала смотрите в разделе "Загрузка бумаги" на стр. 4-2.</i>
Примечание по характеристикам	Содержат более подробную информацию о технических характеристиках, относящихся к работе аппарата.	 Полный список технических характеристик материалов приведен в разделе "Характеристики материала" на стр. 12-7.
Внимание	Примечания, сообщающие о том, что в результате какого-либо действия возможно <i>механическое повреждение оборудования</i> .	ВНИМАНИЕ: НЕ используйте органические или сильные химические растворители или аэрозольные очистители и не наносите жидкость непосредственно на очищаемую поверхность.
Предупреждение	Предупреждение пользователя о возможности <i>получения травмы</i> .	ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Этот аппарат необходимо подключать к электросети с защитным заземлением.

Информационные ресурсы

Информация по аппаратам представлена в следующих документах:

- Это *Руководство пользователя*
- *Краткое руководство*
- *Листы установки*
- *Руководство системного администратора*
- Сайт Xerox в Интернет <http://www.xerox.com>

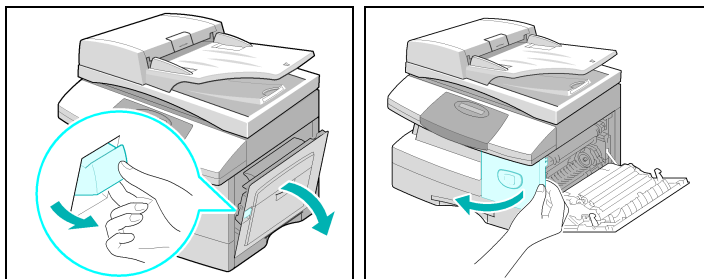
Поддержка заказчика

Если вам нужна помощь во время или после установки аппарата, то пожалуйста, посетите сайт Хегох, где представлены решения и вспомогательные сведения:

<http://www.xerox.com>

Если вам потребуется дополнительная помощь, обратитесь к специалистам *сервисной службы Хегох*, в местное Представительство или к авторизованным дилерам Хегох. При обращении укажите серийный номер аппарата. Запишите серийный номер аппарата в этой строке:

Чтобы узнать серийный номер аппарата, потяните за защелку и откройте его переднюю дверцу. Серийный номер указан на табличке над *тонер-картриджем*.



Номер телефона *сервисной службы Хегох* или авторизованного дилера сообщается при установке аппарата. Для удобства и последующего обращения запишите номер телефона ниже:

Номер телефона *сервисной службы Хегох* или авторизованного дилера:

Телефон горячей линии Хегох: 7 095 956-37-12

Сервисная служба Хегох в Канаде: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Техника безопасности

Ваш аппарат и расходные материалы Xerox разработаны и протестированы с учетом строгого соответствия требованиям техники безопасности. Это включает в себя проверку агентством по технике безопасности и соответствие установленным стандартам защиты окружающей среды. Перед эксплуатацией аппарата, пожалуйста, внимательно прочитайте приведенные ниже инструкции и при необходимости обращайтесь к ним для обеспечения безопасной работы вашего оборудования.

Проверка рабочих характеристик и безопасной работы этого аппарата проводилась только с использованием расходных материалов XEROX.

Выполняйте все предупреждения и инструкции, указанные на аппарате или входящие в комплект его поставки.



Этот символ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ говорит о возможности получения травмы.



Этот символ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ говорит о горячей поверхности.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Этот аппарат необходимо подключать к электросети с защитным заземлением.

Этот аппарат имеет кабель питания с 3-контактной вилкой, имеющей контакт защитного заземления. Эта вилка подходит только к заземленной розетке электропитания. Это мера техники безопасности. Если вы не можете вставить вилку кабеля питания в розетку, во избежание поражения электрическим током, попросите электрика заменить розетку. Никогда не используйте переходник для подключения аппарата к розетке электропитания без заземляющего контакта.

Этот аппарат следует подключать только к источнику питания, параметры которого указаны на маркировке на аппарате. Если вы точно не знаете параметров своей электросети, обратитесь в местное отделение энергонадзора.

Не ставьте ничего на кабель питания. Не располагайте кабель питания в местах, где могут на него наступить или споткнуться.

Не рекомендуется использовать удлинитель для подключения этого аппарата к электророзетке. При использовании заземленного надлежащим образом удлинителя пользователи должны проверить строительные характеристики помещения и страховые условия. Убедитесь, что общая потребляемая мощность оборудования, подключенного к удлинителю, не превышает допустимой нагрузки удлинителя. Также проверьте, что общая потребляемая мощность включенного в розетку оборудования не превышает допустимой мощности этой розетки.

Устройством разъединения для данного аппарата является кабель питания. Для полного отключения электропитания от аппарата отключите кабель питания от розетки.

Ваш аппарат оборудован энергосберегающим устройством, снижающим энергопотребление, когда аппарат не используется. Аппарат можно оставлять включенным.

Отключайте аппарат из розетки перед его очисткой. Всегда используйте материалы, специально предназначенные для этого аппарата. При использовании других материалов возможно ухудшение работы аппарата и создание опасных ситуаций.

Не используйте аэрозольные очистители. Очищайте аппарат правильно, в соответствии с инструкциями данного Руководства пользователя.

Никогда не используйте расходные или чистящие материалы в целях, для которых они не предназначены. Храните все расходные и чистящие материалы в недоступном для детей месте.

Не эксплуатируйте аппарат вблизи воды, во влажных помещениях или на улице.

Не устанавливайте аппарат на неустойчивую тележку, стойку или стол. Аппарат может упасть, причинив травму или получив серьезные повреждения.

Щели и отверстия в тумбе и на задней и боковых поверхностях аппарата предназначены для вентиляции. Для обеспечения надежной работы аппарата и защиты его от перегрева эти отверстия нельзя загромождать или закрывать. Никогда не устанавливайте аппарат рядом или над радиатором или другим источником тепла. Этот аппарат нельзя устанавливать в ниши, если не обеспечена необходимая вентиляция.

Никогда ничего не просовывайте в отверстия в аппарате. Вы можете дотронуться до точек с опасным напряжением или закоротить элементы, что приведет к воспламенению или удару током.

Никогда не наливайте никаких жидкостей на аппарат.

Никогда не снимайте крышки или ограждения, если для этого требуется специальный инструмент и если это не предписывает документация для пользователя Xerox.

Никогда не имитируйте срабатывание блокировочных выключателей. Доступ оператора к опасным зонам аппарата запрещен. Крышки, ограждения и блокировочные выключатели делают невозможной работу аппарата с открытыми крышками.

Не помещайте руки в зону фьюзера, расположенную внутри аппарата у зоны выходного лотка - вы можете получить ожоги.



ВНИМАНИЕ: В случае замены аккумулятором неправильного типа существует опасность взрыва. Утилизация использованных аккумуляторов выполняется согласно действующим правилам.

Стандарты обеспечения качества: Аппарат изготовлен в соответствии с зарегистрированной Системой качества ISO9002.

Для получения дополнительной информации по технике безопасности относительно этого аппарата XEROX или расходных материалов XEROX, обращайтесь в местное Представительство Xerox.

ЕВРОПА +44 (0) 1707 353434

США/КАНАДА 1 800 928 6571

Стандарты техники безопасности

ЕВРОПА Это изделие XEROX сертифицировано в следующих Агентствах согласно указанным стандартам обеспечения безопасности.

Агентство: TUV Rheinland

Стандарт: IEC60950 3-ье издание с дополнениями A1, A2, A3, A4 и A11.

РОССИЯ Аппарат сертифицирован в системе сертификации ГОСТ Р ГОССТАНДАРТА России на соответствие требованиям стандартов безопасности ГОСТ Р 50377-92 (МЭК 950-86) и электромагнитной совместимости ГОСТ Р 50033-92, 30428-96 и 50932-96.

США/КАНАДА Это изделие XEROX сертифицировано в следующих Агентствах согласно указанным стандартам обеспечения безопасности.

Агентство: UNDERWRITERS LABORATORIES

Стандарт: UL60950 3-ья редакция. Сертификация основана на взаимном соглашении, которое содержит требования для Канады.

Нормативная информация



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

- 1 января 1995 г.:** Директива Совета ЕЭС 73/23/ЕЕС с поправками согласно Директиве Совета ЕЭС 93/68/ЕЕС о сближении законов государств-членов ЕЭС в отношении низковольтного оборудования.
- 1 января 1996 г.:** Директива Совета ЕЭС 89/336/ЕЕС о сближении законов государств-членов ЕЭС в отношении электромагнитной совместимости.
- 9 марта 1999 г.:** Директива Совета ЕЭС 99/5/ЕС в отношении радиоэлектронного и телекоммуникационного оборудования и взаимного признания его соответствия.

Полный текст декларации с определениями соответствующих директив, норм и стандартов можно получить в местном Представительстве Xerox или по адресу:

Environment, Health and Safety
Xerox Limited
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1HE
England
Телефон: +44 (0) 1707 353434



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Это изделие Класса А. В жилом помещении данный аппарат может быть источником радиопомех, в этом случае пользователь должен принять соответствующие меры по их снижению.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Этот аппарат произведен и протестирован в строгом соответствии с требованиями безопасности и электромагнитной совместимости. Любое несанкционированное вмешательство, включая добавление новых функций или подсоединение внешних устройств, может повлиять на данное соответствие. Полный перечень допустимых опций можно получить в местном Представительстве XEROX.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Для обеспечения правильной работы данного аппарата вблизи промышленного, научного или медицинского оборудования необходимо устранить внешнее воздействие этого оборудования или принять соответствующие меры по его снижению.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: В соответствии с Директивой Совета ЕЭС 89/336/ЕЕС, с этим оборудованием необходимо использовать экранированные кабели.

FCC Часть 15 Данное оборудование протестировано и соответствует требованиям, предъявляемым к цифровым устройствам Класса А, в соответствии с Частью 15 Правил FCC (Федеральной комиссии связи США). Эти требования призваны обеспечить необходимую защиту от радиопомех при использовании оборудования в производственной среде. Это оборудование генерирует, использует и может быть источником электромагнитного излучения в полосе радиочастот и при неправильной установке или эксплуатации с нарушением данных инструкций может создавать серьезные помехи радиосвязи. Работа данного оборудования в жилой зоне может создавать радиопомехи, устранение которых заказчик должен проводить за свой счет.

Ссылка CFR 47 Изменения или модификации, внесенные в данное оборудования без санкции XEROX
Часть 15 Раздел Corporation, могут аннулировать полномочия заказчика эксплуатировать данное
15.21 оборудование.

В соответствии с Правилами FCC, с этим оборудованием необходимо использовать экранированные кабели.

Техника безопасности при работе с лазером



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Выполнение настроек, регулировок или процедур, специально не указанных в данном Руководстве, может привести к воздействию опасного для здоровья лазерного излучения.

Что касается лазерной опасности, это оборудование соответствует стандартам на лазерные устройства, установленными правительственными, национальными и международными агентствами, как лазерное изделие Класса 1. Аппарат не испускает опасного излучения, поскольку луч полностью закрыт кожухами на всех этапах эксплуатации и технического обслуживания пользователем.

Согласно правилам электротехнической безопасности все работающие должны следить за тем, чтобы системы электропитания в их помещениях были установлены, обслуживались и работали надлежащим образом и не являлись источниками опасности. Все электрооборудование, подключенное к этим системам, также должно быть установлено, обслуживалось и работало безопасно.

Все оборудование Xerox разработано в строгом соответствии с требованиями безопасности и прошло различное тестирование, включая испытания на надежность заземления, изоляции и защиты от скачков напряжения. Производственные предприятия Xerox получили сертификат качества ISO 9000 и являются предметом регулярной проверки Британским Институтом стандартов и аналогичных национальных организаций.

Оборудование Xerox, которое правильно и регулярно обслуживалось, не подлежит дополнительным испытаниям уровня безопасности согласно Положениям 1989. Если заказчики желают выполнять полные испытания безопасности, то перед началом испытаний рекомендуется обратиться в Xerox Limited (подробная информация приведена на стр. 1-13) за советами и справочной информацией.

Однако оборудование XEROX должно обязательно правильно и регулярно обслуживаться.

ВОПРОС: Что такое электротехническая безопасность?

ОТВЕТ: Согласно правилам электротехнической безопасности **все работающие** должны следить за тем, чтобы системы электропитания в их помещениях были установлены, обслуживались и работали надлежащим образом и не являлись источниками опасности. Все электрооборудование, подключенное к этим системам, также должно быть установлено, обслуживалось и работало безопасно.

ВОПРОС: Соблюдает ли XEROX правила электротехнической безопасности?

ОТВЕТ: Согласно правилам, **все работающие** должны следить за тем, чтобы электротехнические системы в их помещениях были безопасны.

Правила не возлагают подобной ответственности на **производителей или поставщиков** таких электротехнических систем. Тем не менее, все оборудование XEROX, которое поставляют XEROX и его авторизованные дилеры, отвечает всем соответствующим требованиям и стандартам техники безопасности.

ВОПРОС: Оборудование XEROX безопасно?

ОТВЕТ: Все оборудование XEROX, поставляемое XEROX и его авторизованными дилерами, отвечает всем соответствующим требованиям и стандартам техники безопасности.

ВОПРОС: Безопасно ли оборудование XEROX, установленное в нашем помещении?

ОТВЕТ: Все оборудование XEROX, поставляемое XEROX и его авторизованными дилерами, отвечает всем соответствующим требованиям и стандартам техники безопасности. Тем не менее, как и любое электротехническое оборудование, оно нуждается в профилактическом техническом обслуживании квалифицированными сотрудниками.

Инженеры сервисной службы XEROX обеспечивают обслуживание оборудования XEROX в соответствии со стандартами XEROX в отношении его безопасной работы. Если вы хотите, чтобы ваше оборудование XEROX обслуживалось в соответствии с этими высокими стандартами, обратитесь в сервисную службу XEROX. Ее специалисты с удовольствием вам помогут.

ВОПРОС: Оборудование XEROX в нашем учреждении соответствует правилам электротехнической безопасности?

ОТВЕТ: Все работники должны следить за тем, чтобы электротехнические системы в их помещениях были безопасны. Это относится и к установленному в помещениях оборудованию XEROX и гарантирует его безопасность.

В XEROX подготовлено специальное руководство, содержащее список тестов, которые может выполнить сервисная служба XEROX. **ЭТИ ТЕСТЫ ДОЛЖНЫ ВЫПОЛНЯТЬ ТОЛЬКО СОТРУДНИКИ, ИМЕЮЩИЕ НЕОБХОДИМЫЕ НАВЫКИ, ЗНАНИЯ И ОПЫТ ПРОВЕДЕНИЯ ПОДОБНЫХ ТЕСТОВ.**

Подробную информацию вы можете получить в сервисной службе XEROX.

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ НЕСАНКЦИОНИРОВАННЫХ ПРОЦЕДУР ИЛИ ОБОРУДОВАНИЯ ДЛЯ ПРОВЕДЕНИЯ ТЕСТИРОВАНИЯ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К НЕПРЕДСКАЗУЕМЫМ РЕЗУЛЬТАТАМ И БЫТЬ ПРИЧИНОЙ СМЕРТЕЛЬНОГО СЛУЧАЯ, ТРАВМ ПЕРСОНАЛА ИЛИ СЕРЬЕЗНОГО ПОВРЕЖДЕНИЯ ОБОРУДОВАНИЯ.

ВОПРОС: Я бы хотел провести собственные тесты безопасной работы оборудования XEROX в своем учреждении.

ОТВЕТ: Безусловно, вы можете потребовать проведения подобных испытаний, чтобы полностью убедиться в безопасной работе оборудования XEROX. Сервисная служба XEROX поможет вам выполнить такое тестирование.

ВОПРОС: Мне нужны отчеты по всем тестам.

ОТВЕТ: После тестирования сервисный инженер XEROX предоставит вам сертификат с подробным описанием результатов выполненных тестов.

При обнаружении какой-либо неисправности оборудование XEROX будет выключено и отсоединено от источника электропитания до устранения неисправности. Вы также получите рекомендации по устранению подобных неисправностей.

ВЫ ВСЕГДА ДОЛЖНЫ СЛЕДИТЬ ЗА ТЕМ, ЧТОБЫ ВАШЕ ОБОРУДОВАНИЕ XEROX БЫЛО БЕЗОПАСНО В РАБОТЕ.

По всем вопросам обращайтесь в Представительство Хегох в России по адресу:

Москва, 101000 переулок Огородная Слобода, 5.

Телефон: (095) 956 4350

Правила - Европа

Сертификация на соответствие Директиве 1999/5/ЕС по радиоэлектронному и телекоммуникационному оборудованию

Этот аппарат Херох сертифицирован компанией Херох на соответствие общеевропейским правилам подключения к коммутируемой телефонной сети общественного пользования согласно Директиве 1999/5/ЕС.

Данный аппарат предназначен для работы в коммутируемых телефонных сетях общественного пользования и поддерживает работу в телефонных системах частного пользования в следующих странах:

<i>Австрия</i>	<i>Германия</i>	<i>Люксембург</i>	<i>Испания</i>
<i>Бельгия</i>	<i>Греция</i>	<i>Нидерланды</i>	<i>Швеция</i>
<i>Дания</i>	<i>Исландия</i>	<i>Норвегия</i>	<i>Швейцария</i>
<i>Финляндия</i>	<i>Ирландия</i>	<i>Португалия</i>	<i>Великобритания</i>
<i>Франция</i>	<i>Италия</i>		

При возникновении каких-либо проблем в первую очередь обращайтесь в местное Представительство Херох.

Данный аппарат протестирован и соответствует TBR21, техническому требованию к коммуникационному оборудованию, используемому в аналоговых коммутируемых телефонных сетях стран Европейского Экономического Сообщества.

Данный аппарат можно настроить для соответствия телефонным сетям других стран. При необходимости переподключения аппарата к телефонной сети другой страны, пожалуйста, обратитесь в местное Представительство Херох. В аппарате не предусмотрено настроек, регулируемых пользователем.

ПРИМЕЧАНИЕ: Несмотря на то что аппарат поддерживает как тональный (DTMF), так и импульсный набор номера, рекомендуется настроить тональный набор номера. Он обеспечивает надежное и более быстрое соединение.

Не санкционированная Херох модификация аппарата, подключение внешнего управляющего программного обеспечения или внешних управляющих устройств влекут за собой аннулирование его сертификации.

Требования к передаче верхней информационной строки

Согласно Закону о защите прав пользователей телефонной сети от 1991 г., незаконно использовать компьютер или другие электронные устройства, включая факсимильные аппараты, для передачи сообщений без четкого указания вверху или внизу каждой передаваемой страницы или на первой странице передаваемого документа даты и времени передачи, названия учреждения или имени отправителя, а также телефонного номера передающего аппарата, учреждения или частного лица. (Номер телефона не должен быть номером 900 или любым другим номером, плата за связь с которым превышает тарифы местной или международной телефонной связи.)

Чтобы запрограммировать эту информацию на вашем факсимильном аппарате, обратитесь к разделу *“Настройка аппарата”* на стр. 2-19 и выполните указанные инструкции.

Информация о коммутационном устройстве

Данное оборудование соответствует Части 68 Правил FCC и требованиям, принятым Административным Советом по коммуникационному оборудованию (АСТА). С задней стороны этого оборудования находится табличка, на которой среди прочего, указан идентификатор аппарата в формате US:AAAEQ##TXXXX. Если требуется, сообщите этот номер телефонной компании.

Вилка и розетка, используемые для подключения этого оборудования к электрической и телефонным сетям помещения, должны соответствовать Части 68 правил FCC и утвержденным АСТА требованиям. В комплект поставки этого оборудования входит гибкий телефонный кабель с модульной вилкой. Она рассчитана на включение в совместимую модульную розетку.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Обратитесь в местную телефонную компанию за установкой соответствующей модульной розетки. Подключение аппарата к недопустимой розетке может привести к повреждению оборудования телефонной компании. Вы, но не Хегох, несете всю ответственность за любой ущерб, причиненный подключением этого оборудования к недопустимой розетке.

Вы можете безопасно подключить аппарат к следующей стандартной модульной розетке: USOC RJ-11C при использовании соответствующего телефонного шнура (с модульными вилками), входящего в комплект поставки. Подробную информацию см. в инструкциях по установке аппарата.

Показатель REN используется для определения количества устройств, которое можно подключить к телефонной линии. Превышение REN для телефонной линии может привести к тому, что аппараты не будут звонить в ответ на вызов. В большинстве, но не во всех регионах, показатель REN не должен превышать пяти (5.0). Чтобы узнать точное число устройств, которое можно подключить к телефонной линии, то есть общий REN, обратитесь в местную телефонную компанию. Для аппаратов, сертифицированных позднее 23 июля 2001 г., REN для аппарата входит в идентификатор, записанный в формате US:AAAEQ##TXXXX. Цифры, представленные ##, соответствуют REN без десятичной точки (т.е. 03 - это REN, равный 0.3). Для более ранних аппаратов REN отдельно представлен на табличке.

Если данное оборудование Xerox ухудшит работу телефонной сети, телефонная компания заранее уведомит вас о том, что может потребоваться временное отключение аппарата от телефонной линии. Если заранее сообщить невозможно, телефонная компания уведомит вас об этом как можно раньше. Также вам напомнят о том, что вы можете направить жалобу в FCC, если сочтете это необходимым.

Телефонная компания вправе изменять средства связи, оборудование, операции или процедуры, что может повлиять на работу данного оборудования. Телефонная компания заранее уведомит вас об этом, с тем чтобы вы могли внести необходимые изменения для обеспечения непрерывной работы.

В случае неисправности оборудования Xerox для получения информации о предоставляемых сервисных услугах или гарантии обращайтесь в соответствующий сервисный центр, данные о котором отображаются или на экране аппарата, или указаны в документации для пользователя. Если данное оборудование причиняет вред телефонной сети, телефонная компания вправе потребовать отключить данное оборудование до устранения проблемы.

Ремонт аппарата должен производиться только силами сервисной службы Xerox или авторизованного Xerox сервисного агентства. Это относится к любому времени эксплуатации аппарата во время или после гарантийного периода. В случае выполнения несанкционированного ремонта гарантия на оставшуюся часть гарантийного периода будет аннулирована и утратит юридическую силу.

Данное оборудование нельзя использовать в линиях связи коллективного пользования. Подключение к линиям связи коллективного пользования облагается государственной пошлиной. Для получения информации обращайтесь в Комиссию по коммунальным службам, Комиссию по вопросам государственной службы или Комиссию по корпоративной деятельности штата.

Если в вашем офисе имеются специальные устройства сигнализации, подключенные к телефонной линии, проверьте, что установка данного оборудования Xerox не повлияет на их работу. Если вы хотите узнать, что может повлиять на работу устройств сигнализации, обратитесь в телефонную компанию или к соответствующему специалисту.

Правила - Канада

Данный аппарат отвечает соответствующим промышленным техническим требованиям Канады.

Показатель REN указывает максимальное количество устройств, которое можно подключать к интерфейсу телефонной линии. К интерфейсу телефонной линии можно подключать любое сочетание устройств при условии, что сумма REN всех устройств не будет превышать пяти.

Значение REN указано на табличке с задней стороны аппарата.

Ремонт сертифицированного оборудования должен производиться авторизованной сервисной службой Канады, назначенной поставщиком оборудования. Любой ремонт или модификация оборудования, выполненные пользователем, а также неисправная работа оборудования могут быть причиной обращения телекоммуникационной компании к пользователю с запросом отключения оборудования.

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

ВНИМАНИЕ: Пользователи не должны пытаться установить подобные соединения самостоятельно, для этого необходимо обратиться в соответствующую энергетическую службу или к электрику.

Соответствие требованиям охраны окружающей среды

Energy Star



XEROX заявляет, что данный аппарат соответствует требованиям программы ENERGY STAR Агентства по защите окружающей среды. Поддерживая программу ENERGY STAR, XEROX заявляет, что данный аппарат соответствует требованиям ENERGY STAR в отношении эффективного энергопотребления.

2 Приступаем к работе

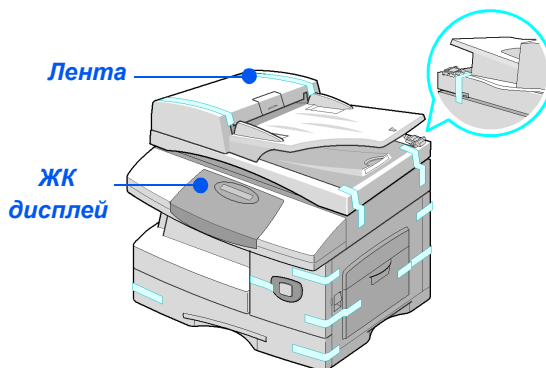
До начала эксплуатации вашего аппарата вы должны выполнить ряд действий. С помощью приведенных в этой главе указания вы сможете распаковать ваш аппарат и подготовить его к работе.

- Распаковка 2-2
- Обзор аппарата 2-4
- Установка принт- и тонер-картриджей 2-10
- Подключение аппарата 2-12
- Включение питания аппарата 2-14
- Загрузка бумаги 2-15
- Список Справки 2-18
- Настройка аппарата 2-19
- Установка программного обеспечения 2-23

Распаковка

1

- Снимите защитную транспортную ленту с передней и задней части и с боков аппарата.

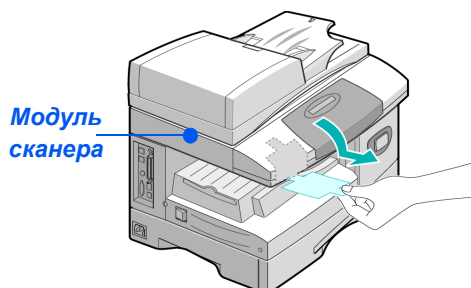


2

- Для сканирования или копирования документов этот переключатель надо разблокировать. Если аппарат не будет использоваться в течение длительного времени или перевозится на другое место, то нажмите на переключатель для его блокировки (🔒).

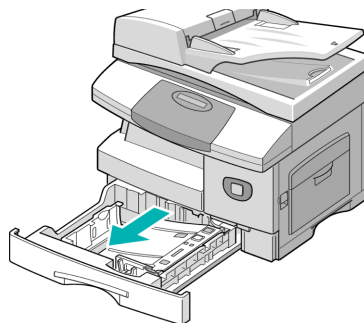
- Полностью снимите со сканера наклейку, для этого потяните за нее прямо на себя, в сторону от блока.

Переключатель блокировки сканера автоматически перейдет в разблокированное положение (🔓).



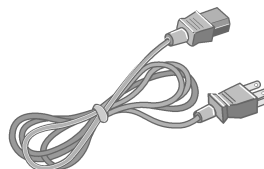
3

- Откройте лоток для бумаги и уберите из него упаковочный материал.

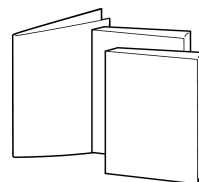
**4**

- Тип и внешний вид кабеля питания и телефонного шнура зависит от страны поставки.

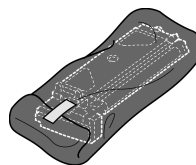
- Проверьте наличие следующих элементов:



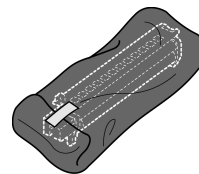
Кабель питания



Документация для пользователей

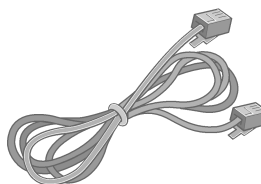


Пусковой тонер-картридж

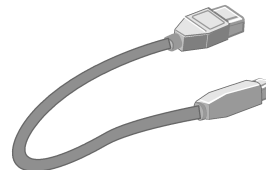


Принт-картридж

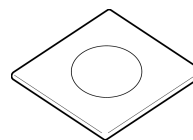
Только модели WorkCentre M20 и M20i:



Телефонный кабель



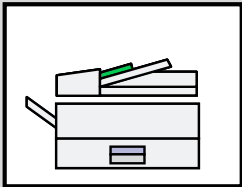
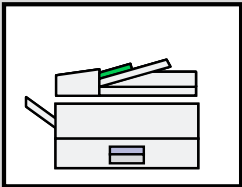
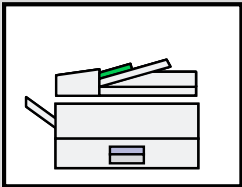
Кабель USB



Программное обеспечение

Обзор аппарата

Модели и опции

	<i>CopyCentre C20</i>	<i>WorkCentre M20</i>	<i>WorkCentre M20i</i>
			
Податчик оригиналов	Стандартно	Стандартно	Стандартно
Лоток для бумаги 1 и обходной лоток	Стандартно	Стандартно	Стандартно
Цифровое копирование	Стандартно	Стандартно	Стандартно
Прямая печать	-	Стандартно	Опция
Сетевая печать	-	Опция	Стандартно
Прямое сканирование	-	Стандартно	Стандартно
Факс	-	-	Стандартно
Электронная почта	-	Опция	Стандартно
Лоток для бумаги 2	Опция	Опция	Опция
Тумба и стойка	Опция	Опция	Опция
Интерфейс внешних устройств	Опция	Опция	Опция

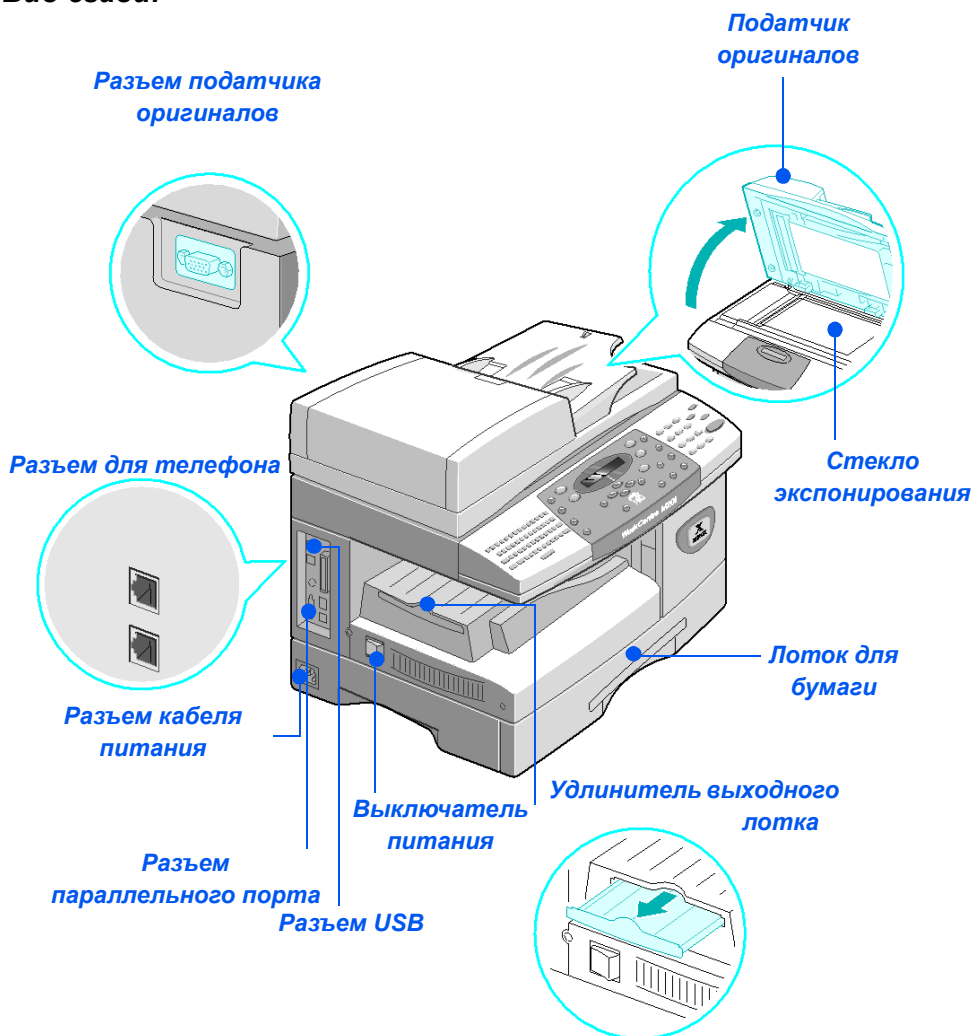
Расположение элементов

Вид спереди:



ПРИМЕЧАНИЕ: Наличие некоторых элементов зависит от модели аппарата. На рисунке показана модель WorkCentre M20i с дополнительным лотком для бумаги 2.

Вид сзади:



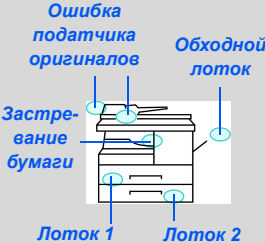
ПРИМЕЧАНИЕ: Наличие некоторых элементов зависит от модели аппарата. На рисунке показана модель WorkCentre M20i в стандартной конфигурации.

Обзор панели управления

Приступаем к работе



ХАРАКТЕРИСТИКА	ОПИСАНИЕ
Буквенная клавиатура	Используется для ввода текстовых и специальных символов для функций электронной почты и факса.
1 Светлее/Темнее	Используется для настройки уровня контраста для улучшения качества отпечатков.
2 Увеличение/Уменьшение	Используется для изменения размера изображения на копии в диапазоне от 25% до 400% при копировании со <i>стекла экспонирования</i> и от 25% до 100% при копировании через <i>податчик оригиналов</i> .
3 2-сторонние	Используется для сканирования 2-сторонних оригиналов и для вывода 2-сторонних отпечатков.
4 С подборкой	Используется для получения подобранных комплектов копий.
5 Тип оригинала	Используется для выбора типа сканируемого оригинала.
6 Цветной оригинал	Используйте эту опцию при сканировании цветного оригинала.
7 Разрешение	Используется для настройки разрешения сканирования.
Копирование	Выберите для активации режима <i>копирования</i> . При выборе кнопки <i>Копия</i> она подсвечивается.
Факс	Выберите для активации режима <i>факса</i> . При выборе кнопки <i>Факс</i> она подсвечивается. (<i>только WorkCentre M20i</i>).

Электронная почта	Выберите для активации режима <i>электронной почты</i> . При выборе кнопки <i>Эл.почта</i> она подсвечивается.
Меню/Выход	Используется для доступа к функциям меню, а также для перемещения по уровням меню.
Ввести	Используйте для подтверждения выбора на экране дисплея.
Кнопки навигации 	Используется для "прокрутки" пунктов меню и опций, доступных в каждом пункте меню.
Подача бумаги	Используется для выбора типа и источника бумаги. Каждое нажатие кнопки <i>Снабжение бумагой</i> изменяет текущий выбор. <i>Схема состояния</i> указывает выбранный лоток. ПРИМЕЧАНИЕ: Лоток для бумаги 2 поставляется как опция.
Схема состояния 	<i>Схема состояния</i> указывает выбранный лоток для бумаги, пустой лоток для бумаги и возникновение ошибки в лотке. На <i>схеме состояния</i> каждый лоток для бумаги обозначен индикатором. Лоток для бумаги можно выбрать с помощью кнопки <i>Подача бумаги</i>. Каждый раз при нажатии этой кнопки происходит выбор другого лотка и выбранный лоток указывается зеленым индикатором. Если одновременно светятся индикаторы двух лотков, то активна функция <i>Автопереключение лотков</i>. Эта функция позволяет аппарату при окончании бумаги в текущем лотке переключиться на другой лоток. При окончании бумаги в лотке индикатор начнет мигать и будет подан звуковой сигнал, если его подача разрешена. При возникновении ошибки проблемная зона аппарат указывается красным индикатором, а на дисплее появляется сообщение с дополнительной информацией об ошибке.  Список сообщений об ошибках и их описание смотрите в разделе "Экранные сообщения об ошибках" на стр. 11-11.
Дисплей	Показывает текущее состояние и подсказки и пункты меню.
Статус работы	Используется для просмотра текущего состояния работы, добавления страниц к хранящимся в памяти работам и удаления работ.
Статус аппарата	Используется для доступа к меню настроек и конфигурирования аппарата.

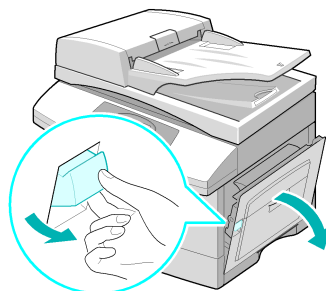
Групповая рассылка	Используется для ввода вручную нескольких номеров получателей факса. <i>(только WorkCentre M20i).</i>
Ручной набор	Используется для ввода номера факса вручную. <i>(только WorkCentre M20i).</i>
Скоростной набор	Используется для набора номера и передачи документов по факсу путем ввода номера <i>скоростного набора</i> , который был заранее настроен и хранится в <i>списке номеров</i> аппарата. <i>(только WorkCentre M20i).</i>
Пауза/Повторный набор	Используется для повторного набора последнего набранного номера или добавления паузы при сохранении номера в списке номеров. <i>(только WorkCentre M20i).</i>
Цифровая клавиатура	Используется для ввода букв и цифр.
Прерывание 	Используется для прерывания текущей работы копирования для выполнения более экстренной работы.
Старт 	Используется для запуска работы.
Стоп 	Используется для остановки работы в любое время.
Сброс/Очистить все	Нажмите один раз для очистки текущего ввода, например, неправильно введенного числа или символа. Нажмите дважды для сброса всех запрограммированных настроек, при этом дисплей запросит подтверждение.

Установка принт- и тонер-картриджей

1

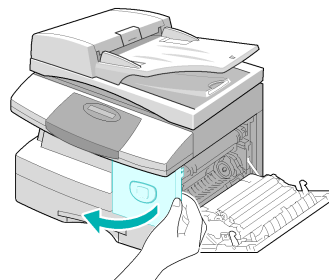
- Потяните за защелку и откройте боковую крышку.

ВНИМАНИЕ: Перед тем как открыть переднюю крышку, обязательно проверьте, что открыта боковая крышка.



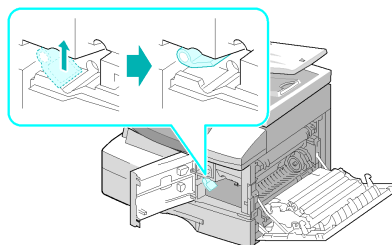
2

- Откройте переднюю крышку.



3

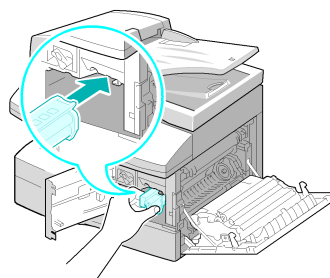
- Если рычаг фиксации картриджа находится в нижнем положении, то поверните рычаг вверх, пока он не зафиксировается.



4

- Достаньте принт-картридж из пакета и вставьте его в аппарат, чтобы он не зафиксировался на месте.

ВНИМАНИЕ: Не подвергайте зеленую поверхность фоторецептора длительному воздействию света. Избегайте попадания на фоторецептор прямых солнечных лучей и не дотрагивайтесь до его поверхности. Это может привести к повреждению фоторецептора или ухудшению качества печати.

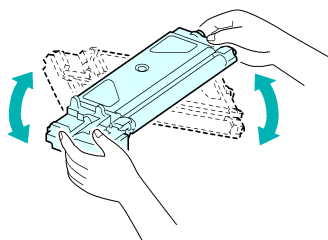


5

- В комплект поставки аппарата Xerox входит пусковой тонер-картридж. С приобретаемым отдельно тонер-картриджем можно изготовить примерно в два раза больше копий.

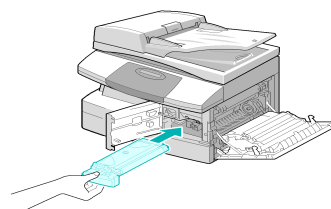
- Достаньте пусковой тонер-картридж из упаковки.
- Осторожно встряхните картридж, чтобы растряссти тонер.

Встряхнув картридж, вы сможете изготовить с ним больше копий.



6

- Задвиньте тонер-картридж в аппарат в левую часть проема, чтобы он не зафиксировался на месте.

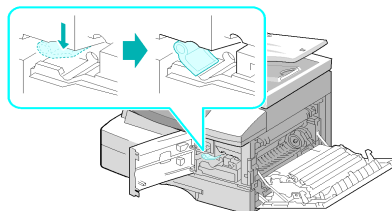


7

- Если необходимо заменить принт- или тонер-картридж, то появится соответствующее сообщение.

- Поверните рычаг фиксации тонер-картриджа вниз до щелчка.
- Закройте переднюю и боковую крышки.

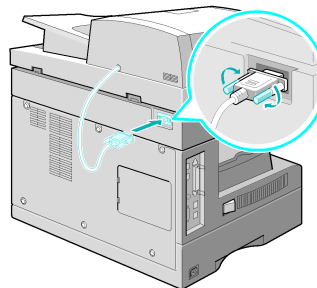
Аппарат возвращается в режим ожидания.



Подключение аппарата

1 Податчик оригиналов

- Подключите кабель *податчика оригиналов* к показанному на рисунке разъему и затяните боковые винты.



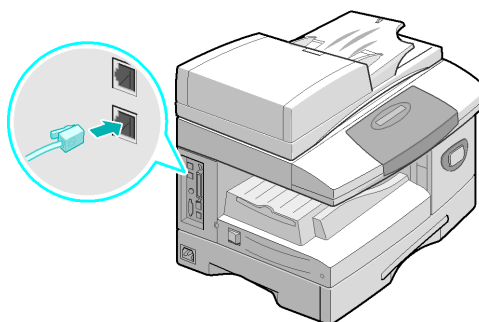
2 Телефонная линия (только WorkCentre M20i)

- Необходимо использовать телефонный кабель, входящий в комплект поставки аппарата. Если вы используете телефонный кабель другого поставщика, то он должен иметь диаметр провода не менее AWG #26 (0,4 мм).

- Подключите входящий в комплект поставки телефонный кабель в разъем *LINE* аппарата, а другой - к телефонной розетке.

Если вы собираетесь использовать ваш аппарат для приема как факсовых, так и голосовых звонков, то вам нужно подключить телефон или автоответчик.

- При необходимости подключите шнур дополнительного телефона в разъем *EXT* аппарата.



3

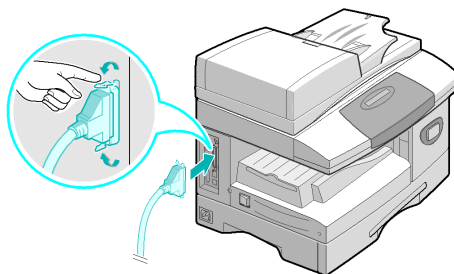
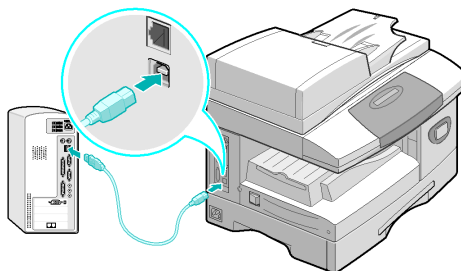
Кабель USB или параллельного порта (только WorkCentre M20 и M20i)

ВНИМАНИЕ: Перед подсоединением кабеля выключите компьютер.

- Подключите кабель USB, входящий в комплект поставки аппарата.

ИЛИ

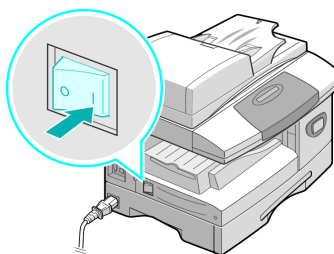
- Если вы хотите использовать кабель параллельного порта, то используйте только кабель стандарта IEEE-1284 и подключите его к разъему параллельного порта вашего аппарата.



Подключите только один из указанных выше кабелей. Если вы используете кабель USB, то вы должны работать в операционной системе Windows 98, Me, 2000, XP или NT 4.0. При использовании подключения по USB ваш аппарат может работать в двух режимах USB: быстром и медленном. Быстрый - это режим по умолчанию. Некоторые пользователи могут испытывать проблемы передачи данных по USB в этом режиме по умолчанию. В этом случае переходите к медленному режиму работы. Информация по изменению режима работы USB приведена в "Настройка аппарата" на стр. 2-19.

➤ Подключите *кабель питания* к аппарату и в настенную розетку.

Кабель электропитания необходимо подключать только к заземленной розетке.



- Переведите *выключатель* аппарата в положение ВКЛЮЧЕНО (I).

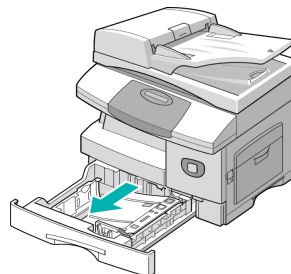
На дисплее аппарата будет показано 'Прогрев, подождите...':

Загрузка бумаги

1

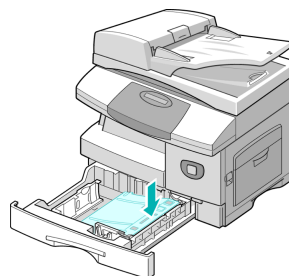
- Дополнительный лоток для бумаги 2 поставляется как опция. Процедура загрузки бумаги в оба лотка одинаковая.

➤ Выдвиньте лоток для бумаги.



2

➤ Нажмите на прижимную пластину, чтобы она зафиксировалась на месте.

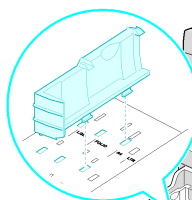


3

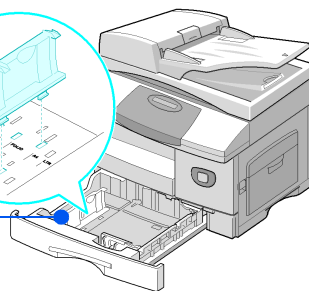
➤ Отрегулируйте положение задней направляющей в соответствии с длиной бумаги.

Она настроена на формат A4 или Letter в зависимости от страны поставки.

➤ Для загрузки бумаги другого формата приподнимите заднюю направляющую и переведите ее в требуемое положение.



Задняя направляющая



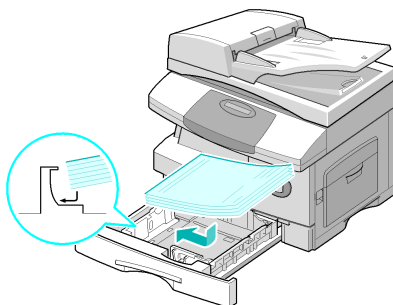
❶ Лоток вмещает до 550 листов бумаги плотностью 80 г/м². Вы можете использовать бумагу только форматов A4, Letter и Legal.

4

- Если у вас возникают проблемы при подаче бумаги, то переверните стопку листов бумаги на другую сторону, а если проблемы не будут устранены, то используйте обходной лоток.

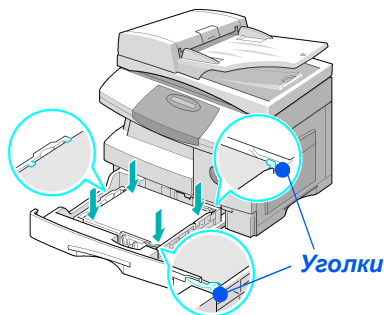
- Распушите листы бумагу и уложите стопку листов в лоток.

При загрузке бланков проверьте, что их лицевая сторона обращена вверх, а верхняя кромка расположена справа.

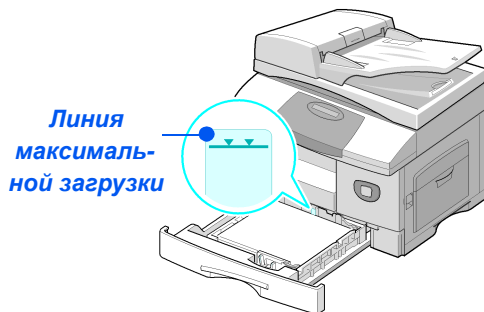


5

- Проверьте, что бумага заходит под уголки.



- Не загружайте бумагу выше линии максимальной загрузки.

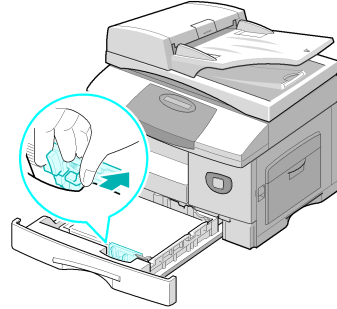


- При печати с компьютера проверьте, что вы правильно выбрали источник бумаги и формат бумаги в прикладной программе.

- Сожмите рычажок и придвиньте боковую направляющую к стопке бумаги, чтобы она слегка касалась бумаги.

Плотно не прижимайте направляющую к краю бумаги.

- Закройте лоток для бумаги.



Используйте указания из раздела “Настройка аппарата” на стр. 2-19 для правильной настройки формата для лотка для бумаги. Более подробная информация по снабжению бумагой приведена в главе “Бумага и другие материалы” на стр. 4-1.

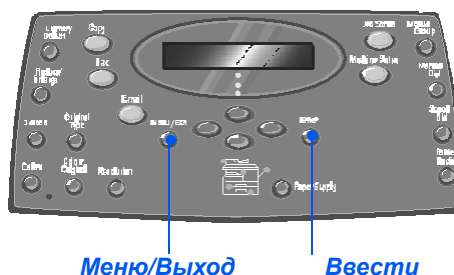
Список Справки

Список справки содержит информацию об имеющихся на вашем аппарате функциях и настройках. Полезно распечатать этот список и использовать его для справок при выполнении задач *настройки аппарата (Machine Setup)*.

Для распечатывания *Списка Справки* выполните следующие действия.

1

- Нажмите кнопку [Меню/Выход].

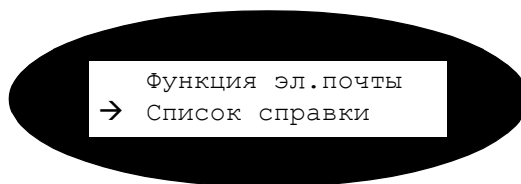


2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Список Справки] и нажмите [Ввести].

На экране отображается *Печать Списка Справки....*

Список Справки распечатывается.



3

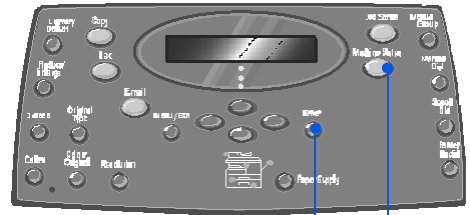
- Нажмите [Меню/Выход] для выхода с любого уровня меню и возврата в режим ожидания.

Настройка аппарата

Выполните следующие действия для настройки вашего аппарата под ваши конкретные требования.

1

- Нажмите кнопку [Статус аппарата].

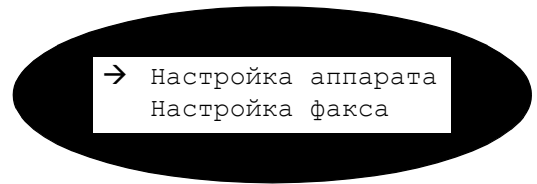


Ввести

Статус
аппарата

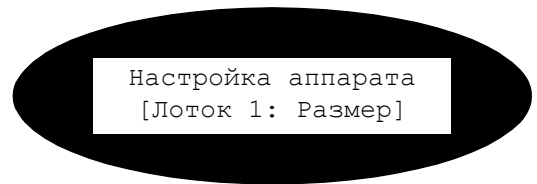
2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Настройка аппарата] и нажмите [Ввести].



3

- С помощью *кнопок навигации* выберите нужную опцию настройки и нажмите [Ввести].
- С помощью информации раздела *“Опции настройки аппарата”* на *стр. 2-20* подберите настройки согласно вашим требованиям.
- Нажмите [Ввести] для сохранения выбранных настроек.



4

- Нажмите [Меню/Выход] для выхода с меню любого уровня и возврата в режим ожидания.

Опции настройки аппарата

ОПЦИИ	НАСТРОЙКИ	ОПИСАНИЕ
Лоток 1: Размер	<i>LTR / A4 / LGL / Folio</i>	Используется для настройки формата бумаги по умолчанию для лотка 1. Имеются следующие опции формата: Letter, A4, Legal (216 x 356 мм) и Folio.
Лоток 2: Размер	<i>LTR / A4 / LGL / Folio</i>	Используется для настройки формата бумаги по умолчанию для лотка 2. Имеются следующие опции формата: Letter, A4, Legal (216 x 356 мм) и Folio.
Обходной лоток: Размер	<i>LTR / A4 / LGL / Folio / A5 / Statement</i>	Используется для настройки формата бумаги по умолчанию для обходного лотка. Опции формата бумаги: Letter, A4, Legal (216 x 356 мм), Folio, A5 и Statement. ❗ <i>При подаче с обходного лотка материала с форматом меньше, чем A4/Letter, настройку можно оставить на формате A4, Letter или Legal.</i> <i>При копировании на бумагу с форматом менее A4/Letter печатное изображение может сместиться и воспроизводиться неправильно даже при выборе функции "В размер листа".</i>
Энергосбережение	<i>Включить</i>	Используется для включения режима энергосбережения. Если выбрано <i>Включить</i> , то настройте период ожидания аппарата перед включением режима энергосбережения. Выберите одно из значений 5, 10, 15, 30 или 45 минут.
	<i>Выключить</i>	
Таймаут	<i>15 / 30 / 60 / 180 секунд</i>	Настройте число секунд, которые аппарат ожидает перед сбросом настроек текущей работы назад в значения по умолчанию. Выберите <i>Выключить</i> для отключения этой опции.
	<i>Выключить</i>	

ОПЦИИ	НАСТРОЙКИ	ОПИСАНИЕ
Печатать имя получателя	<i>Включить</i>	Включите, чтобы разрешить печать на каждой принятой странице информации об отправителе, идентификатора аппарата, номера страницы, даты и времени приема и коэффициента уменьшения изображения. Эта информация печатается у нижней кромки каждой страницы.
	<i>Выключить</i>	
Сигнал предупреждения	<i>Включить</i>	При выборе <i>Включить</i> при возникновении ошибки и после окончания передачи факса будет подаваться звуковой сигнал.
	<i>Выключить</i>	
Сигнал кнопки	<i>Включить</i>	При выборе <i>Включить</i> при каждом нажатии кнопки подается тональный сигнал.
	<i>Выключить</i>	
Громкость динамика	<i>Включить</i>	Для громкости динамика можно во <i>Включить</i> , <i>Выключить</i> или <i>Комм.</i> <i>Комм</i> оставляет выбрать динамик включенным до момента ответа удаленного аппарата.
	<i>Выключить</i>	
	<i>Комм</i>	
Язык	<i>Английский, французский, немецкий, итальянский, испанский, португальский, голландский, датский, шведский, финский, норвежский, русский</i>	Текст на дисплее будет выводиться на выбранном языке.
Локализация	<i>Дюймы</i>	Используйте для настройки единиц отображение и ввода размеров - дюймов или миллиметров.
	<i>мм</i>	
Выбор страны	<i>Великобритания, Греция, Германия, Франция, Австрия, Швейцария, Италия, Испания, Португалия, Норвегия, Финляндия, Швеция, Голландия, Дания, Бельгия, Ирландия</i>	Опция <i>Выбор страны</i> позволяет установить правильные настройки факсимильной связи для каждой страны.
Режим USB	<i>Быстрый</i>	Используется для настройки скорости передачи по линии USB. <i>Быстрый</i> - это режим по умолчанию. Некоторые пользователи могут испытывать проблемы передачи данных по USB в этом режиме по умолчанию. В этом случае выберите режим <i>Медленный</i> .
	<i>Медленный</i>	

ОПЦИИ	НАСТРОЙКИ	ОПИСАНИЕ
ID факса	Факс	Используется для ввода номера и имени аппарата.
	Имя	
Дата и время		Введите дату и время с <i>цифровой клавиатуры</i> . С помощью режима <i>Часовой формат</i> настройте режим времени в аппарате - 12 или 24 часа.
Часовой формат	12 часов	Аппарат можно настроить на отображение времени в 12- или 24-часовом формате.
	24 часа	
Экономия тонера	Включить	Если выбрано <i>Включить</i> , то качество изображения будет хуже, но уменьшится расход тонера. Этот режим полезен при печати на аппарате документов для внутреннего использования.
	Выключить	
Размер отброшенного	[00 - 30]	Если для <i>опции Автоуменьшение Настройка факса</i> установлено <i>Выключено</i> и принятый документ длинее выбранной бумаги, то аппарат отбросит "лишнее" изображение в нижней части страницы, если оно не превышает выбранной длины отброшенного. Если размер отбрасываемого изображения превышает установленное значение, страница будет распечатана на двух листах бумаги в исходном формате. Поля можно настроить в диапазоне 0 - 30 мм

Установка программного обеспечения

Для аппарата предусмотрено четыре драйвера:

- PCL5
- PostScript
- Twain
- ControlCentre

Для всех драйверов используется одинаковая процедура установки. Вы можете одновременно установить все драйверы или только нужные вам.



Ниже приведены инструкции по установке режимов прямой печати и сканирования через параллельный порт или USB. В случае сетевого подключения аппарата Xerox WorkCentre M20i рекомендуется обратиться к системному администратору либо к Руководству для системного администратора.

Аппараты Xerox WorkCentre M20 и M20i можно "напрямую" подключить к порту USB или к параллельному порту на ведущей рабочей станции. Файл документа можно послать или принять с ведущей рабочей станции через соответствующий порт на/из аппарата Xerox WorkCentre M20 или M20i.

Перед установкой драйверов проверьте, что между Xerox WorkCentre M20 или M20i и рабочей станцией выполнено подключение через порт USB или через параллельный порт.



Указания по подключению через порт USB или параллельный порт приведены в "Подключение аппарата" на стр. 2-12.

Для установки аппарата на порту локальной рабочей станции необходимо выполнить три этапа действий:

- Установите драйвер.

Для этого необходимо установить на рабочую станцию соответствующий драйвер принтера.

- Настройте рабочую станцию

Для этого нужно сконфигурировать рабочую станцию для печати на WorkCentre M20i.

- Выполните пробную печать или сканирование

Отправьте работу на печать, чтобы проверить правильность установки и конфигурирования WorkCentre M20i.

Установка драйвера

Перед прямой печатью, сканированием или использованием ControlCentre через *параллельный порт* или порт *USB* вам необходимо установить драйвер.

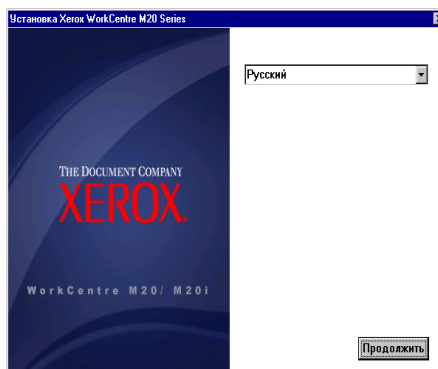
Эта процедура позволяет установить драйвер и сконфигурировать его для локального порта.

Как установить драйвер на рабочую станцию.

1

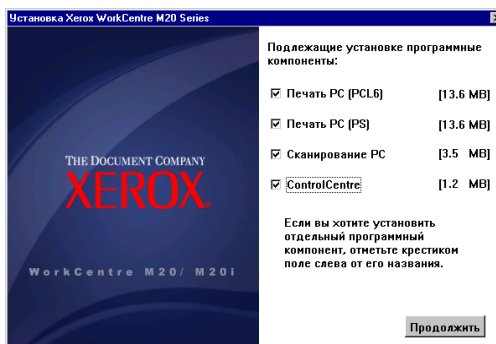
- Вставьте в привод *компакт-диск с драйвером*.

Через несколько секунд программа с компакт-диска должна автоматически запуститься и вывести начальный экран. Если этого не происходит, то переходите к меню *Start*, выберите [Run] и перейдите к файлам на компакт-диске. Выберите [Setup] и щелкните по [OK]. Щелкните по [OK] для запуска процедуры установки.



2

- Выберите язык сообщений для процедуры установки и выберите [Продолжить].
Будет показан экран драйвера.

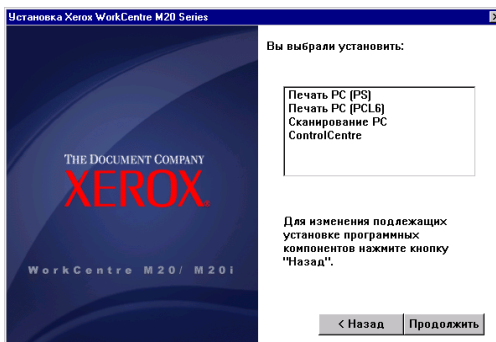


- 3 ➤ Установите отметки против нужных вам драйверов, *PostScript*, *PCL*, *PC Scan* и *ControlCentre*.
- Выберите [Продолжить].



Вы можете установить любое число драйверов, установив соответствующие отметки.

Откроется окно подтверждения.



- 4 ➤ Выберите [Продолжить] для подтверждения вашего выбора и установки драйвера. Установка будет продолжаться, и ряд файлов будет скопирован.



Если вы выбрали установку нескольких драйверов, то процесс установки будет повторен для каждого драйвера.

- 5 ➤ Выберите [Завершить] для завершения установки.

- 6 ➤ **Выключите** и затем снова **Включите** питание принтера.



Указания по циклу выключения и включения питания принтера приведены в разделе "Включение питания аппарата" на стр. 2-14.

- 7 ➤ Перезагрузите *рабочую станцию*.

Windows автоматически обнаружит новое устройство и установит соответствующий драйвер.

Для продолжения установки выполняйте инструкции из раздела "*Настройка рабочей станции*" на стр. 2-26.

Настройка рабочей станции

Вам необходимо сконфигурировать драйверы принтера.

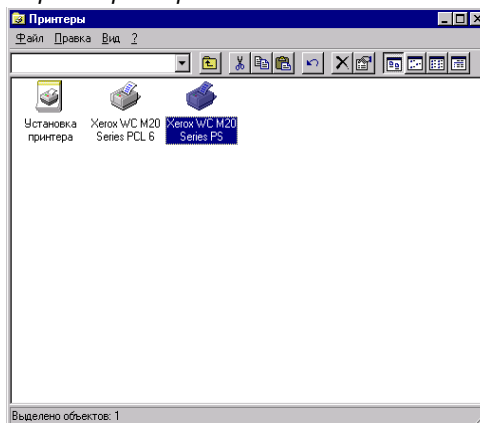
1

- На *рабочей станции* на *Панели управления* выберите [Принтеры и факсы].



Расположение кнопки выбора этого меню зависит от операционной системы, она может быть в меню *Пуск>Настройка* или прямо в меню *Пуск*.

Будет показано окно *Принтеры и факсы*.

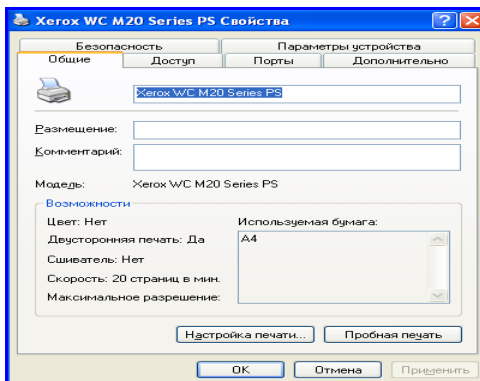


Это окно может иметь различный вид в зависимости от установленной на рабочей станции операционной системы. Показанное на рисунке окно выводится в операционной системе *Windows XP*.

2

- Щелкните по ярлыку *Принтер* и выберите пункт [Свойства] в контекстном меню *Файл*, вызываемом правой кнопкой мыши.

Будет показано окно свойств.



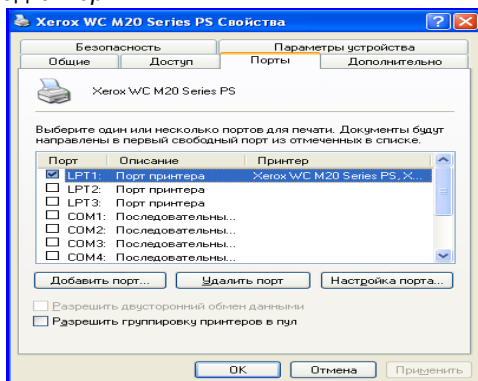


Это окно может иметь различный вид в зависимости от установленной на рабочей станции операционной системы и типа драйвера принтера. Показано окно для операционной системы Windows XP.

3

- Щелкните по вкладке [Порты].

Будет показана вкладка *Порты*.



4

- Установите отметку соответственно вашему подключению.

Для параллельного подключения отметьте *LPT1*, *LPT2* или *LPT3*, в зависимости от конфигурации рабочей станции. Обычно это порт *LPT1*.

Для подключения по *USB* установите отметку против *USB*.

5

- Нажмите [OK].

Для продолжения установки выполняйте указания из раздела “Пробная печать или сканирование” на стр. 2-28.

Пробная печать или сканирование

Для проверки правильности установки Xerox WorkCentre M20 или M20i необходимо выполнить задание пробной печати или сканирования с *рабочей станции*.

Пробная печать

Выполните следующие действия:

- 1 Откройте документ на *рабочей станции*.
- 2 Выберите Xerox WC M20 Series в качестве принтера, на который будет отправлен документ.
- 3 Распечатайте выбранный документ на аппарате и проверьте правильность печати.
На этом процесс установки завершен.

Пробное сканирование

- 1 Откройте совместимое приложение Twain, используемое для сканирования документов.
- 2 Для сканирования документа выполните указания из раздела “Сканирование” на стр. 8-1 и убедитесь, что он просканирован правильно.
На этом процесс установки завершен.

3 Копирование

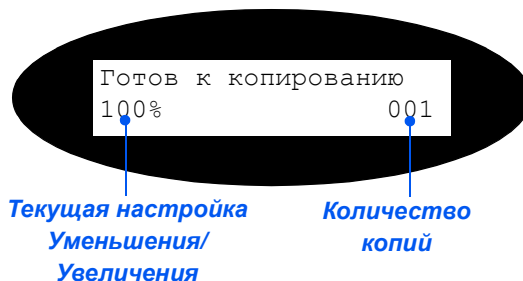
Аппараты *Xerox CopyCentre C20*, *WorkCentre M20* и *WorkCentre M20i* стандартно поддерживают режим цифрового копирования.

- Процедура копирования 3-2
- Основные режимы копирования. 3-6
- Специальные режимы копирования. 3-11
- Использование прерывания 3-16
- Совместимые функции 3-19

Процедура копирования

1 Выберите режим копирования

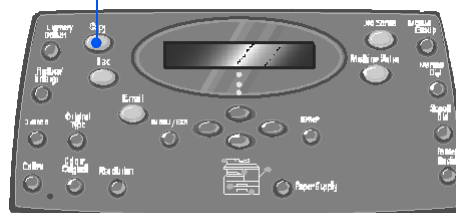
- Проверьте, что отображается *Готов к копированию*.



- При необходимости нажмите кнопку [Копирование] для перехода к режиму копирования.

При выборе кнопки *Копирование* она остается подсвеченной.

Кнопка "Копирование"



2 Выберите Подачу бумаги

- Инструкции по загрузке материала смотрите в разделе "Загрузка бумаги" на стр. 4-2.

Полный список технических характеристик материалов приведен в разделе "Характеристики материалов" на стр. 12-7.

- Для выбора лотка для бумаги нажимайте кнопку [Подача бумаги], пока на *Схеме состояния* аппарата не будет указан нужный лоток.

В стандартном комплекте имеются *лоток 1* и *обходной лоток*, лоток 2 является опционным.

Если одновременно светятся индикаторы двух лотков, то активна функция *Автопереключение лотков*. Если в одном лотке закончится бумага, то аппарат автоматически переключится на другой выбранный лоток.

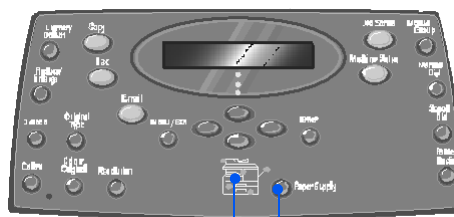


Схема состояния

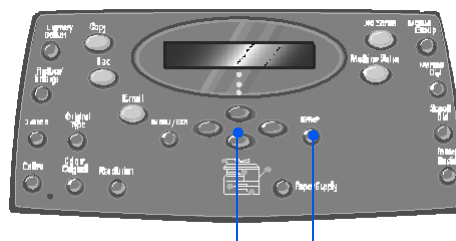
Подача бумаги



При копировании на бумагу форматом меньше, чем A4, напечатанное изображение может быть сдвинуто или воспроизведено неправильно, даже если выбран режим "В размер листа".

- Если выбран *обходной лоток*, то отображается опция *Тип бумаги*. С помощью *кнопок навигации* выберите *тип бумаги* для загрузки и нажмите [Ввести].

При использовании *обходного лотка* не забудьте загрузить нужный материал.



Кнопки навигации Ввести

3 Загрузите оригиналы

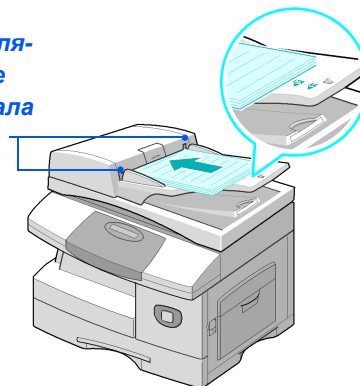
Податчик оригиналов:

- Перед загрузкой снимите с оригиналов все скрепки и зажимы.
- Отрегулируйте подвижные направляющие под формат оригиналов.
- Аккуратно загрузите оригиналы в *податчик оригиналов* лицевой стороной вверх.

Первая страница должна находиться наверху, а верхняя часть листа обращена к задней или левой стороне аппарата.

- Выверните стопку по левому и заднему краям лотка. Установите направляющие так, чтобы они слегка касались кромок оригиналов.

Направляющие оригинала



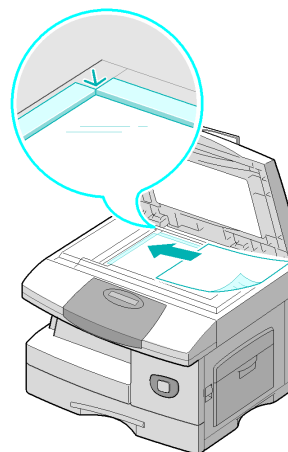
- ① Можно загрузить до 50 листов бумаги плотностью 80 г/м². Допустимая плотность 45 - 105 г/м². Диапазон форматов от B5 (176 x 250 мм) до Legal (216 x 356 мм). Все характеристики податчика оригиналов приведены в разделе "Характеристики сканера и копира" на стр. 12-5.

Стекло экспонирования:

- При использовании стекла экспонирования проверьте, что в податчик оригиналов не загружены документы.

Если при сканировании оставить податчик оригиналов открытым, то может ухудшиться качество изображения и возрасти потребление тонера.

- Поднимите податчик оригиналов и положите оригинал лицевой стороной вниз на стекло экспонирования.
- Совместите оригинал со стрелкой с заднем левом углу.
- Опустите податчик оригиналов.

**4****Выберите режимы копирования**

- Набор доступных режимов зависит от конфигурации аппарата.

- Нажмите кнопку нужного режима копирования на панели управления.
- Основные режимы, доступные для работ копирования - это Светлее/Темнее, Уменьшение/Увеличение, 2-стороннее, С подборкой, Тип оригинала и Цветной оригинал.



Информация обо всех доступных режимах копирования приведена в разделе "Основные режимы копирования" на стр. 3-6 и "Специальные режимы копирования" на стр. 3-11.



- Нажимая кнопки навигации, выберите нужную вам настройку опции и нажмите [Ввести].

5 Введите количество копий

- Максимальное количество копий - 999.

- С цифровой клавиатуры введите требуемое число копий.
- При необходимости нажмите [Сброс/Очистить все], чтобы сбросить текущее количество копий и ввести новое.



Цифровая клавиатура
Сброс/Очистить все

6

Нажмите Старт

- Вы можете отменить работу копирования, которая уже выполняется. Для этого дважды нажмите кнопку [Стоп].

- Нажмите кнопку [Старт] для запуска работы копирования.
- Если режим *С подборкой* включен, то при снятии документа со стекла экспонирования на дисплее появится запрос [Сканировать еще?].
- Для сканирования следующего оригинала загрузите его, с помощью *кнопок навигации* выберите пункт [Да] и нажмите [Ввести].

Продолжайте эту процедуру, пока не будут просканированы все оригиналы.

- После сканирования всех оригиналов выберите [Нет] и нажмите [Ввести].

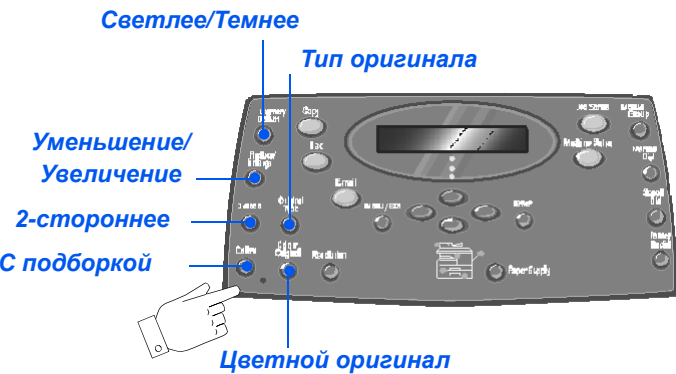
Начнется печать, и копии будут выведены в *выходной лоток*.



Кнопки навигации
Старт

Основные режимы копирования

Аппарат имеет семь основных режимов *копирования*. Выбор режимов осуществляется нажатием кнопок режимов на *панели управления*:



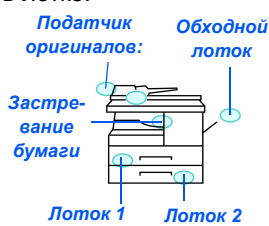
Описание режимов

РЕЖИМ	ОПЦИИ	УКАЗАНИЯ
Светлее/Темнее Используется для настройки контраста документа, содержащего бледные или темные изображения.	5 значений настройки контраста	- Нажмите [Копирование]. - Нажмите [Светлее/Темнее]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите настройку контраста. Каждый раз при нажатии кнопки курсор на дисплее сдвигается вправо или влево. Когда курсор сдвигается вправо, изображение становится темнее. - Нажмите [Ввести] для сохранения выбранной настройки.

Уменьшение/Увеличение Используется для уменьшения или увеличения изображения в пределах от 25% до 400%, в зависимости от устройства ввода оригиналов.	25 - 400%	Уменьшение/Увеличение в пределах 25 - 400% при использовании <i>стекла экспонирования</i>, и в пределах 25 - 100% при использовании <i>податчика оригиналов</i>.	➤ Нажмите [Копирование]. ➤ Нажмите [Уменьшение/Увеличение]. ➤ Введите требуемый масштаб с <i>цифровой клавиатуры</i>. Выбранное значение отображается на экране. ➤ Нажмите [Ввести] для сохранения выбранной настройки.
	Клон	Используется для печати нескольких изображений на одной странице. Количество изображений определяется автоматически и зависит от размера исходного изображения. Доступно только при использовании <i>стекла экспонирования</i>. Убедитесь, что <i>податчик оригиналов</i> пустой.	➤ Нажмите [Копирование]. ➤ Нажмите [Уменьшение/Увеличение]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Клон] и нажмите [Ввести]. На дисплее появится <i>Клон</i>.
	В размер листа	Используется для автоматического уменьшения или увеличения изображения в соответствии с форматом бумаги для копий. Доступно только при использовании <i>стекла экспонирования</i>. Убедитесь, что <i>податчик оригиналов</i> пустой.	➤ Нажмите [Копирование]. ➤ Нажмите [Уменьшение/Увеличение]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [В размер листа] и нажмите [Ввести]. На дисплее появится <i>В размер листа</i>.

2-сторонние • Используется для получения 1- или 2-сторонних копий с 1- или 2-сторонних оригиналов.	1-1-сторонняя Используется, когда из односторонних оригиналов надо получить односторонние копии.	➤ Нажмите [Копирование]. ➤ Нажмите [2-сторонние]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите нужную опцию и нажмите [Ввести] для сохранения вашего выбора. ➤ При необходимости используйте опцию [Сканировать сторону 2] для сканирования стороны 2. Поместите сторону 2 на <i>стекло экспонирования</i> и выберите [Да], затем [Ввести] для сканирования стороны 2. Продолжайте эту процедуру, пока не будут просканированы все оригиналы. ➤ После сканирования всех оригиналов выберите пункт [Нет] и нажмите [Ввести].
	1-2-сторонняя длинная кромка  Используется, если оригиналы только 1-сторонние, а нужны 2-сторонние копии с обычным расположением "верх кверху".	
	1-2-сторонняя короткая кромка  Используется, если оригиналы только 1-сторонние, а нужны 2-сторонние копии с расположением "верх к низу".	
	2-1-сторонняя длинная кромка  Используется, если оригиналы 2-сторонние с обычным расположением "верх кверху", а нужны 1-сторонние копии.	

	2-1- сторон- няя короткая кромка 	Используется, если оригиналы 2-сторонние с расположением "верх к низу", а нужны 1-сторонние копии.	
	2-2- сторон- няя	Используется, когда с двусторонних оригиналов надо получить двусторонние копии.	
С подборкой Используется для получения подобранных комплектов копий.	Включить	Используется для получения подобранных комплектов копий, например, при изготовлении 2 копий 3-х страничного документа сначала будет распечатан первый комплект копий документа, а затем второй.	➤ Нажмите [Копирование]. ➤ Нажмите [С подборкой]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Включить] и нажмите [Ввести].
Тип оригинала Используется для выбора типа сканируемого документа.	Текст	Используется для документов, содержащих, в основном, текст.	➤ Нажмите [Копирование]. ➤ Нажмите [Тип оригинала]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите нужную опцию и нажмите [Ввести].
	Смешанный	Используется для документов, содержащих и текст, и графику.	
	Фото	Используется для фотографий.	

Цветной оригинал Используется при сканировании цветного оригинала.	Включить	Используется при сканировании цветных оригиналов.	- Нажмите [Копирование]. - Нажмите [Цветной оригинал]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Включить] и нажмите [Ввести].
Подача бумаги Используется для выбора источника бумаги.	Схема состояния	Схема состояния указывает выбранный лоток для бумаги, пустой лоток для бумаги и возникновение ошибки в лотке. 	- Нажмите [Копирование]. - Для выбора лотка для бумаги нажимайте кнопку [Подача бумаги], пока на схеме <i>состояния</i> не загорится нужный лоток. Схема <i>состояния</i> указывает выбранный лоток для бумаги, пустой лоток для бумаги и возникновение ошибки в лотке. На схеме <i>состояния</i> каждый лоток для бумаги обозначен индикатором. При каждом нажатии кнопки [Подача бумаги] происходит выбор следующего лотка и выбранный лоток указывается зеленым индикатором. Если одновременно светятся индикаторы двух лотков, то активна функция <i>Автопереключения лотков</i>. Эта функция позволяет аппарату при окончании бумаги в текущем лотке переключиться на другой лоток. При окончании бумаги в лотке индикатор будет мигать и будет подан звуковой сигнал, если его подача разрешена
	Обходной лоток	Используйте для оповещения аппарата о типе бумаги, загруженной в <i>обходной лоток</i>.	Если выбран <i>обходной лоток</i>, то отображается опция <i>Тип бумаги</i>. С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите <i>тип бумаги</i> для загрузки и нажмите [Ввести]. При использовании <i>обходного лотка</i> не забудьте загрузить нужный материал.

Специальные режимы копирования

Для выбора специальных режимов копирования можно нажать кнопку *Меню/Выход* и затем выбрать на дисплее *Режимы копирования*.



Описание режимов

РЕЖИМ	ОПЦИИ	Для ВЫБОРА
Копия ID карты ● <i>Используется для копирования двух сторон удостоверения, например, водительских прав, на одну сторону листа бумаги.</i>	-	➤ Нажмите [Меню/Выход]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы копирования] и нажмите [Ввести]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Копия ID карты] и нажмите [Ввести]. ➤ На дисплее показано [Нажмите Старт С.1]. Загрузите на <i>стекло экспонирования</i> <i>сторону 1</i> оригинала и нажмите [Старт]. ➤ Повторите эту операцию для <i>стороны 2</i> при отображении на дисплее [Нажмите Старт С.2]. Аппарат напечатает обе стороны удостоверения на одной стороне листа бумаги.

Стирание краев Используется для "очистки" краев оригиналов, если они оборваны или имеют следы от дырокола или степлера.	Выключить	Используется для отключения этого режима.	- Нажмите [Меню/Выход]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы копирования] и нажмите [Ввести]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Стирание краев] и нажмите [Ввести]. - Выберите нужную опцию режима <i>стирания краев</i> и нажмите [Ввести] для сохранения этого выбора.
	Малые края оригинала	Используется для создания поля шириной 6 мм от кромок оригинала.	
	Отверстия сшивания	Используется для создания поля шириной 24 мм по левой кромки оригинала.	
	Центр и края книги	Используется для создания поля шириной 6 мм по левой и правой кромкам оригинала.	
	Кромки по контуру	Используется для создания чистых полей вокруг всех кромок оригинала.	
Сдвиг полей Для создания в документе поля у кромки для сшивания.	Выключить	Используется для отключения этого режима.	- Нажмите [Меню/Выход]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы копирования] и нажмите [Ввести]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Сдвиг полей] и нажмите [Ввести]. - Выберите нужную опцию <i>сдвига полей</i> и нажмите [Ввести]. - При необходимости введите величину сдвига с <i>цифровой клавиатуры</i> и нажмите [Ввести].
	Авто-центр	Используется для расположения изображения по центру листа бумаги.	
	Левое поле	Используется для ввода величины сдвига для левого поля.	
	Правое поле	Используется для ввода величины сдвига для правого поля.	
	Верхнее поле	Используется для ввода величины сдвига для верхнего поля.	
	Нижнее поле	Используется для ввода величины сдвига для нижнего поля.	

Копирование книги Используется при копировании переплетенных документов. Если документ очень толстый, то поднимите крышку, пока ее петли не упрутся в стопор, и затем закройте крышку.	Выключить	Используется для отключения этого режима.	- Копирование переплетенных документов выполняется со стекла оригинала. - Нажмите [Меню/Выход]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы копирования] и нажмите [Ввести]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Копирование книги] и нажмите [Ввести]. - Выберите нужную опцию <i>копирования книги</i> и нажмите [Ввести].
	Левая страница	Используется для сканирования и копирования левой страницы переплетенного документа.	
	Правая страница	Используется для сканирования и копирования правой страницы переплетенного документа.	
	Обе страницы	Используется для сканирования и копирования обеих страниц переплетенного документа.	
Автоподавление Используется при копировании оригиналов, для которых требуется удаление фона.	Включить	Используется для включения функции 'Автоподавление'.	- Нажмите [Меню/Выход]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы копирования] и нажмите [Ввести]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Автоподавление] и нажмите [Ввести]. - Выберите [Включить] и нажмите [Ввести].
	Выключить	Используется для отключения этого режима.	

Обложки Используется для автоматического добавления обложек к комплекту копий. Обложки подаются из другого лотка.	Выключить	Используется для отключения этого режима.	- Нажмите [Меню/Выход]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы копирования] и нажмите [Ввести]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Обложки] и нажмите [Ввести]. - Выберите нужную опцию обложек и нажмите [Ввести]. - Выберите <i>лоток для бумаги</i>, содержащий материал для обложек, и нажмите [Ввести]. - Согласно вашим требованиям выберите [Пустые] или [С печатью] и нажмите [Ввести].
	Передняя	Используется для добавления к копиям передних обложек - пустых (чистых) или с печатью.	
	Задняя	Используется для добавления к копиям задних обложек - пустых (чистых) или с печатью.	
	Передняя и задняя	Используется для добавления к копиям передних и задних обложек - пустых (чистых) или с печатью.	
Прозрачные пленки Используется для создания одного комплекта прозрачных пленок с разделителями - пустыми или с печатью.	Выключить	Используется для отключения этого режима.	- Нажмите [Меню/Выход]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы копирования] и нажмите [Ввести]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Прозрачные пленки] и нажмите [Ввести]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Обходной лоток] и нажмите [Ввести]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите тип разделителей - [Выключить], [С печатью] или [Пустые] и нажмите [Ввести]. - Выберите <i>лоток для бумаги</i>, содержащий материал для разделителей, и нажмите [Ввести].
	Обходной лоток	Используется для создания одного комплекта прозрачных пленок с разделителями - пустыми или с печатью - между каждыми листами пленки.	

Создать брошюру Используется для копирования документа как 2-сторонней работы и укладки листов, так, чтобы после фальцовки получилась брошюра.	Включить	Используется для включения функции 'Создать брошюру'.	- Нажмите [Меню/Выход]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы копирования] и нажмите [Ввести]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Создать брошюру] и нажмите [Ввести]. - Выберите [Включить] и нажмите [Ввести].
	Выключить	Используется для отключения этого режима.	
N вместе Используется для печати на одной странице 2 или 4 уменьшенных изображений оригиналов.	Выключить	Используется для отключения этого режима.	- Нажмите [Меню/Выход]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы копирования] и нажмите [Ввести]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [N вместе] и нажмите [Ввести]. - Выберите нужную опцию функции <i>N вместе</i> и нажмите [Ввести].
	2 вместе	Используется для печати изображений с 2 оригиналов на одной странице.	
	4 вместе	Используется для печати изображений с 4 оригиналов на одной странице.	

Использование прерывания

Кнопка "Прерывание" используется для временной приостановки текущей работы копирования для выполнения более экстренной работы. Используя прерывания вы можете быстро скопировать небольшие документы во время выполнения большой работы копирования.

1 Выбор режима копирования

- Прерывание доступно только в режиме копирования. Нажмите кнопку [Копирование] для активации режима копирования.

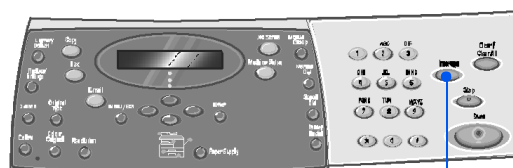
Кнопка "Копирование"



2 Выбор прерывания

- Для прерывания текущей работы копирования нажмите кнопку [Прерывание].
- Включается режим прерывания и кнопка Прерывание остается подсвеченной.

Работа приостанавливается после печати текущего листа или сканирования текущего оригинала.



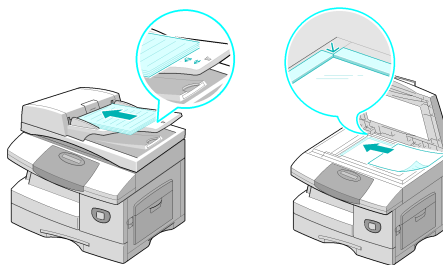
Прерывание



Если текущую работу прервать нельзя, то будет выведено соответствующее сообщение.

3 Загрузите оригиналы

- Перед загрузкой снимите с оригиналов все скрепки и зажимы.
- Загрузите оригиналы для приоритетной работы в *податчик оригиналов* или положите оригинал на *стекло экспонирования*.



Инструкции по загрузке оригиналов смотрите в разделе “Загрузите оригиналы” на стр. 3-3.

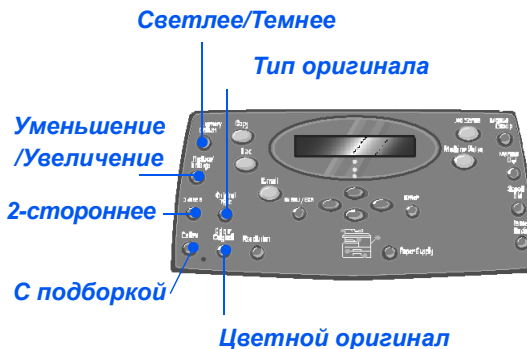
4 Выберите режимы для приоритетной работы

- Набор доступных режимов зависит от конфигурации аппарата.

- Основные режимы, доступные для работ копирования - это *Светлее/Темнее*, *Уменьшение/Увеличение*, *2-стороннее*, *С подборкой*, *Тип оригинала* и *Цветной оригинал*.



Подробную информацию обо всех доступных режимах копирования смотрите в разделе “Основные режимы копирования” на стр. 3-6 и “Специальные режимы копирования” на стр. 3-11.



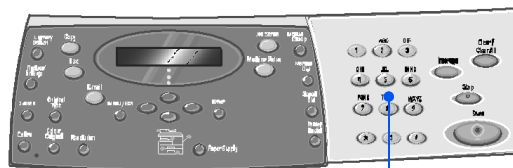
- Нажмите кнопку нужной вам функции и с помощью *кнопок навигации* выберите нужную настройку. Нажмите [Ввести].

5

Введите количество копий

- Максимальное количество копий - 999.

- С цифровой клавиатуры введите требуемое число копий.

**Цифровая клавиатура**

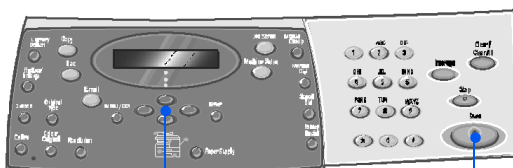
6

Нажмите Старт

- Нажмите кнопку [Старт] для запуска *приоритетной* работы.
- Если вы используете *стекло экспонирования* и отображается сообщение [Сканировать еще?], выберите [Да] для сканирования другого оригинала или [Нет], если все оригиналы уже просканированы. Нажмите [Ввести].

Приоритетная работа будет распечатана.

Если есть еще одна экстренная работа, то повторите эту процедуру.

**Кнопки навигации****Старт**

7

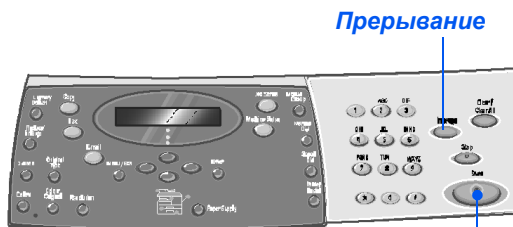
Возобновите текущую работу

- Для возобновления прерванной работы нажмите кнопку [Прерывание].

Режим *прерывания* будет отменен.

- При необходимости заново отсортируйте и загрузите оригиналы согласно указаниям и нажмите [Старт].

Возобновится выполнение прерванной работы.

**Прерывание****Старт**

Совместимые функции

В приведенной ниже таблице даны допустимые сочетания функций аппарата. Также указаны устройства подачи оригиналов, *податчик* или *стекло экспонирования*, которые можно использовать с этими функциями.

Режим копирования		Податчик оригиналов или стекло экспонирования	Копия ID карты	Копирование книги	Создать брошюру	N вместе	Стирание краев	Сдвиг полей	Автоподавление	Обложки	Прозрачные пленки
Копия ID карты		Стекло экспонирования									
Копирование книги		Стекло экспонирования	X								
Создать брошюру		Податчик оригиналов	X	X							
N вместе	2 вместе	Стекло экспонирования / Податчик оригиналов	X	X	O						
	4 вместе	Податчик оригиналов	X	X	X						
Стирание краев	Малые края оригинала	Стекло экспонирования	X	X	X	X					
	Отверстия сшивания	Стекло экспонирования / Податчик оригиналов	X	X	X	O					
	Центр и края книги	Стекло экспонирования	X	O	X	X					
	Кромки по контуру	Стекло экспонирования / Податчик оригиналов	X	X	O	O					
Сдвиг полей	Автоцентр	Стекло экспонирования	X	X	X	X	O Только малый оригинал				
	Левое	Стекло экспонирования / Податчик оригиналов	X	O	X	X	O Не Центр и края книги				
	Правое	Стекло экспонирования / Податчик оригиналов	X	O	X	X	O Не Центр и края книги				
	Верхнее	Стекло экспонирования / Податчик оригиналов	X	O	X	X	O Не Центр и края книги				
	Нижнее	Стекло экспонирования / Податчик оригиналов	X	O	X	X	O Не Центр и края книги				
Автоподавление		Стекло экспонирования / Податчик оригиналов	X	O	O	O	O	O			

Обложки		Стекло экспонирования / Податчик оригиналов	X	O	X	X	O Не Центр и края книги	O Не Авто-центр	O		
Прозрачные пленки		Стекло экспонирования / Податчик оригиналов	X	O	X	X	O	O Не Автоцентр	O	X	
Ум./Ув.	%	Стекло экспонирования / Податчик оригиналов	X	O	X	X	O Только Отверстия шитья и Кромки по контуру	X	O	O	O
	В размер листа	Стекло экспонирования	X	X	X	X	O Только малый оригинал	X	O	X	O
	Клон	Стекло экспонирования	X	O	X	X	O Только малый оригинал	X	O	X	O
С подборкой		Стекло экспонирования / Податчик оригиналов	X	X	X	X	O Не Центр и края книги	O	O	O	X

Обозначения:

O = Совместимые

X = Несовместимые

4 Бумага и другие материалы

В стандартном комплекте поставки аппараты Xerox CopyCentre C20, WorkCentre M20 и WorkCentre M20i оснащены одним *лотком для бумаги* и *обходным лотком*. Второй *лоток для бумаги* можно приобрести в качестве опции.

- Загрузка бумаги 4-2
- Настройка формата бумаги 4-8
- Характеристики материала 4-9

Загрузка бумаги

Подготовка бумаги к загрузке

Перед загрузкой стопку листов бумаги в *лоток* распушите кромки листов стопки. Это поможет разделить слипшиеся листы бумаги и снизит вероятность застреваний бумаги.



Во избежание застреваний и неправильной подачи бумаги не доставайте бумагу из упаковки, пока в этом нет необходимости.

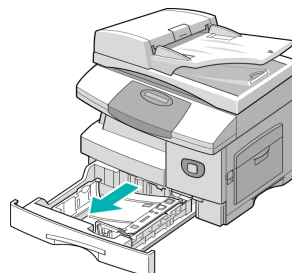
Использование лотков для бумаги

Загрузка лотков для бумаги

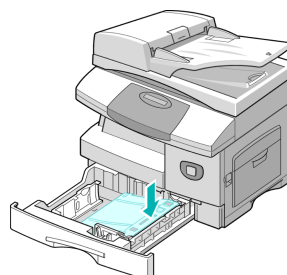
Следуя приведенным ниже инструкциям, загрузите бумагу в аппарат. В зависимости от конфигурации вашего аппарата в нем может быть до двух *лотков для бумаги*. Каждый *лоток для бумаги* вмещает до 550 листов бумаги плотностью 80 г/м².

1

- Для загрузки бумаги выдвиньте из аппарата *лоток для бумаги*.

**2**

- Нажмите на прижимную пластину, чтобы она зафиксировалась на месте.

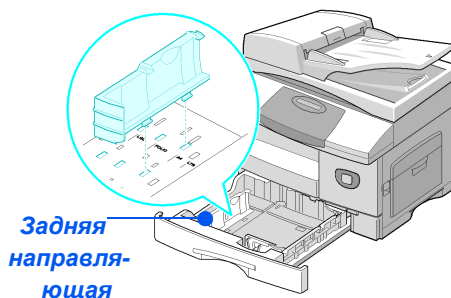


3

- Отрегулируйте положение задней направляющей в соответствии с длиной требуемой бумаги.

Она настроена на формат A4 или Letter в зависимости от страны поставки.

- Для загрузки бумаги другого формата приподнимите заднюю направляющую и переведите ее в требуемое положение.



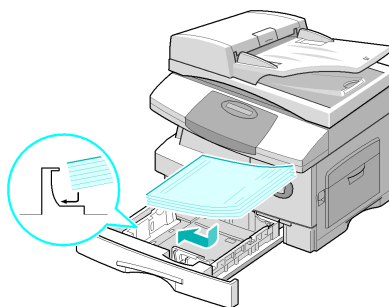
❗ Лоток вмещает до 550 листов бумаги плотностью 80 г/м². Вы можете использовать бумагу только форматов A4, Letter и Legal.

4

- Если у вас возникают проблемы при подаче бумаги, то переверните стопку листов бумаги, а если проблемы не будут устранены, то используйте обходной лоток.

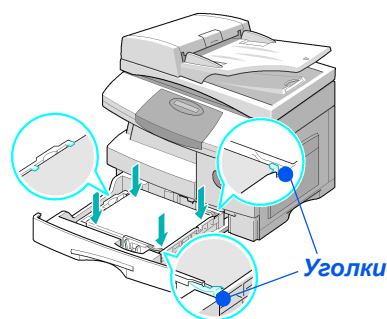
- Распушите листы бумаги и уложите стопку листов в лоток.

При загрузке бланков проверьте, что их лицевая сторона смотрит вверх, а верхняя кромка расположена справа.



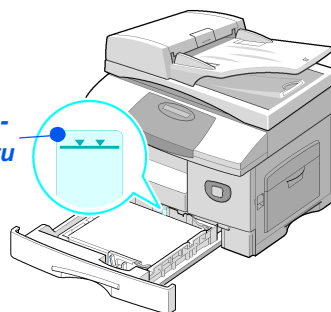
5

- Проверьте, что бумага заходит под уголки.



- Не загружайте бумагу выше линии максимальной загрузки.

Линия
максималь-
ной загрузки



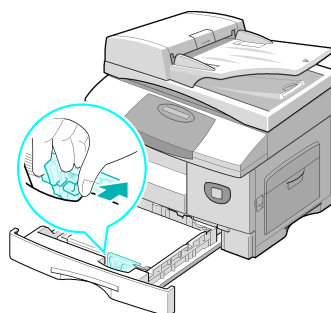
6

- При печати с компьютера проверьте, что вы правильно выбрали источник бумаги и формат бумаги в прикладной программе.

- Сожмите рычажок и придвиньте боковую направляющую к стопке бумаги, чтобы она слегка касалась бумаги.

Плотно не прижимайте направляющую к краю бумаги.

- Закройте лоток для бумаги.



Используйте инструкции раздела “Настройка формата бумаги” на стр. 4-8 для правильной настройки формата для лотка для бумаги.

7

- Для выбора лотка для бумаги нажимайте кнопку [Подача бумаги], пока на *схеме состояния* не загорится нужный лоток.

В стандартном комплекте имеются *лоток 1* и *обходной лоток*, лоток 2 является опционным.

Если одновременно светятся индикаторы двух лотков, то активна функция *Автопереключение лотков*. Если в одном лотке закончится бумага, то аппарат автоматически переключится на другой выбранный лоток.

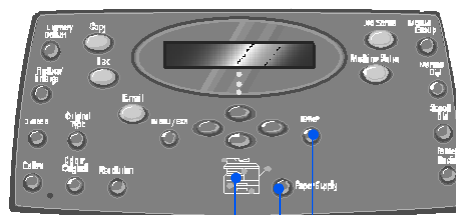


Схема состояния

Ввести

Подача бумаги

Использование обходного лотка

Обходной лоток расположен с правой стороны аппарата. Лоток можно закрыть, если он не используется, чтобы аппарат занимал меньше места. Используйте *обходной лоток* для печати на прозрачных пленках, наклейках, конвертах или открытках, а также при выполнении небольших работ на бумаге такого формата или типа, который сейчас не загружен в обычный лоток для бумаги.

В обходной лоток можно загружать обычную бумагу размером от 98 x 148 мм до 216 x 356 мм и плотностью от 60 г/м² до 160 г/м².

В таблице указаны поддерживаемые материалы и допустимая высота стопки в обходном лотке для каждого из них.

ТИП БУМАГИ	МАКСИМАЛЬНАЯ ВЫСОТА ЗАГРУЗКИ
Обычная/писчая/цветная бумага и бумага с печатью	100 листов или 9 мм
Конверты	10 конвертов или 9 мм
Прозрачные пленки	30 листов или 9 мм
Наклейки	10 листов или 9 мм
Открытки	10 листов или 9 мм

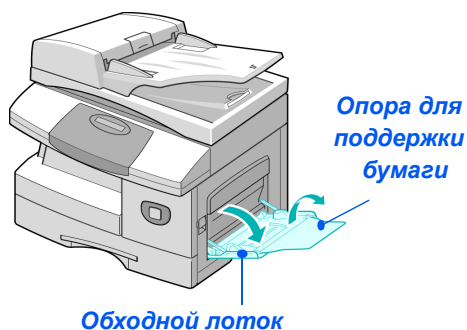
① Высота стопки листов измеряется на ровной поверхности.

Загрузка обходного лотка

1

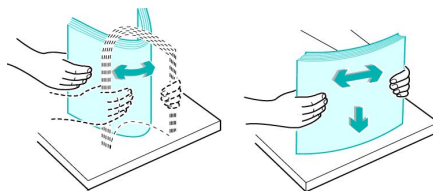
- Расправьте открытки, конверты и листы с наклейками перед их загрузкой в обходной лоток.

- Опустите обходной лоток, расположенный с правой стороны аппарата.
- Разверните расширение лотка для поддержки бумаги.



2

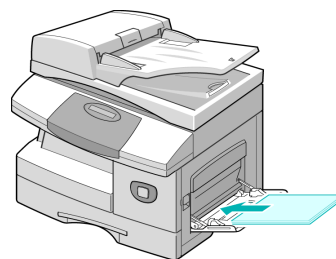
- Подготовьте стопку бумаги или конвертов для загрузки в лоток, распушив или перегнув их вперед-назад. Выровняйте края на ровной поверхности.



3

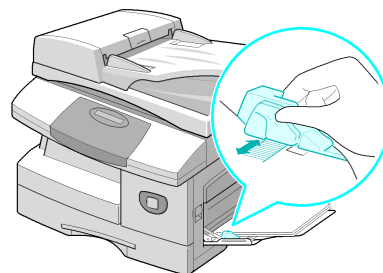
- Держите прозрачные пленки за края, не прикасаясь к поверхности для печати.

- Загрузите материал в лоток стороной для печати вниз вплотную к правому краю лотка.



4

- Придвиньте направляющую к краю стопки материала для печати. Проверьте, что вы не загружаете слишком много материала для печати. Высота стопки не должна превышать линию максимальной загрузки.



5

- Для выбора *обходного лотка*, нажимайте кнопку [Подача бумаги], пока на *схеме состояния* не загорится индикатор обходного лотка.
- Если выбран *обходной лоток*, то отображается опция *Тип бумаги*. С помощью *кнопок навигации* выберите *тип бумаги* для загрузки и нажмите [Ввести].



Используйте инструкции раздела "Настройка формата бумаги" на стр. 4-8 для правильной настройки формата для обходного лотка.

Настройка формата бумаги

После загрузки бумаги в *лотки для бумаги* необходимо настроить *формат бумаги*. Используйте следующую процедуру для настройки *формата бумаги* по умолчанию для каждого лотка.

- 1 Нажмите кнопку [Статус аппарата] на *панели управления*.
- 2 С помощью *кнопок навигации* выберите режим [Настройка аппарата] и нажмите [Ввести].
В нижней строке дисплея будет показано [Лоток 1: Размер].
➤ Нажмите [Ввести].
- 3 С помощью *кнопок навигации* выберите нужный *формат бумаги* и нажмите [Ввести] для сохранения вашего выбора.
➤ Повторите эту процедуру для опции [Лоток 2: Размер], если он есть, и для опции [Обходной лоток: Размер].
- 4 Нажмите [Меню/Выход] для выхода с меню любого уровня и возврата в режим ожидания.

Характеристики материала

Типы и форматы материалов

В следующей таблице указаны форматы материалов, которые можно загружать в *лоток для бумаги* и в *обходной лоток*, а также емкость лотков.

ФОРМАТ МАТЕРИАЛА	ЕМКОСТЬ ВХОДНОГО ЛОТКА ^а			
	Лоток для бумаги		Обходной лоток	
Обычная бумага				
Letter (216 x 279 мм)	ДА	550	ДА	100
Folio (216 x 330 мм)	ДА	550	ДА	100
Legal (216 x 356 мм)	ДА	550	ДА	100
Executive (184 x 266 мм)	НЕТ	0	ДА	100
A4 (210 x 297 мм)	ДА	550	ДА	100
B5 (182 x 257 мм)	НЕТ	0	ДА	100
A5 (148 x 210 мм)	НЕТ	0	ДА	100
Конверты				
№ 10 (216 x 356 мм)	НЕТ	0	ДА	10
C5 (162 x 229 мм)	НЕТ	0	ДА	10
DL (110 x 220 мм)	НЕТ	0	ДА	10
Monarch (98 x 191 мм)	НЕТ	0	ДА	10
B5 (176 x 250 мм)	НЕТ	0	ДА	10
Наклейки^б				
Letter (216 x 279 мм)	НЕТ	0	ДА	10
A4 (210 x 297 мм)	НЕТ	0	ДА	10
Прозрачные пленки^б				
Letter (216 x 279 мм)	НЕТ	0	ДА	30
A4 (210 x 297 мм)	НЕТ	0	ДА	30
Открытки^б				
A6 (105 x 148,5 мм)	НЕТ	0	ДА	10
Post Card (101 x 152 мм)	НЕТ	0	ДА	10
Hagaki (148 x 210 мм)	НЕТ	0	ДА	10

- ① а. Максимальная емкость зависит от толщины бумаги.
б. При возникновении застреваний загружайте в обходной лоток по одному листу.

Правила работы с бумагой

При выборе и загрузке бумаги, конвертов и специальных материалов придерживайтесь следующих правил:

- При печати на влажной, скрученной, порванной бумаге или бумаге с морщинками возможны застревания и ухудшение качества печати.
- Используйте только высококачественную бумагу для копировальных аппаратов. Не используйте тисненую бумагу, бумагу с перфорацией или текстурированную бумагу со слишком гладкой или слишком грубой поверхностью.
- Вплоть до момента загрузки храните бумагу в исходной упаковке. Храните коробки с бумагой на поддонах или полках, но не на полу. Не кладите на бумагу в упаковке или без нее тяжелых предметов. Не храните бумагу в сыром месте и в таких условиях, где она может сморщиться или покоробиться.
- Для защиты от пыли и влаги храните бумагу во влагозащитной упаковке (пластиковом конверте или пакете).
- Всегда используйте бумагу или другие материалы для печати, соответствующие техническим требованиям, указанным в разделе *“Общие характеристики”* на стр. 12-6.
- Используйте только качественные конверты с четкими сгибами.
 - НЕ используйте конверты с зажимами или застежками.
 - НЕ используйте конверты с окошками, накладками, самоприклеивающейся лентой или другими синтетическими материалами.
 - НЕ используйте поврежденные или некачественные конверты.
- Рекомендуется подавать в аппарат специальные материалы по одному листу.
- Используйте специальные материалы, предназначенные только для лазерных принтеров.
- Чтобы листы наклеек или прозрачных пленок не склеивались между собой в выходном лотке, убирайте их сразу же после вывода в лоток.
- Убрав прозрачные пленки из выходного лотка, положите их на ровную поверхность.
- Не оставляйте прозрачные пленки в лотке на длительное время. Накопившаяся на них пыль и грязь могут быть причиной грязной печати.
- Осторожно обращайтесь с прозрачными пленками и бумагой с покрытием, чтобы не оставлять на них отпечатков пальцев.
- Чтобы отпечатки на прозрачных пленках не выцветали, не оставляйте их надолго на солнечном свету.

- Храните неиспользуемые материалы при температуре от 15°C до 30°C. Относительная влажность должна составлять от 10% до 70%.
- Не загружайте в *обходной лоток* более 10 листов специальных материалов.
- Проверьте, что клеящее покрытие на наклейках может выдерживать температуру закрепления 200°C в течение 0,1 секунды.
- Проверьте, что между наклейками нет открытого клеящего слоя. Из-за открытых участков наклейки могут отслаиваться во время печати, что приведет к застреваниям. Открытый клеящий слой может также привести к повреждению элементов аппарата.
- Пропускайте лист с наклейками через аппарат только один раз. Подложка с клеящим слоем рассчитана только на однократное прохождение через аппарат.
- Не используйте наклейки, отделяющиеся от подложки, с морщинками, пузырями или другими дефектами.

5 Электронная почта

Функция *электронной почты* стандартно присутствует в аппарате *Xerox WorkCentre M20i* и является опцией для аппарата *Xerox WorkCentre M20*.

- Отправка электронной почты 5-2
- Основные режимы электронной почты 5-8
- Специальные режимы электронной почты . . . 5-10
- Использование общей адресной книги 5-14

Отправка электронной почты

Функция *электронной почты* позволяет отсылать документы в виде сообщений *электронной почты* непосредственно с аппарата (не с компьютера). Документ передается на адрес *электронной почты* получателя вложение в письмо.

Отсылаемый вами документ сканируется и вкладывается в сообщение *электронной почты* как файл изображения. Вы можете вводить адреса *электронной почты* с *буквенной клавиатуры* на передней панели аппарата или вызывать их из локальной адресной книги нажимая кнопку *Книга адресов*.



Для использования этой функции у вас должна быть сконфигурирована сеть и настройки электронной почты. Указания по настройке электронной почты приведены в Руководстве системного администратора. Более полную информацию вы можете получить у системного администратора.

1

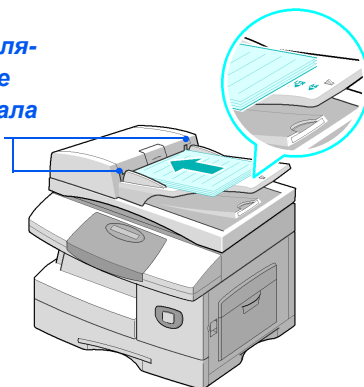
Податчик оригиналов:

- Перед загрузкой снимите с оригиналов все скрепки и зажимы.
- Отрегулируйте подвижные направляющие под формат оригиналов.
- Аккуратно загрузите оригиналы в *податчик оригиналов* лицевой стороной вверх.

Первая страница должна находиться наверху, а верхняя часть листа обращена к задней или левой стороне аппарата.

- Выводите стопку по левому и заднему краям лотка. Установите направляющие так, чтобы они слегка касались кромок оригиналов.

Направляющие оригинала



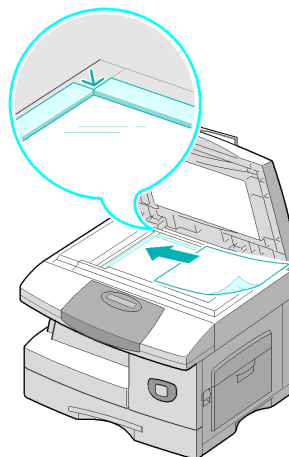
- ① Можно загрузить до 50 листов бумаги плотностью 80 г/м². Допустимая плотность 45 - 105 г/м². Диапазон форматов от B5 (176 x 250 мм) до Legal (216 x 356 мм). Все характеристики податчика оригиналов приведены в разделе "Характеристики сканера и копира" на стр. 12-5.

Стекло экспонирования:

- При использовании стекла экспонирования проверьте, что в податчик оригиналов не загружены документы.

Если при сканировании оставить податчик оригиналов открытым, то может ухудшиться качество изображения.

- Поднимите податчик оригиналов и положите оригинал лицевой стороной вниз на стекло экспонирования.
Совместите оригинал со стрелкой в заднем левом углу.
- Опустите податчик оригиналов.



2 Нажмите кнопку "Электронная почта" и выберите режимы

- Набор доступных режимов зависит от конфигурации аппарата.

- Нажмите кнопку [Электронная почта] на панели управления.
- Нажмите кнопку нужной функции электронной почты на панели управления.
- Основные режимы для работ электронной почты - это 2-стороннее, Тип оригинала, Цветной оригинал и Разрешение.



Подробную информацию о всех доступных режимах электронной почты смотрите в разделе "Основные режимы электронной почты" на стр. 5-8 и "Специальные режимы электронной почты" на стр. 5-10.

- Нажимая кнопки навигации, выберите нужную настройку режима и нажмите [Ввести].

3 Введите имя отправителя

- В зависимости от настройки аутентификации экран электронной почты будет показывать *От* или *Мое регистрационное имя*.

С *буквенной клавиатуры* введите имя отправителя и нажмите [Ввести].

- Если был настроен режим аутентификации, то введите свое *регистрационное имя* и *пароль*.



 Сведения о настройке аутентификации можно узнать у системного администратора.

4 Введите адрес электронной почты получателя

- Общая книга адресов содержит все адреса, извлеченные из системного сервера. Подробную информацию об общей книге адресов смотрите в разделе "Использование общей адресной книги" на стр. 5-14.

Для доступа к местной книге адресов вы можете также нажать кнопку [Книга адресов]. Выберите [Местная] и нажмите [Ввести].

- На экране отображается *Кому*. Введите адрес *электронной почты* получателя и нажмите кнопку [Ввести].

Вы можете непосредственно ввести адрес *электронной почты* с *буквенной клавиатуры*. Вы также можете добавить цифры в адрес *электронной почты* с *цифровой клавиатуры*.

- Если вы решили использовать *местную* или *общую книгу адресов*, то введите начало адреса *электронной почты* и нажмите [Ввести].

На дисплее будут показаны похожие адреса, хранящиеся в *книге адресов*.

- С помощью *кнопок навигации* выберите нужный адрес и нажмите [Ввести].



Буквенная клавиатура

Кнопка Ввести

5 Ввод нескольких получателей

После ввода первого получателя появится запрос *Еще адрес?*.

- Выберите [Добавить] для добавления другого адреса или [Готово] для продолжения.

Вы можете ввести не более 10 адресов.

- Нажмите [Ввести].
- Повторяйте процедуру до тех пор, пока не будут введены все адреса.

Еще адрес?
[Готово]

6 Отправить себе

Отображается *Отправить себе?*

- Выберите [Да], чтобы отправить копию письма на свой собственный почтовый адрес.
- Выберите [Нет], если вам не нужна такая копия.
- Нажмите [Ввести].

Отправить себе?
[Да]

7 Просмотр адресов

Отображается *Просмотр адресов?*

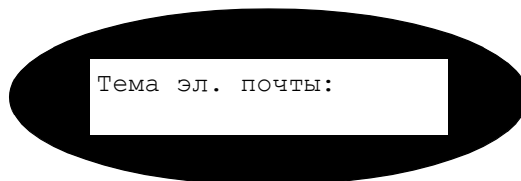
- Выберите [Да] для просмотра введенных вами адресов и внесения нужных изменений.
- Если просмотр не требуется, то выберите [Нет].
- Нажмите [Ввести].

Просмотр адресов?
[Нет]

8 Ввод темы эл. почты

Отображается *Тема эл. почты*.

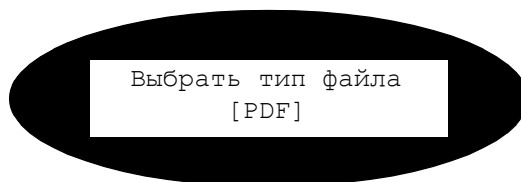
- С буквенной клавиатуры введите тему письма.
- Нажмите [Ввести].



9 Выбор типа файла

Отображается *Выбрать тип файла*. Используйте эту опцию для выбора типа файла, который вы хотите переслать.

- Выберите [PDF] для документа в переносимом формате или [TIFF] для графического изображения.
- Нажмите [Ввести].



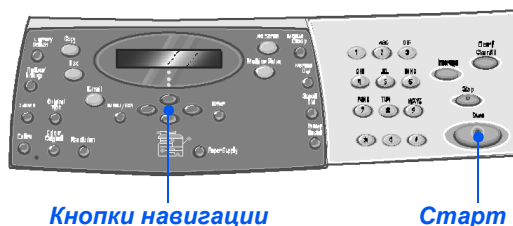
10 Нажмите Старт

- Нажмите [Старт] для отправки электронной почты.
- Если на дисплее показано [Сканировать еще?], то загрузите следующий оригинал на *стекло экспонирования* и с помощью *кнопок навигации* выберите [Да]. После этого нажмите [Ввести].

Продолжайте эту процедуру, пока не будут просканированы все оригиналы.

- После сканирования всех оригиналов выберите [Нет] и нажмите [Ввести].

Сообщение электронной почты будет отправлено.



Кнопки навигации

Старт

Основные режимы электронной почты

Аппарат имеет четыре стандартных режима *электронной почты*. Выбор режимов осуществляется нажатием кнопок режимов на *панели управления*:



Описание режимов

РЕЖИМ	ОПЦИИ		УКАЗАНИЯ
2-стороннее • Выберите, если у вас 2-сторонние оригиналы.	Да	Выберите, если у вас 2-сторонний оригинал.	➤ Нажмите [Электронная почта]. ➤ Нажмите [2-сторонний]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите нужную опцию и нажмите [Ввести] для сохранения вашего выбора.
	Нет	Выберите, если у вас 1-сторонний оригинал.	
Тип оригинала • Используется для выбора типа сканируемого документа.	Текст	Используется для документов, содержащих, в основном, текст.	➤ Нажмите [Электронная почта]. ➤ Нажмите [Тип оригинала]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите нужную опцию и нажмите [Ввести].
	Смешанный	Используется для документов, содержащих и текст, и графику.	
	Фото	Используется для фотографий.	

Цветной оригинал Используется для сканирования и отправки цветного оригинала.	Включить	Используется для сканирования цветного оригинала и отправки его получателю. Удаленный получатель должен уметь получать цветную электронную почту.	- Нажмите [Электронная почта]. - Нажмите [Цветной оригинал]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Включить] и нажмите [Ввести].
Разрешение Используется для улучшения резкости и четкости изображения.	100 dpi	Сканирование с разрешением 100 x 100 точек на дюйм (dpi). Создает изображение с низким качеством, которое можно обработать быстрее.	- Нажмите [Электронная почта]. - Нажмите [Разрешение]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите нужную опцию и нажмите [Ввести].
	200 dpi	Сканирование с разрешением 200 x 200 точек на дюйм (dpi). Это настройка по умолчанию, которая создает изображение хорошего качества для большинства текстовых оригиналов.	
	300 dpi	Сканирование с разрешением 300 x 300 точек на дюйм (dpi). Используйте эту настройку для создания изображения высокого качества, если нужна высокая четкость.	
	400 dpi	Сканирование с разрешением 400 x 400 точек на дюйм (dpi). Обеспечивает высококачественное сканирование, идеальное для графики и фотографий. Обработка может занять больше времени.	

Специальные режимы электронной почты

Для выбора специальных режимов *электронной почты* нажмите кнопку *Меню/Выход* и затем выберите на дисплее *Режимы электронной почты*.



Описание режимов

Режим	Опции		Для выбора
Почта группе • Вы можете сохранить несколько адресов электронной почты в одной группе.	Создать	Используется для создания новой <i>группы</i> .	➤ Нажмите [Меню/Выход]. Выберите [Режимы эл. почты] и нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Почта группе] и нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Создать] и нажмите [Ввести]. ➤ С <i>буквенной клавиатуры</i> введите <i>имя группы</i> и нажмите [Ввести]. Если <i>имя группы</i> не введено, то будет показан <i>номер группы</i>. ➤ С <i>буквенной клавиатуры</i> введите адрес электронной почты, включаемой в <i>группу</i>, и нажмите [Ввести]. Вы можете вставлять цифры в адрес электронной почты с <i>цифровой клавиатуры</i>. Нажмите [Ввести]. ➤ Когда на дисплее будет показано [Другой адрес?], выберите [Добавить] и нажмите [Ввести]. ➤ Продолжайте добавлять адреса, пока все получатели не будут добавлены в <i>группу</i>. Затем выберите [Готово] и нажмите [Ввести].

	Редактировать	Используется для редактирования имеющейся группы.	➤ Нажмите [Меню/Выход]. Выберите [Режимы эл. почты] и нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Почта группе] и нажмите [Ввести].
	Удалить	Используйте для удаления имеющейся группы.	➤ Выберите [Редактировать] или [Удалить] и нажмите [Ввести]. ➤ Введите <i>номер группы</i> или <i>имя</i> и нажмите [Ввести]. ➤ В процессе редактирования, при необходимости, вы можете изменить <i>имя группы</i>, <i>добавить</i> или <i>удалить</i> адреса и изменить <i>тип файла</i>. Нажмите [Ввести]. ➤ В случае удаления появится окно подтверждения. Выберите [Да] и нажмите [Ввести].
	Передать	Используйте для передачи электронной почты группе.	➤ Загрузите оригиналы и нажмите кнопку [Электронная почта]. ➤ Нажмите [Меню/Выход]. Выберите [Режимы эл. почты] и нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Почта группе] и нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Передать] и нажмите [Ввести]. ➤ Введите номер группы и нажмите [Ввести]. ➤ Введите имя получателя и при необходимости выберите другие режимы. ➤ Нажмите кнопку [Старт] для запуска работы.

Местная книга адресов ● Вы можете сохранить часто используемые адреса электронной почты в памяти аппарата, в местной адресной книге.	Создать	Используйте для добавления записей в местную адресную книгу.	➤ Нажмите [Меню/Выход]. Выберите [Режимы эл. почты] и нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Местная адресная книга] и нажмите [Ввести].
	Редактировать	Используйте для редактирования записей в местной адресной книге.	➤ Выберите [Создать], [Редактировать] или [Удалить] и нажмите [Ввести]. ➤ В случае новой записи введите имя с <i>буквенной клавиатуры</i> и нажмите [Ввести]. Затем введите адрес электронной почты и нажмите [Ввести] ➤ Для редактирования или удаления записи перейдите к нужному адресу электронной почты и нажмите [Ввести].
	Удалить	Используйте для удаления записей из местной адресной книги.	 Если выбран адрес одного из авторизованных пользователей, зарегистрированных системным администратором, или адрес из групповой почты, то на дисплее будет показано "Нередактируемая запись". ➤ Для добавления, редактирования или удаления еще одного адреса электронной почты повторите процедуру.
	Передать	Используйте для отправки по адресам электронной почты, хранящимся в местной адресной книге.	➤ Загрузите оригиналы и нажмите кнопку [Электронная почта]. ➤ Нажмите [Меню/Выход]. Выберите [Режимы эл. почты] и нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Местная адресная книга] и нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Передать] и нажмите [Ввести]. ➤ Наберите несколько первых символов из нужного адреса электронной почты и нажмите [Ввести]. Будут показаны похожие записи. С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите нужный адрес и нажмите [Ввести]. ➤ При необходимости выберите другой адрес. Нажмите [Ввести]. ➤ Введите имя получателя и выберите другие необходимые режимы. ➤ Нажмите кнопку [Старт] для запуска работы.

Печать адресной книги Используйте эту функцию для печати списка абонентов, группы или всех адресов, хранящихся в местной книге адресов.	Адрес инд. получателя	Используйте для печати списка отдельных адресов электронной почты.	- Нажмите [Меню/Выход]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы эл. почты] и нажмите [Ввести]. - Выберите [Печать книги адресов] и нажмите [Ввести]. - Выберите нужную опцию и нажмите [Ввести]. Печатается выбранный список.
	Адрес группы	Используйте для печати списка групп получателей электронной почты.	
	Все	Используйте для печати списков отдельных и групповых адресов электронной почты.	

Использование общей адресной книги

Общая адресная книга должна быть настроена на вызов адресов электронной почты из LDAP. *Общая адресная книга* работает аналогично *Местной адресной книге*, но вы не можете ни добавлять, ни редактировать, ни удалять ее записи.

- **1** Загрузите оригиналы и нажмите кнопку [Электронная почта].
- **2** Для доступа к *общей адресной книге* нажмите кнопку [Адресная книга] и выберите [Общая].
- **3**
 - Начните вводить адрес электронной почты в поле *Кому*..
 - После ввода нескольких символов нажмите кнопку [Ввести]. Аппарат будет искать на сервере LDAP адреса электронной почты, соответствующие введенным символам.

Если вы ввели недостаточное число символов, то появится запрос на ввод дополнительных символов.

Будет показан список адресов электронной почты, соответствующих введенным вами символам.
 - С помощью *кнопок навигации* просмотрите список адресов и найдите нужный вам адрес. После этого нажмите [Ввести].
- **4**
 - При необходимости используйте [Добавить] для ввода другого адреса. Вы можете ввести до 10 адресов.
 - После ввода всех адресов выберите [Готово] и нажмите [Ввести].
- **5**
 - Введите имя получателя и выберите другие необходимые режимы.
 - Нажмите кнопку [Старт] для запуска работы.

6 Факс

Аппарат *Xerox WorkCentre M20i* стандартно оснащен функцией *факса*.

- Процедура работы с факсом 6-2
- Способы набора номера 6-6
- Основные режимы факса 6-9
- Специальные режимы факса 6-11
- Почтовый ящик. 6-15
- Опции настройки факса 6-20

Процедура работы с факсом

1 Загрузите оригиналы

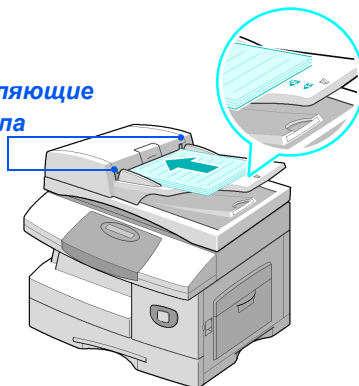
Податчик оригиналов:

- Перед загрузкой снимите с оригиналов все скрепки и зажимы.
- Отрегулируйте подвижные направляющие под формат оригиналов.
- Аккуратно загрузите оригиналы в *податчик оригиналов* лицевой стороной вверх.

Первая страница должна находиться наверху, а верхняя часть листа обращена к задней или левой стороне аппарата.

- Выровняйте стопку по левому и заднему краям лотка. Установите направляющие так, чтобы они слегка касались кромок оригиналов.

Направляющие оригинала



① Можно загрузить до 50 листов бумаги плотностью 80 г/м². Допустимая плотность 45 - 105 г/м². Диапазон форматов от B5 (176 x 250 мм) до Legal (216 x 356 мм). Все характеристики податчика оригиналов приведены в разделе "Характеристики сканера и копира" на стр. 12-5.

Стекло экспонирования:

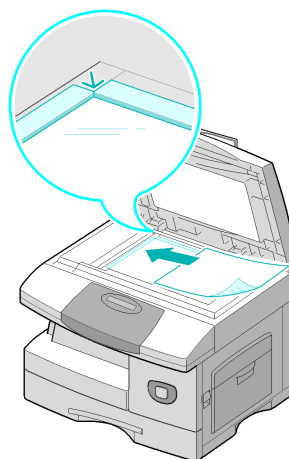
- При использовании стекла экспонирования обязательно проверьте, что в податчике оригиналов нет документов.

Если при сканировании оставить податчик оригиналов открытым, то может ухудшиться качество изображения и возрасти потребление тонера.

- По завершении работы убедитесь, что податчик оригиналов закрыт.

- Поднимите податчик оригиналов и положите оригинал лицевой стороной вниз на стекло экспонирования.

Совместите оригинал со стрелкой в заднем левом углу.
- Опустите податчик оригиналов.



2 Нажмите кнопку Факс

- Нажмите кнопку [Факс] для активации режима факса.

После нажатия кнопка Факс остается подсвеченной.

Кнопка Факс



3 Выберите режимы факса

- Подробную информацию о доступных режимах факса смотрите в разделе "Основные режимы факса" на стр. 6-9 и "Специальные режимы факса" на стр. 6-11

- Нажмите кнопку нужной функции факса на панели управления.

Основные режимы, доступные для работ факса - это **Светлее/Темнее**, **2-стороннее**, **Тип оригинала**, **Цветной оригинал** и **Разрешение**.



Подробную информацию о доступных режимах факса смотрите в разделе "Основные режимы факса" на стр. 6-9 и "Специальные режимы факса" на стр. 6-11.



- Нажимая кнопки навигации, выберите нужную настройку режима и нажмите [Ввести].

4 Введите номер факса

- Номер удаленного факса можно ввести разными способами. Подробную информацию смотрите в разделе "Способы набора номера" на стр. 6-6.

- С цифровой клавиатуры введите телефонный номер удаленного факсимильного аппарата.
- Если какая-либо цифра номера введена неправильно, то с помощью кнопок навигации выберите неверно введенную цифру и введите правильную.

Чтобы удалить весь введенный номер факса, нажмите кнопку [Сброс/Очистить все].



5

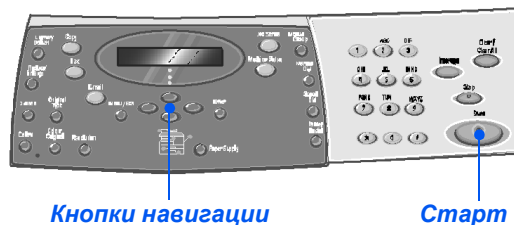
Нажмите Старт

- Нажмите кнопку [Старт] для запуска работы факса.
- Если на дисплее отображается [Сканировать еще?] и нужно просканировать другой оригинал, то загрузите следующий оригинал и выберите [Да]. Нажмите [Ввести].

Продолжайте эту процедуру, пока не будут просканированы все оригиналы.

- После сканирования всех оригиналов выберите [Нет] и нажмите [Ввести].

Документ будет просканирован и передан по факсу.



6

Статус работы

- Для просмотра состояния работы нажмите кнопку [Статус работы].
- Будет показан список текущих работ и параметры работы.
- Для добавления к работе страницы с помощью *кнопок навигации* выберите нужную работу и нажмите [Ввести]. Загрузите оригинал, выберите [Добавить страницу?] и нажмите [Ввести].
- Для удаления работы выберите нужную работу и нажмите [Ввести]. Выберите [Отмена задания?] и нажмите [Ввести]. При появлении запроса подтверждения выберите [1:Да] и нажмите [Ввести].
- Для выхода из режима *Статус работы* нажмите кнопку [Меню/Выход].



Способы набора номера

Для ввода номера факса или группы номеров факса можно использовать несколько способов. В приведенной ниже таблице перечислены и описаны все доступные способы набора номера.

СПОСОБ НАБОРА НОМЕРА	ИНСТРУКЦИИ
Набор на клавиатуре Используется для ввода номера удаленного аппарата с цифровой клавиатуры.	- Загрузите оригиналы и нажмите кнопку [Факс]. - С цифровой клавиатуры введите телефонный номер удаленного факсимильного аппарата. - Нажмите [Старт] для передачи факса.
Скоростной набор Используется для вызова номера факса, который ранее был сохранен в памяти аппарата.	- Загрузите оригиналы и нажмите кнопку [Факс]. - Запрограммируйте необходимые для работы режимы. - Нажмите кнопку [Скоростной набор] и введите номер скоростного набора (1-200). Появится имя абонента и оригинал будет просканирован в память для передачи. - Если документ был загружен на <i>стекло экспонирования</i>, то аппарат спросит, хотите ли вы послать еще страницу. Выберите [Да] для добавления дополнительных документов или [Нет] для запуска передачи. Нажмите [Ввести]. Будет автоматически набран номер факса, хранящийся в ячейке скоростного набора, и документ будет отправлен по факсу.

Набор группы номеров Используется для вызова группы номеров факса, которая ранее была сохранена в памяти аппарата.	- Загрузите оригиналы и нажмите кнопку [Факс]. - Запрограммируйте необходимые для работы режимы. - Нажмите кнопку [Набор группы] и введите номер <i>группового набора</i> (1-200). - После ввода на дисплей нужного вам номера нажмите [Ввести]. Оригинал будет просканирован в память аппарата. - Если документ был загружен на <i>стекло экспонирования</i>, то аппарат спросит, хотите ли вы послать еще страницу. Выберите [Да] для добавления дополнительных документов или [Нет] для запуска передачи. Нажмите [Ввести]. Аппарат автоматически передает факс по каждому из номеров, указанному в <i>группе</i>
Ручной набор группы Используется для ручного ввода номеров для многоадресной передачи.	- Загрузите оригиналы и нажмите кнопку [Факс]. - Нажмите кнопку [Групповая рассылка]. Отображается запрос ввода номера получателя факса. - Введите номер первого получателя факса и нажмите [Ввести]. - Выводится сообщение "Другой номер?". Выберите [Да] для добавления следующего номера и нажмите [Ввести]. - Повторяйте процедуру до тех пор, пока не будут введены все номера. Затем выберите [Нет] и нажмите [Ввести]. Документы будут просканированы и переданы по факсу указанным получателям.
Ручной набор Используется для набора номера факса при поднятой телефонной трубке (разомкнутой линии).	- Загрузите оригиналы и нажмите кнопку [Факс]. - Нажмите кнопку [Ручной набор]. Раздается сигнал линии, и на дисплее отображается 'Телефон'. - Наберите номер факса. Услышав тон факса, нажмите кнопку [Старт] для передачи факсимильного сообщения.

Повторный набор номера С помощью функции повторного набора можно быстро вызывать последние введенные номера.	➤ Загрузите оригиналы и нажмите кнопку [Факс]. ➤ Нажмите [Пауза/Повторный набор]. Последний номер будет набран автоматически, документы будут просканированы и отправлены по факсу.
	➤ Загрузите оригиналы и нажмите кнопку [Факс]. ➤ Нажмите и удерживайте кнопку [Пауза/Повторный набор] 2 секунды. В памяти повторного набора аппарата сохраняется 10 последних набранных номеров. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите нужный номер и нажмите [Ввести]. ➤ Нажмите [Старт] для набора этого номера. Документ будет автоматически просканирован и передан по факсу.

Основные режимы факса

Аппарат имеет пять стандартных режимов *факса*. Выбор режимов осуществляется нажатием кнопок режимов на *панели управления*:



Описание режимов

РЕЖИМ	ОПЦИИ		ИНСТРУКЦИИ
Светлее/Темнее • Используется для настройки контраста документа, содержащего бледные или темные изображения.	5 значений настройки контраста		➤ Нажмите [Факс]. ➤ Нажмите [Светлее/Темнее]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите настройку контраста. Каждый раз при нажатии кнопки курсор на дисплее сдвигается вправо или влево. Когда курсор сдвигается вправо, изображение становится темнее. ➤ Нажмите [Ввести] для сохранения выбранной настройки.
2-стороннее • Выберите, если у вас 2-сторонние оригиналы.	Да	Выберите, если у вас 2-сторонний оригинал.	➤ Нажмите [Факс]. ➤ Нажмите [2-стороннее]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите нужную опцию и нажмите [Ввести].
	Нет	Выберите, если у вас 1-сторонний оригинал.	

Тип оригинала Используется для выбора типа сканируемого документа.	Текст Используется для документов, содержащих, в основном, текст.	- Нажмите [Факс]. - Нажмите [Тип оригинала]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите нужную опцию и нажмите [Ввести].
	Смешанный Используется для документов, содержащих и текст, и графику.	
	Фото Используется для фотографий.	
Цветной оригинал Используется для сканирования и пересылки цветного оригинала.	Включить Используется для сканирования цветного оригинала и передачи его на удаленный факсимильный аппарат. Для использования этого режима удаленный факс-аппарат должен поддерживать прием цветных факсов.	- Нажмите [Факс]. - Нажмите [Цветной оригинал]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Включить] и нажмите [Ввести].
Разрешение Используется для улучшения резкости и четкости изображения.	Стандартно Используется для документов, содержащих символы обычного размера.	- Нажмите [Факс]. - Нажмите [Разрешение]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите нужную опцию и нажмите [Ввести].
	Высокое Используется для документов с мелким текстом или тонкими линиями. Также используется для передачи факса в цветном режиме.	
	Сверхвысокое Используется для документов, содержащих очень мелкие детали. Этот режим доступен, только если удаленный аппарат поддерживает <i>сверхвысокое</i> разрешение.	

Специальные режимы факса

Для вызова специальных режимов факса нажмите кнопку *Меню/Выход* и затем выберите на дисплее *Режимы факса*.



Описание режимов

РЕЖИМ	ОПЦИИ		УКАЗАНИЯ
Экономичный тариф • <i>Используется для настройки периода времени с низким тарифом для передачи факсов.</i>	Выключить	Используется для отключения этого режима.	➤ Нажмите [Меню/Выход]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы факса] и нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Экономичный тариф] и нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Включить] и нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Время начала] и введите дату и время начала периода <i>экономичного тарифа</i>. Нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Время конца] и введите дату и время конца периода <i>экономичного тарифа</i>. Нажмите [Ввести].
	Включить	Используйте для включения этой функции.	

Факс из памяти Используйте для отправки факса из памяти.	<i>Нет</i>	Используется для ввода номера факса удаленного аппарата.	➤ Нажмите [Меню/Выход]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы факса] и нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Факс из памяти] и нажмите [Ввести]. ➤ Введите номер факса для удаленного аппарата. Нажмите [Ввести]. ➤ На дисплее отображается <i>Еще номер?</i>, при необходимости введите другой номер и нажмите [Ввести]. ➤ После ввода всех номеров оригиналы будут просканированы и сохранены в памяти. Затем факс будет передан из памяти аппарата.
Отложенный факс Используйте для настройки конкретного времени для передачи факса.	-		➤ Нажмите [Меню/Выход]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы факса] и нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Отложенный факс] и нажмите [Ввести]. ➤ Введите номер факса с <i>цифровой клавиатуры</i> или с <i>помощью скоростного набора</i> и нажмите [Ввести]. При необходимости введите следующий номер. После ввода всех номеров выберите [Нет] и нажмите [Ввести]. ➤ Введите имя для работы и нажмите [Ввести]. ➤ На дисплее показывает отображается текущее время. Введите время передачи отложенного факса и нажмите [Ввести]. Если вы укажете время меньше, то документ будет передан в это время на следующий день. Оригиналы будут просканированы в память для передачи.

Приоритетный факс Используйте эту опцию для передачи факса до выполнения запланированных операций.			- Нажмите [Меню/Выход]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы факса] и нажмите [Ввести]. - Выберите [Приоритетный факс] и нажмите [Ввести]. - Введите номер факса <i>цифровой клавиатуры</i> или с помощью <i>скоростного набора</i> и нажмите [Ввести]. При необходимости введите следующий номер. После ввода всех номеров выберите [Нет] и нажмите [Ввести]. - Введите имя для работы и затем нажмите [Ввести]. Оригиналы будут просканированы в память для передачи.
Опрос Опрос используется для извлечения документов из удаленных аппаратов. Удаленные факс-аппараты могут также опросить ваш аппарат.	Передача по опросу	Используйте для сохранения на аппарате документа, готового для опроса с удаленного факс-аппарата.	- Нажмите [Меню/Выход]. - С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы факса] и нажмите [Ввести]. - Выберите [Опрос] и нажмите [Ввести]. - Выберите [Передача по опросу] и нажмите [Ввести]. - Введите 4-значный <i>код опроса</i> и нажмите [Ввод]. - Для хранения документов на <i>доске объявлений</i> выберите [Включить]. Если <i>доска объявлений</i> не нужна, то выберите [Выключить]. - Нажмите [Старт]. Оригиналы будут просканированы в память для опроса.

	Отложенный прием опроса	Используйте для вызова документа с удаленного аппарата в заданное время.	➤ Нажмите [Меню/Выход]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы факса] и нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Опрос] и нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Отложенный прием опроса] и нажмите [Ввести]. ➤ Введите номер факса <i>цифровой клавиатуры</i> или <i>с помощью скоростного набора</i> и нажмите [Ввести]. ➤ На дисплее отображается текущее время. Введите время начала операции опроса удаленного факса. Нажмите [Ввести], если отображается правильное время. Если вы укажете время меньше текущего, то документ будет передан в это время на следующий день. ➤ Введите 4-значный <i>код опроса</i> и нажмите [Ввести]. Ваш аппарат опросит удаленный факс-аппарат в указанное время.
Пакетная передача • Используйте для передачи нескольких факсов одному получателю в одном "пакете".	Включить	Включает режим пакетной передачи.	➤ Нажмите [Меню/Выход]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Режимы факса] и нажмите [Ввести]. ➤ С помощью <i>кнопок навигации</i> выберите [Пакетная передача] и нажмите [Ввести]. ➤ Выберите [Включить] и нажмите [Ввести]. Введите <i>интервал пакетной передачи</i> в диапазоне 0 - 99 и нажмите [Ввести].
	Выключить	Отключает режим пакетной передачи.	

Эта функция позволяет сохранить документ в почтовом ящике, удалить его из почтового ящика, распечатать содержимое почтового ящика или опросить почтовый ящик. Почтовые ящики настраиваются системным администратором.

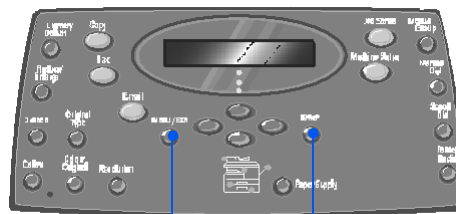


Указания по настройке почтовых ящиков приведены в Руководстве системного администратора, поставляемым в комплекте с вашим аппаратом Xerox WorkCentre M20i.

Хранение документов в почтовом ящике

1

- Загрузите оригиналы, которые вы хотите сохранить в почтовом ящике.
- Нажмите кнопку [Меню/Выход].

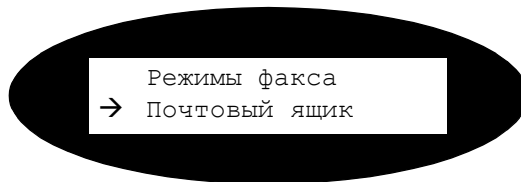


Меню/Выход

Ввести

2

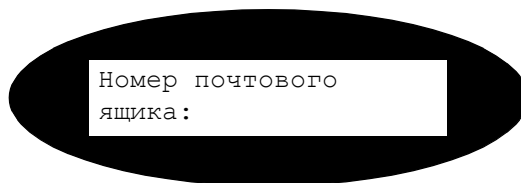
- С помощью *кнопок навигации* выберите [Почтовый ящик] и нажмите [Ввести].
- Выберите [Сохранить] и нажмите [Ввести].



3

- Введите номер нужного почтового ящика и нажмите [Ввести].

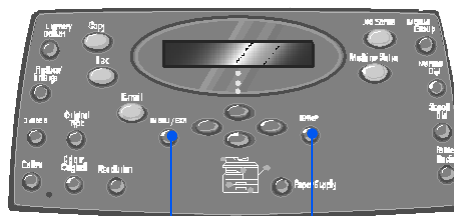
Оригиналы будут просканированы и сохранены в почтовом ящике. На дисплее отображается количество сохраненных страниц.



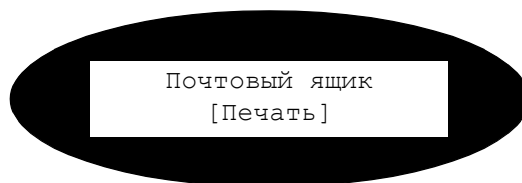
Печать содержимого почтового ящика

1

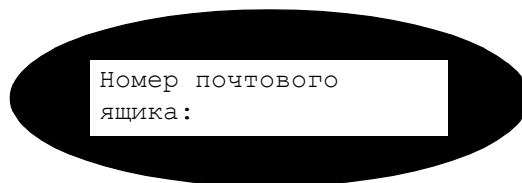
- Нажмите кнопку [Меню/Выход].
- С помощью *кнопок навигации* выберите [Почтовый ящик] и нажмите [Ввести].

**Меню/Выход****Ввести****2**

- Выберите [Печать] и нажмите [Ввести].

**3**

- Введите номер нужного почтового ящика и нажмите [Ввести].
- Введите требуемый пароль почтового ящика и нажмите [Ввести].

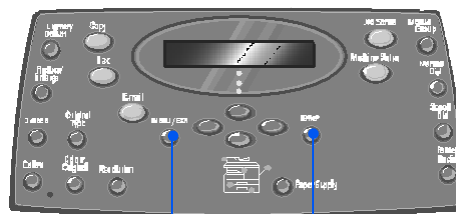


Содержимое почтового ящика распечатано и будет удалено.

Удаление содержимого почтового ящика

1

- Нажмите кнопку [Меню/Выход].
- С помощью *кнопок навигации* выберите [Почтовый ящик] и нажмите [Ввести].

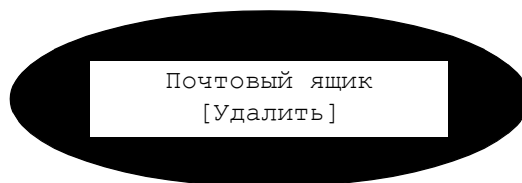


Меню/Выход

Ввести

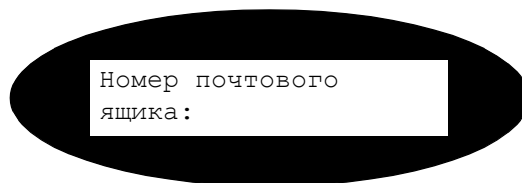
2

- Выберите [Удалить] и нажмите [Ввести].



3

- Введите номер нужного почтового ящика и нажмите [Ввести].
- Введите требуемый пароль почтового ящика и нажмите [Ввести].

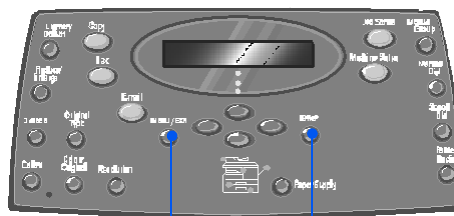


Содержимое почтового ящика будет удалено.

Опрос из почтового ящика

1

- Нажмите кнопку [Меню/Выход].
- С помощью *кнопок навигации* выберите [Почтовый ящик] и нажмите [Ввести].

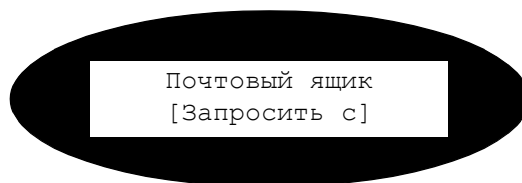


Меню/Выход

Ввести

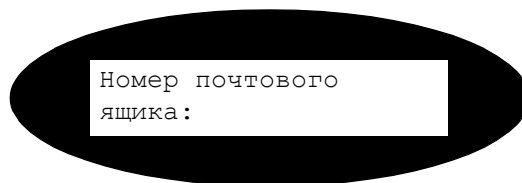
2

- Выберите [Запросить с] и нажмите [Ввести].



3

- Введите номер почтового ящика для опроса и нажмите [Ввести].
- Введите требуемый пароль почтового ящика и нажмите [Ввести].



4

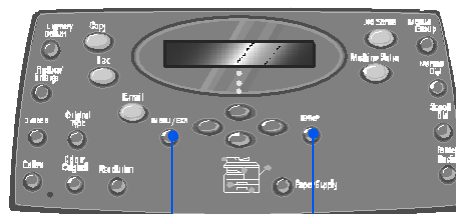
- Введите номер удаленного факс-аппарата и нажмите [Вести].
- На экране отображается текущее время. Введите время начала операции опроса почтового ящика и нажмите [Ввести].

Если вы укажете время меньше текущего, то документы будут извлечены в указанное время на следующий день.

Почтовый ящик будет опрошен в указанное время.

1

- Нажмите кнопку [Меню/Выход].
- С помощью *кнопок навигации* выберите [Почтовый ящик] и нажмите [Ввести].

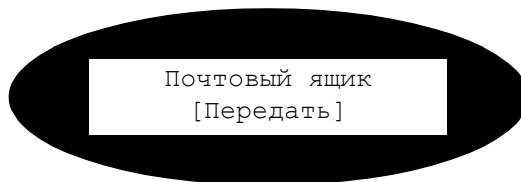


Меню/Выход

Ввести

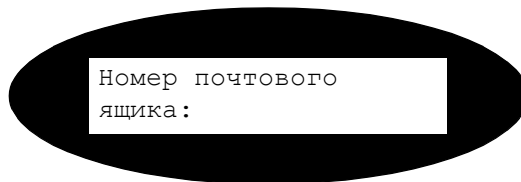
2

- Выберите [Передать] и нажмите [Ввести].



3

- Введите номер почтового ящика, куда должны быть переданы документы, и нажмите [Ввести].
- Введите пароль почтового ящика и нажмите [Ввести].



4

- Введите номер удаленного факс-аппарата и нажмите [Ввести].
- На экране отображается текущее время. Введите время начала операции передачи оригиналов и нажмите [Ввести].

Если вы укажете время меньше текущего, то документы будут переданы в указанное время на следующий день.

Документы будут переданы в почтовый ящик в указанное время.

Опции настройки факса

Изменение опций настройки факса

1

- Нажмите кнопку [Статус аппарата].



Ввести **Статус аппарата**

2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Настройка факса] и нажмите [Ввести].

Настройка аппарата
→ Настройка факса

3

- С помощью *кнопок навигации* выберите нужную опцию настройки и нажмите [Ввести].
- С помощью инструкций раздела “Опции настройки факса” на *стр. 6-21* подберите настройки согласно вашим требованиям.
- Нажмите [Ввести] для сохранения выбранных настроек.

Настройка факса
[Светлее/Темнее]

4

- Нажмите [Меню/Выход] для выхода с меню любого уровня и возврата в режим ожидания.

Опции настройки факса

В приведенной ниже таблице перечислены все доступные опции *настройки факса* и приведены указания по использованию каждой настройки. Инструкции по доступу к опциям *настройки факса* приведены на странице 6-20.

ОПЦИЯ	НАСТРОЙКИ	ОПИСАНИЕ
Светлее/Темнее	<i>5 значений настройки контраста</i>	Используется для выбора настройки <i>Светлее/Темнее</i> по умолчанию.
Разрешение	<i>Стандартное</i>	Используется для настройки разрешения по умолчанию для работ факсов.
	<i>Высокое</i>	
	<i>Сверхвысокое</i>	
Режим приема	<i>Телефон</i>	Используется для работы в ручном режиме. При вызове поднимите трубку внешнего телефона или нажмите кнопку [Ручной набор]. Услышав тон факса, нажмите кнопку [Старт] и положите трубку.
	<i>Факс</i>	Аппарат отвечает на входящий звонок и сразу же переключается в режим приема факса.
	<i>Автоответчик/Факс</i>	Используется, если к аппарату подключен автоответчик. Если аппарат определяет тон факса, то автоматически переключается в режим факса.
Дуплекс факса	<i>Выключить</i>	Используется для отключения режима дуплекса факса.
	<i>Длинная кромка</i>	Используется для настройки 2-сторонней печати факсов, причем переворот (сшивание) проводится по длинной кромке.
	<i>Короткая кромка</i>	Используется для настройки 2-сторонней печати факсов, причем переворот (сшивание) проводится по короткой кромке.

Скоростной набор	Создать	➤ С помощью <i>цифровой клавиатуры</i> введите номер скоростного набора и затем нажмите [Ввести]. Если в этой ячейке уже сохранен какой-либо номер, то будет показано соответствующее сообщение. Введите другой номер <i>скоростного набора</i>. ➤ С <i>цифровой клавиатуры</i> введите телефонный номер факса для сохранения и нажмите [Ввести]. Для ввода в набираемый номер паузы нажмите кнопку [Пауза/Повторный набор] и на дисплее появится буква 'P'. ➤ Для назначения имени с <i>цифровой клавиатуры</i> введите нужное имя. Если имя не требуется, то ничего не вводите и нажмите [Ввести]. Для сохранения дополнительных номеров <i>скоростного набора</i> повторите эту процедуру.
	Редактировать	➤ Если вы хотите удалить из группы определенный номер <i>скоростного набора</i>, то нажмите кнопку [Скоростной набор] и введите номер. На дисплее будет показано "Удалить". Для добавления нового номера нажмите кнопку [Скоростной набор], на дисплее будет показано [Добавить]. ➤ Нажмите [Ввести]. Повторяйте эту процедуру, пока все не внесете все изменения. ➤ После редактирования нажмите кнопку [Меню/Выход]. В верхней строке дисплея будет показано имя группы. При необходимости измените это имя и нажмите [Ввести].
	Удалить	

Набор группы	Создать	➤ С цифровой клавиатуры введите номер группы от 1 до 200 и затем нажмите [Ввести]. - Если в этой ячейке уже сохранен какой-либо номер, то будет показано сообщение. ➤ Аппарат попросит ввести номер <i>скоростного набора</i>, добавляемый в эту группу. Введите номер и нажмите [Ввести]. ➤ Продолжайте вводить номера <i>скоростного набора</i>, до введения всех членов группы. После ввода номеров нажмите кнопку [Меню/Выход]. ➤ Для назначения имени <i>группе</i> введите нужное имя. Если имя не требуется, Нажмите [Ввести]. ➤ Для назначения другой <i>группы</i> повторите эту процедуру.
	Редактировать	➤ Если вы хотите удалить из <i>группы</i> конкретный номер <i>скоростного набора</i>, то нажмите кнопку [Скоростной набор]. На дисплее будет показано [Удалить]. - Для добавления нового номера нажмите кнопку [Скоростной набор]. На дисплее будет показано [Добавить]. ➤ Нажмите [Ввести]. Повторяйте эту процедуру, пока все изменения не будут внесены. ➤ После редактирования нажмите кнопку [Меню/Выход]. В верхней строке дисплея будет показано имя группы. При необходимости измените это имя и нажмите [Ввести].
	Удалить	
Подтверждение сообщения	Включить	После каждой передачи факса будет распечатываться отчет о передаче.
	Выключить	Отключает печать отчета о передаче.
	Ошибка	Отчет о передаче распечатывается только при возникновении ошибки.

Автоуменьшение	Включить	Выполняется автоматическое уменьшение документов большого формата.
	Выключить	Используется для отключения режима автоуменьшения. Документы большого формата будут распечатаны на двух страницах.
Префикс набора	длиной до 5 цифр	Введенный код будет добавляться перед номером для каждого отправляемого факса.
Автоотчет	Включить	Позволяет задать или отменить печать отчета с подробной информацией о последних 50 факсимильных операциях.
	Выключить	
Режим ESM	Включить	Используется для включения <i>режима коррекций ошибок</i> для всех операций передачи факса. Если <i>режим ESM</i> включен, то время передачи может увеличиться.
	Выключить	Используется для выключения <i>режима ESM</i> .
Попыток дозвона	[0 - 13]	Используется для указания числа повторных попыток набора номера.
Звонков до ответа	[1 - 7]	Используется для указания числа звонков перед поднятием трубки.
Интервал дозвона	[1 - 15]	Используется для указания интервала в минутах между попытками дозвона.
Звонок	Выключить	Позволяет настроить громкость звонка.
	Тихо	
	Средне	
	Громко	
Мусорные факсы	Включить	Используется для ограничения приема "мусорной почты" (спам), при этом разрешается прием факсов только от удаленных факс-аппаратов, зарегистрированных на вашем аппарате.
	Выключить	
Защищенный прием	Включить	Используется для настройки режимов по умолчанию для защищенного приема факсов.
	Выключить	
	Печать	

Авто лоток факса	Лоток 1	Выберите лоток по умолчанию для работ факса.
	Лоток 1 и лоток 2	
	Все	
Режим набора	Тональный	Выберите режим набора по умолчанию.
	Импульсный	

7 Печать

Прямая печать через интерфейс USB или параллельный порт стандартно поддерживается на аппарате Xerox WorkCentre M20 и является опцией для Xerox WorkCentre M20i. Функция сетевой печати стандартно присутствует в аппарате Xerox WorkCentre M20i и является опцией для аппарата Xerox WorkCentre M20.

- Печать документа 7-2
- Настройки принтера 7-3
- Драйвер PCL 7-4
- Драйвер PostScript. 7-11

Печать документа

Аппарат Xerox WorkCentre M20 и M20i поддерживает печать из следующих операционных систем:

- Windows XP
- Windows 2000
- Windows NT V4.0
- Windows 98/Millennium Edition

Ваша *рабочая станция* и Xerox WorkCentre M20 или M20i должны быть подключены и сконфигурированы для печати из этих рабочих сред.

Поставляются два драйвера принтера: PostScript и PCL.



Указания по загрузке драйверов принтера и подключению аппарата к порту USB или параллельному порту приведены в главе "Приступаем к работе". Сетевые подключения описаны в Руководстве системного администратора, поставляемом вместе с аппаратом Xerox WorkCentre M20i, можно также обратиться к вашему системному администратору.

Перед началом печати проверьте, что выполнены все нужные подключения, питание аппарата включено и в лоток загружена бумага.

1

- Запустите программу, в которой вы создаете документ, или откройте документ, который надо распечатать.

2

- Выберите в меню *Файл* пункт [Печать] или [Настройка печати].

Проверьте, что аппарат Xerox WC M20 Series выбран в качестве принтера по умолчанию.

3

- Выберите [Свойства], если вы хотите запрограммировать режимы печати работы.
- Выберите [ОК], чтобы закрыть диалоговое окно *свойств принтера*.

4

- Выберите [ОК] для обработки и отправки работы на печать.
- Работа будет автоматически распечатана на аппарате.

Настройки принтера

Большинство приложений Windows позволяют вносить изменения в настройки принтера. Это относится и к настройкам, определяющим внешний вид отпечатков, то есть к формату бумаги, ориентации листов и полям.

Настройки, выполненные в приложении при создании документа, обычно имеют старший приоритет над настройками драйвера принтера.



При использовании аппарата в качестве принтера не нужно использовать кнопки его панели управления. Например, если требуется настроить контраст печати, вы можете выбирать настройки в драйвере принтера, а не с помощью кнопки **Светлее/Темнее** на панели управления аппаратом.

Доступ к настройкам принтера

Для доступа к настройкам принтера можно использовать любой из следующих методов.

Windows 98/Me

- Выберите *Файл > Печать > Свойства* или *Файл > Параметры страницы* в любом приложении Windows.

ИЛИ

- Выберите принтер *Xerox WorkCentre* в папке *Принтеры*, затем выберите *Файл> Свойства* (или выберите ярлык принтера в папке *Принтеры* и щелкните по нему правой кнопкой мыши).

Windows NT 4.0

- Выберите *Файл > Печать > Свойства* или *Файл > Параметры страницы* в любом приложении Windows.

ИЛИ

- Выберите принтер *Xerox WC M20 Series* в папке *Printers*, щелкните по нему правой кнопкой мыши и выберите *Document Defaults* из раскрывающегося списка.

Windows 2000

- Выберите пункт меню *Файл > Печать* в любом приложении Windows.

ИЛИ

- Выберите принтер *Xerox WC M20 Series* в папке *Принтеры*, щелкните по нему правой кнопкой мыши и выберите *Свойства* или *Настройка печати* из раскрывающегося списка.

Windows XP

- Выберите пункт меню *Файл > Печать > Свойства* в любом приложении Windows.
- Выберите принтер *Xerox WC M20 Series* в папке *Принтеры и факсы*, щелкните по нему правой кнопкой мыши и выберите *Настройка печати* из раскрывающегося списка.

Драйвер PCL

На вкладках *свойств принтера* можно просматривать и изменять настройки работы печати. Окно *Свойства* имеет шесть вкладок:

- Макет
- Бумага
- Опции изображения
- Опции вывода
- Водяной знак
- О программе

Если доступ к *свойствам принтера* осуществляется из папки *Принтеры*, отображаются вкладки Windows.



Информация о вкладках Windows приведена в поставляемой с Windows документации.

Подробную информацию о настройках принтера, представленных на каждой вкладке, можно получить в онлайн-овой справочной системе драйвера принтера *Справка*.



Если доступ к свойствам принтера осуществляется из папки *Принтеры*, то все выполненные настройки станут настройками принтера по умолчанию. Настройки, сделанные при доступе к свойствам принтера из пунктов "Печать" или "Параметры страницы" меню "Файл" прикладной программы остаются в силе, пока вы не закроете приложение, из которого ведете печать.

Вкладка "Макет"

Горизонтально

Позволяет печатать по длине листа, в стиле альбома.

Вертикально

Позволяет печатать по ширине листа, в стиле письма.

Поворот на 180 градусов

Используйте для поворота изображений на 180 градусов.

Длинная кромка

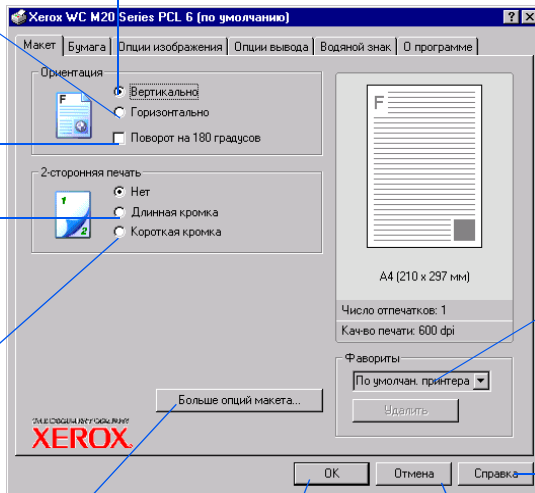
Используйте эту опцию, если вам нужны 2-сторонние отпечатки в ориентации книги.

Короткая кромка

Используйте эту опцию, если вам нужны 2-сторонние отпечатки в ориентации календаря.

Больше опций макета

Открывает доступ к дополнительным функциям макета, например, к режимам мультиизображения, постер, брошюра, печать в размер листа и уменьшению/увеличению.



Фавориты

Используйте эту опцию для сохранения набора настроек для конкретной работы. После выбора настроек введите в окне заголовок работы и нажмите [Сохранить].

Справка

Используйте для доступа к справочной системе, в которой приведена подробная информация обо всех режимах драйвера принтера.

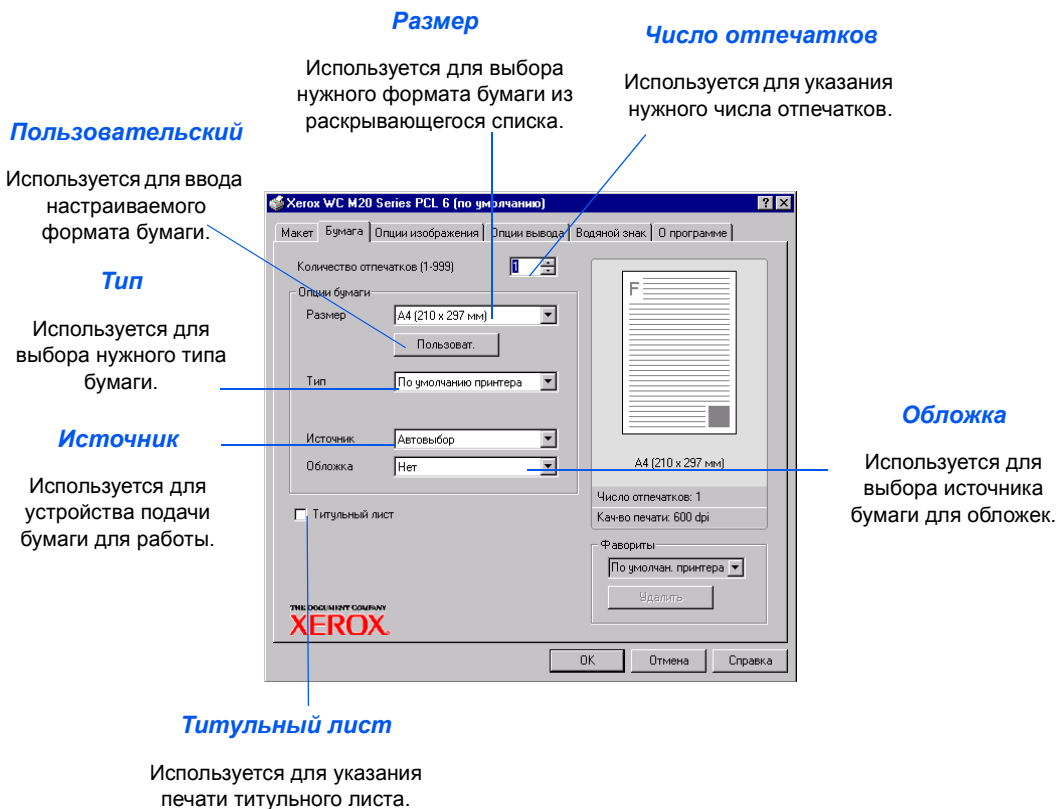
OK

Нажмите, чтобы принять выбранные настройки и закрыть диалоговое окно.

Отмена

Диалоговое окно закрывается и восстанавливаются настройки, использовавшиеся до открытия этого окна.

Вкладка "Бумага"



Вкладка "Опции изображения"

Режим качества печати

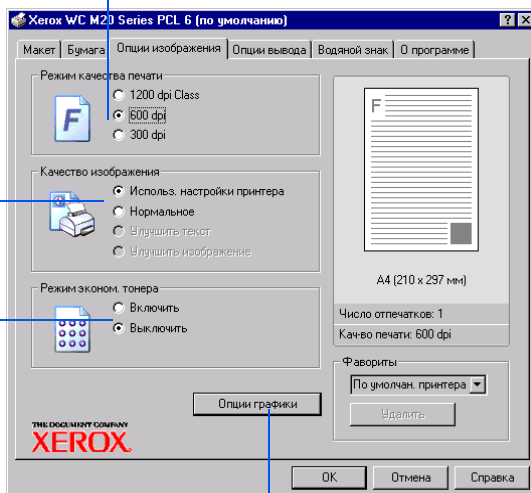
Используется для настройки разрешения печати. 1200 dpi обеспечивает самое высокое качество печати, а 300 dpi - самое низкое.

Качество изображения

Используется для выбора настроек качества изображения для данной работы. Доступность опций зависит от выбранного разрешения.

Режим экономии тонера

Используется для включения режима экономии тонера. Качество печати снижается, но расход тонера будет меньше.



Опции графики

Открывает доступ к дополнительным опциям, которые позволяют распечатать документ как графику или как растр. Вы можете также выбрать печать всего текста черным.

Вкладка "Опции вывода"

Порядок печати

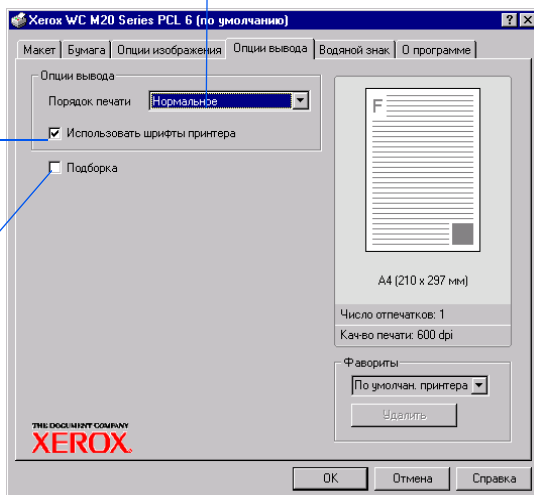
Используется для выбора последовательности печати вашей работы. Выберите, нужно ли вам изменить порядок всех страниц, печатать только нечетные или только четные страницы.

Использовать шрифты принтера

Если выбрана эта опция, то для работы будут использоваться резидентные шрифты принтера.

Подборка

Используется для получения подобранных комплектов.



Текущие водяные знаки

Водяные знаки - это фоновые изображения, которые печатаются на каждой странице. Их можно использовать для добавления общей информации, например, "Черновик" или "Конфиденциально", или названия вашей компании. Выберите нужный водяной знак из показанного списка, или создайте новый водяной знак.

Добавить, Обновить и Удалить

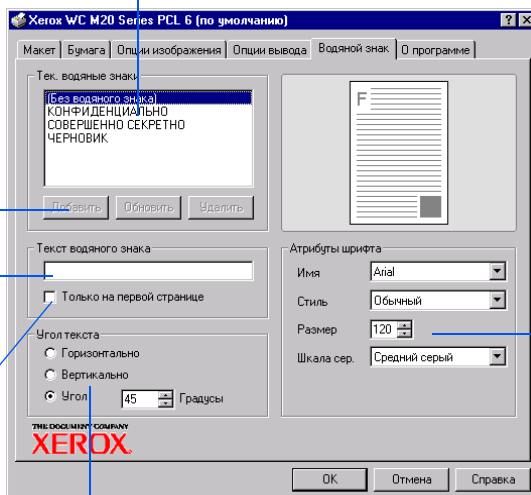
Используйте эти опции для создания новых водяных знаков, редактирования или удаления водяного знака.

Текст водяного знака

Введите в это окно текст, который вы хотите использовать в качестве водяного знака.

Только на первой странице

Выберите эту опцию, если вам нужна печать водяного знака только не первой странице, и не нужна на остальных листах документа.



Атрибуты шрифта

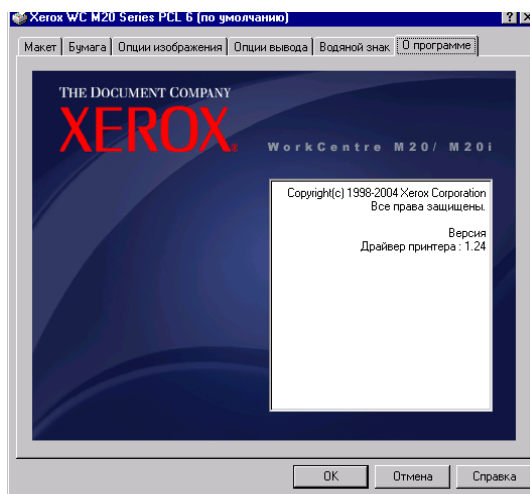
Выберите имя, стиль и размер шрифта, а также полутона, используемые в водяном знаке.

Угол сообщения

Выберите для печати текста водяного знака горизонтально, вертикально или под указанным углом.

Вкладка "О программе"

Вкладка "О программе" содержит информацию о драйвере принтера. На ней указаны номер версии программы и информация об авторском праве на драйвер принтера. Если у вас есть доступ в Интернет при щелчке по этой страничке вы подключитесь к web-сайту Xerox.



Драйвер PostScript

На вкладках *свойств принтера* можно просматривать и изменять настройки работы печати. Окно *свойств* имеет две вкладки:

- Макет
- Бумага/Качество

Если доступ к *свойствам принтера* осуществляется из папки *Принтеры*, отображаются вкладки Windows.



Информация о вкладках Windows приведена в поставляемой с Windows документации.

Подробную информацию о настройках принтера, представленных на каждой вкладке, можно получить в онлайн-справочной системе драйвера принтера *Справка*.



Если доступ к свойствам принтера осуществляется из папки *Принтеры*, то все выполненные настройки станут настройками принтера по умолчанию. Настройки, сделанные при доступе к свойствам принтера из пунктов "Печать" или "Параметры страницы" меню "Файл" прикладной программы остаются в силе, пока вы не закроете приложение, из которого ведете печать.

Вкладка "Макет"

Горизонтально

Позволяет печатать по длине листа, в стиле альбома.

Повернутый горизонтальный

Используйте, если изображение нужно получить в горизонтальной ориентации.

Брошюровка по длине

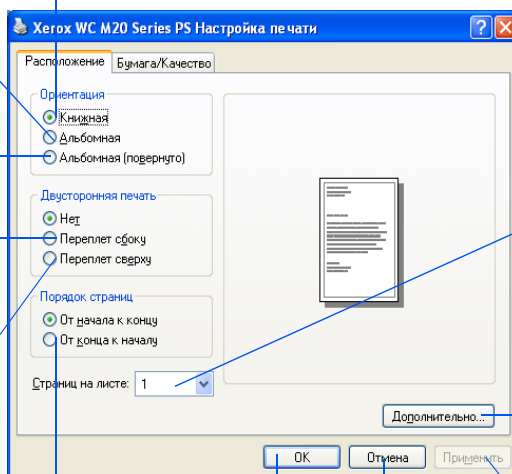
Используйте эту опцию, если вам нужны 2-сторонние отпечатки в ориентации *книги*.

Брошюровка по ширине

Используйте эту опцию, если вам нужны 2-сторонние отпечатки в ориентации *календаря*.

Вертикально

Позволяет печатать по ширине листа, в стиле письма.



Страниц на лист

Используйте для выбора печати нескольких изображений на одном листе и для выбора режима *брошюры*.

Дополнительно

Обеспечивает доступ к дополнительным режимам.

Порядок страниц

Используется для печати страниц в прямом или обратном порядке.

OK

Нажмите, чтобы принять выбранные настройки и закрыть диалоговое окно.

Отмена

Диалоговое окно закрывается и восстанавливаются настройки, использовавшиеся до открытия этого окна.

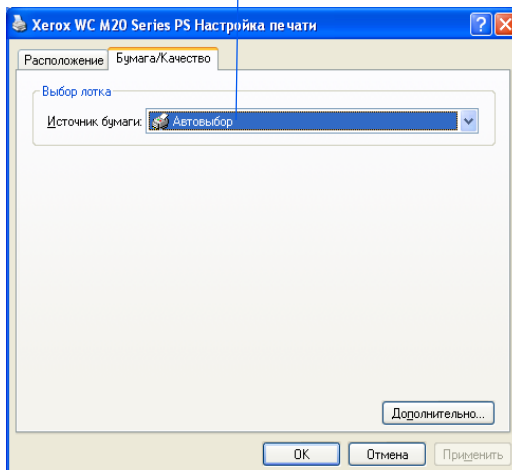
Применить

Сохраняются все внесенные изменения, но диалоговое окно не закрывается.

Вкладка "Бумага/Качество"

Источник бумаги

Используется для выбора устройства подачи бумаги для печати работы из открывающегося списка.



8 Сканирование

Прямое сканирование через интерфейс *USB* или *параллельный порт* стандартно поддерживается на аппаратах *Xerox WorkCentre M20* и *WorkCentre M20i*. В стандартном комплекте поставки поддерживается цветное сканирование.

- Программа TWAIN Scanner 8-2
- Процедура сканирования 8-3

Программа TWAIN Scanner

Для *Xerox WorkCentre M20* и *M20i* предусмотрена программа *TWAIN Scanner*, предназначенная для сканирования изображений, графики, фотографий и печатного текста. Документы можно подавать из *автоподатчика оригиналов* или укладывать на *стекло экспонирования*.

Драйвер TWAIN - это программа для персональных компьютеров с операционными системами Windows 98, Windows NT4.0, Windows 2000, Windows ME и Windows XP. Драйвер TWAIN преобразует просканированное изображение по собственному протоколу и передает его по интерфейсу USB или через параллельный порт для хранения в стандартном редактируемом формате.

Процедура сканирования

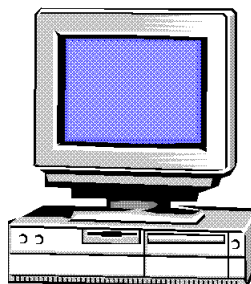
1 Откройте приложение для редактирования изображений (графический редактор)

- Инструкции по загрузке материала смотрите в разделе "Загрузка бумаги" на стр. 4-2.

Полный список технических характеристик материалов приведен в разделе "Характеристики материала" на стр. 12-7.

- Откройте ваше приложение графического редактора и введите в него изображение из *WorkCentre M20 TWAIN Scanner*.

Этот режим позволяет преобразовывать бумажные оригиналы в электронные изображения, которые вы можете использовать в других документах.



2 Загрузите оригиналы

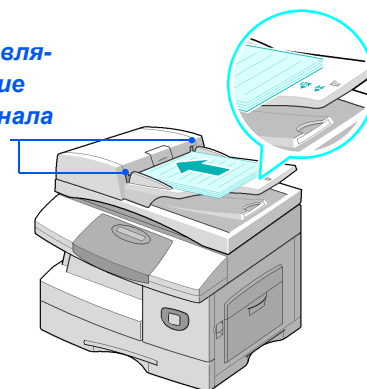
Податчик оригиналов:

- Перед загрузкой снимите с оригиналов все скрепки и зажимы.
- Отрегулируйте подвижные направляющие под формат оригиналов.
- Аккуратно загрузите оригиналы в податчик оригиналов лицевой стороной вверх.

Первая страница должна находиться наверху, а верхняя часть листа обращена к задней или левой стороне аппарата.

- Выровняйте стопку по левому и заднему краям лотка. Установите направляющие так, чтобы они слегка касались кромок оригиналов.

Направляющие оригинала



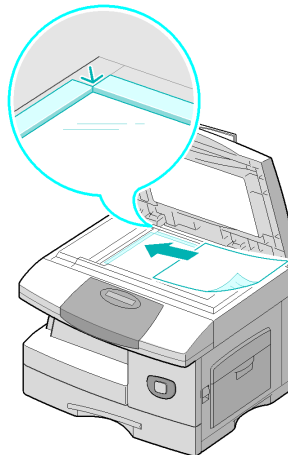
- При использовании стекла экспонирования проверьте, что в податчик оригиналов не загружены документы.

Если при сканировании оставить податчик оригиналов открытым, то может ухудшиться качество изображения.

- ① Можно загрузить до 50 листов бумаги плотностью 80 г/м². Допустимая плотность 45 - 105 г/м². Диапазон форматов от B5 (176 x 250 мм) до Legal (216 x 356 мм). Все характеристики податчика оригиналов приведены в разделе "Характеристики сканера и копира" на стр. 12-5.

Стекло экспонирования:

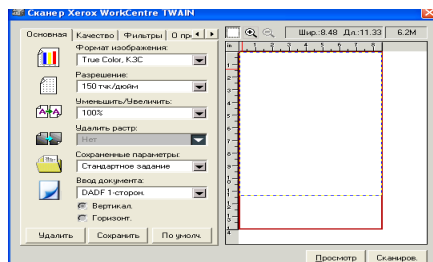
- Поднимите податчик оригиналов и положите оригинал лицевой стороной вниз на стекло экспонирования.
Совместите оригинал со стрелкой в заднем левом углу.
- Опустите податчик оригиналов.



3

Выберите режимы сканирования

- Технические характеристики и сканера описаны в "Характеристики сканера и копира" на стр. 12-5.
- Выберите в вашем приложении пункт [Новое сканирование] для доступа к опциям драйвера TWAIN.
- Выставьте в драйвере TWAIN настройки для вашей работы, например, *Формат изображения*, *Разрешение* и *Уменьшить/Увеличить*.

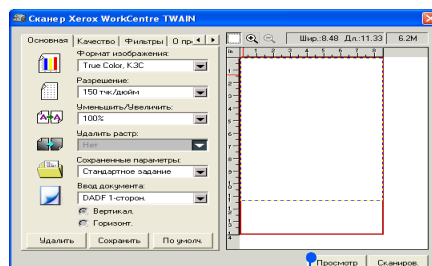


4 Выберите просмотр

- Выберите опцию "Просмотр" в окне драйвера TWAIN.

На экране появится изображение. При этом вы можете выбрать нужный вам участок изображения для сканирования.

- При необходимости перетащите инструмент выбора к области, которую хотите просканировать.

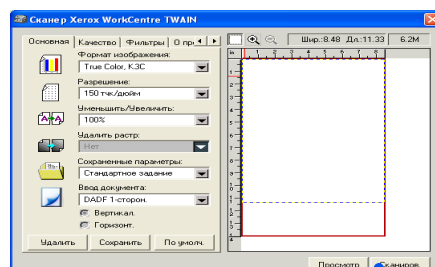


Просмотр

5 Выберите сканирование

- Выберите опцию "Сканирование" в окне драйвера TWAIN.

На экране появится указанное изображение.



Сканирование

6 Сохраните изображение

- Выберите [Файл] и [Сохранить].

Изображение будет сохранено и вы сможете использовать его в другом документе.

- Уберите ваш оригинал со стекла экспонирования или из податчика оригиналов.

9 Администрирование аппарата

Аппараты Xerox CopyCentre C20, WorkCentre M20 или WorkCentre M20i можно настроить для работы согласно вашим требованиям и предпочтениям.

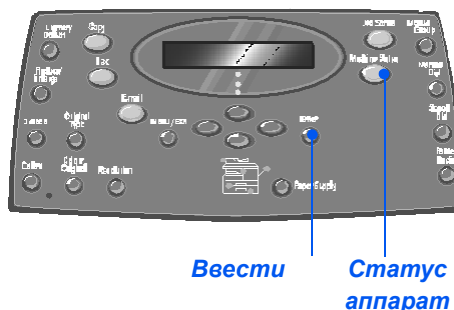
- Настройка аппарата 9-2
- Отчеты 9-6
- ControlCentre 9-8
- Коды отделов 9-15
- Защита паролем 9-21
- Очистка памяти 9-23
- Средства обслуживания 9-24
- Включение или отключение дополнительного доступа . . 9-29

Настройка аппарата

Выполните следующие действия для настройки вашего аппарата под ваши конкретные требования.

1

- Нажмите кнопку [Статус аппарата].



2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Настройка аппарата] и нажмите [Ввести].

→ Настройка аппарата
Настройка факса

3

- С помощью *кнопок навигации* выберите нужную опцию и нажмите [Ввести].
- С помощью раздела “*Опции настройки аппарата*” на стр. 9-3 подберите настройки согласно вашим требованиям.
- Нажмите [Ввести] для сохранения выбранных настроек.

Настройка аппарата
[Лоток 1: Размер]

4

- Нажмите [Меню/Выход] для выхода с меню любого уровня и возврата в режим ожидания.

Опции настройки аппарата

ОПЦИИ	НАСТРОЙКИ	ОПИСАНИЕ
Лоток 1: Размер	<i>LTR / A4 / LGL / Folio</i>	Используется для настройки формата бумаги по умолчанию для лотка 1. Имеются следующие опции формата: Letter, A4, Legal (216 x 356 мм) и Folio.
Лоток 2: Размер	<i>LTR / A4 / LGL / Folio</i>	Используется для настройки формата бумаги по умолчанию для лотка 2. Имеются следующие опции формата: Letter, A4, Legal (216 x 356 мм) и Folio.
Обходной лоток: Размер	<i>LTR / A4 / LGL / Folio / A5 / Statement</i>	Используется для настройки формата бумаги по умолчанию для обходного лотка. Опции формата бумаги: Letter, A4, Legal (216 x 356 мм), Folio, A5 и Statement. ① <i>При подаче из обходного лотка материала, размер которого меньше A4/Letter, может оставаться настройка формата A4, Letter или Legal.</i> <i>При копировании на бумагу форматом меньше, чем A4, напечатанное изображение может быть сдвинуто или воспроизведено неправильно, даже если выбран режим "B размер листа".</i>
Энергосбережение	<i>Включить</i>	Используется для включения режима энергосбережения. Если выбрано <i>Включить</i> , то настройте период ожидания аппарата перед включением режима энергосбережения. Выберите одно из значений 5, 10, 15, 30 или 45 минут.
	<i>Выключить</i>	
Таймаут	<i>15 / 30 / 60 / 180 секунд</i>	Настройте число секунд, которые аппарат ожидает перед сбросом настроек текущей работы назад в значения по умолчанию. Выберите <i>Выключить</i> для отключения этой опции.
	<i>Выключить</i>	

ОПЦИИ	НАСТРОЙКИ	ОПИСАНИЕ
Печатать имя получателя	<i>Включить</i>	Включите, чтобы разрешить печать на каждой принятой странице информации об отправителе, идентификатора аппарата, номера страницы, даты и времени приема и коэффициента уменьшения изображения. Эта информация печатается у нижней кромки каждой страницы.
	<i>Выключить</i>	
Сигнал предупреждения	<i>Включить</i>	При выборе <i>Включить</i> при возникновении ошибки и после окончания передачи факса будет подаваться звуковой сигнал.
	<i>Выключить</i>	
Сигнал кнопки	<i>Включить</i>	При выборе <i>Включить</i> при каждом нажатии кнопки подается тональный сигнал.
	<i>Выключить</i>	
Громкость динамика	<i>Включить</i>	Для громкости динамика можно выбрать <i>Включить</i> , <i>Выключить</i> или <i>Комм</i> . <i>Комм</i> оставляет включенным динамик до момента ответа удаленного аппарата.
	<i>Выключить</i>	
	<i>Комм</i>	
Язык	<i>Английский, французский, испанский, португальский, немецкий, итальянский, голландский, датский, шведский, финский, норвежский, русский</i>	Текст на дисплее будет выводиться на выбранном языке.
Локализация	<i>Дюймы</i>	Используйте для настройки единиц отображения и ввода размеров - дюймов или миллиметров.
	<i>мм</i>	
Выбор страны	<i>Великобритания, Греция, Германия, Франция, Австрия, Швейцария, Италия, Испания, Португалия, Норвегия, Финляндия, Швеция, Голландия, Дания, Бельгия, Ирландия</i>	Опция <i>Выбор страны</i> позволяет установить правильные настройки факсимильной связи для каждой страны.
Режим USB	<i>Быстрый</i>	Используется для настройки скорости передачи по линии USB. <i>Быстрый</i> - это режим по умолчанию. Некоторые пользователи могут испытывать проблемы передачи данных по USB в этом режиме по умолчанию. В этом случае выберите режим <i>Медленный</i> .
	<i>Медленный</i>	

ОПЦИИ	НАСТРОЙКИ	ОПИСАНИЕ
ID факса	Факс	Используется для ввода номера и имени аппарата.
	Имя	
Дата и время		Введите дату и время с <i>цифровой клавиатуры</i> . С помощью режима <i>Часовой формат</i> настройте режим времени в аппарате - 12 или 24 часа.
Часовой режим	12 часов	Аппарат можно настроить на отображение времени в 12- или 24-часовом режиме.
	24 часа	
Экономия тонера	Включить	Если выбрано <i>Включить</i> , то аппарат снижает качество изображения для снижения расхода тонера. Это полезно, если ваш аппарат используется только для внутренних документов.
	Выключить	
Размер отброшенного	[00 - 30]	Если для опции <i>Автоуменьшение</i> <i>настройка факса</i> установлена <i>Выключить</i> принятый документ длинее выбранной бумаги, то аппарат отбросит "лишнее" изображение в нижней части страницы, если оно не превышает выбранной длины отброшенного. Если размеры принятой страницы превышают установленное поле удаления, страница будет распечатана на двух листах бумаги в исходном формате. Поля можно настроить в диапазоне 0 - 30 мм

Отчеты

Для подтверждения и проверки работы факса предусмотрены различные отчеты. Отчеты можно настроить так, чтобы они содержали какую-либо специальную информацию или распечатывались автоматически.

Имеющиеся отчеты

Отчет	Описание
Телефонная книга факса	Этот список содержит все номера, сохраненные в памяти аппарата как номера <i>скоростного набора</i> и <i>группового набора</i> .
Передача факса	Этот отчет содержит информацию о последних операциях передачи факсов.
Прием факса	Этот отчет содержит информацию о последних операциях приема факсов.
Данные системы	В этом списке указано состояние изменяемых пользователем опций. После изменения какой-либо настройки распечатайте этот список для проверки.
Запланированные задания	Этот список содержит документы, сохраненные в данный момент для <i>отложенной передачи</i> , <i>приоритетной передачи</i> , <i>группового набора</i> и <i>передачи по опросу</i> . В списке указано время начала и тип операции.
Подтверждение передачи факса	Этот список содержит все успешные передачи факсов.
Отчет передачи электронной почты	Этот отчет показывает состояние передачи писем электронной почты.
Список Справки	В этом списке приведены основные функции и команды аппарата, и его можно использовать для справок.
Список мусорных факсов	Этот список содержит номера факсов, указанные как номера ненужных факсов в меню настройки мусорных факсов.
Счетчики учета работ	Этот отчет содержит список счетчиков учета работ и их текущее состояние.
Страница подключения	Содержит информацию о подключении для функции электронной почты.
Список авторизованных пользователей	Содержит информацию об аутентификации пользователя для функции электронной почты.
Печать всех отчетов	Используйте эту опцию для печати всех доступных отчетов.

Печать отчетов

Для печати отчета выполните следующую процедуру.

1

- Нажмите кнопку [Статус аппарата].

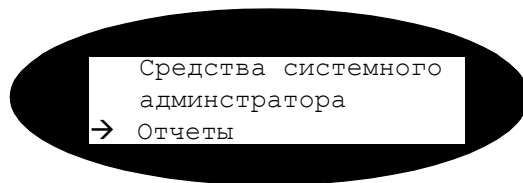


Ввести

Статус
аппарат

2

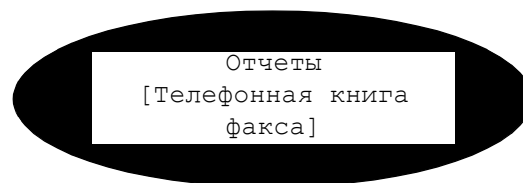
- С помощью *кнопок навигации* выберите [Отчеты] и нажмите [Ввести].



3

- С помощью *кнопок навигации* выберите нужный отчет и нажмите [Ввести].

Отчет будет создан и напечатан.



ControlCentre

ControlCentre - это программное обеспечение для аппарата *WorkCentre M20i*, которое позволяет с удаленного компьютера просматривать и настраивать опции и функции режима *Факса*.

После настройки данных *факса* или создания телефонных книг для загрузки новых настроек в аппарат достаточно нажать кнопку [Применить] на экране *ControlCentre*.

Установка ControlCentre

При установке программного обеспечения *Xerox WorkCentre M20i* утилита *ControlCentre* устанавливается автоматически.



Информация по установке приведена в разделе "Средства обслуживания" на стр. 9-24.

Работа с ControlCentre

Для запуска утилиты *ControlCentre* выполните следующие действия:

1

➤ Запустите программу *Windows*.

2

➤ В меню *Программы* выберите [*Xerox WC M20 Series*], затем [*ControlCentre*].

Откроется окно программы *ControlCentre*.

Использование ControlCentre

На экране утилиты *ControlCentre* имеется пять вкладок:

- Настройки
- Расширенные
- Телефонная книга
- Информация
- Обновление программы
- Принтер
- PCL
- Флэш-шрифт
- PostScript

Для выхода из *ControlCentre* нажимайте на кнопку [Выход], расположенную внизу каждой вкладки.

Для получения подробной информации нажимайте на кнопку [Справка], расположенную внизу каждой вкладки.

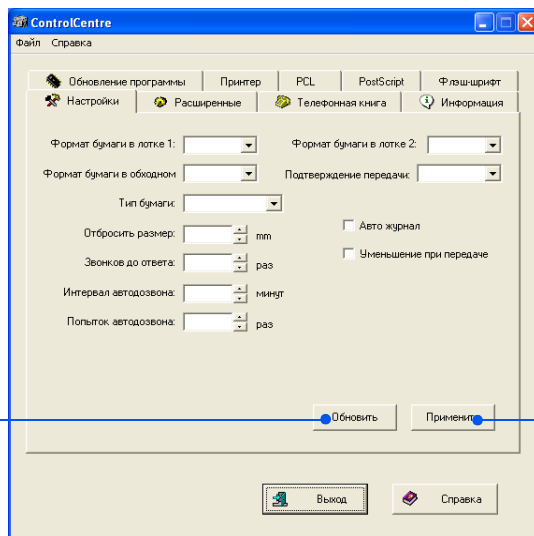


При изменении настроек ControlCentre или при работе ControlCentre настройки на аппарате и в ControlCentre автоматически изменятся в соответствии с последними настройками, выполненными на аппарате или в ControlCentre.

Вкладка Настройки

Перейдите на вкладку [Настройки] для конфигурирования настроек *факса*.

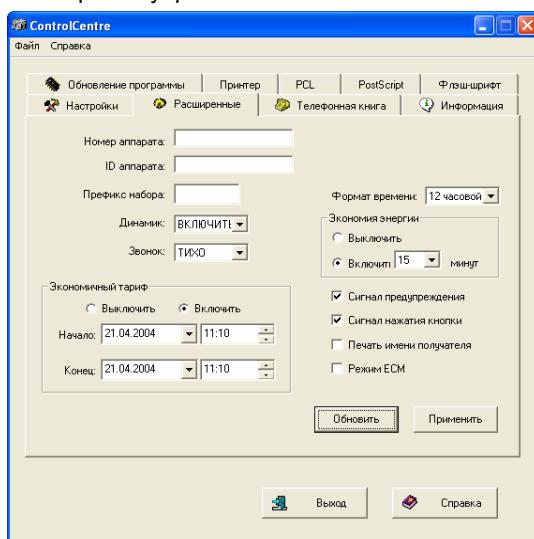
Считываются текущие настройки аппарата WorkCentre M20i, после чего настройки ControlCentre обновляются текущими настройками аппарата.



Настройки, выполненные в ControlCentre, загружаются в аппарат WorkCentre M20i.

Вкладка Расширенные

Перейдите на вкладку [Расширенные] для изменения опций *настройки аппарата*, применимых к режиму *факса*.



Вкладка Телефонная книга

Перейдите на вкладку [Телефонная книга] для создания и редактирования записей в телефонной книге для работы в режиме *Факс*.

Записи в телефонной книге

Редактирование выбранной в телефонной книге записи в отдельном диалоговом окне редактирования.

Удаление из телефонной книги выбранной записи

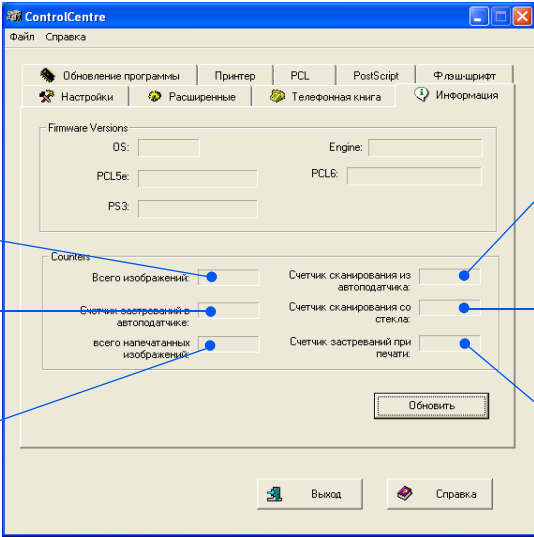
Удаление всех записей из телефонной книги

Записи телефонной книги считываются из Xerox WorkCentre M20i в утилиту ControlCentre

Можно загружать записи телефонной книги из ControlCentre 5.0 в аппарат Xerox WorkCentre M20i

Вкладка Информация

Перейдите на вкладку [Информация], чтобы узнать версию программного обеспечения и показания различных счетчиков. Счетчики показывают, сколько страниц было протискировано и сколько отпечатков было получено на аппарате, а также сколько застреваний произошло.



Количество отпечатков, изготовленных с данным принтом

Число застреваний в податчике оригиналов

Число замен тонер-картриджей

Количество страниц, протискированных через податчик оригиналов

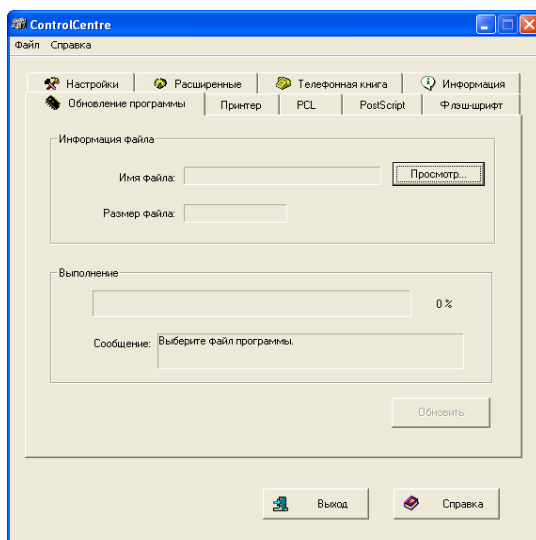
Количество страниц, протискированных со стекла экспонирования

Число застреваний во время печати

The screenshot shows the 'ControlCentre' application window with the 'Information' tab selected. The window displays various status information and counters. Annotations with blue lines point to specific fields: 'Количество отпечатков, изготовленных с данным принтом' points to the 'PCL5e' and 'PS3' fields; 'Число застреваний в податчике оригиналов' points to the 'Счетчик застреваний автоподатчика' field; 'Число замен тонер-картриджей' points to the 'Счетчик застреваний при печати' field; 'Количество страниц, протискированных через податчик оригиналов' points to the 'Счетчик сканирования из автоподатчика' field; 'Количество страниц, протискированных со стекла экспонирования' points to the 'Счетчик сканирования со стекла' field; and 'Число застреваний во время печати' points to the 'Счетчик застреваний при печати' field. The 'Обновить' button is also visible.

Вкладка Обновление программы

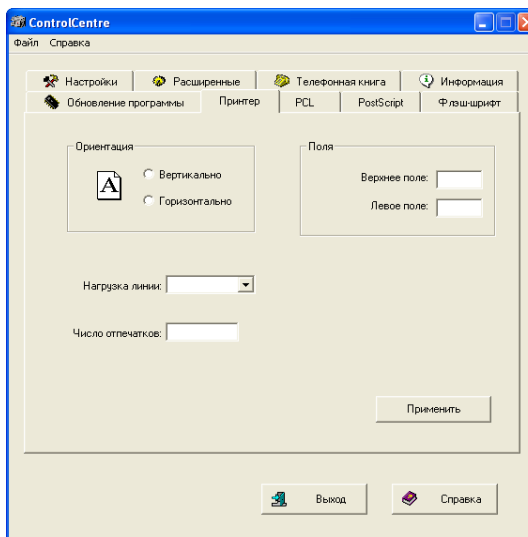
Перейдите на вкладку [Обновление программы] для обновления версии встроенного программного обеспечения аппарата.



- Эта функция предназначена только для системного администратора. Более подробная информация приведена в Руководстве системного администратора.

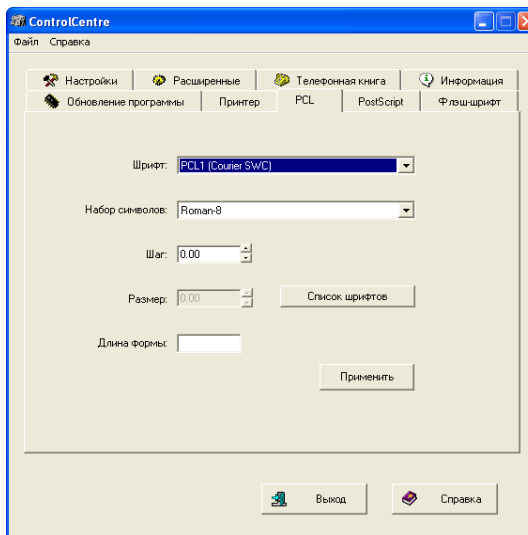
Вкладка Принтер

Щелкните по вкладке [Принтер] для настройки опций печати по умолчанию



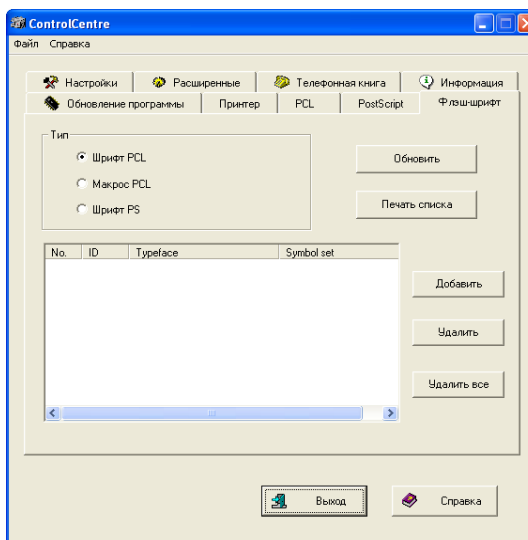
Вкладка PCL

Щелкните по вкладке [PCL] для настройки опций печати PCL.



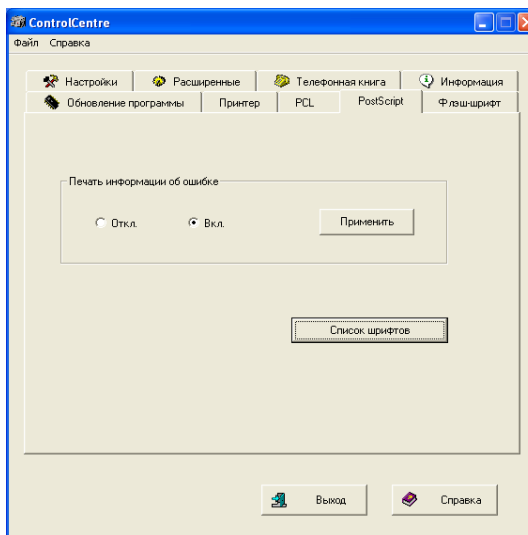
Вкладка Флэш-шрифты

Шрифты PCL и макросы для флэш-памяти могут быть поставлены на компакт-диске или загружены из Интернет. Используйте эту вкладку для установки во флэш-память шрифтов PCL и макросов на аппарате *Xerox WorkCentre M20 или M20i*. Вы также можете удалить отдельные шрифты и макросы, удалить все шрифты и макросы и распечатать список шрифтов.



Вкладка PostScript

Щелкните по вкладке [PostScript] для установки и управления шрифтами PostScript на аппарате *Xerox WorkCentre M20 или M20i*.



Коды отделов

Коды отдела позволяют администратору контролировать доступ к аппарату и регистрировать данные по его использованию по конкретным отделам.

Создание отделов

1

- Нажмите кнопку [Статус аппарата].



Ввести Статус аппарата

2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Средства системного администратора] и нажмите [Ввести].
- Если *Средства системного администратора* уже были защищены паролем, то введите пароль и нажмите [Ввести].

Средства системного
администратора
[Защита паролем]

3

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Отдел] и нажмите [Ввести].
- Введите *мастер-код доступа*.

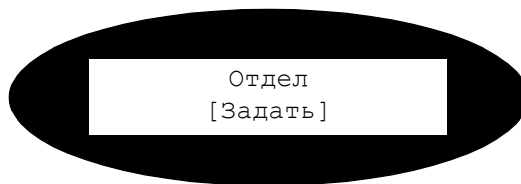
Средства системного
администратора
[Отдел]



Если это ваш первый доступ к отделу, то вам будет предложено ввести мастер-код доступа и затем ввести его повторно для подтверждения кода.

4

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Задать] и нажмите [Ввести].
- Введите число для указания отдела и нажмите [Ввести].
- Введите имя для указания отдела и затем нажмите [Ввести].
- Введите пароль для этого отдела и нажмите [Ввести].
- По мере необходимости продолжайте добавлять отделы.



Печать данных отдела

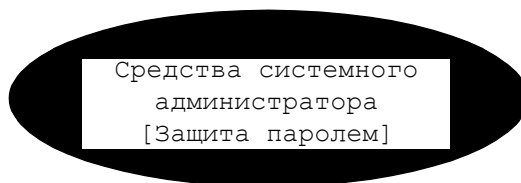
Эта настройка используется для печати двух отчетов: отчета *кода отдела* и журнала *отдела*.

1

- Нажмите кнопку [Статус аппарата].

2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Средства системного администратора] и нажмите [Ввести].
- Если *Средства системного администратора* уже были защищены паролем, то введите пароль и нажмите [Ввести].

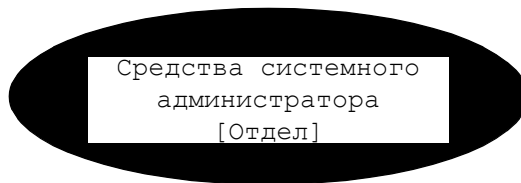


3

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Отдел] и нажмите [Ввести].
- Введите *мастер-код доступа*.



Если это ваш первый доступ к отделу, то вам будет предложено ввести мастер-код доступа и затем ввести его повторно для подтверждения кода.

**4**

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Печать] и нажмите [Ввести].
- Выберите нужный отчет и нажмите [Ввести].



Управление отделами

Эта настройка используется для включения и отключения *режима отдела* и для очистки данных и кодов *отдела*.

1

- Нажмите кнопку [Статус аппарата].

2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Средства системного администратора] и нажмите [Ввести].
- Если *Средства системного администратора* уже были защищены паролем, то введите пароль и нажмите [Ввести].

Средства системного
администратора
[Защита паролем]

3

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Отдел] и нажмите [Ввести].
- Введите *мастер-код доступа*.

Средства системного
администратора
[Отдел]



Если это ваш первый доступ к отделу, то вам будет предложено ввести мастер-код доступа и затем ввести его повторно для подтверждения кода.

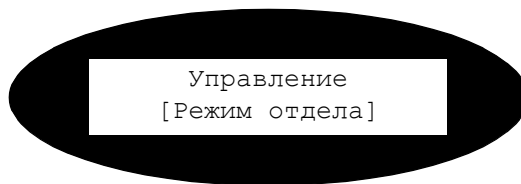
4

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Управление] и нажмите [Ввести].

Отдел
[Управление]

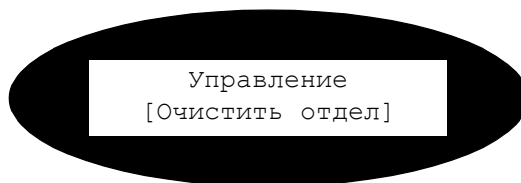
5

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Режим отдела] и нажмите [Ввести].
- Для включения *режима отдела* выберите [Вкл] и нажмите [Ввести].



6

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Очистить отдел] и нажмите [Ввести].
- Для очистки *журнала* выберите [Журнал] и нажмите [Ввести].
- Для удаления *кода отдела* выберите [Код] и нажмите [Ввести].



Для удаления всех *кодов отделов* выберите [Все] и нажмите [Ввести].

Для удаления отдельных *кодов отделов*, выберите [Каждый], нажмите [Ввести], введите *номер отдела* и подтвердите удаление.

Изменение мастер-кода

1

- Нажмите кнопку [Статус аппарата].

2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Средства системного администратора] и нажмите [Ввести].
- Если *Средства системного администратора* уже были защищены паролем, то введите пароль и нажмите [Ввести].

Средства системного
администратора
[Защита паролем]

3

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Отдел] и нажмите [Ввести].
- Введите *мастер-код доступа*.

Средства системного
администратора
[Отдел]



Если это ваш первый доступ к отделу, то вам будет предложено ввести мастер-код доступа и затем ввести его повторно для подтверждения кода.

4

- Выберите [Изменить мастер-код] и нажмите [Ввести].

Отдел
[Изменить Мастер-код]

5

- Для изменения мастер-кода выберите [Изменить] и нажмите [Ввести].
Введите новый *мастер-код*.
- Для удаления *мастер-кода* выберите [Удалить] и нажмите [Ввести].

Изменить мастер-код
[Изменить]

Защита паролем

Функции системного администрирования можно ограничить для отдельных пользователей, потребовав ввода пароля для доступа к этим функциям.

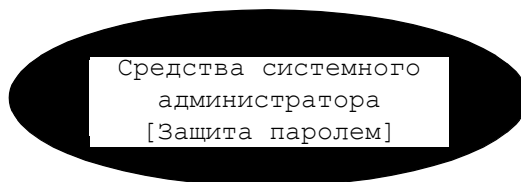
Включить защиту паролем

1

- Нажмите кнопку [Статус аппарата].

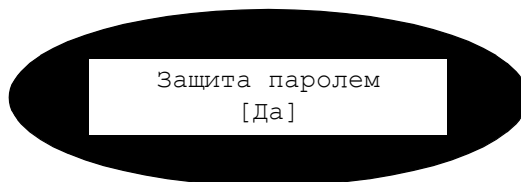
2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Средства системного администратора] и нажмите [Ввести].
- Если *Средства системного администратора* уже были защищены паролем, то введите пароль и нажмите [Ввести].



3

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Защита паролем] и нажмите [Ввести].
- Для включения *защиты паролем* выберите [Да] и нажмите [Ввести]. В противном случае выберите [Нет] и нажмите [Ввести] для отключения *защиты паролем*.



При первой установке аппарата поле пароля пустое. Если вы выберете Да, то вам будет предложено ввести пароль. После запроса ввода пароля просто нажмите [Ввести].

4

- Если вы включили *защиту паролем*, то смотрите в разделе “Изменить пароль” на стр. 9-22 процедуру ввода нового пароля.

Изменить пароль

Эта процедура используется для изменения существующего пароля и для ввода пароля после включения *защиты паролем*.

1

- Нажмите кнопку [Статус аппарата].

2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Средства системного администратора] и нажмите [Ввести].
- Если *Средства системного администратора* уже были защищены паролем, то введите пароль и нажмите [Ввести].

Средства системного
администратора
[Защита паролем]

3

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Изменить пароль] и нажмите [Ввести]
- Введите существующий пароль и нажмите [Ввести].

Средства системного
администратора
[Изменить пароль]



*Этот пароль будет пустым,
если вы только что включили
режим защиты паролем*

4

- Введите новый пароль и нажмите [Ввести].

Ввести пароль :

Очистка памяти

Это средство позволяет вам очистить данные из выбранных участков памяти. В случае режима *факса* вы можете очистить телефонную книгу и историю приема и передачи данных; в случае *электронной почты* вы можете очистить адресную книгу и данные передачи, а также можете очистить системные данные.

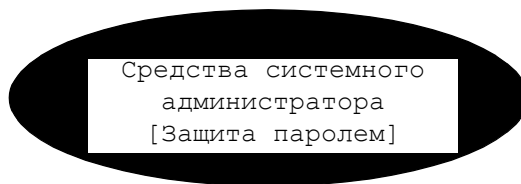
Очистка памяти

1

- Нажмите кнопку [Статус аппарата].

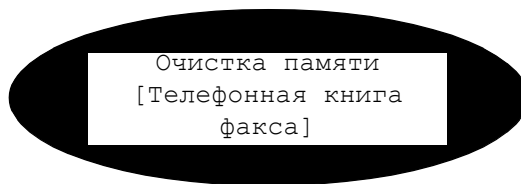
2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Средства системного администратора] и нажмите [Ввести].
- Если *Средства системного администратора* уже были защищены паролем, то введите пароль и нажмите [Ввести].



3

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Очистка памяти] и нажмите [Ввести].
- Выберите нужную опцию и нажмите [Ввести].



Имеются следующие варианты:

Телефонная книга факса

История факс-приема

История факс-передачи

Данные системы

История передачи эл.
почты

Адресная книга эл. почты

Средства обслуживания

В средствах системного администратора имеется ряд средств для обслуживания аппарата:

- Серийный номер
- Информация об окончании тонера
- Новый барабан
- Чистка барабана
- Счетчики учета работ



Эти средства также доступны из Xerox CentreWare, более подробно это описано в Руководстве системного администратора.

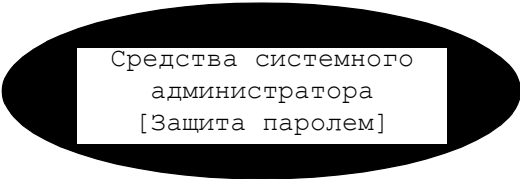
Проверка серийного номера

1

- Нажмите кнопку [Статус аппарата].

2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Средства системного администратора] и нажмите [Ввести].
- Если *Средства системного администратора* уже были защищены паролем, то введите пароль и нажмите [Ввести].



Средства системного
администратора
[Защита паролем]

3

- Выберите [Обслуживание] и нажмите [Ввести].
- Выберите [Серийный номер] и нажмите [Ввести].

Отображается серийный номер аппарата *Xerox WorkCentre M20 или M20i*.

- Нажмите [Меню/Выход] для выхода из этой функции.

Техническое обслуживание
[Серийный номер]

Информация об окончании тонера

Если опция *Информация об окончании тонера* Включена, то, когда требуется замена тонер-картриджа, аппарат автоматически отправляет факс в обслуживающую организацию или дилеру с сообщением о том, что для аппарата требуется новый тонер-картридж. Этот режим можно включить только в том случае, если телефонный номер обслуживающей организации или дилера сохранен в памяти аппарата.

1

- Нажмите кнопку [Статус аппарата].

2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Средства системного администратора] и нажмите [Ввести].
- Если *Средства системного администратора* уже были защищены паролем, то введите

Средства системного
администратора
[Защита паролем]

3

- Выберите [Информация об окончании тонера] и нажмите [Ввести].

Техническое обслуживание
[Информация об окончании
тонера]

4

- Выберите [Включить] и нажмите [Ввести].
- После появления запроса введите:
 - Ваш номер заказчика
 - Ваше имя заказчика
 - Телефонный номер факса поставщика
 - Имя поставщика

Информация об окончании
тонера
[Включить]

Новый барабан

Эта функция используется для сброса счетчика принт-картриджа после его замены.

1

- Нажмите кнопку [Статус аппарата].

2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Средства системного администратора] и нажмите [Ввести].
- Если *Средства системного администратора* уже были защищены паролем, то введите пароль и нажмите [Ввести].

Средства системного
администратора
[Защита паролем]

3

- Выберите [Новый барабан] и нажмите [Ввести].
- Для сброса счетчика барабана выберите [Включить] и нажмите [Ввести]. В противном случае выберите [Выключить] и нажмите [Ввести] для выхода из меню выбора.

Новый барабан
[Включить]

Чистка барабана

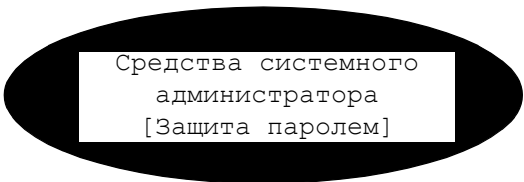
При появлении полос или пятен на отпечатках, возможно, требуется очистка принт-картриджа. Перед выбором этой опции проверьте, что в аппарат загружена бумага.

1

- Нажмите кнопку [Статус аппарата].

2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Средства системного администратора] и нажмите [Ввести].
- Если *Средства системного администратора* уже были защищены паролем, то введите

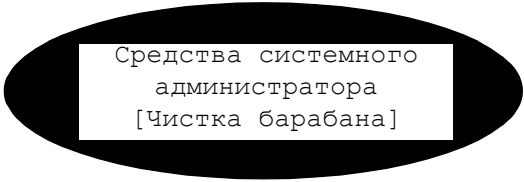


Средства системного
администратора
[Защита паролем]

3

- Выберите [Чистка барабана] и нажмите [Ввести].

Аппарат *Xerox WorkCentre M20* или *M20i* распечатает специальную страницу для очистки.



Средства системного
администратора
[Чистка барабана]

Счетчики учета работ

В режиме учета можно просмотреть содержимое ряда счетчиков аппарата *WorkCentre M20i*. Это следующие счетчики:

- *Всего изображений* - полное число отпечатков, выполненных на аппарате.
- *Печатных изображений* - число отпечатков, на которые нанесен тонер.
- *Изображений с барабаном* - число отпечатков, сделанных на барабане.
- *Отсканированных страниц с DADF* - число оригиналов, просканированных с податчика оригиналов.
- *Отсканированных страниц со стекла* - число оригиналов, просканированных со стекла экспонирования.
- *Замененный тонер-картридж* - число отпечатков, сделанных после замены тонера.
- *Замененный барабан* - число отпечатков, сделанных после замены барабана.

1

- Нажмите кнопку [Статус аппарата].

2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Средства системного администратора] и нажмите [Ввести].
- Если *Средства системного администратора* уже были защищены паролем, то введите пароль и нажмите [Ввести].

Средства системного
администратора
[Защита паролем]

3

- Выберите [Учет] и нажмите [Ввести].
- Выберите нужный *счетчик* и нажмите [Ввести].

Средства системного
администратора
[Учет]

Включение или отключение дополнительного доступа

Дополнительный доступ позволяет распознать плату интерфейса внешних устройств. Используйте эту процедуру для включения или отключения *дополнительного доступа*:

1

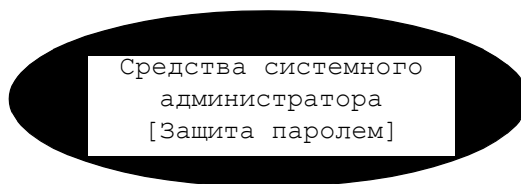
- Нажмите кнопку [Статус аппарата].



Ввести Статус аппарата

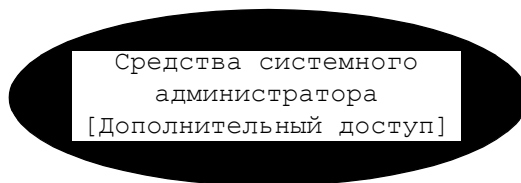
2

- С помощью *кнопок навигации* выберите [Средства системного администратора] и нажмите [Ввести].
- Если *Средства системного администратора* уже были защищены паролем, то введите пароль и нажмите [Ввести].



3

- Выберите [Дополнительный доступ] и нажмите [Ввести].
- Для включения *дополнительного доступа* выберите [Включить] и нажмите [Ввести]. В противном случае выберите [Выключить] и нажмите [Ввести].



10 Техобслуживание

Профилактическое техническое обслуживание аппарата позволяет обеспечить его оптимальную работу. В этой главе приведены указания по выполнению всех необходимых процедур технического обслуживания.

- Очистка 10-2
- Заказ расходных материалов 10-4
- Модули, заменяемые заказчиком 10-5

Очистка

Очистка стекла экспонирования и стекла сканирования из автоподатчика (CVT)

Следите за тем, чтобы *стекло экспонирования* было чистым - это обеспечит наилучшее качество отпечатков. Рекомендуется очищать *стекло экспонирования* в начале каждого рабочего дня и, при необходимости, в течение дня.

Стекло сканирования из автоподатчика - это узкая полоска стекла, расположенная слева от *стекла экспонирования* и предназначенная для сканирования оригиналов, загруженных в *податчик оригиналов*. Это стекло также необходимо чистить.



ВНИМАНИЕ: НЕ используйте органические или сильные химические растворители или аэрозольные очистители и не наносите жидкость непосредственно на очищаемую поверхность. Используйте расходные и чистящие материалы только в соответствии с инструкциями данного руководства. Храните все чистящие материалы в недоступном для детей месте.



ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: НЕ снимайте закрепленные винтами крышки или ограждения и не пытайтесь выполнять процедуры техобслуживания, не описанные в данном руководстве.

- Слегка смочите водой мягкую безворсовую ткань или бумажную салфетку.
- Откройте *податчик оригиналов*.
- Очистите и протрите насухо поверхность *стекла экспонирования* и *стекла сканирования из автоподатчика*.
- Очистите и протрите насухо нижнюю сторону *податчика оригиналов*.
- Закройте *податчик оригиналов*.

Стекло
сканирования из
автоподатчика



Панель управления и жидкокристаллический экран

Регулярно очищайте *панель управления* и *жидкокристаллический экран* от пыли и грязи. Удалите следы от рук с *панели управления* и *жидкокристаллического экрана* влажной мягкой безворсовой тканью.

Внешние поверхности аппарата

Очищайте внешние поверхности аппарата влажной тканью.

Заказ расходных материалов

Тонер-картридж и принт-картридж поставляются в виде модулей заменяемых заказчиком.

Номера по каталогу модулей, заменяемых заказчиком, приведены ниже:

Модуль, заменяемый заказчиком	Номер по каталогу	
	Европа	США и Канада
Тонер-картридж	106R01048	106R01047
Принт-картридж	113R00671	

По вопросам приобретения расходных материалов обращайтесь в местное Представительство или к авторизованным дилерам Хегох, указав название своей организации, модель и серийный номер аппарата.

Запишите номер телефона в пустой строке ниже.

Номер телефона для заказа расходных материалов:

Модули, заменяемые заказчиком

Тонер-картридж

Предполагаемый срок службы

Срок службы тонер-картриджа зависит от количества тонера, используемого для печати каждой работы. Например, при печати обычных деловых писем с 5% заполнением страницы срок службы тонер-картриджа составляет приблизительно 8000 страниц (при использовании поставляемого с аппаратом тонер-картриджа только 4000 страниц). Реальный срок службы может быть другим, в зависимости от степени с заполнения напечатанных страниц. При печати большого количества графики, возможно, тонер-картридж придется менять чаще.

Режим экономии тонера

Срок службы тонер-картриджа можно продлить, если использовать режим *экономии тонера*. В режиме *экономии тонера* расход тонера меньше, чем при обычной печати. Изображение получается намного светлее, что вполне приемлемо для пробной или черновой печати.



Инструкции по настройке режима экономии тонера смотрите в разделе "Настройка аппарата" на стр. 2-19.

Замена тонер-картриджа

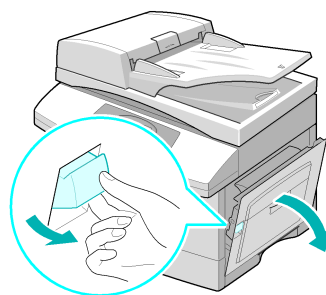
Когда заканчивается срок службы тонер-картриджа, на отпечатках появляются белые полосы или плотность печати становится неравномерной. На дисплей выводится предупреждение "Мало тонера".

При появлении сообщения 'Мало тонера' снимите тонер-картридж и осторожно встряхните его. Это временно улучшит качество печати, так как остатки тонера в картридже снова распределятся по его объему. Эту процедуру можно выполнять только один раз, перед заменой *тонер-картриджа*.

1

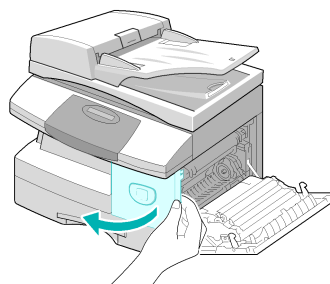
- Потяните за защелку и откройте боковую крышку.

ВНИМАНИЕ: Прежде чем открыть переднюю крышку обязательно проверьте, что боковая крышка открыта.



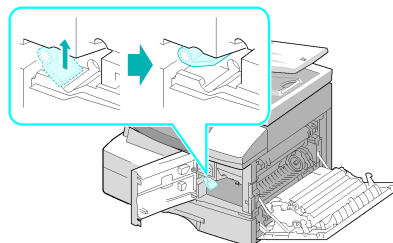
2

- Откройте переднюю крышку.



3

- Поверните рычаг фиксации тонер-картриджа вверх, чтобы освободить тонер-картридж.



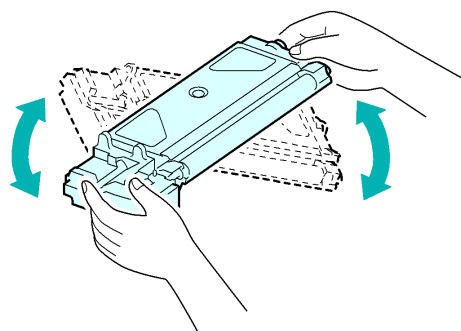
4

- Если тонер попал на одежду, стряхните его сухой тряпкой и затем постирайте одежду в холодной воде. В горячей воде тонер закрепится на ткани.

Чтобы распределить тонер:

- Вытащите тонер-картридж и осторожно встряхните его, чтобы равномерно распределить тонер внутри картриджа.
- Установите тонер-картридж на место и зафиксируйте рычаг.
- Закройте переднюю и боковую крышки.
- Когда на дисплее будет показано [Новый тонер?], выберите [Нет] и нажмите [Ввести].

Аппарат возвращается в режим ожидания.

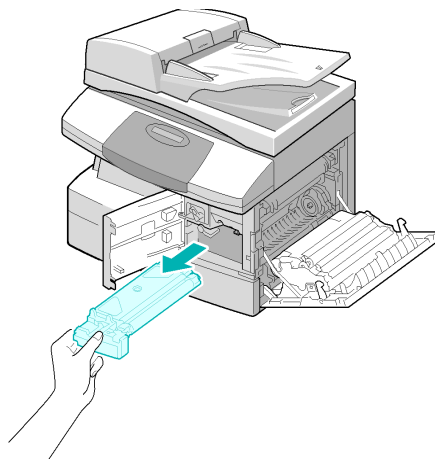


5

Замена тонер-картриджа:

- Встряхните новый тонер-картридж в горизонтальной плоскости четыре-пять раз.
- Задвиньте новый тонер-картридж в аппарат до фиксации его на месте.
- Поверните рычаг фиксации тонер-картриджа вниз, чтобы он зафиксировался.
- Закройте переднюю и боковую крышки.
- Когда на дисплее будет показано [Новый тонер?], выберите [Да] и нажмите [Ввести].

Аппарат возвращается в режим ожидания.

**Настройка передачи сообщения об окончании тонера**

Если для опции *Информация о тонере* выбрано *Включить*, то, когда требуется замена тонер-картриджа, в обслуживающую организацию или дилеру автоматически будет направлен факс с сообщением о том, что для аппарата требуется новый тонер-картридж. Этот режим можно включить только в том случае, если телефонный номер обслуживающей организации или дилера сохранен в памяти аппарата.



Указания по включению режима передачи информации об окончании тонера приведены в "Средства обслуживания" на стр. 9-24.

Принт-картридж

Принт-картридж необходимо заменять, когда на экран выводится предупреждение об окончании срока службы принт-картриджа, после изготовления примерно 18000 копий.

Если на отпечатках появляются полосы или пятна, попробуйте почистить фоторецептор.



Инструкции по очистке барабана смотрите в разделе "Средства обслуживания" на стр. 9-24.



ВНИМАНИЕ: Не подвергайте зеленую поверхность фоторецептора длительному воздействию света. Избегайте попадания на фоторецептор прямых солнечных лучей и не дотрагивайтесь до его поверхности. Это может привести к повреждению фоторецептора или ухудшению качества печати.

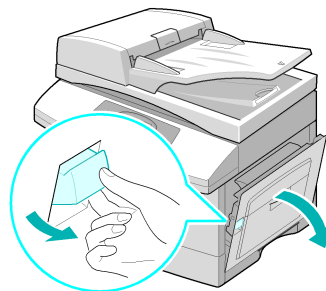
Замена принт-картриджа

Полезный срок службы принт-картриджа составляет примерно 20000 односторонних копий/отпечатков. При больших объемах двустороннего копирования/печати общий срок службы принт-картриджа сокращается. При приближении окончания срока службы принт-картриджа аппарат выводит сообщение "Предупреждение барабана". Вы можете изготовить еще примерно 1000 копий, но должны подготовить принт-картридж для замены. Замените принт-картридж, когда качество копирования/печати ухудшится.

1

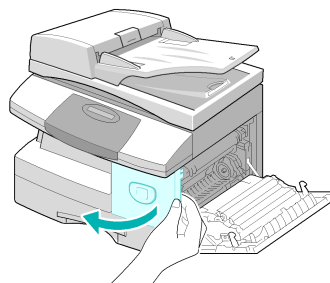
- Потяните за защелку и откройте боковую крышку.

ВНИМАНИЕ: Прежде чем открыть переднюю крышку обязательно проверьте, что боковая крышка открыта.



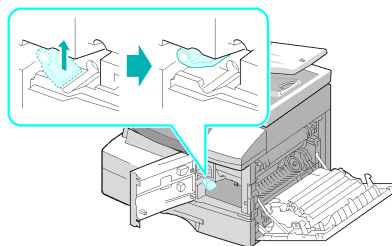
2

- Откройте переднюю крышку.

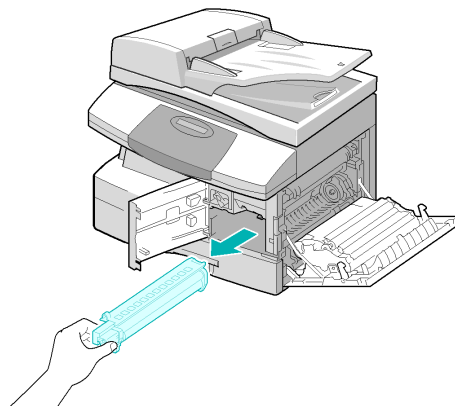
**3**

- Чтобы заменить принт-картридж, необходимо снять тонер-картридж.

- Поверните рычаг фиксации тонер-картриджа вверх, чтобы освободить тонер-картридж.

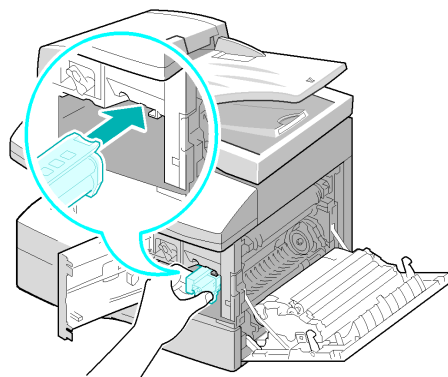
**4**

- Вытащите использованный принт-картридж.



5

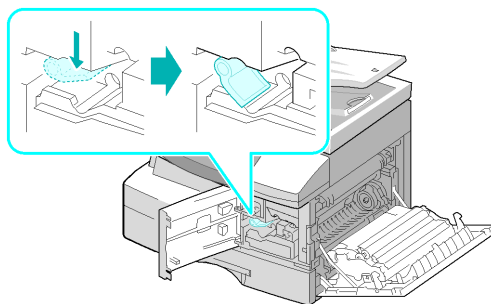
- Достаньте новый принт-картридж из упаковки и установите его на место в аппарат, не дотрагиваясь до поверхности фоторецептора.



6

- Установите тонер-картридж на место и зафиксируйте рычаг.
- Закройте переднюю и боковую крышки.
- На дисплее появляется запрос [Новый барабан?]. Выберите [Да] и нажмите [Ввести].

Аппарат возвращается в режим ожидания.



Если счетчик не сброшен, то сообщение "Предупреждение барабана" может появиться до окончания срока службы нового принт-картриджа. Процедура ручного сброса счетчика описана в "Средства обслуживания" на стр. 9-24.

11 Устранение неисправностей

При возникновении проблем с аппаратом рекомендации этой главы помогут вам определить и устранить неисправность или получить дальнейшую помощь.

- Общая информация11-2
- Устранение неисправностей.....11-3
- Поддержка заказчика11-10
- Экранные сообщения об ошибках11-11
- Таблица неисправностей и методов их устранения11-15

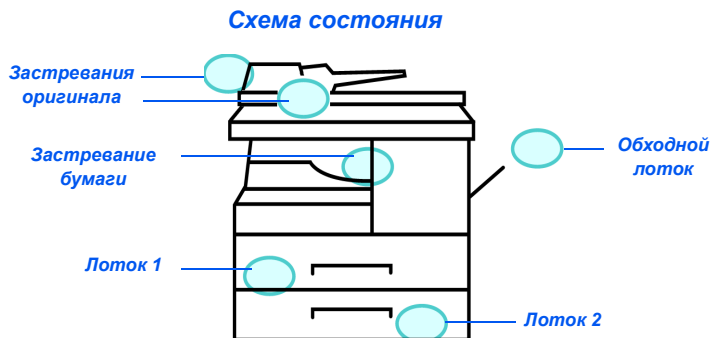
Общая информация

На качество копий могут повлиять различные факторы. Для обеспечения оптимальной работы аппарата соблюдайте следующие правила:

- Не устанавливайте аппарат под прямыми лучами солнца или вблизи источников тепла, например, радиаторов.
- Избегайте резких изменений климатических условий, в которых находится аппарат. Если условия изменились, в зависимости от степени изменения, выдержите аппарат *не менее двух часов*, чтобы он адаптировался к новым условиям.
- Регулярно проводите очистку элементов аппарата, например, *стекла экспонирования и панели управления*.
- Всегда настраивайте направляющие бумаги в *лотках для бумаги* в соответствии с форматом загружаемой бумаги.
- Следите за тем, чтобы скрепки или обрывки бумаги не попадали в аппарат.

Устранение неисправностей

При возникновении неполадок проверьте *схему состояния* на *панели управления* аппарата. Красный мигающий индикатор указывает зону неисправности:



Застревания оригинала

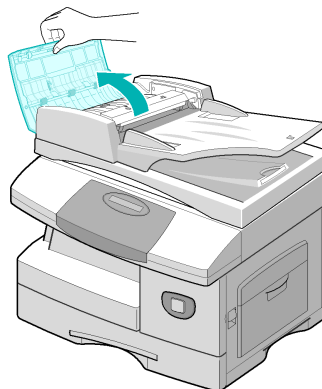
Если документ застревает при подачи из *податчика оригиналов*, то на дисплей выводится 'Застревание документа' и на *схеме состояния* мигает индикатор застревания документа.

Подробная информация по устранению застреваний в трех зонах *податчика оригиналов* приведена ниже.

Застревание на входе

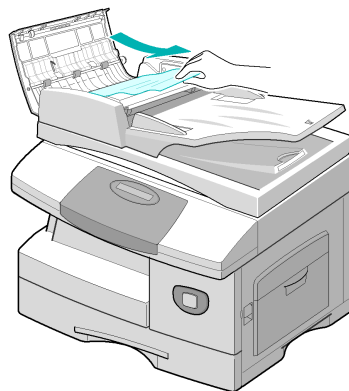
1

- Откройте верхнюю крышку податчика оригиналов.



2

- Осторожно вытяните оригинал вправо из *податчика оригиналов*.
- Закройте верхнюю крышку *податчика оригиналов*.
- Загрузите оригиналы обратно в *податчик оригиналов*.

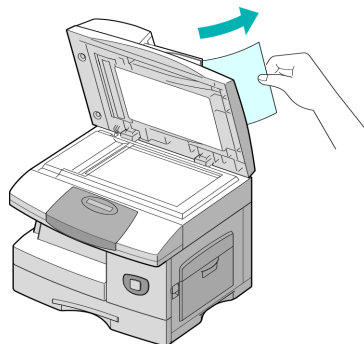


Застревание на выходе

1

- Поднимите *податчик оригиналов* и поворачивайте ручку ролика, чтобы удалить неправильно поданные оригиналы из области вывода.

Если застрявший оригинал легко удалить не удастся, переходите к разделу *Застревание на роликах*.

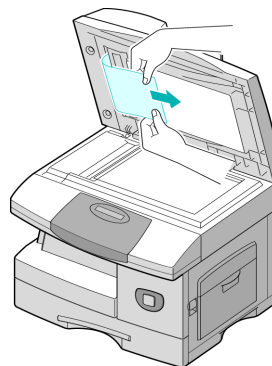
**2**

- Закройте *податчик оригиналов* и заново загрузите оригиналы.

Застревание на роликах

1

- Откройте *податчик оригиналов*.
- Поверните ручку освобождения, чтобы упростить удаление застрявшего документа из области вывода. Возьмитесь за документ двумя руками и осторожно вытащите его направо.

**2**

- Закройте *податчик оригиналов* и заново загрузите оригиналы.

Застревания бумаги

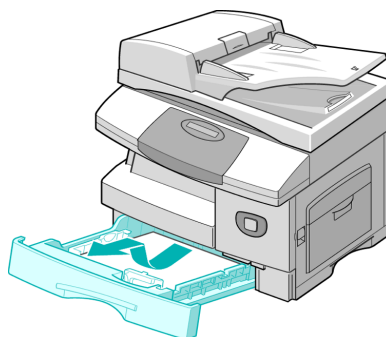
При застревании бумаги на дисплее появляется 'Застревание бумаги' и индикатор застревания бумаги или индикатор лотка для бумаги на *схеме состояния* начинает мигать, указывая зону неисправности. Для устранения застревания выполните указанные ниже действия. Чтобы застрявшая бумага не порвалась, вытягивайте ее медленно и осторожно.

Зона подачи бумаги

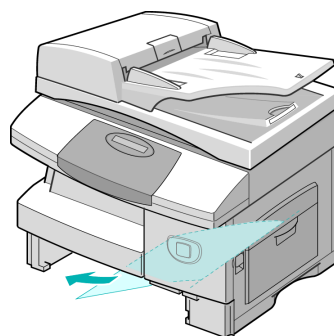
Если бумага застряла в области подачи, то на дисплей выводится сообщение "Застревание бумаги 0".

1

- Выдвиньте лоток для бумаги.
- Выдвинув лоток до конца немного приподнимите его переднюю часть, чтобы вытащить лоток из аппарата.

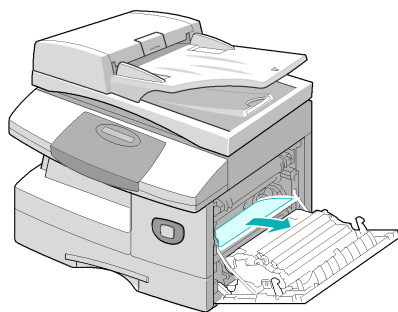
**2**

- Удалите застрявшую бумагу, осторожно вытягивая ее из аппарата.
- Удалив застрявшую бумагу откройте и закройте боковую крышку, чтобы убрать с дисплея сообщение "Застревание бумаги 0".



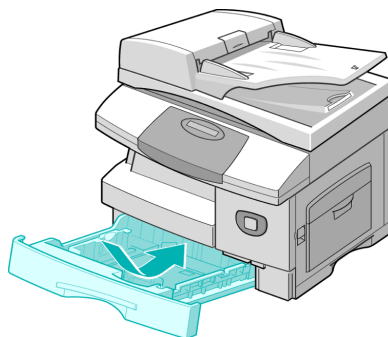
3

- Если вам не удастся вытянуть и удалить бумагу, потяните за рычаг освобождения и откройте боковую крышку.
- Осторожно вытяните застрявшую бумагу в указанном направлении.



4

- Закройте крышку.
- Вставьте лоток для бумаги на место. Опустите заднюю часть лотка и совместите его заднюю кромку с соответствующим проемом в аппарате, после чего вставьте лоток до упора.



Зона вывода бумаги

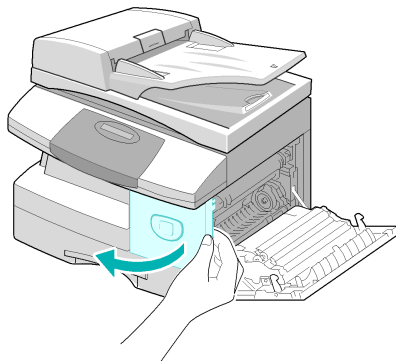
При застревании бумаги в зоне вывода на экран выводится сообщение "Застревание бумаги 2".

1

- Нажмите на *рычаг освобождения* и откройте боковую крышку

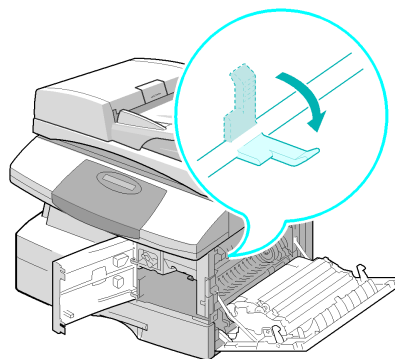
ВНИМАНИЕ: Прежде чем открыть переднюю крышку обязательно проверьте, что боковая крышка открыта.

- Откройте переднюю крышку.

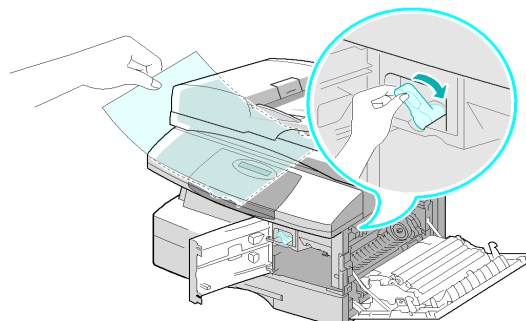


2

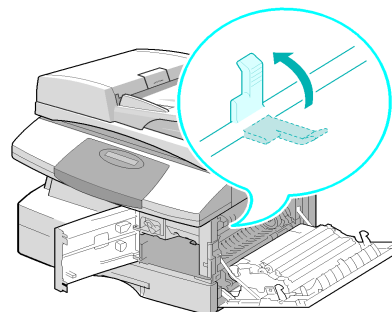
- Переведите вниз *рычаг фьюзера*. Это ослабит давление на бумагу.

**3**

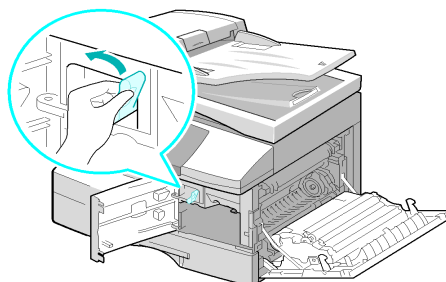
- Поверните *рычаг устранения застревания* в направлении, указанном стрелкой, чтобы удалить бумагу из зоны вывода.
- Осторожно вытяните бумагу из зоны вывода.

**4**

- Поверните вверх *рычаг фьюзера*.

**5**

- Верните *рычаг устранения застревания* в первоначальное положение.
- Закройте переднюю и боковую крышки.

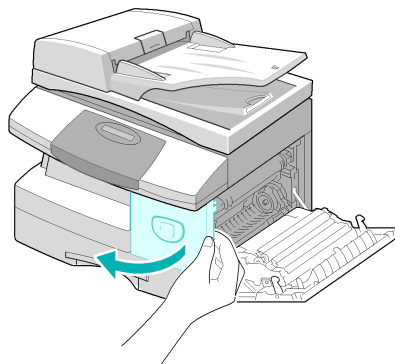


Застревание в дуплексном модуле

Если бумага застряла в *дуплексном* модуле, то на дисплей выводится 'Застревание в дуплексе' и начинает мигать индикатор застревания бумаги на *схеме состояния*.

1

- Нажмите на *рычаг освобождения* и откройте боковую крышку
- Удалите застрявшую бумагу.



2

- Закройте боковую крышку.

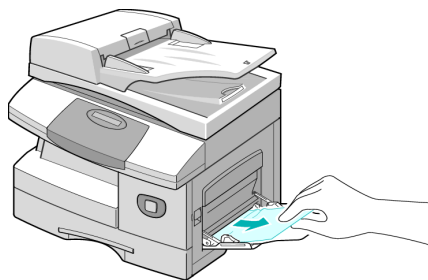
Застревание в обходном лотке

Если вы пытаетесь печатать с обходного лотка, а аппарат не обнаруживает в нем бумаги, так как она не загружена или загружена неправильно, на дисплей выводится сообщение "Застревание в обходном лотке" и начинает мигать индикатор обходного лотка на *схеме состояния*.

"Застревание в обходном лотке" может также появиться при неверной подаче бумаги в аппарате.

1

- Откройте *обходной лоток* и вытяните бумагу из аппарата.



Поддержка заказчика

Если вы не можете устранить неисправность, следуя инструкциям на экране аппарата, обратитесь к таблицам устранения неисправностей, приведенным в следующей главе. Они могут помочь вам быстро решить проблему.

Если вам нужна помощь во время или после установки аппарата, то пожалуйста, посетите сайт Xerox, где представлены решения и вспомогательные сведения:

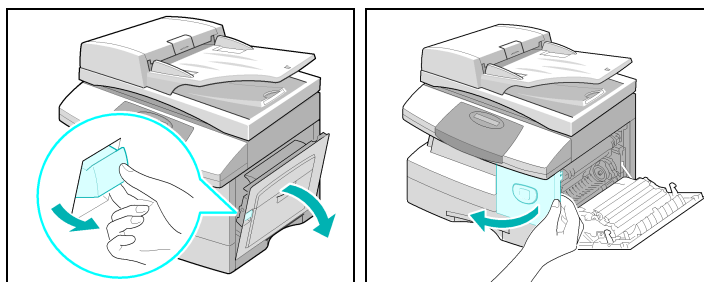
<http://www.xerox.com>

Если неисправность устранить не удастся, обратитесь в *сервисную службу Xerox* или к авторизованным дилерам Xerox. Вам потребуется сообщить серийный номер аппарата и коды неисправности.



Информацию о том, где указан серийный номер аппарата, см. в разделе “Поддержка заказчика” на стр. 1-5.

Чтобы узнать серийный номер аппарата, потяните за защелку и откройте переднюю дверцу. Серийный номер указан на табличке над *тонер-картриджем*.



Номер телефона *сервисной службы Xerox* или авторизованного дилера сообщается при установке аппарата. Для удобства и последующего обращения запишите номер телефона ниже:

Номер телефона *сервисной службы Xerox* или авторизованного дилера:

Телефон горячей линии Xerox: 7 095 956-37-12

Сервисная служба Xerox в Канаде: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Экранные сообщения об ошибках

При возникновении в аппарате нештатной ситуации или при неправильном выполнении операции отображается сообщение об ошибке. В этом случае выполните действия по устранению ошибки, указанные в приведенной ниже таблице.

Дисплей	Ситуация	Решение
Застревание в обходном лотке	Аппарат определяет отсутствие подачи из обходного лотка.	Откройте боковую крышку и вытащите застрявшую бумагу. Загрузите бумагу в обходной лоток.
Ошибка связи	В аппарате неполадки в системе связи.	Попробуйте передать факс еще раз.
Застревание документа	Застревание загруженного в <i>податчик оригиналов</i> документа.	Устраните застревание документа. Смотрите <i>“Застревания оригинала”</i> на стр. 11-3.
Открыта дверца	Боковая крышка закрыта неплотно.	Закройте боковую крышку, чтобы она зафиксировалась со щелчком.
Предупреждение барабана	Заканчивается срок службы принт-картриджа.	Убедитесь в наличии принт-картриджа для замены. Замените принт-картридж, когда качество копирования/печати ухудшится. Это может проявиться как появление темных пятен по краям страницы. Смотрите <i>“Принт-картридж”</i> на стр. 10-8.
Застревание в дуплексе	Застревание бумаги при выполнении двусторонней печати.	Устраните застревание. Смотрите <i>“Застревание в дуплексном модуле”</i> на стр. 11-9.
Закончился ресурс барабана	В принт-картридже закончились ресурсы для печати	Замените принт-картридж. Смотрите <i>“Принт-картридж”</i> на стр. 10-8.
Ошибка фьюзера, Ошибка: открыт нагреватель, Ошибка: низкая температура и Перегрев	Неисправность в модуле фьюзера.	Отсоедините и снова подсоедините кабель питания. Если проблема остается, обратитесь в сервисную службу.
Группа не найдена	Вы попытались выбрать группу.	Попробуйте еще раз. Проверьте расположение группы.

Дисплей	Ситуация	Решение
Несовместимость	У вашего абонента отсутствует требуемый режим, например, опрос.	
Картридж другого производителя	Вы установили недопустимый тонер-картридж.	Вы должны использовать только картридж Xerox.
Операция не назначена	В аппарате нет задания для выполнения.	
Линия занята	Удаленный факс не отвечает.	Попробуйте еще раз. Обратитесь к получателю, чтобы проверить исправность его аппарата.
Ошибка линии	Аппарат не может соединиться с удаленным факсом или нарушение связи из-за неисправности телефонной линии.	Попробуйте еще раз. Если проблема остается, подождите час или больше, пока линия освободится, и повторите снова. Или включите режим коррекции ошибок ЕСМ. Подробная информация приведена в разделе <i>“Опции настройки факса”</i> на стр. 6-20.
Ошибка LSU	Неисправность LSU (модуля лазерного сканера).	Попробуйте выключить питание и затем включить питание. Смотрите <i>“Включение питания аппарата”</i> на стр. 2-14. Если проблема по-прежнему остается, то, пожалуйста, обратитесь в сервисную службу.
Память заполнена	Произошло переполнение памяти	Попробуйте удалить ненужные документы, выполнить попытку передачи после освобождения дополнительной памяти, или разделить передачу документов на несколько операций.
Нет ответа	Удаленный факс-аппарат не отвечает после нескольких попыток дозвона.	Попробуйте еще раз. Обратитесь к получателю, чтобы проверить исправность его аппарата.
Ошибка кода опроса	Вы используете неверный код опроса.	

Дисплей	Ситуация	Решение
Ошибка опроса	Удаленный факс-аппарат, который вы опрашиваете, не готов отвечать на ваш запрос. Либо при настройке опроса другого факс-аппарата вы используете неверный код опроса.	Оператор удаленного аппарата должен заранее знать о вашем опросе и загрузить в аппарат запрашиваемые документы. Введите правильный код опроса.
Установите картридж	Тонер-картридж не установлен.	Установите тонер-картридж. Смотрите <i>“Тонер-картридж” на стр. 10-5.</i>
Не назначено	Ячейке скоростного набора не назначен никакой номер.	
Нет бумаги	В лотке закончилась бумага для печати.	Загрузите бумагу для печати в лоток.
Приемный лоток полон	Выходной лоток переполнен листами бумаги	Выньте бумагу.
Застревание бумаги 0	Застревание бумаги в зоне подачи бумаги.	Устраните застревание. Смотрите <i>“Застревания бумаги” на стр. 11-6.</i>
Застревание бумаги 1	Застревание бумаги в зоне фьюзера.	Устраните застревание. Смотрите <i>“Застревания бумаги” на стр. 11-6.</i>
Застревание бумаги 2	Застревание бумаги в зоне вывода бумаги.	Устраните застревание. Смотрите <i>“Застревания бумаги” на стр. 11-6.</i>
Сбой питания	Память аппарата осталась без резервного питания.	
Закончился тонер	Закончился тонер в тонер-картридже. Аппарат остановится.	Установите новый тонер-картридж. Смотрите <i>“Тонер-картридж” на стр. 10-5.</i>
Мало тонера	Тонер в тонер-картридже заканчивается.	Снимите тонер-картридж и осторожно встряхните его. После этого на некоторое время можно возобновить печать.

Дисплей	Ситуация	Решение
Повторить звонок?	Аппарат ожидает указания времени для автоматического повторного набора номера.	Нажмите [Старт] для немедленного повторного набора номера или [Стоп] для отмены операции повторного набора.
Функция заполнена	Переполнение памяти.	Вы можете или удалить ненужные документы, или повторить передачу после освобождения памяти. При передаче большого документа вы можете разделить его на несколько частей.

Таблица неисправностей и методов их устранения

В следующей таблице приведены некоторые проблемы, которые могут возникнуть на аппарате, и способы их решения. Для решения проблемы выполните предлагаемые действия. Если проблема остается, пожалуйста, обратитесь в сервисную службу.

Проблемы копирования

Проблема	Предлагаемые действия
Дисплей не включается	Проверьте, подключен ли аппарат к электрической розетке, и убедитесь, что к розетке подведено питание. Проверьте, что выключатель питания находится в положении ВКЛЮЧЕНО.
Копии получаются слишком светлыми или слишком темными	Если оригинал светлый, то нажимайте кнопку Светлее/Темнее, чтобы сделать изображение темнее. Если оригинал темный, то нажимайте кнопку Светлее/Темнее, чтобы сделать изображение светлее.
Посторонние пятна или линии на копиях	Если эти дефекты есть на оригинале, то, нажимая кнопку Светлее/Темнее, настройте плотность изображения. Если оригинал не имеет дефектов, почистите <i>стекло экспонирования</i> и внутреннюю сторону <i>податчика оригиналов</i>. Если линия появляется при использовании <i>податчика оригиналов</i> и исчезает при использовании <i>стекла экспонирования</i>, то очистите стекло сканирования из автоподатчика (CVT). Стойкие пятна попробуйте удалить их смятой или плотной бумагой. Смотрите “Очистка стекла экспонирования и стекла сканирования из автоподатчика (CVT)” на стр. 10-2. Если проблема остается, то почистите принт-картридж. Указания смотрите в разделе “Средства обслуживания” на стр. 9-24.

Проблема	Предлагаемые действия
Перекося изображения на копии	Убедитесь, что оригинал правильно расположен на <i>стекле экспонирования</i>. Проверьте, что бумага для копий загружена правильно.
Пустые копии	Убедитесь, что оригиналы загружены в <i>податчик оригиналов</i> лицевой стороной вверх или на <i>стекло экспонирования</i> лицевой стороной вниз.
Изображение легко стирается с копии	Замените бумагу в лотке на бумагу из новой пачки. В условиях высокой влажности воздуха не оставляйте бумагу в аппарате надолго.
Частые застревания бумаги	Распушите стопку бумаги, потом переверните ее в лотке на другую сторону. Замените бумагу в лотке на бумагу из новой пачки. Проверьте/отрегулируйте направляющие бумаги. Убедитесь, что загружена рекомендованная бумага плотностью 80 г/м². Проверьте, не осталось ли в аппарате листов или обрывков бумаги после устранения застревания.
Расход тонера меньше предполагаемого, и на экране отображается сообщение МАЛО ТОНЕРА	Возможно, тонер плохо подается из тонер-картриджа. Снимите тонер-картридж. Встряхните тонер-картридж и постучите по его верхней части, держа тонер-картридж над корзиной для мусора. Будьте осторожны и не дотрагивайтесь до открытой поверхности с тонером.
Ресурс тонер-картриджа меньше предполагаемого	Оригиналы содержат рисунки, сплошные заливки или толстые линии. Изготавливаются копии с бланков, бюллетеней, книг и т.п. Аппарат часто включают и выключают. При изготовлении копий <i>податчик оригиналов</i> остается открытым.

Неисправность	Возможная причина	Предлагаемые действия
Аппарат не печатает	Параллельный кабель IEEE-1284 или кабель USB подключен неверно.	Проверьте подключение кабеля.
	Параллельный кабель IEEE-1284 или кабель USB поврежден.	Проверьте кабель на работающем компьютере и принтере. Если печать не выполняется, замените кабель.
	Неверная установка порта.	Проверьте настройки принтера на <i>панели управления/ Windows</i> , чтобы убедиться в том, что работа печати передана на требуемый порт. (Например: LPT1).
	Тонер- и принт-картриджи установлены неверно.	Проверьте, что тонер- и принт-картриджи установлены правильно.
	Возможно, неправильно установлен драйвер принтера.	Установите программу заново.
	Возможно, кабель параллельного порта не соответствует техническим требованиям.	Используйте кабель параллельного порта, соответствующий IEEE-1284.
Половина страницы пустая	Очень сложный макет страницы.	Уменьшите настройку разрешения с 600 до 300 точек на дюйм. Увеличьте оперативную память компьютера.
	Возможно, неверная ориентация страницы.	Измените ориентацию страницы в диалоговом окне настроек принтера.

Неисправность	Возможная причина	Предлагаемые действия
Очень медленная печать	Возможно, параллельный порт не настроен на высокоскоростной обмен информацией.	Если компьютер оборудован параллельным портом ECP, включите этот режим работы. Обратитесь к разделу о включении высокоскоростного режима связи с принтером руководства пользователя персонального компьютера.
	Возможно, компьютеру не хватает памяти (RAM).	Увеличьте оперативную память компьютера.
	Работа печати слишком большая	Уменьшите настройку разрешения с 600 до 300 точек на дюйм.
Неравномерная плотность печати	Проблема качества бумаги.	Используйте бумагу, соответствующую техническим требованиям для печати на этом аппарате.
	Возможно, тонер распределен неравномерно по тонер-картриджу.	Снимите и осторожно потрясите тонер-картридж, чтобы тонер распределился равномерно. Затем установите тонер-картридж на место.
Черные пятна	Проблема качества бумаги.	Используйте бумагу, соответствующую техническим требованиям для печати на этом аппарате.
Непропечатывание символов	Возможно, слишком сухая бумага.	Попробуйте напечатать на бумаге из другой пачки.
Неравномерный фон	Возможно, используется влажная бумага.	Попробуйте напечатать на бумаге из другой пачки. Не открывайте пачки бумаги до момента использования, чтобы бумага не впитывала влагу из воздуха.
	Печать на неровной поверхности.	При печати на конвертах измените дизайн конверта так, чтобы изображение не попадало на места склеивания на обратной стороне конверта.
Пропуск символов	Возможно, используется влажная бумага.	Попробуйте напечатать на бумаге из другой пачки. Не открывайте пачки бумаги до момента использования, чтобы бумага не впитывала влагу из воздуха.
Грязная обратная сторона отпечатка	Возможно, загрязнен ролик переноса.	Распечатайте несколько пустых страниц, чтобы очистить ролик переноса.

Неисправность	Возможная причина	Предлагаемые действия
Неправильные шрифты	Возможно, отключены шрифты TrueType.	Включите шрифты TrueType в диалоговом окне шрифтов на <i>панели управления</i> .
Бледная графика	Возможно, заканчивается тонер.	Снимите и осторожно потрясите тонер-картридж, чтобы тонер распределился равномерно. Затем установите тонер-картридж на место. Убедитесь, что у вас есть запасной тонер-картридж.

Проблемы электронной почты

Неисправность	Возможная причина	Предлагаемые действия
Не назначено	Почтовая группа, которую вы пытаетесь использовать, не имеет назначенной электронной почты.	Введите адрес вручную.
Ошибка передачи - SMTP	Ваш аппарат не может соединиться с сервером или соединение пропало из-за неполадок сети.	Попробуйте еще раз. Если проблема не устранена, то попробуйте еще раз после устранения неполадок сети.
Сбой адреса получателя	Не удастся подключиться к адресу получателя или он неправильный.	Проверьте правильность введенного адреса.
Сбой соединения	Любой вид неполадок передачи данных или отказ сети во время выполнения операций электронной почты.	Попробуйте еще раз.
Сбой идентификации	Неверное учетное имя или пароль	Проверьте, что используются правильные учетное имя и пароль.
Требуется идентификация	Режим идентификации отключен, а почтовый сервер требует его выполнения.	Проверьте, что режим идентификации включен. <i>Обратитесь к системному администратору.</i>

Неисправность	Возможная причина	Предлагаемые действия
Сбой связи с SMTP сервером	Отказ подключения сервера SMTP.	
Неверный сервер или номер порта.	Неправильный сервер SMTP или номер порта.	
Сбой связи с SMTP DNS.	Отказ соединения с DNS.	
Ошибка домена SMTP DNS	Ошибка в домене SMTP DNS.	
Связанную почту нельзя удалить	Отображается, если из адресной книги удаляется пункт, соответствующий почтовой группе	Перед удалением пункта уберите ассоциацию с почтовой группой.
Большое почтовое сообщение	Отображается, если аппарат не может разделить письмо на части и отослать его. Например, максимальный размер письма может быть настроен на 1,0 Мбайт, а размер одной страницы больше 1,0 Мбайт	
Адресная книга пустая	Отображается при попытке извлечь адрес из пустой книги адресов.	
Адресная книга заполнена	Отображается, если в книге адресов хранится максимально возможное число записей.	
Группа пустая	Отображается при попытке удалить пункт из пустой группы.	

Неисправность	Возможная причина	Предлагаемые действия
Группа заполнена	Отображается при попытке добавить пункт к группе, в которой максимально возможное число пунктов.	
Эта запись уже есть	Отображается при вводе пункта, который уже хранится в книге адресов.	
Неверный ID почты	Отображается, если идентификатор электронной почты неправильный	Проверьте, что в адресе электронной почты нет пробелов, он не начинается со специального символа, например, + или @, и что в адресе имеется только один символ @.
Введите снова	Отображается при попытке ввода неверного номера группы.	
Уже сконфигурировано	Отображается при попытке сконфигурировать уже сконфигурированную группу.	
Неверный пароль	Отображается, если имя регистрации и/или пароль неправильные или не соответствуют друг другу.	Проверьте, что регистрационные данные и пароль правильные и введены без ошибок.

Таблица устранения неисправностей факса

Неисправность	Предлагаемые действия
Оригиналы подаются с перекосом	Убедитесь, что <i>направляющие оригинала</i> установлены в соответствии с шириной подаваемого оригинала. Проверьте, соответствует ли оригинал требованиям, предъявляемым для использования в этом аппарате.
Переданный документ не распечатывается на удаленном факсимильном аппарате.	Убедитесь, что оригиналы загружены в <i>податчик оригиналов</i> лицевой стороной вверх или на <i>стекло экспонирования</i> лицевой стороной вниз.
Документ не передается по факсу, даже если все операции выполнены правильно	Проверьте, совместим ли удаленный факс с вашим аппаратом. Этот аппарат поддерживает систему связи G3, а не G4.
Факс не принимается, даже если нажата кнопка [Старт].	Дождитесь звонка, перед тем как поднять трубку. Нажмите кнопку [Старт] и только после этого положите трубку. Если, принимая факс, вы отвечаете на звонок используя трубку, не кладите трубку до тех пор, пока не нажмете [Старт] и телефонная линия не переключится на аппарат. Проверьте, не отсоединен ли телефонный кабель. Проверьте, не выключен ли из розетки кабель питания. Вместе с отправителем факса проверьте, нормально ли работает удаленный факсимильный аппарат.
Бумага не выводится	Убедитесь, что бумага в аппарат загружена. Проверьте, не произошло ли застревание бумаги.
Принятый по факсу документ распечатывается темным, неразборчив или имеет темные полосы	Вместе с отправителем факса проверьте, не имеет ли дефектов оригинал. Вместе с отправителем факса проверьте, не вызвана ли проблема неисправностью удаленного аппарата или ошибкой оператора. Например, загрязнены стекло или лампа сканирования. Если эта же проблема возникает при изготовлении на аппарате копий, то очистите барабан. Смотрите указания в разделе “Средства обслуживания” на стр. 9-24.
Бумага выводится с подборкой, но без печати.	Проверьте, не закончился ли тонер. Вместе с отправителем факса проверьте, правильно ли загружен оригинал для сканирования на удаленном аппарате.

12 Технические характеристики

Используйте эту главу для определения технических характеристик каждой функции вашего аппарата.

- Введение 12-2
- Характеристики принтера 12-3
- Характеристики факса. 12-4
- Характеристики сканера и копира 12-5
- Общие характеристики 12-6
- Характеристики материала. 12-7

Введение

Технические характеристики *Xerox CopyCentre C20, WorkCentre M20 или WorkCentre M20i* соответствуют всем сертификационным требованиям. Технические характеристики аппарата обеспечивают его безопасное использование и функциональное назначение. Используйте приведенные в этой главе технические характеристики аппарата, чтобы получить представление о его функциональных возможностях.

- Если необходима дополнительная информация по техническим параметрам, то посетите сайт www.xerox.com.

Характеристики принтера

ХАРАКТЕРИСТИКА	ОПИСАНИЕ
Эмуляция	PCL6
Разрешение	Истинное 600 x 600 точек на дюйм, класс 1200 точек на дюйм
Скорость печати	21 страниц A4 / 22 страница 216 x 279 мм в минуту
Эффективная ширина печати	208 мм для 216 x 279 мм / 216 x 356 мм и 202 мм для A4

Характеристики факса

ХАРАКТЕРИСТИКА	ОПИСАНИЕ
Линия	Коммутируемая телефонная сеть общественного пользования (PSTN) G3
Стандарт передачи данных	ITU G3, Super G3
Разрешение	Стандартно: 203 x 98 точек на дюйм Высокое: 203 x 196 точек на дюйм Сверхвысокое (точное фото): 300 x 300 точек на дюйм Сверхвысокое: 203 x 392 точек на дюйм Сверхвысокое: 406 x 394 точек на дюйм Полутоновой (Гауссова функция)
Разрешения приема	203 x 98 dpi, 203 x 196 dpi, 300 x 300 dpi, 203 x 392 dpi, 406 x 394 dpi
Кодировка данных	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG (цветная передача)
Максимальная скорость модема	33,6 кбит/с
Скорость передачи	<3 секунды (стандартное разрешение, MMR, 33,6 кбит/с)
Факс из памяти	16 Мбайт
Скорость печати	21 страниц в минуту (для A4) 22 страница в минуту (216 x 279 мм)
Эффективная ширина сканирования	208 мм
Эффективная ширина печати	208 мм для 216 x 279 мм / 216 x 356 мм 202 мм для A4
Ширина и плотность оригинала	Податчик оригиналов: 176 ~ 216 мм 45 ~ 105 г/м ² Стекло экспонирования: до 216 x 356 мм
Емкость лотков для бумаги	Лоток 1 и лоток 2 (опционный): 550 листов плотностью 80 г/м ² Обходной лоток: 100 листов плотностью 80 г/м ²
Податчик оригиналов	Податчик оригиналов: до 50 страниц плотностью 80 г/м ² Стекло экспонирования: 1 страница

Характеристики сканера и копира

ХАРАКТЕРИСТИКА	ОПИСАНИЕ
Метод сканирования	ПЗС, планшетный
Скорость копирования	21 A4 / 22 Letter копий в минуту
Скорость сканирования	2,5 мсек/строку МОНО
Разрешение сканирования	Истинное 600 x 600 точек на дюйм, класс 1200 точек на дюйм
Режим сканирования	Истинный цветной, 250 градаций серого, черно-белый
Режим копирования	Черно-белый
Эффективная ширина сканирования	208 мм
Максимальная ширина оригинала	216 мм
Количество копий	1 ~ 999
Уменьшение/Увеличение	25% ~ 400% с шагом 1% (со стекла экспонирования) 25% ~ 100% с шагом 1% (из податчика оригиналов)
Максимальная ширина поля при печати	Вверху, внизу и с боковых сторон по 4 мм
Время вывода первой копии	Менее 8 секунд (нормальный - Готов) 33 секунды (из режима энергосбережения)

Общие характеристики

ХАРАКТЕРИСТИКА	ОПИСАНИЕ
Емкость лотков для бумаги	Лоток 1 и лоток 2 (опционный): 550 листов плотностью 80 г/м ² Обходной лоток: 100 листов плотностью 80 г/м ²
Емкость выходного лотка	250 листов плотностью 80 г/м ² , изображением вниз
Срок службы тонер-картриджа	8000 страниц (пусковой тонер-картридж 4000 страниц) при 5% заполнении
Срок службы принт-картриджа	20000 страниц (5% заполнение)
Требования к окружающей среде	Температура: 10 - 32° C / 50 - 90° F (относительная влажность 20 ~ 80%)
Формат и плотность бумаги	Лоток 1 и 2: A4, Letter, Folio, Legal (216 x 356 мм) 60 ~ 90 г/м ² Обходной лоток: A6 ~ Legal (216 x 356 мм) 60 ~ 160 г/м ² Дуплекс: A4, Letter, Folio, Legal (216 x 356 мм) 80 ~ 90 г/м ²
Ширина и плотность оригинала	Податчик оригиналов: 176 ~ 216 мм 45 ~ 105 г/м ² Стекло экспонирования: до 216 x 356 мм
Емкость податчика оригиналов	50 листов плотностью 80 г/м ²
Электропитание	220 ~ 240 В (Европа), 50/60 Гц 3,0 А 100 ~ 127 В (США, Канада), 50/60 Гц 6,0 А
Потребляемая мощность	Энергопотребление 35 Вт в режиме экономии энергии 115 Вт в режиме ожидания 430 Вт / 420 Вт при работе
Вес	32 кг (с тонер- и принт-картриджами)
Габариты (ДхШхВ)	540 x 441 x 488 мм без лотка 2 540 x 441 x 619 мм с лотком 2
Объем памяти	C20 = 32 МВ, M20 = 32 МВ, M20i = 80 МВ

Характеристики материала

ХАРАКТЕРИСТИКА	ОПИСАНИЕ		
Поддерживаемые типы материалов	Обычная бумага, прозрачные пленки, наклейки, конверты, открытки, карточки		
Формат материала	Тип материала	Ш x Д (мм)	Ш x Д (дюймы)
	Letter	215,9 x 279	215,9 x 279
	Legal	215,9 x 355,6	215,9 x 355,6
	JIS B5	182 x 257	182,1 x 257,0
	A4	210x 297	210,1 x 296,9
	Executive	184,2 x 266,7	184,2 x 266,7
	A5	148,5 x 210	148,6 x 210,1
	Карточки A6	105 x 148,5	104,8 x 148,6
	Открытки 4x6	101,6 x 152,4	101,6 x 152,4
	HaгаKi	100 x 148	100,1 x 148,1
	Конверты 7-3/4	98,4 x 190,5	98,4 x 190,5
	Конверты COM-10	105 x 241	104,6 x 241,3
	Конверты DL	110 x 220	110,0 x 220,0
	Конверты C5	162 x 229	162,1 x 229,1
	Специальный	98 x 148 ~ 215,9 x 355,6	98,0 x 148,1 ~ 215,9 x 355,6

ХАРАКТЕРИСТИКА	ОПИСАНИЕ			
Источник ввода	Источник	Тип материала	Форматы	Толщина
	Лоток для бумаги	Обычная бумага	A4, Letter, Legal, Folio	60 ~ 90 г/м ² (16 ~ 24 фунтов)
	Ручной лоток	Обычная бумага, конверты, прозрачные пленки, наклейки, открытки	A4, Letter, Legal, Folio, Executive, A5, B5, A6, Monarch (7 3/4), COM10, #9, C5, DL, настраиваемый формат	60 ~ 160 г/м ² (16 ~ 43 фунтов)
	Дуплекс	Обычная бумага	A4, Letter, Legal, Folio	60 ~ 90 г/м ² (20 ~ 24 фунтов)

① B5 означает JIS и ISO
Толщина прозрачной пленки: 150 микрон
Толщина бумажных наклеек: 140 микрон

Срок службы аппарата составляет 5 лет при условии его эксплуатации в соответствии с настоящими инструкциями.

Обозначения

Чистка барабана **9-27**
Режим экономии тонера **10-5**
Режим копирования **3-2, 3-16**
Режимы
 Факс **6-9**
Режимы копирования **3-6**
Режимы приоритетной работы **3-17**
Режимы факса **6-9**
Работа с ControlCentre **9-8**
Разрешение **5-9, 6-10**
 Электронная почта **5-9**
 Факс **6-10**
Распаковка **2-2**
Расположение элементов **2-5**
Решение проблем **11-15**
Ручной набор **6-7**
Ручной набор группы **6-7**
Экранные сообщения об ошибках **11-11**
Электронная почта **5-2, 5-9**
 2-стороннее **5-8**
 цветной оригинал **5-9**
 Тип оригинала **5-8**
Электронная почта, имя получателя **5-4, 5-5**
Электронная почта, несколько получателей **5-5**
Электронная почта, отправка электронной почты **5-2**
Электронная почта, отправить себе **5-6**
Электронная почта, Старт **5-7**
Электронная почта, тема эл. почты **5-6**
Электронная почта, тип файла **5-7**
Экономичный вызов **6-11**

Цифры

2-стороннее
 Электронная почта **5-8**

 факс **6-9**
2-сторонние
 копирование **3-8**

А

В размер листа
 копирование **3-7**
Введение **1-2**
Введите количество копий **3-5, 3-18**
Введите номер факса **6-4**
Автоподавление
 копирование **3-13**
Включение питания **2-14**
Включить питание **2-14**
Вкладка Расширенные **9-10**
Вкладка Информация **9-12**
Вкладка Обновление программы **9-12**
Вкладка Настройки **9-10**
Вкладка Телефонная книга **9-11**
Добро пожаловать **1-2**
Добавление бумаги **2-15**
Внешние подключения **2-12**
Возобновите текущую работу **3-18**
Бумага, загрузка **2-15**
Выбор режимов копирования **3-4**
Выбор прерывания **3-16**
Выбор Подачи бумаги **3-2**
Выбор функций электронной почты **5-3**
Вызов техобслуживания **1-5**
Выключить питание **2-14**

С

Загрузка бумаги **2-15, 4-2**
 Лоток для бумаги **4-2**
 Обходной лоток **4-5**
 Подготовка **4-2**

Типы материала **4-9**
 Загрузка оригиналов **3-3, 3-4, 5-2, 6-2, 6-3, 8-3, 8-4**
 Заказ расходных материалов **10-4**
 Замена барабана **9-26**
 Замена принт-картриджа **10-8**
 Замена тонер-картриджа **10-5, 10-7**
 Защита паролем **9-15, 9-21**
 Включить **9-21**
 Изменить пароль **9-22**
 ControlCentre **9-8**
 Работа с ControlCentre **9-8**
 Вкладка Расширенные **9-10**
 Вкладка Информация **9-12**
 Вкладка Обновление программы **9-12**
 Вкладка Настройки **9-10**
 Вкладка Телефонная книга **9-11**
 Использование ControlCentre **9-9**
 Установка **9-8**

Е

Как выбрать режим копирования **3-2, 3-16**
 Как выбрать режимы копирования **3-4**
 Изменение мастер-кода **9-20**
 Клон
 копирование **3-7**
 Коды отделов **9-15**
 Изменение мастер-кода **9-20**
 Печать данных отдела **9-16**
 Создание отделов **9-15**
 Управление отделами **9-18**
 Локальное подключение
 Пробная печать **2-28**
 Пробный скан **2-28**
 Настройка рабочей станции **2-26**
 Установка драйвера **2-24**
 Количество копий **3-5, 3-18**
 Копирование **3-6**
 1-2-сторонняя **3-8**
 В размер листа **3-7**
 Автоподавление **3-13**
 Клон **3-7**
 Копирование книги **3-13**
 Копия ID карты **3-11**
 Прозрачные пленки **3-14**

Обложки **3-14**
 Подача бумаги **3-10**
 N вместе **3-15**
 с подборкой **3-9**
 Сдвиг полей **3-12**
 Светлее/Темнее **3-6**
 Создать брошюру **3-15**
 старт **3-5, 3-18**
 Стирание краев **3-12**
 Цветной оригинал **3-10**
 Тип оригинала **3-9**
 Уменьшение/Увеличение **3-7**
 Копирование книги
 копирование **3-13**
 Копия ID карты
 копирование **3-11**
 Кнопка "Электронная почта" **5-3**
 Инструменты администратора
 Коды отделов **9-15**
 Интерфейс пользователя **2-7**
 Информационные ресурсы **1-4**
 Информация об окончании тонера **9-25**
 Информация счетчиков **9-12**
 Лоток для бумаги **4-2**
 Имя получателя **5-5**
 Имя отправителя **5-4**
 Energy Star **1-18**
 Использование ControlCentre **9-9**
 Использование общей адресной книги **5-14**
 Использование податчика оригиналов **3-3, 5-2, 6-2, 8-3**
 Использование стекла экспонирования **3-4, 6-3, 8-4**
 Источники информации **1-4**

И

О данном Руководстве **1-3**
 Правила - Европа **1-14**
 Правила - Канада **1-17**
 Правила - США **1-15**
 Предполагаемый срок службы
 тонер-картриджа **10-5**
 Принт-картридж **10-8**
 Замена принт-картриджа **10-8**
 Принт-картридж, установка **2-10**

- Приступаем к работе
 - Загрузка бумаги **4-2**
 - Процедура копирования **3-2**
 - Процедура сканирования **8-3**
- Прозрачные пленки
 - копирование **3-14**
- Процедура работы с факсом **6-2**
- Процедура копирования **3-2**
- Процедура передачи факса **6-2**
- Процедура печати **7-2**
- Процедура настройки аппарата **2-19, 2-20, 9-3**
 - ControlCentre **9-8**
 - Установка ControlCentre 5.0 **9-8**
- Процедура сканирования **8-3**
- Очистка
 - Внешние поверхности **10-3**
 - Панель управления и жидкокристаллический экран **10-3**
- Очистка барабана **9-27**
- Очистка памяти **9-23**
- Печать **7-2**
- Печать адресной книги **5-13**
- Печать данных отдела **9-16**
- Печать документа **7-2**
- Нажатие кнопки Старт **3-5, 3-18, 5-7, 6-5**
- Набор на клавиатуре **6-6**
- Обзор аппарата **2-4**
- Обзор панели управления **2-7**
- Пакетная передача **6-14**
- Обложки
 - копирование **3-14**
- Неисправности
 - Общие **11-2**
 - Устранение неисправностей **11-3**
- Неисправности копира, решение **11-15**
- Неисправности при печати, решение **11-17**
- Неисправности факса, решение **11-22**
- Несколько получателей **5-5**
- Настройка аппарата **2-19**
 - ControlCentre **9-8**
 - Обзор настройки аппарата **9-2**
- Настройка передачи сообщения об окончании тонера **10-7**
- Настройки
 - Обзор **9-2**
- Обходной лоток **4-5**
- Общее число отпечатков **9-12**
- Общие неисправности **11-2**
- Общие характеристики **12-6**
- Нормативная информация **1-9**
- Опрос **6-13**
- Почта группе **5-10**
- Почтовый ящик **6-15**
- Подача бумаги
 - Загрузка бумаги **4-2**
 - копирование **3-10**
 - Лоток для бумаги **4-2**
 - Обходной лоток **4-5**
 - Подготовка **4-2**
 - Типы материала **4-9**
- Поддержка заказчика **1-5**
- Модели и опции **2-4**
- Подготовка бумаги к загрузке **4-2**
- Податчик оригиналов **3-3, 5-2, 6-2, 8-3**
- Подключение аппарата **2-12**
- Модули, заменяемые заказчиком **10-5**
 - Принт-картридж **10-8**
 - Тонер-картридж **10-5**
- Повторный набор номера **6-8**
- Показания счетчиков **9-12**
- Номер факса **6-4**
- Опции **2-4**
- Опции настройки аппарата **2-20, 6-20, 9-3**
- Отключение питания **2-14**
- Отложенный факс **6-12**
- Отправка электронной почты **5-2**
- Отправить себе **5-6**

N

- N вместе
 - копирование **3-15**
- С подборкой
 - копирование **3-9**
- Средства администратора
 - Защита паролем **9-21**
- Средства администрирования
 - Очистка памяти **9-23**
 - Средства обслуживания **9-24**
- Средства обслуживания
 - Чистка барабана **9-27**

Информация об окончании тонера **9-25**
 Проверка серийного номера **9-24**
 Новый барабан **9-26**
 Счетчики учета работ **9-28**
 Счетчик печати **9-12**
 Счетчики учета работ **9-28**
 Сервисная служба **1-5**
 Канада **1-5, 11-10**
 США **1-5, 11-10**
 Сервисная служба Xerox **1-5**
 Серийный номер **1-5, 9-24**
 Сдвиг полей
 копирование **3-12**
 Светлее/Темнее
 копирование **3-6**
 факс **6-9**
 Сайт Xerox в Интернет **1-5**
 Сканирование **8-3**
 Соединения **2-12**
 Создание отделов **9-15**
 Создать брошюру
 копирование **3-15**
 Сообщение об окончании тонера **10-7**
 Сообщения об ошибках **11-11**
 Способы набора номера
 Ручной набор **6-7**
 Ручной набор группы **6-7**
 Набор на клавиатуре **6-6**
 Повторный набор номера **6-8**
 Старт **3-5, 3-18, 5-7, 6-5**
 Стекло экспонирования **3-4, 6-3, 8-4**
 Стандарты техники безопасности **1-8**
 Статус работы **6-5**
 Стирание краев
 копирование **3-12**

О

Требования **1-6, 1-9**
 Характеристики бумаги **12-7**
 Характеристики принтера **12-3**
 Характеристики материала **4-9, 12-7**
 Характеристики сканера и копира **12-5**
 Характеристики факса **12-4**
 Таблица устранения неисправностей копира
 11-15

Таблица устранения неисправностей при
 печати **11-17**
 Таблица устранения неисправностей факса
 11-22
 Цветной оригинал
 Электронная почта **5-9**
 копирование **3-10**
 Факс **6-10**
 2-стороннее **6-9**
 Светлее/Темнее **6-9**
 старт **6-5**
 Тип оригинала **6-10**
 Факс из памяти **6-12**
 Тема эл. почты **5-6**
 Технические характеристики
 Бумага **12-7**
 Принтер **12-3**
 Общие **12-6**
 Сканер и копир **12-5**
 Факс **12-4**
 Техника безопасности **1-6**
 Техника безопасности при работе с лазером
 1-10
 Тип оригинала
 Электронная почта **5-8**
 копирование **3-9**
 факс **6-10**
 Тип файла **5-7**
 Типы материала **4-9**
 Управление отделами **9-18**
 Уменьшение/Увеличение
 копирование **3-7**
 Тонер-картридж **10-5**
 Режим экономии тонера **10-5**
 Замена тонер-картриджа **10-5, 10-7**
 Предполагаемый срок службы **10-5**
 Настройка передачи сообщения об
 окончании тонера **10-7**
 Тонер-картридж, установка **2-10**
 Условные обозначения **1-3**
 Устранение неисправностей **11-3**
 Решение проблем **11-15**
 Экранные сообщения об ошибках **11-11**
 Общие неисправности **11-2**
 Таблица устранения неисправностей

копира **11-15**
Таблица устранения неисправностей при
печати **11-17**
Таблица устранения неисправностей
факса **11-22**
Устранение неисправностей **11-3**
Устранение основных неисправностей
Решение проблем **11-15**
Экранные сообщения об ошибках **11-11**
Таблица устранения неисправностей
копира **11-15**
Таблица устранения неисправностей при

печати **11-17**
Таблица устранения неисправностей
факса **11-22**
Установка ControlCentre **9-8**
Установка принт- и тонер-картриджей **2-10**
Установка программного обеспечения **2-23**

S

System Setup
Установка ControlCentre **9-8**

