РУКОВОДСТВО ПО ЭКСПЛУАТАЦИИ

TASKalfa 3501i
TASKalfa 4501i
TASKalfa 5501i



TASKalfa

KYOCERA

Предисловие

Благодарим вас за приобретение аппарата TASKalfa 3501i/TASKalfa 4501i/TASKalfa 5501i.

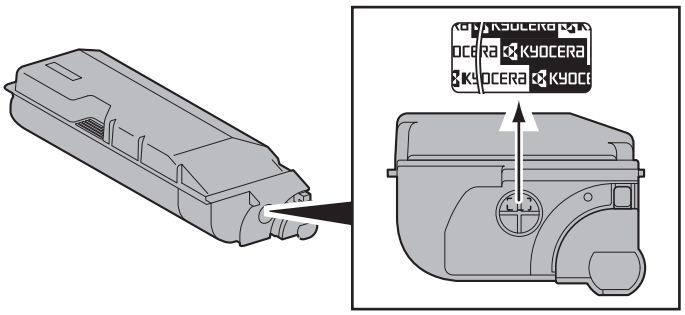
Настоящее руководство содержит сведения по эксплуатации и техобслуживанию аппарата, а также описание несложных действий по устранению возникающих неполадок и поддержанию аппарата в исправном состоянии.

Перед эксплуатацией аппарата ознакомьтесь с данным руководством по эксплуатации.

Рекомендуется использовать расходные материалы только с нашей торговой маркой.

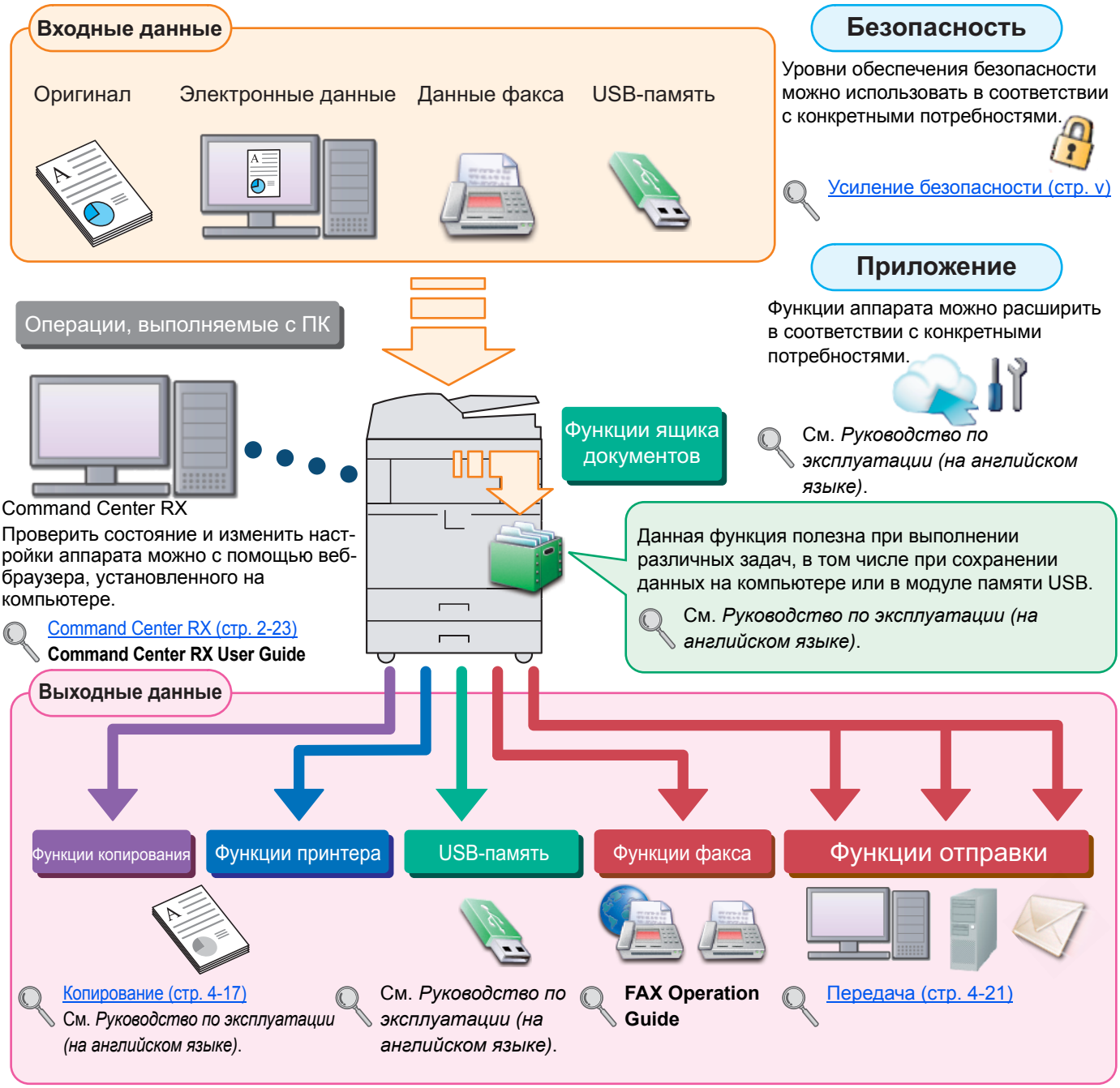
Пожалуйста, примите во внимание, что в случае если пользователь решит использовать неоригинальный (контрафактный или совместимый) тонер, то мы не гарантируем надлежащую работу устройства. Мы не проводили тестирования тонеров, изготовленных другими производителями, в связи с чем мы не можем достоверно утверждать, что тот или иной тонер, изготовленный другим производителем, совместим с нашей продукцией. Мы рекомендуем использовать оригинальный тонер, как указано в Руководстве пользователя, прилагаемом к устройству. Использование неоригинального (контрафактного или совместимого) тонера может привести к повреждению устройства. Подобное повреждение может повлиять на условия гарантии и повлечь дополнительные расходы для пользователя в связи со снятием таких устройств с гарантийного ремонта. Кроме того, использование контрафактного тонера – это поддержка незаконной деятельности недобросовестных производителей, действующих с нарушением законов Российской Федерации. Просим принять во внимание настоящую информацию о рисках, связанных с использованием неоригинального тонера.

На фирменных расходных материалах имеется наклейка, изображенная ниже.



Общие сведения

Данный аппарат стандартно комплектуется функциями копирования и печати, при этом отсканированное изображение может отправляться получателю электронного письма как вложение или передаваться на компьютер, подключенный в одну сеть с аппаратом. Дополнительно может быть установлена функция факса.



ПРИМЕЧАНИЕ

- Прежде чем приступить к использованию аппарата обязательно прочтите раздел Юридическая информация и меры техники безопасности на стр. 1-1.
- Порядок выполнения действий по подготовке к эксплуатации аппарата, в том числе подключению кабелей и установке программного обеспечения, изложен в разделе Установка и настройка аппарата на стр. 2-1.
- Порядок загрузки бумаги, размещения оригиналов, настройки общих папок и добавления адресов в адресную книгу изложен в разделе Подготовка к использованию на стр. 3-1.

Функции аппарата

Аппарат оснащен рядом полезных функций. Ниже приведены примеры некоторых из них. Подробнее см. Использование различных функций (стр. 5-1).

Оптимизация процессов обработки документов в офисе

Доступ к часто используемым функциям по одному нажатию (программа)

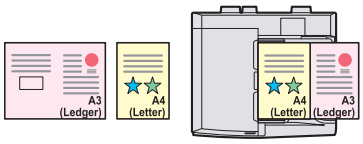


Можно заранее настроить часто используемые функции.

После включения функций в программу предварительно настроенных функций для их вызова потребуется только нажатие номера программы. Использование этой программы всегда приводит к получению одинаковых результатов, даже если ее используют различные пользователи.

Программа (стр. 4-7)

Сканирование оригиналов различного размера за один раз (оригиналы смешанного размера)

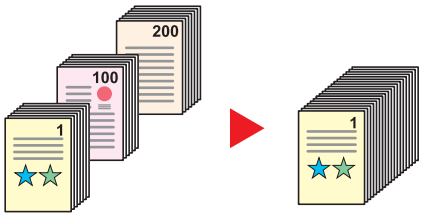


Эта функция полезна при подготовке материалов для конференции.

За один раз можно настроить различные размеры оригиналов, чтобы не приходилось выполнять сброс параметров оригиналов вне зависимости от их размера.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Сканирование множества оригиналов отдельными партиями, а затем выпуск одним заданием (непрерывное сканирование)



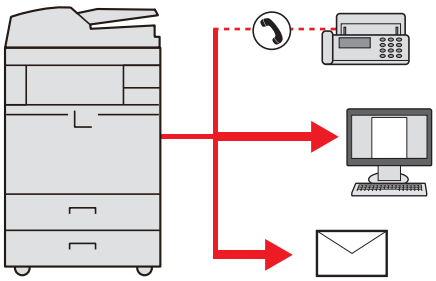
Эта функция полезна при подготовке многостраничных раздаточных материалов.

Когда невозможно поместить в автоподатчик оригиналов большое количество документов за один раз, оригиналы можно отсканировать отдельными партиями и затем скопировать или отправить как одно задание.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Оптимизация процессов обработки документов в офисе

Одна рассылка с использованием нескольких вариантов рассылки (групповая рассылка)



Один и тот же документ можно отправить нескольким получателям, используя различные методы.

Вы можете задать несколько получателей для различных методов рассылки, например, по электронной почте, SMB или факсу.

При этом можно сэкономить время, отправляя одно задание один раз.

Передача адресатам разных типов (групповая рассылка) (стр. 4-36)

Сохранение часто используемых документов в аппарате (пользовательский ящик)



Вы можете предоставить общий доступ к часто используемым документам.

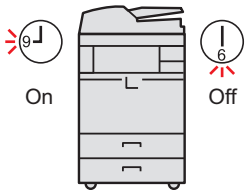
Часто используемые документы можно сохранять в аппарате и затем при необходимости распечатывать или отправлять другим получателям.

Несколько пользователей могут иметь доступ к одному документу.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Экономия энергии и расходов

Настраиваемые режимы экономии энергии (функция экономии энергии/уровень энергосбережения)



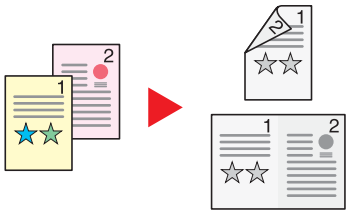
Аппарат оснащен функцией экономии энергии, который автоматически включает режим дежурный режим или режим ожидания. В зависимости от условий эксплуатации аппарата можно настроить соответствующий уровень энергосбережения.

Кроме того, аппарат может автоматически переходить в режим ожидания и выходить из него в заданное время для каждого дня недели.

Функция энергосбережения (стр. 3-15)
См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Экономия энергии и расходов

Печать нескольких оригиналов на одном листе (двусторонняя печать/совмещение)

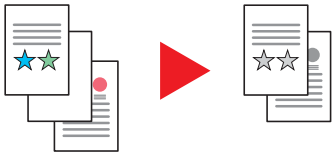


Оригиналы можно печатать на обеих сторонах листа бумаги. Кроме того, несколько оригиналов можно напечатать на одном листе бумаги.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Двустороннее копирование (стр. 5-27)

Пропуск пустых страниц при печати (Пропуск пустых страниц)

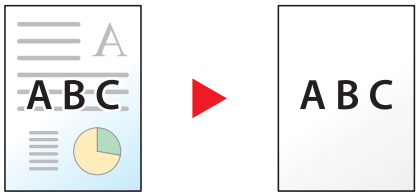


Если в отсканированном документе имеются пустые страницы, при использовании этой функции пустые страницы пропускаются, а не пустые страницы выводятся на печать.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Создание визуально привлекательных документов

Предотвращение проступания изображения (Предотвращение проступания)

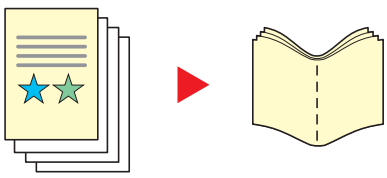


При сканировании тонких оригиналов можно предотвратить проступание изображения на обратной стороне.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Создание визуально привлекательных документов

Создание брошюры (Брошюра)



Эта функция полезна при подготовке раздаточных материалов.

Из листовых оригиналов можно создать журнал, проспект или иной вариант брошюры.

Двусторонние копии оригиналов с разворотами страниц можно перегнуть по центру для создания брошюры.

Обложку можно напечатать на цветной или плотной бумаге.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Печать штампа на копиях (Штамп текста/штамп с автонумерацией)



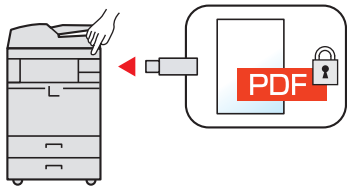
Данная функция предназначена для добавления текста или даты, которые отсутствуют в оригинале.

Необходимый текст или дату можно нанести в виде штампа на первую или на все страницы документа.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Усиление безопасности

Защита файла PDF паролем (Функции шифрования PDF)

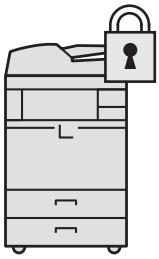


Для ограничения просмотра, печати и редактирования документа используйте функцию защиты паролем документов в формате PDF.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Усиление безопасности

Защита данных, сохраненных на жестком диске (шифрование/перезапись)



Можно автоматически перезаписать ненужные данные, оставшиеся на жестком диске.

Чтобы не допустить утечку информации за пределы компании, аппарат выполняет автоматическое шифрование данных до их записи на жесткий диск.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

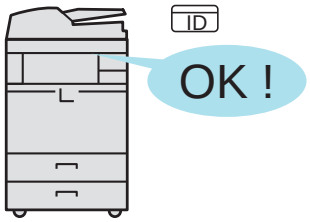
Предотвращение потери готовых документов Частная печать



В аппарате можно временно сохранять отправленный на печать документ. При печати документа непосредственно нажатием кнопки на аппарате устраняется риск попадания документа в руки другого пользователя.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Вход в систему с помощью идентификационной карты (доступ по бесконтактной карте)

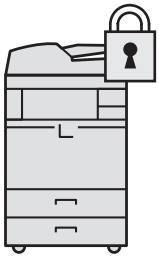


Для входа в систему достаточно поднести к аппарату бесконтактную идентификационную карту. При этом не требуется введение имени пользователя и пароля.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Усиление безопасности

Усиление безопасности (для использования администратором)

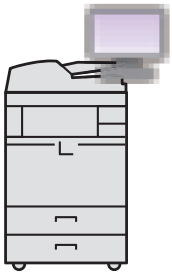


С целью усиления безопасности администраторы могут использовать различные функции.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Более эффективное использование функций

Расширение функций по мере надобности (Приложение)

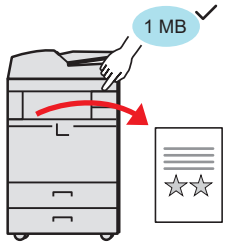


Набор функций аппарата можно расширить, установив программные приложения.

Можно установить приложения, которые помогут оптимизировать повседневную работу, например, расширить возможности сканирования.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Отображение размера файла перед рассылкой/сохранение задания (проверка размера файла)



До отправки/сохранения документа можно проверить размер файла.

Если на сервере задано ограничение по размеру файла, целесообразно проверить размер файла заранее.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Более эффективное использование функций

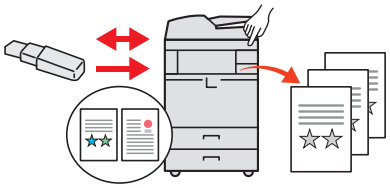
Установка аппарата без использования сетевых кабелей (беспроводная сеть)



В вычислительной среде, в которой предусмотрено использование беспроводной локальной сети, аппарат можно устанавливать без подключения сетевых кабелей.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Использование модуля памяти USB (Модуль памяти USB)



Данная функция полезна в тех ситуациях, когда необходимо распечатать документ вне офиса или когда невозможно напечатать документ с ПК.

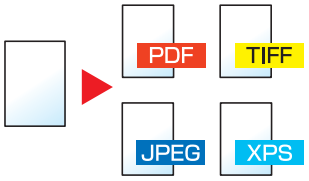
При подключении модуля памяти USB непосредственно к аппарату, можно распечатать сохраненные в нем файлы.

Сохраненные в модуле памяти USB файлы можно вывести на печать, подключив модуль памяти USB непосредственно к аппарату.

Кроме того, в модуль памяти USB можно сохранить оригинал, отсканированный с помощью аппарата.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Задание формата файла изображения (формат сканирования)

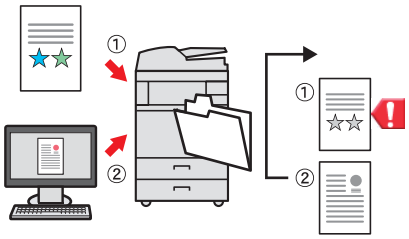


При отправке/сохранении изображений можно выбрать различные форматы файла.

Формат файла (стр. 5-30)

Более эффективное использование функций

Пропуск ошибочного задания (функции пропуска задания)



В случае ошибки, вызванной тем, что в кассете с бумагой указанного размера или типа закончилась бумага, аппарат пропускает это задание и выполняет следующее.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Дистанционное использование функций аппарата (Command Center RX)



Имеется возможность удаленного доступа к аппарату для выполнения печати, отправки или загрузки данных.

Администраторы могут задать настройки для управления аппаратом и его использования.

Command Center RX (стр. 2-23)

Функции управления качеством изображений и цвета

Аппарат оснащен различными функциями управления качеством изображений и цвета. При необходимости пользователь может отрегулировать характеристики отсканированного изображения.

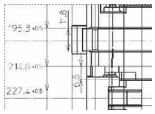
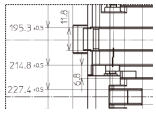
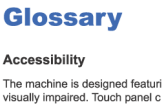
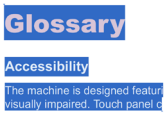
Основные цветовые режимы

Имеются следующие основные цветовые режимы. Подробную информацию можно найти в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.

Режим цвета	Описание	Изображение для справки	
		До внесения изменений	После внесения изменений
Цветной/оттенки серого **Цвет/Ч-Б**	Автоматическое определение того, является ли сканируемый документ цветным или черно-белым.		
Полноцветная	Полноцветное сканирование изображения.		
Оттенки серого	Сканирование документа с использованием оттенков серого.		
Черно-белый	Сканирование документа как черно-белого изображения.		

Регулировка качества изображений

Для регулировки качества изображения используйте следующие функции.

Требуемый результат	Образец изображения		Функция	Стр.
	До внесения изменений	После внесения изменений		
Легкая регулировка качества изображения по собственному изображению				
Удаление темного фона или проступания изображения при работе с тонким оригиналом, например, газетой.			Программа [Газетная копия]	стр.4-7
Четкое воспроизведение тонких, слабых, прерывистых линий и прочих мелких элементов на чертежах CAD и др.			Программа [Копия чертежа]	стр.4-7
Точная регулировка качества изображения				
Регулировка плотности.			Плотность	стр.5-22
Выделение или размытие контуров изображения. **Пример. Выделение контуров изображения.**			Резкость	—
Затемнение или осветление фона (т. е. области без текста и изображений) документа. **Пример. Осветление фона.**			Плотность фона	—
Предотвращение проступания для 2-сторонних оригиналов.			Предотвращение проступания	—
Регулировка отсканированного изображения				
Уменьшение размера файла и четкое отображение символов.			Формат файла [Изоб. PDF с выс. сжатием]	стр.5-30
Преобразование бумажного документа в PDF с возможностью поиска текста.			Формат файла [PDF] или [Изоб. PDF с выс. сжатием] с [OCR]	стр.5-30

Руководства, поставляемые с аппаратом

В комплект поставки аппарата входят следующие руководства. При необходимости сверяйтесь с соответствующим руководством.
Содержание руководств может быть изменено без уведомления в целях улучшения технических характеристик аппарата.

Печатные руководства

Быстрое начало использования аппарата

Quick Guide

В данном руководстве содержится описание основных функций аппарата, принципов использования удобных функций, порядка проведения планового техобслуживания и действий при возникновении неполадок.

Правила безопасного использования аппарата

Safety Guide

Предоставляет информацию по безопасности и предостережения относительно установки и эксплуатации аппарата. Обязательно прочитайте это руководство перед использованием данного аппарата.

Safety Guide (TASKalfa 3501i/TASKalfa 4501i/TASKalfa 5501i)

В данном руководстве приведены указания по свободному пространству, необходимому для установки аппарата и описание предупредительных надписей и иные сведения по технике безопасности. Обязательно прочитайте это руководство перед использованием данного аппарата.

Руководства (PDF) на DVD-диске (Product Library)

Надлежащее использование аппарата

Руководство по эксплуатации (данный документ)

Содержит описание процедур загрузки бумаги, выполнения операций копирования, печати и сканирования, а также содержит настройки по умолчанию и другую информацию.

Использование функций факса

FAX Operation Guide

Содержит описание порядка использования функций факса.

Использование бесконтактной карты

Card Authentication Kit (B) Operation Guide

Содержит описание порядка выполнения аутентификации с использованием идентификационной карты.

Усиление безопасности

Data Security Kit (E) Operation Guide

Содержит описание порядка внедрения и использования комплекта Data Security kit (E) и инициализации системы.

Легкая регистрация информации об аппарате и выполнение настроек

Command Center RX User Guide

Содержит описание метода доступа к аппарату с компьютера через веб-браузер для проверки и изменения параметров.

Печать данных с компьютера

Printer Driver User Guide

Содержит описание порядка установки драйвера принтера и использования функций принтера.

Непосредственная печать файла PDF

KYOCERA Net Direct Print Operation Guide

Содержит описание порядка печати файлов PDF без запуска Adobe Acrobat или Reader.

Мониторинг аппарата и других принтеров в сети

KYOCERA Net Viewer User Guide

Содержит описание порядка мониторинга сетевых систем печати (аппарата) с помощью KYOCERA Net Viewer.

Сканирование изображений и сохранение информации	**File Management Utility User Guide** Объясняет, как использовать утилиту для управления файлами File Management Utility, чтобы устанавливать различные параметры и отправлять и сохранять отсканированные документы.
Печать без использования драйвера принтера	**PRESCRIBE Commands Technical Reference** Описание собственного языка принтера (команды PRESCRIBE). **PRESCRIBE Commands Command Reference** Описание командных функций PRESCRIBE и управление каждым типом эмуляции.

Для просмотра руководств, записанных на диске DVD, необходимо установить Adobe Reader 8.0 или последующей версии.

О руководстве по эксплуатации (данном документе)

Структура документа

В настоящем руководстве содержатся следующие разделы.

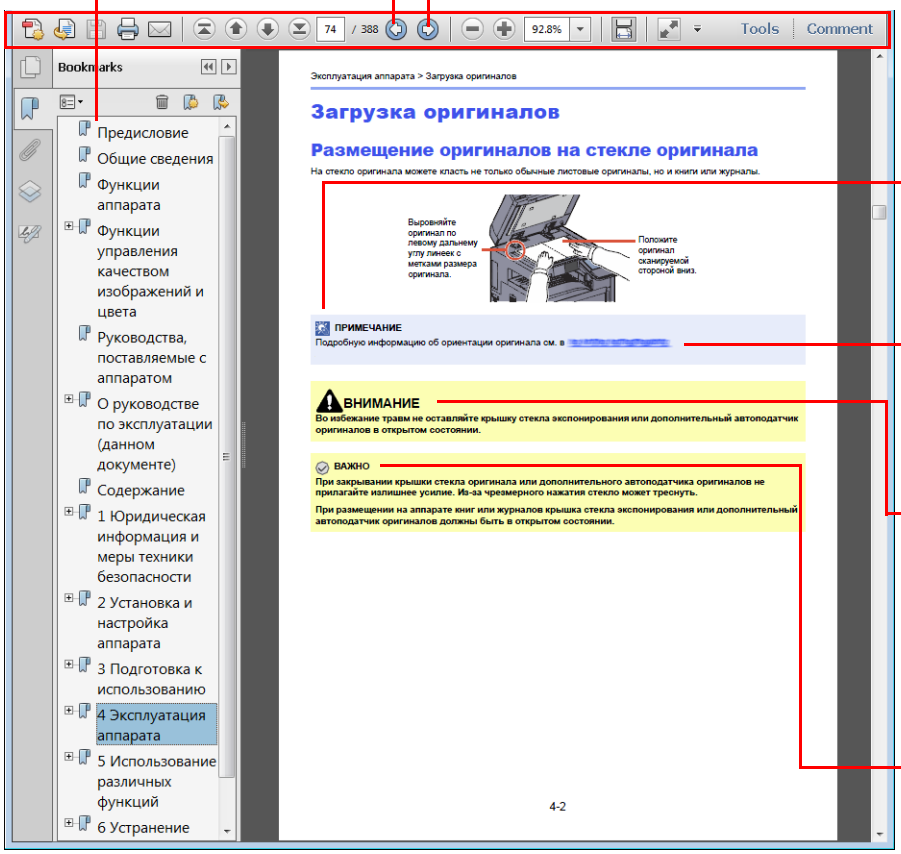
Раздел		Содержание
1	**Юридическая информация и меры техники безопасности**	Содержит описание мер предосторожности при использовании аппарата и информацию относительно торговых марок.
2	**Установка и настройка аппарата**	Содержит описание деталей аппарата, порядка подключения кабелей, установки программного обеспечения, входа в систему и выхода из нее, а также иных процедур, связанных с администрированием аппарата.
3	**Подготовка к использованию**	Содержит описание процедур подготовки и настройки, необходимых для начала эксплуатации аппарата, в том числе порядка использования панели управления, загрузки бумаги, входа в систему и выхода из нее и создания адресной книги.
4	**Эксплуатация аппарата**	Содержит описание основных процедур, связанных с эксплуатацией аппарата, в том числе процедуры размещения оригиналов, выполнения копий, отправки документов и использования ящиков документов.
5	**Использование различных функций**	Содержит описание дополнительных функций аппарата.
6	**Устранение неисправностей**	Содержит описания порядка действий в ситуациях, когда закончился тонер, отображается ошибка, возникло замятие бумаги или иная проблема.
7	**Приложение**	Содержит описание дополнительного оборудования для аппарата. Содержит сведения о типах носителя и форматах бумаги, а также глоссарий терминов. В этом разделе описывается ввод символов и указаны технические характеристики аппарата.

Условные обозначения в данном руководстве

В приведенных ниже объяснениях в качестве примера используется Adobe Reader X.

Щелкните элемент оглавления для быстрого перехода к соответствующей странице.

Щелкните для перехода от текущей страницы к ранее отображавшейся странице. Данная функция удобна, если необходимо вернуться к странице, с которой был выполнен быстрый переход к текущей странице.



ПРИМЕЧАНИЕ

Указывает на дополнительные объяснения и справочную информацию по эксплуатации аппарата.

См. раздел .

Щелкните подчеркнутый текст для перехода к соответствующей странице.

ВНИМАНИЕ

Предупреждает о возможности получения травмы или механического повреждения аппарата при недостаточном внимании или несоблюдении соответствующих правил.

ВАЖНО

Указывает на требования по эксплуатации и ограничения, которые необходимо соблюдать для безопасной эксплуатации аппарата и недопущения повреждения самого аппарата или иной собственности.

ПРИМЕЧАНИЕ

Отображаемые в программе Adobe Reader элементы могут различаться в зависимости от порядка использования программы. Если оглавление или инструменты не отображаются, см. справку по программе Adobe Reader.

К некоторым элементам в данном руководстве применяются следующие условные обозначения.

Условное обозначение	Описание	Пример
[**Жирный шрифт**]	Указывает на кнопки на панели управления или экранные кнопки интерфейса.	Нажмите клавишу [**Старт**]. Нажмите кнопку [**OK**].
[Обычный шрифт]	Указывает на кнопки на сенсорной панели.	Нажмите [OK].
"Обычный шрифт"	Обозначает сообщение или кнопку, которые демонстрируются на клавише панели управления или экране компьютера.	Отображается сообщение "Готов копировать".
		Можно выбрать из меню "Размер печати".

На страницах, посвященных дополнительным функциям, режимы, в которых могут использоваться такие функции, показаны с помощью пиктограмм.

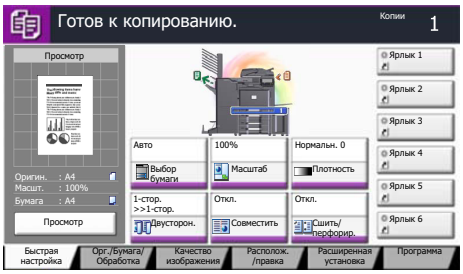
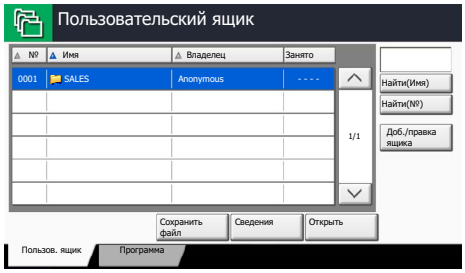
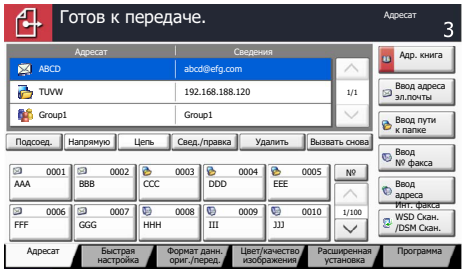
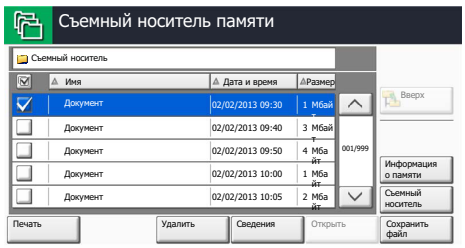
Использование различных функций > Функции

Функции

Формат оригинала



Указание формата оригинала, который будет отсканирован.

Значок	Описание	Значок	Описание
Копировать	Функцию можно использовать при копировании документа.  Экран копира	Пользовательский ящик	Функцию можно использовать при сохранении в пользовательский ящик или при печати из него.  Экран пользовательского ящика
Отправить	Функцию можно использовать при отправке документа.  Экран Передача	Память USB	Функцию можно использовать при сохранении в съемный модуль памяти, например, USB, или при печати с него.  Экран Удаляемая память

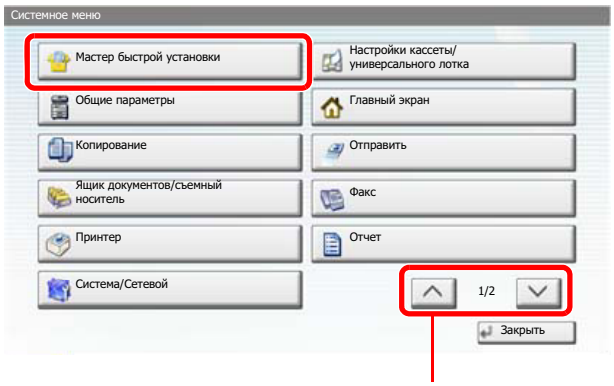
Значок	Описание
Копировать Орг./Бумага/ Обработка	Доступ к функции указан с помощью пиктограмм. Пример. Для использования данной функции нажмите вкладку [Орг./Бумага//Обработка] на экране копира.

Условные обозначения в процедурах по эксплуатации аппарата

В настоящем руководстве используется следующее описание последовательностей нажатий клавиш на сенсорной панели:

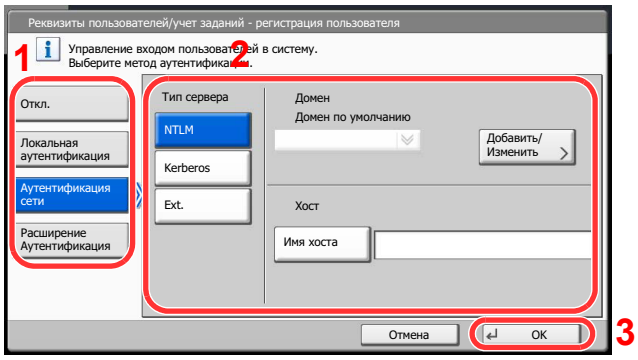
Процедура	Процедура, указанная в данном руководстве
Нажмите клавишу [**Системное меню**]. ▼ Нажмите [Общие параметры]. ▼ Нажмите дважды [∨]. ▼ Нажмите [Далее] в разделе "Настр. доски сообщений".	Нажмите клавишу [**Системное меню**], [Общие параметры]. [∨] (дважды), а затем [Далее] в разделе "Настр. доски сообщений".

Нажимаемые кнопки сенсорной панели выделены красным.



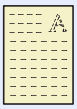
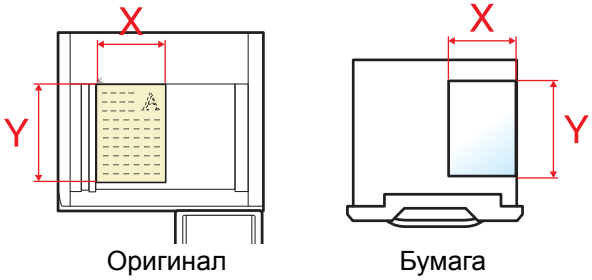
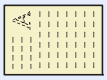
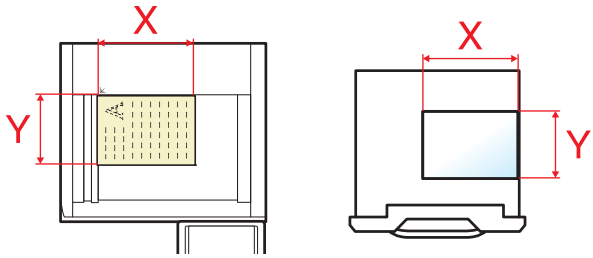
Прокручивайте вверх и вниз с помощью стрелок [∧] или [∨].

Процедуры, состоящие из последовательности операций, выполняемых на панели управления или сенсорной панели, пронумерованы, как показано ниже.



Форматы оригиналов и бумаги

Такие форматы оригиналов и бумаги как A4, B5 и Letter можно использовать и в горизонтальной, и в вертикальной ориентации. Для различения этих двух ориентаций при использовании указанных форматов к номеру формата добавляется "R" для обозначения горизонтальной ориентации.

Ориентация		Указанный размер*
Вертикальная ориентация 	 Оригинал Бумага Размер Y оригинала/бумаги больше размера X.	A4, B5, A5, B6, A6 Letter, Statement
Горизонтальная ориентация (-R) 	 Оригинал Бумага Размер Y оригинала/бумаги меньше размера X.	A4-R, B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, Letter-R, Statement-R

* Формат оригинала/бумаги, который можно использовать, различается в зависимости от функции и лотка бумаги. Подробнее см. Характеристики на стр. 7-13.

Значки на сенсорной панели

Для отображения ориентации оригинала и бумаги на сенсорной панели используются следующие значки.

Ориентация	Оригинал	Бумага
Вертикальная ориентация		
Горизонтальная ориентация		

Содержание

Предисловие ..... **i**
Общие сведения ..... **ii**
Функции аппарата ..... **iii**
Функции управления качеством изображений и цвета ..... **vii**
Основные цветовые режимы vii
Регулировка качества изображений viii
Руководства, поставляемые с аппаратом ..... **ix**
О руководстве по эксплуатации (данном документе) ..... **x**
Структура документа x
Условные обозначения в данном руководстве xi
Содержание ..... **xv**

1 Юридическая информация и меры техники безопасности **1-1**
Примечание **1-2**
Условные обозначения по технике безопасности в данном руководстве 1-2
Окружающая среда 1-3
Меры предосторожности при эксплуатации 1-4
Меры безопасности при работе с лазером в странах Европы 1-5
Законодательные ограничения на копирование и сканирование 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Правовая информация 1-7
Функция управления энергосбережением 1-13
Функция автоматического двустороннего копирования 1-13
Сбережение ресурсов — бумага 1-13
Экологическая польза от функции "управления режимом питания" 1-13
Программа Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14

2 Установка и настройка аппарата **2-1**
Наименования компонентов **2-2**
Внешняя сторона аппарата 2-2
Разъемы/внутренние компоненты 2-4
С установленным дополнительным оборудованием 2-5
Определение способа подключения и подготовка кабелей **2-6**
Пример подключения 2-6
Подготовка необходимых кабелей 2-7
Подсоединение кабелей **2-8**
Подсоединение кабеля LAN 2-8
Включение/выключение питания **2-9**
Включение питания 2-9
Выключение питания 2-10
Установка программного обеспечения **2-12**
Программное обеспечение на DVD (Windows) 2-12
Вход в систему/выход из системы **2-14**
Вход 2-14
Выход 2-15
Настройки аппарата по умолчанию **2-16**
Установка даты и времени 2-16
Настройка сети (подключение с помощью сетевого кабеля) 2-18
Мастер быстрой установки 2-21
Command Center RX **2-23**
Получение доступа к Command Center RX 2-24
Изменение настроек безопасности 2-26
Изменение имени хоста 2-27
Параметры электронной почты 2-28

3 Подготовка к использованию 3-1

Использование панели управления 3-2
Кнопки панели управления 3-2
Регулировка угла наклона панели управления 3-3
Отображение элементов сенсорной панели 3-4
Главный экран 3-4
Отображение оригиналов и бумаги 3-9
Отображение клавиш, которые нельзя настроить 3-9
Просмотр оригинала 3-10
Клавиши ввода и поиска назначенных клавиш быстрого набора 3-12
Экран справки 3-13
Функции доступности (увеличение вида) 3-14
Функция энергосбережения 3-15
Энергосберегающий режим и автоматический энергосберегающий режим 3-15
Режим ожидания и автоматический переход в режим ожидания 3-17
Загрузка бумаги 3-19
Перед загрузкой бумаги 3-20
Загрузка в кассеты 3-21
Загрузка бумаги в универсальный лоток 3-29
Ограничитель бумаги 3-32
Указание формата бумаги и типа носителя 3-33

4 Эксплуатация аппарата 4-1

Загрузка оригиналов 4-2
Размещение оригиналов на стекле оригинала 4-2
Загрузка оригиналов в автоподатчик оригиналов 4-3
Проверка серийного номера оборудования 4-6
Программа 4-7
Регистрация программ 4-8
Вызов программ 4-8
Редактирование и удаление программ 4-10
Регистрация ярлыков (настройка функций копирования, передачи и ящика документов) 4-11
Добавление ярлыков 4-11
Редактирование и удаление ярлыков 4-12
Использование обозревателя Интернет 4-13
Запуск обозревателя и выход из него 4-13
Использование экрана обозревателя 4-14
Отмена заданий 4-15
Отмена заданий 4-15
Отмена печати с компьютера 4-16
Копирование 4-17
Основные операции 4-17
Резервирование следующего задания 4-18
Прерывание копирования 4-20
Передача 4-21
Основные операции 4-23
Задание адресата 4-25
Проверка и изменение адресатов 4-34
Экран подтверждения адресатов 4-35
Передача адресатам разных типов (групповая рассылка) 4-36
Что такое ящик документов? 4-37
Основные операции с ящиком документов 4-38

5 Использование различных функций 5-1

Доступные функции аппарата 5-2
Копирование 5-2
Отправить 5-5

Пользовательский ящик (сохранение файла, печать, передача) 5-8
Съемная память (сохранение файла, печать документов) 5-13
Функции 5-15
Формат оригинала 5-15
Выбор бумаги 5-16
Разбор по копиям/сдвиг 5-18
Сшивание/перфорация 5-19
Плотность 5-22
Изображение оригинала 5-22
Масштаб 5-23
Двустороннее копирование 5-27
Формат файла 5-30
Разделение файлов 5-31
Разрешение сканирования, разрешение 5-31
Тема/текст сообщения 5-32

6 Устранение неисправностей 6-1
Регулярное обслуживание 6-2
Очистка 6-2
Замена контейнера с тонером 6-6
Замена бункера для отработанного тонера 6-9
Замена скрепок 6-12
Утилизация отходов дырокола 6-16
Устранение неисправностей 6-18
Устранение сбоев в работе 6-18
Реагирование на сообщения 6-24
Настройка/обслуживание 6-40
Устранение замятия бумаги 6-43
Устранение замятия скрепок 6-66

7 Приложение 7-1
Дополнительное оборудование 7-2
Общие сведения о дополнительном оборудовании 7-2
Бумага 7-4
Основные характеристики бумаги 7-4
Выбор подходящей бумаги 7-5
Бумага специального назначения 7-8
Характеристики 7-13
Набор основных функций 7-13
Функции копирования 7-15
Функции принтера 7-16
Функции сканера 7-17
Автоподатчик оригиналов (дополнительно) 7-18
Податчик бумаги (500 листов x 2) (дополнительно) 7-18
Устройство подачи большой емкости
(1500 листов x 2) (дополнительно) 7-19
Устройство подачи (3000 листов) (дополнительно) 7-19
Финишер на 1000 листов (дополнительно) 7-20
Финишер на 4000 листов (дополнительно) 7-21
Дырокол (дополнительно) 7-21
Почтовый ящик (дополнительно) 7-22
Блок центральной брошюровки (дополнительно) 7-22
Внутренний разделитель заданий (дополнительно) 7-23
Внутренний разделитель заданий (JS-732) (дополнительно) 7-23
Правый разделитель заданий (дополнительно) 7-24
Лоток для плакатной бумаги (дополнительно) 7-24
Алфавитный указатель .....Алфавитный указатель-1

1 Юридическая информация и меры техники безопасности

Перед использованием аппарата, пожалуйста, прочтите данную информацию. В этом разделе приводится информация по следующим темам.

Примечание 1-2
Условные обозначения по технике безопасности в данном руководстве 1-2
Окружающая среда 1-3
Меры предосторожности при эксплуатации 1-4
Меры безопасности при работе с лазером в странах Европы 1-5
Законодательные ограничения на копирование и сканирование 1-6
EN ISO 7779 1-6
EK1-ITB 2000 1-6
Правовая информация 1-7
Функция управления энергосбережением 1-13
Функция автоматического двустороннего копирования 1-13
Сбережение ресурсов — бумага 1-13
Экологическая польза от функции "управления режимом питания" 1-13
Программа Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14

Примечание

Условные обозначения по технике безопасности в данном руководстве

Специальные предупреждающие символы в разделах настоящего руководства и на компонентах аппарата призваны обратить внимание пользователя на возможную опасность как для него самого, так и для других людей и окружающих объектов, связанную с эксплуатацией данного аппарата, а также помочь обеспечить правильную и безопасную его эксплуатацию. Символы и их описания приведены ниже.

ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ: Предупреждает о возможности получения тяжелой травмы или смерти при недостаточном внимании или несоблюдении соответствующих правил.

ВНИМАНИЕ: Предупреждает о возможности получения травмы или механического повреждения аппарата при недостаточном внимании или несоблюдении соответствующих правил.

Символы

Символ △ показывает, что соответствующий раздел включает в себя предупреждения относительно безопасности. Знаки внутри символа призваны привлечь внимание пользователя.

 ... [Общее предупреждение]

 ... [Предупреждение о возможности ожога]

Символ ⃠ указывает, что соответствующий раздел содержит информацию о запрещенных действиях. Внутри символа приводится условное обозначение запрещенного действия.

 ... [Предупреждение о запрещенном действии]

 ... [Разборка запрещена]

Символ ● указывает, что соответствующий раздел содержит информацию о действиях, которые должны быть выполнены. Внутри символа приводится условное обозначение обязательного действия.

 ... [Уведомление об обязательном действии]

 ... [Выньте вилку питания из сетевой розетки]

 ... [Обязательно подключайте аппарат к сетевой розетке с заземлением]

В случае предупреждения по технике безопасности в данном руководстве напечатаны неразборчиво или в случае потери самого руководства, обратитесь к представителю сервисной службы и закажите новое руководство (услуга платная).

ПРИМЕЧАНИЕ
Оригинал, имеющий близкое сходство с банковским билетом, может в некоторых необычных случаях копироваться неправильно, так как данный аппарат имеет специальную функцию предотвращения изготовления подделок.

Окружающая среда

Аппарат предназначен для эксплуатации в следующих условиях окружающей среды:

- Температура: от 10 до 32,5 °C
  (при температуре 32,5 °C влажность не должна превышать 70%).
- Влажность: от 15 до 80%
  (при влажности 80% температура не должна превышать 30 °C).

Использовать мелованную бумагу можно при температуре не более 27 °C и влажности не более 60%.

Неблагоприятные условия окружающей среды могут негативно сказаться на качестве изображения. Рекомендуется использовать аппарат в следующих условиях окружающей среды: температура ~ 16—27 °C и ниже, влажность ~ 36—65 %. При этом избегайте установки аппарата в следующих местах.

При чрезмерном повышении или понижении температуры окружающей среды на экран аппарата автоматически выводится следующее сообщение.

Сообщение: "Предупреждение о высокой температуре. Измените температуру в комнате." или "Предупреждение о низкой температуре. Измените температуру в комнате."

При появлении этого сообщения отрегулируйте температуру и влажность в помещении до оптимальных для эксплуатации аппарата значений.

- Вблизи окна или в местах, где на него будут попадать прямые солнечные лучи.
- В местах, подверженных вибрации.
- В местах с резкими перепадами температуры.
- В местах, находящихся по действием прямых потоков горячего или холодного воздуха.
- Избегайте мест с плохой вентиляцией.

Непрочный материал пола при перемещении аппарата после установки может быть поврежден роликами.

При копировании выделяется некоторое количество озона, но оно незначительно и не сказывается отрицательно на здоровье. Тем не менее, при длительном использовании аппарата в помещении с плохой вентиляцией или при изготовлении очень большого количества копий может ощущаться неприятный запах. Для обеспечения оптимальных условий окружающей среды при копировании рекомендуется хорошо проветривать помещение.

Меры предосторожности при эксплуатации

Меры предосторожности при обращении с расходными материалами

ВНИМАНИЕ

Не пытайтесь поджечь детали, содержащие тонер. Искры от пламени могут стать причиной ожогов.

Храните детали, содержащие тонер, в недоступном для детей месте.

Если тонер просыплется из деталей, его содержащих, не вдыхайте его и не проглатывайте, а также избегайте попадания в глаза и на кожу.

- Если вы вдохнули тонер, выйдите на свежий воздух и тщательно прополощите горло большим количеством воды. При появлении кашля обратитесь к врачу.
- Если вы проглотили тонер, прополощите рот водой и выпейте 1-2 чашки воды, чтобы разбавить содержимое желудка. При необходимости обратитесь к врачу.
- При попадании тонера в глаза тщательно промойте их водой. При продолжительном дискомфорте в глазах обратитесь к врачу.
- При попадании тонера на кожу помойте ее водой с мылом.

Не пытайтесь силой открыть или разрушить детали, содержащие тонер.

Другие меры предосторожности

Сдайте использованный контейнер с тонером и контейнер для отработанного тонера по месту приобретения аппарата или в службу поддержки. Переработка или утилизация использованных контейнеров с тонером и контейнеров для отработанного тонера производится в соответствии с установленными нормами.

Храните аппарат, избегая воздействия на него прямых солнечных лучей.

Храните аппарат в месте, где температура остается ниже 40 °C, избегая резких изменений температуры и влажности.

Если аппарат не будет использоваться в течение длительного периода, выньте бумагу из кассеты и универсального лотка, поместите ее обратно в оригинальную упаковку и запечатайте.

Меры безопасности при работе с лазером в странах Европы

Лазерное излучение опасно для организма человека. Поэтому лазерное излучение, создаваемое внутри аппарата, герметично закрыто защитным кожухом и наружной крышкой. При правильной эксплуатации аппарата пользователем излучение не проникает за пределы его корпуса.

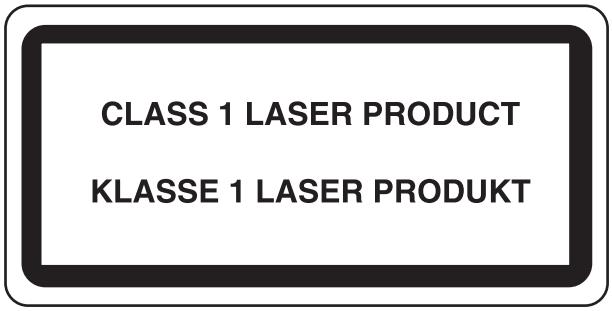
Настоящий аппарат классифицирован как лазерное изделие класса 1 в соответствии со стандартом IEC/EN 60825-1:2007.

Внимание: выполнение процедур, отличных от изложенных в данном руководстве, может привести к опасному воздействию лазерного излучения.

Эти наклейки прикреплены на блок лазерного сканера внутри аппарата и находятся вне зоны доступа пользователя.



Наклейка, представленная на рисунке, прикреплена на правой стороне аппарата.



Законодательные ограничения на копирование и сканирование

Может быть запрещено копирование материала, защищенного авторскими правами, без разрешения владельца тех прав.

Копирование/сканирование следующих изображений запрещено и может быть уголовно наказуемым. Это может ограничиваться не только данными изображениями. Не копируйте/сканируйте умышленно изображения, которые не предназначены для копирования/сканирования.

- Бумажные деньги;
- банкноты;
- ценные бумаги;
- печати;
- паспорта;
- сертификаты.

Местные законы и предписания могут запрещать или ограничивать копирование и сканирование иного, не упомянутого выше.

EN ISO 7779

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV, 06.01.2004: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB (A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

EK1-ITB 2000

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Правовая информация

Копирование или какое-либо иное воспроизведение настоящего руководства полностью или частично без предварительного письменного разрешения корпорации KYOCERA Document Solutions Inc. запрещено.

В отношении торговых марок

- PRESCRIBE является зарегистрированной торговой маркой Kyocera Corporation.
- KPDL является торговой маркой Kyocera Corporation.
- Microsoft, Windows, Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows 7, Windows Server 2012, Windows 8 и Internet Explorer являются зарегистрированными торговыми марками или торговыми марками Microsoft Corporation в США и (или) других странах.
- PCL является торговой маркой Hewlett-Packard Company.
- Adobe Acrobat, Adobe Reader и PostScript являются торговыми марками Adobe Systems, Incorporated.
- Ethernet является зарегистрированной торговой маркой Xerox Corporation.
- IBM и IBM PC/AT являются торговыми марками International Business Machines Corporation.
- AppleTalk, Bonjour, Macintosh и Mac OS являются торговыми марками Apple Inc., зарегистрированными в США и других странах.
- Helvetica, Palatino и Times являются зарегистрированными торговыми марками Linotype GmbH.
- ITC Avant Garde Gothic, ITC Bookman, ITC ZapfChancery и ITC ZapfDingbats являются зарегистрированными торговыми марками International Typeface Corporation.
- В этом аппарате инсталлированы шрифты UFST™ MicroType® фирмы Monotype Imaging Inc.
- В программном обеспечении, используемом в аппарате, имеются модули, разработанные Independent JPEG Group.
- ThinPrint — товарный знак Cortado AG в Германии и других странах.
- Данный аппарат использует браузер NetFront компании ACCESS CO., LTD.
- ACCESS, логотип ACCESS и NetFront являются торговыми марками или зарегистрированными торговыми марками компании ACCESS CO., LTD. в США, Японии и других странах.

ACCESS™ NetFront™ Browser

- © 2011 ACCESS CO., LTD. Все права защищены.
- Java является зарегистрированной торговой маркой компании Oracle и/или ее дочерних компаний.

Java POWERED

Все другие торговые марки и названия продуктов являются товарными знаками или зарегистрированными товарными знаками; обозначения ™ и ® в данном руководстве по эксплуатации не используются.

GPL/LGPL

Это изделие содержит программное обеспечение GPL (http://www.gnu.org/licenses/gpl.html) и/или LGPL (http://www.gnu.org/licenses/lgpl.html), входящее в прошивку. Можно получить исходный код, а также разрешается копировать, перераспределять и изменять его в соответствии с условиями GPL/LGPL. Для получения дополнительной информации, в том числе о доступности исходного кода, посетите веб-сайт http://www.kyoceradocumentsolutions.com/gpl/.

OpenSSL License

Copyright (c) 1998-2006 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (http://www.openssl.org/)"
4. The names "OpenSSL Toolkit" and "OpenSSL Project" must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission.
   For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called "OpenSSL" nor may "OpenSSL" appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment: "This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (http://www.openssl.org/)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Original SSLeay License

Copyright (C) 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are adhered to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed.

If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used.

This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:
   "This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)"
   The word 'cryptographic' can be left out if the rouines from the library being used are not cryptographic related :-).
4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement: "This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)"

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

Monotype Imaging License Agreement

1 *Software* shall mean the digitally encoded, machine readable, scalable outline data as encoded in a special format as well as the UFST Software.

2 You agree to accept a non-exclusive license to use the Software to reproduce and display weights, styles and versions of letters, numerals, characters and symbols (*Typefaces*) solely for your own customary business or personal purposes at the address stated on the registration card you return to Monotype Imaging. Under the terms of this License Agreement, you have the right to use the Fonts on up to three printers. If you need to have access to the fonts on more than three printers, you need to acquire a multiuser license agreement which can be obtained from Monotype Imaging. Monotype Imaging retains all rights, title and interest to the Software and Typefaces and no rights are granted to you other than a License to use the Software on the terms expressly set forth in this Agreement.

3 To protect proprietary rights of Monotype Imaging, you agree to maintain the Software and other proprietary information concerning the Typefaces in strict confidence and to establish reasonable procedures regulating access to and use of the Software and Typefaces.

4 You agree not to duplicate or copy the Software or Typefaces, except that you may make one backup copy. You agree that any such copy shall contain the same proprietary notices as those appearing on the original.

5 This License shall continue until the last use of the Software and Typefaces, unless sooner terminated. This License may be terminated by Monotype Imaging if you fail to comply with the terms of this License and such failure is not remedied within thirty (30) days after notice from Monotype Imaging. When this License expires or is terminated, you shall either return to Monotype Imaging or destroy all copies of the Software and Typefaces and documentation as requested.

6 You agree that you will not modify, alter, disassemble, decrypt, reverse engineer or decompile the Software.

7 Monotype Imaging warrants that for ninety (90) days after delivery, the Software will perform in accordance with Monotype Imaging-published specifications, and the diskette will be free from defects in material and workmanship. Monotype Imaging does not warrant that the Software is free from all bugs, errors and omissions.

The parties agree that all other warranties, expressed or implied, including warranties of fitness for a particular purpose and merchantability, are excluded.

8 Your exclusive remedy and the sole liability of Monotype Imaging in connection with the Software and Typefaces is repair or replacement of defective parts, upon their return to Monotype Imaging.

In no event will Monotype Imaging be liable for lost profits, lost data, or any other incidental or consequential damages, or any damages caused by abuse or misapplication of the Software and Typefaces.

9 Massachusetts U.S.A. law governs this Agreement.

10 You shall not sublicense, sell, lease, or otherwise transfer the Software and/or Typefaces without the prior written consent of Monotype Imaging.

11 Use, duplication or disclosure by the Government is subject to restrictions as set forth in the Rights in Technical Data and Computer Software clause at FAR 252-227-7013, subdivision (b)(3)(ii) or subparagraph (c)(1)(ii), as appropriate. Further use, duplication or disclosure is subject to restrictions applicable to restricted rights software as set forth in FAR 52.227-19 (c)(2).

12 You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and agree to be bound by its terms and conditions. Neither party shall be bound by any statement or representation not contained in this Agreement. No change in this Agreement is effective unless written and signed by properly authorized representatives of each party. By opening this diskette package, you agree to accept the terms and conditions of this Agreement.

Knopflerfish License

This product includes software developed by the Knopflerfish Project.
http://www.knopflerfish.org

Copyright 2003-2010 The Knopflerfish Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- Neither the name of the KNOPFLERFISH project nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Apache License (Version 2.0)

Apache License
Version 2.0, January 2004
http://www.apache.org/licenses/

TERMS AND CONDITIONS FOR USE, REPRODUCTION, AND DISTRIBUTION

1. Definitions.

   "License" shall mean the terms and conditions for use, reproduction, and distribution as defined by Sections 1 through 9 of this document.

   "Licensor" shall mean the copyright owner or entity authorized by the copyright owner that is granting the License.

   "Legal Entity" shall mean the union of the acting entity and all other entities that control, are controlled by, or are under common control with that entity. For the purposes of this definition, "control" means (i) the power, direct or indirect, to cause the direction or management of such entity, whether by contract or otherwise, or (ii) ownership of fifty percent (50%) or more of the outstanding shares, or (iii) beneficial ownership of such entity.

   "You" (or "Your") shall mean an individual or Legal Entity exercising permissions granted by this License.

   "Source" form shall mean the preferred form for making modifications, including but not limited to software source code, documentation source, and configuration files.

"Object" form shall mean any form resulting from mechanical transformation or translation of a Source form, including but not limited to compiled object code, generated documentation, and conversions to other media types.

"Work" shall mean the work of authorship, whether in Source or Object form, made available under the License, as indicated by a copyright notice that is included in or attached to the work (an example is provided in the Appendix below).

"Derivative Works" shall mean any work, whether in Source or Object form, that is based on (or derived from) the Work and for which the editorial revisions, annotations, elaborations, or other modifications represent, as a whole, an original work of authorship. For the purposes of this License, Derivative Works shall not include works that remain separable from, or merely link (or bind by name) to the interfaces of, the Work and Derivative Works thereof.

"Contribution" shall mean any work of authorship, including the original version of the Work and any modifications or additions to that Work or Derivative Works thereof, that is intentionally submitted to Licensor for inclusion in the Work by the copyright owner or by an individual or Legal Entity authorized to submit on behalf of the copyright owner. For the purposes of this definition, "submitted" means any form of electronic, verbal, or written communication sent to the Licensor or its representatives, including but not limited to communication on electronic mailing lists, source code control systems, and issue tracking systems that are managed by, or on behalf of, the Licensor for the purpose of discussing and improving the Work, but excluding communication that is conspicuously marked or otherwise designated in writing by the copyright owner as "Not a Contribution."

"Contributor" shall mean Licensor and any individual or Legal Entity on behalf of whom a Contribution has been received by Licensor and subsequently incorporated within the Work.

2. Grant of Copyright License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable copyright license to reproduce, prepare Derivative Works of, publicly display, publicly perform, sublicense, and distribute the Work and such Derivative Works in Source or Object form.
3. Grant of Patent License. Subject to the terms and conditions of this License, each Contributor hereby grants to You a perpetual, worldwide, non-exclusive, no-charge, royalty-free, irrevocable (except as stated in this section) patent license to make, have made, use, offer to sell, sell, import, and otherwise transfer the Work, where such license applies only to those patent claims licensable by such Contributor that are necessarily infringed by their Contribution(s) alone or by combination of their Contribution(s) with the Work to which such Contribution(s) was submitted. If You institute patent litigation against any entity (including a cross-claim or counterclaim in a lawsuit) alleging that the Work or a Contribution incorporated within the Work constitutes direct or contributory patent infringement, then any patent licenses granted to You under this License for that Work shall terminate as of the date such litigation is filed.
4. Redistribution. You may reproduce and distribute copies of the Work or Derivative Works thereof in any medium, with or without modifications, and in Source or Object form, provided that You meet the following conditions:

   (a)You must give any other recipients of the Work or Derivative Works a copy of this License; and

   (b)You must cause any modified files to carry prominent notices stating that You changed the files; and

   (c)You must retain, in the Source form of any Derivative Works that You distribute, all copyright, patent, trademark, and attribution notices from the Source form of the Work, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works; and

   (d)If the Work includes a "NOTICE" text file as part of its distribution, then any Derivative Works that You distribute must include a readable copy of the attribution notices contained within such NOTICE file, excluding those notices that do not pertain to any part of the Derivative Works, in at least one of the following places: within a NOTICE text file distributed as part of the Derivative Works; within the Source form or documentation, if provided along with the Derivative Works; or, within a display generated by the Derivative Works, if and wherever such third-party notices normally appear. The contents of the NOTICE file are for informational purposes only and do not modify the License. You may add Your own attribution notices within Derivative Works that You distribute, alongside or as an addendum to the NOTICE text from the Work, provided that such additional attribution notices cannot be construed as modifying the License.

   You may add Your own copyright statement to Your modifications and may provide additional or different license terms and conditions for use, reproduction, or distribution of Your modifications, or for any such Derivative Works as a whole, provided Your use, reproduction, and distribution of the Work otherwise complies with the conditions stated in this License.

5. Submission of Contributions. Unless You explicitly state otherwise, any Contribution intentionally submitted for inclusion in the Work by You to the Licensor shall be under the terms and conditions of this License, without any additional terms or conditions. Notwithstanding the above, nothing herein shall supersede or modify the terms of any separate license agreement you may have executed with Licensor regarding such Contributions.
6. Trademarks. This License does not grant permission to use the trade names, trademarks, service marks, or product names of the Licensor, except as required for reasonable and customary use in describing the origin of the Work and reproducing the content of the NOTICE file.
7. Disclaimer of Warranty. Unless required by applicable law or agreed to in writing, Licensor provides the Work (and each Contributor provides its Contributions) on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied, including, without limitation, any warranties or conditions of TITLE, NON-INFRINGEMENT, MERCHANTABILITY, or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. You are solely responsible for determining the appropriateness of using or redistributing the Work and assume any risks associated with Your exercise of permissions under this License.
8. Limitation of Liability. In no event and under no legal theory, whether in tort (including negligence), contract, or otherwise, unless required by applicable law (such as deliberate and grossly negligent acts) or agreed to in writing, shall any Contributor be liable to You for damages, including any direct, indirect, special, incidental, or consequential damages of any character arising as a result of this License or out of the use or inability to use the Work (including but not limited to damages for loss of goodwill, work stoppage, computer failure or malfunction, or any and all other commercial damages or losses), even if such Contributor has been advised of the possibility of such damages.
9. Accepting Warranty or Additional Liability. While redistributing the Work or Derivative Works thereof, You may choose to offer, and charge a fee for, acceptance of support, warranty, indemnity, or other liability obligations and/or rights consistent with this License. However, in accepting such obligations, You may act only on Your own behalf and on Your sole responsibility, not on behalf of any other Contributor, and only if You agree to indemnify, defend, and hold each Contributor harmless for any liability incurred by, or claims asserted against, such Contributor by reason of your accepting any such warranty or additional liability.

END OF TERMS AND CONDITIONS

APPENDIX: How to apply the Apache License to your work.

To apply the Apache License to your work, attach the following boilerplate notice, with the fields enclosed by brackets "[]" replaced with your own identifying information. (Don't include the brackets!) The text should be enclosed in the appropriate comment syntax for the file format. We also recommend that a file or class name and description of purpose be included on the same “printed page” as the copyright notice for easier identification within third-party archives.

Copyright [yyyy] [name of copyright owner]

Licensed under the Apache License, Version 2.0 (the "License"); you may not use this file except in compliance with the License. You may obtain a copy of the License at

http://www.apache.org/licenses/LICENSE-2.0

Unless required by applicable law or agreed to in writing, software distributed under the License is distributed on an "AS IS" BASIS, WITHOUT WARRANTIES OR CONDITIONS OF ANY KIND, either express or implied. See the License for the specific language governing permissions and limitations under the License.

Функция управления энергосбережением

Данный аппарат имеет **режим энергосбережения**, в котором энергопотребление снижается по истечении определенного времени с момента последнего использования устройства, а также **режим ожидания**, в котором функции печати и отправки факсов остаются в режиме ожидания, но энергопотребление, тем не менее, снижается до минимума, когда в течение заданного промежутка времени с устройством не выполняется никаких действий.

Энергосберегающий режим

Устройство автоматически переходит в дежурный режим по истечении 2 минут с момента его последнего использования. Длительность простоя до перехода в дежурный режим может быть увеличена. Более подробная информация приведена в разделе Энергосберегающий режим и автоматический энергосберегающий режим (стр. 3-15).

Режим ожидания

Устройство автоматически переходит в режим ожидания по истечении 45 минут (для TASKalfa 3501i) или 60 минут (для TASKalfa 4501i или TASKalfa 5501i) с момента его последнего использования. Длительность простоя до перехода в режим ожидания может быть увеличена. Более подробная информация приведена в разделе Режим ожидания и автоматический переход в режим ожидания (стр. 3-17).

Функция автоматического двустороннего копирования

Для данного аппарата двустороннее копирование является стандартной функцией. Например, двустороннее копирование на один лист двух односторонних оригиналов позволяет сократить расход бумаги. Более подробная информация приведена в разделе Двустороннее копирование (стр. 5-27).
Печать в двустороннем режиме позволяет уменьшить расход бумаги и способствует сохранению лесных ресурсов. Использование режима двусторонней печати также приводит к уменьшению закупок бумаги и, следовательно, к снижению расходов. Рекомендуется в аппаратах, поддерживающих функцию двусторонней печати, использовать этот режим по умолчанию.

Сбережение ресурсов — бумага

В целях сохранения и рационального использования лесных ресурсов рекомендуется использовать переработанную, а также первичную бумагу, сертифицированную в соответствии с программами рационального использования природных ресурсов или снабженную общепризнанной экологической маркировкой, соответствующую стандарту EN 12281:2002* или эквивалентному стандарту качества.
Данный аппарат также поддерживает печать на бумаге плотностью 64 г/м^2. Использование такой бумаги, на изготовление которой расходуется меньше сырья, вносит дополнительный вклад в сохранение лесных ресурсов.

* : EN12281:2002 "Бумага для печати и офиса — требования к бумаге для получения изображений с помощью сухого тонера"

Более подробную информацию по рекомендуемым типам бумаги можно получить у представителя сервисной службы или у торгового представителя.

Экологическая польза от функции "управления режимом питания"

Чтобы снизить энергопотребление в случае простоя, аппарат оснащен функцией управления режимом питания, которая автоматически активирует энергосберегающий режим, если аппарат не используется в течение определенного времени.
Хотя для возврата аппарата из энергосберегающего режима в режим ГОТОВНОСТИ потребуется незначительное время, это может существенно снизить энергопотребление. Рекомендуется для работы с аппаратом задать время активации энергосберегающего режима в качестве настройки по умолчанию.

Программа Energy Star (ENERGY STAR®)

Наша компания, будучи участником международной программы Energy Star, определила, что данный продукт соответствует стандартам, утвержденным этой программой.

ENERGY STAR® — добровольная программа эффективного энергопотребления, целью которой является разработка и распространение изделий с высокими показателями энергосбережения, что способствует предотвращению глобального потепления. Приобретая изделия, отвечающие критериям ENERGY STAR®, пользователи могут внести вклад в уменьшение выбросов парниковых газов при использовании изделия и сократить расходы на энергоресурсы.

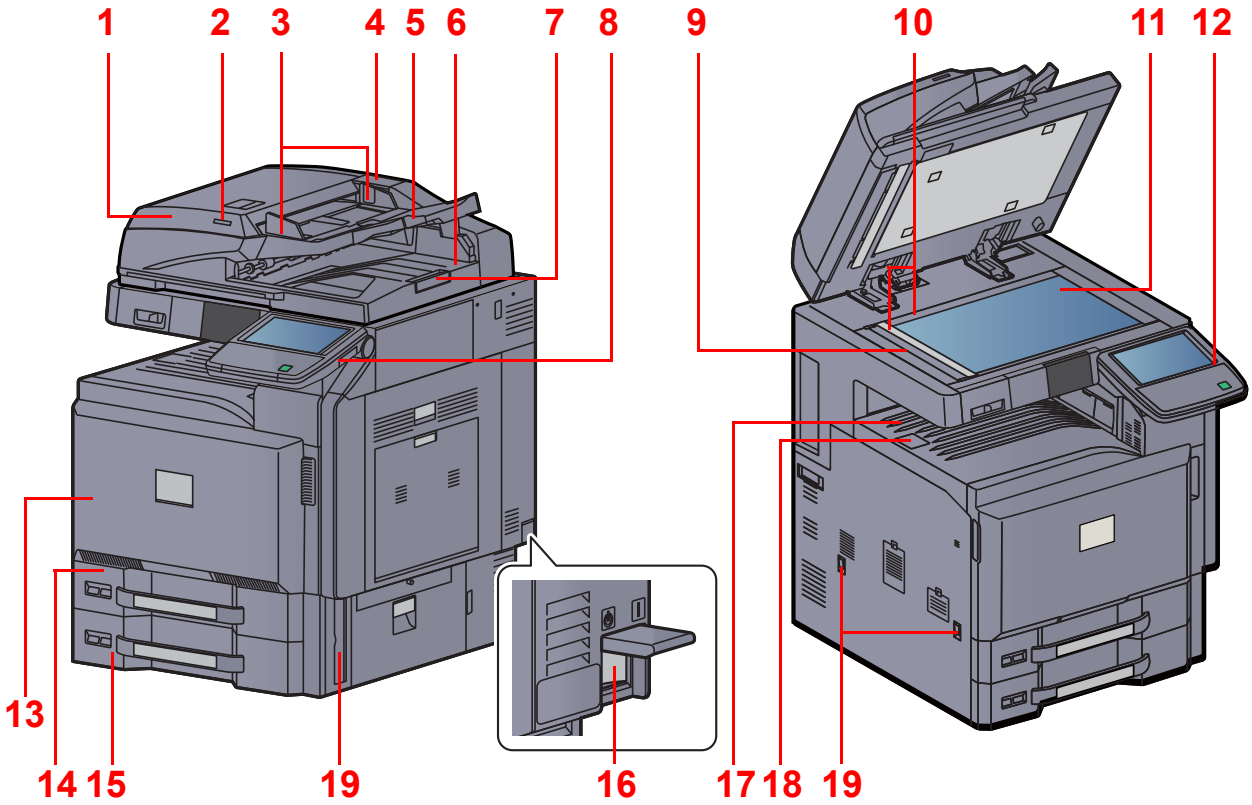
2 Установка и настройка аппарата

В данной главе содержится информация для администратора аппарата, в том числе наименования компонентов, порядок подключения кабелей и установки программного обеспечения.

Наименования компонентов 2-2
Внешняя сторона аппарата 2-2
Разъемы/внутренние компоненты 2-4
С установленным дополнительным оборудованием 2-5
Определение способа подключения и подготовка кабелей 2-6
Пример подключения 2-6
Подготовка необходимых кабелей 2-7
Подсоединение кабелей 2-8
Подсоединение кабеля LAN 2-8
Включение/выключение питания 2-9
Включение питания 2-9
Выключение питания 2-10
Установка программного обеспечения 2-12
Программное обеспечение на DVD (Windows) 2-12
Вход в систему/выход из системы 2-14
Вход 2-14
Выход 2-15
Настройки аппарата по умолчанию 2-16
Установка даты и времени 2-16
Настройка сети (подключение с помощью сетевого кабеля) 2-18
Мастер быстрой установки 2-21
Command Center RX 2-23
Получение доступа к Command Center RX 2-24
Изменение настроек безопасности 2-26
Изменение имени хоста 2-27
Параметры электронной почты 2-28

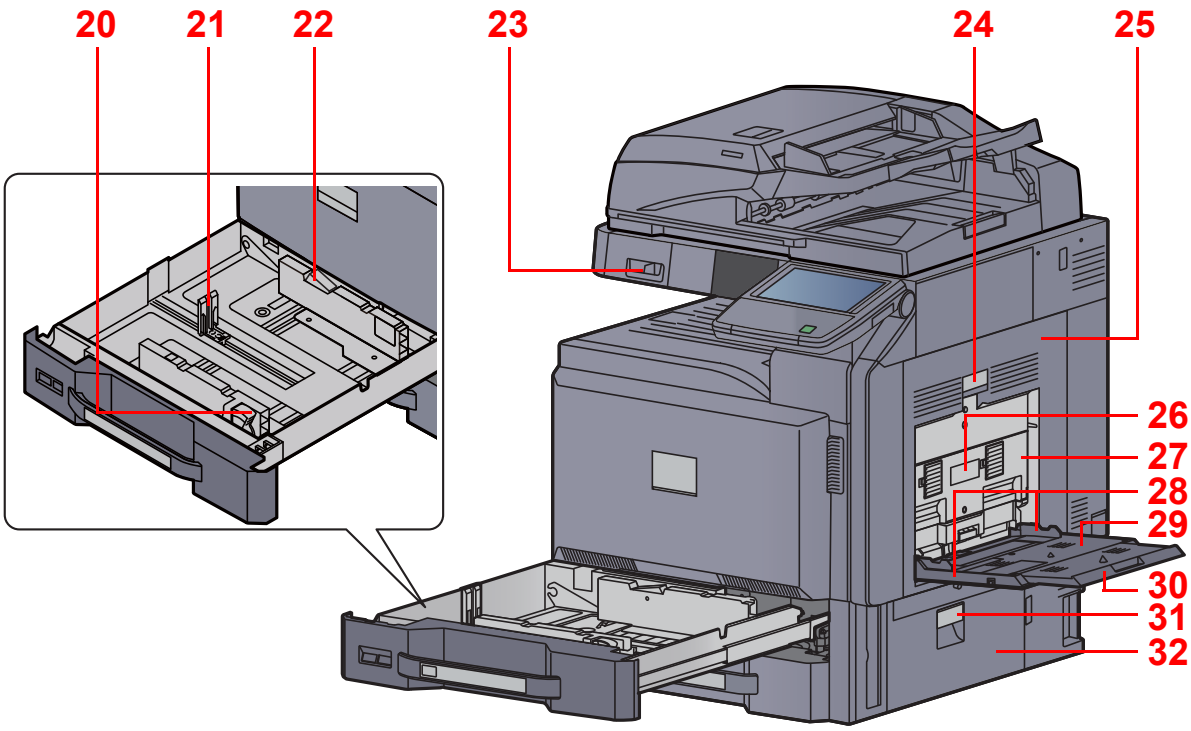
Наименования компонентов

Внешняя сторона аппарата



1 Автоподатчик оригиналов (опция)
2 Индикатор загрузки оригиналов
3 Направляющие ширины оригиналов
4 Отделение для чистящей салфетки
5 Лоток оригиналов
6 Выходной лоток оригиналов
7 Ограничитель оригиналов
8 Порт USB (A1)
9 Щелевое стекло
10 Метки размера оригинала
11 Стекло оригинала
12 Панель управления
13 Передняя крышка
14 Кассета 1
15 Кассета 2
16 Сетевой выключатель
17 Внутренний лоток
18 Ограничитель бумаги
19 Ручки

Дополнительное оборудование (стр. 7-2)



20 Регулятор ширины бумаги

21 Направляющая длины бумаги

22 Фиксатор (направляющей ширины бумаги)

23 Фиксатор обоймы сшивателя

24 Рычаг правой крышки 1

25 Правая крышка 1

26 Рычаг правой крышки 2

27 Правая крышка 2

28 Направляющая ширины бумаги

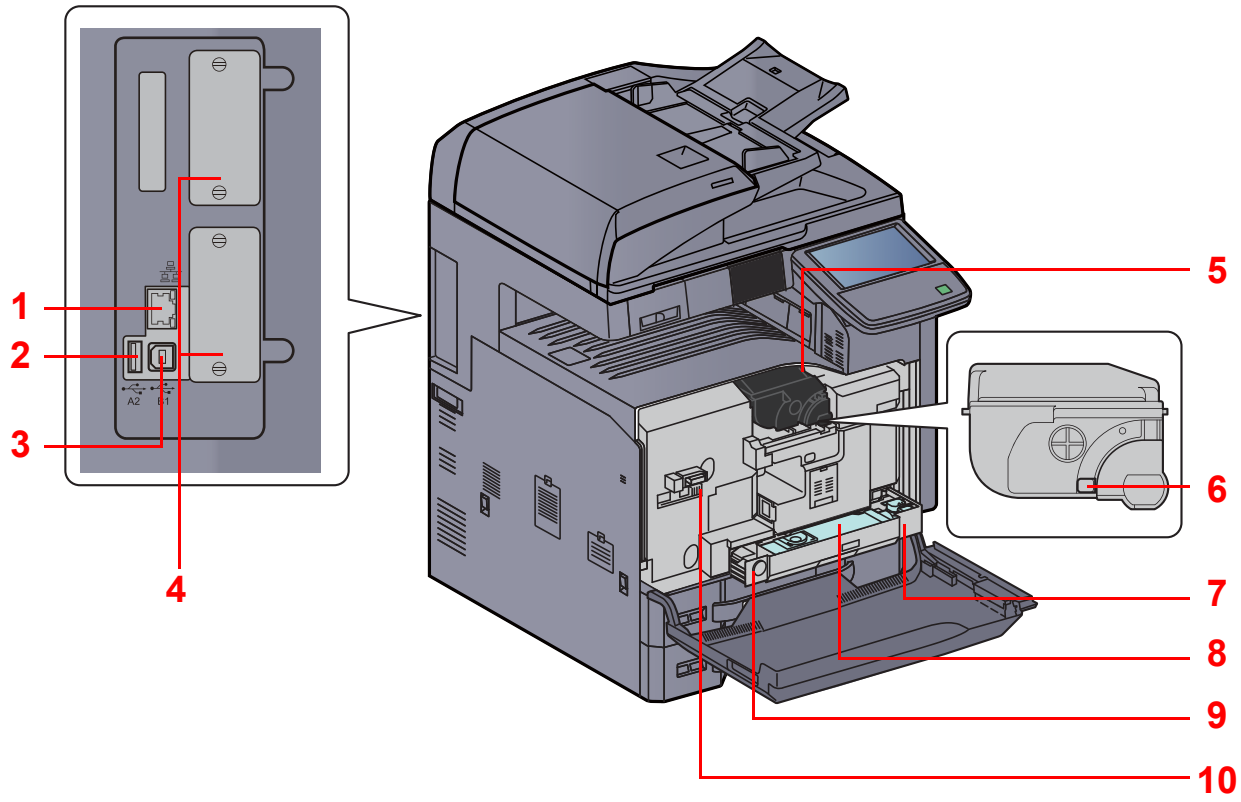
29 Универсальный лоток

30 Опорная часть универсального лотка

31 Рычаг правой крышки 3

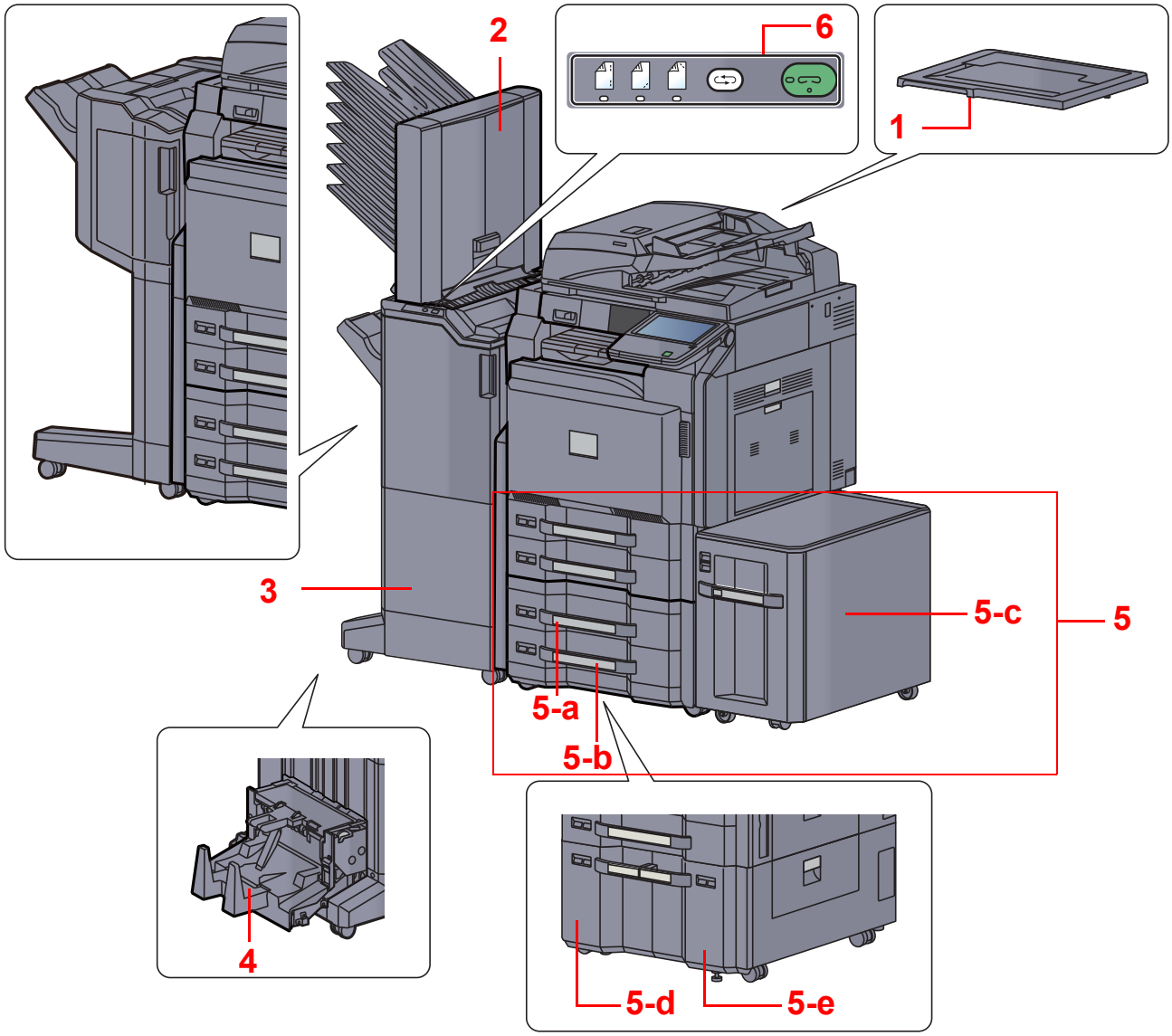
32 Правая крышка 3

Разъемы/внутренние компоненты



1 Разъем сетевого интерфейса
2 Порт USB (A2)
3 Разъем интерфейса USB (B1)
4 Дополнительный интерфейс
5 Контейнер с тонером (Black)
6 Рычаг освобождения контейнера с тонером
7 Лоток для отработанного тонера
8 Бункер для отработанного тонера
9 Кнопка освобождения
10 Чистящая щётка

С установленным дополнительным оборудованием



1 Крышка стекла экспонирования

2 Почтовый ящик

3 Финишер для документов

4 Блок брошюровки

5 Кассеты 3–5
- 5-a: Кассета 3
- 5-b: Кассета 4
- 5-c: Кассета 5
- 5-d: Кассета 4
- 5-e: Кассета 3

Дополнительное оборудование (стр. 7-2)

6 Блок управления финишером

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

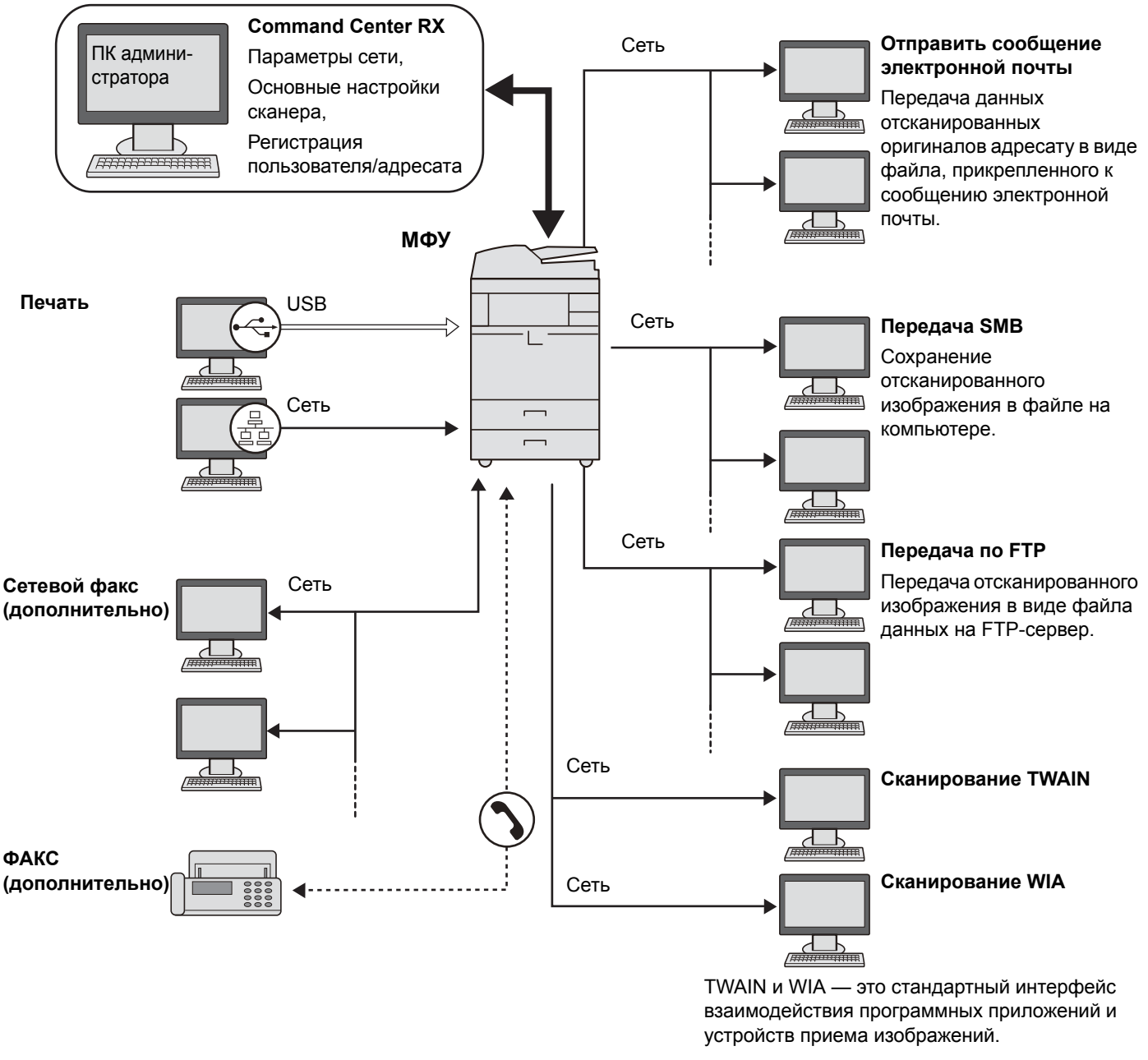
Определение способа подключения и подготовка кабелей

Для подключения оборудования к компьютеру или к сети проверьте способ подключения и подготовьте соответствующие кабели для вашей среды.

Пример подключения

Определите метод подключения аппарата к компьютеру или сети, для справки см. рисунок ниже.

Подключение сканера к компьютерной сети с помощью сетевого кабеля (1000BASE-T, 100BASE-TX или 10BASE-T).



ПРИМЕЧАНИЕ

Если предполагается использование аппарата с установленным комплектом беспроводных интерфейсов, нет необходимости подключать кабель ЛВС.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Подготовка необходимых кабелей

Подготовьте необходимые кабели в соответствии с используемым интерфейсом.

Интерфейсы стандартной комплектации

Среда подключения	Функция	Необходимый кабель
Подключение кабеля LAN к аппарату	Принтер/сканер/сетевой факс*	Сетевой интерфейс ЛВС (10BASE-T или 100BASE-TX, 1000BASE-T экранированный)
Подключение кабеля USB к аппарату	Принтер	Совместимый с интерфейсом USB 2.0 (высокоскоростной, совместимый с интерфейсом USB, макс. длина 5,0 м, экранированный)

* Функция доступна при использовании дополнительного комплекта факса. Дополнительную информацию об использовании сетевого факса см. в документе **FAX Operation Guide**.

Подсоединение кабелей

Подсоединение кабеля LAN

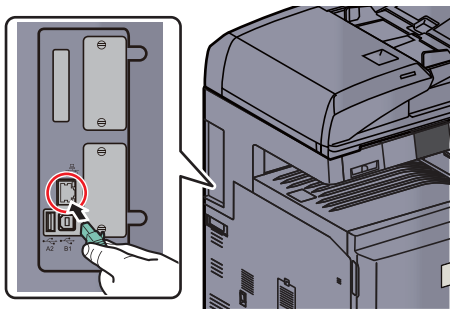
ВАЖНО

Если питание включено, выключите выключатель питания.

Выключение питания (стр. 2-10)

1 Подсоедините аппарат.

1 Подсоедините кабель LAN к разъему сетевого интерфейса.



2 Подсоедините другой конец кабеля к концентратору.

2 Настройка аппарата

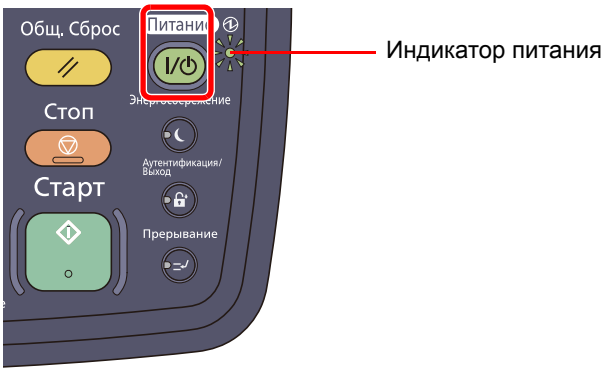
Включите аппарат и выполните конфигурирование сети.

Подробнее см. Настройка сети (подключение с помощью сетевого кабеля) на стр. 2-18.

Включение/выключение питания

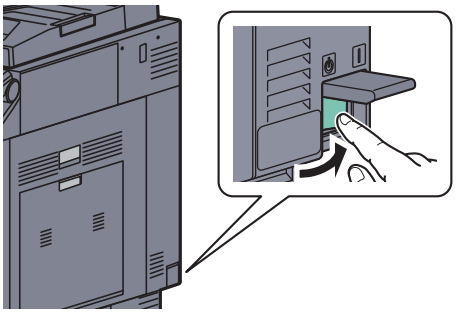
Включение питания

Если индикатор питания светится... (выход из режима ожидания)



Нажмите клавишу [**Питание**].

Если индикатор питания не светится...



Включите сетевой выключатель.

ВАЖНО

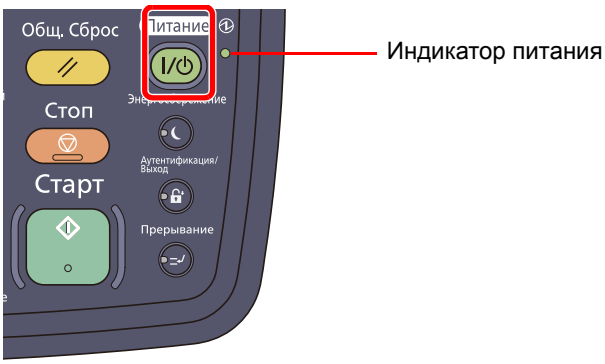
Выключив аппарат с помощью выключателя питания от сети, не включайте его сразу же после этого. Подождите хотя бы 5 секунд и только потом включайте.

ПРИМЕЧАНИЕ

При активированном дополнительном комплекте защиты данных Data Security Kit может отображаться сообщение о включении функции безопасности; кроме того, после включения питания может потребоваться дополнительное время для запуска.

Выключение питания

Без выключения главного выключателя питания... (режим ожидания)



Нажмите клавишу [**Питание**]. Клавиша [**Питание**] перестанет светиться, и засветится индикатор питания.

Энергосберегающий режим и автоматический энергосберегающий режим (стр. 3-15)
Режим ожидания и автоматический переход в режим ожидания (стр. 3-17)

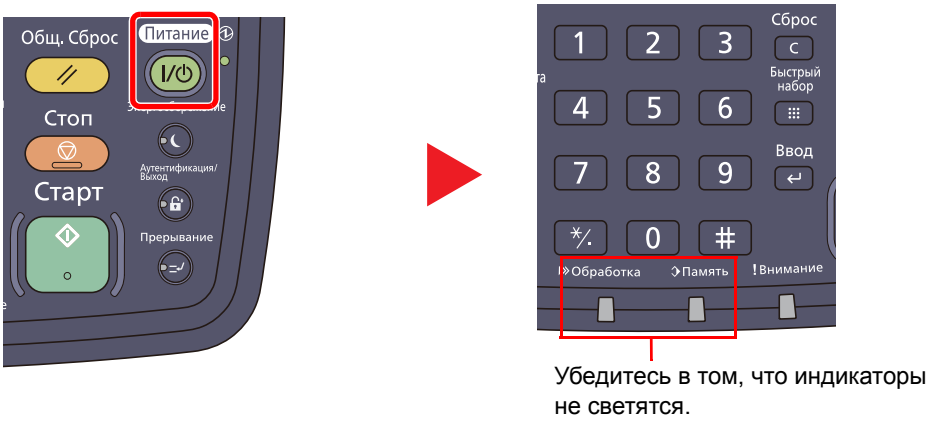
Выключение питания аппарата с помощью главного выключателя питания...

Обратите внимание, что когда сетевой выключатель выключен, аппарат не сможет автоматически получать данные печати от компьютеров или факсов.

ВАЖНО

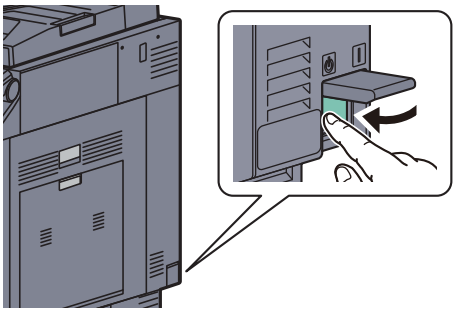
Когда светится или мигает индикатор [Обработка] или [Память], аппарат работает. Выключение сетевого выключателя во время работы аппарата может вызвать неисправность.

1 Нажмите клавишу [Питание].



Убедитесь, что клавиша [**Питание**] не светится, а индикатор питания включился.

2 Выключите сетевой выключатель.



Если аппарат в течение длительного периода времени не использовался

ВНИМАНИЕ

Если данный аппарат не будет использоваться длительное время (например, в течение ночи), выключите его с помощью сетевого выключателя питания. Если аппарат не будет использоваться значительно больший период времени (например, во время отпуска), вытяните вилку шнура питания из розетки в качестве меры предосторожности. Если установлен дополнительный комплект факса, имейте в виду, что выключение аппарата с помощью сетевого выключателя питания сделает невозможным прием и передачу факсов.

ВАЖНО

Извлеките бумагу из кассет и уложите в упаковку для хранения, чтобы защитить ее от влаги.

Установка программного обеспечения

Для использования функций принтера аппарата или передачи в режиме TWAIN/WIA либо сетевого факса с компьютера установите соответствующее программное обеспечение с прилагаемого диска DVD (Product Library).

Программное обеспечение на DVD (Windows)

В качестве метода установки можно выбрать либо вариант [**Экспресс-установка**], либо вариант [**Пользовательская установка**] Программное обеспечение, которое может быть установлено, и способ выбора порта принтера будут отличаться в зависимости от выбранного способа.

Программное обеспечение	**Функция**	**Описание**	**Способ установки** **●: Стандартная установка** **○: Позволяет выбирать компоненты, которые следует установить.**	
			Экспресс-установка	**Пользовательская установка**
KX DRIVER	Печать	Данный драйвер позволяет печатать на аппарате файлы с компьютера. Один драйвер поддерживает несколько языков описания страниц (PCL XL, KPDL и др.). Данный драйвер принтера позволяет использовать функциональные возможности аппарата с максимальной эффективностью. Рекомендуется использовать этот драйвер для печати файлов PDF.	●	○
KX XPS DRIVER		Данный драйвер принтера поддерживает формат XPS (XML Paper Specification), разработанный корпорацией Microsoft.	-	○
KPDL mini-driver/ PCL mini-driver (Мини-драйвер KPDL/ мини-драйвер PCL)		Это Microsoft MiniDriver с поддержкой PCL и KPDL. Имеются некоторые ограничения на функциональные возможности аппарата и дополнительные функции, которые могут использоваться с данным драйвером.	-	○
Kyocera TWAIN Driver (Драйвер Kyocera TWAIN)	Сканирование	Данный драйвер дает возможность выполнять на аппарате сканирование с использованием приложения, совместимого с TWAIN. В аппарате имеются два типа драйверов TWAIN: один для сканирования документа, помещенного в аппарат, другой — для считывания данных документа, хранящегося в ящике документов.	●	○
Kyocera WIA Driver (Драйвер Kyocera WIA)		WIA (Windows Imaging Acquisition) — функция Windows, дающая возможность двустороннего обмена данными между устройством для работы с изображениями, например сканером, и программным приложением для обработки изображений. Изображение может быть получено с помощью приложения, совместимого с WIA, что удобно, если на компьютере не установлено приложение, совместимое с TWAIN.	-	○

Программное обеспечение	Функция	Описание	Способ установки ●: Стандартная установка ○: Позволяет выбирать компоненты, которые следует установить.	
			Экспресс-установка	Пользова-тельская установка
FAX Driver (Драйвер ФАКСА)	ФАКС	Позволяет передавать документы, созданные в программном приложении на компьютере, по факсу с помощью аппарата.	-	○
File Management Utility	Утилита	Позволяет передавать и сохранять отсканированные документы в заданную сетевую папку.	-	○
KYOCERA Net Direct Print		Позволяет печатать файл PDF без запуска программы Adobe Acrobat/Reader.	-	○
KYOCERA Net Viewer		Утилита, позволяющая осуществлять контроль аппарата в сети.	-	○
FONTS (ШРИФТЫ)	-	Экранные шрифты, позволяющие использовать встроенные шрифты аппарата в программном приложении.	●	○

ПРИМЕЧАНИЕ

Установку в Windows должен выполнять пользователь, вошедший с полномочиями администратора.

При подключении с помощью USB-кабеля автоматическое конфигурирование в режиме ожидания на этом устройстве не поддерживается. Для продолжения установки нажмите кнопку [**Питание**], чтобы вывести аппарат из дежурного режима или режима ожидания до продолжения работы.

Для использования функции факса необходим дополнительный комплект факса.

Драйвер WIA и KX XPS DRIVER невозможно установить в Windows XP.

Вход в систему/выход из системы

Если для настройки функции требуются полномочия администратора или включено управление регистрацией пользователей, необходимо ввести имя пользователя и пароль при входе.

ПРИМЕЧАНИЕ

- Заводские настройки по умолчанию для имени пользователя и пароля при входе приведены ниже.

Наименование модели	Имя пользователя при входе	Пароль при входе
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

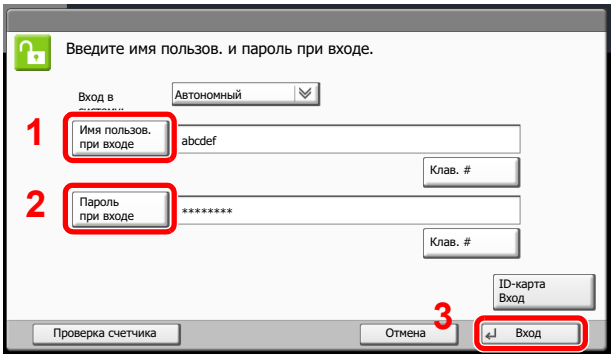
Вы не сможете осуществить вход, если забыли имя пользователя при входе или пароль. В этом случае осуществите вход с правами администратора и измените имя пользователя или пароль.

- Если включена аутентификация пользователя с правами гостя, при входе в систему необходимо нажать клавишу [**Аутентификация/Выход**].
  Подробную информацию можно найти в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.

Вход

Нормальный вход в систему

1 Для входа используйте регистрационное имя пользователя и пароль.



См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Если во время работы отображается такой вид экрана, нажмите [Имя пользователя при входе] для ввода имени пользователя для входа.

Или выполните вход, нажав кнопку [Пароль при входе] и введя пароль при входе.

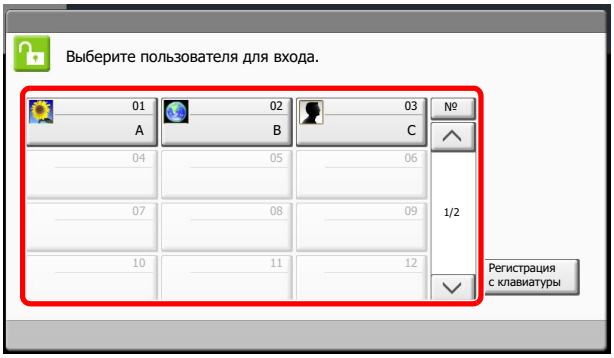
ПРИМЕЧАНИЕ

Можно нажать [Клавишу #] для ввода цифр с цифровой клавиатуры на панели управления.

Если в качестве способа аутентификации пользователя выбрана [Сетевая аутентификация], назначение аутентификации может быть выбрано как [Локальное] или [Сетевое].

Для выполнения аутентификации с помощью бесконтактной карты нажмите [ID-карте Вход].

Простой вход

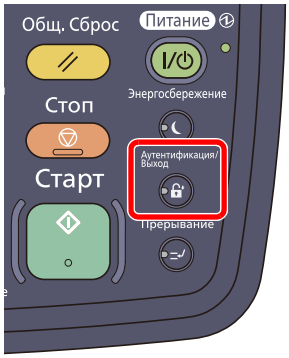


Если во время работы отображается такой вид экрана, выберите пользователя и войдите в систему.

ПРИМЕЧАНИЕ
Если необходимо ввести пароль для входа в систему, появится экран ввода.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Выход



Для окончания сеанса работы на аппарате нажмите клавишу [**Аутентификация/Выход**] — отобразится экран ввода регистрационного имени/пароля.

Автоматический выход пользователей из системы происходит в следующих обстоятельствах:

- при переводе аппарата в режим ожидания нажатием клавиши [**Питание**];
- при включенной функции автоматического режима ожидания;
- при включенной функции автоматического сброса панели;
- при включенном автоматическом режиме энергосбережения;
- при переводе аппарата в режим энергосбережения нажатием клавиши [**Энергосбережение**].

Настройки аппарата по умолчанию

Настройки аппарата по умолчанию можно изменить в меню системы. До начала использования аппарата при необходимости задайте такие настройки как дата и время, конфигурация сети и функции энергосбережения.

ПРИМЕЧАНИЕ

Перечень настроек, задаваемых в меню системы см. в документе *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Установка даты и времени

Для установки местной даты и времени выполните следующие действия.

При передаче сообщения электронной почты с помощью функции передачи установленные здесь дата и время вставляются в заголовок сообщения. Установите дату, время и сдвиг часового пояса относительно гринвичского меридиана для региона, в котором используется аппарат.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если включено управление регистрацией пользователей, вы можете изменить настройки, только осуществив вход с правами администратора.
Если управление регистрацией пользователей отключено, отобразится экран аутентификации пользователя. Введите регистрационное имя пользователя и пароль, а затем нажмите [Вход].

Заводские настройки по умолчанию для имени пользователя и пароля при входе приведены ниже.

Наименование модели	Имя пользователя при входе	Пароль при входе
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

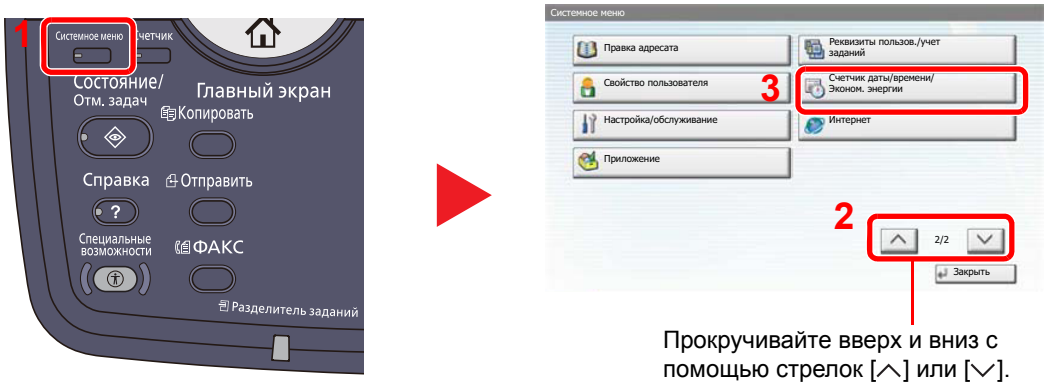
Сдвиг часового пояса следует определить перед установкой даты и времени.

Если изменить дату/время при использовании пробной версии приложения, дальнейшее использование приложения будет невозможно.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

1 Откройте экран.

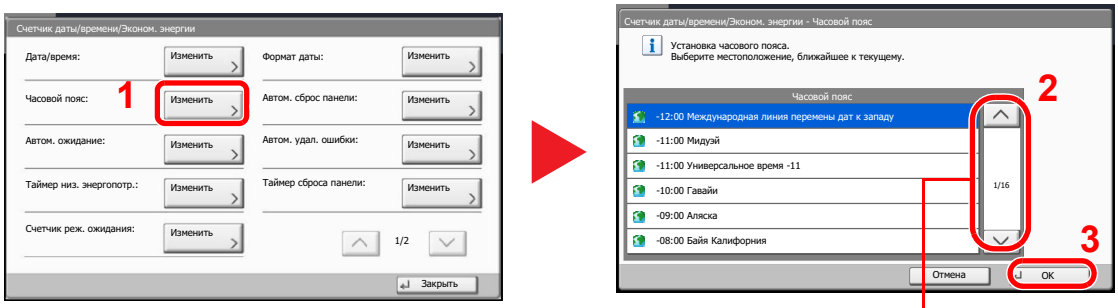
Нажмите кнопку [**Системное меню**] и выберите [Счетчик даты/времени/Эконом. энергии].



Прокручивайте вверх и вниз с помощью стрелок [∧] или [∨].

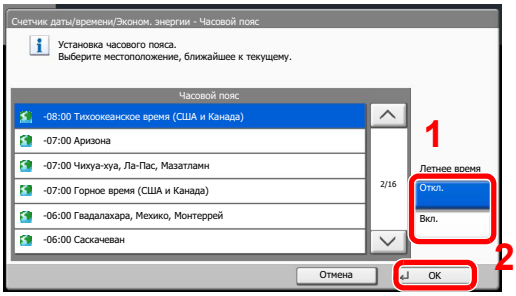
2 Настройте параметры.

1 Установите часовой пояс.



Прокручивайте вверх и вниз с помощью стрелок [∧] или [∨].

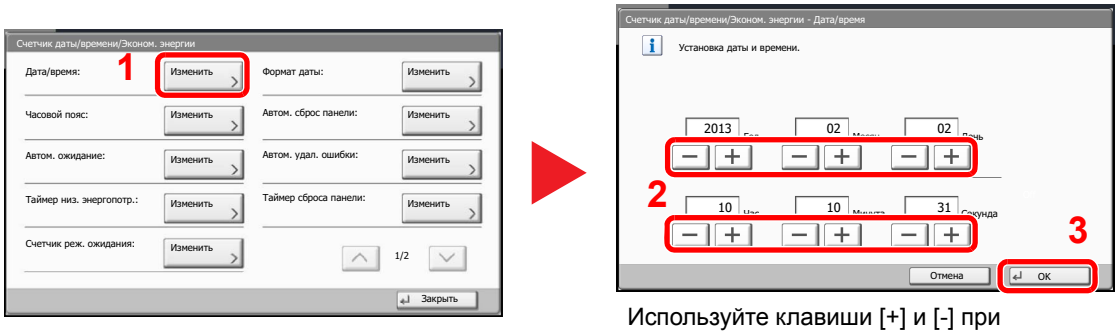
2 Установите летнее время.



ПРИМЕЧАНИЕ

При выборе региона, не использующего летнее время, экран настройки летнего времени не будет отображаться.

3 Установите дату и время.



Используйте клавиши [+] и [-] при каждой настройке.

Настройка сети (подключение с помощью сетевого кабеля)

Аппарат оборудован сетевым интерфейсом, совместимым с такими сетевыми протоколами как TCP/IP (IPv4), TCP/IP (IPv6), IPX/SPX, NetBEUI и IPSec. Он позволяет выполнять сетевую печать в Windows, Macintosh, UNIX, NetWare и других платформах.

В данном разделе описана процедура определения параметров IPv4 и Bonjour для протокола. По поводу других сетевых настроек см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если включено управление регистрацией пользователей, вы можете изменить настройки, только осуществив вход с правами администратора.
Если управление регистрацией пользователей отключено, отобразится экран аутентификации пользователя. Введите регистрационное имя пользователя и пароль, а затем нажмите [Вход].

Заводские настройки по умолчанию для имени пользователя и пароля при входе приведены ниже.

Наименование модели	Имя пользователя при входе	Пароль при входе
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

Настройки TCP/IP

Настройка IPv4

Выберите протокол TCP/IP (IPv4) для подключения к сети Windows.
Настройки по умолчанию: "Протокол TCP/IP: Вкл., DHCP: Вкл., Auto-IP: Вкл.".

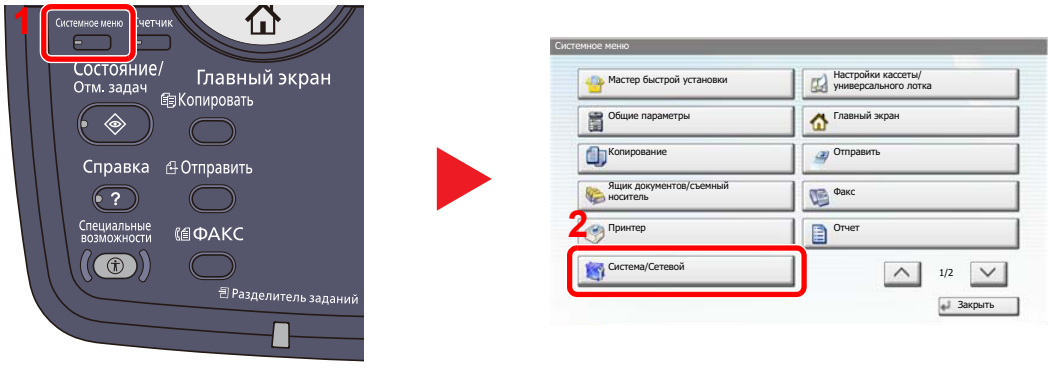
ПРИМЕЧАНИЕ

- Заблаговременно узнайте у администратора сети IP-адрес и используйте его при выполнении данной настройки.
  В следующих случаях задайте IP-адрес DNS-сервера в Command Center RX.
  - Если имя хоста с настройкой DHCP установлено на "Выкл.".
  - При использовании DNS-сервера, IP-адрес которого не назначается автоматически посредством DHCP.

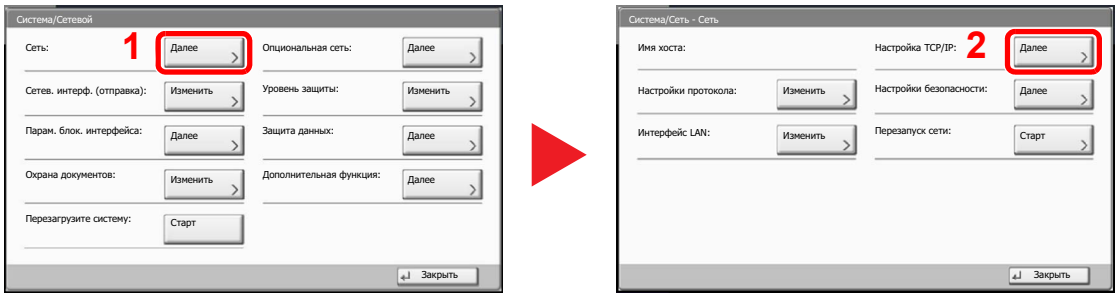
  См. **Command Center RX User Guide**.

1 Откройте экран.

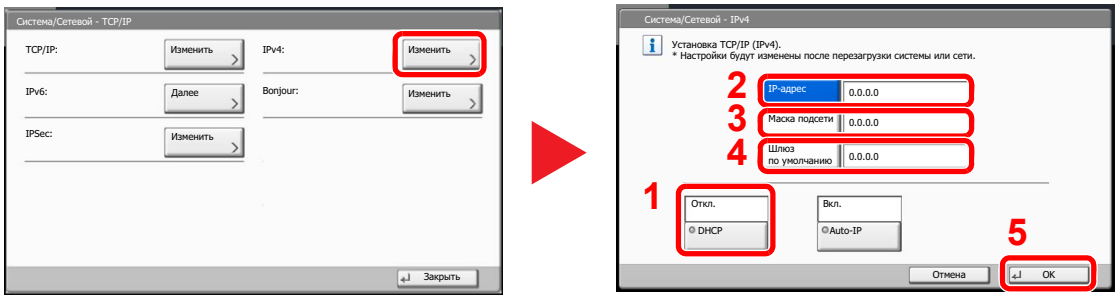
1 Нажмите кнопку [**Системное меню**] и выберите [Система/Сетевой].



2 Выберите "Сеть" и затем "Настройка TCP/IP".



2 Настройте параметры.



При использовании сервера DHCP

[DHCP]: Установите на [Вкл.].

При настройке статического IP-адреса

[DHCP]: Установите на [Выкл.].

[IP-адрес]: Введите адрес.

[Маска подсети]: Введите адрес.

[Шлюз по умолчанию] Введите адрес.

ВАЖНО

После изменения настроек перезапустите сеть из системного меню или выключите, а затем включите аппарат.

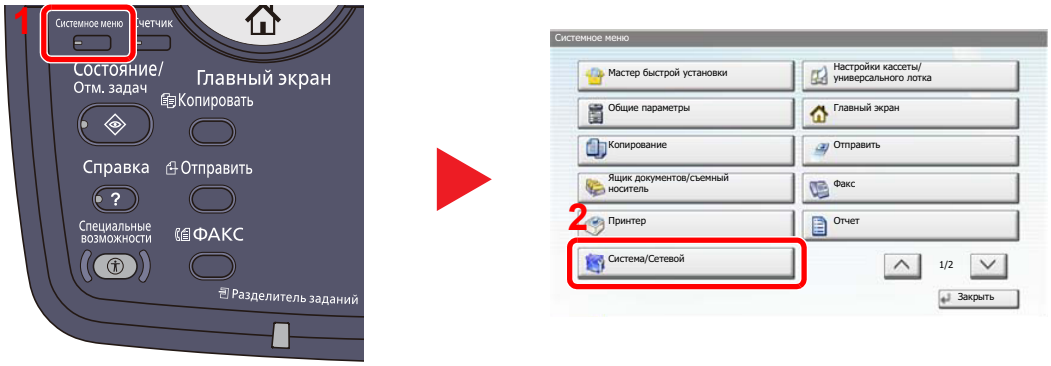
См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Настройки Bonjour

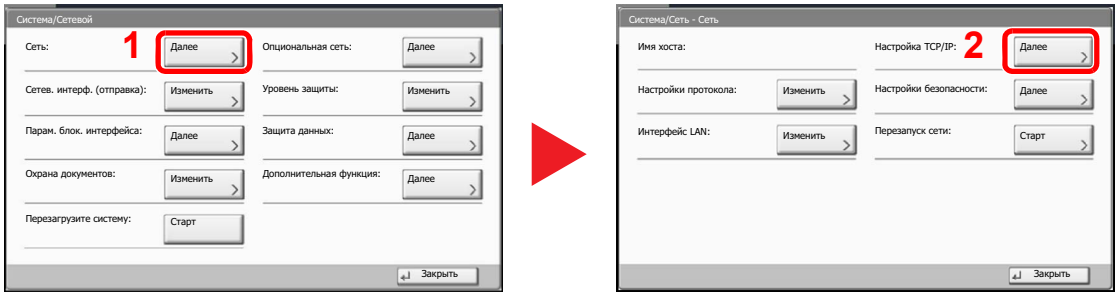
Настройте параметры для Bonjour.

1 Откройте экран.

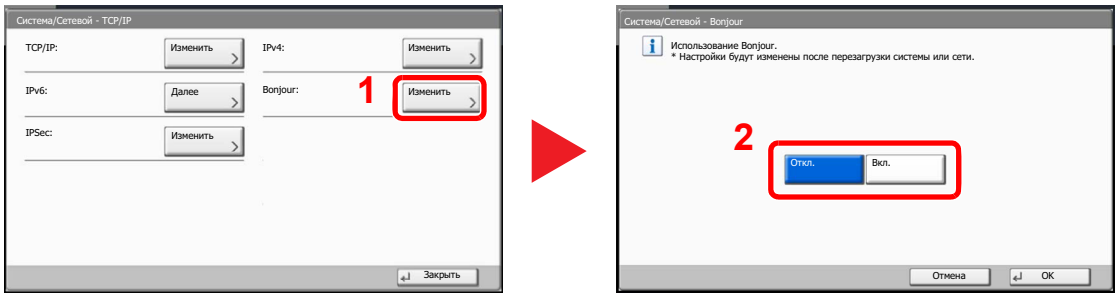
1 Нажмите кнопку [**Системное меню**] и выберите [Система/Сетевой].



2 Выберите "Сеть" и затем "Настройка TCP/IP".



2 Настройте параметры.



ВАЖНО

После изменения настроек перезапустите сеть из системного меню или выключите, а затем включите аппарат.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Мастер быстрой установки

Для функций энергосбережения и факса на экране мастера можно выполнить следующие настройки.

Настройка энергосбережения	Настройка режимов ожидания и энергосбережения.	
	1. Режим ожидания	Для Европы Счетчик реж. ожидания Правила сна За исключением Европы Счетчик реж. ожидания Уровень сна
	2. Автоматический энергосберегающий режим	Таймер низ. энергопотр.
	3. Режим выхода	Уровень энергосбереж.
	4. Настройки нед. таймера	Настройки нед. таймера Расписание Число повторов Интерв. попыт.
Настройка факса	Настройка основных параметров факса. Данная функция отображается при установленном дополнительном факсе. См. **FAX Operation Guide**.	

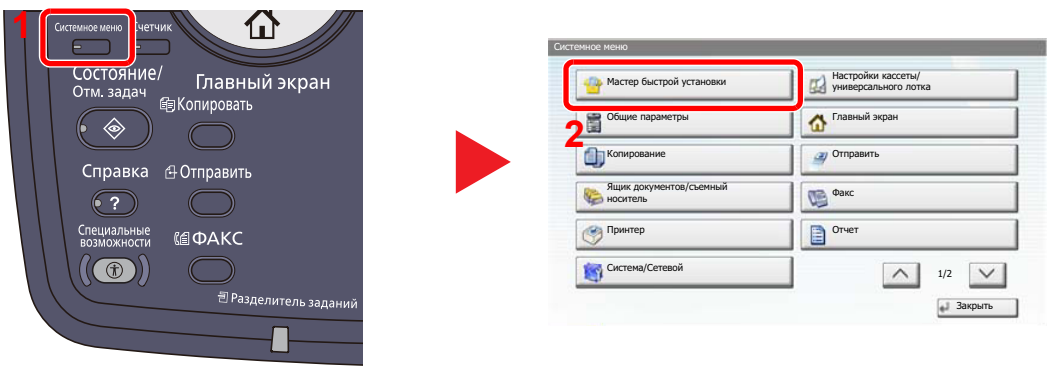
ПРИМЕЧАНИЕ

Если появляется экран авторизации пользователя, следует ввести имя пользователя и пароль при входе, а затем нажать [Вход].

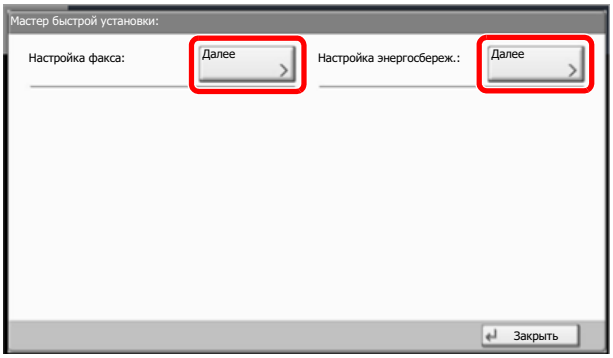
Заводские настройки по умолчанию для имени пользователя и пароля при входе приведены ниже.

Наименование модели	Имя пользователя при входе	Пароль при входе
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

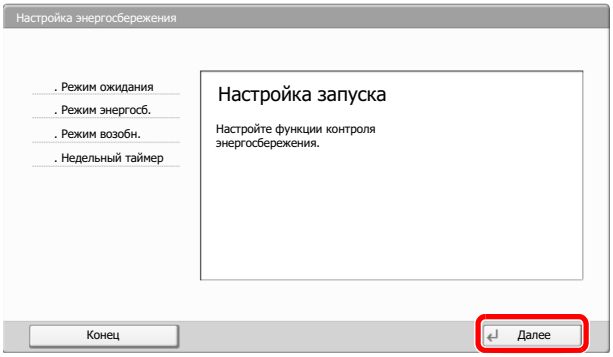
1 Откройте экран.



2 Выберите функцию.



3 Настройте параметры.



Запустите мастер быстрой установки. Для настройки параметров следуйте указаниям на экране.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если при настройке параметров возникли трудности, см. Экран справки на стр. 3-13.

Орган управления	Описание
Конец	Выйти из мастера. Применить настройки параметров.
Назад	Вернуться к предыдущему элементу.
Пропустить	Перейти к следующему элементу без настройки текущего.
Далее	Перейти к следующему экрану.
Назад	Вернуться к предыдущему экрану.
Завершение	Регистрация настроек и выход из мастера.

Command Center RX

Если аппарат подключен к сети, различные настройки можно задать с помощью Command Center RX.
С помощью Command Center RX задают следующие настройки.
Некоторые настройки ограничены в зависимости от прав доступ, которыми располагает пользователь, осуществивший вход в систему.

Настройка	Описание	Администратор	Пользователь
Информация об устройстве	Можно проверить структуру аппарата. [**Конфигурация**], [**Счетчик**], [**О программе Command Center RX**]	❍	❍
Состояние задания	Отображает всю информацию об устройстве, включая задания сканирования и печати, сохранение заданий, запланированные задания и статистику журнала заданий. [**Состояние заданий печати**], [**Журнал заданий печати**], [**Состояние заданий отправки**], [**Запланированные задания**], [**Журнал заданий отправки**], [**Состояние заданий сохранения**], [**Журнал заданий сохранения**]	❍	❍
Ящик документов	Добавление или удаление ящиков документов или удаление документов из ящика документов. [**Пользовательский ящик**], [**Ящик факсов**]*, [**Ящик опроса**]*, [**Настройки ящика заданий**]	❍	❍
Адресная книга	Создание, редактирование или удаление адресов и групп адресов. [**Адресная книга аппарата**], [**Настройки внешней адресной книги**], [**Клав. набора одним наж.**]	❍	❍
Настройки устройства	Выполнение расширенных настроек аппарата [**Бумага/Подача/Вывод**], [**Первоначальные настройки**], [**Настройки энергосбережения/таймера**], [**Дата/время**], [**Система**]	❍	-
Настройки функций	Настройка дополнительных параметров функции. [**Параметры по умолчанию: общие/задания**], [**Копир**], [**Принтер**], [**Эл. почта**], [**Сканировать в папку**], [**DSM**], [**ФАКС/ИНТЕРНЕТ-ФАКС**]*, [**Отправка и пересылка**]*, [**Прав. приема/пересылки**], [**Панель**]	❍	-
Сетевые настройки	Настройка дополнительных сетевых параметров. [**Общие**], [**TCP/IP**], [**Протокол**]	❍	-
Настройки безопасности	Настройка дополнительных параметров безопасности. [**Безопасность устройства**], [**Безопасность отправки**], [**Защита сети**], [**Сертификаты**]	❍	-
Настройки управления	Настройка дополнительных параметров управления. [**Учет заданий**], [**Аутентификация**], [**Смарт-карта**], [**Уведомление/отчёт**], [**Настройки истории**], [**SNMP**], [**Штамп системы**], [**Доска сообщений**], [**Сброс**]	❍	-

* Отображается только при наличии установленного комплекта факса.

В данном разделе изложен порядок доступа к Command Center RX, изменения настроек безопасности и имени хоста. Подробнее см. Command Center RX, **Command Center RX User Guide**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для использования функции факса необходим дополнительный комплект факса

В данном перечне отсутствует информация о настройках факса. Дополнительную информацию об использовании факса см. в документе **FAX Operation Guide**.

Для получения полного доступа к функциям страниц Command Center RX введите имя пользователя для входа и пароль для входа, а затем нажмите "Вход в систему". Ввод предварительно заданного пароля администратора дает пользователю доступ ко всем страницам, в том числе "Ящик для документов", "Адресная книга" и "Параметры" в меню навигации. Заводские настройки по умолчанию для пользователей по умолчанию с правами администратора приведены ниже.

Имя пользователя для регистрации	**Admin**
Пароль для регистрации	**Admin**

* Прописные и строчные буквы различаются (с учетом регистра).

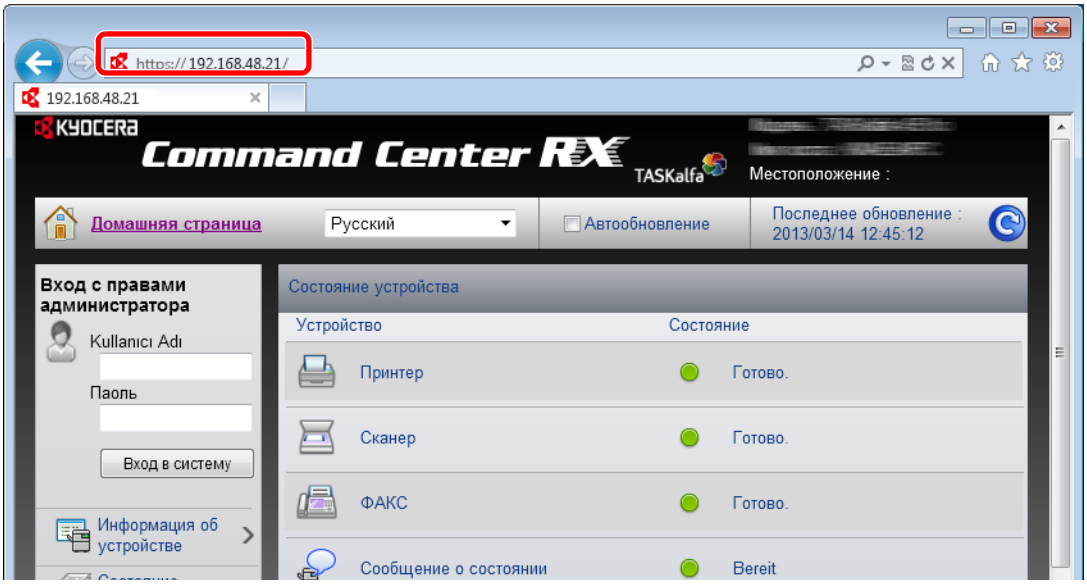
Получение доступа к Command Center RX

1 Откройте экран.

1 Запустите Web-обозреватель.

2 В строке адреса или расположения введите IP-адрес аппарата или имя хоста.

Примеры: 192.168.48.21/ (для IP-адреса)
MFP001 (если именем хоста является "MFP001")



На веб-странице отображается основная информация об аппарате и Command Center RX, а также их текущее состояние.

ПРИМЕЧАНИЕ

При подключении к Command Center RX возможно отображение сообщения, гласящего: "Имеется проблема с сертификатом безопасности этого веб-сайта". Чтобы устранить отображение данного сообщения, установите сертификаты устройства в веб-браузер. Подробнее см. **Command Center RX User Guide**.

2 Настройте функцию.

Выберите категорию из навигационной панели в левой части экрана. Если вход в систему аппарата выполнен с помощью учетной записи администратора, отображаются следующие пункты [**Настройки устройства**], [**Настройки функций**], [**Сетевые настройки**], [**Настройки безопасности**] и [**Настройки управления**].

Изменение настроек безопасности

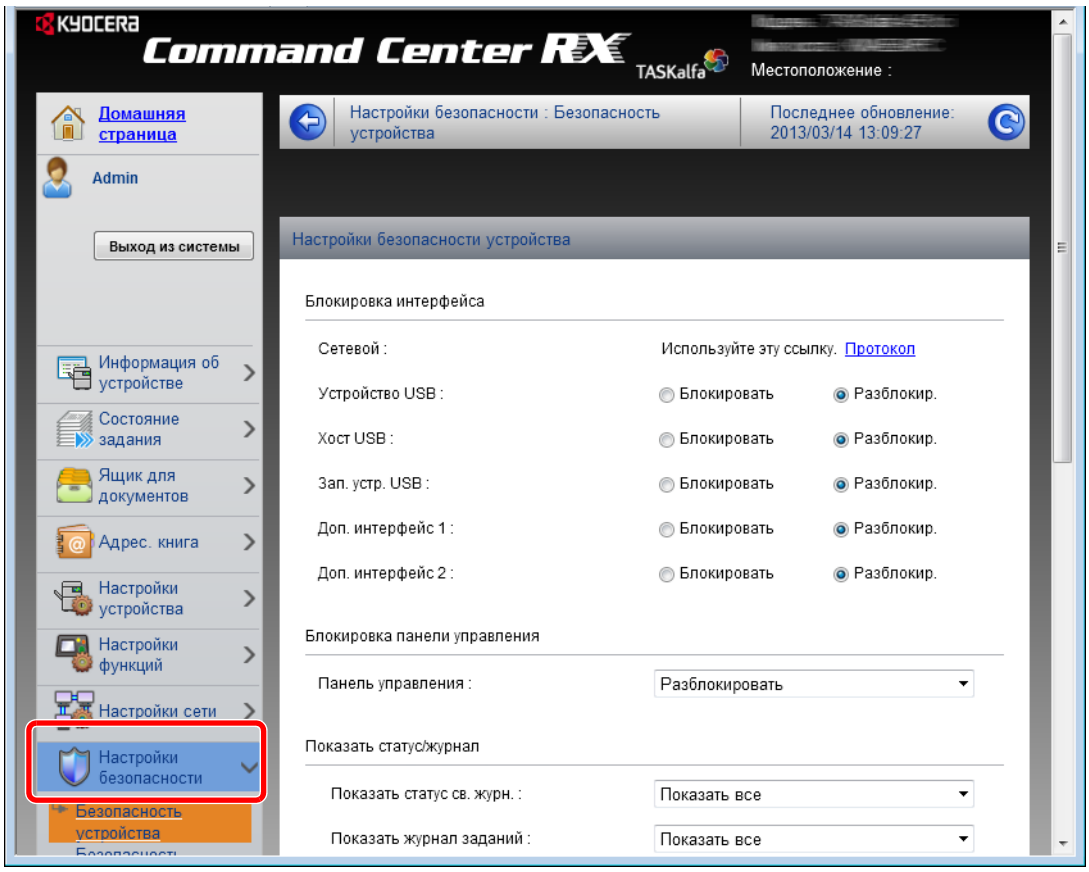
В данном разделе изложен порядок изменения настроек безопасности.

1 Откройте экран.

Порядок получения доступа к Command Center RX см. в Получение доступа к Command Center RX на стр. 2-24.

2 Выполнение настроек безопасности.

В меню [**Настройки безопасности**] выберите настройку, которую требуется выполнить. Можно выполнять следующие настройки: [**Безопасность устройства**], [**Безопасность отправки**], [**Защита сети**] и [**Сертификаты**].



ПРИМЕЧАНИЕ

Изменяемые настройки в пунктах [**Безопасность устройства**], [**Безопасность отправки**] и [**Защита сети**] также можно задать в системном меню аппарата. Подробную информацию можно найти в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.

Сведения о настройках, связанных с сертификатами, см. в **Command Center RX User Guide**.

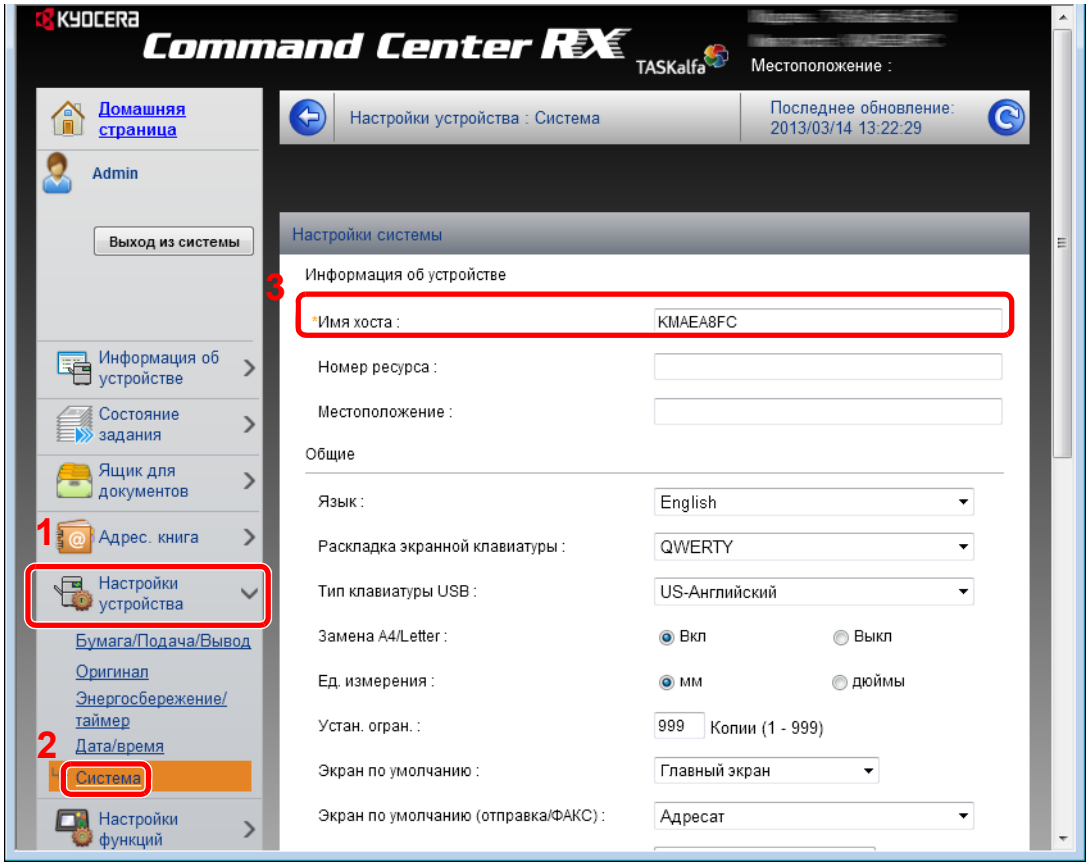
Изменение имени хоста

Изменение имени хоста аппарата.

1 Откройте экран.

1 Порядок получения доступа к Command Center RX см. в Получение доступа к Command Center RX на стр. 2-24.

2 В меню [**Настройки устройства**] выберите [**Система**].



2 Введите имя хоста.

В области "Настройки устройства" введите имя хоста в поле "Имя хоста" и затем нажмите [**Передать**].

ВАЖНО

После изменения настроек перезапустите сеть или выключите, а затем включите аппарат снова.

Для перезапуска платы сетевого интерфейса нажмите [Сброс] в меню [Настройки управления] и затем нажмите [Перезапустить сеть] в области "Перезапуск".

Параметры электронной почты

После настройки параметров SMTP можно отправлять уведомления о выполненных заданиях по электронной почте.

Для использования этой функции необходимо подсоединить аппарат к почтовому серверу по протоколу SMTP.

Кроме того, проверьте следующее.

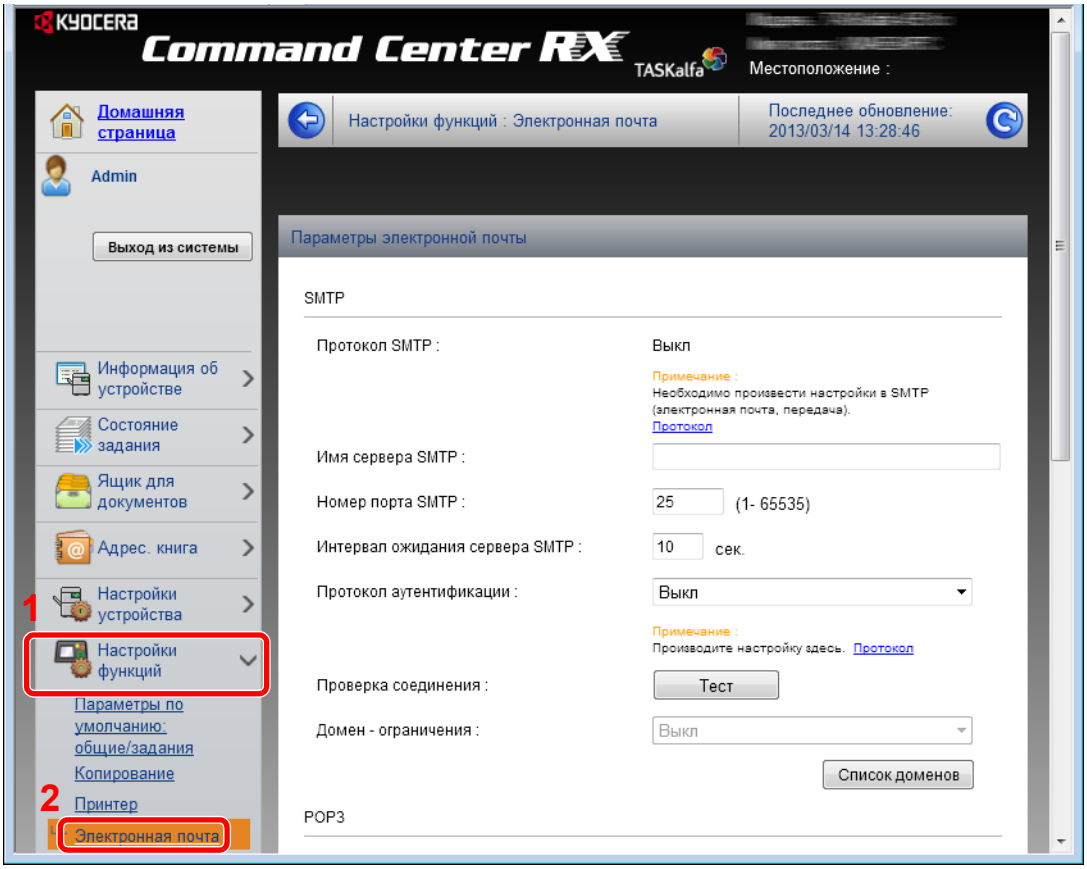
- Данный аппарат подключен по сети к почтовому серверу
  Рекомендуется использовать постоянное подключение по локальной сети.
- Настройки SMTP
  С помощью Command Center RX зарегистрируйте IP-адрес или имя хоста сервера SMTP.
- Если на размер электронных писем наложено ограничение, очень большие электронные сообщения отправить невозможно.

Ниже описана процедура задания параметров SMTP.

1 Откройте экран.

1 Порядок получения доступа к Command Center RX см. в Получение доступа к Command Center RX на стр. 2-24.

2 В меню [**Настройки функций**] выберите [**Электронная почта**].



2 Настройте параметры.

Введите соответствующие значения во все поля.

Настройка		Описание
SMTP		Задайте данное значение, чтобы отправлять с аппарата электронную почту.
	Протокол SMTP	Задайте протокол SMTP. Установите настройку "SMTP (передача эл.почты)" на [**Вкл.**] на странице [**Параметры протокола**].
	Имя сервера SMTP	Введите имя хоста или IP-адреса сервера SMTP.
	Номер порта SMTP	Укажите номер порта, который будет использоваться для SMTP. Используйте порт SMTP по умолчанию (номер 25).
	Интервал ожидания сервера SMTP	Введите интервал ожидания (в секундах).
	Протокол аутентификации	Укажите, должна ли использоваться аутентификация SMTP. Для использования аутентификации введите соответствующую информацию о пользователе.
	Безопасность SMTP	Задайте параметры безопасности SMTP. Включите "Безопасность SMTP" в области "SMTP (передача эл.почты)" на а странице [**Параметры протокола**].
	Интервал ожидания POP перед SMTP	Укажите в секундах время ожидания соединения с сервером POP. Эту настройку можно выполнить, если параметр [**POP перед SMTP**] выбран в области "Протокол аутентификации".
	Проверка соединения	Проверка для подтверждения правильности параметров.
	Домен - ограничения	Укажите, используются ли ограничения домена. Нажмите пункт [**Список доменов**] и введите имена допустимых или запрещенных доменов. Ограничение также можно задать по адресу электронной почты.
POP3		Задайте данное значение, чтобы получать на аппарат электронную почту.
	Протокол POP3	Задайте протокол POP3. Установите настройку "POP3 (прием эл.почты)" на [**Вкл.**] на странице [**Параметры протокола**].
	Интервал проверки	Укажите в минутах интервал проверки входящей почты.
	Выполнить сейчас	Нажмите [**Прием**] для немедленного подключения к серверу POP3 и проверки входящей электронной почты.
	Домен - ограничения	Укажите, используются ли ограничения домена. Нажмите пункт [**Список доменов**] и введите имена допустимых или запрещенных доменов. Ограничение также можно задать по адресу электронной почты.
	Пользовательские настройки POP3	Выполните настройки пользовательских учетных записей POP3 и сервера POP3. Можно задать данные максимум для трех пользователей.

Настройка		Описание
Настрой-ки отправки электронной почты	**Предел размера сообщения эл. почты**	Введите максимальный размер (в килобайтах) исходящего электронного письма. Если размер электронного письма превышает данное значение, отображается сообщение об ошибке и отправка электронной почты отменяется. Используйте данную настройку, если задан предел размера электронной почты для сервера SMTP. В противном случае введите 0 (ноль), чтобы отправлять почту вне зависимости от предела размера.
	Адрес отправителя	Введите электронный почтовый адрес сотрудника, ответственного за аппарат (администратора этого аппарата), чтобы ответ или отчет о несостоявшейся доставке поступил этому сотруднику, а не машине. Адрес отправителя должен соответствовать аутентификации SMTP. Максимальная длина адреса отправителя — 128 символов.
	Сигнатура	Введите подпись. Подпись – это текст в свободной форме, который будет присоединяться к концу текста электронного письма. Подпись часто используется для дальнейшей идентификации аппарата. Максимальная длина подписи – 512 символов.
	Пар-ры функции по умолчанию	Измените параметры функции по умолчанию на странице [**Общие настройки/настройки задания по умолчанию**].

3 Нажмите [Передать].

3 Подготовка к использованию

В этой главе рассматриваются следующие операции.

Использование панели управления 3-2
Кнопки панели управления 3-2
Регулировка угла наклона панели управления 3-3
Отображение элементов сенсорной панели 3-4
Главный экран 3-4
Отображение оригиналов и бумаги 3-9
Отображение клавиш, которые нельзя настроить 3-9
Просмотр оригинала 3-10
Клавиши ввода и поиска назначенных клавиш быстрого набора 3-12
Экран справки 3-13
Функции доступности (увеличение вида) 3-14
Функция энергосбережения 3-15
Энергосберегающий режим и автоматический энергосберегающий режим 3-15
Режим ожидания и автоматический переход в режим ожидания 3-17
Загрузка бумаги 3-19
Перед загрузкой бумаги 3-20
Загрузка в кассеты 3-21
Загрузка бумаги в универсальный лоток 3-29
Ограничитель бумаги 3-32
Указание формата бумаги и типа носителя 3-33

Использование панели управления

Кнопки панели управления

Главный экран	Отображение Главного экрана		
Системное меню	Отображение экрана системного меню.	Счетчик	Отображение экрана счетчика.
Состояние/ Отм. задач	Экран "Состояние/Отм. задач".	Копировать	Отображение экрана копирования.
Справка	Отображает справку.	Отправить	Показывает экран передачи. Эту функцию можно изменить для отображения экрана адресной книги.
Специальные возможности	Переключает отображение сенсорной панели на экране копирования и отправки с увеличением/без увеличения.	ФАКС	Отображение экрана "ФАКС".

Питание	Перевод аппарата в режим ожидания. Выход из режима ожидания, если аппарат находится в нем.
Энергосбережение	Перевод аппарата в режим энергосбережения.
Аутентификация/ Выход	Выполняет аутентификацию при переключении пользователей и завершает сеанс для текущего пользователя (т. е. выполняет выход из системы).
Прерывание	Отображение экрана прерывания копирования.
	Светится при включенном питании аппарата.

Сенсорная панель.
Отображает кнопки для настройки параметров аппарата.



Светится, когда в лотке разделителя заданий находится бумага.

Мигает во время печати или приема/передачи.

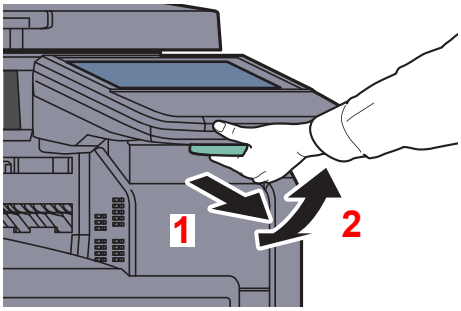
Мигает во время получения аппаратом доступа к жесткому диску, памяти факса или памяти USB (универсальной).

Светится или мигает в случае ошибки, выполнение задания прекращается.

1 2 3 4 5 6 7 8 9 * 0 #	Цифровая клавиатура. Служит для ввода цифр и символов.	Сброс	Удаление введенных чисел и символов.	Общ. Сброс	Восстановление значений параметров по умолчанию.
		Быстрый набор	Указывает зарегистрированную информацию, например номера адресов и идентификаторы пользователя и программы по номеру.	Стоп	Отмена или приостановка выполняемого задания печати.
		Ввод	Завершение ввода с цифровой клавиатуры, а также завершает ввод сведений во время настройки функций. Функции в соответствии с отображаемым на экране [OK].	Старт	Запуск операции копирования и сканирования, а также выполнение настройки.

Регулировка угла наклона панели управления

Регулировка угла наклона панели управления осуществляется при разблокировании стопорного рычага панели управления, как показано на рисунке.



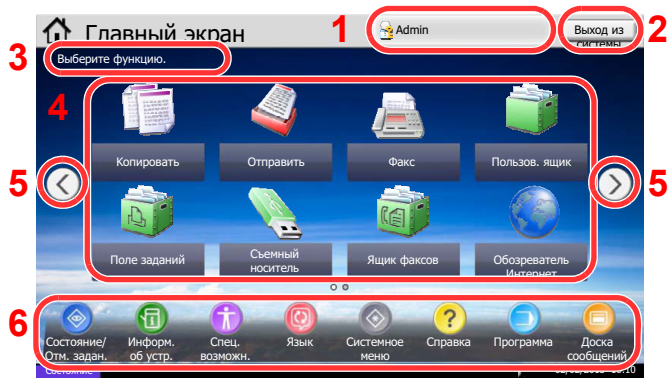
Отображение элементов сенсорной панели

Главный экран

Данный экран отображается после нажатия кнопки [**Главный экран**] на панели управления. Соответствующий экран отображается после прикосновения к значку.

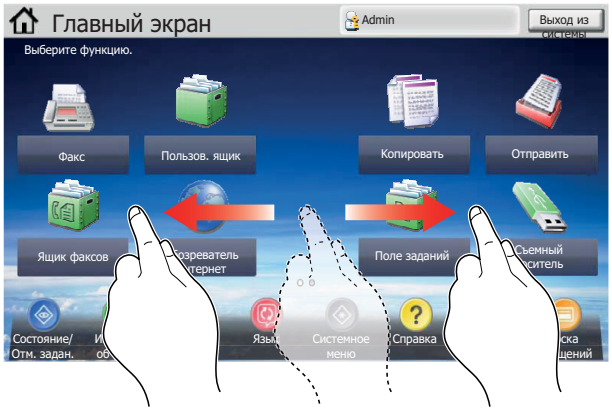
Пользователь может изменить отображение значков на Главном экране, а также фон экрана.

Редактирование Главного экрана. (стр. 3-6)



* В зависимости от конфигурации и параметров настройки отображение может отличаться от реального экрана.

№	Параметр	Описание
1	Имя пользователя при входе	Отображает имя пользователя, выполнившего вход. Данный элемент отображается, когда включено администрирование входов пользователей. После нажатия на пункт "Имя пользователя при входе" отображается информация о пользователе, который выполнил вход.
2	[Выход из системы]	Выполняется выход для текущего пользователя. Данный элемент отображается, когда включено администрирование входов пользователей.
3	Сообщение	Отображается сообщение в зависимости от состояния.
4	Рабочий стол	Отображает максимум 40 значков функций*, в том числе функций, зарегистрированных в программе. Значки, которые не отображаются на первой странице, отображаются на последующих страницах.

№	Параметр	Описание
5	Кнопки переключения экранов	Используйте эти кнопки для переключения между страницами рабочего стола. **ПРИМЕЧАНИЕ** Переключить страницы также можно, проведя пальцем по экрану в горизонтальном направление (перелистывание). 
6	Панель задач	Отображает максимум 8 значков заданий.

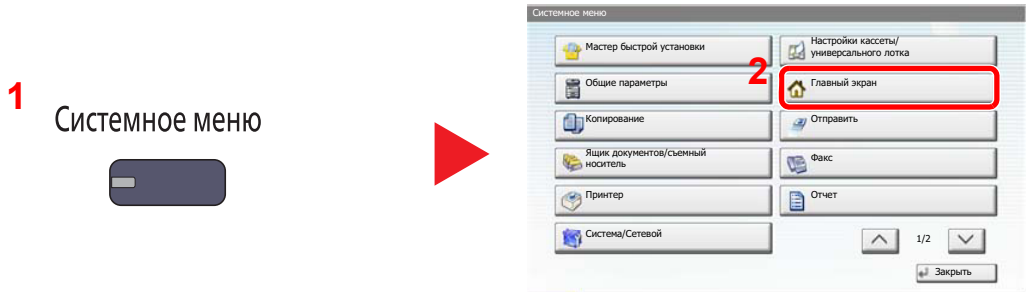
* Если установлен дополнительный комплект для факсимильной связи, можно отобразить максимум 42 значка. Для установленных приложений можно отобразить максимум 5 значков.

Редактирование Главного экрана.

Пользователь может изменить фон Главного экрана, а также отображаемые на нем значки.

1 Откройте экран.

Нажмите кнопку [**Системное меню**] и выберите [Главного экран].



ПРИМЕЧАНИЕ

Пользователь может изменить настройки, только осуществив вход с правами администратора.

Заводские настройки по умолчанию для имени пользователя и пароля при входе приведены ниже.

Наименование модели	Имя пользователя при входе	Пароль при входе
TASKalfa 3501i	3500	3500
TASKalfa 4501i	4500	4500
TASKalfa 5501i	5500	5500

2 Настройте параметры.

Доступные настройки показаны ниже.

Параметр	Описание
Пользовательская настройка рабочего стола	Укажите, какие значки функций должны отображаться на рабочем столе. Нажмите [Добавить], чтобы отобразить экран для выбора функций. Выберите функцию, которую требуется отобразить, и нажмите [OK]. Выберите значок и нажмите [До] или [После], чтобы изменить положение, в котором значок отображается на рабочем столе. Для удаления значка с рабочего стола, выберите требуемый значок и нажмите [Удалить]. Подробнее см. Функции, доступные для отображения на рабочем столе на стр. 3-7.
Пользовательская настройка панели задач	Укажите, какие значки заданий должны отображаться на панели задач. Подробнее см. Функции, доступные для отображения на панели задач на стр. 3-8.
Обои	Выбор обоев для Главного экрана. **Значение**: Изображения 1—8

Функции, доступные для отображения на рабочем столе

Функция	Значок	Описание	Страница для справки
Копировать*1		Отображение экрана копирования.	стр.4-17
Отправить*1		Отображение экрана передачи.	стр.4-21
ФАКС*2		Отображение экрана "ФАКС".	См. **FAX Operation Guide**.
Пользов. ящик*1		Отображение экрана пользовательского ящика.	-
Поле заданий*1		Отображение экрана ящика заданий.	-
Съемный носитель*1		Отображение экрана удаляемой памяти.	-
Ящик факсов*2		Отображение экрана ящика факсов.	См. **FAX Operation Guide**.
Обозреватель Интернет		Отображение экрана обозревателя Интернет.	стр.4-13
Отправить мне (эл. почта)		Отображение экрана передачи. В качестве получателя используется адрес электронной почты пользователя, который выполнил вход в систему.	-
Отправить мне из ящика (эл. почта)		Отображение экрана пользовательского ящика. В качестве получателя используется адрес электронной почты пользователя, который выполнил вход в систему.	-
Программа		Вызов зарегистрированной программы. Значок изменится в соответствии с функцией программы.	стр.4-7
Имя приложения*3		Отображение выбранных приложений.	-

*1 Задает при отгрузке с завода-изготовителя.

*2 Отображается, если установлен соответствующий дополнительный компонент.

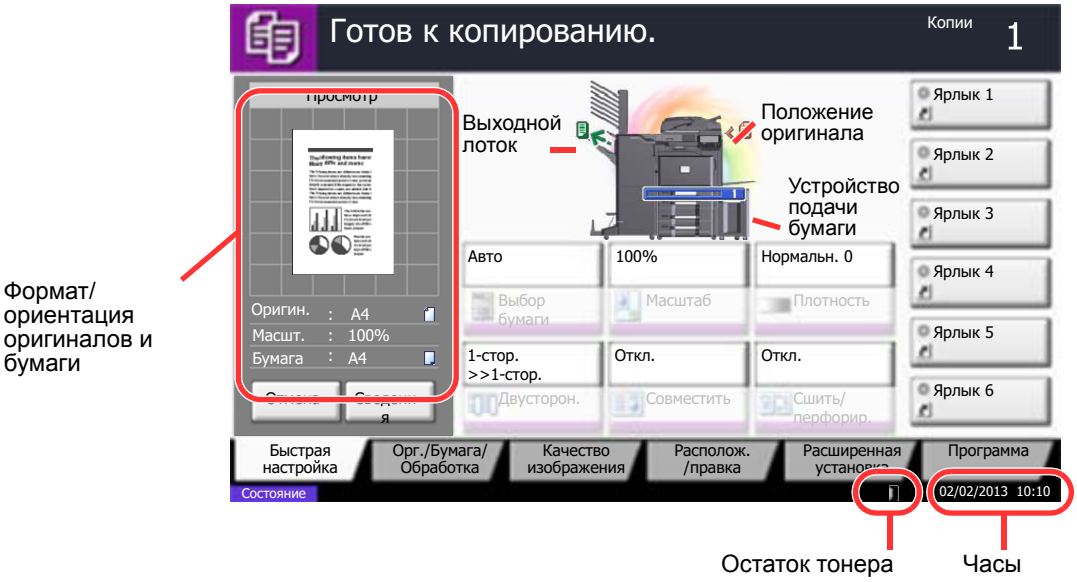
*3 Отображается, если установлено приложение.

Функции, доступные для отображения на панели задач

Функция	Значок	Описание	Страница для справки
Состояние/Отм. задан.		Отображение экрана состояния. В случае ошибки на экране отображается "!". После устранения ошибки отображается обычный экран.	-
Информ. об устр.		Отображение экрана информации об устройстве. Проверьте информацию о системе и сети.	-
Спеч. возможн.		Увеличение текста и значков на экране. После нажатия на значок доступности отображается значок "Стандартно". Для возврата к предыдущему отображению нажмите значок "Стандартно".	стр.3-14
Язык		Отображение экрана настроек языка в системном меню.	-
Системное меню		Отображение экрана системного меню.	-
Справка		Отображение экрана справки.	стр.3-13
Программа		Отображение экрана списка программ.	стр.4-7
Доска сообщений		Отображение экрана доски сообщений. **ПРИМЕЧАНИЕ** Для использования данной функции в системном меню установите параметр "Доска сообщений" на [ВКЛ.]. См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.	-

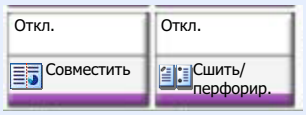
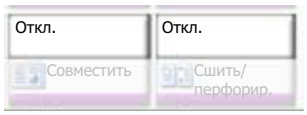
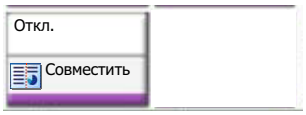
Отображение оригиналов и бумаги

На экране копирования отображается выбранное устройство подачи бумаги и выходной лоток.



Отображение клавиш, которые нельзя настроить

Клавиши функций, которые невозможно использовать ввиду ограничений на сочетания функций или отсутствия установленных опций, выбрать нельзя.

Обычные	Недоступные	Скрытые
		
	В следующих случаях клавиша недоступна и не может быть выбрана. • Невозможно использование в сочетании с уже выбранной функцией. • Применение запрещено средствами контроля пользователей. • Нажато [Просмотр]. (См. Просмотр оригинала на стр. 3-10)	Использование невозможно, поскольку опция не установлена. Пример. Когда финишер не установлен, [Сшить/перф.] не отображается.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если клавиша, которую нужно использовать, недоступна, могут действовать настройки предыдущего пользователя. В таком случае нажмите клавишу [**Общ. Сброс**] и повторите попытку.
Если клавиша по-прежнему недоступна после нажатия клавиши [**Общ. Сброс**], возможно, вам запрещено применять эту функцию средствами контроля пользователей. Обратитесь к администратору аппарата.

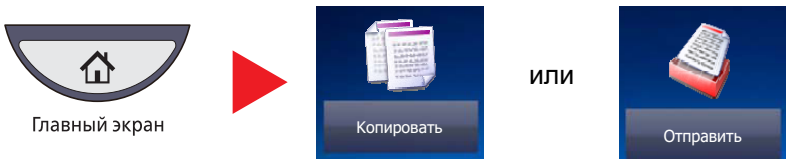
Просмотр оригинала

Вы можете просмотреть изображение отсканированного документа на панели.

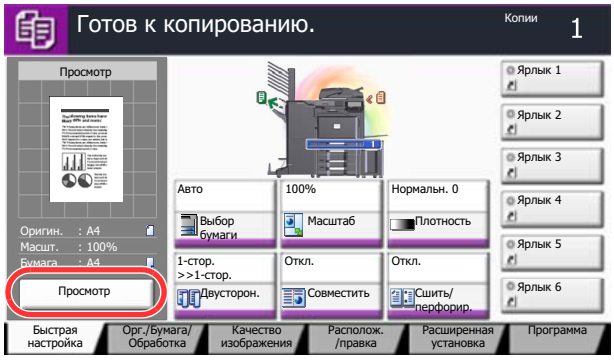
ПРИМЕЧАНИЕ

Для просмотра сохраненного в пользовательском ящике изображения см. раздел Просмотр документов/ Проверка сведений о документах на стр. 4-41.
Приведенная далее процедура относится к одностраничному оригиналу.

1 На Главном экране нажмите [Копировать] или [Отправить] и затем поместите оригинал.

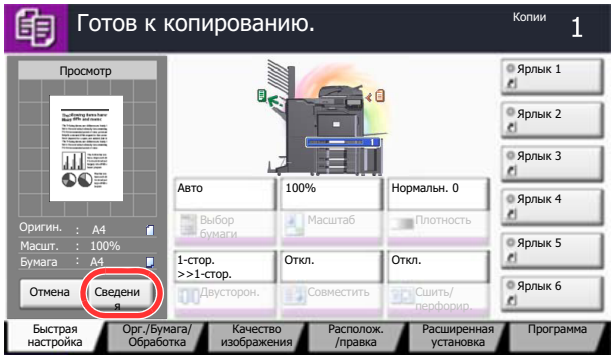


2 Нажмите [Просмотр].



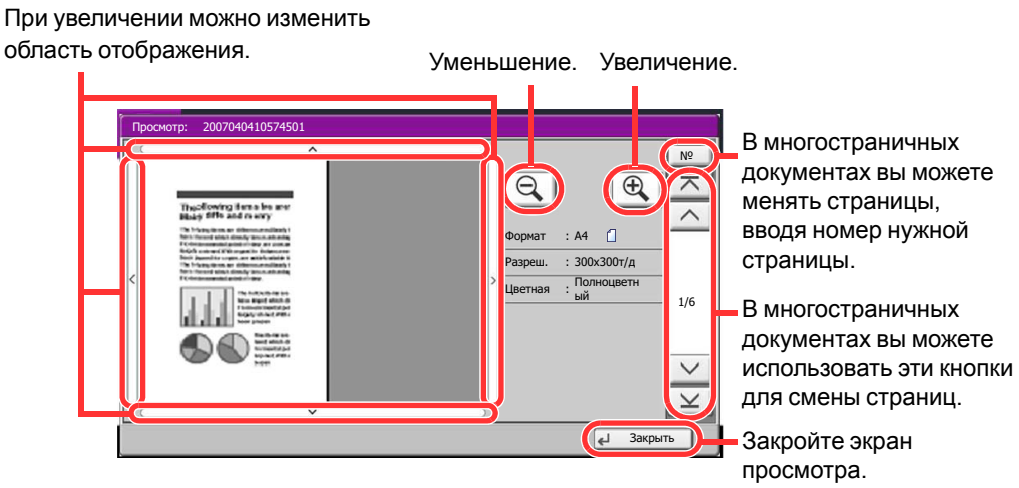
Аппарат начинает сканирование оригинала. После завершения сканирования на панели появится изображение для просмотра.

3 После нажатия [Сведения] отображается экран просмотра, на котором можно подробно проверить готовое изображение.



ПРИМЕЧАНИЕ

Для изменения качества или компоновки нажмите клавишу [Отмена] или [**Стоп**]. Внесите изменения в настройки и нажмите [Просмотр] повторно, чтобы увидеть изображение с новыми настройками.



ПРИМЕЧАНИЕ

В зависимости от используемой функции, даже при сканировании многостраничного оригинала, можно просмотреть только первую страницу.

4 Если с просмотром изображения проблем нет, нажмите клавишу [**Старт**].

Начинается копирование.

Использование экрана просмотра

Во время отображения экрана просмотра движениями пальцев по сенсорной панели можно выполнить следующие действия.

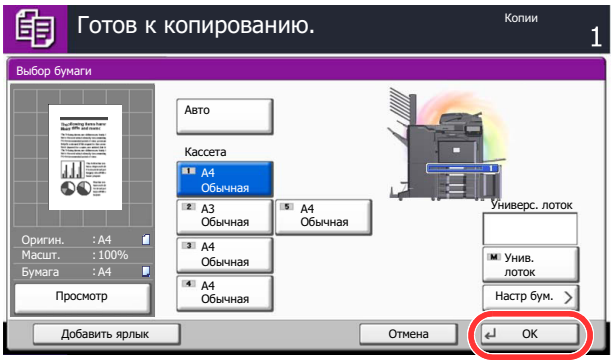
Функция	Описание
Перетаскивание	Коснитесь пальцем сенсорной панели и протяните его по панели, чтобы изменить положение отображаемого просмотра.
Стягивание/ растягивание	Касаясь сенсорной панели двумя пальцами, уменьшите или увеличьте расстояние между пальцами, чтобы изменить масштаб отображения.

Клавиши ввода и поиска назначенных клавиш быстрого набора

В данном разделе описывается работа с клавишами [Ввод] и [Быстрый набор], находящимися на панели управления.

Использование клавиши [Ввод] (↵)

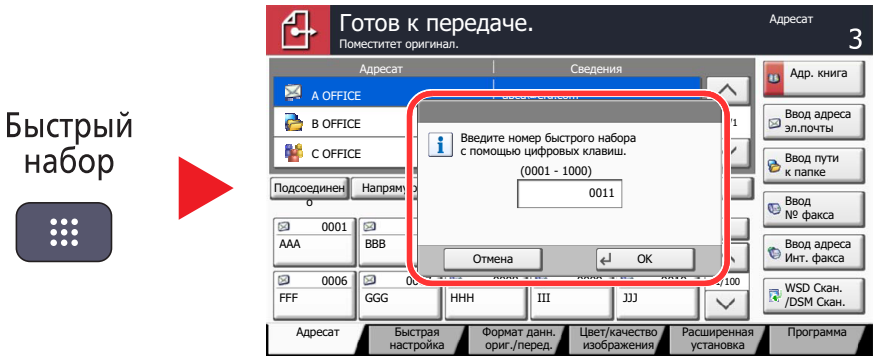
Клавиша [Ввод] обладает теми же функциями, что и клавиша со значком ввода (↵), например, клавиши [↵ OK] и [↵ Закрыть].



Использование клавиши [Быстрый набор] (⠿)

Клавиша [Быстрый набор] выполняет то же действие, что и клавиша [№], отображаемая на сенсорной панели. Используйте клавишу Искать назначенные клавиши для выполнения действия с помощью простого ввода номера непосредственно с цифровой клавиатуры. Например, вы можете задать быстрый набор адресата передачи или вызвать хранящуюся программу по ее номеру.

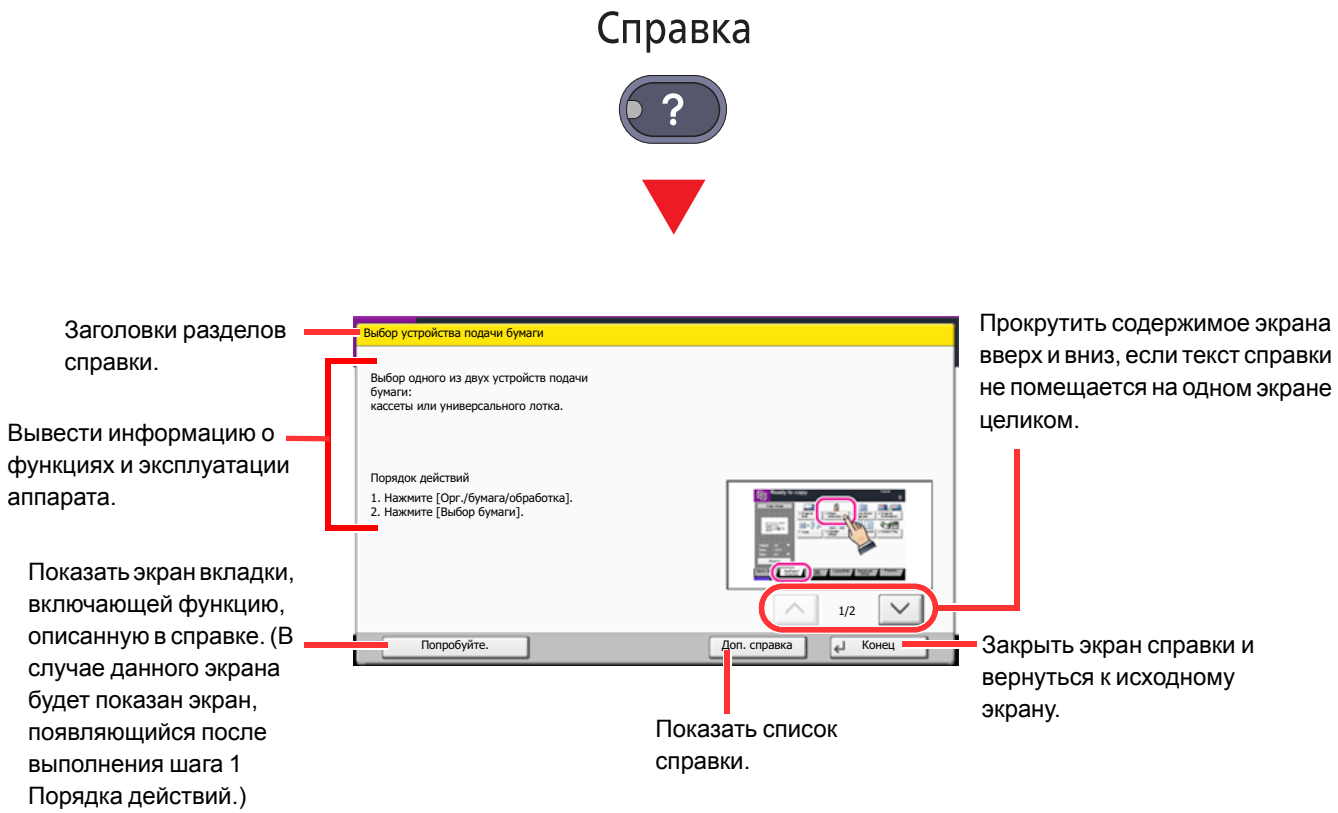
Больше информации о быстром наборе можно найти в разделе Задание адресата на стр. 4-25.



Экран справки

Если при эксплуатации аппарата возникли трудности, вы можете вызвать справку по эксплуатации на сенсорной панели.

Для отображения экрана справки нажмите кнопку [**Справка**] на панели управления. На экрана справки приведено объяснение назначения функций и способов их использования.



ПРИМЕЧАНИЕ

Для отображения списка справки нажмите кнопку [**Справка**] на Главном экране.

Функции доступности (увеличение вида)

Отображаемые на сенсорной панели текст и значки можно увеличить. Кроме того, с помощью цифровых кнопок можно выбрать элементы и переместить их на следующий экран.

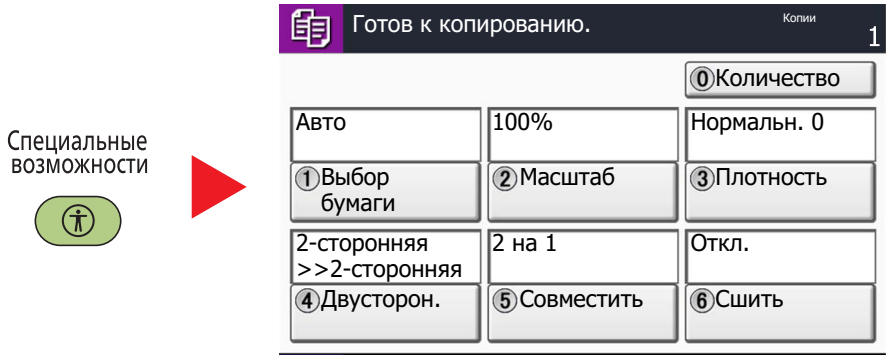
ПРИМЕЧАНИЕ

Данную функцию можно использовать на экране «Главная» и в функциях, которые зарегистрированы посредством быстрой настройки копирования/передачи.

Для настройки функций, которые не отображаются на экране доступности, необходимо вернуться в первоначальному отображению. Повторно нажмите клавишу [**Специальные возможности**].

Во время использования функций копирования или передачи нажмите клавишу [**Специальные возможности**].

На сенсорной панели отображаются крупные значки и текстовые надписи.



Управление экраном также можно осуществлять с помощью цифровых клавиш в соответствии с номером в круге. (Пример: Нажмите клавишу [2] на цифровой клавиатуре для увеличения отображения.)

Управление функциями осуществляется в соответствии с указаниями, отображаемыми на экране.

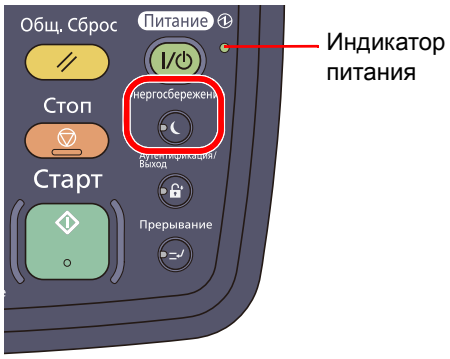
Функция энергосбережения

Энергосберегающий режим и автоматический энергосберегающий режим

Энергосберегающий режим

Чтобы включить режим энергосбережения, нажмите клавишу [**Энергосбережение**]. Сенсорная панель и все индикаторы на рабочей панели, кроме индикаторов [**Энергосбережение**], [**Питание**], индикатор питания, погаснут для экономии энергии. Такое состояние называется энергосберегающим режимом.

При нажатии клавиши [**Питание**] в режиме энергосбережения аппарат переход в режим ожидания.



Если в энергосберегающем режиме на аппарат поступают данные печати, он автоматически "пробуждается" и начинает печатать. Тоже самое происходит, если на находящийся в режиме энергосбережения аппарат поступают факсимильные данные (при использовании отдельно поставляемого факса).

Для возобновления операции выполните одно из следующих действий.

- Нажмите клавишу [**Энергосбережение**]. (Полное восстановление)
- Нажмите любую клавишу, кроме [**Питание**] и [**Энергосбережение**]. (Восстановление с энергосбережением)
- Откройте крышку стекла экспонирования или дополнительный автоподатчик оригиналов. (Восстановление с энергосбережением)

В течение 10 секунд выполняется переход в основной режим.

Имейте в виду, что условия окружающей среды, такие как вентиляция, могут вызвать замедленную реакцию аппарата.

Автоматический энергосберегающий режим

При данном режиме аппарат автоматически переходит в режим энергосбережения, если не используется в течение заданного периода времени.

Установленный по умолчанию интервал времени равен 2 минутам.

Для получения информации о параметрах энергосберегающего режима см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Уровень энергосбережения при восстановлении

Аппарат может сократить потребление электроэнергии при восстановлении из энергосберегающего режима.

Доступны следующие варианты восстановления из энергосберегающего режима: "Полное восстановление", "Обычное восстановление" или "Восстановление с энергосбережением". Настройкой по умолчанию является "Обычное восстановление".

Для получения более подробной информации о параметрах режима экономии энергии см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Режим ожидания и автоматический переход в режим ожидания

Режим ожидания

Для перехода в режим ожидания нажмите клавишу [**Питание**]. Сенсорная панель и все индикаторы на рабочей панели, за исключением индикатора сетевого выключателя, погаснут, обеспечивая максимальное сбережение энергии. Такое состояние называется режимом ожидания.



Если в этом режиме на аппарат поступают данные печати, печать выполняется без подсветки панели управления.
Если установлен дополнительный факс, печать принятого факсимильного сообщения выполняется также без подсветки панели управления.

- Нажмите сенсорную панель или любую клавишу на панели управления.

Аппарату требуется 16 секунд для перехода в основной режим работы.

Имейте в виду, что условия окружающей среды, такие как вентиляция, могут вызвать замедленную реакцию аппарата.

Автоматический режим ожидания

При автоматическом режиме ожидания аппарат переходит в режим ожидания после заданного времени нахождения в дежурном режиме.

Заранее заданным интервалом времени по умолчанию является 45 минут для TASKalfa 3501i и 60 минут для TASKalfa 4501i/TASKalfa 5501i.

Для изменения предварительно установленного времени до перехода в режим ожидания см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Правила режима ожидания (модели для Европы)

Можно настроить переход в режим ожидания для каждой функции. При переходе в режим ожидания аппарат не может выполнять печать с компьютера, подключенного через USB-кабель. Кроме того, увеличивается время выхода аппарата из режима ожидания и возврата в нормальный режим работы. Также недоступно распознавание идентификационных карт.

Для получения дополнительной информации о настройках правил режима ожидания см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Уровень сна (энергосбережение) (модели для стран за исключением Европы)

В этом режиме энергопотребление уменьшается даже больше, чем в обычном режиме ожидание. Он позволяет устанавливать режим ожидания отдельно для каждой функции. Печать с компьютера, подключенного с помощью кабеля USB, недоступна, когда аппарат находится в режиме ожидания. Время, необходимое для выхода аппарата из режима экономии энергии и восстановления нормальной работы, может быть больше, чем при выходе из режима ожидания.

Для получения более подробной информации о параметрах режима экономии энергии см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Уровень энергосбережения при восстановлении

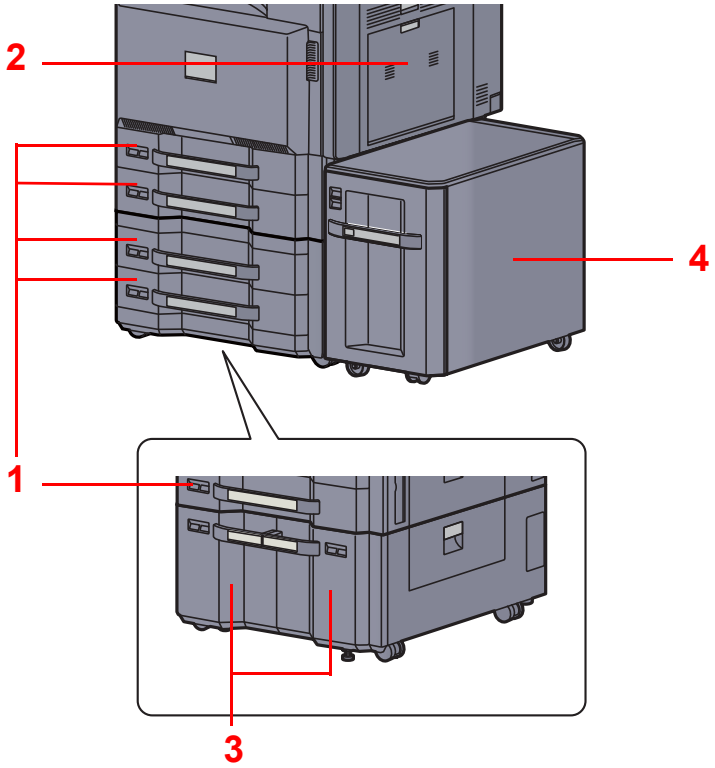
Аппарат может сократить потребление электроэнергии при восстановлении из энергосберегающего режима.

Доступны следующие варианты восстановления из энергосберегающего режима: "Полное восстановление", "Обычное восстановление" или "Восстановление с энергосбережением". Настройкой по умолчанию является "Обычное восстановление".

Загрузка бумаги

Бумагу можно загрузить в две стандартные кассеты и в универсальный лоток. Дополнительно может быть установлен податчик бумаги. (См. Дополнительное оборудование на стр. 7-2.)

Способы загрузки бумаги для каждой кассеты описаны на следующей странице.



Кассеты		Имя	№	Стр.
Стандарт-ная	**Кассета 1, Кассета 2**	Стандартные кассеты	1	стр.3-21
	Универсаль-ный лоток	Универсальный лоток	2	стр.3-29
Опция	**Кассеты 3 и 4**	Устройство подачи (500 листов x 2)*	1	стр.3-21
		Устройство подачи большой емкости (1500 листов x 2)	3	стр.3-24
	Кассета 5	Дополнительное устройство подачи (3000 листов)	4	стр.3-28

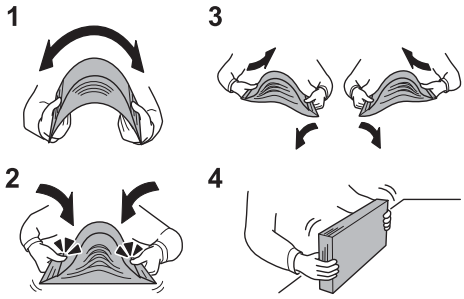
* Способ подачи бумаги — такой же, как и у стандартных кассет.

ПРИМЕЧАНИЕ

Допустимое количество листов варьируется в зависимости от условий эксплуатации и типа бумаги. Не следует использовать бумагу для струйных принтеров или бумагу, имеющую специальное покрытие. (Такая бумага может застрять или вызвать другие неисправности.)

Перед загрузкой бумаги

Вскрыв новую пачку, пролистайте бумагу (см. описание ниже), чтобы отделить листы друг от друга перед загрузкой.



1 Изогните всю стопку бумаги, чтобы листы в пачке разошлись в середине.

2 Взявшись за края стопки, сдвигайте всю стопку к середине, чтобы исключить слипание листов в стопке.

3 С целью разделения листов воздушной струей во избежание их слипания попеременно поднимайте левую и правую руку.

4 И, наконец, выровняйте края стопки на ровном, плоском столе.

Если бумага скручена или согнута, перед загрузкой ее следует распрямить. Скрученная или сложенная бумага может быть замята.

ВАЖНО

Если вы собираетесь копировать на использованную (для печати) бумагу, убедитесь, что листы не скреплены скобами или скрепками. Это может привести к повреждению аппарата или стать причиной низкого качества изображения.

ПРИМЕЧАНИЕ

Обратите внимание, что некоторые типы бумаги имеют склонность заминаться и могут защемиться в блоке вывода бумаги.
При использовании специальной бумаги, например бланков, перфорированной бумаги или бумаги с предварительно нанесенной печатью (с логотипом, названием организации и т. д.), см. Бумага на стр. 7-4.

Следите за тем, чтобы вынутая из пачки бумага не подвергалась воздействию высоких температур или высокой влажности, так как повышение содержания влаги в бумаге может вызвать проблемы. После загрузки бумаги в универсальный лоток или кассеты герметично закрывайте оставшуюся в пачке бумагу в фирменной упаковке.

Если аппарат не будет использоваться в течение длительного времени, для защиты бумаги от воздействия влаги извлеките ее из кассет и герметично закройте в фирменной упаковке.

Загрузка в кассеты

Стандартные кассеты

Каждая стандартная кассета может содержать обычную, переработанную из отходов или цветную бумагу.

Кассеты 1 и 2 вмещают до 500 листов обычной бумаги (80 г/м^2) (или до 550 листов обычной бумаги плотностью 64 г/м^2).

Поддерживаются следующие форматы бумаги: A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Legal, Oficio II, 12 x 18", Letter, Letter-R, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R и 216 x 340 мм, пользовательская (140 x 182 мм — 304 x 457 мм).

ВАЖНО

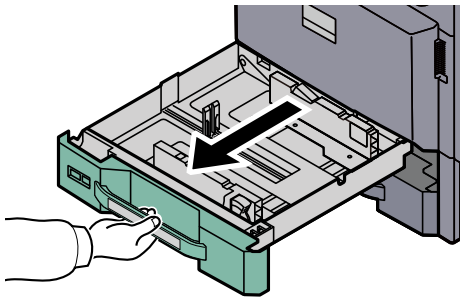
При использовании типов носителей, отличных от обычной бумаги (таких, как переработанная или цветная бумага), всегда задавайте установки типа носителя и плотности бумаги.

Указание формата бумаги и типа носителя для кассет (стр. 3-33)
См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Кассеты могут содержать бумагу с плотностью от 60 до 220 г/м^2. При использовании бумаги плотностью 106 г/м^2 или больше задайте тип бумаги Плотная и укажите плотность используемой бумаги.

Не загружайте в кассеты плотную бумагу с плотностью больше 256 г/м^2. Используйте универсальный лоток для бумаги, которая плотнее, чем 256 г/м^2.
При необходимости печати на бумаге формата от 330 × 210 мм до 356 × 220 мм обратитесь к специалисту по обслуживанию.

1 Вытяните кассету наружу на себя до упора.



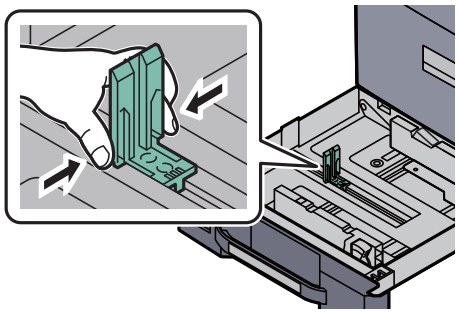
ПРИМЕЧАНИЕ

Не извлекайте более одной кассеты за раз.

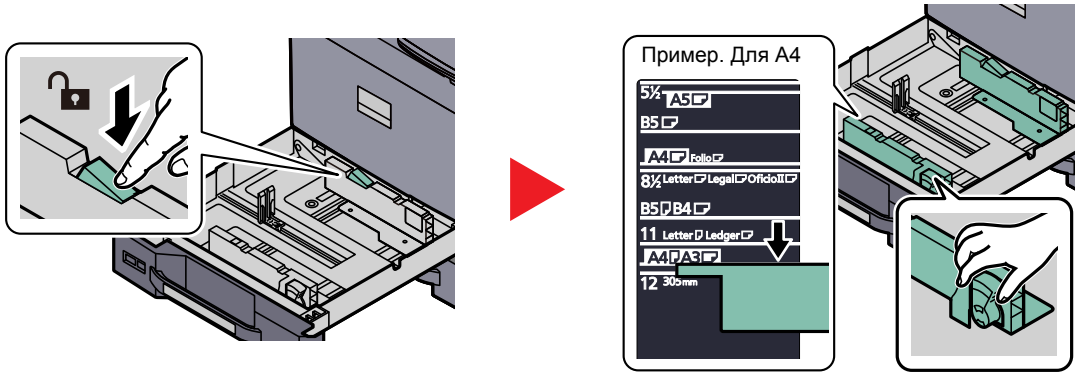
2 Отрегулируйте размер кассеты.

1 Сожмите в нижней части края направляющей длины бумаги и отрегулируйте ее в соответствии с длиной бумаги.

Форматы бумаги нанесены на кассете.

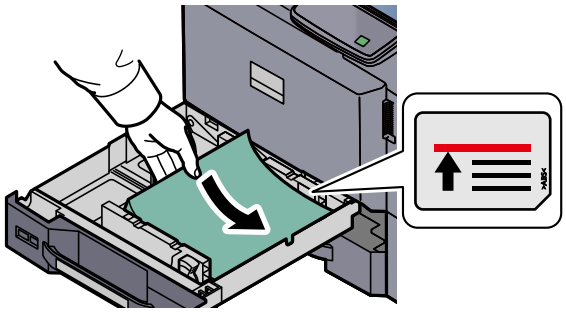


2 Нажмите на фиксатор (направляющей ширины бумаги) для разблокировки. Захватите регуляторы ширины бумаги и с их помощью установите направляющие ширины в соответствии с форматом бумаги.



3 Загрузите бумагу.

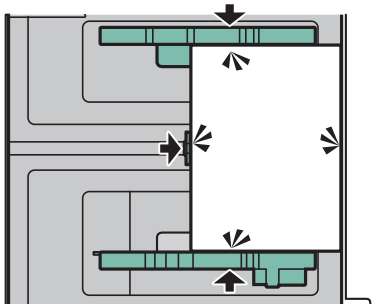
1 Прижмите стопку загружаемой бумаги к правой стороне кассеты.



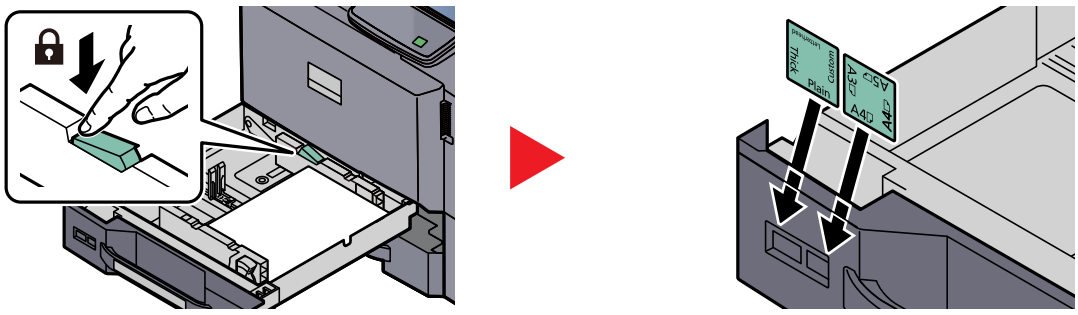
ВАЖНО

- **Если бумага загружается без регулировки направляющих длины и ширины бумаги, возможен ее перекос или замятие.**
- **Загрузите бумагу стороной для печати вверх.**
- **После извлечения новой бумаги из упаковки продуйте стопку бумаги, прежде чем загружать ее в универсальный лоток. (См. Перед загрузкой бумаги на стр. 3-20.)**
- **Перед загрузкой бумаги проверьте, чтобы она не была скручена или сложена. Скрученная или сложенная бумага может вызвать замятие.**
- **Убедитесь в том, что высота стопки загруженной бумаги не превышает указанный уровень (см. рисунок ниже).**

2 Убедитесь в том, что направляющие длины и ширины бумаги плотно прижаты к краям стопки бумаги. Если имеется зазор, сдвиньте направляющие по размеру бумаги.



3 Нажмите на фиксатор (направляющей ширины бумаги) для блокировки.



4 Осторожно задвиньте кассету назад.

ПРИМЕЧАНИЕ

- Если аппарат не будет использоваться в течение длительного времени, для защиты бумаги от воздействия влаги извлеките ее из кассет и герметично закройте в фирменной упаковке.
- Выберите тип бумаги (обычная, из вторсырья, и т. п.), загруженной в кассету.

Указание формата бумаги и типа носителя для кассет (стр. 3-33)

Устройство подачи большой емкости (1500 листов x 2) (дополнительно)

Дополнительные кассеты могут содержать обычную, переработанную или цветную бумагу. Устройство подачи большой емкости (1500 листов x 2) вмещает до 3000 листов (1500 листов x 2) обычной бумаги (80 г/м^2) или до 3500 листов (1750-листов x 2) обычной бумаги плотностью 64 г/м^2).

Поддерживаются следующие форматы бумаги: A4, B5 и Letter.

ВАЖНО

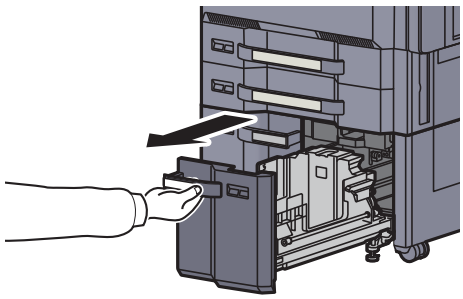
При использовании типов носителей, отличных от обычной бумаги (таких, как переработанная или цветная бумага), всегда задавайте установки типа носителя и плотности бумаги.

Указание формата бумаги и типа носителя для кассет (стр. 3-33)
См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Кассеты могут содержать бумагу с плотностью до 256 г/м^2. При использовании бумаги плотностью 106 г/м^2 или больше задайте тип бумаги Плотная и укажите плотность используемой бумаги.

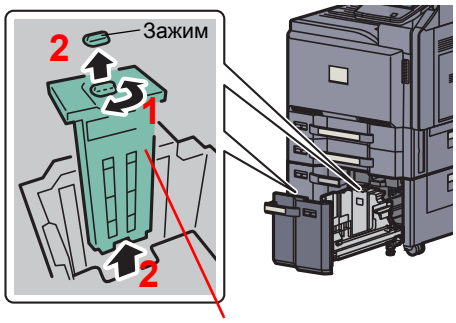
Не загружайте в кассеты плотную бумагу с плотностью больше 256 г/м^2. Используйте универсальный лоток для бумаги, которая плотнее, чем 256 г/м^2.

1 Вытяните кассету наружу на себя до упора.



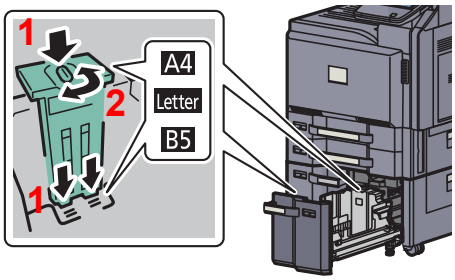
2 Отрегулируйте размер кассеты.

1 Поверните зажим направляющей формата бумаги (A) и снимите его. Потяните направляющую формата бумаги (A) вверх наружу.



Направляющая формата бумаги (A).

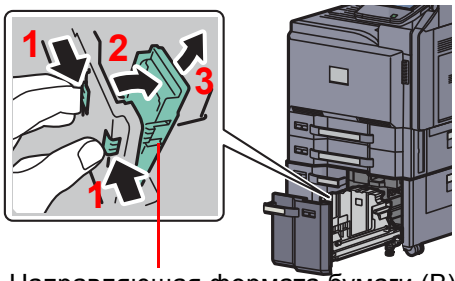
2 Вставьте направляющую формата бумаги (A) в слот (в нижней части кассеты) для используемого формата бумаги.



Убедитесь, что верхний край направляющей формата бумаги (A) соответствует используемому формату бумаги, установите зажим и поверните его, чтобы зафиксировать.

Проверьте фиксацию направляющей формата бумаги (A), осторожно попытавшись ее подвигать.

3 В положении, когда нижняя часть кассеты прижата вниз до упора, нажмите скобу на боковой поверхности направляющей формата бумаги (B) для разблокировки. Вытяните направляющую формата бумаги (B).



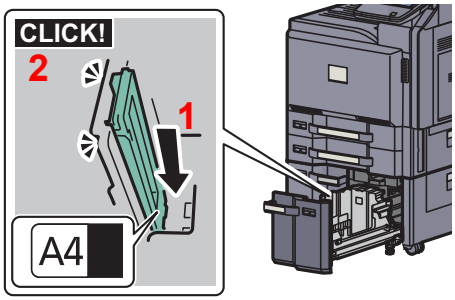
Направляющая формата бумаги (B).

4 Отрегулируйте направляющую формата бумаги (B) в соответствии с форматом бумаги.

A4

Вставьте направляющую формата бумаги (B) в слот с пометкой A4 (в нижней части кассеты) и зафиксируйте скобу (до щелчка).

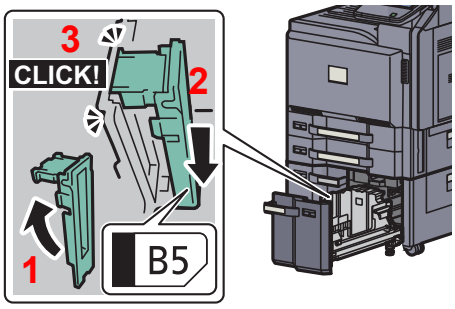
Проверьте фиксацию направляющей формата бумаги (B), осторожно попытавшись ее подвигать.



B5

Откройте направляющую формата бумаги (B), как показано на рисунке, вставьте в слот с пометкой B5 (в нижней части кассеты) и зафиксируйте скобу (до щелчка).

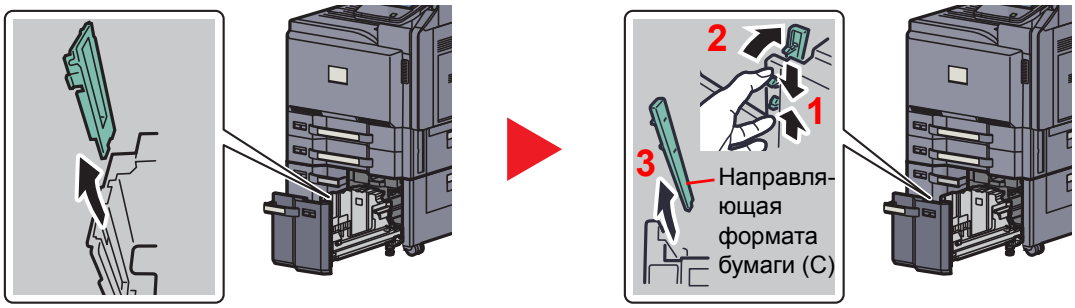
Проверьте фиксацию направляющей формата бумаги (B), осторожно попытавшись ее подвигать.



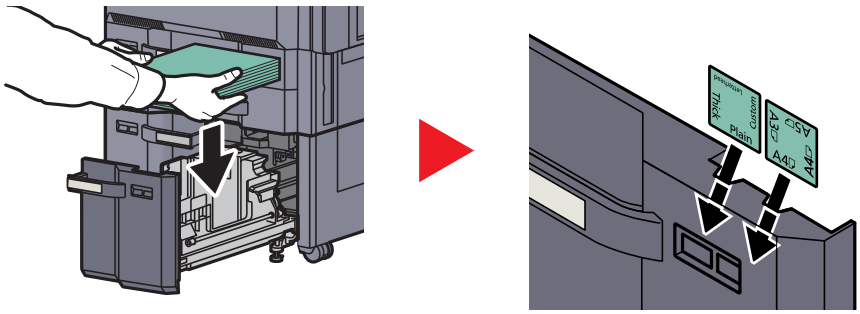
Letter

Направляющая формата бумаги (B) не установлена.

В положении, когда нижняя часть кассеты прижата вниз до упора, нажмите скобу на боковой поверхности направляющей формата бумаги (C) для разблокировки. Вытяните направляющую формата бумаги (C).



3 Загрузите бумагу.

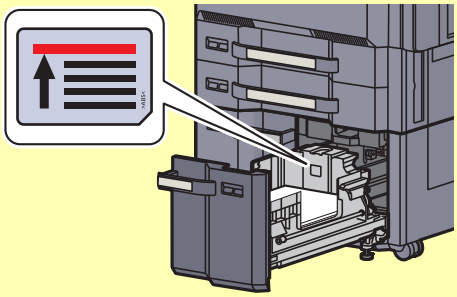


ВАЖНО

- **Загрузите бумагу стороной для печати вверх.**
- **После извлечения новой бумаги из упаковки продуйте стопку бумаги, прежде чем загружать ее в универсальный лоток.**

Перед загрузкой бумаги (стр. 3-20)

- **Перед загрузкой бумаги проверьте, чтобы она не была скручена или сложена. Скрученная или сложенная бумага может вызвать замятие.**
- **Убедитесь в том, что высота стопки загруженной бумаги не превышает указанный уровень (см. рисунок ниже).**



4 Осторожно задвиньте кассету назад.

ПРИМЕЧАНИЕ

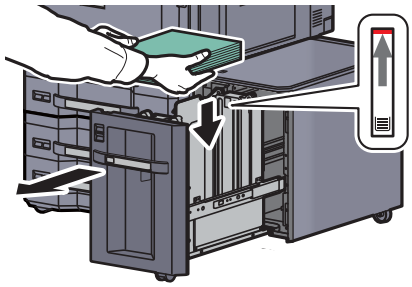
- Если аппарат не будет использоваться в течение длительного времени, для защиты бумаги от воздействия влаги извлеките ее из кассет и герметично закройте в фирменной упаковке.
- Выберите тип бумаги (обычная, из вторсырья, и т. п.), загруженной в кассету.

Указание формата бумаги и типа носителя для кассет (стр. 3-33)

Устройство подачи (3000 листов) (дополнительно)

Дополнительное устройство подачи вмещает до 3000 листов обычной бумаги (80 г/м^2).

Поддерживаются следующие форматы бумаги: A4, B5 и Letter.



Вытяните кассету наружу на себя до упора и загрузите бумагу в кассету. После загрузки бумаги аккуратно задвиньте кассету обратно.

ПРИМЕЧАНИЕ

По умолчанию задан формат бумаги A4. Если необходимо изменить формат бумаги на B5 или Letter, обратитесь к представителю сервисной службы.

ВАЖНО

- **Загружайте бумагу стороной для печати вверх.**
- **Перед загрузкой бумаги проверьте, чтобы она не была скручена или сложена. Скрученная или сложенная бумага может вызвать замятие.**
- **Убедитесь в том, что высота стопки загруженной бумаги не превышает указанный уровень (см. рисунок выше).**

Загрузка бумаги в универсальный лоток

Универсальный лоток может вмещать до 150 листов обычной бумаги формата A4 или меньшего (80 г/м^2) (или до 165 листов обычной бумаги плотностью 64 г/м^2), или до 50 листов обычной бумаги (80 г/м^2) (или до 55 листов обычной бумаги плотностью 64 г/м^2) формата, большего чем A4.

Универсальный лоток принимает форматы бумаги от A3 до A6-R и Hagaki и от Ledger до Statement-R, 12 x 18", 8K, 16K и 16K-R. При печати на специальной бумаге обязательно загружайте ее в универсальный лоток.

ВАЖНО

При использовании типов носителей, отличных от обычной бумаги (таких, как переработанная или цветная бумага), всегда задавайте установки типа носителя и плотности бумаги.

Установка типа носителя и формата бумаги для универсального лотка (Настройка универсального лотка) (стр. 3-36)
См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

При использовании бумаги плотностью 106 г/м^2 или больше задайте тип бумаги Плотная и укажите плотность используемой бумаги.

Универсальный лоток имеет следующую емкость.

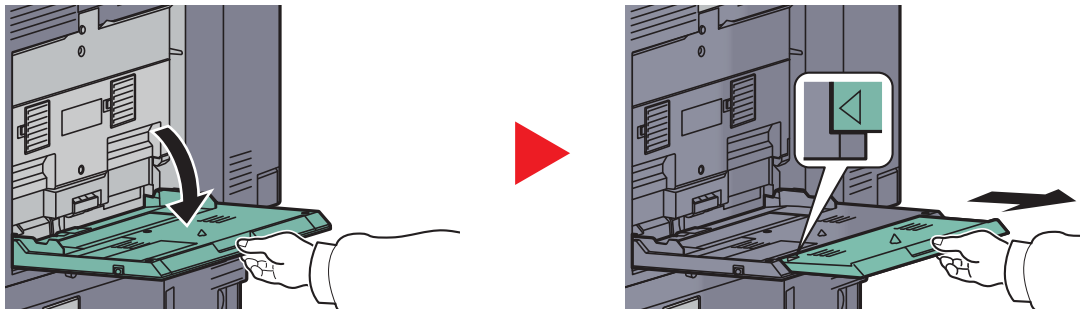
- Обычная бумага (80 г/м^2), цветная бумага, бумага, переработанная из отходов, имеющая формат A4 или меньший: 150 листов (обычная бумага плотностью 64 г/м^2: 165 листов).
- Обычная бумага (80 г/м^2), цветная бумага, бумага, переработанная из отходов, имеющая формат B4 или больший: 50 листов (обычная бумага плотностью 64 г/м^2: 55 листов).
- Hagaki: 30 листов.
- Прозрачная пленка: 10 листов.
- Конверт DL, Конверт C4, Конверт C5, Конверт № 10 (коммерческий № 10), Конверт № 9 (коммерческий № 9), Конверт №6 (коммерческий №6), Monarch, Youkei 4, Youkei 2: 10 листов.
- Плакатная бумага: от 470,1 мм до макс. 1220,0 мм: 1 лист (ручная подача), 10 листов (если установлен дополнительный лоток для плакатной бумаги).

ПРИМЕЧАНИЕ

При загрузке бумаги пользовательского формата введите формат бумаги, см. для справки раздел Установка типа носителя и формата бумаги для универсального лотка (Настройка универсального лотка) на стр. 3-36.

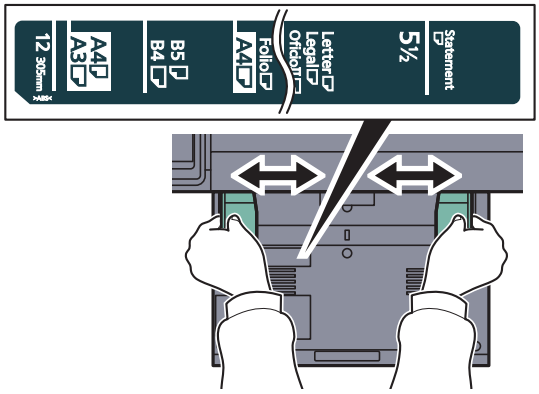
При использовании бумаги специального назначения (например, пленки или плотной бумаги) выберите тип носителя, обратившись к разделу Установка типа носителя и формата бумаги для универсального лотка (Настройка универсального лотка) на стр. 3-36.

1 Откройте универсальный лоток.

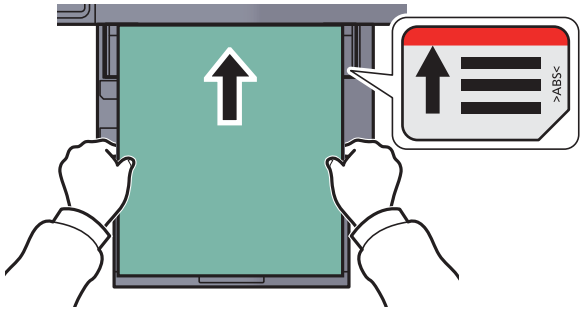


При загрузке бумаги форматов 12×18" и от A3 до B4 и от Ledger до Legal удлините опорную часть универсального лотка, так чтобы отметка "Δ" была видна полностью.

2 Отрегулируйте размер универсального лотка.



3 Загрузите бумагу.



Вставьте бумагу вдоль направляющих ширины бумаги в лоток до упора.

После извлечения новой бумаги из упаковки продуйте стопку бумаги, прежде чем загружать ее в универсальный лоток.

Перед загрузкой бумаги (стр. 3-20)

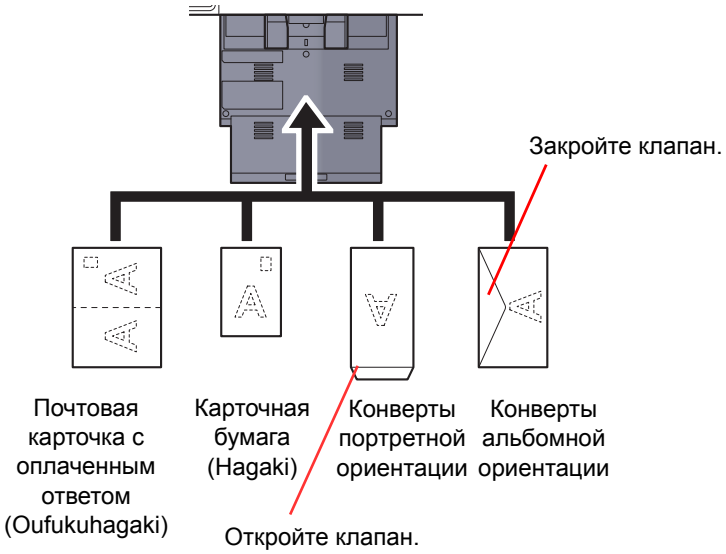
ВАЖНО

- **Загружайте бумагу стороной для печати вверх.**
- **Скрученная бумага должна быть перед использованием расправлена.**
- **Распрямите верхний край, если он загнут.**
- **При загрузке бумаги в универсальный лоток убедитесь, что в лотке не осталась бумага от предыдущего задания. Если в универсальном лотке осталось небольшое количество бумаги, а вам необходимо добавить больше, вначале удалите из лотка оставшуюся бумагу, а затем добавьте ее к новой, перед тем как поместить назад в лоток.**
- **При наличии зазора между бумагой и направляющими ширины повторно отрегулируйте направляющие ширины, чтобы избежать перекоса листов при подаче и замятия бумаги.**
- **Убедитесь в том, что высота стопки загруженной бумаги не превышает указанный уровень (см. рисунок выше).**

При загрузке конвертов или карточек в универсальный лоток

Загрузите бумагу стороной для печати вниз. Процедуру печати см. в документе **Printer Driver User Guide**.

Пример. При печати адреса.



ВАЖНО

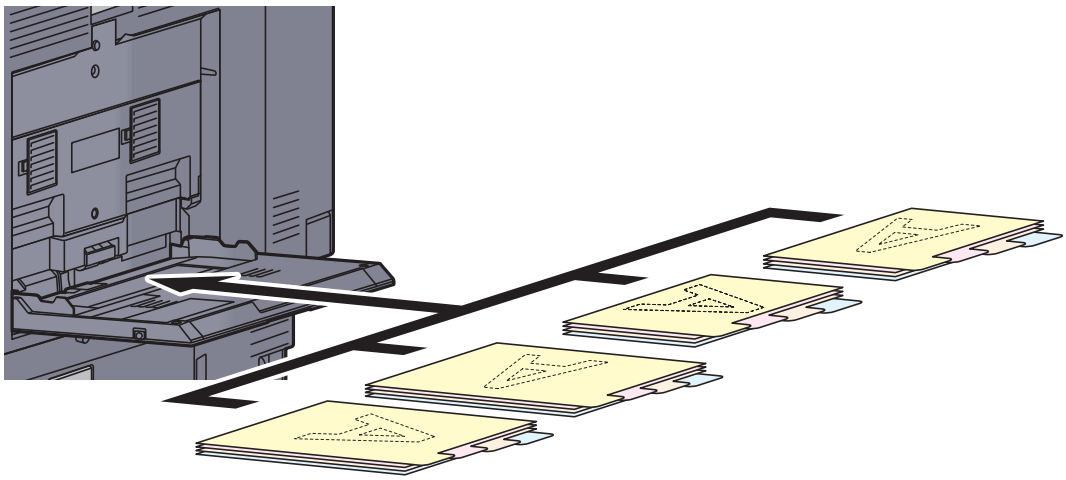
- **Используйте развернутую карточку с оплаченным ответом (Oufukuhagaki).**
- **Загрузка конверта (ориентация и сторона загрузки) отличается для разных типов конвертов. При неправильной загрузке конверта печать может быть выполнена в неверном направлении или на стороне, не предназначенной для печати.**

ПРИМЕЧАНИЕ

По поводу выбора типа конверта, загружаемого в универсальный лоток, см. информацию в разделе Установка типа носителя и формата бумаги для универсального лотка (Настройка универсального лотка) на стр. 3-36.

При загрузке бумаги для картотек в универсальный лоток

Загрузите бумагу стороной для печати вниз и индексным ярлыком в сторону от аппарата. Процедуру печати см. в документе **Printer Driver User Guide**.

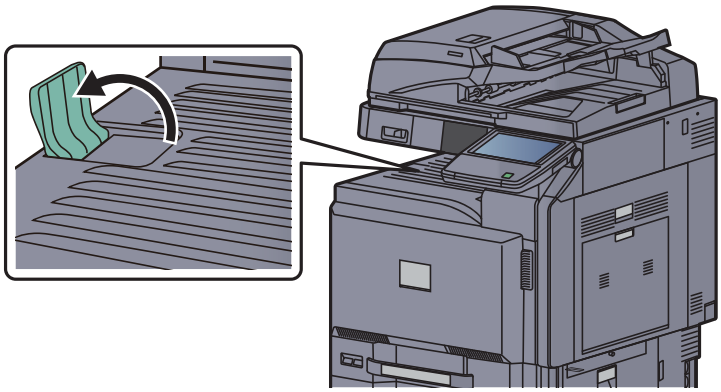


Бумага для картотек должна соответствовать следующим условиям.

Параметр	Описание
Формат бумаги	A4/Letter
Плотность бумаги	от 136 до 256 г/м^2
Количество ярлыков	от 1 до 15
Длина ярлыков	не более 30 мм

Ограничитель бумаги

Для использования ограничителя выброса листов откройте его, как показано ниже. (Пример: A3, B4, Ledger, Legal)



Указание формата бумаги и типа носителя

Заданной по умолчанию установкой формата бумаги для кассет 1 и 2, для универсального лотка и для дополнительного податчика бумаги (кассеты 3 и 5) является "Авто", а заданной по умолчанию установкой типа носителя — "Обычная".

Для установки типа бумаги, используемой в кассетах, задайте формат бумаги и тип носителя. (См. Указание формата бумаги и типа носителя для кассет на стр. 3-33.) Для установки типа бумаги, используемой в универсальном лотке, задайте формат бумаги и тип носителя. (См. Установка типа носителя и формата бумаги для универсального лотка (Настройка универсального лотка) на стр. 3-36.)

Указание формата бумаги и типа носителя для кассет

Для определения типа бумаги, используемой в кассетах 1 или 2 или дополнительных податчиках бумаги (кассеты с 3 по 5), укажите формат бумаги. Кроме того, если используется бумага, отличная от обычной, задайте тип носителя.

Описание		Формат/тип
Формат бумаги	**Авто**	Формат бумаги определяется и выбирается автоматически. **Значения**: Метрические, дюймы.
	Стандартные форматы 1*1	Доступными вариантами являются следующие: **Значения**: Для моделей с метрической системой единиц: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Folio, 216 x 340 мм. Для моделей с измерениями в дюймах: Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 12 x 18", Oficio II.
	Стандартные форматы 2*1	Любой стандартный формат, за исключением стандартных форматов 1. **Значения**: Для моделей с метрической системой единиц: Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, 12 x 18", Oficio II, 8K, 16K, 16K-R. Для моделей с измерениями в дюймах: A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Folio, 216x340 мм, 8K, 16K, 16K-R.
	Ввод формата*2	Ввод формата, отсутствующего в списках стандартных форматов. **Значения**: Метрические X: от 182 до 457 мм (с шагом 1 мм). Y: от 140 до 304 мм (с шагом 1 мм). Дюймы X: От 7,17 до 18,00" (с шагом 0,01"). Y: От 5,51 до 12,00" (с шагом 0,01").
Тип носителя		Выберите тип носителя. **Значения**: Обычная (60—105 г/м^2), черновая, калька (60—105 г/м^2), переработанная, предварительно отпечатанная*3, высокосортная*3, цветная, перфорированная*3, бланк*4, Толстая (106 г/м^2 или более)*4, высококачественная, пользовательская 1—8*4

*1 При использовании дополнительных устройств подачи высокой емкости (1500 листов x 2) можно указать только форматы A4, Letter или B5.

*2 Можно задать, когда выбрана кассета 1 или кассета 2.

*3 По поводу печати на предварительно отпечатанной или перфорированной бумаге, а также на бланках см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

*4 Для получения информации о порядке настройки типа носителя, отличного от Обычная, см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*. Для приведенных ниже установок плотности бумаги нельзя задать указанный для каждой установки тип носителя.

Черновая: "Плотная 4" или "Плотная 5"
Предварительно отпечатанная: "Плотная 4" или "Плотная 5"
Печатный бланк "Плотная 4" или "Плотная 5"
Плотная: "Плотная 4" или "Плотная 5"
Высокосортная: "Плотная 4"
Пользовательская 1–8: "Плотная 4", "Плотная 5" или "Оч. плотная"

ПРИМЕЧАНИЕ

Если установлен дополнительный факсимильный комплект, можно печатать принимаемые факсы на приведенные ниже типы носителей.

Обычная, Переработанная, Высокосортная, Цветная, Плотная, Высококачественная, Черновая и Пользовательская 1–8.

Задайте формат бумаги в кассете, которая используется для приема факсов, следующим образом:

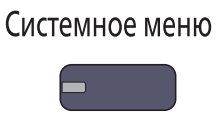
Для моделей с измерениями в дюймах: Нажмите [Авто] и затем [Дюймы].

Для моделей с метрической системой единиц: Нажмите [Авто] и затем [Метрические].

Если указанный выше параметр изменить, прием факсов будет невозможен.

1 Откройте экран.

1 Нажмите клавишу [**Системное меню**].



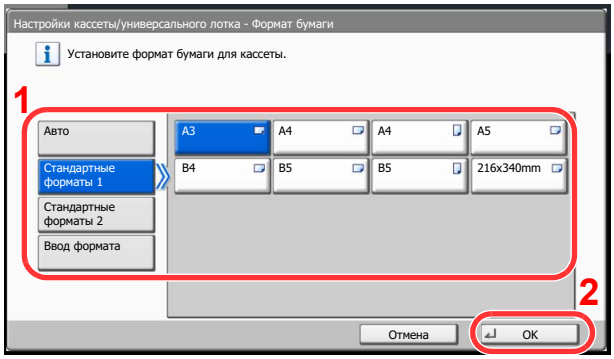
2 Нажмите [Настройки кассеты/универсального лотка].

2 Настройте параметры.

1 В настройках кассеты выберите одну из кассет от [Кассета 1] до [Кассета 5] и нажмите [Далее]. Затем в области "Формат бумаги" нажмите [Изменить].

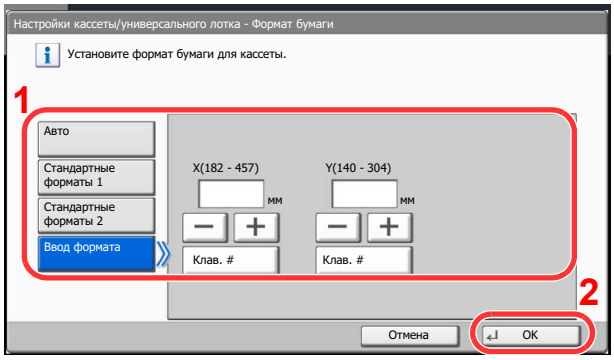
2 Для автоматического определения формата бумаги нажмите [Авто] и выберите единицы измерения: [Метрические] или [Дюймы].

Для выбора формата бумаги нажмите [Стандартные форматы 1] или [Стандартные форматы 2] и укажите требуемый формат.



Если выбрана кассета 1 или 2, невозможно задать формат бумаги, не указанный в списке стандартных форматов.

При выборе [Ввод формата] используйте клавиши [+], [-] для ввода размеров "X" (по горизонтали) и "Y" (по вертикали). После нажатия [Клав. #] можно использовать клавиши цифровой клавиатуры.



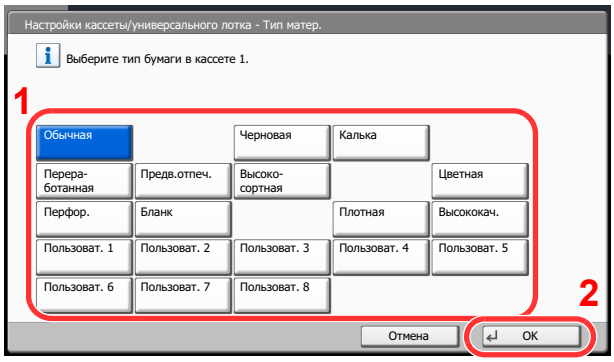
ПРИМЕЧАНИЕ

[Кассета 3] — [Кассета 5] отображаются, когда установлен дополнительный податчик бумаги.

3 Нажмите [OK].

Возобновляется отображение предыдущего экрана.

4 Нажмите [Изменить] на экране "Настройка типа материала" и выберите требуемый тип, после чего нажмите [OK].



Установка типа носителя и формата бумаги для универсального лотка (Настройка универсального лотка)

Для установки типа бумаги, используемой в универсальном лотке, задайте размер бумаги. При использовании другой бумаги, помимо обычной, укажите тип носителя.

Параметр		Описание
Формат бумаги	**Авто**	Формат бумаги определяется и выбирается автоматически. **Значения**: Метрические, дюймы.
	Стандартные форматы 1	Доступными вариантами являются следующие: **Значения**: Для моделей с метрической системой единиц: A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 216 x 340 мм. Для моделей с измерениями в дюймах: Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Executive, 12x18", Oficio II.
	Стандартные форматы 2	Выберите один из стандартных форматов*1, не включенный в список стандартных форматов 1. **Значения**: Для моделей с метрической системой единиц: Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Executive, 12 x 18", Oficio II,8K, 16K, 16K-R. Для моделей с измерениями в дюймах: A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 мм.
	Другие	Выбор специальных стандартных и пользовательских форматов. **Значения**: ISO B5, Конверт № 10, Конверт № 9, Конверт № 6, Конверт Monarch, Конверт DL, Конверт C5, Конверт C4, Hagaki, Oufuku hagaki, Youkei 4, Youkei 2
	Ввод формата	Ввод формата, отсутствующего в списках стандартных форматов. **Значение** Метрические X: от 148 до 457 мм (с шагом 1 мм). Y: от 98 до 304 мм (с шагом 1 мм). Дюймы X: От 5,83 до 18,00" (с шагом 0,01"). Y: От 3,86 до 12,00" (с шагом 0,01").
Тип носителя		Выберите тип носителя. **Значения**: Обычная (60—105 г/м^2), черновая, пленка, калька (60—105 г/м^2), этикетки, переработанная, предварительно отпечатанная*2, высокосортная, карточки, цветная, перфорированная*2, бланк*2, конверт, плотная (106 г/м^2 или более), мелованная, высококачественная, Разделители индексных ярлыков*3, пользовательская 1—8.

*1 Для получения информации о порядке настройки типа носителя, отличного от Обычная, см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

*2 По поводу печати на предварительно отпечатанной или перфорированной бумаге, а также на бланках см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

*3 Если печать осуществляется с помощью драйвера принтера, можно ввести текст на разделителе. Для получения подробных сведений см. **Printer Driver User Guide**.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если установлен дополнительный факсимильный комплект, можно печатать принимаемые факсы на приведенные ниже типы носителей.
Обычная, этикетки, переработанная, высокосортная, калька, цветная, мелованная, карточная, конверт, плотная, высококачественная, черновая и пользовательская 1—8.

1 Откройте экран.

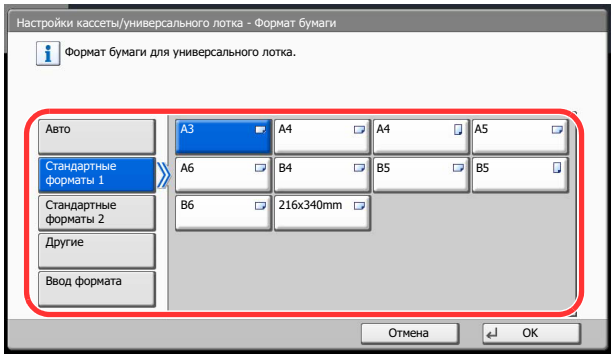
1 Нажмите клавишу [**Системное меню**].



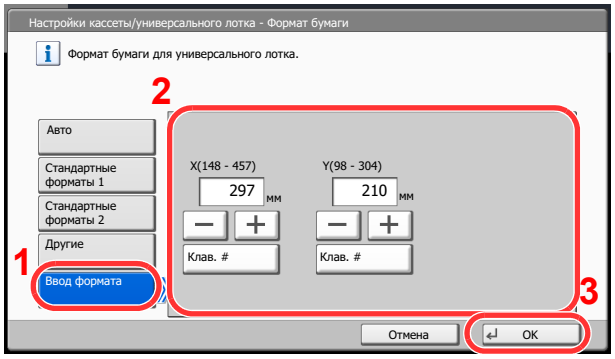
2 Нажмите [Настройки кассеты/универсального лотка], [Далее] на экране "Настройки универсального лотка", а затем [Изменить] на экране "Формат бумаги".

2 Настройте параметры.

1 Для автоматического определения формата бумаги нажмите [Авто] и выберите единицы измерения: [Метрические] или [Дюймы].



Для выбора формата бумаги нажмите [Стандартные форматы 1], [Стандартные форматы 2], [Другие] или [Ввод формата] и укажите требуемый формат бумаги.

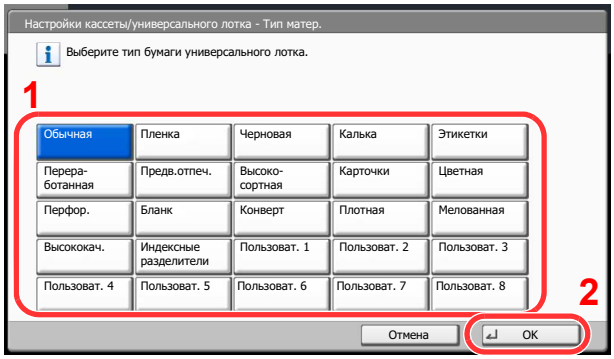


Если выбран пункт [Ввод формата] используйте клавиши [+], [-] для ввода размеров "X" (по горизонтали) и "Y" (по вертикали). После нажатия [Клав. #] можно использовать клавиши цифровой клавиатуры.

2 Нажмите [OK].

Возобновляется отображение предыдущего экрана.

3 Нажмите [Изменить] на экране "Настройка типа материала" и выберите требуемый тип, после чего нажмите [OK].


Настройки кассеты/универсального лотка - Тип матер.
Выберите тип бумаги универсального лотка.
1
Обычная
Пленка
Черновая
Калька
Этикетки
Перера-ботанная
Предв.отпеч.
Высоко-сортная
Карточки
Цветная
Перфор.
Бланк
Конверт
Плотная
Мелованная
Высококач.
Индексные разделители
Пользоват. 1
Пользоват. 2
Пользоват. 3
Пользоват. 4
Пользоват. 5
Пользоват. 6
Пользоват. 7
Пользоват. 8
2
Отмена
OK

4 Эксплуатация аппарата

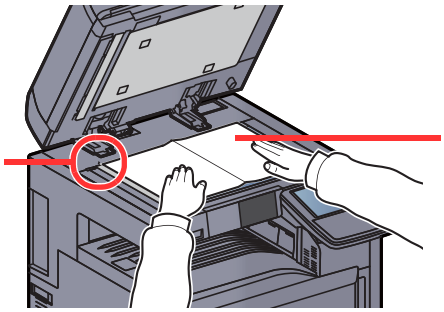
В этой главе рассматриваются следующие темы.

Загрузка оригиналов 4-2
Размещение оригиналов на стекле оригинала 4-2
Загрузка оригиналов в автоподатчик оригиналов 4-3
Проверка серийного номера оборудования 4-6
Программа 4-7
Регистрация программ 4-8
Вызов программ 4-8
Редактирование и удаление программ 4-10
Регистрация ярлыков (настройка функций копирования, передачи и ящика документов) 4-11
Добавление ярлыков 4-11
Редактирование и удаление ярлыков 4-12
Использование обозревателя Интернет 4-13
Запуск обозревателя и выход из него 4-13
Использование экрана обозревателя 4-14
Отмена заданий 4-15
Отмена заданий 4-15
Отмена печати с компьютера 4-16
Копирование 4-17
Основные операции 4-17
Резервирование следующего задания 4-18
Прерывание копирования 4-20
Передача 4-21
Основные операции 4-23
Задание адресата 4-25
Проверка и изменение адресатов 4-34
Экран подтверждения адресатов 4-35
Передача адресатам разных типов (групповая рассылка) 4-36
Что такое ящик документов? 4-37
Основные операции с ящиком документов 4-38

Загрузка оригиналов

Размещение оригиналов на стекле оригинала

На стекло оригинала можете класть не только обычные листовые оригиналы, но и книги или журналы.



ПРИМЕЧАНИЕ

Подробную информацию об ориентации оригинала см. в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.

ВНИМАНИЕ

Во избежание травм не оставляйте крышку стекла экспонирования или дополнительный автоподатчик оригиналов в открытом состоянии.

ВАЖНО

При закрывании крышки стекла оригинала или дополнительного автоподатчика оригиналов не прилагайте излишнее усилие. Из-за чрезмерного нажатия стекло может треснуть.

При размещении на аппарате книг или журналов крышка стекла экспонирования или дополнительный автоподатчик оригиналов должны быть в открытом состоянии.

Загрузка оригиналов в автоподатчик оригиналов

Автоподатчик оригиналов автоматически сканирует каждый лист многостраничного оригинала. Сканируются обе стороны двусторонних оригиналов.

Оригиналы, поддерживаемые автоподатчиком оригиналов

Автоподатчик оригиналов поддерживает следующие типы оригиналов.

Сведения	Автоподатчик оригиналов (автоматический 2-сторонний)	Автоподатчик оригиналов (автоподатчик оригиналов для двойного сканирования)
Масса	от 45 до 160 г/м^2 (двусторонняя: от 50 до 120 г/м^2)	от 35 до 220 г/м^2 (двусторонняя: от 50 до 220 г/м^2) Форматы менее B6-R с плотностью от 50 до 105 г/м^2 (односторонняя/двусторонняя)
Форматы бумаги	От максимального размера A3 до минимального A5-R От минимального формата Ledger до минимального Statement-R	От максимального размера A3 до минимального A6-R От минимального формата Ledger до минимального Statement-R
Количество листов	Обычная бумага (80 г/м^2), цветная, переработанная, высококачественная: 100 листов (оригиналы разных форматов: 30 листов) Плотная бумага (157 г/м^2): 50 листов Плотная бумага (120 г/м^2): 66 листов Бумага для художественной печати: 1 лист	Обычная бумага (80 г/м^2), цветная, переработанная, высококачественная: 175 листов (оригиналы разных форматов: 30 листов) Плотная бумага (157 г/м^2): 89 листов Плотная бумага (120 г/м^2): 116 листов Бумага для художественной печати: 1 лист

Оригиналы, не поддерживаемые автоподатчиком оригиналов

Не используйте с автоподатчиком оригиналы следующих типов.

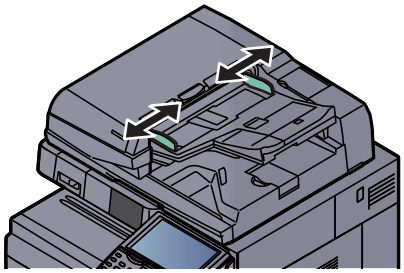
- Мягкие оригиналы, такие как виниловые листы
- Прозрачные пленки, например проекторная пленка
- Копировальная бумага
- Оригиналы с очень скользкими поверхностями
- Оригиналы со следами клея или с клейкой лентой
- Мокрые оригиналы
- Оригиналы с еще не высохшей корректирующей жидкостью
- Оригиналы неправильной формы (не прямоугольной)
- Оригиналы с вырезанными фрагментами
- Мятая бумага
- Оригиналы со складками (разравнивайте складки перед загрузкой; Несоблюдение этого правила может привести к застреванию оригиналов).
- Края оригиналов со скобами скоросшивателя или скрепками (Перед загрузкой удалите все скрепки или скобы скоросшивателя, распрямите замятости, складки или загнутые уголки. Несоблюдение этого правила может привести к застреванию оригиналов).

Загрузка оригиналов

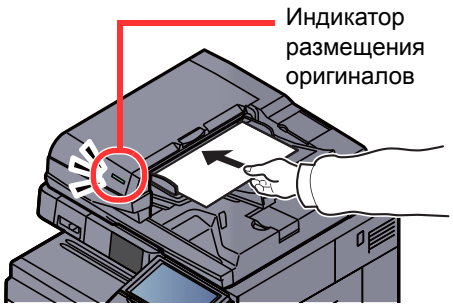
ВАЖНО

- **Перед загрузкой оригиналов убедитесь в отсутствии документов в выходном лотке оригиналов. В противном случае может произойти замятие новых оригиналов.**
- **Не прикладывайте усилий к верхней крышке автоподатчика оригиналов, например, не следует на ней выравнивать оригиналы. Это может привести к ошибке автоподатчика оригиналов.**

1 Отрегулируйте направляющие ширины оригиналов.



2 Положите оригиналы.



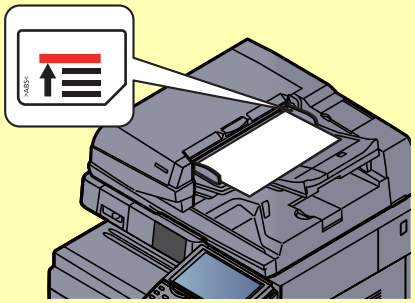
Сканируемая сторона (или первая сторона для двусторонних оригиналов) должна быть направлена вверх. Плавно переместите ведущую кромку листа в автоподатчик оригиналов настолько, насколько она войдёт. При правильном расположении оригинала светится индикатор загрузки оригинала.

ПРИМЕЧАНИЕ

Подробную информацию об ориентации оригинала см. в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.

ВАЖНО

Убедитесь в том, что направляющие ширины придвинуты вплотную к краям оригиналов. Если имеется зазор, повторно отрегулируйте направляющие ширины оригиналов. Наличие зазора может стать причиной замятия оригиналов.

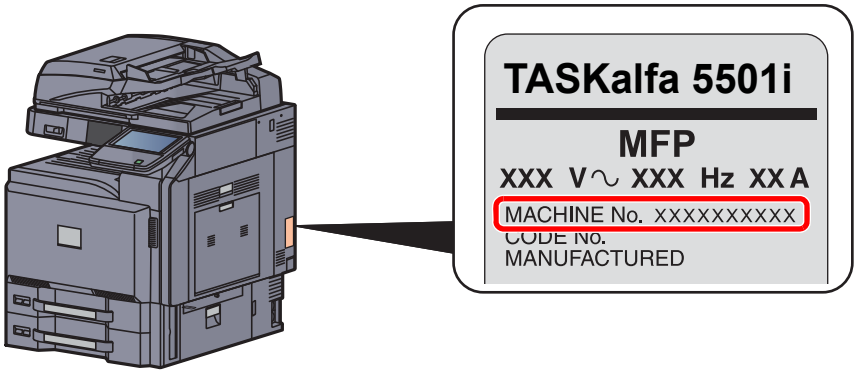


Убедитесь, что высота стопки загруженных оригиналов не превышает указанный уровень. Превышение максимального уровня загрузки может привести к застреванию оригиналов.

Оригиналы с перфорированными отверстиями или линиями следует загружать таким образом, чтобы сканирование перфорированных участков выполнялось в последнюю очередь.

Проверка серийного номера оборудования

Серийный номер оборудования нанесен в месте, показанном на рисунке.



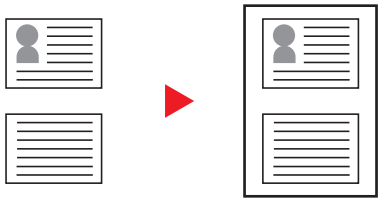
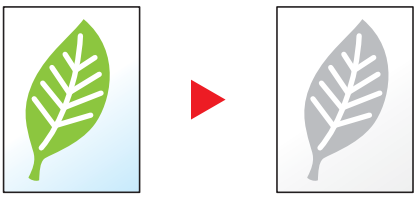
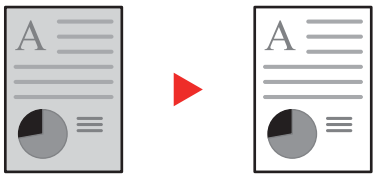
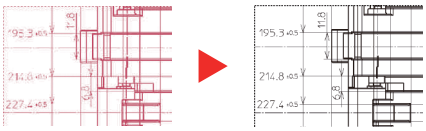
ПРИМЕЧАНИЕ

Серийный номер оборудования необходим при обращении к представителю сервисной службы. Следует проверить серийный номер перед тем, как обращаться к представителю сервисной службы.

Программа

Регистрация наборов часто используемых функций в виде единой программы позволяет выбрать эти функции простым нажатием на номер программы. Кроме того, сохраненным программам может присваиваться имя для облегчения последующей их идентификации при вызове.

Ниже перечислены зарегистрированные программы. Содержание зарегистрированных программ можно изменить для оптимизации работы в конкретных условиях.

Номер	Имя программы	Описание	Функции, зарегистрированные по умолчанию
01	ID Card Copy 	Используйте данную программу при копировании водительских прав или страхового полиса. При сканировании лицевой и обратной стороны документа обе стороны будут располагаться на одной стороне листа бумаги.	Функции копирования Совместить: [2 в 1] Непрерывное сканирование: [Вкл.] Формат оригинала: A5-R Выбор бумаги: Кассета 1 Масштаб: Auto Zoom
02	Eco Copy 	Используйте эту программу для экономии тонера во время печати. Для уменьшения расхода тонера во время печати снижается плотность.	Функции копирования EcoPrint: [Вкл.] (Уровень [5])
03	Newspaper Copy 	Используйте данную программу при копировании газетной статьи или иных оригиналов, напечатанных на цветной подложке. Качество изображения регулируется таким образом, чтобы цвет подложки или текст с обратной стороны не были видны на копии.	Функции копирования Предотвращение проступания: [Вкл.] Настройка плотности фона: [Авто]
04	Technical Drawing Copy 	используйте данную программу для копирования чертежей с элементами, составленными из линий, и графиками.	Функции копирования Изображение оригинала: [Текст] Контрастность (все): [+3] Настройка плотности фона: [Авто]

ПРИМЕЧАНИЕ

В программе можно зарегистрировать до 50 функций, объединяющих копирование и передачу.
Если включено управление регистрацией пользователей, регистрация функций возможна только после входа в систему с правами администратора.

Регистрация программ

Используйте описанную ниже процедуру для регистрации программы.
Нижеприведенная процедура является примером регистрации функции копирования.

1 Откройте экран.

1 Нажмите [**Копировать**] на Главном экране



2 Находясь в режиме копирования, нажмите вкладку [Программа].

2 Зарегистрируйте программу.

1 Нажмите [Добавить], а затем число (от 01 до 50), чтобы выбрать номер программы.

> **ПРИМЕЧАНИЕ**
> Если выбранный номер программы уже существует, зарегистрированные функции можно заменить новым набором функций.

2 Нажмите [Далее].

3 Введите новое имя программы и нажмите [Сохранить].

Программа зарегистрирована.

Для отображения зарегистрированной программы на Главном экране нажмите [Да] на отображаемом экране подтверждения и перейдите к пункту 2-4.

4 Укажите положение для отображения значка зарегистрированной программы.

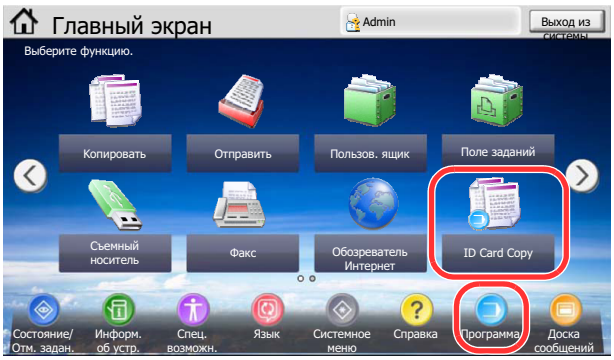
5 Нажмите [Сохранить].

Вызов программ

Используйте описанную ниже процедуру для вызова зарегистрированной программы.

1 Вызовите программу.

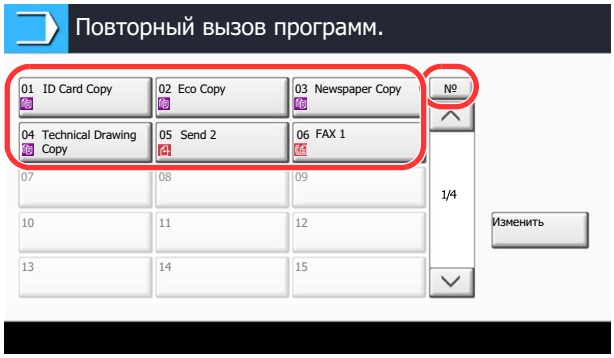
1 Нажмите [Программа] на Главном экране или клавишу зарегистрированной программы.



Вызов программы происходит при нажатии клавиши зарегистрированной программы.
Если был нажат пункт [Программа], перейдите к шагу 1-2.

2 Выберите номер вызываемой программы, нажав соответствующую клавишу.

Для непосредственного ввода номера программы (01—50) с целью повторного вызова нажмите клавишу [**Быстрый набор**] или[№]



ПРИМЕЧАНИЕ

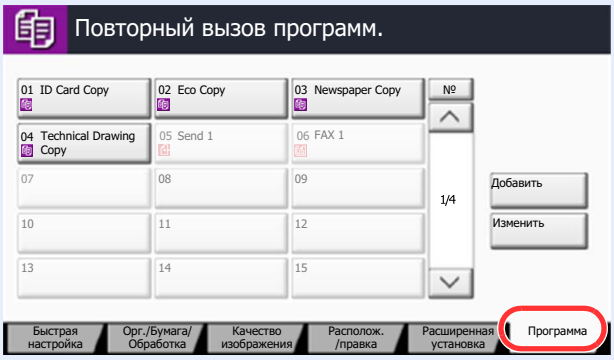
Если программа не вызывается, возможно, были удалены указанные в программе ящик документов или форма для наложения. Проверьте ящик документов.

2 Выполните программу.

Загрузите оригиналы и нажмите клавишу [**Старт**].

ПРИМЕЧАНИЕ

Можно нажимать клавишу [Программа] в каждой функции для вызова программы, зарегистрированной для функции.



Редактирование и удаление программ

Позволяет изменить номер и имя программы или удалить ее.

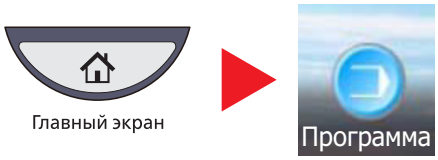
Используйте описанную ниже процедуру для редактирования и удаления программы.

ПРИМЕЧАНИЕ

Для изменения настроек зарегистрированной программы вызовите программу, которую требуется изменить, измените ее параметры, затем выполните процедуру Регистрация программ на стр. 4-8 для повторной регистрации измененной программы.

1 Откройте экран.

1 Нажмите [Программа] на Главном экране.



2 Нажмите [Изменить].

2 Отредактируйте программу.

Редактирование программы

1 Нажмите клавишу(-и), соответствующие номеру программы (от 01 до 50), подлежащей редактированию или удалению.

2 Нажмите [Изменить] и выполните процедуру Регистрация программ на стр. 4-8, чтобы изменить номер и имя программы.

3 Нажмите [Сохранить].

4 Нажмите [Да] в экране подтверждения.

Удаление

1 Нажмите клавишу(-и), соответствующие номеру программы (от 01 до 50), подлежащей удалению.

2 Нажмите [Удалить].

3 Нажмите [Да] в экране подтверждения.

Регистрация ярлыков (настройка функций копирования, передачи и ящика документов)

Можно зарегистрировать ярлыки в экран быстрой настройки, упрощая доступ к часто используемыми функциям. Настройки выбранной функции также можно зарегистрировать. При необходимости, имя связанной с зарегистрированным ярлыком функции может изменяться. Позволяет регистрировать до 6 ярлыков для функций копирования, передачи и функций, заданных для ящика документов.

Добавление ярлыков

Ярлыки добавляются в окне настройки каждой функции. Регистрация ярлыков доступна для всех функций, если в окне настройки появляется кнопка [Добавить ярлык].

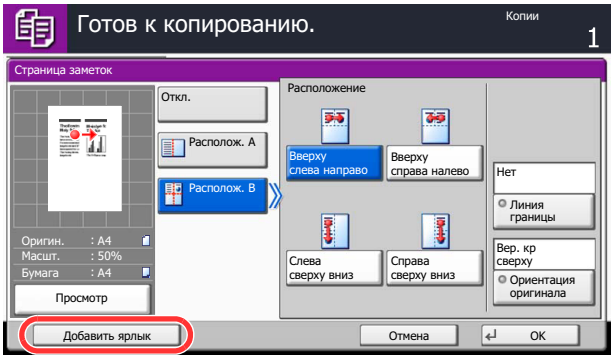
Используйте описанную ниже процедуру для регистрации ярлыков.

1 В каждой функции отобразите экран конфигурации, который требуется зарегистрировать.

2 Зарегистрируйте ярлыки.

1 Выберите настройку, которую требуется добавить.

2 Нажмите [Добавить ярлык].

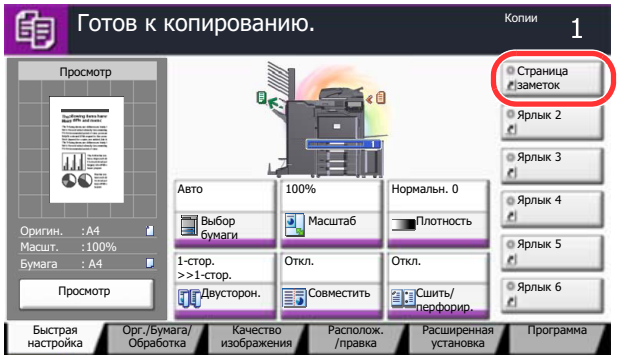


3 Нажмите клавиши, соответствующие номеру регистрируемого ярлыка (от 01 до 06).

ПРИМЕЧАНИЕ

Если выбранный номер ярлыка уже существует, зарегистрированный ярлык можно заменить новым.

4 Введите новое имя ярлыка и нажмите [Сохранить].



Ярлык зарегистрирован.

Редактирование и удаление ярлыков

Чтобы изменить номер/имя ярлыка или удалить его, выполните следующие действия.

1 Находясь в экране настройки функции, нажмите кнопку [Добавить ярлык] в нижней части экрана.

2 Отредактируйте ярлык.

1 Нажмите [Изменить].

2 нажмите клавишу ярлыка, который требуется изменить/удалить.

Редактирование ярлыка

3 Нажмите [Изменить] в разделах "Номер ярлыка" или "Имя ярлыка".

4 Измените настройки и нажмите [OK].

5 Нажмите [Сохранить].

Удаление

3 Нажмите [Удалить этот ярлык].

4 Нажмите [Да] в экране подтверждения.

Использование обозревателя Интернет

Если аппарат подключен к сети, на сенсорной панели можно просматривать веб-сайты в сети Интернет.

ПРИМЕЧАНИЕ

Чтобы использовать обозреватель Интернет, необходимо задать значение [Вкл.] для параметра обозревателя Интернет (см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*).

Запуск обозревателя и выход из него

Используйте приведенную ниже процедуру для запуска обозревателя Интернет и выхода из него.

Откройте экран.

1 Нажмите [Обозреватель Интернет] на Главном экране.



Запустится обозреватель Интернет.

2 Используйте экран обозревателя для просмотра web-страниц.

Информацию об использовании экрана обозревателя смотрите в разделе Использование экрана обозревателя на стр. 4-14.

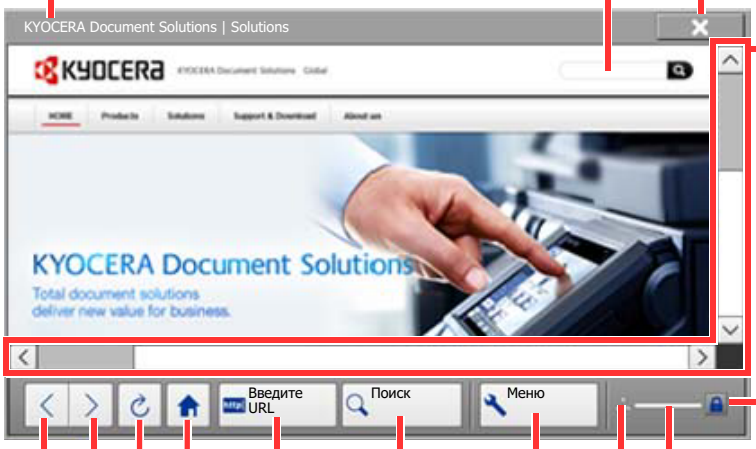
3 Для выхода из обозревателя нажмите [X] (Закрыть), а затем нажмите [Да] при выходе из экрана подтверждения.

ПРИМЕЧАНИЕ

Вы можете установить предпочтения, такие как способ отображения экрана обозревателя Интернет. Подробную информацию можно найти в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.

Использование экрана обозревателя

Операции, доступные на экране обозревателя Интернет, показаны ниже.



Текстовое поле
При нажатии на текстовое поле отображается клавиатура, с помощью которой можно ввести текст.

Закрыть
Выход из обозревателя Интернет и возврат на экран списка приложений.

Строка заголовка
Показывает название страницы.

Полоса прокрутки
С помощью полос прокрутки можно перемещать отображаемую страницу по вертикали или по горизонтали, нажимая [∧], [∨], [<] или [>] или перемещая ползунок прокрутки пальцем.

Символ замка безопасности
Отображается при просмотре защищенных страниц.

Загрузчик/Индикатор выполнения
Показывает состояние загрузки страницы. Когда обозреватель загружает web-страницу, загрузчик сменяется анимированным дисплеем.

Меню
Отображает меню настройки обозревателя. Вы можете использовать данное меню для установки увеличения дисплея обозревателя, определения схемы кодировки текста и проверки сертификата сервера.

Поиск (Поиск в Интернет/Извлечь на странице)
Отображает меню поиска, в котором вы можете выбрать "Извлечь на странице" или поисковый сайт Интернет.
Поиск в сети Интернет: Используйте выбранный поисковый сайт для поиска по введенному ключевому слову.
Извлечь на странице:Поиск по введенному ключевому слову в отображаемой странице. Вы можете продолжить поиск, нажав [Поиск выше] или [Поиск ниже].

Введите URL
Используйте для отображения нужной веб-страницы путем ввода ее URL.

Домашняя страница
Отображает определенную вами домашнюю страницу.
Вы можете задать свою домашнюю страницу в разделе Конфигурация браузера (см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*).

Перезагрузить
Обновляет страницу.

Назад/Вперед
Отображает предыдущую или следующую страницу.

ПРИМЕЧАНИЕ

Нажатие клавиши [**Общ. Сброс**] во время работы обозревателя Интернет, приведет к выходу из обозревателя и возврату к экрану списка приложений без отображения выхода из обозревателя.

Отмена заданий

Следуйте перечисленным ниже шагам для отмены любого выполняемого задания печати или передачи.

Отмена заданий

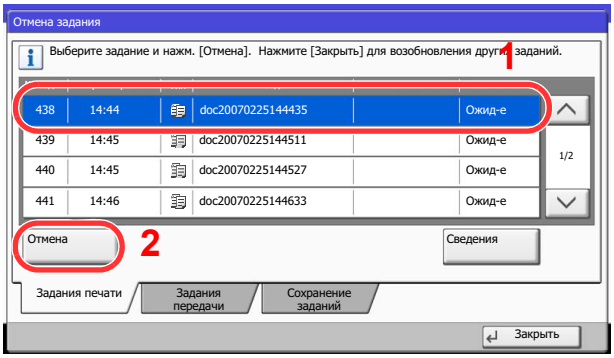
Также задания могут быть отменены нажатием клавиши [Стоп].

Задания печати

1 Нажмите клавишу [Стоп] при открытом экране копирования или передачи.

Появится экран Отмена заданий. Текущее задание на печать временно приостанавливается.

2 Для отмены печати выберите [Отмена], затем нажмите [Да] в окне подтверждения.



Задания передачи

1 Нажмите клавишу [Стоп] при открытом экране копирования или передачи.

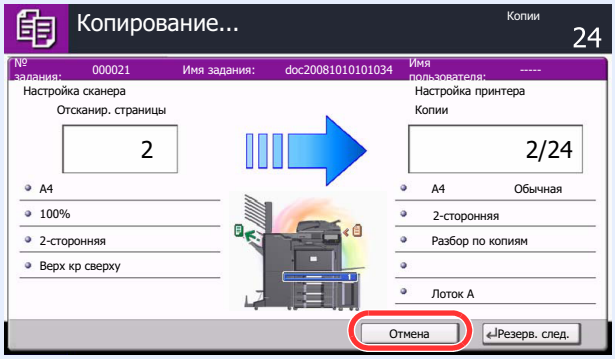
Появится экран Отмена задания.

> **ПРИМЕЧАНИЕ**
> Нажатие клавиши [Стоп] не приостанавливает уже запущенное задание на передачу.

2 Для отмены печати выберите [Отмена], затем нажмите [Да] в окне подтверждения.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если параметр "Сохранить приоритет следующего" (см. Руководство по эксплуатации (на английском языке)) установлен на [Выкл.], на сенсорной панели отображается экран копирования. В этом случае нажатием на [**Стоп**] или [Отмена] можно отменить выполняющееся задание печати.



Отмена печати с компьютера

Для отмены задания печати, выполняемого с помощью драйвера принтера, до начала печати на принтере, выполните следующие действия.

1. Дважды щелкните значок принтера ( ), отображаемый на панели задач в правой нижней части рабочего стола Windows, чтобы открыть диалоговое окно принтера.
2. Щелкните файл, печать которого требуется отменить, и выберите [**Отмена**] в меню "Документ".

Копирование

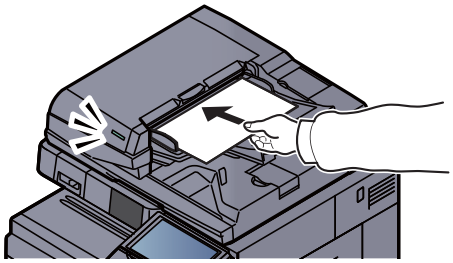
Основные операции

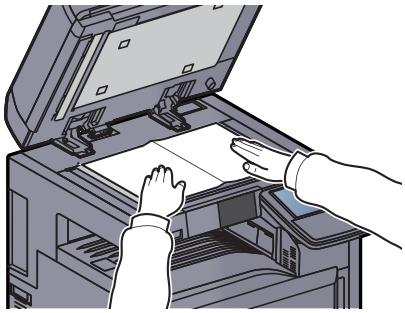
Основные процедуры копирования включают в себя следующие действия.

1 Нажмите [Копировать] на Главном экране.



2 Положите оригиналы.

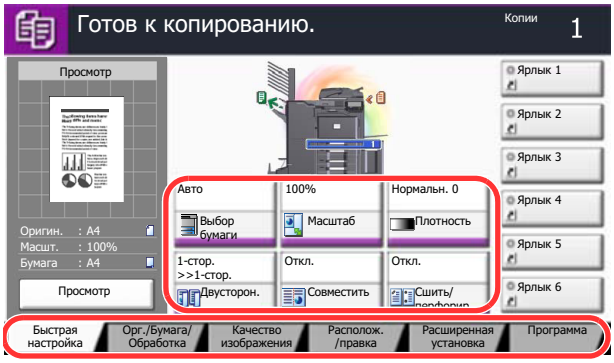




ПРИМЕЧАНИЕ

Указания по загрузке см. в разделе Загрузка оригиналов на стр. 4-2.

3 Выберите функции.



Выберите функции копировального аппарата, которые будут использоваться.

Нажмите вкладки, чтобы просмотреть другие функции.

Копирование (стр. 5-2)

4 С цифровой клавиатуры введите количество копий.

Установите необходимое число копий, не превышающее 999.

5 Нажмите клавишу [Старт].

Начнется копирование.

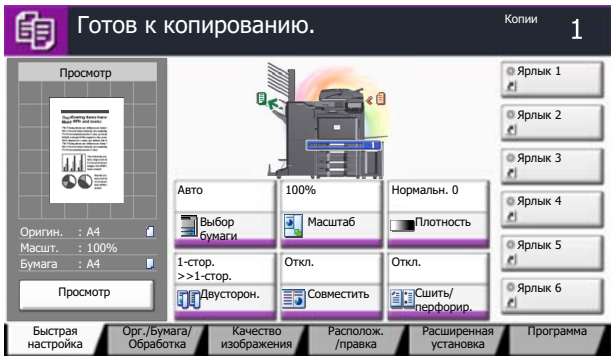
Резервирование следующего задания

Эта функция позволяет во время печати откладывать очередное задание. При использовании этой функции оригинал будет сканироваться в то время, когда аппарат выполняет печать. После выполнения печати будет печататься отложенное копировальное задание. Процедура может различаться в зависимости от параметра Сохр. приоритет след. (см.*Руководство по эксплуатации (на английском языке)*).

Если для параметра "Сохр. приоритет след." задано значение [Вкл.]

На сенсорной панели во время печати появится начальный экран функции копирования.

1 Положите оригиналы для отложенного копирования в аппарат и определите настройки копирования.



2 Нажмите клавишу [Старт].

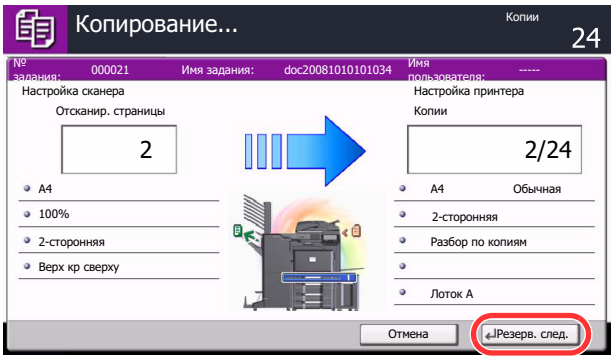
Аппарат начнет сканирование оригиналов.

После выполнения печати будет печататься отложенное копировальное задание.

Если для параметра "Сохр. приоритет след." задано значение [Откл.]

На сенсорной панели во время печати появится экран копирования.

1 Нажмите [Резерв. след.].



Появится начальный экран для копирования.

2 Положите оригиналы для отложенного копирования в аппарат и определите настройки копирования.

3 Нажмите клавишу [Старт].

Аппарат начнет сканирование оригиналов.

После выполнения печати будет печататься отложенное копировальное задание.

Прерывание копирования

Эта функция позволяет приостановить выполнение текущих заданий, если необходимо срочно сделать копии.

По завершении этого копирования аппарат возвращается к печатанию.

ПРИМЕЧАНИЕ

- Если аппарат простаивает более 60 секунд в режиме прерывания копирования, прерванное копирование автоматически отменяется и печать возобновляется.
  Время ожидания до отмены прерванного копирования можно изменить. Изменяйте время ожидания по мере необходимости.

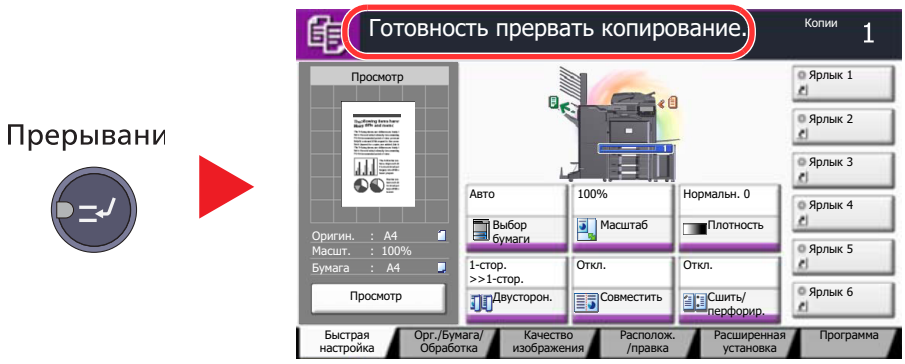
См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

- Функция прерывания копирования может быть недоступна в зависимости от состояния использования финишера документов. В этом случае попробуйте прервать копирование.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

1 Настройте параметры.

1 Нажмите клавишу [Прерывание].



Текущее задание на печать временно приостанавливается.

2 Положите оригиналы в аппарат для прерванного копирования и задайте установки копирования.

2 Нажмите клавишу [Старт].

Начинается копирование с прерыванием.

3 Когда копирование с прерыванием завершится, нажмите [Прерывание].

Аппарат возвратится к ранее приостановленному печатанию.

Передача

Данный аппарат позволяет передать отсканированное изображение в виде файла, прикрепленного к сообщению электронной почты, или сохранить на компьютере, подсоединенном по сети. Для этого необходимо задать адрес отправителя и назначение (адрес получателя) в сети.

Для передачи по электронной почте необходимо наличие сетевой среды, которая обеспечит связь аппарата с почтовым сервером. Рекомендуется использование локальной сети (LAN) для обеспечения высокой скорости и безопасности передачи.

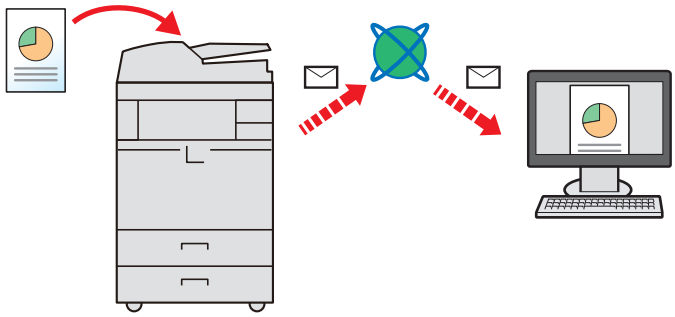
Одновременно с передачей отсканированного изображения можно также распечатать его или отправить в ящик заданий.

Для использования функции передачи проверьте следующее:

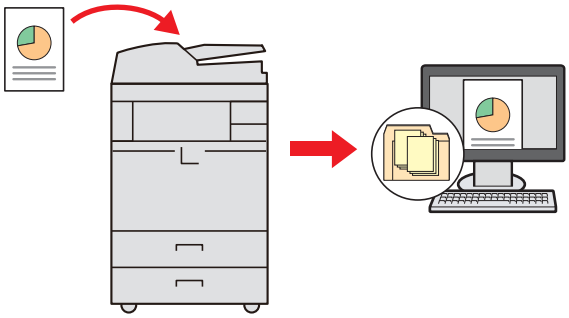
- Задайте настройки, включающие настройку электронной почты для аппарата.
- С помощью Command Center RX (встроенной web-страницы в формате HTML) зарегистрируйте IP-адрес, имя управляющего сервера SMTP и получателя.
- Занесите адресата в адресную книгу или свяжите его с какой-либо клавишей клавиатуры.
- Создайте общую папку на компьютере адресата, если в качестве адресата выбрана папка (SMB/FTP). Для получения параметров совместного использования папки обратитесь к сетевому администратору.
- Создание/регистрация пользовательского ящика (использование пользовательского ящика для передачи).
- Выберите подробные настройки передачи (выбор ящика документов в качестве назначения или одновременная печать и передача изображения).

Ниже приведена процедура обычной передачи. Возможны следующие пять режимов.

- Передача по электронной почте (Ввод адреса эл.почты): передача отсканированного изображения оригинала в виде вложения в электронное письмо. (См. стр.4-28.)



- Передача в папку (SMB): сохранение отсканированного изображения оригинала в общей папке любого компьютера. (См. стр.4-31.)
- Передача в папку (FTP): сохранение отсканированного изображения оригинала в папке на FTP-сервере. (См. стр.4-32.)



- Передача в пользовательский ящик: осуществляет передачу документа, хранящегося в ящике документов данного аппарата. (См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.)
- Сканирование данных изображения с помощью TWAIN / WIA: сканирование документа с использованием TWAIN или WIA-совместимого приложения. (См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.)

ПРИМЕЧАНИЕ

Предусмотрена возможность комбинирования режимов передачи. См. Передача адресатам разных типов (групповая рассылка) на стр. 4-36.

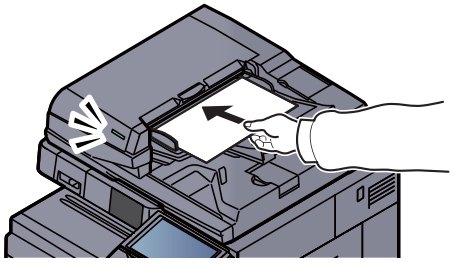
Функцию факса можно использовать, если установлен дополнительный комплект факса. Подробнее об этой функции можно узнать из документа **FAX Operation Guide**.

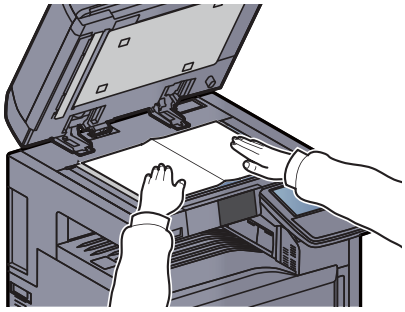
Основные операции

1 Нажмите [Отправить] на Главном экране.



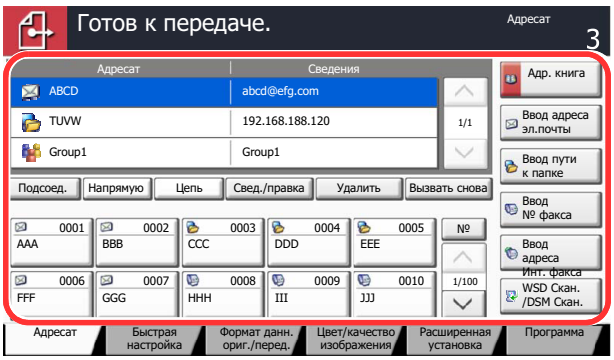
2 Положите оригиналы.





Загрузка оригиналов (стр. 4-2)

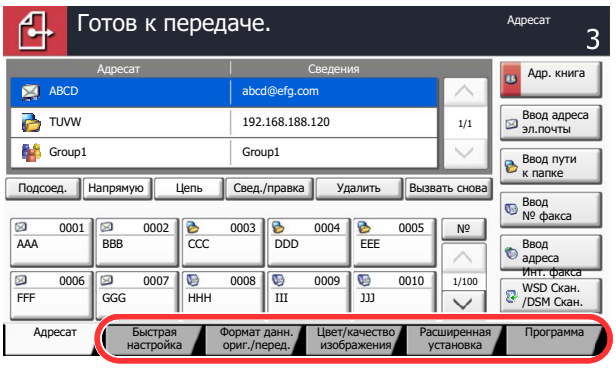
3 Задайте адресата.



Выберите адресата для передачи изображения.

Задание адресата (стр. 4-25)

4 Выберите функции.



Нажмите вкладки, чтобы просмотреть другие функции.

Отправить (стр. 5-5)

5 Нажмите клавишу [Старт].

Начинается передача.

Задание адресата

Выберите адресата с помощью любого из следующих методов.

- Выбор из адресной книги (стр. 4-25)
- Выбор адресата с помощью клавиши набора одним нажатием (стр. 4-27)
- Выбор из списка быстрого набора (стр. 4-28)
- Ввод нового адреса эл. почты (стр. 4-28)
- Указание новой папки ПК (стр. 4-30)

ПРИМЕЧАНИЕ

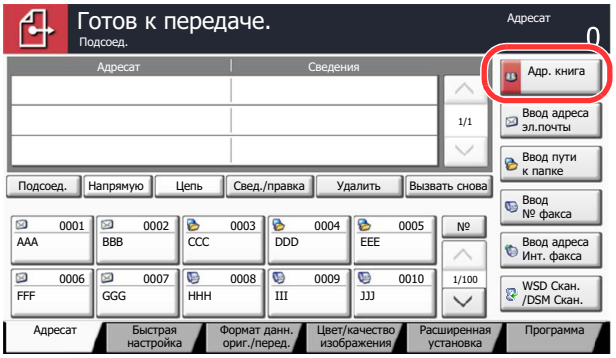
Можно настроить аппарат таким образом, что экран адресной книги будет появляться при нажатии клавиши [**Отправить**]. Подробную информацию можно найти в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*. Если установлен дополнительный комплект факса, можно указать адресата для передачи факса. Введите номер адресата с цифровой клавиатуры.

Выбор из адресной книги

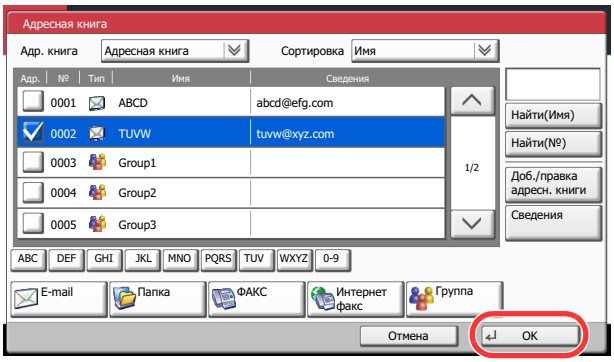
Выберите адресата, зарегистрированного в адресной книге.

Подробную информацию о регистрации адресатов можно найти в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.

1 На начальном экране передачи нажмите [Адр. книга].



2 Выберите адресатов.



Установите флажок напротив требуемого адресата, чтобы выбрать его в списке. Можно выбрать нескольких адресатов. Выбранные адресаты помечаются флажком. Для использования адресной книги на сервере LDAP, выберите [Расш. адр. книга] из выпадающего меню "Адр. книга".

Вы можете изменить порядок, в котором перечислены адресаты, выбрав [Имя] или [№] из выпадающего меню "Сортировка".

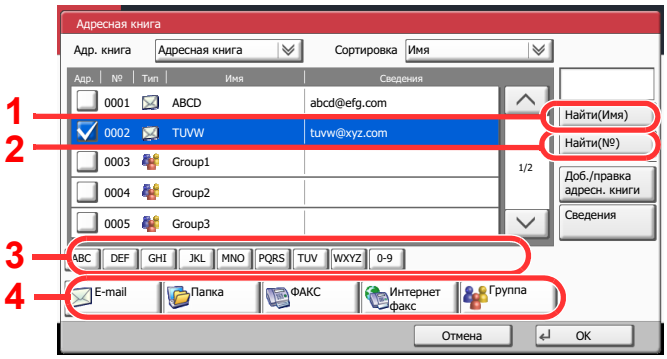
ПРИМЕЧАНИЕ

Для снятия флажка, нажмите на него еще раз, убрав галочку.

Подробнее об адресной книге см. в **Command Center RX User Guide**.

Поиск адресата

Можно выполнять поиск зарегистрированных адресатов. Кроме того, предусмотрен поиск по типу или первой букве имени адресата.



Исполь-зуемые клавиши	Тип поиска	Критерий поиска
1	Поиск по имени	Поиск по зарегистрированному имени
2	Поиск по номеру	Поиск по зарегистрированному номеру адреса.
3	Расширенный поиск по первой букве имени	Расширенный поиск по первой букве зарегистрированного имени.
4	Расширенный поиск адресата	Расширенный поиск по типу зарегистрированного адресата (эл. почта, папка (SMB/FTP), факс, i-факс или группа). (ФАКС: только при наличии установленного дополнительного комплекта факса. Интернет-факс: только при наличии установленного дополнительного комплекта для отправки факсов по Интернету). Эту функцию можно настроить таким образом, чтобы типы адресатов выбирались при отображении адресной книги. Подробную информацию можно найти в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.

Ниже описаны алгоритмы использования различных режимов поиска.

Поиск по имени

Нажмите [Найти(Имя)] и введите требуемое имя.

Поиск по номеру

Нажмите [Найти(№)] и введите номер адреса, который необходимо найти.

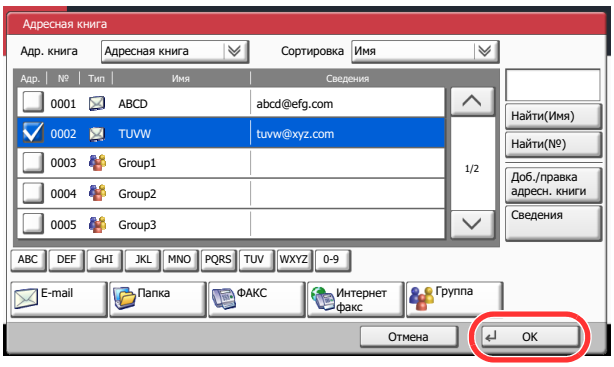
Расширенный поиск адресата

Нажмите любую из следующих клавиш [E-mail], [Папка], [ФАКС], [Интернет-факс] или [Группа]. Отображаются зарегистрированные адресаты с указанным типом.

Расширенный поиск по первой букве имени

Нажмите клавишу, соответствующую первой букве имени.

3 Подтвердите данные адресата и нажмите [OK].



ПРИМЕЧАНИЕ

Чтобы удалить адресата, выберите его и нажмите [Удалить].

Можно задать настройки сортировки по умолчанию. Подробную информацию можно найти в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.

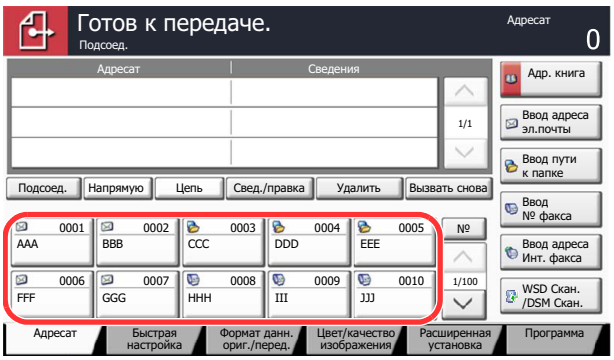
Выбор адресата с помощью клавиши набора одним нажатием

Выберите адресата с помощью клавиш набора одним нажатием.

На начальном экране передачи нажмите клавишу набора одним нажатием, соответствующую зарегистрированному адресату.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если клавиша для набора одним нажатием, соответствующая заданному адресату, скрыта на сенсорной панели, нажмите [∨] или [∧] для прокрутки списка и просмотра следующей клавиши для набора одним нажатием. Данная процедура предполагает, что клавиши набора одним нажатием были предварительно запрограммированы.
Для получения более подробной информации о программировании клавиш для набора одним нажатием см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.



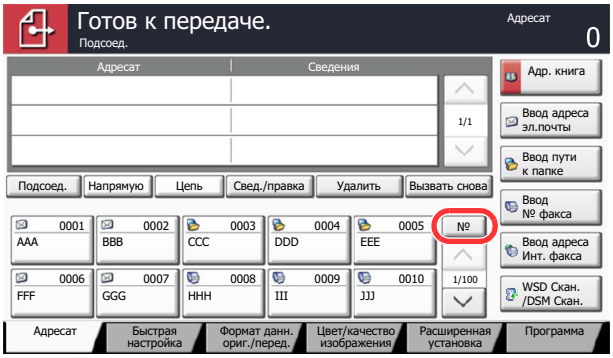
Выбор из списка быстрого набора

Для доступа к адресату введите четырехзначный номер (0001 - 1000) клавиши набора одним нажатием (быстрый набор).

В главном экране передачи нажмите клавишу [**Быстрый набор**] или [№] и используйте цифровые клавиши для ввода номера Быстрый набор на экране цифрового ввода.

ПРИМЕЧАНИЕ

После ввода номера быстрого набора длиной 1-3 цифры, нажмите [OK].



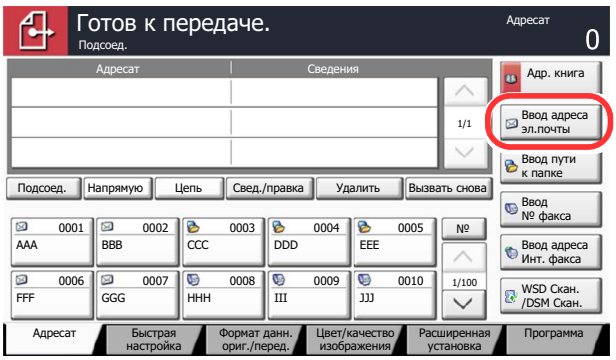
Ввод нового адреса эл. почты

Введите нужный адрес e-mail.

ПРИМЕЧАНИЕ

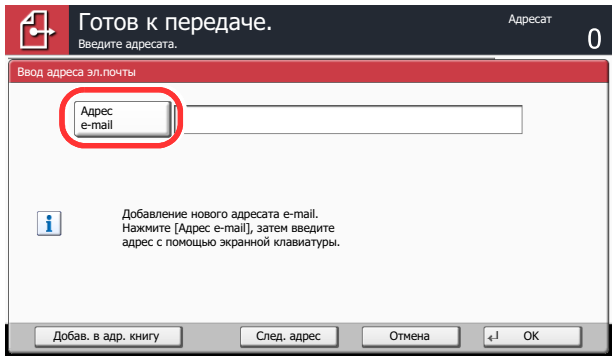
Необходимо предварительно открыть Command Center RX и задать соответствующие настройки передачи электронного письма. Подробнее см. раздел Параметры электронной почты на стр. 2-28.

1 На начальном экране передачи нажмите [Ввод адреса эл.почты].



2 Введите адрес e-mail адресата.

1 Нажмите [Адрес e-mail] и введите адрес.

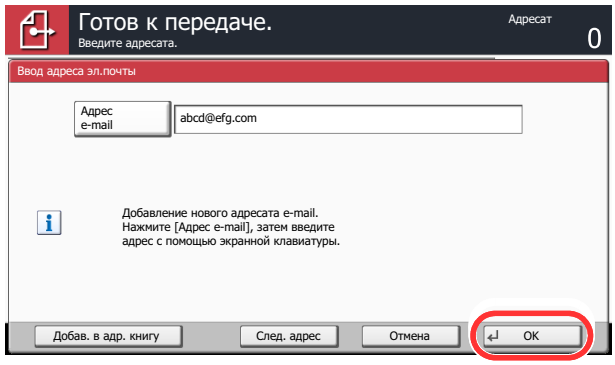


Максимальная длина адреса эл. почты — 128 символов.

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

2 Нажмите [OK].

3 Нажмите [OK].



Для ввода нескольких адресатов нажмите [Следующий адресат] и введите следующего адресата.
Можно задать до 100 адресов электронной почты.

Можно зарегистрировать введенный адрес e-mail в адресной книге, нажав [Меню] и выбрав [Добав. в адр. книгу]. Можно также заменить информацию о ранее зарегистрированном адресате.

Адресатов можно изменить позже. См. Проверка и изменение адресатов на стр. 4-34.

Указание новой папки ПК

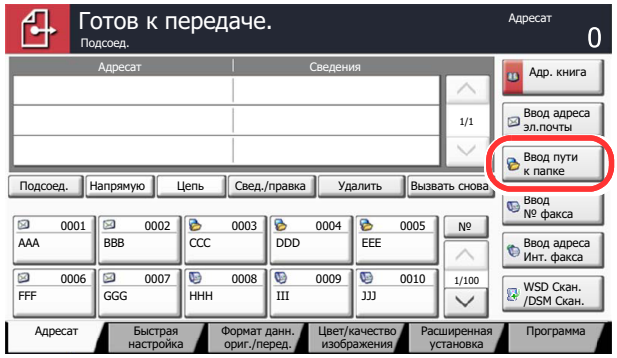
Укажите в качестве адресата требуемую общую папку на компьютере или сервер FTP.

ПРИМЕЧАНИЕ

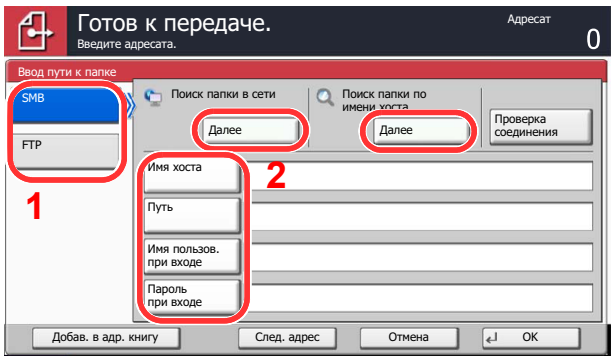
Порядок совместного использования папки см. в Руководстве по эксплуатации (на английском языке)

Убедитесь, что для параметров Протокол SMB или FTP в Command Center RX задано значение "Вкл." Подробнее см. **Command Center RX User Guide**.

1 На начальном экране передачи нажмите [Ввод пути к папке].



2 Введите информацию об адресате.



1 Нажмите [SMB] или [FTP].

2 Введите информацию об адресате.

Для отображения окна ввода необходимо нажать на соответствующую клавишу.

Введите данные адресата и нажмите [OK].

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Расположенная ниже таблица перечисляет элементы, которые можно ввести.

Для передачи в папку (SMB)

Параметр	Сведения	Макс. число символов
Имя хоста*	Имя компьютера	Не более 64 символов
Путь	Имя общей папки Например, scannerdata При сохранении в папку внутри общей папки: "имя общей папки\имя папки в общей папке"	Не более 128 символов
Имя пользов. при входе	Если имя компьютера и домена совпадают: Имя пользователя Например, james.smith Если имя компьютера и домена не совпадают: Имя домена/Имя пользователя Например, "abcdnet\james.smith"	Не более 64 символов
Пароль при входе	Пароль для входа в ОС Windows **(С учетом регистра)**	Не более 64 символов

* Задайте номер порта, отличный от порта по умолчанию (445), используя формат “имя хоста : номер порта" (например, SMBhostname:140).
Чтобы ввести адрес в соответствии с протоколом IPv6, заключите его в квадратные скобки [ ]. (Пример: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

Для поиска папки на ПК в сети нажмите [Далее] на экране "Поиск папки в сети" или "Поиск папки по имени хоста".

Если выбран вариант "Поиск папки из сети", можно ввести "Домен/Рабочую группу" и "Имя хоста" для поиска ПК в сети, который будет выступать в качестве адресата.

Если выбран вариант "Поиск папки по имени хоста", можно выполнить поиск адресата по всем компьютерам сети.

Могут быть показаны до 500 адресов. На появившемся экране выберите имя хоста (имя компьютера), которое вы хотите указать, и нажмите [Далее]. Появится экран ввода регистрационного имени пользователя и пароля.

После ввода регистрационного имени пользователя и пароля ПК адресата отобразятся общие папки. Выберите папку, которую вы хотите указать, и нажмите [Далее]. Адрес выбранной общей папки будет установлен.

Выберите папку из списка результатов поиска.

Для передачи в папку (FTP)

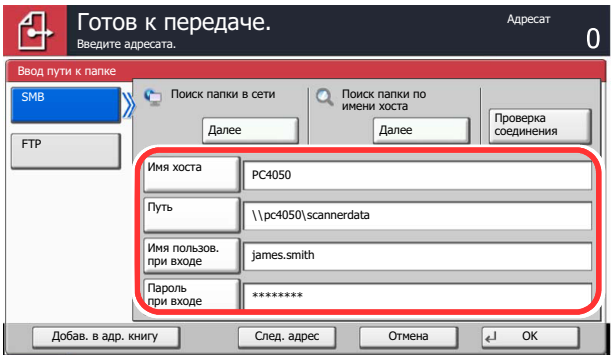
Параметр	Данные, которые необходимо ввести	Макс. число символов
Имя хоста*	Имя хоста или IP-адрес FTP-сервера	Не более 64 символов
Путь	Путь к папке приема. Например, "\User\ScanData". Если путь не указан, данные сохраняются в домашнем каталоге.	Не более 128 символов
Имя пользов. при входе	Имя пользователя для входа на FTP-сервер	Не более 64 символов
Пароль при входе	Пароль регистрации на сервере FTP **(С учетом регистра)**	Не более 64 символов

* Задайте номер порта, отличный от порта по умолчанию (21), используя формат “имя хоста : номер порта" (например, FTPhostname:140).
Чтобы ввести адрес в соответствии с протоколом IPv6, заключите его в квадратные скобки [ ].
(Пример: [3ae3:9a0:cd05:b1d2:28a:1fc0:a1:10ae]:140)

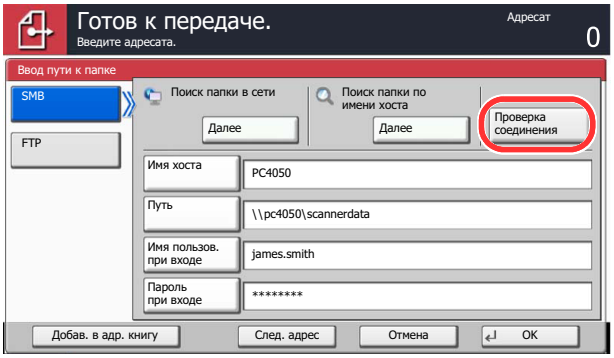
3 Проверка состояния

1 Проверьте информацию.

Изменяйте время ожидания по мере необходимости.



2 Для проверки соединения нажмите [Проверка соединения].



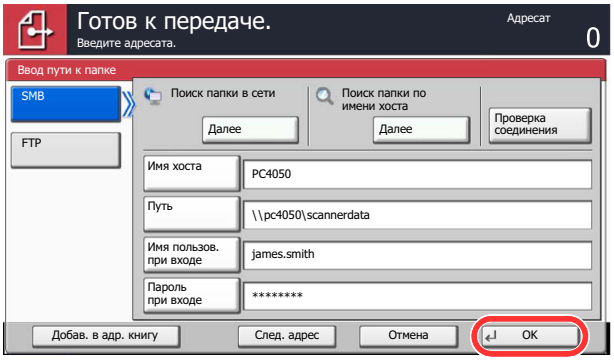
После установления надежного соединения с адресатом отображается сообщение Соединение установлено. При отображении сообщения Невозможно установить соединение. проверьте введенные данные.

Для ввода нескольких адресатов нажмите [Следующий адресат] и введите следующего адресата. Можно зарегистрировать в совокупности до 10 FTP- и SMB-папок назначения.

Можно зарегистрировать введенную информацию в адресной книге, нажав [Добав. в адр. книгу].

4 Принятие адресата.

Нажмите [OK].



Адресатов можно изменить позже. См. Проверка и изменение адресатов на стр. 4-34.

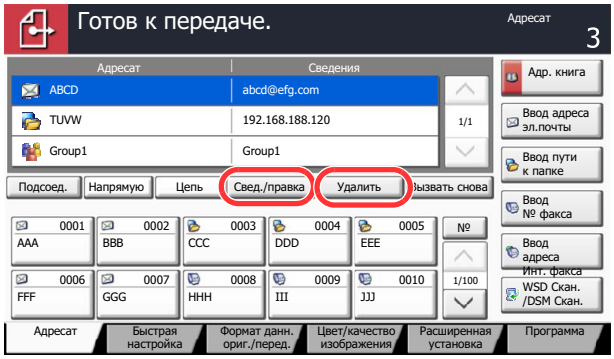
Проверка и изменение адресатов

Проверьте и измените выбранного адресата.

1 Откройте экран.

Укажите адресата, как описано в разделе Задание адресата на стр. 4-25.

2 Проверьте и измените адресата.



Для проверки и редактирования отдельного адресата выберите его и нажмите [Свед./правка]. Изменяйте адресата по мере необходимости.

Для удаления адресата из списка выберите его и нажмите [Удалить].

ПРИМЕЧАНИЕ

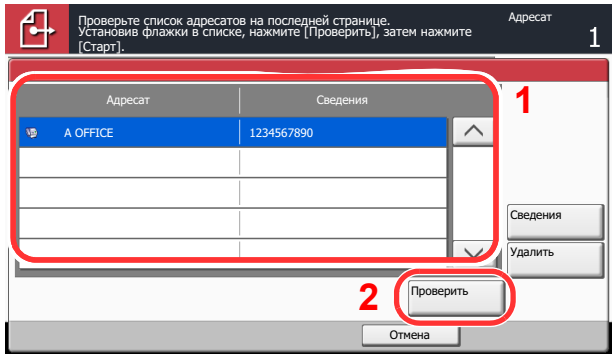
Если для параметра проверки правильности ввода нового адресата задано значение [Вкл.] (см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*), на экран выводится окно подтверждения. Повторите ввод имени хоста и пути и нажмите [OK].

Если для параметра проверки адресата перед отправкой задано значение [Вкл.] (см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*), экран подтверждения откроется после нажатия на клавишу [**Старт**]. Подробнее см. раздел Экран подтверждения адресатов на стр. 4-35.

Экран подтверждения адресатов

Если для параметра проверки адресата перед отправкой задано значение [Вкл.] (*см.* Руководство по эксплуатации (на английском языке)), экран подтверждения адресата откроется после нажатия на клавишу [**Старт**].

Чтобы подтвердить адресата, выполните следующие шаги.



1 Нажмите [∨] или [∧] для подтверждения каждого адресата.

Нажмите [Сведения] для вывода на экран подробной информации о выбранном адресате.

Чтобы удалить адресата, выберите его и нажмите [Удалить]. Нажмите [Да] в экране подтверждения. Документ удален.

Чтобы добавить адресата, нажмите [Отмена] и вернитесь к экрану подтверждения.

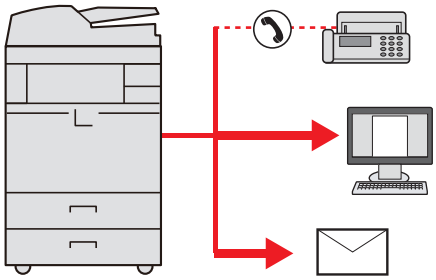
2 Нажмите [Проверить].

ПРИМЕЧАНИЕ

Удостоверьтесь, что все адресаты были подтверждены, выведя их на сенсорную панель. Кнопка [Проверить] остается неактивной до тех пор, пока не будут подтверждены все адресаты.

Передача адресатам разных типов (групповая рассылка)

Адресаты указываются с помощью объединения электронных адресов, папок (SMB или FTP) и номеров факсов*. Эта функция называется групповой рассылкой. Это полезно при рассылке различным типам адресатов (электронные адреса, папки и т.п.) с помощью одной операции.



* Необходим дополнительный факсимильный комплект.

Количество элементов рассылки

Эл. почта: до 100

Папки (SMP, FTP): Общее количество: 10 SMB и FTP

Факс: до 500

Интернет-факс: до 100

Кроме этого, в соответствии с настройками, возможна одновременная передача и печать.

Для групповой рассылки необходимо выполнить действия, аналогичные процедуре задания адресата отдельного типа. Введите дополнительные адреса электронной почты или пути к папке; введенная информация отображается в списке адресатов. Нажмите клавишу [**Старт**] для запуска одновременной передачи всем адресатам.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если в список адресатов входят номера факсов, изображения будут отправляться в черно-белом формате всем адресатам.

Что такое ящик документов?

Ящик документов содержит четыре типа ящиков, выполняющих следующие функции.

Предусмотрены ящики документов следующих типов:

Пользовательский ящик. См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*

Пользовательский ящик - это ящик, который вы можете создать внутри ящика документов и использовать для хранения данных с целью дальнейшего их восстановления. Вы можете создать или удалить пользовательский ящик, а также обрабатывать данные различными способами, как описано ниже:


См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Ящик заданий

Ящик заданий является общим названием для ящика "Конфиденциальная печать/сохраненное задание", "Быстрая копия/проверка и удержание", ящика повторных копий и ящика "Форма для наложения формы". Эти ящики заданий не могут быть созданы или удалены пользователем.

ПРИМЕЧАНИЕ

Вы можете настроить аппарат так, чтобы временные документы, находящиеся в ящике заданий, удалялись автоматически. Подробную информацию можно найти в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.

Ящик "Конфиденциальная печать/сохраненное задание" (см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*)

В режиме конфиденциальной печати вы можете определить, чтобы задание не распечатывалось, пока вы не разрешите его печать с панели управления. При передаче задания из прикладного программного обеспечения, укажите 4-х значный цифровой код доступа в драйвере принтера. Задание включается на печать при помощи ввода кода доступа в панели управления, обеспечивая конфиденциальность задания на печать. Данные будут удалены после завершения задания на печать или после выключения питания.

При использовании функции сохраненного задания отправленные из приложения данные печати сохраняются в аппарате. При необходимости можно задать код доступа. Если такой код задан, введите его для выполнения печати. Данные печати будут сохранены на жестком диске после выполнения печати. Это позволит распечатывать те же данные печати неоднократно.

Ящик "Быстрая копия/проверка и удержание"(см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*)

Функция "Быстрая копия" облегчает дополнительную печать уже распечатанных документов. Активация быстрого копирования и печать документа с использованием драйвера принтера позволяют распечатывать данные, хранящиеся в ящике заданий "Быстрая копия". Если нужны дополнительные копии, вы можете допечатать необходимое количество копий, используя панель управления. По умолчанию может быть сохранено до 32 документов. При отключении питания все сохраненные задания будут удалены.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если вы попытаетесь сохранить документы, а их количество превышает максимальное, последние данные документов будут записаны поверх старых данных.

Режим "Пробная до уточнения" выполняет только однократную пробную печать составного задания и задерживает печать оставшихся копий. Печать составного задания на печать в режиме "Пробная до уточнения" с использованием драйвера принтера позволяет печатать только одну копию, в то время как данные документа находятся в ящике заданий. Для продолжения печати оставшихся копий используйте панель управления. Вы можете изменить количество выводимых на печать копий.

Ящик повторных копий (см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*)

Функция повторного копирования позволяет сохранить скопированные данные оригинального документа в ящике заданий и распечатать дополнительные его копии позднее. По умолчанию может быть сохранено до 32 документов. При отключении питания все сохраненные задания будут удалены.

ПРИМЕЧАНИЕ

Режим повторного копирования недоступен, когда установлен дополнительный Data Security Kit.

Ящик "Форма для наложения формы" (см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*)

Режим наложения изображений копирует оригинальный документ, наложенный на форму или изображение. Этот ящик заданий используется для хранения форм или изображений для наложения.

Ящик "Съемный носитель" (см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*)

Для печати сохраненного на съемном носителе файла в формате PDF модуль памяти USB можно подключить к порту USB (F1) аппарата. PDF-файлы можно распечатывать непосредственно с USB-памяти без компьютера. Файлы изображений, отсканированных с помощью данного аппарата, могут также сохраняться в памяти USB в форматах PDF, TIFF, JPEG, XPS или формате PDF с высокой степенью сжатия (Сканирование памяти USB).

Ящик факсов

Ящик факсов сохраняет принятые факсимильные данные. Подробную информацию можно найти в документе **FAX Operation Guide**.

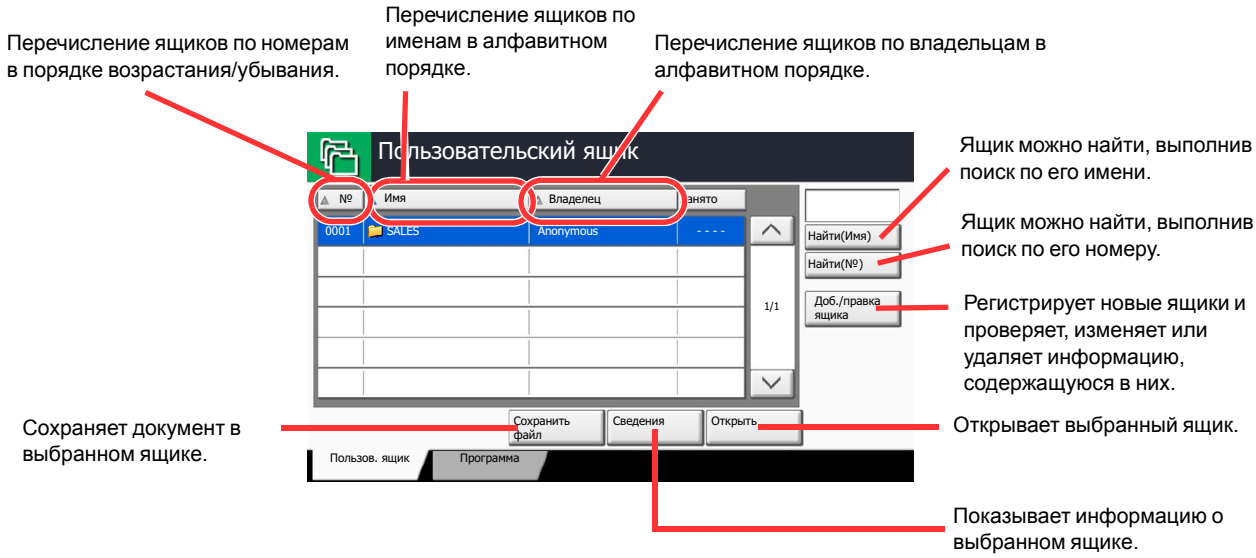
Основные операции с ящиком документов

Данный раздел описывает основные операции с ящиками документов, используя примеры, где задачи выполняются с помощью пользовательских ящиков.

ПРИМЕЧАНИЕ

В следующих разъяснениях предполагается, что управление регистрацией пользователей включено. Подробную информацию о правах пользователей для входа в систему см. в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.

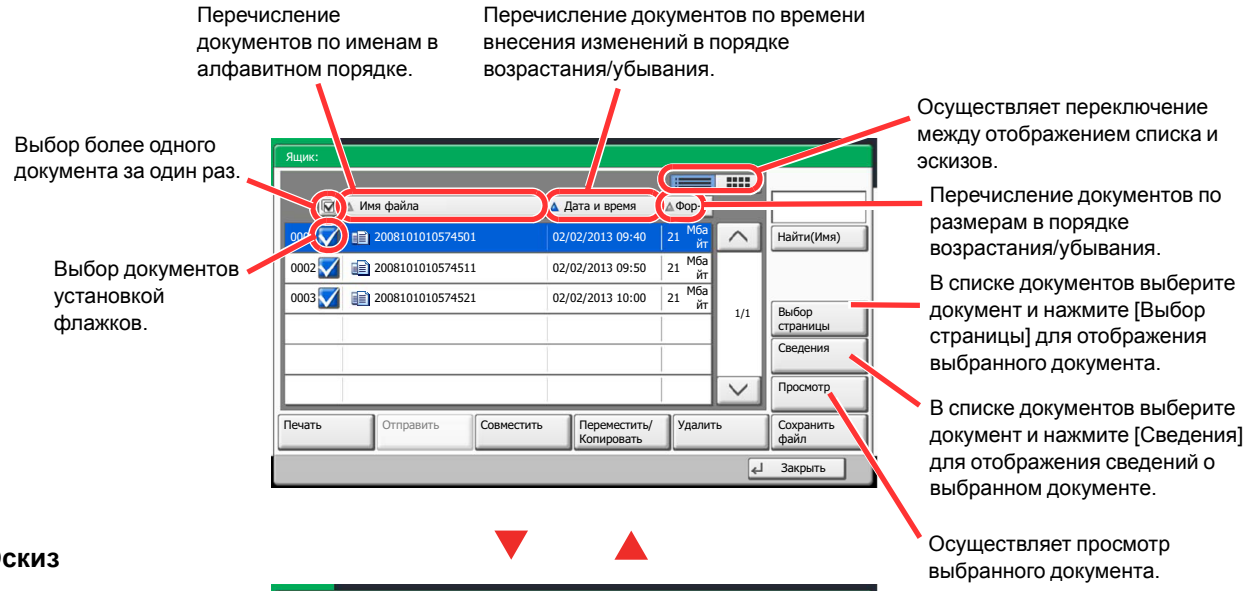
Список ящиков



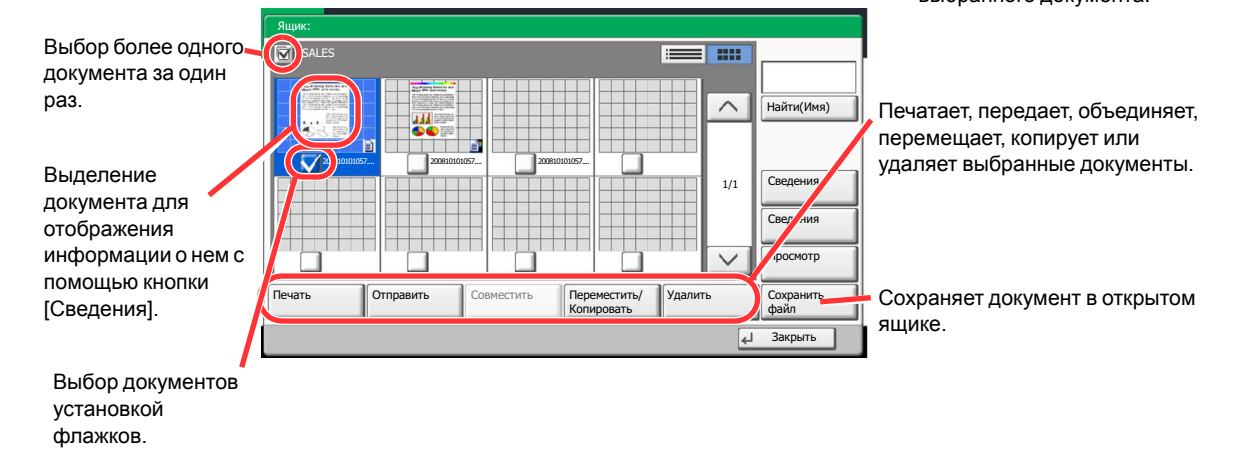
Список документов

Список документов - это перечень документов, хранящихся в пользовательском ящике. Документы могут быть перечислены по именам или как эскизы. Список может использоваться показанным ниже способом.

Список



Эскиз



ПРИМЕЧАНИЕ

Вы можете выбрать несколько документов установкой флажков соответствующих документов. Тем не менее имейте в виду, что вы не можете выбрать несколько документов при передаче документов.

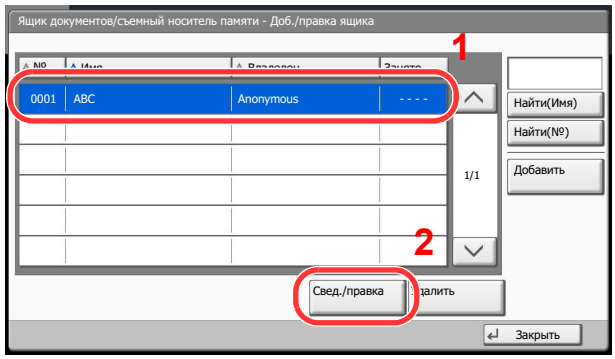
Просмотр/Редактирование сведений о ящике

Вы можете проверить и изменить информацию о ящике.

Используйте приведенную ниже процедуру.

1 Нажмите [Доб./правка ящика] на экране списка ящиков.

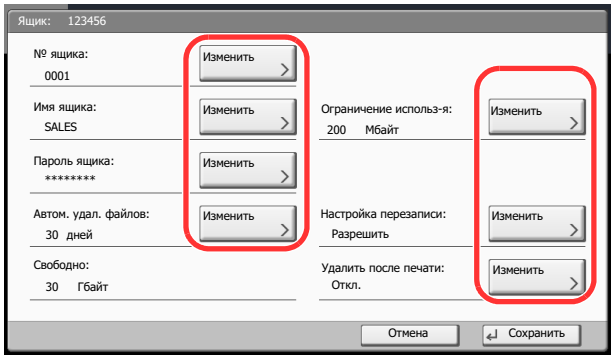
2 Выделите ящик, сведения о котором вы хотите проверить или изменить, и нажмите [Свед./правка].



ПРИМЕЧАНИЕ

Если пользовательский ящик защищен паролем, введите правильный пароль.

3 Проверьте сведения о ящике.



Для редактирования сведений нажмите [Изменить] для сведений, которые вы хотите изменить. Отредактируйте сведения нужным образом и нажмите [OK].

4 Если вы изменили сведения, нажмите [Сохранить], а затем нажмите [Да] на экране подтверждения.

Если вы не изменили сведения, нажмите [Нет].

5 Нажмите [Закрыть].

На дисплее снова появится экран ящика документов.

Просмотр документов/Проверка сведений о документах

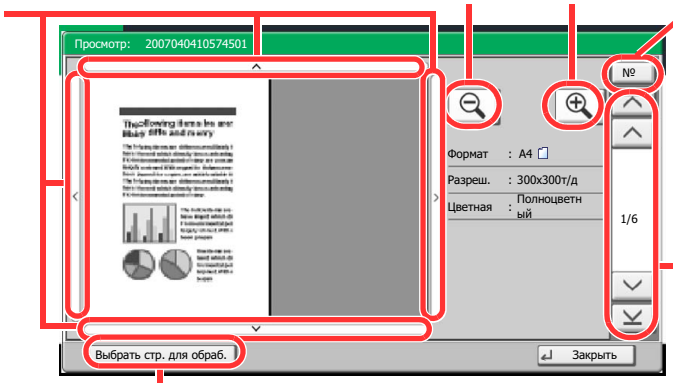
Вы можете использовать данный режим для просмотра документов, хранящихся в ящике документов, или для отображения сведений о документах для проверки.

1 Выберите (выделите) документ для просмотра, а затем нажмите [Просмотр] или [Сведения].

2 Просмотрите документ или проверьте сведения о нем.

Операции, доступные на экране просмотра, показаны ниже.

Если вы используете масштабирование, то можете пользоваться этими клавишами для перемещения области просмотра.



Уменьшение.

Увеличение.

В многостраничных документах вы можете менять страницы, вводя номер нужной страницы.

В многостраничных документах вы можете использовать эти кнопки для смены страниц.

Нажмите для выбора любой страницы открытого документа и для выполнения печати, передачи или копирования на съемный модуль памяти.

Выбор страницы (стр. 4-42)

ПРИМЕЧАНИЕ

Управление данными просмотра осуществляется путем перемещения одного или нескольких пальцев по сенсорной панели.

Использование экрана просмотра (стр. 3-11)

3 Проверьте документ (документы) и нажмите [Закрыть].

Выбор страницы

При выполнении печати, передачи или копирования документа с использованием пользовательского ящика можно произвольно указать необходимые страницы.
На экране списка документа пользовательского ящика нажмите [Выбор страницы] или нажмите [Выбрать стр. для обраб.] на экране просмотра, чтобы отобразить экран выбора страницы.
Выберите страницы, необходимые для работы, и нажмите [Печать], [Отправить] или [Копировать в память].



См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

5 Использование различных функций

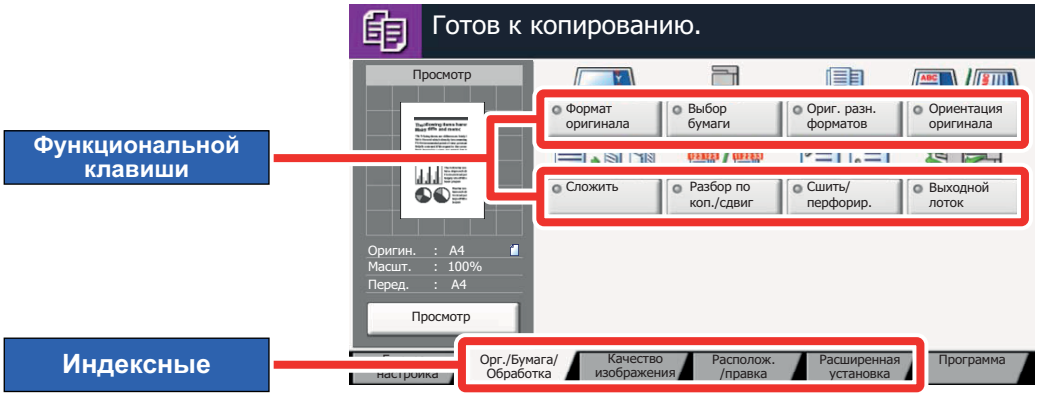
В этой главе рассматриваются следующие темы.

Доступные функции аппарата 5-2
Копирование 5-2
Отправить 5-5
Пользовательский ящик (сохранение файла, печать, передача) 5-8
Съемная память (сохранение файла, печать документов) 5-13
Функции 5-15
Формат оригинала 5-15
Выбор бумаги 5-16
Разбор по копиям/сдвиг 5-18
Сшивание/перфорация 5-19
Плотность 5-22
Изображение оригинала 5-22
Масштаб 5-23
Двустороннее копирование 5-27
Формат файла 5-30
Разделение файлов 5-31
Разрешение сканирования, разрешение 5-31
Тема/текст сообщения 5-32

Доступные функции аппарата

Копирование

Для настройки функции выберите вкладку и нажмите клавишу функции.



В таблице ниже приведено описание каждой функции.

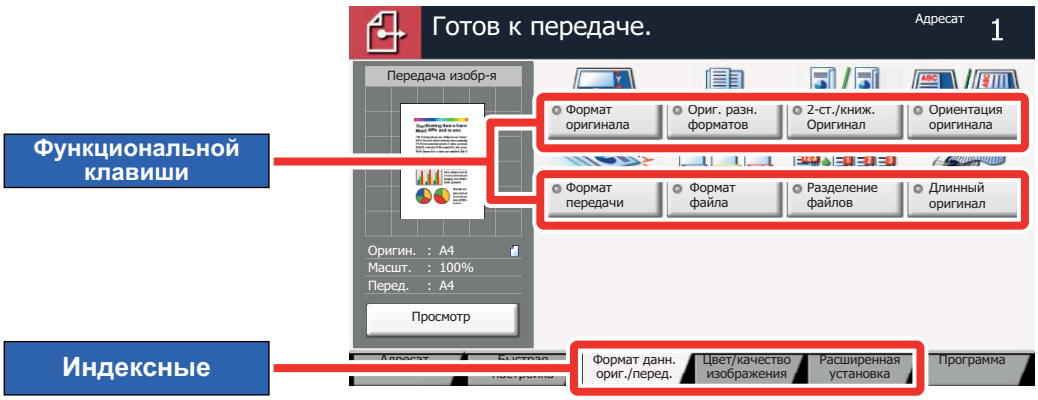
Вкладка	Кнопка функции	Описание	Страница для справки
Орг./Бумага/ Обработка Выполнение настроек оригиналов, бумаги и таких операций финишера как разбор по копиям и сшивание.	**Формат оригинала**	Указание формата оригинала, который будет отсканирован.	стр.5-15
	Выбор бумаги	Выберите кассету или универсальный лоток с бумагой требуемого формата.	стр.5-16
	Ориг. разн. форматов	Сканирование всех листов, находящихся в автоподатчике оригиналов, даже если они имеют разный формат.	—
	Ориентация оригинала	Выберите ориентацию верхнего края оригинального документа для правильного направления сканирования.	—
	Сложить	Брошюровка готовых документов.	—
	Разбор по коп./ сдвиг	Печать со сдвигом по странице или комплекту.	стр.5-18
	Сшить/перфорир.	Сшивание или перфорация напечатанных документов.	стр.5-19
	Выходной лоток	Выберите один из выходных лотков: финишер документов или лоток разделителя заданий.	—
качество изображения Настройка плотности, количества копий и цветового баланса.	**Плотность**	Настройка плотности по 7 или 13 уровням.	стр.5-22
	Изображение оригинала	Выбор типа изображения оригинала для получения лучших результатов.	стр.5-22
	EcoPrint	Экономия тонера при печати с помощью функции EcoPrint.	—
	Резкость	Регулировка резкости контуров изображения.	—
	Настройка плотности фона	Удаление темного фона оригиналов, например, газет.	—
	Предотвр. Прост-я	Подавление цветов фона и проступания изображения при сканировании тонкого оригинала.	—

Вкладка	Кнопка функции	Описание	Страница для справки
Расположение /правка Настройки двусторонней печати и нанесения штампа.	**Масштаб**	Регулировка масштаба для уменьшения или увеличения изображения.	стр.5-23
	Совместить	Объединение 2 или 4 листов оригинала на 1 печатной странице.	—
	Поле/ Центрирование	Поля: Добавление полей (незаполненного пространства). Кроме того, можно задать ширину поля и поле оборотной стороны листа. Центрирование:Выравнивание изображения оригинала по центру при копировании на бумагу, размер которой отличается от размера оригинала.	—
	Стирание границы	Удаление черной границы по периметру изображения.	—
	Брошюра	Печать документов на 2-сторонних листах разворота.	—
	Двустороннее копирование	Эта функция предназначена для снятия двусторонних копий. Эта функция позволяет создавать односторонние копии из двусторонних оригиналов или оригиналов с разворотами, такими как книги.	стр.5-27
	Обложка	Добавление обложки к готовым документам.	—
	Форма	Печать оригинального документа, наложенного на форму или изображение.	—
	Страница №	Добавление номеров страниц к готовым документам.	—
	Страница заметок	Выполнение копий с учетом пространства для внесения заметок.	—
	Повтор изображения	Размещение нескольких копий изображения оригинала на одном листе бумаги.	—
	Штамп текста	Добавление на документы текстового штампа.	—
	Нанесение штампа	Добавление на документы штампа с автонумерацией.	—

Вкладка	Кнопка функции	Описание	Страница для справки
Расширенная установка Выполнение настроек непрерывного копирования, зеркальных копий изображения и функции пропуска пустых страниц.	**Непрерывное сканирование**	Сканирование множества оригиналов отдельными партиями, а затем выпуск одним заданием.	—
	Автоматический поворот изображения	Автоматический поворот изображения на 90 градусов, когда оригинал и загруженная бумага имеют одинаковый размер, но разную ориентацию.	—
	Негативное изображение	Инверсия черных и белых фрагментов изображения для печати.	—
	Зеркальное отражение	Копирование зеркального изображения оригинала.	—
	Уведомление о завершении задания	Отправка уведомления о завершении задания по электронной почте.	—
	Ввод имени файла	Добавление имени файла.	—
	Замещение приоритета	Приостановка текущего задания и присвоение наивысшего приоритета новому заданию.	—
	Повторное копирование	Выполнение требуемого количества дополнительных копий после завершения задания копирования.	—
	Действие считывания автоподатчика оригиналов	При использовании автоподатчика оригиналов выполняет выбор операции сканирования для автоподатчика оригиналов.	—
	Пропуск пустых страниц	Если в отсканированном документе имеются пустые страницы, при использовании этой функции пустые страницы пропускаются, а не пустые страницы выводятся на печать.	—

Отправить

Для настройки функции выберите вкладку и нажмите клавишу функции.



В таблице ниже приведено описание каждой функции.

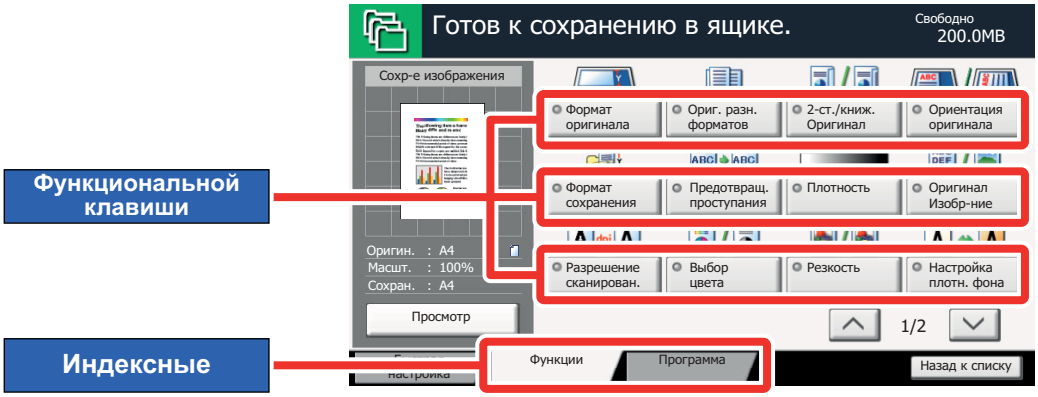
Вкладка	Кнопка функции	Описание	Страница для справки
Формат данн. ориг./перед. Выполнение настроек типа оригинала и формата файла.	**Формат оригинала**	Указание формата оригинала, который будет отсканирован.	стр.5-15
	Ориг. разн. форматов	Сканирование всех листов, находящихся в автоподатчике оригиналов, даже если они имеют разный формат.	—
	2-стор/книж. Оригинал	Выберите тип и ориентацию сшивания, исходя из оригинала.	—
	Ориентация оригинала	Выберите ориентацию верхнего края оригинального документа для правильного направления сканирования.	—
	Формат передачи	Выбор размера передаваемого изображения.	—
	Формат файла	Задание формата файла изображения. Кроме того, можно отрегулировать уровень качества изображения.	стр.5-30
	Разделение файлов	Создание нескольких файлов путем разделения данных отсканированного оригинала постранично до передачи файлов.	стр.5-31
	Длинный оригинал	Считывание оригинальных документов увеличенной длины с использованием автоподатчика оригиналов.	См. **FAX Operation Guide**.

Вкладка	Кнопка функции	Описание	Страница для справки
Цвет/качество изображения Настройка плотности, количества копий и цветового баланса.	**Плотность**	Настройка плотности по 7 или 13 уровням.	стр.5-22
	Изображение оригинала	Выбор типа изображения оригинала для получения лучших результатов.	стр.5-22
	Разрешение сканирования	Выберите степень разрешения сканирования.	стр.5-31
	Разрешение передачи факсов	Выбор четкости изображения при отправке факса.	См. **FAX Operation Guide**.
	Выбор цвета	Выбор настройки цветового режима.	—
	Резкость	Регулировка резкости контуров изображения.	—
	Настройка плотности фона	Удаление темного фона оригиналов, например, газет.	—
	Предотвр. прост-я	Подавление цветов фона и проступания изображения при сканировании тонкого оригинала.	—

Вкладка	Кнопка функции	Описание	Страница для справки
Расширенная установка Выполнение настроек копии передачи, шифрованной передачи и проверки размера файла.	**Масштаб**	Регулировка масштаба для уменьшения или увеличения изображения.	стр.5-23
	Центрирование	Центрирование:Выравнивание изображения оригинала по центру при копировании на бумагу, размер которой отличается от размера оригинала.	—
	Стирание границы	Удаление черной границы по периметру изображения.	—
	Передача факса с задержкой	Установка времени передачи.	См. **FAX Operation Guide**.
	Непрерывное сканирование	Сканирование множества оригиналов отдельными партиями, а затем выпуск одним заданием.	—
	Уведомление о завершении задания	Отправка уведомления о завершении задания по электронной почте.	—
	Ввод имени файла	Добавление имени файла.	—
	Тема/текст сообщения	Добавление темы и текста сообщения при передаче документа.	стр.5-32
	Тема/текст интернет-факса	Добавление темы и текста сообщения при передаче документа посредством Интернет-факса.	См. **FAX Operation Guide**.
	Прямая передача факса	Непосредственная передача факса без считывания данных оригинала в память.	См. **FAX Operation Guide**.
	Прием факсов с опросом	Автоматическая отправка документа, сохраненного в одном аппарате, на ваш аппарат.	См. **FAX Operation Guide**.
	Передача и печать	Выполнение печати копии отправляемого документа.	—
	Передача и сохранение	Сохранение копии отправляемого документа в пользовательском ящике.	—
	FTP-передача с шифрованием	Шифрование изображений, отправляемых по FTP.	—
	Штамп текста	Добавление на документы текстового штампа.	—
	Нанесение штампа	Добавление на документы штампа с автонумерацией.	—
	Проверка размера файла	Выполнение проверки размера файла до передачи/сохранения оригинала.	—
	Отчет FAX TX	Печать отчета об успешной передаче документа или в случае сбоя передачи и возникновения ошибки.	См. **FAX Operation Guide**.

Пользовательский ящик (сохранение файла, печать, передача)

Для настройки функции выберите вкладку и нажмите клавишу функции.



В таблице ниже приведено описание каждой функции.

Сохранить файл

Вкладка	Кнопка функции	Описание	Страница для справки
Функции Выполнение настроек при сохранении документа в пользовательском ящике.	**Формат оригинала**	Указание формата оригинала, который будет отсканирован.	стр.5-15
	Ориг. разн. форматов	Сканирование всех листов, находящихся в автоподат-чике оригиналов, даже если они имеют разный формат.	—
	2-стор/книж. оригинал	Выберите тип и ориентацию сшивания, исходя из оригинала.	—
	Ориентация оригинала	Выберите ориентацию верхнего края оригинального документа для правильного направления сканирования.	—
	Формат сохранения	Выбор размера сохраняемого изображения.	—
	Предотвращ. проступания	Подавление цветов фона и проступания изображения при сканировании тонкого оригинала.	—
	Плотность	Настройка плотности по 7 или 13 уровням.	стр.5-22
	Оригинал Изобр-ние	Выбор типа изображения оригинала для получения лучших результатов.	стр.5-22
	Разрешение сканирован.	Выберите степень разрешения сканирования.	стр.5-31
	Выбор цвета	Выбор настройки цветового режима.	—
	Резкость	Регулировка резкости контуров изображения.	—
	Настройка плотн. фона	Удаление темного фона оригиналов, например, газет.	—
	Масштаб	Регулировка масштаба для уменьшения или увеличения изображения.	стр.5-23
	Центрирование	Центрирование: Выравнивание изображения оригинала по центру при копировании на бумагу, размер которой отличается от размера оригинала.	—
	Стирание границы	Удаление черной границы по периметру изображения.	—
	Непрерывное сканирование	Сканирование множества оригиналов отдельными партиями, а затем выпуск одним заданием.	—
	Уведомление о завершении задания	Отправка уведомления о завершении задания по электронной почте.	—
	Ввод имени файла	Добавление имени файла.	—

Печать

Вкладка	Кнопка функции	Описание	Страница для справки
Функции Выполнение настроек выбора бумаги и двусторонней печати при печати из пользовательского ящика.	**Выбор бумаги**	Выберите кассету или универсальный лоток с бумагой требуемого формата.	стр.5-16
	Разбор по копиям/сдвиг	Печать со сдвигом по странице или комплекту.	стр.5-18
	Сшивание/перфорация	Сшивание или перфорация напечатанных документов.	стр.5-19
	Выходной лоток	Выберите один из выходных лотков: финишер документов или лоток разделителя заданий.	—
	Совместить	Объединение 2 или 4 листов оригинала на 1 печатной странице.	—
	Поле/Центрирование	Поля: Добавление полей (незаполненного пространства). Кроме того, можно задать ширину поля и поле оборотной стороны листа. Центрирование:Выравнивание изображения оригинала по центру при копировании на бумагу, размер которой отличается от размера оригинала.	—
	Брошюра	Печать документов на 2-сторонних листах разворота.	—
	Двустороннее копирование	Эта функция предназначена для снятия двусторонних копий. Эта функция позволяет создавать односторонние копии из двусторонних оригиналов или оригиналов с разворотами, такими как книги.	стр.5-30
	Обложка	Добавление обложки к готовым документам.	—
	Наложение формы	Копирование оригинального документа, наложенного на форму или изображение.	—
	Страница №	Добавление номеров страниц к готовым документам.	—
	Уведомление о завершении задания	Отправка уведомления о завершении задания по электронной почте.	—
	Ввод имени файла	Добавление имени файла.	—
	Удалить после печати	Автоматическое удаление документа из ящика после завершения печати.	—
	Замещение приоритета	Приостановка текущего задания и присвоение наивысшего приоритета новому заданию.	—
	EcoPrint	Экономия тонера при печати с помощью функции EcoPrint.	—
	Масштаб	Регулировка масштаба для уменьшения или увеличения изображения.	стр.5-23
	Брошюровка	Брошюровка готовых документов.	—
	Штамп текста	Добавление на документы текстового штампа.	—
	Нанесение штампа	Добавление на документы штампа с автонумерацией.	—

Вкладка	Кнопка функции	Описание	Страница для справки
качество изображения Настройка плотности, количества копий и цветового баланса.	**Плотность**	Настройка плотности по 7 или 13 уровням.	стр.5-22
	Изображение оригинала	Выбор типа изображения оригинала для получения лучших результатов.	стр.5-22
	Резкость	Регулировка резкости контуров изображения.	—
	Настройка плотности фона	Удаление темного фона оригиналов, например, газет.	—
	Предотвр. Прост-я	Подавление цветов фона и проступания изображения при сканировании тонкого оригинала.	—

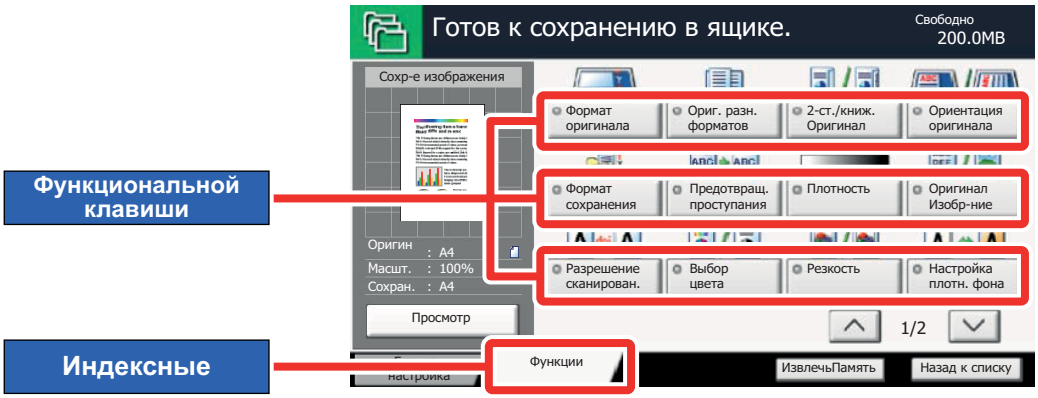
Отправить

Вкладка	Кнопка функции	Описание	Страница для справки
Функции Выполнение настроек формата файла и передачи факса при передаче из пользовательского ящика.	**Формат для передачи**	Выбор размера передаваемого изображения.	—
	Формат файла	Задание формата файла изображения. Кроме того, можно отрегулировать уровень качества изображения.	стр.5-30
	Разрешение передачи факсов	Выбор четкости изображения при отправке факса.	См. **FAX Operation Guide**.
	Центрирование	Выравнивание изображения оригинала по центру при копировании на бумагу, размер которой отличается от размера оригинала.	—
	Передача факса с задержкой	Установка времени передачи.	См. **FAX Operation Guide**.
	Уведомление о завершении задания	Отправка уведомления о завершении задания по электронной почте.	—
	Ввод имени файла	Добавление имени файла.	—
	Тема/текст сообщения	Добавление темы и текста сообщения при передаче документа.	стр.5-32
	Тема/текст интернет-факса	Добавление темы и текста сообщения при передаче документа посредством Интернет-факса.	См. **FAX Operation Guide**.
	FTP-передача с шифрованием	Шифрование изображений, отправляемых по FTP.	—
	Удалить после передачи	Автоматическое удаление документа из ящика после завершения передачи.	—
	Масштаб	Регулировка масштаба для уменьшения или увеличения изображения.	стр.5-23
	Разделение файлов	Создание нескольких файлов путем разделения данных отсканированного оригинала постранично до передачи файлов.	стр.5-31
	Штамп текста	Добавление на документы текстового штампа.	—
	Нанесение штампа	Добавление на документы штампа с автонумерацией.	—
	Проверка размера файла	Выполнение проверки размера файла до передачи/сохранения оригинала.	—
	Отчет FAX TX	Печать отчета об успешной передаче документа или в случае сбоя передачи и возникновения ошибки.	См. **FAX Operation Guide**.

Вкладка	Кнопка функции	Описание	Страница для справки
Цвет/качество изображения Настройка плотности, количества копий и цветового баланса.	**Плотность**	Настройка плотности по 7 или 13 уровням.	стр.5-22
	Изображение оригинала	Выбор типа изображения оригинала для получения лучших результатов.	стр.5-22
	Разрешение	Выберите степень разрешения сканирования.	стр.5-31
	Выбор цвета	Выбор настройки цветового режима.	—
	Резкость	Регулировка резкости контуров изображения.	—
	Настройка плотности фона	Удаление темного фона оригиналов, например, газет.	—
	Предотвр. прост-я	Подавление цветов фона и проступания изображения при сканировании тонкого оригинала.	—

Съемная память (сохранение файла, печать документов)

Для настройки функции выберите вкладку и нажмите клавишу функции.



В таблице ниже приведено описание каждой функции.

Сохранить файл

Вкладка	Кнопка функции	Описание	Страница для справки
Функции Выполнение настроек выбора цветов и имени документа при сохранении документа в модуле съемной памяти.	**Формат оригинала**	Указание формата оригинала, который будет отсканирован.	стр.5-15
	Ориг. разн. форматов	Сканирование всех листов, находящихся в автоподатчике оригиналов, даже если они имеют разный формат.	—
	2-стор/книж. Оригинал	Выберите тип и ориентацию сшивания, исходя из оригинала.	—
	Ориентация оригинала	Выберите ориентацию верхнего края оригинального документа для правильного направления сканирования.	—
	Формат сохранения	Выбор размера сохраняемого изображения.	—
	Предотвращ. проступания	Подавление цветов фона и проступания изображения при сканировании тонкого оригинала.	—
	Плотность	Настройка плотности по 7 или 13 уровням.	стр.5-22
	Оригинал Изобр-ние	Выбор типа изображения оригинала для получения лучших результатов.	стр.5-22
	Разрешение сканирован.	Выберите степень разрешения сканирования.	стр.5-31
	Выбор цвета	Выбор настройки цветового режима.	—
	Резкость	Регулировка резкости контуров изображения.	—
	Настройка плотн. фона	Удаление темного фона оригиналов, например, газет.	—
	Масштаб	Регулировка масштаба для уменьшения или увеличения изображения.	стр.5-23
	Центрирование	Выравнивание изображения оригинала по центру при копировании на бумагу, размер которой отличается от размера оригинала.	—
	Стирание границы	Удаление черной границы по периметру изображения.	—
	Непрерывное сканирование	Сканирование множества оригиналов отдельными партиями, а затем выпуск одним заданием.	—

Вкладка	Кнопка функции	Описание	Страница для справки
Функции Выполнение настроек выбора цветов и имени документа при сохранении документа в модуле съемной памяти.	**Уведомление о завершении задания**	Отправка уведомления о завершении задания по электронной почте.	—
	Ввод имени файла	Добавление имени файла.	—
	Формат файла	Задание формата файла изображения. Кроме того, можно отрегулировать уровень качества изображения.	стр.5-30
	Разделение файлов	Создание нескольких файлов путем разделения данных отсканированного оригинала постранично до передачи файлов.	стр.5-31
	Штамп текста	Добавление на документы текстового штампа.	—
	Нанесение штампа	Добавление на документы штампа с автонумерацией.	—

Печать документов

Вкладка	Кнопка функции	Описание	Страница для справки
Функции Выполнение настроек выбора бумаги и двусторонней печати при печати из модуля съемной памяти.	**Выбор бумаги**	Выберите кассету или универсальный лоток с бумагой требуемого формата.	стр.5-16
	Разбор по копиям/ сдвиг	Печать со сдвигом по странице или комплекту.	стр.5-18
	Сшить/перфор.	Сшивание или перфорация напечатанных документов.	стр.5-19
	Выходной лоток	Выберите один из выходных лотков: финишер документов или лоток разделителя заданий.	—
	Поля	Добавление полей (незаполненного пространства). Кроме того, можно задать ширину поля и поле оборотной стороны листа.	—
	2-сторонняя	Печать документа на 1-сторонних и 2-сторонних листах.	стр.5-30
	Уведомление о завершении задания	Отправка уведомления о завершении задания по электронной почте.	—
	Замещение приоритета	Приостановка текущего задания и присвоение наивысшего приоритета новому заданию.	—
	EcoPrint	Экономия тонера при печати с помощью функции EcoPrint.	—
	Брошюровка	Брошюровка готовых документов.	—
	Штамп текста	Добавление на документы текстового штампа.	—
	Нанесение штампа	Добавление на документы штампа с автонумерацией.	—
	Пароль зашифрованного PDF	Ввод заранее заданного пароля для печати файла PDF.	—
	Печать JPEG/TIFF	Выбор размера изображения при печати файлов JPEG или TIFF.	—
	XPS, вписать в страницу	Уменьшение или увеличение размера изображения для подгонки под выбранных формат бумаги при печати файла XPS.	—

Функции

Формат оригинала



Указание формата оригинала, который будет отсканирован.
Нажмите [Стандартные форматы 1], [Стандартные форматы 2], [Другие] или [Ввод формата] и выберите формат оригинала.

Параметр	Значение	Описание
Стандартные форматы 1	Для моделей с метрической системой единиц: Авто, A3, A4, A4-R, A5, A5-R, A6-R, B4-R, B5, B5-R, B6, B6-R, Folio, 216x340 мм Для моделей с измерениями в дюймах: Авто, Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Statement-R, 11 x 15", Oficio II	Автоматическое определение формата оригинала или его выбор из перечня стандартных форматов.
Стандартные форматы 2	Для моделей с метрической системой единиц: Ledger, Letter, Letter-R, Legal-R, Statement, Statement-R, 11 x 15", Oficio II, 8K, 16K, 16K-R Для моделей с измерениями в дюймах: A3, A4, A4-R, A5, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6, B6-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 мм	Выберите любой стандартный формат, за исключением стандартных форматов 1.
Другие	Hagaki, Oufuku hagaki, пользовательский 1—4*1	Выберите формат конверта, почтовой открытки или пользовательский формат*1.
Ввод формата	Метрические X: от 50 до 432 мм (с шагом 1 мм) Y: от 50 до 297 мм (с шагом 1 мм)	Ввод формата, отсутствующего в списках стандартных форматов 1 и 2.*2 При выборе [Ввод формата] используйте клавиши [+] или [-] для ввода размеров "X" (по горизонтали) и "Y" (по вертикали). Нажмите [Клав. #] для использования цифровой клавиатуры для ввода данных.
	Дюймы X: от 2,00 до 17,00" (с шагом 1") Y: от 2,00 до 11,69" (с шагом 1")	

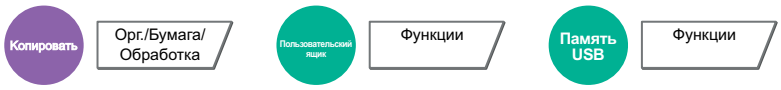
*1 Указания по поводу того, как задать пользовательский формат оригинала (пользовательские форматы 1—4), см. в Руководстве по эксплуатации (на английском языке). Если параметр "Пользовательский формат оригинала" установлен на [Выкл.], данный пункт не отображается.

*2 Единицы измерения для ввода можно изменить в системном меню. Подробную информацию можно найти в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.

ПРИМЕЧАНИЕ

Обязательно указывайте формат оригинала при использовании оригиналов пользовательского формата.

Выбор бумаги



Выберите кассету или универсальный лоток с бумагой требуемого формата.
Выберите значения от [1] (кассета 1) до [5] (кассета 5), чтобы использовать бумагу из выбранной кассеты.
Если выбран режим [Авто], бумага, соответствующая формату оригинала, выбирается автоматически.

ПРИМЕЧАНИЕ

- Заранее укажите формат и тип бумаги, загружаемой в кассету (см. Руководство по эксплуатации (на английском языке)).
- При печати на бумаге, ширина которой превышает ширину ранее использовавшейся бумаги, иногда возможно загрязнение краев бумаги из-за загрязнения направляющей транспортера. В случае загрязнения бумаги очистите направляющую транспортера поставляемой салфеткой для очистки.

Направляющая транспортера (стр. 6-4)

- Кассеты 3—5 отображается при установленном дополнительном податчике бумаги.

Для выбора пункта [Унив. лоток] нажмите [Настр. бумаги] и укажите формат бумаги и тип носителя. Доступные форматы бумаги и типы носителя представлены в таблице.

Параметр		Значение	Описание
Настр. бумаги	**Стандартные форматы 1**	Для моделей с метрической системой единиц: A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 216 x 340 мм Для моделей с измерениями в дюймах: Ledger, Letter, Letter-R, Legal, Statement, Executive, Oficio II	Выбор из списка стандартных форматов.
	Стандартные форматы 2	Для моделей с метрической системой единиц: Ledger, Letter, Letter-R, Legal-R, Statement, Executive, Oficio II, 8K, 16K, 16K-R Для моделей с измерениями в дюймах: A3, A4, A4-R, A5-R, A6-R, B4, B5, B5-R, B6-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 x 340 мм	Выберите любой стандартный формат, за исключением стандартных форматов 1.
	Другие	ISO B5, конверт #10 (коммерческий #10), конверт #9 (коммерческий #9), конверт #6 (коммерческий #6 3/4), конверт Monarch, конверт DL, конверт C5, конверт C4, Hagaki, Oufuku Hagaki, Youkei4, Youkei2, пользовательский 1—4*1	Выбор специальных стандартных и пользовательских форматов.
	Ввод формата	Метрические X: от 148 до 457 мм (с шагом 1 мм) Y: от 98 до 304 мм (с шагом 1 мм)	Ввод формата, отсутствующего в списках стандартных форматов.*2 При выборе [Ввод формата] используйте клавиши [+] или [-] для ввода размеров "X" (по горизонтали) и "Y" (по вертикали). Нажмите [Клав. #] для использования цифровой клавиатуры для ввода данных.
		Дюймы X: От 5,83 до 18,00" (с шагом 0,01") Y: От 3,86 до 12,00" (с шагом 0,01")	
Тип носителя		Обычная (не более 105 г/м^2), пленка, черновая, калька (от 60 до 105 г/м^2), этикетки, переработанная, бумага с предварительной печатью*3, высокосортная, карточки, цветная, перфорированная*3, бланк*3, плотная (от 106 г/м^2), конверт, мелованная, высококачественная, разделители индексных ярлыков, пользовательская 1—8*3	

*1 Указания по поводу того, как задать пользовательский формат бумаги (пользовательские форматы 1—4), см. в Руководстве по эксплуатации (на английском языке).

*2 Единицы измерения для ввода можно изменить в системном меню. Подробную информацию можно найти в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.

*3 Указания по поводу того, как задать пользовательский тип бумаги (пользовательские типы 1—8), см. в Руководстве по эксплуатации (на английском языке). По поводу печати на предварительно отпечатанной или перфорированной бумаге, а также на бланках см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

ВАЖНО

Когда указывается формат бумаги и тип носителя для универсального лотка, выбран пункт [Настр. бумаги]. Обратите внимание на то, что если на этом этапе нажать [Унив. лоток], настройки будут отменены.

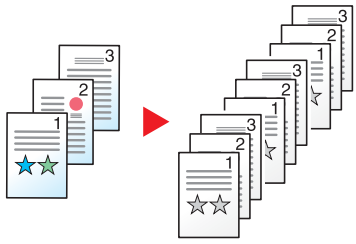
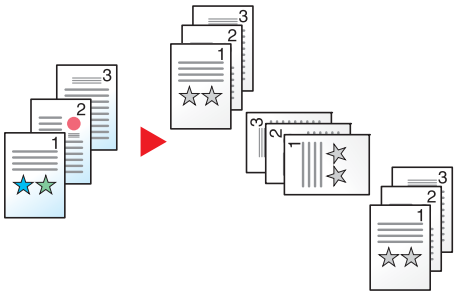
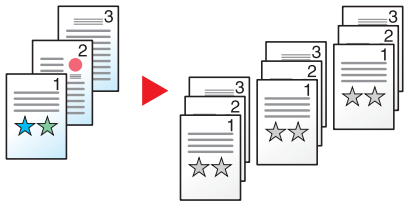
ПРИМЕЧАНИЕ

- Имеется возможность заблаговременно выбрать часто используемые формат и тип бумаги и задать их как параметры по умолчанию (см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*).
- Если бумага указанного формата не загружена в кассету для бумаги или универсальный лоток, отображается экран предупреждения. Если выбран пункт [Авто] и загружена бумага, формат которой отличается от формата оригинала, отображается экран подтверждения. Загрузите требуемую бумагу в универсальный лоток и нажмите [Продолжить], чтобы начать копирование.

Разбор по копиям/сдвиг

Копировать > Орг./Бумага/ Обработка > Пользовательский ящик > Функции > Память USB > Функции

Печать со сдвигом по странице или комплекту.

Параметр	Изображение	Описание
Разбор по копиям		Сканирование нескольких оригиналов и сортировка копий по комплектам в соответствии с нумерацией страниц.
Сдвиг	Без финишера документов (опция) 	При использовании функции сдвига распечатка копий производится с разворотом каждого комплекта копий (или страницы*) на 90º. **ПРИМЕЧАНИЕ** Для выполнения сдвига необходимо загрузить в другой лоток бумагу такого же формата, но в другой ориентации. В режиме сдвига поддерживаются следующие форматы бумаги: A4, B5, Letter и 16K.
	С финишером документов (опция) 	Когда вы выбираете сдвиг, отпечатанные копии разделяются после каждого набора копий (или после каждой страницы*). **ПРИМЕЧАНИЕ** Требуется дополнительный финишер на 1000 или 4000 листов. Функция Сдвиг поддерживает следующие форматы бумаги: A3, B4, A4, B5, Letter, Legal, Ledger, Oficio II, 8K, 16K, 216 x 340 мм и Folio.

* Если выбрано значение [Выкл.] для параметра "Разб. по копиям", отображается пункт [Кажд. стр.]. Когда выбрано значение [Вкл.], отображается пункт [Кажд. стр.].

Сшивание/перфорация

Копировать > Орг./Бумага/Обработка > Пользовательский ящик > Функции > Память USB > Функции

Сшивание

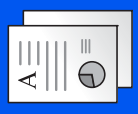
Выполнение сшивания готовых документов скрепками. Можно выбрать положение сшивания.

Параметр	Значение	Описание
Сшивание	Сверху слева	Выберите положение сшивания. Сведения об ориентации оригинала и положении для сшивания см. в Ориентация оригинала и положение для сшивания на стр. 5-19.
	Сверху справа	
	2 скрепки слева	
	2 скрепки сверху	
	2 скрепки справа	
	Сшивание внакидку	Выберите, нужно ли сворачивать готовые документы вдвое с сшиванием по центру. Размещая оригиналы, убедитесь, что титульный лист находится внизу. Подробную информацию о сшивании внакидку см. в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.
Ориентация оригинала	Верхний край сверху, верхний край слева	Выберите ориентацию верхнего края оригинального документа для правильного направления сканирования. Нажмите [Ориентация оригинала] для выбора ориентации оригинала: [Вер. кр сверху] или [Вер. кр слева]. Затем нажмите [OK].

ПРИМЕЧАНИЕ

Для сшивания требуется наличие дополнительного финишера на 1000 или 4000 листов. Имейте в виду, что сшивание внакидку (сшивание по центру) требует использования блока брошюровки.
Сведения о размерах бумаги и количестве листов, которые можно сшивать, см. в разделе Финишер на 1000 листов (дополнительно) на стр. 7-20 или Финишер на 4000 листов (дополнительно) на стр. 7-21.

Ориентация оригинала и положение для сшивания

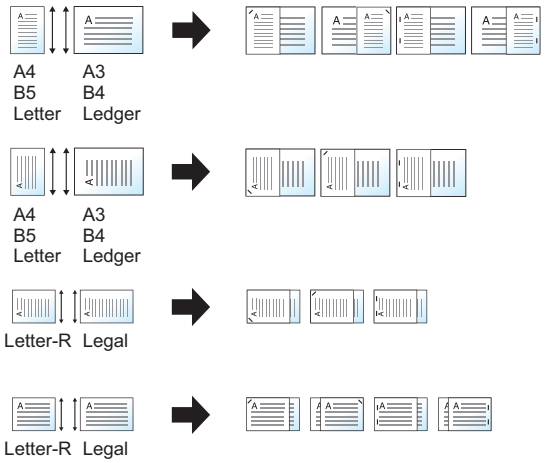
Ориентация оригинала / Ориентация бумаги	Верхний край сверху		Верхний край слева	
				
Направление загрузки бумаги из кассеты 				
Направление загрузки бумаги из кассеты 				

ПРИМЕЧАНИЕ

Ориентация оригиналов форматов B5-R и 16K-R при сшивании одной скрепкой является недиагональной.

Сшивание оригиналов разных форматов

Можно сшить даже отпечатки разных форматов, если у них совпадают длина или ширина в приведенных ниже комбинациях. Возможно сшивание до 30 листов.



- A3 и A4
- B4 и B5
- Ledger и Letter
- Ledger и Letter-R
- 8K и 16K

ПРИМЕЧАНИЕ

Порядок сшивания листов разного формата см. в документе *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

Перфорация

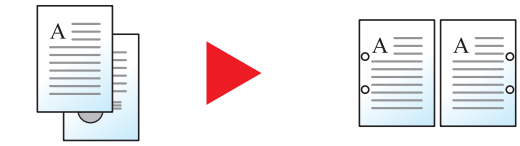
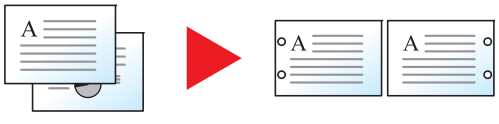
Перфорация комплектов готовых документов.

ПРИМЕЧАНИЕ

- Требуется наличие дополнительного финишера документов (на 1000 или 4000 листов) и дырокола.
- Сведения о размерах бумаги, которую можно перфорировать, см. в разделе Дырокол (дополнительно) на стр. 7-21.
- Модель с измерениями в дюймах обеспечивает перфорацию двух и трех отверстий. Модель с метрической системой единиц обеспечивает перфорацию двух и четырех отверстий.

Параметр	Значение	Описание
Перфорация	2 отверстия слева	Выберите положение отверстий. Сведения об ориентации оригинала и положении отверстий см. в Ориентация оригинала и положение отверстий на стр. 5-21.
	2 отверстия сверху	
	2 отверстия справа	
	3 отверстия слева	
	3 отверстия сверху	
	3 отверстия справа	
	4 отверстия слева	
	4 отверстия сверху	
	4 отверстия справа	
Ориентация оригинала	Верхний край сверху, верхний край слева	Выберите ориентацию верхнего края оригинального документа для правильного направления сканирования. Нажмите [Ориентация оригинала] для выбора ориентации оригинала: [Вер. кр сверху] или [Вер. кр слева]. Затем нажмите [OK].

Ориентация оригинала и положение отверстий

Изображение		Ориентация оригинала	
Оригинал	Результаты печати	Стекло оригинала	Автоподатчик оригиналов
			
			
			
			

ПРИМЕЧАНИЕ

Модель с измерениями в дюймах обеспечивает перфорацию двух и трех отверстий. Модель с метрической системой единиц обеспечивает перфорацию двух и четырех отверстий.

Плотность

Копировать > качество изображения

Отправить > Цвет/качество изображения

Пользовательский ящик > Функции > качество изображения

Память USB > Функции

Настройка плотности по 7 или 13 уровням.
Настройте плотность вручную, нажимая кнопки от [-3] (Ярче) до [+3] (Темнее). Уровень плотности можно изменить [-3] (Ярче) до [+3] (Темнее) с шагом в 50%.



Изображение оригинала

Копировать > качество изображения

Отправить > Цвет/качество изображения

Пользовательский ящик > Функции > качество изображения

Память USB > Функции

Выбор типа изображения оригинала для получения лучших результатов.

Копирование/печать

Параметр	Значение	Описание
Текст+Фото*	**Вывод принтера**	Для документов, содержащих текст и фотографии, изначально напечатанных на данном аппарате.
	Книга/Журнал	Для документов, содержащих текст и фотографии, напечатанных в журналах и т. п.
Фото	**Вывод принтера**	Для фотографий, изначально напечатанных на данном аппарате.
	Книга/Журнал	Для фотографий, напечатанных в журналах, и т. п.
	Фотобумага	Для фотографий, снятых фотокамерой.
Текст	**Выкл. (Светлый текст/ тонкая линия)**	Для документов, в основном содержащих текст, изначально напечатанных на данном аппарате.
	Вкл. (Светлый текст/ тонкая линия)	Четкая передача карандашного текста и тонких линий.
Графика/Карта	**Вывод принтера**	Для карт и схем, изначально напечатанных на данном аппарате.
	Книга/Журнал	Для карт и схем, напечатанных в журналах.

* Если серый текст не удается полностью напечатать в режиме [Текст+фото], результат можно улучшить, выбрав режим [Текст].

Передача/Сохранение

Параметр	Описание
Текст+Фото	Данный режим подходит для документов, содержащих текст и фотографии.
Фото	Для фотографий, снятых фотокамерой.
Текст*	Четкая передача карандашного текста и тонких линий.

* Можно настроить параметр "Для OCR". (**Значение**: [Выкл.] / [Вкл.]) Когда выбрано значение [Вкл.] в результате сканирования получается изображение, пригодное для OCR. Данная функция доступна, когда выбор цвета установлен на черно-белый. Подробную информацию можно найти в Руководстве по эксплуатации (на английском языке). Можно настроить параметр "Для OCR". Когда выбрано значение [Вкл.] в результате сканирования получается изображение, пригодное для OCR. Данная функция доступна, когда выбор цвета установлен на черно-белый.

Масштаб

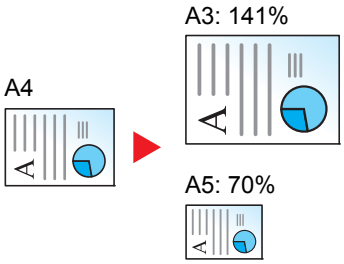


Регулировка масштаба для уменьшения или увеличения изображения.

Копирование

Предусмотрены следующие режимы масштабирования.

Авто



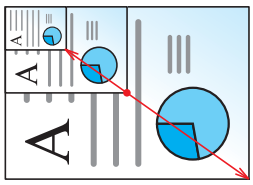
Регулировка изображения для соответствия формату бумаги.

Станд. масштаб

Для увеличения или уменьшения используются предварительно заданные коэффициенты масштабирования.

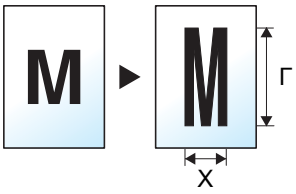
Модель	Уровень масштабирования (копия оригинала)	Модель	Уровень масштабирования (копия оригинала)
Модели с измерениями в дюймах	Авто 400% (макс.) 200% (STMT >>Ledger) 154%(STMT >> Legal) 129% (Letter >> Ledger) 121% (Legal >> Ledger) 100% 78% (Legal >> Letter) 77% (Ledger >> Legal) 64% (Ledger >> Letter) 50% (Ledger >> STMT) 25% (мин.)	Для моделей, использующих метрическую систему единиц	Авто 400% (макс.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, A5 >> A4) 127% (Folio >> A3) 106% (11×15" >> A3) 100% 90% (Folio >> A4) 75% (11×15" >> A4) 70% (A3 >> A4, A4 >> A5) 50% 25% (мин.)
		Модели с метрической системой единиц (для Азиатско-Тихоокеанского региона)	Авто 400% (макс.) 200% (A5 >> A3) 141% (A4 >> A3, B5 >> B4) 122% (A4 >> B4, A5 >> B5) 115% (B4 >> A3, B5 >> A4) 100% 86% (A3 >> B4, A4 >> B5) 81% (B4 >> A4, B5 >> A5) 70% (A3 >> A4, B4 >> B5) 50% 25% (мин.)

Ввод масштаба



Уменьшение или увеличение изображения оригинала вручную с шагом 1% в пределах 25–400%.

Масштаб по осям XY



В данном режиме масштабирование по горизонтали и по вертикали настраивается индивидуально. Масштаб можно изменять с шагом 1% в пределах 25—400%.

Параметр		Значение	Описание
Станд. масштаб		Метрические [Клав. #] от 25 до 400% с шагом 1% 100%, Авто, 400% (макс.), 200% A5>>A3, 141% A4>>A3 B5>>B4, 127% Folio>>A3, 106% 11x15">>A3, 90% Folio>>A4, 75% 11x15" >>A4, 70% A3>>A4 A4>>A5, 50%, 25% (мин.) Модели с метрической системой единиц (азиатско-тихоокеанский регион) [Клав. #] от 25 до 400% с шагом 1% 100%, Авто, 400% (макс.), 200% A5>>A3, 141% A4>>A3 B5>>B4, 122% A4>>B4 A5>>B5, 115% B4>>A3 B5>>A4, 86% A3>>B4 A4>>B5, 81% B4>>A4 B5>>A5, 70% A3>>A4 B4>>B5, 50%, 25% (мин.) Дюймы [Клав. #] от 25 до 400% с шагом 1% Авто, 100%, 400% (макс.), 200% STMT>>Ledger, 154% STMT>>Legal, 129% Letter>>Ledger, 121% Legal>>Ledger, 78% Legal>>Letter, 77% Ledger>>Legal, 64% Ledger>>Letter, 50% Ledger>>STMT, 25% (мин.)	Выберите заранее заданный коэффициент. Для использования автомасштабирования (Auto Zoom) нажмите [Авто]. Используйте клавиши [+] или [-] для ввода требуемого масштабного коэффициента. Нажмите [Клав. #] для использования цифровой клавиатуры для ввода данных.
Масштаб по осям XY		X: от 25 до 400% с шагом 1% Y: от 25 до 400% с шагом 1%	В данном режиме масштабирование по горизонтали и по вертикали настраивается индивидуально. Используйте клавиши [+] или [-] для ввода масштаба "X" (по горизонтали) и "Y" (по вертикали). Нажмите [Клав. #] для использования цифровой клавиатуры для ввода данных.
	Ориентация оригинала	Верхний край сверху, верхний край слева	Выберите ориентацию верхнего края оригинального документа для правильного направления сканирования. Нажмите [Ориентация оригинала] для выбора ориентации оригинала: [Вер. кр сверху] или [Вер. кр слева]. Затем нажмите [OK].

Печать/Передача/Сохранение

Параметр	Описание
100%	Воспроизведение формата оригинала.
Авто	Уменьшение или увеличение оригинала до размера, пригодного для печати, передачи или сохранения.

ПРИМЕЧАНИЕ

- Для уменьшения или увеличения изображения выберите формат бумаги, размер для передачи или сохранения.

Выбор бумаги (стр. 5-16)

См. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*.

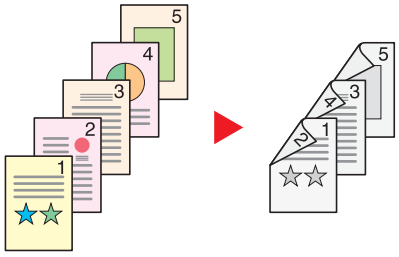
При использовании некоторых сочетаний формата оригинала и формата бумаги или размера файла для отправки возможно размещение изображения у края бумаги. Для центрирования оригинала по вертикали и по горизонтали используйте функцию центрирования, описанную в разделах "Поля/центрирование", "Поля", "Центрирование" (см. *Руководство по эксплуатации (на английском языке)*).

Двустороннее копирование

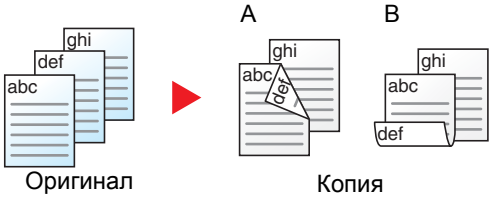
Копировать → Располож. /правка → Пользовательский ящик → Функции → Память USB → Функции

Эта функция предназначена для снятия двусторонних копий.
Эта функция позволяет создавать односторонние копии из двусторонних оригиналов или оригиналов с разворотами, такими как книги.
Предусмотрены следующие режимы.

Снятие двусторонних копий с односторонних оригиналов



С односторонних оригиналов снимаются двусторонние копии. Если количество оригиналов нечетное, оборотная сторона последнего скопированного листа остается пустой.

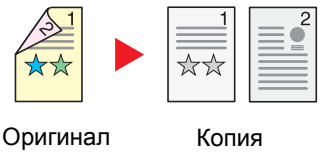


Доступны следующие опции сшивания.

A Оригинал слева/справа — Сшивание слева/справа: Изображения на оборотных сторонах не переворачиваются.

B Оригинал слева/справа — Сшивание сверху: Изображения на оборотных сторонах переворачиваются на 180°. Оборотные страницы скопированного документа, скрепленного сверху, при перелистывании имеют правильную ориентацию.

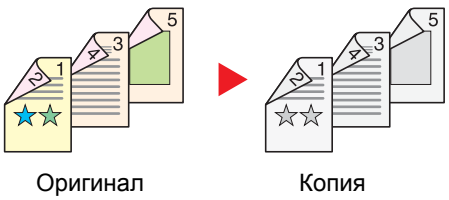
Снятие односторонних копий с двусторонних оригиналов



Каждая сторона двустороннего оригинала копируется на отдельный лист.
Требуется дополнительный автоподатчик оригиналов.
Доступны следующие опции сшивания.

- Сшивание слева/справа: Изображения на оборотных сторонах не переворачиваются.
- Сшивание сверху: Изображения на оборотных сторонах переворачиваются на 180°.

Снятие двусторонних копий с двусторонних оригиналов

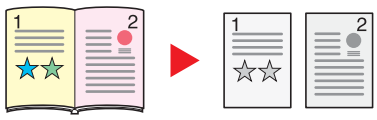


С двусторонних оригиналов снимаются двусторонние копии. Требуется дополнительный автоподатчик оригиналов.

ПРИМЕЧАНИЕ

При снятии двусторонних копий с двусторонних оригиналов поддерживаются такие форматы бумаги: A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Statement-R, Oficio II, 216 x 340 мм и Folio.

Снятие односторонних копий с разворота (книги)



Оригинал Копия

Данный режим позволяет снять одностороннюю копию с двустороннего оригинала или раскрытой книги.

Доступны следующие опции сшивания.

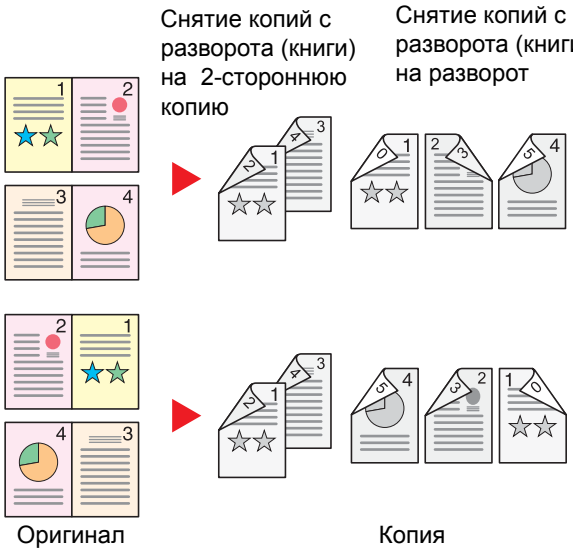
Сшивание слева: Копирование развернутых оригиналов выполняется слева направо.

Сшивание справа: Копирование развернутых оригиналов выполняется справа налево.

ПРИМЕЧАНИЕ

При снятии односторонних копий с книжного оригинала поддерживаются такие форматы бумаги: Ledger, Letter-R, A3, A4-R, A5-R, B4, B5-R и 8K.
Функция поддерживает следующие форматы бумаги: A4, B5, Letter и 16K. Можно изменить формат бумаги и увеличивать или уменьшать копию в соответствии с измененным форматом.

Снятие двусторонних копий с разворота (книги)



Данный режим позволяет снять двустороннюю копию с развернутого оригинала

ПРИМЕЧАНИЕ

При снятии двусторонних копий с книжного оригинала поддерживаются такие форматы бумаги: A3, B4, A4-R, B5-R, A5-R, Ledger, Letter-R и 8K. Функция поддерживает следующие форматы бумаги: A4, B5 и Letter.

Копирование

Создание 2-сторонней копии с 1-стороннего или развернутого оригинала, либо 1-сторонней копии с 2-стороннего или развернутого оригинала. Выберите ориентацию сшивания для оригинала и готовых документов.

Параметр		Значение	Описание
1-стор.>>1-стор.		—	Выключение функции.
1-стор.>>2-стор.	**Послепечатная обработка**	Сшивание слева/справа, сшивание сверху	Выберите ориентацию сшивания для копий.
	Ориентация оригинала	Верхний край сверху, верхний край слева	Выберите ориентацию верхнего края оригинального документа для правильного направления сканирования. Нажмите [Ориентация оригинала] для выбора ориентации оригинала: [Вер. кр сверху] или [Вер. кр слева]. Затем нажмите [OK].
2-стор.>>1-стор.	**Оригинал**	Сшивание слева/справа, сшивание сверху	Выберите ориентацию сшивания для оригиналов.
	Ориентация оригинала	Верхний край сверху, верхний край слева	Выберите ориентацию верхнего края оригинального документа для правильного направления сканирования. Нажмите [Ориентация оригинала] для выбора ориентации оригинала: [Вер. кр сверху] или [Вер. кр слева]. Затем нажмите [OK].
2-стор.>>2-стор.	**Оригинал**	Сшивание слева/справа, сшивание сверху	Выберите ориентацию сшивания для оригиналов.
	Послепечатная обработка	Сшивание слева/справа, сшивание сверху	Выберите ориентацию сшивания для копий.
	Ориентация оригинала	Верхний край сверху, верхний край слева	Выберите ориентацию верхнего края оригинального документа для правильного направления сканирования. Нажмите [Ориентация оригинала] для выбора ориентации оригинала: [Вер. кр сверху] или [Вер. кр слева]. Затем нажмите [OK].
Книга>>1-сторонняя	**Оригинал**	Сшивание слева, сшивание справа	Выберите ориентацию сшивания для оригиналов.
	Ориентация оригинала	Верхний край сверху, верхний край слева	Выберите ориентацию верхнего края оригинального документа для правильного направления сканирования.
Книга>>2-сторонняя	**Оригинал**	Сшивание слева, сшивание справа	Выберите ориентацию сшивания для оригиналов.
	Послепечатная обработка	Разворот >>2-сторонняя, разворот >> разворот	Выберите требуемый режим двустороннего копирования.
	Ориентация оригинала	Верхний край сверху, верхний край слева	Выберите ориентацию верхнего края оригинального документа для правильного направления сканирования. Нажмите [Ориентация оригинала] для выбора ориентации оригинала: [Вер. кр сверху] или [Вер. кр слева]. Затем нажмите [OK].

При размещении оригиналов на стекле последовательно меняйте страницы оригиналов и нажимайте клавишу [**Старт**].

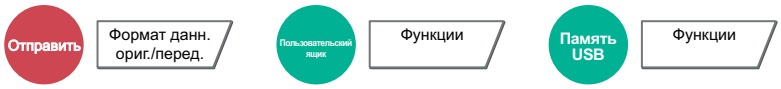
По завершении сканирования всех оригиналов нажмите [Завершить сканирование] для запуска копирования.

Печать

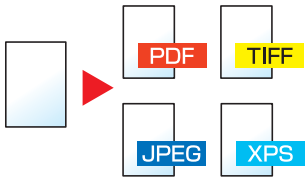
Печать документа на 1-сторонних и 2-сторонних листах.

Параметр	Значение	Описание
1-сторонняя	—	Выключение функции.
2-сторонняя	Слева/справа	Печать 2-стороннего документа с правильным соотнесением листов для сшивания слева или справа.
	Сверху	Печать 2-стороннего документа с правильным соотнесением листов для сшивания сверху.

Формат файла



Задание формата файла изображения. Кроме того, можно отрегулировать уровень качества изображения. Выберите формат файла из следующих возможных значений: [PDF], [TIFF], [JPEG], [XPS] и [PDF с выс. сжатием] Если режим цвета при сканировании установлен на шкалу серого или на полноцветный, задайте характеристики качества изображения.
Если выбран формат [PDF] или [PDF с выс. сжатием], можно задать шифрование или настройки PDF/A.



Параметр	Значение	Режим цвета
PDF *1*2	от 1 низкое качество (высокое сжатие) до 5 высокое качество (малое сжатие)	Автовыбор цвета (цвет/шкала серого), Автовыбор цвета (цвет/черно-белый), полный цвет, шкала серого, черно-белый
TIFF	от 1 низкое качество (высокое сжатие) до 5 высокое качество (малое сжатие)	Автовыбор цвета (цвет/шкала серого), Автовыбор цвета (цвет/черно-белый), полный цвет, шкала серого, черно-белый
JPEG	от 1 низкое качество (высокое сжатие) до 5 высокое качество (малое сжатие)	Автовыбор цвета (цвет/шкала серого), полный цвет, шкала серого
XPS	от 1 низкое качество (высокое сжатие) до 5 высокое качество (малое сжатие)	Автовыбор цвета (цвет/шкала серого), Автовыбор цвета (цвет/черно-белый), полный цвет, шкала серого, черно-белый
Изоб. PDF с выс. сжатием *1*2	Приоритет коэффициента сжатия, стандартный, приоритет качества	Автовыбор цвета (цвет/шкала серого), Автовыбор цвета (цвет/черно-белый), полный цвет, шкала серого

*1 Можно задать формат файла (**Значение**: [Выкл.] / [PDF/A-1a] / [PDF/A-1b]).

*2 Можно создать файл PDF с возможностью поиска, выполнив OCR по отсканированному документу. Подробную информацию можно найти в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.

ПРИМЕЧАНИЕ

- Если выбрано значение [Изоб. PDF с выс. сжатием], регулировка качества изображения невозможна.
- Можно использовать функции шифрования PDF. Подробную информацию можно найти в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.
- Если включено шифрование, невозможно задать параметры PDF/A.

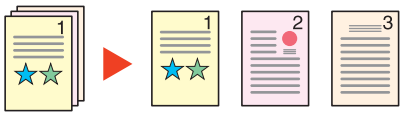
Разделение файлов

Отправить > Формат данн. ориг./перед. | Пользовательский ящик > Функции | Память USB > Функции

Создание нескольких файлов путем разделения данных отсканированного оригинала постранично с последующей передачей файлов.

(**Значение**: [Выкл.] / [Кажд. стр.])

Для настройки разделения файлов нажмите [Кажд. стр.]



ПРИМЕЧАНИЕ

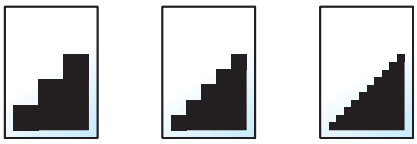
К концу имени файла добавляется последовательный номер из трех цифр, например, "abc_001.pdf, abc_002.pdf...".

Разрешение сканирования, разрешение

Отправить > Цвет/качество изображения | Пользовательский ящик > Функции > Цвет/качество изображения | Память USB > Функции

Выберите степень разрешения сканирования.

Можно выбрать следующие варианты разрешения: [600 x 600т/д], [400 x 400т/д наивысшее], [300 x 300т/д], [200 x 400т/д оч. высокое], [200 x 200т/д высокое] или [200 x 100т/д обычное].



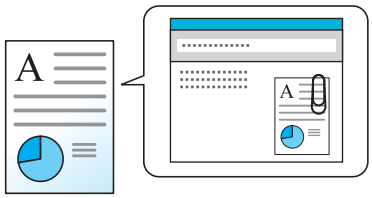
ПРИМЕЧАНИЕ

Чем больше число, тем выше разрешение изображения. Однако более высокое разрешение также увеличивает размер файлов и время передачи.

Тема/текст сообщения

Отправить > Расширенная установка > Пользовательский ящик > Функции

Добавление темы и текста сообщения при передаче документа.
Для ввода темы и текста сообщения нажмите [Тема] / [Текст].



ПРИМЕЧАНИЕ

- Тема сообщения может состоять из не более чем 60 символов, текст сообщения — из 500 символов.
- Для ввода сохраненного текста в сообщение нажмите [Текст 1], [Текст 2] или [Текст 3]. Подробную информацию о регистрации шаблонов см. в *Руководстве по эксплуатации (на английском языке)*.

6 Устранение неисправностей

В этой главе рассматриваются следующие темы.

Регулярное обслуживание 6-2
Очистка 6-2
Замена контейнера с тонером 6-6
Замена бункера для отработанного тонера 6-9
Замена скрепок 6-12
Утилизация отходов дырокола 6-16
Устранение неисправностей 6-18
Устранение сбоев в работе 6-18
Реагирование на сообщения 6-24
Настройка/обслуживание 6-40
Устранение замятия бумаги 6-43
Устранение замятия скрепок 6-66

Регулярное обслуживание

Очистка

Для обеспечения оптимального качества печати следует регулярно проводить очистку аппарата.

ВНИМАНИЕ

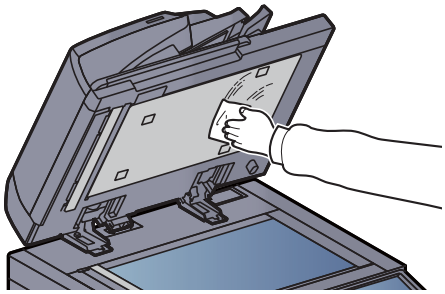
В целях безопасности перед очисткой аппарата всегда вынимайте вилку шнура питания из розетки.

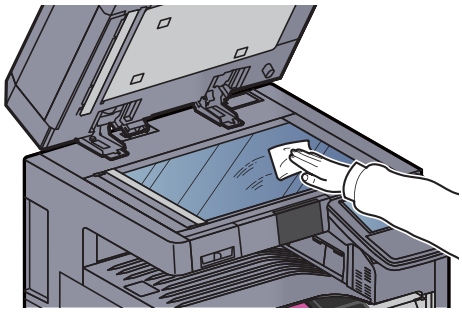
Крышка стекла экспонирования/стекло экспонирования

Протирайте обратную сторону крышки стекла экспонирования, внутреннюю часть автоподатчика оригиналов и стекло экспонирования мягкой тканью, смоченную спиртом или нейтральным моющим средством.

ВАЖНО

Не применяйте разбавители или другие органические растворители.





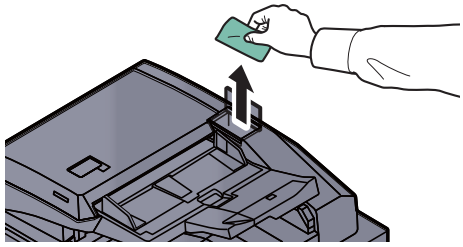
Область щелевого стекла/двойного сканирования

В случае черных полос или загрязнений на копиях при использовании дополнительного автоподатчика оригиналов протрите поверхность щелевого стекла мягкой тканью, входящей в комплект поставки. При использовании автоподатчика оригиналов с функцией двойного сканирования очистите также блок двойного сканирования.

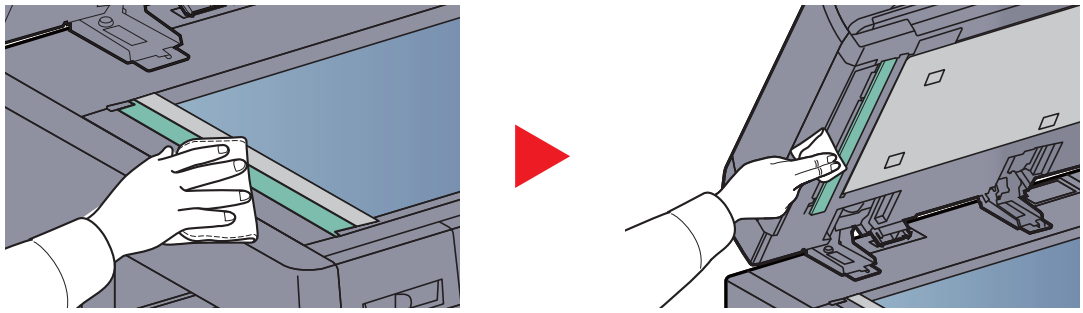
ПРИМЕЧАНИЕ

Протрите щелевые стекла сухой тканью для очистки. Не используйте для очистки воду, мыло или растворители.

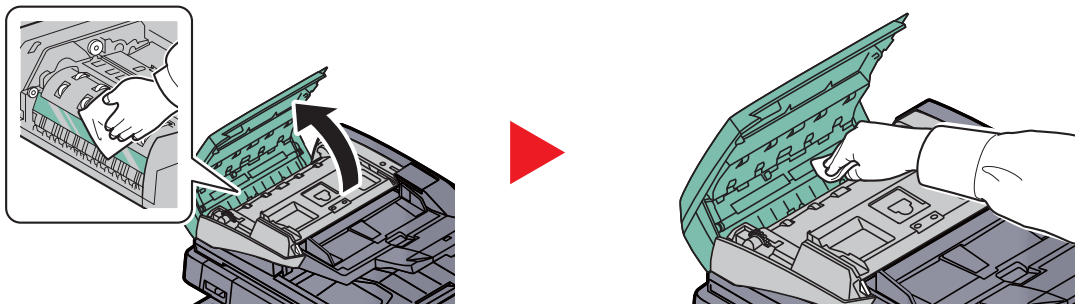
1



2



3



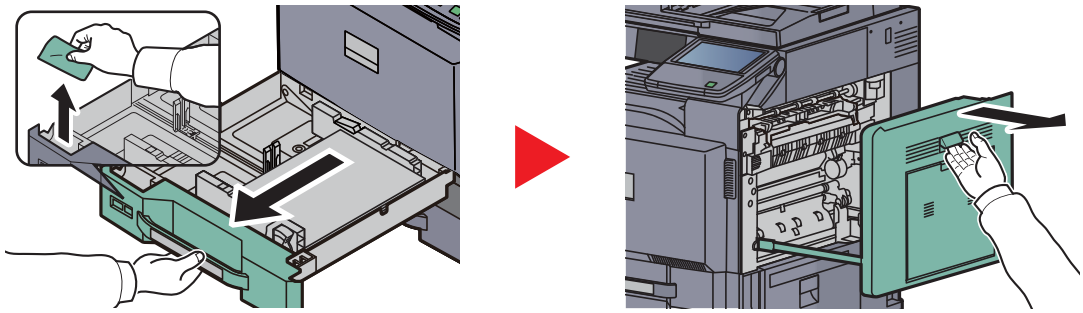
Направляющая транспортера

Для обеспечения оптимального качества печати выполняйте чистку направляющей транспортера (как минимум один раз в месяц).

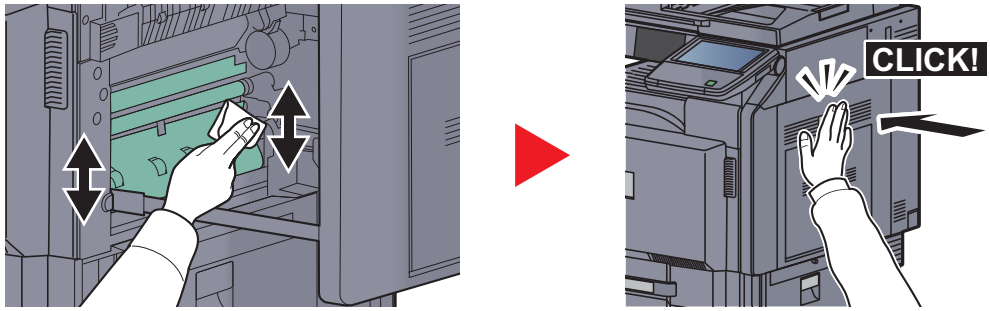
ПРИМЕЧАНИЕ

Протрите щелевые стекла сухой тканью для очистки. Не используйте для очистки воду, мыло или растворители.
Не касайтесь фотокопировального барабана.

1



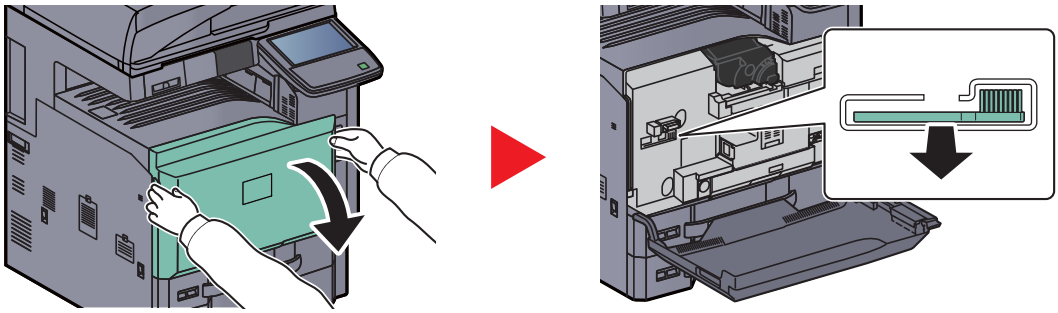
2



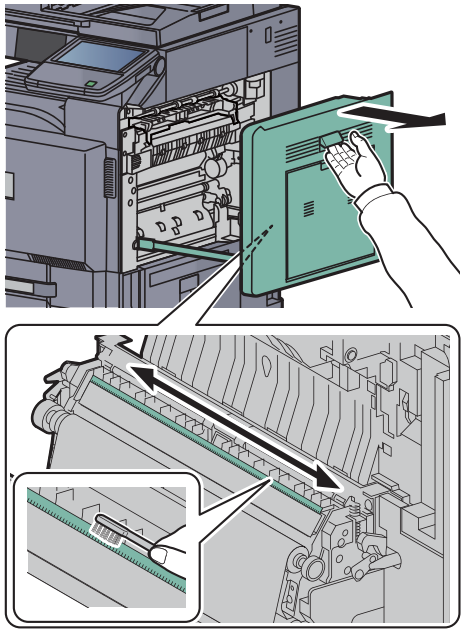
Разделитель

Для обеспечения оптимального качества печати выполняйте чистку разделителя регулярно (как минимум 1 раз в месяц).

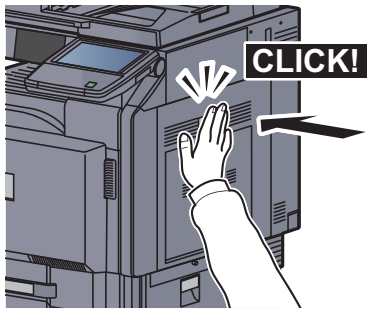
1



2



3



Замена контейнера с тонером

Когда тонера остается мало, на сенсорной панели появляется сообщение "Мало тонера. (Замените, когда закончится.)". Необходимо иметь в наличии новый контейнер с тонером для замены.

Когда на сенсорной панели появится сообщение "Закончился тонер.", замените тонер.

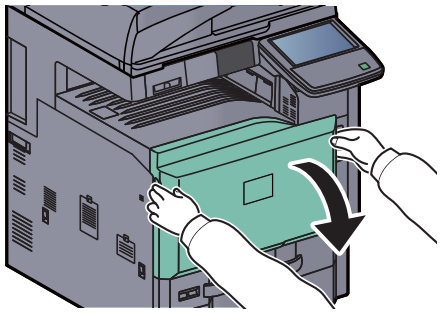
ПРИМЕЧАНИЕ

- Обязательно используйте оригинальный контейнер с тонером. Использование неоригинального контейнера с тонером может стать причиной дефектов изображения и отказа аппарата.
- На чипе памяти контейнера с тонером данного аппарата сохраняется информация, необходимая для повышения удобства в эксплуатации аппарата, работы системы утилизации использованных контейнеров с тонером, а также перспективных разработок новых изделий. Информация, сохраняемая на чипе, является анонимной. Она предназначена для вышеперечисленных целей и не содержит данных, позволяющих идентифицировать пользователя.

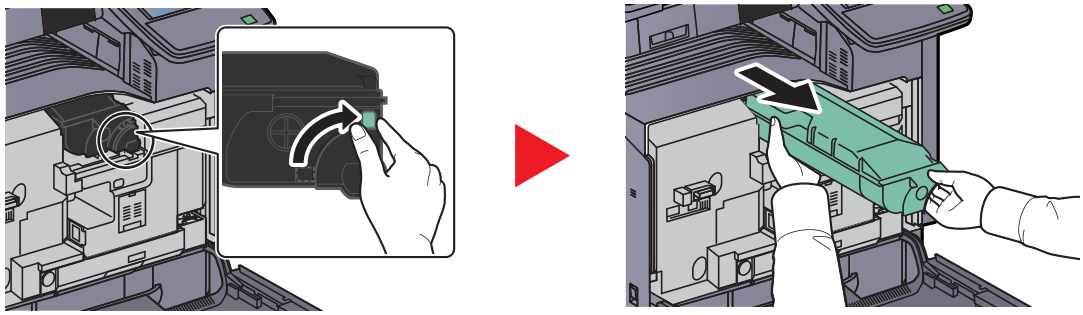
ВНИМАНИЕ

Не пытайтесь поджечь детали, содержащие тонер. Искры от пламени могут стать причиной ожогов.

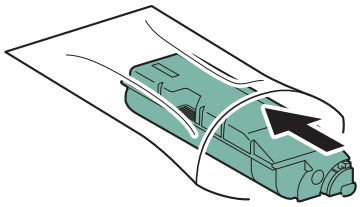
1



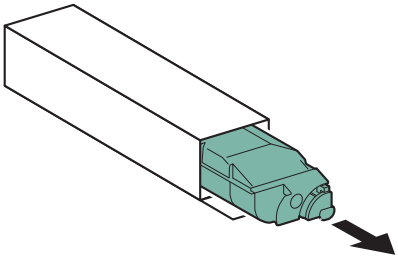
2



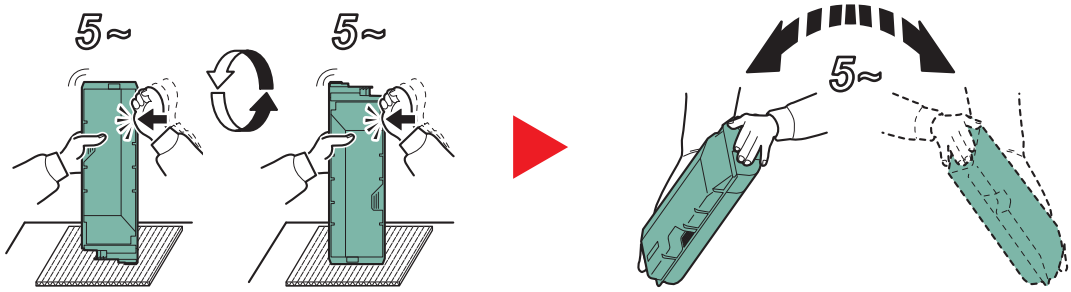
3



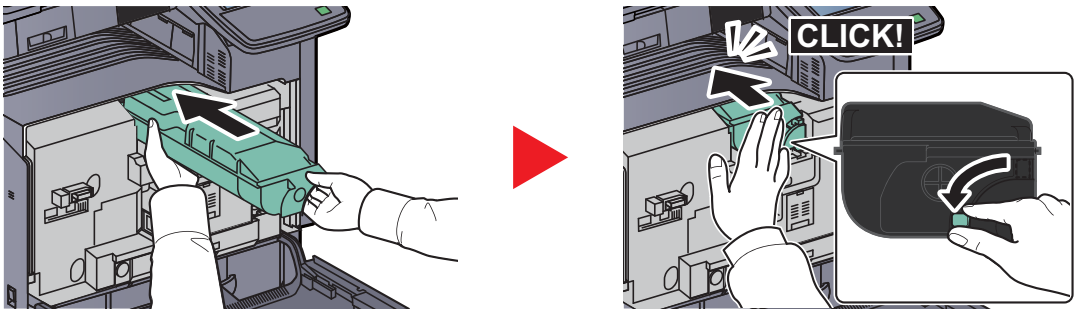
4



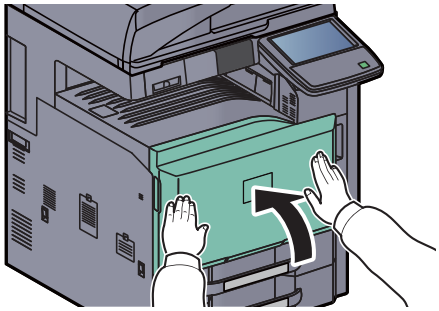
5



6



7



ПРИМЕЧАНИЕ

Сдайте использованный контейнер с тонером и контейнер для отработанного тонера по месту приобретения аппарата или в службу поддержки. Переработка или утилизация использованных контейнеров с тонером и контейнеров для отработанного тонера производится в соответствии с установленными нормами.

Замена бункера для отработанного тонера

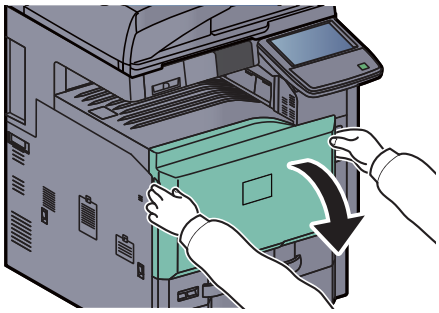
Если на сенсорной панели появляется сообщение "Конт. отр. тон. почти заполн.", необходимо убедиться в наличии нового бункера для отработанного тонера для замены.

Когда на сенсорной панели появится сообщение "Проверьте бункер отработанного тонера", необходимо немедленно заменить бункер отработанного тонера.

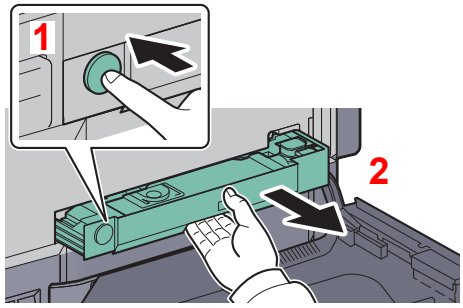
ВНИМАНИЕ

Не пытайтесь поджечь детали, содержащие тонер. Искры от пламени могут стать причиной ожогов.

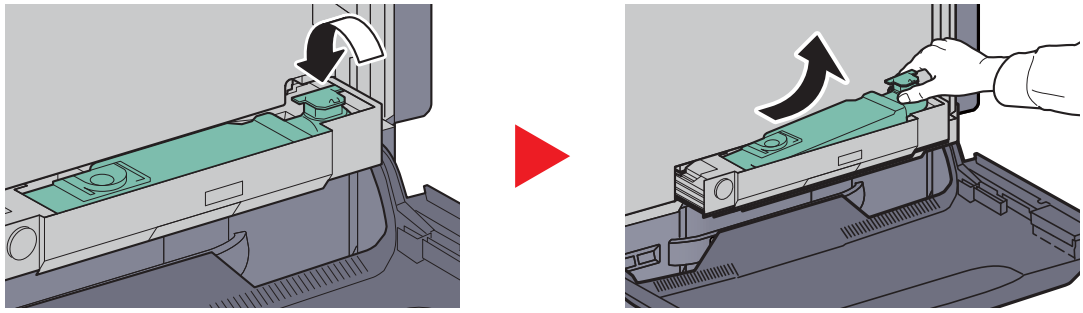
1



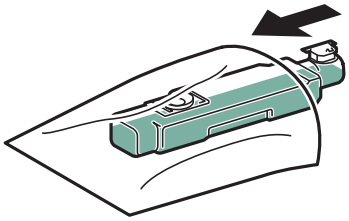
2



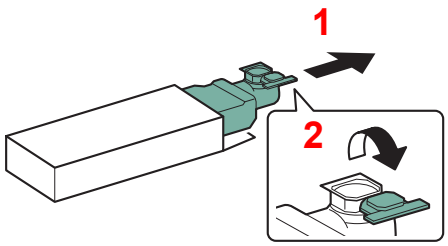
3



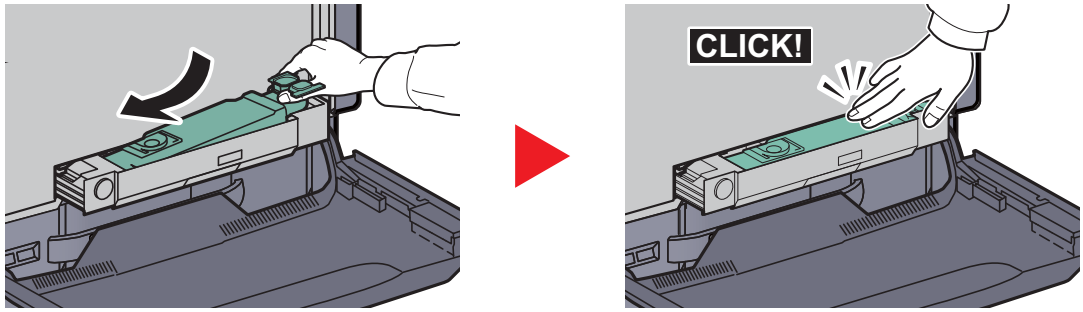
4



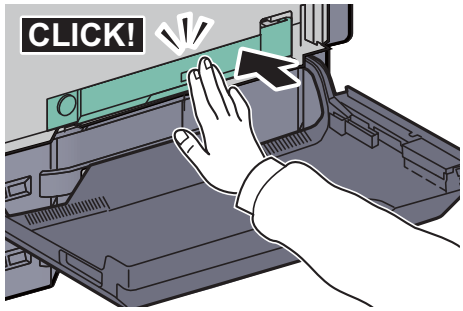
5



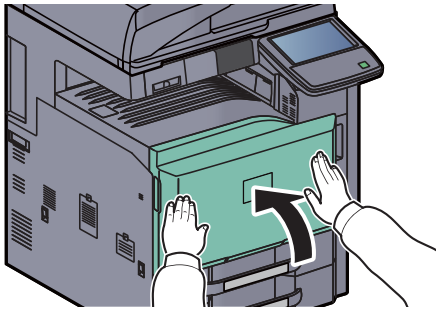
6



7



8



ПРИМЕЧАНИЕ

Сдайте использованный контейнер с тонером и контейнер для отработанного тонера по месту приобретения аппарата или в службу поддержки. Переработка или утилизация использованных контейнеров с тонером и контейнеров для отработанного тонера производится в соответствии с установленными нормами.

Замена скрепок

Контейнер скрепок установлен в дополнительных финишерах для документов на 1000 и на 4000 листов, а также в блоке центральной брошюровки.

Если появилось сообщение о том, что закончились скрепки, необходимо наполнить скрепками держатель контейнера для скрепок.

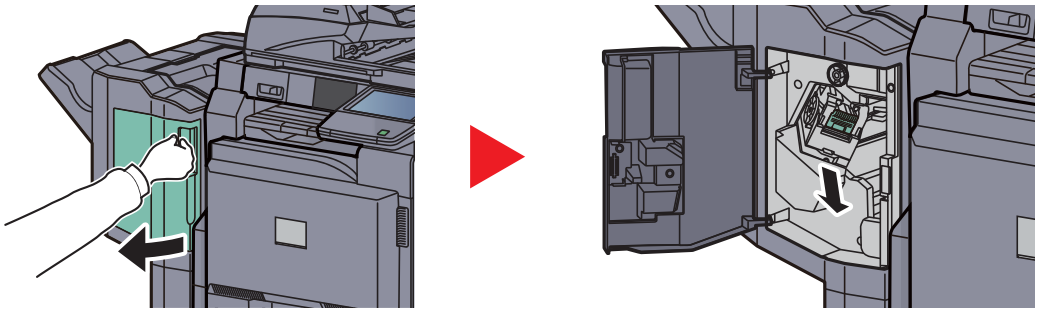
ПРИМЕЧАНИЕ

Если в сшивателе закончились скрепки, обратитесь в службу поддержки или по месту приобретения аппарата.

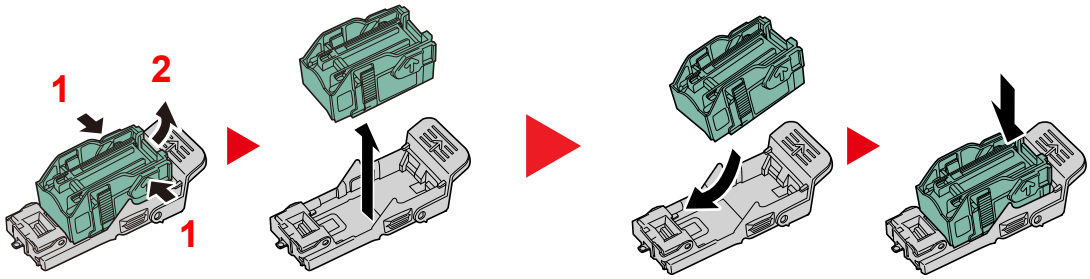
Для пополнения скрепок необходимо выполнить следующие действия.

Финишер на 1000 листов (дополнительно)

1



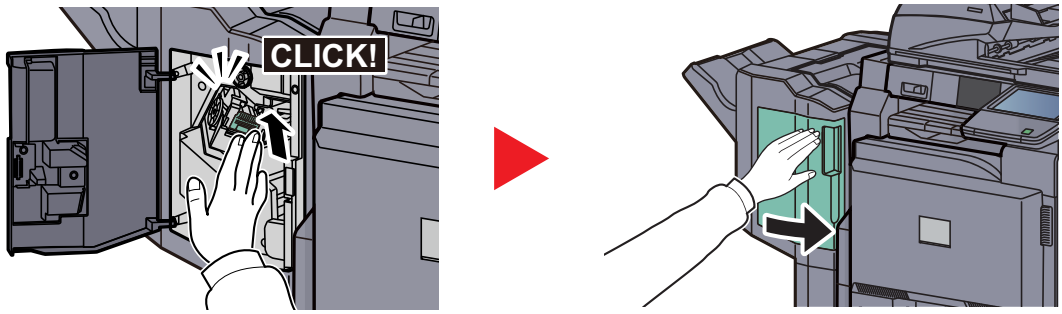
2



ПРИМЕЧАНИЕ

Контейнер скрепок можно извлечь, только если в нем больше нет скрепок.

3



Финишер на 4000 листов (дополнительно)

Финишер для документов на 4000 листов оснащен держателем контейнера скрепок A.

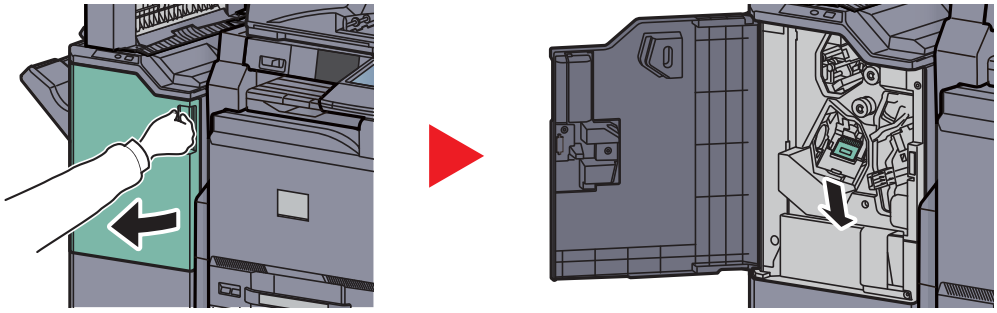
Дополнительный блок брошюровки содержит держатели контейнеров скрепок B и C. Процедура пополнения держателей контейнеров скрепок B и C аналогична процедуре для держателя контейнера скрепок A.

Пополнение держателя контейнера скрепок A

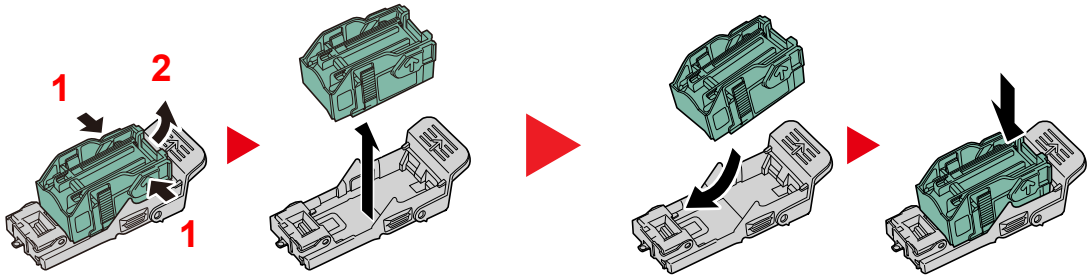
ПРИМЕЧАНИЕ

Как пополнить держатель контейнера скрепок B/C дополнительного блока брошюровки, см. на стр. 6-14.

1



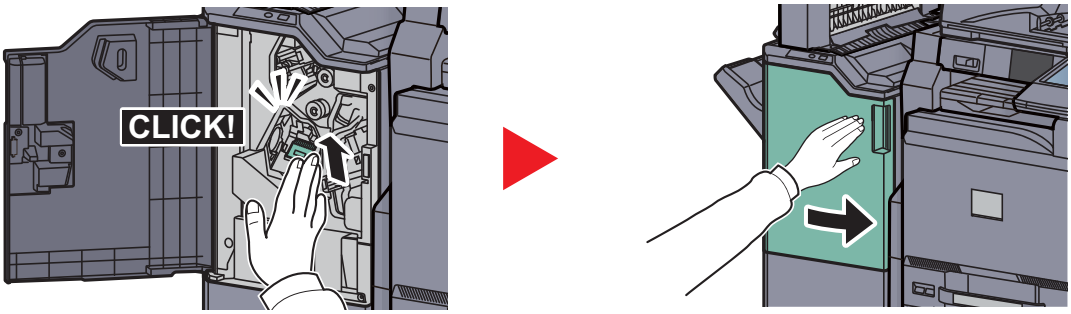
2



ПРИМЕЧАНИЕ

Контейнер скрепок можно извлечь, только если в нем больше нет скрепок.

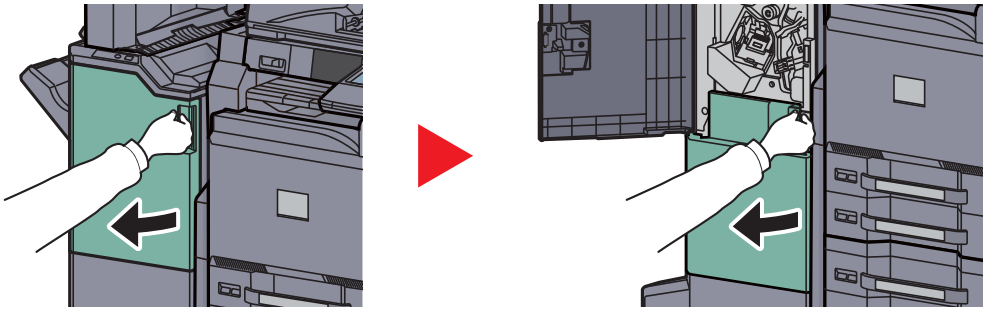
3



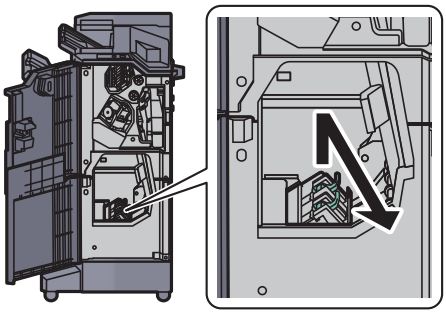
Пополнение держателей контейнеров скрепок B/C (дополнительных)

Для пополнения скрепками дополнительного блока брошюровки выполните следующие действия. Эта же процедура используется для пополнения держателей контейнеров скрепок B и C.

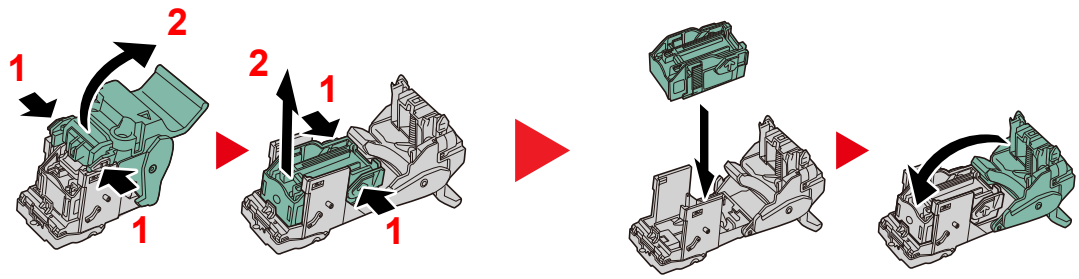
1



2



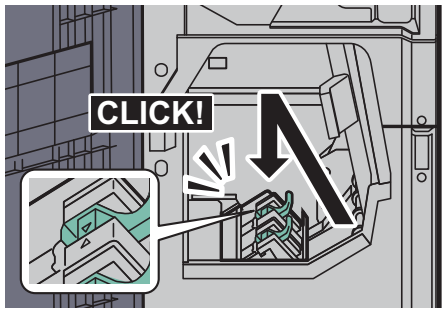
3



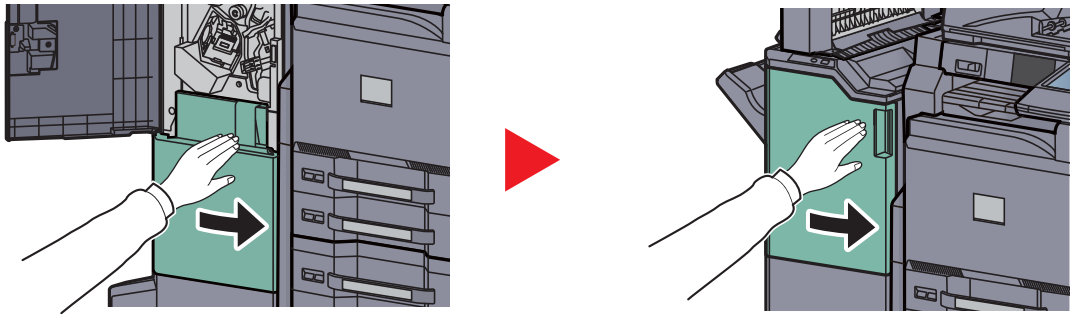
ПРИМЕЧАНИЕ

Контейнер скрепок можно извлечь, только если в нем больше нет скрепок.

4



5



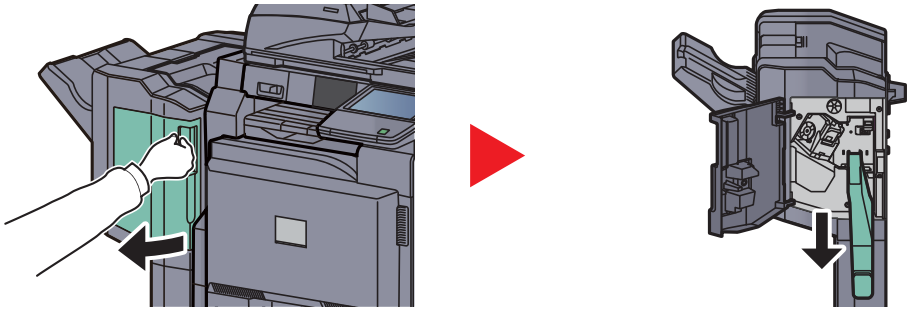
Утилизация отходов дырокола

Если на панели управления аппарата отображается сообщение о заполнении контейнера для отходов дырокола, необходимо очистить контейнер от обрывков.

Во время выполнения этой процедуры оставьте выключатель питания аппарата в положении ВКЛ. (|).

Финишер на 1000 листов (дополнительно)

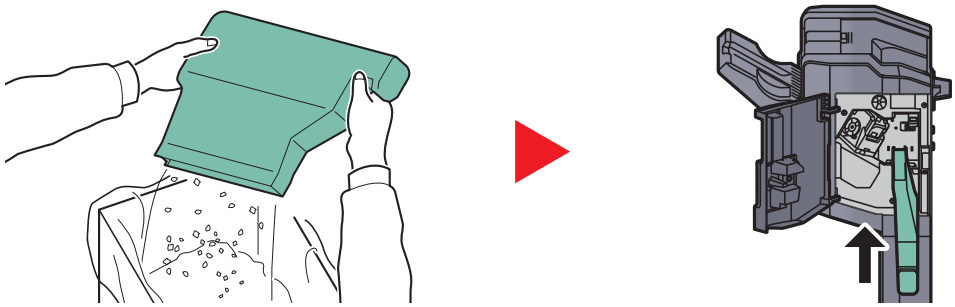
1



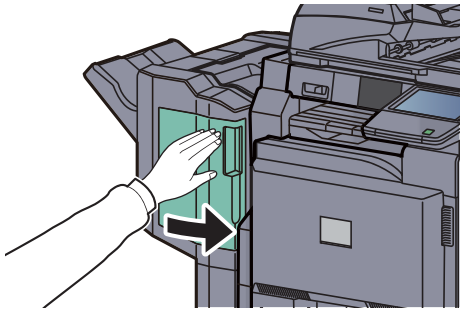
ПРИМЕЧАНИЕ

Во время извлечения следите за тем, чтобы не рассыпать обрывки из контейнера для отходов дырокола.

2

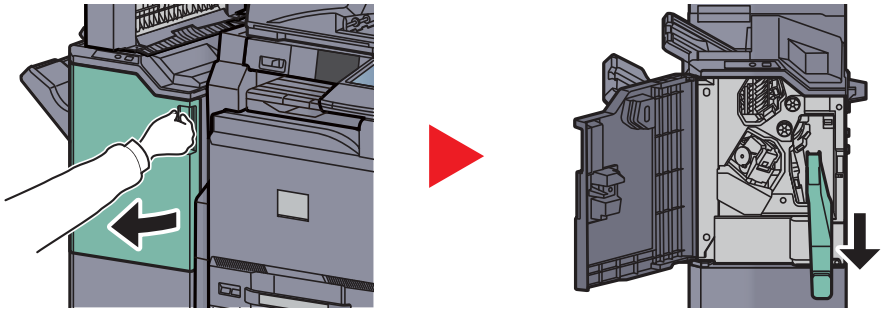


3



Финишер на 4000 листов (дополнительно)

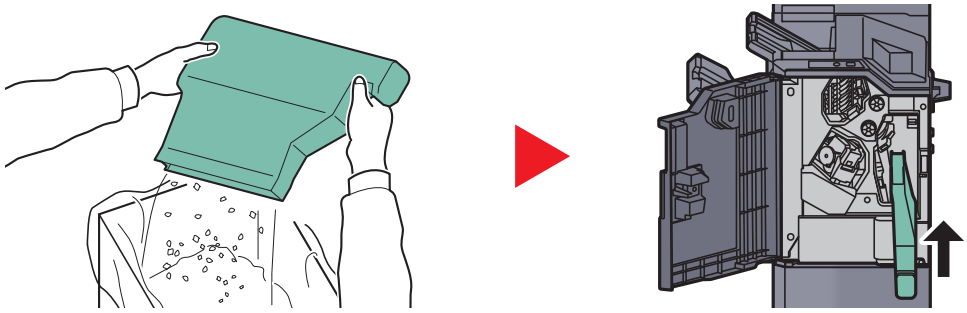
1



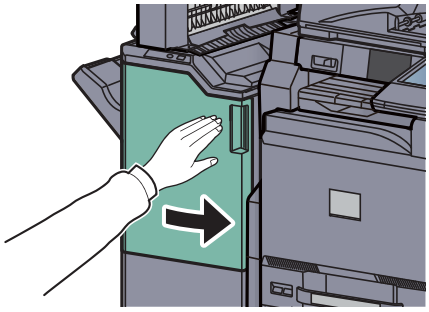
ПРИМЕЧАНИЕ

Во время извлечения следите за тем, чтобы не рассыпать обрывки из контейнера для отходов дырокола.

2



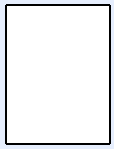
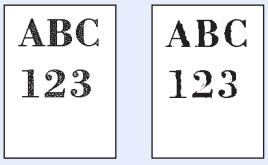
3

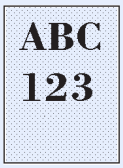
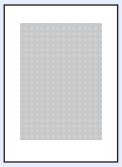


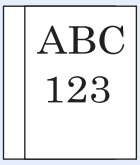
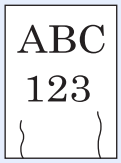
Устранение неисправностей

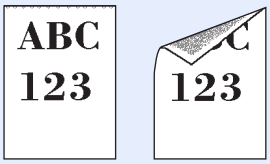
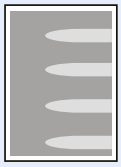
Устранение сбоев в работе

Ниже в таблице приводятся общие инструкции по устранению неисправностей.
При возникновении какой-либо неполадки аппарата прочитайте контрольные вопросы и выполните процедуры, которые приводятся на указанных страницах. Если устранить неисправность не удается, обратитесь к представителю сервисной службы.

Проблема	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Приложение не запускается.	Возможно, установлено короткое время автоматического сброса панели?	Установите время автоматического сброса панели не менее 30 секунд.	—
На экране не происходит никаких изменений при включении аппарата с помощью выключателя питания.	Подключен ли аппарат к электросети?	Вставьте вилку шнура питания в сетевую розетку.	—
При нажатии клавиши [**Старт**] копирование не начинается.	Отображается ли на экране какое-либо сообщение?	Определите, как следует отреагировать на сообщение, и выполните соответствующие действия.	стр.6-24
	Не включен ли на аппарате режим ожидания?	Нажмите клавишу [**Питание**] для вывода аппарата из режима ожидания.	стр.3-17
В выходном лотке чистые листы. 	Правильно ли загружены оригиналы?	На стекле оригинал необходимо размещать по меткам размера, лицевой стороной вниз.	стр.4-2
		При использовании автоподатчика оригиналов загружайте оригиналы стороной для копирования вверх.	стр.4-3
	—	Проверьте настройки прикладного программного обеспечения.	—
Слишком светлые распечатки. 	Бумага влажная?	Замените бумагу на новую.	стр.3-19
	Изменили ли вы настройку плотности?	Выберите соответствующий уровень плотности.	стр.5-22 —
	Равномерно ли распределен тонер в контейнере?	Встряхните контейнер с тонером из стороны в сторону несколько раз.	стр.6-6
	Включен ли режим EcoPrint?	Отключите режим [EcoPrint].	—
	—	Запустите [Очистка барабана 1].	стр.6-41
	—	Выполните процедуру [Очистка узла проявки].	стр.6-42
	—	Убедитесь, что настройка типа бумаги соответствует используемой бумаге.	—

Проблема	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Слишком темные распечатки, хотя фон отсканированного оригинала белый. 	Изменили ли вы настройку плотности?	Выберите соответствующий уровень плотности.	стр.5-22
	—	Выполните процедуру [Калибровка].	стр.6-42
	—	Выполните процедуру [Очистка узла проявки].	стр.6-42
На копиях виден муаровый узор (точки не распределены равномерно, а объединены в группы). 	Не использовался ли в качестве оригинала фотоотпечаток?	Задайте для изображения оригинала [Вывод принтера] или [Книга/Журнал] для [Фото].	стр.5-22
Тексты печатаются нечетко. 	Выбрано ли подходящее качество изображения для оригинала?	Выберите подходящее качество изображения.	стр.5-22
При сканировании оригинала на белом фоне появляются черные или цветные точки. 	Нет ли грязи на держателе оригинала или стекле оригинала?	Очистите держатель оригинала или стекло оригинала.	стр.6-2
	Загрязнена ли направляющая транспортера?	Очистите направляющую транспортера.	стр.6-4
	—	Выполните процедуру [Очистка узла проявки].	стр.6-42
Распечатки размыты. 	Аппарат используется в условиях высокой влажности или резких изменений влажности или температуры?	Используйте в условиях с надлежащей влажностью.	—
	—	Запустите [Очистка барабана 1].	стр.6-41
Изображения перекошены. 	Правильно ли загружены оригиналы?	При загрузке оригиналов на стекло оригиналов выровняйте их по линейкам размеров.	стр.4-2
		Перед загрузкой оригиналов в автоподатчик следует тщательно выровнять направляющие ширины.	стр.4-3
	Правильно ли загружена бумага?	Проверьте положение направляющих ширины бумаги.	стр.3-21 стр.3-29

Проблема	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Частое замятие бумаги.	Правильно ли загружена бумага?	Загрузите бумагу надлежащим образом.	стр.3-21 стр.3-29
	—	Разверните размещаемую бумагу на 180 градусов.	стр. xiv стр.3-21 стр.3-29
	Относится ли используемая бумага к поддерживаемым типам? В хорошем ли она состоянии?	Извлеките бумагу, переверните и снова загрузите ее в аппарат.	стр.3-21
	Деформирована ли бумага?	Замените бумагу на новую.	стр.3-21
	Нет ли в аппарате обрывков бумаги или застрявших листов?	Выньте застрявшую бумагу.	стр.6-43
2 листа или больше накладываются на выходе. (подача нескольких листов) 	—	Загрузите бумагу надлежащим образом.	стр.3-21 стр.3-29
Распечатки сморщены. 	Правильно ли загружены оригиналы?	Загрузите бумагу надлежащим образом.	стр.3-21 стр.3-29
	—	Выполните чистку разделителя бумаги.	стр.6-5
	—	Разверните размещаемую бумагу на 180 градусов.	стр. xiv стр.3-21 стр.3-29
	Бумага влажная?	Замените бумагу на новую.	стр.3-19
Распечатки скручены. 	—	Переверните бумагу в кассете или разверните на 180 градусов.	стр. xiv стр.3-21 стр.3-29
	Бумага влажная?	Замените бумагу на новую.	стр.3-19
	Бумага распечатывается в финишер?	Измените [Правильное скручивание бумаги].	—
	—	Проверьте указанную кассету и измените тип бумаги в ней на Пользовательская 8. **ПРИМЕЧАНИЕ** Если тип бумаги установлен Пользовательская 8, скорость копирования снижается.	стр.3-33

Проблема	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Печать невозможна.	Подключен ли аппарат к электросети?	Вставьте вилку шнура питания в сетевую розетку.	—
	Включен ли аппарат?	Включите аппарат с помощью сетевого выключателя.	стр.2-9
	Подключены ли кабель принтера и сетевой кабель?	Надежно подсоедините подходящий кабель принтера и сетевой кабель.	стр.2-6
	Не был ли аппарат включен перед подсоединением кабеля принтера?	Подсоедините кабель принтера, затем включите аппарат.	—
	Задание печати приостановлено?	Возобновите печать.	—
Печать с модуля памяти USB не выполняется.	Не заблокирован ли хост USB?	Выберите [Разблокировать] в настройках хоста USB.	—
Модуль памяти USB не распознается.	—	Убедитесь, что модуль памяти USB надежно вставлен в аппарат.	—
На распечатках вертикальные линии. 	Нет ли грязи на щелевом стекле и области двойного сканирования?	Очистите щелевое стекло и область двойного сканирования.	стр.6-3
Загрязнение верхнего края или обратной стороны бумаги. 	Проверьте внутреннюю поверхность аппарата.	Откройте правую крышку. Если внутренняя поверхность аппарата загрязнена тонером, очистите ее с использованием мягкой, сухой, безворсовой тканью.	—
Часть изображения периодически становится бледной или с белыми полосами. 	—	Запустите [Очистка барабана 1].	стр.6-41
	—	Выполните процедуру [Очистка узла проявки].	стр.6-42
На лицевой странице листа проступает напечатанное на обороте. 	—	Установите [Вкл.] для [Предотвращ. проступания].	— —

Проблема	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Белые точки на изображении. 	—	Выполните процедуру [Очистка барабана 2].	стр.6-41
Цвета выглядят не так, как было задумано.	—	Выполните процедуру [Настройка градационной кривой].	стр.6-40
Отображается сообщение Выполните регулировку градационной кривой из системного меню.	При длительном использовании влияние окружающей температуры и влажности может привести к появлению оттенков на распечатках.	Выполните процедуру [Настройка градационной кривой].	стр.6-40
Не удалось создать файл PDF с возможностью поиска.	Правильно ли выбран язык?	Проверьте язык документа.	—
	Возможно ли, что содержимое документа не было определено как текст или создание документа не закончено?	Проверьте следующее: • Правильно ли выбрана ориентация оригинала. • При выборе смешанного расположения страниц оригинала для [Автоматического поворота изображения] установлено [Вкл.].	—
Не удалось найти нужный текст в PDF-файле.	Установлено ли [Распознавание OCR] в [Формат файла]?	Установите [Распознавание OCR] в [Формат файла].	—
	Текст оригинала, который сканируется, бледный или слишком светлый?	Настройте [Плотность] на более темный уровень.	стр.5-22
	Является ли фон оригинала слишком темным и текст сложно различить?	Установите [Вкл.] или [Ручной] для [Настройка плотности фона] и вручную сделайте плотность светлее. В противном случае настройте [Плотность] на более темный уровень.	стр.5-22 —
	Не проявляется ли текст или изображение с обратной стороны оригинала на переднюю?	Установите [Вкл.] для [Предотвращ. проступания].	—

Проблема	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Невозможно выполнить отправку по SMB.	Подключен ли сетевой кабель?	Надежно подсоедините подходящий сетевой кабель.	стр.2-6
	Правильно ли заданы сетевые настройки для оборудования?	Правильно задайте настройки TCP/IP.	—
	Правильно ли заданы настройки общего доступа к папке?	Проверьте настройки общего доступа и прав доступа в свойствах папки.	—
	Установлено ли [Вкл.] для протокола SMB?	Установите [Вкл.] для протокола SMB.	стр.4-30
	Правильно ли задано [Имя хоста]? *1	Проверьте имя компьютера, на который передаются данные.	стр.4-30
	Правильно ли задан [Путь]?	Проверьте общее имя для общей папки.	стр.4-30
	Правильно ли задано [Имя пользователя при входе]? *1*2	Проверьте правильность имени домена и имени пользователя.	стр.4-30
	Используется ли одинаковое имя домена для [Имя хоста] и [Имя пользователя при входе]?	Удалите имя домена и обратную косую черту ("\") из [Имя пользователя при входе].	стр.4-30
	Правильно ли введен [Пароль при входе]?	Проверьте правильность пароля при входе.	стр.4-30
	Правильно ли выполнена настройка брандмауэра Windows?	Правильно настройте исключения брандмауэра Windows.	—
	Различаются ли настройки времени для оборудования, доменного сервера и компьютера адресата для передачи данных?	Синхронизируйте настройки времени на оборудовании, доменном сервере и компьютере адресата для передачи данных.	—
	На экране отображается Ошибка передачи?	См. **Устранение ошибки передачи**.	стр.6-36
Не удается передать по электронной почте.	Не установлен ли предельный размер исходящих писем на SMTP-сервере машины?	Проверьте предельное значение «Предела размера сообщения эл. почты» меню [**Электронная почта**], установленное в Command Center RX и измените при необходимости.	стр.2-28

*1 Можно также ввести полное имя компьютера в качестве имени хоста (например, pc001.abcdnet.com).

*2 Можно также вводить имена пользователей для входа в систему в следующих форматах:
имя домена/имя пользователя (например, abcdnet/james.smith);
имя пользователя@имя домена (например, james.smith@abcdnet).

Реагирование на сообщения

Если на сенсорной панели или на экране компьютера появилось одно из этих сообщений, выполните соответствующую процедуру.

Б

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Блок брошюровки открыт.	—	Закройте блок брошюровки.	—

В

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
В аппарате осталась бумага.	—	Извлеките бумагу из финишера.	—
Верхн. лев. лоток главн. блока зап. бумагой.	Превышен ли предел емкости?	Извлеките некоторое количество бумаги и нажмите клавишу [Продолжить]. Печать возобновится.	—
Внутр. лоток главн. блока заполнен бумагой.	Превышен ли предел емкости?	Извлеките бумагу. Печать возобновится.	—
	Бумага загнулась?	Проверьте контрольные вопросы раздела «Распечатки скручены.» в Устранение сбоев в работе и предпримите меры по устранению.	стр.6-20
Вы не можете использовать данный контейнер.	—	Вы не можете использовать указанный контейнер. Задание отменено. Нажмите [Конец].	—
Выполните регулировку градационной кривой из системного меню.	При длительном использовании влияние окружающей температуры и влажности может привести к появлению оттенков на распечатках.	Выполните процедуру [Настройка градационной кривой].	стр.6-40

Д

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Данная учетная запись заблокирована.	—	Свяжитесь с администратором. Задание отменено. Нажмите [Конец].	—
Добавьте бумагу в кассету #.	Не закончилась ли бумага в указанной кассете?	Загрузите бумагу. Выберите подходящую бумагу. Для выполнения печати нажмите [Продолжить].	стр.3-19

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Добавьте бумагу в универсальный лоток.	Загружена ли бумага указанного формата в универсальный лоток?	Загрузите бумагу. Выберите подходящую бумагу. Для выполнения печати нажмите [Продолжить].	стр.3-29
Драйвер принтера не поддерживает устройство печати, подключенное к текущему порту. **Используйте драйвер принтера, соответствующий устройству печати, подключенному к этому порту.**	Используется ли драйвер принтера для данного продукта?	Проверьте наименование продукта и повторно установите драйвер принтера.	—

З

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Закончился тонер.	—	Замените контейнер с тонером на оригинальный.	стр.6-6
Замятие бумаги.	—	При замятии бумаги работа аппарата останавливается и на экране отображается соответствующее сообщение с указанием компонента/узла, в котором произошло замятие. Не отключайте аппарат; устраните замятие согласно указаниям.	стр.6-43
Замятие скрепки.	—	При замятии скрепки работа аппарата останавливается и на экране отображается соответствующее сообщение с указанием компонента/узла, в котором произошло замятие. Не отключайте аппарат; извлеките застрявшую скрепку согласно указаниям.	стр.6-66

И

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Извлеките оригиналы из автоподат. ориг.	Загружены ли оригиналы в автоподатчик оригиналов?	Извлеките оригиналы из автоподатчика оригиналов.	—

К

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Калибровка...	—	Аппарат выполняет настройку для обеспечения качества работы. Пожалуйста, подождите.	—
Конт. отр. тон. почти заполн.	—	Скоро понадобится заменить бункер отработанного тонера. Приобретите новый бункер для отработанного тонера.	—
Крышка открыта.	Открыта ли какая-либо крышка?	Закройте крышку, обозначенную на экране.	—

Л

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Левый лоток финишера заполнен бумагой.	Превышен ли предел емкости?	Извлеките бумагу. Печать возобновится.	—
	Бумага загнулась?	Проверьте контрольные вопросы раздела «Распечатки скручены.» в Устранение сбоев в работе и предпримите меры по устранению.	стр.6-20
Лоток # заполнен.	Превышен ли предел емкости?	Извлеките бумагу. Печать возобновится.	—
	Бумага загнулась?	Проверьте контрольные вопросы раздела «Распечатки скручены.» в Устранение сбоев в работе и предпримите меры по устранению.	стр.6-20
Лоток брошюровщика заполнен.	Превышен ли предел емкости?	Извлеките бумагу. Печать возобновится.	—
Лоток почтового ящика заполнен.	Превышен ли предел емкости?	Извлеките бумагу. Печать возобновится.	—

М

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Макс. количество отсканированных страниц.	Превышен ли предел сканирования?	Дальнейшее сканирование невозможно. Следуйте указаниям на экране.	—
Мало тонера. (Заменить, когда закончится.)	—	Скоро понадобится заменить контейнер с тонером. Получите новый контейнер с тонером.	—

H

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Настройка сканера.	—	Аппарат выполняет настройку для обеспечения качества работы. Пожалуйста, подождите.	—
Настройка температуры...	—	Аппарат выполняет настройку для обеспечения качества работы. Пожалуйста, подождите.	—
Не удается обнаружить компьютер назн. Проверьте компьютер.	Подключены ли к сети аппарат и ПК, на который будет передано отсканированное изображение?	Проверьте настройки сети и SMB: • подключение сетевого кабеля; • сбои в работе концентратора сети; • сбои в работе сервера; • имя хоста и IP адрес; • номер порта.	стр.2-6
	Правильно ли указана информация учетной записи (идентификатор пользователя, пароль) для доступа к общей папке, в которую выполняется передача отсканированного изображения?	Проверьте следующие настройки ПК, на который будет передано отсканированное изображение. • имя хоста; • путь. • Имя пользов. при входе **ПРИМЕЧАНИЕ** Если отправитель является пользователем домена, укажите имя домена. [Идентификатор пользователя при входе]@[Имя домена] Пример: sa720XXXX@km • Пароль при входе • право доступа получателя к папке.	—
Не удается отпечатать указ. количество копий.*	—	Доступна только одна копия. Для продолжения печати нажмите [Продолжить]. Для отмены задания нажмите [Отмена].	—
Неверное имя пользователя или пароль для входа в систему.*	—	Указано неверное имя пользователя или пароль для входа в систему при внешней обработке задания. Задание отменено. Нажмите [Конец].	—
Неверный идентификатор учетной записи.*	—	Указан неверный идентификатор учетной записи при внешней обработке задания. Задание отменено. Нажмите [Конец].	—
Неверный пароль ящика факсов.	—	Указан неверный пароль ящика факсов при внешней обработке задания. Задание отменено. Нажмите [Конец].	—

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Невозможна двусторонняя печать на этой бумаге.*	Возможна ли печать на бумаге выбранного формата/типа?	Если не менять выбранную бумагу и нажать [Продолжить], функция двусторонней печати будет отменена. Выберите подходящую бумагу. Для выполнения печати нажмите [Продолжить].	стр.5-27
Невозможна перфорация в заданном месте.	Возможна ли перфорация в выбранном месте?	Если не менять выбранную бумагу и нажать [Продолжить], функция перфорации будет отменена. Выберите подходящую бумагу. Для выполнения печати нажмите [Продолжить].	стр.5-20
Невозможна перфорация этой бумаги.	Возможна ли перфорация бумаги выбранного формата/типа?	Если не менять выбранную бумагу и нажать [Продолжить], функция перфорации будет отменена. Выберите подходящую бумагу. Для выполнения печати нажмите [Продолжить].	стр.5-20
Невозможна печать со сдвигом на этой бумаге.*	Возможна ли печать со сдвигом на бумаге выбранного формата/типа?	Если не менять выбранную бумагу и нажать [Продолжить], функция печати со сдвигом будет отменена. Выберите подходящую бумагу. Для выполнения печати нажмите [Продолжить].	стр.5-18
Невозможна прошивка в заданном месте.	Вами выбрано место, где прошивка невозможна?	Если не менять выбранную бумагу и нажать [Продолжить], функция прошивки будет отменена. Выберите подходящую бумагу. Для выполнения печати нажмите [Продолжить].	стр.5-19
Невозможно брошюровать эту бумагу.	Возможна ли брошюровка бумаги выбранного формата/типа?	Если не менять выбранную бумагу и нажать [Продолжить], функция брошюровки будет отменена. Выберите подходящую бумагу. Для выполнения печати нажмите [Продолжить].	—
Невозможно выполнить это задание.*	—	Ограничено параметрами авторизации. Задание отменено. Нажмите [Конец].	—
	—	Ограничено учетом заданий. Задание отменено. Нажмите [Конец].	—

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Невозможно сшить этот материал.*	Возможно ли сшивание бумаги выбранного формата/типа?	Если не менять выбранную бумагу и нажать [Продолжить], функция прошивки будет отменена. Выберите подходящую бумагу. Для выполнения печати нажмите [Продолжить].	стр.5-19
Невозможно установить соединение с сервером аутентификации.*	—	Синхронизируйте настройки времени аппарата с настройками времени сервера.	стр.2-16
	—	Проверьте имя домена.	—
	—	Проверьте имя домена.	—
	—	Проверьте состояние подключения к серверу.	—
Невозможно установить соединение с сервером.	—	Проверьте состояние подключения к серверу.	—
Недопустимая конфигурация.	Правильно ли загружены оригиналы?	На стекле оригинал необходимо размещать по меткам размера, лицевой стороной вниз. При использовании автоподатчика оригиналов загружайте оригиналы стороной для копирования вверх.	—
Неисправность аппарата.	—	Внутренняя ошибка. Запомните код ошибки, отображаемый на экране. Вызовите сервисный персонал.	—
Нет скрепок. (Ручное сшивание)	Закончились ли скрепки в держателе контейнера скрепок A?	Добавьте скрепки в держатель контейнера скрепок A.	стр.6-13
Нет скрепок. *	Закончились ли скрепки в держателе контейнера скрепок?	При нехватке скрепок работа аппарата останавливается, и на экране отображается соответствующее сообщение с указанием блока, в котором закончились скрепки. Не отключайте аппарат; замените контейнер для скрепок согласно указаниям. Для печати без сшивания нажмите [Продолжить]. Для отмены задания нажмите [Отмена].	стр.6-12
Нужно очистить щелевое стекло автоподатчика.	—	Очистите щелевое стекло с помощью чистящей салфетки, поставляемой вместе с автоподатчиком оригиналов.	стр.6-3

* Если для параметра "Автом. удал. ошибки" установлено [Вкл.], обработка возобновляется автоматически через заданный промежуток времени.

O

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Обнаружен конфиденциальный документ.	—	Аппарат обнаружил защитный шаблон документа. Задание отменено. Нажмите [Конец].	—
Оригиналы поданы неровно	—	См. предостережение, прикрепленное на автоподатчике и проверьте оригинал. При замятии оригиналов для их извлечения следуйте инструкциям на экране.	—
Очистите контейнер для отходов дырокола.	Заполнен контейнер для отходов дырокола?	Для очистки контейнера отходов дырокола следуйте указаниям экрана.	стр.6-16
Очистка барабана...	—	Аппарат выполняет настройку для обеспечения качества работы. Пожалуйста, подождите.	—
Ошибка - невозможно использовать #####.	—	Вызовите сервисный персонал.	—
Ошибка KPDL. *	—	Ошибка PostScript. Задание отменено. Нажмите [Конец].	—
Ошибка в кассете #.	—	Откройте кассету. Проверьте содержимое аппарата и удалите из него бумагу.	—
Ошибка жесткого диска.	—	Ошибка жесткого диска. Задание отменено. Нажмите [Конец]. Далее приведены возможные коды ошибок и их описания. 01: Превышен объем данных, которые могут быть записаны за один прием. Перезапустите систему или сначала ОТКЛЮЧИТЕ, а затем ВКЛЮЧИТЕ питание. Если ошибка не устранена, следует разделить файл на несколько файлов меньшего размера. Если ошибка возникает после разделения файла, это указывает на повреждение жесткого диска. Выполните команду [Инициализация системы]. 04: Недостаточно места на жестком диске для завершения данной операции. Переместите данные или удалите ненужные данные.	—

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Ошибка запуска.	—	Не удается запустить приложение. Свяжитесь с администратором.	—
	—	Аутентификация расширения отключена. Отключите и снова включите аппарат. При наличии ошибки обратитесь к администратору.	—
Ошибка передачи.	—	Ошибка во время передачи. Задание отменено. В разделе "Устранение ошибки передачи" указаны код ошибки и меры по устранению.	стр.6-36
Ошибка съемного носителя.*	Запись на съемный модуль памяти запрещена?	Произошла ошибка в съемном модуле памяти. Задание остановлено. Нажмите [Конец]. Далее приведены возможные коды ошибок и их описания. 01: Подсоедините съемный модуль памяти, на который возможна запись.	—
	—	Произошла ошибка в съемном модуле памяти. Задание остановлено. Нажмите [Конец]. Далее приведены возможные коды ошибок и их описания. 01: Превышен объем данных, которые могут быть записаны за один прием. Перезапустите систему или сначала ОТКЛЮЧИТЕ, а затем ВКЛЮЧИТЕ питание. Если ошибка не устранена, следует разделить файл на несколько файлов меньшего размера. Если ошибка снова возникает, значит, съемная память несовместима с данным аппаратом. Используемый съемный модуль памяти должен быть предварительно отформатирован на данном аппарате. Если съемный модуль памяти невозможно отформатировать, значит, он поврежден. Подсоедините съемный модуль памяти, совместимый с данным аппаратом.	—
Ошибка универсального лотка.	—	Извлеките бумагу из универсального лотка.	—

* Если для параметра "Автом. удал. ошибки" установлено [Вкл.], обработка возобновляется автоматически через заданный промежуток времени.

П

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Память переполнена.*	—	Невозможно продолжение задания из-за нехватки памяти. Для печати отсканированных страниц нажмите [Продолжить]. Невозможно полностью выполнить задание печати. Для отмены задания нажмите [Отмена].	—
	—	Выполнение процедуры невозможно из-за нехватки памяти. Если доступна только кнопка [Конец] , нажмите [Конец]. Задание будет отменено.	—
Память сканера переполнена.*	—	Сканирование невозможно из-за нехватки памяти сканера. Следуйте указаниям на экране.	—
Пароль не соответствует политике паролей.	Истек срок действия пароля?	Измените пароль при входе. Задание отменено. Нажмите [Конец].	— —
	Изменились требования политики паролей (такие, как длина пароля или необходимые символы)?	Подтвердите требования политики паролей и измените пароль при входе. Задание отменено. Нажмите [Конец].	— —
Подготовка к печати.	—	Аппарат выполняет настройку для обеспечения качества работы. Пожалуйста, подождите.	—
Превышен предел ящика.*	На экране отображается [Конец]?	Указанный ящик переполнен; нет места для сохранения документов. Задание отменено. Нажмите [Конец]. Повторите попытку после вывода на печать или удаления данных из ящика. Задание отменено. В разделе "Устранение ошибки передачи" указаны код ошибки и меры по устранению.	—
	—	Ящик повторных копий переполнен; нет места для сохранения повторных копий. Для печати отсканированных страниц нажмите [Продолжить]. Для отмены задания нажмите [Отмена].	—
Превышено допустимое кол-во брошюровок.	Превышено допустимое количество листов?	Для печати с применением складывания с допустимым количеством листов нажмите [Продолжить]. Для отмены задания нажмите [Отмена].	—

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Превышено допустимое количество скрепок.*	Превышено допустимое количество листов?	Для печати без сшивания нажмите [Продолжить]. Для отмены задания нажмите [Отмена].	—
Превышено ограничение учета заданий.*	Ограничено ли число распечаток алгоритмом учета заданий?	Превышено число распечаток из-за ограничения алгоритмом учета заданий. Достигнут предел печати. Задание отменено. Нажмите [Конец].	—
Предупреждение о высокой температуре. Измените температуру в комнате.	—	Возможно снижение качества печати. Отрегулируйте температуру и уровень влажности в помещении.	—
Предупреждение о низкой температуре. Измените температуру в комнате.	—	Возможно снижение качества печати. Отрегулируйте температуру и уровень влажности в помещении.	—
Предупреждение: недостаточно памяти.	—	Невозможно начать выполнение задания. Повторите попытку позже.	—
Проверьте автоподатчик оригиналов.	Открыта ли верхняя крышка автоподатчика оригиналов?	Закройте крышку автоподатчика оригиналов.	—
	Открыт ли автоподатчик оригиналов?	Закройте автоподатчик оригиналов.	—
Проверьте бумагу в универсальном лотке.	—	Неправильный формат бумаги. Установите выбранный формат и нажмите [Продолжить].	стр.3-36
Проверьте контейнер отработанного тонера.	—	Бункер для отработанного тонера установлен неправильно. Установите его должным образом.	стр.6-9
	Бункер для отработанного тонера заполнен?	Замените бункер отработанного тонера.	стр.6-9
Проверьте правый лоток главного блока.	Открыт ли правый лоток главного блока?	Откройте правый лоток главного блока.	—
	Превышен ли предел емкости?	Извлеките бумагу. Печать возобновится.	—
Проверьте устройство подачи бумаги.	—	Устройство подачи бумаги установлено неправильно. Установите устройство подачи бумаги.	—

* Если для параметра "Автом. удал. ошибки" установлено [Вкл.], обработка возобновляется автоматически через заданный промежуток времени.

Р

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Разделитель заданий заполнен.	Превышен ли предел емкости?	Извлеките некоторое количество бумаги и нажмите клавишу [Продолжить]. Печать возобновится.	—
	Бумага загнулась?	Проверьте контрольные вопросы раздела «Распечатки скручены.» в Устранение сбоев в работе и предпримите меры по устранению.	стр.6-20

С

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Сбой при задании алгоритма учета заданий.*	—	Сбой при определении учетной записи задания во время внешней обработки задания. Задание отменено. Нажмите [Конец].	—
Сбой при сохранении данных удержания задания.	—	Задание отменено. Нажмите [Конец].	—
Системная ошибка.	—	Произошла внутренняя ошибка. Следуйте указаниям на экране.	—
Съемная память не отформатирована.	Был ли съемный модуль памяти отформатирован на данном аппарате?	Выполните команду [Формат] на данном аппарате.	—
Съемный носитель памяти заполнен.*	—	Задание отменено. Нажмите [Конец]. Недостаточно свободного места на съемном модуле памяти. Удалите ненужные файлы.	—

* Если для параметра "Автом. удал. ошибки" установлено [Вкл.], обработка возобновляется автоматически через заданный промежуток времени.

У

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Удаленная печать не возможна.	—	Удаленная печать запрещена. Задание отменено. Нажмите [Конец].	—
Установите все оригиналы обратно и нажмите [Продолжить].	—	Извлеките оригиналы из автоподатчика оригиналов, расположите их в первоначальном порядке и положите обратно. Для возобновления печати нажмите [Продолжить]. Для отмены задания нажмите [Отмена].	—
Установите контейнер для отходов дырокола.	—	Для установки контейнера отходов дырокола следуйте указаниям на экране.	стр.6-16
Установлен неизвестный тонер.	Установлен ли контейнер с тонером нашей марки?	Мы не несем ответственности за любое повреждение, вызванное использованием в этом аппарате расходных материалов других производителей.	—
Установлен неизв. тонер. ПК	Соответствует ли региональная спецификация контейнера с тонером спецификации аппарата?	Установите указанный контейнер.	—

Я

Сообщение	Контрольные вопросы	Меры по устранению	Страница для справки
Ящик не найден.	—	Не удается найти указанный ящик. Задание отменено. Нажмите [Конец].	—

Устранение ошибки передачи

Код ошибки	Сообщение	Меры по устранению	Страница для справки
1101	Не удалось отправить электронную почту. Не удалось отправить Интернет-факс.	Проверьте правильность имени хоста SMTP сервера в Command Center RX.	стр.2-23
	Не удалось отправить через FTP.	Проверьте правильность имени хоста FTP сервера.	—
	Не удалось отправить через SMB.	Проверьте правильность имени хоста SMB сервера.	—
1102	Не удалось отправить через SMB.	Проверьте настройки SMB: • имя пользователя и пароль при входе; **ПРИМЕЧАНИЕ** Если отправитель является пользователем домена, укажите имя домена. • имя хоста; • путь.	—
	Не удалось отправить электронную почту.	Проверьте следующее на Command Center RX: • имя пользователя и пароль для сервера SMTP; • имя пользователя и пароль для сервера POP3. • Предел размера сообщения эл. почты	—
	Не удалось отправить Интернет-факс.	Проверьте следующее на Command Center RX: • имя пользователя и пароль для сервера SMTP; • имя пользователя и пароль для сервера POP3.	—
	Не удалось отправить через FTP.	Проверьте настройки FTP-сервера: • имя пользователя и пароль при входе; **ПРИМЕЧАНИЕ** Если отправитель является пользователем домена, укажите имя домена. • Путь; • право доступа получателя к папке.	—
1103	Не удалось отправить через SMB.	Проверьте настройки SMB: • имя пользователя и пароль при входе; **ПРИМЕЧАНИЕ** Если отправитель является пользователем домена, укажите имя домена. • Путь; • право доступа получателя к папке.	стр.4-30
	Не удалось отправить через FTP.	Проверьте настройки FTP-сервера: • Путь; • право доступа получателя к папке.	—

Код ошибки	Сообщение	Меры по устранению	Страница для справки
1104	Не удалось отправить электронную почту.	Проверьте адрес электронной почты. **ПРИМЕЧАНИЕ** Если адрес отклонен доменом, отправка электронного письма невозможна.	стр.4-35
	Не удалось отправить Интернет-факс.	Проверьте адрес Интернет-факса. **ПРИМЕЧАНИЕ** Если адрес отклонен доменом, отправка электронного письма невозможна.	(см. **FAX Operation Guide**)
1105	Не удалось отправить через SMB.	Задайте значение [Вкл.] для настроек SMB сервера в Command Center RX.	стр.2-23
	Не удалось отправить электронную почту.	Задайте значение [Вкл.] для настроек SMTP сервера в Command Center RX.	стр.2-23
	Не удалось отправить через FTP.	Задайте значение [Вкл.] для настроек FTP сервера в Command Center RX.	стр.2-23
	Не удалось отправить Интернет-факс.	Задайте значение [Вкл.] для настроек i-факса в Command Center RX.	См. **FAX Operation Guide**
1106	Не удалось отправить электронную почту. Не удалось отправить Интернет-факс.	Проверьте адрес отправителя SMTP сервера в Command Center RX.	стр.2-23
1131	Не удалось отправить через FTP.	Задайте значение [Вкл.] в настройках протокола защиты Command Center RX.	стр.2-23
1132	Не удалось отправить через FTP.	Проверьте следующее параметры FTP сервера: • Включен ли протокол FTPS? • Включена ли функция шифрования?	стр.2-23

Код ошибки	Сообщение	Меры по устранению	Страница для справки
2101	Не удалось отправить через SMB.	Проверьте настройки сети и SMB: • подключение сетевого кабеля; • сбои в работе концентратора сети; • сбои в работе сервера; • имя хоста и IP адрес; • номер порта.	—
	Не удалось отправить через FTP.	Проверьте работу сети и параметры настройки FTP. • подключение сетевого кабеля; • сбои в работе концентратора сети; • сбои в работе сервера; • имя хоста и IP адрес; • номер порта.	—
	Не удалось отправить электронную почту. Не удалось отправить Интернет-факс.	Проверьте работу сети и Command Center RX. • подключение сетевого кабеля; • сбои в работе концентратора сети; • сбои в работе сервера; • Имя POP3 сервера пользователя POP3 • имя сервера SMTP.	—
2102 **2103**	Не удалось отправить через FTP.	Проверьте настройки сети и SMB: • подключение сетевого кабеля; • сбои в работе концентратора сети; • сбои в работе сервера;	—
		Проверьте следующее параметры FTP сервера: • включен ли протокол FTP? • сбои в работе сервера;	—
	Не удалось отправить электронную почту. Не удалось отправить Интернет-факс.	Проверьте настройки сети и SMB: • подключение сетевого кабеля; • сбои в работе концентратора сети; • сбои в работе сервера;	—
2201 **2202** **2203** **2231**	Не удалось отправить электронную почту. Не удалось отправить через FTP. Не удалось отправить через SMB. Не удалось отправить Интернет-факс.	Проверьте настройки сети и SMB: • подключение сетевого кабеля; • сбои в работе концентратора сети; • Сбои в работе сервера;	—
2204	Не удалось отправить электронную почту. Не удалось отправить Интернет-факс.	Проверьте ограничение размера электронного письма в настройках SMTP сервера в Command Center RX.	—

Код ошибки	Сообщение	Меры по устранению	Страница для справки
3101	Не удалось отправить электронную почту. Не удалось отправить Интернет-факс.	Проверьте методы аутентификации отправителя и адресата.	—
	Не удалось отправить через FTP.	Проверьте настройки сети и SMB: • подключение сетевого кабеля; • сбои в работе концентратора сети; • Сбои в работе сервера.	—
3201	Не удалось отправить электронную почту. Не удалось отправить Интернет-факс.	Проверьте методы аутентификации отправителя и адресата.	—
0007 **4201** **4701** **5101** **5102** **5103** **5104** **7101** **7102** **7103** **720f**	—	Отключите и снова включите аппарат. Если ошибка возникает неоднократно, обратитесь за помощью к представителю сервисной службы, сообщив код ошибки.	—
9181	—	В отсканированном оригинале число страниц превышает допустимые 999 страниц. Передайте отдельно страницы, превышающие установленный лимит.	—

Настройка/обслуживание

Настройка градац. кривой

После продолжительного использования или в результате воздействия окружающей температуры или влажности тон печати может отличаться от оригинала. Выполните следующую процедуру для подтверждения соответствия тону оригинала. Перед выполнением Настройки градац. кривой произведите калибровку (см. стр.6-42).

ПРИМЕЧАНИЕ

Для выполнения настройки градац. кривой проверьте загружена ли в кассету бумага формата Letter или A4.

В процессе настройке будет распечатано всего 2 страниц(ы) с диаграммами (Номер 1 и 2). Диаграммы при настройке читаются последовательно.

1 Откройте экран.

1 Нажмите клавишу [**Системное меню**].



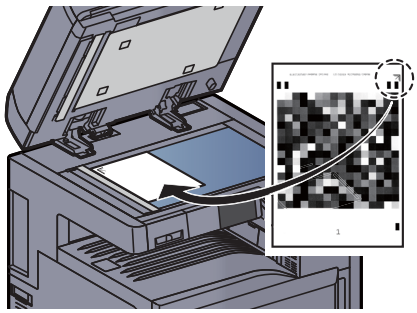
2 Нажмите клавиши [∨], [Настройка/обслуживание], [∨] и затем [Далее] меню "Настройка градац. кривой".

2 Настройка градационной кривой.

1 Нажмите [Старт]. Диаграмма распечатана.

Укажите, что номер "1" должен быть распечатан внизу диаграммы.

2 Как показано на рисунке, разместите на стекле бумагу стороной для печати вниз и совместите край со стрелкой.



3 Нажмите [Старт]. Диаграмма читается, и настройка начата.

Выводится вторая диаграмма.

4 Убедитесь, что номер "2" печатается внизу диаграммы и повторите шаги 2 и 3 для чтения диаграммы.

5 Нажмите [OK] в экране подтверждения настройки.

Очистка барабана 1

Очищает барабан, если изображение на копии нечеткое. Продолжительность около 85 сек.

ПРИМЕЧАНИЕ
Выполнение очистки барабана 1 во время печати невозможно. Выполняйте очистку барабана 1 после завершения печати.

1 Откройте экран.

1 Нажмите клавишу [**Системное меню**].



2 Нажмите клавиши [∨], [Настройка/обслуживание], [∨] и затем [Далее] меню "Очистка барабана 1".

2 Выполнение очистки барабана 1.

Нажмите [Старт] для очистки барабана 1.

Очистка барабана 2

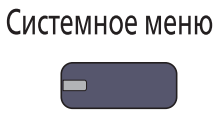
Используйте данный вариант, если на изображении проявляются белые пятна. Продолжительность около 85 сек. Для использования варианта [Очистка барабана 2], загрузите бумагу формата Ledger или A3 в универсальный лоток.

При запуске [Очистка барабана 2] аппарат издает вибрирующий звук в течение примерно 85 сек пока очистка барабана не закончится. Следы тонера на распечатке являются вполне приемлемыми и не свидетельствуют о неполадках.

ПРИМЕЧАНИЕ
Выполнение очистки барабана 2 во время печати невозможно. Выполняйте очистку барабана 2 после завершения печати.

1 Откройте экран.

1 Нажмите клавишу [**Системное меню**].



2 Нажмите клавиши [∨], [Настройка/обслуживание], [∨] и затем [Далее] меню "Очистка барабана 2".

2 Выполнение очистки барабана 2.

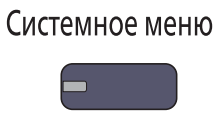
Нажмите [Старт] для очистки барабана 2.

Очистка узла проявки

Настраивает слишком светлое или неполное распечатанное изображение при достаточном количестве тонера. К тому же, убираются черные или цветные точки, проявляющиеся при сканировании оригинала на белом фоне .

1 Откройте экран.

1 Нажмите клавишу [**Системное меню**].



2 Нажмите клавиши [∨], [Настройка/обслуживание], [∨] и затем [Далее] на экране "Очистка узла проявки".

2 Выполнение очистки узла проявки.

Нажмите [Старт]. "Очистка узла проявки" началась.

ПРИМЕЧАНИЕ
Если во время очистки узла проявки было предпринято пополнение тонера, время ожидания может увеличиться.

Калибровка

Откалибруйте аппарат для подтверждения соответствия оригинальным оттенкам серого. Если при калибровке оттенки серого не пришли в соответствие, воспользуйтесь Настройка градац. кривой (стр. 6-40).

1 Откройте экран.

1 Нажмите клавишу [**Системное меню**].



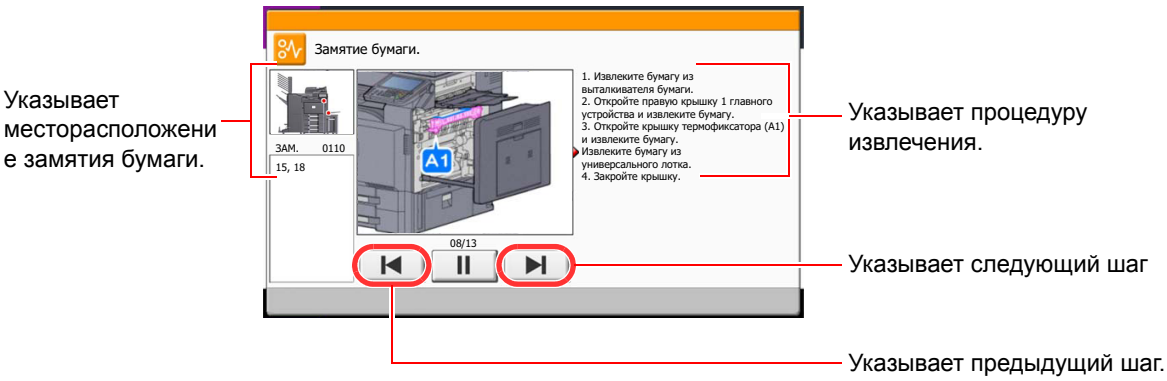
2 Нажмите клавиши [∨], [Настройка/обслуживание], [∨] и затем [Далее] на экране "Калибровка".

2 Выполнение калибровки.

Нажмите [Старт]. "Калибровка" началась.

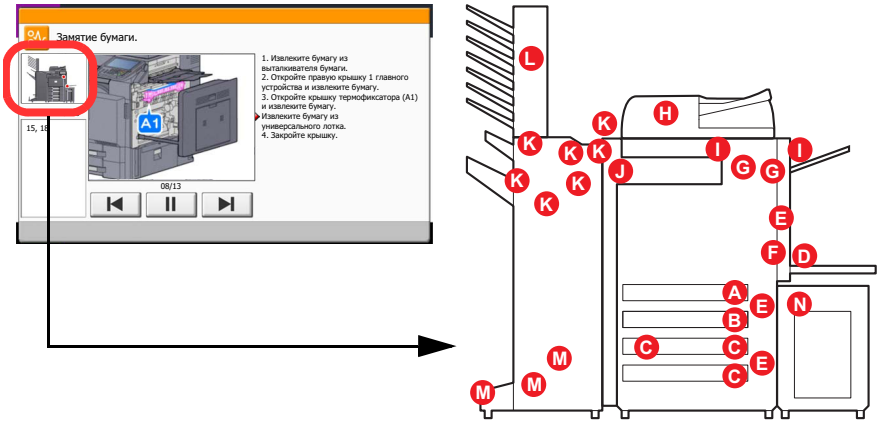
Устранение замятия бумаги

В случае замятия бумаги на сенсорной панели отображается сообщение Замятие бумаги., и работа аппарата прекращается. Для удаления застрявшей бумаги следуйте приведенным ниже инструкциям.



Обозначения компонента/узла, в котором произошло замятие

При замятии бумаги на сенсорной панели отображается местонахождение замявшейся бумаги, а также инструкции по устранению проблемы.



Обозн. компонента/узла с замятием	Место застревания бумаги	Страница для справки
A	Кассета 1	стр.6-45
B	Кассета 2	стр.6-46
C	Кассета 3 или 4 (дополнительно)	стр.6-47
D	Универсальный лоток	стр.6-49
E	За левой крышкой 1, 3 или 4	стр.6-50
F	Устройство двусторонней печати	стр.6-51
G	Узел фиксации	стр.6-54
H	Автоподатчик оригиналов (опция)	стр.6-55
I	Разделитель заданий (дополнительно)	стр.6-56
J	Переходный блок	стр.6-57
K	Финишер на 1000 листов (дополнительно)	стр.6-58
	Финишер на 4000 листов (дополнительно)	стр.6-59
L	Почтовый ящик (дополнительно)	стр.6-62
M	Блок центральной брошюровки (дополнительно)	стр.6-63
N	Кассета 5 (дополнительно)	стр.6-65

После устранения замятия и повторной подготовки аппарата сообщение об ошибке исчезает. Работа аппарата возобновляется со страницы, на которой произошло замятие.

Меры по предотвращению замятия бумаги

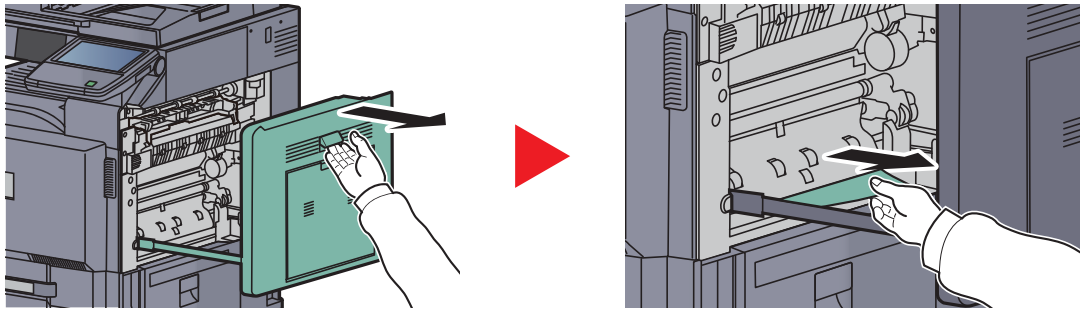
- Не используйте повторно бумагу, которая уже была замята.
- Если при устранении замятия бумага надорвана, обязательно удалите из аппарата все обрывки. Оставшиеся внутри аппарата фрагменты бумаги могут стать причиной последующего замятия.
- После устранения замятия бумаги закройте кассету и крышку в обратном порядке.
- Извлекайте бумагу, замятую в дополнительном финишере для документов. Страница, при печати которой произошло замятие бумаги, печатается повторно.

ВНИМАНИЕ

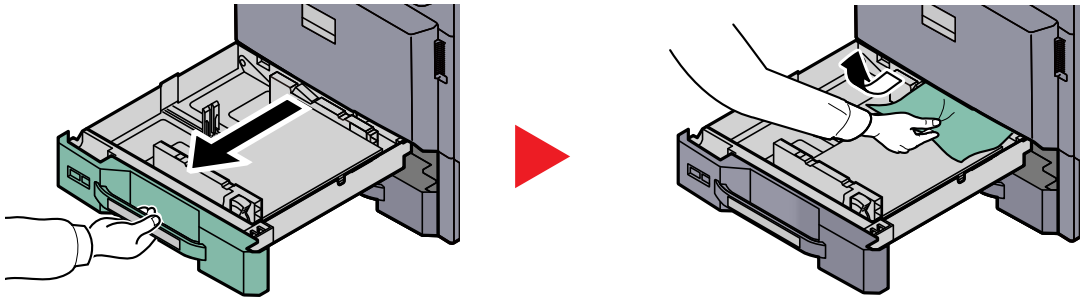
Узел фиксации чрезвычайно сильно нагревается. При работе в этом отсеке будьте особенно осторожны ввиду опасности получения ожогов.

Кассета 1

1

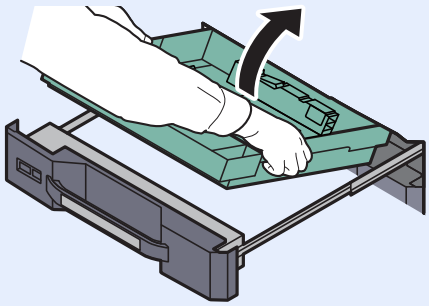


2



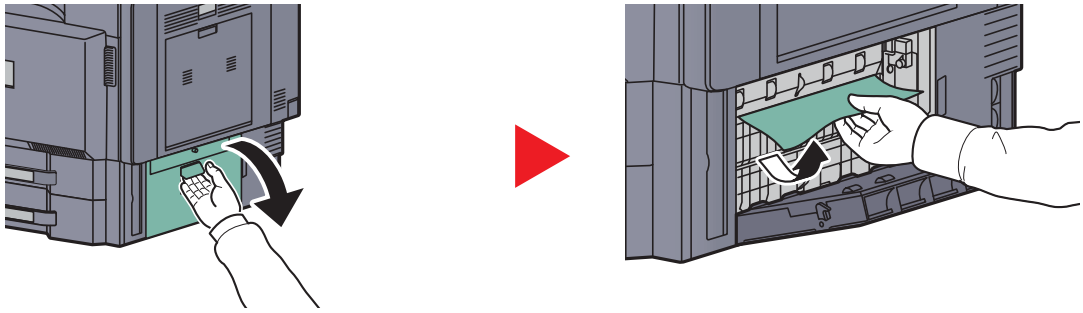
ПРИМЕЧАНИЕ

Для изъятия бумаги из труднодоступного месторасположения внутреннюю часть кассеты можно снять.

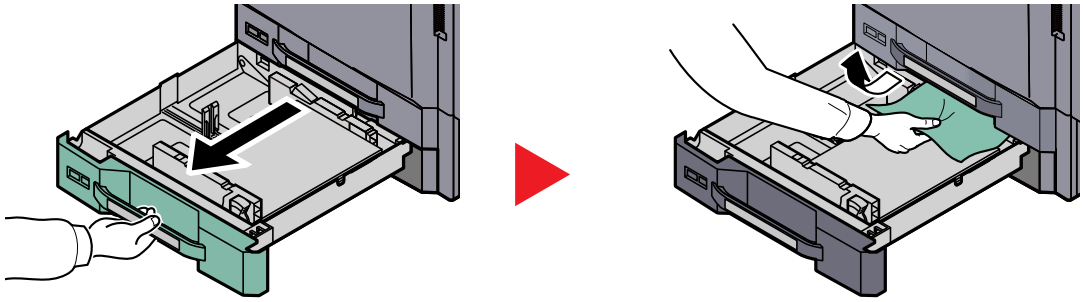


Кассета 2

1

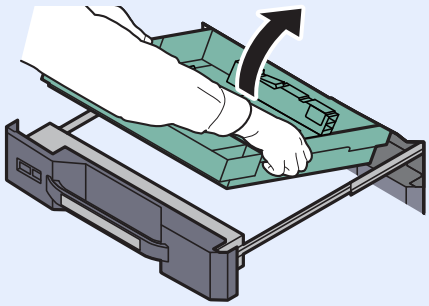


2



ПРИМЕЧАНИЕ

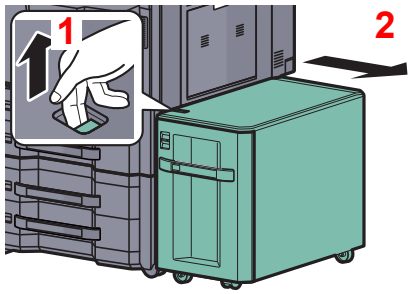
Для изъятия бумаги из труднодоступного месторасположения внутреннюю часть кассеты можно снять.



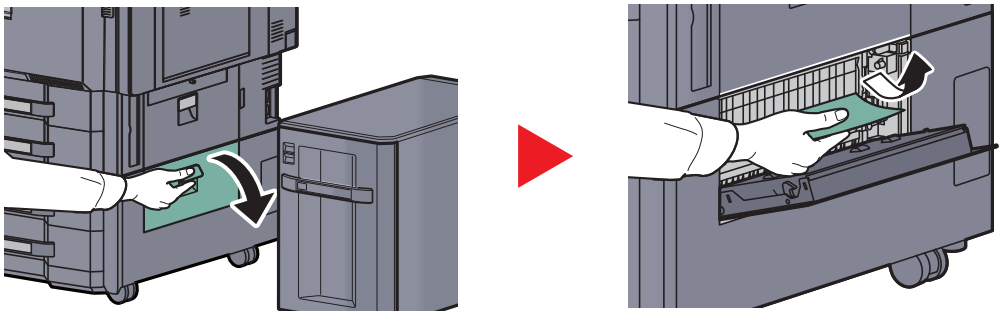
Дополнительные кассеты 3 и 4

Податчик бумаги (500 листов x 2)

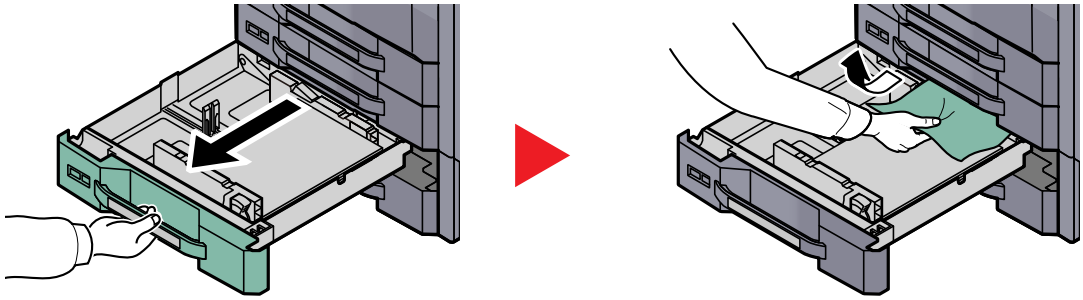
1



2

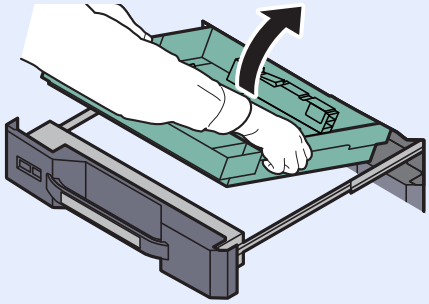


3



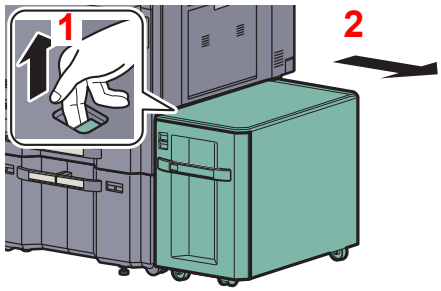
ПРИМЕЧАНИЕ

Для изъятия бумаги из труднодоступного месторасположения внутреннюю часть кассеты можно снять.

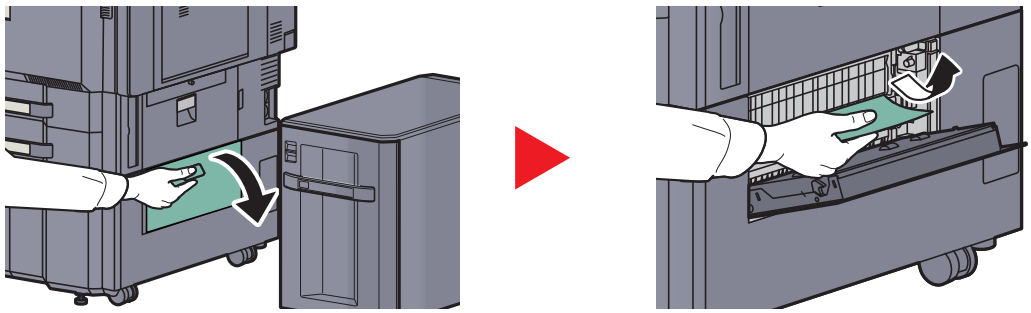


Устройство подачи большой емкости (1500 листов x 2)

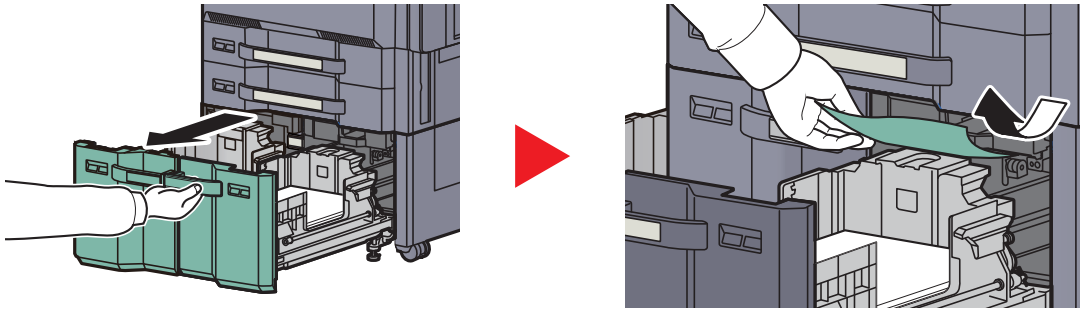
1



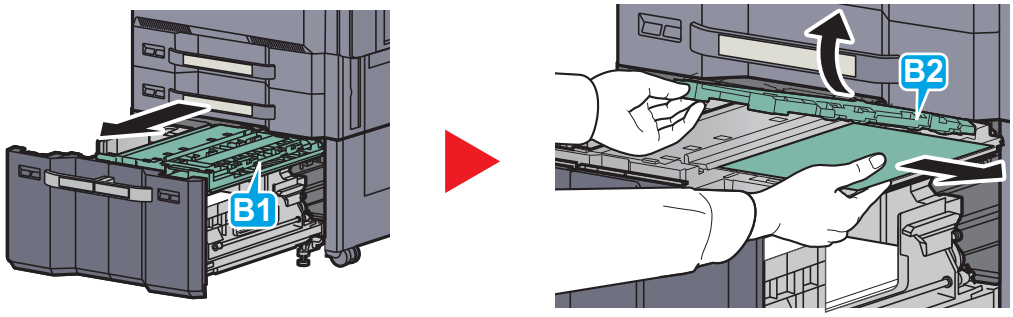
2



3

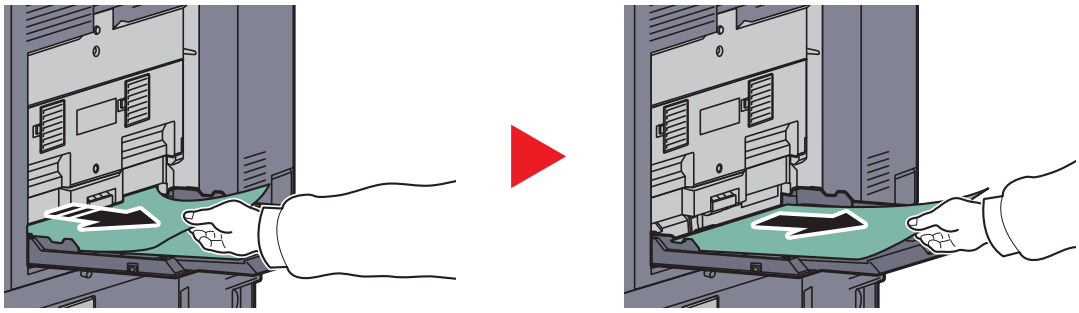


4

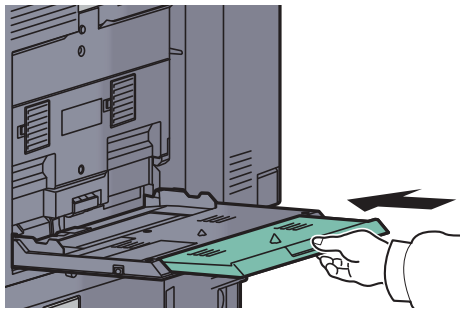


Универсальный лоток

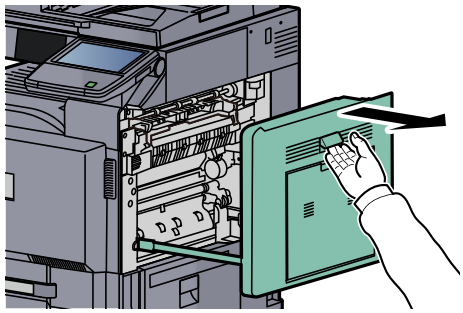
1



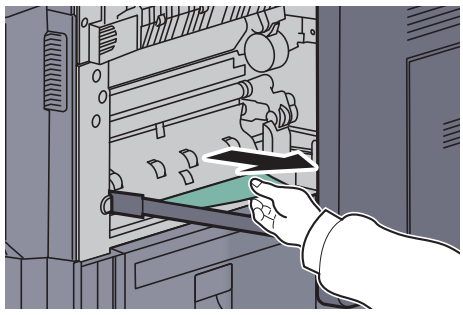
2



3

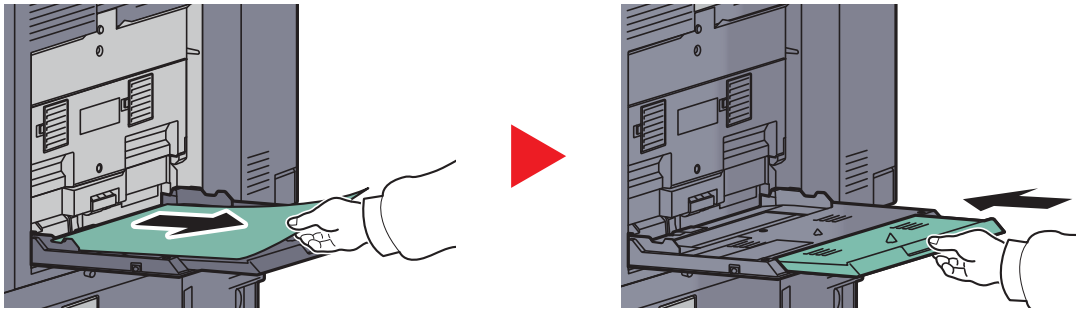


4

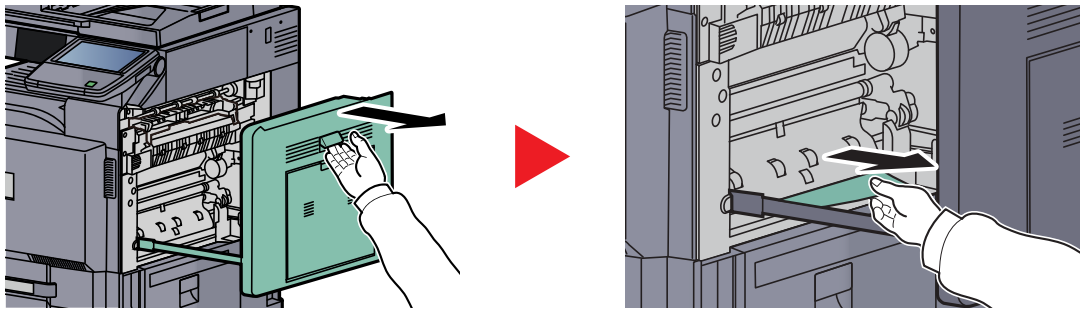


Под правыми крышками 1, 3 и 4

1



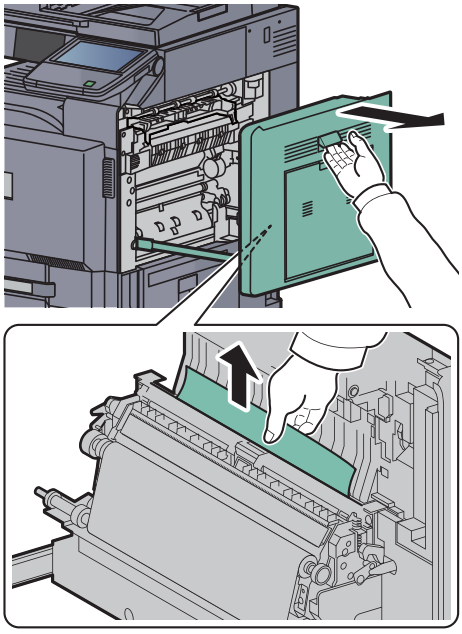
2



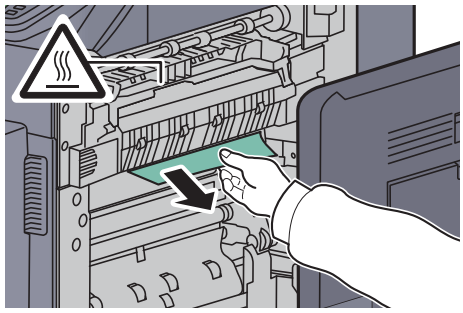
Выполните действия, описанные на стр. 6-57, для устранения замятия бумаги в дополнительном переходном блоке (при использовании дополнительного финишера для документов).

Устройство двусторонней печати

1

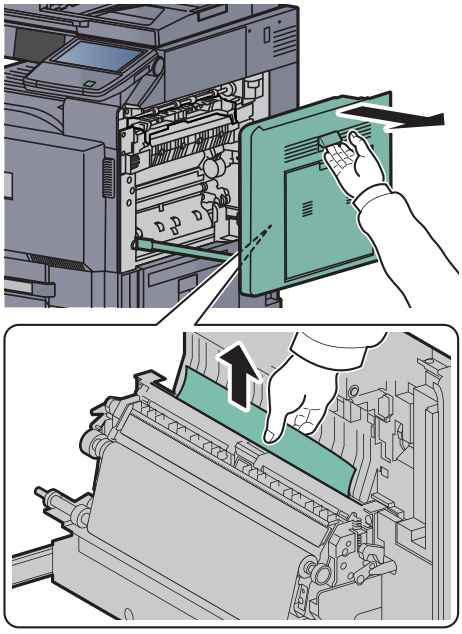


2

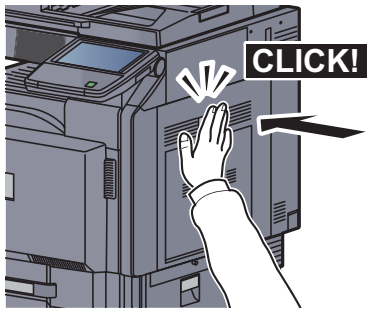


Устройство двусторонней печати и кассета 1

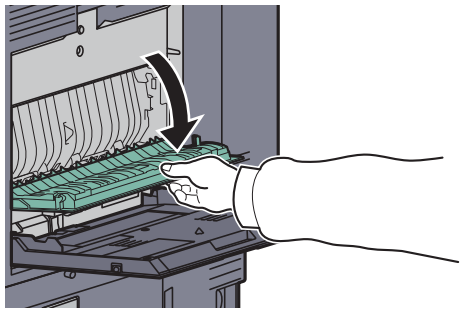
1

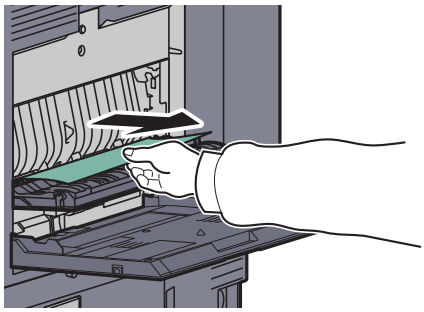


2

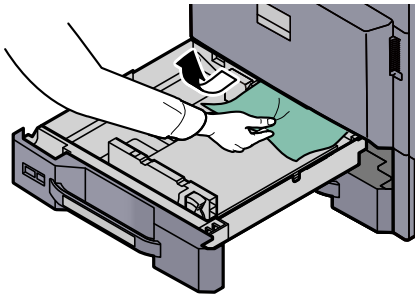


3



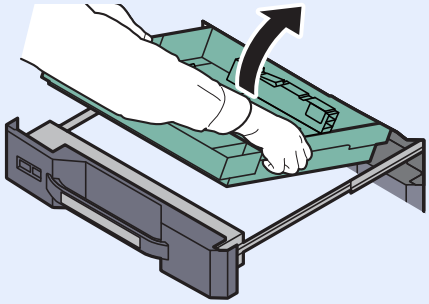


4



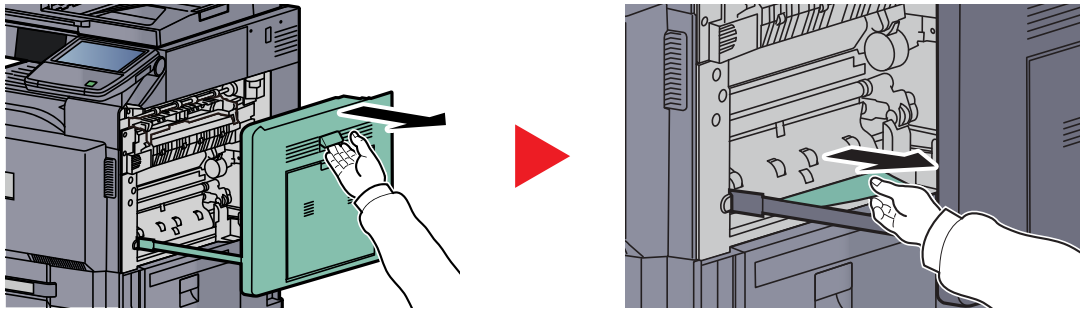
ПРИМЕЧАНИЕ

Для изъятия бумаги из труднодоступного месторасположения внутреннюю часть кассеты можно снять.

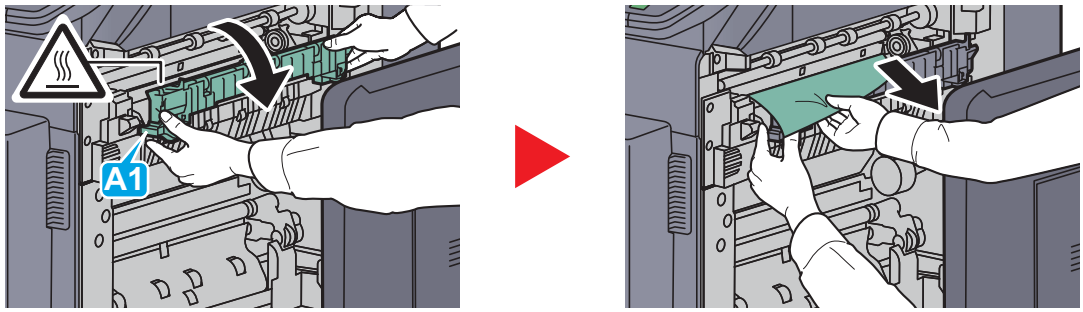


Узел фиксации

1



2

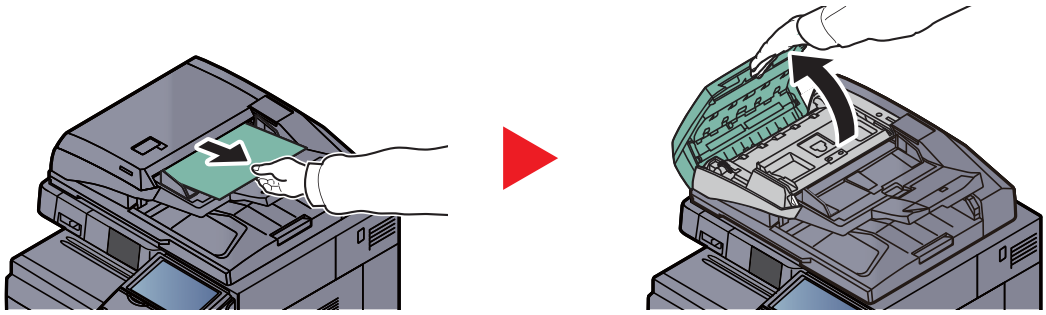


3

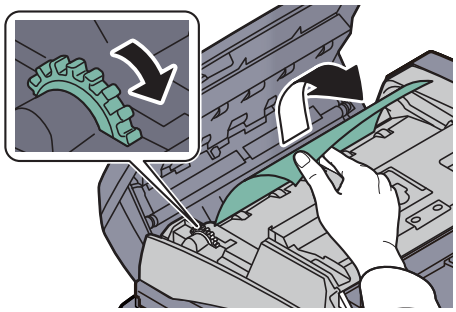


Дополнительный автоподатчик оригиналов

1



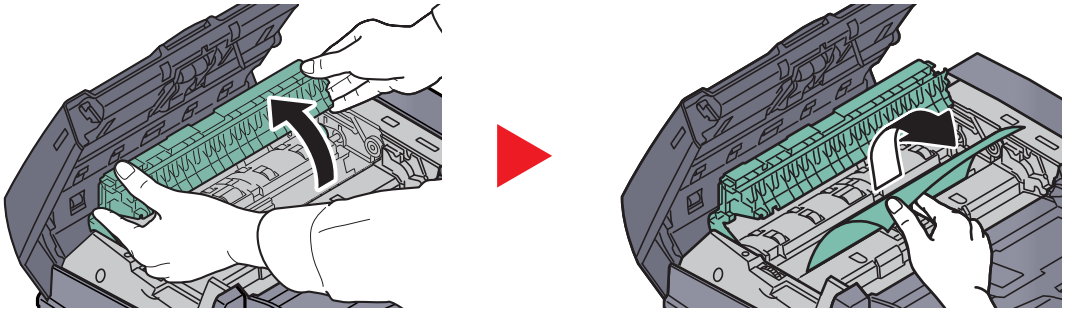
2



Если оригинал трудно извлечь, поверните ручку. Оригинал провернется в положение, из которого его будет легче извлечь.

При использовании автоподатчика оригиналов (при двусторонней печати) перейдите к шагу 3.

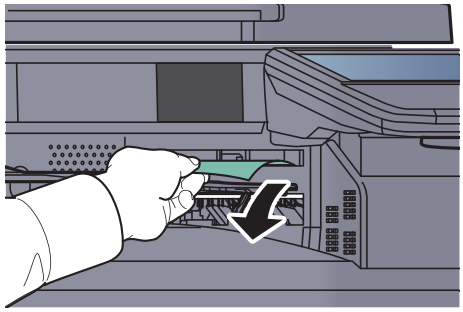
3



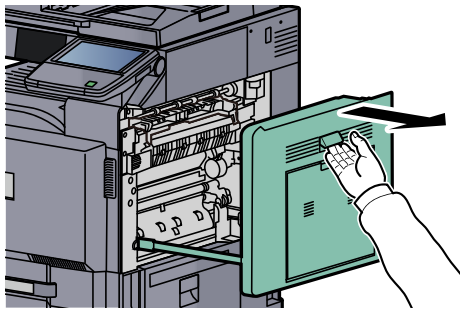
Дополнительный разделитель заданий

Внутренний разделитель заданий

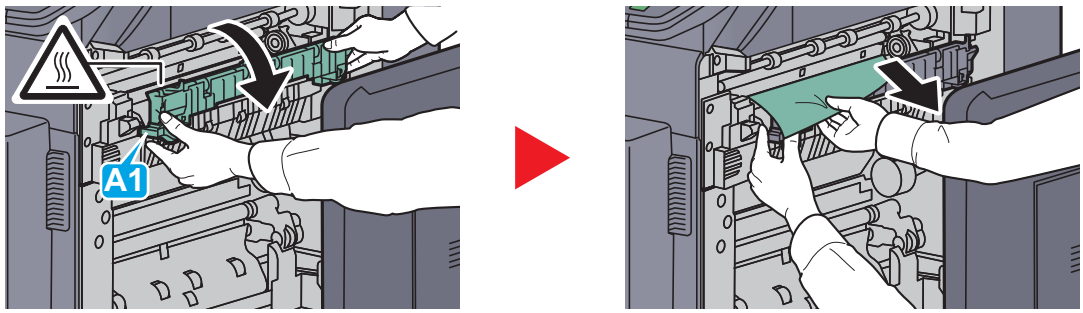
1



2

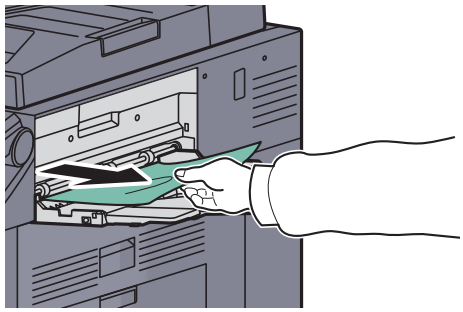


3

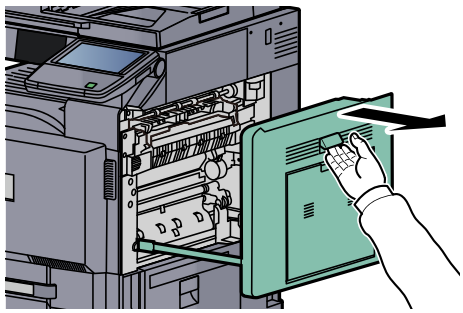


Правый разделитель заданий

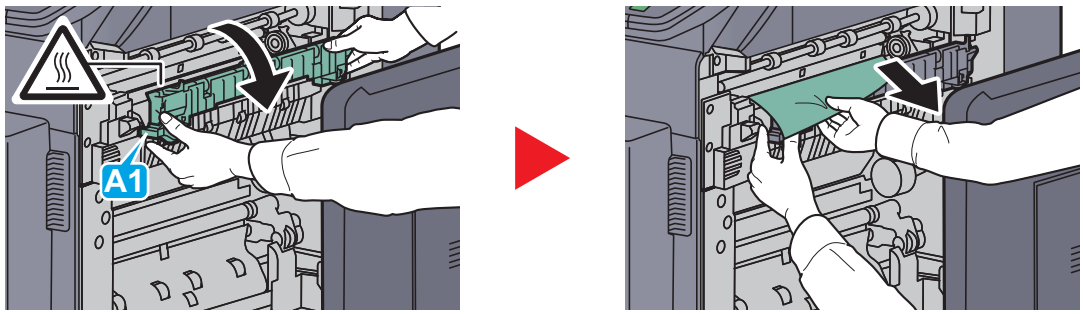
1



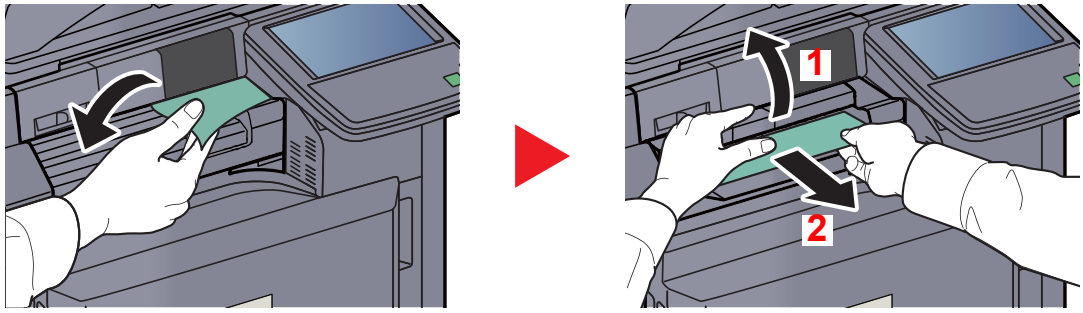
2



3

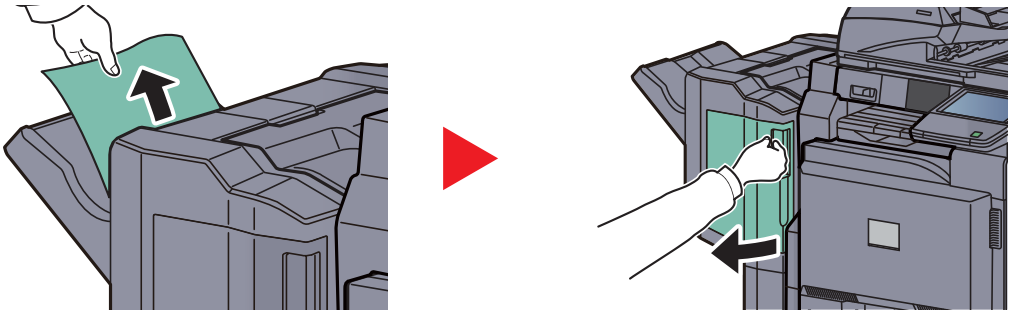


Переходный блок (дополнительно)

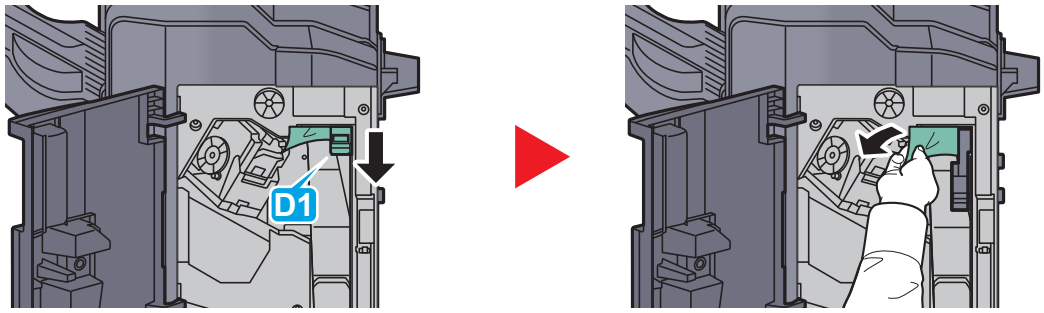


Финишер на 1000 листов (дополнительно)

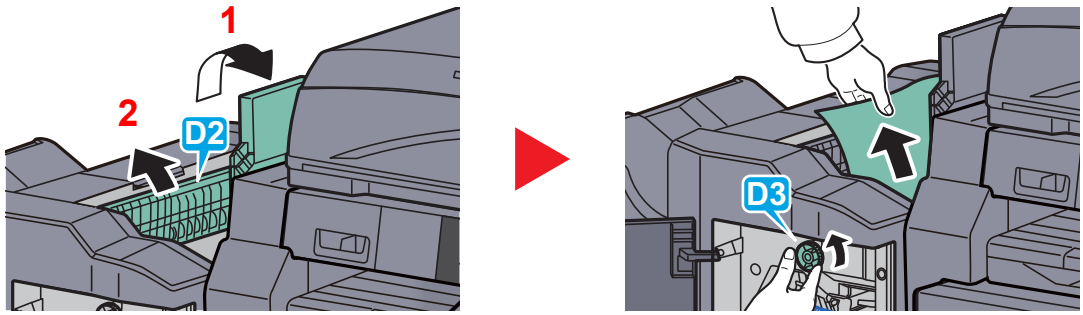
1



2



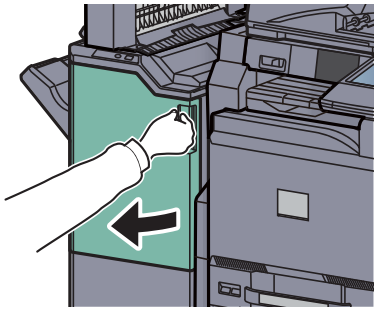
3



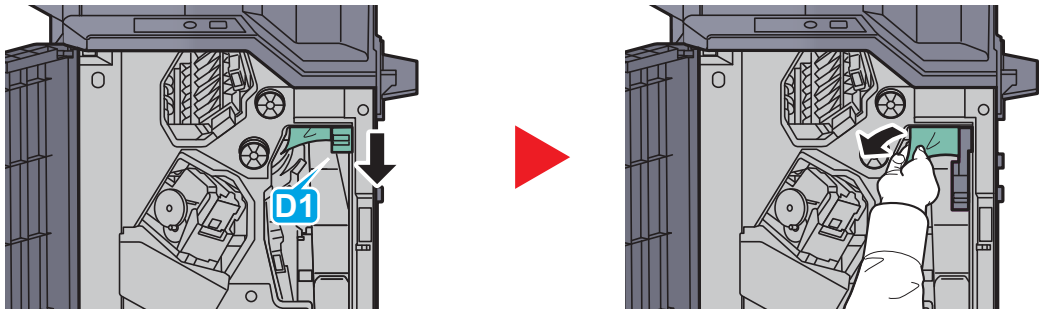
Финишер на 4000 листов (дополнительно)

Соединительная секция

1

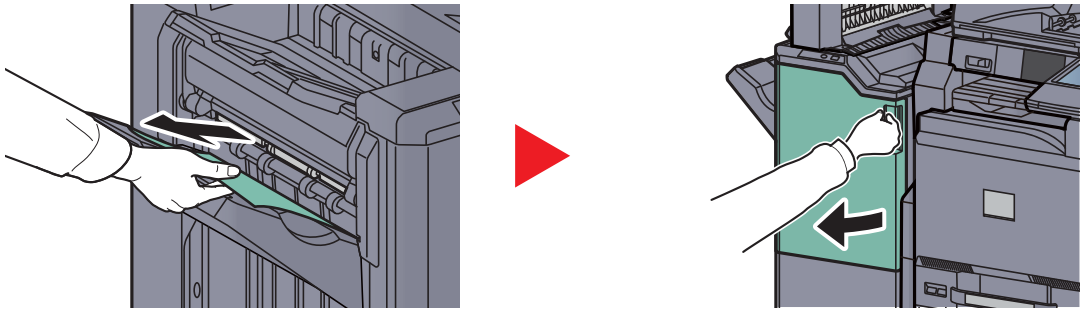


2

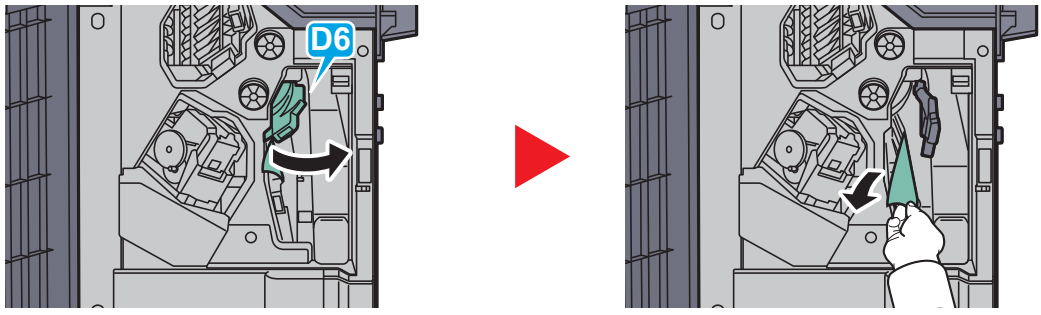


Лоток A

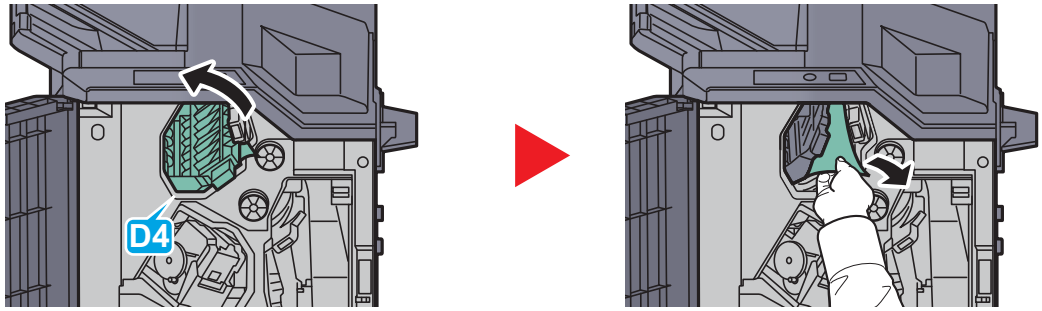
1



2

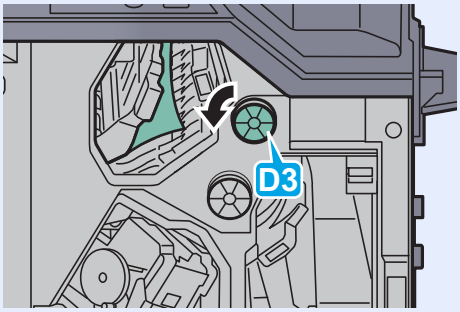


3



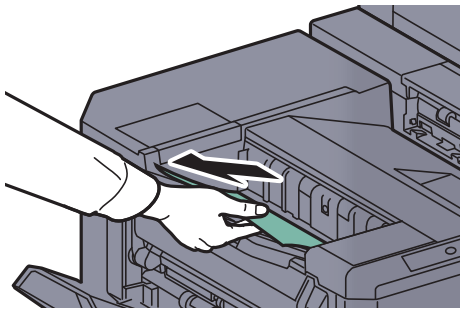
ПРИМЕЧАНИЕ

Если удаление застрявшей бумаги затруднено, поворачивайте ручку подачи D3, пока замятая бумага не окажется в месте, откуда ее можно будет легко удалить.

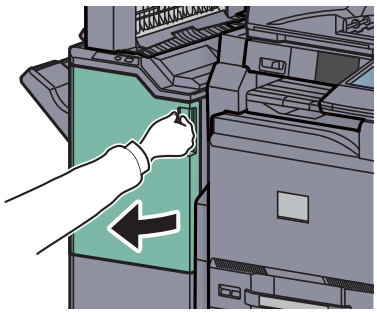


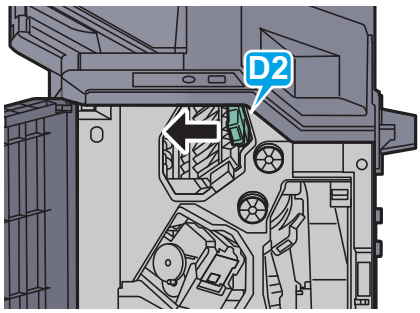
Лоток B

1

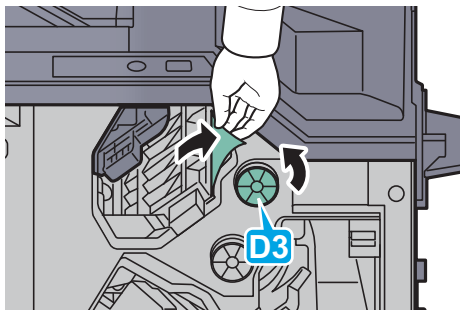


2



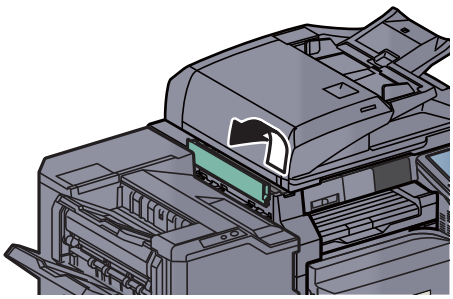


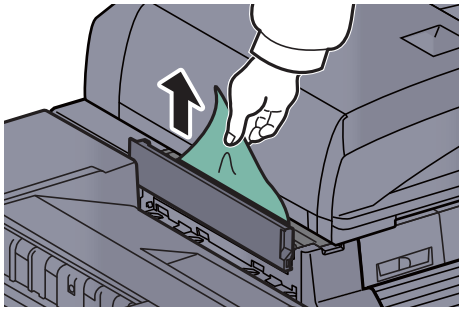
3



Лоток C

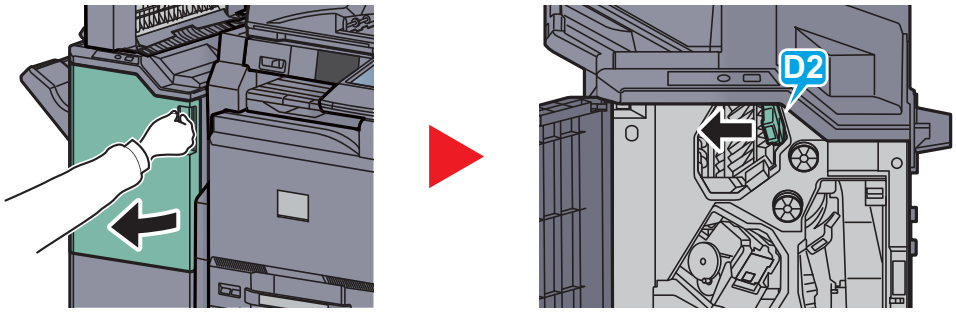
1



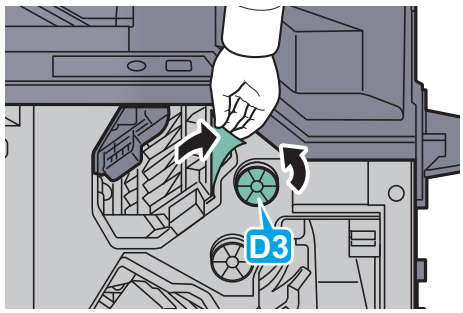


Транспортер/внутренний лоток

2

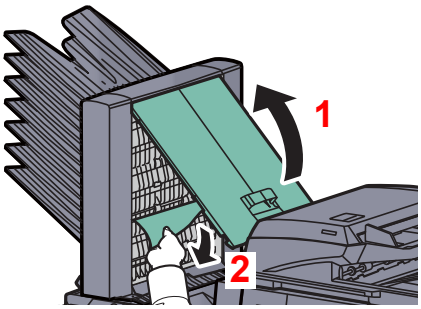


3



Почтовый ящик (дополнительно)

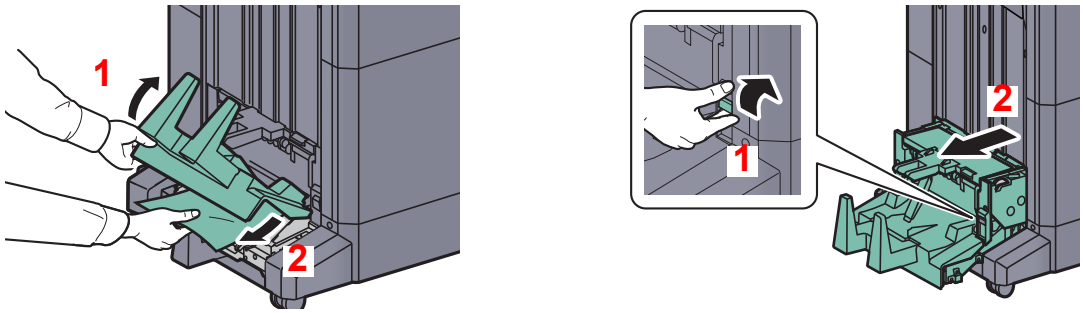
1



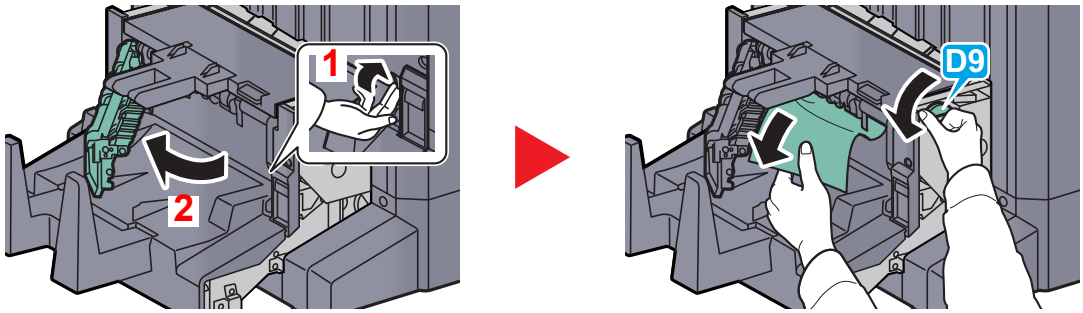
Блок центральной брошюровки (дополнительно)

Секция вывода

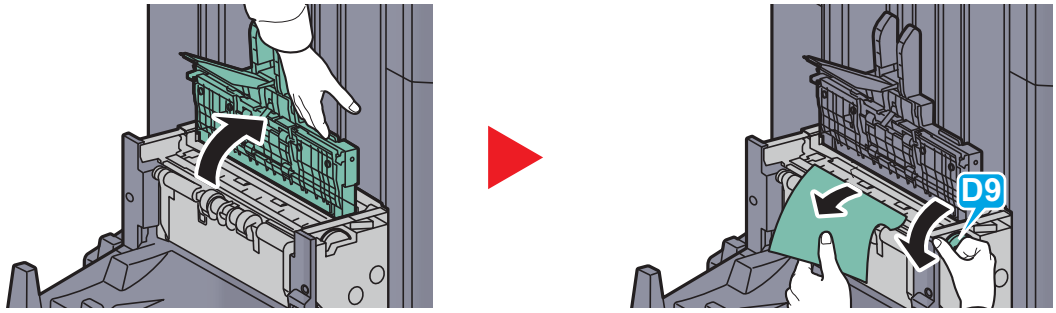
1



2

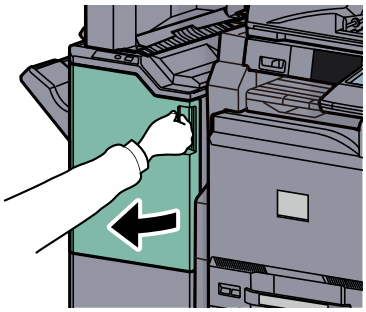


3

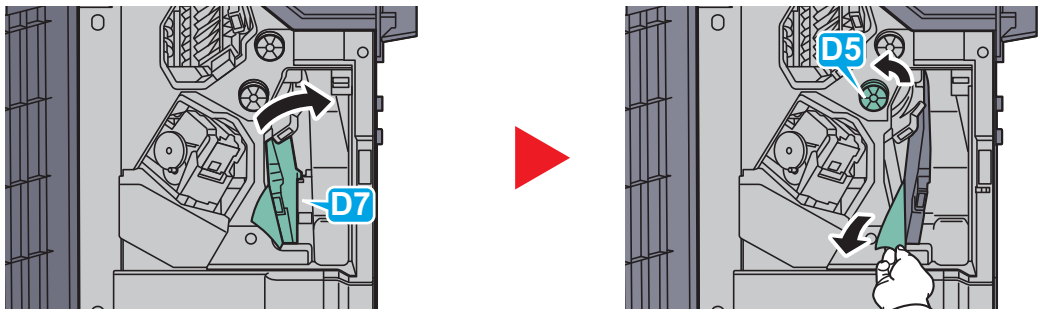


Секция транспортера

1



2

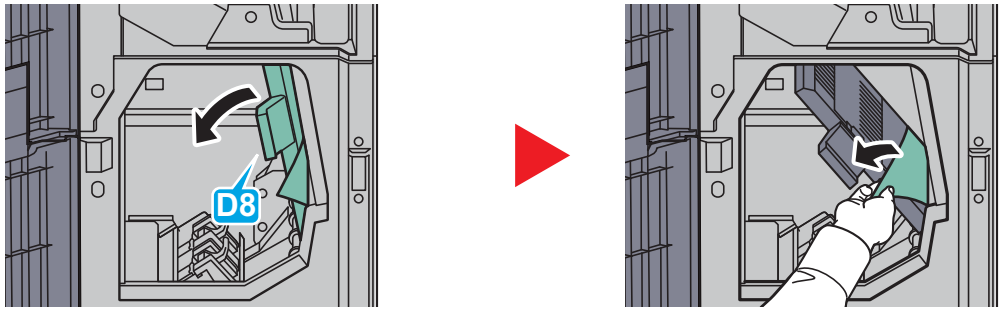


Если в направляющей транспортера (D7) нет замятия бумаги, перейдите к следующему шагу.

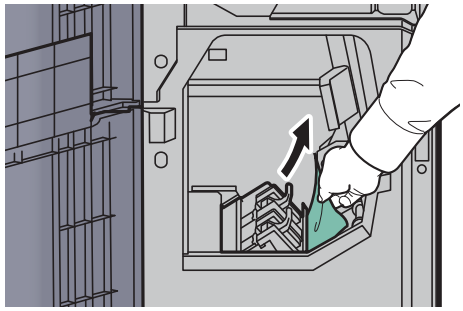
3



4

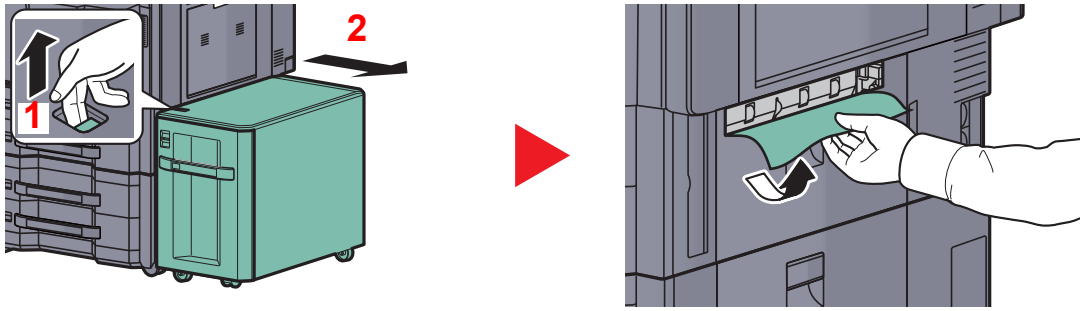


5

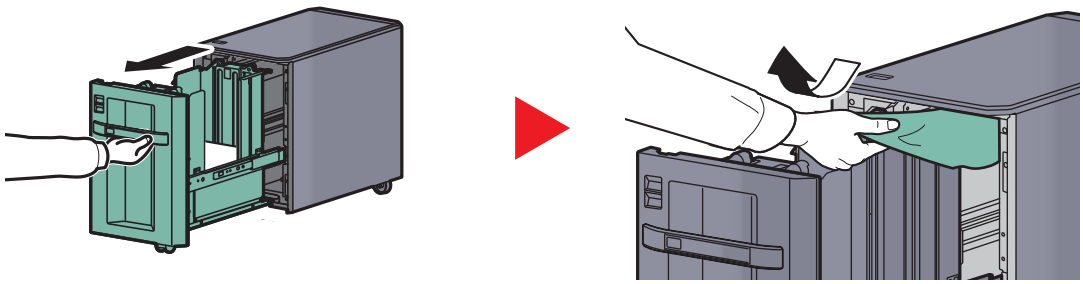


Кассета 5 (дополнительно)

1



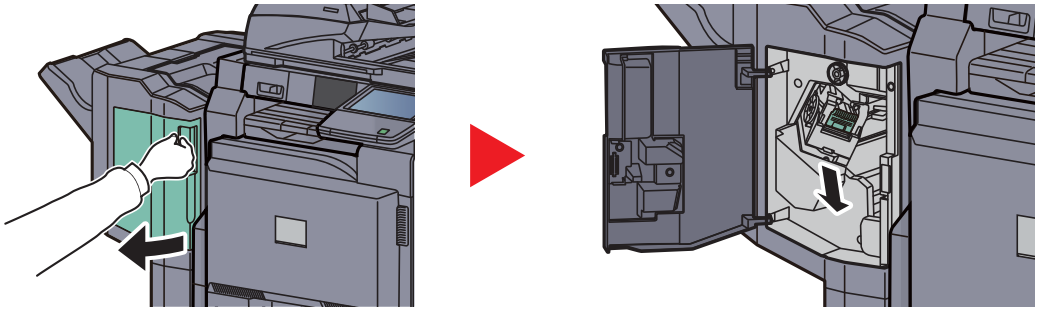
2



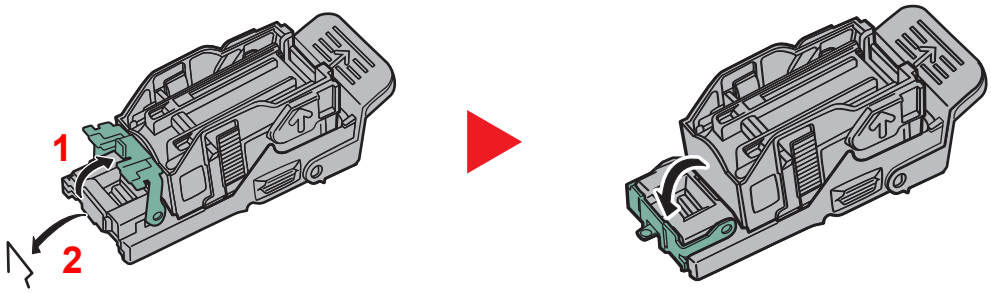
Устранение замятия скрепок

Финишер на 1000 листов

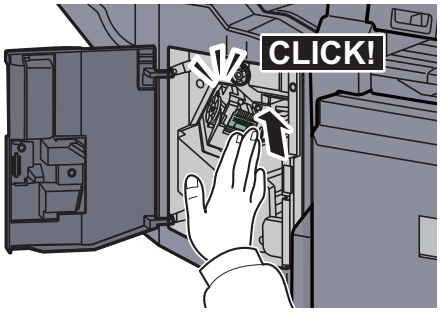
1



2



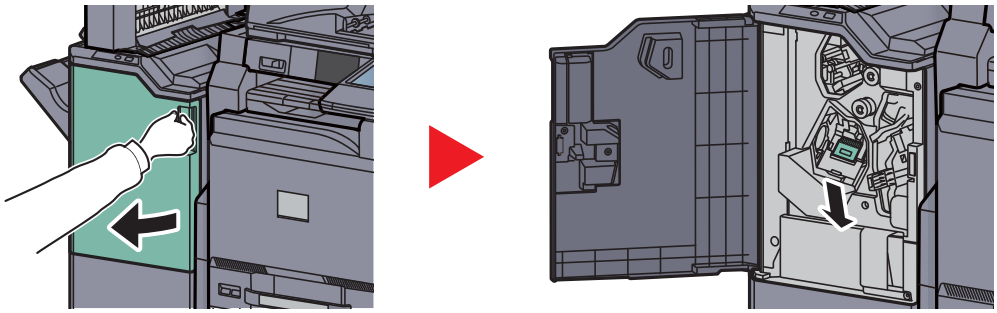
3



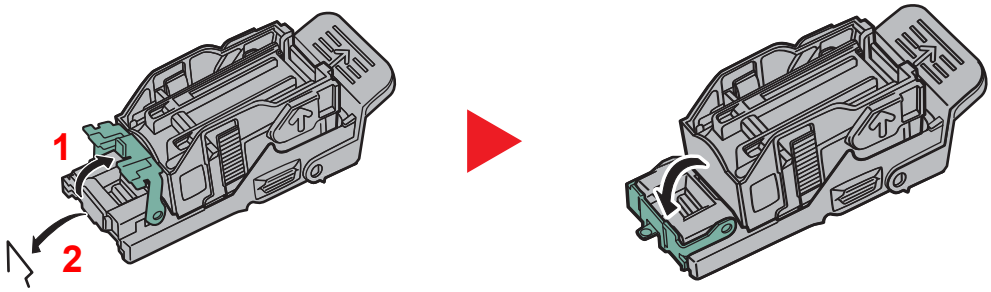
Финишер на 4000 листов

Держатель контейнера скрепок A

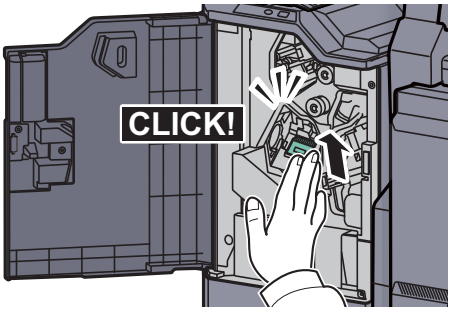
1



2

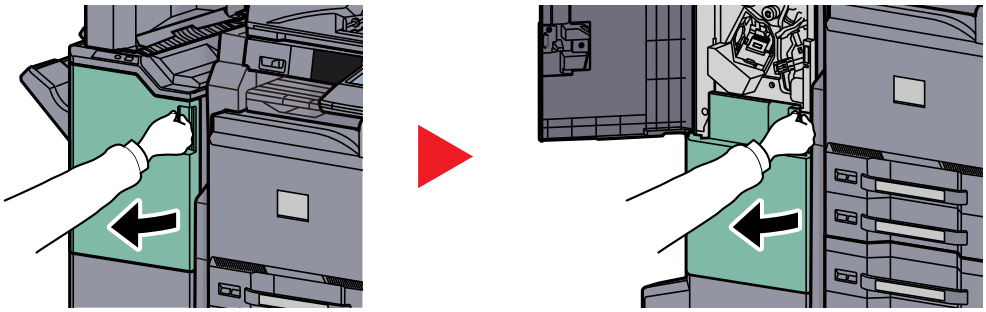


3

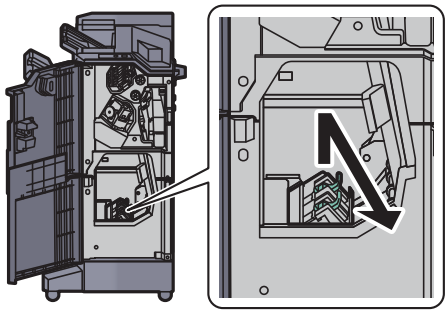


Держатель контейнера скрепок B/C

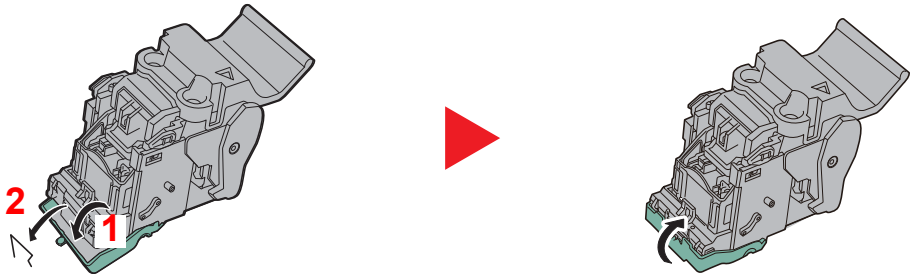
1



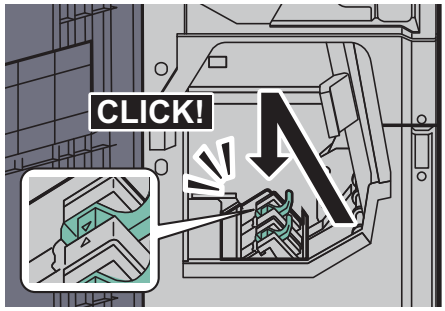
2



3



4



7 Приложение

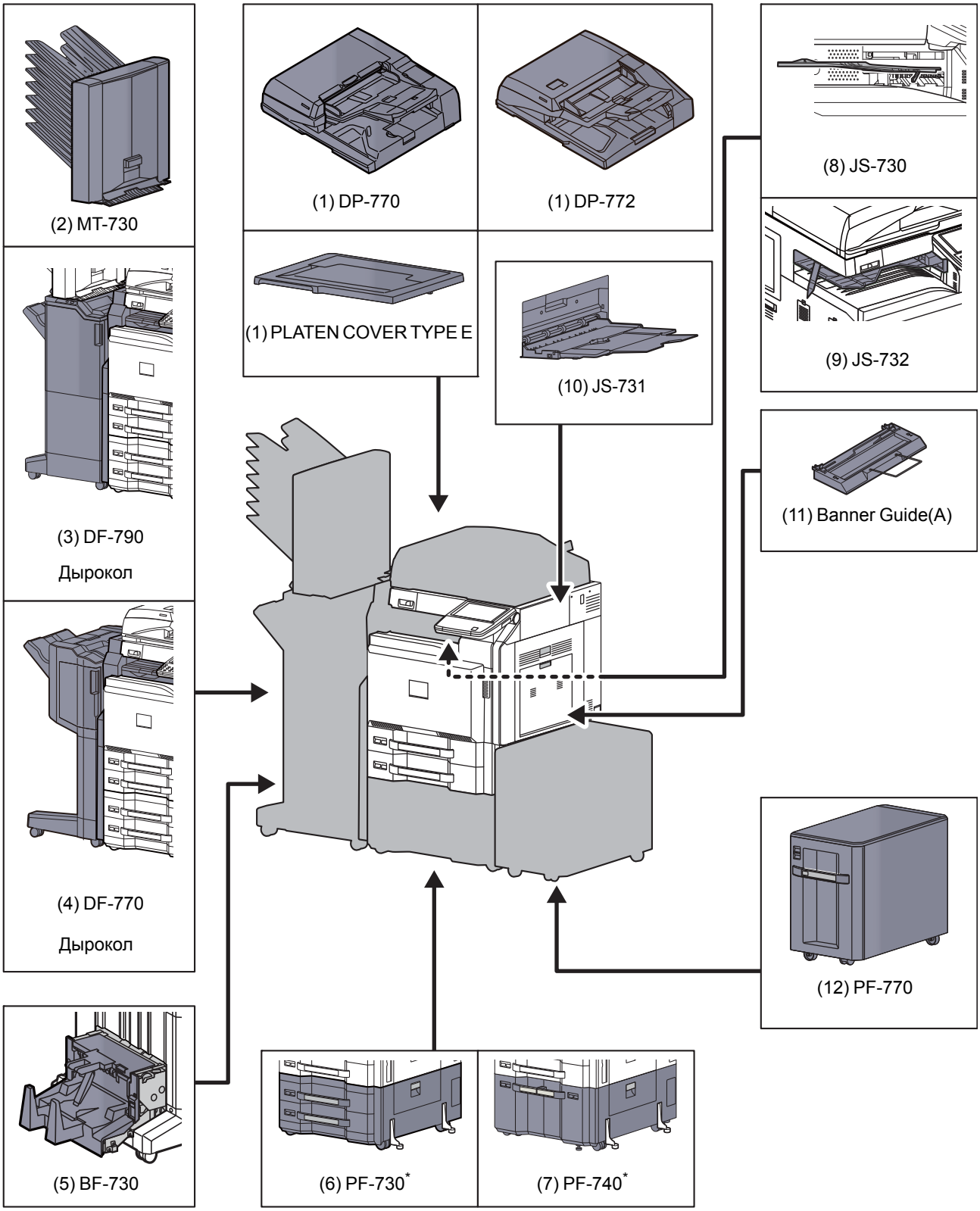
В этой главе рассматриваются следующие темы.

Дополнительное оборудование 7-2
Общие сведения о дополнительном оборудовании 7-2
Бумага 7-4
Основные характеристики бумаги 7-4
Выбор подходящей бумаги 7-5
Бумага специального назначения 7-8
Характеристики 7-13
Набор основных функций 7-13
Функции копирования 7-15
Функции принтера 7-16
Функции сканера 7-17
Автоподатчик оригиналов (дополнительно) 7-18
Податчик бумаги (500 листов x 2) (дополнительно) 7-18
Устройство подачи большой емкости (1500 листов x 2) (дополнительно) 7-19
Устройство подачи (3000 листов) (дополнительно) 7-19
Финишер на 1000 листов (дополнительно) 7-20
Финишер на 4000 листов (дополнительно) 7-21
Дырокол (дополнительно) 7-21
Почтовый ящик (дополнительно) 7-22
Блок центральной брошюровки (дополнительно) 7-22
Внутренний разделитель заданий (дополнительно) 7-23
Внутренний разделитель заданий (JS-732) (дополнительно) 7-23
Правый разделитель заданий (дополнительно) 7-24
Лоток для плакатной бумаги (дополнительно) 7-24

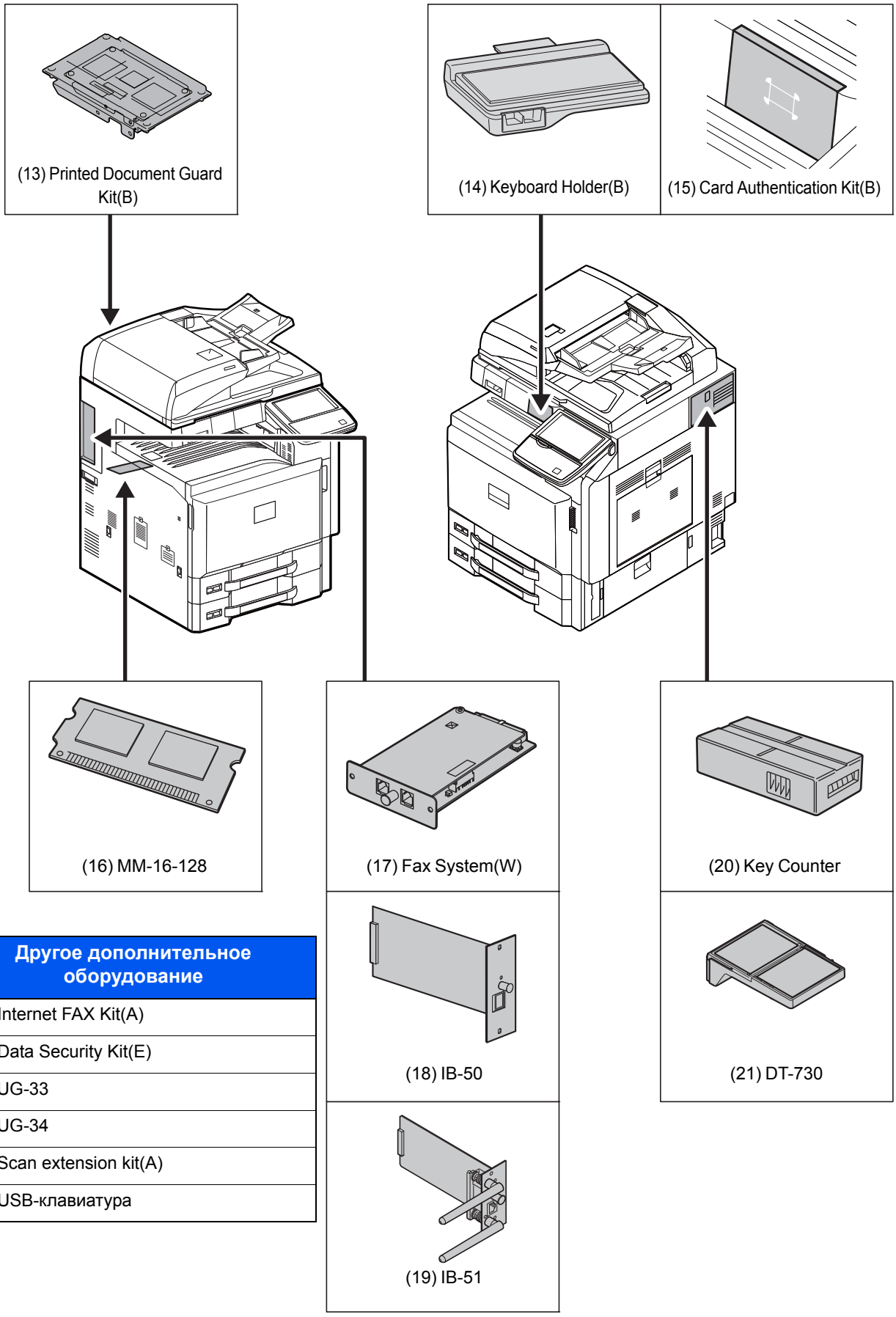
Дополнительное оборудование

Общие сведения о дополнительном оборудовании

Для данного аппарата предусмотрено следующее дополнительное оборудование.



* Если ни финишер документов, ни боковой податчик не установлены, необходимо установить комплект для защиты от опрокидывания.



Другое дополнительное оборудование
(22) Internet FAX Kit(A)
(23) Data Security Kit(E)
(24) UG-33
(25) UG-34
(26) Scan extension kit(A)
(27) USB-клавиатура

Бумага

В этом разделе рассмотрены форматы и типы бумаги, которые могут использоваться в источнике бумаги.

Сведения о форматах, типах и количестве листов бумаги для загрузки в каждый лоток для бумаги см. в Характеристики на стр. 7-13.

Основные характеристики бумаги

Данный аппарат создан для печати на стандартной бумаге для распечаток, используемой в обычных ('сухих') копировальных аппаратах и принтерах, таких как лазерные принтеры. Он также поддерживает разнообразные другие типы бумаги, которые соответствуют характеристикам, указанным в приложении.

Будьте осторожны при выборе бумаги. Неподходящая для этого аппарата бумага может вызвать замятия или сморщиться.

Поддерживаемая бумага

Используйте стандартную бумагу для печати, предназначенную для обычных копировальных аппаратов или лазерных принтеров. Качество печати будет зависеть от качества бумаги. Бумага низкого качества может привести к неудовлетворительной печати.

Основные характеристики бумаги

Следующая таблица перечисляет характеристики бумаги, поддерживаемой данным аппаратом. Следующий раздел содержит дополнительную информацию.

Критерии	Характеристики
Масса	Кассеты: от 60 до 220 г/м^2
	Универсальный лоток: от 60 до 300 г/м^2
Погрешность линейных размеров	±0,7 мм
Прямоугольность	90°±0,2°
Содержание влаги	4-6%
Содержание целлюлозы	80% или выше

ПРИМЕЧАНИЕ

Некоторые типы переработанной бумаги не соответствуют требованиям к использованию на данном аппарате, перечисленным ниже в основных характеристиках бумаги, таким как влажность или содержание целлюлозы. По этой причине мы рекомендуем покупать небольшое количество переработанной бумаги для пробы перед использованием. Выбирайте переработанную бумагу, обеспечивающую наилучшие результаты печати и содержащую минимальное количество бумажной пыли.

Мы не несем ответственности за проблемы, возникающие из-за использования бумаги, не соответствующей нашим требованиям.

Выбор подходящей бумаги

Данный раздел содержит рекомендации по выбору бумаги.

Состояние

Избегайте использования бумаги с загнутыми углами, скрученной, грязной или рваной. Не используйте бумагу, имеющую шероховатую поверхность или бумажные волокна, а также слишком тонкую. Использование бумаги такого качества не только приведет к плохому качеству печати, но может также вызвать ее замятие и сократить срок службы аппарата. Выбирайте бумагу с гладкой и ровной поверхностью; тем не менее, избегайте использования мелованной бумаги или бумаги с обработанной поверхностью, которая может вызвать повреждение барабана или устройства термозакрепления.

Состав

Не используйте бумагу, которая имеет покрытие или обработанную поверхность, а также бумагу, содержащую пластик или углерод. Бумага такого типа может вызвать вредные испарения при нагреве во время печати и повредить барабан.

Убедитесь в использовании стандартной бумаги, содержащей не менее 80% целлюлозы, т.е. не более 20% общего состава бумаги содержат хлопок или другие волокна.

Поддерживаемые форматы бумаги

Бумага следующих форматов поддерживается аппаратом.

Размеры в таблице указаны с погрешностью ±0,7 мм для длины и ширины. Углы должны быть равны 90° ± 0,2°.

Универсальный лоток	Кассета или универсальный лоток
A6-R (105 × 148 мм)	A3 (297 × 420 мм)
B6-R (128 × 182 мм)	B4 (257 × 364 мм)
Hagaki (100 × 148 мм)	A4 (297 × 210 мм)
Oufuku Hagaki (148 × 200 мм)	A4-R (210 × 297 мм)
Executive (7 1/4 × 10 1/2")	B5 (257 × 182 мм)
Конверт DL (110 × 220 мм)	B5-R (182 × 257 мм)
Конверт C5 (162×229 мм)	A5-R (148 × 210 мм)
Конверт C4 (229 × 324 мм)	Folio (210 × 330 мм)
ISO B5 (176 × 250 мм)	Ledger
Конверт № 10 (коммерческий № 10) (4 1/8 × 9 1/2")	Legal
Конверт № 9 (коммерческий № 9) (3 7/8 × 8 7/8")	Letter
Конверт № 6 (коммерческий #6 3/4) (3 5/8 × 6 1/2")	Letter-R
Конверт Monarch (3 7/8 ×7 1/2")	Statement-R
Youkei 2 (114 × 162 мм)	Oficio II
Youkei 4 (105 × 235 мм)	12 × 18"
Ввод формата (от 98 × 148 до 297 × 432 мм)	8K (273 × 394 мм)
	16K (273 × 197 мм)
	16K-R (197 × 273 мм)
	216 × 340 мм
	Ввод формата (от 140 × 182 до 304 × 457 мм)

Гладкость

Поверхность бумаги должна быть гладкой, но не должна иметь покрытия. Если бумага слишком гладкая и скользкая, несколько листов могут слипнуться вместе, вызвав замятие.

Плотность

В странах, использующих метрическую систему, плотность листа бумаги измеряется в граммах на квадратный метр поверхности. В Соединенных Штатах плотность - это вес в фунтах одной стопы (500 листов) бумаги, разрезанной по стандартному формату (или торговому формату) для определенного сорта бумаги. Слишком тяжелая или слишком легкая бумага может подаваться неправильно или вызывать замятия, приводящие к чрезмерному износу аппарата. Бумага смешанной плотности (т.е. толщины) может привести к случайной подаче нескольких листов одновременно, а также вызвать смазывание отпечатка или другие проблемы печати, если тонер плохо прилипает к поверхности бумаги.

Содержание влаги

Содержание влаги представляет собой отношение количества влаги к сухому весу, выраженное в процентах. Влажность влияет на подачу бумаги, электростатический заряд бумаги и прилипание тонера.

Влажность бумаги зависит от относительной влажности в помещении. Высокая относительная влажность приводит к увлажнению бумаги, вызывающему расширение ее кромок, из-за чего она кажется волнистой. Низкая относительная влажность приводит к потере влаги, делая кромки листа плотнее и снижая контрастность печати.

Волнистые или плотные кромки могут привести к смещению бумаги при подаче. Старайтесь поддерживать содержание влаги в пределах 4 - 6%.

Для поддержания необходимого уровня влажности, соблюдайте следующие рекомендации.

- Храните бумагу в прохладном, хорошо вентилируемом месте.
- Укладывайте бумагу при хранении равномерно и в закрытой упаковке. Если упаковка открыта, запечатайте ее повторно, если бумага какое-то время не будет использоваться.
- Храните бумагу запечатанной в оригинальной упаковке и коробке. Установите под картонную коробку поддон, чтобы приподнять ее над полом. Во время сезона дождей храните бумагу на достаточном расстоянии от деревянного и бетонного пола.
- Перед использованием бумаги, которая находилась на хранении, выдержите ее при требуемом уровне влажности не менее 48 часов.
- Не храните бумагу в местах, подверженных нагреву, солнечному свету или влажности.

Другие характеристики бумаги

Пористость: плотность бумажных волокон

Жесткость: бумага должна быть достаточно жесткой, иначе она будет изгибаться в аппарате, вызывая замятие.

Скручивание: большая часть сортов бумаги имеет тенденцию к самопроизвольному скручиванию после вскрытия упаковки. Когда бумага проходит через узел термозакрепления, то слегка скручивается вверх. Для изготовления плоских распечаток, загружайте бумагу таким образом, чтобы ее загнутая поверхность была обращена к лотку для бумаги.

Статическое электричество: во время печати бумага получает электростатический заряд, что приводит к прилипанию к ней тонера. выбирайте бумагу, которая быстро теряет заряд, чтобы отпечатки не слипались вместе.

Белизна: белизна бумаги влияет на контрастность печати. Используйте более белую бумагу для получения более четких, ярких отпечатков.

Качество: в аппарате могут возникнуть проблемы, если размеры листов отличаются, углы листов не являются прямыми, кромки неровные, листы не обрезаны, кромки и углы помяты. Чтобы избежать этих проблем, будьте особенно аккуратны, когда выполняете обрезку бумаги самостоятельно.

Упаковка: выбирайте бумагу, которая упакована должным образом и сложена в коробки. В идеальном случае, упаковка должна иметь покрытие, не пропускающее влагу.

Специально обработанная бумага: мы не рекомендуем выполнять печать на следующих сортах бумаги, даже если они соответствуют основным требованиям. При использовании этих типов бумаги следует вначале приобрести небольшое количество бумаги для выполнения пробной печати.

- Глянцевая бумага
- Бумага с водяными знаками
- Бумага с шероховатой поверхностью
- Перфорированная бумага

Бумага специального назначения

Данный раздел описывает печать на специальной бумаге и носителях.

Может использоваться бумага и носители следующих типов.

- Пленки
- Бумага с предварительной печатью
- Высокосортная бумага
- Переработанная бумага
- Тонкая бумага (от 60 г/м^2 до 64 г/м^2 или меньше)
- Печатный бланк
- Цветная бумага
- Перфорированная бумага
- Конверты
- Карточная бумага (Hagaki)
- Плотная бумага (от 106 г/м^2 до 300 г/м^2 или меньше)
- Этикетки
- Бумага с покрытием
- Высококачественная бумага
- Разделители индексных ярлыков

При использовании этих сортов бумаги и носителей, убедитесь, что они специально разработаны для копировальных аппаратов и страничных принтеров (таких, как лазерные принтеры). Используйте универсальный лоток для пленок, плотной бумаги, конвертов, карточек и бумаги для этикеток.

Выбор бумаги специального назначения

Несмотря на возможность использования в аппарате бумаги специального назначения, соответствующей следующим требованиям, качество печати может сильно варьироваться в зависимости от структуры и качества самой бумаги. Поэтому бумага специального назначения вызывает проблемы печати чаще, чем обычная бумага. Перед покупкой большого количества бумаги специального назначения, испытайте ее образец, чтобы убедиться в удовлетворительном качестве печати. Общие меры предосторожности при выполнении печати на бумаге специального назначения, представлены ниже. Имейте в виду, что компания не несет ответственности за любой причиненный пользователю ущерб или повреждение аппарата, вызванные влажностью или характеристиками бумаги специального назначения.

Выберите кассету или универсальный лоток для бумаги специального назначения.

Пленки

Пленки должны выдерживать нагрев во время печати. Пленки должны соответствовать следующим условиям.

Термостойкость	Должны выдерживать не менее 190 °C
Толщина	от 0,100 до 0,110 mm
Материал	Полиэфир
Погрешность линейных размеров	±0,7 мм
Прямоугольность	90°±0,2°

Чтобы избежать проблем, используйте для пленок универсальный лоток и загружайте пленки так, чтобы длинная сторона была обращена к аппарату.

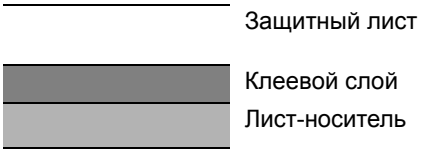
Если часто происходит замятие пленки на выходе, попробуйте аккуратно тянуть за направляющий конец листов, когда они выходят из аппарата.

Этикетки

Обязательно осуществляйте подачу этикеток из универсального лотка.

При выборе этикеток будьте особенно внимательны, поскольку клейкая поверхность не должна соприкасаться с любой из частей аппарата, и этикетки могут с трудом отслаиваться с листа-носителя. Клей, налипший на барабан или валики, а также отслоившиеся этикетки, оставшиеся в аппарате, могут вызвать его неисправность.

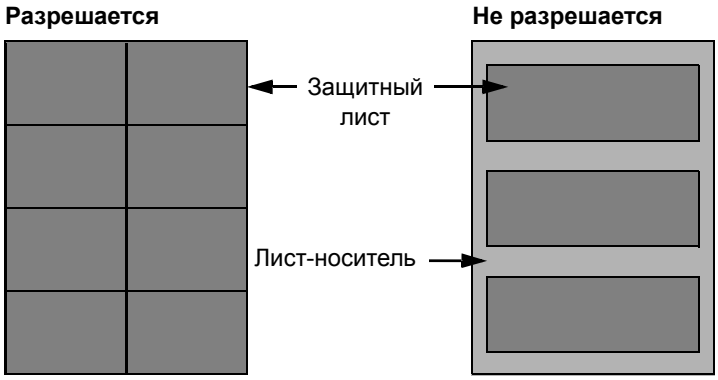
Выполняя печать на этикетках, вы должны быть готовы к возможным неполадкам.



Этикетки имеют три слоя, как показано на рисунке. Клеевой слой содержит материал, который легко поддается воздействию прилагаемых к нему в аппарате сил. Лист-носитель закрыт защитным листом, пока этикетка не используется. Данная структура этикеток может вызвать дополнительные проблемы.

Поверхность этикетки должна быть полностью закрыта защитным листом. Зазоры между этикетками могут вызвать отслоение этикеток, приводящее к серьезным неисправностям.

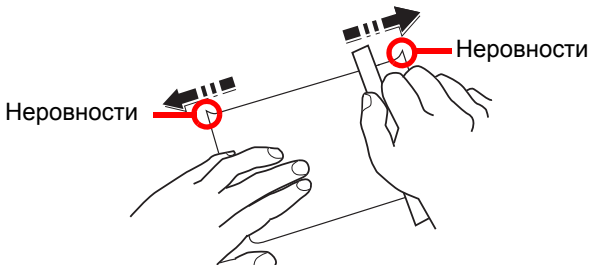
Некоторые сорта бумаги для этикеток имеют большие поля защитного листа. При использовании подобной бумаги, не отделяйте эти поля от листа-носителя до завершения печати.



Используйте бумагу для этикеток, соответствующую следующим требованиям.

Плотность защитного листа	от 44 до 74 г/м²
Плотность (полная плотность бумаги)	от 104 до 151 г/м²
Толщина защитного листа	от 0,086 до 0,107 мм
Полная толщина бумаги	от 0,115 до 0,145 мм
Содержание влаги	от 4 до 6% (общее)

Hagaki



Перед загрузкой бумаги Hagaki в универсальный лоток, встряхните ее и выровняйте кромки. Если бумага скручена, перед загрузкой ее следует распрямить. Печать на скрученной бумаге Hagaki может привести к замятию.

Используйте развернутую бумагу Oufuku Hagaki (имеется в почтовых отделениях). Некоторые образцы бумаги Hagaki могут иметь неровные кромки, которые появляются на ее обратной стороне из-за обрезки бумагорезательной машиной. Уберите все неровности кромок, поместив бумагу Hagaki на плоскую поверхность и несколько раз аккуратно проведя по ней линейкой.

Конверты

Используйте универсальный лоток для конвертов.

Из-за структуры конвертов, в некоторых случаях равномерная печать по всей их поверхности может быть невозможна. Тонкие конверты, в частности, могут иногда сминаться в аппарате при их прохождении через него. Перед покупкой большого количества конвертов, испытайте их образец, чтобы убедиться в качестве печати.

Длительное хранеие конвертов может привести к их смятию. Поэтому храните упаковку запечатанной, пока не будете готовы к их использованию.

Запомните следующие рекомендации.

- Не используйте конверты с открытым клеящим слоем. Кроме того, не используйте конверты, у которых клеящий слой открыт после расслаивания. Серьезные повреждения могут возникнуть, если бумага с клеевым покрытием попадет в аппарат.
- Не используйте конверты с некоторыми специальными особенностями. Например, не используйте конверты с кольцом для прохода нити, закрывающей клапан, или конверты с открытым или закрытым пленкой окошком.
- Если происходит замятие, загружайте за один раз меньше конвертов.
- Чтобы избежать замятия бумаги при печати на нескольких конвертах, не оставляйте более десяти конвертов в входном лотке.

Плотная бумага

Перед загрузкой плотной бумаги в универсальный лоток, встряхните ее и выровняйте кромки. Некоторые образцы плотной бумаги могут иметь неровности на кромках, которые появляются на ее обратной стороне из-за обрезки бумагорезательной машиной. Уберите все неровности кромок, как и для бумаги Hagaki, поместив лист на плоскую поверхность и несколько раз аккуратно проведя по нему линейкой. Печать на бумаге с неровными кромками может привести к ее замятию.

ПРИМЕЧАНИЕ

Если бумага не подается должным образом после разравнивания, загрузите ее в универсальный лоток, приподняв направляющую сторону на несколько миллиметров.

Цветная бумага

Цветная бумага должна соответствовать характеристикам, перечисленным на странице стр.7-4. Кроме того, краситель бумаги должен выдерживать нагрев при печати (до 200 °C).

Бумага с предварительной печатью

Бумага с предварительной печатью должна соответствовать характеристикам, перечисленным на странице стр.7-4. Цветные чернила должны выдерживать нагрев во время печати. Они должны быть невосприимчивы к силиконовому маслу. Не используйте бумагу с обработанной поверхностью, такую как глянцевая бумага для календарей.

Переработанная бумага

Переработанная бумага должна соответствовать характеристикам, перечисленным на странице стр.7-4; тем не менее, ее белизна может быть рассмотрена отдельно.

ПРИМЕЧАНИЕ

Перед покупкой большого количества переработанной бумаги, испытайте ее образец, чтобы убедиться в удовлетворительном качестве печати.

Мелованная бумага

Мелованная бумага создается путем покрытия бумажной основы составом, обеспечивающим более высокое качество печати, чем обычная бумага. Мелованная бумага используется для особо высококачественной печати.

Поверхность высококачественной или среднекачественной бумаги покрывается специальными агентами, которые улучшают впитывание чернил, делая поверхность бумаги более гладкой. Эти агенты используются для покрытия как обеих сторон бумаги, так и только одной стороны. Покрытая сторона выглядит слегка глянцевитой.

ВАЖНО

При печати на мелованной бумаге в условиях очень высокой влажности убедитесь, что бумага остается сухой, так как влага может вызвать слипание листов при подаче в аппарат. При печати в условиях очень высокой влажности мелованную бумагу следует подавать по одному листу.

Характеристики

ВАЖНО

Технические характеристики могут быть изменены без уведомления.

ПРИМЕЧАНИЕ

Дополнительную информацию об использовании факса см. в документе **FAX Operation Guide**.

Набор основных функций

Параметр		Описание
Тип		Рабочий стол
Метод печати		Электрофотография с помощью полупроводникового лазера
Плотность бумаги	**Кассета 1, 2**	от 60 до 220 г/м^2
	Универсальный лоток	от 60 до 300 г/м^2
Тип бумаги	**Кассета 1, 2**	Обычная бумага, черновая, калька, переработанная, предварительно напечатанная, высокосортная, цветная, перфорированная, бланк, плотная, высококачественная, пользовательская 1–8 (двусторонняя: так же, как и при односторонней)
	Универсальный лоток	Обычная бумага, пленка (проекторная), черновая, калька, этикетки, переработанная, предварительно отпечатанная, высокосортная, карточки, цветная, перфорированная, бланк, конверт, плотная, высококачественная разделители индексных ярлыков, пользовательская 1—8
Формат бумаги	**Кассета 1, 2**	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 × 18", Letter-R, Letter, Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 мм, ввод формата (метрические: X; от 182 до 457 мм (с шагом 1 мм), Y; от 140 до 304 мм (с шагом 1 мм)
	Универсальный лоток	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, B6-R, A6-R, Oufuku hagaki, Hagaki, конверт DL, конверт C5, конверт C4, конверт №10 (коммерческий №10), конверт №9 (коммерческий №9), конверт №6 (коммерческий №6 3/4), конверт Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Ledger, Legal, Oficio II, 12 × 18", Letter, Letter-R, Statement-R, Executive, Folio, 216 × 340 мм, 8K, 16K, 16K-R, пользовательский (от 98 × 148 мм до 304,8 × 1220,0 мм)
Время разогрева (22 °C, 60%)	**Включение питания**	TASKalfa 3501i: не более 23 секунд TASKalfa 4501i: не более 23 секунд TASKalfa 5501i: не более 23 секунд
	Энергосберегающий режим	TASKalfa 3501i: не более 10 секунд TASKalfa 4501i: не более 10 секунд TASKalfa 5501i: не более 10 секунд
	Режим ожидания	TASKalfa 3501i: не более 16 секунд TASKalfa 4501i: не более 16 секунд TASKalfa 5501i: не более 16 секунд
Ёмкость лотка	**Кассета 1**	500 листов (80 г/м^2)
	Кассета 2	500 листов (80 г/м^2)
	Универсальный лоток	A4/Letter или меньше 150 листов (80 г/м^2) Больше, чем A4/Letter 50 листов (80 г/м^2)

Параметр		Описание
Емкость выходного лотка	**Внутренний лоток**	250 листов (80 г/м^2) (если установлен внутренний разделитель заданий(JS-732), 180 листов.)
	с дополнительным внутренним разделителем заданий	30 листов (80 г/м^2)
	с дополнительным внутренним разделителем заданий (JS-732)	100 листов (80 г/м^2)
	с дополнительным правым разделителем заданий	70 листов (80 г/м^2)
Система записи изображения		Полупроводниковый лазер и электрофотография
Память		2 ГБ
Жесткий диск		160 ГБ или больше
Интерфейс	**Стандартный**	Разъем интерфейса USB: 1 (высокоскоростной USB) Сетевой интерфейс: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Порт USB: 2 (высокоскоростной USB)
	Опция	Факс: 2 Сетевой интерфейс: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Можно установить не более двух дополнительных интерфейсов. Можно установить только один сетевой интерфейс. При установленном сетевом интерфейсе можно установить только одну линию факса.
Рабочая Окружающая среда	**Температура**	от 10 до 32,5 °C
	Влажность	от 15 до 80 %
	Высота над уровнем моря	Максимум 2500 м
	Яркость	Максимум 1500 люкс
Размеры (Ш) x (Г) x (В) (только главное устройство)		648 × 767 × 747 мм
Масса		85,98 кг (с контейнером с тонером)
Необходимое пространство (Ш × Г) (использование универсального лотка)		925 × 767 мм
Источник питания		Модель с номинальным напряжением 230 В: 220–240 В переменного тока частотой 50/60 Гц при токе в 7,2 А
Опции		См. Дополнительное оборудование на стр. 7-2.

Функции копирования

Параметр		Описание
Скорость копирования	**TASKalfa 3501i**	A4/Letter 35 листов/мин A4-R/Letter-R 24 листа/мин A3/Ledger 17 листов/мин B4/Legal 21 лист/мин B5 35 листов/мин B5-R 24 листа/мин A5-R 17 листов/мин
	TASKalfa 4501i	A4/Letter 45 листов/мин A4-R/Letter-R 31 лист/мин A3/Ledger 22 листа/мин B4/Legal 27 листов/мин B5 45 листов/мин B5-R 31 лист/мин A5-R 22 листа/мин
	TASKalfa 5501i	A4/Letter 55 листов/мин A4-R/Letter-R 38 листов/мин A3/Ledger 27 листов/мин B4/Legal 33 листов/мин B5 55 листов/мин B5-R 38 листов/мин A5-R 27 листов/мин
Время выхода первой копии (A4, подача из кассеты)	**Черно-белая**	TASKalfa 3501i: не более 4,7 секунды TASKalfa 4501i: не более 3,8 секунды TASKalfa 5501i: не более 3,2 секунды
Уровень масштабирования		Ручной режим: от 25 до 400%, возрастание с шагом в 1% Автоматический режим: заданный масштаб
Непрерывное копирование		1 – 999 листов
Разрешение		600 × 600 точек на дюйм
Поддерживаемые типы оригиналов		Листы, книги, трехмерные объекты (максимальный размер оригинала: Ledger/A3)
Система подачи оригиналов		Фиксиров.

Функции принтера

Параметр		Описание
Скорость печати	**TASKalfa 3501i**	A4/Letter 35 листов/мин A3/Ledger 17 листов/мин
	TASKalfa 4501i	A4/Letter 45 листов/мин A3/Ledger 22 листа/мин
	TASKalfa 5501i	A4/Letter 55 листов/мин A3/Ledger 27 листов/мин
Время выхода первой распечатки (A4, подача из кассеты)	**Черно-белая**	TASKalfa 3501i: не более 6,0 секунд TASKalfa 4501i: не более 5,3 секунды TASKalfa 5501i: не более 4,9 секунды
Разрешение		600 × 600 точек на дюйм
Операционная система		Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2008, Windows Server 2012, Mac OS 10.x
Интерфейс	**Стандартный**	Разъем интерфейса USB: 1 (высокоскоростной USB) Сетевой интерфейс: 1 (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T) Доп. интерфейс (опция) 1 (Для установки IB-50/IB-51)
Язык описания страниц		PRESCRIBE
Эмуляции		PCL6 (PCL5e, PCL-XL), KPDL3 (совместимый с PostScript 3)

Функции сканера

Параметр	Описание	
Разрешение	600 т/д, 400 т/д, 300 т/д, 200 т/д, 200 x 100 т/д, 200 x 400 т/д (включая разрешение в режиме факса)	
Формат файла	PDF (с высокой степенью сжатия, зашифрованный, PDF/A), JPEG, TIFF, XPS	
Скорость сканирования[*1]	TASKalfa 3501i TASKalfa 4501i TASKalfa 5501i	1-стор. ч/б: 80 изобр./мин цветные: 50 изобр./мин 2-стор. ч/б: 160 изобр./мин цветные: 80 изобр./мин (A4 в альбомной ориентации, 300 точек на дюйм, качество изображения: оригинал текста/фото)
Интерфейс	Ethernet (10 BASE-T/100 BASE-TX/1000 BASE-T)	
Сетевой протокол	TCP/IP	
Система передачи	SMB, SMTP, FTP, FTP по SSL, USB, TWAIN[*2], WIA[*3], WSD	

*1 При использовании автоподатчика оригиналов для двойного сканирования (за исключением сканирования TWAIN и WIA)

*2 Подходящая операционная система: Windows XP, Windows Server 2003, Windows Vista, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows Server 2012

*3 Подходящая операционная система: Windows Vista, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, Windows 7, Windows Server 2012

Автоподатчик оригиналов (дополнительно)

Параметр	Описание	
	Автоподатчик оригиналов	Автоподатчик оригиналов (Модель DP для двойного сканирования)
Метод подачи оригиналов	Автоматическая подача	
Поддерживаемые типы оригиналов	Листовые оригиналы	
Формат бумаги	Макс.: Ledger/A3 Мин.: Statement-R/A5-R	Макс.: Ledger/A3 Мин.: Statement-R/A6-R Форматы менее B6-R с плотностью от 50 до 105 г/м^2 (односторонняя/ двусторонняя)
Плотность бумаги	1-стор.: от 45 до 160 г/м^2 2-стор.: от 50 до 120 г/м^2	1-стор.: от 35 до 220 г/м^2 2-стор.: от 50 до 220 г/м^2
Вместимость	Не более 100 листов (от 50 до 80 г/м^2) При работе с оригиналами разной ширины: Не более 30 листов (от 50 до 80 г/м^2)	Не более 175 листов (от 50 до 80 г/м^2 формата A4/Letter или меньше) При работе с оригиналами разной ширины: Не более 30 листов (от 50 до 80 г/м^2)
Размеры (Ш) x (Г) x (В)	577 × 534 × 180 мм	600 × 513 × 170 мм
Масса	14,5 кг или меньше	

Податчик бумаги (500 листов x 2) (дополнительно)

Параметр	Описание
Метод подачи бумаги	Возвратная подача с помощью реверсивного вала (количество листов: 500, 80 г/м^2, 2 кассеты/количество листов: 550, 64 г/м^2, 2 кассеты)
Формат бумаги	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Legal, Oficio II, 12 × 18", Letter, Letter-R, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 мм
Поддерживаемая бумага	Плотность бумаги: от 60 до 256 г/м^2 Типы материалов (носителей) для печати: Обычная, переработанная, плотная
Размеры (Ш) x (Г) x (В)	598 × 699,6 × 315 мм
Масса	Прибл. 30 кг

Устройство подачи большой емкости (1500 листов x 2) (дополнительно)

Параметр	Описание
Метод подачи бумаги	Возвратная подача с помощью реверсивного вала (количество листов: 3000 (80 г/м^2)/количество листов: 3500 (64 г/м^2))
Формат бумаги	A4, B5, Letter
Поддерживаемая бумага	Плотность бумаги: от 60 до 256 г/м^2 Типы материалов (носителей) для печати: Обычная, переработанная, плотная
Размеры (Ш) x (Г) x (В)	598 × 706,6 × 315 мм
Масса	Прибл. 29 кг

Устройство подачи (3000 листов) (дополнительно)

Параметр	Описание
Метод подачи бумаги	Возвратная подача с помощью реверсивного вала (количество листов: 3000 (80 г/м^2)/количество листов: 3500 (64 г/м^2)
Формат бумаги	A4, B5, Letter
Поддерживаемая бумага	Плотность бумаги: от 60 до 300 г/м^2 Типы материалов (носителей) для печати: Обычная, переработанная, плотная
Размеры (Ш) x (Г) x (В)	321 × 620 × 504 мм
Масса	Прибл. 25 кг

Финишер на 1000 листов (дополнительно)

Параметр		Описание	
Количество лотков		2 лотка	
Формат бумаги (80 г/м^2)	**Лоток A (без сшивания)**	A3, B4, Ledger, Legal, Oficio II, Folio, 8K, 16K-R, 216 × 340 мм, Statement-R, Executive, Foolscap, A3 по ширине(310 × 433 мм), Ledger по ширине(310 × 440 мм), 12 × 18": 500 листов A4, A4-R, B5, A5-R, B6-R, B5-R, Letter, Letter-R, 16K, Пользовательский (от 98 × 148 до 297 × 432 мм): 1000 листов	
	Лоток B	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5 (ISO), B5-R, A5-R, A6-R, B6-R, Letter, Letter-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 × 18", Statement-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 мм, Oufuku hagaki, карточки, конверт DL, конверт C5, конверт C4, конверт №10 (коммерческий №10), конверт №9 (коммерческий №9), конверт №6 (коммерческий №6 3/4), конверт Monarch, Youkei 2, Youkei 4, Statement-R, Executive, Foolscap, A3 по ширине (310 × 433 мм), Ledger по ширине (310 × 440 мм), 13 × 19", пользовательский (98 × 148 мм до 297 × 432 мм): 100 листов	
Поддерживаемая плотность бумаги		Сшивание: не более 90 г/м^2	
Сшивание	**Количество листов**	A3, B4, B5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 × 18", 216 × 340 мм, Folio, 8K, 16K-R	30 листов (от 60 до 90 г/м^2) 20 листов (от 91 до 105 г/м^2) Только 2 обложки (от 106 г/м^2 до 256 г/м^2)
		A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K	50 листов (от 60 до 90 г/м^2) 40 листов (от 91 до 105 г/м^2) Только 2 обложки (от 106 г/м^2 до 256 г/м^2)
	Типы материалов (носителей) для печати	Обычная, переработанная, перфорированная, бумага с предварительной печатью, высокосортная, бланк, цветная, мелованная, плотная, высококачественная, черновая, калька, пленка, этикетки, конверт, карточки, пользовательская 1—8	
Размеры (Ш) x (Г) x (В)		666 × 618,5 × 1083 мм	
Масса		Не более 30 кг	

Финишер на 4000 листов (дополнительно)

Параметр		Описание	
Количество лотков		3 лотка	
Формат бумаги (80 г/м^2)	**Лоток A (без сшивания)**	A3, B4, B5-R, Ledger, Legal, 12 × 18", 8K, 13 × 19": 1500 листов A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K, 16K-R, Folio, Пользовательский (от 98 × 148 до 297 × 432 мм): 4000 листов* A5-R, B6, Statement-R: 500 листов	
	Лоток B	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5, A5-R, Folio, Ledger, Legal, 12 × 18", 8K, Letter, 13 × 19", Letter-R, Statement-R, 16K, 16K-R, Пользовательский (от 98 × 148 до 297 × 432 мм): 200 листов	
	Лоток C	A4, B5, B5 (ISO), B5-R, B6-R, A5-R, A6-R, Letter, Statement-R, 16K, карточки, Oufuku hagaki, пользовательский (от 98 × 148 мм до 297 × 432 мм): 100 листов	
Сшивание	**Максимальное количество**	A3, B4, B5-R, Ledger, Legal, Oficio II, 12 × 18", 216 × 340 мм, Folio, 8K, 16K-R	30 листов (от 52 до 90 г/м^2) 30 листов (от 91 до 105 г/м^2) Только 2 обложки (от 106 г/м^2 до 256 г/м^2)
		A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, 16K	65 листов (от 52 до 90 г/м^2) 55 листов (от 91 до 105 г/м^2) Только 2 обложки (от 106 г/м^2 до 256 г/м^2)
	Типы материалов (носителей) для печати	Обычная, переработанная, перфорированная, бумага с предварительной печатью, высокосортная, бланк, цветная, мелованная, плотная, высококачественная, черновая, калька, пленка, этикетки, конверт, карточки, пользовательская 1—8	
Размеры (Ш) x (Г) x (В)		607,2 × 668,5 × 1061,3 мм	
Масса		Не более 40 кг	

* При установленном блоке брошюровки — 3000 листов.

Дырокол (дополнительно)

Параметр		Описание	
Формат бумаги	**2 отверстия**	A3, A4, A4-R, A5-R, B4, B5, B5-R, Letter-R, Legal, 12 × 18", Statement, Folio, 8K, 16K, 16K-R	
	3 отверстия, 4 отверстия	A3, A4, Letter, Ledger, 12 × 18", 8K, 16K	
Плотность бумаги		от 45 до 300 г/м^2	
Типы материалов (носителей) для печати		Финишер на 4000 листов	Обычная, пленка, предварительно отпечатанная, высокосортная, переработанная, черновая, бланк, цветная, перфорированная, плотная, мелованная, высококачественная
		Финишер на 1000 листов	Обычная, пленка, предварительно отпечатанная, высокосортная, переработанная, черновая, бланк, цветная, перфорированная, плотная, мелованная, высококачественная

Почтовый ящик (дополнительно)

Параметр	Описание
Количество лотков	7 лотков
Формат бумаги (80 г/м^2)	A3, B4, Ledger, Legal: 50 листов A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Foolscap, Letter, Letter-R, 216 × 340 мм, Executive, Executive-R, Folio, 8K, 16K, 16K-R, Statement-R, Oficio II: 100 листов
Размеры (Ш) x (Г) x (В)	510 мм × 400 мм × 470 мм
Масса	Прибл. 10 кг

Блок центральной брошюровки (дополнительно)

Параметр	Описание	
Форматы бумаги:	Фальцовка в два сложения	A3, B4, A4-R, Ledger, Legal, Letter-R, Oficio II, 8K
	Сшивание внакидку	A3, B4, A4-R, Ledger, Legal, Letter-R, Oficio II, 8K
	Фальцовка в три сложения	A4-R, Letter-R
Количество листов	Фальцовка в два сложения	5 листов (от 60 до 90 г/м^2) 3 листа (от 91 до 120 г/м^2) 1 лист (от 121 до 256 г/м^2)
	Сшивание внакидку	16 листов (от 60 до 90 г/м^2) 13 листов (от 91 до 105 г/м^2) только 1 обложка (от 106 г/м^2)
	Фальцовка в три сложения	5 листов (от 60 до 90 г/м^2) 3 листа (от 91 до 120 г/м^2)
Максимальное количество для хранения (80 г/м^2)	Фальцовка в два сложения	не более 5 листов на комплект: от 30 комплектов от 6 до 10 листов на комплект: от 20 комплектов от 11 до 16 листов на комплект: от 10 комплектов.
	Сшивание внакидку	не более 5 листов на комплект: от 30 комплектов от 6 до 10 листов на комплект: от 20 комплектов от 11 до 16 листов на комплект: от 10 комплектов.
	Фальцовка в три сложения	1 лист на комплект: от 30 комплектов от 2 до 5 листов на комплект: от 5 комплектов
Типы материалов (носителей) для печати	Фальцовка в два сложения	Обычная, переработанная, плотная, мелованная
	Сшивание внакидку	Обычная, переработанная, плотная, мелованная
	Фальцовка в три сложения	Обычная, переработанная, плотная

Внутренний разделитель заданий (дополнительно)

Параметр	Описание
Количество лотков	1 лоток
Максимальное количество листов	30 листов (80 г/м^2)
Формат бумаги	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Executive-R, Foolscap, Oficio II, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 мм
Тип бумаги	Плотность бумаги: от 60 до 256 г/м^2 Тип бумаги: Обычная, бумага с предварительной печатью, высокосортная, черновая, переработанная, бланк, цветная, перфорированная, мелованная, плотная, высококачественная, пользовательская 1—8
Размеры (Ш) x (Г) x (В)	443 × 392 × 102 мм
Масса	0,8 кг

Внутренний разделитель заданий (JS-732) (дополнительно)

Параметр	Описание
Количество лотков	1 лоток
Максимальное количество листов	100 листов (80 г/м^2)
Формат бумаги	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Foolscap, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Executive-R, Oficio II, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, 216×340 мм
Тип бумаги	Плотность бумаги: от 60 до 256 г/м^2 Тип бумаги: Обычная, бумага с предварительной печатью, высокосортная, черновая, переработанная, бланк, цветная, перфорированная, мелованная, плотная, высококачественная, пользовательская 1—8
Размеры (Ш) x (Г) x (В)	470 × 449 × 102 мм
Масса	Прибл. 2,1 кг

Правый разделитель заданий (дополнительно)

Параметр	Описание
Количество лотков	1 лоток
Максимальное количество листов	A4, A4-R, B5, Letter, Letter-R, B5-R, A5-R, Executive, Executive-R, Statement-R, 16K, 16K-R: 70 листов (80 г/м^2) A3, B4, Folio, Ledger, Legal, Foolscap, Oficio II, 8K, 216 × 340 мм: 30 листов (80 г/м^2)
Формат бумаги	A3, B4, A4, A4-R, B5, B5-R, A5-R, Folio, Ledger, Foolscap, Legal, Letter, Letter-R, Executive, Executive-R, Oficio II, Statement-R, 8K, 16K, 16K-R, 216 × 340 мм
Тип бумаги	Плотность бумаги: от 60 до 256 г/м^2 Тип бумаги: Обычная, бумага с предварительной печатью, высокосортная, черновая, переработанная, бланк, цветная, перфорированная, мелованная, плотная, высококачественная, пользовательская 1—8
Размеры (Ш) x (Г) x (В)	377 × 442 × 150 мм
Масса	2,3 кг

Лоток для плакатной бумаги (дополнительно)

Параметр	Описание
Макс. количество листов	10 листов (универсальный лоток)
Длина бумаги	от 210 до 304,8 мм
Плотность бумаги	Макс. 1220,0 мм
Тип бумаги	Плотность бумаги: от 136 до 163 г/м^2 Тип бумаги: Плотная 2
Размеры (Ш) x (Г) x (В)	250 × 374 × 152 мм
Масса	Прибл. 0,352 кг

ПРИМЕЧАНИЕ

Сведения по рекомендованным типам бумаги можно получить по месту приобретения аппарата или у представителя службы поддержки.

Алфавитный указатель

А

Автоматический режим ожидания 3-17
Автоматический энергосберегающий режим 3-15
Автоподатчик оригиналов 2-2, 7-18
  Загрузка оригиналов 4-3, 4-4
  наименования компонентов 2-2
  Оригиналы, не поддерживаемые автоподатчиком оригиналов 4-3
  Оригиналы, поддерживаемые автоподатчиком оригиналов 4-3
Адресат
  Адресная книга 4-25
  Быстрый набор 4-28
  Ввод нового адреса эл. почты 4-28
  Групповая рассылка 4-36
  Поиск 4-26
  Проверка и изменение 4-34
  Указание новой папки ПК 4-30
  Экран подтверждения адресатов 4-35

Б

Блок брошюровки 2-5
Блок центральной брошюровки
  Замятие бумаги 6-63
Бумага
  Бумага специального назначения 7-8
  Загрузка бумаги 3-19
  Загрузка бумаги в кассеты 3-21
  Загрузка бумаги в универсальный лоток 3-29
  Загрузка конвертов 3-31
  Подходящая бумага 7-5
  Разделители индексных ярлыков 3-32
  Формат и носитель 7-4
  Формат и тип носителя 3-33
  Характеристики 7-4
Бумага Перед загрузкой 3-20
Бункер для отработанного тонера 2-4

В

В отношении торговых марок 1-7
Внутренний лоток 2-2
Время выхода первой копии 7-15
Время выхода первой распечатки 7-16
Вход 2-14
Выключение питания 2-10
Выход 2-15
Выходной лоток оригиналов 2-2

Г

Главная
  Обои 3-6
  Пользовательская настройка панели задач 3-6
  Пользовательская настройка рабочего стола 3-6
Главный экран 3-4
Групповая рассылка 4-36

Д

Двустороннее копирование 5-27
Дополнительное оборудование
  Общие сведения 7-2
Дополнительный интерфейс 2-4

Е

Ежедневное обслуживание
  Замена бункера для отработанного тонера 6-9
  Замена контейнера с тонером 6-6
  Замена скрепок 6-12

З

Загрузка оригиналов
  Загрузка оригиналов в автоподатчик оригиналов 4-3
  Размещение оригиналов на стекле 4-2
Задание адресата 4-25
Замена контейнера с тонером 6-6
Замена скрепок
  Финишер на 1000 листов 6-12
  Финишер на 4000 листов 6-13
Замятие бумаги 6-43
  Автоподатчик оригиналов 6-55
  Блок центральной брошюровки 6-63
  Дополнительный разделитель заданий 6-56
  Кассета 1 6-45
  Кассета 2 6-46
  Кассета 5 6-65
  Кассеты 3 и 4 6-47
  Обозначение компонента/узла, в котором произошло замятие 6-43
  Переходный блок 6-57
  Под правыми крышками 1, 3 и 4 6-50
  Почтовый ящик 6-62
  Узел фиксации 6-54
  Универсальный лоток 6-49
  Устройство двусторонней печати 6-51
  Финишер на 1000 листов 6-58
  Финишер на 4000 листов 6-59
Замятие скрепки 6-66
  Финишер на 1000 листов 6-66
  Финишер на 4000 листов 6-67
Запись
  тема 5-32
Зарезервированное копирование 4-18

И

Изображение оригинала 5-22
Индикатор загрузки оригиналов 2-2
Интерфейс USB 2-7

К

Кабель ЛВС
  Подсоединение 2-8
Калибровка 6-42
Кассета

Загрузка бумаги 3-21
Кассета 1 2-2
Кассета 2 2-2
Кассета 5
Замятие бумаги 6-65
Кассеты 3–5 2-5
Клавиша "Искать назначенные клавиши" 3-12
Клавиша Ввод 3-12
Кнопка освобождения 2-4
Контейнер с тонером (Black) 2-4
Копия 4-17
Крышка стекла экспонирования 2-5

Л

Лоток для отработанного тонера 2-4
Лоток оригиналов 2-2

М

Мастер быстрой установки 2-21
Масштаб 5-23
Мелованная бумага 7-12
Меры предосторожности при эксплуатации 1-4
Метки размера оригинала 2-2

Н

Наименования компонентов 2-1
Направляющая длины бумаги 2-3
Направляющая транспортера
Очистка 6-4
Направляющие ширины бумаги 2-3, 3-22
Направляющие ширины оригиналов 2-2
Настройка градац. кривой 6-40
Настройка/обслуживание
Калибровка 6-42
Настройка градац. кривой 6-40
Очистка узла проявки 6-42
Настройки кассеты 3-33
Новая папка ПК 4-30
Новый адрес эл. почты 4-28

ОП

Область щелевого стекла/двойного сканирования 6-3
Обозреватель Интернет
Инструкции по использованию 4-13
Ограничитель бумаги 2-2
Ограничитель оригиналов 2-2
Окружающая среда 1-3
Опорная часть универсального лотка 2-3
Опорожнение контейнера для отходов дырокола (дополнительно)
Финишер на 1000 листов (дополнительно) 6-16, 6-17
Оригинал
Формат xiv
Отделение для чистящей салфетки 2-2
Отмена заданий 4-15
Очистка
Крышка стекла экспонирования / Стекло экспонирования 6-2
Направляющая транспортера 6-4
Область двойного сканирования 6-3
Разделитель 6-5
Щелевое стекло 6-3
Панель управления 2-2
Передача в папку (FTP) 4-21
Передача в папку (SMB) 4-21
Передняя крышка 2-2, 2-5
Переработанная бумага 7-12
Перфорация 5-20
Плотность 5-22
Подготовка кабелей 2-7
Подсоединение
Кабель LAN 2-8
Порт USB (A1) 2-2
Порт USB (A2) 2-4
Почтовый ящик 2-5
Правая крышка 2 2-3
Правовая информация 1-7
Правовые ограничения на копирование 1-6
Правовые ограничения на сканирование 1-6
Прерывание копирования 4-20
Программа 4-7
Вызов 4-8
Регистрация 4-8
Редактирование и удаление 4-10
Программа Energy Star (ENERGY STAR®) 1-14
Просмотр оригинала 3-10
Простой вход 2-15

Р

Разбор по копиям/сдвиг 5-18
Разделение файлов 5-31
Разделитель
Очистка 6-5
Разрешение 5-31, 7-15, 7-16
Разъем интерфейса USB (B1) 2-4
Разъем сетевого интерфейса 2-4
Реагирование на сообщения 6-24
Регулировка угла наклона панели управления 3-3
Регулярное обслуживание 6-2
Замена бункера для отработанного тонера 6-9
Замена контейнера с тонером 6-6
Замена скрепок 6-12
Утилизация отходов дырокола 6-16
Регулятор ширины бумаги 2-3
Режим ожидания 3-17
Резервирование следующего задания 4-18
Руководства, поставляемые с аппаратом ix
Ручка 2-2
Рычаг освобождения контейнера с тонером 2-4
Рычаг правой крышки 1 2-3
Рычаг правой крышки 2 2-3
Рычаг правой крышки 3 2-3

С

Сенсорная панель 3-4
Серийный номер 4-6
Сетевой выключатель 2-2
Сетевой интерфейс 2-7

Сетевой кабель 2-7
сетевой кабель 2-7
Сеть
Подготовка 2-18
Символы 1-2
Системное меню
Главный экран 3-4
Мастер быстрой установки 2-21
Скорость копирования 7-15
Скорость печати 7-16
Способ подключения 2-6
Стекло оригинала 2-2
Сшивание 5-19
Сшивание оригиналов разных форматов 5-20
Сшивание/перфорация 5-19

У

Увеличенное отображение 3-14
Узел фиксации 6-54
Универсальный лоток 2-3
Формат бумаги и тип носителя 3-36
Управление режимом питания 1-13
Уровень энергосбережения при восстановлении 3-16, 3-18
Условные обозначения в данном руководстве xi
Условные обозначения по технике безопасности 1-2
Условные обозначения по технике безопасности в данном руководстве 1-2
Установка
Программное обеспечение 2-12
Установка даты и времени 2-16
Устранение сбоев в работе 6-18
Утилизация отходов дырокола
Финишер на 1000 листов 6-16
Финишер на 4000 листов 6-17

Ф

Файл
Разделение 5-31
Формат 5-30
Фиксатор (направляющей ширины бумаги) 2-3
Фиксатор обоймы сшивателя 2-3
Финишер для документов 2-5
Формат оригинала 5-15
Функции доступности 3-14
Функция автоматического двустороннего копирования 1-13
Функция управления энергосбережением 1-13

Х

Характеристики 7-13
Автоподатчик оригиналов 7-18
Блок центральной брошюровки 7-22
Внутренний разделитель заданий 7-23
Внутренний разделитель заданий (JS-732) 7-23
Дырокол 7-21
Лоток для плакатной бумаги 7-24
Набор основных функций 7-13
Податчик бумаги (500 листов x 2) 7-18
Почтовый ящик 7-22
Правый разделитель заданий 7-24
Устройство подачи большой емкости 7-19
Финишер на 1000 листов 7-20
Финишер на 4000 листов 7-21
Функции принтера 7-16
Функции сканера 7-17

Ч

Чистящая щётка 2-4

Щ

Щелевое стекло 2-2

Э

Эл. почта
Передача в папку (FTP)
4-21
Передача в папку (SMB)
4-21
Тема/текст сообщения 5-32
Энергосберегающий режим 3-15
Этикетки 7-10

Я

Ярлыки
Добавление 4-11
Редактирование и удаление ярлыков 4-12

A

Apache License (Version 2.0) 1-10

B

Bonjour
Настройки 2-20

C

Command Center RX 2-23

G

GPL/LGPL 1-8

K

Knopflerfish License 1-10

M

Monotype Imaging License Agreement 1-9

O

OpenSSL License 1-8
Original SSLeay License 1-8

P

Product Library ix

T

TCP/IP (IPv4)
Настройка 2-18


QUALITY
CERTIFICATE
This machine has passed
all quality controls and
final inspection

PASSIONATE PEOPLE. FROM ALL OVER THE WORLD.

KYOCERA Document Solutions Europe B.V.
Bloemlaan 4, 2132 NP Hoofddorp,
The Netherlands
Phone: +31-20-654-0000
Fax: +31-20-653-1256

KYOCERA Document Solutions Nederland B.V.
Beechavenue 25, 1119 RA Schiphol-Rijk,
The Netherlands
Phone: +31-20-5877200
Fax: +31-20-5877260

KYOCERA Document Solutions (U.K.) Limited
Eldon Court, 75-77 London Road,
Reading, Berkshire RG1 5BS,
United Kingdom
Phone: +44-118-931-1500
Fax: +44-118-931-1108

KYOCERA Document Solutions Italia S.p.A.
Via Verdi, 89/91 20063 Cernusco s/N.(MI),
Italy
Phone: +39-02-921791
Fax: +39-02-92179-600

KYOCERA Document Solutions Belgium N.V.
Sint-Martinusweg 199-201 1930 Zaventem,
Belgium
Phone: +32-2-7209270
Fax: +32-2-7208748

KYOCERA Document Solutions France S.A.S.
Espace Technologique de St Aubin
Route de l'Orme 91195 Gif-sur-Yvette CEDEX,
France
Phone: +33-1-69852600
Fax: +33-1-69853409

KYOCERA Document Solutions Espana, S.A.
Edificio Kyocera, Avda. de Manacor No.2,
28290 Las Matas (Madrid), Spain
Phone: +34-91-6318392
Fax: +34-91-6318219

KYOCERA Document Solutions Finland Oy
Atomitie 5C, 00370 Helsinki,
Finland
Phone: +358-9-47805200
Fax: +358-9-47805390

KYOCERA Document Solutions Europe B.V., Amsterdam (NL) Zürich Branch
Hohlstrasse 614, 8048 Zürich,
Switzerland
Phone: +41-44-9084949
Fax: +41-44-9084950

KYOCERA Document Solutions Deutschland GmbH
Otto-Hahn-Strasse 12, 40670 Meerbusch,
Germany
Phone: +49-2159-9180
Fax: +49-2159-918100

KYOCERA Document Solutions Austria GmbH
Eduard-Kittenberger-Gasse 95, 1230 Vienna,
Austria
Phone: +43-1-863380
Fax: +43-1-86338-400

KYOCERA Document Solutions Nordic AB
Esbogatan 16B 164 75 Kista,
Sweden
Phone: +46-8-546-550-00
Fax: +46-8-546-550-10

KYOCERA Document Solutions Norge Nuf
Postboks 150 Oppsal, 0619 Oslo,
Norway
Phone: +47-22-62-73-00
Fax: +47-22-62-72-00

KYOCERA Document Solutions Danmark A/S
Ejby Industrivej 60, DK-2600 Glostrup,
Denmark
Phone: +45-70223880
Fax: +45-45765850

KYOCERA Document Solutions Portugal Lda.
Rua do Centro Cultural, 41 (Alvalade) 1700-106 Lisboa,
Portugal
Phone: +351-21-843-6780
Fax: +351-21-849-3312

KYOCERA Document Solutions South Africa (Pty) Ltd.
KYOCERA House, Hertford Office Park,
90 Bekker Road (Cnr. Allandale), Midrand, South Africa
Phone: +27-11-540-2600
Fax: +27-11-466-3050

KYOCERA Document Solutions Russia LLC
Botanichesky pereulok 5, Moscow, 129090,
Russia
Phone: +7(495)741-0004
Fax: +7(495)741-0018

KYOCERA Document Solutions Middle East
Dubai Internet City, Bldg. 17,
Office 157 P.O. Box 500817, Dubai,
United Arab Emirates
Phone: +971-04-433-0412

KYOCERA Document Solutions Inc.
2-28, 1-chome, Tamatsukuri, Chuo-ku
Osaka 540-8585, Japan
Phone: +81-6-6764-3555
http://www.kyoceradocumentsolutions.com

KYOCERA
Document Solutions



Ред.3 2014.06
2N9KDRU003