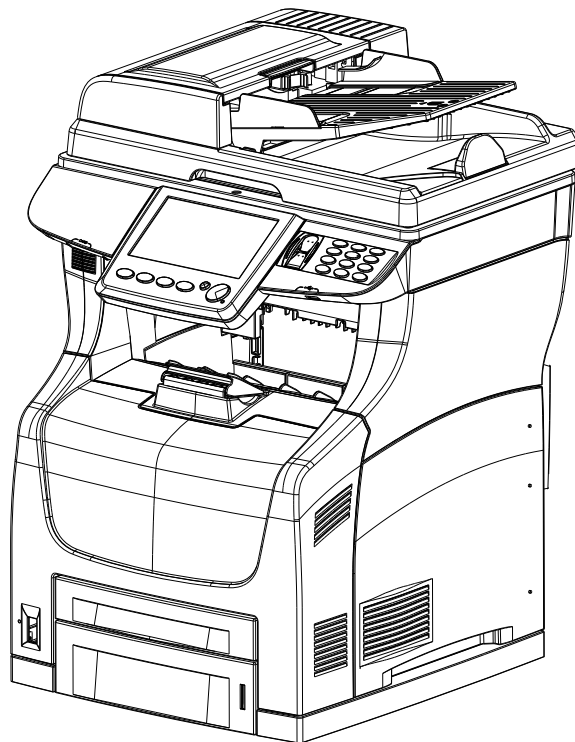




ПЯТЫЙ ПАРТНЕР



KONICA MINOLTA



bizhub 43

Руководство пользователя

Уважаемый покупатель

Для вашей безопасности и удобства мы настоятельно рекомендуем вам перед началом эксплуатации внимательно прочитать главу Безопасность [■ 124].





Поздравляем вас с приобретением терминала связи нового поколения. Данное многофункциональное устройство поддерживает функции факса, принтера, копира и сканера и способно удовлетворить самые высокие профессиональные требования.

Объединяя в себе мощность, удобство и простоту использования (благодаря наличию сенсорного экрана), данный аппарат поддерживает следующие функции:

- чёрно-белое копирование, печать и передача / приём факсов
- цветное сканирование
- сервер печати с жёстким диском
- использование локальной сети (LAN 10 BaseT / 100 BaseTx, PC Kit Companion Suite Pro)
- защищённая печать документов
- защита доступа (управление учётными записями пользователей, биометрическая идентификация, права пользователя и управление ресурсами устройства)
- управление ресурсами доступными для пользователей (нормы, счётчики)

Интерпретация символов

В данном документе используются символы, которые помогут вам правильно понять предоставленную информацию:

Символ	Определение
 ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ	Указывает на важную информацию по технике безопасности. Игнорирование этих указаний может привести к серьезным (даже смертельным) травмам. Внимательно прочтите данные примечания в разделе Безопасность настоящего руководства.
 Внимание	Указывает на важную информацию по технике безопасности. Игнорирование этих указаний может привести к незначительным травмам или травмам средней тяжести, а также повреждению аппарата или оборудования. Внимательно прочтите данные примечания в разделе Безопасность настоящего руководства.
 Важно	Указывает на пункты, на которые следует обратить особое внимание при эксплуатации устройства, а также на пояснения, касающиеся возможных причин застревания бумаги, повреждения оригиналов или потери данных. Внимательно прочтите данные пояснения.
 Примечание	Указывает на дополнительные пояснения, касающиеся функций устройства, а также на инструкции по исправлению ошибок пользователей.

Оглавление

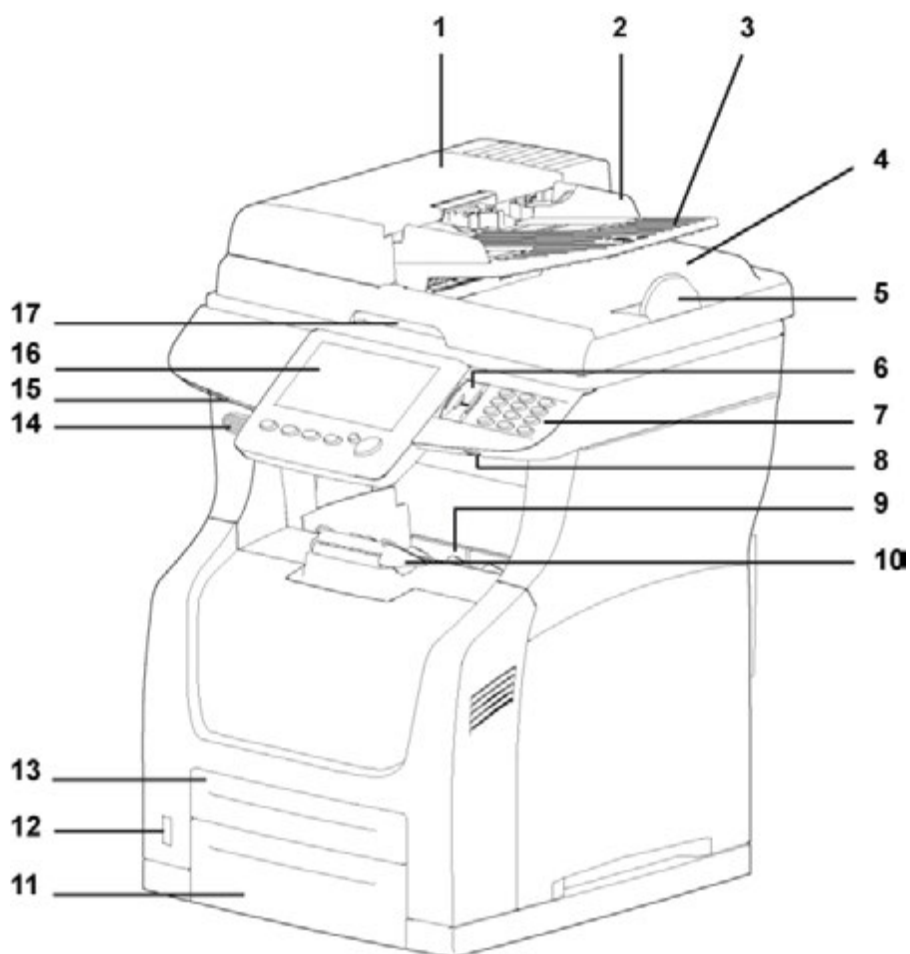
Уважаемый покупатель	2	Параметры печати с ПК	26
Интерпретация символов	2	Лоток для бумаги по умолчанию	27
Представление аппарата	6	Настройки факса.....	28
Описание аппарата	6	Задание номера телефона и имени аппарата	28
Описание панели управления	7	Настройки передачи факса	28
Установка	8	Настройки приёма факса	30
Содержимое упаковки	8	Конфигурирование сервера факса (опционально)	33
Установка аппарата	8	Дополнительные настройки факса	34
Установка дополнительного оборудования	8	Сервисные настройки по умолчанию	35
Дополнительный лоток для бумаги	8	Настройка по умолчанию для функции копирования	35
Ароматизатор	8	Настройки по умолчанию для функции передачи факса	35
Установка картриджа с тонером	8	Настройки по умолчанию для функции сканирования	36
Загрузка носителей	9	Настройки локальной сети	36
Загрузка бумаги в лоток	9	Конфигурирование сети Ethernet	36
Загрузка бумаги формата большего, чем А4	10	Конфигурирование сервера SNTF	38
Загрузка прозрачной пленки в лоток	11	Конфигурирование порта FTP клиента	38
Запуск аппарата	13	Конфигурирование сервиса SNMP	38
Подключение аппарата	13	Конфигурирование сервера SMTP	39
Начальная конфигурация аппарата	13	Конфигурирование активного каталога	39
Обзор аппарата	15	Конфигурирование сервера печати (RAW или LPR)	39
Принципы навигации	15	Конфигурирование сервера LDAP	40
Использование кнопок	15	Настройки подключения к Интернету по телефонной линии	40
Виртуальный редактор	15	Настройка подключения к Интернету	40
Прокрутка экрана	15	Настройки электронной почты	41
Навигационная панель	15	Доступ к настройкам электронной почты	41
Обзор специальных функций	15	Настройка подключения к электронной почте	41
Обзор начального окна и меню	16	Задание адреса для ответа	41
Меню и утилиты для выполнения конфигурации	16	Задание типа отчёта о передаче	42
Контроль выполняющихся операций и соединений	17	УПРАВЛЕНИЕ ПК.....	42
Предупреждения и сообщения об ошибках	17	Отмена регистрации ПК	42
Вставка оригинальных документов	18	Автоматический заказ расходных материалов (АСО) и техническое обслуживание	42
Использование планшетного сканера	18	Подключение к серверному центру	42
Использование сканера с автоподачей	18	Активизация функции АСО	42
Правильное использование функции сканирования нескольких документов	19	Активизация функции дистанционного технического обслуживания	43
Вход в систему аппарата	20	Печать / экспорт / импорт настроек	43
Вход в учётную запись пользователя и выход из нее	20	Печать списка настроек	43
Настройка учётной записи пользователя / отпечатка пальца	20	Печать списка шрифтов	43
Конфигурирование аппарата и функций ...	22	Экспорт настроек	43
Распечатка описания функций	22	Импорт настроек	43
Дистанционное конфигурирование	22	Мониторинг и счётчики использования аппарата	43
Общие настройки	22	Журнал регистрации сеансов связи	43
Настройки даты / времени	22	Счётчики использования аппарата	44
Настройка географических параметров	23	Статус расходных материалов	44
Эргономика	24	Информация об аппаратном и программном обеспечении.....	44
Настройки бумаги	25	Создание и управление учётными записями пользователей	46
Задание формата бумаги	25	Активизация / деактивизация функции управления правами пользователей	46
Задание типа бумаги	25	Создание учётной записи пользователя	48
Настройки сканера / принтера	26		
Формат бумаги для сканера / принтера	26		
Регулировка размеров полей в режиме цветного / чёрно-белого	26		

Изменение учётной записи пользователя	49	Принудительное выполнение задания на печать	67
Удаление учётной записи пользователя	49	Редактирование задания на печать	67
Печать списка учётных записей пользователей	50	Удаление задания на печать	67
Отчёты по учётным записям пользователей и счётчики использования аппарата	50	Использование USB-носителя	68
Печать промежуточного отчёта	50	Поддержка совместимости	68
Отправка промежуточного отчёта	50	Рекомендации по использованию USB-носителей	68
Обнуление счётчиков использования аппарата	51	Просмотр данных, записанных на USB-носителя	68
Фотокопирование документов	52	Печать файлов с USB-носителя	68
Корректный выбор опций фотокопирования	52	Печать фотографий с USB-носителя	69
Сшивание	52	Печать документов с USB-носителя	69
Мозаичное копирование	52	Сохранение документа на USB-носителя	70
Копирование плаката	52	Анализ данных, записанных на USB-носителя	71
Масштабирование	53	Сканирование и отправка документов	72
Простое фотокопирование	53	Сканирование на USB-носитель	72
Двустороннее фотокопирование	53	Сканирование для E-mail	72
Фотокопирование с экономией тонера	54	Сканирование для FTP	74
Детальное фотокопирование	54	Сканирование для SMB	76
Фотокопирование идентификационной карточки	55	Сканирование в ПК	78
Передача документов по факсу	57	Сканирование в архив	78
Отправка факсов	57	Остановка процесса передачи	79
Простая передача	57	Получение сообщений электронной почты	79
Детальная передача	58	Контроль передачи документов	80
Отложенная передача	59	Принудительное выполнение запроса н а передачу	80
Остановка процесса передачи	60	Редактирование запроса на передачу	80
Приём факсов	61	Удаление документа, ожидающего передачи	80
Печать принятых факсов из памяти	61	Распечатка документа, ожидающего передачи	81
Контроль передачи факса	61	Адресная книга	82
Принудительное выполнение запроса на передачу	61	Создание контактов и управление ими	82
Редактирование запроса на передачу	61	Свойства контакта	82
Удаление документа, ожидающего передачи	62	Создание контакта	82
Распечатка документа, ожидающего передачи	62	Редактирование контакта	83
Печать документов	63	Удаление контакта	83
Необходимые условия	63	Создание списков контактов и управление ими	84
Правильный выбор опций печати	63	Свойства списка контактов	84
Избранная настройка	63	Создание списка контактов	84
Закладка Основные	63	Редактирование списка контактов	84
Закладка Макет	64	Удаление списка контактов	85
Закладка Страница обложки	64	Печать адресной книги	85
Закладка Водяной знак / наложение	64	Доступ к контактам на сервере LDAP	85
Закладка Качество	64	Экспорт / импорт адресной книги	85
Закладка Прочее	64	Экспорт адресной книги	85
Простая печать	65	Импорт адресной книги	85
Двусторонняя печать	65	Восстановление адресной книги (опция "Карта адресов")	86
Защищённая печать	65	Функции ПК	87
Запуск защищённой печати	65	Введение	87
Восстановление/Разблокирование защищённой печати	66	Необходимая конфигурация	87
Отмена выполняющейся печати	66	Установка программного обеспечения	87
Контроль печати	66	Полная установка программного обеспечения	87
Печать списка сохранённых заданий	66		

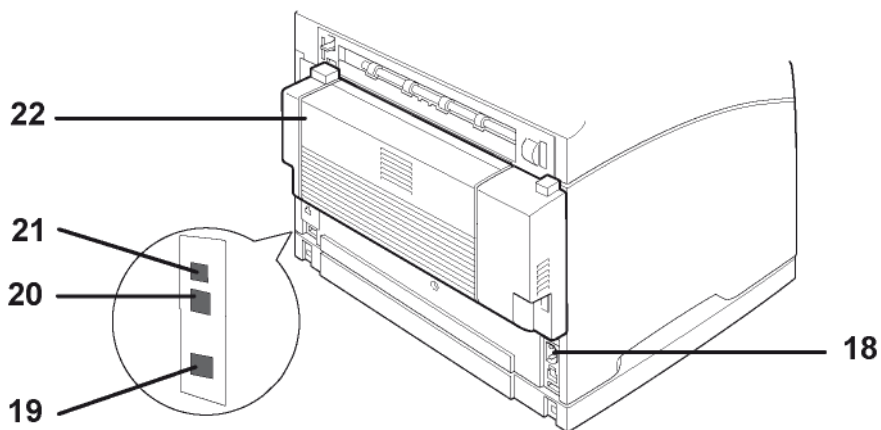
Установка драйверов с помощью программного обеспечения Companion Suite Pro	88	Безопасность	124
Установка драйверов вручную	88	Требования техники безопасности	124
Контроль неисправностей аппарата	89	Информация по технике безопасности при работе с лазером	124
Companion Director	89	Для Европы / Азии	124
Графическое представление	89	Размещение на аппарате предупреждающих наклеек	125
Активизация утилит и приложений	89	Символы переключателей питания	125
Companion Monitor	89	Нормативная информация	125
Графическое представление	89	Сертификация в Европе	125
Управление периферийным оборудованием	90	Условия размещения	126
Отображение статуса расходных материалов	92	Меры предосторожности при эксплуатации	126
Ссылки	92	Рабочая среда	126
Функции Companion Suite Pro	93	Меры предосторожности при эксплуатации аппарата	126
Анализ документа	93	Меры предосторожности при работе с сенсорным экраном	127
Печать	94	Информация по технике безопасности	127
Соединения факса	94	Безопасность во время работы	127
Обзор окна факса	94	Обращение с аппаратом и перемещение	128
Отправка факса	95	Сотрясение и удары	128
Приём факса	96	Перемещение аппарата	129
Контроль за соединениями факса	96	Обращение с картриджами с тонером	129
Настройки факса	97	Окружающая среда	130
Страница обложки	98	Упаковка	130
Удаление программного обеспечения	100	Батареи и аккумуляторы	130
Полное удаление программного обеспечения	101	Продукция	130
Удаление драйверов	101	ENERGY STAR	130
Техническое обслуживание и аварийные ситуации	102	Лицензия пользователя программного обеспечения	131
ТО	102	Определение	131
Общая информация	102	Лицензия	131
Очистка	102	Право собственности	131
Замена расходного материала	105	Срок действия	131
Обслуживание	107	Гарантия	131
Удаление застрявшей бумаги	107	Ответственность	131
Возможные места застревания бумаги	107	Заключение	132
Рекомендации по удалению застрявшей бумаги	107	Применимое законодательство	132
Застревание бумаги в сканере	108	Зарегистрированные торговые марки	132
Застревание бумаги в лотке	108	Воспроизведение запрещено	132
Застревание бумаги в дуплексном устройстве	108	Лицензии на программное обеспечение	133
Застревание бумаги в узле термозакрепления	109	СТАНДАРТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ЛИЦЕНЗИЯ GNU версия 2, июнь 1991	133
Застревание бумаги в картридже с тонером	110	СТАНДАРТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ЛИЦЕНЗИЯ GNU ОГРАНИЧЕННОГО ПРИМЕНЕНИЯ версия 2.1, февраль 1999	137
Хранение	111	Характеристики	144
Упаковка и транспортировка аппарата	111	Рекомендации по бумаге	147
Обновление программного обеспечения	111	Какие форматы бумаги можно использовать?	147
Устранение неполадок	112	Обычная / переработанная бумага	148
Устранение неполадок	112	Толстая бумага	149
Устранение неполадок, связанных с застреванием бумаги	115	Тонкая бумага	149
Устранение неполадок, связанных с качеством печати	116	Конверты	150
Проблемы со смарт-картами	121	Наклейки	150
Ошибки соединения	121	Карточки	151
Ошибка сканирования	121	Прозрачная пленка	152
Ошибка отправки	122	Карточки для картотеки	152
Ошибка формирования	122	Сторона печати	153
		Поля страницы	153

Представление аппарата

Описание аппарата

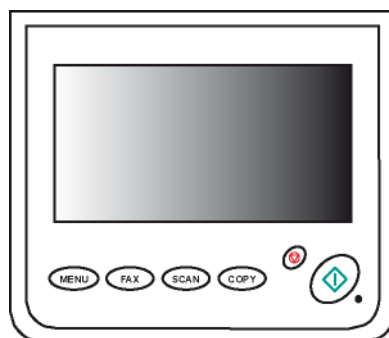


1	Автоподатчик документов (АПД)	10	Ограничитель для бумаги
2	Направляющая для бумаги	11	Основной лоток для бумаги
3	Автоподатчик документов	12	Кнопка включения / выключения
4	Вывод оригинала	13	Вспомогательный лоток для бумаги
5	Ограничитель для бумаги	14	Кнопка открывания отделения картриджа с тонером
6	Считыватель отпечатков пальцев	15	Считыватель смарт-карт
7	Цифровая клавишная панель	16	Сенсорный экран
8	Основной разъем USB (USB-носитель)	17	Ручка открывания планшетного сканера
9	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Вывод бумаги ▪ Крышка отделения картриджа с тонером 		



18	Гнездо для шнура питания	21	Дополнительный разъем USB (для ПК)
19	Гнездо для телефонного кабеля ЛИНИЯ 1 In	22	Дуплексное устройство
20	Гнездо LAN		

Описание панели управления



Кнопка	Описание
	Для доступа в начальное окно аппарата
	Для активизации функции передачи факса
	Для активизации функции сканирования документа
	Для активизации функции копирования документа
	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Для отмены текущей операции ▪ Для выхода из меню без сохранения изменений
	Для запуска текущей операции (копирование, передача факса, сканирование)
Световой индикатор	Индикатор состояния аппарата: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Зелёный: режим ожидания ▪ Мигающий оранжевый: запуск ▪ Красный: неисправность

Установка

Содержимое упаковки

В упаковке находятся следующие компоненты:

- Многофункциональный принтер
- Дуплексное устройство
- 1 картридж с тонером
- 1 руководство по установке
- 1 установочный DVD-ROM
- 1 сетевой шнур
- 1 телефонный кабель
- 1 брошюра по расходным материалам

Установка аппарата

- 1 Достаньте аппарат из упаковки и удалите все защитные прокладки, как это показано в руководстве по установке.
- 2 Установите принтер в подходящем месте в соответствии с инструкциями по технике безопасности, перечисленными в разделе Безопасность [■ 124].
- 3 Снимите защитную пленку с экрана, как это показано в руководстве по установке.
- 4 Достаньте из упаковки дуплексное устройство, как это показано в руководстве по установке.
- 5 Установите дуплексное устройство в задней части аппарата, как это показано в руководстве по установке.

Установка дополнительного оборудования

Предостережение



Перед установкой дополнительных устройств аппарат и эти устройства должны быть выключены и отсоединены от электросети.

Дополнительный лоток для бумаги

Инструкции по установке дополнительных устройств см. в идущих в комплекте с ними руководствах по установке.

Ароматизатор

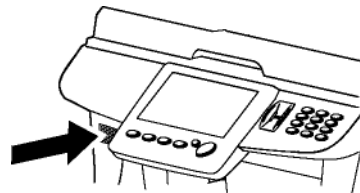
Блок ароматизатора представляет собой дополнительное оборудование, позволяющее установить на аппарат ароматизатор. Когда блок ароматизатора установлен и активизирован, аппарат выделяет аромат каждый час или через заданный промежуток времени.

Инструкции по установке дополнительных устройств см. в идущих в комплекте с ними руководствах по установке.

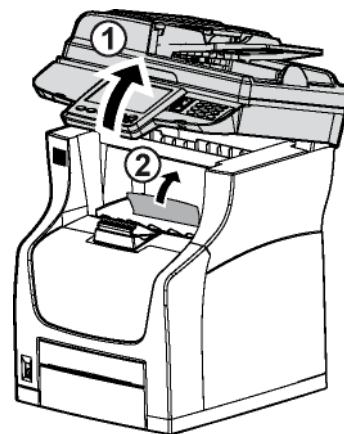
Для получения информации о включении и настройке блока ароматизатора см. раздел Настройка ароматизатора [■ 24].

Установка картриджа с тонером

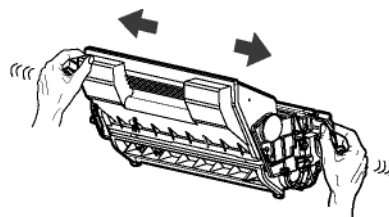
- 1 Встаньте перед аппаратом.
- 2 Нажмите кнопку доступа к картриджу с тонером.



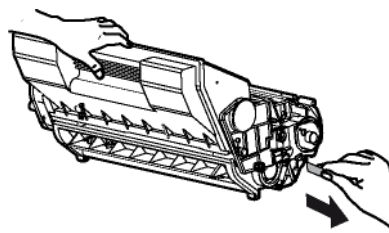
- 3 Поднимите планшетный сканер и откройте дверцу для доступа к картриджу с тонером.



- 4 Достаньте картридж с тонером из упаковки и осторожно встряхните его 7-8 раз, чтобы тонер равномерно распределился внутри картриджа. Осторожное встряхивание картриджа с тонером гарантирует выход максимального количества копий на картридж.



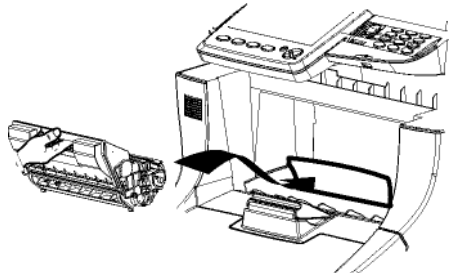
- 5 Возьмите картридж за ручку, положите на ровную поверхность и снимите крышку, потянув ее к себе в горизонтальной плоскости.



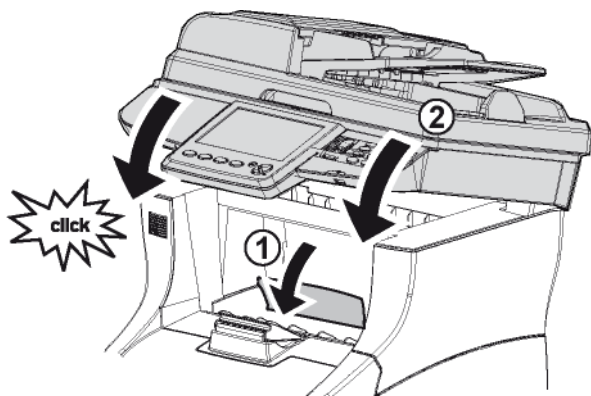
Примечание

Крышку необходимо вытягивать горизонтально, чтобы не сломать ее во внутренней части картриджа. После снятия крышки не встряхивайте картридж. Тонер может просыпаться.

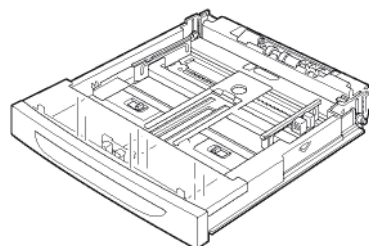
- 6 Вставьте картридж с тонером в соответствующий отсек, подталкивая его внутрь до упора (последнее движение вниз).



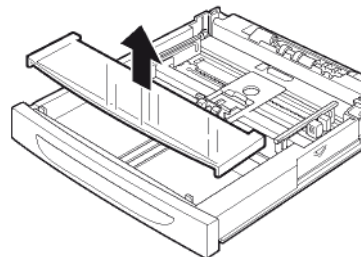
- 7 Закройте дверцу для доступа к картриджу с тонером и опустите планшетный сканер.



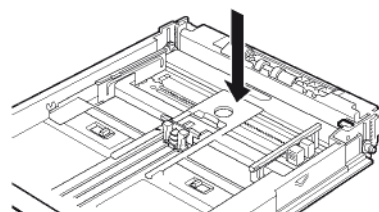
- 1 Выньте из аппарата лоток и положите его на ровную поверхность.



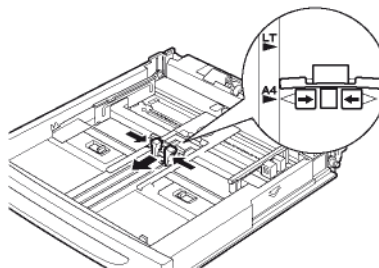
- 2 Снимите с лотка крышку.



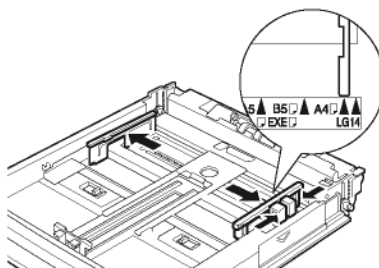
- 3 Нажмите прижимную пластину для фиксации.



- 4 Нажмите на продольную направляющую и передвиньте ее в соответствии с требуемым форматом бумаги.



- 5 Нажмите на правую боковую направляющую и передвиньте ее в соответствии с требуемым форматом бумаги.

**Загрузка носителей****Примечание**

Перед загрузкой бумаги см. раздел Рекомендации по бумаге [147].

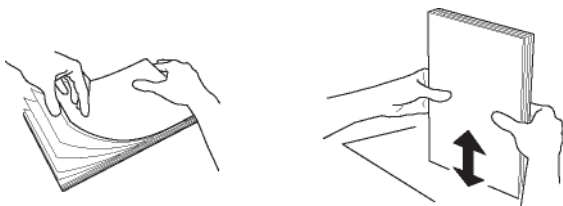
Загрузка бумаги в лоток

Рассмотренная в настоящем разделе процедура применяется для всех лотков аппарата.

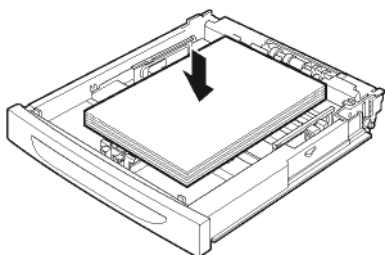
Примечание

Если используется формат бумаги, больший чем A4, см. раздел Загрузка бумаги формата большего, чем A4 [10].
Если используется прозрачная пленка, см. раздел Загрузка прозрачной пленки в лоток [11].

- 6 Для предотвращения застревания бумаги или вывода перекошенных отпечатков распустите стопку листов и выровняйте ее на плоской поверхности.



- 7 Загрузите листы в лоток для бумаги лицевой стороной вверх.



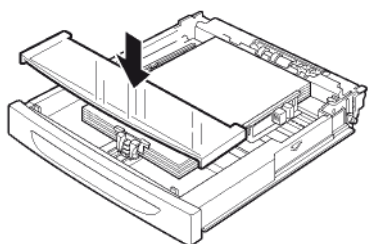
- 8 Проверьте, чтобы объём бумаги не превышал установленного предела.

Примечание



Ёмкость зависит от используемого лотка:
 - основной / дополнительный лоток для бумаги: до 550 листов обычной бумаги (80 г/м²)
 - вспомогательный лоток для бумаги: до 150 листов обычной бумаги (80 г/м² [22 фунт.])

- 9 Установите на место крышку лотка. Проверьте, что крышка закрыта надлежащим образом.



- 10 Вставьте лоток в аппарат до упора.
 11 Задайте формат и тип используемой в аппарате бумаги.

⇒ Аппарат автоматически определяет стандартные форматы бумаги. Для проверки / задания формата и типа загруженной бумаги см. раздел Настройки бумаги [11 25].

Загрузка бумаги формата большего, чем А4

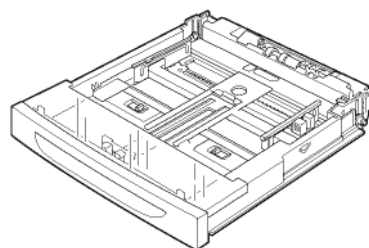
Рассмотренная в настоящем разделе процедура применяется для всех лотков аппарата.

Примечание

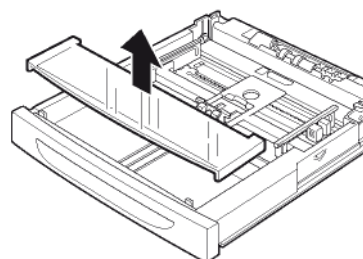


Если используется формат бумаги, меньший чем А4, см. раздел Загрузка бумаги в лоток [11 9].
 Если используется прозрачная пленка, см. раздел Загрузка прозрачной пленки в лоток [11 11].

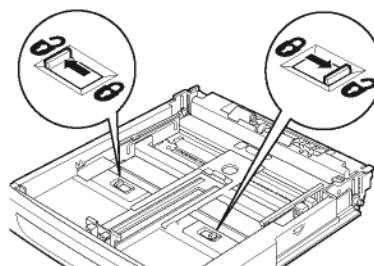
- 1 Выньте из аппарата лоток и положите его на ровную поверхность.



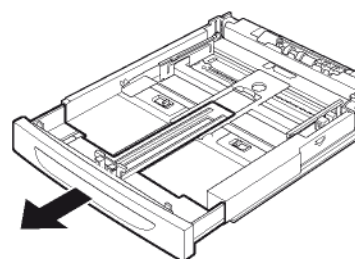
- 2 Снимите с лотка крышку.



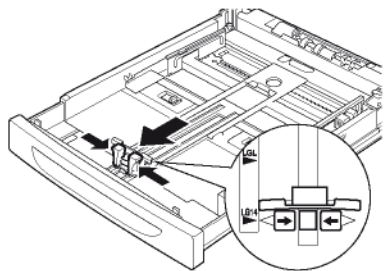
- 3 Разблокируйте два захвата, сдвинув их наружу.



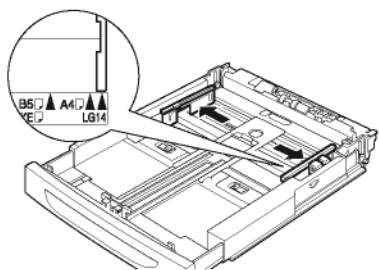
- 4 Выдвиньте выдвигающую часть лотка для бумаги, взявшись за рукоятку и вытянув ее и в соответствии с нужным форматом бумаги.



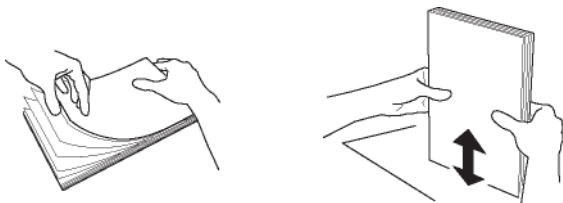
- 5 Нажмите на продольную направляющую и передвиньте ее в соответствии с требуемым форматом бумаги.



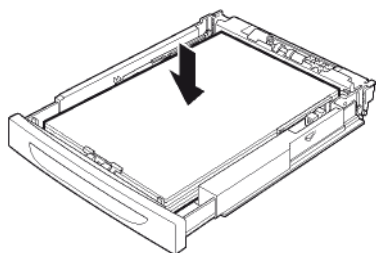
- 6 Нажмите на правую боковую направляющую и передвиньте ее в соответствии с требуемым форматом бумаги.



- 7 Для предотвращения застревания бумаги или вывода перекошенных отпечатков распустите стопку листов и выровняйте ее на плоской поверхности.



- 8 Загрузите листы в лоток для бумаги лицевой стороной вверх.



- 9 Проверьте, чтобы объем бумаги не превышал установленного предела.

Примечание

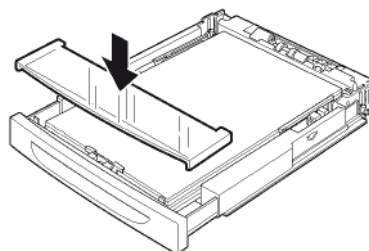


Ёмкость зависит от используемого лотка:

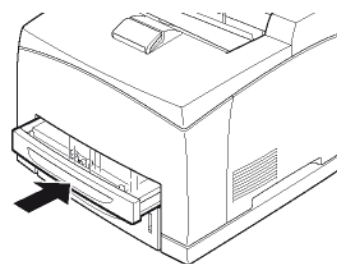
- основной / дополнительный лоток для бумаги: до 550 листов обычной бумаги (80 г/м²)

- вспомогательный лоток для бумаги: до 150 листов обычной бумаги (80 г/м² [22 фунт.])

- 10 Установите на место крышку лотка. Проверьте, что крышка закрыта надлежащим образом.



- 11 Вставьте лоток в аппарат до упора.



- 12 Задайте формат и тип используемой в аппарате бумаги.

⇒ Аппарат автоматически определяет стандартные форматы бумаги. Для проверки / задания формата и типа загруженной бумаги см. раздел Настройки бумаги [■ 25].

Загрузка прозрачной пленки в лоток

Предостережение



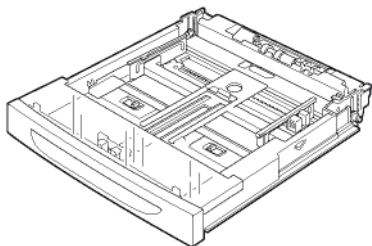
Используйте прозрачные пленки только для чёрно-белой печати.

Никогда не используйте прозрачные пленки для цветной печати.

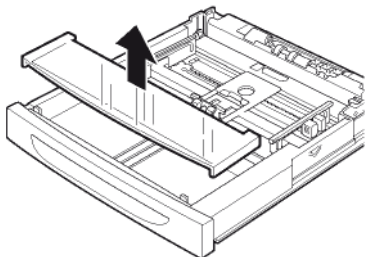
Существует риск повреждения аппарата.

Во избежание накопления статического электричества вынимайте отпечатанные пленки из выходного лотка.

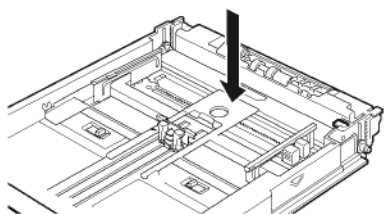
- 1 Выньте из аппарата лоток и положите его на ровную поверхность.



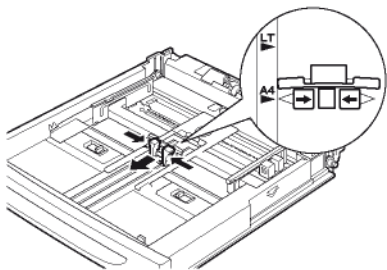
- 2 Снимите с лотка крышку.



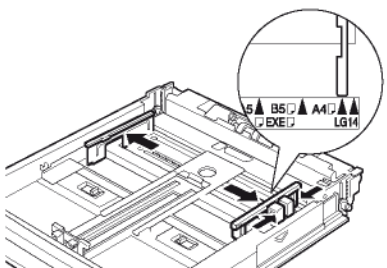
- 3 Нажмите прижимную пластину для фиксации.



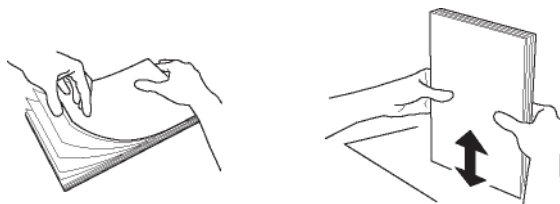
- 4 Нажмите на продольную направляющую и передвиньте ее в соответствии с требуемым форматом бумаги.



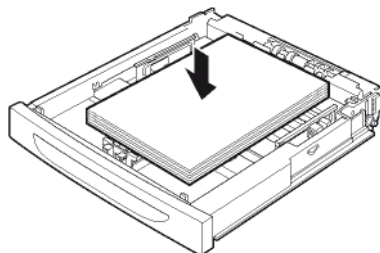
- 5 Нажмите на продольную направляющую и передвиньте ее в соответствии с требуемым форматом бумаги.



- 6 Для предотвращения застревания пленки или вывода перекошенных отпечатков распустите небольшую стопку листов и выровняйте ее на плоской поверхности.



- 7 Загрузите прозрачную пленку в лоток для бумаги лицевой стороной вверх.



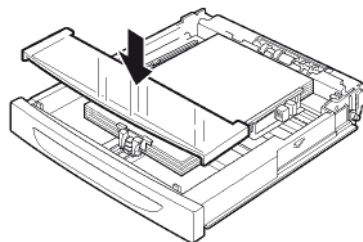
- 8 Проверьте, чтобы объем пленки не превышал установленного предела.

Примечание



Ёмкость зависит от толщины используемой пленки. В лотки для бумаги можно загрузить до 100 листов пленки стандартной плотности.

- 9 Установите на место крышку лотка. Проверьте, что крышка закрыта надлежащим образом.



- 10 Вставьте лоток в аппарат до упора.

- 11 Задайте формат и тип используемой в аппарате пленки.

⇒ Аппарат автоматически определяет стандартные форматы бумаги. Для проверки / задания формата и типа загруженной бумаги см. раздел Настройки бумаги [25].

Запуск аппарата

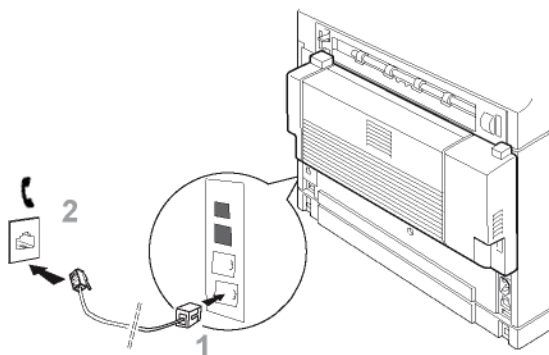
Подключение аппарата

ВНИМАНИЕ

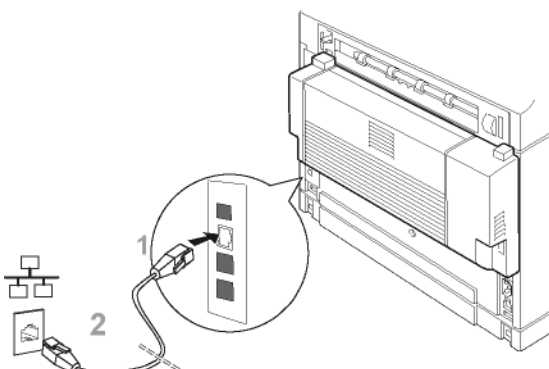


Перед подключением сетевого шнура необходимо ознакомиться с разделом Требования техники безопасности [124].

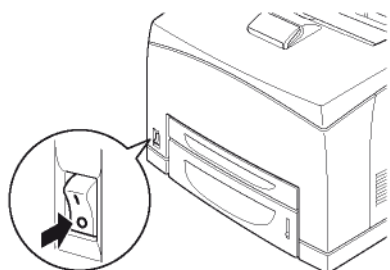
- 1 Подключите один конец телефонного кабеля к разъёму аппарата, а другой - к стенной телефонной розетке.



- 2 Подключите один конец кабеля локальной сети (не входит в комплект) к порту аппарата, а другой - к порту локальной сети.



- 3 Проверьте, что кнопка включения / выключения питания выключена (положение 0).

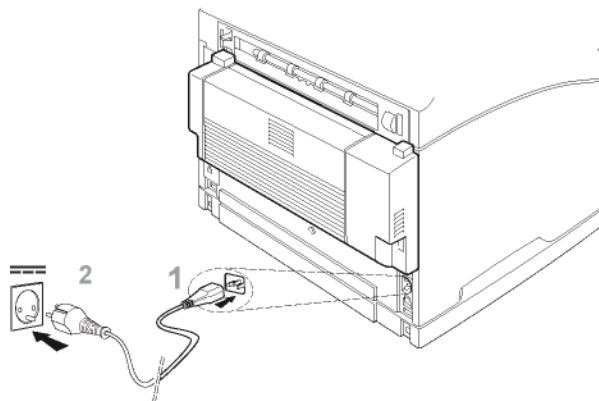


- 4 Подсоедините сетевой шнур к аппарату. Подсоедините сетевой шнур к стенной розетке.

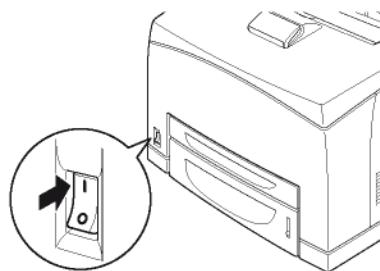
ВНИМАНИЕ



Сетевой шнур используется для отключения аппарата от электропитания. В соответствии с мерами безопасности розетка электропитания должна располагаться рядом с аппаратом и быть легкодоступной.



- 5 Нажмите кнопку включения / выключения питания, чтобы включить аппарат (положение I).



Начальная конфигурация аппарата

В данном разделе рассматриваются начальные настройки, которые следует сконфигурировать для использования основных функций аппарата:

- географические настройки (страна, язык, сеть связи);
- настройки даты / времени;
- настройки факса (имя аппарата и номер);
- настройки локальной сети (автоматическая конфигурация сети Ethernet);
- настройки бумаги.

Примечание



Данный раздел поможет вам выполнить первоначальную настройку аппарата, установить использование прямой телефонной линии в телефонной сети общего пользования, и конфигурацию Ethernet через сервер DHCP с автоматическим присвоением IP-адреса.

Если вы хотите настроить аппарат иначе, обратитесь к разделу Конфигурирование аппарата и функций [22].

Чтобы задать **географические** настройки:

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Нажмите **НАСТРОЙКИ > ОБЩИЕ > ГЕОГРАФИЧЕСКИЕ > СТРАНА**.
- 3 Выберите требуемую страну из списка. Для пролистывания списка стран используйте кнопки со стрелками вверх и вниз. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
 - ⇒ При выборе страны автоматически настраивается язык аппарата по умолчанию и телекоммуникационная сеть.
- 4 Для возврата в предыдущее меню в навигационной панели в верхней части окна нажмите **ОБЩИЕ**.

Чтобы задать **дату и время**:

- 1 В меню **ОБЩИЕ** нажмите **ДАТА И ВРЕМЯ**.
- 2 Нажмите **ВРЕМЯ**. Введите время с виртуальной клавиатуры. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 3 Нажмите **ДАТА**. Введите дату с виртуальной клавиатуры. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 4 Для возврата в предыдущее меню в навигационной панели в верхней части окна нажмите **ОБЩИЕ**.

Чтобы задать **имя и номер аппарата**, необходимые для функции факса:

- 1 В меню **ОБЩИЕ** нажмите **FAX**.
- 2 Нажмите **НОМЕР ТЕЛЕФОНА**. Введите номер с виртуальной клавиатуры. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 3 Нажмите **ИМЯ**. Введите имя аппарата с виртуальной клавиатуры. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 4 Для возврата в предыдущее меню в навигационной панели в верхней части окна нажмите **НАСТРОЙКИ**.

Чтобы запустить **автоматическую конфигурацию сети Ethernet** (автоматическое присвоение IP-адреса через сервер DHCP):

- 1 В меню **НАСТРОЙКИ** нажмите **СОЕДИНЕНИЕ > ЛОКАЛЬНАЯ СЕТЬ > ETHERNET > IPV4 > КОНФИГУРАЦИЯ**.

- 2 В списке доступных опций выберите **АВТОМАТИЧЕСКИЙ**. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
 - ⇒ Аппарат выполняет в локальной сети поиск сервера DHCP или BOOTP, который в динамическом режиме задает настройки сети.
 - ⇒ Эта процедура может занять несколько минут.
- 3 Проверьте правильность ввода параметров **IP-АДРЕС**, **МАСКА ПОДСЕТИ**, **ШЛЮЗ**, **ОСНОВНОЙ DNS**, **ВТОРИЧНЫЙ DNS**, **СЕРВЕР WINS 1** и **СЕРВЕР WINS 2**. Если имеются несоответствия, сконфигурируйте параметры в ручном режиме.
- 4 Для возврата в начальное окно нажмите **МЕНЮ**.

Чтобы проверить / задать **тип и формат бумаги** в каждом лотке:

- 1 Нажмите **БУМАГА**.
- 2 Нажмите **ФОРМАТ**. Проверьте правильность ввода формата, определённого для каждого лотка. Для изменения формата бумаги нажмите соответствующий лоток; выберите из списка требуемый формат и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 3 Нажмите **ТИП**. Проверьте правильность ввода типа бумаги, определённого для каждого лотка. Для изменения типа бумаги нажмите соответствующий лоток; выберите из списка требуемый тип и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 4 Для возврата в начальное окно нажмите **МЕНЮ**.

Чтобы больше узнать о доступных параметрах и настроить аппарат в соответствии со своими нуждами, обратитесь к разделу Конфигурирование аппарата и функций [22].

Обзор аппарата

Чтобы ознакомиться с аппаратом, внимательно прочтите данный раздел.

В нем вы найдете принципы работы всех используемых вами функций.

Принципы навигации

Использование кнопок

Навигация по меню и функциям аппарата интуитивно понятна.

На сенсорном экране отображаются функции, пункты меню, действия и параметры в виде **кнопок**.

Чтобы открыть пункт меню и получить доступ к подменю, выполнить действие или изменить какой-либо параметр, просто нажмите на кнопку,.

Затемненная кнопка означает, что данная функция или действие недоступны (зависит от деактивизации других настроек, установленного дополнительного оборудования и т.п.).

Виртуальный редактор

Если вы нажимаете на параметр, чтобы изменить его, то на аппарате автоматически отображается **виртуальный редактор**: цифровая панель для ввода цифр (напр., номера факса), клавиатура с алфавитом для ввода текста (напр., имени файла). Флажки или списки используются для активизации или выбора функций.

При изменении поля доступны следующие варианты **редактирования текста**: удаление символа перед курсором (←), перемещение по полю данных (↔), переключение между регистрами или скрытие / отображение знаков препинания и специальных символов.

Какие бы изменения вы ни сделали, аппарат попросит вас выбрать следующее:

- **ОК**: подтверждение изменения
- **ОТМЕНА**: отмена изменений

Прокрутка экрана

Если функция (например, копирование документа) или пункт меню (например, создание контакта в адресной книге) содержит ряд параметров в различных окнах, то в нижней рамке окна появляется кнопка **ДРУГИЕ КОМАНДЫ** или **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.

Эти окна можно пролистывать, нажимая кнопку **ДРУГИЕ КОМАНДЫ** или **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.

Навигационная панель

Чтобы показать, в какой части древовидного меню вы находитесь, в верхней части окна отображается **навигационная панель**, показывающая путь к текущему пункту меню. Например, при создании контакта в адресной книге путь будет следующим:

- 1 Нажмите кнопку **MENU**, чтобы вызвать начальное окно.
- 2 Нажмите кнопку **АДРЕСНАЯ КНИГА**.
- 3 Нажмите кнопку **КОНТАКТЫ**.
- 4 Нажмите **СОЗДАТЬ**.

⇒ В верхней части окна отображается следующий путь: **значок "Начало" > АДРЕСНАЯ КНИГА > КОНТАКТЫ > СОЗДАТЬ**.

Панель навигации используется для того, чтобы ориентироваться в меню, а также для возврата к предыдущему меню или начальному окну нажатием нужной кнопки:

- **КОНТАКТЫ** для возврата к предыдущему пункту меню
- **Значок "Начало"** для возврата к начальному окну и т.п.

Рассмотренные в этом документе процедуры используют принципы навигации. Таким образом, путь к созданию контакта в адресной книге описывается следующим образом:

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Выберите **АДРЕСНАЯ КНИГА > КОНТАКТЫ > СОЗДАТЬ**.

Затем один за другим перечисляются параметры, которые можно изменить, а также описания требуемых данных и подтверждение изменений.

Обзор специальных функций

Аппарат оснащен специальными кнопками, позволяющими получить доступ непосредственно к ряду функций:

- **FAX**: активизирует функцию **отправки факса**.
В этом режиме на аппарате по умолчанию отображается окно для ввода номера факса. Можно начать настройку передачи факса.
- **SCAN**: активизирует функцию **сканирования и отправки документа**.
В этом режиме на аппарате по умолчанию отображается окно для выбора функции "Сканирование для". После выбора можно настроить способ отправки документа.
- **COPY**: активизирует функцию **копирования документа**.
В этом режиме на аппарате по умолчанию отображается окно для ввода количества копий. Можно начать настройку копирования документа.

Кнопка с подсветкой указывает, какой режим активизирован.

Для получения дополнительной информации о том, как они работают, а также советов по их использованию обратитесь к соответствующим главам, посвященным этим функциям:

- Фотокопирование документов [52]
- Передача документов по факсу [57]
- Сканирование и отправка документов [72]

Обзор начального окна и меню

Начальное окно позволяет перейти к:

- меню и утилитам для выполнения конфигурации
- контролю выполняющихся операций и соединений
- предупреждениям и сообщениям об ошибках

Также начальное окно отображается:

- при нажатии кнопки **MENU**
- при нажатии значка "Начало" в навигационной панели
- или, при выполнении какой-либо функции, для отображения хода выполнения операции (сканирование документа, отправка факса и т.п.)

В начальном окне отображаются все доступные пункты меню в левой и правой частях окна. В центральной части окна в виде кнопок отображается текущая операция, а также предупреждения или сообщения об ошибках.

Меню и утилиты для выполнения конфигурации

Начальное окно позволяет перейти к различным утилитам и меню для выполнения конфигурации:

Кнопка	Описание
ЯЗЫК	Администратор может задать два основных языка для отображения меню аппарата. Для переключения между языками нажмите эту кнопку.
ОЧЕР. НА ПЕЧАТЬ	В очереди на печать содержатся документы, ожидающие печати или печатаемые в данный момент. Подробнее, см. раздел Контроль печати.
USB KEY	Этот пункт меню специально предназначен для работы с USB-носителем и доступен, только когда USB-носитель подключен к аппарату. Подробнее, см. раздел Использование USB-носителя [68].

Кнопка	Описание
НАСТРОЙКИ	Этот пункт меню позволяет перейти к параметрам конфигурации аппарата. Подробнее, см. раздел Конфигурирование аппарата и функций [22].
АДРЕСНАЯ КНИГА	Эта кнопка нажимается для перехода к адресной книге аппарата, а также для управления контактами и списками контактов. Подробнее, см. раздел Адресная книга [82].
БУМАГА	Этот пункт меню используется для проверки или задания форматов и типов бумаги, загруженной в лотки аппарата. Подробнее, см. раздел Настройки бумаги [25].
РАСХ. МАТЕРИАЛЫ	Эта утилита позволяет проверить статус расходных материалов аппарата. Подробнее, см. раздел Статус расходных материалов [44].
СТАТУС	В этом пункте меню находится информация об оборудовании и программном обеспечении аппарата, необходимая в случае выполнения каких-либо технических мероприятий. Подробнее, см. раздел Информация об аппаратном и программном обеспечении [44].
ОТЧЁТЫ	Этот пункт меню позволяет перейти к печати отчётов (руководство по функциям, статус расходных материалов, счётчики активности, текущие настройки, записи в адресной книге, существующие учётные записи, отмененные задания на печать, установленные шрифты и журнал регистрации соединений).
ОЧЕРЕДЬ ОТПРАВКИ	В очереди на передачу содержатся все документы, ожидающие передачи или передаваемые в данный момент (факсы, отправляемые по локальной сети, и т.п.). Подробнее, см. разделы Контроль передачи факса [61] и Контроль передачи документов [80].

Кнопка	Описание
ИНТЕРНЕТ	Администратор может настроить соединение аппарата с сетью Интернет через телефонную линию. Этот пункт меню позволяет вручную установить соединение для: <ul style="list-style-type: none"> отправки / приёма электронных сообщений; санкционирования технической поддержки на управление аппаратом (см. Автоматический заказ расходных материалов (АСО) и техническое обслуживание [42])
ИДЕНТИФИКАЦИЯ	Администратор может ограничить доступ к некоторым функциям. В этом случае получить доступ к ограниченным функциям могут только авторизованные пользователи, правильно идентифицировавшие себя. Этот пункт меню позволяет получить доступ к опциям вашей учётной записи. Подробнее, см. раздел Вход в систему аппарата.

Обозначение	Выполняемое действие
ПРИЁМ ФАКСА	Идет получение факса по телефонной линии.
ОТПРАВКА ПОЧТЫ	Выполняется отправка электронного сообщения.
ПОЛУЧЕНИЕ ПОЧТЫ	Идет получение электронного сообщения.
ПЕЧАТЬ С ПК	Выполняется печать документа, отправленного с компьютера.
ПЕЧАТЬ ФАКСА	Выполняется печать полученного факса или электронного сообщения.
ОТЧЁТ ПЕЧАТИ	Выполняется печать задания, автоматически созданного аппаратом (отчёт о передаче, журнал регистрации соединений) или запущенного пользователем из меню аппарата (печать руководства по функциям, адресной книги, настроек и т.п.).
СКАН. С USB KEY	Выполняется анализ содержимого вставленного в аппарат USB-носителя.

Контроль выполняющихся операций и соединений

Выполняющиеся операции и соединения отображаются в центральной части начального окна в виде **кнопок**.


Отправка факса обозначается кнопкой *Передача факса*, получение факса - кнопкой *Приём факса* и т.п. Чтобы идентифицировать выполняющиеся операции и соединения, далее приведены возможные обозначения:

Обозначение	Выполняемое действие
КОПИРОВАНИЕ	Выполняется фотокопирование.
СКАН ФАКСА	Выполняется сканирование документа перед передачей его по факсу.
СКАН. С ПК	Выполняется сканирование документа перед отправкой на компьютер (функция сканирования в ПК).
ОТПРАВКА ФАКСА	Выполняется передача факса по телефонной линии.

Для **проверки или просмотра** деталей выполняемой операции просто нажмите соответствующую кнопку. На экране появится окно с детальным описанием. Если выполняется несколько одинаковых действий, то выбрать нужную операцию позволит список.

По завершении операции или соединения соответствующая кнопка исчезает.

Если невозможно завершить соединение и необходимо снова выполнить отправку, кнопка исчезает, но запрос передачи перемещается в очередь для последующей передачи.

Для **отмены** выполняющейся операции нажмите кнопку . Отображается подтверждающее сообщение.

Предупреждения и сообщения об ошибках

Если обнаружена неполадка, то на экране автоматически отображается предупреждающее окно с подробным описанием обнаруженных неполадок. В зависимости от серьезности неполадки вы должны немедленно ее устранить (замин бумаги, пустой лоток для бумаги и т.п.) или подтвердить, что вы получили предупреждение (тонер практически закончился). Если вы проигнорируете сообщение, закрыв окно, или не будете прикасаться к сенсорному экрану в течение нескольких секунд, то окно с предупреждением или сообщением об ошибке закроется. Однако оно будет размещено в центральной части начального окна в виде **кнопки**.

Для быстрого определения характера неполадки (напр., замин бумаги) используется **обозначение**. Для определения **серьезности** неполадки используется цветовой код:

- **красный**: возникла серьезная ошибка, одна или несколько функций аппарата недоступны. Необходимо немедленно устранить неполадку (напр., замин бумаги, закончилась бумага, открыта крышка, закончился тонер).
- **оранжевый**: возникла мелкая неполадка. Необходимо устранить ее как можно скорее (напр., тонер почти закончился).

Для **просмотра** предупреждающего сообщения или ошибки просто нажмите соответствующую кнопку. На экране появится окно с детальным описанием.

Вставка оригинальных документов

Инструкции по вставке оригинальных документов одинаковы для копий, факсов или отсканированных документов.

Использование планшетного сканера

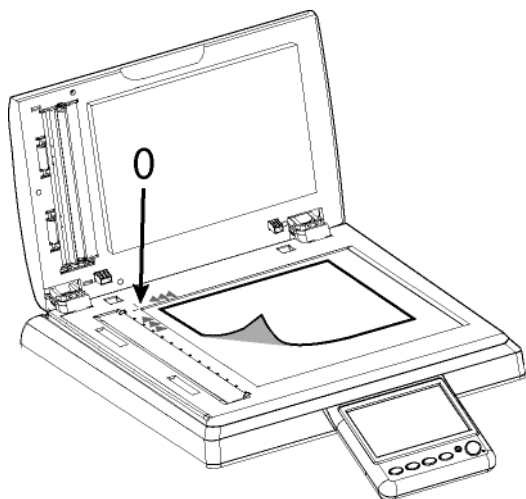
Допустимые форматы

Формат документов для сканирования должен удовлетворять следующим условиям:

- Максимальная длина: 299 мм.
- Максимальная ширина: 219 мм.

Вставка документа

- 1 Откройте крышку планшетного сканера.
- 2 Поместите документ на окошко копируемой стороной вниз, обращая внимание на отметки вокруг него.



- 3 Закройте крышку планшетного сканера.

Использование сканера с автоподачей

Сканер с автоподачей позволяет сканировать оригинальные документы, состоящие из одного или нескольких листов. В автоподатчик можно поместить до 70 листов плотностью 80 г/м².

Допустимые форматы

A5, A4, Letter, Legal и любой другой формат, удовлетворяющий следующим условиям:

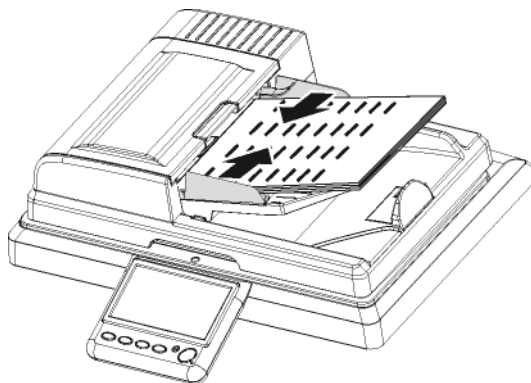
- Длина 140 - 358 мм
- Ширина 139 - 219 мм
- Плотность 60 - 105 г/м²

Рекомендации по использованию

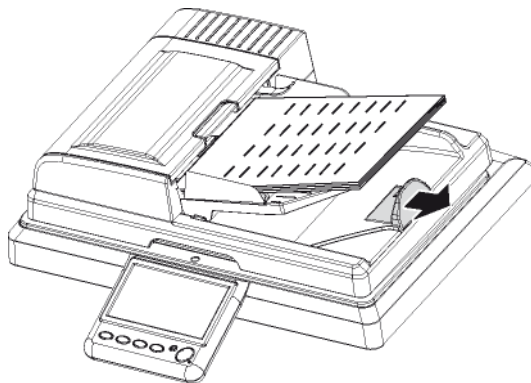
- Не загружайте документы разных форматов или с различной плотностью.
- Перед вставкой документов в автоподатчик удаляйте скрепки и зажимы.
- Не вставляйте следующие типы документов:
 - Скрученная или сложенная бумага
 - Рваная бумага
 - Рифленая бумага

Вставка документа

- 1 Максимально раздвиньте направляющие.
- 2 Вставьте документ в автоподатчик копируемой стороной вверх.
- 3 Отрегулируйте направляющие по документу.



- 4 Установите ограничитель на выходном лотке для отсканированных документов в соответствии с форматом оригинального документа.



Правильное использование функции сканирования нескольких документов

Чтобы соответствовать вашим требованиям, функция **Сканирование для** позволяет "добавить" и сгруппировать страницы нескольких документов в одну передачу.

Активизация опции **сканирования нескольких документов** особенно удобна в следующих случаях:

- если используется сканер с автоподачей, и при этом документ объёмный. Количество страниц превышает ёмкость автоподатчика (70 страниц 80 г/м²), но необходимо, чтобы получатель получил один файл.
- если используется планшетный сканер, а документ состоит из нескольких страниц, которые необходимо отсканировать одну за другой, чтобы получатель получил один файл.
- если для сканирования разных страниц необходимо использовать планшетный сканер и сканер с автоподачей, но чтобы при этом получатель получил один файл.

С помощью следующей таблицы можно узнать, как настроить и использовать опцию **Сканирование нескольких документов**.

Настройка	Описание
НЕТ	<p>Функция сканирования нескольких документов деактивизирована. Аппарат выполняет отдельные операции сканирования. Перед отправкой аппарат проверяет наличие бумаги в податчике документов.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Если обнаружен документ, запускается сканирование на сканере с автоподачей. ▪ Если в автоподатчике нет документов, запускается сканирование на планшетном сканере. <p>По завершении сканирования аппарат отправляет документ.</p>

Настройка	Описание
ДА	<p>Функция сканирования нескольких документов активизирована. Аппарат позволяет повторять операции сканирования и сканирует группы документов. Перед отправкой аппарат проверяет наличие бумаги в податчике документов.</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Если обнаружен документ, запускается сканирование на сканере с автоподачей. ▪ Если в автоподатчике нет документов, запускается сканирование на планшетном сканере. <p>По завершении сканирования появляется сообщение, предлагающее выполнить сканирование дополнительных страниц или отказаться.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Восстановление ранее отсканированных документов. 2 Поместите документ в любой сканер по вашему выбору. 3 Согласитесь выполнить сканирование дополнительных страниц. 4 По завершении сканирования откажитесь от сканирования дополнительных страниц. <p>Аппарат отправит отсканированный документ.</p>

Вход в систему аппарата

В зависимости от конфигурации аппарата для доступа к функциям может потребоваться войти в систему с использованием кода пользователя или со считыванием отпечатка пальца. Эта информация задается в вашей учётной записи администратором. Для получения сведений для входа в систему или информации о присвоенных вам правах обратитесь к администратору.

Если функция (напр., копирование, сканирование) или доступ к ней требует авторизации, появляется окно входа в систему.

Чтобы войти в систему со своей учётной записью:

- Введите 4-разрядный код пользователя с клавиатуры или виртуальной клавиатуры.
- Если в вашей учётной записи есть данные об отпечатке пальца (см. Настройка учётной записи пользователя / отпечатка пальца), приложите к устройству считывания отпечатков соответствующий палец и медленно переместите его вниз.

Если идентификация прошла успешно, аппарат разрешит доступ к запрошенной функции или выполнит текущее действие.

При ошибке идентификации на аппарате появится пояснительное сообщение (недостаточно прав, неизвестная учётная запись и т.п.). В этом случае обратитесь к администратору аппарата для проверки подлинности вашей идентификационной информации.

Вход в учётную запись пользователя и выход из нее

Если для использования или доступа к функции необходимы соответствующие права, на аппарате появляется окно идентификации. Если аппарат некоторое время не использовался (устанавливается в вашей учётной записи в зависимости от уровня безопасности), вы автоматически выходите из системы.

Однако можно также вручную входить в учётную запись пользователя и выходить из нее.

Для выполнения **входа** вручную:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Нажмите **[ДРУГИЕ КОМАНДЫ] > ИДЕНТИФИКАЦИЯ > РЕГ.ИМЯ**.

⇒ На аппарате появляется окно идентификации.

Для **выхода** вручную:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Нажмите **[ДРУГИЕ КОМАНДЫ] > ИДЕНТИФИКАЦИЯ > ВЫЙТИ ИЗ СИСТЕМЫ**.

⇒ Аппарат отключает вас от учётной записи.

Настройка учётной записи пользователя / отпечатка пальца

Учётная запись пользователя создается администратором, который сообщает вам 4-разрядный код пользователя.

Можно задать следующую информацию:

Информация	Описание
Код	4-разрядный код вашей учётной записи. Этот персональный код уникален . Примечание: только администратор может изменить код пользователя.
Имя	Эта информация является дополнительной . Она используется для идентификации вашей работы, в частности, в очереди на печать.
Адрес E-mail	Введите свой E-mail адрес, если хотите получить отпечаток пальца по электронной почте. Теперь, приложив свой отпечаток пальца, вы сможете отправлять защищённые документы с компьютера (см. Защищённая печать). При каждом изменении адреса E-mail аппарат автоматически отправляет вам ваш отпечаток пальца, если он имеется.
Отпечаток пальца	Это действие позволяет записать отпечаток одного из ваших пальцев и использовать этот способ идентификации при работе с аппаратом. Примечание: для идентификации можно использовать или 4-разрядный код пользователя, или отпечаток пальца. Если вы ввели адрес E-mail, аппарат автоматически отправит вам отпечаток пальца. Если вы ввели адрес E-mail, то при каждом изменении вашего отпечатка пальца аппарат автоматически отправляет вам новый отпечаток.

Для настройки личной информации:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Нажмите **[ДРУГИЕ КОМАНДЫ] > ИДЕНТИФИКАЦИЯ > ПЕРСОН. ДАННЫЕ**.
 - ⇒ На аппарате появляется окно идентификации.
- 3 Введите 4-разрядный код пользователя с клавиатуры или виртуальной клавиатуры.
 - ⇒ На экране появляется справочная / настраиваемая информация о вашей учётной записи.
- 4 Для задания имени учётной записи нажмите **ИМЯ**. Введите имя с виртуальной клавиатуры. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки **←**. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 5 Чтобы ввести свой адрес E-mail, нажмите **АДРЕС E-MAIL** с виртуальной клавиатуры введите адрес E-mail. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки **←**. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 6 Для ввода отпечатка пальца нажмите **ОТПЕЧАТОК ПАЛЬЦА**. Поместите палец, который вы обычно используете, на устройство считывания и медленно переместите вниз. Аппарат сообщит об успешном выполнении операции.
 - ⇒ Если вы ввели адрес E-mail, аппарат автоматически отправит вам отпечаток пальца.
- 7 После внесения изменений нажмите **MENU** для возврата к начальному окну.

Конфигурирование аппарата и функций

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Распечатка описания функций

Можно распечатать описание функций, чтобы подробнее ознакомиться с имеющимися функциями и структурой меню аппарата.

Чтобы распечатать описание функций:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **ОТЧЁТЫ > РУКОВОДСТВО**.

⇒ Аппарат распечатывает описание функций.

Дистанционное конфигурирование

Можно конфигурировать и контролировать в дистанционном режиме те же самые параметры, что и в локальном.

Необходимые условия

Чтобы получить возможность конфигурировать терминал в дистанционном режиме, необходимо:

- установить веб-браузер на ПК (Интернет-эксплорер в версии 5 или более поздней для оптимального результата);
- задать параметры локальной сети аппарата - IP-адрес, фильтр локальных адресов и т.д. (см. Настройки локальной сети [36]).

Доступ к интегрированному веб-серверу

- 1 Откройте веб-браузер на ПК, зарегистрированном в сети.
- 2 Введите IP-адрес аппарата в поле адреса и нажмите **Ввод** для подтверждения.
- 3 Выберите язык интерфейса на открывшейся исходной странице.
- 4 Измените требуемые параметры на экране и подтвердите их.

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

При активизированной функции управления правами пользователей и ограничении доступа к веб-серверу только для авторизованных учётных записей:

- одновременно на веб-сайте могут находиться макс. 5 подключенных пользователей;
- одновременно на веб-сайте может быть 1 активный сеанс на каждого подключенного пользователя;
- некоторые операции могут отклоняться, если они уже выполняются в данный момент другим подключенным пользователем.

Общие настройки

Настройки даты / времени

Примечание



Дата и время могут устанавливаться автоматически, если к сети подключен сервер *SNTP*. Подробнее, см. раздел *Конфигурирование сервера SNTP* [38].

Настройка даты и времени

Можно отредактировать дату и время аппарата в любой момент.

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > ОБЩИЕ > ДАТА / ВРЕМЯ**.
- 3 Выберите **ВРЕМЯ** для настройки времени аппарата.
- 4 Введите время с виртуальной клавиатуры. Для переключения с одного символа на другой используйте кнопки **<** и **>**. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки **←**. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Выберите **ДАТА** для настройки даты аппарата.
- 6 Введите дату с виртуальной клавиатуры. Для переключения с одного символа на другой используйте кнопки **<** и **>**. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки **←**. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 7 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Выбор формата даты и времени

Можно изменить формат даты и времени для отображения на дисплее в соответствии с необходимостью.

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > КОМФОРТ > ДАТА / ВРЕМЯ**.
- 3 Выберите **ФОРМАТ ВРЕМЕНИ**.
- 4 Выберите требуемый формат из списка. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 5 Выберите **ФОРМАТ ДАТЫ**.
- 6 Выберите требуемый формат из списка. Для пролистывания списка форматов используйте кнопки со стрелками вверх и вниз. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 7 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Настройка зимнего / летнего времени

Можно активизировать функцию автоматического управления переходом на зимнее или летнее время. Время будет изменяться автоматически в последнее воскресенье марта (переход на летнее время, +1 ч) и последнее воскресенье октября (переход на зимнее время, -1 ч).

Чтобы активизировать функцию автоматического перехода на летнее / зимнее время:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > КОМФОРТ > ДАТА / ВРЕМЯ**.
- 3 Нажмите **АВТОРЕГУЛИРОВКА**.
- 4 Выберите требуемый статус из списка. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Задание часового пояса

Чтобы задать часовой пояс:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > КОМФОРТ > ДАТА / ВРЕМЯ**.
- 3 Нажмите **ЧАСОВОЙ ПОЯС**.
- 4 Выберите часовой пояс из списка. Для просмотра списка часовых поясов используйте кнопки со стрелками вверх и вниз.
- 5 Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 6 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Настройка географических параметров

Эти параметры позволяют использовать аппарат в различных странах (при условии предварительного конфигурирования) и на различных языках.

Задание страны

При выборе страны задаются следующие параметры:

- параметры телефонной сети общего пользования;
- стандартный язык аппарата;
- тип виртуальной клавиатуры;
- формат отображения даты и времени.

Чтобы задать страну:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > ОБЩИЕ > ГЕОГРАФИЧЕСКИЕ > СТРАНА**.
- 3 Выберите требуемую страну из списка. Для пролистывания списка стран используйте кнопки со стрелками вверх и вниз. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 4 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Задание телекоммуникационной сети

Этот параметр позволяет в ручном режиме задать тип телефонной сети общего пользования для конкретной страны с тем, чтобы аппарат могут осуществлять передачу данных в телефонной сети выбранной страны в соответствии с действующими стандартами.

По умолчанию тип телефонной сети общего пользования задается автоматически при выборе страны.

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > ОБЩИЕ > ГЕОГРАФИЧЕСКИЕ > ТИП ТЕЛЕФОНА**.
- 3 Выберите из списка нужную опцию. Для пролистывания списка вариантов используйте кнопки со стрелками вверх и вниз. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 4 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Задание языка

Можно выбрать два приоритетных языка, на которых будут отображаться меню аппарата. Чтобы выбрать эти два языка в начальном окне, нажмите **ЯЗЫК**.

По умолчанию приоритетные языки задаются автоматически при выборе страны.

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > ОБЩИЕ > ГЕОГРАФИЧЕСКИЕ > ПЕРВЫЙ ЯЗЫК**.
- 3 Выберите требуемый язык из списка. Для пролистывания списка вариантов используйте кнопки со стрелками вверх и вниз. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 4 Нажмите **ВТОРОЙ ЯЗЫК**.
- 5 Выберите требуемый язык из списка. Для пролистывания списка вариантов используйте кнопки со стрелками вверх и вниз. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 6 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Задание типа виртуальной клавиатуры

Этот параметр используется для задания типа виртуальной клавиатуры, отображаемой на экране в зависимости от страны эксплуатации аппарата.

По умолчанию тип виртуальной клавиатуры задается автоматически при выборе страны.

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > ОБЩИЕ > ГЕОГРАФИЧЕСКИЕ > КЛАВИАТУРА**.
- 3 Выберите требуемую страну из списка. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 4 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Эргономика

Энергосбережение

Эта функция используется для активизации режима ожидания аппарата в то время, когда он не используется. При этом аппарат может переключаться в режим ожидания либо немедленно либо через несколько минут в зависимости от необходимости.

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > КОМФОРТ > ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕН**.
- 3 Нажмите **ТАЙМ-АУТ**.
- 4 Выберите из списка нужную опцию. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 5 В случае выбора **ПРОГРАММИРОВАН**, введите параметры **ВРЕМЯ НАЧАЛА** и **ВРЕМЯ ОКОНЧАНИЯ** в качестве границ временного диапазона режима ожидания. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 6 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Экономия тонера

Этот параметр используется для уменьшения расхода тонера при печати "внутренних документов" аппарата.

Под "внутренними документами" аппарата понимаются документы, которые распечатываются в качестве подтверждения той или иной операции аппарата, в том числе: отчёты о передаче / приёме, журналы регистрации сеансов связи, счётчики использования аппарата, описание функций, информация о настройках аппарата, учётных записях пользователей, очереди на печать и т.д.

Доступны следующие опции:

Опция	Описание
Нет	Функция печати с экономией тонера деактивизирована.
Да	Расход тонера уменьшен. При печати документы получаются более светлыми.

Чтобы активизировать функцию печати с экономией тонера:

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > КОМФОРТ**.
- 3 Нажмите **ЭКОНОМИЯ ТОНЕРА**.
- 4 Выберите требуемый вариант. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Возврат к предыдущей функции

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > КОМФОРТ > ФУНКЦИЯ ВОЗВРАТА**.
- 3 Выберите из списка нужную опцию. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.

Опция	Описание
БЕЗ	По окончании выполнения той или иной операции на дисплее аппарата снова появляется начальное окно.
СРЕДНИЙ	Если аппарат не используется в течение нескольких минут, на дисплее аппарата снова появляется начальное окно.
ВСЕГДА	На дисплее аппарата отображается окно настроек для последней используемой функции (копирование, передача факса, сканирование).

- 4 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Настройка ароматизатора

Блок ароматизатора представляет собой дополнительное оборудование, позволяющее установить на аппарат ароматизатор. Если блок ароматизатора активизирован, аппарат выделяет аромат каждый час или через заданный промежуток времени.

По умолчанию аппарат не распознает установленный блок ароматизатора (выбрано **БЕЗ**).

Чтобы активизировать эту опцию, необходимо задать желаемую продолжительность ароматизации в настройке **АРОМАТИЗАТОР**.

Однако помните, что чем больше продолжительность ароматизации, тем больше ароматизатора

выделяется и, следовательно, тем короче срок службы блока ароматизатора.

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > КОМФОРТ > АРОМАТИЗАТОР**.
- 3 Выберите из списка нужную опцию. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.

Опция	Описание
БЕЗ	Блок ароматизатора деактивизирован.
НИЗКАЯ	Блок ароматизатора активизирован с низкой продолжительностью ароматизации.
СРЕДНЯЯ	Блок ароматизатора активизирован со средней продолжительностью ароматизации.
ВЫСОКАЯ	Блок ароматизатора активизирован с высокой продолжительностью ароматизации.

- 4 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Функция по умолчанию

Этот параметр позволяет задать функцию аппарата, которая будет активна по умолчанию (передача факса, копирование или сканирование). На дисплее аппарата отображается пустое окно функции, пока не будет нажата какая-либо кнопка на панели управления.

1. Нажмите **MENU**.
2. **НАСТРОЙКИ > КОМФОРТ > ОКРУЖ. ПО УМОЛЧАНИЮ**.
3. Выберите из списка нужную опцию. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
4. Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Настройки бумаги

Аппарат автоматически определяет стандартные форматы бумаги. Можно использовать эту настройку для проверки и/или задания типа и формата бумаги в каждом лотке.

Задание формата бумаги

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Выберите **БУМАГА > ФОРМАТ**.
- 3 Задайте формат бумаги для каждого лотка аппарата. Как выбрать правильный формат бумаги, см. раздел Какие форматы бумаги можно использовать? [■ 147].

Чтобы задать формат бумаги...	Выполните следующее...
для основного лотка	<ol style="list-style-type: none"> 1 Нажмите ЛОТОК 1. 2 Выберите требуемый формат из списка. 3 Нажмите ОК для подтверждения.
для вспомогательного лотка	<ol style="list-style-type: none"> 1 Нажмите ЛОТОК 2. 2 Выберите требуемый формат из списка. 3 Нажмите ОК для подтверждения.
для дополнительного лотка(ов)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Нажмите ЛОТОК 3 или ЛОТОК 4. 2 Выберите требуемый формат из списка. 3 Нажмите ОК для подтверждения.

- 4 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Задание типа бумаги

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Выберите **БУМАГА > ТИП**.
- 3 Задайте тип бумаги для каждого лотка аппарата. Как выбрать правильный тип бумаги, см. раздел Рекомендации по бумаге [■ 147].

Чтобы задать тип бумаги...	Выполните следующее...
для основного лотка	<ol style="list-style-type: none"> 1 Нажмите ЛОТОК 1. 2 Выберите требуемый тип бумаги из списка. 3 Нажмите ОК для подтверждения.
для вспомогательного лотка	<ol style="list-style-type: none"> 1 Нажмите ЛОТОК 2. 2 Выберите требуемый тип бумаги из списка. 3 Нажмите ОК для подтверждения.
для дополнительного лотка(ов)	<ol style="list-style-type: none"> 1 Нажмите ЛОТОК 3 или ЛОТОК 4. 2 Выберите требуемый тип бумаги из списка. 3 Нажмите ОК для подтверждения.

- 4 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Настройки сканера / принтера

Формат бумаги для сканера / принтера

Формат бумаги, заданный в этом меню, принимается по умолчанию для основного лотка бумаги для печати и планшетного сканера.

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СКАНЕР / ПРИНТЕР > ФОРМАТ БУМАГИ**.
- 3 Выберите требуемый формат из списка: A4 или LETTER. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 4 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Регулировка размеров полей в режиме сканера / принтера

В случае выявления смещения между режимами сканера и принтера можно откорректировать размеры полей (выражается в пикселях) в соответствии с размерами базовой бумаги, заданной в меню **НАСТРОЙКИ > СКАНЕР / ПРИНТЕР > ФОРМАТ БУМАГИ**.

Чтобы откорректировать размеры полей в режиме сканера / принтера:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СКАНЕР / ПРИНТЕР > РЕГУЛИРОВКИ**.
- 3 Выполните необходимые регулировки.

Настройка	Описание / процедура
Верхнее поле в режиме принтера	Нажмите ВЕРХ.ПРИНТЕР . Введите значение смещения в диапазоне от -100 до +100. Нажмите ОК для подтверждения.
Левое поле в режиме принтера	Нажмите ЛЕВ.ПРИНТЕР . Введите значение смещения в диапазоне от -100 до +100. Нажмите ОК для подтверждения.
Верхнее поле в режиме планшетного сканера	Нажмите ВЕРХ.ПЛАНШ.СКАН. Введите значение смещения в диапазоне от -100 до +100. Нажмите ОК для подтверждения.
Левое поле в режиме планшетного сканера	Нажмите ЛЕВ.ПЛАНШ.СКАНЕР . Введите значение смещения в диапазоне от -100 до +100. Нажмите ОК для подтверждения.

Настройка	Описание / процедура
Верхнее поле в режиме сканера с автоподачей	Нажмите ВЕРХ.АПД СКАНЕР . Введите значение смещения в диапазоне от -100 до +100. Нажмите ОК для подтверждения.
Левое поле в режиме сканера с автоподачей	Нажмите ЛЕВ.АПД СКАНЕР . Введите значение смещения в диапазоне от -100 до +100. Нажмите ОК для подтверждения.

- 4 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Параметры печати с ПК

Чтобы задать индивидуальные параметры печати с ПК:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СКАНЕР/ПРИНТЕР > ПЕЧАТЬ С ПК**.
- 3 Выполните необходимые регулировки.

Параметры	Описание / процедура
ЭКОНОМИЯ ТОНЕРА	Осветляет печать для экономии чернил в картридже.
ЗАДЕРЖКА ЗАДАНИЯ	Время ожидания данных с ПК до отмены задания на печать с ПК.
ШРИФТЫ	Этот параметр используется для формирования набора символов. Возможные значения находятся в диапазоне от CS1 до CS30 включительно. По умолчанию задано CS1 (Roman8).
НОМЕР ШРИФТА	Запускает процесс печати списка шрифтов. Этот параметр может использоваться для задания шрифта PCL по умолчанию. Возможные значения находятся в диапазоне от 1 до 77 включительно. По умолчанию задано 1.

Параметры	Описание / процедура
СТРОК / СТРАНИЦУ	Этот параметр используется для задания количества строк на страницу. Эта переменная связана с переменными P/L: БУМАГА и ОРИЕНТАЦИЯ. В случае изменения одной из этих переменных переменная линейного формата автоматически обновляется (только для текущего задания на печать) с целью сохранения прежней разрядки. Возможные значения находятся в диапазоне от 5 до 128 включительно. По умолчанию задано 60.
ИНТЕРВАЛ ШРИФТА	Этот параметр используется для задания интервала шрифта по умолчанию в количестве символов на дюйм (заданный по умолчанию шрифт должен быть непропорциональным). Возможные значения находятся в диапазоне от 0,44 до 99,99 включительно. По умолчанию задано 10.00.
Размер шрифта	Этот параметр используется для задания высоты шрифта в точках (заданный по умолчанию шрифт должен быть непропорциональным). Возможные значения находятся в диапазоне от 4,00 до 999,75 (с интервалом в 0,25). По умолчанию задано 12.00.
Ориентация	Этот параметр используется для задания ориентации страницы (книжная или альбомная). По умолчанию задана книжная ориентация.

4 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Лоток для бумаги по умолчанию

Этот параметр позволяет задать лоток для бумаги аппарата для использования по умолчанию. Этот лоток будет использоваться при выполнении на аппарате всех операций, связанных с печатью (копирование, приём факса, печать отчётов и т.д.). Аппарат никогда не переключается на другой лоток за исключением печати с ПК. В этом случае пользователь может выбрать другой лоток из драйвера печати.

Чтобы задать лоток для бумаги по умолчанию:

- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СКАНЕР/ПРИНТЕР > ЛОТОК ДЛЯ БУМАГИ**.
- 3 Выберите из списка нужную опцию. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.

Параметры	Описание
АВТОМАТИЧЕСКИЙ	По умолчанию используется лоток 1, затем лоток 2, лоток 3 и лоток 4.
ЛОТОК 1	Лоток 1 используется для всех операций, выполняемых на аппарате. Аппарат никогда не переключается на другой лоток за исключением печати с ПК.
ЛОТОК 2	Лоток 2 используется для всех операций, выполняемых на аппарате. Аппарат никогда не переключается на другой лоток за исключением печати с ПК.
ЛОТОК 3 (при наличии)	Лоток 3 используется для всех операций, выполняемых на аппарате. Аппарат никогда не переключается на другой лоток за исключением печати с ПК.
ЛОТОК 4 (при наличии)	Лоток 4 используется для всех операций, выполняемых на аппарате. Аппарат никогда не переключается на другой лоток за исключением печати с ПК.

- 4 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Настройки факса

Задание номера телефона и имени аппарата

Аппарат может печатать сохраненные в памяти имя и номер телефона на всех отправляемых факсах.

Примечание



Для использования этой функции необходимо выбрать "ДА" для параметра "ЗАГОЛОВОК" (см. Дополнительные настройки передачи факса [29]).

Задание имени аппарата

Чтобы задать имя аппарата:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > ОБЩИЕ > ФАКС > ИМЯ**.
- 3 Введите имя аппарата с виртуальной клавиатуры. Для переключения с одного символа на другой используйте кнопки **<** и **>**. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки **←**. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 4 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Задание номера телефона и имени аппарата

Чтобы задать номер телефона аппарата:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > ОБЩИЕ > ФАКС > НОМЕР ТЕЛЕФОНА**.
- 3 С виртуальной клавиатуры введите номер. Для переключения с одного символа на другой используйте кнопки **<** и **>**. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки **←**. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 4 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Настройки передачи факса

Локальный префикс

Эта функция используется в случае, если аппарат установлен в частной сети за телефонным коммутатором компании. С ее помощью можно задать автоматический набор локального префикса (должен быть предварительно задан), который позволит звонку выйти за пределы телефонной сети компании при условии, что:

- добавочные номера компании, для которых

префикс не используется, имеют длину меньше минимальной (например 10 цифр во Франции);

- внешние номера, для которых префикс используется в обязательном порядке, имеют длину больше или равную минимальной (например 10 цифр во Франции).

Настройка локального префикса аппарата осуществляется в два этапа:

1. задайте минимальную (или равную) длину для телефонных номеров за пределами компании;
2. задайте локальный префикс для линии за пределами телефонной сети компании. Этот префикс будет автоматически добавляться при наборе номера телефона за пределами компании.

Примечание



При задании локального префикса не добавляйте его к номерам телефонов, сохраненные в адресной книге: он будет добавляться к каждому номеру автоматически.

Длина префикса

Чтобы задать длину локального префикса:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПЕРЕДАЧА > ПРЕФИКСЫ**.
- 3 Нажмите **ДЛИНА**.
- 4 Введите длину локального префикса (от 1 до 10) с виртуальной клавиатуры. Для переключения с одного символа на другой используйте кнопки **<** и **>**. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки **←**. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Префикс факса

Чтобы задать длину префикса факса:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПЕРЕДАЧА > ЛИНИЯ ПРЕФИКС**.
- 3 Нажмите.
- 4 Введите локальный префикс (макс. 10 символов) с виртуальной клавиатуры. Для переключения с одного символа на другой используйте кнопки **<** и **>**. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки **←**. Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Префикс для сервера факса

Если аппарат настроен на отправку факсов через сервер факсов, можно задать в этом меню внешний префикс, необходимый для сервера факса (см. Конфигурирование сервера факса (опционально) [83]).

Чтобы задать префикс для сервера факса:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПЕРЕДАЧА > ПРЕФИКСЫ**.
- 3 Нажмите **СЕРВЕР ФАКСА**.
- 4 Введите локальный префикс для сервера факса с виртуальной клавиатуры. Для переключения с одного символа на другой используйте кнопки **<** и **>**. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки **←**.
- 5 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 6 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Отчёт о передаче

Можно распечатать отчёт о передаче для сеансов связи через телефонную сеть.

При этом можно выбрать различные критерии для печати отчёта о передаче:

- **С:** отчёт о передаче печатается, если передача была успешно выполнена или если она была явно отменена (возможен только один отчёт на каждый запрос передачи);
- **БЕЗ:** отчёт о передаче не печатается, однако аппарат записывает данные обо всех передачах в журнал регистрации передач;
- **СИСТЕМАТИЧЕСКИ:** отчёт о передаче печатается при каждой попытке передачи;
- **ПРИ НЕУДАЧЕ:** отчёт о передаче печатается только, если попытка передачи завершилась неудачей и если запрос передачи был явно отменен.

Уменьшенное изображение первой страницы документа автоматически прикрепляется к каждому отчёту о передаче.

Чтобы выбрать тип отчёта:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПЕРЕДАЧА > ОТЧЁТ**.
- 3 Выберите требуемый тип отчёта из списка. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 4 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Пересылка факса при передаче

Эта функция используется для настройки аппарата на пересылку копии любого отправляемого документа (по факсу или электронной почте) другому получателю. Получатель выбирается из адресной книги аппарата. Это может быть номер факса, адрес электронной почты или адрес FTP.

Примечание



Проверьте, внесен ли получатель в адресную книгу (см. Адресная книга [82]).

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПЕРЕДАЧА > КОПИРОВАНИЕ**.
- 3 Нажмите **АКТИВИЗАЦИЯ**.
- 4 Выберите из списка нужную опцию. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Нажмите **ПОЛУЧАТЕЛЬ**.
- 6 Выберите требуемого получателя из адресной книги. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 7 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Дополнительные настройки передачи факса

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПЕРЕДАЧА > РАСШИРЕН**.
- 3 Чтобы задать дополнительные настройки передачи факса, используйте приведенную ниже таблицу:

Параметр	Описание / процедура
Печать заголовка при передаче	<p>Если эта функция активна, все документы, получаемые вашими корреспондентами, будут печататься с заголовком, содержащим ваше имя, номер, дату и количество страниц.</p> <p>Важно: при отправке факса из податчика документов заголовок не будет печататься на документе, получаемом вашим корреспондентом.</p> <p>Чтобы изменить эту настройку:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Нажмите ВЕРХН. КОЛОНТИТУЛ. 2 Выберите требуемый статус из списка. 3 Нажмите ОК для подтверждения новой настройки.

Параметр	Описание / процедура
Скорость передачи	<p>Скорость передачи исходящих документов. Если качество связи на телефонной линии хорошее (хорошая слышимость, без эха), вызовы обычно будут совершаться на максимальной скорости. Однако, иногда может возникать необходимость в ограничении скорости передачи для определённых сеансов связи. Чтобы изменить скорость передачи:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Нажмите СКОРОСТЬ. 2 Выберите требуемое значение из списка. 3 Нажмите ОК для подтверждения новой настройки.
Антиэхо	<p>Если эта функция активна, при связи на дальние расстояния эхо на линии ослабляется. Чтобы изменить статус параметра "Антиэхо":</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Нажмите АНТИЭХО. 2 Выберите требуемый статус. 3 Нажмите ОК для подтверждения новой настройки.
Международная связь	<p>В некоторых случаях при связи на дальние расстояния (через спутник) эхо на линии может затруднять передачу данных. Чтобы изменить статус параметра "Международная связь":</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Нажмите МЕЖДУНАРОДНЫЙ. 2 Выберите требуемый статус. 3 Нажмите ОК для подтверждения новой настройки.

Параметр	Описание / процедура
Количество повторных вызовов	<p>Количество попыток повторного вызова, совершаемых аппаратом, в случае неудачной передачи. Чтобы изменить количество повторных вызовов:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Нажмите КОЛИЧ. ПОПЫТОК. 2 Введите количество попыток, которое должен совершать аппарат, с виртуальной клавиатуры. 3 Нажмите ОК для подтверждения новой настройки.
Интервал между повторными вызовами	<p>Время между двумя попытками повторного вызова, совершаемыми аппаратом. Чтобы изменить время между двумя повторными вызовами:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Нажмите ВРЕМЯ ПОПЫТКИ. 2 Введите время между двумя попытками повторного вызова, совершаемыми аппаратом, с виртуальной клавиатуры. 3 Нажмите ОК для подтверждения новой настройки.

4 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Настройки приёма факса

Настройки печати для принятых факсов

Примечание



Некоторые параметры применяются также к печати принятой электронной почты.

Защищённая печать принятых факсов

По умолчанию аппарат настроен на автоматическую печать всех принимаемых документов.

Однако можно настроить аппарат таким образом, чтобы он сохранял конфиденциальные факсы в памяти и не выводил их систематически на печать при

приёме.

Чтобы задать функцию защищённой печати принятых факсов:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПРИЁМ > ПЕЧАТЬ**.
- 3 Нажмите **ЗАДЕРЖ.ПЕЧАТЬ**.
- 4 Выберите требуемый статус из списка. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Если функция защищённой печати принятых факсов активна, пользователь, желающий восстановить документ в памяти, должен в ручном режиме инициировать печать из очереди на печать (см. Печать принятых факсов из памяти [■ 61]).

Количество копий

Можно отпечатать несколько копий (от 1 до 99) принятого документа.

Чтобы задать количество копий для каждого принятого документа:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПРИЁМ > ПЕЧАТЬ**.
- 3 Нажмите **КОЛИЧЕСТВО КОПИЙ**.
- 4 Введите количество копий, которое должно быть отпечатано аппаратом для каждого принятого документа. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Печать с экономией тонера

Этот параметр используется для уменьшения расхода тонера при печати принятых документов.

Чтобы активизировать функцию печати с экономией тонера:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПРИЁМ > ПЕЧАТЬ**.
- 3 Нажмите **ЭКОНОМИЯ ТОНЕРА**.
- 4 Выберите требуемый статус из списка. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Двусторонняя печать

Этот параметр используется для активизации функции двусторонней печати принятых документов.

Чтобы активизировать функцию двусторонней печати:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПРИЁМ > ПЕЧАТЬ**.
- 3 Нажмите **ДУПЛЕКС**.

- 4 Выберите требуемый вариант. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Сшивание

При настройке функции двусторонней печати принятых документов можно также задать тип сшивания отпечатанных листов (см. Сшивание [■ 52]).

Чтобы задать тип сшивания:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПРИЁМ > ПЕЧАТЬ**.
- 3 Нажмите **СТОРОН.ДЛЯ СШИВ**.
- 4 Выберите требуемый вариант. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Печать изображений

Этот параметр используется для задания формата печати файлов изображений (JPEG), прикрепляемых в качестве вложений к электронной почте.

Возможны следующие форматы печати:

Формат	Описание
ФОТО	Печать классической фотографии 10x15 см
ЗАПОЛН. СТРАНИЦА	Размеры изображения определяются форматом страницы.

Чтобы задать формат печати принимаемых фотографий:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПРИЁМ > ПЕЧАТЬ**.
- 3 Нажмите **РАЗМЕР ИЗОБР.**
- 4 Выберите требуемый вариант. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Выбор лотка для бумаги

Этот параметр используется для задания лотка для бумаги, используемого при печати принятых документов.

Чтобы выбрать лоток для бумаги:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПРИЁМ > ПЕЧАТЬ**.
- 3 Нажмите **ВЫВОД БУМАГИ**.
- 4 Выберите требуемый вариант. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Выбор типа бумаги

Этот параметр используется для задания типа бумаги, используемого для печати принятых документов, в соответствии с бумагой, загруженной в лоток для бумаги, заданный как выходной лоток (см. Выбор лотка для бумаги [83 32]).

Чтобы выбрать тип бумаги:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПРИЁМ > ПЕЧАТЬ**.
- 3 Нажмите **ТИП БУМАГИ**.
- 4 Выберите требуемый вариант. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Режим приёма факса или приёма с ПК

Это меню связано с программным обеспечением "PC Kit", установленным на вашем компьютере, и используется для выбора устройства, которое должно принимать документы:

- аппарат;
 - ПК;
 - при наличии ПК, в остальных случаях аппарат.
- Подробнее, см. раздел Функции ПК [83 87].

Выберите режим приёма:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПРИЁМ > УПРАВЛЕНИЕ ПК**.
- 3 Нажмите **РЕЖИМ**.
- 4 Выберите из списка нужную опцию.
- 5 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.

Чтобы выбрать ПК, который будет принимать документы:

Примечание



Это меню доступно только, если ПК зарегистрирован на аппарате через программное обеспечение "PC Kit".

- 1 Нажмите **ПРИЁМ НА ПК**.
- 2 Выберите приём на ПК.
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.

⇒ Если факс принимается аппаратом, он пересылается на принимающий ПК, а отчёт о приёме печатается на принтере ПК, заданном по умолчанию.

Пересылка факса при приёме

Эта функция используется для настройки терминала на пересылку любого принятого документа другому получателю. Получатель выбирается из адресной книги аппарата.

Примечание



Проверьте, внесен ли получатель в адресную книгу (см. Адресная книга [83 82]).

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПРИЁМ > КОПИРОВАНИЕ**.
- 3 Нажмите **АКТИВИЗАЦИЯ**.
- 4 Выберите требуемый статус из списка. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Нажмите **ПОЛУЧАТЕЛЬ**.
- 6 Выберите требуемого получателя из адресной книги. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 7 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Дополнительные настройки приёма факса

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > ПРИЁМ > РАСШИРЕН**.
- 3 Чтобы задать дополнительные настройки передачи факса, используйте приведенную ниже таблицу:

Параметр	Описание / процедура
Печать заголовка при приёме	<p>Если эта функция активна, все документы, принимаемые аппаратом, будут печататься с заголовком, содержащим имя и номер отправителя (если известно), а также дату и количество страниц. Чтобы изменить эту настройку:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Нажмите ВЕРХН. КОЛОНТИТУЛ. 2 Выберите требуемый статус из списка. 3 Нажмите ОК для подтверждения новой настройки.
Скорость приёма	<p>Скорость приёма входящих документов. Если качество связи на телефонной линии хорошее (хорошая слышимость, без эха), вызовы обычно будут совершаться на максимальной скорости. Однако, иногда может возникать необходимость в ограничении скорости приёма для определённых сеансов связи. Чтобы изменить скорость приёма:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Нажмите СКОРОСТЬ. 2 Выберите требуемое значение из списка. 3 Нажмите ОК для подтверждения новой настройки.
Количество звонков	<p>Количество звонков до автоматического запуска аппарата. Чтобы изменить количество звонков:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Нажмите КОЛИЧ. ЗВОНКОВ. 2 Введите количество звонков с виртуальной клавиатуры. 3 Нажмите ОК для подтверждения новой настройки.

4 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Конфигурирование сервера факса (опционально)

можно выбрать, каким способом аппарат будет отправлять факсы: путем прямой передачи по телефонной линии (без прохождения через сервер факса) или путем передачи на сервер факса через локальную сеть.

Доступ к параметрам конфигурирования сервера факса

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > СЕРВЕР ФАКСА**.
- 3 Выполните требуемые настройки, руководствуясь описанными ниже процедурами.
- 4 После внесения изменений нажмите **MENU** для возврата в начальное окно.

Если функция сервера факса активна, выполните следующее:

Примечание



При активизации функции сервера факса автоматически активизируется сервер SMTP (см. Configuring the SMTP server [39]).

1. Активизация сервера факса [33].
2. Задание адреса для ответа [34].
3. Задание адреса сервера факса [34].
4. Задание имени домена [34].
5. Задание типа отчёта о передаче [34].

Активизация сервера факса

Чтобы активизировать сервер факса:


- 1 Нажмите **АКТИВИЗАЦИЯ**.
- 2 Выберите требуемый вариант.

Параметр	Описание
ПРЯМОЙ (сервер факса активизирован)	Аппарат отправляет документы на сервер факса через локальную сеть.
ВЫКЛЮЧИТЬ	Аппарат отправляет документы непосредственно по телефонной линии.

- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.

Задание адреса для ответа

Адрес для ответа используется для получения отчётов о передаче и приёме факсов, управление которыми осуществляется сервером факса.


- 1 Нажмите **АДР.ОТПРАВИТЕЛЯ**.
- 2 Введите требуемый адрес электронной почты с виртуальной клавиатуры. Для переключения с одного символа на другой используйте кнопки **<** и **>**. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки .
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.

Задание адреса сервера факса

Во избежание любых нарушений функционирования можно настроить два сервера факса:


- **СЕТЕВОЙ АДРЕС 1**: главный сервер факса.
- **СЕТЕВОЙ АДРЕС 2**: резервный сервер факса, который будет использоваться в случае нарушения соединения с главным сервером факса.

Чтобы задать адрес главного сервера факса:

- 1 Нажмите **СЕТЕВОЙ АДРЕС 1**.
- 2 Введите IP-адрес для сервера факса с виртуальной клавиатуры. Для переключения с одного символа на другой используйте кнопки **<** и **>**. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки .
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.

Чтобы задать адрес резервного сервера факса, нажмите **СЕТЕВОЙ АДРЕС 2** и также введите IP-адрес.

Задание имени домена

- 1 Нажмите **ДОМЕН**.
- 2 Введите имя домена для аппарата с виртуальной клавиатуры. Для переключения с одного символа на другой используйте кнопки **<** и **>**. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки .
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.

Задание типа отчёта о передаче

Можно распечатать отчёт о передаче для сеансов связи через сервер факса.

При этом можно выбрать различные критерии для печати отчёта о передаче:

- **С**: отчёт о передаче печатается, если передача была успешно выполнена или если она была явно отменена (возможен только один отчёт на каждый запрос передачи);

- **БЕЗ**: отчёт о передаче не печатается, однако аппарат записывает данные обо всех передачах в журнал регистрации передач;
- **ПРИ НЕУДАЧЕ**: отчёт о передаче печатается только, если попытка передачи завершилась неудачей и если запрос передачи был явно отменен. Отчёт также печатается, если факс был отправлен с помощью откидной клавиатуры телефона.

Чтобы выбрать тип отчёта о передаче:

- 1 Нажмите **ОТЧЁТ ОБ ОТПРАВ**.
- 2 Выберите требуемый тип отчёта из списка.
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.

Дополнительные настройки факса

Параметры телефонной линии

Этот параметр используется для адаптации характеристик телефонной линии в соответствии с типом телефонного коммутатора, к которому подключен аппарат.

Возможны два варианта:

- **ИМПУЛЬСНЫЙ**: для коммутаторов с цифровым набором (электромеханические коммутаторы).
- **МУЗЫКАЛЬНЫЙ**: для коммутаторов с тональным набором (электронные коммутаторы).

Чтобы задать тип коммутатора:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > РАСШИРЕН. > НАБОР**.
- 3 Выберите из списка нужную опцию.
- 4 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Тип телефонной сети

Можно подключить аппарат к телефонной сети общего пользования или частной телефонной сети, например, созданной с помощью АТС типа РВХ. Для этого вы должны задать требуемый тип сети.

Чтобы выбрать тип сети:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > РАСШИРЕН. > ТИП СЕТИ**.
- 3 Выберите требуемый вариант из списка: **ЧАСТНАЯ** или **ОБЩАЯ**.

Примечание



Если аппарат подключен к частной телефонной сети за АТС РВХ может возникнуть необходимость в вводе локального префикса (см. Локальный префикс [■ 28]).

- 4 Нажмите **ОК** для подтверждения новой

5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

ЕСМ (режим исправления ошибок)

Эта функция используется для коррекции нарушений связи, вызванных помехами на телефонной линии. Ее рекомендуется использовать при наличии слабого сигнала или посторонних шумов на линии. Однако при этом время передачи может увеличиться.

Чтобы активизировать или деактивизировать режим исправления ошибок:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ФАКС > РАСШИРЕН. > ЕСМ**.
- 3 Выберите из списка нужную опцию.
- 4 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Сервисные настройки по умолчанию

Можно задать значения по умолчанию для некоторых параметров копирования, передачи факса и сканирования.

Значения по умолчанию должны соответствовать характеру использования аппарата. Цель этого - сократить время, необходимое для настройки и оптимизации выполнения часто используемых функций.

Доступ к настройкам по умолчанию

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > ПО УМОЛЧАНИЮ**.
- 3 Задайте значения по умолчанию для различных функций:
 - ⇒ Для функции копирования, см. настройки по умолчанию для функции копирования.
 - ⇒ Для функции передачи факса, см. настройки по умолчанию для функции передачи факса.
 - ⇒ Для функции сканирования, см. настройки по умолчанию для функции сканирования.
- 4 После внесения изменений нажмите **MENU** для возврата в начальное окно.

Настройка по умолчанию для функции копирования

- 1 Нажмите **COPY**.
 - ⇒ На экране появляются первые настройки. Для доступа ко всем имеющимся настройкам используйте кнопку **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.
- 2 Выполните требуемые настройки. Все доступные параметры указаны в следующей таблице.

Параметр	Доступные настройки
КОЛИЧЕСТВО КОПИЙ	1 - 99
КАЧЕСТВО	СКОРОСТЬ, НОРМАЛЬНОЕ, ТЕКСТ, ТЕКСТ И ИЗОБРАЖЕНИЕ или ФОТО
КОНТРАСТНОСТЬ	0 - 100% с шагом в 25
ЯРКОСТЬ	0 - 100% с шагом в 25
ЭКОНОМИЯ ТОНЕРА	ДА или НЕТ
РАЗБ.КОП. НА КОМПЛ.	ДА или НЕТ
ДУПЛЕКС	ПЕРЕДН. -> ПЕРЕДН., ПЕРЕДН. -> ДУПЛЕКС, ДУПЛЕКС -> ПЕРЕДН. или ДУПЛЕКС -> ДУПЛЕКС
СТОРОН. ДЛЯ СШИВ.	ДЛИННАЯ или КОРОТКАЯ
ТИП БУМАГИ	ОБЫЧНАЯ, ПЛЕНКА, ТОЛСТАЯ, ТОНКАЯ, КОНВЕРТ или ОТКРЫТКА
ШКАЛА	1:1, МАСШТАБ или ПРЕОБР.ФОРМАТА
ФОРМАТ СКАНИР.	A5, A4, или LETTER
БУМАГА ДЛЯ ПЕЧАТИ	A5, A4, LETTER, LEGAL-14, ЛОТОК 1, ЛОТОК 2, ЛОТОК 3 или ЛОТОК 4
МАСШТАБ	25 - 400% с шагом 1
МОЗАИКА	БЕЗ, 2 на 1 или 4 на 1
БАННЕР	БЕЗ, 1 на 4 или 1 на 9
ИДЕНТ. КАРТА	ДА или НЕТ

3 По окончании настройки нажмите:

- ⇒ **ПО УМОЛЧАНИЮ** в строке пути для возврата в предыдущее меню.
- ⇒ **MENU** для возврата в начальное окно.

Настройки по умолчанию для функции передачи факса

- 1 Нажмите **ПЕРЕДАЧА ФАКСА**.
- 2 Выполните требуемые настройки. Все доступные параметры указаны в следующей таблице.

Параметр	Доступные настройки
КАЧЕСТВО	НОРМАЛЬНОЕ, ВЫСОКОЕ, СУПЕРВЫСОКОЕ или ФОТО

Параметр	Доступные настройки
КОНТРАСТ-НОСТЬ	0 - 100% с шагом в 25
ДУПЛЕКС	ДА или НЕТ
СТОРОН. ДЛ. СШИВ.	ДЛИННАЯ или КОРОТКАЯ
СКАНИР. НЕСК.ДОК.	ДА или НЕТ

- 3 По окончании настройки нажмите:
- ⇒ **ПО УМОЛЧАНИЮ** в строке пути для возврата в предыдущее меню.
 - ⇒ **MENU** для возврата в начальное окно.

Настройки по умолчанию для функции сканирования

- 1 Нажмите **СКАНИРОВАНИЕ ДЛ.**
- 2 Выполните требуемые настройки. Все доступные параметры указаны в следующей таблице.

Параметр	Доступные настройки
ФОРМАТ ДОКУМ.	ИЗОБРАЖЕНИЕ, PDF или ЗАЩИЩЁННЫЙ PDF
КАЧЕСТВО	СВЕТЛЫЙ, ТЕКСТ, ТЕКСТ И ИЗОБРАЖ. или ФОТО
ЦВЕТ	ДА или НЕТ
КОНТРАСТ-НОСТЬ	0 - 100% с шагом в 25
ДУПЛЕКС	ДА или НЕТ
СКАНИР. НЕСК.ДОК.	ДА или НЕТ

- 3 По окончании настройки нажмите:
- ⇒ **ПО УМОЛЧАНИЮ** в строке пути для возврата в предыдущее меню.
 - ⇒ **MENU** для возврата в начальное окно.

Настройки локальной сети

Можно интегрировать аппарат в локальную сеть.

Примечание



Хотя они и достаточно простые, сетевые настройки иногда требуют наличия специальных знаний о конфигурировании компьютера. Поэтому для выполнения конфигурирования, описанного в данном разделе, мы рекомендуем вам обратиться к администратору сети вашей компании.

В зависимости от набора услуг и политики безопасности, реализуемой в локальной сети, могут быть доступны также другие сетевые параметры:

- конфигурирование сервера SNTP;
- конфигурирование порта FTP клиента;
- конфигурирование сервиса SNMP;
- конфигурирование сервера SMTP;
- конфигурирование активного каталога;
- настройки сервера печати (RAW, LPR);
- конфигурирование сервера LDAP;

Конфигурирование сети Ethernet

Мы рекомендуем использовать **автоматическое конфигурирование** настроек локальной сети аппарата, если локальная сеть включает сервер DHCP или BOOTP, который может в динамическом режиме назначать адреса для периферийного оборудования, подключенного к LAN, **при условии, что IP-адрес, назначенный аппарату, уникален и может быть идентифицирован в любой момент.** В остальных случаях мы рекомендуем выполнять конфигурирование **в ручном режиме.**

Автоматическое конфигурирование сети Ethernet

Чтобы выполнить автоматическое конфигурирование настроек локальной сети аппарата:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ЛОКАЛЬНАЯ СЕТЬ**.
- 3 Нажмите **ПРИСВОЕН.АДРЕСА**.
- 4 В списке доступных опций выберите **АВТОМАТИЧЕСКИЙ**. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
 - ⇒ Аппарат выполняет в локальной сети поиск сервера DHCP или BOOTP, который в динамическом режиме задает настройки сети.
 - ⇒ Эта процедура может занять несколько минут.

- 5 Проверьте правильность ввода параметров **IP-АДРЕС**, **МАСКА ПОДСЕТИ**, **ШЛЮЗ**, **ОСНОВНОЙ DNS**, **ВТОРИЧНЫЙ DNS**, **СЕРВЕР WINS 1** и **СЕРВЕР WINS 2**. Если имеются несоответствия, сконфигурируйте параметры в ручном режиме.

Ручное конфигурирование сети Ethernet

Чтобы сконфигурировать параметры аппарата в ручном режиме, следует, прежде всего, получить информацию, необходимую для конфигурирования того или иного периферийного оборудования в локальной сети (IP-адрес, маска подсети и адрес шлюза).

Чтобы выполнить ручное конфигурирование настроек локальной сети аппарата:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ЛОКАЛЬНАЯ СЕТЬ**.
 - ⇒ На экране появляются первые настройки. Для доступа ко всем имеющимся настройкам используйте кнопку **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.
- 3 Нажмите **ПРИСВОЕН.АДРЕСА**.
- 4 Выберите **РУЧНОЙ** из списка доступных опций. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Нажмите **IP-АДРЕС**.
- 6 Введите IP-адрес аппарата с виртуальной клавиатуры или клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 7 Нажмите **МАСКА ПОДСЕТИ**.
- 8 Введите маску подсети аппарата с виртуальной клавиатуры или клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 9 Нажмите **ШЛЮЗ**.
- 10 Введите IP-адрес сетевого шлюза с виртуальной клавиатуры или клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 11 Нажмите **ОСНОВНОЙ DNS**.
- 12 Введите IP-адрес первичного (основного) сервера DNS с виртуальной клавиатуры или клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 13 Нажмите **ВТОРИЧНЫЙ DNS**.
- 14 Введите IP-адрес вторичного сервера DNS с виртуальной клавиатуры или клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 15 Нажмите **СЕРВЕР WINS 1**.

Примечание



*Серверы WINS1 и WINS2, указываемые в сетевых настройках, используются для доступа к аппаратам в других подсетях с помощью их имен NetBIOS. Эти адреса должны вводиться для функции **Сканирование в файл**.*

- 16 Введите IP-адрес сервера WINS1 с виртуальной клавиатуры или клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 17 Нажмите **СЕРВЕР WINS 2**.
- 18 Введите IP-адрес сервера WINS2 с виртуальной клавиатуры или клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.

IEEE (или адрес Ethernet) или MAC-адрес

Интерфейс Ethernet аппарата всегда содержит адрес IEEE, который предназначен только для справки и не может быть изменен.

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ЛОКАЛЬНАЯ СЕТЬ**.
 - ⇒ Адрес IEEE аппарата указан в настройке сети **АДРЕС IEEE**.
- 3 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Имена NetBIOS

Имена NetBIOS, указываемые в сетевых настройках, используются для идентификации аппарата с компьютера, подключенного к локальной сети (например с именем "IMP-NETWORK-1").

Примечание



Если аппарат настроен на автоматическое конфигурирование (см. Автоматическое конфигурирование сети Ethernet [36]), эти адреса могут автоматически назначаться какими-либо серверами DHCP.

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ЛОКАЛЬНАЯ СЕТЬ**.
- 3 Нажмите **1-е ИМЯ NETBIOS** или **2-е ИМЯ NETBIOS**.
- 4 Введите имя с виртуальной клавиатуры (макс. 15 символов). В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки . Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Скорость связи через сеть Ethernet

По умолчанию аппарат настроен на автоматическую корректировку скорости связи в зависимости от скорости сети Ethernet. Однако можно задать скорость связи, которая будет использоваться в сети Ethernet.

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ЛОКАЛЬНАЯ СЕТЬ**.
- 3 Нажмите **СКОРОСТЬ**.
- 4 Выберите требуемую скорость связи из списка вариантов: **АВТОМАТИЧЕСКИЙ, 100 ДУПЛЕКС, 100 ПОЛУДУПЛЕКС, 10 ДУПЛЕКС и 10 ПОЛУДУПЛЕКС**. Для просмотра списка вариантов используйте кнопки со стрелками вверх и вниз. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Конфигурирование сервера SNTP

Аппарат может автоматически устанавливать внутреннее время путем подключения к серверу SNTP.

Чтобы активизировать и настроить автоматическое изменение времени аппарата через сервер SNTP:

Доступ к настройкам сервера SNTP

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > СЛУЖБЫ > ДАТА / ВРЕМ. SNTP**.
- 3 Выполните требуемые настройки, руководствуясь описанными ниже процедурами.
- 4 После внесения изменений нажмите **MENU** для возврата в начальное окно.

Активизация / деактивизация автоматического изменения времени аппарата через сервер SNTP

- 1 Нажмите **АКТИВИЗАЦИЯ**.
- 2 Выберите требуемый статус из списка.
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.

После активизации функции SNTP можно изменить следующие настройки:

- Задание адреса сервера SNTP [38]
- Задание порта сервера SNTP [38]
- задание часового пояса;
- задание автоматического переключения на летнее / зимнее время.

Задание адреса сервера SNTP

- 1 Нажмите **ПОЛОЖЕНИЕ В СЕТИ**.

- 2 Введите имя сервера SNTP с виртуальной клавиатуры или цифровой клавишной панели. Имя может иметь форму IP-адреса, адреса DNS или имени NetBIOS. Для переключения с одного символа на другой используйте кнопки **<** и **>**. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки **←**.
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.

Задание порта сервера SNTP

- 1 Нажмите **ПОРТ**.
- 2 Введите номер порта сервера SNTP с виртуальной клавиатуры или цифровой клавишной панели. По умолчанию задан номер порта 123. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки **←**.
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.

Конфигурирование порта FTP клиента

Аппарат использует эту настройку для функции **Сканирование для FTP**. Можно изменить это, например, для активизации FTPS (защищенный FTP).

Чтобы изменить порт FTP аппарата:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > СЛУЖБЫ > ПЕРЕД.ФАЙЛ FTP**.
- 3 Нажмите **БЕЗОПАСНОСТЬ**.
- 4 Выберите требуемый метод шифрования из списка. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Нажмите **ПОРТ**.
- 6 Введите номер порта сервера (от 1 до 65535) с виртуальной клавиатуры или клавишной панели. По умолчанию задан номер порта **21 (990 для соединения с шифрованием по методу СКРЫТЫЙ)**. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 7 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Конфигурирование сервиса SNMP

Администратор сети может получить доступ к агенту SNMP (Simple Network Management Protocol = простой протокол сетевого управления), установленному на аппарате, для того, чтобы контролировать и управлять аппаратом через локальную сеть с помощью сетевого сервиса SNMP.

Чтобы активизировать и настроить сервис SNMP на аппарате:

Доступ к настройкам сервиса SNMP

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > СЛУЖБЫ > SNMP МЕНЕДЖЕР**.

- 3 Выполните требуемые настройки, руководствуясь описанными ниже процедурами. Для просмотра всех имеющихся настроек используйте кнопку **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.
- 4 После внесения изменений нажмите **MENU** для возврата в начальное окно.

Активизация / деактивизация сервиса SNMP

- 1 Нажмите **АКТИВИЗАЦИЯ**.
- 2 Выберите требуемый статус из списка.
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.

После активизации функции SNMP можно изменить следующие настройки:

- Конфигурирование агента SNMP [F39]
- конфигурирование консоли SNMP.

Конфигурирование агента SNMP

Чтобы настроить сервис SNMP на аппарате:

- 1 Под **СООБЩЕСТВО** введите требуемое имя для совместно используемого канала связи с возможностью чтения / записи для всех членов сообщества между агентами SNMP (аппарат) и станциями управления (ПК с консолью).
- 2 Под **КОНТАКТЫ** введите контактные данные администратора узла.
- 3 Под **СИСТЕМНОЕ ИМЯ** введите официальное имя узла в сети.
- 4 Под **СИСТ.РАЗМЕЩ.** введите информацию о физическом месте расположения узла в сети.
- 5 Под **АДМИН. WEB JET** выберите требуемый статус совместимости с программным обеспечением HP Web JetAdmin: активизировано или деактивизировано.
- 6 Под **ВЕРСИИ** выберите версию сети SNMP. В случае использования сети SNMPv3 можно активизировать и задать информацию для идентификации и шифрования всех сетевых транзакций.
- 7 Под **TRAPS**, активизируйте / деактивизируйте предупреждения, которые должны собираться, и задайте сообщество и IP-адрес станции управления для версии SNMP вашей сети.

Конфигурирование консоли SNMP

Аппарат поставляется со следующими интегрированными базами управляющей информации (MIB):

- MIB-II (RFC 1213), sys, udp, tcp, ip, icmp, if, snmp
- MIB Ressource hôte (RFC 2790)
- Imprimante MIB (RFC 3805)
- Moniteur de port d'imprimante (pwg 5107.1)

Конфигурирование сервера SMTP

Эта настройка активизируется автоматически, если функция сервера факса включена и используется в процессе обмена данными между аппаратом и сервером факса.

Чтобы изменить эту настройку:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > СЛУЖБЫ > СЕРВЕР SMTP**.
- 3 Для активизации / деактивизации этой функции, нажмите **АКТИВИЗАЦИЯ**. Выберите требуемый статус и нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 4 Чтобы изменить используемый номер порта, нажмите **ПОРТ**. Введите номер порта сервера (от 1 до 65535) с виртуальной клавиатуры или клавишной панели. По умолчанию задан номер порта **25**. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Конфигурирование активного каталога

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > СЛУЖБЫ**.
- 3 Нажмите **АКТИВНЫЙ КАТАЛОГ**.
- 4 Выполните требуемые настройки.
- 5 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Конфигурирование сервера печати (RAW или LPR)

В зависимости от ваших нужд и архитектуры сети печати можно настроить аппарат на следующих серверах печати:

- сервер печати RAW;
- сервер печати LPR.

Чтобы активизировать и настроить протокол для использования аппаратом на сервере печати:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > СЛУЖБЫ**.
- 3 Нажмите требуемую настройку - **ПЕЧАТЬ RAW** или **ПЕЧАТЬ LPR**.
- 4 Для активизации / деактивизации выбранного протокола, нажмите **АКТИВИЗАЦИЯ**. Выберите требуемый статус и нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Чтобы изменить используемый номер порта, нажмите **ПОРТ**. Введите номер порта сервера (от 1 до 65535) с виртуальной клавиатуры или клавишной панели. По умолчанию заданы следующие номера портов: 9100 для RAW и 515 для LPR. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 6 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Конфигурирование сервера LDAP

Сервер LDAP используется для доступа к серверу каталогов для контактов или списков контактов (макс. 500 получателей).

Примечание



Сервер LDAP должен быть совместим с LDAPv2 или более ранними версиями.

Активизация функции LDAP возможна только, если в локальной адресной книге аппарата имеется **по меньшей мере 50 свободных позиций**.

Чтобы активизировать и настроить функцию LDAP:

Доступ к настройкам сервера LDAP

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > СЛУЖБЫ > СЕРВЕР LDAP**.
 - ⇒ На экране появляются первые настройки. Для доступа ко всем имеющимся настройкам используйте кнопку **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.
- 3 Нажмите **ПОЛОЖЕНИЕ В СЕТИ**.
- 4 Введите IP-адрес или имя сервера LDAP с виртуальной клавиатуры или клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Нажмите **РЕГ. ИМЯ**.
- 6 Введите регистрационное имя для доступа на сервер LDAP с виртуальной клавиатуры. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 7 Нажмите **ПАРОЛЬ**.
- 8 Введите пароль для доступа на сервер LDAP с виртуальной клавиатуры. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 9 Нажмите **ОСНОВНОЙ DN**.
- 10 Введите имя базы данных с виртуальной клавиатуры. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 11 Нажмите **ПОРТ**.
- 12 Введите номер порта сервера (от 1 до 65535) с виртуальной клавиатуры или клавишной панели. По умолчанию задан номер порта **389 (636 для соединения с шифрованием по методу СКРЫТЫЙ)**. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 13 После внесения изменений нажмите **MENU** для возврата в начальное окно.

Настройки подключения к Интернету по телефонной линии

Можно настроить аппарат на подключение к Интернету по телефонной линии и, таким образом, на передачу и приём электронных сообщений.

Чтобы использовать эту настройку, необходимо:

- иметь подключение к Интернету через Интернет-провайдера;
- проверить, совпадают ли все параметры инициализации с данными, предоставленными провайдером;
- задать настройки для доступа в Интернет по телефонной линии аппарата.

После выполнения этих настроек можно задать настройки подключения для электронной почты и подключаться к Интернету через провайдера для передачи и приёма электронных сообщений. Обе эти операции выполняются во время подключения к Интернету, частоту которого можно также выбрать.

Настройка подключения к Интернету

Чтобы настроить доступ в Интернет по телефонной линии, необходимо иметь под рукой информацию, предоставленную Интернет-провайдером.

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ИНТЕРНЕТ / ТЕЛЕФОН > ПОЧТА**.
 - ⇒ На экране появляются первые настройки. Для просмотра всех имеющихся настроек используйте кнопку **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.
- 3 Нажмите **НОМЕР ТЕЛЕФОНА**. Введите номер телефона и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 4 Нажмите **РЕГ. ИМЯ**. Введите регистрационное имя и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 5 Нажмите **ПАРОЛЬ**. Введите пароль и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 6 Нажмите **ОСНОВНОЙ DNS**. Введите имя или IP-адрес первичного сервера DNS и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 7 Нажмите **ВТОРИЧНЫЙ DNS**. Введите имя или IP-адрес вторичного сервера DNS и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 8 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.
 - ⇒ После этого можно задать настройки электронной почты.

Настройки электронной почты

Данный аппарат позволяет передавать и принимать документы по электронной почте через локальную сеть или доступ в Интернет по телефонной линии. Чтобы настроить и использовать электронную почту, необходимо, прежде всего, настроить подключение аппарата к Интернету:

- либо через локальную сеть (см. Настройки локальной сети [■ 36]);
- либо по телефонной линии, если вы подключены к Интернету через Интернет-провайдера (см. Настройки подключения к Интернету по телефонной линии [■ 40]).

Кроме этого, вы должны задать настройки электронной почты. Для этого необходимо иметь под рукой следующую информацию:

- регистрационное имя для доступа к электронной почте;
- пароль для доступа к электронной почте;
- адрес электронной почты;
- имя или IP-адрес серверов SMTP (исходящие сообщения) и POP3 (входящие сообщения)
- параметры идентификации SMTP.

Доступ к настройкам электронной почты

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > СЛУЖБЫ > ПОЧТА**.
⇒ На экране появляются первые настройки. Для доступа ко всем имеющимся настройкам используйте кнопку **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.
- 3 Выполните требуемые настройки, руководствуясь описанными ниже процедурами.
- 4 После внесения изменений нажмите **MENU** для возврата в начальное окно.

Настройка подключения к электронной почте

- 1 Нажмите **СОЕДИНЕНИЕ**.
- 2 Выберите тип подключения, используемый на аппарате. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.

Выберите...	для подключения...
ETHERNET	через локальную сеть
ТЕЛЕФОН	по телефонной линии

- 3 В зависимости от выбранного типа подключения нажмите **ЧЕРЕЗ ETHERNET** или **ПО ТЕЛЕФОНУ**.
- 4 Нажмите **СЕРВЕР POP3**. Введите следующие настройки:

Параметр	Описание
ПОЛОЖЕНИЕ В СЕТИ	Имя или IP-адрес сервера POP3.
ПОРТ	Номер порта сервера (от 1 до 65535, по умолчанию задан номер 110).
РЕГИСТРАЦИОННОЕ ИМЯ	Регистрационное имя для доступа к электронной почте.
ПАРОЛЬ	Пароль для доступа к электронной почте.

- 5 Нажмите **СЕРВЕР SMTP**. Введите следующие настройки:

Параметр	Описание
АДРЕС ОТПРАВИТЕЛЯ	Адрес исходящих сообщений.
ПОЛОЖЕНИЕ В СЕТИ	Имя или IP-адрес сервера SMTP.
ПОРТ	Номер порта сервера (от 1 до 65535, по умолчанию задан номер 25).
ИДЕНТИФИКАЦИЯ	Выберите в ТИП : <ul style="list-style-type: none"> ▪ БЕЗ для деактивизации функции идентификации SMTP. ▪ КАК POP3 для активизации функции идентификации SMTP и сохранения настроек идентификации. ▪ С для активизации функции идентификации SMTP и изменения настроек идентификации.

- 6 Если для идентификации SMTP выбрано **С**, введите настройки идентификации в **РЕГ. ИМЯ** и **ПАРОЛЬ**.

Задание адреса для ответа

- 1 Нажмите **ОБРАТНЫЙ АДРЕС**.
- 2 Введите требуемый адрес электронной почты с виртуальной клавиатуры.
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.

Задание типа отчёта о передаче

Можно распечатать отчёт о передаче документов по электронной почте.

При этом можно выбрать различные критерии для печати отчёта о передаче:

- **С:** отчёт о передаче печатается, если передача была успешно выполнена или если она была явно отменена (возможен только один отчёт на каждый запрос передачи);
- **БЕЗ:** отчёт о передаче не печатается, однако аппарат записывает данные обо всех передачах в журнал регистрации передач;
- **СИСТЕМАТИЧЕСКИ:** отчёт о передаче печатается при каждой попытке передачи;
- **ПРИ НЕУДАЧЕ:** отчёт о передаче печатается только, если попытка передачи завершилась неудачей и если запрос передачи был явно отменен.

Чтобы выбрать тип отчёта:

- 1 Нажмите **ОТЧЁТ ОБ ОТПРАВ.**
- 2 Выберите требуемый тип отчёта из списка.
- 3 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.

УПРАВЛЕНИЕ ПК

Примечание



Это меню доступно только, если ПК зарегистрирован на аппарате через программное обеспечение "PC Kit".

Отмена регистрации ПК

Эта функция позволяет отменить регистрацию одного или нескольких ПК на аппарате через программное обеспечение "PC Kit".

Чтобы отменить регистрацию ПК на аппарате:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > УПРАВЛЕНИЕ ПК**.
- 3 Нажмите **ОТМЕНА РЕГИСТРАЦИИ**.
- 4 Если на аппарате зарегистрированы несколько ПК, выберите требуемый ПК из списка.
- 5 Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 6 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Автоматический заказ расходных материалов (АСО) и техническое обслуживание

Функции дистанционного считывания информации и технического обслуживания являются частью договора на техническое обслуживание и активизируются в процессе установки аппарата.

Эти функции предназначены для передачи в

серверный центр важной информации, необходимой для реализации следующих задач:

- автоматическое снабжение расходными материалами;
- профилактическое техническое обслуживание.

Аппарат автоматически передает в серверный центр всю информацию, касающуюся его идентификации и технического обслуживания.

Можно также распечатать данные дистанционного считывания / технического обслуживания аппарата или переслать эту информацию в серверный центр в ручном режиме.

Подключение к серверному центру

Аппарат можно настроить на подключение к серверному центру. Вся необходимая информация содержится в договоре на техническое обслуживание.

Чтобы проверить / настроить подключение к серверному центру:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > СОЕДИНЕНИЕ > ИНТЕРНЕТ / ТЕЛЕФОН > ДИСТАНЦИОННОЕ ТО**.
- 3 Нажмите **НОМЕР ТЕЛЕФОНА**. Введите номер телефона серверного центра. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 4 Нажмите **РЕГ. ИМЯ**. Введите регистрационное имя для подключения к серверному центру. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 5 Нажмите **ПАРОЛЬ**. Введите пароль для подключения к серверному центру. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
- 6 Для возврата в начальное окно нажмите **MENU**.

Активизация функции АСО

Функция дистанционного считывания охватывает следующие параметры:

- количество отпечатанных страниц;
- количество дней эксплуатации.

Аппарат автоматически передает в серверный центр всю информацию, касающуюся его идентификации и технического обслуживания, с частотой и порогом, заданным в процессе установки аппарата.

Однако можно самостоятельно инициировать передачу этой информации в серверный центр.

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Нажмите **РАСХ.МАТЕРИАЛЫ**.
- 3 Нажмите **АВТОЗАКАЗ**.

Активизация функции дистанционного технического обслуживания

Эта функция используется для обращения за технической поддержкой с целью контроля функционирования аппарата.

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите [**ДРУГИЕ КОМАНДЫ**] > **ИНТЕРНЕТ**.
- 3 Нажмите **СЕРВИС / ТЕЛЕФОН**.

Печать / экспорт / импорт настроек

Печать списка настроек

Чтобы распечатать список текущих настроек аппарата:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **ОТЧЁТЫ > НАСТРОЙКИ**.

⇒ Аппарат распечатывает список настроек.

Печать списка шрифтов

Можно в любой момент распечатать список шрифтов, установленных на аппарате.

Чтобы распечатать список шрифтов:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **ОТЧЁТЫ > ШРИФТЫ**.

⇒ Аппарат распечатывает список установленных шрифтов.

Примечание



Можно также получить доступ к этой функции через меню **ОЧЕР.НА ПЕЧАТЬ**.

Экспорт настроек

Эта функция доступна только с интегрированного веб-сайта.

Чтобы выполнить экспорт текущих настроек аппарата:

- 1 Перейдите на интегрированный веб-сайт (см. Дистанционное конфигурирование [22]).
- 2 Выберите закладку **НАСТРОЙКИ**.
- 3 Выберите меню **ПЕРЕДАЧА С ПК**.
- 4 Выберите **ЭКСПОРТ**.

⇒ Открывается окно для сохранения файла.

- 5 Введите имя файла, директорию назначения и подтвердите.

⇒ Экспорт настроек аппарата выполняется в формате XML.

Импорт настроек

Эта функция доступна только с интегрированного веб-сайта.

Предостережение



В процессе импорта настроек текущие настройки аппарата перезаписываются.

Возможен только импорт файлов, ранее экспортированных с аппарата.

Чтобы выполнить импорт настроек:

- 1 Перейдите на интегрированный веб-сайт (см. Дистанционное конфигурирование [22]).
- 2 Выберите закладку **НАСТРОЙКИ**.
- 3 Выберите меню **ПЕРЕДАЧА С ПК**.
- 4 Выберите **ИМПОРТ**.
⇒ Открывается окно для выбора файла.
- 5 Выберите файл для выполнения импорта и подтвердите.

⇒ Настройки импортируются на аппарат.

Мониторинг и счётчики использования аппарата

Журнал регистрации сеансов связи

Аппарат сохраняет информацию о 25 последних передачах данных (передача и приём) в специальном журнале регистрации.

В журнале регистрации сохраняется следующая информация:

- переданные и принятые факсы;
- переданные и принятые электронные сообщения;
- операции сканирования в архив.

Журнал регистрации автоматически распечатывается каждые 25 сеансов связи. Однако можно в любой момент запросить дополнительную распечатку.

В журнале регистрации сохраняется следующая информация для каждого направления связи (входящие и исходящие данные):

- дата и время передачи или приёма документа;
- идентификационные данные корреспондента;
- разрешение документа;
- количество страниц документа;
- продолжительность передачи (только для факсов);
- результат передачи или приёма:
 - **Корректно** если передача данных была успешно выполнена;
 - код ошибки в случае неудачи при передаче данных.
- причина неудачи при передаче данных.

Чтобы распечатать журнал регистрации сеансов связи:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **ОТЧЁТЫ**.
- 3 Нажмите **ЖУРНАЛ**.

⇒ Аппарат распечатывает журнал регистрации сеансов связи.

Счётчики использования аппарата

Можно проверить показания счётчиков использования аппарата в любой момент.

Аппарат сохраняет информацию об использовании:

- принтера;
- сканера.

Счётчик использования **принтера** отслеживает следующие операции печати:

Счётчик	Описание
Копирование	Количество скопированных страниц
Печать	Количество отпечатанных страниц
Факс	Количество страниц, принятых по факсу и отпечатанных
Общее	Общее количество отпечатанных страниц

Счётчик использования **сканера** отслеживает следующие операции сканирования:

Счётчик	Описание
Копирование	Количество отсканированных страниц для копирования
Факс	Количество отсканированных и переданных по факсу страниц
Сканирование для E-mail	Количество отсканированных и отправленных по электронной почте страниц
Сканирование в файл	Количество отсканированных и отправленных на адрес FTP или SMB страниц
Сканирование на USB-носитель	Количество отсканированных и сохраненных на USB-носителе страниц
Сканирование в архив	Количество отсканированных и переданных на архивный сервер страниц
Сканирование в ПК	Количество отсканированных и переданных на ПК страниц
Сканирование с ПК	Количество отсканированных с ПК страниц
Общее	Общее количество отсканированных страниц

Чтобы распечатать данные счётчиков использования аппарата:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **ОТЧЁТЫ**.
- 3 Нажмите **СЧЁТЧИКИ**.

⇒ Аппарат распечатывает данные счётчиков использования аппарата.

Примечание



Можно также получить доступ к этой функции через меню **СТАТУС**.

Статус расходных материалов

Можно проверить статус расходных материалов в любой момент.

Чтобы **проверить** статус расходных материалов:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **РАСХ. МАТЕРИАЛЫ > ОТОБРАЗИТЬ**.

⇒ Аппарат показывает оставшееся количество (в процентах) для каждого расходного материала.

Чтобы **распечатать** статус расходных материалов:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **РАСХ.МАТЕРИАЛЫ > ПЕЧАТЬ**.

⇒ Аппарат распечатывает отчёт об оставшемся количестве (в процентах) для каждого расходного материала.

Информация об аппаратном и программном обеспечении

Меню **СТАТУС** содержит информацию об аппаратном и программном обеспечении аппарата, которую можно запросить в случае вмешательства или в процессе технического обслуживания.

Чтобы получить доступ к этой информации:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Выберите **[ДРУГИЕ КОМАНДЫ] > СТАТУС**.

Можно получить следующую информацию:

Меню	Описание
ТИП УСТРОЙСТВА	Тип аппарата
ПОРЯДК. НОМЕР	Серийный номер аппарата
ВЕРСИЯ ПО	Версия установленного ПО
ВЕРСИЯ MINIBOOT	Версия установленной минипрограммы загрузки
ОПЦИИ	Доступ к дополнительному оборудованию, установленному на аппарате (дополнительные лотки для бумаги и т.д.)
ПЕЧАТЬ	Счётчики печати: <ul style="list-style-type: none"> ▪ операции печати (см. Счётчики использования аппарата [44]) ▪ расходные материалы (см. Статус расходных материалов [44])

Создание и управление учётными записями пользователей

По умолчанию аппарат настроен на свободный доступ. Меню функций и настроек могут использоваться любым пользователем без каких-либо ограничений.

Однако, если вы хотите оптимизировать использование ресурсов аппарата в рамках вашей компании, можно активизировать функцию управления правами пользователей и создать учётные записи.

То есть, возможно:

- ограничить использование определённых функций (копирование, сканирование, передача факса и т.д.), связанных с высокими затратами, для пользователей;
- определить месячные квоты на использование определённых функций (макс. количество фотокопий, сканов, факсов и т.д.) для каждого пользователя;
- контролировать использование ресурсов каждым пользователем с помощью счётчиков ежемесячного использования аппарата;
- назначать права управления аппаратом (доступ к меню настроек, управление учётными записями пользователей и т.д.) определённым пользователям;
- обеспечивать конфиденциальность принятых факсов путем наделения определённых пользователей правом просматривать и распечатывать эти факсы.

Каждой учётной записи присваивается 4-значный код пользователя, который связан с отпечатком пальца пользователя. Таким образом, функция, на которую наложены ограничения, может быть использована только при условии ввода кода или сканирования отпечатка пальца пользователя. Аппарат разрешает или запрещает использование функции, запрошенной пользователем, в зависимости от его прав и квот, заданных в учётной записи пользователя.

Активизация / деактивизация функции управления правами пользователей

Если функция управления правами пользователей **деактивизирована**, функции машины доступны для всех без каких-либо ограничений.

Если функция управления правами пользователей **активизирована**, функции, на которые наложены ограничения, доступны только для учётных записей пользователей, имеющих соответствующие права.

Учётная запись "Администратор" по умолчанию создана на каждом аппарате. Эта учётная запись обладает правами администратора и поэтому имеет доступ ко всем функциям машины без каких-либо квот и ограничений. **Примечание:** если вы активизируете функцию управления правами пользователей и ограничите доступ по всем функциям машины, не создав предварительно учётные записи пользователей, право использовать аппарат будет иметь только учётная запись "Администратор".

Чтобы настроить функцию управления правами пользователей, необходимо:

1. активизировать функцию управления правами пользователей;
2. задать ограничения для определённых функций;
3. создать учётные записи пользователей.

Для активизации / деактивизации функции управления правами пользователей:

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > [ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ] > УПР.ПРАВАМИ > АКТИВИЗАЦИЯ**.
- 3 Нажмите **АДМИНИСТРАТОР**. Выберите требуемый статус из списка. Нажмите **ОК** для подтверждения новой настройки.
 - ⇒ При активизации функции управления правами пользователей открывается доступ к списку функций для наложения ограничений.
- 4 Задайте функции, доступ к которым должен быть ограничен авторизованными учётными записями, с помощью следующей таблицы. Нажмите **ДРУГИЕ КОМАНДЫ** для просмотра всех имеющихся функций.

Функция	Описание / процедура
ПЕЧАТЬ	<p>Выберите требуемый статус:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ НЕТ: использовать аппарат для печати может любой пользователь. Идентификация не требуется. ▪ ДА: использовать аппарат для печати могут только авторизованные учётные записи. Авторизованные пользователи должны при отправке документов на печать указывать идентификационную информацию (защищённая печать). Другие запросы на печать будут отклоняться аппаратом. <p>Нажмите ОК для подтверждения новой настройки.</p>
КОПИРОВАНИЕ	<p>Выберите требуемый статус:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ НЕТ: использовать аппарат для фотокопирования может любой пользователь. Идентификация не требуется. ▪ ДА: использовать аппарат для фотокопирования могут только авторизованные учётные записи после регистрации в системе. <p>Нажмите ОК для подтверждения новой настройки.</p>
ПЕРЕДАЧА ФАКСА	<p>Выберите требуемый статус:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ НЕТ: использовать аппарат для передачи факсов может любой пользователь. Идентификация не требуется. ▪ ДА: использовать аппарат для передачи факсов могут только авторизованные учётные записи после регистрации в системе. <p>Нажмите ОК для подтверждения новой настройки.</p>

Функция	Описание / процедура
ПРИЁМ ФАКСА	<p>Если функция автоматической печати принятых факсов деактивизирована (см. Защищённая печать принятых факсов [30]), пользователь, желающий восстановить принятый и сохранённый в памяти факс, должен в ручном режиме активизировать печать из очереди на печать. Можно разрешить использование этой функции только для авторизованных учётных записей.</p> <p>Выберите требуемый статус:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ НЕТ: просматривать и печатать принятые и сохранённые в памяти факсы (из очереди на печать) может любой пользователь. Идентификация не требуется. ▪ ДА: просматривать и печатать принятые и сохранённые в памяти факсы (из очереди на печать) могут только авторизованные учётные записи после регистрации в системе. <p>Нажмите ОК для подтверждения новой настройки.</p>
СКАНИРОВАНИЕ	<p>Выберите требуемый статус:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ НЕТ: использовать аппарат для сканирования и отправки документов с помощью функции СКАНИРОВАНИЕ может любой пользователь. Идентификация не требуется. ▪ ДА: использовать аппарат для сканирования и отправки документов с помощью функции СКАНИРОВАНИЕ могут только авторизованные учётные записи после регистрации в системе. <p>Нажмите ОК для подтверждения новой настройки.</p>

5 По окончании выполнения настроек нажмите **УПР.ПРАВАМИ** в строке навигации для возврата в предыдущее меню.

⇒ После этого можно создавать учётные записи пользователей и назначать права и квоты на использование.

Создание учётной записи пользователя

Если функция управления правами пользователей активизирована, для создания учётных записей пользователей вы должны обладать правами администратора аппарата (по умолчанию создана учётная запись "Администратор"). Можно создать в общей сложности до 49 учётных записей пользователей.

Чтобы создать учётную запись пользователя:

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > [ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ] > УПР.ПРАВАМИ > СОЗДАТЬ ПОЛЬЗ.**
 - ⇒ На экране отображается список свойств новой учётной записи пользователя. Нажмите **ДРУГИЕ КОМАНДЫ** для просмотра всех свойств.
- 3 Задайте свойства учётной записи пользователя с помощью следующей таблицы. Нажмите **ОК** для подтверждения всех измененных свойств.

Владение	Описание
КОД	4-значный код, генерированный аппаратом. Этот персональный код уникален . Администратор может изменить код пользователя, однако он должен информировать пользователя.

Владение	Описание
Уровень безопасности	Позволяет задать период времени, в течение которого учётная запись пользователя остается активной на аппарате до момента автоматического отключения: <ul style="list-style-type: none"> ▪ НИЗКИЙ: идентификация учётной записи пользователя остается активной в течение 180 секунд ▪ СРЕДНИЙ: идентификация учётной записи пользователя остается активной в течение 60 секунд ▪ ВЫСОКИЙ: идентификация учётной записи пользователя остается активной в течение 15 секунд ▪ АБСОЛЮТНЫЙ: пользователь должен регистрироваться в системе при каждом использовании функции, на которую наложены ограничения.
ПРАВА АДМИНИСТРАТОРА	Позволяет назначить права администратора аппарата для учётной записи пользователя.
ПРАВА ДОСТ.К СЕТИ	Позволяет назначить права для доступа на интегрированный веб-сайт и удаленной настройки аппарата для учётной записи пользователя
ПРАВА НА Ч-Б ПЕЧ.	Позволяет назначить права для печати документов на аппарате для учётной записи пользователя.
ПРАВА НА Ч-Б КОП.	Позволяет назначить права для фотокопирования документов на аппарате для учётной записи пользователя.
ПРАВ.ПЕРЕД. ФАКСА	Позволяет назначить права для передачи факсов с аппарата для учётной записи пользователя.
ПРАВА НА ПРИЁМ ФАКСОВ	Позволяет назначить права на просмотр и печать принятых и сохраненных в памяти факсов (из очереди на печать) для учётной записи пользователя.

Владение	Описание
ПРАВА НА СКАНИРОВАНИЕ	Позволяет назначить права для сканирования и передачи документов с помощью функции "Сканирование в" для учётной записи пользователя.
КВОТА Ч-Б ПЕЧАТИ	Позволяет задать максимальное количество страниц, которое учётная запись пользователя имеет право отпечатать в течение месяца (макс. 10000 страниц).
КВОТА Ч-Б КОПИР.	Позволяет задать максимальное количество страниц, которое учётная запись пользователя имеет право скопировать в течение месяца (макс. 10000 страниц).
КВОТА НА ПЕРЕДАЧУ ФАКСОВ	Позволяет задать максимальное количество страниц, которое учётная запись пользователя имеет право передать по факсу в течение месяца (макс. 10000 страниц).
КВОТА СКАНИР.	Позволяет задать максимальное количество страниц, которое учётная запись пользователя имеет право отсканировать в течение месяца (макс. 10000 страниц).

Примечание



Только сам пользователь может вести свое имя, адрес электронной почты и свой отпечаток пальца в своей учётной записи (см. Настройка учётной записи пользователя/отпечатка пальца [P. 20]).

- 4 После создания учётной записи пользователя нажмите:

⇒ **УПР.ПРАВАМИ** в строке навигации для возврата в предыдущее меню.

⇒ **MENU** для возврата в начальное окно.

Созданная учётная запись пользователя может быть использована немедленно. Можно сообщить пользователю его код.

Изменение учётной записи пользователя

Любые изменения в учётной записи пользователя вступают в силу немедленно.

Чтобы изменить права и квоты, назначенные для учётной записи пользователя, необходимо выполнить следующее:

Примечание



Для доступа к этой функции вы должны обладать правами администратора аппарата.

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > [ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ] > УПР.ПРАВАМИ > ОТОБРАЗИТЬ/РЕД.**
 - ⇒ На экране отображается список существующих учётных записей пользователей. Для просмотра всего списка используйте кнопки со стрелками вверх и вниз.
- 3 Выберите учётную запись пользователя, подлежащую изменению, и нажмите **ОК**.
- 4 Внесите требуемые изменения. При изменении свойств учётной записи используйте в качестве справки процедуру создания учётной записи.
- 5 После изменения учётной записи пользователя нажмите:
 - ⇒ **УПР.ПРАВАМИ** в строке навигации для возврата в предыдущее меню.
 - ⇒ **MENU** для возврата в начальное окно.

Удаление учётной записи пользователя

Удаление учётной записи пользователя выполняется немедленно и ведет к:

- аннулированию идентификации (код и отпечаток пальца пользователя больше не распознаются);
- удалению заданий на защищённую печать из очереди на печать;
- обнулению счётчиков использования аппарата.

Удаление учётной записи пользователя "Администратор" невозможно.

Чтобы удалить учётную запись пользователя, необходимо выполнить следующее:

Примечание



Для доступа к этой функции вы должны обладать правами администратора аппарата.

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
 - 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > [ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ] > УПР.ПРАВАМИ > УДАЛИТЬ ПОЛЬЗ.**
 - ⇒ На экране отображается список существующих учётных записей пользователей. Для просмотра всего списка используйте кнопки со стрелками вверх и вниз.
 - 3 Выберите учётную запись пользователя, подлежащую удалению, и нажмите **ОК**.
- ⇒ Выбранная учётная запись пользователя удаляется.

Печать списка учётных записей пользователей

Можно распечатать список учётных записей пользователей для каждой учётной записи пользователя, созданной на аппарате, который будет содержать следующую информацию:

- 4-значный код пользователя;
- персонализированное имя учётной записи;
- права и квоты на использование функций аппарата.

Примечание



Для доступа к этой функции вы должны обладать правами администратора аппарата.

Чтобы распечатать список учётных записей пользователей:

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
 - 2 Выберите **ОТЧЁТЫ > ПРАВА ПОЛЬЗ.**
- ⇒ Аппарат распечатывает список учётных записей пользователей.

Отчёты по учётным записям пользователей и счётчики использования аппарата

Функция управления правами пользователей позволяет контролировать и оценивать использование ресурсов аппарата с помощью счётчиков ежемесячного использования для каждого пользователя.

Аппарат записывает данные об использовании аппарата для каждой учётной записи:

- при активизированной функции управления правами пользователей;
- только для функций, на которые наложены ограничения.

В конце каждого месяца аппарат формирует отчёт под учётной записью пользователя "Администратор", содержащий квоты и данные счётчиков использования аппарата, и распечатывает его в режиме защищённой печати, после чего счётчики использования аппарата обнуляются.

Примечание



Если в учётной записи пользователя "Администратор" указан адрес электронной почты, отчёт также отправляется по электронной почте.

Если вы обладаете правами администратора аппарата, можно в любое время выполнять следующие операции:

- распечатать промежуточный отчёт;
- отправить промежуточный отчёт по электронной почте;
- выполнить экспорт промежуточного отчёта;
- обнулить счётчики использования аппарата.

Печать промежуточного отчёта

Печать промежуточного отчёта никак не влияет на формирование ежемесячного отчёта для счётчиков использования аппарата.

Чтобы распечатать промежуточный отчёт для счётчиков использования аппарата:

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
 - 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > [ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ] > УПР.ПРАВАМИ > СЧЁТЧИКИ**.
 - 3 Нажмите **ПЕЧАТЬ**.
- ⇒ Аппарат распечатывает промежуточный отчёт для счётчиков использования аппарата.

Отправка промежуточного отчёта

Отправка промежуточного отчёта никак не влияет на формирование ежемесячного отчёта для счётчиков использования аппарата.

Эта функция позволяет отправить промежуточный отчёт для счётчиков использования аппарата по электронной почте в учётную запись пользователя "Администратор" при условии, что в учётной записи указан адрес электронной почты.

Чтобы отправить промежуточный отчёт для счётчиков использования аппарата:

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
 - 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > [ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ] > УПР.ПРАВАМИ > СЧЁТЧИКИ**.
 - 3 Нажмите **ОТПРАВИТЬ**.
- ⇒ Аппарат отправляет промежуточный отчёт для счётчиков использования аппарата на адрес электронной почты, указанный в учётной записи пользователя "Администратор".

Обнуление счётчиков использования аппарата

Эта функция позволяет обнулить данные счётчиков использования аппарата за текущий месяц для всех учётных записей пользователей.

Чтобы обнулить счётчики использования аппарата:

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Выберите **НАСТРОЙКИ > [ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ] > УПР.ПРАВАМИ > СЧЁТЧИКИ**.
- 3 Нажмите **УДАЛИТЬ**.

⇒ Данные счётчиков использования аппарата за текущий месяц обнуляются.

Фотокопирование документов

Данный аппарат позволяет изготавливать фотокопии документов в требуемом количестве.

Можно также задать различные настройки для изготовления фотокопий в соответствии с вашими индивидуальными требованиями.

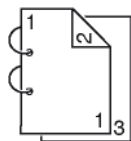
Корректный выбор опций фотокопирования

Сшивание

Термин "сшивание" обозначает способ соединения отпечатанных листов в брошюру. При этом возможны два варианта сшивания: по длинной стороне и по короткой стороне.

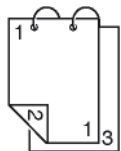
Сшивание по длинной стороне

Копии печатаются таким образом, чтобы их можно было сшить по левому краю и переворачивать справа налево.



Сшивание по короткой стороне

Копии печатаются таким образом, чтобы их можно было сшить по верхнему краю и переворачивать снизу вверх.

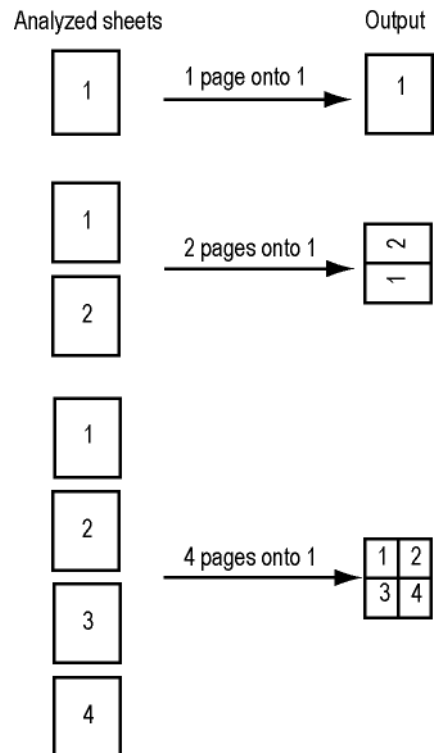


Мозаичное копирование

Функция мозаичного копирования позволяет объединять несколько страниц на одной странице при фотокопировании. Возможные варианты: БЕЗ (1 -> 1), 2 -> 1 или 4 -> 1.

Эта функция доступна только, если аппарат оснащен сканером с автоматической подачей документов.

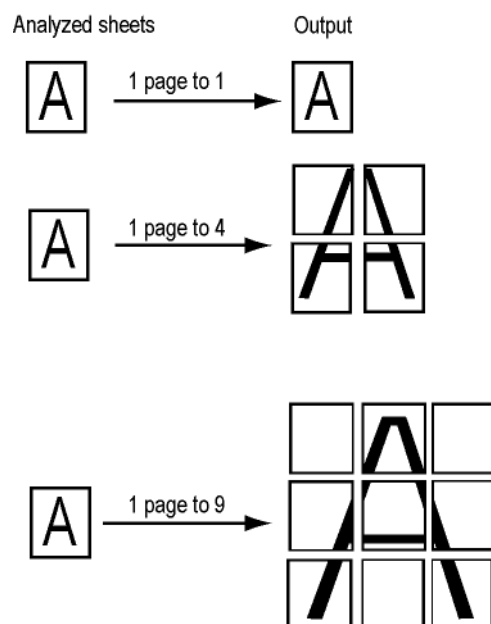
MOSAIC Copy mode



Копирование плаката

Функция плаката позволяет разделять одну страницу на несколько страниц при фотокопировании. Возможные варианты: БЕЗ (1 -> 1), 1 -> 4 или 1 -> 9. Эта функция доступна только, если аппарат оснащен планшетным сканером.

POSTER Copy mode



Масштабирование

Функция масштабирования используется для увеличения или уменьшения оригинала при копировании. Диапазон масштабирования составляет от 25% до 400%.

Настройка этой функции зависит от двух параметров: **ШКАЛА** и **МАСШТАБ**. В следующей таблице обобщены возможные варианты в соответствии с заданными значениями:


ШКАЛА	МАСШТАБ
1:1	Неактивно
МАСШТАБ	Коэффициент масштабирования задается с помощью параметра МАСШТАБ . Коэффициент масштабирования можно ввести или выбрать из списка предварительно заданных значений.
ПРЕОБР. ФОРМАТА	Преобразование формата выполняется автоматически в зависимости от формата бумаги, заданного в параметрах ФОРМАТ СКАНИР. и БУМАГА ДЛЯ ПЕЧАТИ .


Простое фотокопирование

В данном случае применяются настройки, заданные по умолчанию.

Примечание



Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

- 1 Вложите документ, предназначенный для фотокопирования (см. операцию Вставка оригинальных документов [18]).
- 2 Нажмите **СОПУ**.
- 3 Введите требуемое количество копий и нажмите **ОК**.
- 4 Нажмите  для выполнения фотокопирования документа.

Примечание




Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Двустороннее фотокопирование


Примечание



Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

- 1 Вложите документ, предназначенный для фотокопирования (см. операцию Вставка оригинальных документов [18]).
- 2 Нажмите **СОПУ**.
- 3 Введите требуемое количество копий и нажмите **ОК**.
 - ⇒ На экране появляются первые настройки. Для доступа ко всем имеющимся настройкам используйте кнопку **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.
- 4 Нажмите **ДУПЛЕКС**.
- 5 Выберите из списка нужную опцию. Нажмите **ОК** для подтверждения.

Дуплексный режим	Описание
ДУПЛЕКС -> ДУПЛЕКС	двусторонний оригинал документа двусторонняя копия документа
ПЕРЕДН. -> ДУПЛЕКС	только обратная сторона оригинала документа двусторонняя копия документа
ДУПЛЕКС -> ПЕРЕДН.	двусторонний оригинал документа только обратная сторона копии документа
ПЕРЕДН.-> ПЕРЕДН.	только обратная сторона оригинала документа только обратная сторона копии документа

- 6 Чтобы изменить тип сшивания, нажмите **СТОРОН.ДЛЯ СШИВ**. Выберите требуемый вариант из списка (см. раздел Сшивание [52]). Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 7 Нажмите  для выполнения фотокопирования документа.

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.


Фотокопирование с экономией тонера


Функция **ЭКОНОМИЯ ТОНЕРА** используется для уменьшения расхода тонера при копировании и, тем самым, для сокращения расходов на печать.

При использовании этой функции расход тонера уменьшается, в результате чего копии получаются более светлыми.

Примечание



Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

- 1 Вложите документ, предназначенный для фотокопирования (см. операцию Вставка оригинальных документов [18]).
- 2 Нажмите **COPY**.
- 3 Введите требуемое количество копий и нажмите **OK**.
- 4 Нажмите **ЭКОНОМИЯ ТОНЕРА**.
- 5 Выберите требуемый статус из списка.
- 6 Нажмите **OK** для подтверждения новой настройки.
- 7 Нажмите  для выполнения фотокопирования документа.

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Детальное фотокопирование

Детальные копии используются при выполнении настроек для текущего процесса фотокопирования.

- 1 Вложите документ, предназначенный для фотокопирования (см. операцию Вставка оригинальных документов [18]).
- 2 Нажмите **COPY**.
- 3 Введите требуемое количество копий и нажмите **OK**.
⇒ На экране появляются первые настройки. Для доступа ко всем имеющимся настройкам используйте кнопку **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.
- 4 Чтобы изменить разрешение, нажмите **КАЧЕСТВО**. Среди доступных опций выберите наиболее подходящее для документа разрешение и нажмите **OK** для подтверждения.


Разрешение	Описание
СКОРОСТЬ	Низкое разрешение.
НОРМАЛЬНОЕ	Это разрешение подходит для документов с рамкой (журналы, страницы обложек и т.д.). Используйте это разрешение во избежание проблем с размытием.
ТЕКСТ	Разрешение, применяемое для документов, содержащих текст.
ТЕКСТ И ИЗОБРАЖ.	Разрешение, применяемое для документов, содержащих текст и цветные изображения.
ФОТО	Разрешение, применяемое для документов, содержащих цветные изображения, фотографии.

- 5 Для изменения контрастности нажмите **КОНТРАСТНОСТЬ**. Среди доступных опций выберите подходящий уровень контрастности документа. Нажмите **OK** для подтверждения.
- 6 Чтобы изменить яркость, нажмите **ЯРКОСТЬ**. Выберите яркость, оптимально подходящую для документа, из списка вариантов. Нажмите **OK** для подтверждения.
- 7 Для активизации / деактивизации функции разбивки на комплекты, нажмите **РАЗБ.КОП.НА КОМПЛ.** Выберите требуемый вариант. Нажмите **OK** для подтверждения.

Разбивка на комплекты	Описание
Да	Копии документа разбиваются на комплекты в процессе печати. Пример: При изготовлении трех копий 10-страничного документа документ копируется три раза с 1 по 10 страницу.
Нет	Копии документа не разбиваются на комплекты в процессе печати. Пример: При изготовлении трех копий 10-страничного документа сначала три раза копируется страница 1, затем страница 2, затем страница 3 и т.д.

- 8 Нажмите **ТИП БУМАГИ**. Выберите используемый тип бумаги из списка. Нажмите **OK** для подтверждения.
- 9 Чтобы изменить формат копируемого документа, нажмите **ШКАЛА**.

Опция	Описание
1:1	Документ печатается в масштабе 1:1.
МАСШТАБ	Если эта функция активизирована, учитывается также значение, заданное с помощью параметра МАСШТАБ .
ПРЕОБР. ФОРМАТА	Преобразование формата выполняется автоматически в зависимости от формата бумаги, заданного в параметрах ФОРМАТ СКАНИР. и БУМАГА ДЛЯ ПЕЧАТИ .

- 10** Чтобы изменить формат, нажмите **ФОРМАТ СКАНИР.** Выберите формат бумаги оригинала из списка. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 11** Чтобы задать формат копий документа, нажмите **БУМАГА ДЛЯ ПЕЧАТИ.** Выберите из списка нужную опцию и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 12** Чтобы задать коэффициент масштабирования, нажмите **МАСШТАБ.** Введите требуемый коэффициент масштабирования с виртуальной клавиатуры или выберите из списка предварительно заданных значений. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 13** Если аппарат оснащен сканером с автоматической подачей документов, можно использовать также функцию мозаичной печати. Нажмите **МОЗАИКА** и выберите требуемый вариант из списка (см. раздел Мозаичное копирование [52]). Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 14** Если аппарат оснащен планшетным сканером, можно использовать также функцию плакатной печати. Нажмите **БАННЕР** и выберите требуемый вариант из списка (см. раздел Копирование плаката [52]). Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 15** Нажмите  для выполнения фотокопирования документа.

Примечание




Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Фотокопирование идентификационной карточки

Примечание



Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

Функция копирования идентификационной карточки используется для копирования обеих сторон таких документов, как удостоверение личности или водительское удостоверение на листе формата А4 (формат оригинала < А5) или формата Letter (формат оригинала < Statement).

На дисплее отображаются соответствующие указания (когда нужно вложить или перевернуть оригинал и т.д.) и запрашивается подтверждение для активизации задания.

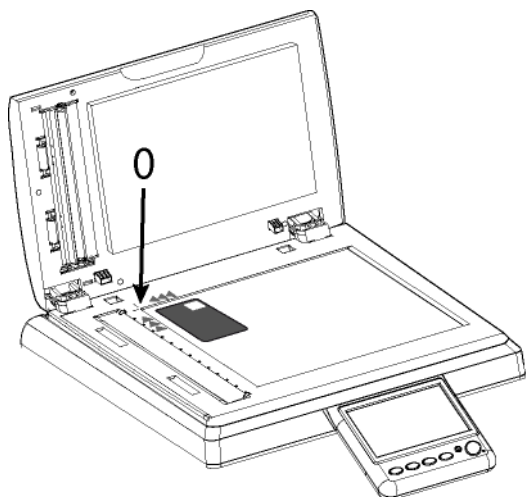
- 1 Нажмите **КОПИ.**
- 2 Введите требуемое количество копий и нажмите **ОК.**
 - ⇒ На экране появляются первые настройки. Для доступа ко всем имеющимся настройкам используйте кнопку **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ.**
- 3 Нажмите **ИДЕНТ.КАРТА.** Выберите требуемый статус из списка. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 4 Чтобы изменить разрешение, нажмите **КАЧЕСТВО.** Среди доступных опций выберите наиболее подходящее для документа разрешение и нажмите **ОК** для подтверждения.

Разрешение	Описание
СКОРОСТЬ	Низкое разрешение.
НОРМАЛЬНОЕ	Это разрешение подходит для документов с рамкой (журналы, страницы обложек и т.д.). Используйте это разрешение во избежание проблем с размытием.
ТЕКСТ	Разрешение, применяемое для документов, содержащих текст.
ТЕКСТ И ИЗОБРАЖ.	Разрешение, применяемое для документов, содержащих текст и цветные изображения.
ФОТО	Разрешение, применяемое для документов, содержащих цветные изображения, фотографии.

Примечание

Для получения максимально высокого результата выберите разрешение **ФОТО**.

- 5 Для изменения контрастности нажмите **КОНТРАСТНОСТЬ**. Среди доступных опций выберите подходящий уровень контрастности документа. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 6 Чтобы изменить яркость, нажмите **ЯРКОСТЬ**. Выберите яркость, оптимально подходящую для документа, из списка вариантов. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 7 Нажмите **ТИП БУМАГИ**. Выберите используемый тип бумаги из списка. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 8 Расположите идентификационную карточку или другой аналогичный документ на стекле планшетного сканера, как показано ниже:



- 9 Нажмите  для выполнения фотокопирования документа.

⇒ Документ сканируется.

- 10 Переверните документ и нажмите **ОК** для подтверждения.

Аппарат распечатывает копию документа.

Примечание

Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.


Передача документов по факсу

Отправка факсов


Простая передача


Примечание




Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

- 1 Вложите документ, предназначенный для передачи по факсу (см. раздел Вставка оригинальных документов [18]).
- 2 Нажмите кнопку **FAX**.
- 3 Введите номер получателя с виртуальной клавиатуры или клавишной панели или выберите получателя следующим образом:


Чтобы выбрать получателя	Выполните следующее
Из адресной книги	<p>В поле данных Адресная книга нажмите , а затем:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Выберите нужный контакт или список контактов из адресной книги. Для просмотра всех записей адресной книги используйте кнопки со стрелками вверх и вниз. или ▪ Введите первые несколько букв имени корреспондента с виртуальной клавиатуры и добавляйте буквы до тех пор, пока не отобразится полное имя нужного корреспондента. или ▪ Вводите цифры короткого номера корреспондента с виртуальной клавиатуры или клавишной панели, пока на дисплее не появится полное имя корреспондента.

Чтобы выбрать получателя	Выполните следующее
Из списка последних 10 сохраненных получателей.	Нажмите  . Выберите требуемого получателя. С помощью кнопок со стрелками вверх и вниз можно просмотреть всех получателей в памяти.

- 4 Чтобы добавить других получателей, нажмите  и задайте второго получателя (см. предыдущий шаг). Повторите эту операцию для каждого получателя (макс. 10 контактов или списков контактов).

Примечание




Нажатием кнопки  можно удалить последнего введенного получателя. Если вы хотите удалить всех получателей, повторите эту операцию, пока не останется только первый получатель.

Примечание



Можно просмотреть введенных получателей, нажав **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.

- 5 Для отправки документа нажмите .


Примечание

Если используется планшетный сканер, то можно отсканировать одновременно несколько страниц. Поместите на сканер следующую страницу и нажмите **СЛЕДУЮЩИЙ**. Когда все страницы будут отсканированы, выберите **ОТПРАВИТЬ**.



Примечание


Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Детальная передача**Примечание**


Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

- 1 Вложите документ, предназначенный для передачи по факсу (см. раздел Вставка оригинальных документов [18]).
- 2 Нажмите кнопку **FAX**.
- 3 Введите номер получателя с виртуальной клавиатуры или выберите получателя следующим образом:

Чтобы выбрать получателя	Выполните следующее
Из адресной книги	<p>В поле данных Адресная книга нажмите , а затем:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Выберите нужный контакт или список контактов из адресной книги. Для просмотра всех записей адресной книги используйте кнопки со стрелками вверх и вниз. или ▪ Введите первые несколько букв имени корреспондента с виртуальной клавиатуры и добавляйте буквы до тех пор, пока не отобразится полное имя нужного корреспондента. или ▪ Вводите цифры короткого номера корреспондента с виртуальной клавиатуры или клавишной панели, пока на дисплее не появится полное имя корреспондента.
Из списка последних 10 сохраненных получателей.	<p>Нажмите .</p> <p>Выберите требуемого получателя. С помощью кнопок со стрелками вверх и вниз можно просмотреть всех получателей в памяти.</p>

- 4 Чтобы добавить других получателей, нажмите  и задайте второго получателя (см. предыдущий шаг). Повторите эту операцию для каждого получателя (макс. 10 контактов или списков контактов).

Примечание

Нажатием кнопки  можно удалить последнего введенного получателя. Если вы хотите удалить всех получателей, повторяйте эту операцию, пока не останется только первый получатель.

Примечание

Можно просмотреть введенных получателей, нажав **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.

- Для доступа к параметрам, которые необходимо изменить, нажмите **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**
- Чтобы изменить разрешение, нажмите **КАЧЕСТВО**. Среди доступных опций выберите наиболее подходящее для документа разрешение и нажмите **ОК** для подтверждения.

Качество	Описание
НОР-МАЛЬ-НОЕ	Это разрешение подходит для документов хорошего качества, не содержащих рисунки и/или мелкие детали.
ВЫСО-КОЕ	Это разрешение подходит для документов, содержащих рисунки или мелкие символы.
СУПЕР-ВЫСО-КОЕ	Это разрешение подходит для документов, содержащих рисунки (с тонкими линиями) или очень мелкие символы (при условии, что аппарат, принимающий факс, может обработать их).
ФОТО	Это разрешение подходит для документов, содержащих цветные изображения и/или фотографии.

- Для изменения контрастности нажмите **КОНТРАСТНОСТЬ**. Среди доступных опций выберите подходящий уровень контрастности документа. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- Если используется сканер с автоподачей, а документ двусторонний, то для активизации / деактивизации двустороннего сканирования документа нажмите **ДУПЛЕКС**. Выберите из списка нужную опцию. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- Чтобы перед отправкой задать количество страниц документа, нажмите **КОЛИЧЕСТВО СТР**. Введите количество страниц с виртуальной клавиатуры или цифровой клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения.

- Для активизации / деактивизации опции сканирования нескольких документов, нажмите **СКАНИР.НЕСК.ДОК**. Выберите **ДА** для активизации или **НЕТ** для деактивизации опции (см. Правильное использование функции сканирования нескольких документов [19]). Нажмите **ОК** для подтверждения.

- Для отправки документа нажмите .

Примечание

Если используется планшетный сканер, то можно отсканировать одновременно несколько страниц. Поместите на сканер следующую страницу и нажмите **СЛЕДУЮЩИЙ**. Когда все страницы будут отсканированы, выберите **ОТПРАВИТЬ**.


Примечание

Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.



Отложенная передача


Эта функция позволяет отложить передачу отсканированного документа. Чтобы задать время, до которого должна быть отложена передача:

Примечание

Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .


- Вложите документ, предназначенный для передачи по факсу (см. раздел Вставка оригинальных документов [18]).
- Нажмите кнопку **FAX**.
- Введите номер получателя с виртуальной клавиатуры или выберите получателя следующим образом:

Чтобы выбрать получателя	Выполните следующее
Из адресной книги	<p>В поле данных Адресная книга нажмите , а затем:</p> <ul style="list-style-type: none"> Выберите нужный контакт или список контактов из адресной книги. Для просмотра всех записей адресной книги используйте кнопки со стрелками вверх и вниз. или Введите первые несколько букв имени корреспондента с виртуальной клавиатуры и добавляйте буквы до тех пор, пока не отобразится полное имя нужного корреспондента. или Вводите цифры короткого номера корреспондента с виртуальной клавиатуры или клавишной панели, пока на дисплее не появится полное имя корреспондента.
Из списка последних 10 сохраненных получателей.	<p>Нажмите .</p> <p>Выберите требуемого получателя. С помощью кнопок со стрелками вверх и вниз можно просмотреть всех получателей в памяти.</p>

- 4 Чтобы добавить других получателей, нажмите  и задайте второго получателя (см. предыдущий шаг). Повторите эту операцию для каждого получателя (макс. 10 контактов или списков контактов).

Примечание






Нажатием кнопки  можно удалить последнего введенного получателя. Если вы хотите удалить всех получателей, повторяйте эту операцию, пока не останется только первый получатель.

Примечание



Можно просмотреть введенных получателей, нажав **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.

- Для доступа к параметрам, которые необходимо изменить, нажмите **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.
- Чтобы изменить дату отправки, нажмите **ДАТА**. Введите дату с виртуальной клавиатуры. Для переключения с одного символа на другой используйте кнопки **<** и **>**. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки . Нажмите **ОК** для подтверждения.
- Чтобы изменить время отправки, нажмите **ВРЕМЯ**. Введите время с виртуальной клавиатуры. Для переключения с одного символа на другой используйте кнопки **<** и **>**. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки . Нажмите **ОК** для подтверждения.
- Для отправки документа нажмите .

Примечание



Если используется планшетный сканер, то можно отсканировать одновременно несколько страниц. Поместите на сканер следующую страницу и нажмите **СЛЕДУЮЩИЙ**. Когда все страницы будут отсканированы, выберите **ОТПРАВИТЬ**.

Документ сохраняется в памяти и включается в очередь на отправку. Он будет отправлен в указанную дату и время.

Примечание




Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Остановка процесса передачи

Можно остановить текущий процесс передачи независимо от типа передачи. При этом результат остановки будет различным в зависимости от количества получателей (один или несколько).

- При передаче одному получателю удаляется документ.
- Если выполняется передача нескольким получателям, то, при остановке передачи, из очереди на передачу удаляется только получатель документа, передаваемого в данный момент.

Чтобы остановить процесс передачи:

- 1 Нажмите .
- ⇒ На дисплее появляется запрос на подтверждение удаления.
- 2 Нажмите **ОК** для подтверждения отмены текущей передачи.

Если выполняется передача нескольким получателям, то можно удалить из очереди на передачу всех остальных получателей (см. Удаление документа, ожидающего передачи [■ 62]).

Если аппарат настроен на печать отчёта о передаче (см. раздел Отчёт о передаче [■ 29]), печатается отчёт, в котором указано, что сеанс связи был прерван по запросу пользователя.

Приём факсов

Процесс приёма факсов зависит от конфигурации аппарата.

По умолчанию аппарат распечатывает факсы при приёме.

Если функция защищённой печати принятых факсов была активизирована администратором, пользователь, желающий восстановить документ в памяти, должен в ручном режиме инициировать печать из очереди на печать

Настройка параметров для печати принятых факсов описана в разделе Настройки приёма факса [■ 30].

Печать принятых факсов из памяти

Если функция защищённой печати принятых факсов активна, аппарат сохраняет принятые факсы в памяти для обеспечения их конфиденциальности.

Чтобы восстановить принятый и сохранённый в памяти факс:

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Нажмите **ОЧЕР.НА ПЕЧАТЬ**.
- 3 Нажмите **ПЕЧАТЬ**.
- ⇒ Принятые и сохранённые в памяти факсы идентифицируются с помощью функции **ЗАДЕРЖ.ФАКСА**.
- 4 Выберите требуемый факс.

Аппарат распечатывает выбранный факс.

Контроль передачи факса

Очередь на передачу включает запросы:

- запросы в разный момент:

- ожидающие передачи (при наличии перед ними других запросов или ожидании новой попытки передачи);
- отложенные;
- отклоненные (при остановке или достижении максимального количества попыток).

Доступ к очереди на передачу

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Нажмите **ОЧЕРЕДЬ ОТПРАВКИ**.

Очередь на передачу позволяет:

- инициировать передачу запроса (находящегося в режиме ожидания или отклоненного);
- редактировать получателей для запроса на передачу (находящегося в режиме ожидания);
- редактировать дату / время запроса на передачу;
- удалять запрос на передачу (находящийся в режиме ожидания или отклоненный);
- распечатывать документы, ожидающие передачи.

Принудительное выполнение запроса на передачу

Чтобы инициировать первичную или повторную отправку факса, который находится в режиме ожидания или был отклонен:

- 1 Нажмите **ОТПРАВИТЬ**.
- ⇒ Факсы идентифицируются с помощью функции **FAH**.
- 2 Выберите нужный запрос на передачу и нажмите **ОК**.

Этот запрос на передачу получает самый высокий приоритет. Соответствующий документ будет отправлен, как только телефонная линия освободится.

Редактирование запроса на передачу

Для редактирования запроса в очереди на передачу:

- 1 Нажмите **ОТОБРАЗИТЬ/РЕД**.
- ⇒ Факсы идентифицируются с помощью функции **FAH**.
- 2 Выберите нужный запрос на передачу и нажмите **ОК**.
- ⇒ Отображаются опции передачи для выбранного запроса.
- 3 Чтобы изменить получателя(ей), нажмите **ПОЛУЧАТЕЛЬ**. Внесите требуемые изменения и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 4 Чтобы изменить дату отправки, нажмите **ДАТА**. Введите требуемую дату и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 5 Чтобы изменить время отправки, нажмите **ВРЕМЯ**. Введите требуемое время и нажмите **ОК** для подтверждения.

Удаление документа, ожидающего передачи

Чтобы удалить запрос на передачу, находящийся в очереди на передачу, и отменить передачу:

Примечание



Удаление запроса на передачу необратимо.

1 Нажмите **УДАЛИТЬ**.

⇒ Факсы идентифицируются с помощью функции **FAX**.

2 Выберите нужный запрос на передачу и нажмите **ОК**.

Выбранный запрос на передачу исчезает из очереди на передачу.

Распечатка документа, ожидающего передачи

Чтобы распечатать документ, ожидающий передачи:

1 Нажмите **ПЕЧАТЬ**.

⇒ Факсы идентифицируются с помощью функции **FAX**.

2 Выберите нужный запрос на передачу и нажмите **ОК**.

Печать документов

Данный аппарат предлагает несколько функций печати.

В частности можно задавать различные настройки для печати документов в соответствии со своими нуждами.

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Необходимые условия

Чтобы иметь возможность печатать с помощью данного аппарата, вам сначала необходимо установить на своем компьютере драйвера принтера, имеющиеся на диске "PC Kit".

Подробнее, см. раздел Функции ПК [147].

Правильный выбор опций печати

В данном разделе рассмотрено описание всех закладок для доступных в драйвере принтера опций печати.

Чтобы получить доступ к этим опциям, запустите печать с компьютера, выберите аппарат из списка доступных принтеров и нажмите на опции печати. Предварительный просмотр позволяет в режиме реального времени проверить параметры печати, применяемые к документу

Примечание



Наличие и доступность параметров печати может различаться в зависимости от используемой операционной системы и установленных драйверов принтера.

Избранная настройка

Этот параметр позволяет:

- восстановить заводские настройки.
- восстановить опции печати до значений по умолчанию.
- сохранить наиболее часто используемые опции печати. Можно выбрать их непосредственно в окне выбора параметров, чтобы применить к печати документа. Если были внесены изменения, то эти опции печати можно восстановить.

Закладка Основные

Эта закладка позволяет:

- указать, **сколько копий** документа будет отпечатано. При печати нескольких копий не забывайте использовать опцию разбивки копий.
- определить **формат и тип бумаги**, которые будут использоваться для печати документа в соответствии с форматом и типом бумаги, загруженной в лотки аппарата, или активизировать автоматический выбор и проверку бумаги, которая будет использоваться в аппарате.
- задать **ориентацию** печатаемого документа (книжная или альбомная).
- создать собственный формат бумаги. Собственный формат будет доступен в списке предлагаемых аппаратом форматов. **Перед началом работы** убедитесь, что создаваемый вами формат совместим с форматами бумаги, которая может использоваться в аппарате (см. Рекомендации по бумаге [147]).
- редактировать собственный формат бумаги.
- удалить собственный формат бумаги.
- **активизировать / деактивизировать сохранение** задания на печать в очереди до и/или после печати:
 - **сохранить перед печатью:** при получении задания аппарат не начинает автоматически печатать документ. Печать документа необходимо запустить вручную непосредственно из очереди на печать. Используйте эту функцию, если вы хотите присутствовать в тот момент, когда документ будет выводиться на печать.
 - **сохранить после печати:** после того как документ будет напечатан, аппарат не удаляет задание из очереди на печать, но сохраняет его для последующей печати. Таким образом, печать документа можно снова запустить вручную непосредственно из очереди на печать. Используйте эту функцию, чтобы документы были доступны для печати по запросу.
- **защищённая печать** документа, сопровождающегося 4-разрядным кодом или отпечатком пальца. При получении задания аппарат не начинает автоматически печать документа. Печать документа необходимо запустить вручную непосредственно из очереди на печать. Затем аппарат попросит ввести 4-разрядный код или использовать отпечаток пальца, связанный с данным заданием на печать.

Однако перед использование данной функции необходимо помнить следующее:

- если опция управления правами отключена или если функция печати доступна для всех, то можно ввести идентификационную информацию по вашему выбору.
- если опция управления правами включена, а функция печати ограничена, то только авторизованные учётные записи могут выполнять печать на аппарате. Если учётная запись пользователя позволяет вам осуществлять печать, то необходимо ввести 4-разрядный код или использовать связанный с вашей учётной записью отпечаток пальца. При получении задания на печать аппарат проверяет, соответствует ли идентификационная информация данным авторизованной учётной записи. Если не соответствует, то аппарат удалит задание из очереди на печать.

Закладка Макет

Эта закладка позволяет:

- активизировать **двустороннюю** печать документа, выбрав нужный тип переплета: длинный край или короткий край (см. раздел "Сшивание").).
- печатать **несколько страниц** документа на одной странице (не более 16), вставить фон, изменить макет.
Печать в **режиме "Брошюра"** позволяет печатать документ на бумаге двойного формата по отношению к заданному формату документа. Таким образом, документ можно сложить вдвое, сформировав брошюру.
- повернуть документ на 180°.
- печатать страницы документа в обратном порядке.
- задать поля печати и сшивания для печати нескольких страниц на одной в режиме "Брошюра".

См. также

- 📖 Рекомендации по бумаге [147]

Закладка Страница обложки

Эта закладка позволяет:

- печатать переднюю и заднюю обложки, а также разделители.
- выбрать лоток, в который загружены передняя и задняя обложки, а также разделители.

Закладка Водяной знак / наложение

Эта закладка позволяет:

- вставить в печатаемый документ водяной знак - на все страницы документа или только на первую страницу.
- создать собственный водяной знак. Собственный водяной знак будет доступен в списке предлагаемых аппаратом водяных знаков. Создание водяного знака позволяет настроить вставляемый текст, задать характеристики шрифтов и определить его положение в документе.
- редактировать водяные знаки.
- удалить водяные знаки.
- выбрать наложение. **Убедитесь**, что формат и ориентация используемого наложения соответствует формату и ориентации печатаемого документа.
- добавить или удалить файлы наложений.
- создать наложение.
- определить порядок совмещения наложения и документа.
- печатать наложение на всех страницах, на первой странице, на чётных или нечётных страницах.
- разместить наложение на переднем плане или в фоне печатаемого документа.

Закладка Качество

Эта закладка позволяет:

- задать разрешение для печати.
- активизировать / деактивизировать режим экономной печати.
- активизировать / деактивизировать опцию печати чёрного текста.
- выбрать режим использования шрифтов.
- выбрать режим передачи шрифтов.

Закладка Прочее

Эта закладка позволяет:

- активизировать / деактивизировать автоматическую смену лотка, если в текущем лотке закончится бумага.
- активизировать / деактивизировать проверку формата бумаги.
- отобразить информацию о драйвере принтера.

Простая печать

В данном случае применяются настройки, заданные по умолчанию.

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

- 1 Используйте команду **Печать** в меню **Файл** в открытом на экране приложении.
- 2 Выберите аппарат из списка доступных принтеров.
- 3 Введите количество копий для печати.
- 4 Для начала печати нажмите **ОК**.

Можно управлять заданиями в очереди на печать (см. раздел Контроль печати).

Двусторонняя печать

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

- 1 Используйте команду **Печать** в меню **Файл** в открытом на экране приложении.
- 2 Выберите аппарат из списка доступных принтеров.
- 3 Для доступа к опциям печати нажмите **Свойства**
- 4 Выберите закладку **Основные**.
- 5 Введите количество копий для печати. При печати нескольких копий не забывайте активизировать / деактивизировать опцию разбивки копий.
- 6 Выберите закладку **Макет**.
- 7 Активизируйте двустороннюю печать, выбрав необходимые параметры сшивания: длинный край или короткий край.
- 8 Для начала печати нажмите **ОК**.

Можно управлять заданиями в очереди на печать (см. раздел Контроль печати).

Защищённая печать

Чтобы гарантировать конфиденциальность отпечатков, можно защитить печать документа, связав с ним 4-разрядный код или отпечаток пальца.

При получении задания аппарат не начинает автоматически печать документа.

Печать документа необходимо запустить вручную непосредственно из очереди на печать. Затем аппарат попросит ввести 4-разрядный код или использовать отпечаток пальца, связанный с данным заданием на печать.

Однако перед использованием данной функции необходимо помнить следующее:

- если опция управления правами отключена или если функция печати доступна для всех, то можно ввести идентификационную информацию по вашему выбору.
- если опция управления правами включена, а функция печати ограничена, то только авторизованные учётные записи могут выполнять печать на аппарате. Если учётная запись пользователя позволяет вам осуществлять печать, то необходимо ввести 4-разрядный код или использовать связанный с вашей учётной записью отпечаток пальца. При получении задания на печать аппарат проверяет, соответствует ли идентификационная информация данным авторизованной учётной записи. Если не соответствует, то аппарат удалит задание из очереди на печать.

Запуск защищённой печати

Чтобы запустить защищённую печать документа с компьютера:

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

- 1 Используйте команду **Печать** в меню **Файл** в открытом на экране приложении.
- 2 Выберите аппарат из списка доступных принтеров.
- 3 Для доступа к опциям печати нажмите **Свойства**
- 4 Укажите необходимые опции печати документа (количество копий, формат бумаги и т.п.).
- 5 Нажмите закладку **Основные**.
- 6 В поле **Удержание задания** выберите **Защищённое задание**.
- 7 Для облегчения идентификации защищённой печати введите имя задания на печать и имя пользователя.
- 8 Для присвоения 4-разрядного кода введите код
- 9 Для присвоения отпечатка пальца нажмите поле **Отпечаток пальца**, затем **Найти образец** и выберите файл, содержащий ваш отпечаток пальца (см. раздел Получение отпечатка пальца). Нажмите **ОК**.
- 10 Для начала печати нажмите **ОК**.

Задание на печать сохранено в аппарате. Для восстановления задания необходимо вручную запустить его из очереди на печать.

Восстановление/Разблокирование защищённой печати


Для восстановления задания защищённой печати в аппарате:

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Нажмите **ОЧЕР.НА ПЕЧАТЬ**.
- 3 Нажмите **ПЕЧАТЬ**.
 - ⇒ Задания защищённой печати идентифицируются как **ЗАДЕРЖ.ПК**.
- 4 Выберите из списка задание на печать.
 - ⇒ Отобразится окно идентификации.
- 5 Выполните идентификацию, предоставив информацию, введенную при отправке задания на печать:
 - ⇒ введите связанный с заданием на печать 4-разрядный код.
 - ⇒ Если с заданием на печать связан отпечаток пальца, приложите к устройству считывания отпечатков соответствующий палец и медленно переместите его вниз.
- 6 После того как идентификация успешно завершится, аппарат начнет печатать документ.

При ошибке идентификации на аппарате появится пояснительное сообщение (недостаточно прав, неизвестная учётная запись и т.п.). Во всех случаях обращайтесь к администратору аппарата.

Отмена выполняющейся печати

Для отмены выполняющейся печати:

- 1 Нажмите кнопку .
 - ⇒ На экране появится запрос подтверждения отмены.
- 2 Для отмены выполняющегося в настоящий момент задания нажмите **ОК**.

Контроль печати

В очереди на печать содержатся документы:

- печатаемые в данный момент,
- ожидающие печати (помещенные другими заданиями на печать),
- сохраненные в памяти для дальнейшей печати,
- защищённые, ожидающие запуска.

Доступ к очереди на печать

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Нажмите **ОЧЕР.НА ПЕЧАТЬ**.

Чтобы идентифицировать документы, ожидающие печати, в очереди на печать выделяются типы различных заданий на печать, управляемых аппаратом:

Тип режима...	означает...
ПЕЧАТЬ С ПК	задания на печать, отправленные с компьютера.
ФАКС	принятые факсы, ожидающие вывода на печать.
ПОЧТА	принятые электронные сообщения, ожидающие вывода на печать.
ПЕЧ.С USB KEY	задания на печать, отправленные с USB-носителя.
ОТЧЁТ ПЕЧАТИ	задания на печать, автоматически создаваемые аппаратом (отчёт о передаче, журнал соединений) или запущенные пользователем из меню аппарата (печать руководства по функциям, адресной книги, настроек и т.п.).
ЗАДЕРЖ.ПК	задания на печать, отправленные с компьютера с использованием одного из следующих параметров: <ul style="list-style-type: none"> ▪ задержка печати ▪ защищённая печать
ЗАДЕРЖ.ФАКС	принятые факсы, сохраненные в памяти (см. Приём факсов [61]).

Очередь на печать позволяет вам выполнять следующие операции:

- Печатать список сохраненных заданий на печать
- Принудительно запускать задания на печать
- Редактировать свойства заданий на печать
- Удалить задание на печать

Печать списка сохраненных заданий на печать

Чтобы отпечатать список сохраненных в памяти заданий для последующей печати (сохраненные после печати):

- 1 Нажмите **ОЧЕРЕДЬ НА ПЕЧАТЬ**.

⇒ Машина выводит список заданий с параметром "Сохранить после".

Принудительное выполнение задания на печать

Для запуска или повтора печати документа из очереди на печать:

- 1 Нажмите **ПЕЧАТЬ**.
- 2 Выберите нужное задание и нажмите **ОК**.

Задание на печать становится приоритетным. Соответствующий документ выводится на печать, как только аппарат будет готов.

Редактирование задания на печать

Для редактирования свойств задания в очереди на печать:

- 1 Нажмите **ОТОБРАЗИТЬ/РЕД.**
- 2 Выберите нужное задание и нажмите **ОК**.
⇒ Отобразятся свойства выбранного задания на печать.
- 3 Внесите изменение и нажмите **ОК** для подтверждения.

Удаление задания на печать

Для удаления из очереди задания на печать:

Примечание



Удаление задания необратимо.

- 1 Нажмите **УДАЛИТЬ**.
 - 2 Выберите нужное задание и нажмите **ОК**.
- Выбранное задание исчезнет из очереди на печать.

Использование USB-носителя

Можно подсоединить USB-носитель к аппарату. После анализа совместимости файлов можно выполнить следующие операции:

- печать файлов с USB-носителя;
- сканирование и сохранение документа на USB-носителе;
- сканирование данных, записанных на USB-носителе.

Поддержка совместимости

Аппарат может считывать данные со следующего периферийного USB-оборудования:

Поддержка	Характеристики
Периферийное оборудование	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Периферийное оборудование с массовой памятью 2.0, отформатированное в FAT 16 или FAT 32 ▪ Макс. размер 20 Гб
Файлы	Фотографии / изображения: JPEG Документы: TIFF, TXT, PDF

Рекомендации по использованию USB-носителей

- Перед тем, как использовать USB-носитель, обязательно сделайте резервную копию данных. Благодаря этому в случае потери данных вы сможете восстановить их по резервной копии.
- При подсоединении USB-носителя к аппарату никогда не применяйте силу и соблюдайте направление подсоединения.



- Никогда не отсоединяйте USB-носитель в процессе выполнения считывания или сохранения.
- Отсоединяйте USB-носитель только после того, как аппарат полностью завершит процесс печати или сохранения данных.
- Если аппарат не может считать данные с USB-носителя, проверьте USB-носитель на совместимость с аппаратом, правильность подсоединения, а также совместимость форматов файлов.

Просмотр данных, записанных на USB-носителе

При подсоединении USB-носителя к аппарату система тотчас начинает анализировать записанные на нем данные. На экране отображается количество файлов и специальное меню **USB KEY**.

Функция **USB KEY** предлагает методы отображения и выбора, подходящие для тех типов документов, которые вы хотите распечатать:

Режим	Описание
ДОКУМЕНТЫ	На экране отображаются только те документы, записанные на USB-носителе, которые могут быть распечатаны (в виде списка). Для облегчения выбора отображаются имена и расширения файлов.
ИЗОБРАЖЕНИЯ	На экране отображаются только те файлы изображений, записанные на USB-носителе, которые могут быть распечатаны. Для облегчения выбора изображения / фотографии отображаются в виде контрольных изображений.

Файлы (документы и изображения) отображаются без учёта их структуры на USB-носителе.

Печать файлов с USB-носителя

Для большей ясности и обеспечения правильности выбора опций печати для конкретных типов файлов, следующие операции описываются в данном разделе по отдельности:

- печать фотографий с USB-носителя;
- печать документов с USB-носителя.


Можно также выбрать файлы изображений и файлы документов, которые должны быть распечатаны, в рамках одной операции. В этом случае обычные опции печати (формат бумаги, тип бумаги, количество копий и т.д.) будут применяться ко всем выбранным файлам

Печать фотографий с USB-носителя

Чтобы распечатать файл изображения, записанный на USB-носителе, выполните следующее:

Примечание




Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

- 1 Подсоедините USB-носитель к аппарату. При этом соблюдайте направление подсоединения.
 - ⇒ Данные, записанные на USB-носителе, анализируются. По окончании анализа на экране отображается меню **USB KEY**.
- 2 Нажмите **ПЕЧАТЬ**.
 - ⇒ На экране появляются первые настройки. Для доступа ко всем имеющимся настройкам используйте кнопку **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.
- 3 Нажмите **ИЗОБРАЖЕНИЯ** и выберите фотографии для печати.
 - ⇒ На экране появляется окно выбора файлов изображений.
 - ⇒ С левой стороны отображается список доступных файлов.
 - ⇒ С правой стороны отображаются выбираемые файлы.
- 4 Для просмотра списка файлов используйте кнопки со стрелками вверх и вниз. Выберите требуемые файлы с левой стороны с помощью кнопок:

Кнопка	Действие
»	Добавление файлов в список файлов для печати.
>	Добавление выбранного файла в список файлов для печати.
<	Удаление выбранного файла из списка файлов для печати.
«	Удаление всех файлов из списка файлов для печати.

- 5 После выбора файлов нажмите **ОК** для подтверждения.
- 6 Чтобы изменить количество копий файлов, выбранных для печати, нажмите **КОЛИЧЕСТВО КОПИЙ**. Введите требуемое количество копий с виртуальной клавиатуры или цифровой клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 7 Чтобы задать формат для печати фотографий, нажмите **РАЗМЕР ИЗОБР**. Выберите формат для печати файлов изображений и нажмите **ОК** для подтверждения.

Формат	Описание
ФОТО	Печать классической фотографии 10x15 см
ЗАПОЛН. СТРАНИЦА	Размеры изображения определяются форматом страницы.

- 8 Чтобы изменить тип бумаги, нажмите **ТИП БУМАГИ**. Выберите из списка нужную опцию и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 9 Чтобы задать формат копий документа, нажмите **БУМАГА ДЛЯ ПЕЧАТИ**. Выберите из списка нужную опцию и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 10 Чтобы активизировать функцию печати с экономией тонера, нажмите **ЭКОНОМИЯ ТОНЕРА** и выберите требуемый вариант. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 11 Нажмите  для выполнения печати файлов.

Примечание




Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Печать документов с USB-носителя

Чтобы распечатать файл документа, записанный на USB-носителе, выполните следующее:

Примечание




Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

- 1 Подсоедините USB-носитель к аппарату. При этом соблюдайте направление подсоединения.
 - ⇒ Данные, записанные на USB-носителе, анализируются. По окончании анализа на экране отображается меню **USB KEY**.
- 2 Нажмите **ПЕЧАТЬ**.
 - ⇒ На экране появляются первые настройки. Для доступа ко всем имеющимся настройкам используйте кнопку **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.
- 3 Нажмите **ДОКУМЕНТЫ** и выберите документы для печати.
 - ⇒ На экране появляется окно выбора файлов.
 - ⇒ С левой стороны отображается список доступных файлов.
 - ⇒ С правой стороны отображаются выбираемые файлы.

- 4 Для просмотра списка файлов используйте кнопки со стрелками вверх и вниз. Выберите требуемые файлы с левой стороны с помощью кнопок:

Кнопка	Действие
»	Добавление файлов в список файлов для печати.
>	Добавление выбранного файла в список файлов для печати.
<	Удаление выбранного файла из списка файлов для печати.
«	Удаление всех файлов из списка файлов для печати.

- 5 После выбора файлов нажмите **ОК** для подтверждения.
- 6 Чтобы изменить количество копий файлов, выбранных для печати, нажмите **КОЛИЧЕСТВО КОПИЙ**. Введите требуемое количество копий с виртуальной клавиатуры или цифровой клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 7 В случае печати двусторонних документов можно использовать функции **ДУПЛЕКС** и **СТОРОН.ДЛЯ СШИВ**. Чтобы активизировать / деактивизировать функцию печати двусторонних документов, нажмите **ДУПЛЕКС**. Выберите из списка нужную опцию и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 8 Чтобы изменить тип сшивания, нажмите **СТОРОН.ДЛЯ СШИВ**. Выберите требуемый вариант из списка (см. раздел Сшивание [■ 52]). Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 9 Чтобы изменить тип бумаги, нажмите **ТИП БУМАГИ**. Выберите из списка нужную опцию и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 10 Чтобы задать формат копий документа, нажмите **БУМАГА ДЛЯ ПЕЧАТИ**. Выберите из списка нужную опцию и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 11 Чтобы активизировать функцию печати с экономией тонера, нажмите **ЭКОНОМИЯ ТОНЕРА** и выберите требуемый вариант. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 12 Нажмите  для выполнения печати файлов.

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Сохранение документа на USB-носителе

Эта функция позволяет сканировать и сохранять документы непосредственно на USB-носителе в форматах JPEG, PDF или защищенный PDF.

Примечание




Перед тем, как начать сканирование документа, проверьте, достаточно ли свободного места на USB-носителе.

Чтобы отсканировать и сохранить документ на USB-носителе, выполните следующее:

Примечание




Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

- 1 Вставьте документ для сканирования (см. раздел Вставка оригинальных документов [■ 18]).
- 2 Подсоедините USB-носитель к аппарату. При этом соблюдайте направление подсоединения.
 - ⇒ Данные, записанные на USB-носителе, анализируются. По окончании анализа на экране отображается меню **USB KEY**.
- 3 Нажмите **SCAN**.
 - ⇒ На экране появляются первые настройки. Для доступа ко всем имеющимся настройкам используйте кнопку **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.

Примечание



Можно также получить доступ к этой функции нажав **СКАНИРОВАНИЕ**, а затем **USB KEY**.

- 4 Чтобы изменить директорию назначения на USB-носителе, нажмите **ПУТЬ К ДИРЕКТОРИИ**. Введите директорию назначения для сохранения файла (макс. 80 символов). В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки . Нажмите **ОК** для подтверждения.

- 5 Чтобы задать имя для отсканированного файла, нажмите **ИМЯ ФАЙЛА**. Введите имя с виртуальной клавиатуры (макс. 20 символов). В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки . Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 6 Чтобы задать формат для отсканированного файла, нажмите **ФОРМАТ ДОКУМ.** Из списка доступных опций выберите формат и нажмите **ОК** для подтверждения.

Формат	Описание
ИЗОБРАЖЕНИЕ	Отсканированный файл имеет следующий формат: <ul style="list-style-type: none"> ▪ TIFF (чёрно-белый документ); ▪ JPEG (цветной документ);
PDF	Файл отсканирован в PDF-формате (чёрно-белый или цветной документ).
ЗАЩИЩЁННЫЙ PDF	Файл отсканирован в PDF-формате (чёрно-белый или цветной документ) и защищён паролем (задается пользователем).

- 7 Если выбран формат **ЗАЩИЩЁННЫЙ PDF**, то нажмите **ПАРОЛЬ**. Введите пароль (не более 20 символов) с виртуальной клавиатуры. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки . Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 8 Чтобы изменить разрешение, нажмите **КАЧЕСТВО**. Среди доступных опций выберите наиболее подходящее для документа разрешение и нажмите **ОК** для подтверждения.

Разрешение	Описание
СВЕТЛЫЙ	Низкое разрешение.
ТЕКСТ	Разрешение, применяемое для документов, содержащих текст.
ТЕКСТ И ИЗОБРАЖ.	Разрешение, применяемое для документов, содержащих текст и цветные изображения.
ФОТО	Разрешение, применяемое для документов, содержащих цветные изображения, фотографии.

- 9 Чтобы отсканировать документ в цвете, нажмите **ЦВЕТ**. Выберите из списка нужную опцию и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 10 Для изменения контрастности нажмите **КОНТРАСТНОСТЬ**. Среди доступных опций выберите подходящий уровень контрастности документа. Нажмите **ОК** для подтверждения.

- 11 Если используется сканер с автоподачей, а документ двусторонний, то для активизации / деактивизации двустороннего сканирования документа нажмите **ДУПЛЕКС**. Выберите из списка нужную опцию и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 12 Чтобы задать количество страниц документа перед сканированием, нажмите **КОЛИЧ. СТРАНИЦ**. Введите количество страниц с виртуальной клавиатуры или цифровой клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 13 Для активизации / деактивизации опции сканирования нескольких документов, нажмите **СКАНИР.НЕСК.ДОК**. Выберите **ДА** для активизации или **НЕТ** для деактивизации опции (см. Правильное использование функции сканирования нескольких документов [19]). Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 14 Нажмите для выполнения сканирования документа.

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Документ сканируется и сохраняется на подсоединенном USB-носителе.

Анализ данных, записанных на USB-носителе

Если аппарат не используется в течение длительного времени, меню **USB KEY** закрывается.

Чтобы повторно просмотреть данные, записанные на USB-носителе, выполните следующее:

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Выберите **[ДРУГИЕ КОМАНДЫ] > USB KEY**.
- 3 Нажмите **СКАН С USB KEY**.

⇒ Данные, записанные на USB-носителе, анализируются.

Сканирование и отправка документов

Аппарат позволяет сканировать и отправлять документы за одну операцию.

В зависимости от используемого носителя функция сканирования и отправки включает в себя несколько вариантов действий "**Сканирование для**":

Функция	Описание
Сканирование на USB-носитель	Сканирование документа и сохранение его на USB-носителе, подключенном к аппарату.
Сканирование для E-mail	Отправка отсканированного документа в качестве вложения E-mail.
Сканирование в файл	Сохранение отсканированного документа в файл и размещение его: <ul style="list-style-type: none"> ▪ на сервере FTP (сканирование для FTP); ▪ в совместно используемой директории на компьютере, подключенном к локальной сети (сканирование для SMB).
Сканирование в ПК	Сканирование документа и сохранение на компьютере с помощью Document Manager, связанного с программным обеспечением Companion Suite Pro.
Сканирование в архив	Сканирование документа и сохранение в архивной системе сервера факса.

Кроме того, можно задавать различные настройки для сканирования и отправки документов в соответствии со своими нуждами.

Сканирование на USB-носитель

Функция **Сканирование на USB-носитель** позволяет отсканировать документ и сохранить на подключенный к аппарату USB-носитель.

Подробную процедуру, а также информацию о совместимости и рекомендации по использованию периферийных устройств USB см. в разделе Использование USB-носителя [168].


Сканирование для E-mail

Функция **Сканирование для E-mail** позволяет отсканировать документ и отправить его как вложение в формате JPEG, PDF или "Защищённый PDF" на адрес электронной почты.



Чтобы отсканировать документ и отправить его как вложение на адрес электронной почты:


Примечание



Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .


- 1 Вставьте документ для сканирования (см. раздел Вставка оригинальных документов [18]).
- 2 Нажмите кнопку **СКАНИРОВАНИЕ**.
- 3 Выберите **СКАН.ДЛЯ E-MAIL**.
- 4 Введите адрес E-mail получателя с виртуальной клавиатуры или выберите его следующим образом:

Чтобы выбрать получателя	Выполните следующее
Из адресной книги	<p>В поле данных Адресная книга нажмите , а затем:</p> <ul style="list-style-type: none"> Выберите нужный контакт или список контактов из адресной книги. Для просмотра всех записей адресной книги используйте кнопки со стрелками вверх и вниз. или Введите первые несколько букв имени корреспондента с виртуальной клавиатуры и добавляйте буквы до тех пор, пока не отобразится полное имя нужного корреспондента. или Вводите цифры короткого номера корреспондента с виртуальной клавиатуры или клавишной панели, пока на дисплее не появится полное имя корреспондента.
Из списка последних 10 сохраненных получателей.	<p>Нажмите .</p> <p>Выберите требуемого получателя. С помощью кнопок со стрелками вверх и вниз можно просмотреть всех получателей в памяти.</p>

- 5 Чтобы добавить других получателей, нажмите  и задайте второго получателя (см. предыдущий шаг). Повторите эту операцию для каждого получателя (макс. 10 контактов или списков контактов).

Примечание





Нажатием кнопки  можно удалить последнего введенного получателя. Если вы хотите удалить всех получателей, повторяйте эту операцию, пока не останется только первый получатель.


Примечание



Можно просмотреть введенных получателей, нажав **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.

- 6 Для доступа к параметрам, которые необходимо изменить, нажмите **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.
- 7 Чтобы отправить копию электронного сообщения другим получателем, нажмите **ПОЛУЧАТЕЛЬ КОПИИ**. Укажите получателей копии и нажмите **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ** для подтверждения.
- 8 Нажмите **ТЕМА**. Введите тему сообщения E-mail (не более 80 символов) с виртуальной клавиатуры. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки . Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 9 Для настройки имени вложения нажмите **ИМЯ ФАЙЛА**. Введите имя файла (не более 20 символов) с виртуальной клавиатуры. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки . Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 10 Для настройки формата вложения нажмите **ФОРМАТ ДОКУМ**. Из списка доступных опций выберите формат и нажмите **ОК** для подтверждения.

Формат	Описание
ИЗОБРАЖЕНИЕ	Файл отправляется в формате: <ul style="list-style-type: none"> TIFF (чёрно-белый документ) JPEG (цветной документ)
PDF	Файл отправляется в формате PDF (чёрно-белый или цветной документ).
ЗАЩИЩЁННЫЙ PDF	Файл отправляется в формате PDF (чёрно-белый или цветной), при этом он защищён заданным вами паролем.

- 11 Если выбран формат **ЗАЩИЩЁННЫЙ PDF**, то нажмите **ПАРОЛЬ**. Введите пароль (не более 20 символов) с виртуальной клавиатуры. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки . Нажмите **ОК** для подтверждения.


Примечание



Запомните введенный пароль, обращая внимание на символы и регистр букв. Его необходимо отправить получателем. Пароль будет запрашиваться при открытии документа.

- 12 Чтобы изменить разрешение, нажмите **КАЧЕСТВО**. Среди доступных опций выберите наиболее подходящее для документа разрешение и нажмите **ОК** для подтверждения.

Разрешение	Описание
СВЕТЛЫЙ	Низкое разрешение
ТЕКСТ	Разрешение, применяемое для документов, содержащих текст.
ТЕКСТ И ИЗОБРАЖ.	Разрешение, применяемое для документов, содержащих текст и цветные изображения.
ФОТО	Разрешение, применяемое для документов, содержащих цветные изображения, фотографии.

- 13 Чтобы отсканировать документ в цвете, нажмите **ЦВЕТ**. Выберите из списка нужную опцию. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 14 Для изменения контрастности нажмите **КОНТРАСТНОСТЬ**. Среди доступных опций выберите подходящий уровень контрастности документа. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 15 Если используется сканер с автоподачей, а документ двусторонний, то для активизации / деактивизации двустороннего сканирования документа нажмите **ДУПЛЕКС**. Выберите из списка нужную опцию. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 16 Чтобы перед отправкой задать количество страниц документа, нажмите **КОЛИЧЕСТВО СТР.** Введите количество страниц с виртуальной клавиатуры или цифровой клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 17 Для активизации / деактивизации опции сканирования нескольких документов, нажмите **СКАНИР.НЕСК.ДОК.** Выберите **ДА** для активизации или **НЕТ** для деактивизации опции (см. Правильное использование функции сканирования нескольких документов [19]). Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 18 Для отправки документа нажмите .

Примечание



Если используется планшетный сканер, то можно отсканировать одновременно несколько страниц. Поместите на сканер следующую страницу и нажмите **СЛЕДУЮЩИЙ**. Когда все страницы будут отсканированы, выберите **ОТПРАВИТЬ**.

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Документ отсканирован, а сообщение E-mail сохранено. В зависимости от конфигурации аппарата электронное сообщение отправляется через локальную сеть или при следующем плановом подключении к Интернет.

Для принудительного установления соединения с Интернет и отправки / получения сообщений E-mail нажмите **МЕНЮ**, затем выберите **ИНТЕРНЕТ > ПОЧТА / ТЕЛЕФОН**.

Управлять передачей документов можно из очереди на передачу (см. раздел Контроль передачи документов [80]).

Сканирование для FTP

Функция **СКАН. ДЛЯ FTP** позволяет отсканировать документ в формате JPEG, PDF или "Защищённый PDF" и разместить его на сервере FTP, например, для хранения в архиве.


Чтобы подключиться к серверу FTP, необходимо знать имя пользователя FTP и пароль.

При отправке файлов аппарат подключается к серверу FTP, используя заданные настройки соединения.

Чтобы отсканировать документ и разместить его на сервере FTP:

Примечание



Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

- 1 Вставьте документ для сканирования (см. раздел Вставка оригинальных документов [18]).
- 2 Нажмите кнопку **СКАНИРОВАНИЕ**.
- 3 Выберите **СКАН. ДЛЯ FTP**.

- 4 Введите адрес сервера FTP с виртуальной клавиатуры или выберите его следующим образом:

Чтобы выбрать адрес FTP	Выполните следующее
указанный в контакте в адресной книге	<p>В поле данных Адресная книга нажмите ▼, а затем:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Выберите нужный контакт или список контактов из адресной книги. Для просмотра всех записей адресной книги используйте кнопки со стрелками вверх и вниз. или ▪ Введите первые несколько букв имени корреспондента с виртуальной клавиатуры и добавляйте буквы до тех пор, пока не отобразится полное имя нужного корреспондента. или ▪ Вводите цифры короткого номера корреспондента с виртуальной клавиатуры или клавишной панели, пока на дисплее не появится полное имя корреспондента.

Примечание



Эта функция не предусматривает передачу нескольким получателям.

Примечание



*Если адрес FTP выбран из адресной книги, то в настройки **СЕТЕВОЙ ПОЛЬЗ.**, **СЕТЕВОЙ ПАРОЛЬ** и **СЕТЕВОЙ ПУТЬ** автоматически заносится существующая информация.*

- 5 Для доступа к параметрам, которые необходимо изменить, нажмите **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**
- 6 Нажмите **СЕТЕВОЙ ПОЛЬЗ.**. Введите имя пользователя FTP (до 80 символов). В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки **←**. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 7 Нажмите **СЕТЕВОЙ ПАРОЛЬ**. Введите пароль FTP. Нажмите **ОК** для подтверждения.

- 8 Чтобы задать директорию назначения на сервере FTP, нажмите **СЕТЕВОЙ ПУТЬ**. Введите директорию назначения файла (например: имя сервера / John) и нажмите **ОК** для подтверждения.

⇒ Если не вводить директорию, то файлы будут сохранены непосредственно в корневом каталоге сервера FTP.

- 9 Для настройки имени вложения нажмите **ИМЯ ФАЙЛА**. Введите имя файла (не более 20 символов) с виртуальной клавиатуры. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки **←**. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 10 Для настройки формата вложения нажмите **ФОРМАТ ДОКУМ.** Из списка доступных опций выберите формат и нажмите **ОК** для подтверждения.

Формат	Описание
ИЗОБРАЖЕНИЕ	Файл отправляется в формате: <ul style="list-style-type: none"> ▪ TIFF (чёрно-белый документ) ▪ JPEG (цветной документ)
PDF	Файл отправляется в формате PDF (чёрно-белый или цветной документ).
ЗАЩИЩЁННЫЙ PDF	Файл отправляется в формате PDF (чёрно-белый или цветной), при этом он защищён заданным вами паролем.

- 11 Если выбран формат **ЗАЩИЩЁННЫЙ PDF**, то нажмите **ПАРОЛЬ**. Введите пароль (не более 20 символов) с виртуальной клавиатуры. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки **←**. Нажмите **ОК** для подтверждения.

Примечание



Запомните введенный пароль, обращая внимание на символы и регистр букв. Его необходимо отправить получателем. Пароль будет запрашиваться при открытии документа.

- 12 Чтобы изменить разрешение, нажмите **КАЧЕСТВО**. Среди доступных опций выберите наиболее подходящее для документа разрешение и нажмите **ОК** для подтверждения.

Разрешение	Описание
СВЕТЛЫЙ	Низкое разрешение.
ТЕКСТ	Разрешение, применяемое для документов, содержащих текст.
ТЕКСТ И ИЗОБРАЖ.	Разрешение, применяемое для документов, содержащих текст и цветные изображения.

Разрешение	Описание
ФОТО	Разрешение, применяемое для документов, содержащих цветные изображения, фотографии.

- 13** Чтобы отсканировать документ в цвете, нажмите **ЦВЕТ**. Выберите из списка нужную опцию. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 14** Для изменения контрастности нажмите **КОНТРАСТНОСТЬ**. Среди доступных опций выберите подходящий уровень контрастности документа. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 15** Если используется сканер с автоподачей, а документ двусторонний, то для активизации / деактивизации двустороннего сканирования документа нажмите **ДУПЛЕКС**. Выберите из списка нужную опцию. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 16** Чтобы перед отправкой задать количество страниц документа, нажмите **КОЛИЧЕСТВО СТР.** Введите количество страниц с виртуальной клавиатуры или цифровой клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 17** Для активизации / деактивизации опции сканирования нескольких документов, нажмите **СКАНИР.НЕСК.ДОК.** Выберите **ДА** для активизации или **НЕТ** для деактивизации опции (см. Правильное использование функции сканирования нескольких документов [19]). Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 18** Для отправки документа нажмите .

Примечание



Если используется планшетный сканер, то можно отсканировать одновременно несколько страниц. Поместите на сканер следующую страницу и нажмите **СЛЕДУЮЩИЙ**. Когда все страницы будут отсканированы, выберите **ОТПРАВИТЬ**.

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Документ отсканирован и сохранен. Он будет размещен на сервере FTP при следующем подключении к локальной сети.

Управлять передачей документов можно из очереди на передачу (см. раздел Контроль передачи документов [80]).

Сканирование для SMB

Функция **Сканирование для SMB** позволяет отсканировать документ в формате JPEG, PDF или "Защищенный PDF" и разместить его в совместно используемой директории на компьютере, подключенном к локальной сети (например, на вашем ПК).

Для подключения к ПК получателя необходимо знать имя ПК, полный путь к директории назначения (адрес совместно используемой директории), пользователя SMB и пароль.

Адрес SMB имеет следующий формат:


- \\PCJohn\SharedFolder[JohnFiles], при этом "PC-John" - это имя ПК получателя
- \\134.2.279.85\SharedFolder[JohnFiles], при этом "134.2.279.85" - это IP-адрес ПК получателя

При отправке файлов аппарат подключается к ПК получателя, используя заданные настройки соединения.

Чтобы отсканировать документ и отправить его по локальной сети в совместно используемую директорию на ПК:

Примечание



Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

- 1 Вставьте документ для сканирования (см. раздел Вставка оригинальных документов [18]).
- 2 Нажмите кнопку **СКАНИРОВАНИЕ**.
- 3 Выберите **СКАН. ДЛЯ SMB**.
- 4 Введите адрес сервера SMB с виртуальной клавиатуры или выберите его следующим образом:

Чтобы выбрать адрес SMB	Выполните следующее
указанный в контакте в адресной книге	<p>В поле данных Адресная книга нажмите ▼, а затем:</p> <ul style="list-style-type: none"> Выберите нужный контакт или список контактов из адресной книги. Для просмотра всех записей адресной книги используйте кнопки со стрелками вверх и вниз. или Введите первые несколько букв имени корреспондента с виртуальной клавиатуры и добавляйте буквы до тех пор, пока не отобразится полное имя нужного корреспондента. или Вводите цифры короткого номера корреспондента с виртуальной клавиатуры или клавишной панели, пока на дисплее не появится полное имя корреспондента.

Примечание



Эта функция не предусматривает передачу нескольким получателям.

Примечание



Если адрес SMB выбран из адресной книги, то в настройки **СЕТЕВОЙ ПОЛЬЗ.**, **СЕТЕВОЙ ПАРОЛЬ** и **СЕТЕВОЙ ПУТЬ** автоматически заносится существующая информация.

- Для доступа к параметрам, которые необходимо изменить, нажмите **ДРУГИЕ ПАРАМЕТРЫ**.
- Нажмите **СЕТЕВОЙ ПОЛЬЗ.**. Введите имя пользователя SMB (до 80 символов). В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки ←. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- Нажмите **СЕТЕВОЙ ПАРОЛЬ**. Введите пароль SMB. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- Чтобы задать директорию назначения в совместно используемой директории на ПК получателя, нажмите **СЕТЕВОЙ ПУТЬ**. Введите директорию назначения и нажмите **ОК** для

⇒ Если не вводить директорию, то файлы будут сохранены непосредственно в корневом каталоге совместно используемой директории на ПК получателя.

- Для настройки имени вложения нажмите **ИМЯ ФАЙЛА**. Введите имя файла (не более 20 символов) с виртуальной клавиатуры. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки ←. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- Для настройки формата вложения нажмите **ФОРМАТ ДОКУМ.** Из списка доступных опций выберите формат и нажмите **ОК** для подтверждения.

Формат	Описание
ИЗОБРАЖЕНИЕ	Файл отправляется в формате: <ul style="list-style-type: none"> TIFF (чёрно-белый документ) JPEG (цветной документ)
PDF	Файл отправляется в формате PDF (чёрно-белый или цветной документ).
ЗАЩИЩЁННЫЙ PDF	Файл отправляется в формате PDF (чёрно-белый или цветной), при этом он защищён заданным вами паролем.

- Если выбран формат **ЗАЩИЩЁННЫЙ PDF**, то нажмите **ПАРОЛЬ**. Введите пароль (не более 20 символов) с виртуальной клавиатуры. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки ←. Нажмите **ОК** для подтверждения.

Примечание



Запомните введенный пароль, обращая внимание на символы и регистр букв. Его необходимо отправить получателем. Пароль будет запрашиваться при открытии документа.

- Чтобы изменить разрешение, нажмите **КАЧЕСТВО**. Среди доступных опций выберите наиболее подходящее для документа разрешение и нажмите **ОК** для подтверждения.

Разрешение	Описание
СВЕТЛЫЙ	Низкое разрешение.
ТЕКСТ	Разрешение, применяемое для документов, содержащих текст.
ТЕКСТ И ИЗОБРАЖ.	Разрешение, применяемое для документов, содержащих текст и цветные изображения.
ФОТО	Разрешение, применяемое для документов, содержащих цветные изображения, фотографии.

- 13** Чтобы отсканировать документ в цвете, нажмите **ЦВЕТ**. Выберите из списка нужную опцию. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 14** Для изменения контрастности нажмите **КОНТРАСТНОСТЬ**. Среди доступных опций выберите подходящий уровень контрастности документа. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 15** Если используется сканер с автоподачей, а документ двусторонний, то для активизации / деактивизации двустороннего сканирования документа нажмите **ДУПЛЕКС**. Выберите из списка нужную опцию. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 16** Чтобы перед отправкой задать количество страниц документа, нажмите **КОЛИЧЕСТВО СТР.** Введите количество страниц с виртуальной клавиатуры или цифровой клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 17** Для активизации / деактивизации опции сканирования нескольких документов, нажмите **СКАНИР.НЕСК.ДОК.** Выберите **ДА** для активизации или **НЕТ** для деактивизации опции (см. Правильное использование функции сканирования нескольких документов [19]). Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 18** Для отправки документа нажмите .

Примечание



Если используется планшетный сканер, то можно отсканировать одновременно несколько страниц. Поместите на сканер следующую страницу и нажмите **СЛЕДУЮЩИЙ**. Когда все страницы будут отсканированы, выберите **ОТПРАВИТЬ**.

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Документ отсканирован и сохранен. Он будет размещен в совместно используемой директории на ПК получателя при следующем подключении к локальной сети.

Управлять передачей документов можно из очереди на передачу (см. раздел Контроль передачи документов [80]).

Сканирование в ПК


Функция **Сканирование в ПК** позволяет отсканировать документ и сохранить его непосредственно в компьютере с помощью Document Manager, имеющегося в программном обеспечении KONICA MINOLTA bizhub 43.


Подробнее об установке и конфигурации программного обеспечения KONICA MINOLTA bizhub 43 см. в разделе Функции ПК [87].

Чтобы отсканировать документ и открыть его на зарегистрированном в аппарате компьютере:

Примечание



Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

- 1 Вставьте документ для сканирования (см. раздел Вставка оригинальных документов [18]).
- 2 Нажмите кнопку **СКАНИРОВАНИЕ**.
- 3 Выберите **СКАН.В ПК**.
- 4 Если в аппарате зарегистрировано несколько компьютеров, то на экране появится список доступных компьютеров. Выберите нужный компьютер и нажмите **ОК** для подтверждения.
- 5 Для отправки документа нажмите .

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Документ сканируется и сохраняется на выбранном компьютере. Настройки сканирования при этом заданы в периферийном окружении, связанном с программным обеспечением KONICA MINOLTA bizhub 43.


Сканирование в архив

Функция **Сканирование в архив** позволяет отсканировать документ и отправить его на сервер факса для архивации.

Для использования этой функции на аппарате должен быть активизирована и настроена функция сервера факса (см. Конфигурирование сервера факса (опционально) [33]).

Чтобы отсканировать документ и отправить в архив на сервер факса:

Примечание

Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

- 1 Вставьте документ для сканирования (см. раздел Вставка оригинальных документов [18]).
- 2 Нажмите кнопку **СКАНИРОВАНИЕ**.
- 3 Выберите **СКАН. В АРХИВ**.
- 4 Чтобы изменить имя пользователя, нажмите **ПОЛЬЗОВАТЕЛЬ**. Введите нужное имя с виртуальной клавиатуры (не более 80 символов, имя по умолчанию - PUBLIC). Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 5 Чтобы изменить разрешение, нажмите **КАЧЕСТВО**. Среди доступных опций выберите наиболее подходящее для документа разрешение и нажмите **ОК** для подтверждения.

Разрешение	Описание
СВЕТЛЫЙ	Низкое разрешение.
ТЕКСТ	Разрешение, применяемое для документов, содержащих текст.
ТЕКСТ И ИЗОБРАЖ.	Разрешение, применяемое для документов, содержащих текст и цветные изображения.
ФОТО	Разрешение, применяемое для документов, содержащих цветные изображения, фотографии.

- 6 Чтобы отсканировать документ в цвете, нажмите **ЦВЕТ**. Выберите из списка нужную опцию. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 7 Для изменения контрастности нажмите **КОНТРАСТНОСТЬ**. Среди доступных опций выберите подходящий уровень контрастности документа. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 8 Если используется сканер с автоподачей, а документ двусторонний, то для активизации / деактивизации двустороннего сканирования документа нажмите **ДУПЛЕКС**. Выберите из списка нужную опцию. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 9 Чтобы перед отправкой задать количество страниц документа, нажмите **КОЛИЧЕСТВО СТР.** Введите количество страниц с виртуальной клавиатуры или цифровой клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 10 Для активизации / деактивизации опции сканирования нескольких документов, нажмите **СКАНИР.НЕСК.ДОК.** Выберите **ДА** для активизации или **НЕТ** для деактивизации опции (см. Правильное использование функции сканирования нескольких документов [19]).
Нажмите **ОК** для подтверждения.

11 Для отправки документа нажмите .

Примечание

Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Документ отсканирован и сохранен. Он будет отправлен на сервер факса при следующем подключении к локальной сети.


Управлять передачей документов можно из очереди на передачу (см. раздел Контроль передачи документов [80]).

Остановка процесса передачи

Можно остановить текущий процесс передачи независимо от типа передачи. При этом результат остановки будет различным в зависимости от количества получателей (один или несколько).

- При передаче одному получателю удаляется документ.
- Если выполняется передача нескольким получателям, то, при остановке передачи, из очереди на передачу удаляется только получатель документа, передаваемого в данный момент.

Чтобы остановить процесс передачи:

- 1 Нажмите .
- ⇒ На дисплее появляется запрос на подтверждение удаления.
- 2 Нажмите **ОК** для подтверждения отмены текущей передачи..

Если выполняется передача нескольким получателям, то можно удалить из очереди на передачу всех остальных получателей (см. Удаление документа, ожидающего передачи [80]).

Если аппарат настроен на печать отчёта о передаче (см. раздел Задание типа отчёта о передаче [42]), печатается отчёт, в котором указано, что сеанс связи был прерван по запросу пользователя.

Получение сообщений электронной почты

Если это установлено в настройках аппарата, электронные сообщения автоматически принимаются по локальной сети или при каждом соединении с Интернет.

Примечание

Для принудительного установления соединения с Интернет и отправки / получения сообщений E-mail нажмите **МЕНЮ**, затем выберите **ИНТЕРНЕТ > ПОЧТА / ТЕЛЕФОН**.

Аппарат систематически выводит на печать полученные сообщения E-mail.

Некоторые сообщения E-mail и форматы вложений невозможно обработать в аппарате. Они выводятся на печать с указанием элементов, которые не могут быть обработаны. Вы сможете просмотреть их в клиенте электронной почты.

Аппарат может обработать следующие форматы:

Элемент	Обрабатываемый формат
Тело сообщения	TXT
Вложение	<ul style="list-style-type: none"> ▪ TXT ▪ TIFF ▪ JPEG ▪ PDF

Настройки для конфигурации печати принятых сообщений E-mail рассмотрены в разделе Настройки печати для принятых факсов [30].

Контроль передачи документов

Очередь на передачу включает запросы:

- передаваемые в данный момент;
- ожидающие передачи (при наличии перед ними других запросов или ожидании новой попытки передачи);
- отложенные;
- отклоненные (при остановке или достижении максимального количества попыток).

Доступ к очереди на передачу

- 1 Нажмите **MENU**.
- 2 Нажмите **ОЧЕРЕДЬ ОТПРАВКИ**.

Чтобы идентифицировать документы, ожидающие передачи, в очереди на передачу выделяются типы различных режимов передачи "Сканирование для":

Тип режима	Передача
ПОЧТА или СЕТЬ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сканирование для E-mail ▪ Сканирование в архив
ФАЙЛ или СЕТЬ	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Сканирование для FTP ▪ Сканирование для SMB

Очередь на передачу позволяет:

- инициировать передачу запроса (находящегося в режиме ожидания или отклоненного);
- редактировать получателей для запроса на передачу (находящегося в режиме ожидания);
- редактировать директорию назначения для запроса на передачу;
- удалять запрос на передачу (находящийся в режиме ожидания или отклоненный);
- напечатать документ, находящийся в очереди на передачу.

Принудительное выполнение запроса на передачу

Чтобы отправить или повторно отправить приостановленный или отклоненный документ:

1 Нажмите ОТПРАВИТЬ.

⇒ Документы, отправленные по электронной почте или в архив, идентифицируются как **ПОЧТА** или **СЕТЬ**, документы, отправленные на адрес FTP или SMB, имеют пометку **ФАЙЛ** или **СЕТЬ**.

2 Выберите нужный запрос на передачу и нажмите ОК.

Этот запрос на передачу получает самый высокий приоритет.

Редактирование запроса на передачу

Для редактирования запроса в очереди на передачу:

1 Нажмите ОТОБРАЗИТЬ/РЕД.

⇒ Документы, отправленные по электронной почте или в архив, идентифицируются как **ПОЧТА** или **СЕТЬ**, документы, отправленные на адрес FTP или SMB, имеют пометку **ФАЙЛ** или **СЕТЬ**.

2 Выберите нужный запрос на передачу и нажмите ОК.

⇒ Отображаются опции передачи для выбранного запроса.

3 Внесите требуемые изменения и нажмите ОК для подтверждения.**Удаление документа, ожидающего передачи**

Чтобы удалить запрос на передачу, находящийся в очереди на передачу, и отменить передачу:

Примечание

Удаление запроса на передачу необратимо.

1 Нажмите УДАЛИТЬ.

⇒ Документы, отправленные по электронной почте или в архив, идентифицируются как **ПОЧТА** или **СЕТЬ**, документы, отправленные на адрес FTP или SMB, имеют пометку **ФАЙЛ** или **СЕТЬ**.

2 Выберите нужный запрос на передачу и нажмите ОК.

Выбранный запрос на передачу исчезает из очереди на передачу.

Распечатка документа, ожидающего передачи

Чтобы распечатать документ, ожидающий передачи:

1 Нажмите ПЕЧАТЬ.**2 Выберите нужный запрос на передачу и нажмите ОК.**

Адресная книга

Адресную книгу можно заполнить, создавая контакты и списки контактов. Можно создать до 500 контактов, которые можно объединить в 32 списка контактов.

Содержимое каждого контакта или списка контактов можно создавать, просматривать, редактировать или удалять. Также адресную книгу можно вывести на печать.

Если установлено программное обеспечение "PC kit", то адресной книгой также можно управлять с компьютера. Подробнее, см. раздел Функции ПК [■ 87].

Наконец, при необходимости можно восстановить адресную книгу с помощью функций импорта и экспорта.

Создание контактов и управление ими

Свойства контакта

В зависимости от доступных деталей контакта корреспондента можно создавать контакты для отправки факсов, а также для отправки документов по электронной почте, на адреса FTP или SMB.

Контакт **должен** содержать следующую информацию:


Параметр	Описание
Имя	Имя используется для идентификации корреспондента. Имя должно быть уникальным .
Быстрый набор	Связанный с контактом номер, позволяющий быстро выбрать корреспондента. Номер должен быть уникальным .
Детали контакта	Хотя бы один из следующих пунктов: <ul style="list-style-type: none"> ▪ Номер факса и/или ▪ Сетевой адрес, чтобы выбрать одну из следующих возможностей: <ul style="list-style-type: none"> – Адрес E-mail – Адрес FTP – Адрес SMB Примечание: контакт может иметь только один сетевой адрес (или E-mail, или FTP, или SMB).

Создание контакта

Чтобы создать контакт:

Примечание



Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Выберите **АДРЕСНАЯ КНИГА > КОНТАКТЫ > СОЗДАТЬ**.
- 3 Нажмите **ИМЯ**.
- 4 Введите имя корреспондента (не более 16 символов) с виртуальной клавиатуры. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки . Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 5 Для настройки связанного с контактом номера нажмите **БЫСТРЫЙ НАБОР**. Введите нужный номер (от 1 до 500) с виртуальной клавиатуры или цифровой клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 6 Чтобы изменить разрешение, нажмите **КАЧЕСТВО**. Среди доступных опций выберите наиболее подходящее для документа разрешение и нажмите **ОК** для подтверждения.

Разрешение	Описание
СВЕТЛЫЙ	Низкое разрешение.
ТЕКСТ	Разрешение, применяемое для документов, содержащих текст.
ТЕКСТ И ИЗОБРАЖ.	Разрешение, применяемое для документов, содержащих текст и цветные изображения.
ФОТО	Разрешение, применяемое для документов, содержащих цветные изображения, фотографии.

- 7 Чтобы отсканировать документ в цвете, нажмите **ЦВЕТ**. Выберите из списка нужную опцию и нажмите **ОК** для подтверждения.

Теперь можно ввести детали контакта, хотя бы один из следующих пунктов:

- **Номер факса и/или**
- **Сетевой адрес**, чтобы выбрать одну из следующих возможностей:
 - Адрес E-mail
 - Адрес FTP
 - Адрес SMB

Присвоение номера факса

- 1 Нажмите **НОМЕР ФАКСА**.
- 2 Введите номер факса корреспондента (не более 30 символов) с виртуальной клавиатуры или цифровой клавишной панели. Нажмите **ОК**.

Примечание



Если аппарат подключен к коммутатору (РАВХ), может понадобиться ввести префикс исходящего соединения, затем паузу. Эта операция не нужна, если в аппарате уже запрограммирован местный префикс (см. Локальный префикс [28]).
Для установки паузы после набора с виртуальной клавиатуры введите символ "/" (косая черта).

- 3 Если необходимо повысить для контакта скорость передачи факса, нажмите **СКОРОСТЬ**. Из списка доступных значений выберите нужную скорость (выраженную в бит/с) и нажмите **ОК** для подтверждения.

Примечание



При связи по телефонной линии хорошего качества, без эха, рекомендуется максимальная скорость.
При связи по телефонной линии плохого качества может понадобиться снизить скорость передачи.

Присвоение адреса E-mail

- 1 Нажмите **АДР. E-MAIL/FTP/SMB**. Введите адрес E-mail корреспондента с виртуальной клавиатуры. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки . Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 2 Нажмите **ФОРМАТ ДОКУМ**. Выберите формат документа, отправляемого контакту: **PDF** или **ИЗОБРАЖЕНИЕ**. Нажмите **ОК** для подтверждения.

Присвоение адреса FTP

- 1 Нажмите **АДР. E-MAIL/FTP/SMB**. Введите адрес FTP контакта (например: 134.1.22.9) с виртуальной клавиатуры или цифровой клавишной панели. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки . Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 2 Нажмите **СЕТЕВОЙ ПОЛЬЗ**. Введите имя пользователя FTP (например: John). Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 3 Нажмите **СЕТЕВОЙ ПАРОЛЬ**. Введите пароль FTP. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 4 Нажмите **ФОРМАТ ДОКУМ**. Выберите формат документа, отправляемого контакту: **PDF** или **ИЗОБРАЖЕНИЕ**. Нажмите **ОК** для подтверждения.

Присвоение адреса SMB

- 1 Нажмите **АДР. E-MAIL/FTP/SMB**. Введите адрес SMB контакта с виртуальной клавиатуры или цифровой клавишной панели (например: \\PCJohn\SharedFolder\JohnFiles) или

Длина адреса SMB не может превышать 80 символов. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки . Нажмите **ОК** для подтверждения.

- 2 Нажмите **СЕТЕВОЙ ПОЛЬЗ**. Введите имя пользователя SMB (например: John). Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 3 Нажмите **СЕТЕВОЙ ПАРОЛЬ**. Введите пароль SMB. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 4 Нажмите **ФОРМАТ ДОКУМ**. Выберите формат документа, отправляемого контакту: **PDF** или **ИЗОБРАЖЕНИЕ**. Нажмите **ОК** для подтверждения.

Редактирование контакта

Чтобы отредактировать контакт:

Примечание



Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Выберите **АДРЕСНАЯ КНИГА > КОНТАКТЫ > РЕДАКТИРОВАТЬ**.
- 3 Из прокручиваемого списка выберите контакт для редактирования. Также можно ввести имя контакта с виртуальной клавиатуры. Нажмите **ОК** для подтверждения выбора.
⇒ На экране появляются свойства контакта.
- 4 Измените необходимые параметры и подтвердите каждое изменение нажатием **ОК**.
- 5 По завершении всех изменений нажмите **МЕНЮ** для выхода из адресной книги.

Удаление контакта

Чтобы удалить контакт из адресной книги

Примечание



Удаление необратимо.
Когда контакт удаляется из адресной книги, он также автоматически удаляется из всех списков.

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Выберите **АДРЕСНАЯ КНИГА > КОНТАКТЫ > УДАЛИТЬ**.
- 3 Из прокручиваемого списка выберите контакт для удаления. Также можно ввести имя контакта с виртуальной клавиатуры. Нажмите **ОК** для подтверждения выбора.
⇒ Отображается подтверждающее сообщение.
- 4 Нажмите **ОК** для подтверждения удаления.
⇒ Контакт удаляется из адресной книги. Нажмите **МЕНЮ** для выхода из адресной книги.

Создание списков контактов и управление ими

Свойства списка контактов

Можно создать список контактов для отправки факсов или документов по электронной почте.

В список контактов входят контакты, имеющиеся в адресной книге.

Список контактов имеет следующие параметры:

Параметр	Описание
Имя	Имя используется для идентификации списка контактов. Имя должно быть уникальным .
Быстрый набор	Присвоенный списку контактов номер, используемый для быстрого выбора. Номер должен быть уникальным .
Содержимое	Все контакты в списке.

Список может содержать корреспондентов с номером факса и/или сетевым адресом (E-mail, адрес FTP или SMB).

Аппарат игнорирует в списке контакты, не имеющие соответствующих деталей, при отправке факса (контакты без номера факса) или E-mail (контакты без адреса E-mail).


В разные списки контактов можно включить одинаковых корреспондентов. **Однако**, в один список контактов невозможно включить другой список контактов.


Создание списка контактов

Чтобы создать список контактов:

Примечание



Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Выберите **АДРЕСНАЯ КНИГА > СПИСКИ > СОЗДАТЬ**.
- 3 Нажмите **ИМЯ**.
- 4 Введите имя списка (не более 16 символов) с виртуальной клавиатуры. В случае ошибки удалите символ с помощью кнопки . Нажмите **ОК** для подтверждения.

- 5 Для настройки связанного со списком номера нажмите **БЫСТРЫЙ НАБОР**. Введите нужный номер (от 1 до 1000) с виртуальной клавиатуры или цифровой клавишной панели. Нажмите **ОК** для подтверждения.
- 6 Нажмите **КОНТАКТЫ** для выбора контактов, включенных в список.
 - ⇒ На экране появится окно выбора контактов.
 - ⇒ В левой части находятся существующие контакты.
 - ⇒ В правой части - контакты, выбранные для включения в список.
- 7 С помощью кнопок со стрелками вверх и вниз можно просмотреть все доступные контакты. С помощью следующих кнопок выберите в левой части нужные контакты:

Кнопка	Действие
»»	Добавить в список все контакты.
>	Добавить в список выбранный контакт.
<	Удалить из списка выбранный контакт.
««	Удалить из списка все контакты.


- 8 После формирования списка нажмите **ОК** для подтверждения.
 - ⇒ Список контактов создан. Нажмите **МЕНЮ** для выхода из адресной книги.

Редактирование списка контактов

Чтобы отредактировать список контактов:

Примечание



Можно в любой момент отменить операцию, нажав кнопку .

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Выберите **АДРЕСНАЯ КНИГА > СПИСКИ > РЕДАКТИРОВАТЬ**.
- 3 Из прокручиваемого списка выберите список контактов для редактирования. Также можно ввести имя списка с виртуальной клавиатуры. Нажмите **ОК** для подтверждения выбора.
 - ⇒ На экране отобразятся свойства списка контактов.
- 4 Измените необходимые параметры и подтвердите каждое изменение нажатием **ОК**.
- 5 По завершении всех изменений нажмите **МЕНЮ** для выхода из адресной книги.

Удаление списка контактов

Чтобы удалить список контактов из адресной книги:

Примечание



Удаление необратимо.

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Выберите **АДРЕСНАЯ КНИГА > СПИСКИ > УДАЛИТЬ**.
- 3 Из прокручиваемого списка выберите список контактов для удаления. Также можно ввести имя списка с виртуальной клавиатуры. Нажмите **ОК** для подтверждения выбора.
 - ⇒ Отображается подтверждающее сообщение.
- 4 Нажмите **ОК** для подтверждения удаления.
 - ⇒ Список контактов удаляется из адресной книги. Нажмите **МЕНЮ** для выхода из адресной книги.

Печать адресной книги

Можно распечатать все записи адресной книги, в которую входят все контакты и списки контактов.

Чтобы распечатать адресную книгу:

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
 - 2 Выберите **АДРЕСНАЯ КНИГА > ПЕЧАТЬ**.
- ⇒ Содержимое адресной книги выводится на печать в алфавитном порядке. Нажмите **МЕНЮ** для выхода из адресной книги.

Доступ к контактам на сервере LDAP

Если функция LDAP активизирована и настроена, то можно отправлять документы контактам в директории сервера LDAP.

По умолчанию при отправке документа окно для ввода получателей позволяет перейти к записям адресной книги и функции BIS.

Если функция LDAP активизирована, то контакты на сервере LDAP доступны непосредственно из адресной книги аппарата.

Экспорт / импорт адресной книги

Функции экспорта и импорта адресной книги особенно удобны, если необходимо создать резервную копию адресной книги, восстановить содержимое адресной книги после случайных изменений или настроить несколько аппаратов с одинаковыми адресными книгами.

Экспорт адресной книги

Эта функция доступна только с интегрированного веб-сайта.

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Чтобы экспортировать адресную книгу:

- 1 Перейдите на интегрированный веб-сайт (см. Дистанционное конфигурирование [■ 22]).
- 2 Выберите закладку **АДРЕСНАЯ КНИГА**.
- 3 Выберите меню **ПЕРЕДАЧА С ПК**.
- 4 Выберите **ЭКСПОРТ**.
 - ⇒ Открывается окно для сохранения файла.
- 5 Введите имя файла, директорию назначения и подтвердите.
 - ⇒ Выполняется экспорт адресной книги.

Импорт адресной книги

Эта функция доступна только с интегрированного веб-сайта.

Примечание



Возможность доступа к различным функциям аппарата зависит от прав пользователя. Чтобы узнать, какими правами вы обладаете, обратитесь к администратору аппарата.

Возможен импорт только адресной книги, экспортированной с аппарата.

Чтобы импортировать адресную книгу:

Примечание



При импорте существующая адресная книга будет полностью удалена.

- 1 Перейдите на интегрированный веб-сайт (см. Дистанционное конфигурирование [■ 22]).
- 2 Выберите закладку **АДРЕСНАЯ КНИГА**.
- 3 Выберите меню **ПЕРЕДАЧА С ПК**.
- 4 Выберите **ИМПОРТ**.
 - ⇒ Открывается окно для выбора файла.
- 5 Выберите файл для выполнения импорта и подтвердите.
 - ⇒ Выполняется импорт адресной книги.

Восстановление адресной книги (опция "Карта адресов")

Эта функция используется для импорта адресной книги с аппарата предыдущего поколения.

Примечание



Эта функция используется только техническими специалистами.

Импорт основан на использовании карт адресов, на которых сохранено содержимое адресной книги предыдущего поколения. В зависимости от количества записей, содержимое может храниться на нескольких картах адресов. В этом случае необходимо вставлять карты адресов в том порядке, в котором они были сохранены (от первой к последней).

Чтобы **импортировать** содержимое адресной книги, сохраненной на карте адресов:

Примечание



При импорте существующая адресная книга будет полностью удалена.

- 1 Вставьте первую карту адресов в устройство считывания смарт-карт.
⇒ Аппарат анализирует содержимое карты.
- 2 Если требуется несколько карт адресов, то на экране появится сообщение о необходимости вставить следующую карту. Вставьте следующую карту адресов.
⇒ Когда выполнен анализ всей адресной книги, появляется сообщение с подтверждением восстановления
- 3 Для подтверждения восстановления в аппарате адресной книги предыдущего поколения нажмите **ОК**.

Мы рекомендуем проверить все записи адресной книги и исправить детали контактов, которые могли измениться при восстановлении (например: отсутствующий номер факса заменен на 0).

Функции ПК

Введение

Программное обеспечение KONICA MINOLTA bizhub 43 позволяет подключить ПК к совместимому многофункциональному аппарату.

С ПК можно:

- управлять многофункциональным аппаратом и настраивать его в соответствии со своими нуждами;
- печатать документы на многофункциональном аппарате из обычно используемых вами приложений;
- выполнять цветное, чёрно-белое сканирование и сканирование документов в оттенках серого, а также редактирование их на своем ПК;
- конвертировать их в текст с помощью приложений, работающих с оптическим распознаванием символов (OCR).

Необходимая конфигурация

Персональный компьютер должен соответствовать следующим минимальным требованиям:

Поддерживаемые операционные системы:

- Windows 2000 с Service Pack 4 (не ниже);
- Windows XP x86 (Home и Pro) с Service Pack 2 (не ниже);
- только для драйвера принтера: Windows Server 2003 x86 с Service Pack 2 (не ниже);
- только для драйвера принтера: Windows Server 2008;
- Windows Vista;
- Windows 7;
- только для драйвера принтера: Mac OS 10.3 - 10.5;
- только для драйвера принтера: Red Hat Enterprise Linux (версия 4), Debian GNU/Linux версии 3.1 и 4.0, SuSE Linux Enterprise Server (версия 10).

Примечание



Для получения дополнительной информации и инструкций по установке см. Mac/Linux CD-ROM.

Процессор:

- 800 МГц для Windows 2000;
- 1 ГГц для Windows XP x86 (Home и Pro);
- 1 ГГц для Windows Vista;
- 1 ГГц для Windows 7.

Привод CD-ROM.

Порт USB или порт для локальной сети (LAN).

600 Мб свободного дискового пространства для установки.

Объём памяти RAM:

- минимум 256 Мб для Windows 2000;
- минимум 512 Мб для Windows XP x86 (Home и Pro);
- 2 Гб для Windows Vista;
- 2 Гб для Windows 7.

Установка программного обеспечения

В данном разделе описываются следующие процедуры установки:

- полная установка программного обеспечения KONICA MINOLTA bizhub 43;
- установка только драйверов с помощью программного обеспечения KONICA MINOLTA bizhub 43;
- установка только драйверов.

Полная установка программного обеспечения

При полной установке необходимое для работы KONICA MINOLTA bizhub 43 программное обеспечение копируется на жёсткий диск, например:

- KONICA MINOLTA bizhub 43 (программное обеспечение для управления аппаратом, драйвера принтера, сканера и т.п.);
- Adobe Acrobat Reader;
- PaperPort.

Примечание



Возможно, у вас уже имеется версия программного обеспечения, которая присутствует на установочном CD-ROM. Если это так, выполните выборочную установку - выберите необходимое вам программное обеспечение для установки на жёсткий диск и подтвердите свой выбор.

Включите ПК. Войдите с правами администратора.

- 1 Откройте привод CD-ROM, вставьте установочный CD-ROM и закройте привод.
- 2 Процедура установки запустится автоматически (Автозапуск). В противном случае дважды щёлкните по файлу setup.exe в корневом каталоге CD-ROM.
- 3 Появляется окно **KONICA MINOLTA bizhub 43**. Это окно позволяет установить и удалить программное обеспечение, перейти к руководству по эксплуатации продукта или просмотреть содержимое CD-ROM.
- 4 Нажмите **Установить продукты**.
- 5 Появляется окно установки продукции. Нажмите **Все продукты**.
- 6 Появляется окно приветствия. Для запуска установки пакета KONICA MINOLTA bizhub 43 на ПК нажмите **Далее**.

- 7 Для продолжения установки необходимо прочесть и принять предложенную лицензию на программное обеспечение.
 - 8 Нажмите **Далее**.
 - 9 Последняя установка готова к запуску. Нажмите **Установить**.
 - 10 Появляется окно, отображающее ход установки.
 - 11 Если необходимо обновить системные файлы, то по завершении установки перезагрузите ПК.
- Пакет KONICA MINOLTA bizhub 43 установлен на компьютер

Примечание



*Если установлен брандмауэр, то вам будет предложено разрешить доступ к сети для приложения MFServices. Для разрешения доступа MFService.exe к сети нажмите "Да" или "Авторизовать" (в зависимости от брандмауэра). Для некоторых брандмауэров также необходимо выполнить конфигурацию портов. Убедитесь, что открыты порты `ipf 137` и `tcp 26`.
Примечание: в Windows XP с Service Pack 2 и более поздней версии, а также в Windows Vista и Windows 7 брандмауэр установлен по умолчанию.*

Теперь можно подключиться к многофункциональному аппарату.

Для получения информации о подключении многофункционального аппарата к ПК по локальной сети см. раздел Добавление периферийных устройств, подключенных к локальной сети [■ 90].

Программное обеспечение для управления многофункциональным аппаратом можно запустить из меню **Пуск > Все программы > KONICA MINOLTA > bizhub 43 > Companion Director** или кликнув по значку **Companion Director** на рабочем столе.

Установка драйверов с помощью программного обеспечения Companion Suite Pro

Включите ПК. Войдите с правами администратора.

- 1 Откройте привод CD-ROM, вставьте установочный CD-ROM и закройте привод.
- 2 Процедура установки запустится автоматически (Автозапуск). В противном случае дважды щёлкните по файлу `setup.exe` в корневом каталоге CD-ROM.
- 3 Появляется окно **KONICA MINOLTA bizhub 43**. Это окно позволяет установить и удалить программное обеспечение, перейти к руководству по эксплуатации продукта или просмотреть содержимое CD-ROM.
- 4 Нажмите **Установить продукты**.
- 5 Появляется окно установки продукции. Нажмите **Пользовательская**.

- 7 Появляется окно приветствия. Для запуска установки пакета KONICA MINOLTA bizhub 43 на ПК нажмите **Далее**.
- 8 Для продолжения установки необходимо прочесть и принять предложенную лицензию на программное обеспечение.
- 9 Нажмите **Далее**.
- 10 Выберите в списке **Установить драйвера** и нажмите **Далее**.
- 11 Выберите директорию назначения и нажмите **Далее**.
- 12 Последняя установка готова к запуску. Нажмите **Установить**.
- 13 В окне отображается ход установки.
- 14 Для завершения установки нажмите **ОК**.

Если необходимо обновить системные файлы, то по завершении установки перезагрузите ПК.

Пакет KONICA MINOLTA bizhub 43 установлен на компьютер

Теперь можно подключиться к многофункциональному аппарату.

Для получения информации о подключении многофункционального аппарата к ПК по локальной сети см. раздел Добавление периферийных устройств, подключенных к локальной сети [■ 90].

Установка драйверов вручную

Можно вручную установить драйвера принтера и сканера, не запуская конфигурационное программное обеспечение.

Примечание



Если вы решили установить драйвера вручную, помните, что в этом случае некоторые расширенные функции будут недоступны. Чтобы в полной мере воспользоваться всеми функциями программного обеспечения KONICA MINOLTA bizhub 43, выполните полную установку (см. Полная установка программного обеспечения [■ 87]).

Примечание



Этот режим установки доступен только в Windows 2000, XP, Vista и 7.

Драйвера принтера и сканера LAN (локальная сеть)

Можно добавить принтеры LAN (локальная сеть) без необходимости установки программного обеспечения Companion Suite Pro.

В окне "Принтеры" (в зависимости от операционной системы: **Пуск > Панель управления > Принтеры и факсы** или **Пуск > Панель управления > Оборудование и звук > Принтер**), выберите "Установка принтера" и следуйте инструкциям в окне. При запросе драйверов вставьте установочный CD-ROM. Драйверы обнаруживаются автоматически.

Обновление драйверов

Чтобы узнать, нет ли обновления драйверов для вашей машины, и загрузить соответствующий файл на свой компьютер зайдите на наш веб-сайт www.konicaminolta.eu.

Установка драйверов PostScript

Если для многофункционального аппарата необходимо установить драйвера PostScript:

- 1 Подключитесь к веб-сайту Adobe (<http://www.adobe.com/support/downloads/product.jsp?product=44&platform=Windows>) и загрузите соответствующий универсальный установщик драйвера.
- 2 Запустите на компьютере установочный файл и следуйте инструкциям в окне.
- 3 При запросе файла PPD вставьте установочный CD-ROM Companion Suite Pro. Файл PPD находится в директории Drivers/PPD.

По умолчанию принтер PostScript определяется как **Laser HFFv2 PS**.

Контроль неисправностей аппарата

Установленное программное обеспечение включает в себя два приложения для управления многофункциональным аппаратом - **Companion Director** и **Companion Monitor** - позволяющих:

- проверить правильность подключения многофункционального аппарата к ПК;
- графически контролировать работу многофункционального аппарата;
- контролировать с компьютера статус расходных материалов;
- быстро перейти к приложениям для редактирования изображений.

Для управления многофункциональным аппаратом запустите приложение **Companion Director**, нажав на значок на рабочем столе или вызвав через меню **Пуск > Все программы > KONICA MINOLTA > bizhub 43 > Companion Director**.

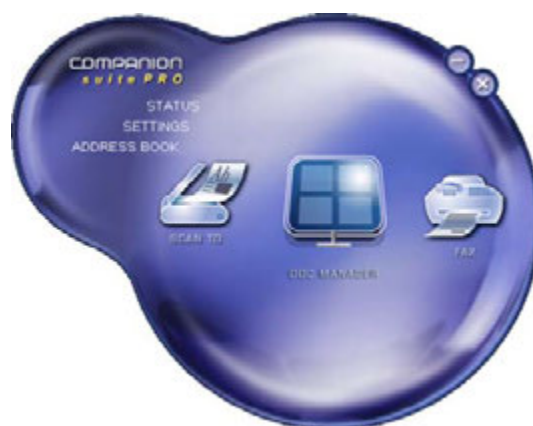
Чтобы проверить состояние соединения между ПК и многофункциональным аппаратом, запустите приложение **Companion Monitor**, нажав на значок на рабочем столе или вызвав через меню **Пуск > Все программы > KONICA MINOLTA > bizhub 43 > Companion Monitor**.

Companion Director

Этот графический интерфейс позволяет запустить утилиты и программное обеспечение для управления многофункциональным аппаратом.

Графическое представление

Запустите приложение **Companion Director**, нажав на значок на рабочем столе или вызвав через меню **Пуск > Все программы > KONICA MINOLTA > bizhub 43 > Companion Director**.



Активизация утилит и приложений

Графический интерфейс KONICA MINOLTA bizhub 43 позволяет запустить следующие утилиты и программное обеспечение:

- доступ к разделу **Справка** в данном руководстве пользователя;
- программное обеспечение **PaperPort** (Doc Manager).

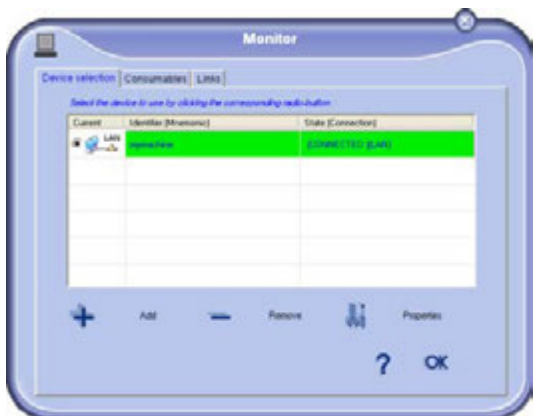
Для запуска утилиты или программного обеспечения из пакета KONICA MINOLTA bizhub 43, наведите на него курсор и щёлкните левой кнопкой мыши.

Companion Monitor

Графическое представление

Запустите приложение **Companion Monitor**, нажав на значок на рабочем столе или вызвав через меню **Пуск > Все программы > KONICA MINOLTA > bizhub 43 > Companion Monitor**.

Companion Monitor.



В этом окне можно отслеживать информацию или настраивать многофункциональный аппарат в следующих закладках:

- **Выбор устройства:** отображение списка периферийных устройств, управляемых с ПК.
- **Расходные материалы:** отображение статуса расходных материалов.
- **Ссылки:** отображение ссылок на параметры аппарата и адресной книги.

Управление периферийным оборудованием

В этой закладке отображается список периферийных устройств, управляемых с ПК.

Добавление устройства, подключенного через порт USB

Убедитесь, что многофункциональный аппарат выключен. Для соединения ПК и аппарата необходим экранированный кабель USB 2.0 длиной не более 3 м

Примечание



Для выполнения этой операции будет установлено программное обеспечение KONICA MINOLTA bizhub 43.

- 1 Найдите разъёмы USB и подключите кабель.
 - 2 Включите многофункциональный аппарат. ПК определяет устройство, и драйвера устанавливаются автоматически.
 - 3 По завершении установки появляется сообщение, информирующее об успешной установке драйверов.
- ⇒ Многофункциональный аппарат можно использовать для сканирования или печати документов.

Добавление периферийных устройств, подключенных к локальной сети

Многофункциональный аппарат можно подключить к локальной сети.

Примечание



Для выполнения этой операции должно быть установлено программное обеспечение KONICA MINOLTA bizhub 43.

- 1 Запустите приложение **Companion Monitor**, нажав на значок на рабочем столе или вызвав через меню **Пуск > Все программы > KONICA MINOLTA > bizhub 43 > Companion Monitor**.
- 2 Нажмите на значок + или **Добавить**.



- 3 Появляется список обнаруженных периферийных устройств. Для обновления списка нажмите **Обновить**.



Примечание



Обнаруженные периферийные устройства появляются со следующими данными:

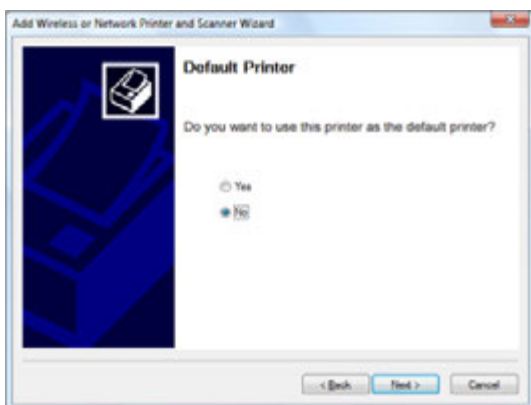
- имя NetBios (идентификатор оборудования) или IP-адрес (идентификатор сети).
- Сетевое имя (определяется пользователем).

Определение имени периферийного устройства в локальной сети см. в разделе **Настройки локальной сети** [36].

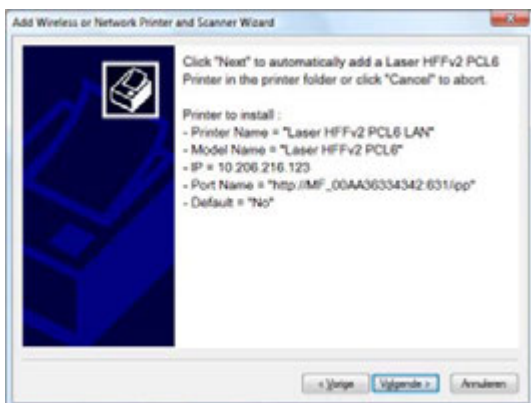
Примечание

Автоматически обнаруживаются и отображаются только периферийные устройства, находящиеся в той же подсети, что и ПК.

- Выберите многофункциональный аппарат и нажмите **Далее**.
- Чтобы установить многофункциональный аппарат в качестве принтера по умолчанию, нажмите **Да**, затем **Далее**.



- В следующем окне отображаются различные параметры устанавливаемого принтера. Нажмите **Далее**.



- Появляется окно, сообщающее об успешной установке. Нажмите **Завершить**.
- Введите имя ПК и нажмите **ОК**. Многофункциональный аппарат использует это имя для идентификации ПК.



- Нажмите **ОК**.

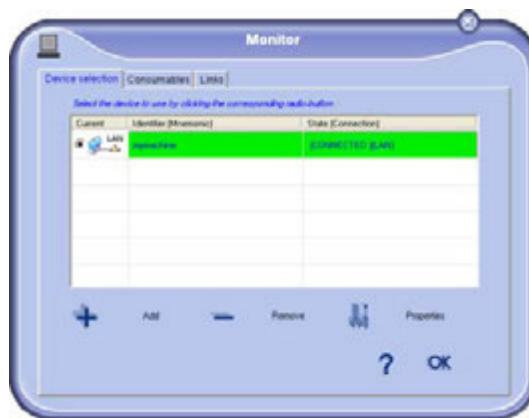


- Появляется окно, сообщающее об успешной

Выбор текущего периферийного устройства

Одновременно можно подключить только одно периферийное устройство.

Можно выбрать текущее периферийное устройство, нажав на кнопку-переключатель, соответствующую этому устройству.

**Состояние соединения**

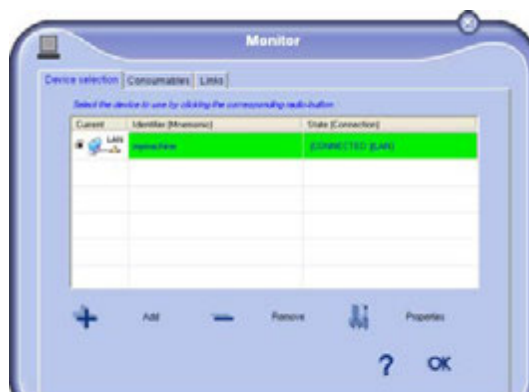
Состояние соединения между текущим периферийным устройством и ПК указывается с помощью цветового кода.

В следующей таблице перечислены возможные состояния соединения:

Цвет	Статус
Жёлтый	Соединение выполняется.
Зелёный	Соединение установлено.
Красный	ПК не может подключиться к периферийному устройству. Проверьте соединение между периферийным устройством и ПК.

Параметры периферийного оборудования

- Выберите периферийное устройство, нажав на соответствующую строку в списке и кликнув кнопку **Свойства**, чтобы задать настройки сканирования, применяемые к этому периферийному устройству при использовании функции **Сканирование для**.



- 2 Из прокручиваемого списка выберите нужный **режим** сканирования.



- 3 Из прокручиваемого списка выберите нужное **разрешение** сканирования.
4 Из прокручиваемого списка выберите нужный **формат вывода** для сканирования.

Опция	Описание
PaperPort TIFF	Если сканирование в ПК выполняется на периферийном устройстве, документ сохраняется в формате TIFF в директории "Сканирование для".
PaperPort PDF	Если сканирование в ПК выполняется на периферийном устройстве, документ сохраняется в формате PDF в директории "Сканирование для".
Mail PDF	Если сканирование в ПК выполняется на периферийном устройстве, открывается приложение для работы с электронной почтой, а документ сканируется и присоединяется к новому сообщению как вложение. Важно: чтобы использовать эту опцию, необходимо настроить на ПК клиент электронной почты.

- 5 Выберите нужный **режим дуплекса**, поставив соответствующий флажок.
6 Для подтверждения новых настроек нажмите **ОК**.

Удаление периферийного оборудования

- 1 Выберите в списке периферийное устройство и нажмите на значок - или **Удалить**.

- 2 Для подтверждения удаления периферийного устройства нажмите **Да**. Для отмены удаления нажмите **Нет**.

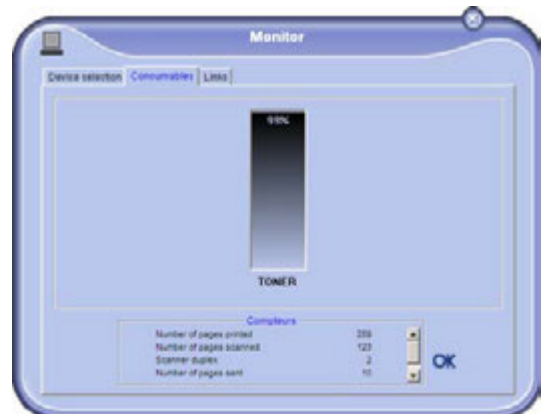


Периферийное устройство удаляется из списка. Можно отменить регистрацию ПК в многофункциональном аппарате (см. раздел Отмена регистрации ПК [42]).

Отображение статуса расходных материалов

На закладке **Расходные материалы** содержится следующая информация:

- текущий статус расходных материалов;
- количество отпечатанных страниц
- количество отсканированных страниц
- количество отправленных и принятых страниц.



Ссылки

Закладка **Ссылки** позволяет перейти из интегрированного веб-сайта периферийного устройства к различным инструментам конфигурации.



По ссылке **Настройки** открывается страница, посвященная настройкам периферийного устройства (подробное описание доступных настроек см. в разделе Конфигурирование аппарата и функций [22]).

По ссылке **Статус** открывается страница, посвященная статусу периферийного устройства, позволяющая вам отслеживать его активность.

По ссылке **Адресная книга** открывается страница адресной книги периферийного устройства, позволяющая просматривать и управлять всей контактной информацией, сохраненной в устройстве.

Функции Companion Suite Pro

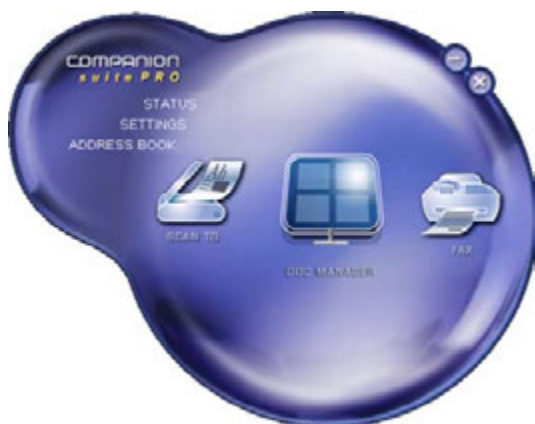
Анализ документа

Анализ документа может выполняться двумя способами:

- с помощью функции **Сканирование для** (доступно из окна Companion Director или при нажатии на аппарате кнопки **СКАНИРОВАНИЕ**);
- или с помощью стандартного совместимого приложения.

Анализ с помощью функции "Сканирование для"

Запустите приложение **Companion Director**, нажав на значок на рабочем столе или вызвав через меню **Пуск > Все программы > KONICA MINOLTA > bizhub 43 > Companion Director**.



- 1 Щёлкните значок **Сканирование для** или нажмите на аппарате кнопку **СКАНИРОВАНИЕ**.
- 2 Если нажать на аппарате кнопку **СКАНИРОВАНИЕ**, то необходимо будет выбрать **Сканирование в ПК**.

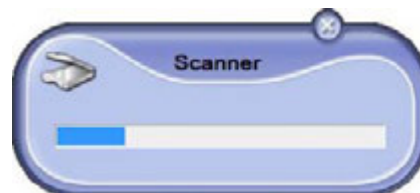
Примечание



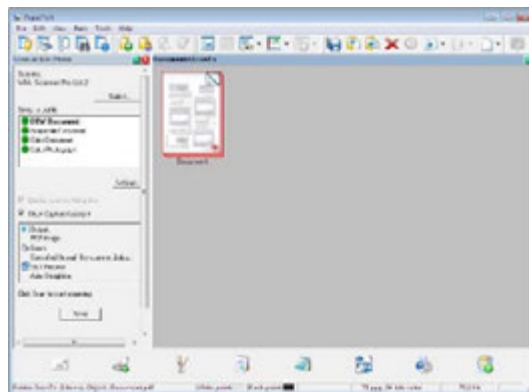
Если в аппарате зарегистрировано несколько компьютеров, то на экране появится список доступных компьютеров. Выберите нужный компьютер и нажмите **ОК** для подтверждения.

Доступные компьютеры идентифицируются по имени ПК, введенного при добавлении периферийного устройства (см. Управление периферийным оборудованием [90]).

- 3 В окне отображается ход сканирования.



- 4 По завершении сканирования отсканированное изображение появляется в окне PaperPort.



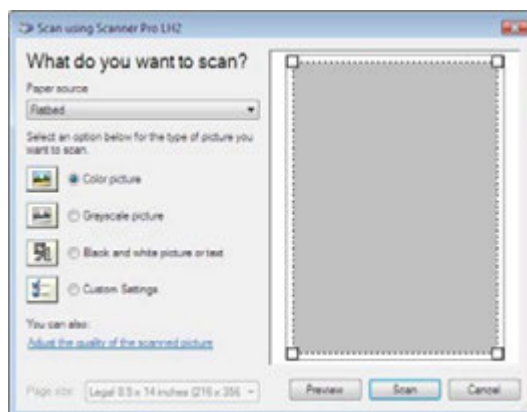
Примечание



Если на компьютере не установлено программное обеспечение PaperPort, то отсканированное изображение появится на рабочем столе в формате TIFF.

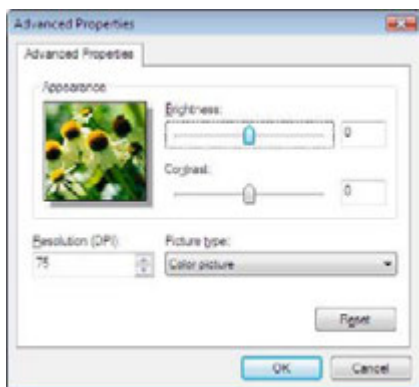
Чтобы отсканировать документ из PaperPort:

- 1 Нажмите **Файл > Сканирование**.
- 2 Выберите сканер: планшетный или сканер с автоподачей.



- 3 Задайте расширенные параметры сканирования нажав на ссылку

Отрегулировать качество отсканированного изображения.



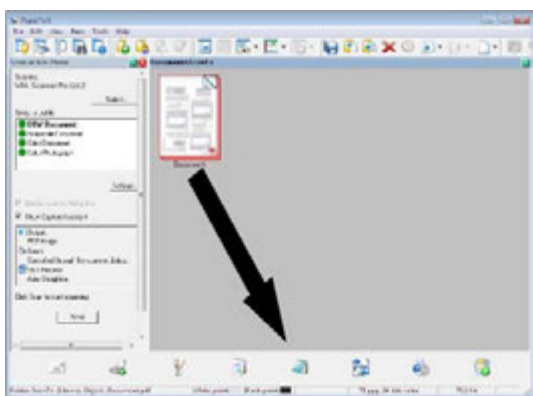
- 4 Задайте необходимые настройки и нажмите **ОК**.
- 5 Нажмите **Сканирование**. Ход выполнения сканирования показывается на экране.

Оптическое распознавание символов (OCR)

Функция оптического распознавания символов позволяет из бумажного документа или файла изображения создать документ, редактируемый в офисном программном обеспечении.

Производится распознавание только печатных символов, например, распечатанных данных или машинописного текста.

- 1 После сканирования документа в среде PaperPort, его можно отконвертировать в редактируемый текст.
- 2 Перетащите просматриваемый отсканированный документ на значок NotePad



- 3 Отсканированный текст появляется в окне NotePad.

Примечание



Для получения более подробной информации об использовании данного программного обеспечения обратитесь к интерактивной справке по продукту.

автоматически устанавливается на ПК при установке программного обеспечения KONICA MINOLTA bizhub 43.

Печать на многофункциональном аппарате

Процедура печати документа на многофункциональном аппарате с ПК аналогична процедуре печати документа в Windows.

- 1 Используйте команду **Печать** в меню **Файл** в открытом на экране приложении.
- 2 Выберите принтер **KONICA MINOLTA bizhub 43 PCL6**.

Подробнее об опциях печати см. раздел Печать документов.

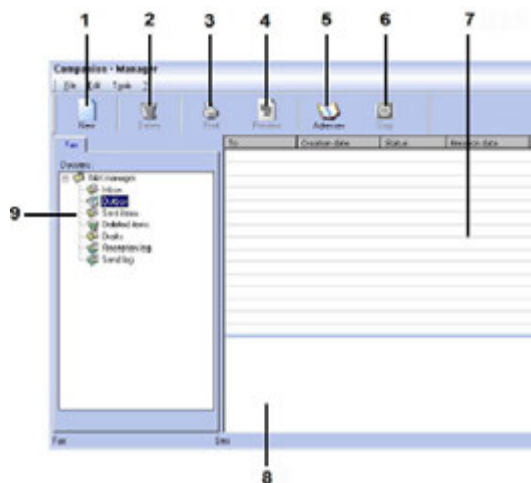
Соединения факса

Соединения факса позволяют:

- отправлять документы по факсу - со сканеров аппарата, с жёсткого диска или с экрана ПК;
- принимать факсы;
- отслеживать соединения с помощью различных служб: исходящие, входящие, отправленные, а также журналы регистрации отправленных и принятых факсов.

Настройки используются для изменения особенностей взаимодействия аппарата с соединениями факса. Эти настройки можно изменить, с тем чтобы соединения факса отвечали вашим needs. Для этого см. раздел Настройки факса [97].

Обзор окна факса



Маркер	Действие
1	Создать новый факс.
2	Удалить факс из одной из папок по управлению факсами. Кроме папок Журнал регистрации отправки и Журнал регистрации приёма , в которых данной командой удаляется весь журнал.


Печать

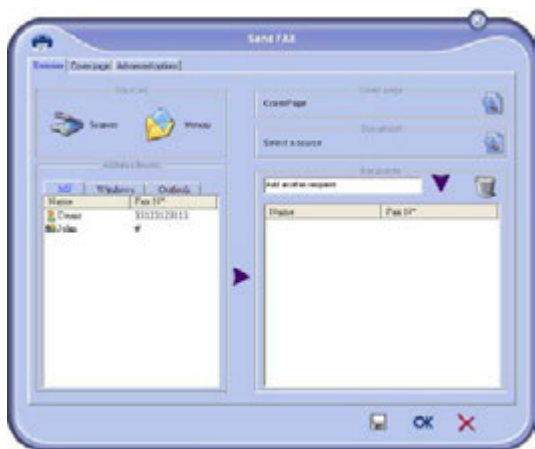
Драйвер принтера **KONICA MINOLTA bizhub 43 PCL6**




Маркер	Действие
3	Печатать факс из одной из папок по управлению факсами.
4	Просмотреть факс в программе просмотра.
5	Перейти к адресной книге.
6	Остановить отправку факса (активно только для исходящих).
7	Просмотреть в программе управления факсами все факсы, находящиеся в выбранной папке.
8	Предварительный просмотр факсов.
9	Папки программы управления факсами.

Отправка факса

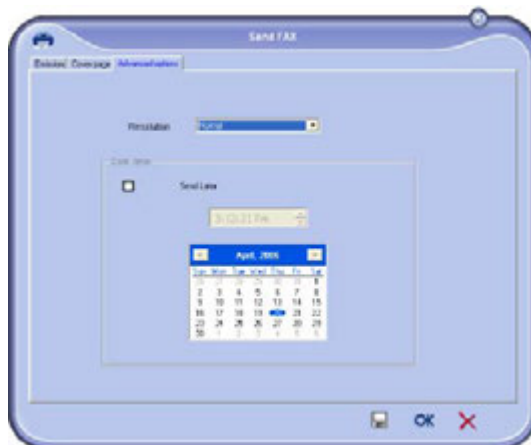
Отправка факса с жёсткого диска или с аппарата

- Щёлкните по значку  в окне **Companion Director**.
- Нажмите **Новый**, затем **ФАКС**.



- В области **Источники** выберите **Сканер**, если документ бумажный, или **Память**, если документ представляет из себя файл, хранящийся на жёстком диске (файл должен быть в формате TIFF или FAX).
- Чтобы отправить факс какому-либо контакту, введите его номер в поле **Получатели** и нажмите на  либо выберите контакт (или группу) из одной из адресных книг в поле **Адресные книги** и щёлкните на .
 - ⇒ Повторите эту операцию столько раз, сколько это необходимо (для удаления контакта из списка используйте кнопку .

- При необходимости задайте дополнительные опции (отложенная отправка и разрешение) в закладке **Расширенные опции**.



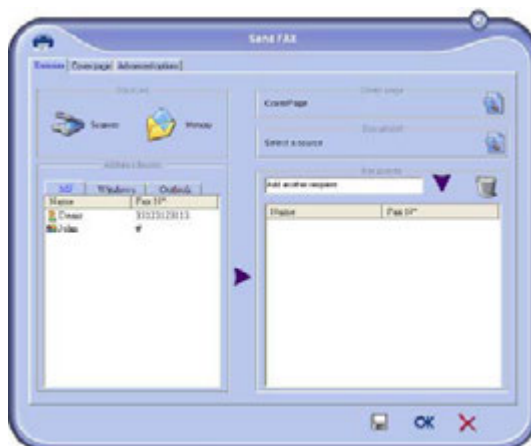
- Для присоединения страницы обложки выберите закладку **Страница обложки** и поставьте флажок возле **Со страницей обложки**. Из выпадающего меню выберите нужную страницу обложки или создайте новую. Подробнее, см. раздел Страница обложки [98].
- Для отправки факса всем контактам из списка нажмите **ОК**.



При необходимости в исходящих можно просмотреть запрос передачи.


Отправка факса из приложения

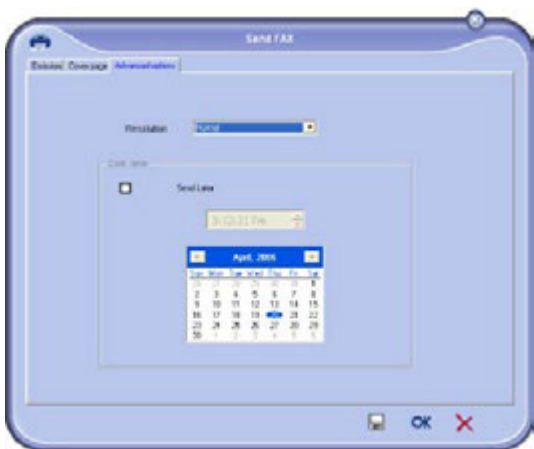
Этот способ позволяет отправлять без предварительной печати документ, созданный в офисном приложении.

- В офисном приложении выберите **Файл > Печать**.
- Выберите принтер **KONICA MINOLTA bizhub 43 FAX** и нажмите **ОК**.
 - ⇒ Откроется окно "Факс".



- Чтобы отправить факс какому-либо контакту, введите его номер в поле **Получатели** и нажмите на  либо выберите контакт (или группу) из одной из адресных книг в поле **Адресные книги** и щёлкните на .

- ⇒ Повторите эту операцию столько раз, сколько это необходимо (для удаления контакта из списка используйте кнопку ).
- 4 При необходимости задайте дополнительные опции (отложенная отправка и разрешение) в закладке **Расширенные опции"**.




- 5 Для присоединения страницы обложки выберите закладку **Страница обложки** и поставьте флажок возле **Со страницей обложки**. Из выпадающего меню выберите нужную страницу обложки или создайте новую. Подробнее, см. раздел Страница обложки [98].
- 6 Для отправки факса всем контактам из списка нажмите **ОК**.

При необходимости в исходящих можно просмотреть запрос передачи.

Приём факса

Для индикации приёма факса в окнах **Companion FAX Manager** и **Companion Director** используются

различные сообщения. Значок  появляется в верхней части окна **Companion FAX Manager**, значок

 появляется на панели задач.

Факс можно автоматически распечатать сразу после получения. Для этого необходимо задать следующую настройку. См. раздел Настройки факса [97].

Контроль за соединениями факса

Соединения факса можно отслеживать:

- в исходящих;
- во входящих;
- в памяти передачи (отправленные);
- в журнале регистрации отправки;
- в журнале регистрации приёма.

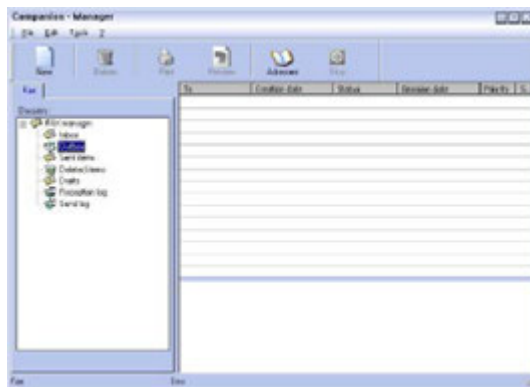
С помощью этих служб можно точно отслеживать соединения аппарата - как отправку, так и приём.

Журналы регистрации отправки и приёма автоматически выводятся на печать, когда их содержимое полностью заполняет страницу. После автоматической печати аппарат создает новый журнал регистрации.

Исходящие

В папке исходящих факсов находятся:

- запросы, отправляемые в данный момент;
- отложенные запросы передачи;
- запросы, для отправки которых было предпринято несколько попыток и которые ожидают следующих попыток;
- запросы, которые были отклонены (ошибочные звонки).



Отклоненные запросы находятся в конце списка, чтобы быть доступными, если возникнет необходимость отправить их повторно или удалить. Запросы перечислены в том порядке, в котором аппарат будет их обрабатывать.

Память отправки

Память отправки позволяет сохранить все отправленные факсы.

В памяти для отправляемых данных содержится следующая информация:

- получатель факса;
- дата создания факса;
- дата отправки факса;
- размер факса.

Журнал регистрации отправки

В журнале регистрации отправки сохраняется история всех соединений факса (успешные и отклоненные), установленных аппаратом. Журнал автоматически выводится на печать, когда его содержимое полностью заполняет страницу.

Примечание



Кнопка **Удалить** может использоваться для удаления всего журнала, а не только выбранных сообщений.

Журнал содержит следующую информацию:

- получатель факса;
- дата отправки факса;
- статус факса (отправлен, отклонен и т.п.).

Журнал регистрации приёма

В журнале регистрации приёма сохраняется история всех полученных аппаратом факсов. Журнал автоматически выводится на печать, когда его содержимое полностью заполняет страницу.

Примечание




Кнопка **Удалить** может использоваться для удаления всего журнала, а не только выбранных сообщений.

Журнал регистрации приёма содержит следующую информацию:

- отправитель факса;
- дата получения факса;
- тип приёма (на аппарат или в ПК);
- статус факса.

Настройки факса

Переход к настройкам факса

- 1 Щёлкните по значку  в окне **Companion Director**.
- 2 Выберите **Инструменты > Опции > Факс**.
- 3 Задайте необходимые настройки, принимая во внимание изложенное ниже описание, и подтвердите изменения нажатием **ОК**.

Описание закладки Журналы и отчёты



Опция	Описание
Автоматическая печать полученного документа	Факс печатается автоматически при получении.
Печать отчёта о получении	Отчёт о получении печатается при каждом приёме факса.

Опция	Описание
Автоматическая печать журнала регистрации приёма	Журнал автоматически выводится на печать, когда его содержимое полностью заполняет страницу.
Автоматическая печать отправленного документа	Факс печатается автоматически при отправке.
Печать отчёта об отправке	Отчёт о передаче печатается каждый раз при отправке факса.
Печать журнала регистрации отправки	Журнал автоматически выводится на печать, когда его содержимое полностью заполняет страницу.

Описание закладки Параметры факса



Опция	Описание
Скорость отправки	Скорость передачи факса по умолчанию.
Номер линии	Номер телефонной линии, к которой подключен аппарат.
Префикс набора	При отправке факса по данной линии префикс набора автоматически вставляется перед номером.
Тип набора	Должен соответствовать типу телефонной станции / коммутатора, к которой подключен аппарат.
ECM	Коррекция ошибок связи из-за сбоев в линии. Этот параметр гарантирует целостность полученных документов. Тем не менее, если связь плохая, соединение может быть более долгим.

Опция	Описание
Количество попыток	Количество попыток, предпринимаемых аппаратом в случае ошибки передачи.
Интервал между попытками	Промежуток времени между попытками передачи.

Страница обложки

Страница обложки - это часть отправляемого по факсу документа, автоматически создаваемая аппаратом, в которой содержится информация об отправителе, получателе, дата и время отправки, комментарии и т.д.

Эта страница может быть отправлена отдельно или в качестве первой страницы факса, но всегда во время того же сеанса связи, что и при отправке самого факса. Можно отправить документ со страницей обложки с многофункционального аппарата или с жёсткого диска. В последнем случае часть информации на странице обложки может вводиться пользователем при запросе передачи. Шаблон страницы обложки необходимо создать перед отправкой документа. Однако после того, как страница обложки создана, шаблон может использоваться для всех отправляемых документов.

Аппарат позволяет создавать и настраивать некоторые шаблоны страниц обложки, которые можно выбирать для передачи.

Создание шаблона страницы обложки

При создании шаблона страницы обложки генерируется шаблон, поля которого (номер факса, комментарий и т.п.) заполняется приложением для работы факсом с использованием информации, предоставляемой каждому получателю документа.

Существует два способа создания шаблона страницы обложки:

- **Шаг первый:** создайте фоновое изображение с нужными логотипами и форматированием страницы.
- **Шаг второй:** добавьте поля, которые должны отображаться на странице: номер факса, комментарий, тема и т.п.
Как уже упоминалось ранее, эти поля заполняются приложением для работы с факсом при отправке документа.

Создание фонового изображения

Существует два способа создания фонового изображения.

Можно:

- **Вариант (А):** создать это изображение в другом приложении (Word, Excel и т.п.);

или

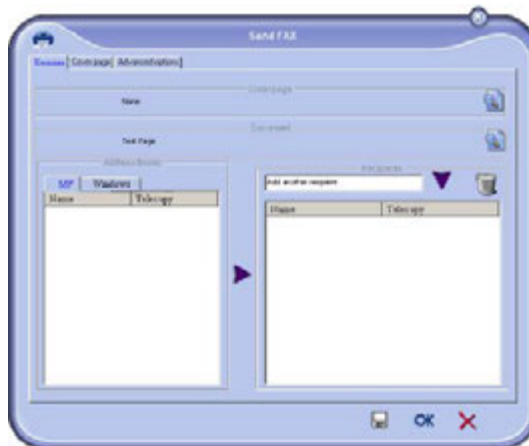
- **Вариант (Б):** отсканировать лист бумаги с необходимым форматированием страницы обложки.

Более подробно о вариантах А и В:

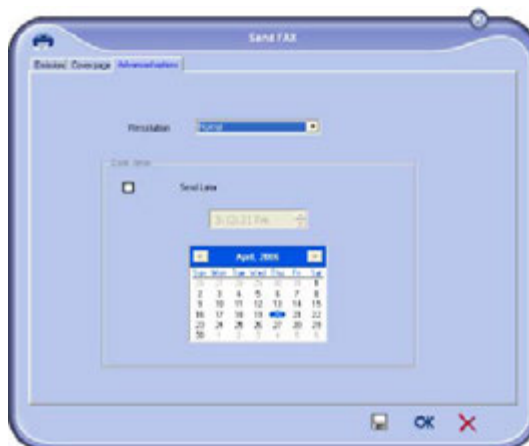
Вариант (А):


- 1 Откройте приложение, в котором необходимо отредактировать фон (Word, Excel и т.п.).
- 2 Создайте фоновое изображение и выведите документ на печать на принтере **KONICA MINOLTA bizhub 43 FAX**.

⇒ Откроется диалоговое окно **Отправка факса:**



- 3 Добавьте получателя в список. Нажмите закладку **Расширенные опции** и выберите разрешение **Высокое**, как указано ниже:

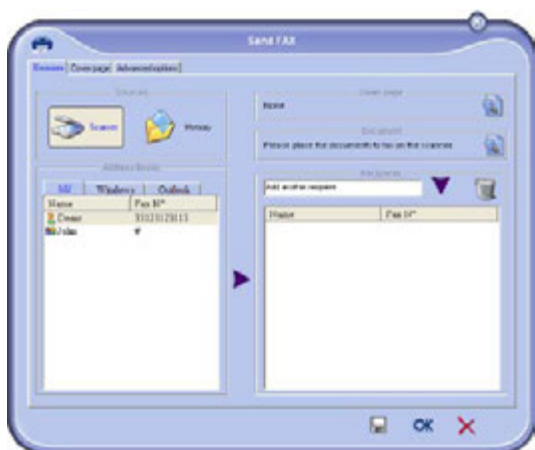


- 4 Для сохранения фонового изображения нажмите .

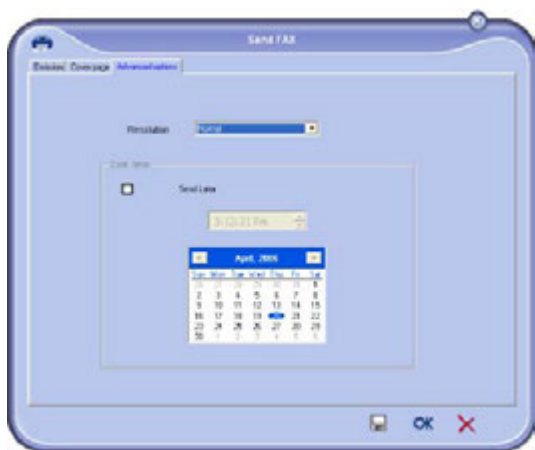
⇒ Фоновое изображение создается в папке C:\Program Files\KONICA MINOLTA bizhub 43\Documents\FAX\mporary и имеет разрешение .fax.


Вариант (В):

- 1 Запустите **Companion FAX Manager**, выберите **Новый > Факс** и в качестве источника выберите сканер, как указано ниже:



- 2 Добавьте получателя в список. Нажмите закладку **Расширенные опции** и выберите разрешение **Высокое**, как указано ниже:



- 3 Для сохранения фонового изображения нажмите .

⇒ Фоновое изображение создается в папке C:\Program Files\KONICA MINOLTA bizhub 43\Documents\FAX\Temporary и имеет разрешение .fax.

Вне зависимости от того, какой вариант вы выбираете - **А** или **В** - фоновое изображение с расширением .fax создается в папке C:\Program Files\KONICA MINOLTA bizhub 43\Documents\FAX\Temporary.

Можно переходить к описанному ниже второму шагу.

Добавление информационных полей

Теперь, когда фоновое изображение для страницы обложки создано в папке C:\Program Files\KONICA MINOLTA bizhub 43\Documents\FAX\Temporary, можно добавить к нему необходимые информационные поля.

Для этого:

- 1 Запустите **Companion FAX Manager**, выберите **Новый > Факс**, нажмите закладку **Страница обложки** и поставьте флажок **Со страницей обложки**.


- 2 Нажмите кнопку **Новый**. Отображается окно создания страницы обложки.
- 3 На панели инструментов нажмите **Открыть**, переключите фильтр файлов на *.fax и перейдите в директорию C:\Program Files\KONICA MINOLTA bizhub 43\Documents\FAX\Temporary, в которой находится фоновое изображение, созданное в первом шаге.
- 4 На панели инструментов нажмите кнопку **Поля**. Откроется окно, позволяющее добавить поля к фоновому изображению.
- 5 Чтобы сохранить шаблон страницы обложки и выйти из окна, нажмите **Сохранить**.
- 6 Откроется окно **Новый факс**. Теперь можно выбрать нужный шаблон страницы обложки. После двойного щелчка в нижнем правом углу по области предварительного просмотра откроется окно, в котором отображается предварительный просмотр страницы обложки с полями, заполненными деталями контакта получателя.

Создание задней обложки**Примечание**

Шаблон страницы обложки необходимо создать перед отправкой факса.

- 1 В закладке **Страница обложки** нажмите **Новая**.
- 2 Выберите созданный шаблон в меню **Файл**.
⇒ Откроется окно с созданным вами шаблоном страницы обложки:



- 3 Чтобы отобразить доступные поля, нажмите значок .



- 4 Чтобы добавить поле:
- Выберите поля, поставив флажок напротив доступных полей. Значок выглядит как курсор мыши.
 - Щёлкните в том месте шаблона, в котором необходимо разместить поле.
 - При необходимости поля можно переместить или увеличить.

Примечание



Отрегулируйте размер полей так, чтобы текст легко читался.

- 5 Когда все поля вставлены, сохраните страницу обложки.

Затем эту страницу обложки можно выбрать в закладке **Страница обложки** в окне передачи факса.

Описание закладки Страница обложки



Опция	Описание
Имя страницы обложки	Имя страницы, выбираемой по умолчанию или выбранной вами.
Отправитель	Можно ввести информацию об отправителе.
Получатель	Можно ввести информацию о получателе. Если в одном из полей появляется "Авто", то, если получатель есть в адресной книге, это поле обновляется при передаче.
Комментарий	Это редактируемое окно со всеми основными функциями редактирования текста, позволяющее вводить текст, отправляемый на странице обложки.
Предварительный просмотр шаблона	Предварительный просмотр отправляемой страницы обложки.

Удаление программного обеспечения

В данном разделе описываются следующие процедуры:

- полное удаление программного обеспечения KONICA MINOLTA bizhub 43,
- удаление только драйверов.

Полное удаление программного обеспечения

Включите ПК. Войдите с правами администратора. Запустите программу удаления из меню **Пуск > Все программы > KONICA MINOLTA > bizhub 43 > Удалить**.

- 1 Появится окно подтверждения. Для продолжения удаления программы KONICA MINOLTA bizhub 43 нажмите **Да**.
- 2 Запускается программа удаления. Удаление можно отменить, нажав **Отмена**.
- 3 Нажмите **ОК**.
- 4 По завершении процедуры необходимо перезагрузить систему. Нажмите **Да**.

Удаление драйверов

Включите ПК. Войдите с правами администратора. В зависимости от выбранного метода установки выберите соответствующий режим удаления:

- Если драйвер был установлен с помощью программного обеспечения KONICA MINOLTA bizhub 43, см. раздел Удаление драйверов с помощью программного обеспечения Companion Suite Pro [101].
- Если драйвера были установлены вручную, обратитесь к разделу Удаление драйверов вручную [101].

Удаление драйверов с помощью программного обеспечения Companion Suite Pro

Запустите программу удаления из меню **Пуск > Все программы > KONICA MINOLTA > bizhub 43 > Удалить**.

Примечание



Также можно удалить драйвера **bizhub 43** с помощью функции **Windows Установки удаление программ** в **Панели управления**.

- 1 Появится окно подтверждения. Нажмите **Да** для продолжения удаления драйверов **bizhub 43**.
- 2 Запускается программа удаления. Удаление можно отменить, нажав **Отмена**.

Удаление драйверов вручную

Необходимо удалить следующие драйвера:

- драйвер принтера
- драйвер сканера

Чтобы удалить драйвер принтера:

- 1 Откройте окно **Принтеры** (в зависимости от операционной системы: **Пуск > Устройства и принтеры**).

- 2 Выберите принтер **KONICA MINOLTA bizhub 43 PCL6** и щёлкните по нему правой кнопкой мыши.
- 3 Выберите в меню **Удалить устройство**, щёлкнув левой кнопкой мыши.
- 4 Для подтверждения удаления нажмите **ОК**.
- 5 Откройте окно **Администрирование** (в зависимости от операционной системы: **Пуск > Панель управления > Система и безопасность > Администрирование**).
- 6 В подменю **Управление печатью** выберите подменю **Серверы печати**, затем подменю **Драйверы**.
- 7 Выберите драйвер **KONICA MINOLTA bizhub 43 PCL6** и щёлкните по нему правой кнопкой мыши.
- 8 Выберите в меню **Удаление пакета драйвера** и щёлкните левой кнопкой мыши.
- 9 Для подтверждения удаления нажмите **ОК**.

Чтобы удалить драйвер сканера:

- 1 Откройте окно **Компьютер** (в зависимости от операционной системы: **Пуск > Компьютер**).
- 2 Выберите закладку **Свойства системы**.
- 3 Выберите **Диспетчер устройств**.
- 4 В подменю **Устройство обработки изображений** выберите драйвер **bizhub 43 network scanner** щёлкните правой кнопкой мыши.
- 5 Выберите в меню **Удалить** и щёлкните левой кнопкой мыши.
- 6 Появится окно подтверждения.
- 7 Выберите удаление, нажав соответствующий флажок.
- 8 Для подтверждения удаления нажмите **ОК**.

Техническое обслуживание и аварийные ситуации

ТО

Общая информация

Предостережение



В целях безопасности вы должны прочитать инструкции по технике безопасности в разделе Безопасность [124].

Для того, чтобы сохранить аппарат в исправном состоянии, рекомендуется периодически очищать его изнутри.

При обычной эксплуатации аппарата необходимо соблюдать следующие правила:

ВНИМАНИЕ



Сначала отключите сетевой шнур и все интерфейсные кабели. Убедитесь, что в принтер не попала вода или моющее средство, в противном случае он может быть поврежден или возможно поражение электрическим током.

Предостережение



Узел термозакрепления сильно нагревается. Если вы откроете крышку доступа к узлу термозакрепления, то на остывание требуется около 1 часа.

- При очистке внутренних частей принтера или удалении застрявшей бумаги будьте осторожны, не прикасайтесь к узлу термозакрепления или другим горячим компонентам.
- Для очистки принтера используйте мягкую тряпку.
- Никогда не распыляйте моющее средство непосредственно на принтер, так как оно может попасть в отверстия и повредить внутренние цепи.
- При очистке аппарата старайтесь не использовать абразивные и коррозионные растворители или продукты, содержащие растворители (спирт или бензин).

- Всегда сначала наносите чистящее средство (мягкое моющее средство) на небольшие поверхности принтера, чтобы проверить результат.
- Никогда не используйте абразивные или грубые материалы (металлические мочалки или пластик).
- Никогда не оставляйте крышку сканера открытой без необходимости.
- Не пытайтесь смазывать аппарат.
- Осторожно закрывайте крышку сканера и никогда не подвергайте аппарат воздействию вибрации.
- Никогда не открывайте крышку доступа к картриджу во время печати.
- Никогда не пытайтесь разбирать аппарат.
- Никогда не используйте бумагу, которая слишком долго находилась в лотке.

Очистка

Наличие пыли, грязи и обрезков бумаги на внешних поверхностях и внутри принтера может помешать его работе. Мы рекомендуем регулярно очищать аппарат.

Очистка принтера снаружи

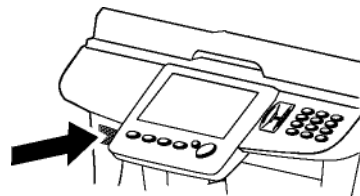
Наружные поверхности принтера очищайте мягкой тканью, смоченной в мягком моющем средстве.

Для очистки принтера используйте мягкую ткань. Никогда не используйте абразивные или коррозионные моющие средства.

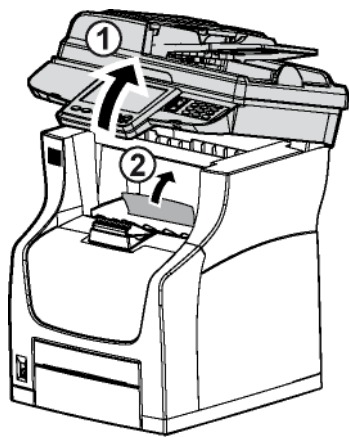
Очистка принтера внутри

После удаления застрявшей бумаги или замены картриджа с тонером перед закрытием крышки доступа к картриджу осмотрите внутреннюю часть аппарата.

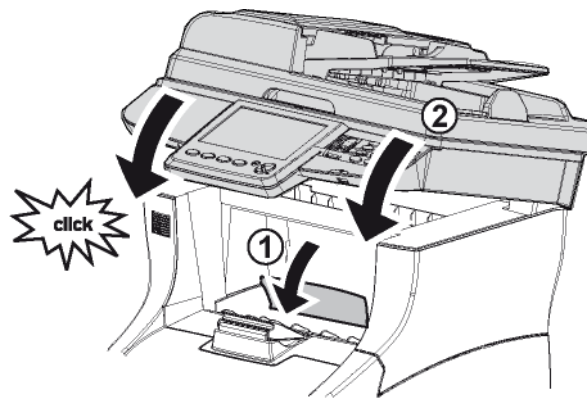
- 1 Нажмите кнопку включения / выключения, чтобы выключить аппарат (положение 0) и отсоедините сетевой шнур.
- 2 Нажмите кнопку доступа к картриджу с тонером.



- 3 Поднимите планшетный сканер и откройте дверцу для доступа к картриджу с тонером.



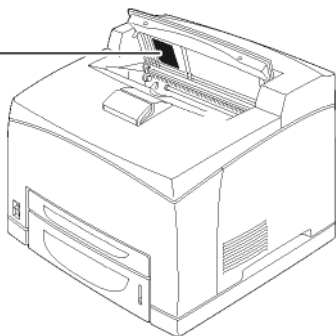
- 7 Закройте дверцу для доступа к картриджу с тонером и опустите планшетный сканер.



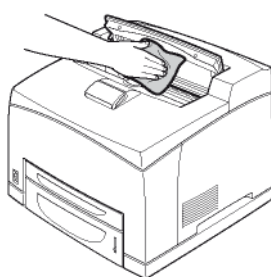
ВНИМАНИЕ



Узел термозакрепления во время работы нагревается до очень высокой температуры. Во избежание травм не затрагивайте до этой области.



- 4 Снимите картридж с тонером.
5 Для удаления пыли и очистки внутренней части принтера используйте мягкую ткань.



- 6 Вставьте картридж с тонером в соответствующий отсек, подталкивая его внутрь до упора (последнее движение вниз).

- 8 Подключите сетевой шнур к источнику питания и нажмите кнопку включения / выключения, чтобы включить аппарат (положение I).


Очистка сенсорного экрана

При очистке сенсорного экрана обязательно следуйте описанным ниже рекомендациям и процедуре

Рекомендации

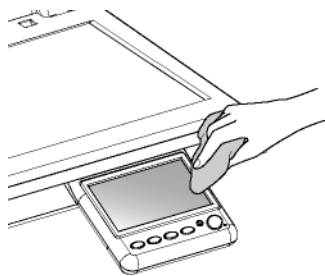
- Чтобы не поцарапать сенсорный экран, используйте мягкую ткань без ворса.
- Используйте только те чистящие средства, что перечислены в данном разделе.
- При использовании чистящего средства всегда наносите раствор на тряпку и тряпкой очищайте сенсорный экран. Если распылить жидкость непосредственно на сенсорный экран, то в этом случае вы рискуете его повредить.

Список одобренных и запрещенных чистящих средств

Можно использовать	 НИКОГДА НЕ ИСПОЛЬЗУЙТЕ
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Вода ▪ Уксус (смешанный с водой) ▪ Изопропиловый спирт ▪ Бензол 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ацетон ▪ Этиловый спирт ▪ Уксусная кислота ▪ Аммиак ▪ Метилхлорид

- 1 Нажмите кнопку включения / выключения, чтобы выключить аппарат (положение 0) и отсоедините сетевой шнур.

- Очистите сенсорный экран мягкой тканью без ворса с помощью одного из одобренных моющих средств.

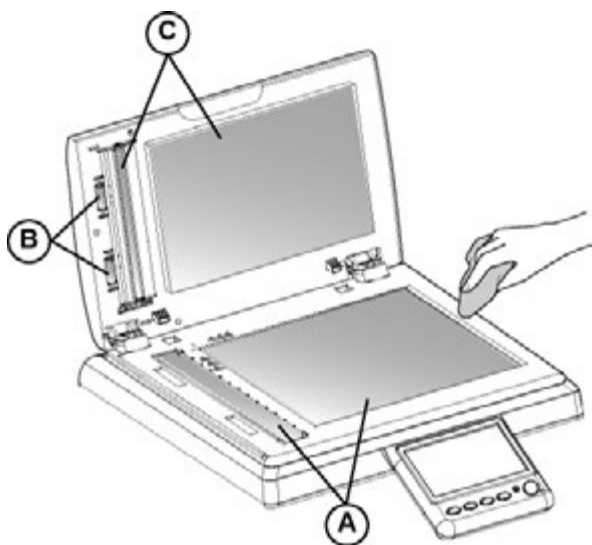


- Аккуратно протирайте поверхность мягкой сухой тканью, пока она не высохнет. Старайтесь нажимать как можно слабее.
- Подключите сетевой шнур к источнику питания и нажмите кнопку включения / выключения, чтобы включить аппарат (положение I).

Очистка сканера и устройстве считывания

Если на копиях появляются одна или несколько вертикальных линий, очистите окно сканера.

- Откройте крышку планшетного сканера, складывая ее назад до тех пор, пока она не будет удерживаться в вертикальном положении.
- Мягкой безворсовой тканью, смоченной в изопропиловом спирте, очистите два прозрачных окошка анализатора (A), белые ролики (B) и белые поверхности (C).



- Закройте крышку планшетного сканера.
- Сделайте копию, чтобы убедиться, что симптомы исчезли.

Очистка роликов подачи бумаги

Мелкие частицы бумаги и другие загрязнения на роликах подачи бумаги могут затруднить подачу бумаги.

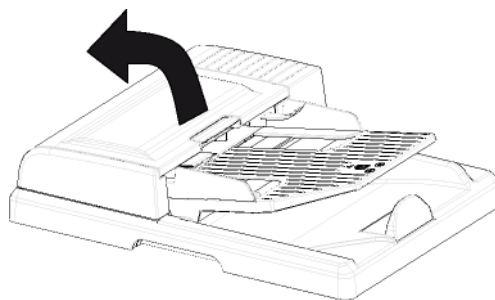
Очистка роликов подачи бумаги автоподатчика

Очищайте ролики подачи бумаги автоподатчика, если:

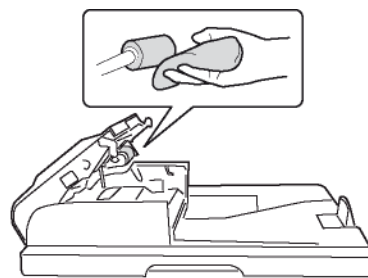
- на копиях документов, помещенных в автоподатчик, появляются одна или несколько вертикальных линий (наличие мусора, краски, клея и т.д. в механизме подачи бумаги).
- появляется сообщение ****ОЧИСТИТЕ РОЛИКИ ПОДАЧИ СКАНЕРА, КАК УКАЗАНО В РУКОВОДСТВЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ, ЗАТЕМ НАЖМИТЕ <СТОП>****, указывающее на то, что автоматическое устройство подачи не может подавать листы бумаги (пыль, грязь или мусор препятствуют вращению роликов) Для удаления сообщения с экрана нажмите **ОК**.

Для очистки роликов подачи бумаги автоподатчика:

- Нажмите кнопку включения / выключения, чтобы выключить аппарат (положение 0) и отсоедините сетевой шнур.
- Откройте крышку сканера с автоподачей.



- Очистите ролики подачи бумаги мягкой безворсовой тканью, смоченной в изопропиловом спирте. Для очистки роликов вращайте их в том же направлении, что и при нормальной подаче бумаги.

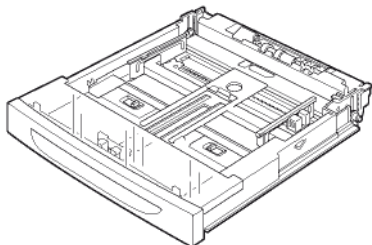


- Протирайте ролики мягкой безворсовой тканью до тех пор, пока они не станут сухими.
- Закройте крышку сканера с автоподачей.
- Подключите сетевой шнур к источнику питания и нажмите кнопку включения / выключения, чтобы включить аппарат (положение I).
- Сделайте копию, чтобы убедиться, что симптомы исчезли.

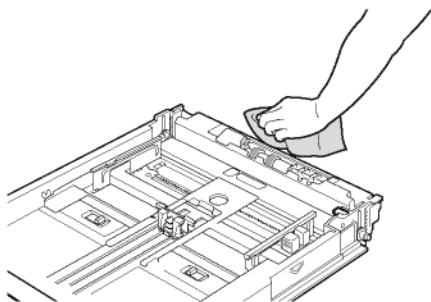
Очистка роликов подачи бумаги в лотках для бумаги

Рассмотренная в настоящем разделе процедура очистки роликов подачи бумаги применяется для всех лотков аппарата.

- 1 Выньте из аппарата лоток и положите его на ровную поверхность.



- 2 Очистите ролик подачи бумаги мягкой сухой тканью. Для очистки вращайте их в том же направлении, что и при нормальной подаче бумаги.



- 3 Вставьте лоток в аппарат до упора.

Замена расходного материала

Чтобы получить доступ к статусу расходных материалов, нажмите **МЕНЮ** и выберите **РАСХ.МАТЕРИАЛЫ > ОТОБРАЗИТЬ** (см. Статус расходных материалов [■ 44]).

После замены расходного материала необходимо сообщить аппарату его характеристики.

Для этого необходимо, чтобы аппарат после замены расходного материала считал идущую в комплекте с картриджем смарт-карту.

Замена определённых расходных материалов должна быть указана в аппарате в меню **РАСХ.МАТЕРИАЛЫ > ПОДТВЕРД.ЗАПОЛН.**

Замена картриджа с тонером

Аппарат оснащен системой управления расходными материалами. Она указывает, когда срок службы картриджа подходит к концу. На аппарате появляются следующие сообщения:

- **КАРТРИДЖ С ТОНЕРОМ ПРАКТИЧЕСКИ ПУСТ:** картридж с тонером достиг критического уровня (ресурс картриджа менее 10%);
- **КАРТРИДЖ С ТОНЕРОМ ПУСТ - ЗАМЕНИТЕ:** картридж с тонером пуст.

Можно заменить картридж с тонером в период между моментом, когда он достиг критического уровня, и моментом, когда он опустеет.

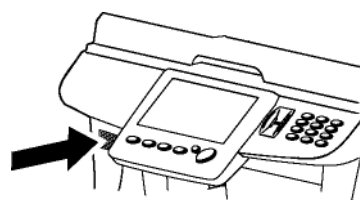
Примечание



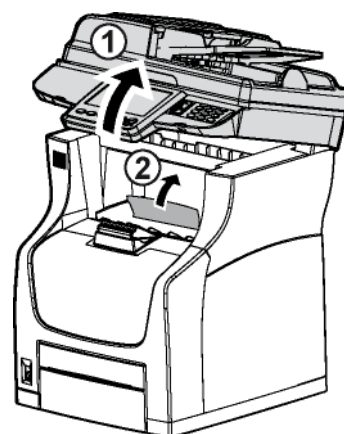
При замене картриджа с тонером всегда используйте смарт-карты, идущие в комплекте с ним. Смарт-карта содержит информацию, необходимую для сброса значения уровня тонера. При замене картриджа с тонером без использования смарт-карты система управления расходными материалами может выдавать ошибку.

Замена картриджа с тонером:

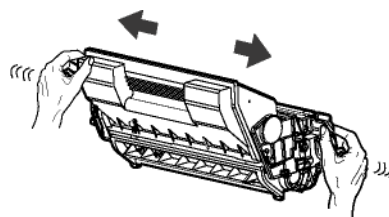
- 1 Встаньте перед аппаратом.
- 2 Нажмите кнопку доступа к картриджу с тонером.



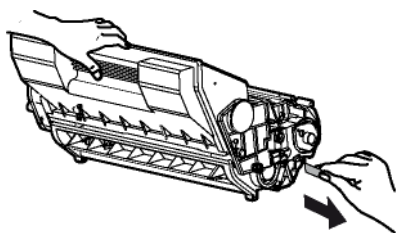
- 3 Поднимите планшетный сканер и откройте дверцу для доступа к картриджу с тонером.



- 4 Извлеките использованный картридж и поместите его в полиэтиленовый пакет (поставляется в комплекте с тонером). Утилизируйте его в соответствии с действующим местным законодательством.
- 5 Достаньте картридж с тонером из упаковки и осторожно встряхните его 7-8 раз, чтобы тонер равномерно распределился внутри картриджа. Осторожное встряхивание картриджа с тонером гарантирует выход максимального количества копий на картридж.



- 6 Возьмите картридж за ручку, положите на ровную поверхность и снимите крышку, потянув ее к себе в горизонтальной плоскости.

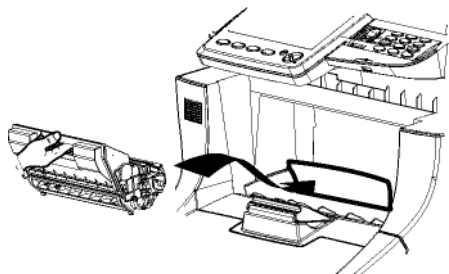


Примечание

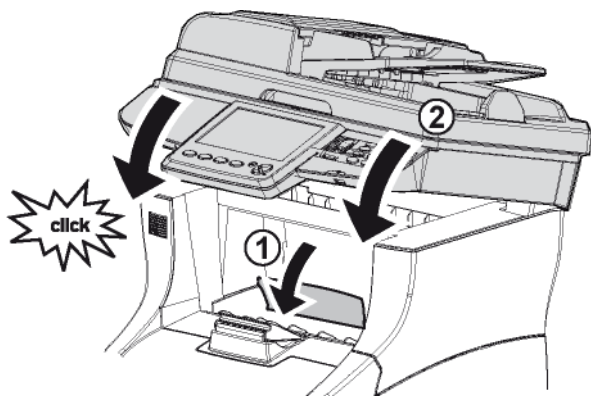


Крышку необходимо вытягивать горизонтально, чтобы не сломать ее во внутренней части картриджа. После снятия крышки не встряхивайте картридж. Тонер может просыпаться.

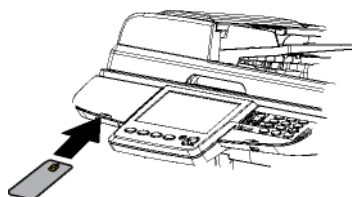
- 7 Вставьте картридж с тонером в соответствующий отсек, подталкивая его внутрь до упора (последнее движение вниз).



- 8 Закройте дверцу для доступа к картриджу с тонером и опустите планшетный сканер.



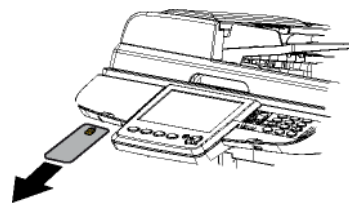
- 9 Вставьте идущую в комплекте с новым картриджем смарт-карту в считыватель смарт-карт.



- 10 Аппарат обнаруживает смарт-карту и выводит сообщение с просьбой подтвердить установку новых расходных материалов. Для подтверждения нажмите **ДА**.

- ⇒ Аппарат считывает смарт-карту. После считывания, аппарат выводит сообщение с просьбой удалить смарт-карту.

- 11 Выньте смарт-карту из считывающего устройства.



Замена картриджа ароматизатора

Заменяйте картридж ароматизатора, когда аппарат выводит сообщение **РЕСУРС КАРТРИДЖА АРОМАТИЗАТОРА ПОЧТИ ВЫРАБОТАН: ЗАМЕНИТЕ**.

Инструкции по процедуре замены данного расходного материала прилагаются к новому картриджу. После замены картриджа, необходимо указать о факте замены этого расходного материала.

Примечание



Для доступа к этой функции вы должны обладать правами администратора аппарата.

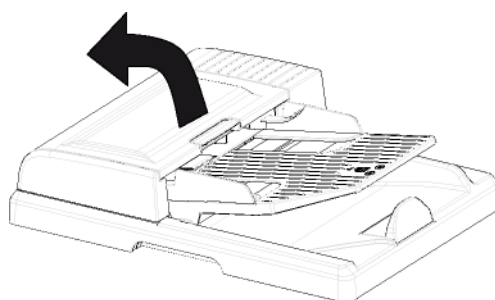
- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
- 2 Выберите **РАСХ.МАТЕРИАЛЫ > ПОДТВЕРД.ЗАПОЛН.**
- 3 Нажмите **АРОМАТИЗАТОР**.

- ⇒ Аппарат учитывает замену этого расходного материала.

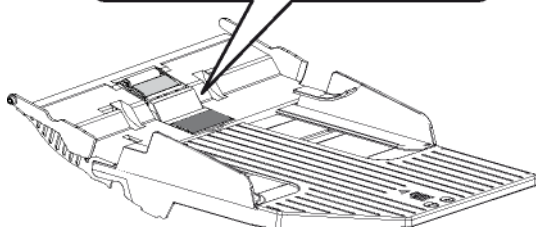
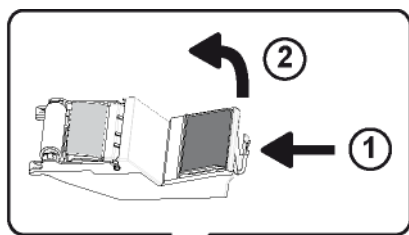
Замена направляющей податчика

Заменяйте направляющую податчика сканера с автоподачей, если на аппарате появляется сообщение **ПРАКТИЧЕСКИ ВЫРАБОТАН РЕСУРС ПОДАТЧИКА СКАНЕРА: ЗАМЕНИТЕ**. После замены необходимо указать о факте замены этого расходного материала.

- 1 Откройте крышку сканера с автоподачей.



- 2 Нажмите на клипсу на направляющей податчика и поднимите ее, чтобы снять.



- 3 Выньте новую направляющую податчика из упаковки, установите в корпус и защёлкните на месте.
4 Закройте крышку сканера с автоподачей.

Теперь необходимо указать факт замены данного расходного материала:

Примечание



Для доступа к этой функции вы должны обладать правами администратора аппарата.

- 1 Нажмите кнопку **MENU**.
2 Выберите **РАСХ.МАТЕРИАЛЫ > ПОДТВЕРД.ЗАПОЛН.**
3 Нажмите **ПОДАТЧИК СКАНЕРА**.

⇒ Аппарат учитывает замену этого расходного материала.

Обслуживание

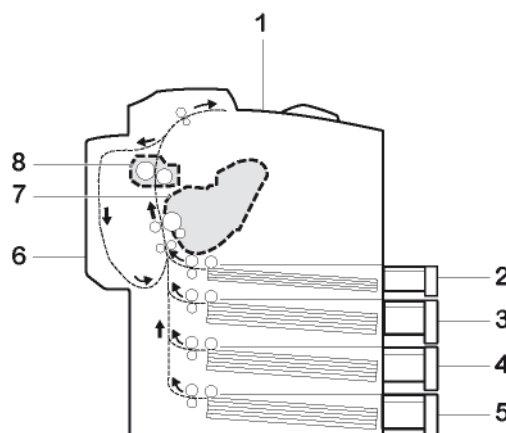
Чтобы обеспечить производительность аппарата, принтер следует обслуживать (замена барабана и т.д.) через каждые 200 000 отпечатанных страниц. направляющую податчика и блок загрузки следует заменять через каждые 50 000 страниц, отсканированных с помощью сканера с автоподачей. Для выполнения обслуживания обратитесь к продавцу.

Удаление застрявшей бумаги

Если бумага застряла в блоке подачи бумаги или бумага не подается, то появляется сообщение **ЗАМИН БУМАГИ** с указанием места, где это произошло. При появлении такого сообщения принтер автоматически переходит в автономный режим. Выньте застрявшую бумагу. После удаления застрявшей бумаги принтер возобновляет печать.

Возможные места застревания бумаги

На рисунке ниже показан путь, по которому бумага проходит через аппарат, в том числе и дополнительные лотки для бумаги. Указаны места, где может застрять бумага. На одном пути бумага может застрять в нескольких местах.



1	Вывод бумаги	5	Дополнительный лоток для бумаги
2	Вспомогательный лоток для бумаги	6	Дуплексное устройство
3	Основной лоток для бумаги	7	Картридж с тонером
4	Дополнительный лоток для бумаги	8	Узел термозакрепления

Рекомендации по удалению застрявшей бумаги

Пытаясь удалить застрявшую бумагу, помните следующие указания:

- Если застревание бумаги происходит часто, попробуйте использовать другой тип бумаги, заменять бумагой из другой стопки, распускать стопку перед тем, как перевернуть ее или загрузить в принтер. Если, несмотря на эти меры, бумага продолжает застревать, то, вполне возможно, что проблема связана с принтером.
- В зависимости от того, где произошло застревание, замятые страницы могут быть заново отпечатаны при возобновлении печати.

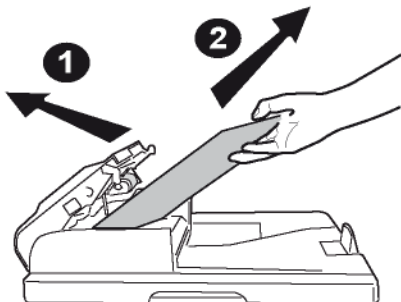
Примечание

При удалении застрявшей бумаги, вынимайте ее осторожно, чтобы не порвать. Обрывки бумаги сложно удалить, они могут остаться незамеченными. Никогда не загружайте вынутые замятые страницы.

Застревание бумаги в сканере

При застревании бумаги:

- 1 Откройте крышку сканера с автоподачей.

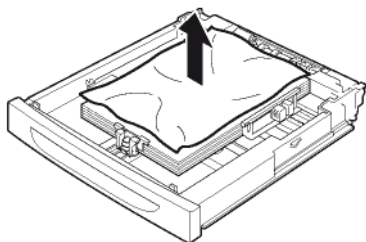


- 2 Извлеките застрявшую бумагу, не разрывая ее.
- 3 Закройте крышку сканера с автоподачей.

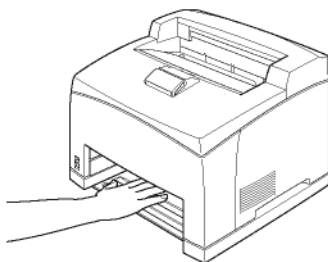
Застревание бумаги в лотке

Рассмотренная в настоящем разделе процедура удаления застрявшей бумаги применяется для всех лотков аппарата.

- 1 Выньте из аппарата лоток и положите его на ровную поверхность.
- 2 Извлеките застрявшую бумагу, не разрывая ее.

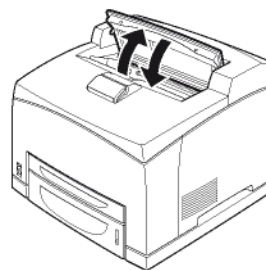


- 3 Извлеките застрявшую в принтере бумагу, не разрывая ее. При необходимости, удалите все установленные лотки, чтобы получить доступ к застрявшей бумаге.

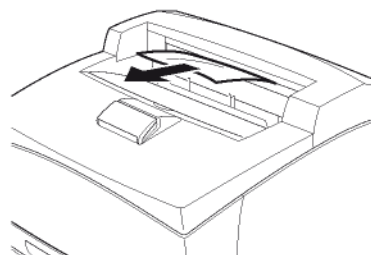


- 4 Вставьте лоток в аппарат до упора.

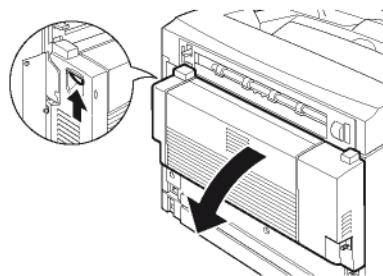
- 5 Откройте и закройте крышку доступа к картриджу с тонером.

**Застревание бумаги в дуплексном устройстве**

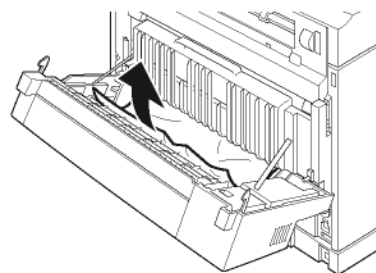
- 1 Выньте, не разрывая, всю бумагу из секции вывода.



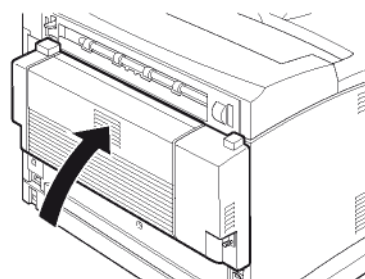
- 2 Подняв защёлку, откройте крышку дуплексного устройства.



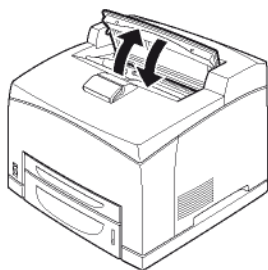
- 3 Извлеките застрявшую бумагу, не разрывая ее.



- 4 Закройте крышку дуплексного устройства.

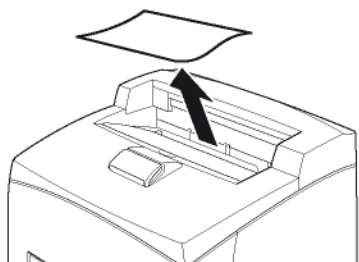


- 5 Откройте и закройте крышку доступа к картриджу с тонером.

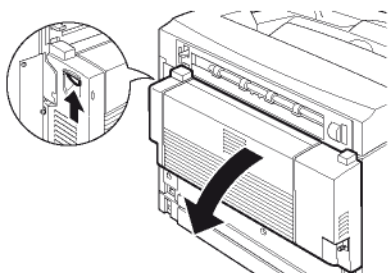


Застревание бумаги в узле термозакрепления

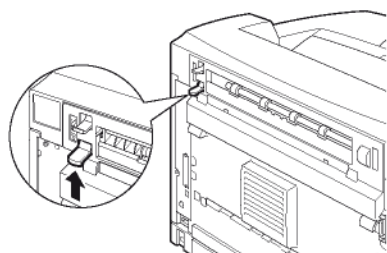
- 1 Выньте всю бумагу из секции вывода.



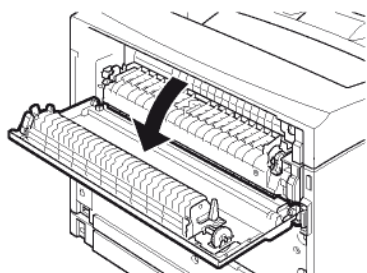
- 2 Подняв защёлку, откройте крышку дуплексного устройства.



- 3 Поднимите внутренний рычажок на левой верхней части задней крышки аппарата.



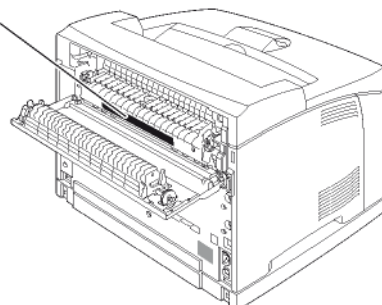
- 4 Откройте заднюю крышку.



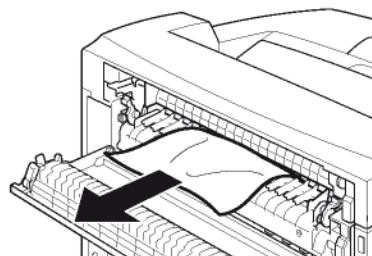
ВНИМАНИЕ



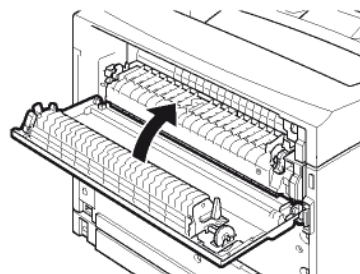
Узел термозакрепления во время работы нагревается до очень высокой температуры. Во избежание травм НЕ ДОТРАГИВАЙТЕСЬ до этой области.



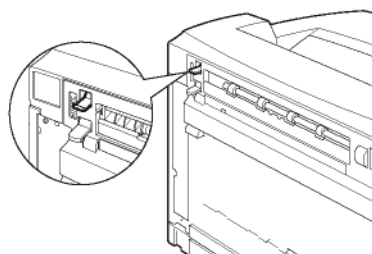
- 5 Извлеките застрявшую бумагу, не разрывая ее.



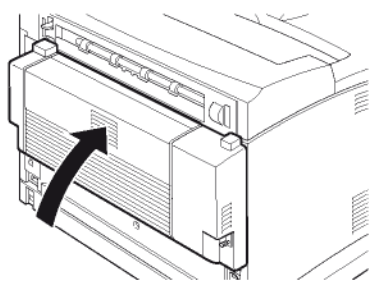
- 6 Закройте заднюю крышку.



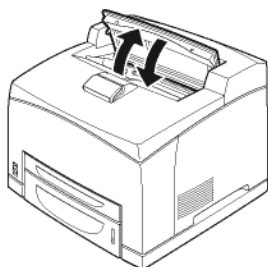
- 7 Убедитесь, что рычажки, расположенные на задней крышке машины, вернулись в исходное положение, как показано ниже:



- 8 Закройте крышку дуплексного устройства.

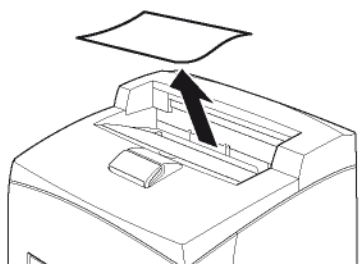


- 9 Откройте и закройте крышку доступа к картриджу с тонером.

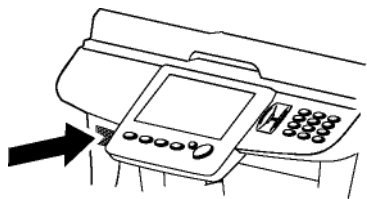


Застревание бумаги в картридже с тонером

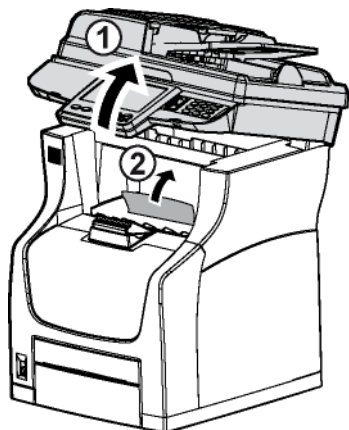
- 1 Выньте всю бумагу из секции вывода.



- 2 Нажмите кнопку доступа к картриджу с тонером.



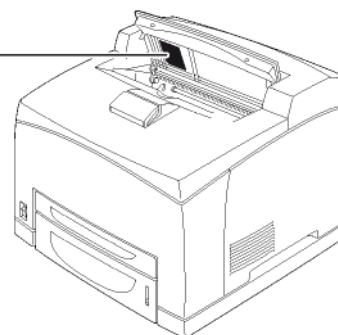
- 3 Поднимите планшетный сканер и откройте дверцу для доступа к картриджу с тонером.



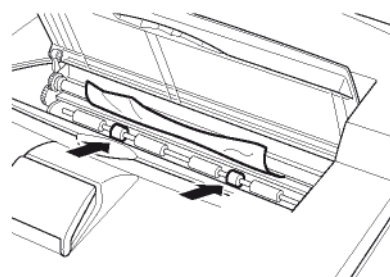
ВНИМАНИЕ



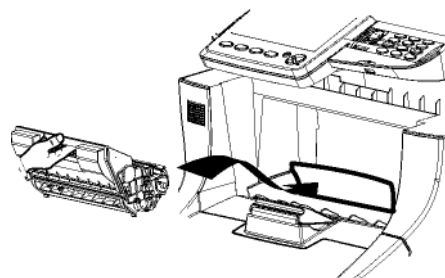
Узел термозакрепления во время работы нагревается до очень высокой температуры. Во избежание травм НЕ ДОТРАГИВАЙТЕСЬ до этой области.



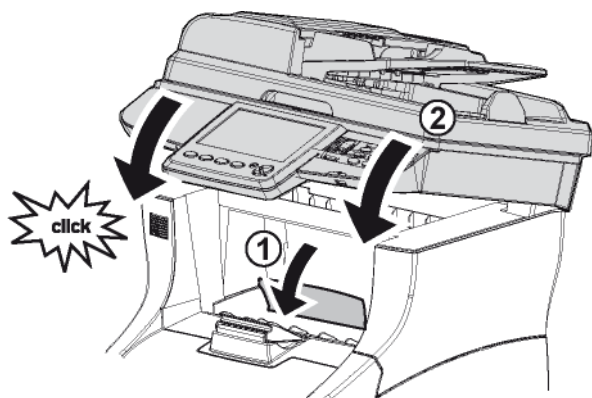
- 4 Потянув за рукоятку, аккуратно извлеките картридж с тонером и положите его на ровную поверхность.
- 5 Извлеките застрявшую бумагу, не разрывая ее. Чтобы бумагу было легче удалить, поворачивайте ролики подачи бумаги в том же направлении, что и при обычном перемещении бумаги.



- 6 Вставьте картридж с тонером в соответствующий отсек, подталкивая его внутрь до упора (последнее движение вниз).



- 7 Закройте дверцу для доступа к картриджу с тонером и опустите планшетный сканер.



Хранение

Если вы планируете не использовать машину в течение длительного времени, отключите сетевой шнур.

Мы рекомендуем вам проконсультироваться с продавцом о мерах предосторожности, которые необходимо принять, чтобы избежать повреждений, когда аппарат снова будет использоваться.

Упаковка и транспортировка аппарата

Если аппарат необходимо перевезти, то используйте оригинальную упаковку. Если вы не упакуете аппарат надлежащим образом, то гарантия может быть признана недействительной.

- 1 Нажмите кнопку включения / выключения, чтобы выключить аппарат (положение 0) и отсоедините сетевой шнур.
- 2 Отсоедините все подключенные к аппарату кабели.
- 3 Снимите автоподатчик документов и закройте стопор сканера.
- 4 Выньте из принтера картридж с тонером. Во избежание рассыпания тонера поместите картридж в пластиковый пакет.
- 5 Снимите с аппарата дуплексное устройство.
- 6 Поместите автоподатчик документов и дуплексное устройство с соответствующей документацией (печатная документация, CD-ROM и т.п.) в оригинальные пластиковые и картонную коробки.
- 7 Упакуйте принтер в оригинальную коробку со всеми оригинальными защитными прокладками.
- 8 Поместите в коробку всю документацию (печатные материалы, CD-Rom и т.п.).
- 9 Закройте коробку и заклейте ее скотчем.

Обновление программного обеспечения

Примечание



Для доступа к этой функции вы должны обладать правами администратора аппарата.

Чтобы установить обновления с интегрированного веб-сайта:

- 1 Перейдите на интегрированный веб-сайт (см. Дистанционное конфигурирование [22]).
- 2 Выберите закладку **СЛУЖБЫ**.
- 3 Выберите меню **ПЕРЕДАЧА С ПК**.
- 4 В **ОБНОВЛЕНИЕ ПО** нажмите **Обзор**.
- 5 Выберите файл для загрузки и запустите обновление.

Устранение неполадок

В следующих разделах рассматриваются неполадки, которые могут возникнуть, а также действия по их устранению.

Некоторые решения могут повлечь очистку или замену компонентов аппарата.

Если предложенное действие не решило проблему, то перед обращением к техническому специалисту перезагрузите терминал.

Устранение неполадок

В таблице в данном разделе представлен исчерпывающий список неполадок, которые могут возникнуть, и корректирующих действий, которые можно предпринять для их решения.

Если предложенное действие не решило проблему, то перед обращением к техническому специалисту перезагрузите терминал.

Признак	Возможная причина	Решение
Когда аппарат включен, на экране ничего не появляется	Сетевой шнур неправильно подключен к розетке.	Проверьте, что сетевой шнур подключен к розетке надлежащим образом.
	Кнопка включения / выключения не в положении I.	Переместите переключатель в положение O (Выкл.), затем в положение I (Вкл.).
	Розетка неисправна.	Чтобы проверить исправность розетки, подключите к ней другой электроприбор.
Аппарат часто перезагружается или выключается.	Сетевой шнур неправильно подключен к розетке.	Выключите аппарат, убедитесь, что сетевой шнур подключен к розетке, затем снова включите аппарат.
	Произошла системная ошибка.	Обратитесь к специалисту по техническому обслуживанию.
Аппарат не определяет наличие документа, вставленного в сканер с автоподачей	Документ слишком толстый или неправильно расположен.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Уберите документ. 2 Убедитесь, что документ не слишком толстый (не более 70 листов бумаги плотностью 80 г/м²). 3 Распустите листы. 4 Переместите листы ближе к ограничителю.
Аппарат не принимает факсы	Телефонный шнур неправильно подключен к телефонной линии.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Проверьте правильность подсоединения телефонного кабеля. 2 Подключите телефон к телефонной линии, чтобы убедиться, что в линии есть сигнал.
Аппарат не отправляет факсы	Телефонный шнур неправильно подключен к телефонной линии.	<ol style="list-style-type: none"> 1 Проверьте правильность подсоединения телефонного кабеля. 2 Подключите телефон к телефонной линии, чтобы убедиться, что в линии есть сигнал. 3 Проверьте, что запрограммирован и используется правильный префикс.
Аппарат получает чистые страницы	Документ неправильно отправлен или проблема при печати	<ol style="list-style-type: none"> 1 Выполните фотокопирование документа: если все правильно, аппарат работает нормально. 2 Свяжитесь с корреспондентом и попросите его отправить документ ещё раз. Возможно, документ перевернут.

Признак	Возможная причина	Решение
Аппарат не печатает отправленные данные	На экране появилось сообщение об ошибке.	Следуйте инструкциям в сообщении.
	Задание на печать было отменено, поскольку вы не обладаете необходимыми для печати правами.	Для получения информации о своих правах обратитесь к администратору. Необходимо установить права в вашей учётной записи.
Сообщение КАРТРИДЖ С ТОНЕРОМ ПРАКТИЧЕСКИ ПУСТ появляется чаще, чем необходимо	Картридж с тонером поврежден.	Замените поврежденный картридж с тонером на новый.
	На отпечатанных страницах слишком много тонера.	См. характеристики расходных материалов в разделе Характеристики.
Невозможно выполнить печать с USB-носителя	Несовместимый USB-носитель.	Проверьте совместимость используемого USB-носителя (см. Использование USB-носителя [■ 68]).
	Несовместимый формат.	Проверьте совместимость файлов (см. Использование USB-носителя [■ 68]).
	Задание на печать было отменено, поскольку вы не обладаете необходимыми для печати правами.	Для получения информации о своих правах обратитесь к администратору. Необходимо установить права в вашей учётной записи.
Печать слишком медленная	Аппарат настроен на печать в медленном режиме (напр., толстая бумага или прозрачная пленка).	Печать на специальных носителях выполняется медленнее. Если используется обычная бумага, проверьте, что в драйвере принтера установлен соответствующий носитель.
	Активизирован режим энергосбережения.	В этом режиме для начала печати требуется время (см. ЭНЕРГОСБЕРЕЖЕН. [■ 24]).
	Слишком сложное печатное задание.	Подождите. Ничего делать не надо.
	Нехватка ёмкости памяти принтера.	Если обрабатываемое аппаратом задание на печать состоит из очень сложных заданий и это влияет на время печати, то можно добавить память. За более подробной информацией обращайтесь к продавцу.
	Установлен неподходящий картридж с тонером.	Используйте только подходящие картриджи с тонером. См. характеристики расходных материалов в разделе Характеристики. За более подробной информацией обращайтесь к продавцу.
При двусторонней печати возникают неполадки	Используется неподходящий носитель либо неверно заданы параметры печати.	Убедитесь, что используемый носитель совместим с режимом двусторонней печати (см. Рекомендации по бумаге [■ 147]). Не используйте конверты, наклейки, карты, толстую или глянцевую бумагу, прозрачные пленки. Убедитесь, что в лотке не находятся носители различных типов.
		Убедитесь в том, что документ состоит из нескольких страниц.
		Проверьте, что в драйвере принтера выбран режим "Лвплекс".

Признак	Возможная причина	Решение
Принтер издает чрезмерный шум.	Аппарат установлен на неровной или на неустойчивой поверхности.	Аппарат следует устанавливать на прочной горизонтальной поверхности (см. Условия размещения [126]).
	Неправильно установлен лоток для бумаги.	Выньте лоток из которого подается бумага и снова полностью вставьте его.
	В принтер попал какой-либо предмет.	Выключите аппарат, отсоедините сетевой шнур и выньте предмет. Если вы не можете его вынуть, обратитесь к специалисту по техническому обслуживанию.
Нарушено отображение	Отображение может нарушаться в случае помех от радиооборудования	Отодвиньте влияющее оборудование как можно дальше. Измените направление или положение антенны телевизора или радиоприёмника. Подключите влияющее оборудование к розетке другой электроцепи. Перезапустите терминал.
Бумага выходит из задней части терминала	Рычажок в задней части терминала в неправильном положении.	 <p>Опустите рычажок.</p>

Устранение неполадок, связанных с застреванием бумаги

Частые замятия бумаги в какой-то конкретной области означает, что эта область требует очистки, обслуживания или ремонта.

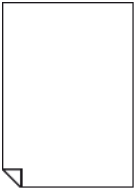

Частые замятия бумаги также происходят при использовании неподходящих носителей.


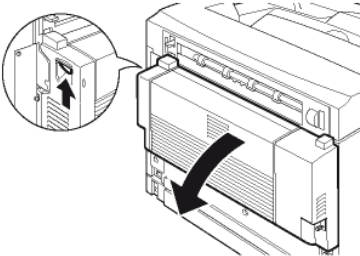
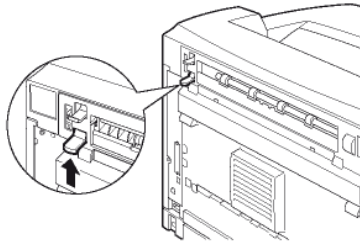
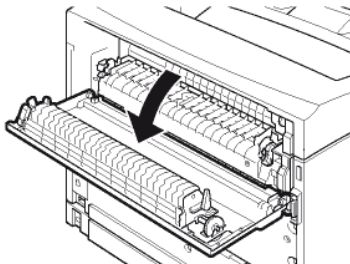
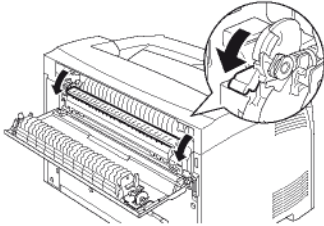
Признак	Возможная причина	Решение
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Несколько листов подаются в принтер одновременно ▪ Бумага застревает в принтере. 	Носители неправильно помещены в лоток.	Выньте все замятые листы и правильно загрузите носители в лоток (см. Загрузка носителей [19]).
	В лотке слишком много бумаги.	Выньте лишние листы и загрузите требуемое количество бумаги (см. Загрузка носителей [19]).
	Направляющие не установлены по формату носителей.	Отрегулируйте направляющие по загруженной в лоток стопке бумаги в соответствии с используемым форматом.
	Загружены деформированные носители.	Выньте листы, распрямите и загрузите снова. Если бумага продолжает застревать, используйте другие носители.
	Используется влажный носитель.	Выньте влажные носители и замените их сухими.
	Используется несовместимый носитель (формат, плотность, тип и т.п.).	Используйте только совместимые носители (см. Рекомендации по бумаге [147]).
	Неправильно установлен лоток для бумаги.	Выньте лоток, из которого подается бумага, и снова полностью вставьте его.
	Аппарат установлен на неровной или на неустойчивой поверхности.	Аппарат следует устанавливать на прочной горизонтальной поверхности (см. Условия размещения [126]).
Замин бумаги в дуплексном устройстве	Только что выполнялась печать на открытках?	Очистите ролики подачи бумаги (см. Очистка роликов подачи бумаги в лотках для бумаги [105]).
	Используется несовместимый носитель (формат, плотность, тип и т.п.).	Используйте только совместимые носители (см. Рекомендации по бумаге [147]).
		Автоматическая двусторонняя печать возможна только на обычной бумаге плотностью 60 - 90 г/м ² [16 - 24 фунт.] (см. Рекомендации по бумаге [147]).
		Убедитесь, что в лотке не находятся носители различных типов.
Невозможно выполнять двустороннюю печать на конвертах, открытках, толстой или глянцевой бумаге, а также прозрачных пленках.		
Один или несколько листов застряли в дуплексном устройстве.	Ещё раз проверьте путь прохождения бумаги в дуплексном устройстве и выньте застрявшие листы.	
Сообщение о застревании бумаги продолжает отображаться.	Для сброса принтера необходимо открыть и снова закрыть крышку доступа к картриджу с тонером.	Откройте и закройте крышку доступа к картриджу с тонером.
	Один или несколько листов застряли в принтере.	Ещё раз проверьте путь прохождения бумаги в принтере и выньте застрявшие листы.


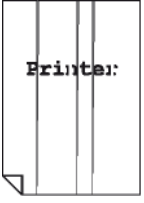
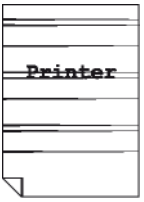
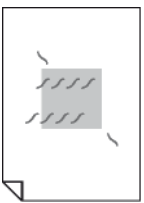


Устранение неполадок, связанных с качеством печати




В таблице и на иллюстрациях в данном разделе представлен исчерпывающий список связанных с качеством печати неполадок, которые могут возникнуть, и корректирующих действий, которые можно предпринять для их решения.


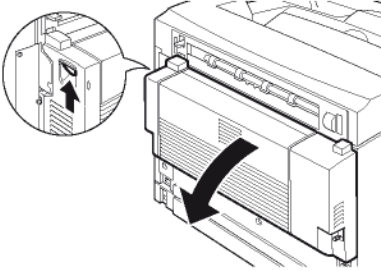
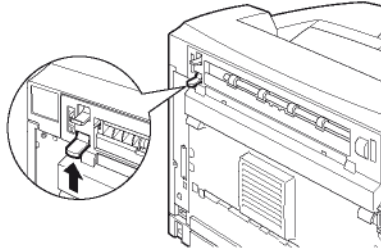
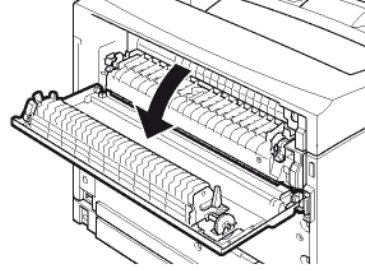
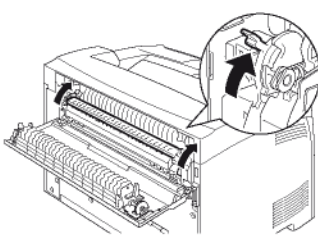

Если предложенное действие не решило проблему, то перед обращением к техническому специалисту перезагрузите терминал.

Признак	Возможная причина	Решение
Пустой отпечаток 	Не снята крышка картриджа с тонером.	Выньте картридж с тонером и убедитесь, что крышка снята (см. Установка картриджа с тонером [8]).
	Картридж с тонером поврежден или неправильно установлен.	Выньте картридж с тонером и проверьте его состояние. Замените поврежденный картридж с тонером. Правильно установите картридж с тонером (см. Установка картриджа с тонером [8]).
	Несколько листов подаются в принтер одновременно	Выньте листы из лотка и убедитесь, что они не слиплись. Распустите листы бумаги (но не прозрачные пленки) и снова поместите их в лоток.
	Используется влажный носитель.	Проверьте влажность окружающей среды в помещении, где хранятся носители. Выньте влажные носители и замените их сухими.
Чёрный фон 	Картридж с тонером поврежден.	Выньте картридж с тонером и проверьте его состояние. Замените поврежденный картридж с тонером.

Признак	Возможная причина	Решение
Бледная и нечёткая печать 	Используется несовместимый носитель (формат, плотность, тип и т.п.).	Используйте только совместимые носители (см. Рекомендации по бумаге [147]).
	Используется влажный носитель.	Проверьте влажность окружающей среды в помещении, где хранятся носители. Выньте влажные носители и замените их сухими.
	Картридж с тонером поврежден.	Выньте картридж с тонером и проверьте его состояние. Замените поврежденный картридж с тонером.
	Картридж с тонером практически пуст.	Замените картридж с тонером (см. Замена картриджа с тонером [105]).
	Рычажки, расположенные по обе стороны узла термозакрепления, не опущены.	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подняв защёлку, откройте крышку дуплексного устройства.  ▪ Поднимите внутренний рычажок на левой верхней части задней крышки аппарата.  ▪ Откройте заднюю крышку.  ▪ Опустите рычажки. 
Активизирован режим экономии чернил.	В этом режиме снижается расход тонера.	

Признак	Возможная причина	Решение
Чёрные пятна на отпечатке 	Используется несовместимый носитель (формат, плотность, тип и т.п.).	Используйте только совместимые носители (см. Рекомендации по бумаге [147]).
	Картридж с тонером поврежден.	Выньте картридж с тонером и проверьте его состояние. Замените поврежденный картридж с тонером.
Чёрные полосы на отпечатке 	Картридж с тонером поврежден.	Выньте картридж с тонером и проверьте его состояние. Замените поврежденный картридж с тонером.
Следы тонера, расположенные с равными интервалами 	Тонер попал в путь прохождения бумаги.	Чтобы удалить тонер отпечатайте несколько чистых листов.
	Картридж с тонером поврежден.	Выньте картридж с тонером и проверьте его состояние. Замените поврежденный картридж с тонером.
Очень тонкие контуры снаружи и внутри областей с полутонами 	Используемый носитель был оставлен в открытой упаковке или не распаковывался в течение длительного времени (в условиях низкой влажности).	Выньте носители и замените их новыми.
Тени вокруг чёрных областей 	Используемый носитель был оставлен в открытой упаковке или не распаковывался в течение длительного времени (в условиях низкой влажности).	Выньте носители и замените их новыми.
Белые пятна в чёрных областях 	Используется несовместимый носитель (формат, плотность, тип и т.п.).	Используйте только совместимые носители (см. Рекомендации по бумаге [147]).
	Картридж с тонером поврежден.	Выньте картридж с тонером и проверьте его состояние. Замените поврежденный картридж с тонером.

Признак	Возможная причина	Решение
<ul style="list-style-type: none"> Изображение недостаточно закреплено Изображение легко размазывается 	Используется влажный носитель.	Проверьте влажность окружающей среды в помещении, где хранятся носители. Выньте влажные носители и замените их сухими.
	Используется несовместимый носитель (формат, плотность, тип и т.п.).	Используйте только совместимые носители (см. Рекомендации по бумаге [147]).
<ul style="list-style-type: none"> Неправильный отпечаток Изображение с пятнами 	Используется влажный носитель.	Проверьте влажность окружающей среды в помещении, где хранятся носители. Выньте влажные носители и замените их сухими.
	Используется несовместимый носитель (формат, плотность, тип и т.п.).	Используйте только совместимые носители (см. Рекомендации по бумаге [147]).
<ul style="list-style-type: none"> Отпечаток наклонен Печать в неожиданных местах 	Картридж с тонером поврежден или неправильно установлен.	Выньте картридж с тонером и проверьте его состояние. Замените поврежденный картридж с тонером. Правильно установите картридж с тонером (см. Установка картриджа с тонером [8]).
Белые вертикальные полосы	Картридж с тонером поврежден или неправильно установлен.	Выньте картридж с тонером и проверьте его состояние. Замените поврежденный картридж с тонером. Правильно установите картридж с тонером (см. Установка картриджа с тонером [8]).
Носитель деформирован	Используется несовместимый носитель (формат, плотность, тип и т.п.).	Используйте только совместимые носители (см. Рекомендации по бумаге [147]).
	Используется влажный носитель.	Выньте влажные носители и замените их сухими.
	Носители неправильно помещены в лоток (лотки).	Выньте листы из лотка и выровняйте по переднему краю. Затем снова поместите их в лоток и отрегулируйте направляющие по стопке бумаги.

Признак	Возможная причина	Решение
<p>Деформированы отпечатанные конверты</p> 	<p>Конверты могут деформироваться в зависимости от типа.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Подняв защёлку, откройте крышку дуплексного устройства.  ▪ Поднимите внутренний рычажок на левой верхней части задней крышки аппарата.  ▪ Откройте заднюю крышку.  ▪ Для предотвращения деформации поднимите рычажки.  ▪ По завершении печати на конвертах не забудьте снова опустить рычажки.
<p>Нечёткая печать</p> 	<p>Используется влажный носитель.</p> <p>Используется несовместимый носитель (формат, плотность, тип и т.п.).</p>	<p>Выньте влажные носители и замените их сухими.</p> <p>Используйте только совместимые носители (см. Рекомендации по бумаге [147]).</p>

Признак	Возможная причина	Решение
Недостаточно чёткая печать на прозрачных пленках	Используются несовместимые прозрачные пленки (формат, плотность, тип и т.п.).	Используйте только совместимые носители (см. Рекомендации по бумаге [147]).
	Пленки неправильно помещены в лоток (лотки).	Выньте пленки из лотка и выровняйте по переднему краю. Затем снова поместите их в лоток и отрегулируйте направляющие по стопке пленок (см. Загрузка прозрачной пленки в лоток [11]).
Недостаточно чёткая печать на открытках	Используются несовместимые открытки (формат, плотность, тип и т.п.).	Используйте только совместимые носители (см. Рекомендации по бумаге [147]).
	Открытки неправильно помещены в лоток (лотки).	Выньте открытки из лотка и выровняйте по переднему краю. Затем снова поместите их в лоток и отрегулируйте направляющие по стопке открыток (см. Загрузка носителей [9]).
Недостаточно чёткая печать на конвертах	Используются несовместимые конверты (формат, плотность, тип и т.п.).	Используйте только совместимые носители (см. Рекомендации по бумаге [147]).
	Конверты неправильно помещены в лоток (лотки).	Выньте конверты из лотка и выровняйте по переднему краю. Затем снова поместите их в лоток и отрегулируйте направляющие по стопке конвертов (см. Загрузка носителей [9]).

Проблемы со смарт-картами

В таблице в данном разделе рассмотрены неполадки, возникающие при считывании смарт-карт, а также их причины.



Сообщение	Причина
Неизвестная карта	Неверная или поврежденная смарт-карта.
Смарт-карта с нулевой ёмкостью	Смарт-карта уже использована.
Операция отменена.	Остановлено оператором.
Операция запрещена.	Картридж с тонером ещё не достиг критического уровня и может использоваться.

Ошибки соединения

Ошибки соединения могут возникать при сканировании или отправке документа.
При ошибке соединения аппарат автоматически повторяет попытку соединения позднее.

Ошибка сканирования

Можно:

- немедленно повторить отправку документа, нажав  , если документ ещё в наличии;
- отменить операцию, нажав .

Ошибка отправки

Можно:


- подождать, пока аппарат повторит попытку отправки документа;
- немедленно отправить документ через очередь на передачу (см. раздел Принудительное выполнение запроса на передачу [📄 61]);
- отменить операцию, удалив соответствующий запрос из очереди на передачу (см. раздел Удаление документа, ожидающего передачи [📄 62]).

Аппарат предпринимает 5 автоматических попыток соединения. Неотправленный документ автоматически удаляется, печатается отчёт о передаче с кодом ошибки и причиной ошибки соединения.

Коды ошибок соединения

Коды ошибок соединения появляются в журналах и отчётах о передаче.

Основные коды

Код	Значение	Причина/Решение
01	Занято или нет ответа факса	Этот код появляется после 6 неудачных попыток. Следует повторить попытку позже.
02	Занято или нет ответа факса	Этот код появляется после 6 неудачных попыток. Следует повторить попытку позже.
03	Остановлено оператором.	Связь была прервана пользователем при нажатии  .
04	Незапрограммированный номер	Номер, сохраненный как кнопка набора в одно касание или как сокращенный номер, недействителен. Проверьте. (Пример: отложенная передача был запрограммирован как кнопка набора в одно касание, и в то же время эта кнопка была удалена).
07	Отключение	Соединение было оборвано (плохое качество связи). Проверить номер.
08	Качество	Отправленный документ не был надлежащим образом получен. Свяжитесь с корреспондентом, чтобы узнать, нужно ли отправить документ повторно. Возможно, помехи относятся к ненужной части документа.
12	Ошибка при приёме док.	Попросите корреспондента проверить длину документа (слишком длинный, чтобы принять полностью).
13	Док. отправлен некорректно	Попросите отправить документ ещё раз.
15	Несовместимая кодировка	Аппарат получателя не распознает кодировку документа.
19	Память заполнена	Аппарат не может более принимать документы, поскольку память заполнена. Слишком много неотпечатанных документов или документов, ожидающих отправки. Распечатайте принятые документы и немедленно отправьте или удалите ожидающие отправки документы.
20	Память заполнена	Память принятых документов заполнена. Распечатайте принятые документы.
25	Остановка вызова абонента	Соединение остановлено абонентом.
26	Отключение	Отправка не началась. Слишком много помех в телефонной линии.
27	Док. отправлен некорректно	<ul style="list-style-type: none"> ▪ При передаче: отправьте документ ещё раз. ▪ При приёме: попросите абонента отправить документ ещё раз.

Интернет-коды


Код	Значение	Причина/Решение
64	Нет ответа провайдера	Модем не может подключиться к провайдеру услуг. Если такая ошибка происходит систематически, проверьте номер дозвона до провайдера услуг и префикс аппарата.
67	Соединение с сервером SMTP невозможно.	Невозможно подключиться к исходящему серверу SMTP, сервис временно недоступен. Если такая ошибка происходит систематически, проверьте соединение с Интернет и параметры сервера.
68	Соединение с сервером POP3 невозможно.	Невозможно подключиться ко входящему серверу POP3, сервис временно недоступен. Если такая ошибка происходит систематически, проверьте соединение с Интернет и параметры сервера.
69	Отключение от провайдера	Сервис временно недоступен. Повторите попытку позднее.
70	Отключение сервера SMTP	Отключение от исходящего сервера SMTP, сервис временно недоступен. Повторите попытку позднее.
71	Отключение сервера POP3	Отключение от входящего сервера POP3, сервис временно недоступен. Повторите попытку позднее.
72	Отключение от Интернет	Сервис временно недоступен. Повторите попытку позднее.

Коды сети


Код	Значение	Причина/Решение
80	Диск защищён или файл уже существует	Невозможно отправить файл архив, поскольку директория защищена от записи либо файл с таким именем в данной директории уже существует.
81	Неверная идентификация	Неверные "Рег.имя" и/или "Пароль"
82	Неподдерж.идент.речь или метод	Проверьте, что Сервер предлагает идентификацию NTLM.
83	Недействительный пароль или неизвестная директория	Неверные параметры "Пароль" и/или "Каталог"


Безопасность


Требования техники безопасности

 Перед подключением аппарата, проверьте, что характеристики электророзетки соответствуют указаниям на информационной наклейке (напряжение, сила тока, частота электросети) аппарата. Аппарат следует подключать к однофазному источнику электропитания. Нельзя устанавливать аппарат на земле.

Батареи, упаковка, а также электрическое и электронное оборудование (ЕЕЕ) должно утилизироваться в соответствии с инструкциями, приведенными в главе "РАБОЧАЯ СРЕДА" в настоящем руководстве.


 В зависимости от модели штепсель может быть единственным средством для отключения аппарата от источника электропитания. Таким образом, следует принять следующие меры предосторожности: аппарат следует подключать к рядом расположенной розетке. Розетка должна быть легко доступной.

 В комплекте с аппаратом поставляется сетевой шнур, подключаемый к заземленной розетке. Заземленный штепсель должен подключаться к стенной розетке, подключенной к системе заземления здания.

 <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>APPAREIL A RAYONNEMENT LASER DE CLASSE 1 CLASS 1 LASER PRODUCT LASER KLASSE 1 PRODUKT PRODUCTO LASER DE CLASE 1 APARECCHIO LASER DI CLASSE 1</p> </div>	<p>Ремонт - техническое обслуживание: ремонтные работы или техническое обслуживание должны проводиться квалифицированным техническим специалистом. Пользователям запрещается ремонтировать внутренние компоненты. Для предотвращения риска поражения электротоком не следует выполнять такие работы самостоятельно, поскольку, открывая и снимая крышки, вы подвергаетесь двойному риску:</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Если глаз подвергнется воздействию лазерных лучей, ему может быть нанесен непоправимый вред. ▪ Прикосновение к деталям, находящимся под напряжением, может привести к поражению электротоком с крайне серьезными последствиями.
---	---

Для получения информации об условиях установки и мерах предосторожности при эксплуатации см. главу Установка [8].

Информация по технике безопасности при работе с лазером

 **ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ:** Использование элементов управления и настроек, не указанных в настоящей инструкции, а также ненадлежащее выполнение действий, описанных в инструкции, может привести к опасному облучению.

Данное оборудование соответствует международным стандартам безопасности и классифицируется как лазерное устройство класса 1.

Что касается именно лазеров, то данное оборудование соответствует стандартам лазерного излучения, установленных государственными, национальными и международными агентствами для лазерного устройства класса 1. Оно не излучает опасной радиации, поскольку лучи полностью скрыты на всех этапах эксплуатации и технического обслуживания.

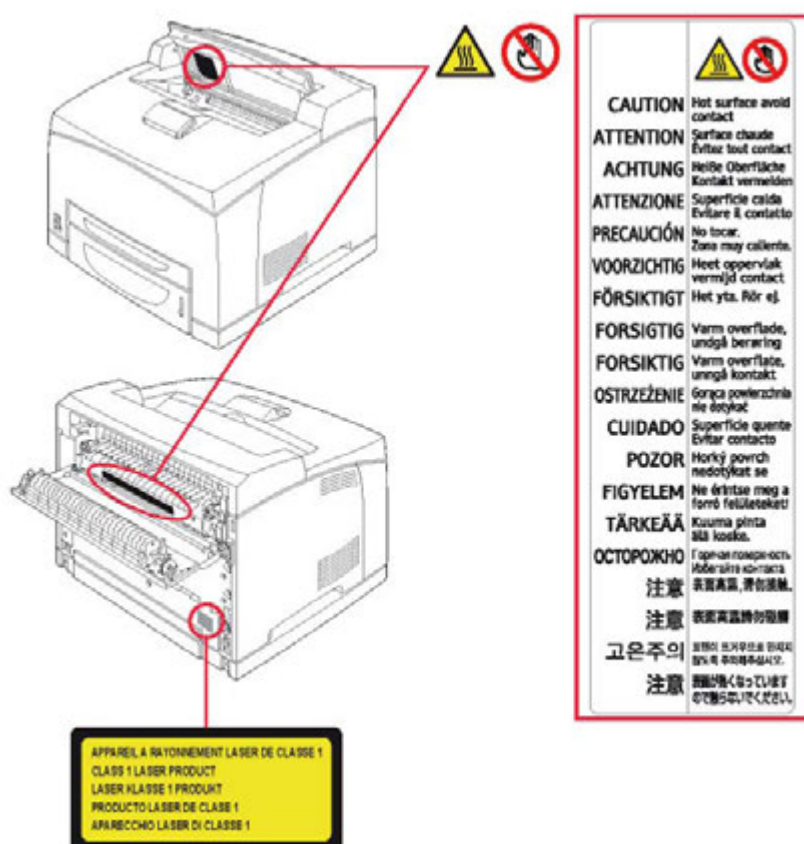
Для Европы / Азии

Аппарат соответствует стандартам EN 60825-1:2007, классифицируется как оборудование класса 1 и безопасно для использования в офисах / для электронной обработки данных. Он оснащен лазерным диодом мощностью 10 мВ и с длиной волны 785 нм.

Прямое (или не прямое, отраженное) попадание лазерного луча в глаз может его серьезно повредить. Правила техники безопасности и механизмы блокировки разработаны для защиты покупателя от воздействия лазерного излучения.

Размещение на аппарате предупреждающих наклеек

В целях обеспечения безопасности в перечисленных ниже местах на аппарате имеются предупреждающие наклейки. В целях обеспечения безопасности никогда не прикасайтесь к этим поверхностям при удалении застрявшей бумаги или при замене картриджа с тонером.



Символы переключателей питания

В соответствии со стандартом IEC 60417 в данном аппарате используются следующие символы для главного выключателя питания:

- **I** означает ПИТАНИЕ ВКЛ.
- **O** означает ПИТАНИЕ ВЫКЛ.

Нормативная информация

Сертификация в Европе

CE Знак CE, имеющийся на данном изделии, указывает на декларацию соответствия применяемым директивам ЕС, согласно указанным датам:

21 октября 2009: Директива 2009/125/ЕС, создающая основы для установления требований экодизайна.

12 декабря 2006: Внесены поправки в директиву 2006/95/ЕС. Согласование законодательных норм стран-участников в сфере оборудования низкого напряжения.

15 декабря 2004: Внесены поправки в директиву 2004/108/ЕС. Согласование законодательных норм стран-участников в сфере электромагнитной совместимости.

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

Условия размещения



Выбирая соответствующее место расположения вы, тем самым, поддерживаете долгий срок службы аппарата. Убедитесь, что выбранное место обладает следующими характеристиками:

- Не устанавливайте аппарат на земле.
- Выбирайте хорошо вентилируемое место.
- Убедитесь, что вентиляционные отверстия на обеих сторонах аппарата и на задней стороне дуплексного устройства не закрыты. Во время установки проверьте, что аппарат находится на расстоянии прибл. 40 см от каких-либо объектов, чтобы не было затруднений при открывании какой-либо крышки.
- **Убедитесь, в данном месте невозможно выделение аммиака или иных органических газов.**
- Заземленная розетка (см. Требования техники безопасности [■ 124]), к которой подключается аппарат, должна располагаться рядом и быть легко доступной.
- **Убедитесь, что на аппарат не попадают прямые солнечные лучи.**
- Не устанавливайте аппарат в зоне действия вытяжного устройства или воздействия воздуха, выходящего из кондиционера или вентиляционной системы, либо в зоне со значительными колебаниями температуры или влажности.
- Выберите прочную горизонтальную поверхность, на которой на аппарат не будет воздействовать сильная вибрация.
- **Аппарат должен находиться вдали от объектов, которые могут закрывать вентиляционные отверстия.**
- Не располагайте аппарат рядом со шторами и другими легковоспламеняемыми объектами.
- Выберите место с невысоким риском попадания на аппарат брызг воды или иных жидкостей.
- Убедитесь, что выбрано чистое, сухое и непыльное место.

Меры предосторожности при эксплуатации

При эксплуатации аппарата примите во внимание следующие меры предосторожности.

Рабочая среда

В следующем разделе рассматриваются условия эксплуатации аппарата:

- Температура 10 °C - 32 [50 °F - 89,6 °F], влажность 15 - 80 % (до 65 % для температуры 32 [89,6 °F]).

Меры предосторожности при эксплуатации аппарата



В следующем разделе рассматриваются меры предосторожности, принимаемые при эксплуатации аппарата:

- Никогда не выключайте аппарат и не открывайте крышки во время печати.
- Не используйте газ, горючие жидкости или объекты, создающие вокруг аппарата магнитное поле.
- При отключении сетевого кабеля всегда держитесь за штепсель, не тяните за шнур. Поврежденный шнур - это потенциальный риск пожара или электрического разряда.
- Не трогайте сетевой шнур мокрыми руками. Это может вызвать удар током.
- Перед перемещением аппарата всегда отключайте сетевой шнур; в противном случае можно повредить шнур и вызвать пожар или поражение током.
- Если аппарат не будет эксплуатироваться в течение длительного времени, всегда отключайте сетевой шнур.
- Не помещайте какие-либо объекты на сетевой шнур. не тяните за него и не складывайте. Это может вызвать пожар или удар током.
- Убедитесь, что аппарат не стоит на сетевом шнуре или кабелях связи других электроприборов. Также проверьте, что никакие кабели не вставлены в механизм аппарата. Это может быть причиной некорректной работы аппарата. а также возникновения пожара.
- Не пытайтесь снять закрепленные панели и крышки. В аппарате имеются цепи высокого напряжения. Любой контакт с ними может привести к поражению электрическим током.
- Не пытайтесь модифицировать аппарат. Это может вызвать пожар или удар током.
- Убедитесь, что зажимы для бумаг, скрепки и другие мелкие металлические предметы не могут попасть в

- Следите, чтобы на аппарат (или рядом с ним) не проливалась вода или иные жидкости. Любой контакт аппарата с водой или иными жидкостями может вызвать пожар или удар током.
- При случайном попадании воды или металлического предмета в аппарат немедленно выключите его, отсоедините сетевой шнур и обратитесь к продавцу. В противном случае это может вызвать пожар или удар током.
- Если из аппарата выделяется тепло, дым, необычные запахи или слышатся ненормальные шумы, выключите его, немедленно отсоедините сетевой шнур и обратитесь к продавцу. В противном случае это может вызвать пожар или удар током.
- Старайтесь не пользоваться аппаратом во время грозы, это может вызвать пожар или поражение электротоком от удара молнии.
- Никогда не передвигайте аппарат во время печати.
- Для перемещения аппарата поднимите его. Перемещение аппарата см. в разделе Обращение с аппаратом и перемещение [📖 128].



Располагайте аппарат в хорошо проветриваемом помещении. Во время работы аппарата образуется небольшое количество озона. Если аппарат интенсивно работает в плохо проветриваемом помещении, может выделяться неприятный запах. Для безопасной эксплуатации располагайте аппарат в хорошо проветриваемом помещении.

Меры предосторожности при работе с сенсорным экраном

В следующем разделе рассматриваются меры предосторожности, принимаемые при использовании сенсорного экрана:

- При работе с сенсорным экраном никогда не используйте острые или тонкие предметы. Можно поцарапать или повредить экран.
- Избегайте нанесения сильных ударов по экрану и давления. Можно повредить сенсорный экран.

Информация по технике безопасности

Во время эксплуатации аппарата необходимо всегда соблюдать следующие правила техники безопасности.

Безопасность во время работы

Для обеспечения долгой и безопасной работы оборудования всегда соблюдайте эти правила техники безопасности (приведенный ниже список неисчерпывающий, он может быть изменен или дополнен в любое время без предупреждения).

В данном разделе используются следующие символы:

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ	Указывает на возникновение потенциально опасной ситуации, которая, в случае несоблюдения инструкций, может привести к смерти или причинению серьезных травм.
Внимание	Указывает на возникновение потенциально опасной ситуации, которая, в случае несоблюдения инструкций, может привести к незначительным травмам или травмам средней тяжести, а также к повреждению оборудования.

ПРЕДОСТЕРЕЖЕНИЕ

- Подключайте сетевой шнур напрямую к стенной розетке и не используйте удлинители.
- Если на шнуре или штепселе заметны повреждения или следы износа, то выньте штепсель из розетки (тяните за штепсель, но не за шнур).
- Для предотвращения риска поражения электротоком или воздействия лазерного излучения, никогда не снимайте крышки или винты, кроме указанных в инструкции.
- В случае возникновения одной из перечисленных ниже ситуаций выключите питание и выньте штепсель (тяните за штепсель, но не за шнур):
 - Вы пролили что-либо на оборудование.
 - Вы полагаете, что оборудование нуждается в ремонте или техническом обслуживании.

- Повреждена крышка оборудования.
- Никогда не поджигайте рассыпанный или отработанный тонер. Пыль тонера может вспыхнуть, если попадет на открытое пламя.

Внимание

- Защитите оборудование от попадания влаги (дождь, снег и т.п.).
- Перед перемещением оборудования выньте сетевой шнур из розетки. При перемещении оборудования проверьте, что сетевой шнур не находится под аппаратом и не будет поврежден.
- При отсоединении сетевого шнура от стенной розетки всегда тяните за штепсель (но не за шнур).
- Следите, чтобы зажимы для бумаги, скрепки и другие мелкие металлические предметы не попали в аппарат.
- Храните ёмкости с тонером (используемые и неиспользуемые), картриджи с тонером (или тубы), чернила (используемые и неиспользуемые) или картриджи с чернилами вдали от детей.
- Будьте внимательны и не порежьтесь при работе внутри аппарата (при удалении застрявшей бумаги).
- В целях охраны окружающей среды не утилизируйте аппарат или расходные материалы в пунктах приёма бытовых отходов. Оборудование можно утилизировать у авторизованного дилера или в подходящем пункте приёма.
- Наша продукция разработана таким образом, чтобы отвечать самым высоким требованиям с точки зрения качества и функциональности. Мы рекомендуем использовать расходные материалы, приобретаемые только у авторизованного дилера.

Внимание

Данное изделие (в отношении излучения) соответствует классу А (EN55022) и может создавать помехи с другим информационно-технологическим оборудованием или радио-ТВ приёмниками, размещенными в непосредственной близости, особенно если оборудование установлено в жилых районах.

В этой связи инструкции по установке имеют важное значение и должны строго соблюдаться. Если возникает подозрение, что установка создает электромагнитные помехи, то ее включение/выключение может гарантировать, что она действительно является источником помех.

Если помехи создаются установкой, то для снижения взаимодействия необходимо принять превентивные меры, например:

- отодвиньте влияющее оборудование как можно дальше,
- измените направление или положение антенны телевизора или радиоприёмника.
- Подключите влияющее оборудование к розетке другой электроцепи.

Питание

Штепсель должен находиться в непосредственной близости от оборудования и быть легко доступен.

Для факса и телефона

Внимание

Линейный интерфейс классифицируется TNV-3 в соответствии со стандартом 60950-1.

- Не эксплуатируйте аппарат рядом с источником воды (например, рядом с ванной, раковиной), на мокром основании или рядом с бассейном.
- Не пользуйтесь телефоном (любым, кроме беспроводного) во время грозы. Вас может поразить электротоком от удара молнии.
- Для сообщения об утечке газа не пользуйтесь телефоном рядом с местом утечки.

Обращение с аппаратом и перемещение

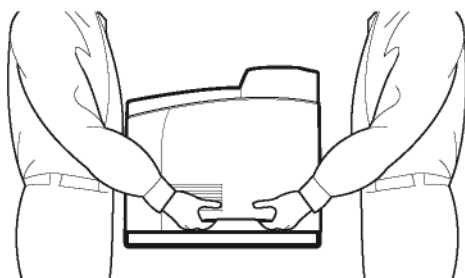
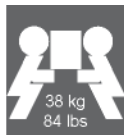
Сотрясение и удары

Во время печати избегайте ударов по лоткам для бумаги, податчику, приёмнику и другим деталям аппарата.

Перемещение аппарата

При перемещении аппарат следует поднимать, а не толкать.

- Для перемещения аппарата необходимо два человека. Для предотвращения рассыпания тонера держите аппарат горизонтально.
- **Во избежание повреждений никогда не поднимайте аппарат за металлическую раму сканера.**
- Чтобы поднять аппарат, закройте ручной податчик и возьмите аппарат, как показано на иллюстрации напротив.



- Поднимайте аппарат как показано ниже, даже если установлен дополнительный лоток для бумаги. Во избежание поломки нижнего податчика бумаги не держитесь за ручку дополнительного лотка для бумаги.

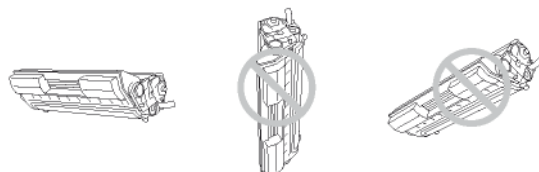
Обращение с картриджами с тонером

Аккуратно обращайтесь с картриджами с тонером, избегайте просыпания тонера на руки или в принтер.

- Не кладите картридж с тонером на конец. Никогда не переворачивайте картридж.
- Никогда не поджигайте тонер или картридж с тонером. Искры могут явиться причиной пожара.
- Никогда не открывайте картридж с тонером и не выбрасывайте тубу с отработанным тонером.
- Храните картриджи и тубы с отработанным тонером вдали от детей.
- Не вдыхайте тонер. Если тонер попал на руки, не трите глаза и не дотрагивайтесь до рта. Следите, чтобы тонер не попадал на кожу.
- **При попадании тонера в глаза, немедленно промойте их холодной водой и обратитесь к врачу.**
- С рук тонер можно смыть холодной водой с мягким мылом.
- Чтобы снять использованные картриджи и тубы с отработанным тонером, обратитесь к своему розничному продавцу; либо утилизируйте тонер или картриджи с тонером в местах, оговоренных местным или национальным законодательством.

Новые картриджи с тонером храните:

- В оригинальной упаковке.
- В сухом, прохладном помещении, вдали от источников тепла и прямых солнечных лучей.
Температура хранения не должна превышать 35° C [95° F], влажность - 85%, без образования конденсата.
- Горизонтально.
Не храните картриджи с тонером в вертикальном положении или перевернутыми, поскольку тонер может спрессоваться или неравномерно распределиться.



- Вдали от морского воздуха или коррозирующих паров (например, аэрозолей).

Окружающая среда

Охрана окружающей среды является одной из важнейших задач производителя. Производитель стремится выпускать установки, которые являются экологически безвредными, и идет по пути интеграции экологических показателей в весь жизненный цикл своей продукции - от производства до монтажа, эксплуатации и утилизации.

Упаковка



Наличие логотипа (зелёная точка) означает, что в соответствующий национальный орган был уплачен взнос на улучшение восстановления упаковки и инфраструктуры утилизации.

Для облегчения переработки соблюдайте правила сортировки в местах, предназначенных для данного вида отходов.

Батареи и аккумуляторы

Если ваш продукт содержит батареи или аккумуляторы, то их следует утилизировать в указанных пунктах приёма.

Продукция



Символ перечеркнутой корзины на продукте указывает на то, что он принадлежит к семейству электрического и электронного оборудования.

По существу европейские нормы требуют, чтобы сбор осуществлялся избирательно:

- В торговой точке в случае приобретения эквивалентного оборудования.
- В местных пунктах приёма (твёрдые бытовые отходы, избирательный сбор бытовых и промышленных отходов и т.п.).

Таким образом, вы принимаете участие в программе повторного использования и утилизации электрического и электронного оборудования, которая оказывает потенциальное воздействие на окружающую среду и здоровье людей.

ENERGY STAR



Международная программа ENERGY STAR® нацелена на стимулирование распространения энергосберегающих офисных продуктов и осведомленности о них. Являясь партнером ENERGY STAR®, Sagemcom Documents SAS установила, что данный продукт соответствует директивам ENERGY STAR® в области энергосбережения.

Ваш аппарат оборудован таймером, переключающимся в энергосберегающий режим после выполнения последней операции копирования / печати. В зависимости от модели он настроен на переключение через 5 или 15 минут. Более подробное описание данной функции вы найдете в разделе "Конфигурация аппарата" в настоящем руководстве.

Лицензия пользователя программного обеспечения

ПЕРЕД ТЕМ КАК ВСКРЫТЬ ЗАПЕЧАТАННЫЙ КОНВЕРТ С ПРОГРАММНЫМ ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ВНИМАТЕЛЬНО ИЗУЧИТЕ ВСЕ ПОЛОЖЕНИЯ И УСЛОВИЯ ЛИЦЕНЗИИ. ВСКРЫТИЕ КОНВЕРТА ОЗНАЧАЕТ ВАШЕ СОГЛАСИЕ С ПОЛОЖЕНИЯМИ И УСЛОВИЯМИ.

Если вы не принимаете положения и условия настоящей лицензии, верните продавцу CD-ROM в невскрытом конверте, а также остальные компоненты продукта. Вам будет возвращена сумма, уплаченная за продукт. Возврат денег не производится, если конверт с CD-ROM был вскрыт, если отсутствуют компоненты или если запрос на возврат денег был сделан по истечении 10 дней с момента поставки (по чеку в качестве подтверждения покупки).

Определение

Термин Программное обеспечение подразумевает программы и связанную с ними документацию.

Лицензия

- Настоящая лицензия позволяет использовать Программное обеспечение на персональных компьютерах, подключенных к локальной сети. Вы можете только использовать Программное обеспечение для печати на одном многофункциональном принтере и не можете одалживать или передавать право использования Программного обеспечения третьим лицам.
- Вы имеете право сделать одну резервную копию.
- Настоящая лицензия не исключительная и не подлежит передаче.

Право собственности

Производитель или его поставщики сохраняют за собой право собственности на Программное обеспечение. Вы являетесь собственником только CD-ROM. Вы не можете модифицировать, адаптировать, декомпилировать, переводить, сдавать в аренду, продавать Программное обеспечение или документацию или создавать производные произведения. Все непередаваемые права сохраняются за производителем или его поставщиками.

Срок действия

Настоящая лицензия остается в силе до ее отмены. Вы можете отказаться от лицензии, уничтожив программы и документацию, а также их копии. Настоящая лицензия будет автоматически аннулирована в случае несоблюдения вами условий этой лицензии. В случае отмены вы обязуетесь уничтожить все копии программ и документации.

Гарантия

Программное обеспечение предоставляется "как есть" без каких-либо явных или подразумеваемых гарантий любого рода, включая гарантии коммерческой ценности или пригодности для определенной цели. Все риски, связанные с результатами или работой Программного обеспечения, несет покупатель. В случае, если в программе обнаружены недостатки, то все расходы по ремонту возлагаются на покупателя.

Следующие гарантии применяются к владельцу лицензии: гарантируется отсутствие материальных физических недостатков CD-ROM, на котором записано Программное обеспечение, при нормальных условиях использования и эксплуатации в течение девяноста (90) дней с даты поставки по чеку, подтверждающему покупку. В случае повреждения CD-ROM в результате несчастного случая или неправильного использования он в соответствии с настоящей гарантией не будет заменен.

Ответственность

Ответственностью продавца и вашим средством защиты является только замена этого CD-ROM в соответствии с условиями гарантии, которая должна быть возвращена с копией чека. Ни при каких обстоятельствах производитель или все те, кто вовлечен в создание, производство, продажу или передачу данной программы, не несет ответственность за любой ущерб, либо прямые, косвенные, случайные, косвенные или иные убытки (включая, без ограничений, потерю информации, времени, потерю бизнеса, потерю доходов или клиентов) в связи с использованием или невозможностью использования Программного обеспечения.

Заключение

В расчёте на дальнейшее совершенствование производитель оставляет за собой право изменять характеристики программного обеспечения без предварительного уведомления. В случае внесения изменений ваши права пользователя не дают вам права на бесплатные обновления.

Применимое законодательство

Настоящая лицензия регулируется французским законодательством. Любые споры, возникающие из толкования или выполнения условий настоящей лицензии, подлежат разрешению в судах Парижа.

Учитывая постоянное развитие технологий, производитель оставляет за собой право вносить изменения в технические характеристики, указанные для данного продукта, в любое время без предварительного уведомления и/или прерывать производство этого продукта. Все названия продуктов и торговых марок, которые могут быть зарегистрированными торговыми марками их соответствующих владельцев, указываются в этом документе.

Зарегистрированные торговые марки

Учитывая постоянное развитие технологий, Sagemcom Documents SAS оставляет за собой право вносить изменения в технические характеристики, указанные для данного продукта, в любое время без предварительного уведомления и/или прерывать производство этого продукта. Companion Suite Pro является зарегистрированной торговой маркой Sagemcom Documents SAS.

Sagemcom - это зарегистрированная торговая марка.

PCL® является зарегистрированной торговой маркой компании Hewlett-Packard.

PostScript® является зарегистрированной торговой маркой Adobe Systems Incorporated.

Adobe® и упоминания продуктов Adobe® являются зарегистрированными торговыми марками Adobe Systems Incorporated.

PaperPort11SE является зарегистрированной торговой маркой Nuance Communications, Inc.

Microsoft® Windows 2000®, Microsoft® Windows Server 2003®, Microsoft® Windows Server 2008®, Microsoft® Windows XP®, Microsoft® Windows Vista®, Microsoft® Windows 7® и другие упомянутые продукты Microsoft® являются зарегистрированными торговыми марками Microsoft Corporation, зарегистрированными или используемыми в США и/или других странах.

Все остальные торговые марки и названия продуктов, упомянутые в качестве примеров или для информации, являются зарегистрированными торговыми марками соответствующих владельцев.

Информация, содержащаяся в настоящем руководстве пользователя, может быть изменена без предупреждения.

Воспроизведение запрещено

Никогда не печатайте или не копируйте документы, воспроизведение которых запрещено законом.

Обычно законом запрещается печать и копирование следующих документов:

- банкноты;
- чеки;
- облигации;
- депозитные сертификаты;
- документы о займе.

Приведенный выше список предоставляется только для информации и не является исчерпывающим. В случае возникновения сомнений в законности копирования или печати определённых документов проконсультируйтесь с юристом.

Лицензии на программное обеспечение

Данный продукт включает в себя программный код, разработанный третьими лицами, в том числе программный код, соответствующий GNU General Public License ("GPL") или GNU Lesser General Public License ("LGPL").

С условиями GPL и LGPL, а также информацией о получении доступа к кодам GPL и LGPL, используемых в этом продукте, можно ознакомиться по адресу:

www.sc-itportal.com/fs

Коды GPL и LGPL, используемые в данном продукте распространяются БЕЗ КАКИХ-ЛИБО ГАРАНТИЙ, а авторские права на него могут принадлежать одному или нескольким авторам.

для получения подробной информации см. коды GPL и LGPL для данного продукта, а также положения GPL и LGPL.

СТАНДАРТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ЛИЦЕНЗИЯ GNU версия 2, июнь 1991

СТАНДАРТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ЛИЦЕНЗИЯ GNU версия 2, июнь 1991

Copyright (C) 1989, 1991 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA.

Каждый имеет право копировать и распространять точные копии настоящей Лицензии без внесения в неё каких-либо изменений.

Вступление

Большинство лицензий на программное обеспечение имеют своей целью ограничить ваши права в совместном использовании и изменении этого программного обеспечения. Напротив, Стандартная общественная лицензия GNU призвана гарантировать вам право совместно использовать и изменять свободное программное обеспечение, то есть обеспечить свободный доступ к программному обеспечению для всех пользователей. Стандартная общественная лицензия GNU применяется к большей части программного обеспечения Free Software Foundation и другим программам, авторы которых решили использовать эту лицензию. (К некоторому программному обеспечению Free Software Foundation применяются условия Стандартной общественной лицензии GNU ограниченного применения.) Можно также применять Стандартную общественную лицензию к разработанному вами программному обеспечению.

Говоря о свободном программном обеспечении, мы имеем в виду свободу, а не безвозмездность. Настоящая Стандартная общественная лицензия разработана с целью гарантировать вам право распространять экземпляры свободного программного обеспечения (и при желании получать за это вознаграждение), получать или иметь возможность получать исходный код, вносить изменения в программное обеспечение или использовать его части в новом свободном программном обеспечении, а также знать, что вы имеете все эти права.

Чтобы защитить ваши права, мы вынуждены ввести ряд ограничений, чтобы никто не имел возможности лишиться вас этих прав или обратиться к вам с предложением отказаться этих прав. Эти ограничения налагают на вас определённые обязательства в случае, если вы распространяете экземпляры программного обеспечения или изменяете его.

В случае, если вы распространяете экземпляры программного обеспечения бесплатно или за вознаграждение, вы должны передать приобретателям программного обеспечения все права, которыми обладаете вы сами. Вы должны обеспечить получение или возможность получения приобретателями исходного кода. Кроме этого, вы должны ознакомить их с условиями настоящей Лицензии.

Мы используем два способа защиты ваших прав: (1) оставляем за собой авторские права на программное обеспечение и (2) предлагаем вам использовать настоящую Лицензию, в соответствии с которой вы имеете право воспроизводить, распространять и/или изменять программное обеспечение.

Кроме этого, чтобы защитить права всех авторов и свои права, мы прямо заявляем, что на данное свободное программное обеспечение не предоставляется никаких гарантий. Приобретатели программного обеспечения, изменённого третьей стороной, должны знать, что они получают неоригинальную версию, и что автор оригинальной версии не несёт ответственности за любые ошибки, которые были допущены третьей стороной при изменении программного обеспечения.

Наконец, любое свободное программное обеспечение находится под постоянной угрозой приобретения патентных прав на него. Мы хотим избежать ситуации, в которой распространители свободного программного обеспечения могут в индивидуальном порядке приобрести патентную лицензию на него с намерением сделать программное обеспечение своей собственностью. Чтобы не допустить этого, мы чётко определяем, что любой патент должен быть лицензирован для свободного использования или не лицензирован вовсе.

Ниже изложены условия воспроизведения, распространения и изменения.

СТАНДАРТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ЛИЦЕНЗИЯ GNU

УСЛОВИЯ ВОСПРОИЗВЕДЕНИЯ, РАСПРОСТРАНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

0. Настоящая лицензия применяется к любой программе или иному продукту, содержащим уведомление владельца авторских прав о том, что они могут распространяться на условиях настоящей Стандартной общественной лицензии. Под термином "программа" в настоящем документе понимается любая такая программа или произведение, а под термином "произведение, основанное на программе" - либо программа, либо любое производное произведение, регулируемое законом об авторском праве: то есть, произведение, содержащее программу или часть программы, как модифицированную, так и немодифицированную, и/или переведенное на другой язык. (Далее в документе перевод включается без каких-либо ограничений в понятие "модификации".) Каждый приобретатель Библиотеки именуется "Лицензиатом".

Настоящая лицензия не распространяется на другие действия, кроме воспроизведения, распространения и изменения: они находятся за пределами области её рассмотрения. Настоящая лицензия не устанавливает никаких ограничений на запуск программы и не распространяется на другие выходные данные программы, кроме тех, содержание которых составляет продукт, основанный на программе (независимо от того, были ли они получены в результате запуска программы). Это зависит от того, какие функции выполняет программа.

1. Лицензиат имеет право в точности воспроизводить и распространять экземпляры исходного кода Программы в том виде, в котором он был получен Лицензиатом, любыми средствами при соблюдении следующих условий: размещение в видном месте каждого экземпляра соответствующего уведомления об авторских правах и отсутствии гарантий; сохранение в целостности всех уведомлений, имеющих отношение к настоящей Лицензии и отсутствию гарантий; передача приобретателям одновременно с Программой копии настоящей Лицензии.

Лицензиат имеет право получать вознаграждение за физическую передачу экземпляров библиотеки. Лицензиат также имеет право при желании оказывать гарантийную поддержку и получать за это вознаграждение.

2. Лицензиат имеет право изменять свой экземпляр или экземпляры Программы или её части, создавая таким образом продукт на базе Программы, а также копировать и распространять эти изменения или продукт на условиях, изложенных в пункте 1. При этом должны быть выполнены также следующие требования:

- а) все изменённые файлы должны содержать чёткое указание на то, что они были изменены, и дату изменений.
- б) все распространяемые или публикуемые продукты, содержащие Программу или части Программы или являющиеся производным от Программы или её частей, должны быть лицензированы как единое целое на условиях, изложенных в настоящей лицензии, то есть бесплатно для третьей стороны.
- в) если изменённая программа обычно читает команды в интерактивном режиме, Лицензиат должен сделать так, чтобы при запуске в интерактивном режиме традиционным способом программа печатала или выводила на экран соответствующее сообщение с уведомлением об авторских правах, уведомлением об отсутствии гарантии (или же сообщение о том, что гарантия предоставляется самим Лицензиатом), а также с указанием пользователям на возможность распространения программы на изложенных условиях и описанием действий по просмотру копии настоящей Лицензии. (Исключение: если сама программа работает в интерактивном режиме, но не может печатать такие сообщения, ваш продукт, основанный на программе, не должен печатать это сообщение.)

Эти требования применяются к изменённому продукту в целом. Если отдельные фрагменты этого продукта не являются производными от Программы и могут обоснованно считаться независимыми и самостоятельными продуктами, настоящая Лицензия и её условия не применяются к этим фрагментам, при условии, что Лицензиат распространяет их как самостоятельные продукты. Однако если Лицензиат распространяет те же самые фрагменты, как часть целого продукта, основанного на Программе, он должен делать это в соответствии с условиями настоящей Лицензии, при этом права других лицензиатов должны распространяться на продукт в целом, то есть на все без исключения части продукта независимо от того, кто их написал.

Таким образом, цель данного раздела состоит не в том, чтобы заявить свои права или оспорить права Лицензиата на продукт, целиком написанный Лицензиатом, а скорее в том, чтобы реализовать право контролировать распространение производных или коллективных продуктов, основанных на Программе. Кроме этого, простое размещение другого продукта, не основанного на Программе, с Программой (или с продуктом, основанным на Программе) на одном носителе, используемом для хранения или распространения, не является основанием для применения настоящей Лицензии к этому продукту.

3. Лицензиат имеет право воспроизводить и распространять Программу (или продукт, основанный на Программе, по условиям пункта 2) в форме объектного кода или исполняемой форме на условиях, изложенных в пунктах 1 и 2. При этом должны быть выполнены также следующие требования:

- а) каждый экземпляр Программы должен сопровождаться полным соответствующим машиночитаемым исходным кодом, распространяемым на носителях, обычно используемых для обмена программным обеспечением, в соответствии с условиями пунктов 1 и 2; или
- б) каждый экземпляр Программы должен сопровождаться письменным предложением, действительным по меньшей мере в течение трёх лет, о предоставлении третьей стороне за вознаграждение, не превышающее стоимость физического изготовления, полной машиночитаемой копии соответствующего исходного кода, распространяемой на носителях, обычно используемых для обмена программным обеспечением, в соответствии с условиями пунктов 1 и 2; или

в) каждый экземпляр Программы должен быть снабжён информацией, полученной Лицензиатом в качестве предложения распространять соответствующий исходный код. (Этот вариант допустим только при некоммерческом использовании и только если программа была получена в форме объектного кода или исполняемой форме с предложением в соответствии с подпунктом б).

Под исходным кодом для продукта понимается форма продукта, оптимально подходящая для внесения в него изменений. Для исполняемого продукта полный исходный код означает совокупность всех исходных кодов для всех модулей, которые он включает, а также всех связанных с продуктом файлов определения интерфейса и всех сценариев, используемых для управления компиляцией и установкой исполняемого продукта. Однако в качестве особого исключения, распространяемый исходный код может не включать то, что обычно распространяется (в форме либо исходного, либо двоичного кода) с основными компонентами операционной системы (компилятор, ядро и т. д.), в которой работает исполняемый продукт, если только этот компонент сам не сопровождает исполняемый продукт.

Если распространение исполняемого продукта или объектного кода осуществляется путём предоставления доступа для его воспроизведения с обозначенного места, то предоставление эквивалентного доступа для воспроизведения исходного кода с того же места считается распространением исходного кода, даже если третья сторона не принуждается к воспроизведению исходного кода вместе с объектным кодом.

4. Лицензиат не имеет права, воспроизводить, изменять, предоставлять сублицензию и распространять Программу кроме как на условиях, точно определённых в настоящей лицензии. Любая попытка воспроизведения, предоставления сублицензии или распространения Программы на других условиях неправомерна и ведёт к автоматическому прекращению прав, предоставленных Лицензиату настоящей Лицензией. При этом приобретатели, получившие от Лицензиата экземпляры библиотеки или права по условиям настоящей Лицензии, сохраняют все права до тех пор, пока они соблюдают условия Лицензии.

5. Лицензиат не обязан соглашаться с условиями настоящей Лицензии, пока он не подписал её. Однако никакой другой документ, кроме настоящей Лицензии, не даёт Лицензиату права изменять или распространять Программу или продукты, основанные на Программе. Если Лицензиат не соглашается с условиями настоящей Лицензии, он не имеет права по закону совершать эти действия. Это означает, что, изменяя или распространяя Программу (или продукты, основанные на Программе), Лицензиат демонстрирует своё согласие с условиями настоящей Лицензии в отношении воспроизведения, распространения или изменения Программы или продуктов, основанных на Программе.

6. Каждый раз при распространении Программы (или продукта, основанного на Программе) приобретатель автоматически получает от первоначального лицензиара права на воспроизведение, распространение или изменение Программы на условиях настоящей Лицензии. Лицензиат не имеет права каким-либо образом ограничивать приобретателей в осуществлении ими прав, полученных по условиям настоящей Лицензии. Лицензиат не несёт ответственности за несоблюдение условий настоящей Лицензии третьей стороной.

7. Лицензиат не освобождается от исполнения условий настоящей Лицензии в случае, если в результате решения суда или заявления о нарушении патентных прав или в связи с наступлением иных обстоятельств, не связанных непосредственно с нарушением патентных прав, на Лицензиата на основании решения суда, договора или ином основании возложены обязательства, которые противоречат условиям настоящей Лицензии. В этом случае Лицензиат не имеет права распространять экземпляры Программы, если он не может одновременно исполнять условия настоящей Лицензии и обязательства, возложенные на него указанным выше способом. Например, если по условиям патентной лицензии сублицензиатам не может быть предоставлено право бесплатного распространения экземпляров Программы, которые они приобрели у Лицензиата непосредственно или через третьих лиц, то в этом случае единственным способом исполнения условий как патентной лицензии, так и настоящей Лицензии, является полный отказ от распространения экземпляров Программы.

Если какое-либо положение настоящего пункта при определённых обстоятельствах будет признано недействительным или неосуществимым, то настоящий пункт применяется за исключением этого положения. Целью данного пункта не является принуждение Лицензиата к нарушению патента или заявления иных прав собственности или к оспариванию действительности таких заявлений. Единственной целью данного пункта является защита целостности системы распространения свободного программного обеспечения, которая обеспечивается за счёт общественного лицензирования. Многие люди внесли свой щедрый вклад в создание большого количества программного обеспечения, которое распространяется через данную систему, в надежде на её длительное и последовательное применение. Лицензиат не имеет права вынуждать автора распространять программное обеспечение через данную систему.

Данный пункт имеет целью чётко определить те цели, которые преследуют все остальные положения настоящей Лицензии.

8. В случае если распространение и/или использование Программы в отдельных странах ограничено соглашениями в области патентных или авторских прав, первоначальный владелец авторских прав, распространяющий Программу на условиях настоящей Лицензии, имеет право ограничить территорию распространения Программы, указав только те страны, на территории которых допускается распространение Программы без ограничений, связанных с наличием таких соглашений. При этом эти ограничения должны быть

9. Free Software Foundation может периодически публиковать исправленные и/или новые версии настоящей Стандартной общественной лицензии. Будучи по сути идентичны существующей версии, эти новые версии могут отличаться в деталях, касающихся отдельных проблем.

Каждая версия получает собственный отличительный номер. Если Программа содержит указание на конкретный номер версии настоящей Лицензии, действующей в отношении её, или "любой более поздней версии", Лицензиат может выбрать условия любой из этих версий Лицензии, опубликованных Free Software Foundation. Если Программа не содержит указания на конкретный номер версии настоящей Лицензии, Лицензиат может выбрать любую версию, когда-либо опубликованную Free Software Foundation.

10. Если Лицензиат намеревается включить части Программы в другое свободное программное обеспечение, условия распространения которого отличаются от условий настоящей Лицензии, он должен запросить письменное разрешение на это у автора программного обеспечения. Разрешение в отношении программного обеспечения, авторские права на которое принадлежат Free Software Foundation, должно запрашиваться в Free Software Foundation. В некоторых случаях Free Software Foundation может сделать исключение. При принятии решения Free Software Foundation руководствуется двумя целями: сохранение свободного статуса любого продукта, производного от свободного программного обеспечения Free Software Foundation, и обеспечение максимально широкого совместного использования программного обеспечения.

ОТСУТСТВИЕ ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

11. ТАК КАК НАСТОЯЩАЯ ПРОГРАММА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО, ГАРАНТИИ НА НЕЁ НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ В ТОЙ СТЕПЕНИ, В КАКОЙ ЭТО ДОПУСКАЕТСЯ ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ. ЕСЛИ ИНОЕ НЕ ОПРЕДЕЛЕНО В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ, НАСТОЯЩАЯ ПРОГРАММА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ "КАК ЕСТЬ", ТО ЕСТЬ БЕЗ КАКИХ-ЛИБО ЯВНО ВЫРАЖЕННЫХ ИЛИ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫХ ГАРАНТИЙ, ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ЭТИМ, ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ ТОВАРНОЙ ПРИГОДНОСТИ И ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ОПРЕДЕЛЁННЫХ ЦЕЛЯХ. ВСЕ РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С КАЧЕСТВОМ И ХАРАКТЕРИСТИКАМИ ПРОГРАММЫ, НЕСЁТ ЛИЦЕНЗИАТ. В СЛУЧАЕ, ЕСЛИ В ПРОГРАММЕ БУДУТ ОБНАРУЖЕНЫ НЕДОСТАТКИ, ВСЕ РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ТЕХНИЧЕСКИМ ОБСЛУЖИВАНИЕМ, РЕМОНТОМ ИЛИ ИСПРАВЛЕНИЕМ ПРОГРАММЫ, НЕСЁТ ЛИЦЕНЗИАТ.

12. ЕСЛИ ИНОЕ НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ИЛИ ПИСЬМЕННЫМ ДОГОВОРом, ЗАКЛЮЧЁННЫМ МЕЖДУ СТОРОНАМИ, НИ АВТОР, НИ ДРУГОЙ ВЛАДЕЛЕЦ АВТОРСКИХ ПРАВ И НИКТО ДРУГОЙ, КТО ИМЕЕТ ПРАВО ИЗМЕНЯТЬ И/ИЛИ РАСПРОСТРАНЯТЬ ПРОГРАММУ НА УСЛОВИЯХ НАСТОЯЩЕЙ ЛИЦЕНЗИИ, НЕ НЕСЁТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПЕРЕД ЛИЦЕНЗИАТОМ ЗА УБЫТКИ, ВКЛЮЧАЯ ПРЯМЫЕ, НЕПРЯМЫЕ, КОСВЕННЫЕ, ПОБОЧНЫЕ ИЛИ ОСОБЫЕ УБЫТКИ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИЛИ НЕВОЗМОЖНОСТЬЮ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ (ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ, ПОТЕРЮ ИЛИ ИСКАЖЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ПОТЕРИ, ПОНЕСЁННЫЕ ЛИЦЕНЗИАТОМ ИЛИ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНОЙ, НЕВОЗМОЖНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ С ЛЮБОЙ ДРУГОЙ ПРОГРАММОЙ) ДАЖЕ, ЕСЛИ ОНИ БЫЛИ ИНФОРМИРОВАНЫ О ВОЗМОЖНОСТИ ТАКИХ УБЫТКОВ.

КОНЕЦ УСЛОВИЙ ЛИЦЕНЗИИ

Применение условий Лицензии к новым программам

Если вы создали новую программу и хотите, чтобы она принесла максимальную пользу обществу, лучший способ достичь этого – сделать программу свободной, чтобы каждый мог распространять и изменять её на условиях настоящей Лицензии.

Для этого программа должна содержать следующие уведомления. Правильнее всего разместить их в начале каждого исходного файла для максимально ясного указания на то, что гарантии на данную программу не предоставляются. При этом каждый файл должен содержать по меньшей мере строку "защиты авторского права" и указание на то, где можно ознакомиться с полным текстом уведомления.

Одна строка с названием программы и кратким описанием её функций. Copyright © <год> <имя автора>

Данная программа является свободным программным обеспечением. Вы имеете право распространять и/или изменять её на условиях версии 2 либо при желании более поздней версии Стандартной общественной лицензии GNU, опубликованной Free Software Foundation.

Мы распространяем данную программу в надежде на то, что она окажется вам полезной, однако НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕМ НА НЕЁ НИКАКИХ ГАРАНТИЙ, в том числе подразумеваемых гарантий ТОВАРНОЙ ПРИГОДНОСТИ И ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ОПРЕДЕЛЁННЫХ ЦЕЛЯХ. Для получения более подробной информации см. Стандартную общественную лицензию GNU.

Одновременно с программой Вы должны получить копию Стандартной общественной лицензии GNU. Если Вы не получили её, сообщите об этом в Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston MA 02110-1301 USA

Также укажите ваши контактные данные для связи по электронной или обычной почте.

Если программа работает в интерактивном режиме, вы должны сделать так, чтобы при запуске в интерактивном режиме выводилось короткое сообщение следующего содержания:

Gnomovision, версия 69, Copyright (C) год имя автора Gnomovision распространяется без КАКИХ-ЛИБО ГАРАНТИЙ (для получения подробной информации наберите "show w"). Данная программа является свободным программным обеспечением, и вы можете распространять её на определённых условиях (для получения подробной информации ведите "show c").

При вводе команд "show w" и "show c" на экран должны выводиться соответствующие разделы Стандартной общественной лицензии GNU. Разумеется, можно использовать другие команды, кроме "show w" и "show c". В зависимости от функций программы команды могут вызываться нажатием кнопки мыши или через меню.

Если вы создали программу в процессе обучения или выполнения своих служебных обязанностей (если вы работаете программистом), то при необходимости вы должны получить от своего работодателя письменный "отказ от исключительных прав на использование" данной программы. Ниже дан текст, который можно использовать в качестве образца (заменяв в нём имена собственные):

ЗАО "АБВ" настоящим отказывается от всех исключительных прав на использование программы "Gnomovision", автором которой является Иванов Иван Иванович, и передаёт все исключительные права на использование данной программы её автору Иванову Ивану Ивановичу.

<подпись Петров Пётр Петрович>, 1 апреля 1989 г.

Петров Пётр Петрович, Вице-президент

Стандартная общественная лицензия GNU запрещает включать созданную вами программу в программы, использование которых ограничено их владельцами. Если ваша программа является библиотекой подпрограмм, вероятно, более полезным будет разрешить связывание программ, использование которых ограничено их владельцами, с вашей библиотекой. В этом случае Вам следует использовать вместо настоящей Лицензии Стандартную Общественную Лицензию GNU ограниченного применения.

СТАНДАРТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ЛИЦЕНЗИЯ GNU ОГРАНИЧЕННОГО ПРИМЕНЕНИЯ версия 2.1, февраль 1999

СТАНДАРТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ЛИЦЕНЗИЯ GNU ОГРАНИЧЕННОГО ПРИМЕНЕНИЯ версия 2.1, февраль 1999

Copyright (C) 1991, 1999 Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston, MA 02110-1301 USA. Каждый имеет право копировать и распространять точные копии настоящей Лицензии без внесения в неё каких-либо изменений.

[Это первая официальная версия Лицензии GPL ограниченного применения. Она также считается продолжением Стандартной общественной лицензии на библиотеки GNU в версии 2 и поэтому имеет номер версии 2.1.]

Вступление

Большинство лицензий на программное обеспечение имеют своей целью ограничить ваши права в совместном использовании и изменении этого программного обеспечения. Напротив, стандартные общественные лицензии GNU призваны гарантировать вам право совместно использовать и изменять свободное программное обеспечение, то есть обеспечить свободный доступ к программному обеспечению для всех пользователей.

Стандартная общественная лицензия ограниченного применения GNU применяется к некоторым специальным пакетам программного обеспечения – обычно библиотекам – Free Software Foundation и других авторов, которые решили использовать эту лицензию. Можно также использовать её, однако мы предлагаем вам хорошо подумать, использование какой лицензии – Стандартной общественной лицензии ограниченного применения GNU или обычной Стандартной общественной лицензии – будет более целесообразным в каждом конкретном случае, исходя из данных ниже объяснений.

Говоря о свободном программном обеспечении, мы имеем в виду свободу использования, а не безвозмездность. Настоящая Стандартная общественная лицензия разработана с целью гарантировать вам право распространять экземпляры свободного программного обеспечения (и при желании получать за это вознаграждение), получать или иметь возможность получать исходный код, вносить изменения в программное обеспечение или использовать его части в новом свободном программном обеспечении, а также знать, что вы имеете все эти права.

Чтобы защитить ваши права, мы вынуждены ввести ряд ограничений, чтобы никто не имел возможности лишиться вас этих прав или обратиться к вам с предложением отказаться этих прав. Эти ограничения налагают на вас определённые обязательства в случае, если вы распространяете экземпляры библиотеки или изменяете её.

В случае если вы распространяете экземпляры библиотеки бесплатно или за вознаграждение, вы должны передать приобретателям библиотеки все права, которыми обладаете вы сами. Вы должны обеспечить получение или возможность получения приобретателями исходного кода. Если вы связываете с библиотекой другой код, вы должны предоставить приобретателям библиотеки полные объектные файлы, чтобы они могли снова связать их с библиотекой после внесения изменений и перекомпиляции библиотеки. Кроме этого, вы должны ознакомить их с условиями настоящей Лицензии.

Мы используем два способа защиты ваших прав: (1) оставляем за собой авторские права на библиотеку и (2) предлагаем вам использовать настоящую Лицензию, в соответствии с которой вы имеете право воспроизводить, распространять и/или изменять библиотеку.

Кроме этого, чтобы защитить права всех распространителей, мы прямо заявляем, что на данную свободную библиотеку не предоставляется никаких гарантий. Приобретатели библиотеки, изменённой третьей стороной, должны знать, что они получают неоригинальную версию и что автор оригинальной версии не несёт ответственности за любые ошибки, которые могли быть допущены третьей стороной при изменении библиотеки.

Наконец, любое свободное программное обеспечение находится под постоянной угрозой приобретения патентных прав на него. Мы хотим избежать ситуации, в которой любая коммерческая организация может ограничить права пользователей свободного программного обеспечения путём заключения с владельцем патента, содержащего ограничительные условия. В связи с этим мы требуем, чтобы условия любой патентной лицензии на любую версию библиотеки соответствовали условиям о полной свободе использования библиотеки, закреплённым в настоящей Лицензии.

К большей части программного обеспечения GNU, включая некоторые библиотеки, применяется обычная Стандартная общественная лицензия GNU. Настоящая Стандартная общественная лицензия ограниченного применения GNU применяется к отдельным библиотекам и имеет существенные отличия от Стандартной общественной лицензии. Настоящая Лицензия применяется к отдельным библиотекам с целью обеспечения возможности связывания этих библиотек с "несвободным" программным обеспечением.

В соответствии с законом об авторском праве в результате связывания библиотеки с программами, независимо от того, осуществляется ли связывание статически или с использованием разделяемой библиотеки, появляется совместный продукт, производный от первоначальной библиотеки. Обычная Стандартная общественная лицензия допускает такое связывание только в случае, если весь совместный продукт будет отвечать критериям свободного программного обеспечения. Стандартная общественная лицензия ограниченного применения предоставляет более гибкие условия для связывания библиотеки с другими кодами.

Мы называем настоящую лицензию "Стандартной общественной лицензией ограниченного применения", потому что она предоставляет пользователю ограниченные возможности для защиты своей свободы по сравнению с обычной Стандартной общественной лицензией, а также ограничивает преимущества разработчиков свободного программного обеспечения перед конкурирующим "несвободным" программным обеспечением. Эти недостатки и стали причиной того, что к большинству библиотек применяется обычная Стандартная общественная лицензия. Однако в определённых обстоятельствах Стандартная общественная лицензия ограниченного действия даёт ряд преимуществ.

Например, в некоторых случаях для того, чтобы библиотека могла использоваться в качестве неофициального стандарта, необходимо обеспечить возможность её максимально широкого использования. Чтобы достичь этой цели, пользователи должны иметь право использовать данную библиотеку с "несвободными" программами. Более частым случаем является, когда свободная библиотека выполняет те же функции, что и широко используемые "несвободные" библиотеки. В этом случае нецелесообразно ограничивать использование свободной библиотеки только свободным программным обеспечением, поэтому применяется Стандартная общественная лицензия ограниченного применения.

В других случаях возможность использовать определённую библиотеку с "несвободным" программным обеспечением позволяет большему количеству пользователей шире использовать свободное программное обеспечение. Например, возможность использовать библиотеку GNU на языке Си с "несвободными" программами позволяет многим пользователям в полном объёме использовать операционную систему GNU, а также её разновидность – операционную систему GNU/Linux.

Хотя Стандартная общественная лицензия ограниченного применения предоставляет пользователям ограниченные возможности для защиты своей свободы, она обеспечивает право пользователя программы, связанной с библиотекой, свободно запускать эту программу, используя изменённую версию библиотеки.

Ниже изложены условия воспроизведения, распространения и изменения. Обратите внимание на различие между понятиями "продукт, основанный на библиотеке" и "продукт, использующий библиотеку". В первом случае продукт содержит код, извлечённый из библиотеки, во втором случае продукт должен быть связан с библиотекой, чтобы его можно было запустить.

СТАНДАРТНАЯ ОБЩЕСТВЕННАЯ ЛИЦЕНЗИЯ ОГРАНИЧЕННОГО ПРИМЕНЕНИЯ GNU УСЛОВИЯ ВОСПРОИЗВЕДЕНИЯ, РАСПРОСТРАНЕНИЯ И ИЗМЕНЕНИЯ

0. Настоящая Лицензия применяется к библиотеке или любой другой программе, содержащей уведомление владельца авторских прав или другого лица, наделённого соответствующими правами, о том, что она может распространяться на условиях настоящей Стандартной общественной лицензии ограниченного применения (далее по тексту "настоящая Лицензия"). Каждый приобретатель Библиотеки именуется "Лицензиатом".

Под термином "библиотека" понимается совокупность программных функций и/или данных, обработанных таким образом, чтобы они удобно связывались с приложениями, использующими некоторые из этих функций или данных для создания исполняемых продуктов.

В настоящей Лицензии под термином "Библиотека" понимаются любая библиотека или продукт, которые распространяются на условиях настоящей Лицензии. Под термином "продукт, основанный на библиотеке" понимается библиотека или любой другой производный продукт, подпадающий под действие закона об авторском праве: то есть продукт, содержащий библиотеку или её часть как в изменённом, так и в неизменённом виде и/или прямо переведённую на другой язык. (Далее в документе перевод включается без каких-либо ограничений в понятие "модификации".)

Под "исходным кодом" для продукта понимается форма продукта, оптимально подходящая для внесения в него изменений. Для библиотеки полный исходный код означает совокупность всех исходных кодов для всех модулей, которые она включает, а также всех связанных с продуктом файлов определения интерфейса и всех сценариев, используемых для управления компиляцией и установкой библиотеки.

Настоящая лицензия не распространяется на другие действия, кроме воспроизведения, распространения и изменения: они находятся за пределами области её рассмотрения. Настоящая Лицензия не устанавливает никаких ограничений на запуск программы и не распространяется на другие выходные данные программы, кроме тех, содержание которых составляет продукт, основанный на библиотеке (независимо от того, использовалась ли библиотека в качестве инструмента для его написания). Это зависит от того, какие функции выполняют библиотека и программа, использующая библиотеку.

1. Лицензиат имеет право в точности воспроизводить и распространять экземпляры исходного кода библиотеки в том виде, в котором он был получен Лицензиатом, любыми средствами при соблюдении следующих условий: размещение в видном месте каждой копии соответствующего уведомления об авторских правах и отсутствии гарантий, сохранение в целостности всех уведомлений, имеющих отношение к настоящей Лицензии и отсутствию гарантий, передача приобретателям одновременно с библиотекой копии настоящей Лицензии.

Лицензиат имеет право получать вознаграждение за физическую передачу экземпляров библиотеки. Лицензиат также имеет право при желании оказывать гарантийную поддержку и получать за это вознаграждение.

2. Лицензиат имеет право изменять свой экземпляр или экземпляры библиотеки или её частей, создавая таким образом продукт на базе библиотеки, а также воспроизводить и распространять эти изменения или продукт на условиях, изложенных в пункте 1. При этом должны быть выполнены также следующие требования:

- а) производный продукт должен быть библиотекой;
- б) все изменённые файлы должны содержать чёткое указание на то, что они были изменены, и дату изменений;
- в) продукт должен лицензироваться как единое целое на условиях, изложенных в настоящей лицензии, то есть бесплатно для третьей стороны;
- г) если взаимодействие изменённой библиотеки и приложения осуществляется не за счёт передачи аргумента при вызове средств изменённой библиотеки, а за счёт обращения к функции или таблице данных, предоставляемой приложением, использующим эти средства, Лицензиат обязан добросовестно приложить все усилия к тому, чтобы обеспечить функционирование средств библиотеки и выполнение ими той части задачи, которая является значимой, в случае, если приложение не предоставляет указанную функцию или таблицу данных.

(Например, функция библиотеки, используемая для вычисления квадратного корня, по своим задачам абсолютно независима от приложения. Таким образом, в соответствии с подпунктом г) пункта 2 любая функция, которую предоставляет приложение, или таблица, используемая этой функцией, должны быть необязательными: если приложение не предоставляет эту функцию или таблицу, функция по вычислению квадратного корня в любом случае должна вычислять квадратный корень.)

Эти требования применяются к изменённому продукту в целом. Если отдельные фрагменты этого продукта не являются производными от библиотеки и могут обоснованно считаться независимыми и самостоятельными продуктами, настоящая Лицензия и её условия не применяются к этим фрагментам при условии, что Лицензиат распространяет их как самостоятельные продукты. Однако если Лицензиат распространяет те же самые фрагменты, как часть целого продукта, основанного на библиотеке, он должен делать это в соответствии с условиями настоящей Лицензии, при этом права других лицензиатов должны распространяться на продукт в целом, то есть на все без исключения части продукта независимо от того, кто их написал.

Таким образом, цель данного раздела состоит не в том, чтобы заявить свои права или оспорить права Лицензиата на продукт, целиком написанный Лицензиатом, а скорее в том, чтобы реализовать право контролировать распространение производных или коллективных продуктов, основанных на библиотеке. Кроме этого, простое размещение другого продукта, не основанного на библиотеке, с библиотекой (или с продуктом, основанным на библиотеке) на одном носителе, используемом для хранения или распространения, не является основанием для применения настоящей Лицензии к этому продукту.

3. Лицензиат имеет право по своему выбору применять условия к определённому экземпляру библиотеки условия обычной Стандартной общественной лицензии GNU вместо настоящей Лицензии. Для этого Лицензиат должен в соответствующих уведомлениях этого экземпляра заменить ссылки на настоящую Лицензию ссылками на версию 2 обычной Стандартной общественной лицензии GNU (либо по желанию Лицензиата на более позднюю опубликованную версию обычной Стандартной общественной лицензии.) Другие изменения в текст уведомлений вносить не следует.

Замена одной лицензии на другую в определённом экземпляре библиотеки является необратимой и влечёт за собой применение ко всем последующим копиям данного экземпляра библиотеки и продуктам, производным от данного экземпляра библиотеки, обычной Стандартной общественной лицензии GNU.

Использование этой возможности является целесообразным в случае, если Лицензиат намерен воспроизвести часть исходного кода библиотеки в программе, которая не является библиотекой.

4. Лицензиат имеет право воспроизводить и распространять библиотеку, её части или продукт, являющийся производным от библиотеки, в соответствии с пунктом 2 настоящей Лицензии, в форме объектного кода или исполняемой форме в соответствии с условиями пунктов 1 и 2 настоящей Лицензии. При этом каждый экземпляр библиотеки должен сопровождаться полным соответствующим машиночитаемым исходным кодом, распространяемым на носителях, обычно используемых для обмена программным обеспечением, в соответствии с условиями пунктов 1 и 2.

Если распространение объектного кода осуществляется путём предоставления доступа для его воспроизведения с обозначенного места, то предоставление эквивалентного доступа для воспроизведения исходного кода с того же места считается распространением исходного кода, даже если третья сторона не принуждается к воспроизведению исходного кода вместе с объектным кодом.

5. Программа, не содержащая кода, производного от любой части библиотеки, но предназначенная для работы с библиотекой путём компиляции или связи с ней, называется "продуктом, использующим библиотеку". Отдельно такой продукт не является продуктом, производным от библиотеки, и не входит в предмет рассмотрения настоящей Лицензии.

Тем не менее, в результате связывания "продукта, использующего библиотеку" с библиотекой создаётся не "продукт, использующий библиотеку", а исполняемый продукт, который является производным от библиотеки (в силу того, что он содержит части библиотеки). Этот исполняемый продукт охраняется настоящей Лицензией. Условия распространения таких исполняемых продуктов изложены в пункте 6.

Если "продукт, использующий библиотеку", использует данные из заголовочного файла, являющегося частью библиотеки, объектный код данного продукта может быть продуктом, производным от библиотеки, даже если исходный код не является производным от библиотеки. Это особенно важно в случаях, когда продукт может быть связан без библиотеки или когда продукт сам является библиотекой. Однако случаи, когда данное положение является верным, законодательством чётко не определены.

Если указанный объектный файл использует только числовые параметры, данные структурного расположения и средства доступа, а также небольшие макросы и линейные функции (длиной не более десяти строк), то использование объектного файла не ограничено, независимо от того, считается ли объектный файл юридически продуктом, производным от библиотеки. (К исполняемым продуктам, содержащим объектный код и части библиотеки, применяются условия пункта 6 настоящей Лицензии).

В остальных случаях, если продукт является производным от библиотеки, Лицензиат имеет право распространять объектный код данного продукта в соответствии с пунктом 6 настоящей Лицензии. Любой исполняемый продукт, содержащий данный продукт, также подпадает под действие пункта 6 настоящей Лицензии, независимо от того, связан ли исполняемый продукт непосредственно с библиотекой.

6. Как исключение из предыдущих пунктов, Лицензиат имеет право объединять или связывать "продукт, использующий библиотеку", с библиотекой с целью создания продукта, содержащего части библиотеки, а также распространять такой продукт на своих собственных условиях. При этом пользователю должно быть разрешено вносить изменения в продукт для его адаптации к собственным нуждам, а также выполнять реинжиниринг для отладки внесённых изменений.

Лицензиат обязан разместить в видном месте каждого экземпляра продукта уведомление о том, что данный продукт использует библиотеку на условиях настоящей Лицензии. Кроме этого, Лицензиат обязан приложить к каждому экземпляру продукта копию настоящей Лицензии. Если в процессе исполнения продукта на экране появляется уведомление об авторских правах, Лицензиат обязан включить в него уведомление об авторских правах на библиотеку, а также ссылки, по которым пользователь может ознакомиться с копией настоящей Лицензии. Кроме этого, Лицензиат обязан выполнить одно из следующих требований:

а) сопроводить продукт соответствующим полным машиночитаемым исходным кодом библиотеки, включая все изменения, использованные в продукте (эти изменения должны распространяться в соответствии с пунктами 1 и 2 настоящей Лицензии), а также, если продукт является исполняемым продуктом, связанным с библиотекой, сопроводить продукт, использующий библиотеку, полным машиночитаемым объектным и/или исходным кодом, чтобы пользователь мог внести изменения в библиотеку, а затем снова связать её с исполняемым продуктом с целью создания изменённого исполняемого продукта, содержащего изменённую библиотеку. (Предполагается, что пользователь, вносящий изменения в содержание файла определений в составе библиотеки, не всегда может перекомпилировать приложение так, чтобы использовать изменённые описания.)

б) использовать подходящий механизм совместного использования библиотек для связывания с библиотекой; Механизм считается подходящим, если он (1) использует в процессе работы копию библиотеки, которая уже находится в компьютерной системе пользователя, а не копирует функции библиотеки в исполняемый продукт и (2) надёжно работает с изменённой версией библиотеки, установленной пользователем, при условии совместимости интерфейсов изменённой версии и версии, использованной для создания продукта.

в) сопроводить продукт письменным предложением (со сроком действия не менее трёх лет) передать этому же пользователю материалы, указанные в подпункте а) пункта 6 настоящей Лицензии, за вознаграждение, не превышающее стоимость распространения этих материалов.

г) если распространение продукта осуществляется путём предоставления доступа для его воспроизведения с обозначенного места, должна быть обеспечена возможность эквивалентного доступа для воспроизведения указанных выше материалов с того же самого места.

д) удостовериться, что пользователь уже получил экземпляр этих материалов или что экземпляр материалов по крайней мере уже был отправлен пользователю.

В случае, если "продукт, использующий библиотеку", является исполняемым продуктом, он должен включать все данные и служебные программы, необходимые для воспроизведения. Однако в качестве особого исключения, распространяемые материалы могут не включать то, что обычно распространяется (в форме либо исходного, либо двоичного кода) с основными компонентами операционной системы (компилятор, ядро и т. д.), в которой работает исполняемый продукт, если только этот компонент сам не сопровождает исполняемый продукт.

В некоторых случаях это требование может противоречить содержащимся в лицензии ограничениям на "несвободные" библиотеки, которые обычно не сопровождают операционную систему. При наличии таких противоречий Лицензиат не имеет права использовать в распространяемом исполняемом продукте одновременно "несвободные" библиотеки и библиотеку.

7. Лицензиат имеет право разместить в одной библиотеке средства библиотеки, являющиеся продуктами, основанными на библиотеке, вместе со средствами других библиотек, не подпадающих под действие настоящей Лицензии, и распространять такую комбинированную библиотеку при условии, что отдельное распространение продукта, основанного на библиотеке, и средств других библиотек разрешено лицензиями на другие библиотеки и что выполнены следующие требования:

а) сопроводить комбинированную библиотеку экземпляром этого же продукта, основанного на библиотеке и не связанного со средствами других библиотек. Распространение таких экземпляров должно осуществляться на условиях настоящей Лицензии.

б) разместить в видном месте комбинированной библиотеки уведомление, указывающее на то, что часть данной библиотеки является продуктом, основанным на библиотеке, и объясняющее, где можно найти экземпляр данного продукта, не связанный со средствами других библиотек.

8. Лицензиат не имеет права воспроизводить, изменять, предоставлять сублицензию, связывать и распространять библиотеку кроме как на условиях, точно определённых в настоящей лицензии. Любая попытка воспроизведения, изменения, предоставления сублицензии, связывания или распространения библиотеки на других условиях неправомерна и ведёт к автоматическому прекращению прав, предоставленных Лицензиату настоящей Лицензией. При этом приобретатели, получившие от Лицензиата экземпляры библиотеки или права по условиям настоящей Лицензии, сохраняют все права до тех пор, пока они соблюдают условия Лицензии.

9. Лицензиат не обязан соглашаться с условиями настоящей Лицензии, пока он не подписал её. Однако никакой другой документ, кроме настоящей Лицензии, не даёт Лицензиату права изменять или распространять библиотеку или продукты, основанные на библиотеке. Если Лицензиат не соглашается с условиями настоящей Лицензии, он не имеет права по закону совершать эти действия. Это означает, что, изменяя или распространяя библиотеку (или продукты, основанные на библиотеке), Лицензиат демонстрирует своё согласие с условиями настоящей Лицензии в отношении воспроизведения, распространения или изменения библиотеки или продуктов, основанных на библиотеке.

10. Каждый раз при распространении библиотеки (или продукта, основанного на библиотеке) приобретатель автоматически получает от первоначального лицензиара права на воспроизведение, распространение или изменение библиотеки на условиях настоящей Лицензии. Лицензиат не имеет права каким-либо образом ограничивать приобретателей в осуществлении ими прав, полученных по условиям настоящей Лицензии. Лицензиат не несёт ответственности за несоблюдение условий настоящей Лицензии третьей стороной.

11. Лицензиат не освобождается от исполнения условий настоящей Лицензии в случае, если в результате решения суда или заявления о нарушении патентных прав или в связи с наступлением иных обстоятельств, не связанных непосредственно с нарушением патентных прав, на Лицензиата на основании решения суда, договора или ином основании возложены обязательства, которые противоречат условиям настоящей Лицензии. В этом случае Лицензиат не имеет права распространять экземпляры библиотеки, если он не может одновременно исполнять условия настоящей Лицензии и обязательства, возложенные на него указанным выше способом. Например, если по условиям патентной лицензии сублицензиатам не может быть предоставлено право бесплатного распространения экземпляров библиотеки, которые они приобрели у Лицензиата непосредственно или через третьих лиц, то в этом случае единственным способом исполнения условий как патентной лицензии, так и настоящей Лицензии, является полный отказ от распространения экземпляров библиотеки.

Если какое-либо положение настоящего пункта при определённых обстоятельствах будет признано недействительным или неосуществимым, то настоящий пункт применяется за исключением этого положения. Целью данного пункта не является принуждение Лицензиата к нарушению патента или заявления иных прав собственности или к оспариванию действительности таких заявлений. Единственной целью данного пункта является защита целостности системы распространения свободного программного обеспечения, которая обеспечивается за счёт общественного лицензирования. Многие люди внесли свой щедрый вклад в создание большого количества программного обеспечения, которое распространяется через данную систему, в надежде на её длительное и последовательное применение. Лицензиат не имеет права вынуждать автора распространять программное обеспечение через данную систему.

Данный пункт имеет целью чётко определить те цели, которые преследуют все остальные положения настоящей Лицензии.

12. В случае, если распространение и/или использование библиотеки в отдельных странах ограничено соглашениями в области патентных или авторских прав, первоначальный владелец авторских прав, распространяющий библиотеку на условиях настоящей Лицензии, имеет право ограничить территорию распространения библиотеки, указав только те страны, на территории которых допускается распространение библиотеки без ограничений, связанных с наличием таких соглашений. При этом эти ограничения должны быть включены в текст настоящей Лицензии.

13. Free Software Foundation может периодически публиковать исправленные и/или новые версии настоящей Стандартной общественной лицензии ограниченного применения. Будучи по сути идентичны существующей версии, эти новые версии могут отличаться в деталях, касающихся отдельных проблем.

Каждая версия получает собственный отличительный номер. Если библиотека содержит указание на конкретный номер версии настоящей Лицензии, действующей в отношении её, или "любой более поздней версии", Лицензиат может выбрать условия любой из этих версий Лицензии, опубликованных Free Software Foundation. Если библиотека не содержит указания на конкретный номер версии настоящей Лицензии, Лицензиат может выбрать любую версию, когда-либо опубликованную Free Software Foundation.

14. Если Лицензиат намеревается включить части Программы в другое свободное программное обеспечение, условия распространения которого отличаются от условий настоящей Лицензии, он должен запросить письменное разрешение на это у автора программного обеспечения. Разрешение в отношении программного обеспечения, авторские права на которое принадлежат Free Software Foundation, должно запрашиваться в Free Software Foundation. В некоторых случаях Free Software Foundation может сделать исключение. При принятии решения Free Software Foundation руководствуется двумя целями: сохранение свободного статуса любого продукта, производного от свободного программного обеспечения Free Software Foundation, и обеспечение максимально широкого совместного использования программного обеспечения.

ОТСУТСТВИЕ ГАРАНТИЙНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

15. ТАК КАК НАСТОЯЩАЯ БИБЛИОТЕКА РАСПРОСТРАНЯЕТСЯ БЕСПЛАТНО, ГАРАНТИИ НА НЕЁ НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЮТСЯ В ТОЙ СТЕПЕНИ, В КАКОЙ ЭТО ДОПУСКАЕТСЯ ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ. ЕСЛИ ИНОЕ НЕ ОПРЕДЕЛЕНО В ПИСЬМЕННОЙ ФОРМЕ, НАСТОЯЩАЯ БИБЛИОТЕКА ПРЕДОСТАВЛЯЕТСЯ "КАК ЕСТЬ", ТО ЕСТЬ БЕЗ КАКИХ-ЛИБО ЯВНО ВЫРАЖЕННЫХ ИЛИ ПОДРАЗУМЕВАЕМЫХ ГАРАНТИЙ, ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ЭТИМ, ПОДРАЗУМЕВАЕМЫЕ ГАРАНТИИ ТОВАРНОЙ ПРИГОДНОСТИ И ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ОПРЕДЕЛЁННЫХ ЦЕЛЯХ, ВСЕ РИСКИ, СВЯЗАННЫЕ С КАЧЕСТВОМ И ХАРАКТЕРИСТИКАМИ БИБЛИОТЕКИ, НЕСЁТ ЛИЦЕНЗИАТ. В СЛУЧАЕ ЕСЛИ В БИБЛИОТЕКЕ БУДУТ ОБНАРУЖЕНЫ НЕДОСТАТКИ, ВСЕ РАСХОДЫ, СВЯЗАННЫЕ С ТЕХНИЧЕСКИМ ОБСЛУЖИВАНИЕМ, РЕМОНТОМ ИЛИ ИСПРАВЛЕНИЕМ БИБЛИОТЕКИ, НЕСЁТ ЛИЦЕНЗИАТ.

16. ЕСЛИ ИНОЕ НЕ ПРЕДУСМОТРЕНО ДЕЙСТВУЮЩИМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВОМ ИЛИ ПИСЬМЕННЫМ ДОГОВОРом, ЗАКЛЮЧЁННЫМ МЕЖДУ СТОРОНАМИ, НИ АВТОР, НИ ДРУГОЙ ВЛАДЕЛЕЦ АВТОРСКИХ ПРАВ, НИ КТО-ЛИБО ДРУГОЙ, КТО ИМЕЕТ ПРАВО ИЗМЕНЯТЬ И/ИЛИ РАСПРОСТРАНЯТЬ БИБЛИОТЕКУ НА УСЛОВИЯХ НАСТОЯЩЕЙ ЛИЦЕНЗИИ, НЕ НЕСЁТ ОТВЕТСТВЕННОСТИ ПЕРЕД ЛИЦЕНЗИАТОМ ЗА УБЫТКИ, ВКЛЮЧАЯ ПРЯМЫЕ, НЕПРЯМЫЕ, КОСВЕННЫЕ, ПОБОЧНЫЕ ИЛИ ОСОБЫЕ УБЫТКИ, ВОЗНИКАЮЩИЕ В СВЯЗИ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ИЛИ НЕВОЗМОЖНОСТЬЮ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ БИБЛИОТЕКИ (ВКЛЮЧАЯ, НО НЕ ОГРАНИЧИВАЯСЬ ЭТИМ, ПОТЕРЮ ИЛИ ИСКАЖЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЛИ ПОТЕРИ, ПОНЕСЁННЫЕ ЛИЦЕНЗИАТОМ ИЛИ ТРЕТЬЕЙ СТОРОНОЙ, НЕВОЗМОЖНОСТЬ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПРОГРАММЫ С ЛЮБОЙ ДРУГОЙ ПРОГРАММОЙ) ДАЖЕ, ЕСЛИ ОНИ БЫЛИ ИНФОРМИРОВАНЫ О ВОЗМОЖНОСТИ ТАКИХ УБЫТКОВ.

КОНЕЦ УСЛОВИЙ ЛИЦЕНЗИИ

Применение условий Лицензии к новым библиотекам

Если Вы создаёте новую библиотеку и хотите, чтобы она принесла максимальную пользу обществу, рекомендуется сделать библиотеку свободной, чтобы каждый мог распространять и изменять её на условиях настоящей Лицензии. Этого можно достичь, если разрешить распространение библиотеки на условиях настоящей Лицензии (или, в качестве альтернативы, на условиях обычной Стандартной общественной лицензии).

Для этого библиотека должна содержать следующие уведомления. Правильнее всего разместить их в начале каждого исходного файла для максимально ясного указания на то, что гарантии на данную программу не предоставляются. При этом каждый файл должен содержать по меньшей мере строку "защиты авторского права" и указание на то, где можно ознакомиться с полным текстом уведомления.

Одна строка с названием библиотеки и кратким описанием её функций. Copyright © <год> <имя автора>

Данная библиотека является свободным программным обеспечением. Вы имеете право распространять и/или изменять её на условиях версии 2.1 либо при желании более поздней версии Стандартной общественной лицензии ограниченного применения GNU, опубликованной Free Software Foundation.

Мы распространяем данную библиотеку в надежде на то, что она окажется вам полезной, однако НЕ ПРЕДОСТАВЛЯЕМ НА НЕЁ НИКАКИХ ГАРАНТИЙ, в том числе подразумеваемых гарантий ТОВАРНОЙ ПРИГОДНОСТИ И ВОЗМОЖНОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ В ОПРЕДЕЛЁННЫХ ЦЕЛЯХ. Для получения более подробной информации см. Стандартную общественную лицензию ограниченного применения GNU.

Одновременно с библиотекой Вы должны получить копию Стандартной общественной лицензии ограниченного применения GNU. Если Вы не получили её, сообщите об этом в Free Software Foundation, Inc., 51 Franklin Street, Fifth Floor, Boston MA 02110-1301 USA

Также укажите ваши контактные данные для связи по электронной или обычной почте.

Если вы создали библиотеку в процессе обучения или выполнения своих служебных обязанностей (если вы работаете программистом), то при необходимости вы должны получить от своего работодателя письменный "отказ от исключительных прав на использование" данной программы. Ниже дан текст, который можно использовать в качестве образца (заменяв в нём имена собственные):

ЗАО "АБВ" настоящим отказывается от всех исключительных прав на использование библиотеки "Frob", автором которой является Иванов Иван Иванович, и передаёт все исключительные права на использование данной программы её автору, Иванову Ивану Ивановичу.

<подпись Петров Пётр Петрович>, 1 апреля 1990 г.

Петров Пётр Петрович, Вице-президент

Это вся доступная информация по данной лицензии!

Характеристики

Тип устройства: профессиональный аппарат, быстрый, работающий со всеми устройствами группы 3 в соответствии с рекомендациями IIT-T.

Физические характеристики	
Аппарат	
Размеры (без дополнительных устройств):	Ширина: 505 мм Глубина: 571 мм Высота: 684 мм
Масса:	Прибл. 38 кг
Дополнительный лоток для бумаги (максимум 2)	
Размеры:	421x510x143 мм
Масса:	6,3 кг

Электрические и экологические характеристики	
Питание (см. идентификационную табличку):	Однофазный, 220-240 В - 50/60 Гц - 6 А
потребление:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ ≤ 25 Вт в режиме энергосбережения ▪ Обычно 120 Вт в режиме ожидания ▪ В среднем 800 Вт во время печати (пиковое значение 1300 Вт)
Допустимая температура окружающей среды:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Рабочая: 10 °C – 32 °C [50 °F – 89,6 °F], максимальное колебание 10 °C в час. ▪ Хранение: -20 – 40 [-4 °F – 104 °F], максимальное колебание 10 °C в час.
Допустимая влажность:	Относительная влажность 15% - 85% (без конденсации), максимальное колебание 20% в час.

Характеристики периферийных устройств	
Принтер	
Тип:	Лазерный
Разрешение:	1200 dpi
Скорость:	43 стр./мин (A4) <i>Скорость печати может различаться в зависимости от операционной системы, характеристик компьютера, приложения, способа соединения (LAN, USB или Wi-Fi), формата бумаги и, наконец, от типа и размера файла.</i>
Время прогрева:	17 с
Память:	256 Мб, возможно расширение до 512 Мб
Время печати первой страницы:	8 с на печать первой страницы (Готов) 25 с на печать первой страницы (Ожидание)
Копировальный аппарат	
Тип:	Чёрно-белый аппарат
Скорость копирования:	Макс. 43 стр./мин (A4) при множественном копировании
Разрешение:	600 dpi
Множественное копирование:	Не более 99 страниц

Характеристики периферийных устройств	
Масштабирование:	От 25% до 400%
Сканер	
Тип:	Цветной сканер
Ёмкость автоподачи:	70 листов (80 г/м ²)
Глубина цвета:	48 бит
Оптическое разрешение:	600 dpi
Совместимость программного обеспечения:	TWAIN, WIA
Формат планшетного сканера:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Максимальная длина: A4 ▪ Максимальная ширина: Letter
Печатный носитель	
Основной лоток для бумаги	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ёмкость: до 550 листов обычной бумаги (80 г/м² [22 фунт.]). ▪ Формат бумаги: A4, A5, B5 (ISO), B5 (JIS), Executive, Letter, Legal-14, Legal-13, Statement, 1/3 A4, конверт Com10, конверт C5, конверт DL, конверт Monarch, открытка A6, японская открытка ▪ Бумага: обычная, толстая, тонкая, прозрачные пленки, конверты, наклейки, открытки ▪ Плотность: 64 - 216 г/м² [17,1 - 80 фунт.]
Вспомогательный лоток для бумаги:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ёмкость: не более 150 листов ▪ Формат бумаги: A4, A5, B5 (ISO), B5 (JIS), Executive, Letter, Legal-14, Legal-13, Statement, 1/3 A4, конверт Com10, конверт C5, конверт DL, конверт Monarch, открытка A6, японская открытка, открытка US, карточка для картотеки ▪ Бумага: обычная, толстая, тонкая, прозрачные пленки, конверты, наклейки, открытки ▪ Плотность: 64 - 216 г/м² [17,1 - 80 фунт.]
Дополнительный лоток для бумаги:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Ёмкость: до 550 листов обычной бумаги (80 г/м² [22 фунт.]). ▪ Формат бумаги: A4, A5, B5 (ISO), B5 (JIS), Executive, Letter, Legal-14, Legal-13, Statement, 1/3 A4, конверт Com10, конверт C5, конверт DL, конверт Monarch, открытка A6, японская открытка ▪ Бумага: обычная, толстая, тонкая, прозрачные пленки, конверты, наклейки, открытки ▪ Плотность: 64 - 216 г/м² [17,1 - 80 фунт.]
Ёмкость выходного лотка:	500 листов обычной бумаги (80 г/м ² [20 фунт.]).
Дуплекс:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Формат бумаги: A4, A5, B5 (ISO), B5 (JIS), Executive, Letter, Legal-14, Legal-13, Statement, 1/3 A4 ▪ Бумага: обычная, толстая ▪ Плотность: 64 - 216 г/м² [17,1 - 80 фунт.]
Языки печати	
Эмуляция:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ PCL[®] 6, PCL[®] 5 ▪ PostScript[®] уровень 3 ▪ PDF 1.4 без прозрачности или градиента

Соединение	
Факсимильная связь	
Тип:	PSTN, ITU T30, G3
Тип факс-модема:	PSTN-Super G3
Скорость соединения:	В группе 3: 33600 / 14400 / 12000 / 9600 / 7200 / 4800 / 2400 бит/с <i>Эффективная длительность передачи для страницы формата А4 составляет от нескольких секунд до одной минуты (в зависимости от качества линии, скорости модема, объёма информации на оригинале и разрешения), без учёта инициализации процедуры обмена.</i>
Типы кодировки:	MH (Modified Huffman), MR (Modified Read), MMR (Modified Modified Read), JBIG, JPEG
Тип набора:	DTMF
Интернет - общие характеристики	
Тип:	PSTN-V34
Скорость соединения:	Макс. 33600 бит/с (V34Fax)
Протокол:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Протоколы TCP/IP/PPP ▪ Протоколы PAP & CHAP - MD5 C ▪ Протоколы SMTP/POP3/MIME для электронной почты

Подключение	
Сетевой порт:	Ethernet 10 BaseT/100 BaseTx
USB-порт:	<ul style="list-style-type: none"> ▪ 1 x подчиненный порт USB 2.0 (подключение ПК) ▪ 3 x главных порта USB 2.0 (устройство чтения USB-накопителей)
Подключение ПК:	Операционная система: Windows 2000 ≥ SP4, Windows XP x86 ≥ SP2, Windows Vista, Windows 2003 Server x86 ≥ SP2 (только для печати), Windows 2008 Server (только для печати)

Характеристики расходных материалов	
Эталонная бумага:	Xerox 4200 20lb Letter / Xerox 80 A4 (3R91720) / Fuji Xerox P A4
Картридж с тонером:	<i>Срок службы картриджа с тонером зависит главным образом от типа печатаемого документа, а также от среднего количества страниц, выводимых за сеанс печати. За более подробной информацией обращайтесь к продавцу.</i>

Эти характеристики могут быть изменены (в сторону улучшения) без уведомления.

Рекомендации по бумаге

В данном параграфе содержится информация о типе бумаги, которая может использоваться для печати.

- Добавление бумаги к стопке может привести к подаче двух листов.
- Во избежание падения лотка всегда вынимайте его двумя руками.
- Не используйте бумагу, на которой уже выполнялась печать (на вашем аппарате или другом принтере); чернила или тонер на ней могут повредить систему печати аппарата.
- Перед печатью уберите волны на бумаге.
- Волны (или загибы) не должны превышать 10 мм.
- Для предотвращения проблем подачи и появления дефектов изображения вследствие того, что бумага находилась в условиях влажности, храните бумагу надлежащим образом.
- Никогда не используйте влажную бумагу или бумагу, которая была оставлена в открытой упаковке.
- После открытия упаковки храните бумагу в пластиковом пакете.
- Никогда не используйте бумагу с большими волнами, сложенную или поврежденную каким-либо иным образом.

Какие форматы бумаги можно использовать?

Носитель	Формат Миллиметры (дюймы)	Основной и дополнительный лоток	Вспомога- тельный лоток	Дуплекс
Letter	215,9 x 279,4 (8,5 x 11,0)	Да	Да	Да
Legal-13	215,9 x 330,2 (8,5 x 13,0)	Да	Да	Да
Legal-14	215,9 x 355,6 (8,5 x 14,0)	Да	Да	Да
Statement	139,7 x 215,9 (5,5 x 8,5)	Да	Да	Да
Executive	184,0 x 266,7 (7,25 x 10,5)	Да	Да	Да
A4	210,0 x 297,0 (8,2 x 11,7)	Да	Да	Да
A5	148,0 x 210,0 (5,9 x 8,3)	Да	Да	Да
1/3 A4	99,0 x 210,0 (3,89 x 8,3)	Да	Да	Да
B5 (ISO)	176,0 x 250,0 (6,9 x 9,8)	Да	Да	Да
B5 (JIS)	182,0 x 257,0 (7,1 x 10,1)	Да	Да	Да
Конверт Com10	104,7 x 241,3 (4,09 x 9,5)	Да	Да	Нет
КОНВЕРТ DL	110,0 x 220,0 (4,3 x 8,7)	Да	Да	Нет
Конверт C5	162,0 x 229,0 (6,4 x 9,0)	Да	Да	Нет
Конверт Monarch	98,4 x 190,5 (3,875 x 7,5)	Да	Да	Нет
Открытка A6	105,0 x 148,5 (4,1 x 5,8)	Да	Да	Да*
Японская открытка	100,0 x 148,0 (3,9 x 5,9)	Да	Да	Да*
Открытка US	88,9 x 139,7 (3,5 x 5,4)	Нет	Да	Да*
Карточка для картотеки (3" x 5")	76,2 x 127,0 (3 x 5)	Нет	Да	Нет

* Двусторонняя печать на открытках возможна, но качество печати на обратной стороне не гарантируется.

Обычная / переработанная бумага

	Основной и дополнительный лоток для бумаги	Вспомогательный лоток для бумаги
Ёмкость	До 550 листов, в зависимости от плотности используемой бумаги Макс. высота 49,4 мм	До 150 листов, в зависимости от плотности используемой бумаги Макс. высота 17,5 мм
Ориентация	Стороной печати вверх	Стороной печати вверх
Драйвер	Обычная / переработанная бумага	
Плотность	64 - 216 г/м ² [17,1 - 80 фунт.]	
Дуплекс	См. раздел Какие форматы бумаги можно использовать? [147].	

Рекомендации по использованию

Используйте: носители, пригодные для печати на лазерном принтере, такие как обычная или переработанная бумага.

Не используйте перечисленные ниже носители:

- Носители с обработанной поверхностью (например, копировальная бумага или обработанная цветная бумага).
- Копировальная бумага.
- Носители, не подходящие для печати на лазерном принтере (термочувствительная бумага, бумага для ламинирования или пленка).
- Трансферная бумага холодного переноса.
- Газетная бумага.
- Специальные носители, предназначенные для печати на струйных принтерах (сверхтонкая бумага, глянцевая бумага, глянцевая пленка, открытки и т.п.).
- Бумага, печать на которой уже выполнялась на другом аппарате:
 - печать выполнялась на струйном принтере,
 - печать выполнялась на чёрно-белой или цветной лазерной системе копирования и печати,
 - печать выполнялась на термопринтере,
 - печать выполнялась на другом принтере или факсимильном аппарате.
- Пыльные носители.
- Влажная или мокрая бумага.

Примечание

Носители следует хранить в помещении с температурой от 10 °C до 30 °C с относительной влажностью 35% - 85%. Тонер не закрепляется на влажной поверхности.

- Мелованная бумага.
- Клейкая бумага.
- Сложенная, деформированная, гофрированная бумага, бумага с тиснением.
- Бумага с прорезями, перфорацией или порванная бумага.
- Слишком мягкая, слишком жёсткая или слишком волокнистая бумага.
- Бумага с различной фактурой (шероховатость) на лицевой и обратной сторонах.
- Слишком тонкая или слишком толстая бумага.
- Носители с зарядом статического электричества.
- Ламинированные, позолоченные или слишком блестящие носители.
- Носители, не выдерживающие воздействия температуры закрепления (150 [302 °F]).
- Бумага, разрезанная не под прямым углом или нестандартного размера.
- Бумага с клеем, скотчем, скрепками, прикрепленными элементами, крючками или ушками.
- Антикоррозийная бумага.



Толстая бумага

Бумага считается толстой, если её плотность превышает 90 г/м² (24 фунт.).

	Основной и дополнительный лотки для бумаги	Вспомогательный лоток для бумаги
Ёмкость	До 160 листов в зависимости от плотности. Макс. высота 49,4 мм	До 60 листов в зависимости от плотности. Макс. высота 17,5 мм
Ориентация	Стороной печати вверх	Стороной печати вверх
Драйвер	Плотность 1 (91 to 150 g/m ²) Плотность 2 (151 to 216 g/m ²)	
Плотность	91 - 216 г/м ² [25 - 80 фунт.]	
Дуплекс	См. раздел Какие форматы бумаги можно использовать? [147].	

Примечание



Печать на баннерной бумаге возможна, если удовлетворяются следующие условия:

*плотность 127 - 160 г/м²
Макс. ширина 216 мм
Макс. длина 357 мм*

Рекомендации по использованию

Избегайте загрузки в лоток различных типов бумаги (разной плотности или формата), поскольку это может привести к застреванию бумаги

Тонкая бумага

Для обеспечения приемлемого качества печати тонкую бумагу, которая будет использоваться для печати, необходимо сначала проверить.

	Основной и дополнительный лотки для бумаги	Вспомогательный лоток для бумаги
Ёмкость	До 550 листов в зависимости от плотности. Макс. высота 49,4 мм	До 150 листов в зависимости от плотности. Макс. высота 17,5 мм
Ориентация	Стороной печати вверх	Стороной печати вверх
Драйвер	Тонкая	
Плотность	64 - 67 г/м ² [17,1 - 18 фунт.]	
Дуплекс	См. раздел Какие форматы бумаги можно использовать? [147].	

Рекомендации по использованию

Избегайте загрузки в лоток различных типов бумаги (разной плотности или формата), поскольку это может привести к застреванию бумаги

Конверты

	Основной и дополнительный лотки для бумаги	Вспомогательный лоток для бумаги
Ёмкость	До 80 конвертов в зависимости от плотности. Макс. высота 49,4 мм	До 20 конвертов в зависимости от плотности. Макс. высота 17,5 мм
Ориентация	Стороной печати вверх	Стороной печати вверх
Драйвер	Конверт	
Плотность	91 - 163 г/м ² [25 - 43 фунт.]	
Дуплекс	Не поддерживается	

Рекомендации по использованию

Примечание



Печать на конвертах должна осуществляться на стороне адреса. Для предотвращения проблем при печати (плохо пропечатанные символы и т.п.) рекомендуется печатать не на лицевой/обратной стороне и клапане.

Используйте конверты:

- Для лазерных принтеров, с закрытием по диагонали, с предварительно нанесённым клеевым покрытием на сгибах, краях и клапанах.
- Утверждённые для печати на лазерных принтерах
- Сухие.

Не используйте конверты:

- С самоклеющимися клапанами.
- С клейкой лентой, металлическими приспособлениями, зажимами и съёмными полосками.
- С прозрачными окошками.
- Плотные (например, усиленные конверты).
- Изготовленные из плавящегося, испаряющегося или обесцвечивающегося материала либо из материала, выделяющего токсичные газы.
- Предварительно заклеенные.

Наклейки

Лист наклеек состоит из лицевой стороны (сторона печати) и клеевой обратной стороны, покрытой защитной пленкой:

- Лицевая сторона должна соответствовать характеристикам обычной бумаги.
- Лицевая сторона должна полностью закрывать защищённую сторону, чтобы на поверхности не было клея.

На листах наклеек можно печатать в режиме сплошной печати, но, в зависимости от используемого носителя и окружения, могут возникнуть проблемы при подаче бумаги. В этом случае остановите сплошную печать и выводите листы наклеек на печать по одному.

Перед выполнением печати на наклейках для проверки форматирования страницы рекомендуется распечатать тестовую страницу на обычном листе бумаги. Подробнее о печати на наклейках см. в приложенной документации.

	Основной и дополнительный лотки для бумаги	Вспомогательный лоток для бумаги
Ёмкость	До 290 листов наклеек в зависимости от плотности. Макс. высота 49,4 мм	До 100 листов наклеек в зависимости от плотности. Макс. высота 17,5 мм
Ориентация	Стороной печати вверх	Стороной печати вверх
Драйвер	Наклейки	
Плотность	64 - 163 г/м ² [17,1 - 43 фунт.]	
Дуплекс	Не поддерживается	

Рекомендации по использованию

Использование листов наклеек:

- Утверждённые для печати на лазерных принтерах
- Формат А4 или Letter (листы самоклеящихся наклеек).

Не используйте листы наклеек:

- С легко удаляемыми наклейками или с отслоившимися защитными пленками.
- Клеевое покрытие которых проступило на поверхность.
- Предварительно разрезанные или перфорированные.

Карточки

Перед началом печати карт для проверки форматирования страницы распечатайте тестовую страницу на обычном листе бумаги.

	Основной и дополнительный лотки для бумаги	Вспомогательный лоток для бумаги
Ёмкость	До 200 карточек в зависимости от плотности. Макс. высота 49,4 мм	До 55 карточек в зависимости от плотности. Макс. высота 17,5 мм
Ориентация	Стороной печати вверх	Стороной печати вверх
Драйвер	Обычная бумага	
Плотность	64 - 90 г/м ² [17,1 - 24 фунт.]	
Дуплекс	См. раздел Какие форматы бумаги можно использовать? [147].	

Рекомендации по использованию

Используйте карты предназначенные для печати на лазерных принтерах

Не используйте карты:

- С покрытием.
- Предназначенные для печати на струйных принтерах.
- Предварительно разрезанные или перфорированные.
- Разноцветные или на которых уже выполнялась печать.

Примечание



Если карты деформированы, то перед загрузкой в лоток их следует выровнять.

Прозрачная пленка

На прозрачных пленках можно печатать в режиме сплошной печати, но, в зависимости от используемого носителя и окружения, а также в результате накопления статического электричества могут возникнуть проблемы при подаче бумаги.

Перед началом печати на прозрачных пленках для проверки форматирования страницы распечатайте тестовую страницу на обычном листе бумаги.

	Основной и дополнительный лотки для бумаги	Вспомогательный лоток для бумаги
Ёмкость	До 100 прозрачных пленок. Макс. высота 12,4 мм	До 100 прозрачных пленок. Макс. высота 11,9 мм
Ориентация	Стороной печати вверх	Стороной печати вверх
Драйвер	Прозрачная пленка	
Плотность	64 - 90 г/м ² [17,1 - 24 фунт.]	
Дуплекс	Не поддерживается	

Рекомендации по использованию

- Используйте только пленки, предназначенные для печати на лазерных принтерах.
- Используйте прозрачные пленки только для чёрно-белой печати.
- Регулярно очищайте путь, по которому проходит бумага, так как прозрачная пленка очень чувствительна к загрязнениям.
- Во избежание накопления статического электричества вынимайте отпечатанные пленки из выходного лотка.
- Избегайте работы с прозрачными пленками перед загрузкой в лоток, так как отпечатки пальцев могут повлиять на качество печати.
- Не используйте пленки:
 - Для цветной печати.
 - Предназначенные для печати на струйных принтерах.

Карточки для картотеки

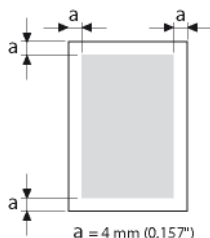
Перед началом печати карточек для картотеки для проверки форматирования страницы распечатайте тестовую страницу на обычном листе бумаги.

	Основной и дополнительный лотки для бумаги	Вспомогательный лоток для бумаги
Ёмкость	Не поддерживается	До 120 карточек в зависимости от плотности.
Ориентация	Не поддерживается	Стороной печати вверх
Драйвер	Обычная бумага	
Плотность	64 - 90 г/м ² [17,1 - 24 фунт.]	
Дуплекс	Не поддерживается	

Сторона печати

Каждый носитель имеет свою поверхность печати - максимальную поверхность, на которой печать может выполняться чётко, без искажений.

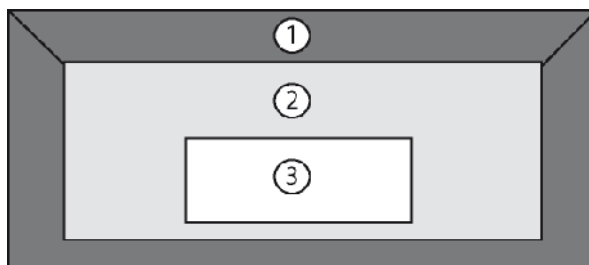
Эта поверхность ограничена двумя аппаратными (формат носителя и поля, необходимые принтеру) и одним программным ограничением (объём памяти, доступный для буфера кадра изображения полной страницы). Независимо от носителя, гарантированная поверхность печати соответствует размеру носителя минус 4 мм от каждого края.



На баннерной бумаге верхнее поле составляет 10 мм.

Поверхность печати для конвертов

На конвертах имеется область клапана, которая варьируется в зависимости от типа и печать на которой не гарантируется.



Маркер	Описание
1	Непечатаемая область 4 мм (0,157")
2	Поверхность не гарантируется
3	Поверхность гарантируется

Поля страницы

Поля определяются в компьютерном приложении. Если приложение позволяет, то можно настроить поля с учётом гарантированной поверхности печати.