



## Руководство Пользователя

Возможности этого аппарата

1

Начало работы

2

Копир

3

Печать

4

Сканирование

5

Сервер документов

6

Web Image Monitor

7

Добавление бумаги и тонера

8

Устранение неполадок

9

Информация по этому аппарату

10

По поводу информации, которой нет в  
данном руководстве, см. файлы  
HTML/PDF на поставляемом диске.



Принтер-Плоттер.ру  
печатное оборудование и расходные материалы

8 (495) 565-35-74  
8 (800) 775-35-94  
info@printer-plotter.ru  
www.printer-plotter.ru



Для безопасного и правильного использования обязательно  
прочтите раздел "Техника безопасности" руководства  
"Прочтите это в первую очередь".



# СОДЕРЖАНИЕ

---

Как пользоваться руководствами.....	6
Используемые в руководствах обозначения.....	6
Информация по моделям.....	7
Наименования основных компонентов.....	8
<b>1. Возможности этого аппарата</b>	
Поиск по нужной операции.....	9
Сокращение расходов.....	9
Использование отсканированных файлов на компьютере.....	10
Регистрация адресатов.....	11
Более эффективное использование аппарата.....	11
Возможности этого аппарата.....	13
Настройка окна [Начальный экран].....	13
Изготовление копий с помощью различных функций.....	14
Печать данных с использованием различных функций.....	15
Работа с сохраненным документом.....	15
Использование сканера в сетевой среде.....	17
Вставка текстовой информации в отсканированные файлы.....	17
Предотвращение утечки данных (Функции безопасности).....	18
Мониторинг состояния и настройка аппарата с помощью компьютера.....	19
<b>2. Начало работы</b>	
Перечень названий и функций компонентов.....	21
Руководство по компонентам.....	21
Описание функций опций аппарата.....	24
Описание функций внешних опций аппарата.....	24
Описание названий и функций элементов панели управления аппарата.....	27
Изменение языка дисплея.....	30
Как пользоваться окном [Начальный экран].....	31
Добавление значков в окно [Начальный экран].....	32
Регистрация функций в программе.....	37
Примеры программ.....	39
Включение/выключение питания.....	42
Включение основного питания.....	42
Выключение основного питания.....	42

---

Вход в систему аппарата.....	44
При отображении экрана аутентификации.....	44
Аутентификация кода пользователя с помощью панели управления.....	44
Вход в систему с помощью панели управления.....	44
Выход из системы с помощью панели управления.....	45
Размещение оригиналов.....	46
Места вывода оригиналов.....	46
Места вывода копий.....	48
Регулировка заднего блока вывода.....	49
Размещение оригиналов на столе для оригиналов.....	49
Установка защитного листа.....	51
Установка держателей для оригиналов.....	52
<b>3. Копир</b>	
Места вывода оригиналов и копий.....	55
Места вывода оригиналов.....	55
Места вывода копий.....	56
Основная процедура.....	58
Увеличение и уменьшение оригиналов.....	59
Предустановленное уменьшение/увеличение.....	59
Масштабирование.....	60
Автовыбор масштаба.....	61
Пользовательское автоувеличение/уменьшение.....	62
Объединенное копирование.....	65
Настройка длины обрезки рулонной бумаги.....	67
Синхронный отрез.....	67
Предустановленный отрез.....	68
Переменный отрез.....	70
Копирование из обходного лотка.....	71
Копирование на бумагу обычного размера из обходного лотка.....	71
Копирование на бумагу нестандартного размера из обходного лотка.....	72
Сортировка.....	75
Изменение количества комплектов.....	76
Сохранение данных на сервер документов.....	78

---

## **4. Печать**

---

Просмотр свойств драйвера принтера.....	79
Стандартная печать.....	80
Объединение нескольких страниц в одну.....	81
Типы объединенной печати.....	81
Блокированная печать.....	83
Отправка файлов заблокированной печати.....	83
Печать файла заблокированной печати с помощью панели управления.....	83
Удержанная печать.....	85
Отправка файла удержанной печати.....	85
Печать файла удержанной печати с помощью панели управления.....	85
Сохраненная печать.....	87
Отправка файла сохраненной печати.....	87
Печать файла сохраненной печати с помощью панели управления.....	87
Сохранение и печать с помощью сервера документов.....	89
Сохранение документов на сервере документов.....	89
Управление документами, сохраненными на сервере документов.....	90

## **5. Сканирование**

---

Основная процедура при использовании функции сканирования в папку.....	91
Создание совместно используемой папки на компьютере под управлением ОС Windows/ подтверждение информации о компьютере.....	92
Регистрация папки SMB.....	94
Удаление зарегистрированной папки SMB.....	97
Ввод пути к адресату вручную.....	97
Основная процедура отправки файлов сканирования по электронной почте.....	99
Регистрация адресата электронной почты.....	100
Удаление адресата электронной почты.....	101
Ввод адреса электронной почты вручную.....	102
Основная процедура сохранения отсканированных файлов.....	103
Проверка выбранного из списка сохраненного файла.....	104
Настройка типа файла.....	106
Задание установок сканирования.....	107

---

## **6. Сервер документов**

---

Сохранение данных.....	109
Печать сохраненных документов.....	111

## **7. Web Image Monitor**

---

Просмотр начальной страницы.....	113
----------------------------------	-----

## **8. Добавление бумаги и тонера**

---

Загрузка бумаги.....	115
Меры предосторожности при загрузке бумаги в лоток для рулона.....	115
Загрузка бумаги в лоток для рулона.....	116
Меры предосторожности при загрузке листовой бумаги в лоток.....	121
Загрузка бумаги в рулон для листовой бумаги.....	122
Печать из лотка с помощью функции принтера.....	125
Загрузка бумаги в обходной лоток.....	126
Печать из обходного лотка с помощью функции принтера.....	126
Рекомендуемая бумага.....	130
Рекомендованные форматы и типы бумаги.....	130
Добавление тонера.....	137
Замена тонера.....	139
Передача отсканированных документов при отсутствии тонера.....	141
Утилизация отработанного тонера.....	142

## **9. Устранение неполадок**

---

Описание меток состояния.....	143
Если горит или мигает индикатор клавиши [Проверка статуса].....	144
Когда аппарат подает звуковой сигнал.....	146
Действия при возникновении неполадок во время эксплуатации аппарата.....	148
Если невозможно выполнить несколько функций одновременно.....	152
Сообщения на экране при использовании функции копира/сервера документов.....	153
Сообщения, выводимые на экран при использовании функции принтера.....	156
Сообщения, выводимые на панель управления при использовании функции принтера.....	156
Сообщения, выводимые в журнале ошибок или в отчетах при использовании функции принтера.....	158
Сообщения, выводимые на экран при использовании функции сканера.....	168
Сообщения, выводимые на панель управления при использовании функции сканера.....	168

---

Сообщения, отображаемые на клиентском компьютере.....	179
Если появляются другие сообщения.....	184
Действия при возникновении ошибок сканирования или сортировки оригиналов.....	185
Если редактирование Начального экрана невозможно.....	186
При обновлении адресной книги.....	187
Если отправка данных невозможна из-за неполадок, связанных с адресатом.....	188
Если работа аппарата невозможна в результате неполадок, связанных с сертификатом пользователя.....	189
Если возникает затруднение при входе в систему.....	191
Если у пользователя недостаточно привилегий для выполнения операции.....	191
Если использование сервера LDAP невозможно.....	192

## **10. Информация по этому аппарату**

---

Информация об экологических нормах.....	193
Программа ENERGY STAR.....	193
Функции энергосбережения.....	193
Информация для пользователей электрического и электронного оборудования  Регион А (главным образом страны Европы).....	195
Замечание относительно символа элемента питания и/или аккумулятора (только для стран ЕС)  Регион А (главным образом страны Европы).....	196
Экологические рекомендации для пользователей  Регион А (главным образом страны Европы).....	197
Замечания для пользователей из штата Калифорния (замечания для пользователей из США)  Регион Б (главным образом страны Северной Америки).....	198
<b>ИНДЕКС</b> .....	199

# Как пользоваться руководствами

## Используемые в руководствах обозначения

В данном руководстве используются следующие обозначения:

### Важно

Обозначает информацию, на которую следует обратить внимание при эксплуатации аппарата, а также сведения о наиболее вероятных причинах замятия бумаги, повреждения оригиналлов или потери данных. Обязательно прочтайте эти пояснения.

### Примечание

Обозначает дополнительные сведения о функциях аппарата и указания по устранению ошибок пользователя.

### Ссылки

Этот символ располагается в конце разделов. Он обозначает места, где содержится дополнительная информация по теме.

### [ ]

Обозначает названия клавиш, отображаемых на дисплее изделия или на панелях управления.

 Регион А (главным образом страны Европы)

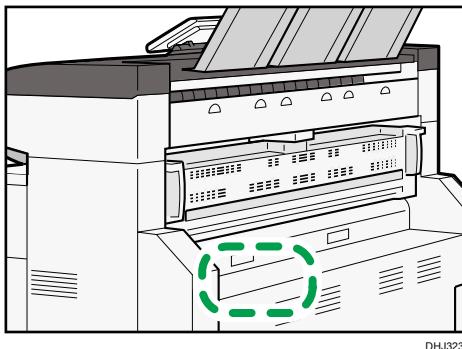
 Регион Б (главным образом страны Северной Америки)

Различие в функциях региона А и региона Б обозначается двумя символами. Прочтите информацию, обозначенную символом, соответствующим региону, в котором используется данная модель. Для получения подробных сведений о символе, который относится к используемой модели см. стр. 7 "Информация по моделям".

# Информация по моделям

В данной главе описано, каким образом можно определить регион, к которому относится аппарат.

На задней стороне аппарата имеется наклейка, расположение которой указано ниже. На наклейке приведены данные, определяющие регион, к которому относится аппарат. Прочтите данные на наклейке.



Следующая информация зависит от региона. Прочтите информацию под символом, который соответствует региону использования аппарата.

 **Регион А** (главным образом страны Европы)

Если на этикетке имеется следующая информация, устройство относится к региону А:

- КОД XXXX -27
- 220-240 В

 **Регион Б** (главным образом страны Северной Америки)

Если на наклейке имеется следующая информация, аппарат относится к региону Б:

- КОД XXXX -17
- 208-240 В

## Примечание

- Размеры в этом руководстве даются в двух системах единиц измерения: метрической и дюймовой. Если аппарат относится к региону А, используется метрическая система. Если аппарат относится к региону Б, используется дюймовая система.

---

## Наименования основных компонентов

В этом руководстве основные компоненты аппарата обозначаются следующим образом:

- Рулонный податчик RU6540 → Лоток для рулонной бумаги
- Кассета для бумаги CT6510 → Лоток для листовой бумаги

# 1. Возможности этого аппарата

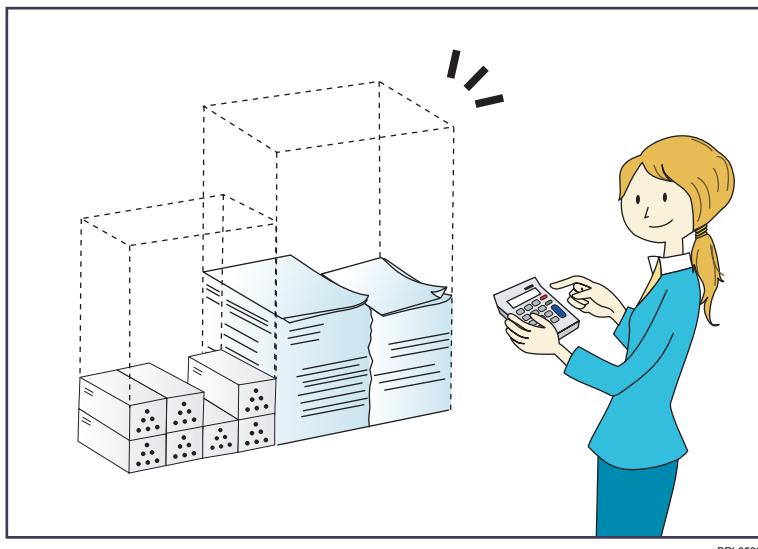
Найти описание можно путем ввода желаемого действия.

1

## Поиск по нужной операции

Найти процедуру можно посредством поиска по необходимой операции.

### Сокращение расходов



BRL059S

### Снижение потребления электроэнергии

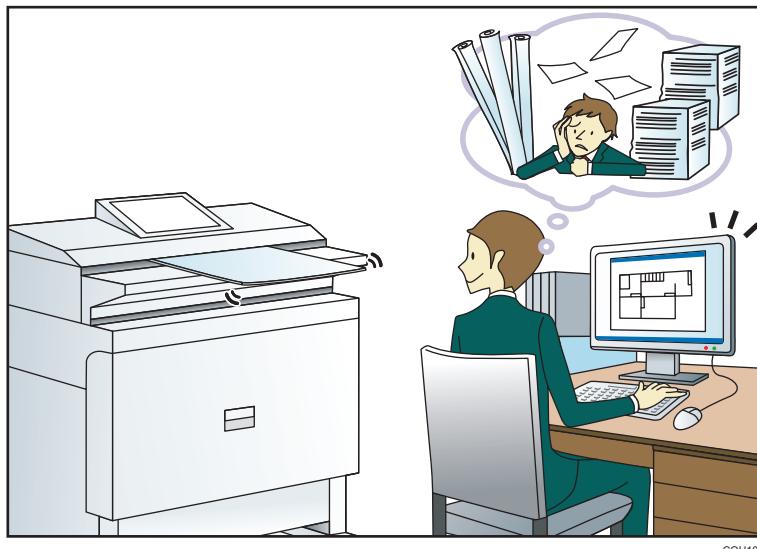
- ⇒ См. руководство "Начало работы".
- ⇒ Для получения подробных сведений см. руководство "Подсоединение аппарата / Настройки системы".

### Печать многостраничных документов на одном листе (Комбинирование)

- ⇒ См. руководство "Копир/Сервер документов".

## Использование отсканированных файлов на компьютере

1



### Отправка отсканированных файлов

⇒ См. руководство "Сканирование".

### Отправка URL папки, в которой хранятся отсканированные файлы

⇒ См. руководство "Сканирование".

### Хранение файлов сканирования в общей папке

⇒ См. руководство "Сканирование".

### Хранение файлов сканирования на носителях

⇒ См. руководство "Сканирование".

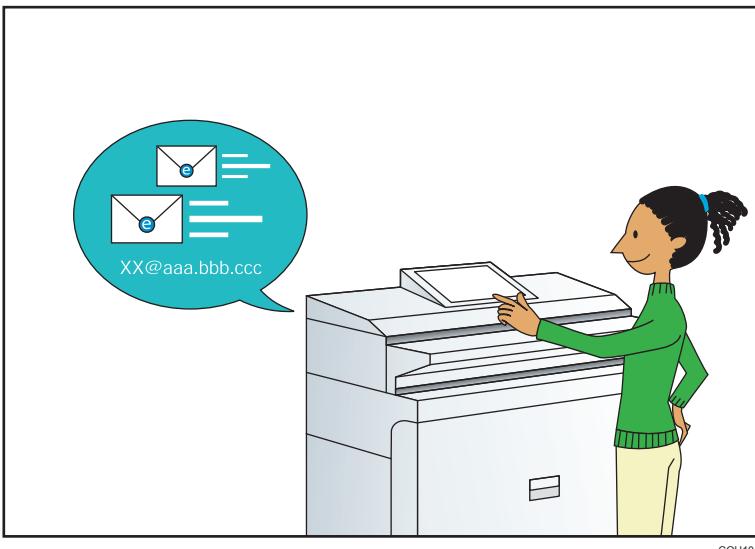
### Встраивание текстовой информации в файлы сканирования

⇒ См. руководство "Сканирование".

### Использование документов, преобразованных в электронные форматы, и управление ими (Сервер Документов)

⇒ См. руководство "Копир/Сервер документов".

## Регистрация адресатов



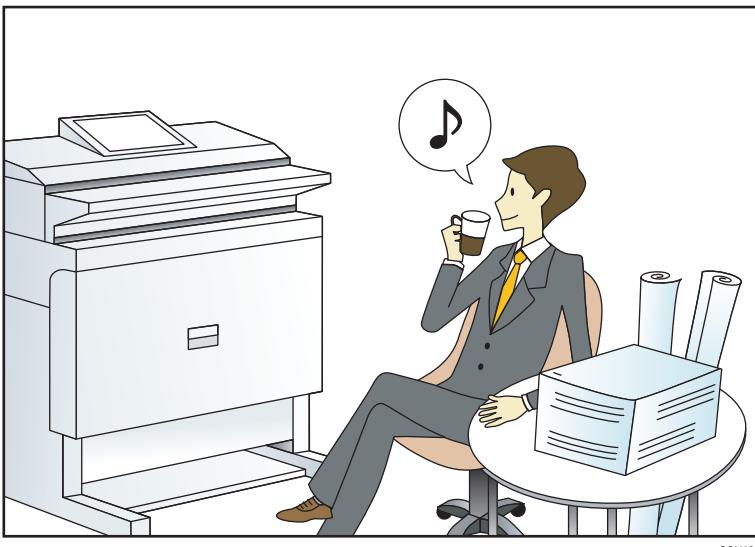
CQH101

1

### Использование панели управления для регистрации адресатов в блоке Адрес.книга

⇒ См. руководство "Сканирование".

## Более эффективное использование аппарата



CQH102

### Регистрация и применение часто используемых параметров (Прогр.)

⇒ См. руководство "Необходимые функции".

**Регистрация часто используемых параметров в виде исходных (Прог.по умолч. (копир/сервер документов/сканер))**

⇒ См. руководство "Необходимые функции".

**Регистрация часто используемых параметров печати в драйвере принтера**

⇒ См. руководство "Печать".

**Замена исходных настроек драйвера принтера часто используемыми параметрами печати**

⇒ См. руководство "Печать".

**Добавление ярлыков для часто используемых программ или веб-страниц**

⇒ см. руководство "Необходимые функции".

**Изменение последовательности функций и меток ярлыков**

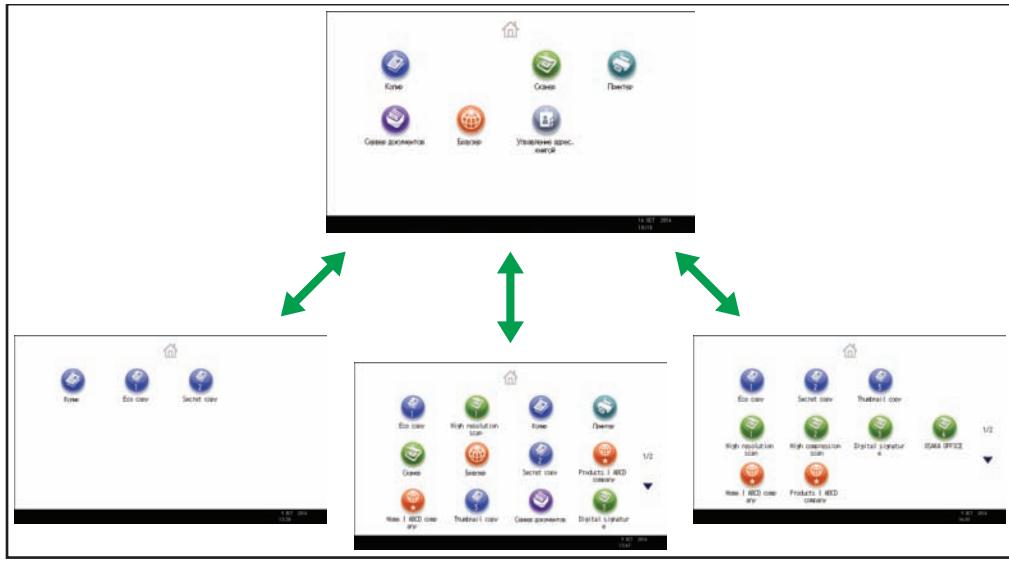
⇒ см. руководство "Необходимые функции".

# Возможности этого аппарата

В этом разделе приведены сведения о функциях аппарата.

## Настройка окна [Начальный экран]

В окне [Начальный экран] отображаются значки всех функций.



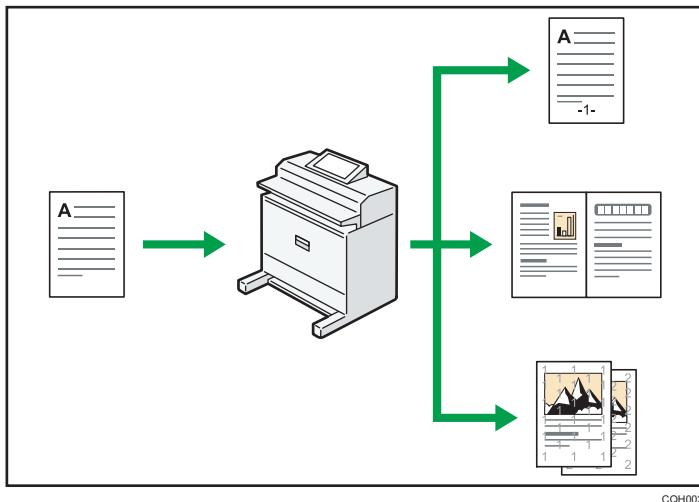
- В окно [Начальный экран] можно добавлять ярлыки часто используемых программ или веб-страниц. Для вызова программ или веб-страниц достаточно нажать на соответствующий ярлык.
- Можно настроить вывод только тех значков функций и ярлыков, которые фактически используются.
- Можно изменять последовательность меток функций и ярлыков.

### Ссылки

- Для получения сведений о функциях окна [Начальный экран] см. руководство "Начало работы".
- Для получения сведений о настройке экрана [Начальный экран] см. руководство "Необходимые функции".

## Изготовление копий с помощью различных функций

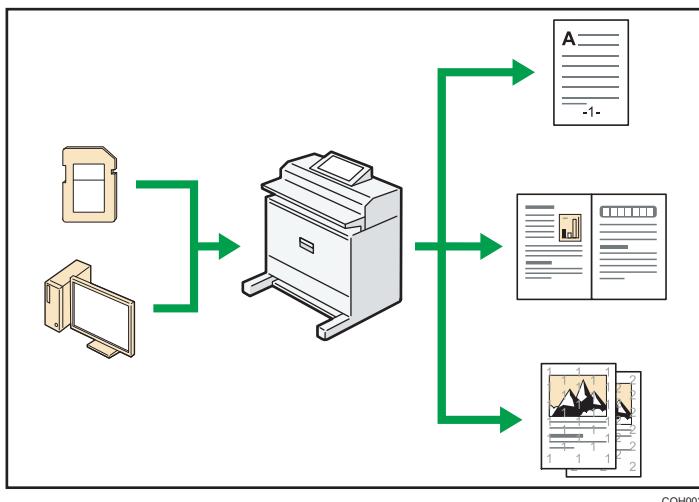
1



CQH002

- На копиях можно печатать штампы. Штампы могут содержать числа, отсканированные изображения, даты, номера страниц и текст.  
⇒ См. руководство "Копир/Сервер документов".
- Копируемое изображение можно уменьшить или увеличить. Если функция Автоворыбор масштаба включена, формат оригинала определяется на аппарате автоматически. Коэффициент масштабирования при этом также выбирается автоматически с учетом заданного формата бумаги. Если ориентация оригинала не соответствует ориентации бумаги для копирования, оригинал поворачивается на аппарате на 90 градусов для согласования ориентации.  
⇒ См. руководство "Копир/Сервер документов"
- Такие функции копирования, как Объединение, позволяют экономить бумагу посредством копирования нескольких страниц на один лист.  
⇒ Для получения подробных сведений об объединенном копировании см. руководство "Копир/Сервер документов".

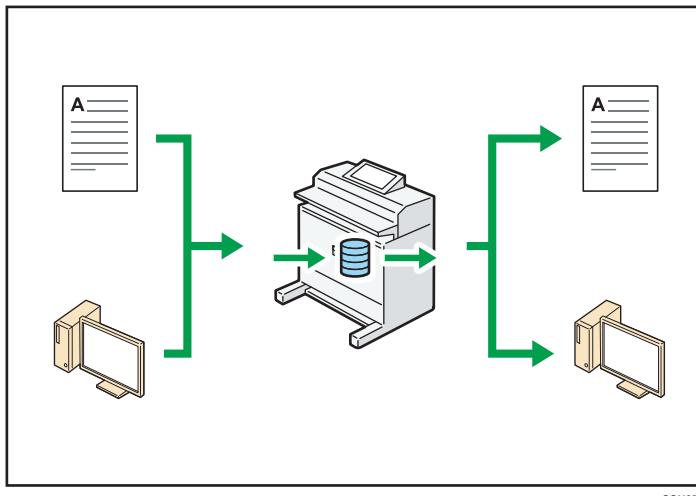
## Печать данных с использованием различных функций



- Данное устройство поддерживает локальные и сетевые подключения.
- Можно напечатать или удалить задания на печать, хранящиеся на жестком диске аппарата, которые были ранее отправлены с компьютера при помощи драйвера принтера. Можно выбрать следующие типы заданий на печать: Пробная печать, Блокированная печать, Удержанная печать и Сохраненная печать.  
⇒ См. руководство "Печать".
- Возможна печать файлов с внешнего носителя с указанием параметров печати, таких как качество и размер.  
⇒ См. руководство "Печать".

## Работа с сохраненным документом

Файлы, отсканированные в режиме копира, принтера или сканера, можно хранить на жестком диске аппарата. С помощью Web Image Monitor на компьютере можно выполнять поиск сохраненных файлов, просматривать, распечатывать и удалять их, а также передавать по сети. Также можно изменить параметры печати и распечатать несколько документов (Сервер документов).



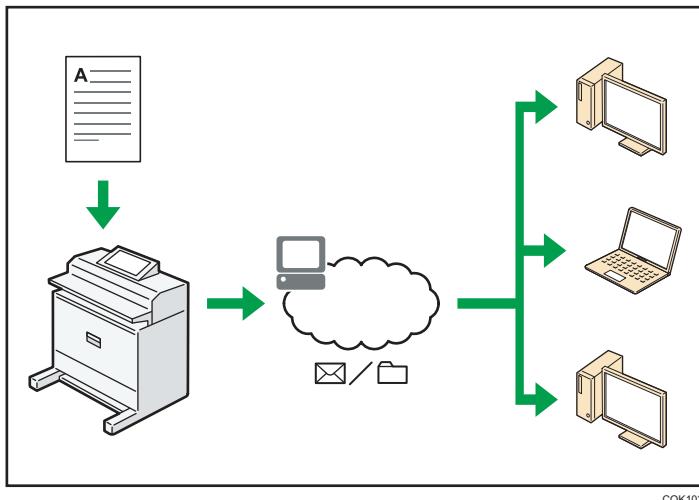
CQH004

- Сохраненные документы, отсканированные в режиме сканера, можно извлекать на компьютер.
- Документы, сохраненные в режиме копира, Сервера документов или принтера, можно загрузить на компьютер.

### Ссылки

- Для получения сведений об использовании функции Сервер документов см. руководство "Копир/Сервер документов".
- Для получения сведений о функции Сервер документов в режиме копира см. руководство "Копир/Сервер документов".
- Для получения сведений о функции Сервер документов в режиме принтера см. руководство "Печать".
- Для получения сведений о функции Сервер документов в режиме сканера см. руководство "Сканирование".

## Использование сканера в сетевой среде



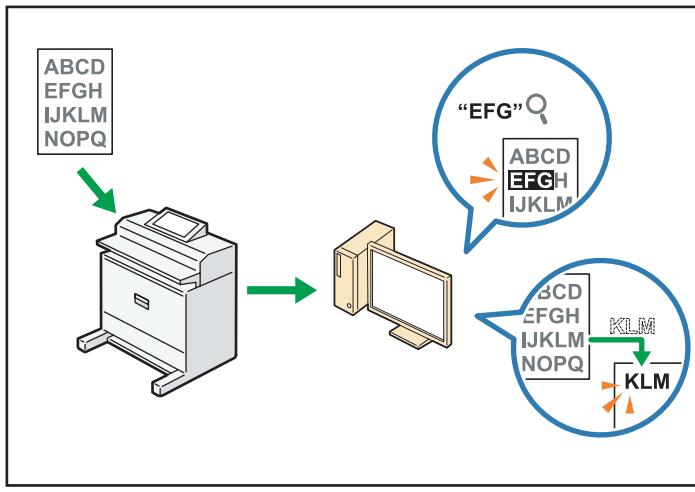
CQK103

- Отсканированные файлы можно отправить по электронной почте на указанный адрес (отправка отсканированных файлов по электронной почте).  
⇒ См. руководство "Сканирование".
- Отсканированные файлы можно отправлять непосредственно в папки (отправка отсканированных файлов с помощью функции сканирования в папку).  
⇒ См. руководство "Сканирование".

## Вставка текстовой информации в отсканированные файлы

Можно извлечь текстовую информацию из отсканированного документа и встроить ее в файл без использования компьютера.

Если отсканировать документ с помощью этой функции, то встроенный текст можно найти с помощью функции поиска текста или копировать его в другой документ.



- Для использования этой функции необходим модуль OCR (оптического распознавания символов).
- Доступны следующие типы файлов и настройки PDF-файлов: [PDF], [PDF (JPEG 2000)] или [PDF/A].
- Благодаря этой функции аппарат оптически распознает символы на разных языках (около 40 000 символов на странице на бумаге разных форматов вплоть до A1).

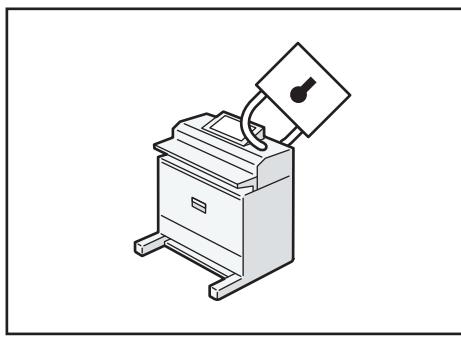
#### Ссылки

- См. руководство "Сканирование".

---

## Предотвращение утечки данных (Функции безопасности)

---



CCQK104

- Пользователь может защитить документы от несанкционированного доступа и запретить их копирование без разрешения.
- Пользователь может контролировать работу устройства, а также предотвратить несанкционированное изменение его параметров.

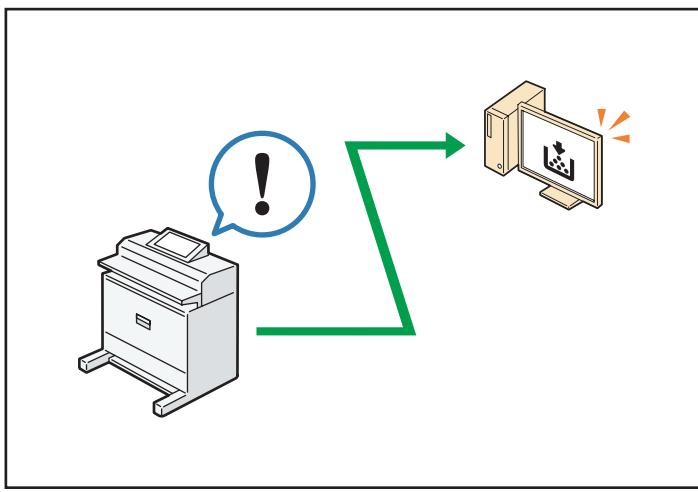
- Кроме того, с помощью политики паролей можно предотвратить несанкционированный доступ через сеть.
- Чтобы уменьшить вероятность утечки информации, можно удалить или зашифровать данные на жестком диске.
- Для каждого пользователя можно установить лимит на использование функций.

### Ссылки

- См. Руководство по безопасности.

## Мониторинг состояния и настройка аппарата с помощью компьютера

С помощью Web Image Monitor можно проверить состояние аппарата и изменить настройки.



DHJ317

Можно проверить наличие бумаги в лотке, зарегистрировать информацию в Адресной книге, задать сетевые настройки, задать и изменить параметры настройки системы, осуществлять управление заданиями, распечатать историю заданий и задать параметры настройки аутентификации.

### Ссылки

- См. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".
- См. справку по Web Image Monitor.



## 2. Начало работы

В этом разделе описывается начало работы с данным устройством.

### Перечень названий и функций компонентов

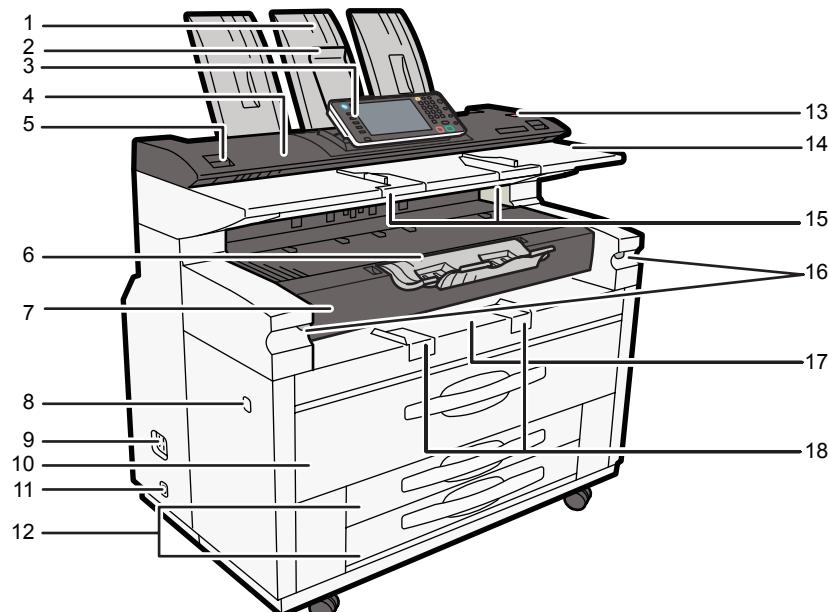
2

#### Руководство по компонентам

##### **⚠ ВНИМАНИЕ**

- Не закрывайте вентиляционные отверстия устройства. Это может привести к возгоранию в результате перегрева внутренних частей устройства.

#### Вид спереди и слева



DHJ267

##### 1. Верхний укладчик выходящих копий

Если используется верхней выход для бумаги, здесь будут складываться выходящие копии.

##### 2. Укладчик выходящих оригиналов на верхний передний вспомогательный лоток

Если укладчик выходящих оригиналов на передний вспомогательный лоток опущен вперед, а в настройках аппарата установлен вывод оригиналов с верхнего выхода бумаги, оригиналы укладываются в этот лоток.

### **3. Панель управления**

См. стр. 27 "Описание названий и функций элементов панели управления аппарата".

### **4. Крышка сканера**

Защищает механизм подачи оригинала и стекло сканирования.

### **5. Рычаг блокировки крышки сканера**

Открывает крышку сканера для удаления замятых оригиналов или для очистки аппарата.

### **6. Передний вспомогательный выходной лоток**

Его можно использовать для вывода изготовленных копий.

### **7. Передняя крышка**

Откройте эту крышку, чтобы заменить тонер.

### **8. Основной переключатель питания**

Чтобы использовать аппарат, необходимо включить главный переключатель. Если он выключен, включите переключатель.

См. стр. 42 "Включение/выключение питания".

### **9. Прерыватель утечки на землю**

Для предотвращения поражения электрическим током данный аппарат имеет прерыватель утечки на землю. Прерыватель утечки на землю обычно находится в положении включения.

Если питание не подается, проверьте, находится ли прерыватель утечки на землю в положении выключено. В этом случае не переводите его в положение включения.

Немедленно обратитесь к поставщику оборудования или сервисный центр.

### **10. Верхний лоток**

Используется для загрузки рулона 1 (спереди) и рулона 2 (внутри).

### **11. Выключатель противоконденсатного нагревателя**

При конденсации влаги внутри устройства в результате изменения температуры печать на устройстве может выполнять неправильно. Чтобы этого избежать, используйте противоконденсатный нагреватель.

### **12. Лоток для рулонной бумаги (опция) или лотки для листовой бумаги (опция)**

На рисунке изображены лотки для листовой бумаги.

Используется для рулона 3 (спереди) и рулона 4 (внутри), если установлен специальный лоток.

Если установлен лоток для листовой бумаги, листовая бумага загружается в лоток 3 (верхний) и лоток 4 (нижний).

### **13. Клавиша [Остановка сканера]**

Используйте эту кнопку, если оригиналы подаются косо, или для остановки сканирования во время подачи оригинала. Также можно использовать ее для отключения функции захвата края бумаги.

### **14. Стол для оригиналов**

Располагайте здесь оригиналы стороной для сканирования вверх.

### **15. Направляющая оригиналов**

Установите по ширине используемого оригинала.

## 16. Рычаг блокировки блока обработки изображений

Открывает блок обработки изображений для устранения внутреннего замятия бумаги или для очистки аппарата.

Не держите блок обработки изображений открытым более 5 минут. В противном случае качество копий может ухудшиться.

Нажимая на блок обработки изображений, потяните рычаг блокировки, чтобы открыть его.

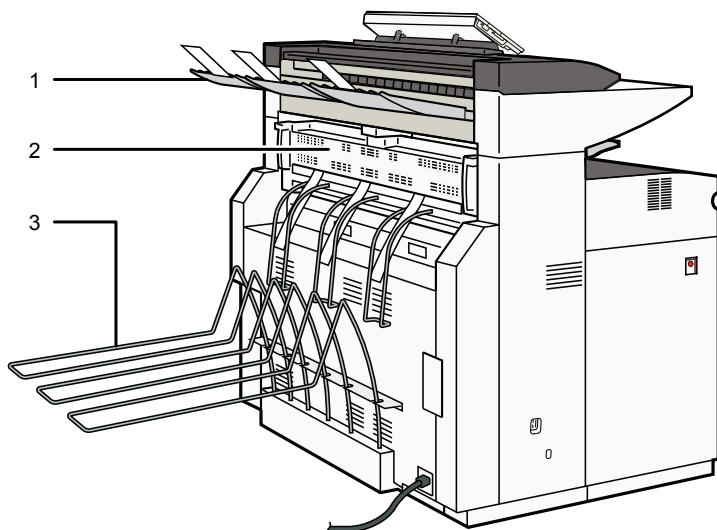
## 17. Обходной лоток

Используйте для ручной подачи бумаги. Загружайте бумагу стороной для печати вверх.

## 18. Направляющая бумаги обходного тракта

Установите по ширине бумаги для копирования из обходного лотка.

### Вид сзади и слева



DHJ268

### 1. Задний выходной лоток для оригиналов (прямой)

Удерживает оригиналы, выводимые на заднюю сторону аппарата.

Задний выходной лоток используется в случае, если на задней панели аппарата установлен укладчик. Для получения дополнительной информации обратитесь к поставщику или в сервисный центр.

### 2. Крышка блока термозакрепления

Защищает блок термозакрепления

### 3. Задний выходной лоток

Укладывает копии, выводимые на заднюю сторону аппарата.

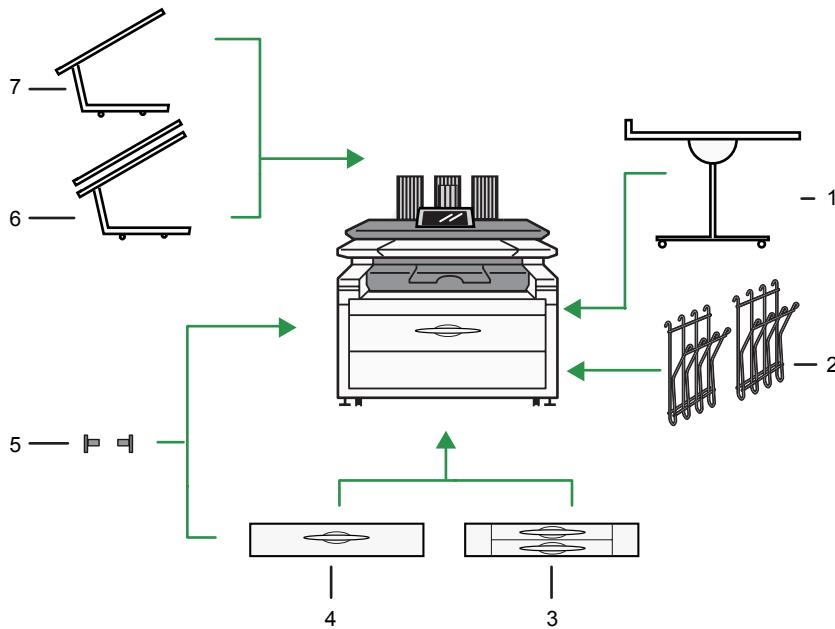
# Описание функций опций аппарата

## Описание функций внешних опций аппарата

Узнайте тип вашего аппарата. См. руководство "Прочтите это в первую очередь".

2

### Внешние опции для аппаратов типа 1



DHJ269

#### 1. Укладчик бумаги

Прикрепите к передней или задней части аппарата.

В нем укладывается большое количество копий.

#### 2. Держатель оригиналов

Используется для укладывания оригиналов перед копированием или сканированием.

#### 3. Лотки для листовой бумаги

Используется для загрузки листовой бумаги.

В каждый лоток можно загрузить до 250 листов бумаги формата А2.

#### 4. Лоток для рулонной бумаги

Можно загрузить два рулона бумаги.

## 5. Держатель рулона

Два держателя бумаги, установленные на держателе рулонов в соответствующем лотке, удерживают бумажный рулон.

## 6. Двойной укладчик

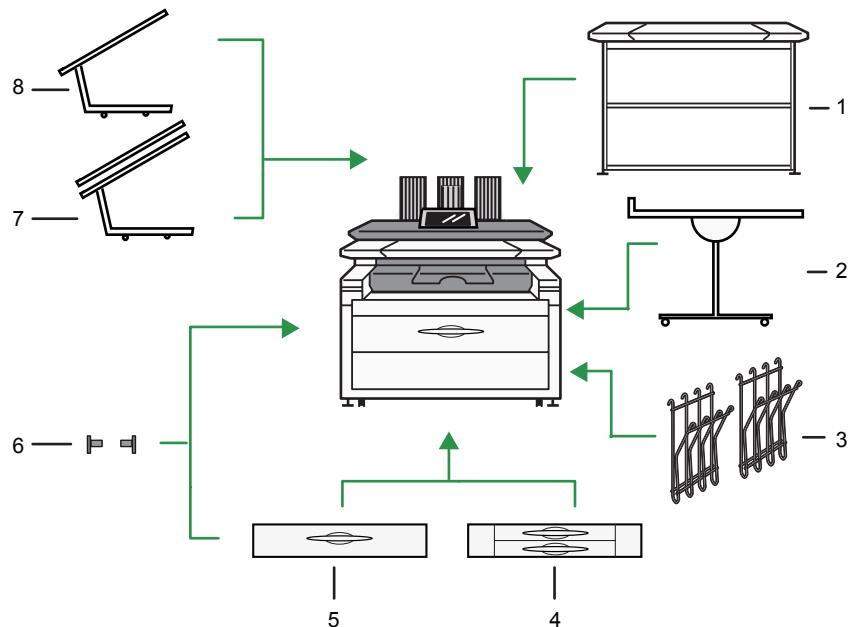
Используется для укладывания оригиналов, состоящих из большого количества листов.

## 7. Лоток для оригиналов

Используется для укладывания оригиналов, состоящих из большого количества листов.

2

## Внешние опции для аппаратов типа 2



DHJ270

### 1. Блок отделения сканера

С помощью этого блока можно устанавливать модуль сканера/принтера отдельно от аппарата. Вы можете установить модуль сканера/принтера на расстоянии 1,9 м (74,8 дюйма) от аппарата или ближе.

### 2. Укладчик бумаги

Прикрепите к передней или задней части аппарата.

В нем укладываются большое количество копий.

### 3. Держатель оригиналов

Используется для укладывания оригиналов перед копированием или сканированием.

### 4. Лотки для листовой бумаги

Используется для загрузки листовой бумаги.

В каждый лоток можно загрузить до 250 листов бумаги формата А2.

**5. Лоток для рулонной бумаги**

Можно загрузить два рулона бумаги.

**6. Держатель рулона**

Два держателя бумаги, установленные на держателе рулонов в соответствующем лотке, удерживают бумажный рулон.

**7. Двойной укладчик**

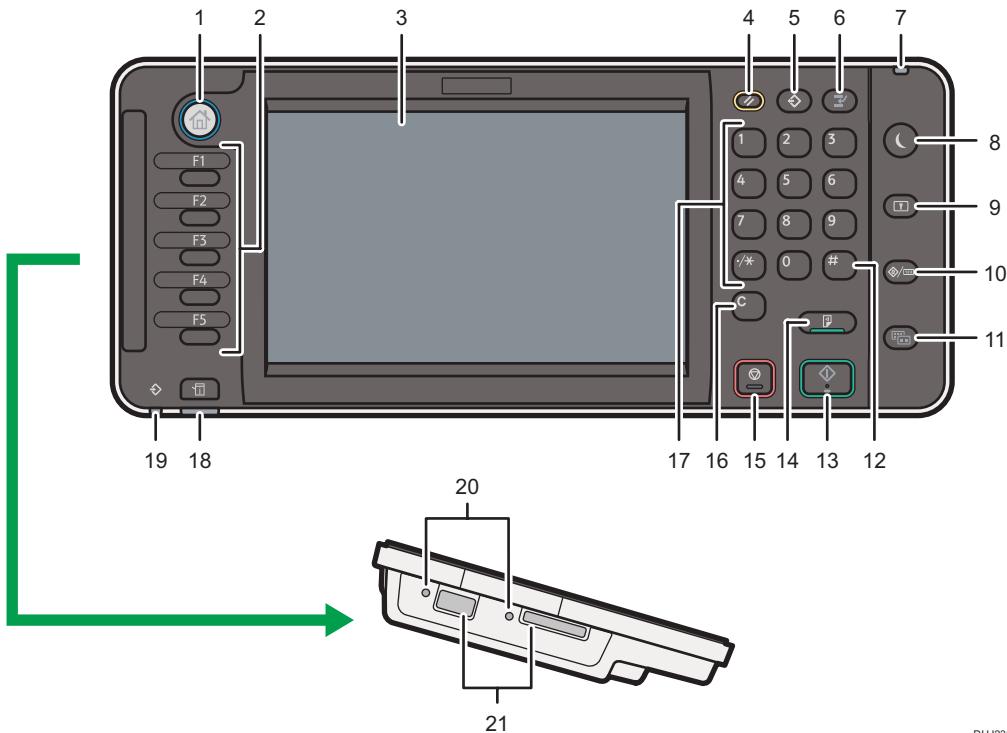
Используется для укладывания оригиналов, состоящих из большого количества листов.

**8. Лоток для оригиналлов**

Используется для укладывания оригиналов, состоящих из большого количества листов.

# Описание названий и функций элементов панели управления аппарата

На этом рисунке показана панель управления устройства со всеми установленными опциями.



DHJ235

## 1. Клавиша [Начальный экран]

Нажмите для отображения окна [Начальный экран]. Для получения подробных сведений см. стр. 31 "Как пользоваться окном [Начальный экран]".

## 2. Функциональные клавиши

Настроек по умолчанию у функциональных клавиш нет. Пользователь может назначить часто используемые функции, программы и веб-страницы. Для получения подробных сведений см. руководство "Начало работы".

## 3. Дисплей

Используется для отображения клавиш для каждой функции, рабочего состояния или сообщений. См. руководство "Начало работы".

## 4. Клавиша [Сброс]

Служит для сброса текущих параметров.

## 5. Клавиша [Программа] (режим копира, Сервера документов и сканера)

- Нажмите для регистрации часто используемых настроек или для вызова зарегистрированных настроек.

См. руководство "Необходимые функции".

- Используется для программирования значений по умолчанию для первоначального отображения при очистке, сбросе режимов или сразу после включения главного выключателя питания.

См. руководство "Необходимые функции".

#### **6. Клавиша [Прерывание]**

Нажмите для прерывания копирования. См. руководство "Копир/Сервер документов".

#### **7. Индикатор основного питания**

Индикатор основного питания светится при включении основного выключателя питания.

#### **8. Клавиша [Энергосбережение]**

Используется для переключения в спящий режим и обратно. См. руководство "Начало работы".

В спящем режиме клавиша [Энергосбережение] медленно мигает.

#### **9. Клавиша [Вход в систему/Выход из системы]**

Нажмите для входа в систему или выхода из нее.

#### **10. Клавиша [Инструменты пользователя/Счетчик]**

- Инструменты пользователя

Служит для изменения заданных по умолчанию параметров в соответствии с требованиями пользователя. См. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".

- Счетчик

Служит для проверки или распечатки показаний счетчика. См. руководство "Техническое обслуживание и характеристики".

Предусмотрена возможность выяснить, где можно заказать дополнительные расходные материалы, а также телефоны, по которым нужно звонить в случае возникновения неисправностей. Эти данные также можно распечатать. См. руководство "Техническое обслуживание и характеристики".

#### **11. Клавиша [Упрощенный экран]**

Нажмите для перехода на упрощенный экран. См. руководство "Начало работы".

#### **12. Клавиша [#] (Клавиша "Ввод")**

Используется для подтверждения введенных значений или выбранных элементов.

#### **13. Клавиша [Пуск]**

Используется для запуска процесса копирования, печати, сканирования или отправки.

#### **14. Клавиша [Пробная копия]**

Используется для создания одного комплекта копий или отпечатков, чтобы проверить качество печати перед печатью нескольких комплектов. См. руководство "Копир/Сервер документов".

#### **15. Клавиша [Стоп]**

Используется для прекращения выполнения задания, например копирования, сканирования или печати.

#### **16. Клавиша [Сброс]**

Нажмите для удаления введенного числа.

**17. Цифровые клавиши**

Используется для ввода числа копий и данных для выбранной функции.

**18. Клавиша [Проверить статус]**

Нажмите, чтобы проверить статус системы аппарата, рабочий статус каждой функции и текущие задания. Можно также отобразить историю выполнения заданий и информацию по обслуживанию аппарата.

**19. Индикатор поступления данных (режим принтера)**

Мигает при получении заданий печати с компьютера. См. руководство "Печать".

**20. Разъемы для носителей**

Используйте для работы с SD-картами или запоминающими USB-устройствами.

**21. Индикатор доступа внешнего носителя**

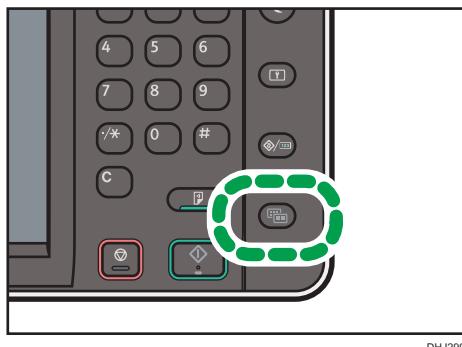
Загорается, когда к соответствующему разъему принтера подсоединяется внешний носитель данных или в момент, когда осуществляется доступ к такому носителю.

## Изменение языка дисплея

Можно изменить язык, используемый для отображения информации на дисплее. По умолчанию установлен английский.

1. Нажмите клавишу [Инструменты пользователя/Счетчик].

2



DHJ299

2. Нажимайте клавишу языка до появления необходимого языка дисплея.
3. Нажмите клавишу [Инструменты пользователя/Счетчик].

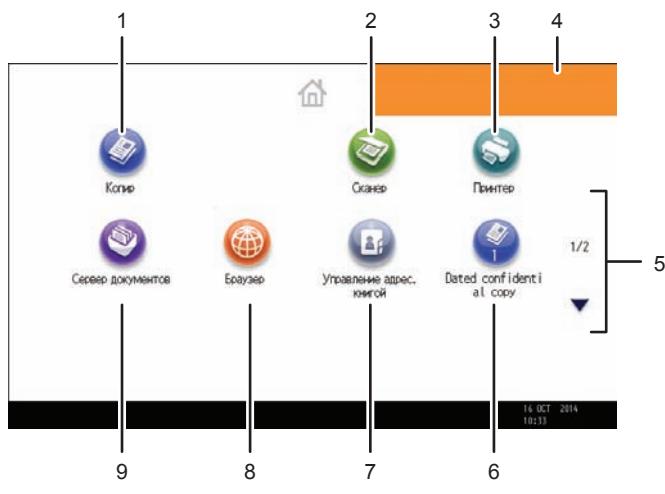
# Как пользоваться окном [Начальный экран]

В окне [Начальный экран] отображаются значки всех функций.

В окно [Начальный экран] можно добавлять ярлыки часто используемых программ или веб-страниц. Добавленные ярлыки отображаются в окне [Начальный экран]. Для вызова программ или веб-страниц достаточно нажать на соответствующий ярлык.

Чтобы открыть [начальный экран], нажмите клавишу [Начальный экран].

2



RU DHJ327

## 1. [Копир]

Нажмите для создания копий.

Для получения подробных сведений об использовании функции копирования см. руководство "Копир/Сервер документов".

## 2. [Сканер]

Нажмите для сканирования оригиналов и сохранения изображений в виде файлов.

Для получения подробных сведений об использовании функции сканера см. руководство "Сканирование".

## 3. [Принтер]

Нажмите, чтобы выполнить настройки аппарата для его использования в качестве принтера.

Для получения подробных сведений о настройке параметров для использования функции принтера см. руководство "Печать".

## 4. Изображение на начальном экране

В окне [Начальный экран] можно отображать рисунок, например, логотип компании. Для получения подробных сведений об изменении изображения см. руководство "Необходимые функции".

## 5. ▲/▼

Нажмите для смены страниц, если ярлыки не умещаются на 1 странице.

## 6. Ярлык функций

Ярлыки к программам и веб-страницам можно добавлять в окно [Начальный экран]. Для получения подробных сведений о регистрации ярлыков см. стр. 32 "Добавление значков в окно [Начальный экран]". Номер программы отображается в нижней части ярлыка. Для получения подробных сведений о программируемых ярлыках см. стр. 39 "Примеры программ".

## 7. [Управление адресной книгой]

2

Нажмите для отображения адресной книги.

Для получения подробных сведений об использовании адресной книги см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".

## 8. [Браузер]

Нажмите для отображения веб-страниц.

Для получения подробных сведений об использовании функции браузера см. руководство "Необходимые функции".

## 9. [Сервер Документов]

Нажмите для сохранения или печати документов на жестком диске аппарата.

Для получения подробных сведений об использовании функции Сервер Документов см. руководство "Копир/Сервер документов".

---

## Добавление значков в окно [Начальный экран]

---

Существует возможность добавления ярлыков программ, сохраненных в режимах копира или сканера, а также веб-страниц, зарегистрированных в папке Избранное с помощью функции браузера.

Можно также просматривать значки функций и встроенного ПО, удаленных из окна [Начальный экран].

### Примечание

- Ярлыки программ, сохраненных в режиме Сервер Документов, нельзя зарегистрировать в окне [Начальный экран].
- На стандартном экране возможно отображение названий ярлыков, состоящих не более чем из 32 символов. Если название ярлыка состоит более чем из 32 символов, вместо 32-го символа отображается многоточие (...). На упрощенном экране отображается не более 30 символов. Если название ярлыка состоит более чем из 30 символов, вместо 30-го символа отображается многоточие (...).
- Для получения подробных сведений о составлении программ см. стр. 37 "Регистрация функций в программе".
- Для получения подробных сведений о процедуре регистрации веб-страниц в Избранное см. руководство "Необходимые функции".
- Ярлыки веб-страниц, зарегистрированных в папке Общее избранное, можно зарегистрировать в окне [Начальный экран]. Если включена проверка подлинности

пользователя, то ярлыки веб-страниц из Избранное пользователя также можно зарегистрировать в окне пользователя [Начальный экран].

- Для получения подробных сведений о процедуре регистрации ярлыков с помощью экрана [Прогр.] см. руководство "Необходимые функции".
- Можно зарегистрировать до 72 функций и ярлыков. Если достигнут предел, удалите неиспользуемые значки. Для получения подробных сведений см. руководство "Необходимые функции".
- Расположение значков можно менять. Для получения подробных сведений см. руководство "Необходимые функции".

## Добавление значков на экран [Начальный экран] с помощью Web Image Monitor

### 1. Запустите Web Image Monitor.

Для получения подробных сведений см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".

### 2. Выполните вход в приложение Web Image Monitor.

### 3. Для добавления иконок в окно по умолчанию [Начальный экран], выберите [Device Management] и нажмите [Device Home Management]. Для добавления иконок в пользовательское окно [Начальный экран] выберите [Персонализировать экран пользователя].

### 4. Нажмите [Редактировать значки].

### 5. Наведите курсор на значок [+Можно добавить значок.] положения, которое необходимо добавить, затем нажмите [+Добавить].

### 6. Выберите функцию или ярлык, который необходимо добавить.

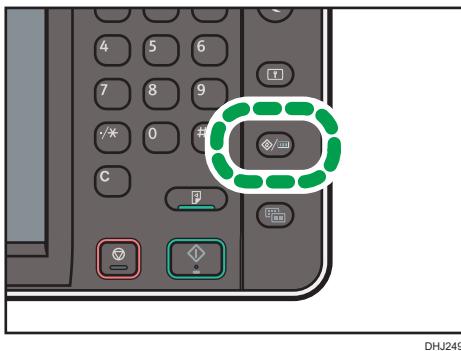
### 7. Нажмите кнопку [OK] четыре раза.

## Добавление значков на [Начальный экран] с помощью Инструменты пользователя

В следующей процедуре показано, как зарегистрировать ярлык программы копира в окне [Начальный экран].

### 1. Зарегистрируйте программу.

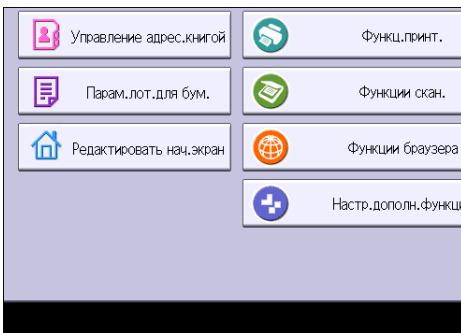
**2. Нажмите клавишу [Инструменты пользователя/Счетчик].**



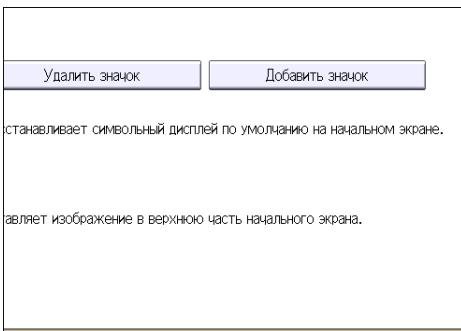
DHJ249

2

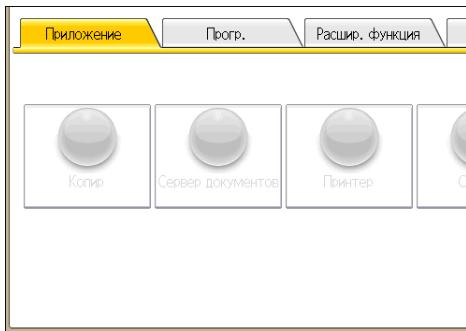
**3. Нажмите [Редактировать нач.экран].**



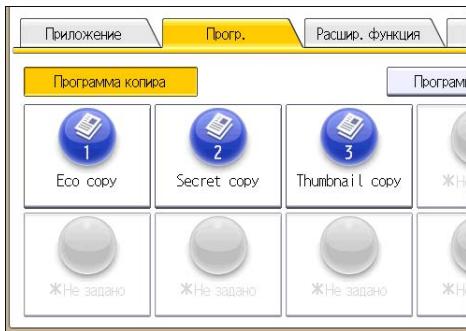
**4. Нажмите [Добавить значок].**



5. Откройте вкладку [Прогр.].

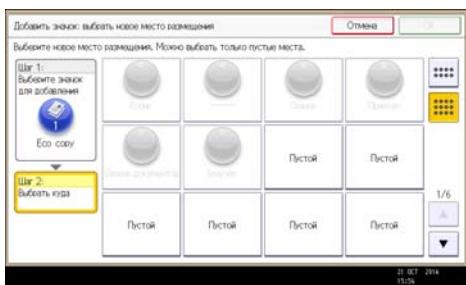


6. Убедитесь, что выбран пункт [Программа копира].



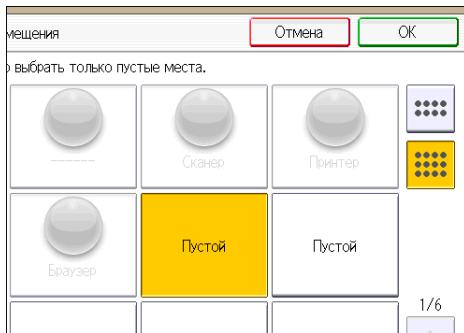
7. Выберите программу, которую требуется добавить.

8. Укажите позицию, в которой отображается [Пустой].



2

**9. Нажмите [OK].**



**10. Нажмите клавишу [Инструменты пользователя/Счетчик].**

**↓ Примечание**

- Нажмите значок  в правом верхнем углу экрана, чтобы проверить положение на упрощенном экране.

# Регистрация функций в программе

Количество программ, которые можно зарегистрировать, зависит от функций.

- Копир: 25 программ
- Сервер документов: 25 программ
- Сканер: 25 программ

Для программ можно установить следующие настройки:

## Копир:

тип оригинала, плотность, Спец.оригинал, лоток для бумаги/обходной лоток, Сохранить файл (кроме Имя польз., Пароль и Целев. папка для схр.), Синхро отрез, Переменный отрез, Автовыбор масштаба, Пол.ав.У/Ув, Завершение, Настр.полож.печ., Редакт./Штамп, Объедин., Уменьш./Увелич., количество копий

## Сервер документов (на начальном экране печати документа):

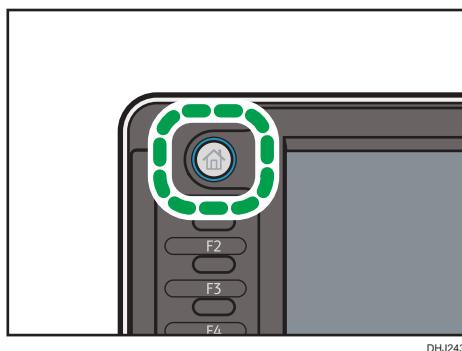
Автовыбор масштаба, Завершение (последовательная обработка), Настр.полож.печ., Уменьш./Увелич., количество копий/плотность печати

## Сканер:

Установки сканер., плотность, Ожидание сл.ориг., Тип подачи ориг., Отпр. Имя файла/Тип (кроме Установки безопасн.), Сохранить файл (кроме Имя польз., Пароль и Целев. папка для схр.), Пред., Текст, Тема, Безопасность, Увед.о пр.

В данном разделе поясняется, как зарегистрировать функции в программе на примере функции копира.

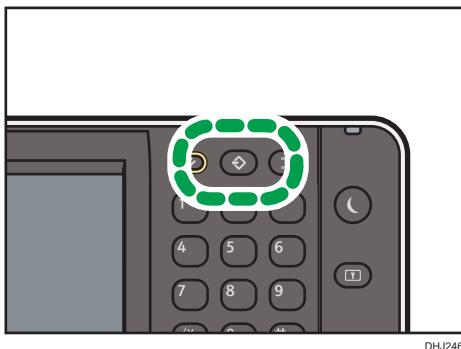
1. Нажмите кнопку [Начальный экран] в верхней левой части панели управления, затем нажмите значок [Копир] в окне [Начальный экран].



2. Настройте параметры копирования, чтобы были выбраны все функции для сохранения в программе.

**3. Нажмите клавишу [Программа].**

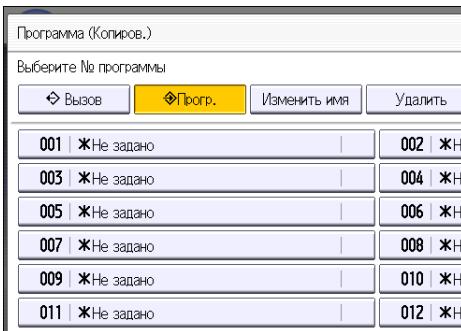
2



DHJ246

**4. Нажмите [Прогр.].**

**5. Нажмите номер программы, которую следует зарегистрировать.**



**6. Введите имя программы.**

**7. Нажмите [OK].**

**8. Нажмите [Выход].**

**↓ Примечание**

- Количество знаков для ввода имени программы зависит от функции:
  - Копир: 34 знака
  - Сервер документов: 34 знака
  - Сканер: 34 знака
- При регистрации программы, указанной как программа по умолчанию, ее параметры становятся настройками по умолчанию и отображаются без нажатия клавиши [Программа] после сброса или отмены режимов или включения аппарата. См. руководство "Необходимые функции".
- Если указанный в программе лоток пуст, но имеются другие лотки с бумагой такого же размера, то первым будет выбран лоток, заданный в опции [Приор.лот.для бум.: копир] во вкладке [Настройки лотка для бум.]. Для получения подробных сведений см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".

- Регистрация адресатов в адресной книге устройства может быть выполнена программно в режиме сканирования только в случае, если в меню [Функции скан.] в качестве значения параметра [Запрограм.настройки для адресатов] выбрано значение [Включить адресатов]. Для получения подробных сведений о параметре см. руководство "Сканирование".
- Регистрация папок адресатов, содержащих защитные коды, не может быть выполнена в режиме сканирования.
- При выключении питания или нажатии на кнопку [Перезапуск] программа не удаляется, если она не удалена или не перезаписана.
- Номера программ с уже заданными настройками отмечены значком .
- Программы можно регистрировать в окне [Начальный экран] и без труда вызывать из памяти. Для получения сведений см. руководство "Необходимые функции" и стр. 32 "Добавление значков в окно [Начальный экран]". Ярлыки программ, сохраненных в режиме Сервер Документов, нельзя зарегистрировать в окне [Начальный экран].

## Примеры программ

### Режим копира

Название программы	Описание программы	Эффект
Конфиденциальное копирование с указанием даты	В группе [Редакт. / Штамп] укажите [КОНФИДЕНЦИАЛЬНО] для [Предуст. штамп] и [Штамп с датой].	Можно повысить уровень безопасности, печатая надпись "КОНФИДЕНЦИАЛЬНО" и дату изготовления копии.
Копия унифицированного формата	Нажмите кнопку [Автовыбор масштаба].	Можно печатать копии разных размеров на бумаге одного формата: это упрощает обращение с копиями.
Составление штампа с названием корпорации	Укажите [Пользов. штамп] для [Редакт./Штамп].	Можно штамповывать название вашей компании на копиях рабочих или архитектурных чертежей. Название компании необходимо заранее зарегистрировать в аппарате.
Уменьшенная копия	Укажите [Объедин.].	На одну сторону листа можно копировать до 8 страниц, что позволяет экономить бумагу.

Название программы	Описание программы	Эффект
Папка для хранения копий: XXXX (замените XXXX именем папки)	Укажите папку в качестве значения параметра [Целев. папка для сохр.] меню [Сохранить файл].	Возможно использование папок для упорядочивания сохраненных файлов по имени пользователя или назначению использования.

### Режим сканера

Название программы	Описание программы	Эффект
Упрощенное сканирование документов формата PDF	Выберите вариант [Полноцв.:Текст/Фото] в группе [Установки сканир.]. В блоке [Отпр. Имя файла/Тип] выберите вариант [PDF] для параметра [Тип файла] и укажите рабочие сведения (например, "лондонский филиал: ежедневный отчет") для параметра [Имя файла].	Можно эффективно сканировать документы.
Сканирование файлов PDF с высокой степенью сжатия	Выберите [Полноцв.:Текст/Фото] в блоке [Установки сканир.] и [PDF (JPEG 2000)] в блоке [Отпр. Имя файла/Тип].	Можно уменьшать объем файлов с отсканированными документами для упрощения их отправки и хранения.
Сканирование с долговременным хранением	Выберите вариант [PDF/A] для параметра [Отпр. Имя файла/Тип].	Можно легко перевести документы в цифровой формат PDF/A, пригодный для длительного хранения.
Сканирование унифицированного формата	В блоке [Установки сканир.] выберите [Уменьш./увелич.] во вкладке [Редакт.] и укажите масштаб копии или конечный размер отсканированных данных для каждой страницы оригинала.	Можно пропустить эту процедуру, чтобы унифицировать формат при печати данных сканирования.

Название программы	Описание программы	Эффект
Сканирование с цифровой подписью	В блоке [Отпр. Имя файла/Тип] выберите значение [PDF], [PDF (JPEG 2000)] или [PDF/A] для параметра [Тип файла], а также задайте параметр [Цифровая подпись].	К важным документам (например, договорам) можно добавить цифровую подпись: это позволяет обнаружить подделку.
Сканировать в XXXX (замените XXXX именем места назначения)	Выберите отправку по электронной почте или сканирование в папку из списка адресатов адресной книги, после чего укажите настройки сканирования.	В случае регистрации часто используемых адресатов и настроек сканирования, процедуры указания данных параметров при отправке отсканированного файла можно пропустить.
Папка для хранения отсканированных файлов: XXXX (замените XXXX именем папки)	Укажите папку в качестве значения параметра [Целев. папка для сохр.] меню [Сохранить файл].	Возможно использование папок для упорядочивания сохраненных файлов по имени пользователя или назначению использования.

### Примечание

- При некоторых вариантах комплектации определенные функции зарегистрировать невозможно. Для получения подробных сведений см. руководство "Начало работы".
- Названия программ, приведенные выше, даны только в качестве примеров. В зависимости от своих потребностей можно присвоить программе любое название.
- В некоторых случаях (в зависимости от особенностей бизнеса и сканируемых документов) зарегистрировать программы не рекомендуется.

## Включение/выключение питания

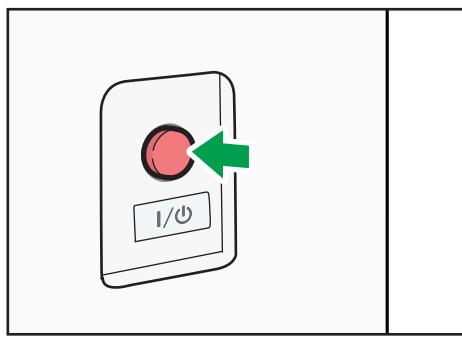
Главный выключатель питания расположен на левой стороне аппарата. Если этот переключатель включен, включается основное питание и загорается индикатор основного питания на правой стороне панели управления. Если этот переключатель выключен, выключается основное питание и гаснет индикатор основного питания на правой стороне панели управления.

2

### Включение основного питания

1. Убедитесь, что вилка кабеля питания надежно вставлена в розетку сети электропитания.
2. Нажмите основной переключатель питания.

Загорается индикатор основного питания.



DHJ305

### Выключение основного питания

#### **⚠ ВНИМАНИЕ**

- При отсоединении сетевого кабеля от стенной розетки тяните только за вилку, а не за кабель. В противном случае можно повредить кабель. Использование поврежденных сетевых кабелей может привести к возгоранию или поражению электрическим током.

#### **★ Важно**

- Не отключайте питание во время работы устройства.
- Не удерживайте переключатель основного питания при выключении основного питания. В этом случае питание аппарата выключается принудительно, что может повредить жесткий диск или память и вызвать сбой в работе аппарата.

**1. Нажмите основной переключатель питания.**

Индикатор основного питания гаснет. При завершении работы устройства отключение основного питания осуществляется автоматически. Если экран панели управления продолжает работать, свяжитесь с представителем сервисной службы.

## Вход в систему аппарата

### При отображении экрана аутентификации

2

Если включены функции Базовая аутентификация, Аутентификация Windows или LDAP аутентификация, на дисплее отображается экран аутентификации. Пользование устройством возможно только после ввода собственных значений параметров Имя польз.логина и Пароль логина. Если активна Аутентификация по коду пользователя, вы не можете использовать устройство до тех пор, пока не введете Код пользователя.

Если вы можете пользоваться устройством, это значит, что вы находитесь в системе устройства. Если работа с функциями аппарата невозможна, значит, вы вышли из системы. После выполнения входа не забывайте выполнять выход для предотвращения несанкционированного использования устройства.

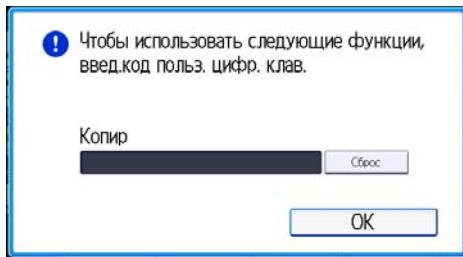
#### ★ Важно

- Попросите администратора присвоить Имя польз.логина, Пароль логина и Код пользователя. Для получения подробных сведений об аутентификации пользователей см. Руководство по безопасности.
- Код пользователя для ввода в окне Аутентификация по коду пользователя является числовым значением, зарегистрированным в Адресной книге как "Код польз.".

### Аутентификация кода пользователя с помощью панели управления

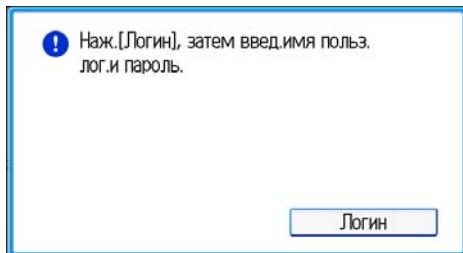
При включенном режиме Аутентификация по коду пользователя появляется экран с запросом на ввод Код пользователя.

- Ведите Код пользователя (до восьми цифр) и нажмите клавишу [OK].



### Вход в систему с помощью панели управления

В данном разделе описана процедура входа в систему устройства при включенном режиме Базовая аутентификация, Аутентификация Windows или LDAP аутентификация.

**1. Нажмите [Логин].**

2

**2. Введите Имя польз.логина и нажмите кнопку [OK].****3. Введите Пароль логина и нажмите клавишу [OK].**

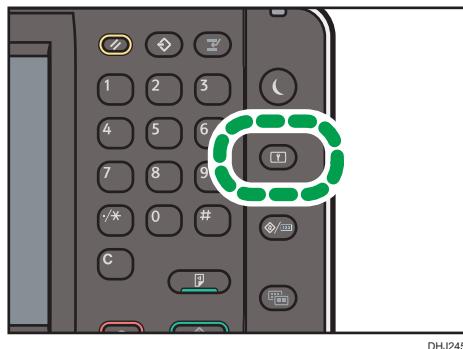
После успешной аутентификации появляется экран с используемыми вами функциями.

**Выход из системы с помощью панели управления**

В данном разделе описана процедура выхода из системы устройства при включенном режиме Базовая аутентификация, Аутентификация Windows или LDAP аутентификация.

**★ Важно**

- Для предотвращения несанкционированного использования устройства всегда выходите из системы после завершения выполнения задачий.

**1. Нажмите клавишу [Вход в систему/Выход из системы].****2. Нажмите [Да].**

## Размещение оригиналов

### Места вывода оригиналов

---

2

Доступны три типа мест вывода оригиналов.

#### Верхний вывод оригиналов

Это основное место вывода оригиналов. Оригиналы выводятся на укладчик оригиналов.

#### Укладчик выходящих оригиналов на верхний передний вспомогательный лоток

Оригиналы выводятся на верхнюю переднюю часть аппарата.

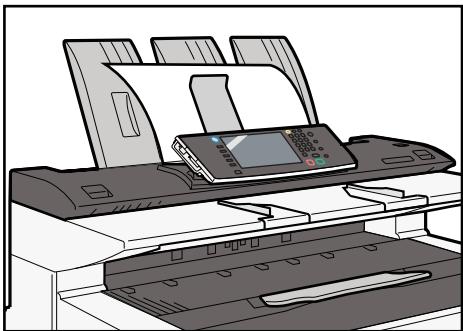
#### Задний вывод оригиналов

Оригиналы выводятся на направляющие для вывода оригиналов. Выберите этот вывод при копировании плотных или жестких оригиналов.

### Верхний вывод оригиналов

---

Оригиналы выводятся на укладчик оригиналов.



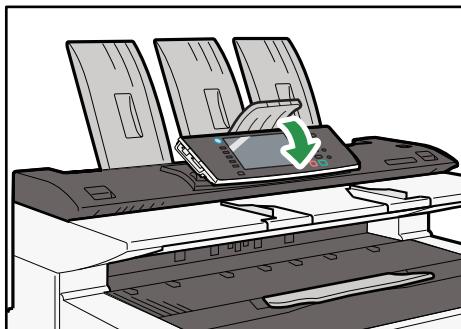
DHJ273

#### Укладчик оригиналов на верхний передний вспомогательный лоток

---

Оригиналы выводятся на верхнюю переднюю часть аппарата.

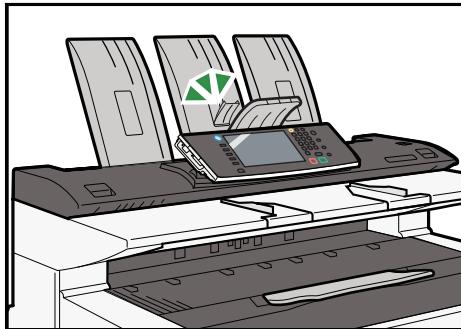
1. Наклоните вперед укладчик оригиналов на верхний передний вспомогательный лоток.



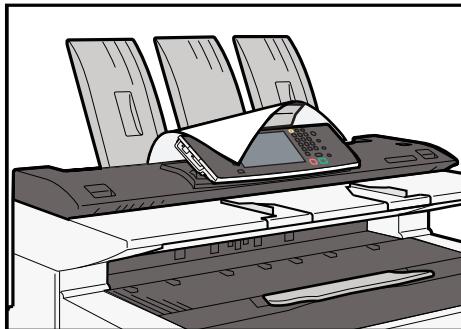
DHJ008

2

2. Наклоните вперед направляющие укладчика.



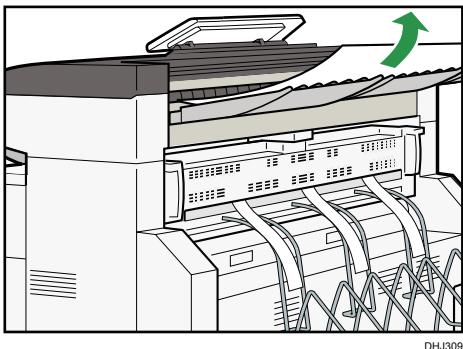
DHJ009



DHJ007

## Задний вывод оригиналов

Оригиналы выводятся на направляющие для вывода оригиналов.



## Места вывода копий

---

В аппарате имеется два выходных отверстия для копий.

### Лицевая сторона

Отпечатанные листы выводятся через отверстие вывода бумаги в лицевой части аппарата.

При копировании форматов до А1 рекомендуется выбирать передний вывод копий.

### Задняя сторона

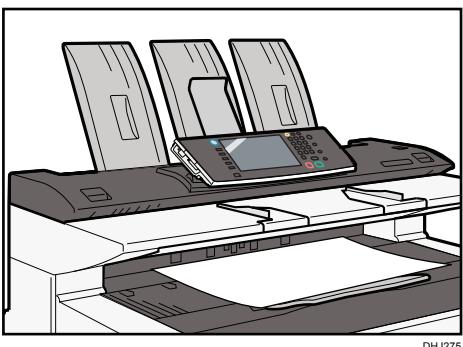
Отпечатанные листы выводятся через отверстие вывода бумаги на задней части аппарата.

При копировании оригиналов формата А1 или А0 выбирайте задний вывод копий.

## Передний вывод копий

---

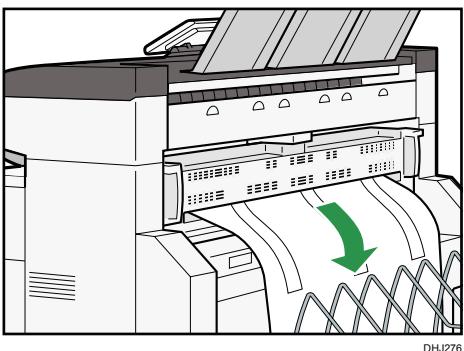
Отпечатанные листы выходят из переднего отверстия вывода бумаги.



## Задний вывод копий

---

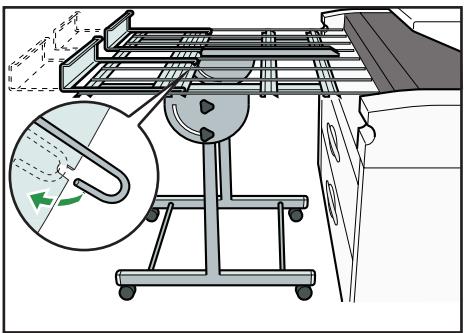
Отпечатанные листы выводятся из заднего отверстия вывода бумаги.



2

## Регулировка заднего блока вывода

При использовании заднего блока вывода отрегулируйте позицию крючка под размер копии.



### ⬇ Примечание

- Как только оригинал подан, уберите его, удерживая рукой, перед тем, как будет подан следующий оригинал.
- Многоцелевой укладчик может быть установлен на задней части аппарата.

## Размещение оригиналов на столе для оригиналов

### ★ Важно

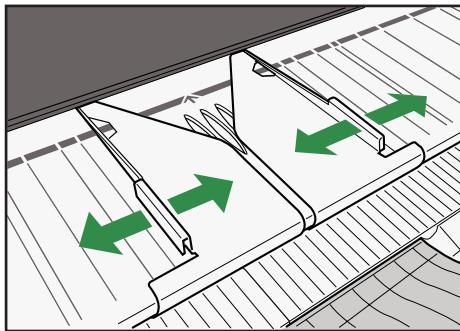
- Укладывайте оригиналы на стол оригиналов по одному.
- Если задняя кромка оригинала сильно скручена, перед сканированием разровняйте ее обеими руками. Если вставить оригинал в изначальном виде, он может быть поврежден.
- Вставляя оригинал, не применяйте силу, прижимайте его к валикам осторожно. Чрезмерные усилия могут привести к замятию оригинала.

- Вставляя оригинал, будьте осторожны – не дайте его задней кромке попасть во входное отверстие обходного лотка. Это может вызвать замятие оригинала.

### 1. Отрегулируйте направляющие оригиналов под размер и ориентацию оригинала.

Убедитесь, что направляющие оригиналов вплотную примыкают к оригиналу. Не нажмите на боковое ограждение направляющей с силой.

2



DHJ311

### 2. Обеими руками осторожно вставьте оригинал между направляющими для оригинала с торцом для копирования вниз.

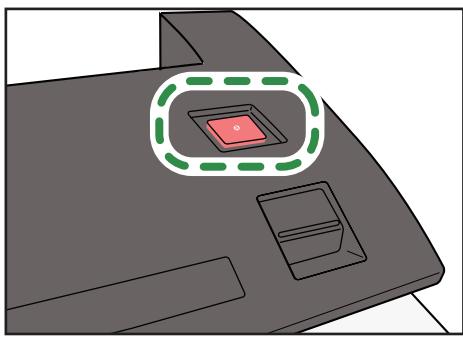
Удерживая оригинал руками, вставляйте его до упора. Когда аппарат начнет втягивать оригинал, отпустите его.



DHJ312

### Остановка подачи оригиналов

Если оригиналы подаются с перекосом, застревают и т.д., нажмите клавишу [Остановка сканера], чтобы остановить их подачу.



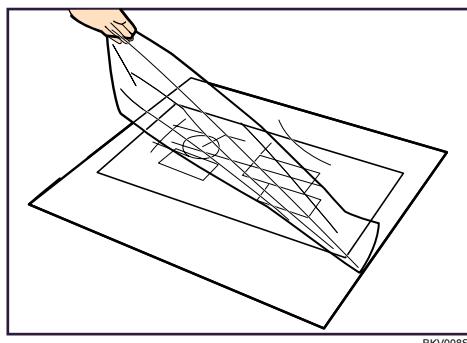
## Установка защитного листа

Пользуйтесь защитным листом при копировании оригиналов, перечисленных в разделе "Оригиналы, которые нужно сканировать с помощью защитного листа", например нарисованных карандашом или склеенных оригиналов.

### ★ Важно

- При использовании защитного листа оригиналы должны выводиться на направляющие для вывода оригиналов. Если оригинал выводится на укладчики оригиналов, возможно его повреждение.
1. Откройте защитный лист (прозрачным листом вверх) и вставьте оригинал лицевой стороной вверх.

Совместите оригинал с границей защитного листа.



- 2. Обеими руками переверните защитный лист лицевой стороной вниз и осторожно вставьте загнутый край защитного листа в место подачи.**

2



DHJ312

---

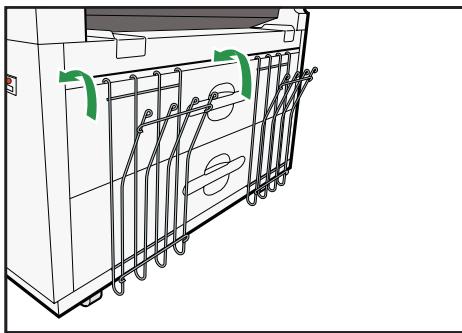
## Установка держателей для оригиналлов

---

Держатели для оригиналлов (приобретаются дополнительно) полезны при одновременном сканировании двух или более оригиналлов.

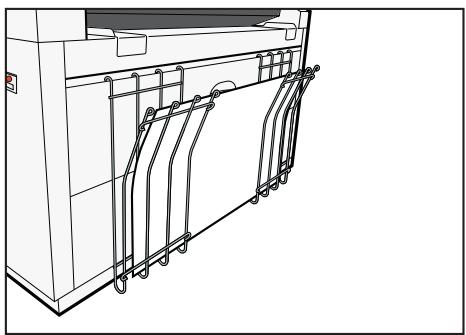
На держатели можно помещать оригиналлы разных размеров, вплоть до формата А1 (D).

Прикрепите держатели для оригиналлов на лицевую панель аппарата.



DHJ279

Вставьте крупные оригиналлы (например, листы формата А1 (D)) в держатели для оригиналлов, так чтобы они находились в альбомной ориентации.



2



# 3. Копир

В этой главе описываются часто используемые функции и операции копира. Для получения дополнительной информации см. руководство "Копир/Сервер документов", доступное на нашем веб-сайте.

3

## Места вывода оригиналов и копий

Перед началом копирования выберите места вывода оригиналов и копий. Для получения подробных сведений см. стр. 46 "Размещение оригиналов".

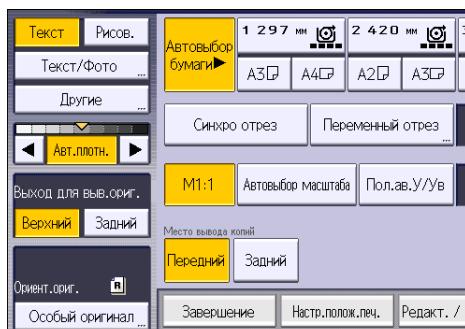
### Места вывода оригиналов

Доступны три типа мест вывода оригиналов.

#### Верхний вывод оригиналов

Оригиналы выводятся на стопоукладчик оригиналов или на укладчик оригиналов в верхнем переднем вспомогательном лотке.

##### 1. Нажмите [Верхний].

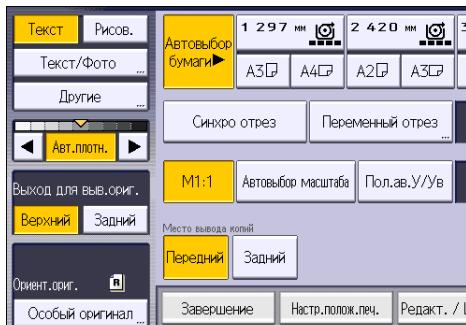


Оригиналы выводятся на стопоукладчик оригиналов или на укладчик оригиналов в верхнем переднем вспомогательном лотке.

#### Задний вывод оригиналов

Оригиналы выводятся на направляющие для вывода оригиналов.

### 1. Нажмите [Задний].



Оригиналы выводятся на направляющие для вывода оригиналов.

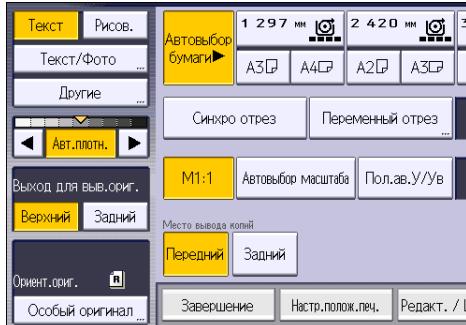
## Места вывода копий

В аппарате имеется два выходных отверстия для копий.

### Передний вывод копий

Отпечатанные листы выходят из переднего отверстия вывода бумаги.

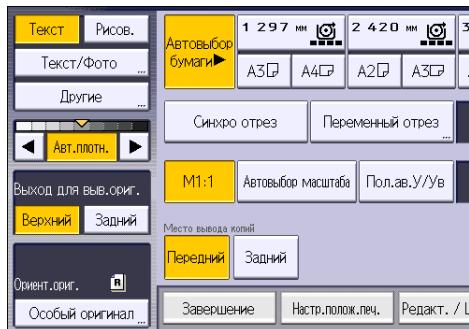
#### 1. Убедитесь, что в качестве места вывода копий выбрано значение [Передний].



Отпечатанные листы выходят из переднего отверстия вывода бумаги.

### Задний вывод копий

Отпечатанные листы выводятся из заднего отверстия вывода бумаги.

**1. В качестве места вывода копий выберите значение [Задний].**

3

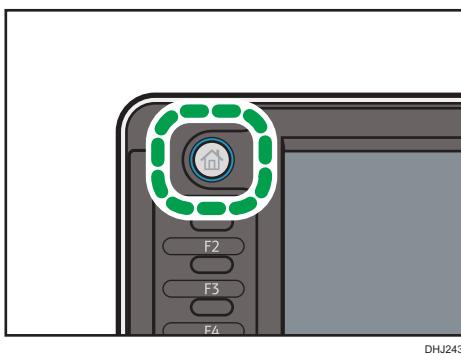
Отпечатанные листы выводятся из заднего отверстия вывода бумаги.

## Основная процедура

Для изготовления копий поместите оригиналы на стол для оригиналов. Для получения подробных сведений см. руководство "Характеристики и добавление бумаги".

Для копирования на нестандартную бумагу укажите ее тип в Инструментах пользователя в соответствии с плотностью используемой бумаги. Для получения подробных сведений см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".

1. Нажмите кнопку [Начальный экран] в верхней левой части панели управления, а затем на странице [Начальный экран] нажмите на значок [Копир].



DHJ243

2. Убедитесь в том, что предыдущие настройки не сохранились.

Если они сохранились, нажмите клавишу [Перезапуск].

3. Задайте места вывода оригиналов и копий и приготовьтесь использовать их.

4. Выберите подходящую ориентацию оригинала.

5. Выполните необходимые настройки.

6. Укажите количество копий при помощи цифровых клавиш.

Максимальное количество копий, которое можно ввести, - 99.

7. Поместите оригинал на стол для оригиналов.

Подача оригинала в аппарат осуществляется автоматически и начинается копирование.

Если для параметра [Метод нач.подачи] задано значение [Нажмите Пуск], копирование начинается после нажатия кнопки [Пуск].

Для получения подробных сведений см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".

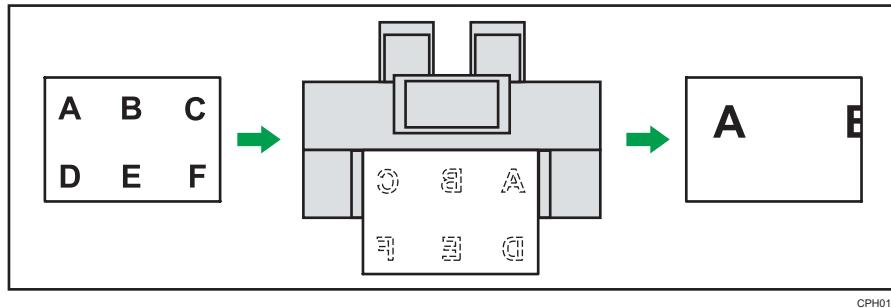
8. По завершении задания копирования нажмите клавишу [Перезапуск], чтобы произвести сброс настроек.

# Увеличение и уменьшение оригиналов

В этом разделе описываются способы уменьшения или увеличения изображений с помощью установки коэффициента масштабирования или формата бумаги.

## Исходная точка

Исходной точкой служит правый верхний угол.



Кроме описанных в этом разделе, в аппарате предусмотрены расширенные функции увеличения/уменьшения копий. Для получения сведений об этих функциях см. руководство "Копир/Сервер документов".

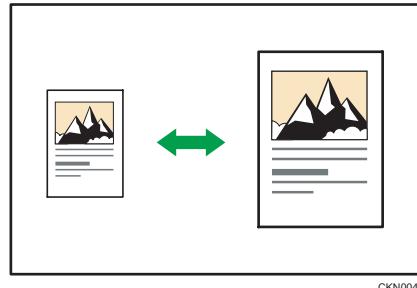
## ↓ Примечание

- Коэффициент масштабирования колеблется в диапазоне от 25 до 400%.

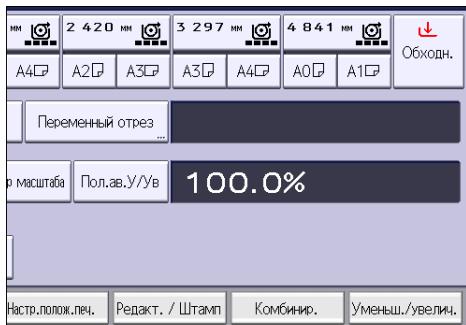
## Предустановленное уменьшение/увеличение

Эта функция позволяет уменьшать или увеличивать изображения с помощью предустановленных коэффициентов масштабирования.

В дополнение к стандартным коэффициентам Уменьшения/Увеличения можно настроить до трех часто используемых коэффициентов масштабирования.

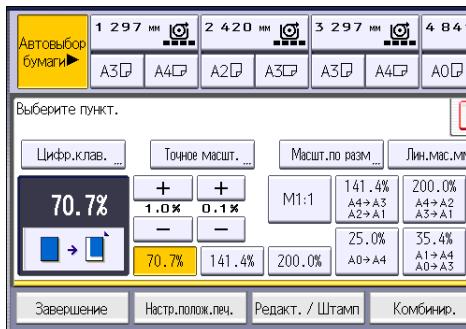


## 1. Нажмите кнопку [Уменьш./увелич.].



3

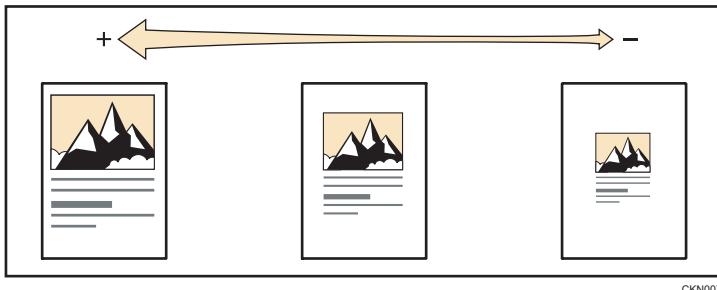
## 2. Выберите значение коэффициента и нажмите кнопку [OK].



## 3. Разместите оригинал и начните сканирование.

**Масштабирование**

Коэффициент масштабирования можно устанавливать с шагом в 0,1%.

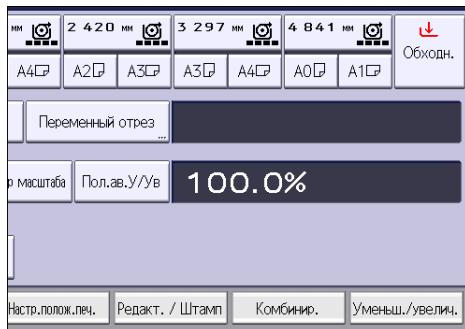


СКН007

Чтобы указать масштаб, введите коэффициент с помощью цифровых клавиш или кнопок [+/-].

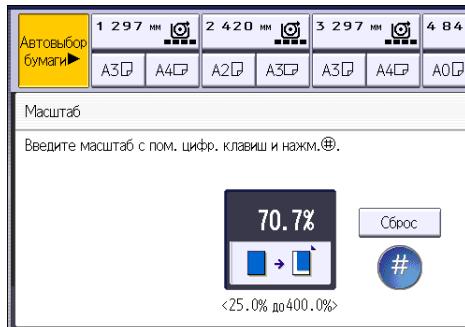
В этом разделе описана процедура ввода коэффициента с помощью цифровых клавиш.

1. Нажмите кнопку [Уменьш./увелич.].



2. Нажмите кнопку [Цифр.клав.].

3. Введите требуемый коэффициент с помощью цифровых клавиш, а затем нажмите кнопку [#].

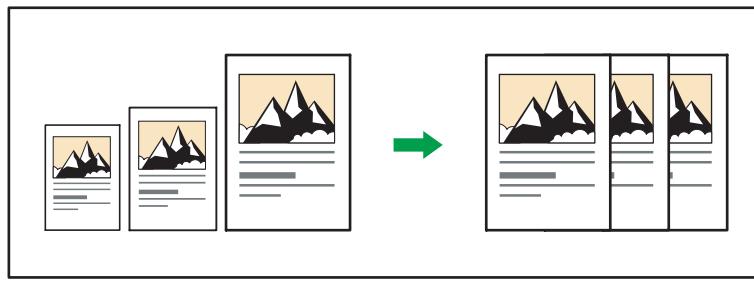


4. Дважды нажмите [OK].

5. Разместите оригинал и начните сканирование.

## Автовыбор масштаба

Аппарат автоматически распознает формат оригинала и автоматически установит коэффициент масштабирования в зависимости от выбранного формата бумаги.



CKN008

**★ Важно**

- Использование обходного лотка с этой функцией невозможно.

Этот режим удобен для копирования оригиналов различных размеров на бумагу одного формата.

Чтобы результаты печати соответствовали ожиданиям, перед использованием функции автоматического масштабирования укажите ориентацию оригинала. Убедитесь, что настройка ориентации оригинала соответствует фактической ориентации оригинала. Для получения подробных сведений см. руководство "Копир/Сервер документов".

3

Ниже приведены форматы оригиналов и ориентации, которые поддерживаются этой функцией:

**Регион А (главным образом страны Европы)**

A0□, A1□, A2□, A3□, A4□, B1 JIS□, B2 JIS□, B3 JIS□, B4 JIS□

**Регион Б (главным образом страны Северной Америки)**

- Машиностроение

E (34 × 44)□, D (22 × 34)□, C (17 × 22)□, B (11 × 17)□, A (8 $\frac{1}{2}$  × 11)□, 8 $\frac{1}{2}$  × 14□

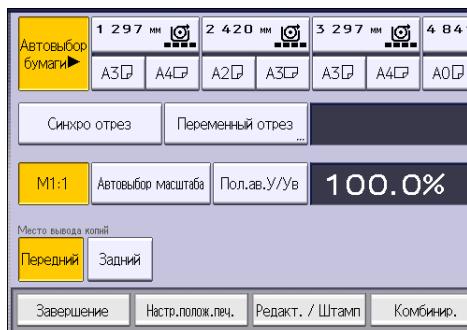
- Архитектура

E (36 × 48)□, D (24 × 36)□, C (18 × 24)□, B (12 × 18)□, A (9 × 12)□

- Другие

8 $\frac{1}{2}$  × 13□, 30 × 21□, 30 × 42□

**1. Нажмите кнопку [Автоворыбор масштаба].**



**2. Выберите размер бумаги.**

**3. Разместите оригинал и начните сканирование.**

---

**Пользовательское автоувеличение/уменьшение**

---

Эта функция обеспечивает автоматическое увеличение или уменьшение изображения в соответствии с заранее заданным размером бумаги при загрузке оригинала в аппарат.

 **Важно**

- Использование обходного лотка с этой функцией невозможно.

В разделе Инструм.польз. можно задать степень увеличения или уменьшения для каждого оригинала.

Можно выбрать следующие комбинации:

 **Регион А (главным образом страны Европы)**

Размер оригинала	Формат копии
A0 <input type="checkbox"/>	A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS
A1 <input type="checkbox"/>	
A2 <input type="checkbox"/>	
A3 <input type="checkbox"/>	
A4 <input type="checkbox"/>	
B1 JIS <input type="checkbox"/>	
B2 JIS <input type="checkbox"/>	
B3 JIS <input type="checkbox"/>	
B4 JIS <input type="checkbox"/>	

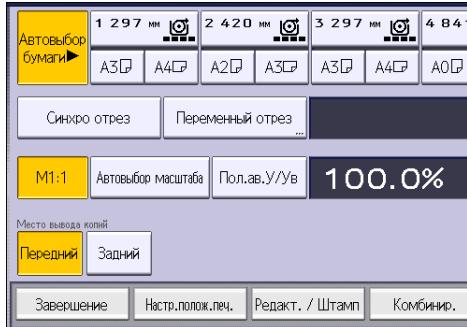
 **Регион Б (главным образом страны Северной Америки)**

Размер оригинала	Формат копии
Машиностроение	E (34 × 44) <input type="checkbox"/>
	D (22 × 34) <input type="checkbox"/>
	C (17 × 22) <input type="checkbox"/>
	B (11 × 17) <input type="checkbox"/>
	A (8 1/2 × 11) <input type="checkbox"/>

Размер оригинала		Формат копии
Архитектура	E (36 × 48) <input checked="" type="checkbox"/>	E (36 × 48), D (26 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)
	D (24 × 36) <input checked="" type="checkbox"/>	
	C (18 × 24) <input checked="" type="checkbox"/>	
	B (12 × 18) <input checked="" type="checkbox"/>	
	A (9 × 12) <input checked="" type="checkbox"/>	

3

**1. Нажмите [Польз.авто Ум./ Ув.].**



**2. Убедитесь, что выбранная в функции Польз.авто Ум./ Ув. комбинация является именно той, которая необходима.**

**3. Разместите оригинал и начните сканирование.**

## Объединенное копирование

Этот режим можно использовать для автоматического выбора масштаба и копирования нескольких оригиналов на один лист бумаги.

Аппарат выбирает коэффициент масштабирования в диапазоне от 25 до 400%. Если ориентация оригинала отличается от ориентации бумаги для копирования, аппарат автоматически повернет изображение на 90 градусов для получения правильных копий.



3

### ★ Важно

- Использование обходного лотка с этой функцией невозможно.

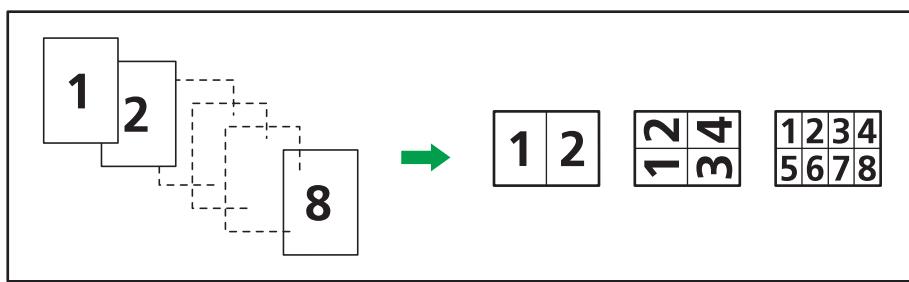
Предусмотрены три типа одностороннего объединения.

- 2 односторонних оригинала → Объед.1стор.  
Копирует два 1-сторонних оригинала на одну сторону листа.
- 4 односторонних оригинала → Объед.1стор.  
Копирует четыре 1-сторонних оригинала на одну сторону листа.
- 8 односторонних оригиналов → Объед.1стор.  
Копирует восемь 1-сторонних оригиналов на одну сторону листа.

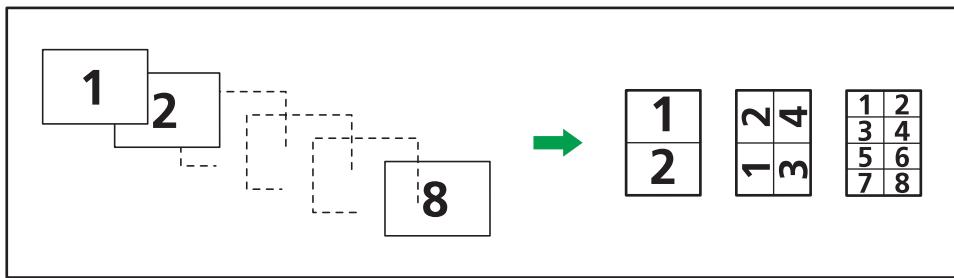
### Ориентация оригинала и расположение изображения при использовании функции объединенного копирования

Положение изображения при объединенном копировании зависит от ориентации оригинала и от количества оригиналов, которые необходимо объединить.

- Оригиналы в книжной ориентации (□)



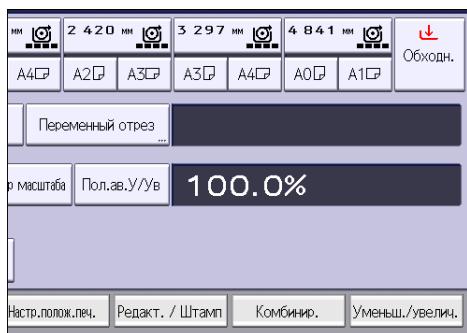
- Оригиналы в альбомной ориентации (□)



OKN016

3

1. Нажмите кнопку [Комбинир.].



2. Выберите количество оригиналов для объединения.

3. Нажмите [OK].

4. Выберите размер бумаги.

5. Разместите оригинал и начните сканирование.

# Настройка длины обрезки рулонной бумаги

Укажите интервал отреза рулонной бумаги, установленной в лоток для рулона.

## ★ Важно

- Обрезка бумаги из обходного лотка не производится.

Предусмотрены следующие методы обрезки бумаги:

### Синхронный отрез

Бумага отрезается по длине оригинала. Если копия делается с увеличением или уменьшением, аппарат вычисливает нужную длину по коэффициенту масштабирования и отрезает бумагу соответственно.

### Предустановленный отрез

Бумага режется с фиксированными промежутками, вне зависимости от формата оригинала. Эту функцию можно использовать для копирования оригиналов разных форматов на листы одного формата.

### Переменный отрез

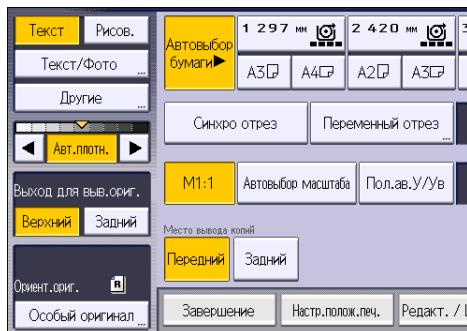
Режет бумагу в соответствии с введенным размером.

## Синхронный отрез

Бумага отрезается по длине оригинала. Если копия делается с увеличением или уменьшением, аппарат вычисливает нужную длину по коэффициенту масштабирования и отрезает бумагу соответственно.

1. Выберите лоток для рулона бумаги.

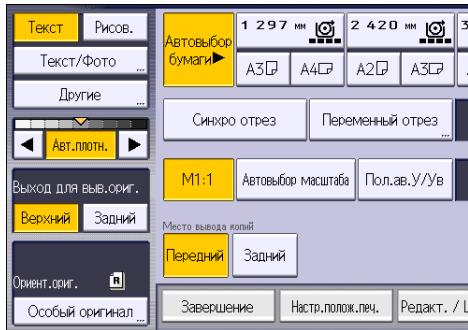
2. Выберите [Синхро отрез].



## Предустановленный отрез

Бумага режется с фиксированными промежутками, вне зависимости от формата оригинала. Этую функцию можно использовать для копирования оригиналов разных форматов на листы одного формата.

### 1. Выберите заданный размер обрезки для лотка с рулонной бумагой.



 Регион А (главным образом страны Европы)

Ширина рулона бумаги	Заданная <input type="checkbox"/>	Заданная <input type="checkbox"/>
841 мм	A0 <input type="checkbox"/>	A1 <input type="checkbox"/>
594 мм	A1 <input type="checkbox"/>	A2 <input type="checkbox"/>
420 мм	A2 <input type="checkbox"/>	A3 <input type="checkbox"/>
297 мм	A3 <input type="checkbox"/>	A4 <input type="checkbox"/>
210 мм	A4 <input type="checkbox"/>	-
728 мм	B1 JIS <input type="checkbox"/>	B2 JIS <input type="checkbox"/>
515 мм	B2 JIS <input type="checkbox"/>	B3 JIS <input type="checkbox"/>
364 мм	B3 JIS <input type="checkbox"/>	B4 JIS <input type="checkbox"/>
257 мм	B4 JIS <input type="checkbox"/>	-
914 мм	1219 мм	610 мм
880 мм	1189 мм	594 мм
800 мм	1189 мм	594 мм
707 мм	1000 мм	500 мм

Ширина рулона бумаги	Заданная	Заданная
680 мм	841 мм	420 мм
660 мм	841 мм	420 мм
625 мм	880 мм	440 мм
620 мм	880 мм	440 мм
490 мм	594 мм	297 мм
440 мм	594 мм	297 мм

 **Регион Б** (главным образом страны Северной Америки)

**Машиностроение**

Ширина рулона бумаги	Заданная	Заданная
34 дюйма	34 × 44	22 × 34
22 дюйма	22 × 34	17 × 22
17 дюймов	17 × 22	11 × 17
11 дюймов	11 × 17	8 1/2 × 11
8 1/2 дюйма	8 1/2 × 11	8 1/2 × 14

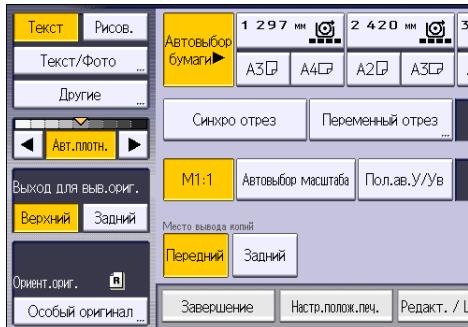
**Архитектура**

Ширина рулона бумаги	Заданная	Заданная
36 дюймов / 914 мм	36 × 48	24 × 36
30 дюймов	30 × 42	21 × 30
24 дюйма	24 × 36	18 × 24
18 дюймов	18 × 24	12 × 18
12 дюймов	12 × 18	9 × 12
9 дюймов	9 × 12	-

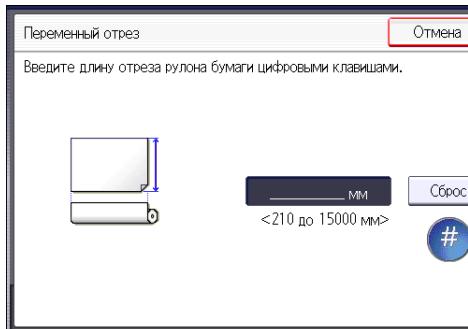
## Переменный отрез

Режет бумагу в соответствии с введенным размером.

**1. Выберите [Переменный отрез].**



**2. Введите длину при помощи цифровых клавиш, затем нажмите [#].**



Тип 1: 210 - 15 000 мм (8,3 - 590,5 дюймов)

Тип 2: 210 - 30 000 мм (8,3 - 1181,1 дюймов)

**3. Нажмите [OK].**

**4. Выберите лоток для рулона бумаги.**

## Копирование из обходного лотка

Используйте обходной лоток для копирования на форматы бумаги, которые нельзя загружать в лотки для рулонной бумаги или в лоток для листовой бумаги.

Для получения сведений о загрузке бумаги в обходной лоток см. руководство "Характеристики и добавление бумаги".

Из обходного лотка можно осуществлять копирование на бумагу размером 210-914,4 мм (8,3 - 36 дюймов) по вертикали и 182 - 2000 мм (7,2 - 78,7 дюйма) по горизонтали.

### 1. Загрузите бумагу в обходной лоток лицевой стороной вверх.

Обходной лоток (≡) выбирается автоматически.

### 2. Нажмите клавишу [#].

### 3. Нажмите [Размер бумаги].

### 4. Укажите размер бумаги и нажмите [OK].

### 5. Нажмите [Тип бумаги].

### 6. Укажите тип бумаги, а затем дважды нажмите [OK].

#### ⬇ Примечание

- Если выбрано значение [Автоотображен.] для параметра [Экран настр.бум.для обх. лотка], можно отобразить экран [Бумага обходного лотка], нажав (≡) вместо клавиши [#]. Для получения подробных сведений см. руководство "Copier/Document Server Features" (Характеристики копира/сервера документов).
- Если обходной лоток не выбран автоматически, нажмите (≡).

## Копирование на бумагу обычного размера из обходного лотка

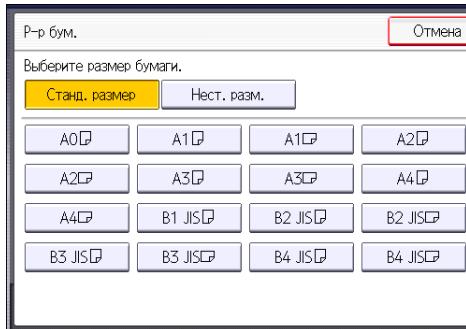
### 1. Загрузите бумагу в обходной лоток лицевой стороной вверх.

Обходной лоток (≡) выбирается автоматически.

### 2. Нажмите клавишу [#].

### 3. Нажмите [Размер бумаги].

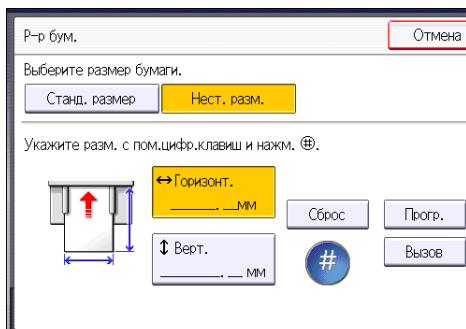
3

**4. Выберите размер бумаги.****5. Дважды нажмите [OK].****Копирование на бумагу нестандартного размера из обходного лотка**

Из обходного лотка можно подавать бумагу размером 210,0-914,4 мм (8,3-36 дюймов) по горизонтали и 182-2000 мм (7,2-78,7 дюйма) по вертикали. Однако учитите, что ограничение диапазона длины по горизонтали и вертикали варьируется в зависимости от установленных опций.

**1. Загрузите бумагу в обходной лоток лицевой стороной вверх.**

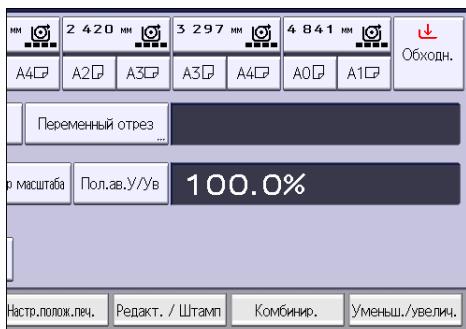
Обходной лоток (≡) выбирается автоматически.

**2. Нажмите клавишу [#].****3. Нажмите [Размер бумаги].****4. Нажмите [Нест. разм.].****5. Введите ширину с помощью цифровых клавиш и нажмите кнопку [#].****6. Введите длину с помощью цифровых клавиш и нажмите кнопку [#].****7. Дважды нажмите [OK].**

## Регистрация нестандартного размера

Можно зарегистрировать один нестандартный размер. Это позволяет быстро восстановить часто используемые параметры для определенного типа бумаги, которую аппарат не обнаруживает автоматически.

### 1. Выберите обходной лоток ().



3

### 2. Нажмите [Размер бумаги].

### 3. Нажмите [Нест. разм.].

### 4. Введите ширину с помощью цифровых клавиш и нажмите кнопку [#].

### 5. Введите длину с помощью цифровых клавиш и нажмите кнопку [#].

### 6. Нажмите [Прогр.].

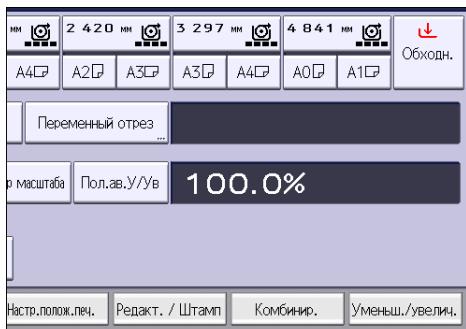
### 7. Нажмите [Выход].

### 8. Дважды нажмите [OK].

## Вызов зарегистрированного нестандартного размера из памяти аппарата

Эта процедура позволяет восстановить параметры, которые были зарегистрированы для бумаги нестандартного размера.

### 1. Выберите обходной лоток ().



### 2. Нажмите [Размер бумаги].

3. Нажмите [Нест. разм.].
4. Нажмите [Вызов].
5. Дважды нажмите [OK].

# Сортировка

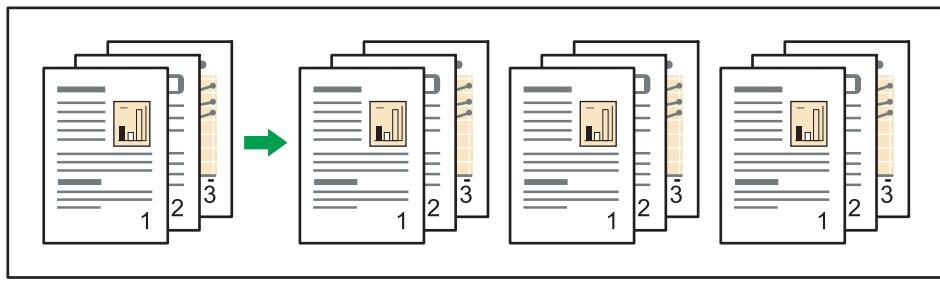
Аппарат формирует комплекты копий в определенной последовательности.

## ★ Важно

- Функцию Сорт.повор. нельзя использовать для обходного лотка.

## Сортировка

Комплекты страниц каждой копии распечатываются по очереди.

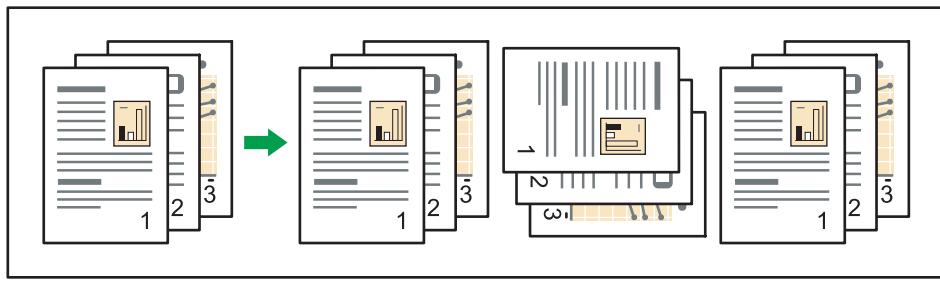


3

CKN018

## Сорт.повор.

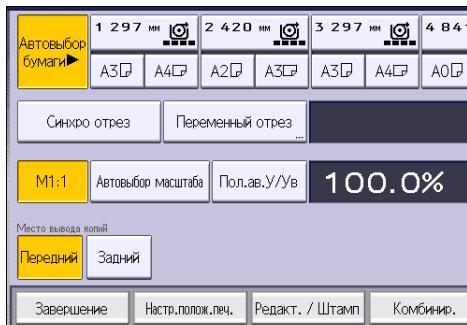
Каждая вторая копия поворачивается на 90 градусов (□□) и доставляется в выходной накопитель.



CKN019

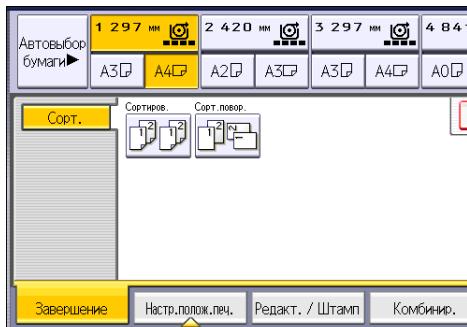
Для использования функции Сорт.повор. требуется два лотка, из которых может подаваться бумага одного формата и типа, но в разной ориентации (□□). Для получения подробных сведений см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".

## 1. Нажмите кнопку [Завершение].



3

2. Выберите значение [Сортиров.] или [Сорт.повор.], а затем нажмите [OK].



### 3. С помощью цифровых клавиш введите количество комплектов копий.

#### 4. Загрузите оригинал и начните сканирование.

Для подтверждения типа финишной обработки нажмите клавишу [Пробная копия].

Отсканируйте каждую страницу оригинала.

Когда все оригиналы будут отсканированы, нажмите клавишу **[#]**.

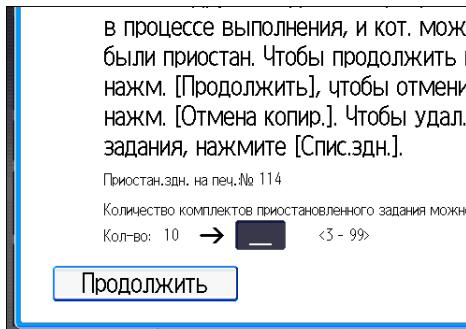
## Изменение количества комплектов

Можно изменить число комплектов копий в процессе копирования.

 **Важно**

- Эту функцию можно использовать только при выбранной функции Сортиров..

1. Во время отображения на дисплее сообщения "Копирование..." нажмите клавишу [Стоп].

**2. С помощью цифровых клавиш введите количество комплектов копий.**

3

**3. Нажмите [Продолж.].**

Копирование начинается заново.

## Сохранение данных на сервер документов

Сервер документов позволяет сохранять на жестком диске данного аппарата документы, полученные с помощью функции копирования. Таким образом, есть возможность распечатать их позже с дополнительными настройками.

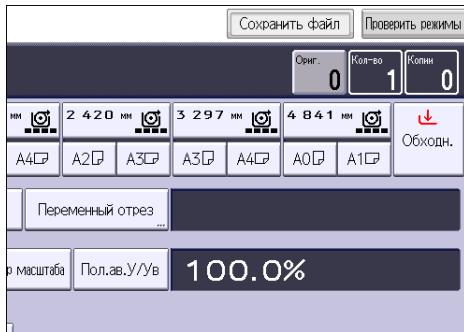
Сохраненные документы можно проверить на экране Сервера документов. Для получения подробных сведений о Сервере документов см. стр. 109 "Сохранение данных".

### ★ Важно

3

- Использование обходного лотка с этой функцией невозможно.

#### 1. Нажмите [Сохранить файл].



2. Введите имя файла, имя пользователя и, при необходимости, пароль.
3. При необходимости укажите папку, в которой будет сохранен документ.
4. Нажмите [OK].
5. Разместите оригинал и начните сканирование.

Подача оригинала в аппарат осуществляется автоматически и начинается копирование. Отсканированные данные также сохраняются в памяти. Если нужно сохранить другой документ, сделайте это по завершении копирования.

# 4. Печать

В этой главе описываются часто используемые функции и операции принтера. Для получения дополнительной информации см. руководство "Печать", доступное на нашем веб-сайте.

## Просмотр свойств драйвера принтера

В данном разделе описан порядок открытия окна свойств драйвера принтера из окна [Устройства и принтеры].

### Важно

- Для изменения свойств принтера требуется наличие прав на управление принтерами. Войдите в систему в качестве члена группы администраторов.
- Параметры аппарата по умолчанию нельзя менять для отдельных пользователей. Параметры, настроенные в диалоговом окне свойств принтера, действуют для всех пользователей.

4

1. В меню [Пуск] нажмите [Устройства и принтеры].
2. Правой кнопкой мыши нажмите на значок принтера, который предстоит использовать.
3. Выберите пункт [Свойства принтера].

## Стандартная печать

### ★ Важно

- В случае отправки задания на печать по USB 2.0 на аппарат, находящийся в режиме энергосбережения или в режиме ожидания, по завершении выполнения задания возможно появление сообщения об ошибке. В таком случае проверьте, был ли напечатан документ.

1. Нажмите кнопку меню WordPad в верхнем левом углу окна, затем выберите команду [Печать].
2. В списке [Выберите принтер] выберите принтер, который необходимо использовать.
3. Нажмите [Настройки].
4. Выберите вкладку [Часто используемые настр-ки].
5. В списке "Тип задания:" выберите вариант [Нормальная печать].
6. В списке "Размер документа:" выберите формат оригинала для печати.
7. На панели "Ориентация" выберите вариант ориентации оригинала [Книжная] или [Альбомная].
8. В списке "Тип бумаги:" выберите тип бумаги, загружаемой в лоток.
9. В списке "Входной лоток:" выберите лоток, в котором находится бумага для печати. Если в списке "[Входной лоток:]" выбран вариант Автвыбор лотка, то лоток подачи выбирается автоматически в соответствии с указанными форматом и типом бумаги.
10. Если необходимо напечатать несколько экземпляров, укажите количество наборов в поле "Экземпл.:".
11. Нажмите [OK].
12. Запустите печать из диалогового окна программы [Печать].

# Объединение нескольких страниц в одну

В этом разделе поясняется порядок печати нескольких страниц на одном листе. Функция комбинированной печати позволяет экономить бумагу благодаря печати на одном листе нескольких страниц с уменьшением их размеров.

1. Нажмите кнопку меню **WordPad** в верхнем левом углу окна, затем выберите команду **[Печать]**.
2. В списке **[Выберите принтер]** выберите принтер, который необходимо использовать.
3. Нажмите **[Настройки]**.
4. Откройте вкладку **[Детальн.настройки]**.
5. В разделе "Меню:" нажмите **[2-ст./Компон./Буклет]**.
6. Выберите шаблон объединения в списке "Компоновка:", а затем укажите метод объединения страниц в списке "Порядок размещения страниц:".

Чтобы очертить границы каждой страницы, выберите **[Нарис.границ.рамки]**.

7. При необходимости измените другие настройки печати.
8. Нажмите **[OK]**.
9. Запустите печать из диалогового окна программы **[Печать]**.

4

## Типы объединенной печати

С помощью этой функции можно печатать 2, 4, 6, 9 или 16 страниц уменьшенного размера на одном листе, а также задавать модель последовательности комбинируемых страниц. При объединении 4 или более страниц на одном листе бумаги доступны четыре варианта.

На следующих иллюстрациях представлен пример последовательности страниц для сочетаний 2 и 4 страниц.

### 2 страницы на лист

Ориентация	Слева направо/Сверху вниз	Справа налево/Сверху вниз
Книжная		
Альбомная		

**4 страницы на лист**

Вправо, затем вниз	Вниз, затем вправо	Влево, затем вниз	Вниз, затем влево																
<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td></tr></table>	1	2	3	4	<table border="1"><tr><td>1</td><td>3</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td></tr></table>	1	3	2	4	<table border="1"><tr><td>2</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>3</td></tr></table>	2	1	4	3	<table border="1"><tr><td>3</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>2</td></tr></table>	3	1	4	2
1	2																		
3	4																		
1	3																		
2	4																		
2	1																		
4	3																		
3	1																		
4	2																		

# Блокированная печать

## Отправка файлов заблокированной печати

1. Нажмите кнопку меню WordPad в верхнем левом углу окна, затем выберите команду [Печать].
2. В списке "Выберите принтер" выберите принтер, который необходимо использовать.
3. Нажмите [Настройки].
4. В списке "Тип задания:" выберите пункт [Блокированная печать].
5. Нажмите [Подробно...].
6. Введите идентификатор пользователя в поле "Ввести идентификаторац.код пользователя:", затем введите пароль в поле "Пароль:".
7. Нажмите [OK].
8. При необходимости измените другие настройки печати.
9. Нажмите [OK].
10. Запустите печать из диалогового окна программы [Печать].

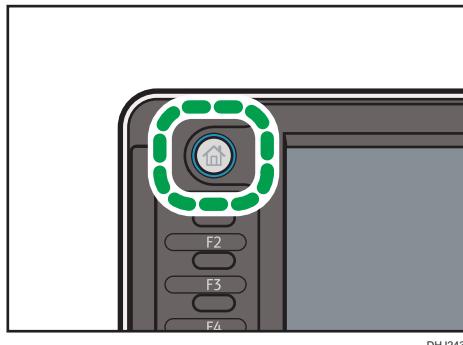
4

## Печать файла заблокированной печати с помощью панели управления.

### ★ Важно

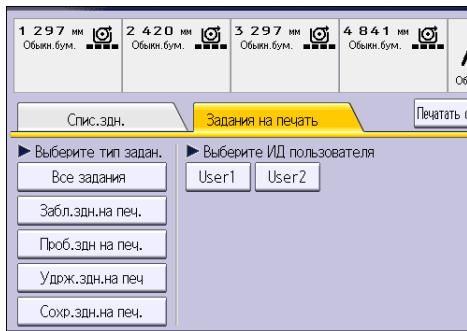
- По окончании печати сохраненный файл удаляется.

1. Нажмите кнопку [Начальный экран] в верхней левой части панели управления, затем нажмите значок [Принтер] на экране [Начальный экран].



DHJ243

**2. Откройте вкладку [Задания на печать].**



**3. Нажмите клавишу [Забл.зdn.на печ.].**

**4. Выберите файлы, которые требуется распечатать.**

Можно выбрать все файлы блокированной печати, нажав кнопку [Выбрать все зад.] после выбора файла.

**5. Нажмите [Печать].**

**6. Введите пароль с помощью цифровых клавиш, затем нажмите кнопку [OK].**

**7. Введите количество комплектов с помощью числовых клавиш, если необходимо, и нажмите кнопку [Печать].**

# Удержанная печать

## Отправка файла удержанной печати

1. Нажмите кнопку меню WordPad в верхнем левом углу окна, затем выберите команду [Печать].
2. В списке "Выберите принтер" выберите принтер, который необходимо использовать.
3. Нажмите [Настройки].
4. В списке "Тип задания:" выберите пункт [Удержанная печать].
5. Нажмите [Подробно...].
6. Введите идентификатор пользователя в поле "Ввести идентификац.код пользователя:".  
По желанию можно задать имя файла для файла удержанной печати.
7. Чтобы указать время распечатывания документа, установите флажок [Устан. время печ.] и укажите необходимое время.  
Время можно указать в 24-часовом формате.
8. Нажмите [OK].
9. При необходимости измените другие настройки печати.
10. Нажмите [OK].
11. Запустите печать из диалогового окна программы [Печать].

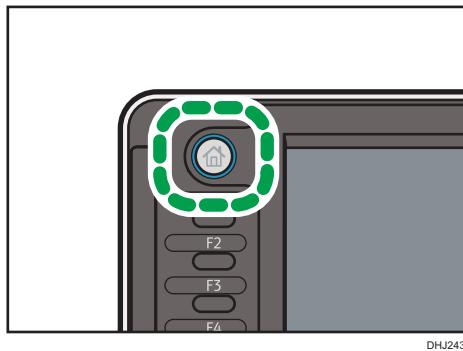
4

## Печать файла удержанной печати с помощью панели управления.

### Важно

- По окончании печати сохраненный файл удаляется.

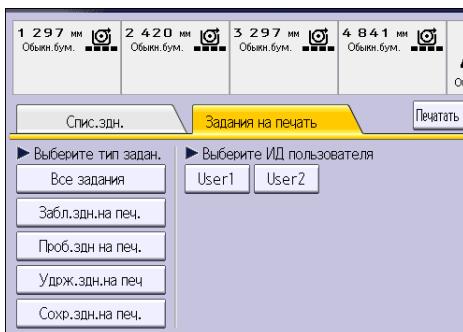
1. Нажмите кнопку [Начальный экран] в верхней левой части панели управления, затем нажмите значок [Принтер] на экране [Начальный экран].



DHJ243

4

2. Откройте вкладку [Задания на печать].



3. Нажмите клавишу [Удрж.зdn.на печ.].

4. Выберите файлы, которые требуется распечатать.

Можно выбрать все файлы удержанной печати, нажав кнопку [Выбрать все зад.] после выбора файла.

5. Нажмите [Печать].

6. Введите количество комплектов с помощью числовых клавиш, если необходимо, и нажмите кнопку [Печать].

# Сохраненная печать

## Отправка файла сохраненной печати

1. Нажмите кнопку меню WordPad в верхнем левом углу окна, затем выберите команду [Печать].
2. В списке "Выберите принтер" выберите принтер, который необходимо использовать.
3. Нажмите [Настройки].
4. В списке "Тип задания:" выберите метод печати для файлов типа Сохраненная печать.

Можно выбрать два способа работы с сохраненной печатью:

- Сохраненная печать  
Сохранение файла в аппарате и его последующая печать с помощью панели управления.
  - Сохранить и напечатать  
Распечатка файла осуществляется немедленно; кроме того, файл сохраняется в аппарате.
5. Нажмите [Подробно...].
  6. Введите идентификатор пользователя в поле "Ввести идентификац.код пользователя:".  
По желанию можно установить имя и пароль для файла сохраненной печати.
  7. Нажмите [OK].
  8. При необходимости измените другие настройки печати.
  9. Нажмите [OK].
  10. Запустите печать из диалогового окна программы [Печать].

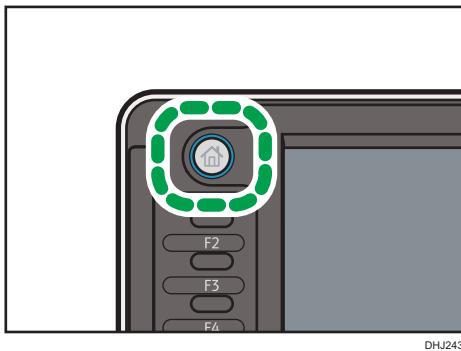
4

## Печать файла сохраненной печати с помощью панели управления

### ★ Важно

- Сохраненные файлы печати не удаляются даже после печати. Для получения сведений о процедуре удаления документов см. руководство "Печать".

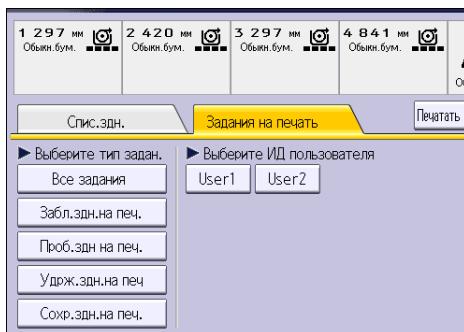
1. Нажмите кнопку [Начальный экран] в верхней левой части панели управления, затем нажмите значок [Принтер] на экране [Начальный экран].



DHJ243

4

2. Откройте вкладку [Задания на печать].



3. Нажмите [Сохр.зdn.на печ.].

4. Выберите файлы, которые требуется распечатать.

Можно выбрать все файлы сохраненной печати, нажав кнопку [Выбрать все зад.] после выбора файла.

5. Нажмите [Печать].

Если в драйвере принтера установлен пароль, введите пароль.

При выборе нескольких файлов для печати, некоторые из которых имеют пароль, аппарат выполняет печать файлов, имеющих соответствующий пароль, а также файлы, для которых пароль не установлен. Количество печатаемых файлов отображается на экране подтверждения.

6. Введите количество комплектов с помощью числовых клавиш, если необходимо, и нажмите кнопку [Печать].

# Сохранение и печать с помощью сервера документов

Сервер документов позволяет сохранять документы на жестком диске аппарата, что делает возможным их редактирование и печать по мере необходимости.

## ★ Важно

- Программы с собственными драйверами, такие как PageMaker, не поддерживают эту функцию.
- Не прерывайте процесс передачи файла во время отправки данных на сервер документов. Возможно некорректное прерывание процесса. Если произошла случайная отмена задания печати, с помощью панели управления аппарата удалите переданную часть данных. Для получения подробных сведений об удалении документов, сохраненных на сервере документов, см. руководство "Копир/Сервер документов" или справку по Web Image Monitor.
- На сервере документов можно сохранить до 3 000 файлов. Если на сервере уже сохранено 3 000 файлов, новые файлы сохранить не удастся. Даже если сохранено менее 3 000 файлов, новые файлы не удастся сохранить в следующих случаях:
  - Количество страниц в документе превышает 1 000.
  - Общее количество страниц, сохраненных в памяти аппарата, и данных, отправленных на печать, достигло 3 000 (в зависимости от характера данных, количество страниц может быть меньшим).
  - Жесткий диск переполнен.

На сервер документов можно отправить данные, созданные на клиентском компьютере.

## Сохранение документов на сервере документов

## ★ Важно

- Если аппарат не используется в качестве сервера документов, то максимально допустимое количество документов, сохраняемых на сервере, может быть меньше, чем указано в технических характеристиках.

1. Нажмите кнопку меню WordPad в верхнем левом углу окна, затем выберите команду [Печать].
2. В списке "Выберите принтер" выберите принтер, который необходимо использовать.
3. Нажмите [Настройки].
4. В списке "Тип задания:" выберите пункт [Сервер документов].
5. Нажмите [Подробно...].

- 6. Введите идентификационный код пользователя, имя файла и пароль.**
- 7. Укажите номер папки для сохранения документа в поле "Номер папки".**  
Если в поле "Номер папки:" указано "0", документы будут сохранены в Общей папке.
- 8. Если папка защищена паролем, введите его в поле "Пароль папки:".**
- 9. Нажмите [OK].**
- 10. При необходимости измените другие настройки печати.**
- 11. Нажмите [OK].**
- 12. Запустите печать из диалогового окна программы [Печать].**

 **Примечание**

4

- Распечатывать документы, сохраненные на сервере документов, можно с помощью панели управления. Для получения подробных сведений см. стр. 111 "Печать сохраненных документов".

---

## Управление документами, сохраненными на сервере документов

---

Если аппарат настроен как сетевой принтер с использованием протокола TCP/IP, можно просмотреть или удалить документы, сохраненные на сервере документов аппарата, с помощью приложения Web Image Monitor, установленного на подключенном к сети клиентском компьютере. Распечатывать документы и управлять аппаратом можно в дистанционном режиме, без использования панели управления.

# 5. Сканирование

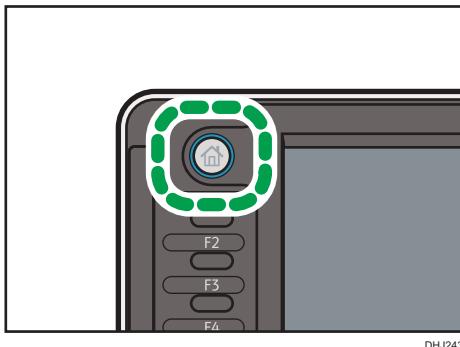
В этой главе описываются часто используемые функции и операции сканера. Для получения дополнительной информации см. руководство "Сканирование", доступное на нашем веб-сайте.

## Основная процедура при использовании функции сканирования в папку

### ★ Важно

- Перед выполнением этой процедуры см. руководство "Сканирование" и проверьте данные компьютера-адресата. Также см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы" и зарегистрируйте адрес компьютера назначения в адресной книге.

- Нажмите кнопку [Начальный экран] в левой верхней части панели управления, а затем на странице [Начальный экран] нажмите на значок [Сканер].



- Убедитесь в том, что предыдущие настройки не сохранились.

Если сохранились предыдущие настройки, нажмите клавишу [Перезапуск].

- Откройте вкладку [Папка].



**4. В случае необходимости укажите параметры сканирования в соответствии со сканируемым оригиналом.**



Пример: Сканирование документа в цветном режиме и сохранение в формате PDF.

5

- Нажмите клавишу [Установки сканир.], затем [Полноцв.:Текст/Фото] во вкладке [Тип оригинала].
- Нажмите клавишу [PDF] в разделе [Отпр. Имя файла/Тип].

**5. При необходимости нажмите [Ожидание сл.ориг.].**

**6. Укажите адресата.**

Допускается выбор нескольких адресатов.

**7. Разместите оригиналы.**

Если сканирование не начинается автоматически, нажмите клавишу [Пуск].

## Создание совместно используемой папки на компьютере под управлением ОС Windows/подтверждение информации о компьютере

В следующих процедурах поясняется процесс создания общей папки на компьютере с ОС Windows и подтверждения данных о компьютере. В этих примерах рассматривается операционная система Windows 7 Ultimate, а компьютер входит в сетевой домен. Запишите подтвержденную информацию.

### Шаг 1: Проверка имени пользователя и имени компьютера

Проверьте имя пользователя и имя компьютера, на который будут отправлены сканированные документы.

1. В меню [Пуск] выберите [Все программы], затем [Стандартные], а затем нажмите [Командная строка].
2. Введите команду "ipconfig/all" и нажмите клавишу [Ввод].

### 3. Проверьте имя компьютера.

Имя компьютера отображается в меню [Имя узла].

Вы можете также проверить IPv4-адрес. Адрес, отображаемый в меню [Адрес IPv4], - это IPv4-адрес компьютера.

### 4. Затем введите команду "set user" и нажмите клавишу [Ввод]. (Обязательно вставьте пробел между словами "set" и "user".)

### 5. Проверьте имя пользователя.

Имя пользователя отображается в меню [USERNAME].

## Шаг 2: Создание общей папки на компьютере с ОС Microsoft Windows

Создайте общую папку в ОС Windows и включите общее пользование. В следующей процедуре в качестве примера используется компьютер, работающий под управлением Windows 7 Ultimate и являющийся участником домена.

### ★ Важно

- Для создания общей папки необходимо войти в систему под учетной записью члена группы администраторов.
- Если в шаге 6 выбран параметр "Все", созданная общая папка будет доступна всем пользователям. Существует угроза безопасности, поэтому рекомендуем предоставлять права доступа только определенным пользователям. Используйте следующую процедуру для удаления параметра "Все" и указания прав доступа пользователей.

### 1. Создайте папку точно так же, как при создании обычной папки, в нужном месте на компьютере.

### 2. Нажмите правой кнопкой мыши по папке и выберите [Свойства].

В Windows XP нажмите правой кнопкой мыши по папке и выберите [Общий доступ и безопасность].

### 3. Во вкладке [Доступ] выберите [Дополнительные параметры общего доступа...].

В Windows XP во вкладке [Общий доступ] выберите [Открыть общий доступ к этой папке].

Перейдите к шагу 5.

### 4. Установите флажок [Открыть общий доступ к этой папке].

### 5. Нажмите [Разрешения].

### 6. В списке [Группы или пользователи:] выберите "Все" и нажмите [Удалить].

### 7. Нажмите [Добавить...].

### 8. В окне [Выбор пользователей и групп] нажмите [Дополнительно...].

### 9. Укажите один или более типов объектов, выберите размещение и нажмите [Найти].

10. Из полученного списка выберите группы и пользователей, которым нужно дать право доступа, и нажмите [OK].
11. В окне [Выбор пользователей и групп] нажмите [OK].
12. В списке [Группа или пользователи:] выберите группу или пользователя, а затем в столбце [Разрешить] списка разрешений выберите опцию [Полный доступ] или [Изменить].

Установите права доступа для каждой группы и каждого пользователя.

13. Нажмите [OK].

### Шаг 3: Настройка привилегий доступа к созданной общей папке

---

Если необходимо указать привилегии доступа к созданной папке, чтобы предоставить пользователям или группам доступ к ней, определите следующие параметры:

5

1. Нажмите правой кнопкой мышки по папке, созданной в шаге 2, и выберите [Свойства].
2. Во вкладке [Безопасность] нажмите [Изменить...].
3. Нажмите [Добавить...].
4. В окне [Выбор пользователей и групп] нажмите [Дополнительно...].
5. Укажите один или более типов объектов, выберите размещение и нажмите [Найти].
6. Из полученного списка выберите группы и пользователей, которым нужно дать право доступа, и нажмите [OK].
7. В окне [Выбор пользователей и групп] нажмите [OK].
8. В списке [Группы или имена пользователей:] выберите группу или пользователя, а затем в столбце [Разрешить] списка разрешений выберите опцию [Полный доступ] или [Изменить].
9. Нажмите [OK].

### Регистрация папки SMB

---

1. Нажмите клавишу [Начальный экран] в верхнем левом углу панели управления, а затем нажмите значок [Управление адресной книгой] в окне [Начальный экран].
2. Убедитесь, что выбрана клавиша [Прогр./изменить].
3. Выберите имя для папки, которую требуется зарегистрировать.

Нажмите клавишу с именем или введите зарегистрированный номер с помощью цифровых клавиш.

4. Нажмите [Аут.Инфо.], а затем нажмите клавишу [▼След.].

**5. Нажмите кнопку [Указать др.Аутент.инфо] справа от значения "Аутентификация папки".**

При выборе параметра [Не указывать] будут использоваться имя пользователя SMB и пароль SMB, указанные в настройках "Имя пользователя/пароль по умолчанию (Отправить)" меню Передача файлов.

**6. Нажмите [Изменить] в пункте "Имя польз.логина".**

**7. Введите имя пользователя логина компьютера адресата и нажмите клавишу [OK].**

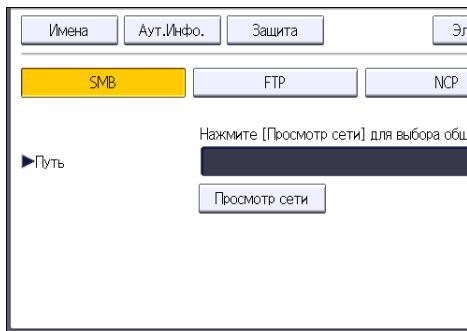
**8. Нажмите [Изменить] в пункте "Пароль логина".**

**9. Введите пароль компьютера адресата, а затем нажмите клавишу [OK].**

**10. Снова введите пароль для подтверждения, а затем нажмите [OK].**

**11. Нажмите [Папка].**

**12. Убедитесь, что выбрано значение [SMB].**



**13. Нажмите [Изменить] или [Просмотр сети], а затем укажите папку.**

Чтобы указать папку, можно ввести путь вручную или найти папку в сети.

**14. Нажмите [Пров.соед.], чтобы проверить правильность указанного пути.**

**15. Нажмите [Выход].**

Если соединение не прошло проверку, проверьте настройки и повторите попытку.

**16. Нажмите [OK].**

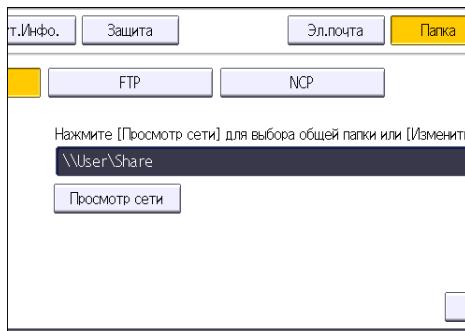
**17. Нажмите клавишу [Инструменты пользователя/Счетчик].**

### Поиск папки SMB вручную

**1. Нажмите [Изменить] в пункте "Путь".**

**2. Введите путь к папке.**

Например: если имя компьютера адресата "User", а имя папки "Share", путь доступа будет \\User\\Share.



Если сеть не позволяет автоматического получения IP-адресов, включите в путь доступа IP-адреса компьютера адресата. Например: если IP-адрес компьютера назначения - "192.168.0.191", а имя папки - "Share", путь доступа будет \\192.168.0.191\Share.

### 3. Нажмите [OK].

5

Если введенный путь имеет неправильный формат, появится сообщение. Нажмите [Выход] и снова введите путь.

## Поиск папки SMB с помощью обозревателя сети

### 1. Нажмите [Просмотр сети].

Появятся клиентские компьютеры, использующие ту же сеть, что и это устройство.

На экране сети отображается список только тех компьютеров, к которым у вас есть права доступа.

### 2. Выберите группу, которая содержит компьютер адресата.

### 3. Выберите имя компьютера адресата.

В нем появятся совместно используемые папки.



Можно нажать [Один уров. вверх] для перехода по уровням.

### 4. Выберите папку, которую требуется зарегистрировать.

### 5. Нажмите [OK].

## Удаление зарегистрированной папки SMB

1. Нажмите клавишу [Начальный экран] в верхнем левом углу панели управления, а затем нажмите значок [Управление адресной книгой] в окне [Начальный экран].
2. Убедитесь, что выбрана клавиша [Прогр./изменить].
3. Выберите имя для папки, которую требуется удалить.

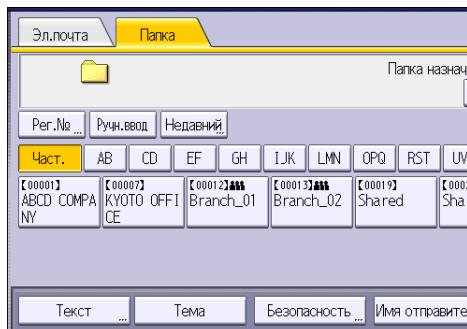
Нажмите клавишу с именем или введите зарегистрированный номер с помощью цифровых клавиш.

Поиск можно выполнять по зарегистрированному имени, коду пользователя, имени папки или адресу электронной почты.

4. Нажмите [Папка].
5. Нажмите протокол, который не выбран в настоящий момент.
- Появится сообщение с подтверждением.
6. Нажмите [Да].
7. Нажмите [OK].
8. Нажмите клавишу [Инструменты пользователя/Счетчик].

## Ввод пути к адресату вручную

1. Нажмите клавишу [Ручн. ввод].



2. Нажмите кнопку [SMB].
3. Нажмите [Ручн. ввод] справа от поля ввода пути.
4. Введите путь к папке.

В следующем примере путь имя общей папки - "user", а имя компьютера - "desk01":

\\desk01\user

5. Нажмите [OK].

**6. В зависимости от настройки адресата введите имя пользователя, чтобы зарегистрироваться на компьютере.**

Нажмите на клавишу [Ручн. ввод] справа от поля ввода пути, чтобы отобразить экранную клавиатуру.

**7. В зависимости от настройки адресата введите пароль, чтобы зарегистрироваться на компьютере.**

Чтобы отобразить экранную клавиатуру, нажмите [Ручн. ввод] для ввода пароля.

**8. Нажмите [Пров.соед.].**

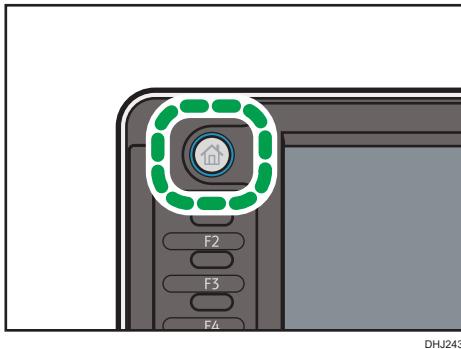
Проверка соединения выполняется для проверки наличия указанной общей папки.

**9. Проверьте результаты проверки соединения, а затем нажмите [Выход].**

**10. Нажмите [OK].**

# Основная процедура отправки файлов сканирования по электронной почте

1. Нажмите клавишу [Начальный экран] в верхнем левом углу панели управления и нажмите значок [Сканер] в окне [Начальный экран].



DHJ243

2. Убедитесь в том, что предыдущие настройки не сохранились.

Если сохранились предыдущие настройки, нажмите клавишу [Перезапуск].

3. Откройте вкладку [Эл. почта].



4. В случае необходимости укажите параметры сканирования в соответствии со сканируемым оригиналом.



Пример: Сканирование документа в цветном режиме и сохранение в формате PDF.

- Нажмите клавишу [Установки сканир.], затем [Полноцв.:Текст/Фото] во вкладке [Тип оригинала].
- Нажмите клавишу [PDF] в разделе [Отпр. Имя файла/Тип].

**5. При необходимости нажмите [Ожидание сл.ориг.].**

**6. Укажите адресата.**

Допускается выбор нескольких адресатов.

**7. Чтобы указать отправителя электронной почты, нажмите [Имя отправителя:], а затем [OK].**

**8. Для использования функции уведомления о прочтении сообщения нажмите клавишу [Увед. приема].**

После нажатия клавиши [Увед. приема.] выбранный отправитель электронного сообщения получит уведомление по электронной почте после того, как получатель откроет это сообщение.

**9. Разместите оригиналы.**

Если сканирование не начинается автоматически, нажмите клавишу [Пуск].

5

---

## Регистрация адресата электронной почты

---

**1. Нажмите клавишу [Начальный экран] в верхнем левом углу панели управления, а затем нажмите значок [Управление адресной книгой] в окне [Начальный экран].**

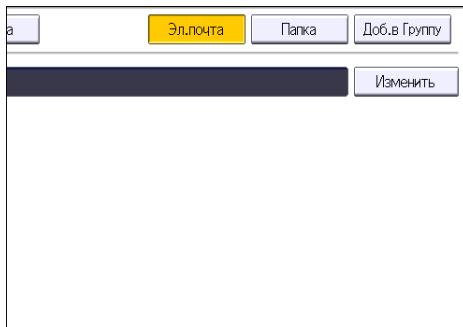
**2. Убедитесь, что выбрана клавиша [Прогр./изменить].**

**3. Выберите имя для адреса электронной почты, который требуется зарегистрировать.**

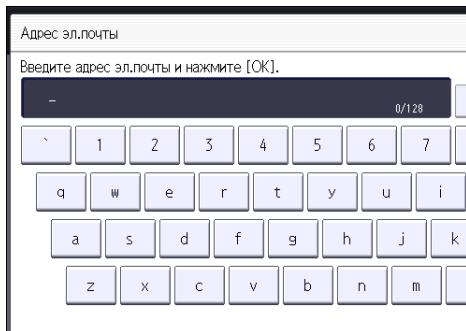
Нажмите клавишу с именем или введите зарегистрированный номер с помощью цифровых клавиш.

**4. Нажмите [Эл. почта].**

**5. Нажмите [Изменить] в пункте "Адрес эл.почты".**



**6. Введите адрес электронной почты.**



**7. Нажмите [OK].**

**8. Выберите [эл.почты].**

Если параметр [эл.почты] указан, зарегистрированные адреса электронной почты отобразятся в окне адресов на экране функций сканера.

**9. Нажмите [OK].**

**10. Нажмите клавишу [Инструменты пользователя/Счетчик].**

## Удаление адресата электронной почты

**1. Нажмите клавишу [Начальный экран] в верхнем левом углу панели управления, а затем нажмите значок [Управление адресной книгой] в окне [Начальный экран].**

**2. Убедитесь, что выбрана клавиша [Прогр./изменить].**

**3. Выберите имя для адреса электронной почты, который требуется удалить.**

Нажмите клавишу с именем или введите зарегистрированный номер с помощью цифровых клавиш. Поиск можно выполнять по зарегистрированному имени, коду пользователя, имени папки или адресу электронной почты.

**4. Нажмите [Эл. почта].**

**5. Нажмите [Изменить] в пункте "Адрес эл.почты".**

**6. Нажмите [Удал. все], а затем нажмите [OK].**

**7. Нажмите [OK].**

**8. Нажмите клавишу [Инструменты пользователя/Счетчик].**

## Ввод адреса электронной почты вручную

1. Нажмите клавишу [Ручн. ввод].



2. Введите адрес электронной почты.

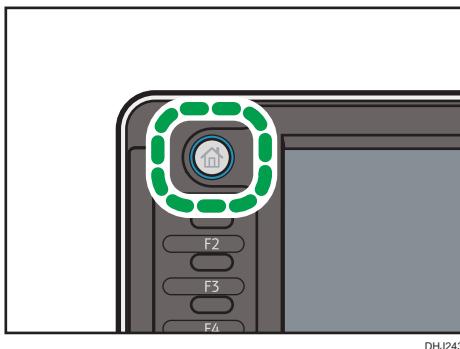
3. Нажмите [OK].

# Основная процедура сохранения отсканированных файлов

## ★ Важно

- Вы можете указать пароль для каждого сохраненного файла. Мы рекомендуем защищать файлы от несанкционированного доступа путем указания пароля.
- Файлы сканирования, сохраненные в аппарате, могут быть утеряны в случае возникновения какого-либо сбоя. Мы советуем не использовать жесткий диск для хранения важных файлов. Поставщик не несет ответственности за любой ущерб, возникший в результате потери файлов.

1. Нажмите клавишу [Начальный экран] в верхнем левом углу панели управления и нажмите значок [Сканер] в окне [Начальный экран].

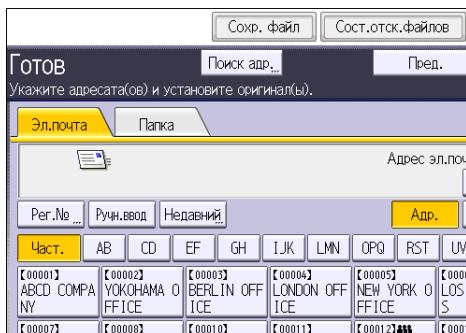


5

2. Убедитесь в том, что предыдущие настройки не сохранились.

Если сохранились предыдущие настройки, нажмите клавишу [Перезапуск].

3. Нажмите [Сохр. файл].



4. Нажмите [Сохр.на жестк.диске].

**5. При необходимости укажите информацию о сохраненном файле, например: [Имя польз.], [Имя файла], [Пароль] и [Выбрать папку].**

- **Имя пользователя**

Нажмите кнопку [Имя польз.] и выберите имя пользователя. Для ввода незарегистрированного имени пользователя нажмите [Ручн. ввод], а затем введите имя. После ввода имени пользователя нажмите [OK].

- **Имя файла**

Нажмите кнопку [Имя файла], введите имя файла, а затем нажмите [OK].

- **Пароль**

Нажмите клавишу [Пароль], введите пароль, затем нажмите клавишу [OK]. Подтвердите ввод пароля, а затем нажмите [OK].

- **Выбрать папку**

Укажите папку для размещения сохраненных файлов.

5

**6. Нажмите [OK].**

**7. При необходимости нажмите на клавишу [Установки сканир.], чтобы указать настройки сканера, например, разрешение и размер сканирования.**

**8. При необходимости нажмите [Ожидание сл.ориг.].**

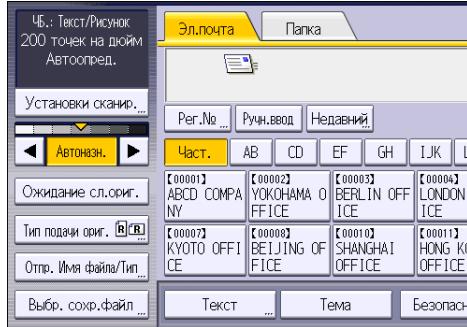
**9. Разместите оригиналы.**

Если сканирование не начинается автоматически, нажмите клавишу [Пуск].

## Проверка выбранного из списка сохраненного файла

В этом разделе объясняется процедура предварительного просмотра файла, выбранного из списка сохраненных файлов.

**1. Нажмите [Выбр. сохр.файл].**



**2. Укажите папку для размещения сохраненных файлов.**

**3. Выберите файл, который нужно проверить, из списка сохраненных файлов.**

Можно выбрать несколько файлов.

**4. Нажмите [Пред.].**

## Настройка типа файла

В этом разделе поясняется процедура настройки типа файла для его отправки.

Типы файлов можно указать при передаче файлов по электронной почте или сканировании в папку, при передаче сохраненных файлов по электронной почте или с помощью функции сканирования в папку, а также при сохранении файлов на накопителе.

Можно выбрать один из следующих типов файлов:

- Одностораничный: [TIFF / JPEG], [PDF]

Если при сканировании многостраничных оригиналов выбирается одностораничный тип файла, то для каждой страницы создается отдельный файл, а количество отправляемых файлов равно количеству отсканированных страниц.

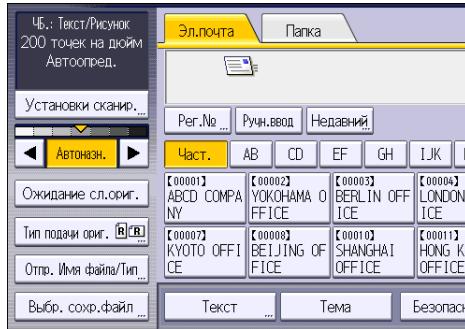
- Многостраничный: [TIFF], [PDF]

Если при сканировании многостраничных оригиналов выбирается многостраничный тип файла, то отсканированные страницы объединяются и отправляются как один файл.

5

Типы файлов, которые можно выбирать, зависят от настроек сканирования и других условий. Для получения подробных сведений о типах файлов см. руководство "Сканирование".

### 1. Нажмите [Отпр. Имя файла/Тип].



### 2. Выберите тип файла.

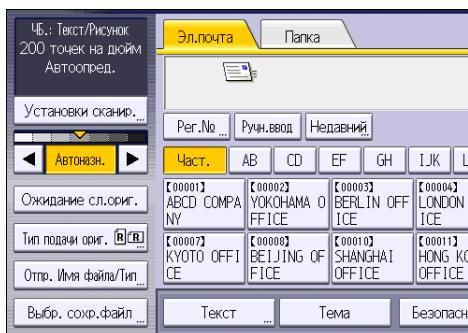


Если Тип файла установлен как [PDF], задайте соответствующим образом Парам. PDF файла.

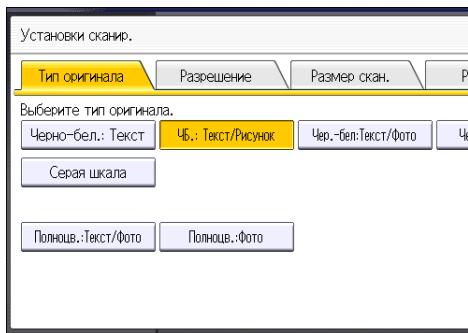
### 3. Нажмите [OK].

## Задание установок сканирования

## 1. Нажмите [Установки сканир.].



2. Укажите разрешение, размер сканирования и прочие необходимые настройки.



### 3. Нажмите [OK].



# 6. Сервер документов

В этой главе описываются часто используемые функции и операции сервера документов. Для получения дополнительной информации см. руководство "Копир/Сервер документов", доступное на нашем веб-сайте.

## Сохранение данных

В этом разделе приводится инструкция по сохранению данных на Сервере Документов.

### Важно

- Документ, открытый с помощью правильного пароля, остается доступным даже после завершения всех операций с ним, и, следовательно, может быть использован другими пользователями. По окончании работы с документом обязательно нажмите кнопку [Перезапуск] для высвобождения документа.
- Имя пользователя, указанное вместе с документом, сохраненным на Сервере Документов, используется для идентификации автора документа и его типа. Оно не предназначено для защиты конфиденциальных документов от других пользователей.
- До начала сканирования на сканере убедитесь, что все остальные операции завершены.

6

### Имя файла

Отсканированному документу автоматически назначается имя файла, например, "COPY0001" и "COPY0002". Имя файла можно изменить.

### Имя пользователя

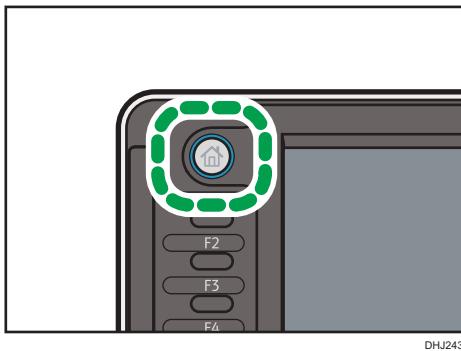
Для идентификации пользователя или группы пользователей, которые сохраняют документы, можно зарегистрировать имя пользователя. Чтобы назначить его, выберите имя пользователя из зарегистрированных в адресной книге или введите имя напрямую. В зависимости от настроек безопасности вместо [Имя польз.] может отображаться [Прив.доступа].

Для получения подробных сведений об адресной книге см. руководство «Подсоединение аппарата/Настройки системы».

### Пароль

Для предотвращения несанкционированной печати можно указать пароль для любого сохраненного документа. Защищенный документ будет доступен только после ввода правильного пароля. Документы с установленными паролями помечены символом замка слева от имени файла.

1. Нажмите кнопку [Начальный экран] в верхней левой части панели управления, затем нажмите значок [Сервер Документов] на экране.



2. Нажмите [К экрану сканир.].
3. Нажмите [Цел. папка д. сохр.].
4. Укажите папку, в которой будет сохранен документ, и нажмите [OK].
5. Нажмите [Имя пользоват.].
6. Укажите имя пользователя и нажмите кнопку [OK].

6 В списке выводятся зарегистрированные в адресной книге имена пользователей. Чтобы ввести имя, не показанное на экране, нажмите кнопку [Ручн.ввод] и введите имя пользователя.

7. Нажмите кнопку [Имя файла].
8. Введите имя файла, а затем нажмите [OK].
9. Нажмите [Пароль].

10. С помощью цифровых клавиш введите пароль и нажмите кнопку [OK].

В качестве пароля можно использовать от 4 до 8 цифр.

11. Введите еще раз пароль (для проверки) и нажмите кнопку [OK].

12. Разместите оригинал.

Подача оригинала в аппарат осуществляется автоматически.

Если для параметра [Метод нач.подачи] выбрано значение [Нажмите Пуск], сканирование начинается при нажатии кнопки [Пуск]. Для получения подробных сведений см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".

Выполняется сканирование оригинала.

13. Как только все документы отсканируются, нажмите [Заверш.сканир.].

Выполняется сканирование оригинала. Документ будет сохранен на сервере документов.

# Печать сохраненных документов

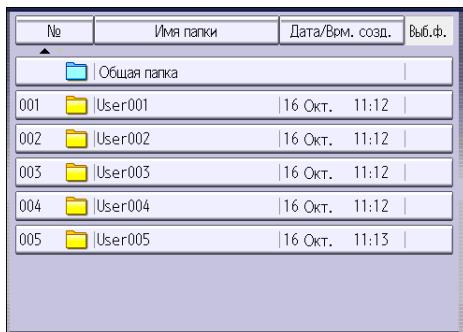
Выполняет печать документов, сохраненных на Сервере документов.

На экране печати можно указать следующие элементы:

- Лоток
- Количество копий
- [Завершение] (Сортиров., Сорт.повор.)
- [Настр.полож.печ.]
- [Штамп] (Фоновая нумерация, Задать штамп, Пользовательский штамп, Штамп с датой, Текстовый штамп, Нумерация страниц)
- [Уменьш./увелич.] (Предустановленный масштаб, Увеличение, Точное масштабирование)
- [Переменный отрез]
- [Автовыбор масштаба]
- Места вывода печати

Для получения сведений о каждой функции см. руководство "Копир/Сервер документов".

## 1. Выберите папку.



## 2. Выберите документ для печати.

## 3. Для одновременной печати двух и более документов повторите шаг 2.

Можно распечатать до 30 документов.

## 4. При выборе условий печати нажмите [Для печати экрана] и настройте параметры печати.

## 5. С помощью цифровых клавиш введите количество копий для печати.

Максимальное количество, которое можно ввести: 99.

## 6. Нажмите клавишу [Пуск].



# 7. Web Image Monitor

В этой главе описываются часто используемые функции и операции Web Image Monitor. Для получения дополнительной информации см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы", доступное на нашем веб-сайте, или справку Web Image Monitor.

## Просмотр начальной страницы

В этом разделе поясняется содержимое начальной страницы и отображение приложения Web Image Monitor.

### ★ Важно

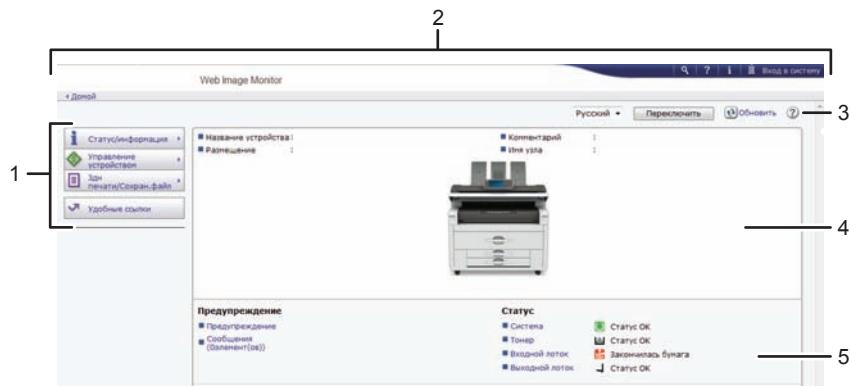
- При вводе IPv4-адреса сегменты не должны начинаться с нуля. Например, адрес "192.168.001.010" следует ввести так: "192.168.1.10".
- 1. Запустите веб-браузер.
- 2. Введите "http://(IP-адрес или имя узла аппарата)://" в адресной строке веб-браузера.

Откроется начальная страница Web Image Monitor.

Можно ввести имя узла аппарата, если оно было зарегистрировано на сервере DNS или WINS.

Если используется протокол SSL для шифрования связи в среде с сервером проверки подлинности, введите "https://(IP-адрес или хост-имя аппарата)://".

Приложение Web Image Monitor делится на следующие зоны:



### 1. Область меню

Если выбрать элемент меню, отобразится его содержание.

## 2. Область заголовка

Содержит пикограммы ссылок на справочные материалы и функцию поиска по ключевым словам. В этой области также отображаются клавиши [Вход в систему] и [Завершение сеанса], с помощью которых можно переключаться между режимами администратора и гостя.

## 3. Обновить/Справка

 (Обновить): Нажмите  в правом верхнем углу рабочей области для обновления информации об устройстве. Нажмите кнопку веб-браузера [Обновить] для обновления всего экрана браузера.

 (Справка): Используйте справку для просмотра или загрузки содержания файлов справки.

## 4. Область основной информации

Отображение основной информации аппарата.

## 5. Рабочая область

Отображение содержания каждого элемента, выбранного в зоне меню.

# 8. Добавление бумаги и тонера

В этой главе дается описание способа загрузки бумаги в лоток для бумаги, а также рекомендуемых форматов и типов бумаги.

## Загрузка бумаги

### Меры предосторожности при загрузке бумаги в лоток для рулона

#### ВНИМАНИЕ

- При загрузке бумаги следите за тем, чтобы не прищемить и не травмировать пальцы.
- Удерживайте бумажный рулон в горизонтальном положении обеими руками. Если рулон бумаги установлен в держатель для бумаги или если он удерживается вертикально, рулон может упасть и нанести травму.

#### Примечание

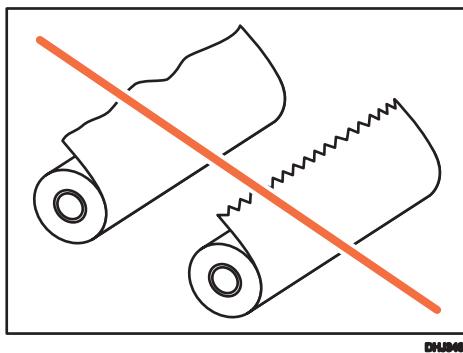
- Бумагу нельзя загружать в следующих случаях:
  - При печати
  - Во время технического обслуживания или других операций
  - При открытых крышках
  - В режиме энергосбережения или спящем режиме
  - При замятии бумаги
  - Если отображается сообщение о вызове сервисной службы
- Для получения сведений о типах и размерах бумаги, подходящих для загрузки в лоток для бумаги и в обходной лоток см. стр. 130 "Рекомендованные форматы и типы бумаги".
- При выполнении копирования на бумагу нестандартного размера указывайте размер бумаги. Для получения сведений о копировании на листовую бумагу нестандартного размера см. руководство «Копир/Сервер документов». Для получения сведений о печати на рулонной бумаге нестандартного размера с использованием функции принтера см. стр. 125 "Настройка нестандартного размера рулона бумаги с помощью панели управления". Для получения сведений о печати на листовой бумаге нестандартного размера см. стр. 128 "Ввод нестандартного размера листовой бумаги с помощью панели управления".

## Загрузка бумаги в лоток для рулона

В этом разделе описан процесс загрузки рулона бумаги в лоток.

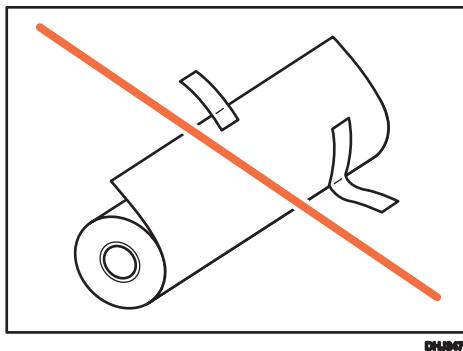
### ★ Важно

- Будьте внимательны, чтобы избежать защемления пальцев или одежды в рулоне.
- Использование рулона, находящегося в любом из описанных ниже состояний, запрещено.  
Перед загрузкой обрежьте края бумаги ножницами.
  - Передний край поврежден



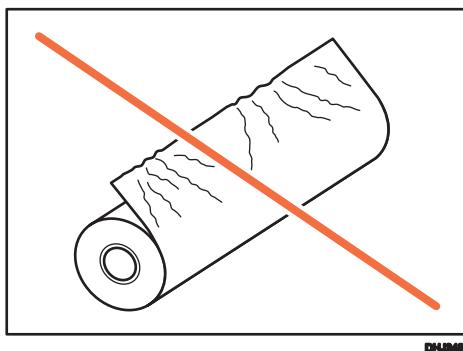
DHU046

- Липкая лента, клей и другие посторонние элементы, налипшие на рулон



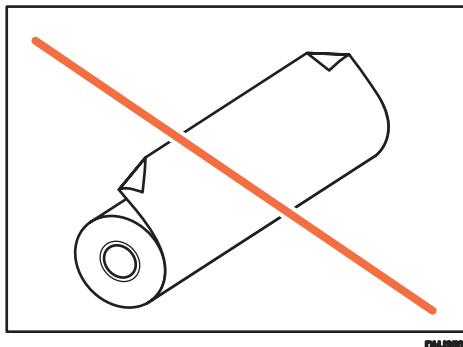
DHU047

- Бумага смята



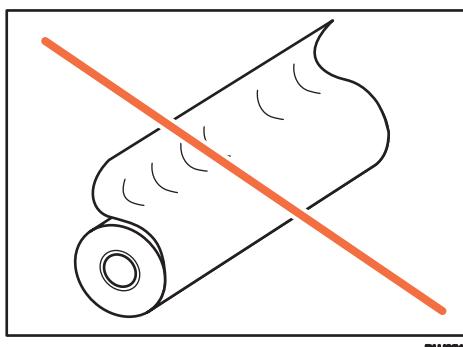
DHU048

- Углы загнуты



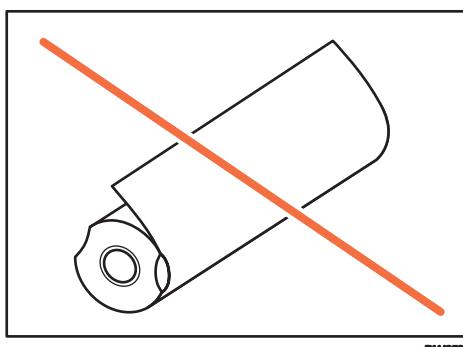
DH4000

- Бумага закручивается в обратную сторону



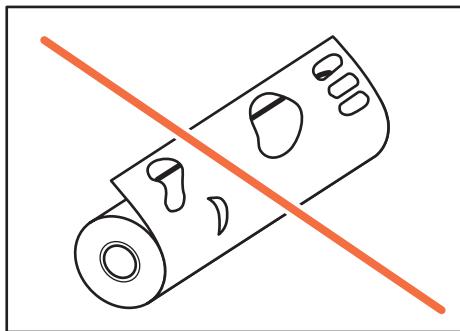
DH4001

- Неровный край с зазубринами



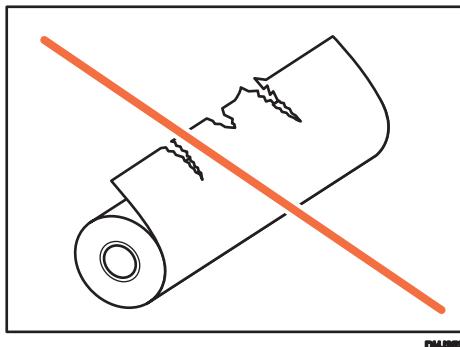
DH402

- В бумаге имеются отверстия



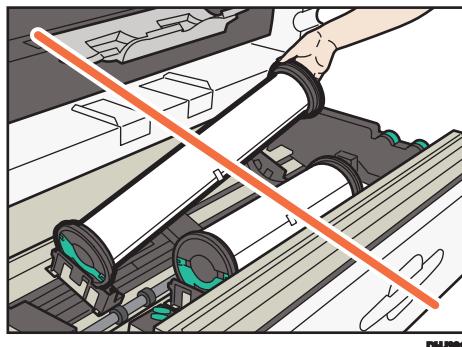
DHJ349

- Бумага порвана



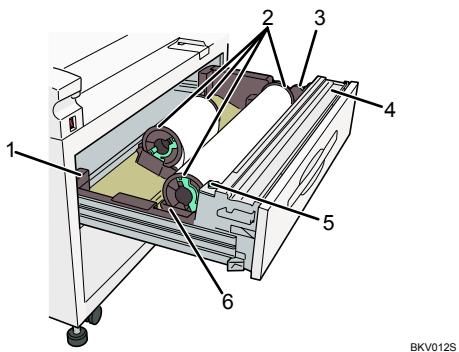
DHJ350

- Чтобы удалить рулоны бумаги из лотков, поднимите сначала держатели бумаги с обеих сторон рулона. Не поднимайте только одну сторону. Это может привести к повреждению аппарата.



DHJ351

## Названия элементов лотка для рулонной бумаги



### 1. Переключатель противоконденсатного нагревателя

При высокой влажности бумага в лотке может впитывать влагу, что отражается на качестве копий.

Противоконденсатный нагреватель позволяет избежать конденсации влаги.

При высокой влажности переведите этот переключатель в положение включения.

### 2. Держатель для бумаги

Два держателя бумаги, установленные на держателе рулона в соответствующем лотке, удерживают бумажный рулон.

### 3. Регулятор подачи бумаги

Используется при загрузке бумажных рулонов или устранении замятой бумаги.

### 4. Регулятор резака

Используйте для резки бумаги вручную при наличии замятой в области резака аппаратуры.

Всегда возвращайте регулятор резака в крайнее левое или правое положение.

### 5. Кнопка автоподачи

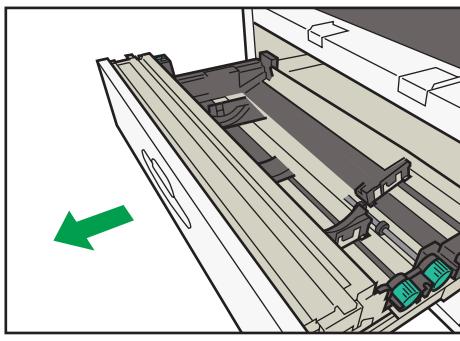
Используйте для устранения сбоев в области подачи бумаги. Удерживайте эту кнопку нажатой для непрерывной подачи бумаги из рулона.

После подачи бумаги длиной около 100 мм (3,9 дюйма) отпустите кнопку, чтобы выполнить автоматическую обрезку бумаги.

### 6. Держатель рулона

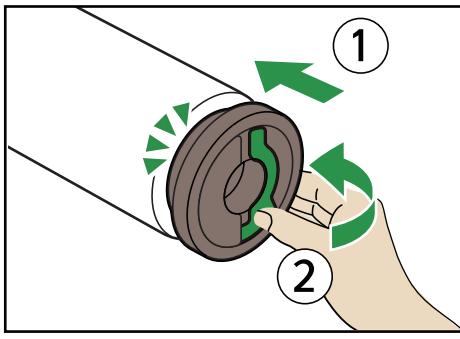
Отрегулируйте в соответствии с размером используемого рулона бумаги.

1. Аккуратно выдвиньте лоток для рулонов до упора.



DHJ315

2. Установите держатель бумаги на новый рулон (1) и опустите рычаг(2).

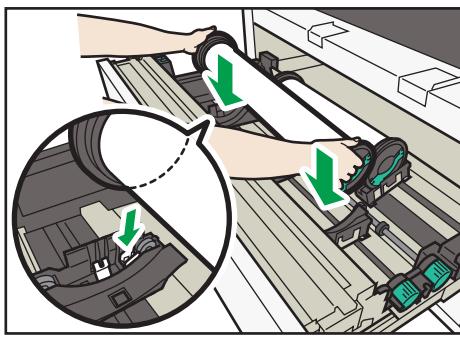


DHJ308

8

Вставьте держатель для бумаги до упора.

3. Удерживая рулон с обеих сторон, надежно установите его в держатель.

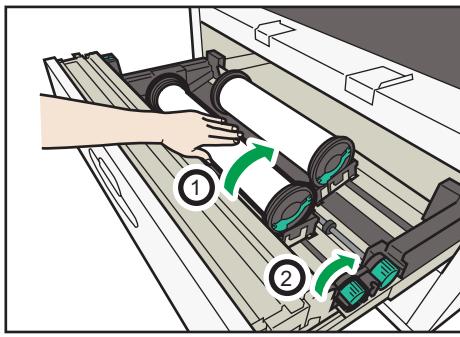


DHJ285

Оба конца держателя бумаги должны войти в пазы на держателе рулона.

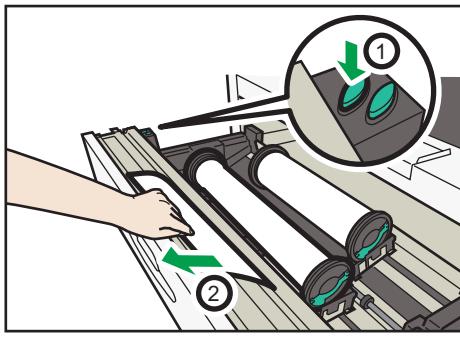
Край бумаги в рулоне должен находиться внизу.

4. Медленно вращая рулон (1) и вставляя край бумаги в резиновую часть ролика, поворачивайте регулятор подачи бумаги по часовой стрелке (2).



DHJ286

5. Продолжайте нажимать кнопку автоподачи, пока край бумаги не выйдет из блока резака (1). После этого удалите обрезок (2).



DHJ287

8

Если отпустить кнопку подачи, бумага будет обрезана автоматически.

6. Осторожно задвиньте лоток для рулона до упора.  
7. Укажите формат бумаги.

#### Примечание

- Для получения подробных сведений о настройке размера бумаги см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".

### Меры предосторожности при загрузке листовой бумаги в лоток

#### ВНИМАНИЕ

- При загрузке бумаги следите за тем, чтобы не прищемить и не травмировать пальцы.

#### Важно

- Высота стопы бумаги не должна превышать ограничительную метку.

### ⬇ Примечание

- Для предотвращения одновременной подачи нескольких листов необходимо пролистать бумагу перед зарузкой.
- При загрузке бумаги в лоток, в котором осталось всего несколько листов, может произойти сбой в подаче бумаги, при котором одновременно будут отправлены в печать несколько листов. Выньте из лотка оставшиеся листы и добавьте к новой пачке бумаги, а затем перетряхните и выровняйте листы всей пачки перед загрузкой в лоток.
- Перед загрузкой разровняйте скрученную или смятую бумагу.
- Для получения подробных сведений о доступных форматах и типах бумаги см. стр. 130 "Рекомендованные форматы и типы бумаги".
- Иногда при продвижении бумаги по аппарату можно услышать шелестящий шум. Данный шум не является неисправностью.

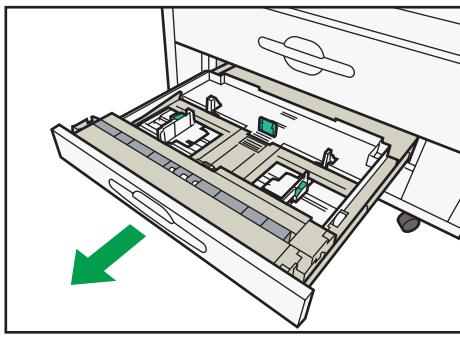
## Загрузка бумаги в рулон для листовой бумаги

### ★ Важно

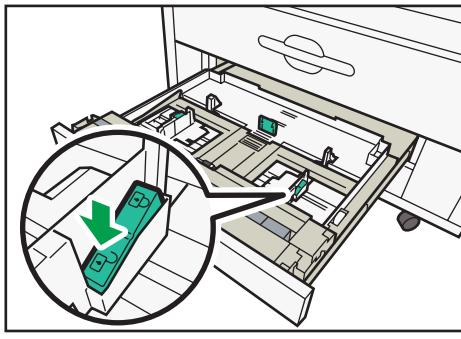
- Убедитесь, что края бумаги выровнены по правой стороне.
- Если сильно толкать лоток при его установке на место, направляющие могут сместиться.
- При загрузке небольшого количества листов убедитесь в том, что они не слишком плотно прижаты боковыми направляющими. Если боковые ограничители слишком плотно прижимают бумагу, возможно замятие краев листа, сминание тонкой бумаги и неправильная подача бумаги.

8

### 1. Выдвиньте лоток для листовой бумаги.

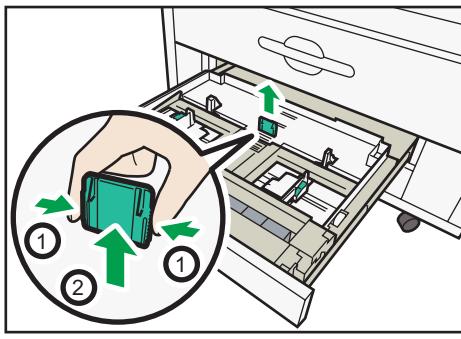


2. Разблокируйте боковой рычаг, опустив его.



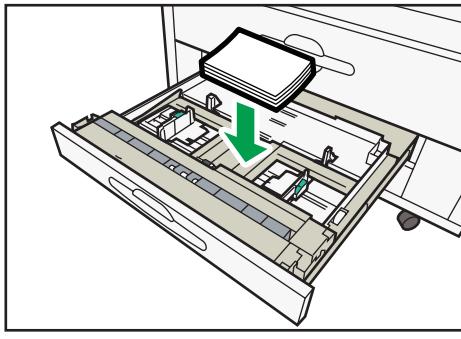
DHJ288

3. Выньте задний ограничитель, нажимая на защелки по его краям.



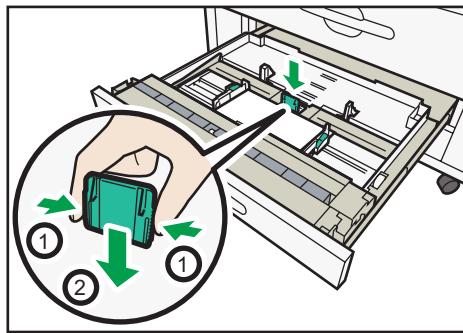
DHJ289

4. Загрузите бумагу стороной для печати вниз.



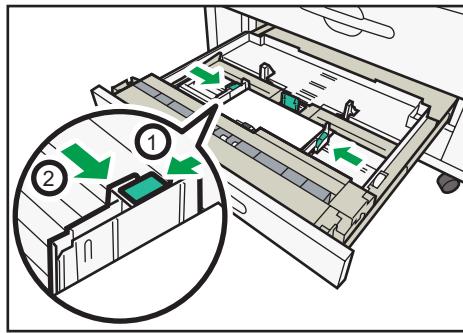
DHJ290

5. Вставьте задний ограничитель в положение, соответствующее размеру загружаемой бумаги.



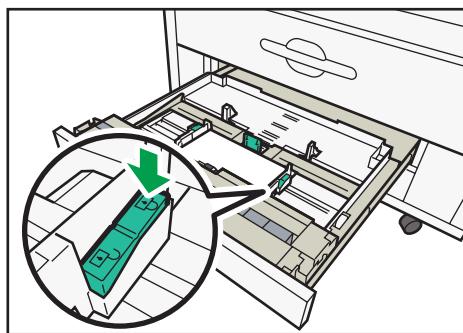
DHJ291

6. Нажимая на рычаг блокировки, отрегулируйте боковые ограничители по размеру загружаемой бумаги.



DHJ292

7. Заблокируйте боковой рычаг.



DHJ293

8. Закройте лоток для листовой бумаги.

## Печать из лотка с помощью функции принтера

С помощью функции принтера можно выполнять печать на рулонах бумаги нестандартного размера. В этом разделе описан процесс настройки размера бумаги на панели управления устройства.

### ⬇ Примечание

- Параметры настройки остаются в силе до их изменения.
- Для получения подробных сведений о настройке драйверов принтера см. руководство "Печать".

## Настройка нестандартного размера рулона бумаги с помощью панели управления

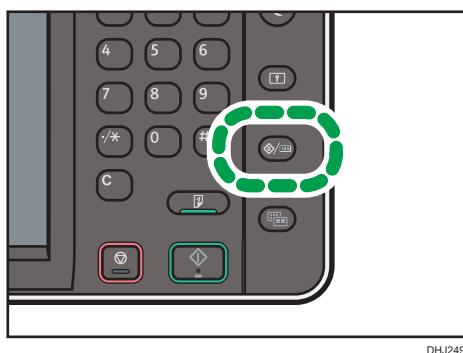
В этом разделе описан процесс настройки нестандартного размера рулонной бумаги на панели управления при использовании языка принтера RP-GL/2 или RTIFF.

Для получения подробных сведений об изменении языка принтера см. раздел "Настройка языка принтера", RP-GL/2 и RTIFF.

Можно указать размер бумаги в диапазоне 210-914,4 мм (8,3-36,0 дюйма) по горизонтали и 210-15000 мм (8,3-590,5 дюйма) по вертикали. (Тип 1)

Можно указать размер бумаги в диапазоне 210-914,4 мм (8,3-36,0 дюйма) по горизонтали и 210-30000 мм (8,3-1181,1 дюйма) по вертикали. (Тип 2)

1. Нажмите клавишу [Инструменты пользователя/Счетчик].



DHJ249

2. Нажмите клавишу [Функц.принт.].
3. Нажмите [System (EM)].
4. Выберите [Нест.размер: Лоток 1-4].
5. Введите размер бумаги по горизонтали при помощи цифровых клавиш и нажмите [#].
6. Введите размер бумаги по вертикали при помощи цифровых клавиш и нажмите [#].

7. Нажмите [OK].
8. Нажмите клавишу [Инструменты пользователя/Счетчик].

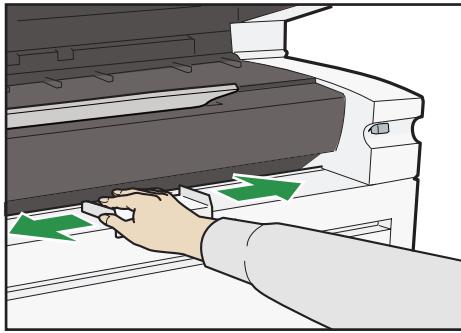
---

## Загрузка бумаги в обходной лоток

---

Используйте обходной лоток для копирования на форматы бумаги, которые нельзя загружать в лотки для рулонной бумаги или в лоток для листовой бумаги.

1. Отрегулируйте направляющие обходного лотка под размер бумаги.



DHJ282

2. Вставьте бумагу в обходной лоток стороной для копирования вверх.



DHJ283

Расположите края бумаги вплотную к ролику подачи бумаги вдоль направляющих для бумаги в обходном лотке. Держите бумагу, пока ролик не начнет подачу. Бумага автоматически подается и аппарат запускает копирование.

---

## Печать из обходного лотка с помощью функции принтера

---

При использовании функции принтера для печати на бумаге, подаваемой из обходного лотка, можно указать размер и тип бумаги на панели управления.

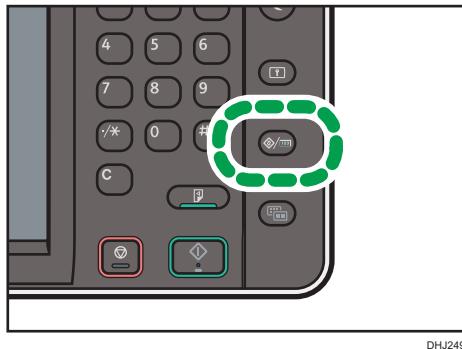
Для получения подробных сведений о настройке драйверов принтера см. руководство "Печать".

### ⬇ Примечание

- Установленные параметры сохраняются до их сброса.
-  **Регион А** (главным образом страны Европы)
  - [A4] – это настройка по умолчанию для параметра [Размер бумаги обходного лотка Принтера].
-  **Регион Б** (главным образом страны Северной Америки)
  - [8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> x 11] – настройка по умолчанию для параметра [Размер бумаги обходного лотка Принтера].

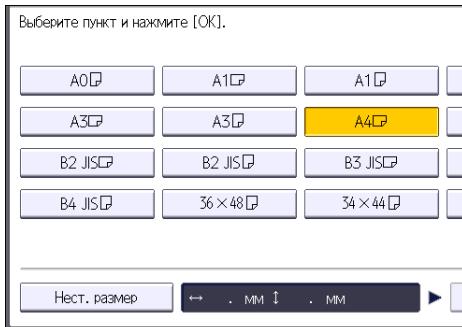
## Ввод стандартных размеров с помощью панели управления

1. Нажмите клавишу [Инструменты пользователя/Счетчик].



DHJ249

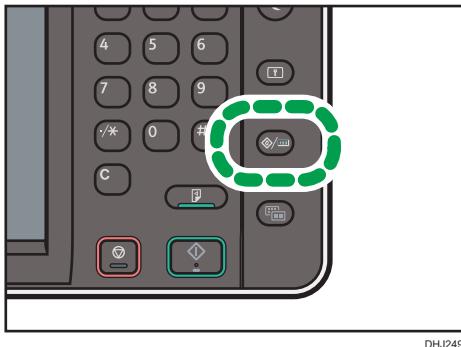
2. Нажмите [Парам.лот.для бум.].
3. Нажмите [Размер бумаги обходного лотка Принтера].
4. Выберите размер бумаги.



5. Нажмите [OK].
6. Нажмите клавишу [Инструменты пользователя/Счетчик].

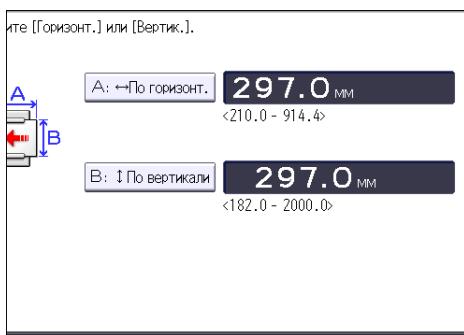
## Ввод нестандартного размера листовой бумаги с помощью панели управления

1. Нажмите клавишу [Инструменты пользователя/Счетчик].



DHJ249

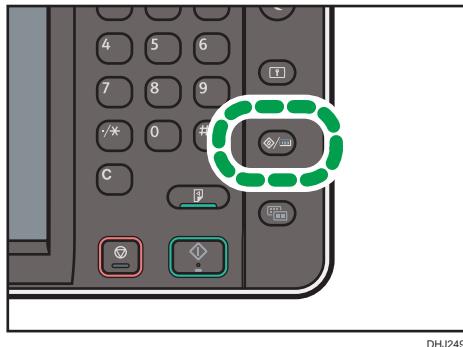
2. Нажмите [Парам.лот.для бум.].
  3. Нажмите [Размер бумаги обходного лотка Принтера].
  4. Нажмите [Нест. разм.].
- Если нестандартный размер бумаги уже задан, нажмите клавишу [Изменить размер].
5. Нажмите [Верт.].
  6. Введите размер бумаги по вертикали при помощи цифровых клавиш и нажмите [#].



7. Нажмите кнопку [Гориз.].
8. Введите размер бумаги по горизонтали при помощи цифровых клавиш и нажмите [#].
9. Дважды нажмите [OK].
10. Нажмите клавишу [Инструменты пользователя/Счетчик].

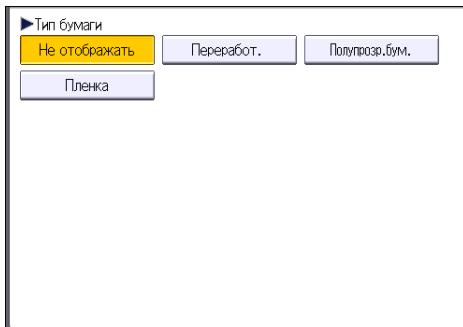
## Выбор типа бумаги с помощью панели управления

1. Нажмите клавишу [Инструменты пользователя/Счетчик].



DHJ249

2. Нажмите [Парам.лот.для бум.].
3. Нажмите [▼След.].
4. Нажмите [Тип бумаги: обходной лоток бумаги].
5. Выберите необходимые параметры в соответствии с типом и толщиной бумаги, которую хотите использовать.



6. Нажмите [OK].
7. Нажмите клавишу [Инструменты пользователя/Счетчик].

## Рекомендуемая бумага

В разделе приведена информация о рекомендуемых форматах и типах бумаги.

### Рекомендованные форматы и типы бумаги

#### Лоток для рулонной бумаги (главным образом страны Европы)

Тип и плотность бумаги	Формат бумаги	Емкость лотка
Обычная бумага 52,3 - 110 г/м <sup>2</sup> (13,9 - 29,3 фунта)	Рулон бумаги Диаметр: не более 175 мм Стержень: 76,4 ± 0,25 мм Ширина: 210, 257, 297, 364, 420, 440, 490, 515, 594, 620, 625, 660, 680, 707, 728, 800, 841, 880, 914 мм Длина рулона: не более 150 м	-
Полупрозрачная бумага	Рулон бумаги Диаметр: не более 175 мм Стержень: 76,4 ± 0,25 мм Ширина: 210, 257, 297, 364, 420, 440, 490, 515, 594, 620, 625, 660, 680, 707, 728, 800, 841, 880, 914 мм Длина рулона: не более 150 м	-
Переработанная бумага	Рулон бумаги Диаметр: не более 175 мм Стержень: 76,4 ± 0,25 мм Ширина: 210, 257, 297, 364, 420, 440, 490, 515, 594, 620, 625, 660, 680, 707, 728, 800, 841, 880, 914 мм Длина рулона: не более 150 м	-

Тип и плотность бумаги	Формат бумаги	Емкость лотка
Пленка	<p>Рулон бумаги</p> <p>Диаметр: не более 175 мм</p> <p>Стержень: <math>76,4 \pm 0,25</math> мм</p> <p>Ширина: 210, 257, 297, 364, 420, 440, 490, 515, 594, 620, 625, 660, 680, 707, 728, 800, 841, 880, 914 мм</p> <p>Длина рулона: не более 150 м</p>	-

**Лоток для рулонной бумаги  Регион **Б** (главным образом страны Северной Америки)**

Тип и плотность бумаги	Формат бумаги	Емкость лотка
Обычная бумага $52,3 - 110 \text{ г/м}^2$ (13,9 - 29,3 фунта)	<p>Рулон бумаги</p> <p>Диаметр: 6,7 или меньше</p> <p>Внутренний диаметр: <math>3,0 \pm 0,01</math></p> <p>Ширина: <math>8\frac{1}{2}</math>, 9, 11, 12, 17, 18, 22, 24, 34, 36</p> <p>Длина рулона: 590 (49,2 фута) или меньше</p>	-
Полупрозрачная бумага (полупрозрачная бумага)	<p>Рулон бумаги</p> <p>Диаметр: 6,7 или меньше</p> <p>Внутренний диаметр: 2,98 - 3,03</p> <p>Ширина: <math>8\frac{1}{2}</math>, 9, 11, 12, 17, 18, 22, 24, 34, 36</p> <p>Длина рулона: 590 (49,2 фута) или меньше</p>	-
Переработанная бумага	<p>Рулон бумаги</p> <p>Диаметр: 6,7 или меньше</p> <p>Внутренний диаметр: <math>3,0 \pm 0,01</math></p> <p>Ширина: <math>8\frac{1}{2}</math>, 9, 11, 12, 17, 18, 22, 24, 34, 36</p> <p>Длина рулона: 590 (49,2 фута) или меньше</p>	-

Тип и плотность бумаги	Формат бумаги	Емкость лотка
Пленка	<p>Рулон бумаги</p> <p>Диаметр: 6,7 или меньше</p> <p>Внутренний диаметр: <math>3,0 \pm 0,01</math></p> <p>Ширина: <math>8\frac{1}{2}</math>, 9, 11, 12, 17, 18, 22, 24, 34, 36</p> <p>Длина рулона: 590 (49,2 фута) или меньше</p>	-

**Лоток для листовой бумаги (опция)  Регион А (Главным образом страны Европы)**

Тип и плотность бумаги	Формат бумаги	Количество листов, которое можно загрузить
Обычная бумага 64 - 110 г/м <sup>2</sup> (17 - 29,3 фунта)	A2  , B3  , A3  , B4  , A4 	250 листов
Переработанная бумага	A2  , B3  , A3  , B4  , A4 	250 листов
Полупрозрачная бумага (полупрозрачная бумага)	A2  , B3  , A3  , B4  , A4 	250 листов

8

**Лоток для листовой бумаги (опция)  Регион Б (Главным образом страны Северной Америки)**

Тип и плотность бумаги	Формат бумаги	Количество листов, которое можно загрузить
Обычная бумага 64 - 110 г/м <sup>2</sup> (17 - 29,3 фунта)	$11 \times 17\frac{1}{2}$ , $8\frac{1}{2} \times 14\frac{1}{2}$ , $8\frac{1}{2} \times 13\frac{1}{2}$ , $8\frac{1}{2} \times 11\frac{1}{2}$ , $12 \times 18\frac{1}{2}$ , $14\frac{1}{2} \times 12\frac{1}{2}$ , $15 \times 11\frac{1}{2}$ , $11 \times 14\frac{1}{2}$ , $9 \times 12\frac{1}{2}$ , $8\frac{1}{2} \times 12\frac{1}{2}$	250 листов
Переработанная бумага	$11 \times 17\frac{1}{2}$ , $8\frac{1}{2} \times 14\frac{1}{2}$ , $8\frac{1}{2} \times 13\frac{1}{2}$ , $8\frac{1}{2} \times 11\frac{1}{2}$ , $12 \times 18\frac{1}{2}$ , $14\frac{1}{2} \times 12\frac{1}{2}$ , $15 \times 11\frac{1}{2}$ , $11 \times 14\frac{1}{2}$ , $9 \times 12\frac{1}{2}$ , $8\frac{1}{2} \times 12\frac{1}{2}$	250 листов

Тип и плотность бумаги	Формат бумаги	Количество листов, которое можно загрузить
Полупрозрачная бумага (полупрозрачная бумага)	11 × 17□, 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 14□, 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 13□, 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 11□, 12 × 18□, 14 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 12□, 15 × 11□, 11 × 14□, 9 × 12□, 8 <sup>1</sup> / <sub>2</sub> × 12□	250 листов

**Обходной лоток**  **Region A** (главным образом страны Европы)

Тип и плотность бумаги	Формат бумаги	Количество листов, которое можно загрузить
Обычная бумага 52,3 - 110 г/м <sup>2</sup> (13,9 - 29,3 фунта)	A0□, A1□, A2□, A3□, A4□, B1□, B2□, B3□, B4□ Ширина бумаги: 210 - 914,4 мм Длина бумаги: 182 - 2000 мм	1 лист
Полупрозрачная бумага	A0□, A1□, A2□, A3□, A4□, B1□, B2□, B3□, B4□ Ширина бумаги: 210 - 914,4 мм Длина бумаги: 182 - 2000 мм	1 лист
Пленка	A0□, A1□, A2□, A3□, A4□, B1□, B2□, B3□, B4□ Ширина бумаги: 210 - 914,4 мм Длина бумаги: 182 - 2000 мм	1 лист

**Обходной лоток**  **(главным образом страны Северной Америки)**

Тип и плотность бумаги	Формат бумаги	Количество листов, которое можно загрузить
Обычная бумага 52,3 - 110 г/м <sup>2</sup> (13,9 - 29,3 фунта)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Машиностроение E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A (8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 11)</li> <li>Архитектура E (36 × 48), D (24 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)</li> </ul>	1 лист
Полупрозрачная бумага (полупрозрачная бумага)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Машиностроение E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A (8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 11)</li> <li>Архитектура E (36 × 48), D (24 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)</li> </ul>	1 лист
Пленка	<ul style="list-style-type: none"> <li>Машиностроение E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A (8<sup>1</sup>/<sub>2</sub> × 11)</li> <li>Архитектура E (36 × 48), D (24 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)</li> </ul>	1 лист

**↓ Примечание**

- Если в случае использования обычной бумаги при низкой температуре термозакрепление недостаточное, обратитесь к представителю сервисной службы.
- Загружайте бумагу в лоток для листовой бумаги стороной для печати вниз.
- Поместите бумагу в обходной лоток стороной для печати вверх.
- При загрузке бумаги в обходной лоток необходимо вручную указать размер нестандартного формата бумаги.
- Если происходят замятия нескольких листов сразу, загружайте бумагу по одному листу.
- Тонкую бумагу необходимо загружать вдоль направления волокон.

- При использовании пленки FA в условиях, где температура составляет 15 °C или ниже, плавкость может ухудшиться. В этом случае необходимо обратиться к представителю сервисной службы.
- Не используйте бумагу, предназначенную для струйных принтеров, так как она может прилипнуть к блоку термозакрепления и вызвать сбой подачи.
- При загрузке тонкой бумаги ( $64\text{г}/\text{м}^2$  или тоньше) поперек волокон могут возникнуть белые пятна с неоднородной поверхностью. В этом случае разверните бумагу на 90 градусов и загрузите ее в соответствии с направлением волокон.
- Если загрузить бумагу одинакового формата в одной ориентации в два лотка и более, аппарат будет автоматически обращаться к следующему лотку (за исключением обходного лотка), если в первом лотке закончилась бумага. Эта функция называется "Автопереключение лотков". Таким образом, отсутствует необходимость прерывать процесс печати большого количества копий для пополнения бумаги. См. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы". Для получения сведений о процедуре настройки функции «Автосмена лотков» см. руководство «Копир/Сервер документов».
- Если уровень штабелируемости низкий при использовании полупрозрачной бумаги (высокосортной или веленовой), повторите загрузку бумаги, перевернув ее в лотке.

## Рулон бумаги

- Используйте бумажный рулон с черным стержнем. Не используйте рулон бумаги со втулкой не черного цвета или рулон бумаги, если задний край бумаги прикреплен ко втулке рулона бумаги. Это может привести к замятию бумаги при выводе бумаги или к другим проблемам.
- Если уровень влажности повышен и вследствие воздействия влаги рулон бумаги увеличился в размерах, обязательно отрежьте ножницами около 1000 мм (40 дюймов) бумаги перед выполнением копирования или печати. Затем загрузите рулон бумаги и выберите на экране [Отрезать].
- В зависимости от используемой бумаги может возникать смещение по горизонтали. В этом случае необходимо обратиться к представителю сервисной службы.

8

## Листовая бумага

- Если для копирования используется бумага, которая уже использовалась для печати, и напечатанная часть является довольно толстой, это может привести к пятнам, бледной печати, неровностям и зажатию бумаги. В этом случае выполните копирование на другой стороне бумаги или загрузите бумагу в обратном положении.
- Перед загрузкой разровните скрученную или смятую бумагу.
- Во избежание захвата нескольких листов обязательно пролистайте бумагу перед загрузкой бумаги в лоток.

- Высота стопы загружаемой бумаги не должна превышать ограничительную метку внутри лотка.
- Необходимо обязательно выровнять передние края листов по передней части лотка для бумаги.
- В случае использования тонкой бумаги плотностью  $60-74 \text{ г/м}^2$  (52-64 кг), ее необходимо загружать только вдоль направления волокон.
- При использовании бумаги с четко выраженным волокнами в условиях высокой температуры или влажности ее необходимо загружать вдоль направления волокон.
- Тонкую бумагу А0 плотностью  $60 \text{ г/м}^2$  (45 кг) нельзя загружать в обходной лоток в условиях высокой температуры или влажности.
- В случае использования тонкой или полупрозрачной бумаги загружайте ее в соответствии с направлением волокон.
- При загрузке тонкой бумаги (плотностью  $64 \text{ г/м}^2$  или менее) в направлении поперек волокон возможно появление белых пятен или неоднородностей изображения.

## Прозрачная бумага

---

- Перед загрузкой кальки (пергамента) требуется разгладить на ней все неровности.
- При использовании бумаги, которая хранилась в условиях высокой влажности и заметно сморщилась, обрежьте край бумаги на длину 1 м или больше, прежде чем выполнять копирование.
- Загружайте полупрозрачную бумагу по направлению волокон.
- Перед использованием бумаги, которая хранилась в условиях влажности 30% или меньше, необходимо отрезать ее край на длину около 1 000 мм или воспользоваться увлажнителем.
- Если копирование постоянно выполняется в условиях низкой температуры и выводимые листы загнуты по углам, каждый лист необходимо копировать с интервалом около 3 минут.
- При непрерывном копировании более 50 листов полупрозрачной бумаги длиной А0 или больше с областью сплошного цвета шириной от 2 мм и длиной от 900 мм на фоне могут появиться пятна. В этом случае оставьте аппарат в режиме ожидания на некоторое время, чтобы устранить проблему.

# Добавление тонера

В данном разделе приведены меры предосторожности, связанные с добавлением тонера, а также описаны процессы отправки отсканированных документов в случае, если закончился тонер, и утилизации использованного тонера.

## ⚠ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЕ

- Не сжигайте тонер (новый или отработанный) или емкости с тонером. В этом случае можно получить ожоги. Тонер воспламеняется при контакте с открытым огнем.
- Не храните тонер (новый или отработанный) и емкости от него вблизи открытого огня. Это может привести к возгоранию и получению ожогов. Тонер воспламеняется при контакте с открытым огнем.
- Не используйте пылесос для сбора просыпавшегося тонера (включая отработанный тонер). Собранный тонер может стать причиной возгорания или взрыва из-за колебания электрических контактов в пылесосе. Однако допускается использование пылесоса, соответствующего требованиям пыле-взрывобезопасности. Осторожно соберите просыпавшийся тонер влажной тряпкой во избежание дальнейшего разброса.

## ⚠ ВНИМАНИЕ

- Не раздавливайте и не сжимайте емкости с тонером. Это может привести к высыпанию тонера, результатом которого может стать загрязнение кожных покровов, одежды, пола и случайное проглатывание.
- Храните тонер (новый или отработанный), контейнеры из-под него и детали, соприкасавшиеся с ним, в недоступном для детей месте.
- При попадании нового или отработанного тонера в дыхательные пути прополощите горло большим количеством воды и выдите на свежий воздух. При необходимости обратитесь к врачу.
- При попадании нового или отработанного тонера в глаза немедленно промойте их большим количеством воды. При необходимости обратитесь к врачу.
- При попадании нового или отработанного тонера в желудок необходимо выпить большое количество воды, чтобы снизить его концентрацию. При необходимости обратитесь к врачу.

## **⚠ ВНИМАНИЕ**

- При удалении застрявшей бумаги или замене тонера не допускайте попадания тонера (нового или отработанного) на одежду. В случае попадания тонера на одежду промойте загрязненный участок холодной водой. Под действием горячей воды тонер въедается в ткань, и пятно будет невозможно удалить.
- При удалении застрявшей бумаги или замене тонера не допускайте попадания тонера (нового или отработанного) на кожу. Если тонер попал на кожу, тщательно промойте этот участок водой с мылом.
- При замене тонера или контейнера для отработанного тонера, а также расходных материалов, содержащих тонер, соблюдайте меры предосторожности во избежание рассыпания тонера. Поместите снятые расходные материалы в пакет. Убедитесь, что расходные материалы с крышками герметично закрыты.

### **★ Важно**

- Всегда заменяйте картридж тонера при появлении на аппарате соответствующего уведомления.
- Использование не рекомендуемого типа тонера может привести к неполадкам в аппарате.
- При добавлении тонера не выключайте основное питание. В противном случае настройки будут потеряны.
- Храните тонер там, где на него не будут попадать прямые солнечные лучи, при температуре не выше 35 °C (95° F) и невысокой влажности.
- Емкость с тонером необходимо хранить в горизонтальном положении.
- Не трясите извлеченный тонер-картридж, когда он расположен входным отверстием вниз. Остатки тонера могут рассыпаться.
- Извлеките новый картридж с тонером и, не наклоняя его, встряхните его вверх, вниз и в стороны пять или шесть раз. Если в тонере содержатся сгустки, аппарат может издавать странные звуки при работе.
- Тонер-картриджи не следует устанавливать и извлекать несколько раз подряд. Это может вызвать утечку тонера.

Следуйте инструкциям по замене картриджа тонера на экране.

### **⬇ Примечание**

- Если выводится сообщение "Тонер-картридж почти пуст.", то тонер на исходе. Имейте в запасе сменный тонер-картридж.
- Если сообщение  отображается при достаточном уровне тонера, следуйте указаниям на экране по замене тонера. Извлеките картридж, затем установите его повторно.

- Узнать название требуемого тонера и ознакомиться с процедурой замены можно с помощью экрана  Добавьте тонер.
- Для получения подробных сведений о том, как узнать номера контактов для заказа расходных материалов, см. руководство "Техническое обслуживание и характеристики"

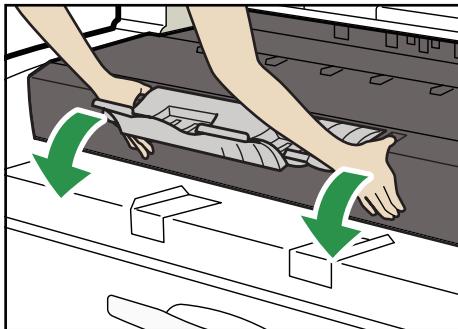
## Замена тонера

В этом разделе приводится инструкция по замене тонера

### ★ Важно

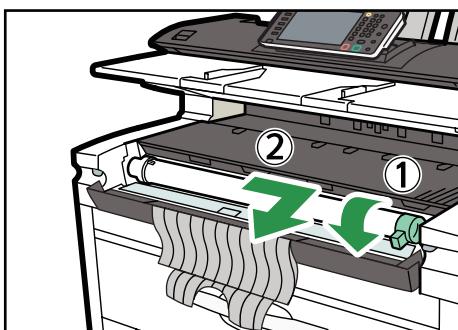
- Не встряхивайте снятый картридж тонера. Остающийся тонер может высыпаться.

#### 1. Откройте переднюю крышку обеими руками.



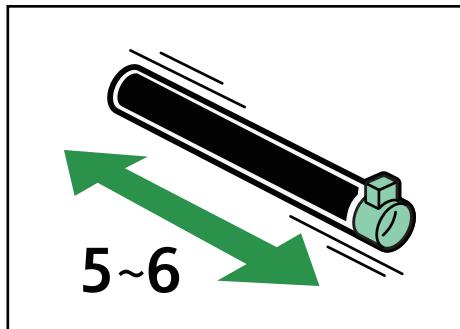
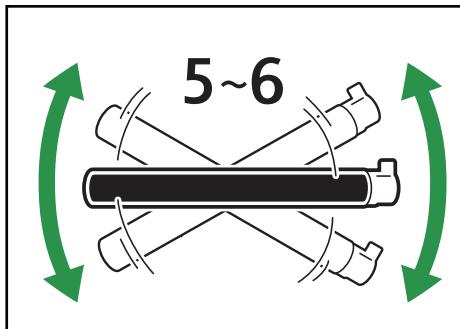
DHJ001

#### 2. Сместив картридж тонера вправо, выкатите его на себя (1). Извлеките картридж тонера, потянув его на себя (2).



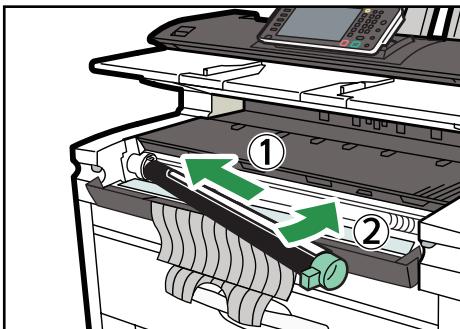
DHJ002

3. Извлеките новый картридж с тонером и, не наклоняя его, встряхните его вверх, вниз и в стороны пять или шесть раз.



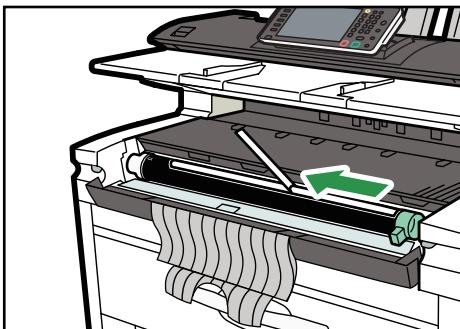
DNB133

4. Вставьте концы тонер-картриджа в держатель с левой стороны (1). Вставьте тонер-картридж с правой стороны по направлению стрелки (2).



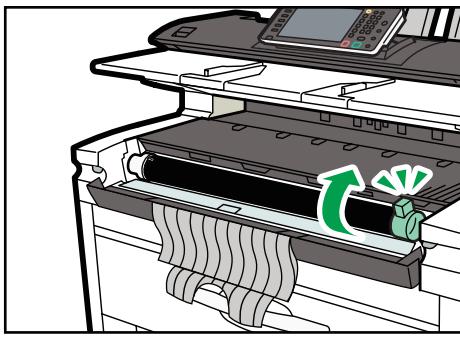
DHJ004

5. Медленно удалите ленту с тонер-картриджа.



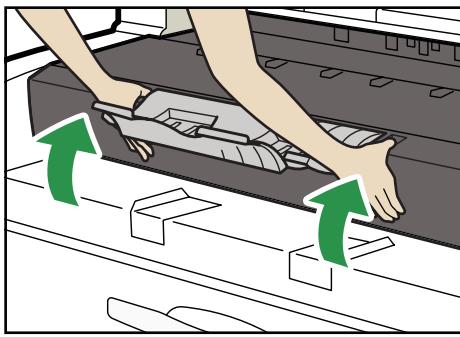
DHJ005

**6. Поверните картридж стрелками вверх и надежно вставьте его в пазы.**



DHJ006

**7. Закройте переднюю крышку.**

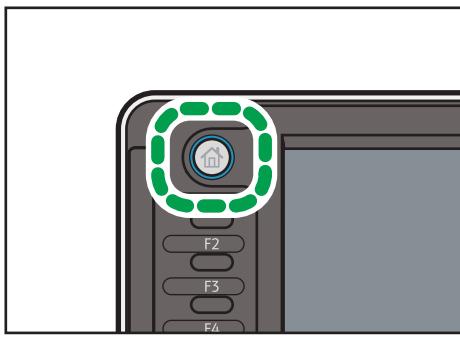


DKY001

## Передача отсканированных документов при отсутствии тонера

Как только в аппарате кончается тонер, загорается индикатор на дисплее. Отсканированные документы можно отправлять даже при закончившемся тонере.

**1. Нажмите клавишу [Начальный экран] в верхней левой части панели управления, затем нажмите значок [Сканер] на экране [Начальный экран].**



DHJ243

**2. Нажмите [Выход], после чего выполните передачу данных.**

Сообщение об ошибке исчезнет.

---

## Утилизация отработанного тонера

---

В данном разделе описывается, что делать с использованным тонером.

Повторное использование отработанного тонера невозможно.

Для предотвращения вытекания тонера из контейнера в ходе утилизации упакуйте отработанные картриджи тонера либо в коробки из-под них, либо в пакеты.

 **Регион А** (главным образом страны Европы)

Если вам нужно утилизировать контейнер с использованным тонером, сообщите об этом своему местному офису продаж. Если вы решили выбросить его самостоятельно, обращайтесь с ним как с обычными пластиковыми отходами.

 **Регион Б** (главным образом страны Северной Америки)

Посетите веб-сайт регионального представительства, чтобы получить информацию по переработке расходных материалов, или переработайте продукты в соответствии с требованиями местных органов управления или частных перерабатывающих компаний.

# 9. Устранение неполадок

В этой главе рассматриваются основные процедуры по устранению неполадок.

## Описание меток состояния

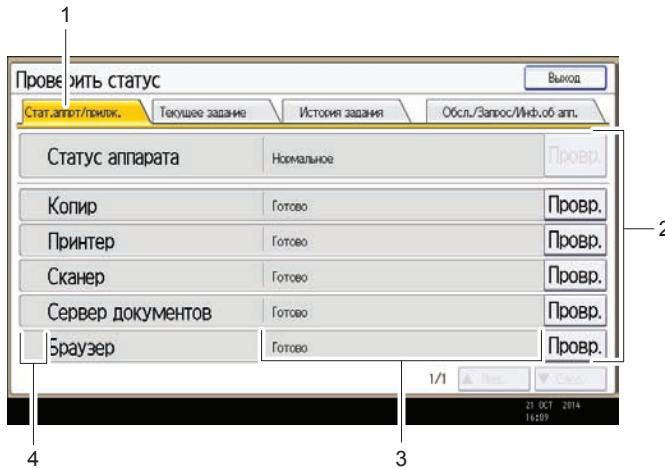
В этом разделе рассматриваются метки состояния, отображаемые при необходимости устранения замятия, добавления бумаги или выполнения других операций пользователями.

Метка состояния	Status
 : Метка замятия бумаги	Появляется, когда происходит сбой подачи бумаги. Для получения подробных сведений об удалении замятой бумаги см. руководство "Устранение неполадок".
 : Метка сбоя подачи оригинала	Появляется, когда происходит сбой подачи оригинала. Для получения подробных сведений об удалении замятой бумаги см. руководство "Устранение неполадок".
 : Метка загрузки бумаги	Появляется, когда заканчивается бумага. Для получения подробных сведений о загрузке бумаги см. руководство "Характеристики и добавление бумаги".
 : Метка добавления тонера	Появляется, когда заканчивается тонер. Для получения подробных сведений о добавлении тонера см. руководство "Техническое обслуживание и характеристики".
 : Метка заполнения емкости для отработанного тонера	Появляется при переполнении емкости сбора отработанного тонера. Обратитесь к представителю сервисной службы.
 : Метка вызова сервисной службы	Отображается при неисправности аппарата или необходимости техобслуживания.
 : Метка открытой крышки	Появляется, когда одна или несколько крышек аппарата открыты.

## Если горит или мигает индикатор клавиши [Проверка статуса]

Если сигнальная лампа клавиши [Проверка статуса] горит или мигает, нажмите клавишу [Проверка статуса] для перехода к экрану [Проверить статус]. Проверьте статус каждой функции на экране [Проверить статус].

### Экран [Проверить статус]



#### 1. Вкладка [Стат.аппрат/прилж.]

Указывает статус аппарата и каждой функции.

9

#### 2. [Провер.]

Если в аппарате или функции возникла ошибка, нажмите [Провер.] для просмотра дополнительных сведений.

При нажатии [Провер.] отображается сообщение об ошибке или соответствующий экран функции. Проверьте сообщение об ошибке на экране функции и примите надлежащие меры. Для получения подробных сведений об устранении неисправностей, которые приводят к появлению сообщений об ошибках, см. руководство "Устранение неполадок".

#### 3. Сообщения

Отображение сообщения, указывающего на статус аппарата и каждой функции.

#### 4. Метки состояния

Ниже описаны метки, появление которых возможно в некоторых случаях:

Идет выполнение задания.

В аппарате возникла ошибка.

Использование функции невозможно вследствие ошибки, возникшей в самой функции или в аппарате. Такая метка может появиться и при понижении уровня тонера.

В следующей таблице описаны неисправности, которые вызывают непрерывное свечение или мигание индикаторной лампы клавиши [Проверка статуса].

Проблема	Причина	Способ устранения
Документы и отчеты не печатаются.	Закончилась бумага.	Загрузите бумагу. Для получения подробных сведений о загрузке бумаги см. руководство "Характеристики и добавление бумаги".
Произошла ошибка.	Функция со статусом "Произ. ош." на экране [Проверить статус] не работает.	Нажмите клавишу [Провер.] для функции, с которой связана ошибка. Затем прочтайте отображаемое сообщение и примите соответствующие меры. Для получения подробных сведений о сообщениях об ошибках и мерах по их устранению см. руководство "Устранение неполадок".  Можно использовать другие функции как обычно.
Аппарат не может установить соединение с сетью.	Произошла ошибка при работе с сетью.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверьте правильность подключения аппарата к сети и правильность его настроек. Для получения подробных сведений о подключении к сети см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".</li> <li>Для получения подробных сведений о подключении к сети обратитесь к своему администратору.</li> <li>Если индикаторная лампа продолжает гореть даже после попытки устранения неисправности согласно приведенному описанию, обратитесь к представителю сервисной службы.</li> </ul>

## Когда аппарат подает звуковой сигнал

В приведенной ниже таблице дается описание значений различных звуковых сигналов, подаваемых аппаратом для извещения пользователей об оставленном оригинале и о других состояниях аппарата.

Звуковой сигнал	Описание	Причина
Один короткий сигнал	Принят ввод с панели/экрана.	Нажата клавиша на панели управления или на экранной клавиатуре.
Короткий, а затем длинный сигнал	Ввод с панели/экрана отклонен.	Была нажата неверная клавиша на панели управления или на экране, или введен неверный пароль.
Один длинный сигнал	Задание выполнено успешно.	Выполнено задание с использованием функций копира/сервера документов.
Два длинных сигнала	Аппарат прогрелся.	При включении питания или выходе аппарата из режима ожидания аппарат полностью прогрет и готов к работе.
Пять длинных сигналов	Незначительная проблема	Выполнена функция автосброса на упрощенном экране функции копира/Сервера документов (функция сканера).
Пять длинных сигналов, повторяемых четыре раза.	Незначительная проблема	Лоток для бумаги пуст.
Пять коротких сигналов, повторяемых пять раз.	Серьезная проблема	Аппарат предупреждает пользователя сигналом о замятой бумаге, о необходимости добавки тонера или других возникших проблемах.

### Примечание

- Пользователи не могут отключать звуковую сигнализацию аппарата. Если аппарат подает звуковые сигналы о замятии бумаги или необходимости добавить тонер, и при этом крышки аппарата закрываются и открываются в течение короткого промежутка времени, аварийный

сигнал может продолжать подаваться даже после восстановления нормального состояния аппарата.

- Можно включить или отключить звуковые сигналы. Для получения подробных сведений о звуковых сигналах при вводе с панели см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".

## Действия при возникновении неполадок во время эксплуатации аппарата

Проблема	Причина	Способ устранения
При включенном аппарате на главном экране появляется только значок [Копир]	К использованию готова только функция копирования.	Подождите еще немного.
Аппарат только что включен и отображается экран "Инструменты пользователя", однако в меню "Инструменты пользователя" отсутствуют некоторые пункты.	К использованию готова только функция копирования. Время, необходимое на подготовку аппарата, зависит от функций. Функции отображаются в меню "Инструменты пользователя" по мере их готовности к применению.	Подождите еще немного.
Сигнальная лампа продолжает гореть, а аппарат не переходит в спящий режим даже при нажатии клавиши [Энергосбережение].	Иногда аппарат не переходит в спящий режим даже после нажатия клавиши [Энергосбережение].	Перед нажатием клавиши [Энергосбережение] проверьте возможность перевода аппарата в спящий режим. Для получения подробных сведений о переходе в спящий режим см. руководство "Начало работы".
Дисплей выключен.	Аппарат находится в режиме ожидания.	Для выхода из спящего режима нажмите клавишу [Энергосбережение] или [Проверка статуса].
При нажатии клавиш [Проверка статуса] или [Энергосбережение] ничего не происходит.	Выключено электропитание.	Убедитесь в том, что индикатор основного питания отключен, а затем включите электропитание.

Проблема	Причина	Способ устранения
Электропитание отключается автоматически.	Для недельного таймера установлено значение [Выкл. основн. питания].	Измените установки недельного таймера. Для получения подробных сведений о недельном таймере см. руководство «Подсоединение аппарата/Настройки системы».
Отображается диалоговое окно ввода кода пользователя.	Использование аппарата ограничено идентификационными кодами пользователей.	Для получения подробных сведений о входе в систему при включенной аутентификации по коду пользователя см. руководство "Начало работы".
Отображается экран аутентификации.	Установлена базовая аутентификация, аутентификация Windows или аутентификация LDAP.	Введите регистрационное имя пользователя и пароль. Для получения подробных сведений об окне аутентификации см. руководство "Начало работы".
После удаления замятой бумаги сообщение об ошибке не исчезает с экрана.	В лотке осталась замятая бумага.	Извлеките замятую бумагу согласно последовательности действий, указанной на контрольной панели. Для получения подробных сведений об удалении замятой бумаги см. руководство "Устранение неполадок".
Сообщение об ошибке отображается, даже если указанная крышка закрыта.	Открыта одна или несколько крышек, не указанных в сообщении.	Закройте все крышки аппарата.
Изображения оригинала напечатаны на обратной стороне бумаги.	Возможно, бумага загружена неправильно.	Правильно загрузите бумагу. Для получения подробных сведений о загрузке бумаги см. руководство "Характеристики и добавление бумаги".

Проблема	Причина	Способ устранения
Частые замятия или сбои подачи бумаги.	Часто причиной сбоев подачи является использование скрученной бумаги.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Распрямите бумагу руками.</li> <li>Загрузите бумагу обратной стороной – скрученными краями вниз. Для получения подробных сведений о рекомендуемой бумаге см. руководство "Характеристики и добавление бумаги".</li> <li>Во избежание скручивания листовой бумаги укладывайте ее на плоскую поверхность, но не прислоняйте ее к стене. Для получения подробных сведений о надлежащем хранении бумаги см. руководство "Характеристики и добавление бумаги".</li> </ul>
Частые замятия или сбои подачи бумаги.	Возможно, неправильно установлены торцевые или боковые направляющие лотка.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выньте застрявшую бумагу. Для получения подробных сведений об удалении замятой бумаги см. руководство "Устранение неполадок".</li> <li>Убедитесь в правильной установке боковых и крайних направляющих. Также убедитесь в фиксации боковых планок. Для получения сведений об установке боковых и задних направляющих см. руководство "Характеристики и добавление бумаги".</li> </ul>

Проблема	Причина	Способ устранения
Частые замятия или сбои подачи бумаги.	Загружена бумага, формат которой не может быть распознан.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выньте застрявшую бумагу. Для получения подробных сведений об удалении замятой бумаги см. руководство "Устранение неполадок".</li> <li>При загрузке бумаги, формат которой не определен автоматически, потребуется указать формат на панели управления. Для получения сведений о настройке размера бумаги на панели управления см. руководство "Характеристики и добавление бумаги".</li> </ul>
Частые замятия или сбои подачи бумаги.	В выходном лотке есть посторонний предмет.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Выньте застрявшую бумагу. Для получения подробных сведений об удалении замятой бумаги см. руководство "Устранение неполадок".</li> <li>Ничего не кладите на выходной лоток.</li> </ul>
Аппарат не выключается в течение 3 минут после отключения основного питания.	Аппарат не может выполнить процедуру выключения.	Повторите процедуру выключения. Если аппарат не выключается, отсоедините шнур питания от розетки электросети.
Возникла ошибка при изменении адресной книги на панели дисплея или в Web Image Monitor.	Адресную книгу нельзя изменить в процессе удаления нескольких сохраненных документов.	Подождите некоторое время, а затем повторите операцию.
Функция не действует или ее невозможно использовать.	Если не удается выполнить задание, вероятно, аппарат используется другой функцией.	<p>Прежде чем возобновить попытку, дождитесь завершения текущего задания.</p> <p>Для получения подробных сведений о совместимости функций см. руководство "Устранение неполадок".</p>

 **Примечание**

- Если копирование невозможно из-за типа бумаги, ее формата или емкости лотка для бумаги, используйте рекомендуемую бумагу. Для получения подробных сведений о рекомендуемой бумаге см. стр. 130 "Рекомендованные форматы и типы бумаги".
- Края уложенных в лоток копий могут выглядеть слегка загрязненными.

---

**Если невозможно выполнить несколько функций одновременно**

---

Если не удается выполнить задание, вероятно, аппарат используется другой функцией.

Прежде чем возобновить попытку, дождитесь завершения текущего задания. В определенных случаях во время выполнения текущего задания можно выполнить другое задание, используя другие функции.

Для получения сведений о совместимости функций см. руководство "Устранение неполадок".

# Сообщения на экране при использовании функции копира/сервера документов

## ★ Важно

- Если копирование невозможно из-за несоответствия типа бумаги, ее формата или ёмкости лотка для бумаги, используйте рекомендуемую бумагу. Для получения подробных сведений о рекомендуемой бумаге см. стр. 130 "Рекомендованные форматы и типы бумаги".

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Невозм. примен. настр-ки для изобр. более 36дюйм x 48дюйм."	Изображение слишком большое для редактирования или печати. Аппарат не может печатать или редактировать изображения, размер которых превышает 36 x 48 дюймов.	Отмените печать или редактирование.
"Невозможно удалить папку, потому что в ней содержатся заблокированные файлы. Обратитесь к администратору файлов."	Папку невозможно удалить, так как в ней содержится заблокированный оригинал.	Чтобы удалить папку, снимите блокировку оригинала. Для получения подробных сведений о заблокированных файлах см. Руководство по безопасности.
"Невозможно определить размер оригинала."	Аппарат не может определить формат оригинала.	Задайте формат вручную. Не используйте режим автоматического выбора бумаги или функцию автоматического масштабирования.
"Невозм.отобраз.предпросм.стр."	Возможно, данные изображения были повреждены.	Нажмите [Выход], чтобы отобразить окно предварительного просмотра без миниатюр. Если выбранный документ содержит несколько страниц, то для смены страницы нажмите [Переключить] в меню Отобразить стр., после чего появится отображение просмотра следующей страницы.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Проверьте размер бумаги."	Установлен неверный формат бумаги.	При нажатии на клавишу [Пуск] начнется копирование на выбранную бумагу.
"Превышено макс. кол-во листов, которые можно использовать. Копирование будет приостановлено."	Число страниц, разрешенное пользователю для копирования, превышено.	Для получения подробных сведений о проверке разрешенного для пользователя количества копий см. Руководство по безопасности.
"В сохраняемом файле достигнуто макс. кол-во страниц на файл. Копирование будет остановлено."	В отсканированных оригиналах слишком много страниц для хранения в качестве одного документа.	Нажмите [Выход], а затем сохраните снова с подходящим количеством страниц.
"Максим. количество комплектов n." ("n" заменяется переменной величиной.)	Число копий превышает максимальное количество копий.	Максимальное количество копий можно изменить в поле [Макс. количество копий] в блоке [Осн.функции] меню [Возм.копира/сервера док.]. Для получения подробных сведений о параметре Макс. количество копий см. руководство "Копир/Сервер документов".
"Память заполн. nn ориг.было отсканир. Нажм. [Печать] для копир.отсканир.ориг. Не удал.сохран.ориг." ("n" заменяется переменной величиной.)	Количество страниц отсканированных оригиналов превышает возможности памяти.	Нажмите [Печать] для копирования отсканированных оригиналов и отмены данных сканирования. Нажмите [Сброс памяти] для отмены только сканирования, а не копирования.
"Нажмите [Продолжить], чтобы отсканировать и скопировать оставшиеся оригиналы."	После печати отсканированных оригиналов аппарат проверяет, требуется ли копировать оставшиеся оригиналы.	Для продолжения копирования уберите все копии, а затем нажмите на клавишу [Продолжить]. Нажмите клавишу [Стоп], чтобы остановить копирование.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Режим повор.сортир.недост.для такого р-ра бум."	Выбран формат бумаги, для которого функция "Сортиров. поворот." недоступна.	Выберите подходящий размер бумаги. Для получения подробных сведений о размерах бумаги см. руководство "Копир/Сервер документов".
"Выбранная папка заблокирована. Обратитесь к администратору файлов. "	Была предпринята попытка отредактировать или использовать заблокированную папку.	Для получения подробных сведений о заблокированных папках см. Руководство по безопасности.

# Сообщения, выводимые на экран при использовании функции принтера

В этом разделе описываются главные сообщения, появляющиеся на экране панели, в журнале ошибок и отчетах. Если появляются другие сообщения, следуйте их инструкциям.

## Сообщения, выводимые на панель управления при использовании функции принтера

### ★ Важно

- Перед выключением питания см. стр. 42 "Включение/выключение питания".

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Пробл.с жест.диск. Ethernet"	Произошла ошибка интерфейса Ethernet.	Выключите и снова включите электропитание. Если сообщение продолжает появляться, обратитесь к представителю сервисной службы.
"Пробл.с жест.диск. HDD"	Возникла ошибка на жестком диске.	Выключите и снова включите электропитание. Если сообщение продолжает появляться, обратитесь к представителю сервисной службы.
"Пробл.с жест.диск. USB"	Возникла ошибка интерфейса USB.	Выключите и снова включите электропитание. Если сообщение продолжает появляться, обратитесь к представителю сервисной службы.
"Пробл.с жест.диск. Wireless Card"	<ul style="list-style-type: none"> <li>Неисправная работа платы беспроводной сети.</li> <li>Используемая плата беспроводной сети несовместима с аппаратом.</li> </ul>	Выключите электропитание и проверьте правильность установки платы беспроводной ЛВС. После этого опять включите питание. Если сообщение продолжает появляться, обратитесь к представителю сервисной службы.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Загрузите следующую бумагу в п. " ("n" заменяется переменной величиной.)	Параметры драйвера принтера неправильные или в лотке нет бумаги формата, выбранного драйвером принтера.	Проверьте правильность параметров драйвера принтера и загрузите во входящий лоток бумагу формата, выбранного в драйвере принтера. Для получения подробных сведений об изменении размера бумаги см. руководство "Характеристики и добавление бумаги".
"Размер и тип бумаги не соответствуют. Выберите друг.лоток и нажмите [Продолж.]. Чтобы отменить здн.нажмите [Сброс задания]. Размер и тип бумаги тоже м.б. измен.в настр.польз."	Параметры драйвера принтера неправильные или в лотке нет бумаги формата, выбранного в драйвере принтера.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверьте правильность параметров драйвера принтера и загрузите во входящий лоток бумагу формата, выбранного в драйвере принтера. Для получения подробных сведений об изменении размера бумаги см. руководство "Характеристики и добавление бумаги".</li> <li>Выберите лоток вручную для продолжения печати или отмените задание печати. Для получения подробных сведений о выборе лотка вручную или отмене задания печати см. руководство "Печать".</li> </ul>
"Несоответствие типа бумаги в п. " "Выб. друг. лоток и нажм. [Продолжить]. Для отм.здн. нажм. [Сброс]. Тип бум.м.изм. в Инстр.польз. " ("n" обозначает имя лотка).	Тип бумаги в лотке не соответствует типу, указанному в драйвере принтера.	Выберите лоток с бумагой соответствующего типа.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Ошибка шрифтов принтера."	Обнаружена ошибка в параметрах шрифта.	Обратитесь к представителю сервисной службы.

## Сообщения, выводимые в журнале ошибок или в отчетах при использовании функции принтера

В этом разделе рассматриваются вероятные причины ошибок и возможные меры по их устранению для сообщений, которые могут отображаться в журналах ошибок и отчетах.

### При отмене заданий печати

Сообщение	Причина	Способ устранения
"91: Ошибка"	Печать была отменена при автоматической отмене задания в связи с ошибкой команды.	Проверьте правильность данных.
"Из-за ошибки не напечатано задание, отправленное по сети. Оно сохранено как ненапечатанное задание."	Задачи с ошибками сохраняются, так как ошибка произошла в процессе печати задания по сети при включенной функции сохранения заданий с ошибками.	Свяжитесь с администратором для проверки правильности подключения аппарата к сети. Для получения сведений о проверке и печати заданий, сохраненных при возникновении ошибок конфигурации печати, см. руководство "Печать".
"Сортировка отмен."	Раскладка была отменена.	Выключите и снова включите электропитание. Если сообщение продолжает появляться, обратитесь к представителю сервисной службы.
"Не удалось принять данные."	Аварийное завершение при приеме данных.	Повторите отправку данных.
"Не удалось отправить данные."	Аппарат получил команду на остановку передачи от драйвера принтера.	Проверьте правильность работы компьютера.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Выбранный размер бумаги не поддерживается. Задание было отменено."	Сброс задания происходит автоматически, если был указан неправильный размер бумаги.	Укажите правильный размер бумаги и повторите печать файла.
"Выбранный тип бумаги не поддерживается. Задание было отменено."	Сброс задания происходит автоматически, если был указан неправильный тип бумаги.	Укажите правильный тип бумаги и повторите печать файла.

### При наличии неполадок, связанных с параметрами печати

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Превышено макс.кол-во стр. (Сортировка)"	Количество страниц превосходит максимальное количество листов, которое может быть обработано функцией раскладки.	Сократите количество страниц для печати.
"Выход.лоток изменен"	Выходной лоток был изменен в связи с ограничением размера бумаги указанного выходного лотка.	Укажите подходящий выходной лоток.
"Печать заново"	Во время печати изображение было забраковано.	Выберите более низкое разрешение в драйвере принтера. Для получения подробных сведений об изменении параметров разрешения см. справку драйвера принтера.

## Если документы невозможно сохранить на сервере документов

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Сервер док. недоступен. Сохранение невозможно."	Невозможно использовать функцию сервера документов.	Для получения подробных сведений об использовании функции сервера документов обратитесь к своему администратору.  Для получения подробных сведений о настройке разрешений см. Руководство по безопасности.
"Превыш. макс. емкость сервера документов. Сохранение невозможно."	Жесткий диск заполнен после сохранения файла.	Удалите некоторые файлы на сервере документов или уменьшите размер отправляемого файла.
"Превышено макс. кол-во файлов сервера документов. Сохранение невозможно."	Превышена максимального емкость сервера документов для файлов.	Удалите некоторые файлы с сервера документов.
"Превышено макс. кол-во файлов (Авто)"	Превышено максимальное количество файлов для хранения или предельное значение для функции управления файлами отложенной печати (автоматическая) при использовании функции сохранения заданий с ошибками для сохранения заданий обычной печати как файлов отложенной печати.	Удалите файлы отложенной печати (автоматически) или ненужные файлы, хранящиеся в аппарате.
"Превышено макс. кол-во страниц на сервере докум. Сохранение невозможно."	Превышена максимальная емкость сервера документов для страниц.	Удалите некоторые файлы с сервера документов или уменьшите количество отправляемых страниц.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Превыщено макс. кол-во страниц (Авто)"	Превышено максимальное количество страниц при использовании функции сохранения заданий с ошибками для сохранения заданий обычной печати как файлов отложенной печати.	Удалите ненужные файлы, сохраненные в аппарате. Сократите количество страниц для печати.
"Здн отмен,файл сбора данн.не мог быть сохр/: Превыш.макс. память. "	Жесткий диск заполнен после сохранения файла.	Удалите файлы, сохраненные на сервере документов, или сократите размер отправляемого файла.
"Здн отмен файл сбора дан.не мог быть сохр: Превыш.макс.файлы. "	Превышена максимального емкость сервера документов для файлов.	Удалите файлы, сохраненные на сервере документов.
"Здн отмен файл сбора дан.не мог быть сохр: Превыш.макс.файлы. "	Превышена максимальная емкость сервера документов для страниц.	Удалите некоторые файлы с сервера документов или уменьшите количество отправляемых страниц.
"Указанная на Сервере документов папка заблокирована. Сохранить невозможно. "	Указанная папка заблокирована.	Снимите блокировку папки или укажите номер другой папки, которую можно использовать. Для получения подробных сведений о заблокированных папках см. Руководство по безопасности.

### Если недостаточно свободного пространства на диске

Сообщение	Причина	Способ устранения
"HDD полон"	При печати с использованием драйвера принтера PostScript 3 была превышена емкость жесткого диска для шрифтов и бланков.	Удалите ненужные бланки или шрифты, зарегистрированные в аппарате.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"HDD полон"	Жесткий диск заполнился во время печати файла пробной печати, защищенной печати, отложенной печати или сохраненной печати.	Удалите ненужные файлы, сохраненные в аппарате. Можно также сократить размер данных пробной, заблокированной, удержанной или сохраненной печати.
"Жесткий диск полон. (Авто)"	Жесткий диск заполнился при использовании функции сохранения заданий с ошибками для сохранения заданий обычной печати как файлов отложенной печати.	Удалите ненужные файлы, сохраненные в аппарате. Можно также уменьшить размер файла временной печати и/или файла сохраненной печати.

### Если недостаточно памяти

Сообщение	Причина	Способ устранения
"84: Ошибка"	Отсутствует доступная рабочая область для обработки изображения.	Уменьшите количество файлов, посылаемых на аппарат.

9

### Если имеется неполадка, связанная с каким-либо параметром

Сообщение	Причина	Способ устранения
"86: Ошибка"	Недействительные параметры кода управления.	Проверьте настройки печати.

## Если у пользователя недостаточно прав для выполнения операции

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Нет ответа от сервера. Аутентификация не удалась."	При выполнении соединения с сервером для аутентификации LDAP или Windows возникла пауза в связи с истечением времени.	Проверьте состояние сервера.
"У вас нет прав для печати этого PDF-файла."	У вас отсутствуют права на печать данного документа PDF.	Обратитесь к владельцу документа.
"У вас нет привилегии для использования дан. функции. Задание было отменено."	Введенные регистрационные имя пользователя или пароль неправильные.	Проверьте правильность имени и пароля пользователя.
"У вас нет привилегии для использования дан. функции. Задание было отменено."	Зарегистрированному пользователю не разрешается использовать выбранную функцию.	Для получения подробных сведений о настройке разрешений см. Руководство по безопасности.
"У вас нет привилегии использовать данную функцию. Операция была отменена."	Зарегистрированный пользователь не имеет прав на регистрацию программ или изменение параметров лотка для бумаги.	Для получения подробных сведений о настройке разрешений см. Руководство по безопасности.

## Если пользователя невозможно зарегистрировать

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Авторегистрация инфо пользователя не удалась."	Автоматическая регистрация информации для аутентификации LDAP или аутентификации Windows не прошла из-за переполнения адресной книги.	Для получения подробных сведений об автоматической регистрации данных пользователя см. Руководство по безопасности.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Информация для аутентификации пользователя уже зарегистрирована для другого пользователя. "	Имя пользователя для аутентификации LDAP уже было зарегистрировано на другом сервере с другим идентификационным кодом, и при переключении доменов (серверов) и т. п. возникло дублирование имени пользователя.	Для получения подробных сведений об аутентификации пользователей см. Руководство по безопасности.

### При возникновении прочих ошибок

Сообщение	Причина	Способ устранения
"85: Ошибка"	Указанная библиотека графики недоступна.	Проверьте правильность данных.
"98: Ошибка"	Аппарату не удалось получить требуемый доступ к жесткому диску.	Выключите и снова включите электропитание. Если сообщение появляется часто, обратитесь к представителю сервисной службы.
"99: Ошибка"	Эти данные нельзя напечатать. Указанные данные повреждены или их невозможно распечатать с использованием функции прямой печати со съемного запоминающего устройства.	Проверьте правильность данных. Для получения подробных сведений о типах данных, поддерживающих функцию прямой печати со съемного запоминающего устройства, см. руководство «Печать».

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Ошибка команды"	Произошла ошибка команды RPSCS.	<p>Проведите проверку при помощи следующей процедуры:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Убедитесь в исправности связи между компьютером и аппаратом.</li> <li>• Проверьте, используется ли правильный драйвер принтера.</li> <li>• Проверьте, правильно ли установлен размер памяти аппарата в драйвере принтера.</li> <li>• Убедитесь в том, что драйвер принтера является драйвером новейшей версии.</li> </ul>
"Ошибка сжатия данных"	Принтер определил повреждение сжатых данных.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Проверьте подключение между компьютером и принтером.</li> <li>• Проверьте правильность работы программы, используемой для сжатия данных.</li> </ul>
"Ош.сохр.данных"	Вы пытались распечатать файл печати образца, заблокированной печати, отложенной печати или сохраненной печати, либо пытались сохранить файл на сервере документов во время сбоя в работе жесткого диска.	Обратитесь к представителю сервисной службы.
"Произошла ошибка."	Возможна синтаксическая или другая подобная ошибка.	Убедитесь, что нет ошибки в файле PDF.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Превыш.макс.сохр.файл."	Во время печати файла пробной печати, блокированной печати,держанной печати или сохраненной печати была превышена максимальная емкость для файлов.	Удалите ненужные файлы, сохраненные в аппарате.
"Превыш.макс.сохр.стр."	Во время печати файла пробной печати, защищенной печати, отложенной печати или сохраненной печати была превышена максимальная емкость для страниц.	Удалите ненужные файлы, сохраненные в аппарате. Сократите количество страниц для печати.
"Систем.ошибка файла.Невозможна печать PDF файлов."	Прямая печать PDF невозможна, так как не была получена система файлов.	Выключите и снова включите электропитание. Если сообщение продолжает появляться, обратитесь к представителю сервисной службы.
"Файловая система полна."	Печать файла PDF невозможна, так как емкость системы файлов исчерпана.	Удалите ненужные файлы с жесткого диска или уменьшите размер передаваемого файла.
"Переполнение буфера Ввода/вывода"	Возникло переполнение буфера ввода.	<ul style="list-style-type: none"> <li>В [Функц.принт.] меню [Интерфейс хоста] выберите [Буфер ввода/вывода], а затем установите максимальный размер буфера на большее значение.</li> <li>Уменьшите количество файлов, отправляемых на аппарат.</li> </ul>

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Недостаточно памяти"	Возникла ошибка при распределении памяти.	<b>Только при использовании PostScript 3</b>  Выберите более низкое разрешение в драйвере принтера. Для получения подробных сведений об изменении параметров разрешения см. справку драйвера принтера.
"Ошибка получения памяти"	Возникла ошибка при распределении памяти.	Выключите и снова включите питание аппарата. Если сообщение появляется снова, замените модуль памяти ОЗУ. Для получения подробных сведений о замене оперативной памяти обратитесь к представителю сервисной службы.

Если печать не начинается, обратитесь к представителю сервисной службы.

#### Примечание

- Содержание ошибок может быть напечатано на странице конфигурации. Проверьте страницу конфигурации и сравните ее с журналом ошибок. Для получения подробных сведений о печати страницы конфигурации см. руководство "Печать".

## Сообщения, выводимые на экран при использовании функции сканера

### Сообщения, выводимые на панель управления при использовании функции сканера

В этом разделе описаны вероятные причины появления сообщений об ошибках на экране и возможные способы их устранения. Если появляется сообщение, не описанное ниже, действуйте согласно инструкциям сообщения.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Невозможно найти указанный путь. Проверьте настройки."	Неправильное имя компьютера адресата или имя папки.	Проверьте правильность введенного имени компьютера и имени папки.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Невозможно найти указанный путь. Проверьте настройки."	Антивирусная программа или брандмауэр препятствует подключению аппарата к компьютеру.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Антивирусные программы и брандмауэры могут препятствовать установлению связи компьютеров клиентов с этим аппаратом.</li> <li>В случае использования антивирусного программного обеспечения добавьте программу в список исключений в соответствующих параметрах настройки приложения. Для получения подробных сведений о добавлении программ в список исключений см. справку по антивирусному программному обеспечению.</li> <li>Во избежание блокирования соединения брандмауэром зарегистрируйте IP-адрес аппарата в параметрах исключения IP-адресов брандмауэра. Для получения подробных сведений об исключении IP-адреса см. справочный раздел операционной системы.</li> </ul>
"Введенный код польз.неверен. Введите снова."	Введен неверный код пользователя.	Проверьте настройку аутентификации, затем введите правильный код пользователя.
"Превышено макс. кол-во алфавитно- цифровых символов для пути."	Превышено максимально допустимое количество алфавитно-цифровых символов в задаваемом пути.	Посмотрите, какое максимальное количество символов можно ввести, а затем введите еще раз. Для получения подробных сведений о максимальном количестве вводимых символов см. руководство "Сканирование".

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Количество буквенно-цифровых символов превысило максимум."	Количество введенных алфавитно-цифровых символов превышает максимально допустимое.	Посмотрите, какое максимальное количество символов можно ввести, а затем введите еще раз. Для получения подробных сведений о максимальном количестве вводимых символов см. руководство "Сканирование".
"Превышено макс.кол-во заданий OCR в списке ожидания на сохранение. Подождите. Повторите попытку по завершении сохранения текущего задания."	Превышено максимально допустимое количество заданий в списке ожидания из-за большого количества документов, сохраненных функцией OCR.	Функция OCR может помещать в список ожидания до 100 заданий. Выполните сканирование следующего документа по завершении сохранения текущих заданий.
"Для некоторых файлов тип файла задан автоматически, так как выбраны разные файлы."	Если выбранные сохраненные документы не могут быть конвертированы в определенный формат файла, перед передачей они автоматически преобразуются в конвертируемый формат.	Для получения сведений о форматах файлов, используемых для передачи сохраненных документов см. руководство "Сканирование".
"Журнал сканера полон." "Проверьте функц.сканера."	Для параметра "Печ. и удал. журн. сканир-я" в разделе [Функции сканера] установлено значение [Не печатать: Выкл.отпр.], и журнал сканера заполнен.	Распечатайте или удалите журнал сканера. Для получения подробных сведений о функциях сканера см. руководство "Сканирование".
"Введенное имя файла содержит неверные символы. Введите имя файла снова, используя любой из следующих 1-битовых символов: "от 0 до 9", "от A до Z", "от a до z", ". - _"	Файл содержит символ, который нельзя использовать.	Проверьте имя файла, настроенное во время сканирования. Для получения подробных сведений о символах, используемых в именах файлов, см. руководство "Сканирование".

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Введенное имя файла содержит неверные символы. Введите имя файла снова, используя любой из следующих 1-битовых символов: "от 0 до 9", "от A до Z", "от a до z", ". - _""	Файл содержит символ, который нельзя использовать.	Проверьте имя файла, настроенное во время сканирования. Имя файла, указанное в функции "Отправка файлов сканирования в папки", не может содержать следующие символы: \\ : * ? < >   Имя файла не может начинаться или оканчиваться на точку ".".
"Программа вызвана. Невозможно вызвать адресата, для которого требуются привилегии доступа. "	Пользователь, находящийся в системе в данный момент, не имеет права на просмотр адресата, зарегистрированного в этой программе.	Для получения подробных сведений о настройке разрешений см. Руководство по безопасности.
"Программа вызвана. Невозможно вызвать адресата(ов), который удален из адресной книги. "	С адресатом, зарегистрированным в программе, невозможно связаться, поскольку он был удален из адресной книги.	Введите данные адресата непосредственно и отправьте данные отдельно.
"Программа вызвана. Невозможно вызвать адресата(ов) папки с кодом(ами) защиты. "	Адресаты папки, для которых установлен защитный код, были зарегистрированы в программе.	Адресат, для которого установлен защитный код, не может быть вызван с помощью программы. Отмените установку защитного кода или отправьте файлы с отсканированными изображениями адресату отдельно.

## Если невозможно должным образом отсканировать документы

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Все страницы определены как пустые. Файл не был создан. "	Файл PDF не был создан, поскольку все страницы отсканированного оригинала распознаны как пустые (если указано значение [ВКЛ.] для параметра [Удалить пустую стр.] в разделе [Настройки OCR]).	Проверьте, не был ли оригинал уложен лицевой стороной вниз. Измените значение параметра [Скан. PDF с OCR: Точн. выявл. пуст.стр.] в разделе [Функции скан.] на "Уров. чувствит. 1".
"Проверьте ориентацию оригинала." "Проверьте масштаб и снова нажмите клавишу Пуск. "	Невозможность сканирования некоторых оригиналов может быть обусловлена сочетанием нескольких факторов, таких как заданный коэффициент масштабирования и размер документа.	Измените ориентацию оригинала и попытайтесь отсканировать оригинал еще раз.
"Превышен макс. допустимый объем данных." "Проверьте функц.сканера и нажмите кнопку Пуск. "	Объем отсканированных данных превышает максимально допустимый.	Снова укажите размер и разрешение сканирования. Помните, что сканирование очень больших оригиналов с высоким разрешением невозможно. Для получения подробных сведений об этих настройках функции сканирования см. руководство "Сканирование".
"Превышен макс. допустимый объем данных." "Проверьте разреш.сканир. и повт.полож. п ориг. " ("n" в сообщении обозначает переменную данную.)	Объем данных отсканированного оригинала превышает максимально допустимый.	Снова укажите размер и разрешение сканирования. Помните, что сканирование очень больших оригиналов с высоким разрешением невозможно. Для получения подробных сведений об этих настройках функции сканирования см. руководство "Сканирование".

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Превышен макс. допустимый объем данных." "Проверьте разрешение и масштаб, затем снова нажмите клавишу Пуск."	Сканируемые данные слишком велики для масштаба, указанного в меню [Указать размер].	Уменьшите разрешение или значение [Указать размер], затем попытайтесь отсканировать оригинал еще раз.
"Превышено макс. кол-во файлов, которые можно и использовать на сервере документов одновременно." "	Превышено максимальное количество файлов, хранящихся на сервере документов.	Проверьте файлы, сохраненные другими функциями, а затем удалите ненужные файлы. Для получения подробных сведений об удалении файлов см. руководство "Копир/Сервер документов".
"Превышен макс. допустимый объем данных." " "Измен. размер сканир., затем нажм. клавишу Пуск." "	Объем отсканированных данных превышает максимально допустимый.	Укажите небольшой размер и повторите сканирование оригинала.
"Не все изображение будет отсканировано." "	Если в поле "Указать масштаб" задан слишком большой коэффициент масштабирования, часть изображения может быть потеряна.	Уменьшите коэффициент масштабирования в поле "Указать масштаб", а затем попытайтесь отсканировать оригинал еще раз. Если показывать изображение целиком не требуется, нажмите кнопку [Пуск], чтобы начать сканирование с текущим коэффициентом масштабирования.
"Не все изображение будет отсканировано." " "Проверьте масштаб и снова нажмите клавишу Пуск." "	Использование поля "Указать масштаб" для уменьшения масштаба большого документа может привести к потери части изображения.	Укажите большой размер в поле [Указать размер], затем попытайтесь отсканировать оригинал еще раз. Если показывать изображение целиком не требуется, нажмите кнопку [Пуск], чтобы начать сканирование с текущим коэффициентом масштабирования.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Размер данных сканирования слишком мал." "Проверьте разрешение и масштаб, затем снова нажмите клавишу Пуск."	Сканируемые данные слишком малы для масштаба, указанного в поле [Указать размер].	Задайте более высокое разрешение или увеличьте размер в поле [Указать размер], затем попытайтесь отсканировать оригинал еще раз.

### Если сканирование документов невозможно из-за переполнения памяти

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Память переполнена. Сканирование невозможно. Отсканированные данные будут удалены."	Первая страница не может быть отсканирована из-за нехватки места на жестком диске.	Попробуйте один из следующих способов: <ul style="list-style-type: none"> <li>Немного подождите, затем повторите операцию сканирования.</li> <li>Уменьшите область сканирования или разрешение сканирования. Для получения подробных сведений об изменении области и разрешения сканирования см. руководство "Сканирование".</li> <li>Удалите ненужные сохраненные файлы. Для получения подробных сведений об удалении сохраненных файлов см. руководство "Сканирование".</li> </ul>
"Память переполнена. Вы хотите сохранить отсканированный файл?"	Так как на жестком диске аппарата недостаточно места для сохранения на сервере документов, отсканируются не все страницы.	Укажите, использовать эти данные или нет.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Память переполнена. Сканирование было отменено. Нажмите [Отправить], чтобы отпр. отсканированные данные или нажм.[Отмена], чтобы удал. "	Так как на жестком диске аппарата недостаточно места для отправки документов по электронной почте при сохранении данных на сервере документов, удастся отсканировать только несколько страниц.	Укажите, использовать эти данные или нет.

### Если не удалось передать данные

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Аутент. с адресатом не состоялась. Проверьте параметры. Чтобы проверить текущий статус, нажмите [Статус отсканированных файлов]."	Введено недопустимое имя или пароль пользователя.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверьте правильность имени и пароля пользователя.</li> <li>Проверьте правильность идентификатора и пароля для папки адресата.</li> <li>Пароль длиной 128 или более символов не может распознаваться.</li> </ul>
"Превышен макс. размер эл. почты. Отправка эл. почты была отменена. Проверьте [Макс. размер эл. почты] в Функциях сканера."	Постстраничный размер файла достиг максимального размера электронного письма, заданного в меню [Функции сканера].	<p>Измените настройки функции сканера следующим образом:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Увеличите предельный размер электронного письма в поле [Макс. размер эл. письма].</li> <li>Для параметра [Деление и передача эл. письма] установите значение [Да (постстранично)] или [Да (по макс. р-ру)]. Для получения подробных сведений об этих настройках см. руководство "Сканирование".</li> </ul>

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Отправка данных провалилась. Данные будут отправлены позднее."	Произошел сбой в сети, и файл был передан неправильно.	Подождите, пока отправка возобновится автоматически через установленное время. В случае повтора сбоя отправки обратитесь к администратору.
"Передача не состоялась. Недостаточно памяти на жестком диске адресата. Чтобы проверить текущий статус, нажмите [Статус отсканированных файлов]."	Передача не удалась. Недостаточно свободного места на жестком диске сервера SMTP, FTP-сервера или клиентского компьютера в месте назначения.	Обеспечьте необходимое место.
"Передача не состоялась. Чтобы проверить текущий статус, нажмите [Статус отсканированных файлов]."	Во время отправки файла произошла сетевая ошибка, файл не удалось передать правильно.	Если появляется тоже самое сообщение после сканирования, причиной может быть смешанная сеть. Для получения подробных сведений о сетевых ошибках обратитесь к администратору.

### Если данные невозможно передать из-за того, что был выбран файл, используемый в настоящее время

9

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Выбранный файл используется в данный момент. Имя файла невозможно изменить."	Невозможно изменить имя файла, чей статус "Ожидан...".	Отмените передачу (статус "Ожидан..." исчезнет), а затем измените имя файла.
"Выбранный файл используется в данный момент. Пароль невозможно изменить."	Невозможно изменить пароль файла, чей статус "Ожидан...".	Отмените передачу (статус "Ожидан..." исчезнет), а затем измените пароль.
"Выбранный файл используется в данный момент. Имя пользователя невозможно изменить."	Невозможно изменить имя отправителя со статусом "Ожидан. . .".	Отмените передачу (статус "Ожидан..." исчезнет), а затем измените имя пользователя.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Некоторые из выбранных файлов в данный момент используются. Их невозможно удалить. "	Невозможно удалить файл, находящийся в очереди на передачу (отображается статус "Ожидан...").	Отмените передачу (статус "Ожидан..." исчезнет), а затем удалите файл.

### Если данные невозможно передать в результате превышения допустимого количества документов или страниц

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Превышено макс. кол-во страниц на файл. Вы хотите сохр. отсканир-ые страницы как один файл?"	Количество страниц в сохраняемом файле превышает допустимое значение для одного файла.	Укажите, нужно ли сохранять данные. Отсканируйте страницы, которые не были отсканированы, и сохраните их как новый файл. Для получения подробных сведений о сохранении файлов см. руководство "Сканирование".
"Превыш. макс. кол-во сохраненных файлов. Невозможно отправить отсканированные данные, так как захват файлов недоступен. "	Слишком много файлов в списке ожидания отправки.	Повторите попытку после их отправки.
"Прев.макс. объем стр. на файл. Нажм. [Отправить], чтобы отправить отсканированные данные или нажмите [Отмена] для удаления. "	Количество отсканированных страниц превышает максимально возможное.	Укажите, требуется ли отправить уже отсканированные данные.
"Превышено максимальное количество файлов для сохранения. Удалите все ненужные файлы. "	Слишком много файлов в списке ожидания отправки.	Повторите попытку после их отправки.

## Если невозможно сохранить документы на запоминающее устройство

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Невозможно записать на запомин. устройство, так как недостаточно памяти."	Запоминающее устройство заполнено и отсканированные данные нельзя сохранить. Даже если на запоминающем устройстве достаточно места, данные могут не сохраняться в случае превышения максимально допустимого количества файлов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Замените запоминающее устройство.</li> <li>Если документ сканируется как одна страница или разделяется на несколько страниц, данные, уже записанные на запоминающее устройство, сохраняются как есть. Замените запоминающее устройство и нажмите кнопку [Попыт.снова] для сохранения оставшихся данных, либо нажмите кнопку [Отмена], чтобы отсканировать еще раз.</li> </ul>
"Невозможно записать на запомин. устройство, так как оно защищено от записи."	Запоминающее устройство защищено от записи.	Снимите защиту от записи с запоминающего устройства.
"Невозможно записать на запомин. устройство. Проверьте запомин. устройство и настройки аппарата."	Запоминающее устройство неисправно или название файла содержит символы, которые нельзя использовать.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверьте, исправно ли запоминающее устройство.</li> <li>Проверьте запоминающее устройство. Возможно, оно не отформатировано, либо формат несовместим с данным аппаратом.</li> <li>Проверьте имя файла, настроенное во время сканирования. Для получения подробных сведений о символах, используемых в именах файлов, см. руководство "Сканирование".</li> </ul>

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Превыщено макс. объема на файл. Нажмите [Запись], чтобы записать отсканир-ые данные на запом. устр-во или нажмите [Отмена] для удаления. "	Не удалось завершить сканирование, так как во время записи отсканированных данных на запоминающее устройство было превышено максимальное количество страниц, которые может отсканировать аппарат.	Сократите количество документов для записи на запоминающее устройство и повторите попытку.
"Память переполнена. Нажмите [Запись], чтобы записать текущие отсканированные данные на запоминающее устройство или нажмите [Отмена] для удаления. "	Не удалось завершить сканирование, так как на момент сохранения отсканированных данных на запоминающее устройство на жестком диске не имелось достаточного свободного пространства.	Укажите, нужно ли сохранить отсканированный документ на запоминающее устройство.

## Сообщения, отображаемые на клиентском компьютере

В этом разделе описаны вероятные причины и возможные способы их устранения, относящиеся к сообщениям об ошибках, появляющимся на экране компьютера-клиента при использовании драйвера TWAIN. В случае появления не описанных здесь сообщений действуйте согласно инструкции.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Имя пользователя логина, Пароль логина или ключ шифрования драйвера неверны."	Введенные регистрационное имя пользователя, регистрационный пароль или ключ шифрования драйвера являются неправильными.	Проверьте регистрационное имя пользователя, регистрационный пароль или ключ шифрования драйвера и задайте их правильно. Для получения сведений о регистрационном имени пользователя, пароле и ключе шифрования драйвера см. Руководство по безопасности.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Аутентификация успешна. Однако, привилегии доступа для сканера запрещены."	Зарегистрированное имя пользователя не имеет разрешения для использования функции сканера.	Для получения подробных сведений о настройке разрешений см. Руководство по безопасности.
"Превыshено макс. кол-во режимов сканирования для сохранения. Введите снова после удаления."	Превыshено максимально допустимое количество зарегистрированных режимов сканирования.	Можно сохранять до 100 режимов. Удалите ненужные режимы.
"Невозможно определить размер бумаги оригинала. Сканирование будет отменено."	Оригинал размещен в неправильном положении.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Правильно разместите оригинал.</li> <li>Укажите размер сканирования.</li> </ul>
"В сканере возникла ошибка."	Заданные в приложении параметры сканирования превышают возможности аппарата.	Проверьте, не превышают ли параметры сканирования, установленные приложением, диапазон параметров аппарата.
"В сканере возникла неустранимая ошибка."	В аппарате возникла неустранимая ошибка.	В аппарате возникла неустранимая ошибка. Обратитесь к представителю сервисной службы.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Недостаточно памяти. Уменьшите область сканирования."	Недостаточный объем памяти сканера.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Измените размер сканирования.</li> <li>Уменьшите разрешение.</li> <li>Задайте сканирование без сжатия. Для получения подробных сведений о параметрах настройки см. справку драйвера TWAIN.</li> </ul> <p>Возможны следующие причины ошибки:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Сканирование не может быть выполнено, если при использовании полутонаов или высокого разрешения установлено большое значение яркости. Для получения подробных сведений о взаимодействии настроек сканирования см. руководство "Сканирование".</li> <li>В случае ошибки подачи сканирование оригинала может оказаться невозможным. Удалите застрявший лист и повторите сканирование оригинала.</li> </ul>
"Сканер не отвечает."	Аппарат или компьютер-клиент неправильно подсоединен к сети.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверьте правильность подключения аппарата или компьютера-клиента к сети.</li> <li>Отключите собственный брандмауэр на компьютере-клиенте. Для получения подробных сведений о брандмауэре см. справку Windows.</li> </ul>
"Сканер не отвечает."	Сеть перегружена.	Подождите некоторое время, затем подключитесь к сети еще раз.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Сканер недоступен. Память сканера используется другой функцией."	Используется функция аппарата, отличная от нужной функции сканера, например, функция копира.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Подождите некоторое время, затем подключитесь к сети еще раз.</li> <li>Отмените выполняемое задание. Нажмите клавишу [Стоп]. Следуйте инструкциям, приведенным в появившемся сообщении, и прекратите использовать ту функцию, которая используется в настоящее время.</li> </ul>
"Сканер не доступен на указанном устройстве."	Функция сканера TWAIN не может быть использована на данном аппарате.	Обратитесь к представителю сервисной службы.
"Сканер не готов. Проверьте сканер и его параметры."	Открыта крышка оригинала.	Проверьте, закрыта ли крышка оригинала.
"Имя режима сканирования уже существует. Хотите перезаписать?"	Вы пытаетесь зарегистрировать имя, которое уже используется.	Используйте другое имя.

### Если возникает неполадка, связанная с подключением к сканеру

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Сканер недоступен. Проверьте состояние подключения сканера."	Выключено электропитание аппарата.	Включите питание.

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Сканер недоступен. Проверьте состояние подключения сканера."	Аппарат неправильно подсоединен к сети.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверьте правильность подключения аппарата к сети.</li> <li>Отключите персональный брандмауэр на компьютере-клиенте. Для получения подробных сведений о брандмауэре см. справку Windows.</li> <li>Используйте приложение, такое как telnet, чтобы убедиться, что SNMPv1 или SNMPv2 выбрано в качестве протокола аппарата. Для получения подробных сведений об этой проверке см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".</li> </ul>
"Сканер недоступен. Проверьте состояние подключения сканера."	Сетевое соединение недоступно, так как IP-адрес аппарата не удалось получить от узла. Если для "IPv6" установлено значение [Активн.], IPv6-адрес может не быть получен.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверьте, указано ли хост-имя аппарата в мастере сетевого подключения.</li> <li>Используйте Web Image Monitor, чтобы установить "LLMNR" от "IPv6" на [Активн.].</li> <li>В среде Windows XP адрес IPv6 невозможно вывести из имени хоста. Укажите IPv6-адрес аппарата в инструменте сетевого подключения.</li> </ul>

## Если появляются другие сообщения

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Невозможно подсоединиться с помощью платы беспроводной сети. Выключите основной переключатель, затем проверьте карту. "	<ul style="list-style-type: none"> <li>Карта беспроводной локальной сети не была установлена при включении аппарата.</li> <li>Карта беспроводной локальной сети была вынута после включения аппарата.</li> <li>Параметры не обновлены, хотя модуль был обнаружен.</li> </ul>	Выключите электропитание и проверьте правильность установки платы беспроводной локальной сети. Затем снова включите электропитание. Если сообщение продолжает появляться, обратитесь к представителю сервисной службы.
"Очист.стекло сканир."	Стекло сканирования грязное.	Очистите стекло сканирования. См. руководство "Техническое обслуживание и характеристики".
"Следующий выходной лоток полон. Достаньте бумагу."	Выходной лоток полностью заполнен.	Достаньте бумагу из выходного лотка для возобновления печати.
"Внутренний охлаждающий вентилятор работает."	Большие объемы печати приводят к тому, что внутренние детали принтера разогреваются, тем самым запуская охлаждающий вентилятор.	<p>Вентилятор будет издавать шум, но это считается нормальным, и аппарат будет в рабочем состоянии, пока работает вентилятор.</p> <p>Количество отпечатков, после выполнения которых происходит включение вентилятора, и общее время работы аппарата до этого события зависит от температуры воздуха в месте установки аппарата.</p>

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Самопроверка..."	Аппарат выполняет операции настройки изображения.	Устройство может выполнять периодическое обслуживание во время эксплуатации. Частота и длительность обслуживания зависят от влажности, температуры и параметров печати, таких как объем печати, формат и тип бумаги. Подождите, пока аппарат не возобновит работу.

## Действия при возникновении ошибок сканирования или сортировки оригиналов

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Невозможно определить размер оригинала." "Выберите размер сканирования."	Аппарату не удалось распознать формат оригинала.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Правильно разместите оригинал.</li> <li>Укажите размер сканирования, затем разместите оригиналы для сканирования еще раз.</li> </ul>
"В захваченном файле превыщено макс. кол-во страниц на файл. Невозм. отпр. отскан. данн."	Превышено максимально допустимое количество страниц для одного файла.	Сократите количество страниц в передаваемом файле, а затем отправьте его заново. Для получения подробных сведений о максимальном количестве страниц в файле см. руководство "Сканирование".
"Оригинал(ы) сканируется для другой функции."	Используется другая функция аппарата.	Отмените выполняемое задание. Нажмите кнопку [Выход], затем нажмите клавишу [Стоп]. Следуйте инструкциям, приведенным в появившемся сообщении, и прекратите использовать ту функцию, которая используется в настоящее время.

## Если редактирование Начального экрана невозможно

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Неверный размер изображения. Необходимую информацию см. в руководстве. "	Недопустимый размер данных изображения.	Для получения подробных сведений о размере файла с изображением ярлыка см. руководство «Необходимые функции».
"Неверный формат данных изображения. Необходимую информацию см. в руководстве. "	Формат файла изображения добавляемого ярлыка не поддерживается.	В качестве формата изображений ярлыков поддерживается PNG. Повторно укажите изображение.

## При обновлении адресной книги

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Обновл. списка адресатов не удалось. Попробовать еще раз?"	Произошла ошибка при работе с сетью.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проверьте, подключен ли сервер.</li> <li>Антивирусные программы и брандмауэры могут препятствовать установлению связи компьютеров клиентов с этим аппаратом.</li> <li>В случае использования антивирусного программного обеспечения добавьте программу в список исключений в соответствующих параметрах настройки приложения. Для получения подробных сведений о добавлении программ в список исключений см. справку по антивирусному программному обеспечению.</li> <li>Во избежание блокирования соединения брандмауэром зарегистрируйте IP-адрес аппарата в параметрах исключения IP-адресов брандмауэра. Для получения подробных сведений об исключении IP-адреса см. справочный раздел операционной системы.</li> </ul>

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Обновление списка адресатов. . . Подождите. Указанный адресат(ы) или имя отправ. было удалено."	Список адресатов обновляется в сети с помощью Web Image Monitor.	Подождите, пока сообщение исчезнет. Не выключайте электропитание, пока отображается это сообщение. В зависимости от количества обновляемых адресатов возможна некоторая задержка, прежде чем можно будет продолжить работу. Работа невозможна, пока отображается это сообщение.
"Обновление списка адресатов. . . Подождите. Указанный адресат(ы) или имя отправ. было удалено."	Указанный адресат(ы) или имя отправителя удалены при обновлении списка адресатов сервера доставки.	Укажите адресата или имя отправителя еще раз.

### Если отправка данных невозможна из-за неполадок, связанных с адресатом

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Содержатся недействующ. адресаты. Выбрать только действующего адресата(ов)?"	Указанная группа содержит несколько адресатов электронной почты и/или отправки в папку, несовместимых с указанным методом передачи.	Для сообщений, отображаемых при каждой передаче, нажмите кнопку [Выбрать].
"Эл. адрес аутентификации SMTP и эл.адрес администратора не совпадают."	Адрес аутентификации SMTP электронной почты и адрес администратора электронной почты не согласуются.	Для получения подробных сведений о настройке аутентификации SMTP см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".

## Если работа аппарата невозможна в результате неполадок, связанных с сертификатом пользователя

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Невозможно выбрать адресата, так как его сертификат шифрования на данный момент недействителен."	Срок действия сертификата пользователя (сертификата адресата) истек.	Необходимо установить новый сертификат пользователя. Для получения подробных сведений о сертификате пользователя (сертификате адресата) см. Руководство по безопасности.
"Нельзя выбрать эту группу адресатов, потому что она содержит адресата с недействительным сертификатом шифрования."	Срок действия сертификата пользователя (сертификата адресата) истек.	Необходимо установить новый сертификат пользователя. Для получения подробных сведений о сертификате пользователя (сертификате адресата) см. Руководство по безопасности.
"Невозможно осуществить передачу, так как сертификат шифрования недействителен."	Срок действия сертификата пользователя (сертификата адресата) истек.	Необходимо установить новый сертификат пользователя. Для получения подробных сведений о сертификате пользователя (сертификате адресата) см. Руководство по безопасности.
"XXX не может быть YYY, так как сертификат устройства, используемый для подписи S/MIME в данный момент недействителен." (XXX и YYY соответствуют действию пользователя.)	Срок действия сертификата (S/MIME) устройства истек.	Необходимо установить новый сертификат (S/MIME) устройства. Для получения подробных сведений об установке сертификата (S/MIME) устройства см. Руководство по безопасности.

Сообщение	Причина	Способ устранения
<p>"XXX не может быть YYY, т.к. существует проблема с серт. устройства, используемого для подписи S/MIME. Проверьте сертиф. устройства. "(XXX и YYY соответствуют действию пользователя.)</p>	Сертификат S/MIME устройства отсутствует либо недействителен.	Для получения подробных сведений о сертификате (S/MIME) устройства см. Руководство по безопасности.
<p>"XXX не может быть YYY, так как сертификат устройства цифровой подписи сейчас недействителен. "(XXX и YYY соответствуют действию пользователя.)</p>	Истек срок действия сертификата устройства (файл в формате PDF с цифровой подписью или файл PDF/A с цифровой подписью).	Необходимо установить новый сертификат устройства (файл PDF с цифровой подписью или файл PDF/A с цифровой подписью). Для получения сведений об установке сертификата устройства (файл PDF с цифровой подписью или файл PDF/A с цифровой подписью) см. Руководство по безопасности.
<p>"XXX не может быть YYY, так как возникла проблема с сертификатом устройства цифровой подписи. Проверьте сертификат устройства. "(XXX и YYY соответствуют действию пользователя.)</p>	Сертификат устройства (файл PDF с цифровой подписью или файл PDF/A с цифровой подписью) не существует или недействителен.	Необходимо установить новый сертификат устройства (файл PDF с цифровой подписью или файл PDF/A с цифровой подписью). Для получения сведений об установке сертификата устройства (файл PDF с цифровой подписью или файл PDF/A с цифровой подписью) см. Руководство по безопасности.

### Примечание

- Если невозможно отправить электронное сообщение, и при этом появляется сообщение о неполадке, связанной с пользовательским сертификатом или сертификатом устройства, необходимо установить новый сертификат. Для получения подробных сведений об установке нового сертификата см. Руководство по безопасности.

## Если возникает затруднение при входе в систему

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Не удалось аутентифицировать."	Введенные регистрационные имя пользователя или пароль неправильные.	Для получения подробных сведений о правильном имени пользователя и пароле для входа в систему см. Руководство по безопасности.
"Не удалось аутентифицировать."	Аппарат не может произвести аутентификацию.	Для получения подробных сведений об аутентификации см. Руководство по безопасности.

## Если у пользователя недостаточно привилегий для выполнения операции

Сообщение	Причина	Способ устранения
"У вас нет привилегий для использ. этой функции."	Зарегистрированное имя пользователя не имеет разрешения для использования выбранной функции.	Для получения подробных сведений о настройке разрешений см. Руководство по безопасности.
"Выбранный файл(ы) содержит файл(ы) без привилегий доступа. Будут удалены только файл(ы) с привилегиями доступа."	Вы попытались удалить файлы, не обладая разрешением на выполнение этой операции.	Для проверки разрешения на доступ к сохраненным документам или для удаления документа без соответствующих прав см. Руководство по безопасности.

## Если использование сервера LDAP невозможно

Сообщение	Причина	Способ устранения
"Соединение с сервером LDAP не удалось. Проверьте статус сервера. "	Произошла ошибка в сети и соединение было прервано.	<p>Повторите операцию. Если сообщение остается, это свидетельствует о том, что сеть может быть занята.</p> <p>Проверьте параметры настройки сервера LDAP на экране [Параметры системы]. Для получения подробных сведений о настройках сервера LDAP см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".</p>
"Превышен лимит времени поиска LDAP сервера. Проверьте статус сервера. "	Произошла ошибка в сети и соединение было прервано.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Повторите операцию. Если сообщение остается, это свидетельствует о том, что сеть может быть занята.</li> <li>Убедитесь в том, что правильно заданы настройки сервера LDAP в поле [Инструм.админ.] на экране [Параметры системы]. Для получения подробных сведений о сервере LDAP см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".</li> </ul>
"Аутентификация сервера LDAP не удалась. Проверьте настройки."	Произошла ошибка в сети и соединение было прервано.	Правильно введите имя пользователя и пароль для аутентификации на сервере LDAP.

# 10. Информация по этому аппарату

В этой главе описываются правила и меры защиты окружающей среды.

## Информация об экологических нормах

### Программа ENERGY STAR

#### Требования программы ENERGY STAR® к оборудованию по формированию изображений



Компания-производитель принимает участие в программе ENERGY STAR®.

Данный аппарат соответствует правилам, установленным программой ENERGY STAR®.

Требования программы ENERGY STAR® к оборудованию по формированию изображений способствуют сбережению энергии посредством внедрения компьютеров и другого офисного оборудования с низким энергопотреблением.

Программа поддерживает развитие и распространение изделий с функциями энергосбережения.

Это открытая программа, в которой производители участвуют по своему желанию.

Программа распространяется на такие изделия, как компьютеры, мониторы, принтеры, факсимильные и копировальные аппараты, сканеры и многофункциональные устройства. Стандарты и логотипы программы Energy Star единообразны в международном масштабе.

10

#### Примечание

- Для получения подробных сведений о "времени задержки по умолчанию" см. стр. 193 "Функции энергосбережения".

### Функции энергосбережения

Чтобы снизить уровень потребления электроэнергии, в аппарате предусмотрены следующие функции:

### Режим пониженного энергопотребления

- Если аппарат не используется в течение заданного периода, он автоматически снижает уровень потребляемой электроэнергии.
- По умолчанию период ожидания перед переходом аппарата в режим экономного энергопотребления равен 7 минутам. Этот период можно изменить.

### Спящий режим

- Если аппарат не используется в течение определенного периода времени или нажата клавиша [Энергосбережение], аппарат переходит в режим ожидания для дополнительного сокращения потребления электроэнергии.
- Время задержки по умолчанию, по прошествии которого аппарат переходит в "спящий" режим, составляет 14 минут. Этот период можно изменить.
- При нахождении в спящем режиме аппарат может распечатывать задания на печать, отправленные с компьютера.

### Характеристики

	Тип 1	Тип 2
Уменьшенное энергопотребление в режиме энергосбережения <sup>*1</sup>	 Регион А 165 Вт  Регион Б 166 Вт	 Регион А 150 Вт  Регион Б 156 Вт
Время перехода в режим энергосбережения	7 мин.	7 мин.
Время выхода из режима энергосбережения <sup>*1</sup>	 Регион А 76 сек.  Регион Б 71 секунда	 Регион А 94 сек.  Регион Б 84 сек.
Пониженное энергопотребление в режиме ожидания <sup>*1</sup>	0,98 Вт	 Регион А 0,95 Вт  Регион Б 0,98 Вт
Время перехода в режим ожидания	14 мин.	14 мин.

	Тип 1	Тип 2
Время выхода из режима ожидания *1	 Регион А 73 сек.  Регион Б 67 сек.	 Регион А 91 сек.  Регион Б 79 сек.

\*1 Время выхода из функций экономии электроэнергии и потребление электроэнергии зависит от условий и среды эксплуатации аппарата.

### Примечание

- Технические характеристики зависят от установленного на аппарат дополнительного оборудования.
- Для получения сведений об изменении интервала по умолчанию см. руководство "Подсоединение аппарата/Настройки системы".
- В зависимости от того, какое встроенное программное приложение установлено на устройстве, устройству может потребоваться больше времени, чем указано, для перехода в режим ожидания.

### Информация для пользователей электрического и электронного оборудования Регион А (главным образом страны Европы)

**Если в тексте инструкции, составленной для пользователей определенной страны, содержится этот символ, это означает, что пользователи должны следовать предписаниям национальных законов относительно сбора и утилизации электронных отходов**

В наших изделиях используются высококачественные компоненты, предназначенные для облегчения вторичной переработки.

На наших изделиях и упаковке имеется маркировка в виде приведенного ниже символа.



Данный символ обозначает, что изделие нельзя утилизировать вместе с городскими отходами. Оно должно быть утилизировано отдельно через соответствующую систему сбора и утилизации. Соблюдая данные инструкции, вы обеспечиваете правильное обращение с изделием и помогаете

сократить негативное влияние на окружающую среду и здоровье человека, которое возникает при несоответствующем обращении. Переработка изделий помогает сохранять природные ресурсы и защищать окружающую среду.

Дополнительную информацию о системах сбора и утилизации этой продукции можно получить в магазине, где было приобретено устройство, у местного дилера или торгового/сервисного представителя.

### **Все остальные пользователи**

---

Если необходимо утилизировать это изделие, обратитесь к местной администрации, в магазин, где вы приобрели изделие, к местному дилеру или торговому/сервисному представителю.

### **Только для Турции**

---

EEE Yönetmeliğine Uygundur.

Bu sistem sarf malzemeleri ve yedek parçaları da dahil olmak üzere EEE Yönetmeliğine Uygundur.

#### **Üretici:**

Ricoh Company, Ltd.

8-13-1 Ginza,

Chuo-ku, Tokyo 104-8222 Japan

+81-36278-2111(English only/Sadece İngilizce)

---

### **Замечание относительно символа элемента питания и/или аккумулятора (только для стран ЕС) Регион A (главным образом страны Европы)**

---

10



В соответствии с директивой об элементах питания 2006/66/EC (Ст. 20 Информирование конечных пользователей Приложение II) вышеуказанный символ печатается на элементах питания и аккумуляторах.

Этот символ означает, что в пределах Европейского Союза использованные элементы питания и аккумуляторы должны утилизироваться отдельно от бытовых отходов.

В странах ЕС действует раздельная система сбора отходов не только для использованных электрических и электронных компонентов, но также и для элементов питания и аккумуляторов.

Утилизируйте их надлежащим образом в местном центре по сбору/переработке отходов.

## Экологические рекомендации для пользователей Регион A (главным образом страны Европы)

### Пользователи стран ЕС, Швейцарии и Норвегии

#### Ресурс расходных материалов

Прочтите руководство пользователя для получения информации или прочтите её на упаковке расходных материалов.

#### Переработанная бумага

Аппарат использует переработанную бумагу, которая производится в соответствии с европейским стандартом EN 12281:2002 или DIN 19309. В продуктах, использующих технологию печати EP, аппарат может печатать на бумаге плотностью  $64 \text{ г}/\text{м}^2$ , которая содержит меньше непереработанных материалов и является продуктом с значительной экономии ресурсов.

#### Двусторонняя печать (если возможно)

Двусторонняя печать задействует обе стороны листа бумаги. Это приводит к экономии бумаги и снижению размера отпечатанного документа, так как используется меньшее количество листов. Мы рекомендуем использовать эту функцию при печати.

#### Программа возврата картриджей с тонером и чернилами

Картридж с тонером и чернилами для переработки будет приниматься бесплатно от пользователей в соответствии с местными требованиями.

Для получения подробной информации о программе возврата см. веб-страницу или обратитесь к представителю сервисной службы.

<https://www.ricoh-return.com/>

#### Эффективное использование электроэнергии

Потребление электроэнергии аппаратом зависит как от его технических характеристик, так и от условий его эксплуатации. С целью экономии электроэнергии аппарат переходит в режим готовности по завершении печати последней страницы. При необходимости он может немедленно приступить к печати из этого режима. Если дополнительные оттиски не требуются и указанное время закончилось, устройство переключится в режим энергосбережения.

В этих режимах аппарат потребляет меньше электроэнергии (Ватт). Для выполнения следующего задания печати аппарату потребуется больше времени на выход из режима энергосбережения, чем из режима готовности.

Для максимальной экономии электроэнергии мы рекомендуем использовать настройку для контроля электроэнергии по умолчанию.

Продукты, которые соответствуют требованиям Energy Star, всегда эффективно используют электроэнергию.

**Замечания для пользователей из штата Калифорния (замечания для пользователей из США)  Регион **Б** (главным образом страны Северной Америки)**

---

Перхлоратный материал - может потребоваться особое обращение. См.: [www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate](http://www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate)

# ИНДЕКС

## W

Web Image Monitor..... 19, 113

## A

Автovыбор масштаба..... 14, 61

Адрес электронной почты..... 100, 101, 102

Адресат..... 188

Адресат эл.почты..... 100, 101

Адресная книга 11, 94, 95, 96, 97, 100, 101, 187

Аутентификация кода пользователя..... 44

## Б

Блок отделения сканера..... 25

Блокированная печать..... 83

Бумага нестандартного размера..... 72

## В

Верхний вывод оригиналов..... 46

Верхний лоток..... 22

Верхний укладчик выходящих копий..... 21

Включение питания..... 42

Внешние опции..... 24, 25

Вставка текстовой информации..... 17

Вход в систему аппарата..... 44

Выключатель противоконденсатного нагревателя..... 22

Выключение питания..... 42

Выход из системы аппарата..... 45

## Г

Главный выключатель питания..... 42

## Д

Двойной укладчик..... 25, 26

Держатель оригиналов..... 24, 25

Держатель рулона..... 25, 26

Дисплей..... 27

Добавление тонера..... 137

## Е

Емкость лотка..... 130

## Ж

Журнал ошибок..... 158

## З

Загрузка бумаги..... 115, 116, 121, 126

Задний вывод копий..... 48

Задний вывод оригиналов..... 47

Задний выходной лоток..... 23

Задний выходной лоток для оригиналов..... 23

Замечание относительно символа элемента питания и/или аккумулятора..... 196

Замечания для пользователей из штата Калифорния..... 198

Запоминающее устройство..... 178

Защитный лист..... 51

Звуковой сигнал..... 146

Значок..... 31, 32, 33, 143

Значок ярлыка..... 31, 32, 33

## И

Изменение количества комплектов..... 76

Изменение языка дисплея..... 30

Индикатор..... 144

Индикатор доступа внешнего носителя..... 29

Индикатор основного питания..... 28

Индикатор поступления данных..... 29

Информация для пользователей электрического и электронного оборудования..... 195

Информация об экологических нормах..... 193

Информация по моделям..... 7

Использование отсканированных файлов на компьютере..... 10

## К

Как пользоваться руководствами..... 6

Клавиша "Ввод"..... 28

Клавиша "Вход в систему/Выход из системы"..... 28

Клавиша "Прерывание"..... 28

Клавиша "Пробная копия"..... 28

Клавиша "Проверка статуса"..... 144

Клавиша "Пуск"..... 28

Клавиша "Сброс"..... 28

Клавиша "Стоп"..... 28

Клавиша "Упрощенный экран"..... 28

Клавиша "Энергосбережение"..... 28

---

Клавиша Инструменты пользователя/Счетчик..	28
Клавиша начального экрана	27
Клавиша остановки сканера	22
Клавиша проверки статуса	29
Клавиша Программа	27
Клавиша Сброс	27
Комбинирование	9
Комбинированная печать	81
Компьютер	179
Кончается тонер	141
Копир	55, 153
Крышка блока термозакрепления	23
Крышка сканера	22

## Л

Лоток для листовой бумаги	22, 24, 25, 122, 132
Лоток для оригиналов	25, 26
Лоток для рулонной бумаги	22, 24, 26, 115, 116

## М

Масштабирование	60
Метка состояния	143
Модуль OCR	17

## Н

Назначение в папку	97
Назначение в электронную почту	102
Наименования основных компонентов	8
Направляющая бумаги обходного тракта	23
Направляющая оригиналов	22
Начальный экран	13, 31, 186

## О

Обозначения	6
Обходной лоток	23, 126
Объединение	14
Объединенное	65
Опции	24
Основная процедура	58, 80, 91, 99, 103, 109
Основной переключатель питания	22
Отключение питания	42
Отправка отсканированных файлов	10
Отправка файлов сканирования	17, 99
Отработанный тонер	142

## П

Память	162, 174
Панель управления	22, 27
Папка SMB	94, 95, 96, 97
Папка назначения	94, 95, 96, 97
Передний вспомогательный выходной лоток	22
Передний вывод копий	48
Переключатель основного питания	42
Переменный отрез	67, 70
Печать сохраненных документов	111
Плотность бумаги	130
Пользовательское	автоувеличение/
уменьшение	62
Права	163
Предустановленный отрез	67, 68
Прерыватель утечки на землю	22
Принтер	79, 80, 156
Проблема	148, 185
Пробная печать	15
Проверка сохраненного файла	104
Программа	37, 39
Программа ENERGY STAR	193
Прямая печать	164

## Р

Размещение оригиналов	46, 49
Разъемы для носителей	29
Регион А	7
Регион Б	7
Режим пониженного энергопотребления	194
Рекомендуемая бумага	130
Рычаг блокировки блока обработки	изображений
Рычаг блокировки крышки сканера	22

## С

Свойства драйвера принтера	79
Сервер LDAP	192
Сервер документов	10, 15, 78, 89, 90, 109, 111, 153
Сертификат пользователя	189
Синхро отрез	67
Сканер	91, 99, 103, 168
Сканирование в папку	17, 91

---

Сканирование в электронную почту.....	17, 99
Совместно используемая папка.....	92
Создание совместно используемой папки.....	92
Сокращение расходов.....	9
Сообщение.....	153, 156, 168, 184
Сортировка.....	75
Сохранение данных.....	78, 109
Сохранение документов.....	89
Сохранение отсканированных файлов.....	103
Сохраненная печать.....	15, 87
сохраненные документы.....	15
Сохраненные документы.....	111
Спящий режим.....	194
Стандартная печать.....	80
Стол для оригиналов.....	22, 49

## Т

---

Тип бумаги.....	130
Тип файла.....	106
Тонер.....	137, 141, 142

## У

---

Удержанная печать.....	15, 85
Укладчик бумаги.....	24, 25
Уменьшение/Увеличение.....	59
Управление документами.....	90
Установки сканир.....	107
Устранение неполадок.....	143

## Ф

---

Формат бумаги.....	130
Функциональные клавиши.....	27

## Х

---

Хранение файлов сканирования.....	10
-----------------------------------	----

## Ц

---

Цифровые клавиши.....	29
-----------------------	----

## Ш

---

Штампы.....	14
-------------	----

## Э

---

Экологические рекомендации для пользователей.....	197
Экран аутентификации.....	44

---

MEMO

---

MEMO

---

MEMO



